

## Information om reviderad AID

### AID

Arbetsidentifikation kommuner och landsting (AID) är ett partsgemensamt klassificerings-system för gruppering av arbetsuppgifter. En längre tids översynsarbete har lett till en revidering av AID. Översynen har syftat till att fånga upp förändringar i arbetsuppgifter som har skett sedan AID infördes 2008, för att systemet ska beskriva verkligheten bättre.

AID är partsgemensamt, vilket innebär att förändringar i systemet arbetas fram i den partsgemensamma statistikkommittén bestående av representanter från Sveriges Kommuner och Landsting och Pacta samt Svenska Kommunalarbetsförbundet, Offentlighetsanställdas Förhandlingsråd (OFR) och AkademikerAlliansen.

Reviderad AID kommer att användas första gången vid insamlingen av novemberstatistik år 2018. Redovisning av lönestatistik med reviderad AID kommer att ske under våren år 2019.

### Förändringar som har gjorts i AID

De förändringar som har gjorts avser i huvudsak etiketter. Etiketten är grundbyggstenen i AID och alla anställda ska kodas med en etikett (*Se bilaga etikettlista*). Övriga komponenter i AID ska användas där det är tillämpligt, t ex. för chefer. (*AID-systemets uppbyggnad, se faktaruta*)

Etiketterna, som var och en beskriver ett arbetsområde, är indelade i huvudområden. Exempelvis ingår etiketten Sjukhustandläkare i huvudområdet Tandvårdsarbete.

Revideringen av AID innebär att:

- 22 etiketter tillkommer
- 6 befintliga etiketter tas bort
- 1 etikett får ny kod och nytt huvudområde
- 5 etiketter får ny kod, etikettnamn och nytt huvudområde
- ett flertal etiketter får förändrade etikettnamn och/eller beskrivningar
- ett flertal etiketter förses med fler exempel på titlar
- kolumner för hänvisning och ansvarskoder tillkommer i etikettlistan
- förtydligande av skillnad mellan etiketter för handläggare och administratörer tillkommer

**1. Nya etiketter** (Markerat med röd text i etikettlistan)

101015 Ledning, administration  
 151020 Handläggare, nämnder  
 151021 Handläggare, samhällsutveckling och säkerhetsfrågor  
 151022 Handläggare, hälso- och sjukvård, tandvård och rehabilitering, psykiatri  
 151023 Handläggare, individ- och familjeomsorg, äldreomsorg, funktionsnedsättning, socialpsykiatri och integrationsarbete  
 151024 Handläggare, förskole-, skol-, fritids- och annan pedagogisk verksamhet  
 151025 Handläggare, infrastruktur, trafik och kollektivtrafikfrågor  
 151026 Handläggare, teknik och lokal/fastighetsfrågor  
 152019 Administratör, kultur, turism och friluftsområde  
 152020 Administratör, teknik och fastighetsfrågor samt samhällsbyggnad  
 152021 Administratör, trafik- och kollektivtrafikfrågor  
 207008 Undersköterska med specialinriktning  
 207009 Undersköterska, hemtjänst  
 207029 Vårdbiträde, hemtjänst  
 208017 Farmaceut  
 351008 Socialsekreterare, barn och unga, myndighetsutövning  
 351009 Socialsekreterare, ekonomiskt bistånd  
 351016 Arbetsmarknadskonsulent  
 351030 Stödpedagog, funktionsnedsättning  
 351033 Boendestödjare, i hemmiljö, inom funktionsnedsättning  
 401009 Lärare, grundskola, årskurs F-3  
 401019 Lärare, modersmål

**2. Etiketter som tas bort** (Markerat med överstruken text i etikettlistan)

103513 Ledning, social verksamhet, individ och familjeomsorg, äldreomsorg, omsorg funktionshindrade om personer med funktionsnedsättning  
 104013 Ledning, skola och barnomsorg/förskola  
 207012 Undersköterska, habilitering tas bort  
 301019 Kostrådgivare tas bort  
 502015 Ingenjör, allmänteknisk  
 601013 Måltidspersonal, mottagningskök

**3. Etikett som får ny kod och nytt huvudområde** (Markerat med grön text i etikettlistan)

207027 Personlig assistent får ny kod: 351040 Personlig assistent

**4. Etiketter som får ny kod, etikettnamn och nytt huvudområde** (Markerat med grön text i etikettlistan)

207020 Skötare, behandlingsarbete får ny kod och nytt namn:  
 351035 Skötare/Boendestödjare, behandlingsarbete i hemmiljö, inom socialpsykiatri  
 207021 Vårdare, gruppboende får ny kod och nytt namn:  
 351031 Stödassistent/Vårdare, gruppboende, funktionsnedsättning  
 207022 Vårdare, dagverksamhet får ny kod och nytt namn:  
 351032 Stödassistent/Vårdare, dagverksamhet, funktionsnedsättning  
 207025 Vårdare, habilitering får ny kod och nytt namn:  
 351034 Vårdbiträde/Stödbiträde, funktionsnedsättning

207028 Anhörig/Närstående/vårdare får ny kod och nytt namn:  
351041 Anhörigvårdare

**5. Etiketter som får nya eller förändrade etikettnamn och/eller beskrivningar**  
(Markerat med fet text i etikettlistan)

Ett flertal etiketter får ändrade eller utökade beskrivningar.

Exempel på ändringar av etikettnamn:

101010 Ledning, administration byts ut mot 101010 Ledning, övergripande

207011 Undersköterska, äldreomsorg byts ut mot 207011 Undersköterska, särskilt boende

207024 Vårdbiträde, äldreomsorg byts ut mot 207024 Vårdbiträde, särskilt boende

401010 Lärare, grundskola, tidigare år byts ut mot 401010 Lärare, grundskola, åk 4-6

401011 Lärare, grundskola, senare år byts ut mot 401010 Lärare, grundskola, åk 7-9

402011 Fritidspedagog byts ut mot 402011 Lärare i fritidshem

103510 Ledning, socialt och kurativt arbete byts ut mot 103510 Ledning, individ- och familjeomsorg.

151016 Handläggare, konsumentfrågor byts ut mot 151016 Handläggare, medborgar- och samhällsservice

Beskrivningar har vid behov ändrats. Se etikettlistan med synliga ändringar för samtliga förändringar.

**6. Etiketter som förses med fler exempel på titlar** (Markerat med fet text i etikettlistan)

Många etiketter får fler exempel på befattningar, detta gäller i hög grad etiketter inom huvudområdena Ledningsarbete samt Handläggare- och administratörsarbete.

**7. Kolumner för hänvisning och ansvarskoder** (Markerat med lila text i etikettlistan)

Den nya kolumnen för hänvisning är tillagd för att underlätta kodning där det finns gränsdragningsproblematik. Syftet med kolumnen för ansvarskoder är att tydliggöra vilka ansvarskoder som är aktuella för en viss AID-etikett.

**8. Förtydligande av skillnad mellan etiketter för handläggare och administratörer**  
(under rubriken Handläggare- och administratörsarbete i etikettlistan)

"Administratörers arbete utförs vanligen utifrån flera kända handlingsalternativ.

Handläggare utför arbetet självständigt utifrån ett eller flera verksamhetsmål och har ett stort handlingsutrymme i hur målet uppnås."

Syftet är att underlätta kodning där det finns gränsdragningsproblematik.

## **AID i fortsättningen**

### **Detta innebär reviderad AID**

Det är de centrala parternas ansvar att hålla AID-systemet uppdaterat vilket också är anledningen till revideringen av AID.

Lokala parter ansvarar för att göra en kontinuerlig översyn av de anställdas koder. Det betyder att lokala parter behöver se över samtliga anställdas AID-koder med anledning av reviderad AID. Översynen ska vara gjord så att aktuella koder baserade på AID 2018 kan redovisas vid statistikinsamlingen i november i år.

**28 februari 2018**

### **Den partsgemensamma statistikkommittén genom**

Anna Danielsson, representant för AkademikerAlliansen, e-post: [anna.danielsson@saco.se](mailto:anna.danielsson@saco.se)

Kristofer Jerving, representant för AkademikerAlliansen, e-post:  
[Kristofer.Jerving@naturvetarna.se](mailto:Kristofer.Jerving@naturvetarna.se)

Frågor med anledning av detta kan ställas till ovanstående personer.

## Faktaruta

### AID utgörs av fem komponenter

1. Etikett över arbetsområde
2. Ansvarskod
3. Arvoderad tjänstgöring i kombination med statlig tjänst
4. Arbetstidens förläggning för vissa anställda
5. Specialitet inom vilken läkare är verksam/fullgör specialiseringstjänstgöring

Samtliga anställda ska klassificeras med etikett. I tillämpliga fall ska etiketten kompletteras med en eller flera av de fyra övriga komponenterna. *Etikett och ansvarskod utgör indelningsgrunden i den partsgemensamma lönestatistiken.*

#### 1. Etikett

En etikett består av namn på arbetsområde och en sexsiffrig kod. I etikettlistan finns samtliga etiketter förtecknade. Till etiketten hör en beskrivning av arbetsområdet, exempel på befattningar, hänvisningar och vilka ansvarskoder som kan kombineras med den aktuella etiketten.

Etikettlistan är grupperad i 12 huvudområden:

<u>Huvudområde</u>	<u>Sexsiffrig kod</u>
Ledningsarbete	101010- 109090
Handlägg- och administratörsarbete	151010- 152090
Vård-och omsorgsarbete med mera	201010- 208090
Tandvårdsarbete	251010- 252090
Rehabilitering-och förebyggande arbete	301010- 301090
Arbete inom individ-och familjeomsorg, äldreomsorg, funktionsnedsättning, socialpsykiatri (kommun) och integrationsarbete	351008- 352090
Arbete i förskola, skola-fritidsverksamhet och annan pedagogisk verksamhet	401010- 452090
Teknikarbete	501010- 509090
Hantverkararbete med mera	521010- 551013
Köks-och måltidsarbete	601010- 609090
Städ, tvätt och renhållningsarbete	651010- 659090

#### 2. Ansvarskod

Anställa som har chef- eller ledningsansvar ska kodas med en ansvarskod enligt:

Chef (A, B eller C)

Annan ledningspersonal (L)

Funktions- och/eller ämnesansvarig personal (F)

Annat uttalat ansvar, Lektor (1001)/ Förste lärare (1002)

#### 3. Arvoderad tjänstgöring i kombination med statlig tjänst

Avser professor, universitetslektor eller kliniks adjunkt med arvoderad tjänstgöring i kombination med statlig tjänst.

#### 4. Arbetstidens förläggning för vissa anställda

Ständig dag, ständig natt eller blandad/rotation

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

Enligt gällande kodplan från Socialstyrelsen (för närvarande 2015).