

Arbeidsnotater

T A T I S T I S K S E N T R A L B Y R Å

IB 64/1

Oslo, 15. september 1964

Innstilling om

kostnadsstatistikken i Statistisk Sentralbyrå

I n n h o l d

	Side
I. Utvalgets mandat	1
II. Kontorenes behov for driftsstatistikk ...	1
III. Kommentarer til tabellforslagene	3
IV. Merknader til det nåværende opplegg av statistikken	4
Vedlegg	9

Imstilling om kostnadsstatistikken

I. Utvalgets mandat

På byråsjefmøte den 27. april 1964 ble det satt ned et utvalg, som fikk i oppdrag å utarbeide forslag til et tabellsett som skulle dekke de enkelte kontorers behov for ~~slik~~^{drifts-} statistikk. Utvalget ble på et senere byråsjefmøte (12. juni 1964) bedt om også å vurdere i hvilken utstrekning det var nødvendig at de sentralt tjenesteytende organer (f.eks. skrivemaskinsentralen) spesifiserer oppdrag utført for fagkontorene på statistikknummer. Bakgrunnen for dette var at den nåværende kostnadsstatistikk, som i første rekke tar sikte på å dekke de behov den sentrale ledelse har for driftsstatistikk, er lite hensiktsmessig til bruk for de enkelte kontorer.

Som medlemmer av utvalget ble byråsjefene Botheim, Møglestue, Selsjord og Sundsbø oppnevnt. Byråsjef Sundsbø har fungert som utvalgets formann.

II. Kontorenes behov for driftsstatistikk

Kontorledelsen har som hovedoppgave å sørge for

- 1) at de statistikker kontoret har ansvaret for faglig sett holder mål og
- 2) at statistikkproduksjonen drives mest mulig rasjonelt og økonomisk.

Når en ser bort fra kravet til aktualitet, er det uten videre klart at en driftsstatistikk ikke kan være til noen nytte for vurderingen av statistikkproduktets faglige kvalitet.

For å fylle sin oppgave med hensyn til rasjonell og økonomisk statistikkproduksjon, må kontorene bl.a. planlegge driften for et gitt tidsrom framover. Driftsplanen må omfatte både planlegging og innpassing av ny statistikk, omlegging og eventuelt opphør av bestående statistikk, planer for bearbeidingsrutiner og oppstilling av tidspunkter når de enkelte arbeidsoperasjoner skal være ferdig. Kontorledelsen må også følge med i hva de enkelte statistikker som utarbeides ved kontoret, koster i penger og være på jakt etter arbeidsmetoder og arbeidsrutiner som kan bringe kostnadene ned, eventuelt hindre at kostnadene stiger mer enn nødvendig.

For å følge opp driftsplanene og passe på at kostnadene ikke unødig overstiger de oppstilte kalkyler, vil det være behov for driftsstatistikk av iallfall tre ulike slag:

Mengdestatistikk over utført arbeid.

Mengdestatistikk over anvendt arbeidskraft.

Statistikk over kostnader.

Ved vurderingen av den nytte kontorene kan ha av driftsstatistikk, vil utvalget ikke komme nærmere inn på den mengdestatistikk over arbeidsresultater, f.eks. tallet på reviderte skjemaer, som i større eller mindre utstrekning sannsynligvis føres ved alle kontorer i Byrået. Utvalget har oppfattet mandatet slik at det på grunnlag av det gitte opplegg for kostnadsstatistikk i Byrået skulle utarbeide forslag til tabeller som det enkelte kontor kunne ha nytte av. Mengdestatistikk over arbeidsresultater som i en rekke tilfeller vil være nødvendig for utarbeiding av normtall over arbeidsprestasjoner, faller således utenfor utvalgets mandat.

Ut fra de oppgaver kontorledelsen er tillagt, kan det pekes på en del konkrete behov for driftsstatistikk som kan dekkes på grunnlag av det primærmateriale den nåværende kostnadsstatistikk bygger på.

1. Opplysninger om hva de enkelte statistikker krever av arbeidsinnsats målt i timetall med fordeling på arbeidsoperasjoner og produksjonssteder

Opplysninger av denne art kan bl.a. brukes som:

a. Grunnlag for rasjonaliseringstiltak

Opplysninger om hvorledes timetallet for kontorets innsats fordeler seg på de ulike statistikker etter arbeidsoperasjoner, kan være et nyttig hjelpemiddel når kontorledelsen skal vurdere om det er behov for å sette i gang rasjonaliseringstiltak. Finner en at visse operasjoner, f.eks. revisjon eller summering, krever uforholdsmessig mye tid, kan det være grunn til å gå nærmere igjennom arbeidsmetoder og rutiner med sikte på forenkling og effektivisering. Her kan det også være spørsmål om overgang til sentral summering ved regnestua eller fra manuell til maskinell bearbeiding. For å kunne vurdere om overgangen til nye bearbeidingsrutiner har "lønnet" seg, vil det i slike tilfelle være nødvendig å ha oppgaver over hvor mange timeverk som er blitt brukt på de enkelte statistikker ved de tjenesteytende kontorer.

b. Effektivitetskontroll

Oppgaver over timetallet fordelt på operasjonsarter for flere årganger vil kunne gi normtall, som igjen kan gi grunnlag for vurdering av avvik fra år til år. Kombinert med andre opplysninger om kontorets drift som kontorledelsen sitter inne med, vil avvik fra normtallene gi et grunnlag for vurdering av effektiviteten i de ulike ledd i produksjonsprosessen og kontroll av virkningen av rasjonaliseringstiltak.

c. Hjelpemiddel ved disponering av arbeidskraften

Forutsatt at tabellene utarbeides raskt, kan kumulerte timetall for hvert kvartal sammen med normtall gi en indikasjon på hvor langt arbeidet med statistikken er kommet. Slike oppgaver kan være et nyttig hjelpemiddel ved disponering av den tilgjengelige arbeidskraft for å fylle en gitt tidsplan. Normalt må imidlertid kontorene bygge på mengdeoppgaver over utført arbeid, for å få et helt pålitelig mål på hvor langt arbeidet med de enkelte statistikker er kommet og om kontoret ligger foran eller etter den oppsatte tidsplan.

2. Opplysninger om hva den enkelte statistikk koster totalt og fordelt på kostnadsarter

Slike opplysninger kan brukes bl.a. ved:

a. Vurdering av nytte mot kostnader

Spørsmålet om en statistikk skal utarbeides eller ikke, vil bl.a. avhenge av de ressurser den krever ved produksjonen. Ved å vurdere totalkostnadene for de ulike statistikkene med viktigheten eller den nytte konsumentene kan antas å ha av dem, kan konklusjonen bli at visse statistikker bør søkes rasjonalisert ved forenkling, omlegging av bearbeidingsmetoder, øking av effektiviteten i enkelte rutiner, eller rett og slett at statistikken bør vike plass for viktigere statistikk som en kan disponere ressursene for.

b. Ved sammenlikning fra år til år

For å kontrollere at kostnadsstrukturen holder seg normal, kan det være nyttig å sammenlikne kostnadene fra årgang til årgang.

Ved de eksempler som er nevnt ovenfor, kreves det kumulerte tall for hele årgangen for de enkelte statistikker. Gjelder det derimot å kontrollere en oppsatt disposisjonsplan for kalenderåret (slik som 5-årsplanen), kreves det kumulerte tall over kalenderåret uavhengig av årgangene. Tabeller av denne art foreligger i dag på kvartalsbasis.

III. Kommentarer til tabellforslagene

Utvalgets forslag til tabellopplegg består av 4 tabeller (se vedlegget).

Tabell 1. Månedstabell over utførte timeverk ved det enkelte kontor.

Denne tabell erstatter den nåværende sjefstabell og skal, foruten å tjene kontrollformål, gi summer som kan nyttes til å følge opp tidsplanen. Utvalget foreslår at tabellen kjøres ut i to eksemplarer, slik at kontoret kan

beholde det ene eksemplar. Derved vil en kunne nytte denne tabell som en månedsspesifikasjon til tabell 2.

Utvalget er oppmerksom på at den foreslåtte tabell i visse tilfelle kan virke uoversiktlig for kontorer som i stor utstrekning nytter en 3-sifret operasjonskode. Bortsett fra avdelingen for sentral databearbeiding, som utarbeider sin egen spesielle driftsstatistikk, er det såvidt utvalget kjenner til bare to kontorer som har tatt i bruk en 3-sifret operasjonskode. Utvalget mener derfor at fordelene ved en mer sammentrengt tabellform vil være større enn eventuelle ulemper.

Tabell 2. Kvartalstabell over timeverk utført hittil i året ved det enkelte kontor

I denne tabell er opplysningene fra månedstabellen kumulert over kalenderåret. Tabellen for 4. kvartal vil således gi kontorets timetall fordelt på statistikknummer, operasjoner og årganger for kalenderåret under ett. Av tekniske grunner finner utvalget det mest hensiktsmessig at de enkelte kontorer selv ved oppsummering av tall, eventuelt fra flere kalenderårstabeller, stiller opp sine egne årgangstabeller.

Tabell 3. Årstabell for utførte timeverk i alt

Tallene i tabell 1 og 2 omfatter bare arbeid utført på de forskjellige statistikknummer innen det enkelte kontor. For å få samlet antall timeverk for de enkelte statistikknummer, må timetallet ved alle kontorer som deltar i arbeidet, summeres. Dette er gjort i tabell 3. Også denne tabell gjelder kalenderåret, men utvalget forutsetter at det enkelte kontor ved eventuell oppsummering stiller opp sine egne årgangstabeller.

Tabell 4. Årstabell for kostnader

Denne tabell gir tall for totalkostnadene fordelt på statistikknummer og kostnadsarter. De direkte kostnader er dessuten fordelt på årgang. Som direkte kostnader regnes kostnader som kan henføres til de enkelte statistikknummer. Indirekte kostnader er kostnader som må fordeles etter en eller annen fordelingsnøkkel og belastes de enkelte statistikknummer på kalenderårsbasis. Også denne tabell kjøres opp for kalenderåret, slik at kontorene selv må stille opp årgangstall for direkte kostnader.

IV. Merknader til det nåværende opplegg av statistikken

For å få den foreslåtte statistikk så god som mulig og bearbeidingen enkel, vil utvalget peke på en del trekk ved det nåværende opplegg som bør overveies endret.

1. Inndelingen etter statistikkområder

Etter det nåværende opplegg er statistikkene gruppert etter områder markert ved de to første sifre i statistikknummeret. Stort sett faller disse statistikkområder sammen med de enkelte kontorens virksomhetsområder, men det finnes en del unntak hvor kontorer spenner over deler av flere statistikkområder. Fra et teknisk synspunkt ville det avgjort være en fordel om statistikkområde og kontorenes virksomhetsområde kunne falle sammen. I tabellene 3 og 4 har således "kontor" to betydninger, dels det kontor som har ansvaret for statistikken (f.eks. Administrasjonskontoret for Statistisk årbok) og dels de kontorer som deltar i arbeidet. Hvis statistikkområde og kontorenes virksomhetsområde falt sammen, ville en unngå å innføre en ekstra kode eller et spesielt sorteringsprogram for å få samlet de områder det enkelte kontor har ansvaret for, idet grupperingen etter statistikknummer ville være tilstrekkelig.

Utvalget mener at det er grunn til å se på inndelingen i statistikkområder på ny, med sikte på å få en slik inndeling som er antydnet ovenfor. Som eksempel kan nevnes statistikken over salg av fast eiendom (0620), som nå grupperes under handelsstatistikk. Utvalget mener at denne statistikken har liten tilknytning til utenrikshandelen og at det ville være vel så naturlig om den ble gruppert sammen med de andre statistikker som utarbeides av 2. kontor. Dette vil også være i samsvar med plasseringen i "Veiviser i norsk statistikk". Liknende synspunkter kan gjøres gjeldende for varehandelsstatistikken (0610) og detaljomsetningsindeksen (0611), som nå føres under samme statistikkområde som utenrikshandelen. Den første er en typisk næringsstatistikk som både når det gjelder innhold og bearbeidingsrutiner har mer tilknytning til et statistikkområde for næringsstatistikk enn til utenrikshandel. I "Veiviseren"'s standardgruppering er utenrikshandel og innenlandsk handel plassert i hvert sitt statistikkområde, men utvalget mener det er mindre heldig å ha statistikkområdet for utenrikshandel plassert midt inne mellom næringsstatistikkgruppene. I de tilfelle hvor det ikke er naturlig å endre grupperingen, vil utvalget foreslå at en overføring av selve bearbeidningen av statistikken til det relevante fagkontor overveies.

2. Inndelingen etter statistikknummer

Da den nåværende inndeling etter statistikknummer ble foretatt, var det uklart hvilke behov statistikken skulle dekke. Det ble heller ikke fastsatt noen retningslinjer for hvordan kontorene skulle gå fram ved spesifisering av statistikknumrene. En har således fått en oppdeling som er svært uensartet fra kontor til kontor, bl.a. hva detaljerthet angår. Utvalget antar derfor at den nåværende inndeling i statistikknummer ikke alltid er hensiktsmessig og vil

foreslå at det foretas en revisjon. Etter utvalgets oppfatning bør en ved denne revisjon bl.a. ta sikte på følgende:

a. Avgrense statistikkgruppene slik at en får så enkel og sikker registrering av timetallet som mulig. Dette kan oppnås ved at arbeid som går inn i samme rutiner, føres på samme statistikknummer. En bør i størst mulig utstrekning unngå oppdeling som gjør det nødvendig med skjønsmessige fordelinger av timeverkene.

b. Statistikkene bør få en faglig naturlig avgrensing. Det kan være spørsmål om hvor sterkt detaljert statistikkgruppene skal gjøres. Av hensyn til arbeidet med planleggingen bør ikke detaljertheten gå for langt. I alminnelighet bør en naturlig statistikkenhet ikke deles opp i flere statistikknumre med mindre sterke argumenter taler for det. På den annen side kan det være aktuelt å slå sammen små statistikkenheter, som bearbeidingsmessig har tilknytning til hverandre, under ett statistikknummer.

c. Kontorene har nå ofte publikasjoner som spenner over flere statistikknummer. I slike tilfelle bør publikasjonen ha eget nummer.

d. Statistikknumrene bør legges opp slik at det blir mulig å kjøre opp subtotaler for mindre statistikkområder, f.eks. kredittmarkedstatistikk, offentlige finanser og inntektsstatistikk.

3. Bruk av hjelpenummer

Lønnstid som ikke direkte kan henføres til bestemte statistikknummer som direkte kostnader, føres nå på hjelpenummer og fordeles på statistikknummer som indirekte kostnader. Etter utvalgets oppfatning bør bruken av hjelpenummer tas opp til overveielse. Arbeider som kan spesifiseres på statistikknummer, bør ikke føres på hjelpenummer. Denne regel bør imidlertid ikke strekkes for langt. Små arbeider, utført ved de sentralt tjenesteytende avdelinger (f.eks. skrivemaskinsentralen), kan bli for brysomme å spesifisere. Utvalget mener derfor at korrespondanse og mindre skrive- og stensileringsarbeider bør føres på hjelpenummer for fordeling. Skrivning av manuskripter for publikasjoner og større skrive- og stensileringsarbeid på minst 1 times varighet bør derimot spesifiseres på statistikknummer. Utvalget mener ellers at enkelte av de nåværende hjelpenummer kanskje bør betraktes som selvstendige statistikknummer (kostnadsbærere) og ikke fordeles som indirekte kostnader. Det gjelder bl.a. sentralt bedriftsregister, generelt metodearbeid og kostnadsstatistikk.

Utvalget foreslår at det innføres et særskilt hjelpenummer for utlån av arbeidskraft fra et kontor til et annet. Utlånte personer må i tilfelle føre to arbeidsoppgaver i utlånstiden. Den ene oppgaven føres på det kontor vedkommende er utlånt til, og arbeidet spesifiseres på vanlig måte på statistikknummer,

årgang og operasjon. Den andre oppgaven føres på det kontor vedkommende er utlånt fra. Her føres samtlige timer i utlånstiden på et hjelpenummer for utlån. Ved summering av timetall for det enkelte kontor til totaltall for hele Byrået, må timetall ført på hjelpenummeret for utlån selvsagt holdes utenfor.

4. Inndeling etter operasjonsnummer

Disse grupper har særlig betydning ved analyser i forbindelse med rasjonaliseringstiltak. Det er derfor viktig at grupperingen er tilpasset dette formål. Dessuten bør oppdelingen være slik at tallene blir sikrest mulig. Dette krever bl.a. naturlig avgrensede grupper, slik at en unngår skjønsmessige fordelinger. Dessuten bør en søke å unngå å bruke statistikknummer og operasjonskode med samme betegnelse som f.eks. 1500 bibliotekarbeid og 090 bibliotekarbeid. Utvalget har ikke studert disse problemer nærmere, men vil anbefale at også denne gruppering gjennomgås kritisk.

5. Føring av arbeidsoppgavene

Et avgjørende vilkår for å kunne bruke statistikken er at tallene er pålitelige. Utvalget er av den oppfatning at det på dette punkt har sviktet en del. For å bedre kvaliteten av statistikken vil utvalget foreslå følgende:

a. Det settes opp klare instruksjoner for hvordan oppgavene skal føres. Som det er nå, forekommer det mye feilføring som er vanskelig eller umulig å oppdage i kontrollen. Kontorene bør trolig drøfte føringen av arbeidsoppgavene med funksjonærene.

b. Alle funksjonærer (også byråsjefer og direktører) bør føre arbeidsoppgaver. Ved den nåværende ordning blir statistikkene belastet mye kostbar arbeidstid, som utmerket godt kan og bør henføres til bestemte statistikknummer.

c. Oppgavene forenkles mest mulig (jfr. pkt. 2 og 4 foran). For detaljert føring med skjønsmessige fordelinger gir usikre tall.

d. Oppgavene bør føres daglig. Når oppgavene føres først ved utgangen av måneden, vil en ofte få svake tall.

e. Det settes opp instruksjoner for revisjon av oppgavene. Feil i oppgavene bør helst rettes før punchingen. Det bør derfor legges sterk vekt på revisjon av oppgavene. Revisjonen bør utføres av de enkelte funksjonærers nærmeste overordnede, da det er disse som har best kjennskap til det arbeid som er utført i måneden.

Statistisk Sentralbyrå, den 15. september 1964

Øyvind Sundsbø
(sign.)

Erik Botheim
(sign.)

Idar Møglestue
(sign.)

Mikael Selsjord
(sign.)

Tabell 1. Månedstabell over utførte timeverk

	Operasjonsnr. 1. - 2. siffer											I alt	
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11		
<u>Kontor</u>													
Stat.nr.													
Årgang													
Operasj.nr. 3.siffer													
Sum stat.nr.													
Sum kontor													

Tabell 2. Kvartalstabell over timeverk utført hittil i året

	Som tabell 1
Som tabell 1	
.	
.	
.	
.	
.	

Tabell 3. Årstabell for utførte timeverk

	Årgang, 2. siffer											I alt
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	x	
<u>Kontor</u> ¹⁾												
Stat.nr.												
Kontor/avdeling												
Sum stat.nr.												
Sum kontor ¹⁾												

1) Kontor står her for det kontoret som i følge oppsatt liste er "ansvarlig" for vedkommende statistikknummer, ikke som ellers for det kontor hvor arbeidet er utført.

Tabell 4. Årstabell for kostnader

	Material- kostn.	Lønnskostn.		Maskin- kostnader		Hus- leie og strøm	Fra- vær, lege og syke- gym.	Tryk- nings- kostn.	An- dre kost- nader	I alt
		Ass. og fullm.	Ellers	Kon- tor- mas- kiner	Data- be- arb.- mask					
<u>Kontor</u> ¹⁾										
Stat.nr.										
Direkte kostnader										
Årgang										
Sum dir. kostn.										
Indirekte kostnader										
Sum stat.nr.										
Sum kontor ¹⁾										

1) Som tabell 3.