

Økonomi- og Indenrigsministeriet

Enhed: Administrationspolitik

Sagsbeh.: DEPHEN

Sags nr.: 1107032

Dok. Nr.: 947663

Dato: 6. juni 2012

Kommunernes administration og den autoriserede kontoplan

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	2
1.1 Arbejdsgruppens formål og kommissorium	2
1.2 Arbejdsgruppens sammensætning	3
2. Sammenfatning - Forslag til offentliggørelse af tal for udviklingen i den kommunale administration og ændringer i den autoriserede kontoplan for kommuner.....	4
2.1. Forslag til styrkelse af regnskabsdatametoden og nøgletal baseret på metoden	6
2.2. Forslag til omlægninger af den autoriserede kontoplan for kommuner	7
2.3. Forslag til styrkelse af personalemetoden og nøgletal baseret på metoden	8
2.4. Fordele og ulemper ved regnskabsdatametoden og personalemetoden	9
3. Eksisterende opgørelser af administrativt personale	12
3.1. Indledning	12
3.2. Budget- og regnskabssystem for kommuner	12
3.3. Det Fælleskommunale LønDatakontor (FLD).....	14
3.3.1. KREVI's metode	14
3.3.2. Benchmarkingværktøj for ledelse og administration (KL)	18
3.3.3. Danske Regioner.....	20
3.3.4. Tilkendegivelser fra FLD	21
3.4. Sammenligning af kommunerne ved brug af regnskabsdatametoden og personalemetoden	22
3.5. Administrationsandele.....	22
3.6. Personaledata fra Danmarks Statistik	23
3.6.1. Beskæftigelse for lønmodtagere	23
3.6.2. Offentlig beskæftigelsesstatistik	25
3.6.3. Fordele og begrænsninger	26
4. Udskillelse af administrative udgifter på hovedkonto 0-5	27
4.1. Sondringen mellem administrative udgifter på hovedkonto 6 og hovedkonto 0-5	27
4.2. Overførsel fra hovedkonto 6 til hovedkonto 0-5.....	28
4.3. Overvejelser	29
5. Større gennemsigtighed i hovedkonto 6 og skærpelse af konteringspraksis.....	33
5.1. Afgrænsning af administration	33
5.2. Kortlægning af konteringspraksis vedrørende administration	34
5.3. Overvejelser	35
5.3.1. Opdeling af funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger	35
5.3.2. Udskillelse af en række centrale myndighedsopgaver.....	36
5.3.3. Udskillelse af byggesagsbehandling	36
5.3.4. Udskillelse af fælles IT og telefoni.....	37
5.4. Præcisering af konteringsregler	38
Bilag 1. Forslag til en ny kontoplan for hovedkonto 6	39
Bilag 2. Rubricering af stillingskategorier i FLD's løn- og personalestatistik.....	42

1. Indledning

1.1 Arbejdsgruppens formål og kommissorium

Arbejdsgruppens om kommunernes administration er nedsat i henhold til aftalen om kommunale økonomi for 2012. Kommissoriet for arbejdsgruppen er følgende:

"Der er i aftalen om kommunernes økonomi for 2012 enighed om, "at der gennem en omstilling og mere effektive arbejdsgange er et potentiale for at reducere den kommunale administration svarende til knap 1½ mia. kr. i 2013 i forhold til niveauet i 2010. Kommunerne arbejder for at realisere dette, og de frigjorte midler bruges til borgernær service."

Der er derudover enighed om, *"at følge op på udviklingen både i enkeltkommuner og for kommunerne under ét. Der igangsættes et arbejde om opgørelsen af administration baseret på tal for personale og udgifter, herunder eventuelle omlægninger af den kommunale kontoplan. I forlængelse heraf offentliggør Indenrigs- og Sundhedsministeriet tal for udviklingen i den kommunale administration"*.

Kontoplanen er i hovedsagen baseret på de grundprincipper og den struktur, der gjaldt for den autoriserede kontoplan for kommuner og amtskommuner, der blev indført fra regnskabsåret 1977. For den autoriserede kontoplan gælder bl.a. et klarhedsprincip, hvorefter der ikke finder nogen arbitrær fordeling sted af udgifter og indtægter, samt et bruttoposteringsprincip, som indebærer, at udgifter og indtægter opføres og specificeres hver for sig.

Det er imidlertid vanskeligt at udlede kommunernes samlede udgifter til administration, da udgifter og indtægter vedrørende den centrale administration registreres på hovedkonto 6, mens udgifter og indtægter vedrørende den administration, som foregår på og vedrører den enkelte institution, registreres under den enkelte institution på hovedkonto 0-5. Derved aktualiseres overvejelser om at muliggøre en samlet opgørelse af de administrative udgifter, evt. med visse kategoriseringer.

Udover at opgøre de samlede udgifter til administration ud fra de kommunale regnskaber opgøres ressourceforbruget til administration også ofte på baggrund af antal ansatte i administrative stillingskategorier. Der foreligger imidlertid ikke en entydig opgørelsesmetode baseret på personaletal,

Som opfølgning på aftalen om kommunernes økonomi for 2012 igangsættes derfor et arbejde, om opgørelsen af kommunernes administration, herunder med forslag til eventuelle omlægninger af den autoriserede kontoplan for kommuner og forslag til offentliggørelse af tal for udviklingen i den kommunale administration baseret både på udgifter og personaletal.

En arbejdsgruppe under ledelse af Økonomi- og Indenrigsministeriet udarbejder forslag til offentliggørelse af tal for udviklingen i den kommunale administration samt forslag til eventuelle ændringer af den autoriserede kontoplan for kommuner. I arbejdsgruppen deltager Økonomi- og Indenrigsministeriet, KL, Danske Regioner, Finansministeriet, FSR – Danske Revisorer og Danmarks Statistik.

Arbejdsgruppens forslag til ny og ændret kontoplan skal foreligge i april 2012 med henblik på at kunne træde i kraft med virkning fra budget 2013.”

Formålet med arbejdsgruppen er først og fremmest at fremkomme med forslag til offentliggørelse af tal for udviklingen i den kommunale administration baseret både på udgifter og personaletal. Formålet med arbejdsgruppen er ikke at analysere udviklingen i de administrative udgifter i kommunerne, da der er enighed om besparelspotentialet på det administrative område. For en analyse af udviklingen i de administrative udgifter henvises bl.a. til KREVI, ”Kommunernes administrative ressourceforbrug – udviklingen 2006-2010”, november 2011 og ”Kommunernes administrative ressourceforbrug 2010-2011”, april 2012 samt Finansministeriet, ”Budgetredegørelse 2010”, kap. 6, maj 2010.

1.2 Arbejdsgruppens sammensætning

Arbejdsgruppen har haft følgende sammensætning:

Kontorchef Morten Mandøe, KL
Chefkonsulent Lars Eckerøth, KL
Specialkonsulent Anders Windinge, KL
Chefrevisor, registreret revisor Niels K. Bendtsen, FSR – danske revisorer
Partner, statsautoriseret revisor Bo Colbe, FSR – danske revisorer
Chefrådgiver Anders Andersen, Danske Regioner
Kontorchef Søren Hartmann Hede, Finansministeriet
Fuldmægtig Louise Stibolt Westh, Finansministeriet
Fuldmægtig Helene Gjermansen, Danmarks Statistik
Kontorchef Søren H. Thomsen, Økonomi- og Indenrigsministeriet
Chefkonsulent Henning Elkjær Nielsen, Økonomi- og Indenrigsministeriet
Fuldmægtig Susanne Wad Leth, Økonomi- og Indenrigsministeriet

Formandskabet og sekretariatet for arbejdsgruppen har været varetaget af Økonomi- og Indenrigsministeriet.

Afdelingschef Niels Jørgen Mau Pedersen, Økonomi- og Indenrigsministeriet, og specialkonsulent Gitte Frej Knudsen, Danmarks Statistik, deltog i arbejdsgruppens første møde.

Arbejdsgruppen har afholdt fire møder i perioden februar 2012 til og med maj 2012.

2. Sammenfatning - Forslag til offentliggørelse af tal for udviklingen i den kommunale administration og ændringer i den autoriserede kontoplan for kommuner

Arbejdsgruppen har til formål at fremkomme med forslag til offentliggørelse af tal for udviklingen i den kommunale administration. Arbejdsgruppen har taget udgangspunkt i de to principielle metoder, der findes til opgørelse af kommunernes administrative ressourceforbrug:

- *Regnskabsdatametoden.* Denne metode tager udgangspunkt i hovedkonto 6 Fællesudgifter og administration mv. i det kommunale budget- og regnskabssystem. Forskellige analyser, der bygger på regnskabsmetoden, medtager forskellige funktioner på hovedkonto 6. Fælles for analyserne er dog, at funktion 6.45.51. Sekretariat og forvaltninger indgår. Herudover varierer det, hvilke andre funktioner på hovedkonto 6 analyserne medtager.
- *Personaledatametoden.* Her tages udgangspunkt i oplysninger om kommunernes personale fra Det Fælleskommunale Løndatakontor (FLD). I løn- og personalestatistikken er de kommunalt ansatte opdelt på overenskomstgrupper og stillinger herunder.

Ideen i personalemetoden er at opgøre det samlede ressourceforbrug for alle de ansatte, som udfører administrative og ledelsesmæssige opgaver og funktioner. Metoden forudsætter således, at de ansatte, som udfører de administrative og ledelsesmæssige opgaver/funktioner, kan afgrænses i løn- og personalestatistikken fra FLD. I forskellige analyser, der bygger på personalemetoden, er der forskel på, hvilke stillingskategorier der medregnes som administrative medarbejdere. Fælles for analyserne er dog, at chefer, visse grupper af akademikere samt kontor- og it-personale indgår.

De to opgørelsesmetoder rummer begge fordele og ulemper i forhold til at anvende dem som grundlag for en opgørelse af det administrative ressourceforbrug i kommunerne.

Fordelene ved at anvende regnskabsdatametoden er:

- at den indfanger administrative udgifter udover løn, som eksempelvis udgifter til kontorhold, administrationsbygninger, køb af eksterne konsulent-ydelser mv.,
- at den tager højde for, at nogle kommuner har valgt at udlicitere dele af deres administrative opgaver og, at nogle kommuner udfører opgaver for hinanden, hvortil der knytter sig administrative udgifter (og indtægter), f.eks. i forpligtende samarbejder.

Ulemperne ved regnskabsmetoden er:

- at det kun er det administrative ressourceforbrug i kommunernes centrale administration, der medregnes, idet udgifter vedrørende den administration, som foregår på og vedrører den enkelte institution, registreres under institutionen,

- at der er forskelle i kommunernes konteringspraksis. Den samme type stilling eller et it-indkøb kan være konteret på hovedkonto 6 i nogle kommuner, mens andre kommuner har konteret udgiften decentralt, dvs. uden for hovedkonto 6.

Fordelene ved personalemetoden er:

- at den medtager decentrale administrative udgifter, og at den er uafhængig af kommunernes konteringspraksis.

Ulemperne er:

- at den ikke medtager administrative udgifter udover løn og ikke tager højde for, at nogle kommuner har valgt at udlicitere dele af deres administrative opgaver, at nogle kommuner udfører opgaver for hinanden, hvortil der knytter sig administrative udgifter, og at en række kommuner derudover kører løn for personale, som ikke er en del af kommunens organisation.

De to metoder kan siges at være hinandens modsætninger, idet fordelene ved regnskabsmetoden er ulemperne ved personalemetoden og omvendt.

Arbejdsgruppen har lagt vægt på, at det i forbindelse med de foreslåede opgørelsesmetoder tydeliggøres, at begrebet "administration" i kommunerne dækker over en lang række meget forskelligartede aktiviteter. Som eksempel kan nævnes, at en meget betydelig del af de udgifter, der i dag ofte blot karakteriseres som administration, vedrører kommunens varetagelse af myndighedsopgaver på eksempelvis det specialiserede børneområde. Samtidig er der en række centrale administrative funktioner, der medvirker til at effektivisere driften af hovedparten af kommunernes aktiviteter, men hvor ressourceforbruget er placeret på hovedkonto 6. Ressourcer anvendt til en forbedret styrings- og opfølgingsindsats samt indkøbsordninger er eksempler herpå.

Arbejdsgruppen har søgt at klargøre dette via en række forslag til ændringer og styrkelser af de to opgørelsesmetoder, som arbejdsgruppen har beskæftiget sig med, jf. kommissoriet.

Det er arbejdsgruppens opfattelse, at der er betydelig offentlig interesse for størrelsen af – og udviklingen i – kommunernes administration, og arbejdsgruppen har derfor fokuseret sit arbejde på at fremkomme med forslag, der øger gennemsigtigheden på området. Samtidig vil en øget gennemsigtighed øge kommunernes mulighed for at anvende benchmarkanalyser på administrationsområdet.

Det er samtidig arbejdsgruppens opfattelse, at administrationsbegrebet ikke lader sig definere præcist. Arbejdsgruppen har derfor fokuseret på at udvikle opgørelsesmetoder, der i arbejdsgruppens øjne udgør en forbedring i forhold til de forskellige metoder, der hidtil har været anvendt.

Arbejdsgruppen har således i modsætning til tidligere analyser og metoder på området fundet det mest hensigtsmæssigt at medtage både ledelse, administration og myndighedsudøvelse ved opgørelsen af ressourceforbruget til administration. Ledelse omfatter udgifter i forbindelse med den overordnede styring samt den gene-

relle og faglige ledelse af de kommunale institutioner. Administration omfatter en række fællesfunktioner og -udgifter, der udføres som støttefunktion for institutionens generelle ledelse og drift, f.eks. personale- og økonomiadministration samt administrative servicefunktioner (indkøb, personaleadministrative opgaver mv.). Det gælder for mange ledende medarbejdere i de kommunale institutioner, at de udfører såvel ledelse og administration som faglige opgaver. Det kan i praksis være vanskeligt at sondre mellem disse opgavetyper.

2.1. Forslag til styrkelse af regnskabsdatametoden og nøgletal baseret på metoden

Arbejdsgruppen foreslår, at der autoriseres en tværgående gruppering til registrering af decentrale udgifter til ledelse og administration på de større kommunale institutionsområder på hovedkonto 0 og 2-5, der indgår i opgørelsen af de kommunale serviceudgifter.

En autoriseret tværgående gruppering til registrering af decentrale udgifter til ledelse og administration vil give kommunerne et bedre styringsmæssigt grundlag for at kunne opgøre de decentrale udgifter til ledelse og administration, og dermed de samlede udgifter til ledelse og administration.

Samtidig vil autoriseringen af en tværgående gruppering til ledelse og administration hjælpe med at tydeliggøre, at der på decentralt niveau i kommunerne udføres en række opgaveunderstøttende funktioner af administrativ karakter – eksempelvis vagtplanlægning og lignende.

Selv om udskillelsen af decentrale udgifter og indtægter til ledelse og administration indebærer brug af fordelingsnøgler og dermed øger subjektiviteten i det eksterne regnskab, vurderes dette ikke at have afgørende betydning, hverken i forhold til bevillingsstyringen i kommunerne eller den overordnede styring af kommunernes økonomi.

Det kan indvendes overfor forslaget om at udskille de decentrale udgifter til ledelse og administration, at det indebærer elementer af skøn/fordelinger, som både kan være forskellige mellem institutioner i samme kommune, men ikke mindst mellem kommunerne indbyrdes. Imidlertid vurderes det, at gennemsigtigheden og sammenligheden af kommunernes administration vil øges i forhold til i dag, hvor bl.a. forskelle i den administrative organisering gør, at det er vanskeligt at sammenligne kommunernes administrationsudgifter.

Arbejdsgruppen foreslår endvidere, at de centrale administrative udgifter og indtægter afgrænses til hovedfunktion 6.45 Administrativ organisation, således at udgifter og indtægter vedrørende den politiske organisation, løn- og barselspuljer m.v. samt erhvervsudvikling, turisme og landdistrikter ikke medtages.

Med udgangspunkt i denne afgrænsning foreslås det, at der i Økonomi- og Indenrigsministeriets kommunale nøgletal offentliggøres et nyt nøgletal "Nettodriftsudgifter til ledelse og administration pr. indbygger" baseret på regnskabsdatametoden, som afgrænses til hovedfunktion 6.45 Administrativ organisation samt den tværgående gruppering for de større kommunale institutionsområder på hovedkonto 0 og 2-5. Det foreslåede nøgletal erstatter nøgletallet "Bruttodriftsudgifter til administra-

tion pr. indbygger”, der er afgrænset som hovedkonto 6, ekskl. funktionerne 6.48.61, 6.48.63 og 6.52.70.

Det er arbejdsgruppens vurdering, at det nye nøgletal baseret på regnskabsmetoden bl.a. som følge af inddragelsen af de decentrale udgifter til ledelse og administration i højere grad vil blive retvisende ved sammenligningen af kommunernes udgifter til ledelse og administration. Fordelen ved denne metode er også, at det er let at opgøre udgifterne, da det kan ske ved et simpelt udtræk fra det kommunale budget- og regnskabssystem.

2.2. Forslag til omlægninger af den autoriserede kontoplan for kommuner
Funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger indeholder i dag langt hovedparten af udgifterne på hovedkonto 6. På nuværende tidspunkt er det imidlertid ikke muligt i kontoplanen at skelne mellem udgifternes karakter.

Arbejdsgruppen *foreslår* derfor, at der skabes større gennemsigtighed i kommunernes administrative udgifter ved at tilføje to udtømmende grupperinger til funktion 6.45.51:

- 001 Myndighedsudøvelse,
- 002 Øvrig administration

Gruppering 001 omfatter myndighedsudøvelse, mens gruppering 002 omfatter øvrige administrative opgaver, herunder administrative støttefunktioner og sekretariatsbetjening, der både retter sig imod det politiske niveau i kommunen og mod den administrative ledelse og den øvrige organisation.

Kommunernes udgifter til øvrig administration vil være bedst egnet til sammenligning af kommunerne indbyrdes, da det må antages, at disse udgifter i langt mindre grad end udgifterne til myndighedsopgaver afhænger af befolkningssammensætningen i kommunen.

Arbejdsgruppen *foreslår* endvidere, at yderligere en række af de administrative udgifter, der efter det gældende regelsæt konteres på 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger, udskilles, således at det specificeres, hvilket område af den kommunale opgavevaretagelse, de vedrører. Det gælder særligt de områder, der påkalder sig betydelig politisk opmærksomhed. Følgende nye funktioner foreslås på den baggrund oprettet:

- 6.45.52 Fælles it og telefoni
- 6.45.56 Byggesagsbehandling
- 6.45.57 Voksen-, ældre- og handicapområdet
- 6.45.58 Det specialiserede børneområde

Endelig *foreslår* arbejdsgruppen med henblik på at synliggøre ledelses- og administrationsomkostningerne på det omkostningsbaserede takstområde, der efter gældende regler skal overføres fra hovedkonto 6 til hovedkonto 5, at der oprettes autoriserede grupperinger hertil på de foreslåede funktioner 6.45.57 og 6.45.58.

I bilag 1 er i oversigtsform vist arbejdsgruppens samlede forslag til ny kontoplan for hovedkonto 6.

2.3. Forslag til styrkelse af personaledatametoden og nøgletal baseret på metoden

Personaledatametoden er baseret på løn- og personalestatistik fra Det Fælleskommunale LønDatakontor (FLD). Administrative medarbejdere defineres som udvalgte stillingsgrupper i statistikken. Metoden med anvendelse af personaledata er ligesom metoden med regnskabsdata beskrevet i KREVI's analyse fra februar 2011, "Sammenligning af kommunernes administrationsudgifter: To metoder – to resultater".

Metoden med anvendelse af personaledata er anvendt i KREVI's analyse fra november 2011, "Kommunernes administrative ressourceforbrug – udvikling 2006-2010" og i KREVI's notat fra april 2012, "Kommunernes administrative ressourceforbrug 2010-2011".

KL har i 2011-2012 udviklet et benchmarkingsværktøj baseret på personaledata-metoden.

Det anses som en væsentlig styrke ved KL's benchmarkingsværktøj ligesom Dan-sker Regioners analyse fra 2011 af regionernes fællesfunktioner, at administrativt personale ikke alene afgrænses ud fra stillingskategori.

I KL's metode medregnes således en række stillingsgrupper, man normalt ville betegne som ikke-administrative, såfremt deres lønudgift konteres på funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger. F.eks. antages det, at social- og sundheds-personale, der i udgangspunktet er ikke-administrative medarbejdere, arbejder med visitation og sagsbehandling på ældreområdet, såfremt de er konteret på funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger. Denne gruppe betragtes således som personale, der løser myndighedsopgaver.

Endvidere medtager benchmarkingværktøjet efter drøftelse i arbejdsgruppen alle decentrale ledere med personaleansvar og udvidet tjenestetid som administrative medarbejdere. Dette skyldes, at det i praksis kan være vanskeligt at sondre mellem ledelse og administration, og at det kan være vanskeligt at vurdere administrationsindholdet i stillingskategorier, der omfatter decentrale ledere.

Arbejdsgruppen foreslår derfor, at KL's administrative benchmarkingværktøj dan-ner baggrund for offentliggørelse af administrative tal baseret på personaledata-metoden.

I KL's benchmarkingværktøj er medarbejdere beskæftiget med ledelse og admini-stration afgrænset som de fire første af de nedenstående fem grupper:

1. Administrative støttefunktioner/sekretariatsbetjening, dvs. udvalgte stil-lingsgrupper i overenskomstgrupperne akademikere og kontor-/it-personale
2. Administrative chefer, dvs. overenskomstgruppen chefer samt chefer i overenskomstgrupperne akademikere, kontor/it mv.
3. Decentrale ledere, fx institutionsledere
4. Personale der løser myndighedsopgaver
5. Ikke-administrativt personale, herunder teknisk-/servicepersonale

Som følge af den foreslåede ændring af kontoplanen på hovedkonto 6, jf. ovenfor, foreslås det, at visse stillingsgrupper, der tilhører kategorien af ikke-administrative medarbejdere, betragtes som administrative medarbejdere, såfremt deres lønudgift konteres på følgende funktioner:

- 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger
- 6.45.53 Jobcentre
- 6.45.54 Naturbeskyttelse
- 6.45.55 Miljøbeskyttelse
- 6.45.56 Byggesagsbehandling
- 6.45.57 Voksen-, ældre- og handicapområdet
- 6.45.58 Specialiserede børneområde

I modellen medregnes ikke elever og ansatte i løntilskud, mens ansatte i fleksjob indgår med vægten $\frac{1}{2}$.

Arbejdsgruppen foreslår, at der i Økonomi- og Indenrigsministeriets kommunale nøgletal offentliggøres et nyt nøgletal "Antal årsværk til ledelse og administration pr. indbygger" baseret på personalemetoden. Hermed sikres en klar afgrænsning af metoden i forhold til det andet foreslåede nøgletal, "Nettodriftsudgifter til ledelse og administration pr. indbygger".

I modsætning til nøgletallet opgjort efter regnskabsmetoden vil nøgletallet opgjort efter personalemetoden alene omfatte antal årsværk og tager således ikke højde for øvrige administrative udgifter. FLD har oplyst, at de nødvendige data kan leveres til Økonomi- og Indenrigsministeriet. KL's administrative benchmarkingværktøj giver imidlertid mulighed for mere detaljerede og forfinede oplysninger, end det overordnede nøgletal, der foreslås offentliggjort af Økonomi- og Indenrigsministeriet, gør. Det vurderes dog mest hensigtsmæssigt, at der alene offentliggøres to mål (baseret på henholdsvis regnskabsmetoden og personalemetoden) for det administrative ressourceforbrug i kommunerne i Økonomi- og Indenrigsministeriets kommunale nøgletal.

Da der kan ske ændringer af indholdet i stillingskategorierne i forhold til den foreliggende opgørelse, der er baseret på FLD's årsstatistik for 2011, skal nøgletallet "Antal årsværk til ledelse og administration pr. indbygger" løbende drøftes mellem Økonomi- og Indenrigsministeriet, Finansministeriet og KL, inden dette offentliggøres.

FLD har i øvrigt oplyst, at metoden vil kunne stilles til rådighed for kommunerne, ligesom FLD har gjort det vedrørende KREVI's metode.

Såfremt nøgletallet ønskes opgjort tilbage i tid vil det være muligt, men det kræver, at evt. ophørte stillingsgrupper indplaceres som administrative eller ikke-administrative grupper.

2.4. Fordele og ulemper ved regnskabsmetoden og personalemetoden

En fordel ved at anvende regnskabsdata frem for personaledata i opgørelser af kommunernes administrationsudgifter er, at man også indfanger administrative udgifter udover løn, som eksempelvis udgifter til kontorhold, administrationsbyg-

ninger, køb af eksterne konsulentydelse mv., hvorimod personaledata udelukker de indfanger de administrative udgifter til løn.

En anden fordel ved at anvende regnskabsdata er, at de i modsætning til personaledata tager højde for, at nogle kommuner har valgt at udlicitere dele af deres administrative opgaver. En opgørelse baseret på personaledata vil underestimere de administrative omkostninger for kommuner, der udliciterer administrative opgaver som fx lønudbetaling. I en regnskabsopgørelse vil man derimod kunne medtage udgiften til de eksterne leverandører af de administrative ydelser. Regnskabsdata tager ligeledes højde for, at nogle kommuner udfører opgaver for hinanden, hvortil der knytter sig administrative udgifter (og indtægter), f.eks. i forpligtende samarbejder. Dette forhold er heller ikke medregnet i opgørelser med personaledata.

Det primære problem ved at anvende hele eller dele af hovedkonto 6 som mål for kommunernes administrative udgifter er, at kun det administrative ressourceforbrug i kommunernes centrale administration medregnes, idet udgifter vedrørende den administration, som foregår på og vedrører den enkelte institution, registreres under institutionen (Budget- og regnskabssystem for kommuner, 2006: afsnit 4.6, s. 1). Det administrative ressourceforbrug, der finder sted på de decentrale institutioner i form af fx økonomi-, løn- og personaleadministration på kommunens skoler, daginstitutioner og plejecentre, overses på denne måde (Blom-Hansen & Larsen, 2005: 22). Med arbejdsgruppens anbefaling om udskillelse af administrative udgifter på hovedkonto 0 og 2-5 kan regnskabsdatametoden dog også rumme udgifter vedr. den decentrale administration.

Et andet problem med regnskabsdata er, at der kan være forskelle i kommunernes konteringspraksis. Den samme type stilling eller et it-indkøb kan være konteret på hovedkonto 6 i nogle kommuner, mens andre kommuner har konteret udgiften decentralt, dvs. uden for hovedkonto 6. Denne problemstilling uddybes i kapitel 5. Her har personaledata den fordel, at tallene kan sammenholdes på tværs af kommuner uanset, om kommunerne har forskellig konteringspraksis. Med arbejdsgruppens anbefaling om større gennemsigtighed og skærpelse af konteringspraksis på hovedkonto 6 antages regnskabsdatametoden imidlertid forbedret markant som følge af mere konsistente konteringer i kommunerne.

Selvom det med personaledata er muligt at medregne den decentrale administration, er det ikke helt uproblematisk at sammenligne på tværs af kommuner, hvad angår mængden af decentrale ledere, idet institutionsledere ikke alene arbejder med administration, men også bruger tid på faglige opgaver. Det kan give anledning til sammenligningsproblemer på tværs af kommunerne, da nogle kommuner kan have uddelegeret flere administrative opgaver til deres institutionsledere end andre kommuner.

Hvis man udelukkende ser på antal årsværk, er der desuden den ulempe, at omkostningerne ved forskellige stillinger varierer. Eksempelvis vil to kommuner med samme antal årsværk have forskellige udgifter, hvis den ene kommune er domineret af akademikere og den anden primært har HK-ansatte. Dette problem kan imødegås ved at omregne årsværk til lønudgifter, baseret på opgørelsen over gennemsnitslønninger, hvilket arbejdsgruppen dog ikke kan anbefale.

Personaledatametoden medtager endvidere administrative medarbejdere i alle kommunale institutioner og virksomheder. I forhold til den statslige styring af kommunerne, der fokuserer på serviceudgifter og anlægsudgifter, er det ikke relevant at medtage administrative medarbejdere i de kommunale forsyningsvirksomheder. Disse kan dog formentlig undtages ved en særkørsel hos FLD.

For begge metoder til belysning af det administrative ressourceforbrug gælder det, at de ikke siger noget om kvaliteten og produktiviteten af det administrative arbejde. Således kan høje udgifter og mange ansatte dække over såvel et højt administrativt aktivitetsniveau som et lavt aktivitetsniveau.

Endvidere tager metoderne ikke højde for, at kommunernes udgifter til administration i et vist omfang afhænger af strukturelle forhold, som f.eks. befolknings sammensætningen i kommunerne. Kommuner med et stort udgiftsbehov har alt andet lige større udgifter til administration og myndighedsopgaver, mens kommuner med lavt udgiftsbehov har lavere udgifter til administration og myndighedsopgaver.

Samlet set er det arbejdsgruppens vurdering, at regnskabsmetoden med de foreslåede ændringer i budget- og regnskabssystemet vil være betydeligt styrket. Denne styrkelse vil vokse yderligere i de kommende år i takt med, at kommunerne bliver fortrolige med de foreslåede ændringer i budget- og regnskabssystemet. Det er derfor også arbejdsgruppen vurdering, at mens den nuværende regnskabsmetode og personaledatametode for nærværende supplerer hinanden tilfredsstillende, så vil den nye regnskabsdatametode fremover give det mest præcise billede af kommunernes udgifter til ledelse og administration.

Tabel 1. Fordele og ulemper ved opgørelsesmetoderne

Tager opgørelsesmetoden højde for...	Ny regnskabsmetode	Eksisterende regnskabsdatametode	Personaledatametode
Produktivitets- og kvalitetsforskelle?	÷	÷	÷
Decentral administration?	√	÷	√
Konteringsforskelle?	√	÷	√
Administrative udgifter udover løn (fx it-indkøb)?	√	√	÷
Køb og salg af ydelser mellem kommuner	√	√	÷
Udlisitering af administrative opgaver	√	√	÷

3. Eksisterende opgørelser af administrativt personale

3.1. Indledning

Der har i de seneste år været stigende offentlig interesse for kommunernes administration. Det skal blandt andet ses i lyset af de ændrede økonomiske rammebetingelser for såvel kommunerne som den øvrige offentlige sektor, samt at der er forventet effektiviseringspotentiale som følge af kommunalreformen.

Den stigende interesse har medført et stort fokus på opgørelsesmetoderne for kommunernes administration.

Grundlaget for arbejdsgruppens forslag til offentliggørelse af tal for udviklingen i den kommunale administration er baseret på følgende kilder:

- Budget- og regnskabssystem for kommuner
- Det Fælleskommunale LønDatakontor (FLD)
- Danmarks Statistik

Nettodriftsudgifter til administration kan udledes af "Budget- og regnskabssystem for kommuner", mens antal ansatte i administrative stillinger kan udledes af løn- og personalestatistik fra henholdsvis FLD og Danmarks Statistik.

Nøgletal for den kommunale administration opgøres oftest som nettodriftsudgifter pr. 1.000 indbyggere eller antal ansatte i administrative stillinger pr. 1.000 indbyggere. Et tredje nøgletal er forholdet mellem administrative og ikke-administrative medarbejdere (kaldet administrationsandelen).

I det følgende redegøres for de forskellige kilder og de forskellige metoder til opgørelse af nøgletal vedrørende administration. Fordele og ulemper ved de forskellige modeller vurderes endvidere.

3.2. Budget- og regnskabssystem for kommuner

Kommunernes bogførte udgifter til administration hentes fra det kommunale budget- og regnskabssystem på baggrund af kommunernes indberetninger til Danmarks Statistik. Efter de gældende konteringsregler konteres administrative udgifter hovedsageligt på hovedkonto 6, "Fællesudgifter og administration mv."

I tabel 2 er vist de hovedfunktioner og funktioner, som hovedkonto 6 består af, samt nettodriftsudgifterne i regnskab 2010 og foreløbigt regnskab 2011:

Tabel 2. Hovedfunktioner og funktioner på hovedkonto 6. Nettodriftsudgifter (2011 p/l- og opgaveniveau). Mio.kr.

Hovedfunktion	Funktion	R 2010	R 2011
Politisk organisation	6.42.40 Fælles formål (politisk organisation)	34,6	38,5
	6.42.41 Kommunalbestyrelsesmedlemmer	684,2	610,4
	6.42.42 Kommissioner, råd og nævn	71,0	63,1
	6.42.43 Valg m.v.	10,0	111,5
Administrativ organisation	6.45.50 Administrationsbygninger	1.284,8	1.231,9

	6.45.51 Sekretariat og forvaltninger	23.343,9	22.401,4
	6.45.53 Administration vedrørende jobcentre og pilotjobcentre	3.155,9	2.997,9
	6.45.54 Administration vedrørende naturbeskyttelse	113,5	111,6
	6.45.55 Administration vedrørende miljøbeskyttelse	320,1	329,3
Erhvervsudvikling, turisme og landdistrikter	6.48.60 Diverse indtægter og udgifter efter forskellige love	22,0	23,5
	6.48.61 Vækstfora	0,7	4,3
	6.48.62 Turisme	224,6	214,9
	6.48.63 Udvikling af menneskelige ressourcer	1,8	1,3
	6.48.66 Innovation og ny teknologi	26,9	33,2
	6.48.67 Erhvervsservice og iværksætteri	254,1	328,9
	6.48.68 Udvikling af yder- og landdistriktsområder	27,7	32,3
	Lønpuljer m.v.	6.52.70 Lønpuljer	508,5
	6.52.72 Tjenestemandspension	3.835,7	3.849,3
	6.52.74 Interne forsikringspuljer	-112,5	-41,3
Meropgaver		148,6	0,0
I alt		33.956,2	32.594,3

Kilde: Danmarks Statistik, REGK31 samt egne beregninger.

Note: Konteringer på art 5.1 er trukket ud af alle andre funktioner end 6.52.72 - og derefter er de tillagt på 6.52.72.

Hovedkontoen omfatter udgifter og indtægter vedrørende kommunens politiske virksomhed samt den centrale administration og planlægningsvirksomhed, diverse udgifter og indtægter samt diverse puljer. Funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger udgør med ca. 22,4 mia. kr. godt 2/3 af udgifterne på hovedkonto 6 i regnskabet for 2011. På funktionen registreres udgifter og indtægter vedrørende kommunens centrale administration, herunder myndighedsudøvelse, kommunens centrale stabsfunktioner samt fællesudgifter for administrationen, f.eks. revision, IT, kantinedrift, trykning og kopiering, telefon og porto. På funktionen registreres endvidere udgifter til konsulentvirksomhed m.v., der afløser eller supplerer kommunens egen opgavevaretagelse.

Det fremgår af KREVI's analyse fra februar 2011, "Sammenligning af kommunernes administrationsudgifter: To metoder – to resultater", at der er forskel på, hvilke funktioner, der er medtaget i de nyeste analyser af kommunernes administrationsudgifter, som er foretaget efter kommunalreformen. Det drejer sig om en analyse af Kurt Houlberg (2009), en analyse fra Finansministeriet (2010) samt KREVI's analyse (2011).

Fælles for alle analyser er, at hovedfunktionen lønpuljer mv. (funktionerne 6.52.70-74) ikke er medtaget, da puljerne vedrører hele den kommunale virksomhed og ikke blot det administrative personale.

I KREVI's analyse er der i modsætning til i de to øvrige analyser fravalgt funktion 6.42.43 Valg mv. ud fra den vurdering, at udgifterne på denne funktion er direkte

forbundet med valghandlingen, mens forberedelser og systemer knyttet hertil, konteres på funktion 6.45.51. Endvidere varierer udgifterne betydeligt fra år til år.

I både KREVI's og Finansministeriets analyse er fravalgt funktionerne 6.48.61-68, da der snarere er tale om tilskudsudbetalinger og ikke administration. Funktionerne er alene placeret på hovedkonto 6, fordi de ikke har en nær sammenhæng med funktionerne på hovedkonto 0-5.

I KREVI's og Houlbergs analyse er desuden medtaget funktion 6.48.60 Diverse indtægter og udgifter efter forskellige love. Funktionen vedrører primært afgifter knyttet til næringslivet, f.eks. hyrevognsbevillinger.

Endvidere kan der argumenteres for, at udgifter vedrørende den politiske organisation, dvs. hovedkonto 6.42, ikke bør indgå i opgørelsen af de administrative udgifter, da de ikke vedrører den administrative organisation.

På baggrund af ovenstående er der nedenfor vist, hvilke udgifter på hovedkonto 6, der bør indgå i opgørelsen af kommunernes administrative udgifter med kontoplanens nuværende udformning.

Tabel 3. Funktioner på hovedkonto 6, der bør indgå i opgørelsen af kommunernes administrative udgifter. Nettodriftsudgifter (2011 p/l- og opgaveniveau). Mio. kr.

Hovedfunktion	Funktion	R 2010	R 2011
Administrativ organisation	6.45.50 Administrationsbygninger	1.284,8	1.231,9
	6.45.51 Sekretariat og forvaltninger	23.343,9	22.401,4
	6.45.53 Administration vedrørende jobcentre og pilotjobcentre	3.155,9	2.997,9
	6.45.54 Administration vedrørende naturbeskyttelse	113,5	111,6
	6.45.55 Administration vedrørende miljøbeskyttelse	320,1	329,3
Meropgaver		55,5	0,0
I alt		28.273,8	27.072,1

Kilde: Danmarks Statistik, REGK31 samt egne beregninger

Note: Konteringer på art 5.1 er trukket ud.

De administrative udgifter pr. 1.000 indbyggere kan på den baggrund beregnes til et landsgennemsnit på 4.880 kr. i 2011.

3.3. Det Fælleskommunale LønDatakontor (FLD)

3.3.1. KREVI's metode

Metoden med anvendelse af personaledata er ligesom metoden med regnskabsdata beskrevet i KREVI's analyse fra februar 2011, "Sammenligning af kommunernes administrationsudgifter: To metoder – to resultater". Metoden med anvendelse af personaledata er også anvendt i KREVI's analyse fra november 2011, "Kommunernes administrative ressourceforbrug – udvikling 2006-2010" samt i KREVI's notat fra april 2012, "Kommunernes administrative ressourceforbrug 2010-2011".

Det fremgår, at data om kommunernes personale hentes fra Det Fælleskommunale LønDatakontor (FLD). FLD's database indeholder løn- og personaleoplysninger baseret på udtræk fra kommunernes lønsystemer hos Kommunedata, Silkeborg DataCentral, CSC Danmark (tidl. Datacentralen) og KomDan. Oplysninger fra institutioner, der ikke anvender disse lønsystemer - hovedsageligt selvejende institutioner med driftsoverenskomst samt diverse fælleskommunale virksomheder - indhentes via spørgeskemaer én gang årligt. Den manuelle del af statistikken udgør knap 2 % af det samlede antal fuldtidsbeskæftigede.

Det må antages, at FLD's statistik omfatter kommunalt ansatte samt ansatte i selvejende institutioner med kommunal driftsoverenskomst svarende til afgrænsningen af de kommunale regnskaber. FLD udtrækker oplysninger til databasen hver måned. Offentliggørelsen sker ca. to måneder efter afslutningen af en måned. Grundlaget for FLD's optælling af personaleforbruget er begrebet "fuldtidsbeskæftigede", som svarer nogenlunde til det, man i andre sammenhænge kalder "årsværk".

De enkelte personer kategoriseres ud fra den overenskomst eller aftale, de er ansat under (fx kommunale akademikere), samt ud fra den underliggende stillingsgruppe inden for overenskomsten (fx Jurister og Økonomer). Stillingsoplysningerne kan desuden knyttes til de forskellige konti i den autoriserede kontoplan, så det fremgår på hvilke konti, den ansattes lønudgifter er konteret. Dette forudsætter dog køb af et særtræk af data fra FLD.

FLD rummer desuden oplysninger om gennemsnitslønninger for de enkelte stillingskategorier. Gennemsnitslønninger opgøres brutto (inkl. pensionsbidrag) og netto (ekskl. pensionsbidrag).

I valget af personaledata skal det afgrænses, hvilke ansatte der skal medregnes som administrative medarbejdere.

Det fremgår af bilag 1 i KREVI's analyse, at i en analyse af Blom-Hansen og Larsen, indgår alle ansatte i stillinger under overenskomstområderne Kontor- og edb-personale, Socialrådgivere/socialformidlere, Akademikere og Chefer. Derudover indgår fra de øvrige overenskomstområder 19 stillingskategorier, der repræsenterer decentrale ledere inden for områderne undervisning, børnepasning, ældreomsorg, aktivering og biblioteker (Blom-Hansen og Larsen 2005: 10-12).

I en anden analyse foretaget af Deloitte anvendes udelukkende overenskomstområderne: Chefer, Akademikere, Kontor og edb-personale, Kontorpersonale (Deloitte 2008: 6).

Rambøll anvender i en analyse af administrationsudgifterne i Københavns Kommune en tredje metode, hvor de stillingskategorier, som vurderes at beskæftige sig med administration 30-100 % af deres arbejdstid, defineres som administrative og inddrages i analysen (Rambøll 2009: 6-8).

De to væsentligste forskelle på tidligere analysers afgrænsning er inddragelsen af socialrådgivere/socialformidlere samt, hvorvidt man har medtaget stillinger fra andre overenskomstområder end chefer, akademikere og kontor- og it-personale.

KREVI har valgt i lighed med tidligere analyser at inddrage alle ansatte under overenskomsterne chefer, akademikere¹ og kontor- og edb-personale².

I forhold til spørgsmålet om socialrådgivere/socialformidlere har KREVI i lighed med Deloitte og Rambøll valgt ikke at inddrage dem i afgrænsningen af administrativt ansatte. Selvom en væsentlig del af deres arbejdstid anvendes på administrative opgaver³, har KREVI tilstræbt at udvælge ansatte, som vurderes i overvejende grad at beskæftige sig med administration. KREVI har i sin analyse valgt at analysere betydningen af dette fravalg, idet de udgør en relativt stor medarbejdergruppe.

Ved fravalget af socialrådgivere/socialformidlere, der omfatter ca. 9.750 ansatte (ekskl. ledere)⁴, skal man desuden være opmærksom på, at ansatte fra overenskomsten "kontor- og it-personale" i nogle kommuner varetager stillinger, som også kan varetages af socialrådgivere/socialformidlere, fx som jobkonsulenter. Ved ikke at medtage overenskomstrådet for socialrådgivere/socialformidlere er der derfor risiko for, at ansatte der udfører samme arbejde vil indgå nogle steder og ikke andre, såfremt der er systematiske forskelle kommunerne imellem, hvad angår denne fordeling.

I forhold til inddragelsen af stillinger uden for overenskomstråderne Chefer, Akademikere og Kontor- og it-personale, har KREVI valgt i lighed med Blom Hansen & Larsen samt Rambøll at udvælge bestemte stillinger, som vurderes i overvejende grad at beskæftige sig med administration.

I udvælgelsen af stillinger er det oplagt at skele til de tidligere analysers afgrænsning. Det har dog ikke været fuldt ud muligt, og KREVI har derfor foretaget en særskilt vurdering af de enkelte stillingskategorier.

KREVI's tilgang har været i første omgang at gennemse alle stillingsbetegnelserne systematisk for titlerne "leder", "chef", "direktør", "forstander" og "inspektør", "mestre" samt "ledende". Herved medtages også viceforstandere, viceinspektører og vicedirektører samt souschefer.

Næste skridt indebærer en skønsmæssig vurdering af, hvorvidt de fundne stillinger i overvejende grad skal karakteriseres som administrative. En sådan vurdering er nødvendig, idet en souschef for en stor institution, fx en viceskoleinspektør, må

¹ Med undtagelse af enkelte stillingskategorier, der er vurderet ikke-administrative, nemlig: musikterapeuter, kiropraktikere, agronomer/hortonomer, landinspektører, forstkandidater, dyrlæger, bromatologer, bibliotekarer, psykologer og arkitekter

² Med undtagelse af stillingskategorien "tandklinikassistenter og tandklinikassistentelever.

³ Undersøgelser fra Dansk Socialrådgiverforening viser, at socialrådgivere i jobcentre bruger 56 % af deres arbejdstid på administration (fx registrering, journalisering og dokumentation) (Dansk Socialrådgiverforening, 2010:1-3). For socialrådgivere ansat på børne- og familieområdet angives 43 % af arbejdstiden som værende "skrivebordsarbejde", hvilket defineres som alt arbejde, der foregår ved skrivebordet og computeren, som ikke indebærer telefonisk kontakt til hverken børn, forældre, pårørende eller samarbejdspartnere, dvs. både socialfagligt arbejde, fx undersøgelse af mulige tilbud til en familie, og administrative opgaver som registrering, dokumentation mv. (Dansk Socialrådgiverforening, 2008:2-3)

⁴ Det Fælleskommunale Løndatakontor, LOPAKS, dec. 2011

antages primært at varetage administrative opgaver, mens en souschef for en mindre institution, fx en børnehave, formentlig mere har karakter af at være stedfortræder for den daglige børnehaveleder.

I den endelige afgrænsning valgte KREVI ikke at medtage stillinger, hvori ordet "ledende" eller "mestre" indgik, mens alle stillinger med ordet "direktører" blev valgt. Sidstnævnte drejer sig kun om to stillingskategorier, da øvrige direktører hører under et af de allerede medtagne overenskomstområder.

FLD opgør data månedsvist, og da der kan være udsving i antal ansatte henover året, anvender KREVI et gennemsnit for hele året.

KREVI har valgt at medtage alle ansatte i analysen, uanset ansættelsesform, dvs. både tjenestemænd, overenskomstansatte, elever, ekstraordinært ansatte og fleksjobansatte. I forhold til fleksjobansatte skal man være opmærksom på, at de (næsten) alle står som fuldtidsbeskæftigede. For personer i fleksjob viser statistikken altså ikke hvor mange årsværk, der faktisk arbejder, men hvor mange der aflønnes.

Nedenstående tabel 4 giver et overblik over, hvilke stillinger der indgår i KREVI's mål for administrative udgifter opgjort med personaledata.

Tabel 4. KREVI's valg af stillingskategorier ved opgørelsen af administrativt personale

Stillingskategori	Antal i alt for alle kommuner (månedsgns. for 2010)	Antal i alt for alle kommuner (månedsgns. for 2011)
Alle stillingskategorier under overenskomstområderne:		
• Chefer	3.201	3.168
• Akademikere ⁵	10.003	10.516
• Kontor- og it-personale ⁶	38.656	38.158
Fra de øvrige overenskomstområder – decentrale ledere:		
• Undervisningsområdet: ledere, viceskoleinspektører	3.348	3.193
• Ældreområdet: ledere, mellemledere, plejehjemsforstandere	1.460	1.379
• Biblioteksområdet: ledere, mellemledere	241	201
• Pædagogisk uddannede ledere	7.362	7.477
• Ledere med socialrådgiver/socialformidler baggrund	393	666
• Andre	543	569
Fra de øvrige overenskomstområder – ikke ledere:		
• Journalister	168	177
• Bygningskonstruktører	656	684
I alt	66.031	66.187

Kilde: 2010: Bilagstabel 2 i KREVI's rapport og egne beregninger.

2011: Særkørsel fra FLD og egne beregninger

Det fremgår af, at KREVI har valgt en afgrænsning af administrative medarbejdere, hvor der i lighed med tidligere analyser medtages alle stillinger under overenskomstområderne chefer, akademikere og kontor- og it-personale. Derudover er der

⁵ Se note 1.

⁶ Se note 2.

medtaget i alt 54 stillingskategorier, som primært er decentrale ledere (skoleinspektører, ledere på ældreområdet mv.).

Ved sammenligning af kommunernes ressourceforbrug af administrativt personale korrigerer KREVI for, at omkostningerne ved forskellige stillinger varierer. Eksempelvis vil to kommuner med samme antal årsværk have forskellige udgifter, hvis den ene kommune er domineret af akademikere og den anden primært har HK-ansatte. Derfor omregner KREVI årsværk til lønudgifter ved brug af bruttogennemsnitslønninger. De beregnede lønudgifter er ikke et udtryk for de faktiske lønudgifter i kommunerne, men snarere et vægtet gennemsnit af ressourceforbruget af administrativt personale.

Ved omregningen opnås det endvidere, at metoden med personaledata sikrer, at kommunernes administrationsudgifter ligesom ved regnskabsmetoden kan opgøres i kr. pr. indbygger.

3.3.2. Benchmarkingværktøj for ledelse og administration (KL)

Sideløbende med denne arbejdsgruppe er KL i færd med at udvikle et benchmarkingværktøj for ledelse og administration, der skal gøre det muligt for kommunerne at sammenligne ressourcer til ledelse og administration. Benchmarkingværktøjet er endnu ikke frigivet, da det har afventet anbefalingerne fra denne arbejdsgruppe.

Benchmarkingværktøjet tager udgangspunkt i personaledata og stillingskategorierne i FLD's løn- og personalestatistik. I opgørelsen indgår tjenestemandsansatte og overenskomstansatte, mens ansatte i fleksjob indgår med vægten $\frac{1}{2}$. Elever og ansatte i løntilskud medregnes ikke.

Værktøjet adskiller sig ved at anvende en mere nuanceret opgørelse af ledelse og administration. Der sondres således mellem forskellige hovedtyper af administration, ligesom der også indgår både centrale og decentrale ledere. I værktøjet er ledelse og administration afgrænset som de fire første af de nedenstående fem grupper:

1. Administrative støttefunktioner/sekretariatsbetjening, dvs. udvalgte stillingsgrupper i overenskomstgrupperne akademikere og kontor-/it-personale
2. Administrative chefer, dvs. overenskomstgruppen chefer samt chefer i overenskomstgrupperne akademikere, kontor/it mv.
3. Decentrale ledere, fx institutionsledere
4. Personale der løser myndighedsopgaver
5. Ikke-administrativt personale, herunder teknisk-/servicepersonale

Nogle stillingsgrupper, der i udgangspunktet tilhører kategorien af ikke-administrative medarbejdere, er konteret på funktion 6.45.51. Nogle af disse stillingsgrupper er - i de tilfælde, at de er konteret på funktion 6.45.51 - medregnet som administrative medarbejdere (enten administrative støttefunktioner / sekretariatsbetjening eller myndighedsopgaver).

Et eksempel er social- og sundhedspersonale. Disse stillingsgrupper er i udgangspunktet ikke administrative. Men f.eks. er i alt 144 social- og sundhedsassistenter (svarende til 0,8 % af alle) konteret på funktion 6.45.51. Social- og sundhedspersonale, der er konteret på funktion 6.45.51, vil f.eks. arbejde med visitation og

sagsbehandling på ældreområdet og er derfor medregnet som myndighedspersoner. Andre stillingsgrupper, f.eks. pædagoger, er medregnet som administrative støttefunktioner / sekretariatsbetjening, i de tilfælde, at de er konteret på 6.45.51. Andre igen, f.eks. psykologer, er ikke medtaget, uanset at de er konteret på 6.45.51.

Rubriceringen af stillingskategorierne i FLD's løn- og personalestatistik for 2011 fremgår af bilag 2.

Opdelingen af stillingskategorierne er forbundet med en vis usikkerhed. Inden for visse stillingsgrupper kan der være tale om, at nogle personer løser rene administrative opgaver, mens andre løser andre opgaver. Eksempelvis kan en magister eller en arkitekt i kommunen varetage sekretariatsopgaver, mens en anden magister og en anden arkitekt kan varetage myndighedsopgaver. Herudover kan den samme magister eller arkitekt varetage begge typer opgaver⁷.

Det er KL's vurdering, at opgørelsesmetoden undervurderer den gruppe, der løser myndighedsopgaver, idet en række af stillingsgrupperne i gruppe 1 administrative støttefunktioner/sekretariatsopgaver, typisk også vil kunne varetage myndighedsopgaver.

For så vidt angår decentrale ledere, der er kategoriseret i gruppe 3, er det efter drøftelse i denne arbejdsgruppe besluttet at medtage alle stillingskategorier, som formodes at have personaleansvar og udvidet tjenestetid. Der er for disse kategorier ikke foretaget en vurdering af administrationsindholdet, da det kan være vanskeligt at forklare og vedligeholde listen over stillingskategorier ud fra mere subjektive skøn over administrationsindholdet.

Ulempen er, at det administrative indhold i de enkelte stillingskategorier i gruppe 3 kan variere betydeligt på tværs af lederstillingerne. For nogle af stillingskategorierne er den administrative opgave mindre end den faglige ledelsesmæssige opgave. Eksempelvis vurderes det, at den administrative opgave betyder forholdsvis lidt for

⁷ Vedrørende *magistre* er det valgt at kategorisere dem som administrative medarbejdere, idet det fremgår af Dansk Magisterforenings lønstatistik, at størstedelen af magistrene ansat i kommuner (63 %) er administrative medarbejdere. Lønstatistikken er dog behæftet med usikkerhed, idet besvarelsesprocenten er 35 %.

Vedrørende *arkitekter* arbejder kommunalt ansatte arkitekter ifølge Arkitektforbundet typisk indenfor tre hovedområder:

- 1) Cirka 20% arbejder med byggesagsbehandling (myndighedsopgave)
- 2) Cirka 15% arbejder med bygningsvedligeholdelse (ikke administrativ opgave) og 3) Cirka 64 % arbejder med planlægning (både myndighedsopgave (lokalplanlægning) og ikke-administrativ opgave (kommuneplanlægning)).

Der findes ikke information om, hvordan fordelingen mellem lokal- og kommuneplanlægning er.

Kommunalt ansatte arkitekter er her kategoriseret som administrative medarbejdere med myndighedsopgaver. Dette valg hviler på en antagelse om, at minimum halvdelen af planlægningsgruppen arbejder med lokalplanlægning og dermed myndighedsopgaver. Det er derfor i alt minimum $20+64/2 = 52$ % af arkitekterne, der arbejder med myndighedsopgaver.

f.eks. ledende tandplejere og ledende overtdlæger mv. Det administrative indhold overvurderes således generelt for decentrale ledere, der er placeret i gruppe 3.

I tabel 5 er der ud fra den beskrevne opgørelse vist antallet af administrative medarbejdere, herunder decentrale ledere.

Tabel 5. Stillingsgrupper ved opgørelsen af ledelse og administrativt personale

	Antal fuldtidsbeskæftigede i alt for alle kommuner (månedsgns. for 2010)	Antal fuldtidsbeskæftigede i alt for alle kommuner (månedsgns. for 2011)
Administrative støttefunktioner	42.198	42.364
Administrative chefer	3.353	3.279
Decentrale ledere	27.539	25.981
Personale der løser myndighedsopgaver	16.682	16.732
Ledelse og administrativt personale i alt	89.772	88.356
Ikke-administrativt personale	306.486	293.545
Personale i alt	396.258	381.901

Kilde: Særkørsel fra FLD

Det fremgår, at antallet af fuldtidsbeskæftigede ledere og administrative medarbejdere er 89.772 i 2010 og 88.356 i 2011. I forhold til andre opgørelser er der tale om høje tal. Det skyldes først og fremmest, at der i tallene indgår flere stillingsgrupper, som er rubriceret som decentrale ledere og personale, der løser myndighedsopgaver.

I forhold til de stillingsgrupper, som indgår under administrative støttefunktioner og administrative chefer vil det administrative arbejdsindhold i de stillingsgrupper, som indgår under decentrale ledere og myndighedspersonale, variere betydeligt. F.eks. udgør socialfaglige opgaver en betydelig del af socialrådgivernes arbejde, ligesom administration ofte udgør en mindre del af de decentrale ledes arbejde.

KL's benchmarkingværktøj sonder således imellem en smal og en bred opgørelse. I den smalle opgørelse indgår administrative støttefunktioner og administrative chefer, mens der i den brede opgørelse over ledelse og administration også indgår decentrale ledere og personale, der løser myndighedsopgaver.

Den væsentligste forskel i forhold til KREVI's opgørelsesmetode er, at KL's metode medtager socialrådgivere/socialformidlere som personale, der løser myndighedsopgaver, samt ledende sygeplejersker, ergoterapeuter og fysioterapeuter decentrale ledere. Endvidere medtager metoden alle decentrale ledere med ledelsesansvar, f.eks. souschefer/afdelingsledere i daginstitutioner.

3.3.3. Danske Regioner

Danske Regioner har i april 2011 udgivet en benchmarkinganalyse af ressourceforbruget på regionernes administrative funktioner på både centralt og decentralt niveau i regionerne og samtidig opdelt ressourceforbruget på en række administrative delaktiviteter.

Benchmarkinganalysen er baseret på en ny metode, hvor der tages udgangspunkt i en afgrænsning af administrative funktioner på både centralt og decentralt niveau

i regionerne frem for at tage udgangspunkt i et begreb om typiske administrative stillingskategorier, som personalemetoden baseret på FLD-data normalt tager udgangspunkt i.

I analysen sondres mellem tre typer af administrative aktiviteter:

- Centralt niveau
- Dedikerede decentrale administrative enheder
- Administration i centre, klinikker mv. på sygehuse mv.

Det centrale niveau er afgrænset ved hjælp af de kontonumre, hvor der ifølge den autoriserede kontoplan for regioner bogføres tværgående funktioner, der servicerer regionen som helhed, og central administration i forbindelse med de enkelte aktivitetsområder i regionerne (sundhedsområdet, socialområdet og regional udvikling). Dette svarer til de administrative funktioner på hovedkonto 6 i den kommunale kontoplan.

Dedikerede decentrale administrative funktioner er afgrænset ud fra en foruddefineret liste af konkrete stabe og administrative afdelinger på sygehuse og andre institutioner i henhold til regionernes aktuelle organisering af administrationen. Dette er muligt, idet FLD-data udover kontonummeroplysninger også rummer oplysninger vedrørende de ansattes "arbejdssted" – de såkaldte afdelings- eller loskoder.

Resten af den decentrale administration er "screenet" ud fra en foruddefineret liste af administrative stillinger, der omfatter chefer, kontorpersonale og typisk administrative akademikere som djøf'ere og lignende.

De administrative funktioner, som fagpersonale varetager på institutionsniveau i relation til patientrettede opgaver som for eksempel journalisering, booking af aftaler, vagtplanlægning etc., indgår ikke i Danske Regioners analyse.

Analysen har som ovenfor anført benyttet de muligheder, der er i FLD-data for at afgrænse den tværgående og den centrale administration, da der til løndata er knyttet oplysninger om kontonumre i henhold til Økonomi- og Indenrigsministeriets budget- og regnskabssystem for regioner. Dette er gjort muligt gennem et fælles-regionalt eftersyn af den aktuelle brug af de autoriserede kontonumre i løndata, hvilket har ledt til en forbedret og mere automatiseret indberetning af disse oplysninger til FLD. Dette har gjort data mere sammenlignelige til gavn for hele statistikken for beskæftigelsen i regioner.

Samtidig har regionerne ud fra fælles kriterier beriget FLD-data om ansættelsessteder (de såkaldte afdelings- eller loskoder) med en administrationsmarkering i overensstemmelse med den enkelte regions aktuelle organisering af administrationen i forhold til organisatorisk niveau og administrative delaktiviteter.

3.3.4. Tilkendegivelser fra FLD

FLD har oplyst, at organisationen vil kunne offentliggøre oplysninger om det administrative forbrug ud fra den afgrænsning, som arbejdsgruppen måtte finde at være mest hensigtsmæssig. FLD gør dog opmærksom på, at der jævnligt bliver oprettet nye overenskomstgrupper/stillingskategorier, og andre bliver nedlagt, samt at der

bliver flyttet personale fra en overenskomstgruppe/stillingskategori til en anden. Dette kan være en udfordring i forhold til opgørelsen af administrative medarbejdere over tid.

FLD er i stand til at reproducere kommunernes anvendelse af administrativt personale til og med 2011 ud fra den afgrænsning, som KREVI har foretaget. Baggrunden herfor er, at der har været et ønske herom i kommunerne som følge af offentliggørelsen af KREVI's analyser om administration.

FLD har ikke en bestemt opfattelse af, hvordan administration kan afgrænses ud fra stillingskategorier, da formålet med organisationen alene er at tilvejebringe løn- og personalestatistikker for kommuner og regioner.

3.4. Sammenligning af kommunerne ved brug af regnskabsdatametoden og personalemetoden

Det fremgår af KREVI's analyse, at det har relativt stor betydning, om der vælges metoden med regnskabsdata eller personaledata, når kommunerne sammenlignes.

Hvis landsgennemsnittet for de to metoder sættes til indeks 100 flytter kommunerne gennemsnitligt set sig 10 procentpoint, men gennemsnittet dækker over stor variation mellem kommunerne. For nogle kommuner er der således tale om stor variation.

Det gælder dog for fire kommuner, at de er blandt de 10 kommuner, der har de laveste administrationsudgifter opgjort med både regnskabsdata og personaledata. Tilsvarende er fem kommuner blandt de 10 kommuner, der har de højeste administrationsudgifter opgjort med både det ene og det andet mål.

Endelig gælder det for en tredjedel af kommunerne, at det kun har lille betydning, om der foretages sammenligninger af administrationsudgifter med den ene eller den anden opgørelsesmetode.

3.5. Administrationsandele

Udover metoderne med anvendelse af regnskabsdata og personaledata er der i KREVI's analyse fra november 2011 om udviklingen i kommunernes administrative ressourceforbrug i perioden 2006-2010 anvendt en tredje metode, som særligt er relevant ved analyse af de administrative udgifter over tid.

Ved at sammenholde udviklingen i forholdet mellem administrative og ikke-administrative medarbejdere (herefter kaldet administrationsandelen) fås et billede af udviklingen i det administrative ressourceforbrug, som i nogen grad tager højde for opgaveændringer over tid. Nye opgaver må således forventes ikke blot at kræve flere administrative medarbejdere, men også flere ikke-administrative medarbejdere. Dermed vil den andel, som de administrative medarbejdere udgør af hele kommunens medarbejderskare, ikke blive væsentligt påvirket af nye opgaver - medmindre de nye opgaver adskiller sig væsentligt fra tidligere opgaver, hvad angår fordelingen mellem administrativt og ikke-administrativt arbejde. Det er derfor interessant at undersøge udviklingen i, hvor stor en andel de administrative medarbejdere udgør af kommunens samlede personale.

En anden fordel ved at opgøre administrationsandelen er, at man i nogen grad løser det problem, at udgifter og indtægter ved køb og salg af (administrative) ydelser mellem kommuner ikke indgår i opgørelsen af antal administrativt ansatte. Et forhold, der især er relevant for ø-kommuner, der indgår i forpligtende samarbejder med andre kommuner, eller for kommuner der køber eller sælger mange pladser i specialiserede tilbud. Ved at undersøge, hvor stor en andel administrationen udgør af de samlede lønudgifter, tages i nogen grad højde for, at kommuner, der får løst opgaver af andre kommuner, har færre administrativt ansatte, da disse kommuner også alt andet lige har færre ansatte i ikke-administrative stillinger. Tilsvarende har kommuner, der sælger ydelser til andre kommuner flere administrativt ansatte og ansatte i ikke-administrative stillinger.

Endelig kan en opgørelse af administrationsandelen siges i nogen grad at tage højde for kommunernes forskellige udgiftsbehov. En kommune, hvis sociale struktur giver et stort udgiftsbehov og dermed flere administrationskrævende aktiviteter, vil ikke blot have flere administrative medarbejdere, men også flere ansatte samlet set, og dermed udlignes de strukturelle forskelle til en vis grad.

Ulempen ved at opgøre administrationsandelen er, at en kommune med særdeles ineffektiv opgavevaretagelse på ikke-administrative områder, kan fremstå som værende administrativt effektiv. Derudover vil administrationsandelen være påvirket af, om kommunen har udliciteret mange af de ikke-administrative opgaver, som fx det tekniske område. Administrationsandelen kan derfor ikke stå alene, og det er derfor stadig relevant at seke til andre administrationsmål, når kommunernes administrationsandelen sammenlignes.

3.6. Personaledata fra Danmarks Statistik

Danmarks Statistik har en række forskellige statistikker, der på forskellig vis opgør offentlige personale. Nedenfor beskrives de forskellige statistikker, som er tilgængelige fra Danmarks Statistik, herunder fordele og ulemper. Der fokuseres alene på de statistikker, som anvender begrebet "fuldtidsbeskæftigelse" som statistikmål. Derfor foretages der ikke en beskrivelse af f.eks. arbejdskraftundersøgelsen, arbejdstidsregnskabet og nationalregnskabet.

Fuldtidsbeskæftigelse er i modsætning til antal beskæftigede og antal job et udtryk for, hvor mange ressourcer, der er brugt til et arbejde. FLD anvender således også fuldtidsbeskæftigede i sin løn- og personalestatistik.

3.6.1. Beskæftigelse for lønmodtagere

Danmarks Statistik har en statistik over *Beskæftigelse for lønmodtagere*, der belyser udviklingen i antal fuldtidsbeskæftigede lønmodtagere fra kvartal til kvartal. Beskæftigelsen er desuden fordelt på sektorer og overordnede brancher.

Formålet med statistikken *Beskæftigelse for lønmodtagere* er at belyse konjunkturudviklingen i beskæftigelsen i danske virksomheder. Der er tale om en relativ ny statistik, idet den blev offentliggjort første gang i juni 2011 med beskæftigelsestallet for perioden 1. kvartal 2008 til 4. kvartal 2010.

Opgørelsen af fuldtidsbeskæftigede lønmodtagere er primært baseret på lønstatistikker, som arbejdsgiver indberetter til Danmarks Statistik. Lønstatistikken indeholder koder, der angiver, hvor den enkelte medarbejder arbejder.

Opgørelsen af fuldtidsbeskæftigede er primært baseret på indkomstoplysninger, som arbejdsgiver indberetter til SKAT (elndkomst). Kommunerne skal efter reglerne indberette koder (produktionsenhedsnumre), der angiver hvor den enkelte medarbejder arbejder. Kvaliteten af produktionsenhedsnumrene i kommunerne er ikke optimal, hvorfor Danmarks Statistik er nødt til at supplere med data indberettet til Danmarks Statistiks lønstatistik.

I nedenstående dataudtræk, tabel 6, ses fordelingen og udviklingen af kommunale lønmodtagere på de enkelte brancher:

Tabel 6: *Beskæftigelse for lønmodtagere i den kommunale sektor*

	2010 K4	2011 K4
Total	461.530	449.290
A Landbrug, skovbrug og fiskeri	5	1
B Råstofindvinding	0	0
C Industri	0	0
D Energiforsyning	0	0
E Vandforsyning og renovation	118	162
F Bygge og anlæg	0	12
G Handel	33	28
H Transport	16	51
I Hoteller og restauranter	181	203
J Information og kommunikation	70	71
K Finansiering og forsikring	5	6
L Ejendomshandel og udlejning	152	165
M Videnservice	209	185
N Rejsebureauer, rengøring og anden operationel service	27.481	26.765
O Offentlig administration, forsvar og politi	52.393	51.000
P Undervisning	94.416	93.664
Q Sundhed og socialvæsen	274.906	265.725
R Kultur og fritid	11.010	10.802
S Andre serviceydelser mv.	535	451
X Uoplyst aktivitet	0	0

Kilde: Danmarks Statistik, LBESK1

I forhold til at følge udviklingen i den kommunale administration er det kategorien "Offentlig administration, forsvar og politi", der vurderes relevant, om end denne kategori også indeholder undergrupperinger som forsvar, politi og udenrigsanliggender. Det må dog i den forbindelse formodes, at kommuner ikke har mange beskæftigede på disse områder, og at denne kategori derfor i vidt omfang vil være dækkende for den kommunale administration. I "Offentlig administration forsvar og politi" er det primært brandvæsen, som ikke er relevant.

Alternativt er det muligt via en særkørsel fra Danmarks Statistik at foretage særskilte træk på undergrupperinger, men da Danmarks Statistik ikke har fejlsøgt på undergrupperinger, vides det ikke på forhånd, hvad kvaliteten af sådan en særkørsel vil være.

3.6.2. Offentlig beskæftigelsesstatistik

Finansministeriet og Danmarks Statistik indledte i 2006 et samarbejde om etableringen af ny kvartalsvis opgørelse af den offentlige beskæftigelse. Statistikken går tilbage til 2002 og opgør hvert kvartal antal fuldtidsbeskæftigede og det gennemsnitlige antal job i offentlig forvaltning og service, fordelt på formål (COFOG-grupper) og sektor (kommune, region, stat, sociale kasser og fonde). *Offentlig beskæftigelsesstatistik* muliggør, som den eneste arbejdsmarkedsstatistik, en opdeling på de såkaldte COFOG-grupper, der er nationalregnskabets fordeling af det offentliges udgifter efter formål.

Formålet med *Offentlig beskæftigelsesstatistik* er at opnå et større og mere detaljeret indblik i personaleforbruget inden for sektoren "Offentlig Forvaltning og Service". Denne statistik anvendes således dels til kvartalsvis at opgøre den samlede udvikling i offentlig ansatte, fordelt på kommuner, regioner og stat og dels i forhold til at opgøre det offentlige personaleforbrug på formålsgrupper som eksempelvis sundhed og social.

Den formålsopdelte statistik (COFOG-grupper) indebærer en fordeling på følgende formål, jf. nedenstående eksempler på dataudtræk:

Tabel 7: Offentligt fuldtidsbeskæftigede (hele landet) efter formålsopdeling

1.000 personer	2010 K4	2011 K4
Total	774,3	756,4
1. Generelle offentlige tjenester	59,6	61,3
2. Forsvar	26	25,2
3. Offentlig orden og sikkerhed	25,5	25
4. Økonomiske anliggender	21,8	22,2
5. Miljøbeskyttelse	4,8	4,2
6. Boliger og offentlige faciliteter	2,2	1,8
7. Sundhedsvæsen	176,8	174,9
8. Fritid, kultur og religion	24,5	24,2
9. Undervisning	165,5	161,9
10. Social beskyttelse	267,2	255,4
Uoplyst	0,4	0,2

Kilde: Danmarks Statistik, OFFBESK1

Den *Offentlige beskæftigelsesstatistik* er baseret på lønstatistik, men til forskel for *Beskæftigelse for lønmodtagere* er klassifikationen en helt anden. Formålsopdelingen på COFOG-grupper er en beregnet fordeling baseret på oplysninger i lønstatistikkerne (for kommunerne er det kontonumre i det kommunale budget- og regnskabssystem) og en fordelingsnøgle udarbejdet på grundlag af oplysninger om lønsummer fordelt på funktioner i nationalregnskabsopgørelsen for den offentlige sektor. Klassifikationen er således ikke baseret på arbejdssted, men på udgiftsfunktioner.

Det betyder, at den kommunale kontoplan for kommunernes vedkommende danner grundlag for klassifikationen på formål, men der er dog ikke tale om én til én sammenhæng mellem kontonumre i den kommunale kontoplan og formålsinddelingen, idet der anvendes diverse fordelingsnøgler til at omsætte kontonumrene til formålsgrupper.

Som det fremgår af ovenstående tabel synes der ikke at være et oplagt formål til at indfange administration, idet administration kunne tænkes at være repræsenteret i alle formål.

Det bemærkes, at det er muligt via en særkørsel at få datasæt på en række underformålsgrupper, men da Danmarks Statistik ikke har fejlsøgt på undergrupperinger, vides det ikke på forhånd, hvad kvaliteten af sådan en særkørsel vil være.

3.6.3. Fordele og begrænsninger

På baggrund af ovenstående og foreløbige drøftelser med Danmarks Statistik er vurderingen, at statistikken over *Beskæftigelse for lønmodtagere* er bedst egnet til formålet med at belyse udviklingen i administrative medarbejdere i den kommunale sektor. Dertil kommer, at *Beskæftigelse for lønmodtagere* i praksis er mest tilgængelig, idet det er muligt via statistikbanken at trække data på dels sektor- og dels brancheniveau hvert kvartal.

Fordelen ved *Beskæftigelse for lønmodtagere* er, at den anvendte brancheopdeling vurderes at være bedst egnet til at afgrænse administration. Denne statistik er som nævnt baseret på arbejdssted. Det betyder, at hvis en medarbejder arbejder på rådhuset vil den pågældende medarbejder typisk blive klassificeret som en administrativ medarbejder, mens en medarbejder ansat på et plejehjem typisk vil blive klassificeret under sundhed og socialvæsen. Medarbejdere, der er tilknyttet administrative centre, hvor der udelukkende foregår administration, vil ligeledes blive kategoriseret som administration. Endelig vil de medarbejdere, der ikke er tilknyttet et bestemt arbejdssted, søges placeret efter deres arbejdsfunktion.

Ulempen ved *Beskæftigelse for lønmodtagere* er dog, at den ikke klassificerer offentlige lønmodtagere efter arbejdsfunktion, hvorved statistikken umiddelbart vil undervurdere den administration, der foregår på de enkelte institutioner. Men Danmarks Statistik har oplyst, at der er mulighed for at benytte lønklassekoder i *Beskæftigelse for Lønmodtagere*. Disse oplysninger hentes fra lønstatistikernes indberetninger, men kobles til *Beskæftigelse for Lønmodtagere*. Lønklassekoder vil kunne bruges til at afgrænse det administrative personale. Dette vil i givet fald nærmere skulle afklares med Danmarks Statistik.

Den anvendte formålsopdeling i *Offentlig beskæftigelsesstatistik* vurderes ikke særlig anvendelig til at adskille administration, idet der ikke er én kategori, der vil kunne betegnes som administration, og ifølge Danmarks Statistik indgår administrative medarbejdere i en række formål. Det vurderes heller ikke at være en relevant mulighed – via en særkørsel – at udvælge nogle ”administrative” underformålsgrupperinger. En anden mulighed kunne være at få foretaget en særkørsel på kontonummerniveau (efter den kommunale kontoplan), men det vil have samme ulempe som opgørelser på baggrund af de kommunale budgetter og regnskaber.

4. Udskillelse af administrative udgifter på hovedkonto 0-5

4.1. Sondringen mellem administrative udgifter på hovedkonto 6 og hovedkonto 0-5

Der fremgår følgende hovedregel for registrering af administrative udgifter og indtægter på henholdsvis hovedkonto 6 og hovedkonto 0-5, jf. "Budget- og regnskabssystem for kommuner", afsnit 4.6, side 1:

- "Udgifter og indtægter vedrørende den centrale administration registreres på hovedkonto 6. Dette gælder, uanset om den centrale administration er samlet på rådhuset, eller om den er opdelt på flere geografiske enheder. Hovedreglen omfatter således også områdefunktioner o. lign. med tværgående administrative opgaver, der kan sidestilles med centrale administrative opgaver.
- Udgifter og indtægter vedrørende den administration, som foregår på og vedrører den enkelte institution, registreres under institutionen."

Sondringen mellem administrative udgifter på hovedkonto 6 og hovedkonto 0-5 er ikke skarp. Dette var man opmærksom på, da man indførte ovennævnte hovedregel med virkning fra budget 1994, men man så imidlertid ikke nogen muligheder for generelt at løse disse tvivlsproblemer⁸. Det fremgår således af beskrivelsen under konteringsreglerne for hovedkonto 6 i Budget- og regnskabssystem for kommuner:

"Der kan i nogle situationer opstå tvivl om registreringen af administrative udgifter og indtægter.

Dette gælder især i situationer, hvor administrationen foregår på en institution, men vedrører flere institutioner eller aktiviteter. Udgangspunktet er her, at registreringen skal ske på hovedkonto 6.

Der kan dog også forekomme tilfælde, hvor registreringen foretages på funktionen for den pågældende aktivitet. Der kan ikke gives en udtømmende beskrivelse af disse tilfælde, men peges på følgende forhold, der taler for denne registrering:

- at sigtet med den pågældende enhed er at få flere institutioner eller beslægtede aktiviteter til at fungere i en nær sammenhæng. Som eksempel kan her nævnes integrerede plejeordninger under funktion 5.32.32.
- at den pågældende enhed i overvejende grad varetager opgaver af faglig/driftsmæssig frem for egentlig administrativ karakter. Som eksempel kan nævnes ledende skoleinspektører og skolekonsulenter, der har deres hovedbeskæftigelse i folkeskolen."

Der er herudover i konteringsreglerne alene henvist til, at der i en række tilfælde på de enkelte hovedkonti, hovedfunktioner og funktioner er taget stilling til registreringer af administrative udgifter og indtægter, f.eks. registreres administrationsudgifter vedrørende kommunens centrale skoleforvaltning, herunder skoledirektøren, på hovedkonto 6. Udgifter vedrørende den administration, der finder sted på de enkelte skoler m.v., f.eks. skolelederen, registreres derimod på hovedkonto 3.

Regelsættet indebærer, at udgifter og indtægter vedrørende henholdsvis udførende funktioner og decentrale administrative funktioner føres på hovedkonto 0-5, og

⁸ Jf. afsnit 11.4.6 i Indenrigsministeriets betænkning nr. 1369, "Det fremtidige budget- og regnskabssystem", januar 1999.

at disse aktiviteter ikke kan adskilles regnskabsmæssigt. Baggrunden for dette regelsæt er det såkaldte klarhedsprincip⁹, som var et af de bærende principper ved etableringen af budget- og regnskabsystemet i 1977. Princippet indebærer, at der i udgangspunktet ikke foretages fordelinger i regnskabet, da dette er forbundet med et subjektivt skøn. Såfremt der er behov for at foretage fordelinger, skal det ske uden for det eksterne regnskab, så dette fremstår objektivt. Sigtet med princippet var at få et klarere grundlag for de bevillingsmæssige dispositioner.

4.2. Overførsel fra hovedkonto 6 til hovedkonto 0-5

Der er undtagelser fra hovedreglen om, at udgifter og indtægter vedrørende den centrale administration skal registreres på hovedkonto 6. På funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger er der autoriseret driftsgruppering 090 og 095 som vedrører centrale administrationsudgifter, der i forbindelse med regnskabsafslutningen overføres til henholdsvis forsyningsvirksomhederne på hovedkonto 1 og drifts- og anlægsarbejder vedrørende veje på hovedkonto 2. Undtagelsesreglen kan spores tilbage til i hvert fald 1990.

Baggrunden for denne regel er formentlig, at administrative udgifter på forsyningsområdet skal indgå i takstfastsættelsen på området. Derfor er det hensigtsmæssigt, at samtlige udgifter forbundet med forsyningsvirksomhederne fremgår af regnskabet på hovedkonto 1. Overførelsen af centrale administrative udgifter til vejområdet skal formentlig ses i lyset af, at drifts- og anlægsarbejder på vejområdet er et konkurrenceudsat område, og at der derfor er et ønske om at samtlige udgifter og indtægter forbundet med vejområdet fremgår af de kommunale regnskaber.

I og med der er autoriseret grupperinger, der viser overførelsen af administrative udgifter til hovedkonto 1 og 2, er overførslen gennemsigtig og synlig, og der kan evt. korrigeres herfor, såfremt de centrale administrative udgifter og indtægter ønskes opgjort inklusiv central administration af forsyningsvirksomheder og drifts- og anlægsarbejder vedrørende veje.

Endvidere er der med virkning for budget 2008 fastsat, at der både ved aflæggelse af budget og regnskab skal foretages en overførsel af ledelses- og administrationsomkostninger vedrørende det specialiserede sociale område fra hovedkonto 6 til hovedkonto 5.

Baggrunden herfor er Social- og Integrationsministeriets bekendtgørelse nr. 683 af 20. juni 2007 om omkostningsbaserede takster for kommunale tilbud, der fastlægger, at kommunalbestyrelsen skal fastsætte takster for de i § 1 i bekendtgørelsen nævnte kommunale tilbud (det specialiserede sociale område). De nævnte kommunale tilbud skal hvile i sig selv, så et over- eller underskud skal indregnes i taksterne senest to år efter. Takstberegningen skal ske med udgangspunkt i alle tilbuddets gennemsnitlige, langsigtede omkostninger, herunder også indirekte centrale omkostninger til ledelse og administration, der konteres på hovedkonto 6. Det betyder, at nettodriftsudgifterne for institutioner på hovedkonto 5 utilsigtet mindskes, da ledelses- og administrationsomkostninger fra hovedkonto 6 via taksterne indgår som indtægter på hovedkonto 5. Da institutionerne skal hvile i sig selv, skal

⁹ Jf. afsnit 2.1 i Indenrigsministeriets betænkning nr. 1369, "Det fremtidige budget- og regnskabsystem for kommuner og amtskommuner", januar 1999.

der ved aflæggelse af budget og regnskab foretages en overførsel af ledelses- og administrationsomkostninger fra hovedkonto 6 til hovedkonto 5. Overførelsen er et udtryk for en omkostningsbaseret tankegang, hvor både direkte og indirekte omkostninger vedrørende en aktivitet samles på én konto.

Der er ikke autoriseret en gruppering, hvor overførelsen skal registreres. Dette indebærer, at overførelsen ikke er synlig. Overførelsen omfatter både direkte og indirekte administrative omkostninger. Opgørelsen af disse indebærer, at der skal foretages omkostningsfordelinger, som er forbundet med et subjektivt skøn.

Det foreligger i øvrigt oplyst, at f.eks. Københavns Kommune i 2011 overfører 285,9 mio. kr. fra hovedkonto 6 til 5. Der kan således være tale om betydelige beløb for kommunerne under ét, selvom det også foreligger oplyst, at alle kommuner ikke foretager overførelsen. Forskelle i konteringspraksis på dette område betyder således meget for muligheden for at sammenligne kommunernes administrative udgifter.

4.3. Overvejelser

I afsnit 11.4.6 i Indenrigsministeriets betænkning nr. 1369, "Det fremtidige budget- og regnskabssystem for kommunerne og amtskommunerne", januar 1999, er spørgsmålet om udskillelse af de administrative udgifter og indtægter på hovedkonto 0-5 berørt:

"En egentlig løsning af problemerne med adskillelse af udgifter og indtægter vedrørende henholdsvis udførende og administrative funktioner synes at forudsætte, at hele regelsættet omkring registrering på hovedkonto 0-6 ændres således:

- at der på de enkelte funktioner på hovedkonto 0-5 sker en særskilt registrering af de udførende henholdsvis administrative aktiviteter
- at der fra hovedkonto sker en udkontering til de enkelte funktioner under hovedkonto 0-5 af administrative aktiviteter, således at kun de egentlige centraladministrative aktiviteter bliver tilbage på hovedkonto 6.

Sådanne, undertiden, arbitrære opsplitninger af aktiviteter samt udkonteringer henhører imidlertid under det omkostningsbaserede regnskabssystem – som udvalget har afvist som grundsystem.

Hertil kommer en række problemer af mere praktisk karakter. Der kan således blive tale om at oprette en hel del nye konti i budget- og regnskabssystemet.

Udvalget har således ikke fundet grundlag for at anbefale en sådan total opsplitning af udgifterne på hovedkonto 0-6.

På baggrund af den betydelige interesse, som knytter sig til denne opsplitning, skal udvalget imidlertid foreslå, at der i Budget- og regnskabsrådet udarbejdes et sæt vejledende kontoplaner på området, som herefter søges udbredt blandt et antal kommuner henholdsvis amtskommuner. På grundlag heraf vil der være mulighed for at vurdere hele regelsættet omkring registrering af administrative udgifter."

Det kan oplyses, at Budget- og regnskabsrådet ikke har udarbejdet det vejledende sæt kontoplaner på området, der omtales ovenfor. Endvidere gælder det fortsat, at

det omkostningsbaserede regnskabssystem ikke er grundsystemet i kommunerne. Efter en gradvis indførelse af det omkostningsbaserede regnskabssystem fra 2004 som et supplement til det udgiftsbaserede regnskabssystem, er det fra regnskab 2010 blevet frivilligt at udarbejde i et omkostningsbaseret driftsregnskab, mens den udvidede balance, der blev etableret med den omkostningsbaserede regnskabsform, er fastholdt.

Principielt er klarhedsprincippet fortsat gældende for budget- og regnskabssystemet efter, at det omkostningsbaserede driftsregnskab er blevet gjort frivilligt. Dog er der visse brud på princippet, jf. udkonteringen af centrale administrative udgifter og indtægter fra hovedkonto 6 til forsyningsvirksomheder, drifts- og anlægsarbejder vedrørende veje og det specialiserede sociale område.

Selv om det i betænkning 1369 blev afvist at udskille de administrative udgifter på hovedkonto 0-5 er det spørgsmålet, om dette fortsat kan afvises med henvisning til, at kommunernes økonomisystem ikke er omkostningsbaseret.

Der er således stor politisk fokus på administration og behov for, at der sikres synlighed og gennemsigtighed i anvendelsen af administrative ressourcer i kommunerne. Den mest effektive måde hertil vil være at autorisere en tværgående gruppering for de større "løntunge" kommunale institutionsområder på hovedkonto 0 og 2-5, der indgår i opgørelsen af de kommunale serviceudgifter. Det antages, at behovet for administration er størst på de områder, hvor der er et betydeligt lønforbrug:

- 0.32.31 Stadion og idrætsanlæg
- 0.58.95 Redningsberedskab
- 2.22.01 Fælles formål
- 3.22.01 Folkeskoler
- 3.22.05 Skolefritidsordninger
- 3.22.08 Kommunale specialskoler
- 3.22.14 Ungdommens Uddannelsesvejledning
- 3.32.50 Folkebiblioteker
- 3.35.60 Museer
- 3.38.76 Ungdomsskolevirksomhed
- 4.62.82 Genoptræning og vedligeholdelsestræning
- 4.62.88 Sundhedsfremme og forebyggelse
- 5.25.10 Fælles formål (dagtilbud til børn og unge)
- 5.25.11 Dagpleje
- 5.25.12 Vuggestuer
- 5.25.13 Børnehaver
- 5.25.14 Integrerede daginstitutioner
- 5.25.15 Fritidshjem
- 5.25.16 Klubber og anden specialpædagogiske fritidstilbud
- 5.28.21 Forebyggende foranstaltninger for børn og unge
- 5.28.23 Døgninstitutioner for børn og unge
- 5.32.32 Pleje og omsorg af ældre og handicappede
- 5.32.33 Forebyggende indsats for ældre og handicappede
- 5.32.34 Plejehjem og beskyttede boliger
- 5.35.40 Rådgivning og rådgivningsinstitutioner
- 5.38.45 Behandling af stofmisbrugere

- 5.38.50 Botilbud til længerevarende ophold
- 5.38.52 Botilbud til midlertidigt ophold
- 5.38.59 Aktivitets- og samværstilbud

Da hjemmesygepleje i dag er gruppering 004 under funktion 5.32.32 Pleje og omsorg af ældre og handicappede, vil der være behov for, at institutionsområdet udskilles på en selvstændig ny funktion, f.eks. 5.32.36 Hjemmesygepleje.

En autoriseret tværgående gruppering til registrering af decentrale administrative udgifter vil give kommunerne et bedre styringsmæssigt grundlag for at kunne opgøre de decentrale administrative udgifter, og dermed de samlede administrative udgifter. Kommunerne får hermed et bedre sammenligningsgrundlag end i dag, hvor den relative fordeling af administrative udgifter på hovedkonto 6 og hovedkonto 0-5 afhænger af den administrative organisering i kommunerne. Kommuner med betydelig delegation af administrative opgaver til de decentrale institutioner har således alt andet lige lave udgifter til administration på hovedkonto 6, mens kommuner med centralisering af administrationen har høje udgifter på hovedkonto 6.

Et krav om særskilt registrering af de administrative udgifter på hovedkonto 0 og 2-5 forudsætter, at det nærmere afgrænses, hvad der forstås ved decentrale administrative udgifter. De decentrale administrative udgifter vil typisk bl.a. omfatte:

- personaleadministration (arbejdstidstilrettelæggelse, fraværsregistrering, ferieansøgninger, opgørelse af over-/merarbejde, rekruttering og ansættelse, personaleudvikling m.v.),
- økonomiadministration (attestation og godkendelse af bilag, debitor-, kreditor- og kassefunktioner, statistikfunktioner, herunder tidsregistrering), samt
- anden administrativ drift (administration af indkøb, materiel, lokaler og bygninger, vedligeholdelse og rengøring)

For medarbejdere, der både varetager administrative og udførende funktioner, kan administrationen f.eks. opgøres på baggrund af tidsregistrering eller en skønnet fordeling af lønudgifterne (eventuelt baseret på lejlighedsvise tidsregistreringer). Alternativt kan lønudgiften for medarbejdere, der i overvejende grad arbejder med administrative opgaver, dvs. mere end 50 % af arbejdstiden anvendes på administrative opgaver, fuldt ud konteres som en administrativ udgift.

For en nærmere afgrænsning af opgørelsen af administrative udgifter henvises til Moderniseringsstyrelsens "Økonomisk Administrative Vejledning", www.oav.dk.

Selv om udskillelsen af decentrale administrative udgifter og indtægter indebærer brug af fordelingsnøgler og dermed øger subjektiviteten i det eksterne regnskab, vurderes dette ikke at have betydning, hverken i forhold til bevillingsstyringen i kommunerne eller den overordnede styring af kommunernes økonomi. Bevillinger gives i praksis i kommunerne på et forholdsvis højt bevillingsniveau, således at både udgifter og indtægter vedrørende de udførende funktioner og de decentrale administrative funktioner er omfattet af samme bevilling. Ligeledes er de anførte udgifter og indtægter alle omfattet af nettoserviceudgifterne, der udgør grundlaget for styringen af den kommunale økonomi.

Det kan indvendes overfor forslaget om at udskille de decentrale administrative udgifter, at det indebærer elementer af skøn/fordelinger, som både kan være forskellige mellem institutioner i samme kommune, men ikke mindst mellem kommunerne indbyrdes. Imidlertid vurderes det, at gennemsigtheden og sammenligheden af kommunernes administration vil øges i forhold til i dag, hvor bl.a. forskelle i den administrative organisering gør, at det er vanskeligt at sammenligne kommunernes administrationsudgifter.

Som alternativ til en tværgående gruppering for udvalgte funktioner på hovedkonto 0-5 kunne det overvejes at udarbejde vejledende kontoplaner, som i første omgang søges udbredt blandt en række kommuner med henblik på senere at blive udbredt til alle kommuner. Endvidere vil oplysninger om skønnede udgifter til administrative aktiviteter på decentrale institutioner kunne sendes til Økonomi- og Indenrigsministeriet i forbindelse med de særlige regnskabsoplysninger.

Disse redskaber vurderes dog ikke at være gode nok til at sikre, at opgørelsen af administrative udgifter bliver valid og gennemsigtig, da denne ikke vil være systemunderstøttet i alle kommuners økonomisystemer.

5. Større gennemsigtighed i hovedkonto 6 og skærpelse af konteringspraksis

5.1. Afgrænsning af administration

Hovedkonto 6 omfatter udgifter og indtægter vedrørende kommunernes politiske virksomhed (herunder kommissioner, råd, nævn og valg), den centrale administration og planlægningsvirksomhed, løn- og barselspuljer, tjenestemandspensioner, interne forsikringspuljer samt udgifter og indtægter vedrørende erhvervsudvikling, turisme og landdistrikter.

En del af disse udgifter og indtægter har ikke karakter af administration. Det gælder for eksempel udgifter og indtægter vedrørende valg, den politiske organisation, erhvervsudvikling, løn- og barselspuljer, tjenestemandspensioner og interne forsikringspuljer.

I kapitel 2 er der peget på, at de centrale administrative udgifter og indtægter kan afgrænses til hovedfunktion 6.45 Administrativ organisation.

Tabel 8. Funktioner på hovedkonto 6, der indgår i opgørelsen af kommunernes administrative udgifter. Nettodriftsudgifter (2011-p/l og opgaveniveau). Mio. kr.

Hovedfunktion	Funktion	R 2010	R 2011
Administrativ organisation	6.45.50 Administrationsbygninger	1.284,8	1.231,9
	6.45.51 Sekretariat og forvaltninger	23.343,9	22.401,4
	6.45.53 Administration vedrørende jobcentre og pilotjobcentre	3.155,9	2.997,9
	6.45.54 Administration vedrørende naturbeskyttelse	113,5	111,6
	6.45.55 Administration vedrørende miljøbeskyttelse	320,1	329,3
Meropgaver		55,5	0,0
I alt		28.273,8	27.072,1

Kilde: Danmarks Statistik, REGK31 samt egne beregninger

Note: Konteringer på art 5.1 er trukket ud.

Der er dog tale om meget forskelligartede typer af administrative opgaver. Capacent¹⁰ har ud fra en kortlægning af opgaverne på funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger defineret administrative opgaver i tre kategorier:

1. Administrative støttefunktioner er de funktioner, der understøtter den primære drift og myndighedsudøvelse i kommunen, og omfatter opgaver, man også finder i private virksomheder. Eksempelvis lønadministration, HR, bogføring, budgetlægning, regnskabsafklæggelse, it-drift og support, post, trykkeri og journalisering.
2. Sekretariatsbetjening er funktioner, der servicerer både den politiske og administrative ledelse. Eksempelvis forberedende arbejde vedr. byråds- og udvalgsmøder, juridiske opgaver, kommunikationsarbejde, analyseopgaver mv.

¹⁰ Capacent (2007): Kortlægning og effektivisering af den kommunale administration

3. Myndighedsudøvelse er opgaver, hvor kommunen som myndighedsudøver træffer en afgørelse med mere eller mindre direkte konsekvenser for borgere eller virksomheder. Eksempler er sagsbehandling af byggesager, ansøgning om sociale ydelser, tilsynsopgaver mv.

Hovedfunktion 6.45 indfanger dog kun den centrale administration. Ledelse og drift af kommunens institutioner er ikke nødvendigvis omfattet, selvom denne type opgaver i nogle kommuner omfatter administrative opgaver fx som lønadministration, bogføring og it mv. For en nærmere beskrivelse af den decentrale administration i kommunerne henvises til kapitel 4.

5.2. Kortlægning af konteringspraksis vedrørende administration

KL har i perioden december 2011 til januar 2012 kortlagt 19 kommuners praksis vedrørende kontering af administrative udgifter. Undersøgelsen viser, at der er ganske store forskelle. Nogle af forskellene skyldes, at enkelte kommuner på nogle områder ikke følger de autoriserede konteringsregler:

- Fem kommuner bruger funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger til interne forsikringsordninger i stedet for funktion 6.52.74 Interne forsikringspuljer,
- En enkelt kommune har placeret barselpuljen på funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger i stedet for den autoriserede funktion 6.52.70 Løn- og barselpuljer.
- Nogle kommuner, som har en central ejendomsenhed, der opkræver husleje for benyttelse af kommunale ejendomme, konterer udgifter og indtægter forbundet med en sådan enhed på hovedkonto 0 eller hovedkonto 6, selv om udgifter og indtægter vedrørende kommunale ejendomme skal konteres på den funktion, som ejendommen anvendes til.
- Visse kommuner registrer på hovedkonto 6 ganske store udgiftsposter, som f.eks. rengøring, telefoni, uddannelse og kompetenceudvikling m.m., som ikke alene vedrører den centrale administration.
- Budgetpuljer til nye, ikke-konkretiserede initiativer, reduktionsforslag mv. i medfør af budgetvedtagelsen placeres i stor udstrækning på funktion 6.45.51 i mangel af bedre. Kommunerne vil ikke altid i registreringen af regnskabstal i denne forbindelse foretage korrekt kontering på driftskonto, men lade registreringen ske på funktion 6.45.51.
- Ved indførelse af visse nye regler eller opgaver for kommunerne vil kommunerne have praksis for at kontere udgifterne forbundet hermed på funktion 6.45.51 indtil videre. Denne praksis kan løbe i kortere eller længere tid og således give et ikke-retvisende billede af forbruget på funktion 6.45.51

Endelig er det i kapitel 4 blevet afdækket, at nogle kommuner ikke overfører administrationsomkostninger i forbindelse med omkostningsbaserede takster på det specialiserede sociale område fra hovedkonto 6 til hovedkonto 5, som konteringsreglerne foreskriver.

Den uensartede praksis for kontering af administrative udgifter kan også henføres til, at der ikke i budget- og regnskabssystemet er klare retningslinjer for, hvornår udgifter skal konteres på hovedkonto 0-5, og hvornår det skal ske på hovedkonto 6:

- Noget tyder på ifølge KL's undersøgelse, at enkelte kommuner stort set konterer alt it på hovedkonto 6, mens andre kommuner i højere grad placerer nogle af it-udgifterne på sektorkontiene. Da kommunerne skønnes at afholde ca. 5 mia. kr. i driftsudgifter og formentlig også et vist beløb på anlæg, har det stor betydning, hvorledes udgifterne konteres. Capacent peger i sin undersøgelse fra 2007 også på, at udgifter til it befinder sig i en slags "gråzone", hvor konteringsreglerne ikke giver præcise retningslinjer for konteringen.

Endelig afdækkes det i KL's undersøgelse, at kommunerne ved budgetlægningen i vid udstrækning afsætter tværgående puljer til f.eks. energibesparende foranstaltninger, ikke udmøntede effektiviseringer/besparelser, overførselspuljer, reserve-/bufferpuljer, trepartspuljer og TR-puljer mv. Syv kommuner angiver, at de alene placerer sådanne puljer på funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger. Otte kommuner bruger funktion 6.52.70 Løn- og barselspuljer, mens de resterende fire kommuner anvender såvel funktion 6.45.51 som funktion 6.52.70. Disse puljer kan således i budgettet være med til at sløre de administrative udgifter.

5.3. Overvejelser

5.3.1. Opdeling af funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger

Funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger indeholder i dag langt hovedparten af udgifterne på hovedkonto 6. På nuværende tidspunkt er det imidlertid ikke muligt i kontoplanen at skelne mellem udgifternes karakter. Det bør overvejes med henblik på at skabe større gennemsigtighed i kommunernes administrative udgifter at tilføje en række grupperinger til funktionen, der skal gøre det muligt at skelne mellem udgifternes karakter. Derudover bør det overvejes at udskille nogle af udgifterne på funktionen i selvstændige funktioner. I den forbindelse kan hentes inspiration i Capacents rapport fra 2007, hvor der som ovenfor anført sondres mellem administrative støttefunktioner, sekretariatsbetjening og myndighedsudøvelse.

De administrative støttefunktioner og sekretariatsbetjeningen må antages i mindre grad at afhænge af socioøkonomiske forhold i kommunen og er dermed bedre til at sammenligne kommunernes administrative udgifter. Endvidere vurderes det, at den foreslåede opdeling af funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger ikke vil indebære, at der skal anvendes fordelingsnøgler, da myndighedsudøvelsen typisk finder sted i fagforvaltningerne, mens de administrative støttefunktioner og sekretariatsbetjeningen typisk er organiseret i selvstændige stabsfunktioner i forhold til kommunaldirektøren eller som en selvstændig forvaltning ved siden af fagforvaltningerne.

Det kan dog i praksis være svært at adskille administrative støttefunktioner og sekretariatsbetjening fra hinanden. Derfor kan en mulighed være at slå administrative støttefunktioner og sekretariatsbetjening sammen til én gruppering.

Capacents rapport indeholder en udførlig vejledende kontoplan baseret på den anførte opdeling. Denne vil være et godt grundlag for at sikre en ensartet konteringspraksis i kommunerne.

5.3.2. Udskillelse af en række centrale myndighedsopgaver

Visse udgifter vedrørende en række myndighedsopgaver er i dag udskilt i særskilte funktioner. Det gælder for følgende funktioner:

- 6.45.53 Administration vedrørende jobcentre
- 6.45.54 Administration vedrørende naturbeskyttelse
- 6.45.55 Administration vedrørende miljøbeskyttelse

Yderligere en række af de administrative udgifter, der efter det gældende regelsæt konteres på 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger, kan med fordel udskilles således, at det specificeres, hvilket område af den kommunale opgavevaretagelse de vedrører. Det gælder særligt de områder, der på påkalder sig betydelig politisk opmærksomhed og er af større økonomisk betydning.

Det kan derfor overvejes at oprette to nye funktioner til kontering af ledelses- og administrative udgifter vedrørende voksen-, ældre- og handicapområdet, der ikke har karakter af udgifter vedrørende administrative støttefunktioner, samt til kontering af tilsvarende udgifter vedrørende det specialiserede børne- og ungeområde.

For begge funktioners vedkommende kan der eksempelvis være tale om udgifter til overordnet planlægning, rådgivning samt visitation. En nærmere afgrænsning af udgifterne vil kunne præciseres i konteringsteksterne til de to nye funktioner.

De to nye funktioner kunne betegnes således:

- 6.45.57 Voksen-, ældre- og handicapområdet
- 6.45.58 Det specialiserede børneområde

Der kan endvidere oprettes endvidere en autoriseret gruppering på de to funktioner med henblik på at synliggøre ledelses- og administrationsomkostningerne på det omkostningsbaserede takstområde, der efter gældende regler skal overføres fra hovedkonto 6 til hovedkonto 5.

Derudover kan funktionerne 6.45.53-6.45.55 ved samme lejlighed omdøbes således, at der opnås navnemæssig stringens ift. de foreslåede nye funktioner. Således kunne disse tre funktioner fremover betegnes således

- 6.45.53 Jobcentre
- 6.45.54 Naturbeskyttelse
- 6.45.55 Miljøbeskyttelse

Der findes ikke at være grundlag for at oprette funktioner vedrørende andre myndighedsområder, da disse er af mindre betydning. Det gælder f.eks. undervisning, kultur og fritid, borgerservice, trafik m.v.

5.3.3. Udskillelse af byggesagsbehandling

I henhold til gældende regler er der på funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger autoriseret gruppering 097 Gebyrer for byggesagsbehandling. Kommunerne fastsætter gebyret i henhold til byggelovens § 28, stk. 1, og Bygningsreglementets kapitel 1.12. Kommunerne fastsætter beregningsmåden for gebyrerne og gebyrstørrelsen. I beregningen kan alene indgå udgifter, der direkte eller indirekte vedrø-

rer området. Indtægterne kan således ikke overstige de langsigtede omkostninger på området.

Der er betydelig variation kommunerne imellem i størrelsen af byggesagsgebyrerne. Men henblik på i højere grad at synliggøre udgifterne, der kan danne baggrund for opkrævningen af gebyrer for byggetilladelse, kan det overvejes at udskille udgifterne til sagsbehandling vedrører byggetilladelser til en ny selvstændig funktion, f.eks. 6.45.56 Byggesagsbehandling. På denne måde bliver der bedre mulighed for at sammenholde udgifter og indtægter på området, idet det dog bemærkes, at en række af de indirekte udgifter, f.eks. lokaleudgifter, alene kan udskilles ved brug af fordelingsnøgler. Det vil indebære, at der kommunerne imellem vil være en vis variation i beregningen af indirekte udgifter. Det vurderes imidlertid, at denne ulempe vil være mindre end fordelene ved, at det synliggøres, hvilke udgifter der ligger til grund for beregningen af byggesagsgebyrerne.

En udskillelse af udgifterne til byggesagsbehandling vil også medføre, at kommunerne får bedre mulighed for at sammenligne sig på en ydelse, som er forholdsvis standardiseret og i politikernes fokus.

Udskillelsen af udgifter og indtægter vedrørende byggesagsbehandling på en særskilt funktion skal desuden ske for at sikre, at udgifter til byggesagsbehandling ikke indgår i kommunens øvrige administrative udgifter, således som disse foreslås opdelt på funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger.

5.3.4. Udskillelse af fælles IT og telefoni

Efter gældende regler registreres kommunale fællesudgifter til IT, dvs. til IT-strategi og planlægning, IT-anskaffelser og implementering, IT-drift og support samt telefoni på funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger. KL's afdækning af konteringspraksis i udvalgte kommuner samt KREVI's sammenligning af kommunernes udgifter til administration, januar 2011, viser, at der er forskel på, hvad der konteres på funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger, og hvad der konteres ud på de enkelte driftsområder i forhold til udgifter til it og telefoni. Da der er tale om væsentlige udgifter, kan det overvejes at udskille de kommunale fællesudgifter til IT og telefoni fra funktion 6.45.51 til en ny selvstændig funktion 6.45.52 Fælles IT og telefoni. Samtidig er der behov for at præcisere, hvilke udgifter der skal konteres på den foreslåede funktion, og hvilke der skal konteres på de enkelte driftsområder.

På den foreslåede funktion konteres udgifter til IT og telefoni, der besluttet centralt, f.eks.:

- Anskaffelse, udvikling og drift af den centrale tekniske it-infrastruktur, herunder administrative datalinier mellem rådhuset og de enkelte driftsområder samt back-up af fællesprogrammel
- Softwareudgifter til fællesprogrammel
- Brugeruddannelse i fællesprogrammel
- Intern it-rådgivning og it-projektledelse.

På de enkelte driftsområder registreres:

- Fagprogrammel.

- Andre IT-udgifter der er klart virksomhedsrelaterede, f.eks. andel i teknisk infrastruktur (servere, database, back-up o.lign.) på den centrale IT-plattform
- Anskaffelse af fagbaserede IT-systemer, herunder omkostninger til uddannelse, omstilling af arbejds gange m.v.
- Udgifter til hjemmearbejdspladser, telefoni, herunder mobiltelefoni, håndholdte computere, smartphones.

Såfremt IT og telefoni indkøbes centralt i kommunen, skal der ske en intern afregning, således at udgiften endeligt registreres på det driftsområde, der har foranstaltet indkøbet.

Det vurderes at være nødvendigt at sondre mellem udgifter til IT og telefoni, der afholdes centralt og decentralt, da udgifterne ved de enkelte kommunale opgaver ellers vil blive undervurderet.

5.4. Præcisering af konteringsregler

KL's undersøgelse af kortlægningen af kommunernes konteringspraksis har vist, at der er yderligere forskelle i konteringen på hovedkonto 6. Det bør derfor overvejes at tydeliggøre følgende generelle regler for konteringspraksis i forhold til administrative udgifter:

- Alle udgifter til servicefunktioner som eksempelvis rengøring, kantine, vagt-tjenester, pedelfunktioner, it, telefoni og andre centralt placerede opgaver, der ikke vedrører det centrale administrative område skal konteres på de udgiftsområder, hvor ydelsen leveres/ anvendes.
- Alle udgifter i en eventuel central ejendomsenhed, der vedrører andre områder i kommunen end de rent administrative, skal konteres på de relevante områder. Udgifter vedrørende administrationsområdet placeres på funktion 6.45.50.
- Funktion 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger må ikke anvendes til interne forsikringsordninger. Der skal anvendes 6.52.72 Interne forsikringsordninger.
- Der må ikke registreres forbrug på funktion 6.52.70 Løn- og barselspuljer mv. i regnskabet. Det forbrug, der vedrører hovedkonto 6, skal placeres på hovedfunktion 6.45, mens resten skal placeres på de øvrige hovedkonti.
- Opgørelser viser, at der ligeledes er betydelige forskelle i kommunernes udgifter til administration vedr. jobcentre. Det indikerer, at nogle kommuner placerer udgifterne andre steder i kontoplanen. For at sikre en retvisende og sammenlignelig opgørelse skal udgifter til administration vedr. jobcentre (jobcentre, sagsbehandling) placeres på funktion 6.45.53.
- Der er også stor forskel på kommunernes udgifter til administration vedr. natur- og miljøbeskyttelse, og i flere kommuner er der ifølge regnskaberne slet ingen udgifter. Årsagen er formentlig fejlkontering. Udgifterne til administration vedr. natur- og miljøbeskyttelse skal derfor placeres på henholdsvis funktion 6.45.54 Administration vedrørende naturbeskyttelse og funktion 6.45.55 Administration vedrørende miljøbeskyttelse.

Bilag 1. Forslag til en ny kontoplan for hovedkonto 6

Nedenfor er vist arbejdsgruppens forslag til ændringer af hovedkonto 6. Ændringerne er markeret i siden og med understregning af ny tekst.

6 Fællesudgifter og administration m.v.

POLITISK ORGANISATION (42)

- 6.42.40 Fælles formål
- 6.42.41 Kommunalbestyrelsesmedlemmer
- 6.42.42 Kommissioner, råd og nævn
 - 2 Statsrefusion
 - 001 Refusion vedrørende abort- og sterilisationssamråd m.v.
- 6.42.43 Valg m.v.
 - 1 Drift
 - 001 Fælles formål
 - 002 Folketingsvalg
 - 003 Kommunalvalg

ADMINISTRATIV ORGANISATION (45)

- 6.45.50 Administrationsbygninger
- 6.45.51 Sekretariat og forvaltninger
 - 1 Drift
 - 001 Myndighedsudøvelse
 - 002 Øvrig administration
 - 090 Administrationsudgifter overført til forsyningsvirksomhederne
 - 091 Administrationsudgifter overført til hovedkonto 5
 - 095 Administrationsudgifter overført til drifts- og anlægsarbejder vedrørende motorveje, hovedlandeveje og kommunale veje
 - 098 Administrationsvederlag vedrørende havne
- 6.45.52 Fælles it og telefoni
- 6.45.53 Jobcentre
 - 1 Drift
 - 001 Administrative udgifter i 2010 til andre aktører vedr. ikke-forsikrede ledige
 - 002 Administrative udgifter i 2010 til andre aktører vedr. forsikrede ledige
- 6.45.54 Naturbeskyttelse
- 6.45.55 Miljøbeskyttelse
- 6.45.56 Byggesagsbehandling
 - 097 Gebyrer for byggesagsbehandling
- 6.45.57 Voksen-, ældre- og handicapområdet
 - 091 Administrationsudgifter overført til hovedkonto 5
- 6.45.58 Det specialiserede børneområde
 - 091 Administrationsudgifter overført til hovedkonto 5

ERHVERVSUDVIKLING, TURISME OG LANDDISTRIKTER (48)

- 6.48.60 Diverse indtægter og udgifter efter forskellige love
- 6.48.61 Vækstfora
- 6.48.62 Turisme
- 6.48.63 Udvikling af menneskelige ressourcer
- 6.48.66 Innovation og ny teknologi

6.48.67 Erhvervsservice og iværksætter

1 Drift

001 Væksthuse

6.48.68 Udvikling af yder- og landdistriktsområder

LØNPULJER m.v. (52)

| 6.52.70 Løn- og barselpuljer m.v.

6.52.72 Tjenestemandspensioner

6.52.74 Interne forsikringspuljer

001 Arbejdsskader

Nedenfor er vist arbejdsgruppens forslag til funktioner, hvor der autoriseres en tværgående gruppering 200 til registrering af decentrale udgifter til ledelse og administration:

- 0.32.31 Stadion og idrætsanlæg
- 0.58.95 Redningsberedskab
- 2.22.01 Fælles formål
- 3.22.01 Folkeskoler
- 3.22.05 Skolefritidsordninger
- 3.22.08 Kommunale specialskoler
- 3.22.14 Ungdommens Uddannelsesvejledning
- 3.32.50 Folkebiblioteker
- 3.35.60 Museer
- 3.38.76 Ungdomsskolevirksomhed
- 4.62.82 Genoptræning og vedligeholdelsestræning
- 4.62.88 Sundhedsfremme og forebyggelse
- 5.25.10 Fælles formål (dagtilbud til børn og unge)
- 5.25.11 Dagpleje
- 5.25.12 Vuggestuer
- 5.25.13 Børnehaver
- 5.25.14 Integrerede daginstitutioner
- 5.25.15 Fritidshjem
- 5.25.16 Klubber og anden specialpædagogiske fritidstilbud
- 5.28.21 Forebyggende foranstaltninger for børn og unge
- 5.28.23 Døgninstitutioner for børn og unge
- 5.32.32 Pleje og omsorg af ældre og handicappede
- 5.32.33 Forebyggende indsats for ældre og handicappede
- 5.32.34 Plejehjem og beskyttede boliger
- 5.35.40 Rådgivning og rådgivningsinstitutioner
- 5.38.45 Behandling af stofmisbrugere
- 5.38.50 Botilbud til længerevarende ophold
- 5.38.52 Botilbud til midlertidigt ophold
- 5.38.59 Aktivitets- og samværstilbud

Bilag 2. Rubricering af stillingskategorier i FLD's løn- og personalestatistik

Administrative medarbejdere er afgrænset som de fire første af de nedenstående fem grupper:

1. Administrative støttefunktioner/sekretariatsbetjening, dvs. udvalgte stillingsgrupper i overenskomstgrupperne akademikere og kontor-/it-personale
2. Administrative chefer, dvs. overenskomstgruppen chefer samt chefer i overenskomstgrupperne akademikere, kontor/it mv.
3. Decentrale ledere, fx institutionsledere
4. Personale der løser myndighedsopgaver
5. Ikke-administrativt personale, herunder teknisk-/servicepersonale

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Akademikere, KL: Bachelorer m.fl., gammelt lønforløb	042-49	1	
Akademikere, KL: Bachelorer m.fl., nyt lønforløb	042-19	1	
Akademikere, KL: Chefkonsulenter	042-64	1	
Akademikere, KL: Civiløkonomer, gammelt lønforløb	042-52	1	
Akademikere, KL: Civiløkonomer, nyt lønforløb	042-27	1	
Akademikere, KL: Handelsjurister m.fl., nyt lønforløb	042-14	1	
Akademikere, KL: Jurister og økonomer, gammelt lønforløb	042-31	1	
Akademikere, KL: Jurister og økonomer, nyt lønforløb	042-01	1	
Akademikere, KL: Magistre, gammelt lønforløb	042-33	1	
Akademikere, KL: Magistre, nyt lønforløb	042-04	1	
Akademikere, KL: Projektlønsansatte	042-58	1	
Akademikere, KL: Specialkonsulenter	042-63	1	
Akademikere, KL: Øvr. akademikere, gammelt lønforløb	042-44	1	
Akademikere, KL: Øvr. akademikere, nyt lønforløb	042-15	1	
Akademikere, KL: Øvr. akademikere, skalatrinaflønnede	042-45	1	
Akademikere, KL: Chefpsykologer	042-66	2	
Akademikere, KL: Ledende psykologer	042-65	3	
Akademikere, KL: Akademiingeniører, gammelt lønforløb	042-38	4	
Akademikere, KL: Akademiingeniører, nyt lønforløb	042-09	4	
Akademikere, KL: Arkitekter, gammelt lønforløb	042-37	4	
Akademikere, KL: Arkitekter, nyt lønforløb	042-08	4	
Akademikere, KL: Civilingeniører, gammelt lønforløb	042-46	4	
Akademikere, KL: Civilingeniører, nyt lønforløb	042-16	4	
Akademikere, KL: Diplomingeniører, nyt lønforløb	042-18	4	
Akademikere, KL: Jobcentre, tidligere staten	042-68	4	
Akademikere, KL: Landinspektører, gammelt lønforløb	042-39	4	
Akademikere, KL: Landinspektører, nyt lønforløb	042-10	4	
Akademikere, KL: Teknikumingeniører, gammelt lønforløb	042-40	4	
Akademikere, KL: Teknikumingeniører, nyt lønforløb	042-11	4	
Akademikere, KL: Afdelingsbibl./ filialled., gl. lønforløb	042-53	3	
Akademikere, KL: Agronomer/ hortonomer m.fl, gl. lønforløb	042-36	5	
Akademikere, KL: Agronomer/ hortonomer m.fl, nyt lønforløb	042-07	5	
Akademikere, KL: Bibliotekarer, gammelt lønforløb	042-47	5	
Akademikere, KL: Bibliotekarer, nyt lønforløb	042-17	5	1

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Akademikere, KL: Dyrlæger og bromatologer, gl. lønforløb	042-42	5	
Akademikere, KL: Dyrlæger og bromatologer, nyt lønforløb	042-13	5	
Akademikere, KL: Farmaceuter, gammelt lønforløb	042-32	5	
Akademikere, KL: Farmaceuter, nyt lønforløb	042-03	5	
Akademikere, KL: Forstkandidater, nyt lønforløb	042-12	5	
Akademikere, KL: Kiropraktorer, nyt lønforløb	042-56	5	
Akademikere, KL: Levnedsmiddelingenører, nyt lønforløb	042-55	5	
Akademikere, KL: Levnedsmiddelkandidater	042-67	5	
Akademikere, KL: Mejeriingeniører, nyt lønforløb	042-20	5	
Akademikere, KL: Musikterapeuter, gammelt lønforløb	042-34	5	
Akademikere, KL: Musikterapeuter, nyt lønforløb	042-05	5	
Akademikere, KL: Personer i offentlige arbejdstilbud	042-57	5	
Akademikere, KL: Psykologer, gammelt lønforløb	042-60	5	
Akademikere, KL: Psykologer, nyt lønforløb	042-59	5	
Akademikere, KL: Teologer, nyt lønforløb	042-69	5	
Akademikere, Regioner: Bachelor m.fl., gammelt lønforløb	272-32	1	
Akademikere, Regioner: Bachelor m.fl., nyt lønforløb	272-16	1	
Akademikere, Regioner: Chefkonsulenter	272-38	1	
Akademikere, Regioner: Civiløkonomer, gammelt lønforløb	272-33	1	
Akademikere, Regioner: Civiløkonomer, nyt lønforløb	272-18	1	
Akademikere, Regioner: Handelsjurister m.fl., nyt lønforløb	272-12	1	
Akademikere, Regioner: Jurister og økonomer, gammelt lønforløb	272-21	1	
Akademikere, Regioner: Jurister og økonomer, nyt lønforløb	272-01	1	
Akademikere, Regioner: Magistre, gammelt lønforløb	272-23	1	
Akademikere, Regioner: Magistre, nyt lønforløb	272-03	1	
Akademikere, Regioner: Ph.d studerende	272-47	1	
Akademikere, Regioner: Projektlønsansatte	272-42	1	
Akademikere, Regioner: Specialkonsulenter	272-37	1	
Akademikere, Regioner: Øvr. akademikere, gammelt lønforløb	272-44	1	
Akademikere, Regioner: Øvr. akademikere, nyt lønforløb	272-43	1	
Akademikere, Regioner: Øvr. akademikere, skalatrinaflønnede	272-45	1	
Akademikere, Regioner: Chefpsykologer	272-40	2	
Akademikere, Regioner: Ledende psykologer	272-39	3	
Akademikere, Regioner: Akademiingeniører, gammelt lønforløb	272-27	4	
Akademikere, Regioner: Akademiingeniører, nyt lønforløb	272-07	4	
Akademikere, Regioner: Arkitekter, gammelt lønforløb	272-26	4	
Akademikere, Regioner: Arkitekter, nyt lønforløb	272-06	4	
Akademikere, Regioner: Civilingeniører, gammelt lønforløb	272-31	4	
Akademikere, Regioner: Civilingeniører, nyt lønforløb	272-13	4	
Akademikere, Regioner: Diplomingeniører, nyt lønforløb	272-15	4	
Akademikere, Regioner: Landinspektører, gammelt lønforløb	272-28	4	
Akademikere, Regioner: Landinspektører, nyt lønforløb	272-08	4	
Akademikere, Regioner: Teknikumingeniører, gammelt lønforløb	272-29	4	
Akademikere, Regioner: Teknikumingeniører, nyt lønforløb	272-09	4	
Akademikere, Regioner: Agronomer/ hortonomer m.fl, gl. lønforløb	272-25	5	
Akademikere, Regioner: Agronomer/ hortonomer m.fl.,nyt lønforløb	272-05	5	
Akademikere, Regioner: Bibliotekarer, gammelt lønforløb	272-36	5	
Akademikere, Regioner: Bibliotekarer, nyt lønforløb	272-14	5	
Akademikere, Regioner: Dyrlæger, gammelt lønforløb	272-30	5	
Akademikere, Regioner: Dyrlæger, nyt lønforløb	272-11	5	
Akademikere, Regioner: Farmaceuter, gammelt lønforløb	272-22	5	
Akademikere, Regioner: Farmaceuter, nyt lønforløb	272-02	5	
Akademikere, Regioner: Forstkandidater, nyt lønforløb	272-10	5	
Akademikere, Regioner: Kiropraktorer, nyt lønforløb	272-19	5	
Akademikere, Regioner: Levnedsmiddelingenører, nyt lønforløb	272-46	5	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Akademikere, Regioner: Mejeriingeniører, nyt lønforløb	272-17	5	
Akademikere, Regioner: Musikterapeuter, gammelt lønforløb	272-24	5	
Akademikere, Regioner: Musikterapeuter, nyt lønforløb	272-04	5	
Akademikere, Regioner: Personer i offentlige arbejdstilbud	272-41	5	
Akademikere, Regioner: Psykologer og magistre, gammelt lønforløb	272-35	1	
Akademikere, Regioner: Psykologer, gammelt lønforløb	272-34	5	
Akademikere, Regioner: Psykologer, nyt lønforløb	272-20	5	
Ambulanceuddannet personale, regioner: Ambulanceassistenter	288-01	5	
Ambulanceuddannet personale, regioner: Ambulancebehandler	288-02	5	
Ambulanceuddannet personale, regioner: Elever	288-04	5	
Ambulanceuddannet personale, regioner: Paramedicinere	288-03	5	
Arbejds-, vej- og gartnerformænd: Formænd	004-01	5	
Audiologiassistenter og -elever: Audiologiassistentelever	155-03	5	
Audiologiassistenter og -elever: Audiologiassistenter	155-01	5	
Audiologiassistenter og -elever: Audiometrister	155-04	5	
Audiologiassistenter og -elever: Ledende audiologiassistenter	155-02	3	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Alarmoperatører	013-40	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Beredskabsassistenter	013-05	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Beredskabsmestre	013-10	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Brandmestre	013-03	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Brandmænd	013-01	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Brandmænd/ ambulancefolk, Kbh+Frb	013-39	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Korpsbrandmestre	013-28	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Overbrandmestre	013-25	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Overchauffører	013-26	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Reddere	013-24	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Redderelever	013-38	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Underbrandmestre	013-02	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Vagtcentralmestre	013-27	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Vagtcentralpersonale	013-09	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Viceberedskabsmestre	013-12	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Vicebrandinspektører	013-29	5	
Beredsk.pers. i basis-og mesterstill.: Øvr. beredskabspersonale	013-11	5	
Beredskabspers. i chef/ lederstillinger: Beredskabschefer	220-06	3	
Beredskabspers. i chef/ lederstillinger: Beredskabschefer, honorarlønnede	220-01	3	
Beredskabspers. i chef/ lederstillinger: Beredskabsinspektører	220-05	3	
Beredskabspers. i chef/ lederstillinger: Beredskabsinspektører, honorarlønnede	220-02	3	
Beredskabspers. i chef/ lederstillinger: Indsatsledere	220-07	5	
Beredskabspers. i chef/ lederstillinger: Indsatsledere, honorarlønnede	220-04	5	
Beredskabspers. i chef/ lederstillinger: Ledere af beredskab, m. anden komm. ans.	220-03	5	
Beredskabspers. i chef/ lederstillinger: Viceberedskabschefer	220-09	3	
Beredskabspers. i chef/ lederstillinger: Viceberedskabsinspektører	220-08	3	
Beredskabspers. i chef/ lederstillinger: Øvr. beredsk.pers. i chef/ lederstil.	220-10	3	
Bibliotekarere (tj.mænd) incl. ledere: Ledere	009-07	3	
Bibliotekarere (tj.mænd) incl. ledere: Bibliotekarere	009-06	5	
Bibliotekarere (tj.mænd) incl. ledere: Biblioteksuddannet personale, Frb	009-04	5	
Bibliotekarere (tj.mænd) incl. ledere: Ledere/ melleml./ spec., pers.ordn.	009-14	3	
Bibliotekarere (tj.mænd) incl. ledere: Mellemledere	009-09	3	
Bibliotekarere (tj.mænd) incl. ledere: Specialister	009-12	5	
Brandpersonale, deltidsbeskæftiget: Holdledere	159-01	5	
Brandpersonale, deltidsbeskæftiget: Menigt brandpersonale	159-02	5	
Brandpersonale, deltidsbeskæftiget: Øvr. brandpersonale, deltidsbesk.	159-03	5	
Buschauffører m.v.: Billetpersonale	122-09	5	
Buschauffører m.v.: Buschauffører	122-01	5	
Bygningskonstruktører: Bygningskonstruktører	183-01	4	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Chefer, KL: Andre chefer	050-16	2	
Chefer, KL: Chefer, Frb	050-18	2	
Chefer, KL: Chefer, Kbh	050-17	2	
Chefer, KL: Forvaltningschefer/ tekniske chefer	050-02	2	
Chefer, KL: Kommunaldirektører	050-01	2	
Chefer, Regioner: Chefer, tidl. HS	230-26	2	
Chefer, Regioner: Koncerndirektører-/ chefer	230-03	2	
Chefer, Regioner: Kontorchefer/ Souschefer	230-05	2	
Chefer, Regioner: Regionsdirektører	230-01	2	
Chefer, Regioner: Sygehuschefer	230-13	2	
Chefer, Regioner: Tekniske chefer	230-09	2	
Chefer, Regioner: Vicerregionsdirektører	230-04	2	
Chefer, Regioner: Øvrige chefer	230-17	2	
Dagplejere: Dagplejere, 3 fuldtidsbørn	149-06	5	
Dagplejere: Dagplejere, 4 deltidbørn	149-07	5	
Dagplejere: Dagplejere, 4 fuldtidsbørn	149-04	5	
Dagplejere: Dagplejere, 3 fuldtidsbørn+ 1 deltidbørn	149-05	5	
Dagplejere: Gæstedagplejere, 3 fuldtidsbørn	149-11	5	
Dagplejere: Gæstedagplejere, 4 fuldtidsbørn	149-10	5	
Dagplejere: Øvr. dagplejere	149-03	5	
Driftsassistent, Kbh: Driftsassistent	253-01	5	
Driftsassistent, Kbh: Driftsassistent med udvidet ansvar	253-02	5	
Driftsassistent, Kbh: Personer i offentlige arbejdstilbud	253-03	5	
Dækspersonale ved komm. lejrskoleskibe: Dækspersonale	265-01	5	
Dækspersonale ved komm. lejrskoleskibe: Skibsførere, miljøskibet Daphne	265-02	5	
Egu-elever, praktikaftale: Egu-elever	200-01	5	
Ejendomsfunktionærer m.fl.: Ejendomsteknikere	266-01	5	
Ejendomsfunktionærer m.fl.: Gårdmænd	266-05	5	
Ejendomsfunktionærer m.fl.: Museumsbetjente	266-07	5	
Ejendomsfunktionærer m.fl.: Tilsynsførende	266-06	5	
Ejendomsfunktionærer m.fl.: Varmemestre	266-02	5	
Erhvervsudd.serviceassistenter-og elever: Elever	215-01	5	
Erhvervsudd.serviceassistenter-og elever: Serviceassistenter	215-02	5	
Ernærings- og husholdningsøkonomer: Ernærings- og husholdningsøkonomer	203-01	5	
Ernærings- og husholdningsøkonomer: PB i Ernæring og sundhed	203-08	5	
Ernærings- og husholdningsøkonomer: Personer i offentlige arbejdstilbud	203-07	5	
Ernærings- og husholdningsøkonomer: Vejledere	203-06	5	
Ernærings- og husholdningsøkonomer: Øvr. ernærings- og husholdningsøkonomer	203-02	5	
Ernæringsassistentelever: Ernæringsassistentelever	046-01	5	
Ernæringsassistentelever: Ernæringshjælpelever	046-02	5	
Flyvepladspersonale: Afis-operatørspiranter	123-05	5	
Flyvepladspersonale: Afis-operatører med radarcertifikat	123-11	5	
Flyvepladspersonale: Afis-operatører uden radarcertifikat	123-03	5	
Flyvepladspersonale: Flyvepladsledere, IMC	123-01	5	
Flyvepladspersonale: Flyvepladspersonale, grundløn 33	123-09	5	
Flyvepladspersonale: Flyvepladspersonale, grundløn 36	123-12	5	
Flyvepladspersonale: Sikkerhedsmedarbejdere	123-07	5	
Flyvepladspersonale: Tårnflyveledere med radarcertifikat	123-08	5	
Flyvepladspersonale: Øvrige - gruppen, grundløn 16	123-02	5	
Flyvepladspersonale: Øvrigt flyvepladspersonale	123-04	5	
Forhandlingskartellets personale: Hal-/ Stadioninspektører	263-01	5	
Forhandlingskartellets personale: Havnechefer	263-22	5	
Forhandlingskartellets personale: Havnedirektører	263-23	5	
Forhandlingskartellets personale: Havnefogeder/ havnemestre	263-16	5	
Forhandlingskartellets personale: Idrætsinspektører	263-05	5	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Forhandlingskartellets personale: Assisterende halinspektører	263-06	5	
Forhandlingskartellets personale: Havneassistenter	263-15	5	
Forhandlingskartellets personale: Jordbrugsteknologer	263-30	5	4
Forhandlingskartellets personale: Kort- og Landmålingsteknikere	263-25	5	
Forhandlingskartellets personale: Lodser	263-38	5	
Forhandlingskartellets personale: Maskinchefer	263-39	5	
Forhandlingskartellets personale: Maskinmestre	263-40	5	
Forhandlingskartellets personale: Maskinmestre, Århus havn	263-33	5	
Forhandlingskartellets personale: Overstyrmænd	263-41	5	
Forhandlingskartellets personale: Skibsførere	263-34	5	
Forhandlingskartellets personale: Skov- og Landskabsingenører	263-28	5	
Forhandlingskartellets personale: Styrmænd	263-36	5	
Fotografer og journalister: Fotografelever	026-04	5	
Fotografer og journalister: Fotografer, personlig ordning	026-06	5	
Fotografer og journalister: Ikke-uddannede fotografer	026-05	5	
Fotografer og journalister: Journalister	026-10	1	
Fotografer og journalister: Journalistpraktikanter	026-11	1	
Fotografer og journalister: Ledende fotografer	026-03	5	
Fotografer og journalister: Uddannede fotografer	026-01	5	
Grafisk personale, KL: Bogbinderiassistenter	030-04	5	
Grafisk personale, KL: Bogbindersvende	030-03	5	
Grafisk personale, KL: Elever	030-05	5	
Grafisk personale, KL: Personer i offentlige arbejdstilbud	030-09	5	
Grafisk personale, KL: Trykkeriledere	030-07	5	
Grafisk personale, KL: Typografer og litografer	030-08	5	
Grafisk Personale, Regioner: Bogbinderiassistenter	271-02	5	
Grafisk Personale, Regioner: Bogbindersvende	271-01	5	
Grafisk Personale, Regioner: Elever	271-05	5	
Grafisk Personale, Regioner: Grafiske tegnere	271-06	5	
Grafisk Personale, Regioner: Trykkeriledere	271-04	5	
Grafisk Personale, Regioner: Typografer og litografer	271-03	5	
Handicapledsagere: Handicapledsagere	232-01	5	
Hjemmedagplejere: Hjemmedagplejere	269-01	5	
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.: Dagcenter-/ daghjemsledere	278-07	3	
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.: Viceforstandere	278-05	3	
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.: Afdelingsledere	278-02	3	
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.: Børne- og ungekonsulenter	278-10	5	1
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.: Faglærere	278-04	5	
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.: Familieplejekonsulenter	278-06	5	1
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.: Hjemmevejledere	278-08	5	
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.: Husholdningsledere	278-12	3	
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.: Personer i offentlige arbejdstilbud	278-20	5	
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.: Socialpædagoger	278-01	5	1
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.: Socialpædagogiske konsulenter	278-09	5	
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.: Stedfortrædere	278-03	5	
Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.: Øvrige hj.vejl. og pæd.pers.,døgninst.	278-11	5	
Husassistenter: Husassistenter	176-01	5	
Husassistenter: Personer i offentlige arbejdstilbud	176-05	5	
Husassistenter: Tilsynsassistenter	176-03	5	
Husassistenter: Ungarbejdere	176-02	5	
Husassistenter: Vaskeriarbejdere	176-11	5	
Husassistenter: Øvr. husassistenter	176-04	5	
Håndværkere m.fl., KL: Elever	039-02	5	
Håndværkere m.fl., KL: Gasmekanikere	039-40	5	
Håndværkere m.fl., KL: Håndværkere	039-18	5	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Håndværkere m.fl., KL: Personer i offentlige arbejdstilbud	039-34	5	
Håndværkere m.fl., KL: Øvrige håndværkere	039-10	5	
Håndværkere m.fl., Regioner: Elever	274-03	5	
Håndværkere m.fl., Regioner: Håndværkere	274-01	5	
Håndværkere m.fl., Regioner: Ingeniørassistenter/ forskningsteknikere	274-02	5	
Håndværkere m.fl., Regioner: Personer i offentlige arbejdstilbud	274-05	5	
Håndværkere m.fl., Regioner: Øvrige håndværkere	274-04	5	
Ikke faglærte lønarb. ved rengøring m.v.: Personer i offentlige arbejdstilbud	188-05	5	
Ikke faglærte lønarb. ved rengøring m.v.: Rengørings-/ køkkenmedhjælpere	188-01	5	
Ikke faglærte lønarb. ved rengøring m.v.: Tilsynsassistenten	188-03	5	
Ikke faglærte lønarb. ved rengøring m.v.: Ungarbejdere	188-02	5	
Journalister: Journalister	142-01	1	
Journalister: Journalister, staten	142-20	1	
Journalister: Journalistpraktikanter	142-02	1	
Kantineledere/ rengøringsledere/ -chefer: Kantineledere	189-03	3	
Kantineledere/ rengøringsledere/ -chefer: Rengøringsinspektører	189-11	3	
Kantineledere/ rengøringsledere/ -chefer: Rengøringsinstruktører	189-15	3	
Kantineledere/ rengøringsledere/ -chefer: Rengøringsledere	189-13	3	
Kantineledere/ rengøringsledere/ -chefer: Rengøringsledere/ -chefer	189-01	3	
Kantineledere/ rengøringsledere/ -chefer: Rengøringsplanlæggere	189-19	3	
Kantineledere/ rengøringsledere/ -chefer: Serviceledere	189-17	3	
Kantineledere/ rengøringsledere/ -chefer: Souschef for serviceledere	189-18	3	
Kantineledere/ rengøringsledere/ -chefer: Øvr. Kantineledere/ rengøringsl./ -chefer	189-05	3	
Kantineledere/ rengøringsledere/ -chefer: Øvr. rengørings-/ kantinepers., Kbh	189-21	3	
Kedel- maskin- og motorpassere: Kedel- maskin- og motorpassere	169-01	5	
Kommunallæger: Kommunallæger 15- timer/ uge	088-04	5	
Kommunallæger: Kommunallæger 3-14 timer/ uge	088-03	5	
Kommunallæger: Overlæger	088-05	5	
Kommunallæger: Personer i offentlige arbejdstilbud	088-10	5	
Kommunallæger: Socialoverlæger	088-06	5	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Administrationsøkonomer	259-23	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Assistenten	259-05	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Datamatikere/ Datanomer/ AU'ere	259-30	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Edb-ass./ operatører/ programm./ systempl.	259-28	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Erhvervsproglige korrespondenter	259-22	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Finansøkonomer	259-43	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Informatikassistenter	259-15	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Instruktører	259-39	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: It-medarbejdere	259-31	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Kontorassistenter	259-01	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Kontorelever	259-13	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Kontorservicelever	259-45	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Kontorserviceuddannede	259-44	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Overassistenter, lukket gruppe	259-10	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Professionsbacheloror	259-37	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Specialister	259-16	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Specialister, it-personale	259-32	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Tæsteoperatører og Edb-medhjælpere	259-27	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Telefonister	259-12	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Øvrigt kontor- og It-personale	259-25	1	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Ledere	259-42	3	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: 1. tandklinikassistenter	259-54	5	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Laboranter	259-47	5	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Laborantpraktikanter	259-46	5	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Laboratorieteknikere- og miljøteknikere	259-48	5	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Miljøassistenter	259-49	5	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Personer i offentlige arbejdstilbud	259-26	5	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Professionsbachelorer - Lab.	259-51	5	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Specialister, laboratorie- og miljøpers.	259-50	5	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Tandklinikassistentelever	259-53	5	
Kontor- og It-personale mv., Regioner: Tandklinikassistenter	259-52	5	
Kontor- og It-personale, KL: Administrationsøkonomer	264-27	1	
Kontor- og It-personale, KL: Assistentaspiranter	264-39	1	
Kontor- og It-personale, KL: Assisterter	264-10	1	
Kontor- og It-personale, KL: Datamatikere/ Datanomer/ AU'ere	264-45	1	
Kontor- og It-personale, KL: Edb-assisterter	264-42	1	
Kontor- og It-personale, KL: Edb-medarbejdere, Kbh	264-46	1	
Kontor- og It-personale, KL: Erhvervsproglige korrespondenter	264-15	1	
Kontor- og It-personale, KL: Finansøkonomer	264-80	1	
Kontor- og It-personale, KL: Informatikassistenter	264-44	1	
Kontor- og It-personale, KL: It-koordinatorer	264-50	1	
Kontor- og It-personale, KL: It-medarbejdere	264-43	1	
Kontor- og It-personale, KL: Kontorassistenter	264-01	1	
Kontor- og It-personale, KL: Kontorelever	264-38	1	
Kontor- og It-personale, KL: Kontorfuldm./ afdelingsledere (staten)	264-37	1	
Kontor- og It-personale, KL: Kontorfunktionærer	264-05	1	
Kontor- og It-personale, KL: Kontorledere	264-23	1	
Kontor- og It-personale, KL: Kontorserviceelever	264-82	1	
Kontor- og It-personale, KL: Kontorserviceuddannede	264-81	1	
Kontor- og It-personale, KL: Ledende Edb-medarbejdere, Kbh	264-51	1	
Kontor- og It-personale, KL: Ledere	264-73	1	
Kontor- og It-personale, KL: Lægeseekretærelever	264-54	1	
Kontor- og It-personale, KL: Lægeseekretærer	264-53	1	
Kontor- og It-personale, KL: Overassistenter	264-24	1	
Kontor- og It-personale, KL: Professionsbachelorer	264-35	1	
Kontor- og It-personale, KL: Revisorer	264-36	1	
Kontor- og It-personale, KL: Specialister	264-28	1	
Kontor- og It-personale, KL: Specialister, it-personale	264-74	1	
Kontor- og It-personale, KL: Studenter	264-40	1	
Kontor- og It-personale, KL: Sundhedsservicesekretærer	264-09	1	
Kontor- og It-personale, KL: Tasteoperatører og edb-medhjælpere	264-41	1	
Kontor- og It-personale, KL: Øvrigt kontor- og it-personale	264-65	1	
Kontor- og It-personale, KL: Ledere, it-personale	264-75	1	
Kontor- og It-personale, KL: Jobkonsulenter/ Vejledere m.fl., ledere	264-76	3	
Kontor- og It-personale, KL: Ledere ved forsorghjem/ krisecentre	264-71	3	
Kontor- og It-personale, KL: Jobkonsulenter/ Vejledere m.fl.	264-16	4	
Kontor- og It-personale, KL: Socialformidlere, Gentofte	264-78	4	
Kontor- og It-personale, KL: 1. Tandklinikassistenter	264-56	5	
Kontor- og It-personale, KL: Billetpersonale, Gentofte	264-83	5	
Kontor- og It-personale, KL: Personer i offentlige arbejdstilbud	264-68	5	
Kontor- og It-personale, KL: Socialmedhjælpere	264-08	5	
Kontor- og It-personale, KL: Souschefer ved forsorghjem/ krisecentre	264-72	5	
Kontor- og It-personale, KL: Tandklinikassistentelever, Kbh+Gentofte	264-57	5	
Kontor- og It-personale, KL: Tandklinikassistenter	264-55	5	
Kontor- og It-personale, KL: Tandklinikassistenter, specialister	264-79	5	
Kontraktansatte, tidl. HS: Kontraktansatte, tidl. HS	256-01	5	
Laboratorie- og miljøpersonale, KL: Laboranter	047-02	5	
Laboratorie- og miljøpersonale, KL: Laborantpraktikanter	047-01	5	
Laboratorie- og miljøpersonale, KL: Laboratorieteknikere- og miljøteknikere	047-04	5	
Laboratorie- og miljøpersonale, KL: Ledere/ melleml./ specialister	047-12	3	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Laboratorie- og miljøpersonale, KL: Miljøassistenter	047-09	5	
Laboratorie- og miljøpersonale, KL: Professionsbachelorer	047-16	5	
Ledende Servicepersonale: 1. assistenter	067-05	3	
Ledende Servicepersonale: Chefportører	067-01	3	
Ledende Servicepersonale: Konsulenter	067-22	3	
Ledende Servicepersonale: Ledere	067-23	3	
Ledende Servicepersonale: Rengøringschefer	067-09	3	
Ledende Servicepersonale: Rengøringsledere	067-10	3	
Ledende Servicepersonale: Servicechefer	067-20	3	
Ledende Servicepersonale: Serviceledere	067-21	3	
Ledende Servicepersonale: Souschefer	067-03	3	
Ledende Servicepersonale: Vaskerichefer	067-06	3	
Ledende Servicepersonale: Øvr. ledende servicepersonale	067-02	3	
Ledende værkst.pers. mv., klientværkst.: Institutionsledere	052-04	3	
Ledende værkst.pers. mv., klientværkst.: Personer i offentlige arbejdstilbud	052-14	5	
Ledende værkst.pers. mv., klientværkst.: Socialpædagoger	052-10	5	
Ledende værkst.pers. mv., klientværkst.: Stedfortrædere/ souschefer	052-07	5	
Ledende værkst.pers. mv., klientværkst.: Værkstedsassistenten	052-01	5	
Ledende værkst.pers. mv., klientværkst.: Værkstedsledere	052-05	5	
Ledende værkst.pers. mv., klientværkst.: Øvr. led. værkst.pers., klientværkst.	052-03	5	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Afdelingsledere, folkeskolen	273-10	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Afdelingsledere, spec.underv. for voksne	273-13	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Afdelingsledere, sprogcentre	273-12	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Afdelingsledere, ungd.sk./ u.kostsk.,LC	273-11	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Ledende skolepsykologer	273-19	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Ledere, folkeskolen	273-02	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Ledere, forvaltningen	273-01	2	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Ledere, LU	273-23	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Ledere, silkeborg data	273-99	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Ledere, spec.underv. for voksne	273-05	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Ledere, sprogcentre	273-04	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Ledere, ungd.sk./ u.kostsk.,LC	273-03	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Ledere, UUV	273-31	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Mellemledere, folkeskolen	273-06	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Mellemledere, LU	273-24	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Mellemledere, spec.underv. for voksne	273-09	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Mellemledere, sprogcentre	273-08	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Mellemledere, ungd.sk./ u.kostsk.,LC	273-07	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Mellemledere, UUV	273-32	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Pædagogiske medhjælpere, LU	273-22	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Skolekonsulenter med ledelsesbeføjelser	273-18	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Skolepsykologer med særlige beføjelser	273-20	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Viceskoleinsp., folkeskolen	273-14	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Viceskoleinsp., spec.underv. for voksne	273-17	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Viceskoleinsp., sprogcentre	273-16	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Viceskoleinsp., ungd.sk./ u.kostsk.,LC	273-15	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Øvrige ledere m.fl., underv.området	273-30	3	
Ledere m.fl., undervisningsområdet: Øvrige ledere, LU	273-25	3	
Ledere på Sundhedskartelletts område: Ledende bioanalytikere	276-03	3	
Ledere på Sundhedskartelletts område: Ledende ergoterapeuter	276-04	3	
Ledere på Sundhedskartelletts område: Ledende farmakonomer	276-08	3	
Ledere på Sundhedskartelletts område: Ledende fysioterapeuter	276-05	3	
Ledere på Sundhedskartelletts område: Ledende jordemødre	276-07	3	
Ledere på Sundhedskartelletts område: Ledende psykomotoriske terapeuter	276-12	3	
Ledere på Sundhedskartelletts område: Ledende radiografer	276-02	3	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Ledere på Sundhedskartelletts område: Ledende sygeplejersker	276-01	3	
Ledere på Sundhedskartelletts område: Ledende Tandplejere	276-11	3	
Ledere på Sundhedskartelletts område: Ledende økonomaer	276-06	3	
Ledere på Sundhedskartelletts område: Ledene kliniske diætister	276-09	3	
Ledere på Sundhedskartelletts område: Øvrigt ledende personale	276-10	3	
Ledere/ mellemledere v. komm. ældreomsorg: Ledere/ mellemledere	034-09	3	
Ledere/ mellemledere v. komm. ældreomsorg: Øvr. led./ mellemlid.v. komm. ældreomsorg	034-03	3	
Læger, undervisning og foredrag: Læger, undervisning og foredrag	242-01	5	
Lægeseekretærer: Ikke-uddannede lægeseekretærer	055-01	1	
Lægeseekretærer: Ledende lægeseekretærer	055-10	3	
Lægeseekretærer: Lægeseekretærer	055-14	1	
Lægeseekretærer: Lægeseekretærer med specialistfunktioner	055-13	1	
Lægeseekretærer: Lægeseekretærer, personlig ordning	055-15	1	
Lægeseekretærer: Sundhedsservicesekretær	055-18	1	
Lægeseekretærer: Lægeseekretærelver	055-03	1	
Lægeseekretærer: Personer i offentlige arbejdstilbud	055-16	1	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Børnehaveklasseledere, grundløn	056-55	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Børnehaveklasseledere, komb.løn	056-03	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Børnehaveklasseledere, personlig ordning	056-98	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Konsulenter, UUV, grundløn 44	056-77	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Konsulenter, UUV, komb.løn	056-99	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Lærere, grundløn	056-57	5	1
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Lærere, komb.løn	056-06	5	1
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Lærere, personlig ordning	056-56	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Personer i offentlige arbejdstilbud	056-86	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Skolekonsulenter, grundløn	056-58	5	1
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Skolekonsulenter, komb.løn	056-11	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Skolekonsulenter, personlig ordning	056-97	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Skolepsykologer	056-12	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Småbørnslærere, komb.løn	056-39	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Timelønnede lærere	056-09	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Vejledere, UUV, grundløn 30	056-75	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Vejledere, UUV, komb.løn	056-76	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Øvelsesskolelærere, komb.løn	056-50	5	
Lærere m.fl. i folkesk. og spec.underv.: Øvrige lærere mv.	056-40	5	
Lærere mv.v. sygeplejeskoler m.v.: Lærere ved SOSU-skoler, staten	193-10	5	
Lærere og pæd. ledere, Sankt Annæ gym.: Adjunker/ lektorer	057-02	5	
Lærere og pæd. ledere, Sankt Annæ gym.: Cand.phil'er-/ cand.interpret'er	057-19	5	
Lærere og pæd. ledere, Sankt Annæ gym.: Ledende inspektorer	057-20	3	
Lærere og pæd. ledere, Sankt Annæ gym.: Pædagogikumkandidater	057-14	5	
Lærere og pæd. ledere, Sankt Annæ gym.: Pædagogiske ledere	057-21	3	
Lærere og pæd. ledere, Sankt Annæ gym.: Rektorer	057-11	3	
Lærere, specialunderv. f. børn og voksne: Afdelingsledere	058-25	3	
Lærere, specialunderv. f. børn og voksne: Ledere	058-69	3	
Lærere, specialunderv. f. børn og voksne: Skoleinspektører/ forstandere	058-70	3	
Lærere, specialunderv. f. børn og voksne: Viceskoleinspektører-/ viceforstandere	058-18	3	
Lærere, specialunderv. f. børn og voksne: Børnehaveklasseledere	058-12	5	
Lærere, specialunderv. f. børn og voksne: Konsulenter/ skolepsykologer	058-29	5	
Lærere, specialunderv. f. børn og voksne: Lærere, grundløn	058-48	5	
Lærere, specialunderv. f. børn og voksne: Lærere, komb.løn	058-39	5	
Lærere, specialunderv. f. børn og voksne: Lærere, personlig ordning	058-49	5	
Lærere, specialunderv. f. børn og voksne: Timelønnede lærere	058-20	5	
Lærere, specialunderv. f. børn og voksne: Øvr. lærere m.fl., spec.undv. mm.	058-24	5	
Maritimt personale: Bedstemænd	032-33	5	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Maritimt personale: Brofogeder	032-34	5	
Maritimt personale: Faglært bropersonale	032-35	5	
Maritimt personale: Havnebetjente	032-13	5	
Maritimt personale: Ledende Havnebetjente	032-19	5	
Maritimt personale: Maskinister/ motorpassere	032-28	5	
Maritimt personale: Overstyrmænd	032-27	5	
Maritimt personale: Skibsassistenter	032-08	5	
Maritimt personale: Skibsførere	032-09	5	
Maritimt personale: Styrmænd	032-11	5	
Maritimt personale: Øvr. maritimt personale	032-06	5	
Medicinstud. i underordnet lægestilling: Medicinstud. i underordnet lægestilling	231-01	5	
Miljøkontrollører i miljøkontrollen: Miljøkontrollører i miljøkontrollen	060-03	5	
Musikere m.fl., landsdelsorkestre: Arkivarer	202-05	5	
Musikere m.fl., landsdelsorkestre: Arrangementschefer	202-04	5	
Musikere m.fl., landsdelsorkestre: Assistenter	202-02	5	
Musikere m.fl., landsdelsorkestre: Koncertmestre	202-03	5	
Musikere m.fl., landsdelsorkestre: Musikchefer	202-10	5	
Musikere m.fl., landsdelsorkestre: Musikere	202-01	5	
Musikere m.fl., landsdelsorkestre: Orkesterbetjente	202-07	5	
Musikere m.fl., landsdelsorkestre: Orkesterchefer	202-09	5	
Musikere m.fl., landsdelsorkestre: Orkesterregissører	202-06	5	
Musikere m.fl., landsdelsorkestre: Produktionsledere	202-11	5	
Musikere m.fl., landsdelsorkestre: Øvrige	202-08	5	
Musikskoleledere: Mellemledere	128-02	3	
Musikskoleledere: Musikskoleledere	128-01	3	
Musikskolelærere: Musikskolelærere	143-01	5	
Musikskolelærere: Timelønnede musikskolelærere	143-02	5	
Musikskolelærere: Øvr. musikskolelærere	143-03	5	
Neurofysiologiassistenter og -elever: Neurofysiologiassistentelever	185-02	5	
Neurofysiologiassistenter og -elever: Neurofysiologiassistenter	185-01	5	
Oldfrueassistenter: Oldfrueassistenter	061-01	5	
Omsorgs- og pæd.medhj. samt pæd. ass.: Omsorgs- og pædagogmedhjælpere	065-01	5	
Omsorgs- og pæd.medhj. samt pæd. ass.: Personer i offentlige arbejdstilbud	065-04	5	
Omsorgs- og pæd.medhj. samt pæd. ass.: Pædagogmedhjælpere ved skoler	065-02	5	
Omsorgs- og pæd.medhj. samt pæd. ass.: Øvr. omsorgs- og pædagogmedhjælpere	065-03	5	
Operationsteknikerelever: Operationsteknikerelever	281-01	5	
Overlæger m.v., Kbh: Overlæger	163-02	5	
Overlæger m.v., Kbh: Stadslæger/ embedslæger	163-01	5	
Overlæger, lægelige chefer m.v.: Øvrige Overlæger, lægelige chefer m.v.	066-17	3	
Overlæger, lægelige chefer m.v.: Andre lægelige chefer	066-09	3	
Overlæger, lægelige chefer m.v.: Chefælger	066-08	5	
Overlæger, lægelige chefer m.v.: Ledende overlæger/ professorer	066-10	5	
Overlæger, lægelige chefer m.v.: Lægelige direktører	066-07	2	
Overlæger, lægelige chefer m.v.: Overlæger	066-05	5	
Overlæger, lægelige chefer m.v.: Overlæger, løntrinaflønnede	066-06	5	
Overlæger, lægelige chefer m.v.: Specialeansvarlige overlæger/ professorer	066-11	5	
Overtandlæger/ tandlæger, sygehuse m.v.: Ledende overtandlæger	201-10	3	
Overtandlæger/ tandlæger, sygehuse m.v.: Overtandlæger, løntrinaflønnede	201-01	5	
Overtandlæger/ tandlæger, sygehuse m.v.: Overtandlæger, tj.mandsans., grundløn 51	201-07	5	
Overtandlæger/ tandlæger, sygehuse m.v.: Overtandlæger, tj.mandsans., grundløn 52	201-13	5	
Overtandlæger/ tandlæger, sygehuse m.v.: Specialtandlæger	201-11	5	
Overtandlæger/ tandlæger, sygehuse m.v.: Tandlæger	201-12	5	
Overtandlæger/ tandlæger, sygehuse m.v.: Tandlæger, videreuddannelsesstilling	201-02	5	
Overtandlæger/ tandlæger, sygehuse m.v.: Øvr. overtandlæger/ tandlæger	201-05	5	
Personale v. komm. forsyningsvirks. mv.: Pers.ved kommunale forsyningsvirksomh.	172-01	5	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Personale ved aftenskoler/ fritidsunderv.: Ledere	129-01	3	
Personale ved aftenskoler/ fritidsunderv.: Lærere	129-02	5	
Personale ved privatbanerne: Administrativt personale	234-03	1	
Personale ved privatbanerne: Ledende personale	234-01	5	
Personale ved privatbanerne: Lokomotivførere i Hovedstadsområdet	234-07	5	
Personale ved privatbanerne: Lokomotivførere i Provinsen	234-08	5	
Personale ved privatbanerne: Mellemledere og specialister	234-02	5	
Personale ved privatbanerne: Salgspersonale	234-04	5	
Personale ved privatbanerne: Tjenestemandsl. ansatte banebetjente	234-13	5	
Personale ved privatbanerne: Tjenestemandsl. ansatte banehåndværkere	234-12	5	
Personale ved privatbanerne: Tjenestemandsl. ansatte banemestre	234-11	5	
Personale ved privatbanerne: Tjenestemandsl. ansatte lokomotivførere	234-09	5	
Personale ved privatbanerne: Tjenestemandsl. ansatte togrevisorer	234-10	5	
Personale ved privatbanerne: Tog-, stations- og banepersonale	234-06	5	
Personale ved privatbanerne: Trafikstyringspersonale	234-05	5	
Personale ved teatre: Billetpersonale	204-21	5	
Personale ved teatre: Chefer	204-19	5	
Personale ved teatre: Direktører	204-28	5	
Personale ved teatre: Faglært kontorpersonale	204-23	5	
Personale ved teatre: Frisører	204-18	5	
Personale ved teatre: Fuldmægtige og andre lignende still.	204-25	5	
Personale ved teatre: Kontrol- og garderobepers./ påklædere	204-10	5	
Personale ved teatre: Korister	204-20	5	
Personale ved teatre: Musikere	204-06	5	
Personale ved teatre: Overassistenter	204-24	5	
Personale ved teatre: Overregissører/ scene-/ beslyningsm. m.v.	204-07	5	
Personale ved teatre: Personer i offentlige arbejdstilbud	204-29	5	
Personale ved teatre: Portvagt-/ receptionspersonale	204-27	5	
Personale ved teatre: Produktionsledere/ -assistenter m.fl.	204-03	5	
Personale ved teatre: Regissører/ rekvisitører	204-14	5	
Personale ved teatre: Scenefunktionærer- og assistenter	204-01	5	
Personale ved teatre: Scenografer	204-30	5	
Personale ved teatre: Skræddere	204-17	5	
Personale ved teatre: Skuespillere, dansere og operasangere	204-05	5	
Personale ved teatre: Sufflører	204-16	5	
Personale ved teatre: Teaterpersonale under 18 år	204-04	5	
Personale ved teatre: Teatertechniske elever	204-13	5	
Personale ved teatre: Teknikere/ håndværkere	204-02	5	
Personale ved teatre: Tonemestre	204-15	5	
Personale ved teatre: Ufaglært kontorpersonale	204-22	5	
Personale ved teatre: Øvr. personale ved teatre	204-26	5	
Pgu-elever/ Pau-elever: Dagplejere	211-03	5	
Pgu-elever/ Pau-elever: Omsorgs- og pæd.medhj. samt pæd. ass.	211-02	5	
Pgu-elever/ Pau-elever: Pædagogmedhj. og pædagogiske assistenter	211-01	5	
Piccoloer/ piccoliner: Piccoloer/ piccoliner	069-01	5	
Plejhjemsforstandere: Forstandere/ souschefer, grundløn 32	237-01	3	
Plejhjemsforstandere: Forstandere/ souschefer, grundløn 41	237-02	3	
Portører og gymnastikpædagoger: Gymnastikpædagoger	261-03	5	
Portører og gymnastikpædagoger: Portørspiranter	261-02	5	
Portører og gymnastikpædagoger: Portører	261-01	5	
Professionsbachelorer, teknisk område: Bygningskonstruktører	267-07	4	
Professionsbachelorer, teknisk område: Maskinmestre	267-01	5	
Professionsbachelorer, teknisk område: Øvrige professionsbachelorer	267-08	5	
Psykologiske konsulenter: Psykologiske konsulenter	073-01	4	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Centerledere	078-21	3	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Dagcenter-/ daghjemsledere	078-35	3	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Forstandere	078-07	3	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Institutionsledere	078-28	3	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Institutionsledere,pgf. 94-institutioner	078-31	3	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Souschefer, pgf. 94-institutioner	078-32	3	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Faglærere	078-05	5	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Hjemmevejledere	078-36	5	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Husholdningsledere	078-50	3	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Overlærere/ viceforstandere	078-08	5	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Personer i offentlige arbejdstilbud	078-49	5	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Socialpædagoger	078-01	5	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Socialpædagogiske konsulenter	078-16	5	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Stedfortrædere/ afdelingsledere	078-03	3	
Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.: Øvr. pædagogisk pers. døgninst. m.v.	078-12	5	
Pæd. pers., daginst./ klub/ skolefr.: Klubassistenter/ skolepædagoger, ikke-udd.	076-17	5	
Pæd. pers., daginst./ klub/ skolefr.: Personer i offentlige arbejdstilbud	076-28	5	
Pæd. pers., daginst./ klub/ skolefr.: Pædagoger	076-02	5	1
Pæd. pers., daginst./ klub/ skolefr.: Souschefer/ afdelingsledere	076-04	3	
Pæd. pers., daginst./ klub/ skolefr.: Stedfortrædere	076-20	5	
Pæd. pers., daginst./ klub/ skolefr.: Støttepædagoger	076-01	5	
Pæd. pers., daginst./ klub/ skolefr.: Øvr. pæd. personale, daginst.	076-16	5	
Pæd. pers., forebyg. og dagbehandl. omr.: Pædagoger	245-01	5	1
Pæd. pers., forebyg. og dagbehandl. omr.: Øvr. pæd.pers.foreb./ dagbeh.omr.	245-02	5	
Pæd. pers., særlige stillinger: Pædagoger	244-01	5	1
Pæd. pers., særlige stillinger: Øvr. pæd.pers. i særlige stillinger	244-02	5	
Pæd. pers., v. kommunale legepladser: Legepladsmedarb./ pæd. assistenter	181-02	5	
Pæd. pers., v. kommunale legepladser: Legepladspædagoger	181-03	5	
Pædagogisk personale i dagplejeordninger: Pædagoger i pladsanvisningen	016-12	4	
Pædagogisk personale i dagplejeordninger: Dagplejepædagoger	016-02	5	
Pædagogisk personale i dagplejeordninger: Stedfortrædere	016-03	5	
Pædagogisk uddannede ledere: Ledere	277-01	3	
Pædagogiske konsulenter: Pædagogiske konsulenter	081-01	4	
Pædagogmedhj. og pædagogiske assistenter: Assistenten, ikke-udd.	082-08	5	
Pædagogmedhj. og pædagogiske assistenter: Børnehaveklasseassistenter, ikke-udd.	082-13	5	
Pædagogmedhj. og pædagogiske assistenter: Børnehaveklassemedhjælper, lukket gruppe	082-01	5	
Pædagogmedhj. og pædagogiske assistenter: Personer i offentlige arbejdstilbud	082-16	5	
Pædagogmedhj. og pædagogiske assistenter: Pædagogiske assistenter	082-18	5	
Pædagogmedhj. og pædagogiske assistenter: Pædagogmedhjælper	082-03	5	
Pædagogmedhj. og pædagogiske assistenter: Øvr. pædagog- og støttehjælper	082-07	5	
Pædagogstuderende: Hjemmevejledere og pæd.pers., døgninst.	197-02	5	
Pædagogstuderende: Pæd. pers. og husholdn.led. døgninst.	197-01	5	
Pædagogstuderende: Pæd. pers., daginst./ klub/ skolefr.	197-03	5	
Regions- og skolebetjente m.fl.: Ejendomsservicelever	254-08	5	
Regions- og skolebetjente m.fl.: Ejendomsserviceteknikere	254-04	5	
Regions- og skolebetjente m.fl.: Personer i offentlige arbejdstilbud	254-07	5	
Regions- og skolebetjente m.fl.: Regionsbetjente/ pedeller	254-05	5	
Regions- og skolebetjente m.fl.: Regionsbetjentformænd	254-06	5	
Regions- og skolebetjente m.fl.: Skolebetjente	254-02	5	
Regions- og skolebetjente m.fl.: Skolebetjentmedhjælper	254-01	5	
Regions- og skolebetjente m.fl.: Stedfortrædende/ ass. skolebetjente	254-03	5	
Rengøringsassistenter: Personer i offentlige arbejdstilbud	084-11	5	
Rengøringsassistenter: Rengøringsassistenter	084-01	5	
Rengøringsassistenter: Tilsynsassistenter	084-03	5	
Rengøringsassistenter: Ungarbejdere	084-02	5	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Rengøringsassistenter: Øvr. rengøringsassistenter	084-09	5	
Servicemedarb./ -assistenter v. sygehuse: Personer i offentlige arbejdstilbud	206-07	5	
Servicemedarb./ -assistenter v. sygehuse: Serviceassistenter	206-01	5	
Servicemedarb./ -assistenter v. sygehuse: Serviceassistenter v. særlige afdelinger	206-03	5	
Servicemedarb./ -assistenter v. sygehuse: Serviceassistenter, fuldtids.sektionsarb.	206-04	5	
Servicemedarb./ -assistenter v. sygehuse: Servicemedarbejdere	206-05	5	
Social- og sundhedspersonale: Afdelingsledere	194-14	3	
Social- og sundhedspersonale: 1. assistenter	194-12	5	
Social- og sundhedspersonale: Assistenter, aften/ nat	194-15	5	
Social- og sundhedspersonale: Beskæftigelsesvej. i opøgende arbejde	194-08	5	
Social- og sundhedspersonale: Beskæftigelsesvejledere	194-07	5	
Social- og sundhedspersonale: Elever, assistent-	194-02	5	
Social- og sundhedspersonale: Elever, hjælper-	194-01	5	
Social- og sundhedspersonale: Elever, voksenelevløn	194-33	5	
Social- og sundhedspersonale: Hjemmehjælpere	194-05	5	4
Social- og sundhedspersonale: Hjemmehjælpere, opskoling	194-26	5	
Social- og sundhedspersonale: Ledende beskæftigelsesvejledere	194-09	5	
Social- og sundhedspersonale: Operationsteknikere	194-36	5	
Social- og sundhedspersonale: Personer i offentlige arbejdstilbud	194-31	5	
Social- og sundhedspersonale: Plejhjemsassistenter	194-11	5	4
Social- og sundhedspersonale: Plejere	194-17	5	
Social- og sundhedspersonale: Plejere og sosu-assistenter, trin 23-27	194-28	5	
Social- og sundhedspersonale: Plejere, tidligere plejeassistenter	194-29	5	
Social- og sundhedspersonale: Social- og sundhedsassistenter	194-04	5	4
Social- og sundhedspersonale: Social- og sundhedshjælpere	194-03	5	4
Social- og sundhedspersonale: Social- og sundhedspers., vikarkorps, Kbh	194-27	5	
Social- og sundhedspersonale: Social- og sundhedspersonale, ikke-udd.	194-22	5	4
Social- og sundhedspersonale: Sundhedsmedhjælpere	194-35	5	
Social- og sundhedspersonale: Sygehjælpere	194-06	5	4
Social- og sundhedspersonale: Sygehjælpere, opskoling	194-25	5	
Social- og sundhedspersonale: Øvr. social- og sundhedspersonale	194-21	5	4
Socialrådg./ socialformidlere: Ledere, socialformidlere	091-32	3	
Socialrådg./ socialformidlere: Ledere, socialrådgivere	091-31	3	
Socialrådg./ socialformidlere: Ledere ved forsorgshjem/ krisecentre	091-29	3	
Socialrådg./ socialformidlere: Socialformidlere	091-08	4	
Socialrådg./ socialformidlere: Socialrådgivere	091-01	4	
Socialrådg./ socialformidlere: Personer i offentlige arbejdstilbud	091-24	5	
Socialrådg./ socialformidlere: Souschefer ved forsorgshjem./ krisecentre	091-30	5	
Socialrådgivere: Ledere	270-06	3	
Socialrådgivere: Socialrådgivere	270-01	4	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Belysningsarbejdere på Frederiksberg	005-23	5	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Belysningsmedarbejdere ved HNG	005-15	5	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Elever	005-07	5	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Faglærte	005-05	5	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Forsyningsoperatører, Kbh+Frb	005-22	5	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Instruktører/ holdledere	005-04	5	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Personer i offentlige arbejdstilbud	005-20	5	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Projektønsansatte	005-19	5	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Specialarbejdere	005-01	5	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Specialarbejdere i særlige stillinger	005-17	5	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Uddannede struktører, Kbh+Frb	005-21	5	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Ufagl. kranførere v. I/ S Vestforbrænding	005-16	5	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Ungarbejdere	005-02	5	
Specialarb./ fagl.gartnere/ brolæggere mv: Øvrige specialarbejdere	005-14	5	
Speciallægekonsulenter: Speciallægekonsulenter	054-02	4	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Studenter, sygeplejevikarer/ ventilatører: Sygeplejevikarer	241-01	5	
Studenter, sygeplejevikarer/ ventilatører: Ventilatører	241-02	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Atypiske stillinger	282-17	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Ergoterapeuter	282-03	5	4
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Ergoterapeutstuderende	282-10	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Ernæringsassistent-/ hjælpereliver	282-20	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Ernæringsassistenter	282-11	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Ernæringsassistenter, staten	282-21	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Ernæringshjælpere	282-18	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Fodterapeuter	282-07	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Fysioterapeuter	282-04	5	4
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Fysioterapeutstuderende	282-09	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Kliniske diætister	282-13	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Kliniske undervisere, ergoterapeuter	282-05	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Kliniske undervisere, fysioterapeuter	282-06	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Kostfaglige eneansvarlige	282-14	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Kostfaglige ledere, lukket gruppe	282-15	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: PB'ere i Ernæring og sundhed	282-16	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Personer i offentlige arbejdstilbud	282-30	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Psykomotoriske terapeuter	282-08	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Sundhedsplejersker	282-02	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Sygeplejersker	282-01	5	4
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Økonomaer	282-12	5	
Syge- og sundhedspersonale - basis, KL: Øvr. syge- og sundhedsplejersker	282-90	5	
Syge- og sundhedspersonale - ledere, KL: Ledende ergoterapeuter	262-04	3	
Syge- og sundhedspersonale - ledere, KL: Ledende fysioterapeuter	262-05	3	
Syge- og sundhedspersonale - ledere, KL: Ledende sundhedsplejersker	262-09	3	
Syge- og sundhedspersonale - ledere, KL: Ledende sygeplejersker	262-01	3	
Syge- og sundhedspersonale - ledere, KL: Ledende tandplejere	262-18	3	
Syge- og sundhedspersonale - ledere, KL: Ledende økonomaer	262-06	3	
Syge- og sundhedspersonale - ledere, KL: Kostfaglige Ledere	262-19	5	
Syge- og sundhedspersonale - ledere, KL: PB'ere i ernæring og sundhed	262-20	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Afdelingsøkonomaer -4 underordnede	222-81	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Atypiske stillinger	222-82	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Bioanalytikere	222-04	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Bioanalytikerundervisere med diplom	222-02	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Bioanalytikerundervisere uden diplom	222-06	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Defektricer	222-38	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Ergoterapeuter	222-10	5	4
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Ergoterapeuter med udvidet arb.opg.	222-11	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Ergoterapeutstuderende	222-09	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Ernæringsassistenter	222-26	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Ernæringshjælpere	222-83	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Farmakonomelever	222-41	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Farmakonomer	222-05	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Fodterapeuter	222-24	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Fysioterapeuter	222-17	5	4
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Fysioterapeuter med udvidet arb.opg.	222-18	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Fysioterapeutstuderende	222-16	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Industrielaboranter	222-75	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Instruktionsøkonomaer	222-29	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Jordemødre	222-64	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Kliniske diætister	222-28	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Kliniske undervisere, ergoterapeuter	222-13	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Kliniske undervisere, fysioterapeuter	222-20	5	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Kostfaglige eneansvarlige	222-61	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Køkkenl./ Led.økonomaer,15.-40.000 kostd.	222-80	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Køkkenledere -15.000 kostdage	222-79	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Laboranter	222-08	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Laboratorieteknikere	222-76	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Personer i offentlige arbejdstilbud	222-69	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Psykomotoriske terapeuter	222-25	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Radiografer	222-03	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Sygeplejersker	222-01	5	4
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Tandplejere	222-40	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Uddannelsesansvarlige jordemødre	222-66	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Økonomaer	222-27	5	
Syge- og sundhedspersonale, ikke ledende: Øvr. syge- og sundhedspersonale	222-47	5	
Sygehusapotekere: Sygehusapotekere, grundløn 51	099-02	5	
Sygehusapotekere: Sygehusapotekere, grundløn 52	099-03	5	
Sygehuslæger (hon.løn): Sygehuslæger (hon.løn)	100-01	5	
Sygehusportører: Personer i offentlige arbejdstilbud	072-07	5	
Sygehusportører: Sygehusportører	072-01	5	
Sygehusportører: Sygehusportører i aspiranttiden	072-02	5	
Sygehusportører: Sygehusportører på særlige afdelinger	072-04	5	
Sygehusportører: Sygehusportører uden aspiranttid	072-06	5	
Sygehusportører: Sygehusportører,fuldtidsb.v.sektionsarb.	072-05	5	
Sygehusportører: Øvrige sygehusportører	072-03	5	
Sygeplejerskestuderende (praktikudd.): Regioner	102-07	5	
Sygeplejerskestuderende (praktikudd.): Sygeplejerskestuderende, (praktikudd.)	102-03	5	
Sygeplejerskestuderende (praktikudd.): Sygeplejestuderende, afløsere	102-06	5	
Tandklinikassistenter, KL: 1. tandklinikassistenter	106-08	5	
Tandklinikassistenter, KL: Personer i offentlige arbejdstilbud	106-10	5	
Tandklinikassistenter, KL: Specialister	106-11	5	
Tandklinikassistenter, KL: Tandklinikassistentelever	106-03	5	
Tandklinikassistenter, KL: Tandklinikassistenter	106-01	5	
Tandlægekonsulenter: Tandlægekonsulenter	246-01	4	
Tandlæger: Afdelingstandlæger	014-02	3	
Tandlæger: Klinikchefer	014-03	3	
Tandlæger: Overtandlæger	014-05	5	
Tandlæger: Filiationkledere	014-06	5	
Tandlæger: Specialtandlæger	014-07	5	
Tandlæger: Tandlæger	014-01	5	
Tandplejere: Tandplejere	107-01	5	
Teknisk Service: Badefunktionærer	268-32	5	
Teknisk Service: Ejendomsservicetekniker	268-14	5	
Teknisk Service: Elever	268-19	5	
Teknisk Service: Instruktører	268-33	5	
Teknisk Service: Maskinmedhjælpere	268-35	5	
Teknisk Service: Overbademestre	268-34	5	
Teknisk Service: Parkeringsvagter/ kontrollører	268-16	5	
Teknisk Service: Personer i offentlige arbejdstilbud	268-37	5	
Teknisk Service: Tekniske servicechefer	268-11	3	
Teknisk Service: Tekniske serviceledere	268-04	3	
Teknisk Service: Tekniske servicemedarbejdere	268-01	5	
Teknisk Service: Ungarbejdere	268-18	5	
Teknisk Service: Øvr. Tekniske Servicemedarbejdere m.v.	268-36	5	
Tekniske designere m.fl., KL: Byggeteknikere/ produktionsteknologer	110-02	4	
Tekniske designere m.fl., KL: Ledere/ mellemledere/ specialister, Kbh	110-21	3	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Tekniske designere m.fl., KL: Teknisk basispersonale, Kbh	110-20	4	
Tekniske designere m.fl., KL: Tekniske designere	110-01	4	
Tekniske designere m.fl., KL: Audiologiassistentelever	110-38	5	
Tekniske designere m.fl., KL: Audiologiassistenter	110-33	5	
Tekniske designere m.fl., KL: Audiometrister	110-37	5	
Tekniske designere m.fl., KL: Bac.Scient.cons i konservering	110-15	5	
Tekniske designere m.fl., KL: Formgivere	110-16	5	
Tekniske designere m.fl., KL: Kulturteknikere, faglærte	110-30	5	
Tekniske designere m.fl., KL: Kulturteknikere, ikke-faglærte	110-29	5	
Tekniske designere m.fl., KL: Kulturteknikerelever	110-32	5	
Tekniske designere m.fl., KL: Ledende audiologiassistenter	110-34	5	
Tekniske designere m.fl., KL: Personer i offentlige arbejdstilbud	110-24	5	
Tekniske designere m.fl., KL: Procesteknologer og installatører	110-14	5	
Tekniske designere m.fl., KL: Tekniske designerelever	110-13	5	
Tekniske designere m.fl., KL: Øvr. tekniske designere m.fl.	110-09	5	
Tekniske designere m.fl., Regioner: Byggeteknikere/ produktionsteknologer	275-02	4	
Tekniske designere m.fl., Regioner: Bac.Scient.cons i konservering	275-03	5	
Tekniske designere m.fl., Regioner: Formgivere	275-04	5	
Tekniske designere m.fl., Regioner: Procesteknologer og installatører	275-05	5	
Tekniske designere m.fl., Regioner: Tekniske designere	275-01	5	
Tekniske designere m.fl., Regioner: Tekniske designerelever	275-07	5	
Tekniske designere m.fl., Regioner: Øvr. tekniske designere m.fl.	275-06	5	
Tekniske mestre mv., Musikhuset i Århus: Produktionschefer	279-02	5	
Tekniske mestre mv., Musikhuset i Århus: Tekniske mestre	279-01	5	
Tilsynsførende ass., forsorgshjem: Tilsynsførende ass., forsorgshjem	111-01	5	
Tilsynsførende læger, plejehjem: Tilsynsførende læger, plejehjem	112-01	5	
Tolke: Afdelingsledere	160-07	3	
Tolke: Konsulenter	160-06	5	4
Tolke: Tegnsprogstolke med eksamen	160-02	5	
Tolke: Tegnsprogstolke uden eksamen	160-04	5	
Tolke: Tegnsprogstolke, personlig ordning	160-05	5	
Tolke: Tolke	160-01	5	
Tolke: Tolkesupervisorer	160-03	5	
Trafikkontrollører/ driftsassistenters: Driftsassistenters	233-01	5	
Trafikkontrollører/ driftsassistenters: Ledende trafikpersonale	233-04	5	
Trafikkontrollører/ driftsassistenters: Trafikkontrollører	233-02	5	
Trafikkontrollører/ driftsassistenters: Trafikmestre	233-03	5	
Underordnede læger (reservelæger): 1. reservelæger	113-08	5	
Underordnede læger (reservelæger): Afdelingslæger, overenskomstansatte	113-04	5	
Underordnede læger (reservelæger): Afdelingslæger, tjenestemandansatte	113-10	5	
Underordnede læger (reservelæger): Akutlægebiler, Region Hovedstaden	113-14	5	
Underordnede læger (reservelæger): Kliniske assistenter	113-09	5	
Underordnede læger (reservelæger): Læger ved københavns lægeambulance	113-11	5	
Underordnede læger (reservelæger): Praksisreservelæger	113-02	5	
Underordnede læger (reservelæger): Psykiatriske udrykningslæger	113-12	5	
Underordnede læger (reservelæger): Reservelæger	113-01	5	
Underordnede læger (reservelæger): Øvrige underordnede læger	113-13	5	
Vagtcentralpersonale, regioner: Vagtcentralassistenter	280-01	5	
Vejledere/ undervisere indenfor besk.omr.: Vejledere/ undervisere	252-01	5	
Øvrige: Aktiveringsaftalen	135-06	5	
Øvrige: Ejendomsfunktionærer, mønstrovk.	135-09	5	
Øvrige: Handicaphjælpere	135-08	5	
Øvrige: Hjemmehjælpere, Selvudpegede	135-11	5	
Øvrige: Personale vedr. R98	135-05	5	
Øvrige: Personer i offentlige arbejdstilbud	135-03	5	

Overenskomstgruppe og stillingskategori	Kode 201201	Gruppe	På 6.45.51
Øvrige: Personlige hjælpere	135-12	5	
Øvrige: Projektlønsansatte	135-02	5	
Øvrige: Projektlønsansatte	135-04	5	
Øvrige: Studenter	135-13	5	
Øvrige: Vagtfunktionærer, staten	135-10	5	
Øvrige: Øvrige	135-01	5	

