

# Arbetsidentifikation (AID)

2015-02-13



## 1. Inledning

Arbetsidentifikation kommuner och landsting (AID) är ett system för gruppering av arbetsuppgifter. AID är avsett för att kunna analysera lönebildningen på central och lokal nivå samt att ge underlag för viss planering.

AID utgör grunden för den partsgemensamma lönestatistiken, vars främsta syfte är att förse parterna med ett gemensamt underlag till centrala och lokala förhandlingar. Därutöver ger statistiken allmän information om lönestrukturer, lönelägen, löneutveckling och sysselsättning. Syftet är inte att AID ska användas som instrument för systematisk arbetsvärdering.

AID används som indelningsgrund för anställda hos medlemmar i Sveriges Kommuner och Landsting och Pacta.

AID infördes 2008 och ersatte klassificeringssystemen *Befattningssystem kommuner (BSK)* och *Befattningsklassificering för landsting*. Kommunal befattningskod respektive lokala befattningsbenämningsskoder/motsvarande i landsting eller regioner berörs inte.

Ett klassificeringssystem och dess tillämpning måste vara levande. Över tid genomgår arbetsmarknaden stora förändringar till både innehåll och funktionssätt och anställda byter arbetsuppgifter. Det betyder att AID ska tillåta att nya koder tillkommer och gamla försvinner i takt med att arbetsuppgifter förändras, samt att det sker en kontinuerlig översyn av varje anställds AID-kod. Centrala parter har ansvaret för det förstnämnda, medan det sistnämnda åligger lokala parter. Beträffande det lokala arbetet se vidare Löneavtal i aktuell HÖK.

## **2. Klassificeringens uppbyggnad**

AID utgörs av fem komponenter som tillsammans identifierar ”rimligt homogena” arbetsuppgifter. Grunden utgörs av en lista med etiketter som i vissa fall kompletteras med kod för:

1. Ansvar
2. Arvoderad tjänstgöring i kombination med statlig tjänst
3. Arbetstidens förläggning för vissa anställda
4. Specialitet inom vilken läkare är verksam/fullgör specialiserings-tjänstgöring

### **2.1. Etikettlista**

Listan är en förteckning över arbetsområden bestående av etikett med kod och beskrivning samt exempel på benämningar, se dokumentet *Etikettlista AID*.

Etiketten beskriver arbetsområdet, och till varje etikett hör en kod om sex positioner. Till varje arbetsområde hör en förklarande beskrivning och i förekommande fall typexempel.

Etiketterna är grupperade i ett antal huvudområden, till exempel ledningsarbete och handlägg- och administratörsarbete. Exempelen på benämningar för respektive etikett är inte uttömmande. Det är viktigt att kontrollera att kodens beskrivning överensstämmer med innehållet i det avsedda arbetet och att klassificering inte sker efter titel eller befattning.

Samtliga anställda ska ha en etikett.

### **2.2. Ansvar**

Komponenten Ansvar är indelad i:

- Chefs- eller annat ledningsansvar
- Funktions- och/eller ämnesansvar
- Annat uttalat ansvar

#### **2.2.1. Chefs- eller annat ledningsansvar**

Ledningspersonal är indelad i chefer och annan ledningspersonal. För att bli klassificerad som chef krävs ”fullt ledningsansvar”, det vill säga verksamhets-, ekonomi- och personalansvar. Saknar den anställda ett eller två av dessa ansvarsområden klassificeras individen som annan ledningspersonal.

Koden för chefs- eller annat ledningsansvar består av två positioner. Den första positionen används enligt nedan och den andra positionen kan användas för egen lokal komplettering om ytterligare uppdelning önskas.

Indelning sker enligt följande chefsnivåer:

<i>Kod</i>	<i>Beskrivning</i>	<i>Exempel</i>
A_	Chef direkt underställd alternativt ansvarar inför politisk nämnd/styrelse. Har ett övergripande verksamhets-, ekonomi- och personalansvar.	Kommunchef, landstingsdirektör, förvaltningschef (kan vara underställd kommunchef/landstingsdirektör).
B_	Chef på mellancheftsnivå som har verksamhets-, ekonomi- och personalansvar och ett övergripande ansvar inom sitt verksamhetsområde (är i regel direkt underställd förvaltningschef).	Avdelningschef, verksamhetschef motsvarande, chef för andra chefer samt stabschefer.
C_	1:a linjens chef som har verksamhets-, ekonomi- och personalansvar och ett övergripande ansvar inom sitt ansvarsområde.	Enhetschef.

Arbetstagare som i sitt arbete har ett begränsat ledningsansvar, det vill säga en eller två av verksamhets-, ekonomi- och personalansvar skall kodas på följande sätt:

<i>Kod</i>	<i>Beskrivning</i>	<i>Exempel</i>
L_	Arbetstagare med lednings- och samordningsansvar med begränsat ansvar enligt ovan.	Biträdande chef, gruppleddare, arbetsledare, biträdande rektor. Läkare som fullgör bakjour, läkare med medicinskt ansvarsområde.

### 2.2.2. Funktions- och/eller ämnesansvar

Arbetstagare som har ett uttalat funktions- och/eller ämnesansvar eller uttalat forskningsansvar ska kodas på följande sätt:

<i>Kod</i>	<i>Beskrivning</i>	<i>Exempel</i>
F_	Arbetstagare med ett uttalat, övergripande funktions-, specialist- och/eller ämnesansvar. Avser även arbetstagare med ett uttalat forskningsansvar.	Ämnesansvarig personal, docentkompetent läkare och annan docentkompetent personal.

### 2.2.3. Annat uttalat ansvar

Arbetstagare som har ett annat uttalat ansvar ska kodas på nedanstående sätt. I nuläget finns endast kod för lektor och förstelärare. Koden för annat uttalat ansvar består av fem positioner. De första fyra positionerna används enligt nedan och den femte positionen kan användas för egen lokal komplettering om ytterligare uppdelning önskas.

<i>Kod</i>	<i>Beskrivning</i>	<i>Benämning</i>
1001_	Särskilt uppdrag att utveckla sin och andra lärares undervisning utifrån forskning och sin egen pedagogiska skicklighet.	Lektor. Om lektor till en del av anställningen, ska kod ändå fyllas i.
1002_	Särskilt uppdrag att utveckla sin och andra lärares undervisning utifrån sin egen pedagogiska skicklighet.	Förstelärare. Om förstelärare till en del av anställningen, ska kod ändå fyllas i.

### **2.3. Arvoderad tjänstgöring i kombination med statlig tjänst**

Denna kod ska möjliggöra identifikation av arbetsuppgifter för anställda som har arvoderad tjänstgöring i kombination med statlig tjänst.

Koden består av en position och anges enligt följande:

<i>Kod</i>	<i>Beskrivning</i>
P	Professor, arvoderad tjänstgöring i kombination med statlig tjänst.
U	Universitetslektor, arvoderad tjänstgöring i kombination med statlig tjänst.
V	Klinisk adjunkt, arvoderad tjänstgöring i kombination med statlig tjänst.

### **2.4. Arbetstidens förläggning för vissa anställda**

Denna variabel är avsedd för anställda där ordinarie arbetstid är densamma även om så kallad lätthelgdag inträffar måndag till lördag. Koden består av en position och anges enligt följande:

<i>Kod</i>	<i>Beskrivning</i>
1	Ständig dag
2	Ständig natt
3	Blandad/rotation

## 2.5. Specialitet inom vilken läkare är verksam/fullgör specialiseringstjänstgöring

Koden består av fem positioner och följer Socialstyrelsens kodplan.

<i>Kod</i>	<i>Nivå</i>	<i>Kirurgisk specialitet</i>
10100	Bas	Kirurgi
10101	Gren	Urologi
10102	Gren	Barn- och ungdomskirurgi
10103	Gren	Plastikkirurgi
10104	Gren	Kärlkirurgi
10200	Bas	Thoraxkirurgi
10300	Bas	Ortopedi
10301	Gren	Handkirurgi
10400	Bas	Anestesi- och intensivvård
10500	Bas	Obstetrik och gynekologi
10600	Bas	Öron-, näs- och halssjukdomar
10601	Gren	Hörsel- och balansrubbingar
10602	Gren	Röst- och talrubbingar
10700	Bas	Ögonsjukdomar

<i>Kod</i>	<i>Nivå</i>	<i>Invärtesmedicinska specialiteter</i>
20100	Bas	Internmedicin
20101	Gren	Kardiologi
20102	Gren	Medicinsk gastroenterologi och hepatologi
20103	Gren	Endokrinologi och diabetologi
20104	Gren	Medicinska njursjukdomar
20105	Gren	Lungsjukdomar
20106	Gren	Hematologi
20107	Gren	Allergisjukdomar
20200	Bas	Geriatrisk

<i>Kod</i>	<i>Nivå</i>	<i>Barnmedicinska specialiteter</i>
30100	Bas	Barn- och ungdomsmedicin
30101	Gren	Barn- och ungdomsallergologi
30102	Gren	Barn- och ungdomsneurologi med habilitering
30103	Gren	Neonatologi
30104	Gren	Barnonkologi
30105	Gren	Barn- och ungdomskardiologi

<i>Kod</i>	<i>Nivå</i>	<i>Psykiatriska specialiteter</i>
40100	Bas	Psykiatri
40101	Gren	Rättspsykiatri
40200	Bas	Barn- och ungdomspsykiatri

<i>Kod</i>	<i>Nivå</i>	<i>Bild- och funktionsmässiga specialiteter</i>
50100	Bas	Bild- och funktionsmedicin
50101	Gren	Neuroradiologi
50102	Gren	Nukleärmedicin
50103	Gren	Klinisk fysiologi

<i>Kod</i>	<i>Nivå</i>	<i>Laboratoriemedicinska specialiteter</i>
60100	Bas	Klinisk immunologi och transfusionsmedicin
60200	Bas	Klinisk bakteriologi och virologi
60300	Bas	Klinisk kemi
60400	Bas	Klinisk farmakologi
60500	Bas	Klinisk patologi
60600	Bas	Rättsmedicin

<i>Kod</i>	<i>Nivå</i>	<i>Neurospecialiteter</i>
70100	Bas	Neurologi
70200	Bas	Neurokirurgi
70300	Bas	Klinisk neurofysiologi
70400	Bas	Rehabiliteringsmedicin

<i>Kod</i>	<i>Nivå</i>	<i>Enskilda basspecialiteter</i>
80100	Bas	Allmänmedicin (separat uppföljning)
80200	Bas	Onkologi
80201	Gren	Gynekologisk onkologi
80300	Bas	Infektionssjukdomar
80400	Bas	Klinisk genetik
80500	Bas	Arbets- och miljömedicin
80600	Bas	Hud- och könssjukdomar
80700	Bas	Reumatologi
80800	Bas	Socialmedicin
99101	Tillägg	Akutsjukvård
99201	Tillägg	Smärtlindring (redovisas på bas/grenspecialitet)
99999		Kod kan ej anges



### 3. Hur klassificeringen görs

Nedan görs en översiktlig genomgång av klassificeringen. Mer information finns i ”Förtydliganden AID”.

#### 3.1. Vad och vilka ska klassificeras

Det är de faktiska, regelmässiga arbetsuppgifterna vid mättillfället som ska redovisas. Grundprincipen är att koden ska ange vad individen gör, inte individens utbildning eller var individen arbetar. Om arbetsuppgifterna för en anställd kan hänföras till flera etiketter ska den etikett som ligger till huvudsaklig grund för lönesättningen gälla. Eftersom arbetsuppgifternas innehåll förändras med tiden bör varje individs kodning enligt AID ses över regelbundet.

Ett gemensamt klassificeringssystem för flera huvudmän innebär att vissa etiketter kan vara sektorsspecifika.

Samtliga anställda hos de arbetsgivare från vilka Sveriges Kommuner och Landsting begär in uppgifter ska klassificeras. Det vill säga även anställda som följer andra lönekollektivavtal än huvudöverenskommelsen (HÖK) ska klassificeras.

#### 3.2. Klassificering av ledningspersonal

Ledningspersonal kan förekomma både under huvudområdet ”Ledningsarbete”, men också under andra huvudområden. Därför är det viktigt att ledningspersonal alltid har en bokstav som markerar chefs- eller annat ledningsansvar.

Renodlade *Chefer* ska kodas under huvudområdet ”Ledningsarbete” (101010-109090) kombinerat med bokstav A, B eller C som anger nivån.

*Chefer* som i sitt uppdrag har att delta i det löpande arbetet ska kodas med etikett under annat huvudområde än ”Ledningsarbete” kombinerat med bokstav B eller C som anger nivån. Det betyder att chefer endast kan identifieras med hjälp av variabeln *Chefs- eller annat ledningsansvar*. Därutöver har lokala parter möjlighet att ytterligare dela upp cheferna via andra positionen i ansvarskoden.

På motsvarande sätt ska renodlad *Annan ledningspersonal* kodas under huvudområde ”Ledningsarbete” (101010-109090) kombinerat med bokstav L.

*Annan ledningspersonal* som i sitt uppdrag har att delta i det löpande arbetet ska kodas med etikett under annat huvudområde än ”Ledningsarbete” kombinerat med bokstav L. Därutöver har lokala parter möjlighet att ytterligare dela upp annan ledningspersonal via andra positionen i ansvarskoden.

### **3.3. Klassificering av arbetstagare med funktions-/ämnesansvar**

Arbetstagare (oavsett etikett) som har ett uttalat, övergripande funktions-, specialist- och/eller ämnesansvar ska identifieras med bokstaven F. Här avses även arbetstagare med ett uttalat forskningsansvar.

Även här kan lokala parter ytterligare specificera arbetstagarnas ansvar via andra positionen i ansvarskoden.

### **3.4. Klassificering av annat uttalat ansvar**

Arbetstagare som har ett annat uttalat ansvar kodas i detta fält. I nuläget finns kod för lektor och förstelärare.

I de fall lektor eller förstelärare utgör en del av anställningen ska kod ändå fyllas i.

Även här kan lokala parter ytterligare specificera arbetstagarnas ansvar via femte positionen i ansvarskoden.

### **3.5. Klassificering av arbetsuppgifter som saknar eget arbetsområde**

Inom varje arbetsområdesgruppering finns en kod som slutar med ”90”, till exempel 109090 (Ledning, annan) eller 403090 (Skolarbete, annat). Dessa ska bara användas i de fall då ingen annan kod är lämplig.

### **3.6. Arbetstidens förläggning för vissa anställda**

Tilläggs-koden ska endast anges för anställda där ordinarie arbetstid är densamma även om s.k. lätthelgdag infaller måndag till lördag. Koden möjliggör identifikation av anställda med arbetstiden förlagd på detta sätt. Syftet med koden är att följa utvecklingen. Koden är inte avsedd för partsgemensam lönestatistik.

### **3.7. Specialitet inom vilken läkare är verksam/fullgör specialiseringstjänstgöring**

Det är den specialitet inom vilken läkare är yrkesverksam som ska anges. För läkare under ST anges den specialitet tjänstgöringen syftar till.