

## Lønmodtagergruppe i statistik for offentligt ansatte

Klassifikationen vedrørende arbejdsfunktion (KISCO) angiver hvilket arbejde den enkelte medarbejder udfører. Klassifikationen giver dog ikke på alle niveauer indtryk af eventuelle forskelle i ansvarsfordelingen og ledelsesansvar mellem medarbejdere med samme arbejdsfunktion. Nogle medarbejdere har ledelsesmæssige opgaver, uden dog at tilhøre institutionens eller virksomhedens overordnede ledelse, mens andre medarbejdere har et særligt ansvar i det daglige arbejde, som til en vis grad adskiller dem fra andre medarbejdere, som ellers overordnet set udfører samme arbejdsfunktion. For at afdække denne forskel mellem ledere/mellemledere (særlige medarbejdere) og øvrige lønmodtagere, er der udarbejdet opdelingen *lønmottagergruppe*.

Opdelingen er udarbejdet ved brug af stillingsbetegnelsen og ved brug af overenskomsten som den ansatte er tilknyttet.

I statistikken for offentligt ansatte, er der udover arbejdsfunktionskoden (KISCO), benyttet den supplerende opdeling, *lønmottagergruppe*. Nedenfor følger forklaring af opdelingen.

### 1. Ledere og mellemledere (samt ansatte med særligt ansvar)

Ledere på overordnet niveau er de ledere som i KISCO er kategoriseret i hovedgruppe 1. *ledelsesarbejde*. Ledere på mellemniveau er i KISCO kategoriseret i hovedgrupperne 2-9., selvom lederen på mellemniveau måtte indgå i det daglige arbejde med sine kollegaer, så er det som adskiller medarbejderen fra andre medarbejdere med samme KISCO-kode, at medarbejderen bruger mere end halvdelen af sin arbejdstid på ledelsesmæssige opgaver. Opgaverne for lederen på mellemniveau omfatter sædvanligvis:

- Planlægning, organisering og koordinering af arbejdsopgaver på operationelt plan,
- Kontrol af arbejdsopgaver udført af andre, instruktion af nye medarbejdere eller instruktion i forbindelse med nye opgaver,
- Opgaver forbundet med registrering af arbejdstid, produktionsmål og kvalitet ved det udførte arbejde (af andre),
- I mindre omfang at udføre de opgaver, som sædvanligvis udføres af andre almindelige medarbejdere.

Stillingsbetegnelser for *ledere og mellemledere* kan fx være: adm. overlæge, afdelingschef, departementschef, kontorchef, institutchef, skoleinspektør eller uddannelseschef.

Ansatte med særligt ansvar udfører fortrinsvis de samme opgaver som de kolleger, de arbejder sammen med i det daglige. Men til forskel fra disse kolleger, vil de være betroet et særligt ansvar. Dette ansvar kan være i forbindelse med selve arbejdsprocessen og de opgaver der udfø-

res, eller i form af ledelsesmæssige opgaver. Hvis det særlige ansvar er af ledelsesmæssig karakter, er forskellen på medarbejdere med særligt ansvar og ledere på mellemniveau, at medarbejdere med særligt ansvar bruger hovedparten af deres arbejdstid på at udføre samme opgaver, som deres kolleger.

Opgaverne omfatter sædvanligvis:

- Deltagelse i den daglige produktion, udførelse af de serviceydelser og tjenester,
- I mindre omfang at udfører ledelsesmæssige opgaver over for kolleger.

Stillingsbetegnelser i denne kategori kan fx være: betjentformand, børnehaveleder, chefkonsulent, driftsleder, formand, hjemmehjælpsleder, kantineleder, klubleder, sekretariatsleder, souschef, teknisk leder, vuggestueleder.

## **2. Øvrige lønmodtagere**

Denne gruppe udgør størstedelen af de ansatte i de fleste Institutioner eller virksomheder. Almindelige medarbejdere udfører den operationelle hovedaktivitet i institutionen eller hovedaktiviteten i organisatoriske afdelinger.

Opgaverne omfatter sædvanligvis:

- Deltagelse i den daglige produktion, udførelse af de serviceydelser og tjenester der tilbydes, udførelse af afdelingsspecifikke hovedaktiviteter.

*Øvrige lønmodtagere* kan også angives som restandel af ansatte fratrukket ledere/mellemledere (ansatte med særligt ansvar). Stillingsbetegnelser i denne kategori kan fx være: adjunkt, driftsøkonom, edb-medarbejder, faglærer, jordemoder, lægesekretær, pedel, socialrådgiver og økonomikonsulent.

## **3. Elever og lærlinge**

Denne gruppe omfatter alle elever og lærlinge, med en ansættelse tilknyttet en overenskomst som elev eller lærling, eller hvis stillingsbetegnelsen angiver, at det er en elev eller lærling.

Stillingsbetegnelser kan være elev, lægesekretærelev, tni-lærlinge.