



Konsekvenser av å endre kommunenummer

Juni 2017



INNHOOLD:

1	SAMMENDRAG	3
2	INNLEDNING	6
2.1	Oppdragets bakgrunn og formål	6
2.2	Metode	7
2.3	Dokumentstruktur	7
3	KONSEKVENSER AV Å ENDRE KOMMUNENUMMER	8
3.1	Rapportering	8
3.2	Bruk av fellesløsninger	12
3.3	Lokale arkiv og data	15
3.4	Digitale tjenester til innbyggere og næringsliv	21
3.5	Administrative konsekvenser	23
4	ANBEFALT PROSESS	26
4.1	Fasene ved endring av kommunenummer	26
4.2	Aktiviteter ved endring av kommunenummer	26
5	RESSURSBRUK VED Å ENDRE KOMMUNENUMMER	34
5.1	Oversikt over viktige tidsfrister	34
5.2	Tidslinje for gjennomføring	34
5.3	Estimert ressursbruk	35
6	ANBEFALINGER	39
6.1	Anbefalinger til kommuner	39
6.2	Anbefalinger til KS, etater og statlige virksomheter	40
7	KILDELISTE	41
8	VEDLEGG	46
8.1	Vedlegg 1	46
8.2	Vedlegg 2	49
8.3	Vedlegg 3	56
8.4	Vedlegg 4	58
8.5	Vedlegg 5	61

1 SAMMENDRAG

Regionreformen¹ og vedtatte fylkeskommunesammenslåinger fører til at over 270 kommuner må endre kommunenummer frem mot 2020. Kommunene har ansvar for lokal håndtering av endring av kommunenummer.



PA Consulting² har bistått KS med gjennomføringen av utredningen «Konsekvenser av å endre kommunenummer». Rapporten svarer på følgende problemstillinger:

- Hva må typisk gjøres av endringer i en kommune som følge av å få tildelt nytt kommunenummer?
- Hvordan kan kommunene best gjøre disse endringene?
- Hvor mye ressurser vil det kreve av små, mellomstore og store kommuner?

I tillegg er det utarbeidet en sjekklister som gir et praktisk overblikk over oppgavene en kommune typisk må gjøre når den får nytt kommunenummer.

Konsekvenser av å endre kommunenummer

Endring av kommunenummer fører til konsekvenser for alle sektorene og støttefunksjonene i kommunen. De største konsekvensene er knyttet til rapportering fra kommune til stat og oppdatering av Matrikkelen, hvor kommunenummer inngår i numrene til alle enheter. Figuren under gir et overblikk over alle konsekvensområdene, og hvordan kommunenes sektorer og støttefunksjoner berøres.

	 Håndteres av statlig aktør	 Helse og velferd	 Oppvekst og utdanning	 Plan, bygg og geodata	 Støttefunksjoner
Rapportering	 				 
Bruk av fellesløsninger	 	 	 	 	
Lokale arkiv og data					
Digitale tjenester					
Administrative konsekvenser					

Figur 1. Oversikt over konsekvenser av å endre kommunenummer.

Rapportering: Kommunens rapportering til KOSTRA, PAI-registeret, IPLOS og SOFIE benytter seg av kommunenummer for å identifisere kommunen. For at rapporteringene skal bli riktige må kommunene oppdatere kommunenummer i IKT-systemene det tas filuttrekk fra.

¹ Kilde: Meld. St. 22 (2015-2016)

² Representert ved Grete Kvernland-Berg, Liza Nienova og Hans Henrik Urdahl.

Bruk av fellesløsninger: Alle matrikkelenheter i kommunen må omnummereres. Før denne endringen kan skje, må kommunene rydde opp i feil og avvik i registeret. Kommunene kan i tillegg ha behov for å tilpasse integrasjoner mot lokal kopi av Matrikkelen. Tilgang til Folkeregisteret og Enhetsregisteret påvirkes ikke, men kommunen må vurdere å etablere reserveløsninger hvis kontinuerlig tilgang til data fra registrene er kritisk for tjenesteproduksjonen.

Lokale arkiv og data: Kommunenummer brukes i lokale planregister, kartgrunnlag, teknisk dokumentasjon og byggdata. Enkelte kommuner bruker også kommunenummer til ordning av arkivet og identifikasjon av saker. Forsvarlig håndtering av disse konsekvensene er kritisk for kommunens tjenesteproduksjon.

Digitale tjenester: Det er moderate konsekvenser for digitale tjenester til innbyggere og næringsliv. Kommunenummer brukes for å identifisere kommuner i digitale søknader, og er sentralt for digitale karttjenester og innsynsløsninger. Kommunenummeret må være oppdatert i tjenestene for at de skal være tilgjengelige for innbyggere og næringsliv.

Administrative konsekvenser: Endring i kommunenummer fører til begrensede administrative konsekvenser for kommunen. Fordi endring av kommunenummer ikke medfører endring av organisasjonsnummer unngår kommunen å inngå nye kundeforhold med sine leverandører.

Prosess for å endre kommunenummer

Anbefalt prosess for å endre kommunenummer er utarbeidet med utgangspunkt i kjente og velprøvde rammeverk som Difis Prosjektveiviser³ og Veikart for tjenesteinnovasjon.⁴

Figuren viser den anbefalte prosessen strukturert i fire faser.



Figur 2. Fasene i den anbefalte prosessen for å endre kommunenummer.

Oppstart handler om å etablere et prosjekt og klargjøre de neste fasene. Noen av de viktige aktivitetene i fasen er å etablere et team for prosjektet, planlegge og forankre videre arbeid.

Forberede omfatter både kartlegging av nødvendige endringer og planlegging av hvordan det er mest hensiktsmessig å gjennomføre dem. Det er viktig å involvere fagpersoner på tvers av tjenesteområder, IT og innkjøp for å skaffe en helhetlig oversikt over arbeidet og utarbeide en pragmatisk plan.

Gjennomføre er fasen hvor de aktuelle endringene gjøres. Kommunen, leverandører og eventuelle samarbeidspartnere gjennomfører arbeidet i henhold til den detaljerte planen fra forrige fase.

Avslutte sikrer en ryddig avslutning for prosjektet og at verdifulle erfaringer blir tatt vare på. Ved å følge den anbefalte prosessen kan kommunen være sikker på at konsekvensene av å endre kommunenummer blir håndtert på en god måte.

³ Kilde: [Prosjektveiviseren](#)

⁴ Kilde: [Veikart for tjenesteinnovasjon](#)

Ressursbruk for små, mellomstore og store kommuner

De største kostnadene for kommunene er knyttet til bruk av interne ressurser, siden de fleste konsekvensene av å endre kommunenummer bør håndteres av kommunen. Kommuner kan forvente at den samlede kostnaden for å endre kommunenummer blir som følger:

- **Små kommuner:** Ca. 150 000 kroner
- **Mellomstore kommuner:** Ca. 160 0000 kroner
- **Store kommuner:** Ca. 175 000 kroner

Estimatene tar hensyn til intern ressursbruk og utlegg til anbefalt leverandørstøtte.

Anbefalinger til kommuner, og KS, etater og statlige aktører

Basert på utredningen har PA Consulting laget følgende anbefalinger til kommuner som må endre kommunenummer:

1. Organiser endring av kommunenummer som et prosjekt på tvers av fag og IT.
2. Start tidlig med å lage en plan og involvere berørte aktører.
3. Bruk muligheten til å gjennomføre forbedringer.
4. Still tydelige krav til leverandører.

PA Consulting har følgende anbefalinger til KS, etater og statlige aktører:

1. Løs opp koblinger mot kommunenummer der det er hensiktsmessig.
2. Øk fokus på konsekvenser for kommuner når beslutninger om digitale løsninger og data fattes.

2 INNLEDNING

Kapitlet beskriver oppdragets bakgrunn, formål og metode samt sluttrapportens struktur.

2.1 Oppdragets bakgrunn og formål

Bakgrunnen for utredningen er regionreformen⁵ og vedtatte fylkeskommunesammenslåinger. Nord- og Sør-Trøndelag blir slått sammen 1. januar 2018. I 2020 skal ni fylkeskommuner slås sammen til fem nye regioner.^{6,7} Ved sammenslåing av fylkeskommuner vil alle kommuner i regionene få nye kommunenumre. Det betyr at over 270 kommuner må endre kommunenummer frem til 2020.

Dagens kommunenummerordning ble laget av SSB i forbindelse med folketellingen i 1946.⁸ Alle kommuner i Norge ble tildelt en firesifret kode, der de to første sifrene anga fylkestilhørighet. Numrene brukes i dag hovedsakelig til å identifisere en kommune i nasjonal statistikk og registre, og som en identifikator i datautveksling mellom stat og kommune. Kommunenummer utgjør de første fire sifre i enhetsnumrene i Matrikkelen, nasjonalt register for eiendomsdata, og det brukes i flere kommunale IKT-systemer og i nasjonale fellesløsninger.

Kommunene har ansvar for lokal håndtering av endring i kommunenumre. KS ønsker å dokumentere hvilke endringer kommunene må gjennomføre som følge av tildeling av nytt kommunenummer, slik at kommunene kan forberede seg best mulig.

PA Consulting⁹ har bistått KS med gjennomføringen av utredningen. En rekke kommuner, fylkeskommuner, kommunesamarbeid, statlige aktører og leverandører¹⁰ har bidratt med innsikt og innspill.

Denne rapporten svarer på følgende problemstillinger:

- Hva må typisk gjøres av endringer i en kommune som følge av å få tildelt nytt kommunenummer?
- Hvordan kan kommunene best gjøre disse endringene?
- Hvor mye ressurser vil det kreve av små, mellomstore og store kommuner?

Utredningen er gjort med utgangspunkt i gjeldende beslutning om at sammenhengen mellom kommunenumre og fylkesnumre blir bevart, det vil si at de to første sifrene i kommunenummeret angir fylkestilhørighet.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet har begrunnet den valgte løsningen med at det er den mest hensiktsmessige løsningen på lengre sikt, selv om den trolig fører til merarbeid på kort sikt. Årsakene for det er at den legger til rette for fremtidige endringer i fylkesstrukturen, samtidig som den beholder dagens logikk.

⁵ Kilde: [Meld. St. 22 \(2015-2016\)](#)

⁶ Kilde: [Prop. 84 S \(2016-2017\)](#)

⁷ Følgende fylkeskommuner slås sammen i 2020: (1) Aust-Agder og Vest-Agder, (2) Buskerud, Akershus og Østfold, (3) Telemark og Vestfold, (4) Hordaland og Sogn og Fjordane og (5) Oppland og Hedmark.

⁸ Kilde: [SSB](#)

⁹ Representert ved Grete Kvernland-Berg, Liza Nienova og Hans Henrik Urdahl.

¹⁰ Vedlegg 1 angir en fullstendig liste over bidragsytere.

Rapporten fokuserer på konsekvenser som oppstår når kommunenummer endres uten at kommunene blir slått sammen. Konsekvenser knyttet til kommunesammenslåing er ikke belyst.

2.2 Metode

PA har benyttet følgende metoder for innhenting og analyse av informasjon:

Gjennomgang av eksisterende rapporter og informasjon fra offentlige kilder. PA har gjennomgått offentlig tilgjengelige rapporter og utredninger om regionreformen og endring av kommunenummer. I tillegg er dokumentasjon om dagens fellesløsninger, kommunal og statlig informasjonsarkitektur og relevant lovdata gjennomgått. Se Kapittel 7 for kildeliste.

Dybdeintervjuer og skriftlige innspill. Det er utført en rekke intervjuer med norske kommuner, fylkeskommuner, kommunesamarbeider, forvaltere av fellesløsninger og leverandører i norsk offentlig sektor. Flere bidragsyttere har også gitt innspill per epost. Fullstendig liste over alle bidragsyttere angis i Vedlegg 1.

Arbeidsmøter. Det er gjennomført arbeidsmøter med oppdragsgivere underveis i prosjektet, samt et felles arbeidsmøte med kommuner og fylkeskommuner fra Trøndelagsregionen.

Analyser og utredninger. På bakgrunn av innhentet informasjon, har PA analysert konsekvenser, estimert ressursbruk for gjennomføring av endringer og utarbeidet anbefalinger til kommuner og statlige aktører.

2.3 Dokumentstruktur

Rapporten består av fire hoveddeler. Kapittel 3 omhandler konsekvensene av å endre kommunenummer, Kapittel 4 redegjør for den anbefalte prosessen ved gjennomføring av endringen, Kapittel 5 belyser antatt ressursbruk ved endring av kommunenummer og Kapittel 6 gir anbefalinger til kommuner og statlige aktører.

3 KONSEKVENSER AV Å ENDRE KOMMUNENUMMER

Kapitlet gir en detaljert oversikt over konsekvensene av å endre kommunenummer. Det er delt inn etter konsekvensområder – konsekvenser for rapportering, bruk av fellesløsninger, lokale arkiv og data, digitale tjenester til innbyggere og næringsliv, og konsekvenser av administrativ art. For en sektorinndelt oversikt over konsekvensene av å endre kommunenummer henvises det til sjekklisten som er utarbeidet.

Figurene i kapitlet gir et overblikk over alle konsekvensområdene, og hvordan kommunenes sektorer og støttefunksjoner berøres. Der kommunen må utføre oppgaver knyttet til endring av kommunenummer, er det satt inn en rød prikk. En grønn prikk betyr at endring av kommunenummer håndteres fullt eller delvis av en statlig aktør.


Figuren under synliggjør at endring i kommunenummer fører til konsekvenser for alle sektorene og støttefunksjonene i kommunen. De største konsekvensene er knyttet til rapportering fra kommune til stat og oppdatering av Matrikkelen (nasjonalt register over eiendomsdata), hvor kommunenummer inngår i numrene til alle enheter. Detaljer per konsekvensområde er utredet i påfølgende delkapitler.

	 Håndteres av statlig aktør	 Oppgave for kommunen	 Helse og velferd	 Oppvekst og utdanning	 Plan, bygg og geodata	 Støttefunksjoner
Rapportering	 					 
Bruk av fellesløsninger	 		 	 	 	 
Lokale arkiv og data						
Digitale tjenester						
Administrative konsekvenser						

Figur 3. Oversikt over konsekvenser av å endre kommunenummer.

3.1 Rapportering

Endring i kommunenummer har store konsekvenser for rapportering fra kommuner til stat. Figuren under synliggjør sentrale rapporteringsområder som blir berørt per sektor. De største konsekvensene er knyttet til rapporteringen til KOSTRA, PAI-registeret, IPLOS og SOFIE. For å sikre riktig rapportering på disse områdene, må kommunene oppdatere kommunenummer i IKT-systemene det tas filuttrekk fra. Hvert område beskrives nærmere i påfølgende avsnitt.

	 Håndteres av statlig aktør	 Helse og velferd	 Oppvekst og utdanning	 Plan, bygg og geodata	 Støttefunksjoner
KOSTRA	 				 
PAI-registeret					
IPLOS	 				
SOFIE					

Figur 4. Oversikt over konsekvenser for rapportering for en kommune som bytter kommunenummer.

Følgende rapporteringer blir ikke berørt av endring i kommunenummer:

- A-meldingen for personal og lønn
- BASIL innen barnehage
- GSI innen grunnskole
- Rapportering til DSB om samfunnssikkerhet, brann og ulykkesvern

Vedlegg 2 inneholder detaljer om disse områdene, og forklaring på hvorfor de ikke blir berørt.

3.1.1 KOSTRA

KOSTRA står for KOMmune-STat-RApportering, og er et nasjonalt informasjonssystem som skal gi viktig styringsinformasjon om kommunal virksomhet.¹¹ Kommuner rapporterer informasjon om tjenester og ressursbruk på tvers av flere tjenesteområder til SSB årlig, og dette danner grunnlag for statistikk.

All informasjon som formidles fra kommunene til SSB overføres elektronisk gjennom SSBs nettportal, enten ved utfylling av elektroniske skjema eller overføring av krypterte filuttrekk fra kommunens egne systemer. Kommunenummer er kommunenes identifikator i både skjema og filuttrekk som leveres til SSB.

Konsekvenser for innlogging til KOSTRA

Innloggingen til rapporteringsportalen benytter kommunens organisasjonsnummer som brukernavn, og påvirkes ikke av endring av kommunenummer.

Konsekvenser for innlevering av data gjennom elektroniske skjema

Alle elektroniske skjemaer som leveres har et felt for kommunenummer. Dette feltet fylles automatisk ut når kommunen logger inn, og SSB vil gjøre de nødvendige endringene for at feltet fylles ut riktig også etter at en kommune har endret kommunenummer.

Konsekvenser for innlevering av data gjennom filuttrekk

Kommunenummer inngår i filuttrekkene som kommunene leverer til SSB. Filuttrekk må leveres for de følgende skjemaene:

¹¹ Kilde: [SSB](#)

- Skjema 0A og 0B – Bevilgnings- og balanseregnskap
- Skjema 15 – Barnevern

Kommunen må endre kommunenummer i økonomi- og regnskapssystemet og barnevernssystemet sitt for å sikre at filuttrekkene som leveres herfra inneholder riktig kommunenummer. Dersom kommunen ikke endrer kommunenummeret i regnskapssystemet og barnevernssystemet sitt, kan filuttrekkene vaskes manuelt.

I tillegg kan filuttrekk leveres i stedet for å fylle ut følgende elektroniske skjemaer manuelt:

- Skjema 11 – Registreringsskjema for sosialhjelp
- Skjema 11B – Registreringsskjema for introduksjonsstønad
- Skjema 11C – Registreringsskjema for kvalifiseringsstønad

Disse elektroniske skjemaene leveres i ett eksemplar per tjenestemottaker i kommunen. Derfor er det som regel mye enklere å levere filuttrekk fra sosialsystemet enn å fylle ut elektroniske skjema. Hvis kommunen leverer filuttrekk i stedet for skjema, må kommunenummer endres i sosialsystemet til kommunen.

Oppsummering av oppgaver knyttet til rapportering til KOSTRA

- Oppdatere kommunenummeret i økonomi- og regnskapssystemet, og teste filuttrekket til KOSTRA
- Oppdatere kommunenummeret i barnevernssystemet, og teste filuttrekket til KOSTRA
- Oppdatere kommunenummeret i sosialsystemet (dersom data fra systemet ikke rapporteres manuelt gjennom elektroniske skjema), og teste filuttrekket til KOSTRA

3.1.2 PAI-registeret

Personaladministrativt informasjonssystem, forkortet PAI-registeret, er et register som driftes av KS.¹² Registeret inneholder en oversikt over alle arbeidstakere i kommunal sektor og deres lønn, arbeidstid, stillingskode og fravær. Hensikten med registeret er at KS skal kunne utarbeide lønns- og personalstatistikker som blant annet skal danne grunnlag for lønnsforhandlinger.

Kommuner rapporterer i dag til PAI-registeret ved å overlevere et årlig filuttrekk fra sitt personal- og lønnsystem til KS. Det leveres to typer uttrekk for hver kommune (og for hvert kommunale foretak) – fraværstatistikk og lønns- og personalstatistikk.

Konsekvenser for innlevering av data gjennom filuttrekk

Den første variabelen i filene som leveres er kommunenummer. For at rapportering til PAI-registeret skal fungere, må kommunenummeret endres i lønns- og personalsystemet til kommunen før filuttrekk tas.

Det er mulig å benytte organisasjonsnummer som identifikator i stedet for kommunenummer i en overgangsperiode. I så tilfelle må KS varsles tidlig, fordi det vil kreve ekstra ressurser fra KS å håndtere alternativ identifikator.

Oppsummering av oppgaver knyttet til PAI-registeret

- Oppdatere kommunenummeret i personal- og lønnsystemet, og teste filuttrekket til PAI-registeret

¹² Kilde: KS

3.1.3 IPLOS

IPLOS-registeret er et statlig register som samler informasjon fra alle kommuner i Norge om personer som har søkt om, mottar eller har mottatt helse- og omsorgstjenester.¹³ Registeret forvaltes av Helsedirektoratet, og kommunene rapporterer årlig informasjon om sine tjenestemottakere. Dette foregår ved at kommunene sender inn krypterte filuttrekk fra pleie- og omsorgssystemet gjennom Helsenettet.

Konsekvenser for filuttrekkene fra PLO-systemet

Filuttrekkene fra PLO-systemet inneholder kommunenummer som identifiserer kommunetilhørighet for hver enkelte tjenestemottaker. Det betyr at kommunen må oppdatere kommunenummeret sitt i PLO-systemet for at filuttrekket skal bli riktig.

Konsekvenser for rapportering gjennom Helsenettet

Helsenettet benyttes for å sende filuttrekket fra kommunen til Helsedirektoratet. Det sikrer at den krypterte IPLOS-filen blir håndtert på en trygg måte. Kommunenes integrasjon mot Helsenettet blir ikke påvirket av endringer i kommunenummeret (se Vedlegg 2), og det er derfor ikke noen tilpasninger kommunene må gjøre for å kunne fortsette å sende IPLOS-data.

Oppsummering av oppgaver knyttet til IPLOS

- Oppdatere kommunenummeret i PLO-systemet, og teste filuttrekket til IPLOS-registeret

3.1.4 SOFIE

SOFIE (skatt, oppfølging, forvaltning, innfordring og ettersyn) er Skatteetatens nettbaserte system for skatteregnskap.¹⁴ Den løpende inntektsutjevningen av skatteinntekter som betales til kommunene baseres på skatteinngangen som meldes fra kommunene månedlig. Utbetalingene skjer ti ganger i året, og for å sikre korrekte utbetalinger er det kritisk at den løpende innmeldingen av skatteinngang er korrekt.¹⁵

Konsekvenser for innmelding av skatteinngang

Innmelding av skatteinngang er helautomatisert hos mange kommuner. I disse tilfellene har kommunens økonomi- og regnskapssystem en integrasjon mot SOFIE. Denne integrasjonen bruker ofte kommunenummer.

Kommunen må undersøke med leverandør av økonomi- og regnskapssystemet sitt om de har en integrasjon mot SOFIE, og hvis det er tilfellet må kommunenummer oppdateres i økonomi- og regnskapssystemet.

Oppsummering av oppgaver knyttet til SOFIE

- Sjekke med leverandør om økonomi- og regnskapssystemet til kommunen har en integrasjon mot SOFIE, og oppdatere kommunenummer i systemet hvis det er tilfellet

¹³ Kilde: [Helsedirektoratet](#)











¹⁴ Kilde: [Skattedirektoratet](#)

¹⁵ Kilde: [Kommunal- og moderniseringsdepartementet](#)

3.2 Bruk av fellesløsninger

Bruk av fellesløsninger er viktig for å sikre det digitale løftet i både stat og kommune.¹⁶ Endringer i kommunenummeret kan påvirke kommunenes integrasjoner mot fellesløsninger som bruker nummeret som identifikator.

Figuren under viser at statlige aktører håndterer oppdatering av de fleste fellesløsningene, men det er også noen begrensede oppgaver som faller på kommuner. De største konsekvensene for kommuner er knyttet til oppdatering av Matrikkelen. Endring av kommunenummer medfører omnummerering av alle matrikkelenheter. Før denne endringen kan skje, må kommunene rydde opp i feil og avvik i registeret. Kommunene kan også ha behov for å tilpasse integrasjoner mot lokal kopi av Matrikkelen. Hvert område beskrives nærmere i påfølgende avsnitt.

	 Håndteres av statlig aktør	 Oppgave for kommunen	 Helse og velferd	 Oppvekst og utdanning	 Plan, bygg og geodata	 Støttefunksjoner
Matrikkelen					 	
Folkeregisteret og Personregisteret	 		 		 	 
Enhetsregisteret					 	 

Figur 5. Oversikt over konsekvenser for bruk av fellesløsninger for en kommune som bytter kommunenummer.

Kommunenes bruk av følgende fellesløsninger blir ikke berørt av endring av kommunenummer:

- ID-porten
- Kontakt- og reservasjonsregisteret
- E-signering
- KS SvarUt og digital postkasse
- Altinn
- KS Læring
- ByggSøk
- Adresseregisteret og Helsenettet
- Kjernejournal
- E-resept
- SYSVAK
- Feide
- PAS og PGS – nasjonale løsninger for prøvegjennomføring
- Vigo
- Det offentlige kartgrunnlaget
- Valgsystem

Vedlegg 2 inneholder detaljer om bruk av disse fellesløsningene, og forklaring på hvorfor de ikke blir berørt.

¹⁶ Kilde: [Direktoratet for IKT og forvaltning](#)

3.2.1 Matrikkelen

Matrikkelen er det offisielle registeret over all fast eiendom i Norge.¹⁷ Registeret inneholder viktig informasjon om hver enkelt eiendom, eller matrikkelenhet, som for eksempel eiendomstype, eierforhold, areal og grenselinjer.

Hver matrikkelenhet identifiseres med et matrikkelnummer, og de fire første sifrene av matrikkelnummeret er identisk med kommunenummeret til kommunen eiendommen tilhører.

Konsekvenser knyttet til omnummerering av matrikkelenheter

Ved endring av kommunenummer må alle matrikkelenhetene i kommunen få nytt matrikkelnummer. Kommunen er lokal matrikkelmyndighet, det vil si ansvarlig for oppdatering av Matrikkelen, men det er Kartverket som gjennomfører selve omnummereringen av matrikkelenhetene ved endring av kommunenummer. Før Kartverket kan utføre dette, må Matrikkelen være ajourført og avstemt mot Grunnboken. Selv om kommunene er ansvarlige for å holde Matrikkelen ajourført og avstemt mot Grunnboken til enhver tid, er det erfaringsmessig ikke alltid slik. Forsinkelser i saksbehandling er eksempelvis en vanlig årsak til at det kan være uoverensstemmelse mellom Matrikkelen og Grunnboken.

Ajourføring av Matrikkelen er det samme som å holde Matrikkelen oppdatert i henhold til saksbehandling i kommunen. Det er kommunens ansvar at Matrikkelen er fullstendig ajourført før endring av kommunenummer kan skje.

Avstemming av Matrikkelen mot Grunnboken vil si å sørge for at det er overensstemmelse mellom Matrikkelen og Grunnboken. Dette oppnås ved at alle matrikkeldokumenter som skal tinglyses blir tinglyste. Dette gjelder særlig ved oppretting av ny matrikkelenhet, sammenslåing av enheter, arealoverføring mellom enheter og endring av eierseksjon, som beskrevet i matrikkellova §24 første ledd.¹⁸ Ved tinglysing må disse sakene være ført i Matrikkelen på forhånd, men matrikkelføringen er ikke endelig før tinglysingen er gjennomført.

Konsekvenser for integrasjoner mot Matrikkelen

Enkelte kommuner har direkte integrasjoner mot den sentrale Matrikkelen, mens de fleste kommuner har en lokal kopi av Matrikkelen, som oppdateres nærmest i sanntid fra den sentrale Matrikkelen og er integret med kommunens systemer.

Direkte integrasjoner mot den sentrale Matrikkelen vil videreføres uten at kommunen trenger å gjøre noen tilpasninger i sine systemer.

Integrasjoner mot lokal kopi av Matrikkelen må videreføres av kommunen i tett dialog med leverandørene. Ut fra hvordan integrasjonene er satt opp lokalt, vil det kreves forskjellige tilpasninger for å videreføre dem etter endret kommunenummer.

Konsekvenser for historiske data

Når matrikkelenhetene i kommunen får nye matrikkelnumre, vil ikke utgåtte matrikkelenheter omnummereres, kun nåværende enheter. Det vil gjøre det mer krevende for kommunen å holde oversikt over, og arbeide med, historikk for matrikkelenhetene.

Oppsummering av oppgaver knyttet til Matrikkelen

- Ajourføre Matrikkelen i god tid før kommunen får nytt kommunenummer

¹⁷ Kilde: [Kartverket](#)

¹⁸ Kilde: [Lovdata](#)

- Avstemme Matrikkelen mot Grunnboken i god tid før kommunen får nytt kommunenummer
- Kartlegge lokale kopier av Matrikkelen, og vurdere om det kreves noe teknisk arbeid for å videreføre disse etter endret kommunenummer
- Videreføre eventuelle integrasjoner mot lokale kopier av Matrikkelen

3.2.2 Det sentrale folkeregisteret og Personregisteret

Det sentrale folkeregisteret, vanligvis kalt Folkeregisteret, inneholder informasjon om alle personer som er tilknyttet Norge, og forvaltes av Skatteetaten.¹⁹ Alle personer som bor i Norge registreres med en skattekommune, som identifiseres med kommunenummer.

Personregisteret er Norsk Helsenetts kopi av Folkeregisteret, som er tilgjengelig gjennom Helsenettet (se Vedlegg 2 for mer informasjon om Helsenettet).²⁰

Konsekvenser knyttet til bruk av Folkeregistret

Når kommunenummer endres i Matrikkelen oppdateres det også automatisk i Folkeregisteret sentralt.

Kommunene trenger ikke å gjøre noen tilpasninger for å beholde eksisterende tilganger og integrasjoner til det sentrale Folkeregisteret. Det kan likevel kreves noe teknisk arbeid for å videreføre lokale kopier av det sentrale Folkeregisteret. Kommunen trenger å kartlegge lokale kopier av det sentrale Folkeregisteret i de forskjellige enhetene, undersøke om det kan oppstå utfordringer ved oppdatering av disse, og om det er behov å oppdatere kommunenummer i integrasjonene.

Oppdateringen av Folkeregisteret vil skje tett opp mot ikrafttredelsen av nytt kommunenummer. Det er ikke sikkert at Folkeregisteret vil være klart til å avgi oppdaterte data øyeblikkelig etter oppdateringen. Derfor må kommunen vurdere om det er kritisk å få oppdaterte data rett etter iverksettelsen av et nytt kommunenummer, og eventuelt ha en reserveløsning på plass.²¹

Kommunen kan også ha behov en ekstra oppdatering av persondata fra distributør av data fra Folkeregisteret like etter at kommunenummer er endret, hvis oppdaterte data ikke kommer ved årsskifte etter dagens avtale med distributøren.

Konsekvenser knyttet til bruk av Personregisteret

Ved endring av kommunenummer vil Personregisteret oppdateres automatisk fra Folkeregisteret. Kommunene trenger ikke å gjøre noen tilpasninger for å beholde eksisterende tilganger og integrasjoner til Personregisteret.

Oppdateringen av Personregisteret vil skje tett opp mot ikrafttredelsen av nytt kommunenummer, og etter at Folkeregisteret har prosessert alle data. Det er ikke sikkert at Personregisteret vil være klart til å avgi oppdaterte data øyeblikkelig etter oppdateringen. Derfor må kommunen vurdere om det er kritisk å få oppdaterte data rett etter iverksettelsen av et nytt kommunenummer, og eventuelt ha en reserveløsning på plass.

¹⁹ Kilde: [Skatteetaten](#)

²⁰ Kilde: [Norsk Helsenett](#)

²¹ Hvis kommunen ser at det er risiko for nedetid for en eller flere tjenester må de varsle innbyggerne om dette. Varslingen bør skje kort tid før tjenesten blir utilgjengelig.

Oppsummering av oppgaver knyttet til Folkeregisteret og Personregisteret

- Kartlegge lokale kopier av Folkeregisteret, og vurdere om det kreves noe teknisk arbeid for å videreføre disse etter endret kommunenummer
- Vurdere om det er kritisk å ha tilgang til oppdaterte data fra Folkeregisteret eller Personregisteret øyeblikkelig etter oppdateringen, og eventuelt etablere en reserveløsning ved behov
- Videreføre eventuelle integrasjoner mot lokale kopier av Folkeregisteret

3.2.3 Enhetsregisteret

Enhetsregisteret inneholder nøkkelinformasjon om næringslivet og offentlige etater. Enheter i Enhetsregisteret registreres med blant annet navn, adresse og tilknyttede roller (for eksempel daglig leder og styremedlemmer).²² Kommunenummer lagres som del av adressen til hver enhet som er lagret i Enhetsregisteret. Enhetsregisteret lagrer også personlig informasjon om alle personer med roller i en enhet i registeret.

Konsekvenser knyttet til oppdatering av Enhetsregisteret

Når Matrikkelen blir oppdatert med nye kommunenummer, henter Enhetsregisteret oppdaterte kommunenummer rett fra Matrikkelen der det er mulig. For resterende enheter kjøres egen oppdatering av kommunenummeret.

Dersom personer med roller i Enhetsregisteret bor i kommuner som endrer kommunenummer, vil oppdateringen av deres personlige informasjon hentes direkte fra Folkeregisteret.

Kommunene trenger ikke å gjøre noen tilpasninger for å beholde eksisterende tilganger og integrasjoner til Enhetsregisteret.

Oppdateringen av Enhetsregisteret skjer tett opp mot når nytt kommunenummer trer i kraft, 1. januar. Ved svært store mengder av endringer kan oppdateringen av enhetene måtte skje over flere dager. Det er ikke sikkert at Enhetsregisteret vil være klart til å avgi oppdaterte data øyeblikkelig etter oppdateringen. Derfor må kommunen vurdere om det er kritisk å få oppdaterte data rett etter iverksettelsen av nytt kommunenummer, og eventuelt ha en reserveløsning på plass.

Kommunen må også være forberedt på å behandle et stort volum av endringer fra registeret hvis kommunen må oppdatere lokale kopier av Enhetsregisteret.

Oppsummering av oppgaver knyttet til Enhetsregisteret

- Vurdere om det er kritisk å ha tilgang til oppdaterte data øyeblikkelig etter oppdateringen, og eventuelt etablere en reserveløsning ved behov

3.3 Lokale arkiv og data

Endring av kommunenummer gir betydelige konsekvenser for lokale arkiv og data.

Kommunenummer brukes i lokale planregister, kartgrunnlag, teknisk dokumentasjon og byggdatabaser. Enkelte kommuner bruker også kommunenummer til ordning av arkivet og identifikasjon av saker. Forsvarlig håndtering av disse konsekvensene er kritisk for

²² Kilde: [Brønnøysundregistrene](#)

kommunens tjenesteproduksjon. Figuren under gir oversikt over konsekvensene for lokale arkiv og data. Hvert område beskrives nærmere i påfølgende kapitler.

	 Håndteres av statlig aktør	 Helse og velferd	 Oppvekst og utdanning	 Plan, bygg og geodata	 Støttefunksjoner
Arkivnøkkel					
Sakarkiv					
Arkivplan					
Planregister					
Lokale kartdata					
Dokumentasjon for tekniske tjenester					
Dokumentasjon for byggforvaltning					
Skolekort					

Figur 6. Oversikt over konsekvenser av å endre kommunenummer for lokale arkiv og data.

Lokale data som ikke er angitt i oversikten over, bruker ikke kommunenummer og blir dermed ikke berørt. Bibliotek katalog og lånekort kan inneholde kommunenummer, men bør ikke endres. Se Vedlegg 2 for detaljer.

3.3.1 Arkivnøkkel

Alle offentlige organer er pålagt å ha et klassifiseringssystem for arkivet sitt - arkivnøkkelen²³. Arkivnøkkelen skal omfatte alle de forskjellige sakstypene organet behandler, og det er anbefalt å skille mellom fagsaker og egenforvaltning. Arkivnøkkelen dikterer arkivkodene for de forskjellige sakstypene. Arkivkoden skal føres i journalen, hvor alle saker og saksdokumenter registreres.

Konsekvenser for arkivnøkkel

Det er ikke vanlig praksis å inkludere kommunenummer som del av klassifiseringssystemet på kommunenivå, fordi saker som behandles av kommunen naturlig tilhører kommunen.

Dersom arkivfunksjonen er lagt til et interkommunalt samarbeid er det mulig at kommunenummer inngår i arkivnøkkelen. Det er imidlertid mer vanlig at hver kommune har sin egen arkivdel i samarbeidet, hvor kommunenummer ikke brukes som del av arkivnøkkelen.

Kommunenummer kan inngå i arkivnøkkel for samkommuner. En samkommune er et forpliktende samarbeid mellom to eller flere kommuner for å løse felles oppgaver. Det finnes

²³ Kilde: [Arkivverket](#)

to slike i Norge – Innherred samkommune (hvor kommunene Levanger og Verdal deltar), og Midtre Namdal samkommune (hvor kommunene Namsos, Namdalseid, Fosnes og Overhalla deltar). Samkommuner opphører 1. januar 2020.

Dersom kommunenummeret benyttes i arkivnøkkelen, kan det være aktuelt å oppdatere arkivnøkkelen etter at kommunen har fått et nytt kommunenummer. Dette kan gjøres gjennom å opprette en ny arkivdel med en oppdatert nøkkel, eller periodisere arkiv. Kommunen kan også bestemme seg for å løse koblingen mellom arkivnøkkelen og kommunenummeret, og beholde arkivnøkkelen slik den er.

Oppsummering av oppgaver knyttet til arkivnøkkel

- Vurdere behov for å opprette ny(e) arkivdel(er) eller periodisere arkiv dersom kommunenummer inngår i arkivnøkkel

3.3.2 Sakarkiv

Sakarkiv er den delen av arkivet som består av saksdokumenter.²⁴ Kommunenummer kan i noen tilfeller brukes i saksbehandling, og dermed inngå i saksdata. Det kan være en del av saksnummer eller stå som referanse på saken for å hente informasjon fra nasjonale og lokale registre.

Konsekvenser for saksnumre

Dersom kommunenummer er benyttet som en del av saksnummer, kan kommunen opprette ny(e) arkivdel(er) hvor nye saksnumre vil inneholde oppdatert kommunenummer. Et annet alternativ er å løse koblingen mellom kommunenummer og saksnummer. Hva som er mest hensiktsmessig må avgjøres av kommunen.

Konsekvenser for plan- og byggesaker

Det er vanlig praksis å inkludere en eiendomsreferanse i saksbehandling av plan- og byggesaker. Matrikkelnummeret til eiendommen er den mest brukte eiendomsreferansen i saksbehandling. Referansen brukes til innhenting av informasjon fra Matrikkelen, planregister og kartgrunnlag via geointegrasjon-standarden²⁵ (GI-standarden), leverandør-/egenutviklede integrasjoner, eller manuelle rutiner.

For å sikre riktig eiendomsreferanse på nye saker, må kommunenummeret oppdateres i sak-/arkivsystemet. For pågående saker, må eiendomsreferanse oppdateres på hver enkelt sak. Dersom manuell oppdatering av pågående plan- og byggesaker er tidkrevende, kan kommunen bestille et script for automatisk oppdatering av alle saker fra leverandøren av sak-/arkivsystemet.

Videre trenger kommunen å videreføre eksisterende integrasjoner som bruker eiendomsreferanse fra plan- og byggesaker. Dersom integrasjonene er basert på GI-standarden, vil de videreføres automatisk så lenge kommunenummeret i sak-/arkivsystemet er oppdatert. Dersom kommunen har leverandør- eller egenutviklede integrasjoner, må kommunen undersøke hvordan integrasjonene er satt opp lokalt, og gjøre nødvendige tilpasninger i disse.

²⁴ Kilde: [Arkivverket](#)

²⁵ Kilde: [Geointegrasjon](#)

Konsekvenser for periodisering av arkivet

Etter Riksarkivets vurdering,²⁶ er et nytt kommunenummer ikke en organisasjonsendring eller annen endring av den typen som medfører en grunnleggende endring i arkivet eller arkivstrukturen. Det er dermed ikke påkrevd med periodeskilte, verken skarpt eller mykt.

Kommunen bør allikevel vurdere om det er behov for å periodisere arkivet i de tilfellene der det er hensiktsmessig for å rydde opp eller der kommunenummer er en del av arkivnøkkelen.

Oppsummering av oppgaver knyttet til sakarkiv

- Endre parameter for kommunenummer i sak-/arkivsystemet
- Oppdatere kommunenummer på pågående saker der det brukes
- Videreføre integrasjoner mot planregister, kartgrunnlag og Matrikkelen
- Vurdere behov for å opprette ny(e) arkivdel(er) hvis kommunenummer har blitt brukt i saksnumre
- Vurdere behov for periodisering av arkivet

3.3.3 Arkivplan

Alle offentlige organ skal ha en arkivplan som beskriver hva arkivet inneholder og hvordan det er organisert.²⁷ Det er vanlig praksis å beskrive organiseringen til organet i tillegg til historikk som har hatt betydning for arkivarbeidet.

Konsekvenser for arkivplan

Hvis kommunenummer har blitt brukt i arkiv, for eksempel som del av saksnummer eller generelt i saksbehandling, vil det være behov for å dokumentere endringen av kommunenummer i arkivplanen. Det er uansett lurt å dokumentere endringen i arkivplanen for å gjøre det enklere å holde oversikt over historikk i arkivet.

Oppsummering av oppgaver knyttet til arkivplan

- Dokumentere endring av kommunenummer i arkivplan

3.3.4 Planregister

Alle kommuner må ifølge plan- og bygningsloven ha et planregister.²⁸ Planregisteret skal helst være digitalt, som betyr at planregisteret er en database med fullstendig og systematisert informasjon over endelig vedtatte arealplaner.²⁹ Alternativet er en enkel liste over endelig vedtatte arealplaner.

Konsekvenser for gjeldende planregister

Kommunenummer må oppdateres i planregisteret. Siden bare kommunenummer endres, og ikke gårds- og bruksnummer, adresser eller grunnkretser, er oppdateringen av kommunenummer enkel.

²⁶ Kilde: [Arkivverket](#)

²⁷ Kilde: [Arkivverket](#)

²⁸ Kilde: [Lovdata](#)

²⁹ Kilde: [Arkivverket](#)

Arbeidet gjøres vanligvis maskinelt ved å kjøre en database-oppdatering. Kommunen må selv vurdere om de trenger støtte fra leverandør for å gjennomføre dette arbeidet.

Konsekvenser for historisk data

Utgåtte planer i planarkivet skal ikke oppdateres med nytt kommunenummer. Det medfører derfor en utfordring når det gjelder historisk oversikt over arealplaner i kommunen.

Oppsummering av oppgaver knyttet til planregister

- Oppdatere kommunenummer i planregister

3.3.5 Lokale kartdata

Kommunen er avhengig av oppdaterte kartdata for å ivareta forsvarlig tjenesteproduksjon innenfor plan, bygg og geodata. I tillegg til å bruke Det offentlige kartgrunnlaget (les mer om DOK i Vedlegg 2) har kommunene en rekke lokale kartdatasett.

Noen av kartdatasettene kommunen forvalter blir også levert til felles kartdatabase (FKB),³⁰ som eies og forvaltes av Kartverket. Disse datasettene er kalt FKB-data og må kontinuerlig vedlikeholdes av kommunen. FKB-data omfatter:

- Bygningsbase
- Tiltaksbase
- Veibase

Flere dataobjekter i lokale kart kan ha kommunenummer som datafelt. Dette er tilfellet for alle kart basert på SOSI-standarden³¹ og potensielt flere kart utformet etter lokale standarder.

Konsekvenser for lokale kartdata

Lokale kart- og FKB-data eies av forskjellige enheter i kommunen. Oppdatering av kommunenummer må avklares med eierne av de forskjellige kartdataene.

Hvis kartdataene ikke er basert på SOSI-standarden må kommunen undersøke om og eventuelt hvordan kommunenummer brukes.

Selve omnummereringen av et kartdatasett gjøres maskinelt ved å kjøre en database-oppdatering. Kommunen må selv vurdere om de trenger støtte for å gjennomføre dette arbeidet.

Konsekvenser for historisk data

Arkiverte kartdata skal ikke omnummereres, som gjør at det vil bli utfordrende å holde oversikt over historisk utvikling av kartdata.

Oppsummering av oppgaver knyttet til lokale kartdata

- Undersøke om og eventuelt hvordan kommunenummer brukes i lokale kartdata hvis dataene ikke er basert på SOSI-standarden
- Oppdatere kommunenummer i lokale kartdata

³⁰ Kilde: [Kartverket](#)

³¹ Kilde: [Kartverket](#)

3.3.6 Dokumentasjon for tekniske tjenester

De viktigste tekniske tjenestene er knyttet til vann og avløp, renovasjon og brann- og miljø sikkerhet. Underliggende dokumentasjon for disse tjenestene er vanligvis knyttet til eiendom og bruker som oftest kommunenummer for å identifisere hver enkelt eiendom.

Dokumentasjon for tekniske tjenester lagres i forskjellige databaser. Disse administreres vanligvis ved hjelp av ett eller flere systemer for tekniske tjenester. Systemene kan være integrert mot nasjonale registre, som f.eks. Matrikkelen.

Konsekvenser for dokumentasjon for tekniske tjenester

Kommunen trenger å oppdatere alle databaser som inneholder kommunenummer. Oppdateringene kan i mange tilfeller gjøres manuelt eller ved å kjøre masseoppdateringer av databasene. Ved masseoppdateringer, kan kommunen behøve støtte fra leverandør(er) av tekniske systemer. Dette kan for eksempel være tilfellet hvis databasen har en komplisert datastruktur. Etter oppdateringene må kommunen sjekke at alle endringene skjedde uten feil.

Oppsummering av oppgaver knyttet til dokumentasjon for tekniske tjenester

- Skaffe en oversikt over databaser for tekniske tjenester som bruker kommunenummer
- Oppdatere kommunenummer i databasene og sjekke at oppdateringene skjedde uten feil

3.3.7 Dokumentasjon for byggforvaltning

Oppdatert dokumentasjon for byggforvaltning er nødvendig for at kommunen skal kunne sikre stabil drift av kommunale bygg. Denne dokumentasjonen lagres i databaser som vanligvis administreres ved hjelp av FDV-systemer. Disse kan være integrert mot nasjonale registre, som f.eks. Matrikkelen. Siden dokumentasjonen knytter seg mot eiendom, brukes som oftest kommunenummer for å identifisere hver eiendomsenhet.

Konsekvenser for dokumentasjon for byggforvaltning

Kommunen må få oversikt over all dokumentasjon for byggforvaltning som bruker kommunenummer. Denne dokumentasjonen må oppdateres med nytt kommunenummer.

Hvis kommunens FDV-system har integrasjon mot Matrikkelen, kan kommunenummer oppdateres ved å kjøre oppdatering mot Matrikkelen.

Det er også vanlig at FDV-systemet ikke har integrasjon mot Matrikkelen. I slike tilfeller må kommunen undersøke med leverandøren av systemet hvordan de enklest kan håndtere endringen. Det er vanligvis behov for å gjennomføre enkle masseoppdateringer av dokumentasjonsdatabasen.

Manuell kontroll må påregnes i etterkant for å sjekke om oppdateringene skjedde uten feil.

Kommunen kan også bestille støtte fra leverandør av FDV-system til å oppdatere kommunenummeret. Noen leverandører tilbyr støtte til å oppdatere kommunenummeret uten kostnad.

Oppsummering av oppgaver knyttet til dokumentasjon for byggforvaltning

- Skaffe oversikt over dokumentasjon for byggforvaltning som bruker kommunenummer
- Oppdatere kommunenummer i dokumentasjonen og sjekke at oppdateringene gikk uten feil

3.3.8 Skolekort

Skolekort er samlingen av administrativ informasjon om hver skole i en kommune. Eksempler på viktig informasjon som inngår i skolekortet er skolens navn, adresse og skoleeier. Denne informasjonen administreres vanligvis i skoleadministrative system installert på hver enkelt skole.

Konsekvenser for oppdatering av skolekort

Det er ofte slik at skoleeier identifiseres ved kommunenummeret for alle offentlige barne- og ungdomsskoler. Hvis dette er tilfellet, må skolekortet oppdateres med nytt kommunenummer. Kommunen kan i noen tilfeller gjøre dette selv.

Korrekt identifikasjon av skoleeier er viktig for flere tjenester som for eksempel:

- SMS-varsling til foresatte
- Verifisering av elevinformasjon mot Folkeregisteret
- Integrasjon mellom skoleadministrativt system og læringsplattformer som f.eks. It's Learning

Oppsummering av oppgaver knyttet til skolekort





















- Kartlegge om kommunenummer brukes i skolekort for å identifisere skoleeier og eventuelt oppdatere disse

3.4 Digitale tjenester til innbyggere og næringsliv

Konsekvensene av å endre kommunenummer for digitale tjenester til innbyggere og næringsliv er moderate.

Kommunenummer brukes for å identifisere kommuner i digitale søknader, og er sentralt for digitale karttjenester og innsynsløsninger. Kommunenummeret må være oppdatert i tjenestene for at de skal være tilgjengelige for innbyggere og næringsliv.

Digitale tjenester er tilgjengelige i flere kommunale sektorer, og alle kommunale sektorer blir derfor berørt av konsekvensene på dette området. Det gjenspeiles i figuren under.

	 Håndteres av statlig aktør	 Helse og velferd	 Oppvekst og utdanning	 Plan, bygg og geodata	 Støttefunksjoner
Digitale søknader					
Karttjenester					
Innsynsløsninger					

Figur 7. Oversikt over konsekvenser av å endre kommunenummer for digitale tjenester.

3.4.1 Digitale søknader

Kommuner har vanligvis en blanding av digitale og manuelle søknader for sine innbyggere og næringsliv. Løsningene for digitale skjema bruker kommunenummer for å sikre at riktige søknader leveres til riktig kommune. Kommunen mottar søknader enten per epost eller direkte i saksbehandlingssystemet gjennom en tilpasset integrasjon.

Konsekvenser for digitale søknader

Leverandørene av løsninger for digitale søknader oppdaterer kommunenummer i sine løsninger uten ekstra kostnad for kommunen. Den eneste oppgaven som faller på kommunen er å oppdatere lenker til søknadene på sine hjemmesider i samråd med leverandørene.

Oppsummering av oppgaver knyttet til digitale søknader

- Oppdatere lenker til digitale søknader på hjemmesidene til kommunen i samråd med leverandør av løsninger for digitale søknader

3.4.2 Karttjenester

Digitale karttjenester gir innbyggere og næringsliv tilgang til gratis, detaljerte kartdata for sin kommune. Tjenestene inneholder ofte lokale data, i tillegg til data fra nasjonale registre.

Konsekvenser for karttjenester

Hvis karttjenester kun bruker data fra nasjonale registre, er det ikke noen oppgaver som faller på kommunen.

Dersom kommunen gjør lokale data tilgjengelige i karttjenestene, må det sikres at disse er oppdaterte. Se kapitlet 3.3 for detaljer om håndtering av lokale arkiv og data. Det kan videre være behov for å tilpasse integrasjoner mellom lokale data og karttjenester.

Oppsummering av oppgaver knyttet til karttjenester

- Få oversikt over lokale data som gjøres tilgjengelig i kommunens karttjenester, og oppdatere disse

- Undersøke om det er nødvendig å gjøre tilpasninger i integrasjoner mellom lokale data og karttjenestene, og eventuelt utføre nødvendig teknisk arbeid

3.4.3 Innsynsløsninger

Innsynsløsninger gir innbyggere og næringsliv innsyn i offentlig informasjon som tilhører kommunen. Plan- og byggesaker, politiske saksdokumenter og postlister er vanlige typer informasjon som gjøres tilgjengelige i kommuners innsynsløsninger. Innsynsløsningen er vanligvis integrert mot kommunens sak-/arkivsystem og eventuelle andre relevante systemer.

Konsekvenser for innsynsløsninger

Kommunen må få oversikt over integrasjoner mot innsynsløsningen, og hvordan de er satt opp. Det kan være flere integrasjoner som bruker kommunenummer som dermed må oppdateres. For eksempel bruker søk-funksjonen for eiendomsdata ofte kommunenummer som identifikator.

Konsekvenser for historiske data

Når kommunen endrer kommunenummer vil det bli mer utfordrende å få oversikt over historiske data som omhandler eiendom. Siden arkiverte data ikke kan endres, vil de inneholde referanser til utgått kommunenummer. Det er behov for ny funksjonalitet i innsynsløsningene som kan sikre kobling av nytt kommunenummer mot gammelt kommunenummer.

Oppsummering av oppgaver knyttet til innsynsløsninger

- Kartlegge integrasjoner mot kommunens innsynsløsning, og hvordan de er satt opp
- Tilpasse eventuelle integrasjoner etter behov

3.5 Administrative konsekvenser

Endring i kommunenummer fører til begrensede administrative konsekvenser for kommunen. Fordi endring av kommunenummer ikke medfører endring av organisasjonsnummer unngår kommunen å inngå nye kundeforhold med sine leverandører.

I noen kundeavtaler brukes imidlertid kommunenummer for å angi kommunen, og disse avtalene må oppdateres. Dette gjelder spesifikt for fastlegeavtaler, men kommunen må undersøke om det også er tilfellet for flere avtaler.

Kommunen må også endre alle interne og eksterne dokumenter og materiale hvor kommunenummer står oppført, samt informere ansatte om endringen.

Figuren under gir en oversikt over de administrative konsekvensene for kommunen. Hvert område beskrives nærmere i påfølgende avsnitt.

	 Håndteres av statlig aktør	 Helse og velferd	 Oppvekst og utdanning	 Plan, bygg og geodata	 Støttefunksjoner
Kundeavtaler					
Nettsider og dokumenter					
Informasjon til ansatte					

Figur 8. Oversikt over administrative konsekvenser av å endre kommunenummer.

3.5.1 Kundeavtaler

Kundeavtaler mellom kommunen og tredjeparter er inngått på bakgrunn av kommunens organisasjonsnummer, siden det er organisasjonsnummeret som identifiserer kommunen som juridisk enhet. Kommunenummer kan imidlertid være brukt i noen kundeavtaler, og disse kundeavtalene må i så tilfelle oppdateres. Dette gjelder som regel fastlegeavtalene til kommunen. Oppdateringen er rent administrativ.

Kommunen må undersøke om kommunenummeret brukes i andre kundeavtaler og oppdatere eventuelle andre kundeavtaler hvor dette er tilfellet.

Oppsummering av oppgaver knyttet til kundeavtaler

- Oppdatere kommunenummer i fastlegeavtaler
- Undersøke om kommunenummer brukes i andre kundeavtaler, og eventuelt oppdatere disse

3.5.2 Nettsider, interne og eksterne dokumenter

Kommunenummer kan stå oppført i interne og eksterne dokumenter, trykt materiale og på kommunens nettsider.

Kommunen må skaffe seg oversikt over alle steder hvor kommunenummeret brukes, og oppdatere dette. Det vil i hvert fall være behov å oppdatere lenker til digitale søknader på nettsiden, som beskrevet i kapittel 3.4.1. For trykt materiale kan kommunen ta en pragmatisk tilnærming, og oppdatere kommunenummeret når nytt materiale uansett skal produseres.

Oppgaver knyttet til nettsider, interne og eksterne dokumenter

- Oppdatere kommunenummer i interne og eksterne digitale dokumenter og på nettsider
- Oppdatere kommunenummer på trykt materiale ved neste naturlige mulighet

3.5.3 Informasjon til ansatte

Det er viktig at alle ansatte i kommunen blir gjort kjent med at kommunen har fått nytt kommunenummer. Organisasjonen bør informere om dette før kommunenummeret endres.

Oppgaver knyttet til informasjon til ansatte

- Informere alle ansatte om at kommunen får nytt kommunenummer før endringen skjer

4 ANBEFALT PROSESS

Kapitlet beskriver fasene og aktivitetene i anbefalt prosess for håndtering av endret kommunenummer.

4.1 Fasene ved endring av kommunenummer

Anbefalt prosess for å endre kommunenummer er utarbeidet med utgangspunkt i kjente og velprøvde rammeverk som Difis Prosjektveiviser³² og Veikart for tjenesteinnovasjon.³³

Figuren viser den anbefalte prosessen strukturert i fire faser.



Figur 9. Fasene i den anbefalte prosessen for å endre kommunenummer.

Oppstart handler om å etablere et prosjekt og klargjøre de neste fasene. Noen av de viktige aktivitetene i fasen er å etablere et team for prosjektet, planlegge og forankre videre arbeid.

Forberede omfatter både kartlegging av nødvendige endringer og planlegging av hvordan det er mest hensiktsmessig å gjennomføre dem. Det er viktig å involvere fagpersoner på tvers av tjenesteområder, IT og innkjøp for å skaffe en helhetlig oversikt over arbeidet og utarbeide en pragmatisk plan.

Gjennomføre er fasen hvor de aktuelle endringene gjøres. Kommunen, leverandører og eventuelle samarbeidspartnere gjennomfører arbeidet i henhold til den detaljerte planen fra forrige fase.

Avslutte sikrer en ryddig avslutning for prosjektet og at verdifulle erfaringer blir tatt vare på.

4.2 Aktiviteter ved endring av kommunenummer

De ulike aktivitetene er synliggjort i figuren under. Anbefalte aktiviteter beskrives nærmere i underkapitlene.

³² Kilde: [Prosjektveiviseren](#)

³³ Kilde: [Veikart for tjenesteinnovasjon](#)



Figur 10. Oversikt over aktivitetene i den anbefalte prosessen for å endre kommunenummer.

4.2.1 Oppstart

Etablere et team

Prosjektet bør ha en prosjekteier og en styringsgruppe. Det anbefales at eierskap legges til rådmannen i kommunen som kan delegerer ansvaret videre i linjen.

Det anbefales at kommunen peker ut en prosjektleder som kan styre og koordinere arbeidet på tvers av enhetene.

Både systemeiere og systemansvarlige i kommunen bør involveres i arbeidet. Det er viktig at prosjektlederen avtaler med aktuelle enheter at prosjektet får tilgang til de nødvendige ressurspersonene underveis i prosjektet.

Inngå dialog med leverandører og samarbeidspartnere

Det er viktig å involvere alle berørte parter tidlig for å opparbeide kunnskap om arbeidsomfanget. Kommunen bør inngå dialog med leverandørene for kommunens hovedsystemer om nødvendige endringer i programvare. Dersom kommunen benytter seg av interkommunalt arkiv eller deltar i IKT-samarbeid, bør det inngås dialog med disse. Det kan også være lurt å starte dialog med Kartverket og distributøren av Folkeregisteret.

Hente inn erfaringer

Prosjektet bør ta kontakt med kommuner som nylig har fått tildelt et nytt kommunenummer eller fullført kommunesammenslåing for å lære av deres erfaringer.

Lage en plan for prosjektet

Det bør utarbeides en prosjektplan med utgangspunkt i denne rapporten. Planen bør inkludere hovedaktiviteter i hver fase, delaktiviteter og milepæler.

Planen for neste fase bør detaljeres ytterligere, og inneholde oversikt over alle områdene som må kartlegges, ansvarlige for de ulike aktivitetene og tidsfrister.

4.2.2 Forberede

Gjennomgå oversikt over konsekvensene i rapporten

Teamet bør gjennomgå oversikt over konsekvenser av å endre kommunenummer i denne rapporten. Det bør deretter gjøres supplerende kartlegginger av lokale forhold som beskrevet i avsnittene under.

Kartlegge lokale løsninger for rapportering på sosiale tjenester og skatt

Prosjektet trenger å kartlegge om kommunen rapporterer på sosialhjelp, introduksjonsstønad og kvalifiseringsstønad til KOSTRA gjennom å levere filuttrekk fra sosialsystemet eller gjennom å fylle ut elektroniske skjemaer på nett. Det er videre behov å avdekke om SOFIE, systemet for rapportering av skatteregnskap, er integrert med kommunens økonomi- og regnskapssystem.

Kartlegge lokal bruk av nasjonale registre

Prosjektet trenger å kartlegge hvilke enheter som har direkte integrasjoner eller oppslag mot Matrikkelen, Folkeregisteret og Enhetsregisteret, og hvilke enheter som bruker lokale kopier av disse. For hver enhet må det vurderes hvor kritisk det er å ha tilgang til oppdaterte data rett etter ikrafttreddelsen av nytt kommunenummer. Det vil definere behov for reserveløsninger for tilgang til registerdata ved forsinkelser.

Det er videre nødvendig å avdekke hvordan integrasjoner mot de lokale registerkopiene er satt opp. Dette gjelder først og fremst integrasjoner av tekniske systemer, FDV-systemer og saksbehandlingssystemer mot lokal kopi av Matrikkelen.

Kartlegge lokale kart

Kommunen trenger å få en oversikt over alle lokale kart, og hvilke av disse som bruker kommunenummer. Alle kart basert på SOSI-standarden har dataobjekter med kommunenummer som datafelt.

Hvis kommunen har gjort kartdata tilgjengelig for innbyggerne gjennom en digital karttjeneste må det avklares med leverandøren av tjenesten hvordan dataene er integrert med karttjenesten og om integrasjonen må tilpasses.

Kartlegge dokumentasjon for tekniske tjenester

Kommunen trenger å få oversikt over alle databaser hvor kommunenummer brukes. I tillegg må kommunen vurdere hvilke databaser de kan oppdatere selv og om det trengs støtte fra leverandør(ene) av tekniske systemer.

Kartlegge dokumentasjon for byggforvaltning

Kommunen må undersøke hvordan kommunenummer brukes i dokumentasjon for byggforvaltning. De må også sjekke om FDV-systemet er integrert mot Matrikkelen for å finne ut om det er behov for manuell oppdatering fra dokumentasjonen eller om det kan vaskes mot Matrikkelen.

Kartlegge avvik og feil i Matrikkelen og Grunnboken

Det er viktig å få oversikt over avvik og feil i Matrikkelen og Grunnboken fra Kartverket tidlig. Ajourføring av Matrikkelen og avstemming mot Grunnboken kan potensielt være en stor oppgave for kommunen, og denne jobben må være ferdig i god tid før det nye kommunenummeret trer i kraft.

Kartlegge bruk av kommunenummer i arkivet

Det er behov for å kartlegge hvorvidt kommunenummer inngår i arkivnøkkel og saksnumre, og hvorvidt kommunens saker inneholder kommunenummer som referanse.

Hvis kommunen har en digital innsynsløsning må det også avklares med leverandør av løsningen hvordan integrasjonen mot arkivsystemet er satt opp, og om den må tilpasses.

Kartlegge bruk av kommunenummer i kundeavtaler

Kommunen trenger å lage en oversikt over hvilke kundeavtaler som inneholder kommunenummer og som dermed må endres. I de aller fleste tilfeller er kundeavtaler inngått på bakgrunn av organisasjonsnummeret til kommunen, ikke kommunenummer.

Enkelte avtaler, som for eksempel avtaler med fastleger, kan inneholde kommunenummer og må derfor oppdateres. Det er i så fall ikke behov for å inngå nye avtaler, kun oppdatere de eksisterende avtalene.

Kartlegge bruk av kommunenummer på nettsider og i dokumenter

Kommunen må lage en oversikt over interne og eksterne digitale dokumenter, trykt materiale og nettsider som bruker kommunenummer. Disse må oppdateres med nytt kommunenummer.

Hvis kommunen har digitale søknader på nett må det avklares med leverandør av søknadsløsningen om lenkene til søknadene må oppdateres når kommunen tar i bruk nytt kommunenummer.

Gjennomgå kartlegginger med IT og innkjøp

Prosjektet bør gjennomgå resultatene fra kartleggingene med IT og innkjøp.

IT-avdelingen vil bistå prosjektet med å identifisere eventuelle avhengigheter mellom endringer i de forskjellige IKT-løsningene, klargjøre omfanget på nødvendig teknisk arbeid og avklare problemstillinger knyttet til mottak av store datamengder fra nasjonale registre.

Innkjøpsavdelingen vil bistå prosjektet med å identifisere hvilken leverandørbistand som dekkes av dagens avtaler, og hvor det er behov for ekstra bestillinger (se også Kapittel 5 for innspill til dette). Innkjøpsavdelingen vil også kunne ta på seg oppdatering av avtaler som inneholder kommunenummer.

Prioritere oppgaver og oppdatere plan for neste fase

Prosjektet trenger å prioritere hvilke endringer som må gjøres og hvilke som ikke er like kritiske. Prioriteringen bør gjøres på bakgrunn av denne rapporten, eventuelle supplerende kartlegginger og gjennomførte ROS-analyser.

Prioritering av oppgaver danner grunnlag for å oppdatere prosjektplanen for neste fase med en detaljert gjennomføringsplan. Planen må beskrive hvem som gjennomfører hver aktivitet og når aktivitetene gjennomføres. Det er viktig at alle avhengigheter mellom de forskjellige endringene blir ivarettatt.

Bestille aktuelle tjenester fra leverandører og eventuelle IKT-samarbeid

Kommunen må bestille aktuelle tjenester fra leverandører og eventuelle IKT-samarbeid. Det er viktig å være ute i god tid før eventuelle tidsfrister.

Det er sannsynlig at kommunen ikke kan eller ønsker å gjennomføre alle oppgaver selv. Dette kan være fordi oppgaven krever leverandørstøtte eller at det er mer effektivt å la andre ta seg av oppgaven. Enkelte oppgaver vil dekkes av eksisterende avtaler, mens andre vil måtte bestilles som ekstra leveranse (se Kapittel 5 for detaljer). Typiske tjenester kommunen kan bestille er oppdatering av kommunenummer i pågående saker, masseoppdatering av lokale databaser og tilpasning av lokale integrasjoner.

4.2.3 Gjennomføre

Informere ansatte

Prosjektet bør informere alle ansatte om at kommunen endrer kommunenummer, hvordan dette vil gjøres, og hva endringen betyr for dem. God informasjon er viktig for å gi forutsigbarhet og trygghet for ansatte, og sikre deres støtte i prosessen.

Ajourføre og avstemme Matrikkelen og Grunnboken

Alle feil og avvik i Matrikkelen og Grunnboken må rettes i god tid før kommunen får nytt kommunenummer, og innen tidsfrister angitt av Kartverket.³⁴ Hvis kartleggingene har

³⁴ Oversikt over viktige tidsfrister er tilgjengelig på Kartverkets sine nettsider: <http://www.kartverket.no/kommunereform/sjekkliste/>

avdekket at dette arbeidet er omfattende, må det påbegynnes før de andre aktivitetene i gjennomføringsfasen.

Oppdatere kommunenummer i aktuelle systemer

Kommunenummer må oppdateres i de aktuelle IKT-systemene. Parameter for kommunenummer må endres i følgende systemer:

- Økonomi- og regnskapssystem (oppdatere parameter for kommunenummer)
- Personal- og lønnssystem (oppdatere parameter for kommunenummer)
- Sak-/arkivsystem (oppdatere parameter for kommunenummer)
- Pleie- og omsorgssystem (oppdatere parameter for kommunenummer eller laste inn oppdatert kommunetabell fra Postens register)
- Barnevernssystem (oppdatere parameter for kommunenummer)
- Skoleadministrativt system (oppdatere kommunenummer på skolekortene)
- Eventuelt sosialsystem (oppdatere parameter for kommunenummer)

Eventuelle ytterlige kartlegginger kan avdekke flere systemer hvor kommunenummer må endres.

I noen tilfeller vil det være leverandører som utfører oppgaven, og i andre vil det være systemansvarlig eller IT-avdelingen (se Kapittel 5 for detaljer). Etter at nummeret er endret, er det viktig å teste at oppdateringen ble utført uten feil. Det er prosjektlederens rolle å følge opp at dette arbeidet blir gjort.

Oppdatere dokumentasjon innen plan, bygg og geodata

Kommunenummer må oppdateres i kommunens planregister, lokale kartgrunnlag, teknisk dokumentasjon og bygghdata. Dokumentasjonen oppdateres enten ved å hente oppdatert data fra Matrikkelen, eller ved å kjøre databaseoppdateringer lokalt. Noen databaser vil kommunen oppdatere selv, mens andre kan de få støtte fra leverandører for å gjennomføre. Ansvar for disse oppgavene bør delegeres til eierne av data, men prosjektleder må sørge for at det blir gjennomført.

Oppdatere kommunenummer i pågående saker

Kommunenummer må oppdateres i alle pågående saker som har referanse til kommunenummer. Dette gjelder spesielt plan- og byggesaker, men kartlegginger kan også avdekke flere sakstyper som blir berørt.

Oppdatering av kommunenummer i pågående saker kan gjøres manuelt. Bistand kan bestilles fra leverandør ved behov.

Tilpasse integrasjoner mot lokale kopier av nasjonale registre

Det kan være behov for å tilpasse integrasjoner mot lokale kopier av Folkeregisteret, Enhetsregisteret og Matrikkelen. Kartleggingen vil avdekke hvordan integrasjonene er satt opp, og om det er behov for teknisk arbeid for at de skal fungere normalt etter at kommunen har endret kommunenummer.

Eventuelt etablere reserveløsninger for tilgang til nasjonale registre

Der kommunen avdekket behov for øyeblikkelig tilgang til Folkeregisteret, Enhetsregisteret og Matrikkelen rett etter ikrafttredelsen av nytt kommunenummer, bør det etableres

reserveløsninger for å ta høyde for potensielle forsinkelser. Reserveløsninger bør etableres i tett dialog med forvaltere av nasjonale registre og leverandører.

Eventuelt tilpasse integrasjoner mot innsynsløsninger og karttjenester

Det kan være behov for å tilpasse integrasjoner mot digitale innsynsløsninger og karttjenester. Kartleggingen vil avdekke hvordan integrasjonene er satt opp, og om det er behov for teknisk arbeid for at de skal fungere normalt etter at kommunen har endret kommunenummer.

Teste filuttrekk for alle typer rapportering

Det er nødvendig å teste filuttrekkene for all rapportering som blir berørt av nytt kommunenummer. Dette må gjøres etter at nummeret har blitt oppdatert i de aktuelle systemene.

Filuttrekk som må testes er følgende:

- Filuttrekk fra økonomi- og regnskapssystem til KOSTRA
- Filuttrekk fra barnevernssystem til KOSTRA
- Eventuelt filuttrekk fra sosialsystem til KOSTRA
- Filuttrekk fra personal- og lønssystem til PAI-registeret
- Filuttrekk fra pleie- og omsorgssystem til IPLOS
- Eventuelt filuttrekk fra økonomi- og regnskapssystem til SOFIE

Rapporteringsansvarlige må verifisere at filuttrekkene har riktig format.

Motta oppdaterte data fra nasjonale registre

Oppdateringen vil foregå automatisk i alle IKT-systemer som er integrert mot nasjonale registre. Hvis det er risiko for at systemene kan oppleve problemer med å motta store datamengder fra nasjonale registre, må IT-avdelingen involveres i håndtering av utfordringen.

Dokumentere endringen i arkivplanen

Kommunen trenger å dokumentere tildeling av nytt kommunenummer i arkivplanen. Det er tilstrekkelig å skrive når kommunenummer ble byttet, og hva det gamle kommunenummeret var.

Hensikten er å gjøre det enklere å finne historikk i arkivet, som f.eks. plan- og byggesaker. Oppgaven bør delegeres til arkivleder i kommunen, men prosjektleder må sørge for at det blir gjennomført.

Oppdatere kundeavtaler

Det er behov for å oppdatere alle kundeavtaler som bruker kommunenummer, herunder fastlegeavtaler og eventuelle andre som har blitt avdekket av kartlegginger. Oppgaven bør delegeres til innkjøp, men prosjektleder må sørge for at det blir gjort. Dette er ikke en kritisk oppgave, og den kan utsettes ved behov.

Oppdatere nettsider, interne og eksterne dokumenter

Kommunen trenger å oppdatere alle nettsider, trykt materiale, interne og eksterne dokumenter som kartlegginger har avdekket at bruker kommunenummer. Det er ikke en kritisk oppgave, og kan samkjøres med andre nødvendige og planlagte oppdateringer.

Hvis kommunen har digitale søknader på hjemmesidene sine må eventuelt lenkene til disse oppdateres. Tidspunkt for oppdatering av lenkene må avtales med leverandør av søknadsløsningen.

Eventuelt opprette nye arkivdeler eller periodisere arkiv

Hvis kommunen har besluttet å opprette nye arkivdeler eller periodisere arkiv bør disse aktivitetene skilles ut som et eget prosjekt.

Mulige grunner for å opprette nye arkivdeler eller periodisere arkivet er at kommunen bytter arkivnøkkel, endrer konvensjon for saksnummerering eller har vurdert det som hensiktsmessig. Det vil medføre et større arbeid enn det som omfattes av dette prosjektet.

4.2.4 Avslutte

Ferdigstille prosjektleveranser

Prosjektleder har ansvar for å verifisere at alle leveranser fra prosjektet fullføres. Dette vil innebære å avklare at alle oppgavene i gjennomføringsfasen ble utførte, og at det ikke gjenstår noen problemer som ikke er håndterte.

Avslutte og arkivere prosjektdokumentasjonen

Prosjektleder er ansvarlig for at all påkrevd prosjektdokumentasjon blir avsluttet og arkivert.

Dokumentere erfaringer

Siden dette mest sannsynlig vil være et mindre prosjekt for kommunen er det tilstrekkelig å utarbeide en kort liste over sentrale læringspunkter fra prosjektet.

5 RESSURSBRUK VED Å ENDRE KOMMUNENUMMER

Kapitlet beskriver anbefalt tidslinje for gjennomføring av endringen, samt estimert ressursbruk for små, mellomstore og store kommuner.³⁵

5.1 Oversikt over viktige tidsfrister

Kommunen må forholde seg til noen viktige tidsfrister i arbeidet med endring av kommunenummer. De viktigste tidsfristene gjelder retting av Matrikkelen og statlig rapportering. I tillegg må kommunen passe på at endring av kommunenummer ikke hindrer dem fra å gjennomføre gebyrfinansierte tjenester innenfor gitte frister. De viktigste fristene er angitt i listene under.

Frister i året før nytt kommunenummer trer i kraft:

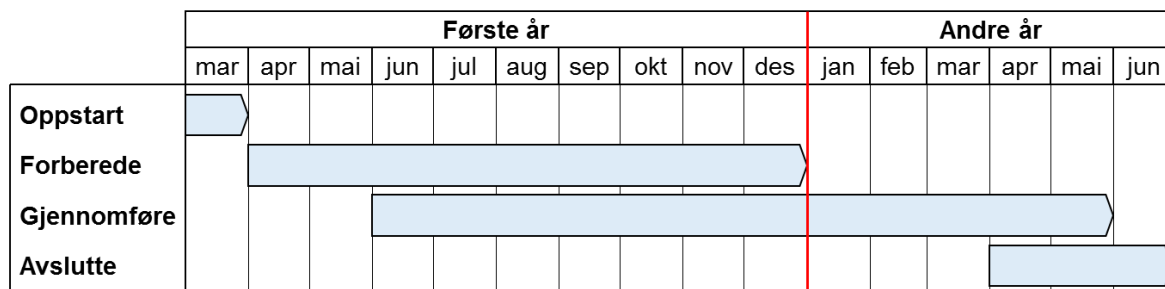
- Midten av oktober: Frist for å rette feil og avvik i Matrikkelen (15. oktober i 2017)
- Midten av desember: Frist for å rapportere til PAI-registeret (16. desember i 2017)

Frister i året etter at nytt kommunenummer trer i kraft:

- Midten av januar: Frist for å rapportere IPLOS-data på gammelt kommunenummer (16. januar i 2018)
- Midten av februar: Frist for å levere filuttrekk til KOSTRA på gammelt kommunenummer (15. februar i 2018)

5.2 Tidslinje for gjennomføring

Tidslinjen gir under gir en indikasjon på anbefalt perspektiv på gjennomføringen. «Første år» er året før nytt kommunenummer trer i kraft, og «andre år» er året etter. Den røde, vertikale linjen i figuren under viser når nytt kommunenummer trer i kraft. Det er ingen forskjell på tidslinjen for gjennomføring for små, mellomstore eller store kommuner.



Figur 11. Anbefalt tidslinje for gjennomføring.

³⁵ Definisjon: SSB

5.3 Estimert ressursbruk

Estimert ressursbruk omfatter estimater for kommunens interne timeforbruk og utbetalinger til leverandører, og estimatene er beregnet med utgangspunkt i den anbefalte prosessen. Estimater for timeforbruk er utarbeidet på bakgrunn av dialog med kommuner og leverandører (Se Vedlegg 1). Gjennomsnittlig timekostnad for intern ressursbruk i kommuner, er satt til 344³⁶ kr per time, og leverandørkostnad er basert på grovestimater innhentet fra leverandører.³⁷

For hver funksjon i kommunen, angis det et estimert internt timeforbruk, hvor mye tid som kan spares ved bruk av leverandørstøtte (kun aktuelt for store kommuner) og et prisanslag for denne støtten. Små og mellomstore kommuner trenger ikke å benytte leverandørstøtte ved endring av kommunenummer.

Se Vedlegg 3 for mer informasjon om forutsetningene for estimatene, og Vedlegg 4 for mer detaljerte tidslinjer og ressursestimater.

5.3.1 Små kommuner

Små kommuner kan forvente at den samlede kostnaden for å endre kommunenummer blir ca. 150 000 kroner. Siden omfanget av den anbefalte prosessen er relativt begrenset, anbefales det ikke bruk av leverandørstøtte. Se Tabell 1 under for en overordnet beregning. Tabellen angir estimert timebruk per funksjon i kommunen.

Tabell 1. Estimert ressursbruk for små kommuner.

	Estimert timebruk uten leverandørstøtte	Timer spart med leverandørstøtte	Estimert kostnad for leverandørstøtte	Anbefales leverandørstøtte?
Prosjektleder	264 timer	-	-	Nei
Økonomi og regn.	5 timer	-	-	Nei
Personal og lønn	15 timer	5 timer	kr 20 000	Nei
Innkjøp	4 timer	-	-	Nei
Arkiv og dok.	10 timer	-	-	Nei
IT	43 timer	-	-	Nei
Kommunikasjon	7 timer	-	-	Nei
Pleie og omsorg	4 timer	-	-	Nei
Barnevern	4 timer	-	-	Nei
Sosiale tjenester	4 timer	-	-	Nei

³⁶ Timekostnad for kommunale ressurser er redegjort for i Vedlegg 3.

³⁷ Grovestimater fra leverandører er mottatt i mai og juni 2017, og baserer seg på estimater for «arbeidspakker» ved endring av kommunenummer. Kommunene må selv sjekke med sine leverandører for estimater basert på lokale forhold.

Plan og bygg	59 timer	12 timer	kr 60 000	Nei
Tekniske tjenester	8 timer	2 timer	kr 20 000	Nei
Byggforvaltning	4 timer	1 time	kr 20 000	Nei
Skoleadmin.	2 timer	-	-	Nei
Totalt antall timer uten leverandørstøtte	433 timer			
Sparte timer fra anbefalt leverandørstøtte		0 timer		
Kostnad for anbefalt leverandørstøtte			kr 0	
Totalkostnad for å endre kommunenummer	Ca. 150 000 kroner			

5.3.2 Mellomstore kommuner

Mellomstore kommuner kan forvente at den samlede kostnaden for å endre kommunenummer blir ca. 160 000 kroner. Siden omfanget av den anbefalte prosessen er relativt begrenset, anbefales det ikke bruk av leverandørstøtte. Se Tabell 2 under for en overordnet beregning. Tabellen angir estimert timebruk per funksjon i kommunen.

Tabell 2. Estimert ressursbruk for mellomstore kommuner.

	Estimert timebruk uten leverandørstøtte	Timer spart med leverandørstøtte	Estimert kostnad for leverandørstøtte	Anbefales leverandørstøtte?
Prosjektleder	264 timer	-	-	Nei
Økonomi og regn.	5 timer	-	-	Nei
Personal og lønn	36 timer	26 timer	kr 20 000	Nei
Innkjøp	6 timer	-	-	Nei
Arkiv og dok.	10 timer	-	-	Nei
IT	43 timer	-	-	Nei
Kommunikasjon	7 timer	-	-	Nei
Pleie og omsorg	4 timer	-	-	Nei
Barnevern	4 timer	-	-	Nei

Sosiale tjenester	4 timer	-	-	Nei
Plan og bygg	62 timer	12 timer	kr 60 000	Nei
Tekniske tjenester	8 timer	2 timer	kr 20 000	Nei
Byggforvaltning	4 timer	1 time	kr 20 000	Nei
Skoleadmin.	3 timer	-	-	Nei
Totalt antall timer uten leverandørstøtte	460 timer			
Sparte timer fra anbefalt leverandørstøtte		0 timer		
Kostnad for anbefalt leverandørstøtte			kr 0	
Totalkostnad for å endre kommunenummer	Ca. 160 000 kroner			

5.3.3 Store kommuner

Store kommuner kan forvente at den samlede kostnaden for å endre kommunenummer blir ca. 175 000 kroner. Det anbefales å kjøpe leverandørstøtte til å oppdatere kommunenummer i personal- og lønssystemet, da en manuell oppdatering vil være svært tidkrevende. Se Tabell 3 under for en overordnet beregning. Tabellen angir estimert timebruk per funksjon i kommunen, hvor mange timer som kan spares ved å kjøpe leverandørstøtte, prisanslag for støtten og om støtten er anbefalt.

Tabell 3. Estimert ressursbruk for store kommuner.

	Estimert timebruk uten leverandørstøtte	Timer spart med leverandørstøtte	Estimert kostnad for leverandørstøtte	Anbefales leverandørstøtte?
Prosjektleder	264 timer	-	-	Nei
Økonomi og regn.	5 timer	-	-	Nei
Personal og lønn	101 timer	91 timer	kr 20 000	Ja
Innkjøp	11 timer	-	-	Nei
Arkiv og dok.	10 timer	-	-	Nei
IT	43 timer	-	-	Nei

Kommunikasjon	7 timer	-	-	Nei
Pleie og omsorg	4 timer	-	-	Nei
Barnevern	4 timer	-	-	Nei
Sosiale tjenester	4 timer	-	-	Nei
Plan og bygg	70 timer	12 timer	kr 60 000	Nei
Tekniske tjenester	8 timer	2 timer	kr 20 000	Nei
Byggforvaltning	4 timer	1 time	kr 20 000	Nei
Skoleadmin.	5 timer	-	-	Nei
Totalt antall timer uten leverandørstøtte	540 timer			
Sparte timer fra anbefalt leverandørstøtte		91 timer		
Kostnad for anbefalt leverandørstøtte			kr 20 000	
Totalkostnad for å endre kommunenummer				Ca. 175 000 kroner

6 ANBEFALINGER

Kapitlet beskriver PAs anbefalinger til kommuner som må endre kommunenummer, samt til KS, etater og statlige virksomheter.

6.1 Anbefalinger til kommuner

- 1. Organiser endring av kommunenummer som et prosjekt på tvers av fag og IT.** Kommunen bør organisere arbeidet med å endre kommunenummer som et prosjekt. Prosjektet bør eies av toppledelsen i kommunen, og det bør benyttes en prosjektleder med et tydelig mandat. Alle berørte sektorer og støttefunksjoner må involveres. Prosjektet må sørge for å involvere lederne som kan ta beslutninger relatert til håndtering av data, integrasjoner og rapportering i deres virksomheter. Beslutningene kan ha betydelige konsekvenser for tjenesteproduksjon, og bør derfor ikke overlates til IT.
- 2. Start tidlig med å lage en plan og involvere berørte aktører.** Endring av kommunenummer krever støtte fra en lang rekke fagpersoner i kommunen, leverandører og samarbeidspartnere. Det er derfor avgjørende at kommunen lager en plan tidlig og sikrer at nødvendige ressurser er tilgjengelige. Interne ressurser vil utføre sine oppgaver i daglig drift, og trenger en forvarsel for å kunne sette av tid til det. Leverandører og samarbeidspartnere, som for eksempel IKA, vil sannsynligvis ha begrenset kapasitet på grunn av kommunereformen, og må varsles i god tid før arbeidet starter.
- 3. Bruk muligheten til å gjennomføre forbedringer.** Endring av kommunenummer er en gylden mulighet til å skaffe seg bedre oversikt over kommunens IKT-landskap, rydde i lokale arkiv og data, og øke bruk av nasjonale standarder og løsninger. Eksempler på viktige forbedringer inkluderer:
 - Rette feil og avvik i Matrikkelen, og forbedre rutiner for vedlikehold av matrikkel-data
 - Heve kvaliteten på lokale kart og geodata, teknisk dokumentasjon, bygdokumentasjon og saksdokumentasjon
 - Øke bruk av nasjonale standarder, eksempelvis SOSI- og GI-standardene
 - Standardisere integrasjoner mot nasjonale registre
 - Periodisere arkivet dersom det ikke har blitt gjort på 4-5 år
 - Definere eiere for ulike data, og etablere roller, prosesser og ansvar for dataforvaltning i kommunen
- 4. Still tydelige krav til leverandører.** Det er lurt at kommunene i regionen samarbeider om bestilling av støtte fra leverandører for å øke sin forhandlingskraft. I fremtidige anskaffelsesprosesser bør kommunene kreve at løsningene som leveres er fleksible og

har gode muligheter for å oppdatere sentrale systemparametere, som eksempelvis kommunenummer. Kommunen bør også kreve at løsninger baseres på nasjonale standarder og felles kommunal IKT-arkitektur.

6.2 Anbefalinger til KS, etater og statlige virksomheter

- 1. Løs opp koblinger mot kommunenummer der det er hensiktsmessig.** Erfaringer fra flere nasjonale aktører viser at det ofte kan være unødvendig og problematisk å bruke kommunenummer som identifikator. For eksempel har NAV tidligere hatt kommunenummer inkludert i enhetsnumre for alle sine kontorer. Dette har skapt utfordringer under kommune- og regionreformen, og NAV går nå bort fra denne løsningen. På samme måte har Nasjonalbiblioteket tidligere valgt å ha kommunenummer inkludert i biblioteknummer, og løser nå opp koblingen mot kommunenummer i regionreformen. I fremtiden bør KS, etater og statlige virksomheter gjøre bevisste valg på hvor det er nødvendig å bruke kommunenummer som identifikator, og hvor alternative indikatorer kan være mer hensiktsmessige.
- 2. Øk fokus på konsekvenser for kommuner i beslutningsprosesser.** Kommuner bør involveres tettere i beslutninger som berører dem for å ivareta kommunens interesser og sikre bredere forankring. Konsekvenser for kommuner må utredes i forkant av endelig beslutning for å sikre et helhetlig beslutningsunderlag. Utredningen bør gjøres i tett dialog med representanter fra små, mellomstore og store kommuner fra ulike regioner. Der endringene medfører økte kostnader for kommuner, bør staten vurdere å tilby kommunene økonomisk støtte til gjennomføring.

7 KILDELISTE

Arkivverket – Riksarkivet og Statsarkivene (2016): *Klassifikasjonssystem*. Tilgjengelig fra <http://arkivverket.no/arkivverket/Offentleg-forvalting/Klassifikasjonssystem>

Arkivverket – Riksarkivet og Statsarkivene (2016): *Nye kommunenummer og følgene for arkiv – Kommuner i Trøndelag*. Tilgjengelig fra <http://www.ika-trondelag.no/ika/wp-content/uploads/2016/11/NyeKommunennummerFolgeneArkiv-KommunerTrondelag.pdf>

Arkivverket – Riksarkivet og Statsarkivene (2014): *Arkivplan*. Tilgjengelig fra <http://arkivverket.no/arkivverket/Offentleg-forvalting/Arkivering/Arkivplan>

Arkivverket – Riksarkivet og Statsarkivene (2014): *Arkivterminologi bokmaal*. Tilgjengelig fra <http://www.arkivverket.no/arkivverket/Offentleg-forvalting/Regelverk/Arkivterminologi-bokmaal>

Altinn (2016): *Om a-meldingen*. Tilgjengelig fra <https://www.altinn.no/no/a-ordningen/om-a-meldingen/>

Altinn (2016): *Om Altinn*. Tilgjengelig fra <https://www.altinn.no/no/Toppmeny/Om-Altinn/>

Biblioteksystemleverandørene i Norge (2004): *Oppbygning av sju-sifret unikt biblioteknummer felles for alle biblioteksystemene*. Tilgjengelig fra <http://www.biblev.no/biblioteknummer.html>

Brønnøysundregistrene (2017): *Einingsregisteret*. Tilgjengelig fra <https://www.brreg.no/om-oss-nn/samfunnsoppdraget-vart/registera-vare/einingsregisteret/>

Direktoratet for byggkvalitet (2016): *Lag og lever byggesøknaden på nett med ByggSøk*. Tilgjengelig fra <https://dibk.no/bygge-selv/send-byggesoknaden-elektronisk/>

Direktoratet for e-helse (2017): *Hva er kjernejournal?* Tilgjengelig fra <https://helsenorge.no/kjernejournal/hva-er-kjernejournal>

Direktoratet for e-helse (2017): *Om e-resept*. Tilgjengelig fra <https://ehelse.no/e-resept-kjernejournal-og-helsenorgeno/e-resept/om-e-resept>

Direktoratet for e-helse (2016): *Kommune- og regionreformen – konsekvenser og tiltak innen e-helseområdet*.

Direktoratet for forvaltning og IKT - Prosjektveiviseren (2017): *En felles prosjektmodell for offentlig sektor.* Tilgjengelig fra <https://www.prosjektveiviseren.no/>

Direktoratet for forvaltning og IKT (2016): *Digitale fellesløsninger.* Tilgjengelig fra <https://www.difi.no/fagomrader-og-tjenester/digitale-felleslosninger>

Direktoratet for forvaltning og IKT (2016): *Fellesløsninger.* Tilgjengelig fra <https://www.difi.no/rapporter-og-statistikk/undersokelser/nokkeltall-om-digitalisering/status-digitalisering-i-offentlig-sektor/felleslosninger>

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (2017): *Skjema.* Tilgjengelig fra <https://www.dsb.no/skjema/>

Felles Elektronisk IDentitet (2016): *Om Feide.* Tilgjengelig fra <https://feide.iktsenteret.no/om>

Folkehelseinstituttet (2017): *Nasjonalt vaksinasjonsregister SYSVAK.* Tilgjengelig fra <https://www.fhi.no/hn/helseregistre-og-registre/sysvak/>

Geointegrasjon (2017): *Geointegrasjon.* Tilgjengelig fra <http://geointegrasjon.no/>

Helsedirektoratet (2017): *IPLOS-registeret.* Tilgjengelig fra <https://helsedirektoratet.no/iplos-registeret>

Kartverket (2017): *Det offentlige kartgrunnlaget.* Tilgjengelig fra <http://www.kartverket.no/geodataarbeid/temadata/det-offentlige-kartgrunnlaget/>

Kartverket (2017): *Sjekkliste for kommunesammenslåing.* Tilgjengelig fra <http://www.kartverket.no/kommunereform/sjekkliste/>

Kartverket (2017): *SOSI.* Tilgjengelig fra <http://www.kartverket.no/geodataarbeid/standarder/SOSI/>

Kartverket (2016): *FKB – Felles kartdatabase.* Tilgjengelig fra <http://www.kartverket.no/data/Kartdata/Vektorkart/FKB/>

Kartverket (2016): *Hva er matrikkelen?* Tilgjengelig fra <http://www.kartverket.no/eiendom/eiendomsinformasjon/matrikkelen/>

Kartverket (2016): *Lag digitalt planregister.* Tilgjengelig fra <http://www.kartverket.no/geodataarbeid/arealplan-og-planregister/Lag-digitalt-planregister/>

Kartverket (2015): *Retningslinje for: Omnummerering av matrikkelenheter ved kommunesammenslåing og justering av fylkesgrense.* Tilgjengelig fra <http://www.kartverket.no/globalassets/matrikkel/kommunereformen/retningslinje-omnummerering-av-matrikkelenheter.pdf>

Kartverket (2014): *SKATE: Forprosjektrapport Kommunereform. Systemer, prosesser og informasjon knyttet til grunndataregistrene –konsekvenser for kommuner, etater og statlige virksomheter.* Tilgjengelig fra: https://www.difi.no/sites/difino/files/sak_09-14_rapport_fra_forprosjekt_kommunereform_-_vedlegg_1_-_forprosjektrapport.pdf

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (2017): *Den norske valgordningen i hovedtrekk.* Tilgjengelig fra <https://www.regjeringen.no/no/portal/valg/valgordningen/id456636/>

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (2016): *Nye fylkes- og kommunenummer – Trøndelag fylke.* Tilgjengelig fra https://www.regjeringen.no/contentassets/63a308c09b0d40ae96a51dd6393ed7c3/nye_fylkes_og_kommunenummer_trondelag_fylke.pdf

Kommunal- og moderniseringsdepartementet (2016): *Omtale av inntektsutjevningen.* Tilgjengelig fra <https://www.regjeringen.no/contentassets/9a8dc87a8d014dbca0e825f542e69221/omtale-av-inntektsutjevning.pdf>

KS (2017): *Komme i gang med KS Læring.* Tilgjengelig fra <http://www.ks.no/fagomrader/utvikling/digitalisering/ks-laring/komme-igang-med-ks-laring/>

KS (2016): *Datainnsamling til PAI-registeret 2016.* Tilgjengelig fra: <http://www.ks.no/fagomrader/Arbeidsgiver/analyse-og-statistikk/innsamling-av-data/datainnsamling-til-pai-registeret-2016/>

KS (2016): *FoU-rapport nr. 154005 – Digitale konsekvenser av en kommunesammenslåing.* Utarbeidet av PA Consulting. Tilgjengelig fra <http://www.ks.no/fagomrader/utvikling/fou/fou-rapporter/digitale-konsekvenser-av-kommunesammenslaing/>

KS (2015): *Dette er mottaksservicen KS SvarUt.* Tilgjengelig fra <http://www.ks.no/fagomrader/utvikling/digitalisering/svarut/dette-er-svarut/>

Lovdata (2017): *Lov om eigedomsregistrering (matrikkellova).* Tilgjengelig fra <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2005-06-17-101?q=matrikkellova>

Lovdata (2017): *Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven).* Tilgjengelig fra <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2008-06-27-71>

Meld. St. 22 (2015-2016): *Nye folkevalgte regioner – rolle, struktur og oppgaver.* Kommunal- og moderniseringsdepartementet 2016. Tilgjengelig fra <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/meld.-st.-22-20152016/id2481778/>

Meld. St. 27 (2015-2016): *Digital agenda for Norge – IKT for en enklere hverdag og økt produktivitet.* Kommunal- og moderniseringsdepartementet 2016. Tilgjengelig fra <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/meld.-st.-27-20152016/id2483795/>

Norsk Helsenett (2017): *Helsenettet.* Tilgjengelig fra <https://www.nhn.no/helsenettet/Sider/default.aspx#>

Norsk Helsenett (2017): *Personregisteret.* Tilgjengelig fra <https://www.nhn.no/helsenettet/personregisteret/Sider/default.aspx>

Norsk Helsenett (2017): *Tilgang til elektronisk meldingsutveksling.* Tilgjengelig fra <https://www.nhn.no/helsenettet/send-og-motta-elektroniske-meldinger/Sider/default.aspx>

Prop. 52 L (2012-2013): *Endringer i valgloven og kommuneloven (statlig ansvar for manntall, nye prosedyrer ved forhåndsstemming mv.).* Kommunal- og moderniseringsdepartementet 2012. Tilgjengelig fra <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop-52-l-20122013/id709907/>

Skattedirektoratet (2006): *Skatteoppkreving – videre utredning.* Tilgjengelig fra <https://www.skatteetaten.no/upload/PDFer/skatteoppkreving.pdf>

Skatteetaten (2017): *Dette er folkeregisteret.* Tilgjengelig fra <http://www.skatteetaten.no/no/Person/Folkeregister/Dette-er-folkeregisteret/>

Statistisk sentralbyrå (2017): *KOSTRA – KOmune-STat-RApportering, 2016, foreløpige tall.* Tilgjengelig fra <https://www.ssb.no/kostrahoved/?fane=om%23content>

Statistisk sentralbyrå (2015): *Gruppering av kommuner etter folkemengde og økonomiske rammebetingelser 2013.* Tilgjengelig fra <https://www.ssb.no/offentlig-sektor/artikler-og-publikasjoner/attachment/225199?ts=14ce4c230d0>

Statistisk sentralbyrå (1999): *Historisk oversikt over endringer i kommune- og fylkesinndelingen.* Tilgjengelig fra: http://www.ssb.no/a/publikasjoner/pdf/rapp_9913/rapp_9913.pdf

Utdanningsdirektoratet (2016): *Grunnskolen Informasjonssystem (GSI).* Tilgjengelig fra <https://gsi.udir.no/informasjon/>

Utdanningsdirektoratet (2016): *Nasjonale prøver.* Tilgjengelig fra <https://www.udir.no/eksamen-og-prover/prover/administrere-nasjonale-prover/>

Utdanningsdirektoratet (2016): *Utdanningsdirektoratets system for brukeradministrasjon (UBAS).* Tilgjengelig fra <https://www.udir.no/verktoy/utdanningsdirektoratets-system-for-bruikeradministrasjon-ubas/>

Utdanningsdirektoratet (2015): *BASIL.* Tilgjengelig fra <https://www.udir.no/verktoy/samleinn-data/basil/>

Veikart for tjenesteinnovasjon (2016): *Veikart for tjenesteinnovasjon.* Tilgjengelig fra <http://www.samveis.no/>

Vigo IKS (2017): *Revitalisering av VIGO-systemet.* Tilgjengelig fra <http://www.vigoiks.no/utviklingsprosjekter/revitalisering-av-vigo-systemet>

8 VEDLEGG

8.1 Vedlegg 1

Liste over intervjuede personer og bidragsytere til rapporten

Kommuner:

- Oddvar Løfaldli, IKT-leder, Hemne kommune
- Jorunn Tryland, Arkivleder, Mandal kommune
- Geir Wormdal, IKT-sjef, Melhus kommune
- Odd Axel Graff, Leder for Enhet geodata- og oppmåling, Sandefjord kommune
- Elisabet Grini Jacobsen, Lønningssjef i Lønningssesksjonen, Sandefjord kommune
- Inger-Lill Smith, Seksjonsleder regnskap, Sandefjord kommune
- Elin Engen Harder, Programleder for Program for Digitalt førstevalg, Trondheim kommune
- Leif Kristian Thorsen, IT spesialkonsulent i Trondheim byarkiv, Trondheim kommune
- Otto Richard Eide, Fagleder IT byutvikling ved Kart og oppmålingskontoret, Trondheim kommune
- Torgeir Kruke, ansvarlig for eBygg i Program for Digitalt førstevalg, Trondheim kommune
- Roger Storhaug, Rådgiver ved IT-tjenesten, Trondheim kommune
- Wenche S. Pettersen, Spesialrådgiver ved IT-tjenesten, Trondheim kommune
- Trude Iversen Hårstad, Kart og oppmåling, Åfjord kommune

Kommunesamarbeider:

- Robert Karlsen, Leder, Fosen IKT (Osen, Roan, Åfjord, Bjugn, Ørland, Rissa, Leksvik)
- Elin W. Darell, Leder, Værnesregionen IT (Frosta, Meråker, Selbu, Stjørdal, Tydal)
- Olaf Kåre Hofstad, Værnesregionen IT
- Vivian Fahsing, Leder, Agder kommunale støttetjenester (Arendal, Grimstad)
- Lars Erik Domaas, Leder, Setesdal IKT (Evje og Homnes, Bygland, Valle, Bykle, Iveland)
- Roy Arneberg, Enhetsleder, Den Digitale Østregionen (Gjerstad, Risør, Tvedestrand, Åmli, Vegårshei)
- Anne Helene E. Baarøy, Arkivansvarlig, Den Digitale Østregionen
- Line Bakkeby, Prosjektleder, IKT Agder (Arendal, Grimstad, Froland)
- Kristian Styrvoll, IT leder, Innherred samkommune (Levanger, Verdal)
- Alf Roksvåg, Kart og oppmåling, Innherred samkommune
- Jens Rønning, IKA Trøndelag
- Brynjulf Bøen, Daglig leder, Vigo IKS

Fylkesmann:

- Anne Solstad, ansvarlig for Landbruksregisteret, Fylkesmannen i Sør-Trøndelag

KS:

- Gunnar Nygaard Owren, Rådgiver Arbeidsliv stab, KS
- Astrid Øksenvåg, Ansvarlig for FIKS/KS SvarUt, KS
- Haakon Meland Eriksen, Nasjonalt kontaktpunkt og prosjektleder for KS Læring, KS
- Anne Mette Dørum, Spesialrådgiver, KS

Statlige aktører:

- Solrun Hoem, Rådgiver/systemkoordinator for Enhetsregisteret, Brønnøysundregistrene
- Bernt Audun Strømsli, Kartverket
- Laila Sveen, Kartverket
- Wenche Rognås, Kartverket
- Martin Smidt Sagstuen, Tjenesteeier Folkeregisteret, Skatteetaten
- Lars Kviteng, Rådgiver, Uninett
- Raymond Hesthaug, Delprosjektleder IT kommunereformprosjektet, NAV
- Jon-Torgeir Lunke, Seniorrådgiver, Avdeling samhandling og regelverk, Direktoratet for e-helse
- Glenn Håkon Melby, Seniorrådgiver, Seksjon produkt og veikart, Direktoratet for e-helse
- Anni Fretheim, Rådgiver ved Seksjon for offentlige finansar, SSB
- Hilde Husebye Auberg, Seniorrådgiver, Mattilsynet
- Bjørn Unneland, Seniorrådgiver, Norsk Helsenet SF
- Wenche Aarland, Norsk Helsenet SF
- Hans-Egil Rygge, Utdanningsdirektoratet
- Marianne Strypet, Difi
- Frode Wold, Seniorrådgiver, Posten
- Gunhild Rui, Avdelingsleder Dokumentasjon, Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
- Sigrun Kongsrud, Fagleder SYSVAK, Folkehelseinstituttet
- Arne Jensen, Seniorrådgiver ved Seksjon for helsestatistikk, SSB
- Hilde Otten, Bibliotekar, Nasjonalbiblioteket
- Eimund Stangeland, Seniorrådgiver, Integrerings- og mangfoldsdirektoratet
- Axel Proet-Høst, Seniorrådgiver, Valgdirektoratet
- Anna Schultz, Senioringeniør, Direktoratet for byggkvalitet
- Linn Ising, Seniorrådgiver, Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Leverandører:

- Per-Helge Refvik, Acos
- Hanne Kolflaath, Acos
- Ellen Pedersen, Bibliotekenes IT-senter
- Ola Thori Kogstad, Bibliotek Systemer
- Nino Lo Cascio, EVRY
- Bjørn Ingolfsen, EVRY
- Monica Gudmundsen, EVRY
- Ingjerd Sollie, EVRY
- Bente Arntzen Bakken, EVRY
- Eirik Johanssen, FDVhuset
- Marius Remen-Hansen, FDVhuset
- Rolf Evensen, Facilit
- Per Olav Nyborg, Kommuneforlaget
- Sverre Wisløff, Norkart

- Kjell Sandal, Norconsult Informasjonssystemer
- Guro Mellerud, Powel
- Bjørn Glomsrud, Tieto
- Even Granberg, Tieto
- Knut Berntzen, Tieto
- Tore Berli, Tieto
- Odd-Henrik Hansen, Tieto
- Eivind Olsen, Prokom
- Anders Kåsa, Visma
- Børge Fiskaa, Visma
- Harry Myrene, Visma
- Line Paulsen, Visma
- Morten Lossius, Visma
- Vidar Arntzen, Visma

8.2 Vedlegg 2

Rapportering og fellesløsninger som ikke blir berørt av endring i kommunenummer

8.2.1 GSI

Grunnskolen Informasjonssystem (GSI) er Utdanningsdirektoratets system for registrering av opplysninger om grunnskolen i Norge.³⁸ Om lag 1000 opplysninger samles inn om hver grunnskole, fra elevtall til informasjon om PP-tjenesten. GSI bruker UBAS som innloggingsløsning.

Konsekvenser for innlogging til UBAS

UBAS er Utdanningsdirektoratets system for brukeradministrasjon.³⁹ Systemet baseres på distribuert administrasjon av brukere, som vil si at Utdanningsdirektoratet har gitt administrasjonsrettigheter til fylkesmannen, som igjen har gitt dette videre til kommuner (skoleeiere og barnehagemyndighet) og private skoler. Brukerrettigheter knyttes mot organisasjonsnummeret til kommunen, slik at endring av kommunenummer ikke får noen følger for innlogging gjennom UBAS.

Konsekvenser for rapportering til GSI

Kommunenummer inngår ikke i rapporten som leveres fra skolene til GSI. Rapporteringen blir derfor ikke berørt.

8.2.2 A-meldingen

A-meldingen er en ordning som har samlet rapportering om lønns- og ansettelsesforhold til Skatteetaten, SSB og NAV i én innmelding.⁴⁰ Den sendes som regel gjennom lønnsystemet til kommunen én gang i måneden.

Konsekvenser for rapportering gjennom A-meldingen

Filuttrekket som leveres med A-meldingen bruker kommunens organisasjonsnummer som identifikator. Når kommunen får nytt kommunenummer vil A-meldingen hente oppdatert data om kommunen fra Enhetsregisteret, slik at kommunen ikke trenger å gjøre noen endringer selv.

8.2.3 BASIL

BASIL er et akronym for barnehage-statistikk-innrapporteringsløsning, og er Utdanningsdirektoratets portal for rapportering av årsmeldinger fra kommuner og barnehager.⁴¹ Kommunene rapporterer opplysninger om barnehagemyndigheten og foreldrebetaling, mens barnehagene har ansvar for øvrig rapportering. Ved behov for oppfølging av rapporteringen fra barnehagene er det kommunens ansvar å veilede barnehagene og følge dem opp. BASIL bruker UBAS som innloggingsløsning.

Konsekvenser for rapportering til BASIL

Kommunen rapporterer kun ett skjema til BASIL. Dette gjøres manuelt. Det betyr at endring av kommunenummer ikke får noen følger for kommunens rapportering til BASIL.

³⁸ Kilde: [Utdanningsdirektoratet](#)

³⁹ Kilde: [Utdanningsdirektoratet](#)

⁴⁰ Kilde: [Altinn](#)

⁴¹ Kilde: [Utdanningsdirektoratet](#)

8.2.4 Rapportering til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap

Både kommunens brannvesen og kommunen rapporterer til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) om brannvern og ulykkesvern.

Konsekvenser for rapportering til DSB

De aktuelle skjemaene rapporteres enten manuelt eller gjennom Altinn.⁴² I en del av skjemaene oppgis kommune med kommunenummer, men dette ligger da inne i skjemaet som et alternativ i en nedtrekksmeny. Disse vedlikeholdes av DSB, slik at kommunen ikke trenger å gjøre noe. Kommunenummer brukes også internt i DSB sine systemer som koblingsnøkkel mellom ulike opplysninger, for eksempel hvilke kommuner som inngår i et IKS brannvesen. Endring av kommunenummer medfører derfor noe arbeid for DSB.

8.2.5 Altinn

Altinn forvaltes av Brønnøysundregistrene, og er en internettportal for digital dialog mellom offentlige etater, privatpersoner og næringslivet. Altinn fungerer også som en teknisk plattform for offentlige digitale tjenester som for eksempel A-meldingen og levering av digitale skjema.⁴³

Konsekvenser for bruk av Altinn

Kommunens identifikator i Altinn er organisasjonsnummeret, ikke kommunenummeret. Siden organisasjonsnummeret ikke endres, vil Altinn fungere som før. Endringen av kommunenummer i Matrikkelen vil distribueres til Folkeregisteret, Enhetsregisteret og deretter Altinn.

8.2.6 ID-porten

ID-porten er en felles innloggingsløsning til offentlige tjenester på internett levert av Difi. Løsningen dekker behov for innlogging og autentisering av brukere.⁴⁴

Konsekvenser for bruk av ID-porten

Alle tilganger, sertifikater og det juridiske når det gjelder bruk av ID-porten blir regulert opp mot organisasjonsnummeret til kommunen. Det betyr at kommunene ikke behøver å gjøre noen grep for å fortsette å bruke denne tjenesten etter å ha byttet kommunenummer.

8.2.7 Kontakt- og reservasjonsregisteret

Kontakt- og reservasjonsregisteret er et register for den digitale kontakinformasjonen til innbyggere og deres reservasjoner mot digital kommunikasjon med forvaltningen.⁴⁵ Registeret forvaltes av Difi.

Konsekvenser for bruk av Kontakt- og reservasjonsregisteret

Alle tilganger, sertifikater og det juridiske når det gjelder bruk av Kontakt- og reservasjonsregisteret blir regulert opp mot organisasjonsnummeret til kommunen. Det betyr

⁴² Kilde: [Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap](#)

⁴³ Kilde: [Altinn](#)

⁴⁴ Kilde: [Direktoratet for forvaltning og IKT](#)

⁴⁵ Kilde: [Direktoratet for forvaltning og IKT](#)

at kommunene ikke behøver å gjøre noen grep for å fortsette å bruke denne tjenesten etter å ha byttet kommunenummer.

8.2.8 E-signering

E-signering er en fellestjeneste fra Difi som gir innbyggere mulighet til å signere dokumenter fra det offentlige elektronisk.⁴⁶

Konsekvenser for bruk av e-signering

Alle tilganger, sertifikater og det juridiske når det gjelder bruk av e-signering blir regulert opp mot organisasjonsnummeret til kommunen. Det betyr at kommunene ikke behøver å gjøre noen grep for å fortsette å bruke denne tjenesten etter å ha byttet kommunenummer.

8.2.9 KS SvarUt og digital postkasse

KS SvarUt er en felleskomponent for digital forsendelse av dokumenter fra offentlige virksomheter til innbyggere og næringsliv og andre virksomheter. Dokumentene kan sendes til meldingsboks i Altinn, digital postkasse eller som post.⁴⁷

Digital postkasse er en løsning for sikker distribusjon av digital post fra forvaltningen til innbyggere. Difi har inngått kontrakter med markedsaktører om digital postkasse på vegne av hele offentlig sektor.⁴⁸

Konsekvenser for KS SvarUt og digital postkasse

Avtalen om bruk av KS SvarUt er knyttet til organisasjonsnummeret til kommunen, ikke kommunenummeret. Avtaleforholdet forblir derfor uendret når kommunen endrer kommunenummer. Integrasjonen mellom KS SvarUt og digital postkasse blir heller ikke berørt av endringer i kommunenummeret.

8.2.10 KS Læring

KS Læring er en digital læringsplattform for å opprette og dele digital opplæring på tvers av kommuner.⁴⁹

Konsekvenser for bruk av KS Læring

Alle brukere i KS Læring registreres med fødselsnummer som identifikator, og brukertilgangene vil ikke påvirkes av endringer i kommunenummer.

Kommunenummer brukes for å definere kommunetilhørighet for organisasjonsenhetene som er definert i KS Læring. KS Læring endrer kommunenummeret på alle organisasjonsenhetene til kommuner som får nytt kommunenummer på egen hånd. Det er derfor ingen konsekvenser for kommunen.

8.2.11 ByggSøk

ByggSøk er en elektronisk løsning for å fylle ut og levere byggesøknad på nett.⁵⁰ Løsningen eies og forvaltes av Direktoratet for byggkvalitet. Innbyggere kan med ByggSøk fylle ut

⁴⁶ Kilde: [Direktoratet for forvaltning og IKT](#)

⁴⁷ Kilde: [KS](#)

⁴⁸ Kilde: [Direktoratet for forvaltning og IKT](#)

⁴⁹ Kilde: [KS](#)

⁵⁰ Kilde: [Direktoratet for byggkvalitet](#)

byggesøknader i en felles portal. Ferdig utfylte søknader blir deretter sendt til sine respektive kommuner.

Konsekvenser for bruk av ByggSøk

Direktoratet for ByggSøk bruker kommunenummer internt i forbindelse med lagring av søknadsdata i sin database. De oppdaterer intern database, uten at kommunen behøver å gjøre noe. Distribusjon av søknader til kommunene blir ikke berørt av at kommunen får nytt kommunenummer.

8.2.12 Adresseregisteret og Helsenettet

Tilgang til landets e-helse-løsninger gis gjennom Helsenettet, som er en sikker nasjonal arena for kommunikasjon og utveksling av personopplysninger og pasientinformasjon i helsesektoren.⁵¹ Alle kommunikasjonsparter i Helsenettet er registrert i Adresseregisteret for å sikre at meldinger leveres til riktig mottaker.⁵² Helsenettet eies og forvaltes av Direktoratet for e-helse, mens Norsk Helsenett er ansvarlig for drift av løsningen.

Konsekvenser for Adresseregistret og Helsenettet

Kommunen er lagret i Adresseregisteret med organisasjonsnummer, virksomhets sertifikat og informasjon om underenheter. Nytt kommunenummer medfører ikke organisatoriske endringer, og kommunens informasjon i registeret vil derfor gjelde også etter kommunen har fått et nytt kommunenummer. Virksomhets sertifikatene er knyttet opp mot kommunens organisasjonsnummer, og må ikke anskaffes på nytt ved endret kommunenummer. Alt i alt blir ikke kommunenes tilgang til og adressering i Helsenettet berørt av endret kommunenummer.

8.2.13 Kjernejournal

Kjernejournal er en elektronisk tjeneste som inneholder viktige opplysninger om hver innbyggers helse.⁵³ Tjenesten eies og forvaltes av Direktoratet for e-helse, mens Norsk Helsenett er ansvarlig for drift av løsningen.

Konsekvenser for bruk av kjernejournal

Kjernejournal gjøres tilgjengelig for helsepersonell gjennom Helsenettet, og vil derfor ikke påvirkes av at kommunen endrer kommunenummer.

8.2.14 E-resept

E-resept er et elektronisk system for sikker overføring av reseptinformasjon, og brukes av alle legekontor, legevakter og apotek i Norge.⁵⁴ Tjenesten eies og forvaltes av Direktoratet for e-helse, mens Norsk Helsenett er ansvarlig for drift av løsningen.

Konsekvenser for bruk av e-resept

E-resept benytter Helsenettet, og vil dermed virke som før uten at kommunen gjør noen grep.

⁵¹ Kilde: [Norsk Helsenett](#)

⁵² Kilde: [Norsk Helsenett](#)

⁵³ Kilde: helsenorge.no

⁵⁴ Kilde: [Direktoratet for e-helse](#)

8.2.15 SYSVAK

SYSVAK er et nasjonalt elektronisk vaksinerregister som gir oversikt over hvilke vaksiner vi har og den totale vaksinasjonsdekningen i Norge.⁵⁵ Registeret gir innbyggere oversikt over hvilke vaksiner de selv har tatt, samtidig som det brukes til å utarbeide statistiske rapporter over vaksinedekning. SYSVAK forvaltes av Folkehelseinstituttet.

Konsekvenser for bruk av SYSVAK

Den elektroniske kommunikasjonen mellom kommunen (det vil si helsestasjon, kommunelegekontor eller lignende) og SYSVAK skjer gjennom Helsenet, og påvirkes følgelig ikke av at kommunen får nytt kommunenummer. Utover det benyttes ikke kommunenummer i SYSVAK.

8.2.16 Feide

Felles Elektronisk IDentitet, Feide, er en felles digital identifiseringsløsning som brukes på tvers av utdanningssektoren i Norge.⁵⁶ De fleste kommunene benytter Feide som identitetsløsning for pålogging til alle systemer og digitale læremidler innen grunnskolen og kulturskolen.

Konsekvenser for Feide-identiteter

Hver personidentitet i Feide har et navn og et personnummer eller tilsvarende identitetsnummer knyttet til seg. I tillegg hører hver personidentitet til en utdanningsinstitusjon. Disse identifiseres ved organisasjonsnummer. Hverken Feide-identitetene for personer eller institusjoner har datafelter for kommunenummer, og bruker ikke kommunenummeret på noe vis. Det betyr at man ikke behøver å endre identitetene til brukere og utdanningsinstitusjoner når kommunen endrer kommunenummer.

8.2.17 PAS og PGS - Nasjonale løsninger for administrasjon og gjennomføring av prøver

Utdanningsdirektoratets system for administrasjon og gjennomføring av prøver heter henholdsvis PAS og PGS.⁵⁷ Disse brukes til å sette opp og gjennomføre nasjonale prøver, kartleggingsprøver og eksamen.

Konsekvenser for bruk av PAS og PGS

Systemene bruker organisasjonsnummer som identifikator for kommuner. Brukere logger inn og autentiseres med en av fellestjenestene fra ID-porten eller Feide. Det er derfor ingen konsekvenser for bruk av PAS og PGS.

8.2.18 Vigo

Vigo er den felles søknadsportalen til videregående opplæring som brukes og eies av samtlige fylkeskommuner og Oslo kommune.⁵⁸ I portalen søker elever som er ferdige i grunnskolen om opptak til videregående opplæring.

⁵⁵ Kilde: [Folkehelseinstituttet](#)

⁵⁶ Kilde: [Feide](#)

⁵⁷ Kilde: [Utdanningsdirektoratet](#)

⁵⁸ Kilde: [Vigo IKS](#)

Konsekvenser for bruk av Vigo

Elevene som søker videregående opplæring logger inn i Vigo ved hjelp av ID-porten. Elevenes bostedsadresse bestemmer fylkestilhørighet. Det betyr at Vigo trenger oppdatert informasjon om adresser, men dette håndteres internt av dem.

Den eneste informasjonen om elever som overføres fra grunnskolen til videregående skole er fødselsnummer, resten hentes fra Folkeregisteret. Det er derfor ingen konsekvenser for bruk av Vigo.

8.2.19 Det offentlige kartgrunnlaget

For å støtte plan- og bygningsarbeid har nasjonale aktører utarbeidet et sett offentlige geografiske data kalt Det offentlige kartgrunnlaget (DOK).⁵⁹ Disse datasettene er geografiske, autoritative datasett som skal dekke de fleste behovene innenfor plan- og bygningsarbeid.

Konsekvenser for Det offentlige kartgrunnlaget

Alle datasett som er en del av DOK eies av nasjonale aktører, og vil håndteres av dem ved endring av kommunenummer. Det er lurt å inngå dialog med Kartverket for å holde oversikt over når disse datasettene endres.

8.2.20 Valgsystem

I Norge er det 19 valgdistrikt for stortingsvalg, ett for hvert fylke.⁶⁰ Ved kommunestyre- og fylkestingsvalg er kommunen og fylket de gjeldende valgkretsene. Valgsystem er i stor grad manuelle, men et elektronisk valgadministrativt system samt et system for maskinell telling av stemmer har vært i bruk siden utprøving i 2011.⁶¹

Konsekvenser for valgsystem

Det er ingen konsekvenser for kommunene når det gjelder bruk av valgsystem.

8.2.21 Bibliotek katalog

Bibliotek tjenesten er en sentral del av kommunens kulturtilbud. Registeret over alle bibliotekets bøker, kalt bibliotek katalogen, er en nøkkelkomponent for driften av bibliotek tjenesten. Her lagres alle bøker og andre media som hvert bibliotek eier, og hver enhet får et unikt nummer. For å definere hvilket bibliotek en bok tilhører, er det vanlig at bøker registreres med biblioteknummer i katalogen. Dette nummeret er derfor også som regel en del av den fysiske strekkoden som finnes på biblioteks bøker.

Biblioteknummeret utstedes av Nasjonalbiblioteket, og bygges opp av blant annet kommunenummeret til kommunen biblioteket tilhører.⁶²

Konsekvenser for biblioteknummer

Nasjonalbiblioteket har uttalt at ingen biblioteknummer skal endres etter at nummeret er opprettet. Det betyr at endret kommunenummer ikke fører til nytt biblioteknummer.

⁵⁹ Kilde: [Kartverket](#)

⁶⁰ Kilde: [Kommunal- og moderniseringsdepartementet](#)

⁶¹ Kilde: [Kommunal- og moderniseringsdepartementet](#)

⁶² Kilde: [Biblioteksystemleverandørene i Norge](#)

Konsekvenser for bibliotekatalog

Siden biblioteknummer ikke endres, betyr det at eksisterende bibliotekatalog ikke må oppdateres med nytt kommunenummer. Da må heller ingen bøker merkes om.

8.3 Vedlegg 3

Forutsetninger for utregning av ressursbruk

Den følgende tabellen viser de viktigste underlagstallene for utregnede estimater for ressursbruk for små, mellomstore og store kommuner.

Tabell 4. Forutsetninger for utregning av estimater for ressursbruk.

Gjennomsnittlig kommunal lønn ⁶³		kr 474 000
Gjennomsnittlig påslag for indirekte personalkostnader ⁶⁴		27%
Gjennomsnittlige årlige utgifter for en kommunalt ansatt		kr 602 000
Gjennomsnittlig årsverk		1750 timer
Gjennomsnittlig timekostnad for en kommunal ansatt		kr 344
Gjennomsnittlig antall pasienter per fastlege ⁶⁵		1120
Innbyggertall ⁶⁶ (median) for	Små kommuner	2246
	Mellomstore kommuner	8453
	Store kommuner	30 261
Antall sysselsatte ⁶⁷ (median) for	Små kommuner	346
	Mellomstore kommuner	956
	Store kommuner	2914
Antall feil og avvik ⁶⁸ i Matrikkelen (median) for	Små kommuner	5
	Mellomstore kommuner	6
	Store kommuner	13
Antall plan- og byggesaker til behandling til enhver tid ⁶⁹ for	Små kommuner	100
	Mellomstore kommuner	200
	Store kommuner	400
Antall grunnskoler ⁷⁰ (median) i	Små kommuner	2
	Mellomstore kommuner	6
	Store kommuner	14

⁶³ Kilde: [SSBs lønnsstatistikk](#)

⁶⁴ Kilde: [SSB - arbeidskraftkostnader](#)

⁶⁵ Kilde: [Helsedirektoratet – fastlegestatistikk 2016](#)

⁶⁶ Kilde: [SSB – Statistikkbanken tabell 07459](#)

⁶⁷ Kilde: [SSB – Statistikkbanken tabell 06417](#)

⁶⁸ Kilde: Se Vedlegg 4 for liste over feil og avvik i Matrikkelen for alle kommuner i Norge per juni 2017.

⁶⁹ Kilde: Estimert av PA basert på innspill fra kommuner.

⁷⁰ Kilde: [SSB - Statistikkbanken tabell 09546](#)

Andre forutsetninger som ligger til grunn er som følger:

- Kommunen bruker to minutter på å oppdatere kommunenummer på én ansatt i personal- og lønnssystemet manuelt.
- Kommunen trenger 15 minutter for å oppdatere én fastlegeavtale.
- Hver kommune har to krevende saker som må rettes i Matrikkelen. Hver av disse sakene krever to arbeidsdager.
- Andre rettinger i Matrikkelen tar 15 minutter per sak.
- Kommunen bruker to minutter på å oppdatere kommunenummer på én plan- og byggesak manuelt.
- Kommunen trenger 15 minutter for å oppdatere ett skolekort med nytt kommunenummer.

Tabell 7. Detaljert tidslinje og ressurstimat for store kommuner..

	Første år												Andre år												Estimeret inntekt uten leverandersette	Timer spart med leverandersette	Estimeret kostnad for leverandersette	Anbefales leverandørtilstand?
	Mar	Apr	Mai	Jun	Juli	Aug	Sep	Ok	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun												
Prosjektledelse i oppstartfasen																				24 timer	-	-	Nei					
Prosjektledelse i forberedelsesfasen																				136 timer	-	-	Nei					
Prosjektledelse i gjennomføringsfasen																				80 timer	-	-	Nei					
Prosjektledelse i avslutningsfasen																				24 timer	-	-	Nei					
Oekonomi og regnskap																				2 timer	-	-	Nei					
Gå gjennom lurn i rapporten og utføre supplerende kartlegginger																				3 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer kommunenummer i økonomi- og regnskapsystem og teste filuttrekk																				2 timer	-	-	Nei					
Gå gjennom lurn i rapporten og utføre supplerende kartlegginger																				97 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer kommunenummer i personal- og lønssystem, på alle ansatte og teste filuttrekk																				2 timer	-	-	Nei					
Informere ansatte om endring av kommunenummer																				2 timer	-	-	Nei					
Innkjøp																				2 timer	-	-	Nei					
Kartlegge kundeavtaler																				1 timer	-	-	Nei					
Gå gjennom kartlegginger med prosjektleder																				8 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer fastleggesatler og eventuelle andre avtaler																				8 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer kommunenummer i arkivet																				8 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer kommunenummer i sak-arkivsystem og teste at endringene er gjort uten feil																				1 timer	-	-	Nei					
Dokumentere endringen i arkivplanen																				1 timer	-	-	Nei					
IT																				2 timer	-	-	Nei					
Bistå med kartlegging av integrasjoner																				1 timer	-	-	Nei					
Gå gjennom kartlegginger med prosjektleder																				20 timer	-	-	Nei					
Tilpasse og teste integrasjoner mot lokale kopier av registre																				12 timer	-	-	Nei					
Etablere resenkelenheter for nasjonale registre																				8 timer	-	-	Nei					
IT-satte til systemansvarlige i gjennomføringsfasen																				2 timer	-	-	Nei					
Kommunikasjon																				2 timer	-	-	Nei					
Kartlegge bruk av kommunenummer på nettsider og i dokumenter																				2 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer nettsider, interne og eksterne dokumenter																				3 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer lenker til digitale søkrader																				3 timer	-	-	Nei					
Pleie og omsorg																				1 timer	-	-	Nei					
Gå gjennom lurn i rapporten og utføre supplerende kartlegginger																				3 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer kommunenummer i pleie- og omsorgssystem og teste filuttrekk																				1 timer	-	-	Nei					
Barnesvern																				1 timer	-	-	Nei					
Gå gjennom lurn i rapporten og utføre supplerende kartlegginger																				3 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer kommunenummer i barnesernsystem og teste filuttrekk																				1 timer	-	-	Nei					
Sosiale tjenester																				1 timer	-	-	Nei					
Gå gjennom lurn i rapporten og utføre supplerende kartlegginger																				3 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer kommunenummer i sosialsystem og teste filuttrekk																				35 timer	-	-	Nei					
Plan og bygg																				4 timer	-	-	Nei					
Hente oversikt over feil og avvik og rette feil i Matrikkelen																				5 timer	-	-	Nei					
Gå gjennom lurn i rapporten og utføre supplerende kartlegginger																				4 timer	-	-	Nei					
Kartlegge integrasjoner av saksbehandlingssystemet mot Matrikkelen, lokale kart og planegister																				13,5 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer pågående plan- og byggesaker																				2 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer planregister og teste at endringene er gjort uten feil																				10 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer lokale kart og teste at endringene er gjort uten feil																				4 timer	-	-	Nei					
Tekniske tjenester																				4 timer	-	-	Nei					
Gå gjennom lurn i rapporten og utføre supplerende kartlegginger																				2 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer dokumentasjon for tekniske tjenester og teste at endringene er gjort uten feil																				2 timer	-	-	Nei					
Byggingravning																				1 timer	-	-	Nei					
Gå gjennom lurn i rapporten og utføre supplerende kartlegginger																				1,5 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer bygghåndlektasjon og teste at endringene er gjort uten feil																				3,5 timer	-	-	Nei					
Gå gjennom lurn i rapporten og utføre supplerende kartlegginger																				3,5 timer	-	-	Nei					
Oppdaterer skolekort og teste at endringene er gjort uten feil																							Nei*					
Totalt																				539,5 timer	91 timer	kr 20 000						
Totalt antall timer uten leverandersette																												
Totalt antall timer spart ved å benytte anbefalt leverandersette																												
Totalt kostnad for anbefalt leverandersette																												
Totalt kostnad for anbefalt prosess																												

* Hvis kommunen har Trips som leverandør av skoleadministrativt system må leverandøren kontaktes da kommunen ikke kan oppdatere skolekort selv.

8.5 Vedlegg 5

Liste over feil og avvik i Matrikkelen for alle norske kommuner per juni 2017

Tallet som står ved fylkeskommuner er summen av feil og avvik for alle kommuner i fylket. Hvis kommunen ikke står på listen er det ingen registrerte feil eller avvik for kommunen.

01 ØSTFOLD	145	0219 BÆRUM	35
0101 HALDEN	17	0220 ASKER	3
0104 MOSS	6	0221 AURSKOG-HØLAND	16
0105 SARPSBORG	10	0226 SØRUM	18
0106 FREDRIKSTAD	31	0227 FET	15
0111 HVALER	4	0228 RÆLINGEN	23
0118 AREMARK	18	0229 ENEBAKK	12
0119 MARKER	3	0230 LØRENSKOG	31
0121 RØMSKOG	1	0231 SKEDSMO	13
0122 TRØGSTAD	1	0233 NITTEDAL	4
0123 SPYDEBERG	6	0234 GJERDRUM	2
0124 ASKIM	5	0235 ULLENSAKER	59
0125 EIDSBERG	30	0236 NES	4
0127 SKIPTVET	4	0237 EIDSVOLL	7
0128 RAKKESTAD	2	0239 HURDAL	4
0135 RÅDE	2	03 OSLO	298
0136 RYGGE	1	0301 OSLO	298
0137 VÅLER	2	04 HEDMARK	380
0138 HOBØL	2	0402 KONGSVINGER	7
02 AKERSHUS	372	0403 HAMAR	8
0211 VESTBY	2	0412 RINGSAKER	45
0213 SKI	93	0415 LØTEN	35
0214 ÅS	19	0417 STANGE	19
0215 FROGN	1	0418 NORD-ODAL	8
0216 NESODDEN	4	0419 SØR-ODAL	19
0217 OPPEGÅRD	7	0420 EIDSKOG	5

0423 GRUE	7
0425 ÅSNES	18
0426 VÅLER	13
0427 ELVERUM	50
0428 TRYSIL	15
0429 ÅMOT	38
0430 STOR-ELVDAL	19
0432 RENDALEN	15
0434 ENGERDAL	21
0436 TOLGA	6
0437 TYNSET	15
0438 ALVDAL	4
0439 FOLLDAL	5
0441 OS	8
05 OPPLAND	410
0501 LILLEHAMMER	23
0502 GJØVIK	5
0511 DOVRE	5
0512 LESJA	29
0513 SKJÅK	14
0514 LOM	23
0515 VÅGÅ	2
0516 NORD-FRON	16
0517 SEL	19
0519 SØR-FRON	3
0520 RINGEBU	34
0521 ØYER	12
0522 GAUSDAL	39
0528 ØSTRE TOTEN	4
0529 VESTRE TOTEN	11

0532 JEVNAKER	61
0533 LUNNER	4
0534 GRAN	11
0536 SØNDRE LAND	9
0538 NORDRE LAND	14
0540 SØR-AURDAL	11
0541 ETNEDAL	5
0542 NORD-AURDAL	5
0543 VESTRE SLIDRE	17
0544 ØYSTRE SLIDRE	28
0545 VANG	6
06 BUSKERUD	348
0602 DRAMMEN	86
0604 KONGSBERG	4
0605 RINGERIKE	20
0612 HOLE	11
0615 FLÅ	4
0616 NES	1
0617 GOL	9
0618 HEMSEDAL	9
0619 ÅL	8
0620 HOL	10
0621 SIGDAL	10
0622 KRØDSHERAD	10
0623 MODUM	10
0624 ØVRE EIKER	29
0625 NEDRE EIKER	11
0626 LIER	17
0627 RØYKEN	9
0628 HURUM	57

0631 FLESBERG	6
0632 ROLLAG	10
0633 NORE OG UVDAL	17
07 VESTFOLD	237
0701 HORTEN	17
0702 HOLMESTRAND	1
0704 TØNSBERG	49
0709 LARVIK	2
0710 SANDEFJORD	13
0711 SVELVIK	4
0713 SANDE	83
0714 HOF	2
0716 RE	2
0722 NØTTERØY	53
0723 TJØME	2
0728 LARDAL	9
08 TELEMARK	266
0805 PORSGRUNN	13
0806 SKIEN	18
0807 NOTODDEN	21
0811 SILJAN	1
0814 BAMBLE	13
0815 KRAGERØ	5
0817 DRANGEDAL	13
0819 NOME	18
0821 BØ	18
0822 SAUHERAD	27
0826 TINN	21
0827 HJARTDAL	18
0828 SELJORD	12

0829 KVITSEID	8
0830 NISSEDAL	22
0831 FYRESDAL	13
0833 TOKKE	1
0834 VINJE	24
09 AUST-AGDER	94
0901 RISØR	10
0904 GRIMSTAD	4
0906 ARENDAL	9
0911 GJERSTAD	14
0912 VEGÅRSHEI	3
0914 TVEDESTRAND	6
0919 FROLAND	2
0928 BIRKENES	9
0929 ÅMLI	1
0935 IVELAND	3
0937 EVJE OG HORNNES	3
0938 BYGLAND	2
0940 VALLE	15
0941 BYKLE	13
10 VEST-AGDER	154
1001 KRISTIANSAND	13
1002 MANDAL	4
1003 FARSUND	5
1004 FLEKKEFJORD	20
1014 VENNESLA	17
1017 SONGDALEN	4
1018 SØGNE	9
1021 MARNARDAL	6
1026 ÅSERAL	7

1027 AUDNEDAL	2
1029 LINDESNES	18
1032 LYNGDAL	4
1034 HÆGEBOSTAD	19
1037 KVINESDAL	15
1046 SIRDAL	11
11 ROGALAND	353
1101 EIGERSUND	5
1102 SANDNES	7
1103 STAVANGER	243
1106 HAUGESUND	1
1111 SOKNDAL	10
1112 LUND	5
1114 BJERKREIM	2
1119 HÅ	2
1120 KLEPP	3
1121 TIME	3
1122 GJESDAL	18
1124 SOLA	1
1127 RANDABERG	2
1130 STRAND	6
1134 SULDAL	3
1135 SAUDA	2
1142 RENNESØY	1
1145 BOKN	2
1146 TYSVÆR	6
1149 KARMØY	23
1160 VINDAFJORD	8
12 HORDALAND	194
1201 BERGEN	34

1211 ETNE	2
1219 BØMLO	2
1221 STORD	4
1222 FITJAR	7
1223 TYSNES	1
1224 KVINNHERAD	8
1227 JONDAL	2
1228 ODDA	7
1231 ULLENSVANG	2
1232 EIDFJORD	4
1233 ULVIK	3
1234 GRANVIN	1
1235 VOSS	6
1238 KVAM	5
1241 FUSA	5
1242 SAMNANGER	2
1243 OS	26
1244 AUSTEVOLL	4
1245 SUND	6
1246 FJELL	10
1247 ASKØY	5
1251 VAKSDAL	2
1253 OSTERØY	8
1256 MELAND	6
1259 ØYGARDEN	6
1260 RADØY	6
1263 LINDÅS	12
1266 MASFJORDEN	8
14 SOGN OG FJORDANE	137
1401 FLORA	1

1411 GULEN	2
1412 SOLUND	1
1413 HYLLESTAD	7
1416 HØYANGER	3
1417 VIK	19
1418 BALESTRAND	2
1419 LEIKANGER	3
1420 SOGDAL	9
1421 AURLAND	1
1422 LÆRDAL	10
1424 ÅRDAL	3
1426 LUSTER	2
1428 ASKVOLL	4
1429 FJALER	10
1430 GAULAR	1
1431 JØLSTER	4
1432 FØRDE	3
1433 NAUSTDAL	1
1438 BREMANGER	2
1439 VÅGSØY	5
1441 SELJE	5
1443 EID	23
1444 HORNINDAL	1
1445 GLOPPEN	3
1449 STRYN	12
15 MØRE OG ROMSDAL	291
1502 MOLDE	65
1504 ÅLESUND	8
1505 KRISTIANSUND	6
1511 VANYLVEN	3

1514 SANDE	4
1515 HERØY	2
1516 ULSTEIN	5
1517 HAREID	1
1519 VOLDA	16
1520 ØRSTA	2
1523 ØRSKOG	2
1524 NORDDAL	8
1525 STRANDA	9
1528 SYKKYLVEN	1
1531 SULA	1
1532 GISKE	5
1534 HARAM	6
1535 VESTNES	16
1539 RAUMA	3
1545 MIDSUND	1
1546 SANDØY	2
1547 AUKRA	13
1548 FRÆNA	3
1551 EIDE	4
1554 AVERØY	2
1557 GJEMNES	4
1560 TINGVOLL	3
1563 SUNNDAL	31
1566 SURNADAL	10
1567 RINDAL	11
1571 HALSA	12
1576 AURE	32
16 SØR-TRØNDELAG	107
1601 TRONDHEIM	22

1612 HEMNE	2
1613 SNILLFJORD	2
1620 FRØYA	1
1621 ØRLAND	7
1632 ROAN	6
1633 OSEN	12
1635 RENNEBU	12
1636 MELDAL	27
1638 ORKDAL	4
1640 RØROS	2
1648 MIDTRE GAULDAL	3
1657 SKAUN	6
1665 TYDAL	1
17 NORD-TRØNDELAG	139
1702 STEINKJER	23
1703 NAMSOS	1
1711 MERÅKER	2
1717 FROSTA	8
1719 LEVANGER	1
1721 VERDAL	33
1725 NAMDALSEID	12
1736 SNÅSA	5
1740 NAMSSKOGAN	13
1742 GRONG	1
1743 HØYLANDET	3
1749 FLATANGER	4
1750 VIKNA	3
1751 NÆRØY	30
18 NORDLAND	653
1804 BODØ	38

1805 NARVIK	36
1811 BINDAL	7
1812 SØMNA	4
1813 BRØNNØY	17
1815 VEGA	9
1816 VEVELSTAD	4
1818 HERØY	13
1820 ALSTAHAUG	2
1822 LEIRFJORD	21
1824 VEFSN	3
1825 GRANE	16
1826 HATTFJELLDAL	28
1827 DØNNA	1
1828 NESNA	7
1832 HEMNES	22
1833 RANA	12
1834 LURØY	19
1836 RØDØY	16
1837 MELØY	7
1838 GILDESKÅL	20
1839 BEIARN	18
1840 SALTDAL	26
1841 FAUSKE	16
1845 SØRFOLD	5
1848 STEIGEN	8
1849 HAMARØY	10
1850 TYSFJORD	12
1851 LØDINGEN	15
1852 TJELDSUND	3
1853 EVENES	5

1854 BALLANGEN	13
1856 RØST	6
1857 VÆRØY	18
1859 FLAKSTAD	19
1860 VESTVÅGØY	20
1865 VÅGAN	63
1866 HADSEL	23
1867 BØ	6
1868 ØKSNES	13
1870 SORTLAND	14
1871 ANDØY	18
1874 MOSKENES	20
19 TROMS	210
1902 TROMSØ	31
1903 HARSTAD	2
1911 KVÆFJORD	5
1913 SKÅNLAND	9
1917 IBESTAD	2
1919 GRATANGEN	1
1920 LAVANGEN	2
1923 SALANGEN	2
1924 MÅLSELV	1
1925 SØRREISA	1
1926 DYRØY	3
1927 TRANØY	3
1928 TORSKEN	2
1929 BERG	34
1931 LENVIK	4
1933 BALSFJORD	8

1936 KARLSØY	4
1938 LYNGEN	8
1939 STORFJORD	12
1940 KÅFJORD	9
1941 SKJERVØY	19
1942 NORDREISA	40
1943 KVÆNANGEN	8
20 FINNMARK	279
2002 VARDØ	10
2003 VADSØ	12
2004 HAMMERFEST	9
2011 KAUTOKEINO	12
2012 ALTA	57
2014 LOPPA	8
2015 HASVIK	13
2017 KVALSUND	17
2018 MÅSØY	2
2019 NORDKAPP	24
2020 PORSANGER	28
2021 KARASJOK	13
2022 LEBESBY	6
2023 GAMVIK	12
2024 BERLEVÅG	3
2025 TANA	6
2027 NESSEBY	3
2028 BÅTSFJORD	2
2030 SØR-VARANGER	42
21 SVALBARD	1
2111 SPITSBERGEN	1

