

# Standard for mappenavn, arkivdeler, skjerming, ordningsprinsipper og K-koder

AFP .....	6	Barnefordeling .....	11	Erklæring om data- og informasjonssikkerhet.....	4	Hjemmeundervisning (A02).....	8
Alarmtjenesten.....	14	Barnehage .....	8	Etter- og videreutdanning .....	4	HMS (440) .....	5
Alderspensjon (574) .....	6	Barnehage/skole – hjem .....	10	Fagmøter (B30) .....	10	Hospitering (435) .....	4
Alkoholgebyr.....	15	Barnehageplass (A11).....	8	Fagteam (A16).....	8	Hotell .....	15
Allmenne hjelpeordninger .....	11	Barnepark.....	8	Familiebarnehage .....	8	Husbanken .....	3
Alternativ opplæring.....	8	Barnevernet (F47).....	11	Fartsbegrensning (Q81) .....	14	Husleie .....	11
AMU (440).....	5	Bedriftshelsetjeneste (G30).....	12	Fasadeendring (L42).....	13	Husleiegaranti .....	11
Anlegg for gående, syklende .....	14	Bemyndiget person .....	12	Fast tilsetning .....	4	Individuell opplæringsplan (barnehage).....	8
Anmeldelser .....	7	Beredskap .....	15	Ferdigattest (L45) .....	13	Individuell opplæringsplan (skole B31) ..	10
Ansatte, engasjerte.....	4	Billighetserstatning (273).....	3	Ferdigmelding (L45) .....	13	Informasjon og info.systemer.....	3
Ansettelse (411).....	4	Bolig .....	13	Ferie (467) .....	5	Innkjøp .....	7
Ansettelser, engasjementer .....	4	Bostøtte .....	3	Finansforvaltning.....	3	Inntak .....	9
Ansettelsesoppør .....	5	Brann- og feietjeneste .....	14	Forebyggende helsetiltak .....	12	Inntak/utskrivning .....	15
Ansiennitet .....	6	Bredbånd.....	5	Forespørsel om innsyn (barn/unge F40 060) ..	11	Inventar .....	7
Anskaffelse.....	7	Bruk av kommunale arealer .....	7	Forespørsel om innsyn (generelt 060) .....	3	Kantinedrift - Rådhuset (451) .....	5
Ansvarsgruppemøte (barnehage) .....	8	Bruksendring (L44).....	13	Forespørsel om innsyn (sosial F00 060) ..	11	Karakterer (B64) .....	10
Ansvarsgruppemøte (skoler).....	10	Budsjett .....	3	Forhandlinger .....	6	Kartgrunnlag .....	13
Arbeidsavklaringspenger .....	6	BUPA .....	9	Forhåndsundersøkelse helsepersonell (420) ...	4	Kartleggingsprøver (B62) .....	10
Arbeidsavtale.....	4	Bygg/lokaler.....	7	Forsikringsytelser for ansatte.....	6	Kjøregodtgjøring (541) .....	6
Arbeidsforhold (407) .....	4	Byggekonstruksjoner mv .....	13	Fosterhjem (F41) .....	11	Kollektivtrafikk .....	14
Arbeidsmiljø (440) .....	5	Byggesaksbehandling .....	13	Fravær (B34) .....	10	Kommunal bolig (F17).....	11
Arbeidsmiljø, hms .....	5	Byggesakskontroll.....	13	Fravær fra skolen .....	10	Kommunal bostøtte (243) .....	3
Arealbruksplaner .....	13	Byggesøknad.....	13	Fravær, permisjon, ferie.....	5	Kommunale gebyrer (231) .....	3
Arealdisponering .....	13	Bytte av språkfag (B03) .....	9	Fremskutt skolestart (B11) .....	9	Kompetanse (430) .....	4
Arealoverføring (L31).....	13	Data- og informasjonssikkerhet .....	4	Fritak for undervisning (B03).....	9	Kompetanseutvikling, opplæring .....	4
Arkivrutiner (064) .....	3	Data- og kontorteknisk utstyr.....	7	Funksjonshemmede .....	11	Konstituering (416).....	4
Arkivtjenesten .....	3	Databrille / Terminalbriller (440).....	5	Fødselspermisjon (462) .....	5	Kontakt med foresatte (barnehage A12) .....	8
Attester / Vitnemål (420).....	4	Datamaskiner .....	7	Gangfelt (Q20) .....	14	Kontakt med foresatte (skole B43).....	10
Attføringstrygd .....	6	Depositumskonto .....	11	Gangvei (Q21).....	14	Kopimaskin .....	7
Audiopedi (B25).....	9	Detaljregulering (L13) .....	13	Garasje (L42).....	13	Leasing av biler .....	7
Avgangsprøver .....	10	Disiplinære forhold .....	4	Gjeldsrådgivning (F02 253).....	11	Ledsagerbevis (F05).....	11
Avgifter .....	3	Eiendom og materiell .....	7	Gravemelding (L42) .....	13	Legemiddelhåndtering - Bemyndigelse (G05 & 18).....	12
Avgifter SFO .....	8	Eiendomsforvaltning.....	7	Grensejustering (L34).....	13	Leide lokaler .....	7
Avlaster (420).....	4	Eksamen (B65) .....	10	Grunnskole .....	8	Leieavtale.....	7
Avlastningstiltak.....	11	Elektroniske kommunikasjonsmidler (481).....	5	Grunnskole for voksne (A02) .....	8	Leiekontrakt .....	11
Avleverte arkiver .....	3	Elevforhold (B32) .....	10	Heiskontroll .....	7	Logopedi (A02).....	8
Avløp.....	14	Elevinformasjon BUP .....	9	Helseopplysninger (G10).....	12	Logopedi (B24).....	9
Avspasering .....	5	Elevvurdering (B01) .....	9	Helsetiltak.....	5	Lokale lønnsforhandlinger .....	6
Avtalefestet pensjon AFP (572) .....	6	Endring fra to boenheter til en boenhet (L40) ...	13	Helsetjenester .....	12	Lærling (417) .....	4
Barn og ungdom .....	11	Engasjementavtale .....	4	Hjemmebaserte tjenester.....	11	Lønn .....	6
Barne- og ungdomspsykiatri .....	9	Erkjentlighetsgaver .....	5				

Lønn (520).....	6	Pensjonsordning for ansatte .....	6	Skilting (Q84).....	14	Trafikksikkerhet (Q80) .....	14
Lønn, godtgjøring, trygd og pensjon .....	6	Permisjon (460).....	5	Skjenke og salgskontroll.....	15	Transportmaterieill, maskiner .....	7
Lønnsmaterieill (520) .....	6	Permisjon (B34).....	10	Skjenkebevilgning (U63).....	15	Trygghetsalarm .....	11
Lønnsmelding (520) .....	6	Personalpolitikk, -forvaltning .....	4	Skolegang (B31).....	10	TV-aksjonen.....	15
Lån av kommunalt utstyr.....	7	Plan og budsjett.....	3	Skolegang (bytte) (B12) .....	9	Uførepensjon / Arbeidsavklaringspenger (573) ....	6
Medisinering (G05) .....	12	Politiattest (420).....	4	Skolegang (opptak) (B11) .....	9	Ulovlig tiltak (L42) .....	13
Midlertidig arbeidsavtale (412) .....	4	PP-tjenesten .....	9	Skolestart .....	9	Urinprøvetaking .....	12
Midlertidig tilsetning .....	4	Praksis plass (435) .....	4	Skyss.....	14	Utbedringstilskudd (243) .....	3
Morsmålsundervisning (A26).....	8	Praktikanter.....	4	Småskader ansatte .....	5	Utbygging .....	13
Måned- og tertialrapporter (150).....	3	Programvare/lisenser.....	7	Småskader barn/elever.....	5	Utdannelsepermisjon .....	5
Nasjonale prøver.....	10	Prøver, tester .....	10	Solberg Opplæringsssenter.....	15	Utekontakten (F45) .....	11
Natteravn (F45) .....	11	Psykolog .....	9	Sosial- og omsorgstjenester.....	11	Utleieobjekt.....	7
Norskopplæring (A02).....	8	Påskjønnelser .....	5	Sosialpedagogiske tiltak (B20).....	9	Utlån .....	3
Norskopplæring (B02).....	9	Rammeavtale innkjøp .....	7	Spesialpedagogikk .....	9	Utmelding fra skolen (B34) .....	10
Næringsliv og produksjon .....	15	Refusjon.....	12	Spesialpedagogiske tiltak .....	8	Utplassering (A25).....	8
Obligatoriske fag .....	9	Refusjon for elev annen kommune (F41) .....	11	Spesialundervisning.....	8	Utryknings/redningstjeneste.....	14
Omdisponering av timer (B00).....	9	Reguleringsplan .....	13	Spesielle samfunnsoppgaver.....	15	Utsatt skolestart (B11) .....	9
Områderegulering (L12).....	13	Reise/kostgodtgjøring .....	6	Språkpraksis (B02) .....	9	Utveksling.....	4
Omsorgskontrakt (520).....	6	Reiseliv .....	15	Standpunkt karakterer.....	10	Vann.....	14
Omsorgsovertagelse (F46).....	11	Renovasjon.....	14	Startlån Husbanken (252) .....	3	Vannforsyning.....	14
Omsorgspermisjon (462) .....	5	Ressurser (A24) .....	8	Stipend (505) .....	6	Vannledningsnett .....	14
Oppdragsavtale for avlaster .....	4	Restaurant .....	15	Strategikonferanse .....	6	Vannlekkasje (M24).....	14
Oppdragsavtale for støttekontakt.....	4	Rettfærdsvederlag .....	3	Støttekontakt (420) .....	4	Vannmåler test (M18) .....	14
Oppfølgingsplan .....	5	Sakkyndig vurdering .....	9	Sykefravær (461) .....	5	Varehandel .....	15
Opplæring.....	8	Salgsbevilgning (U62) .....	15	Syssetting .....	15	Vedlikehold av vei (Q10).....	14
Opplærings- og elevforhold.....	9	Samarbeidsmøte (barnehage) .....	8	Syssettingstiltak .....	15	Veier .....	14
Opplæringsordningen .....	9	Samarbeidsmøte (skoler).....	10	Særskilt språkopplæring (B03).....	9	Veiforening .....	7
Opplæringspråk.....	9	Samferdsel og kommunikasjon .....	14	Tarifforhandlinger .....	6	Velferd (450).....	5
Oppmåling .....	13	Samferdselsanlegg og terminaler .....	14	Taushetsklæring.....	4	Videregående skole (A40).....	8
Oppmålingsforretning.....	13	Sammenslåing av matrikkelenheter (L35).....	13	Taushetsplikt (404).....	4	Videreutdanning (433) .....	4
Opprettelse av ny matrikkelenhet (L33) .....	13	Samværsrett (F42).....	11	Teknisk inventar .....	7	Vikarer .....	4
Oppsigelse (471).....	5	Seksjonering (L36).....	13	Telefoni .....	5	Vintervedlikehold (Q03).....	14
Oppsigelse/nedbetalingsplan SFO (231 A22) ..	8	Seniorpolitiske tiltak (423).....	4	Termin- og standpunkt karakterer (B61) .....	10	Vitnemål.....	4
Orden og trivsel .....	10	Serveringsbevilgning (U63).....	15	Terminalbriller.....	5	Voksenopplæring (A02).....	8
Organisasjon og administrasjon.....	3	Serviceavtale .....	7	Tilbygg (L42) .....	13	VVS (L62) .....	13
Overtidsgodtgjøring.....	6	Signalanlegg (Q82) .....	14	Tillegg til regulativlønn .....	6	Yrkesskade (447) .....	5
Parkering .....	14	Sikkerhetsklarering (X21).....	15	Tilleggsgodtgjøringer .....	6	Økonomiplan.....	3
Parkering (Q50) .....	14	Situasjonskart (L27).....	13	Tilskudd til utdanning.....	4	Øvrige arbeidsvilkår.....	5
Parkeringsstillatelse .....	14	Skademelding ansatte.....	5	Tilskuddsformidling .....	3	Åpen barnehage .....	8
Pedagogisk arbeid.....	8	Skademelding barn/elever.....	12	Tilsyn.....	8		
Pedagogisk psykologisk tjeneste (A13).....	8	Skademeldinger biler .....	7	Tilsyn i byggesak.....	13		
Pedagogisk psykologisk tjeneste (B21).....	9	Skader og ulykker .....	12	Tolketjeneste (F13).....	11		
				Trafikkregulering, -sikkerhet.....	14		

Beskrivelse ( <i>kursiv = sett inn tekst, rød = tekst/verdi skal skjermes</i> )	Arkivdel	TK	Hjemmel	Ordningsprinsipp	K-kode og beskrivelse
---	----------	----	---------	------------------	-----------------------

## 0 - Organisasjon og administrasjon

### 06 - Informasjon og info.systemer

Forespørsel om innsyn. <i>Fornavn Etternavn</i>	SA2	U	§13/§13 1	-	060 Felles
Arkivrutiner. <i>Beskrivelse av hva det er rutine for</i>	SA2	-	-	-	064 Arkiv/datasystemer
Arkivtjenesten. Avleverte meldepliktige arkiver. <i>Arkivnavn</i>	SA2	-	-	-	068 Arkivdepot

## 1 - Plan og budsjett

### 15 - Budsjett

Budsjett årstall. Økonomiplan årstall – årstall	SA2	-	-	-	150 Felles
Måned- og tertialrapporter. Nedre Eiker kommune	SA2	-	-	-	150 Felles
Måned- og tertialrapporter. Sentraladministrasjonen	SA2	-	-	-	150 Felles

## 2 - Regnskap og finansforvaltning

### 23 - Inntekter

Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Kommunale gebyrer	BYGGESAK2	-	-	<i>Eiendommens adr.</i>	231 Avgifter, betaling tjenester
---	-----------	---	---	-------------------------	----------------------------------

### 24 - Økonomiformidling

Kommunal bostøtte. <i>Fornavn Etternavn</i>	NAV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	243 Tilskuddsformidling
Utbedringstilskudd. <i>Fornavn Etternavn</i>	KL-HEL2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	243 Tilskuddsformidling

### 25 - Finansforvaltning for øvrig

Startlån Husbanken. <i>Fornavn Etternavn</i>	KL-HEL2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	252 Utlån
--	---------	----	-----------	---------------------------	-----------

### 27 - Erstatninger

Billighetserstatning. <i>Fornavn Etternavn</i>	SA2	U	§13/§13 1	-	273 Billighetserstatning
--	-----	---	-----------	---	--------------------------

Beskrivelse ( <i>kursiv = sett inn tekst, rød = tekst/verdi skal skjermes</i> )	Arkivdel	TK	Hjemmel	Ordningsprinsipp	K-kode og beskrivelse
---	----------	----	---------	------------------	-----------------------

## 4 - Personalpolitikk, -forvaltning

Taushetsplikt. <i>Fornavn Etternavn</i> - Undertegnet taushetserklæring - Undertegnet erklæring om data- og informasjonssikkerhet	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	404 Stillingsområde/beskr/krav
Arbeidsforhold. <i>Fornavn Etternavn</i> Bekreftelse på ansettelse → Skal føres på <b>Attester / Vitnemål (420)</b>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	407 Disiplinære forhold

## 41 - Ansettelser, engasjementer

Ansettelse. <i>Fornavn Etternavn</i> - Bekreftelse på arbeidsavtale fast tilsetning - Ansettelsesprotokoll og utlysningstekst (for fast tilsetning)	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	411 Faste stillinger
Midlertidig arbeidsavtale. <i>Fornavn Etternavn</i> - Retur av undertegnet midlertidig arbeidsavtale - <i>type stilling</i> - Bekreftelse på arbeidsavtale midlertidig tilsetning - Ansettelsesprotokoll og utlysningstekst (for midlertidig tilsetning)	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	412 Midlertidige stillinger
Konstituering. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	416 Vikarer
Lærling <i>beskrivelse. Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	417 Praktikanter/lærlinger

## 42 - Ansatte, engasjerte

Attester / Vitnemål. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	420 Felles
Politiattest. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	420 Felles
Støttekontakt. <i>Fornavn Etternavn</i> - Undertegnet oppdragsavtale for støttekontakt	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	420 Felles
Avlaster. <i>Fornavn Etternavn</i> - Undertegnet oppdragsavtale for avlaster	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	420 Felles
Forhåndsundersøkelse helsepersonell. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	420 Felles
Seniorpolitiske tiltak. <i>Fornavn Etternavn</i> - Undertegnet avtale seniorpolitiske tiltak	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	423 Seniorstilling

## 43 - Kompetanseutvikling, opplæring

Kompetanse. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	430 Felles
Videreutdanning. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	433 Etter- og videreutdanning
Hospitering – <i>Navn på enhet</i>	SA2		-	-	435 Utveksl/hospitering/praksis
Praksisplass – <i>Navn på enhet</i>	SA2		-	-	435 Utveksl/hospitering/praksis

Beskrivelse ( <i>kursiv = sett inn tekst, rød = tekst/verdi skal skjermes</i> )	Arkivdel	TK	Hjemmel	Ordningsprinsipp	K-kode og beskrivelse
<b>44 - Arbeidsmiljø, hms</b>					
AMU – Navn på enhet	SA2	-	-	-	440 Felles
Arbeidsmiljø <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	440 Felles
Databrille / Terminalbriller. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	440 Felles
HMS – Navn på enhet	SA2	-	-	-	440 Felles
Helsetiltak → Skal føres på <b>Sykefravær</b> (461)					
Skademelding ansatte → Skal føres på <b>Yrkesskade</b> (447)					
Skademelding barn/elever → Skal føres på <b>Skademelding</b> (G55)					
Småskader ansatte årstall	SA2	U	§13/§13 1	-	447 Skademelding
Småskader barn . Navn på barnehage	SA2	U	§13/§13 1	-	447 Skademelding
Småskader elever. Navn på skole	SA2	U	§13/§13 1	-	447 Skademelding
Yrkesskade. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	447 Skademelding
<b>45 – Velferd</b>					
Velferd	SA2	-	-	-	450 Felles
Kantinedrift - Rådhuset	SA2	-	-	-	451 Kantinedrift
Erkjentlighetsgaver årstall	PERS2	U	§13/§13 1	-	455 Påskjønnelse/erkjentlighetsgave
<b>46 - Fravær, permisjon, ferie</b>					
Permisjon. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	460 Felles
Sykefravær. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	461 Sykefravær
- Undertegnet oppfølgingsplan ved sykmelding					
Fødselspermisjon. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	462 Fødsels/omsorgspermisjon
Omsorgspermisjon. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	462 Fødsels/omsorgspermisjon
Utdanningspermisjon → Skal føres på <b>Videreutdanning</b> (433)					
Ferie. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	467 Ferie/fridager/avspasering
<b>47 - Ansettelsesopphør</b>					
Oppsigelse. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	471 Oppsigelse
<b>48 - Øvrige arbeidsvilkår</b>					
Elektroniske kommunikasjonsmidler. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	481 Bredbånd/telefoni

Beskrivelse ( <i>kursiv = sett inn tekst, rød = tekst/verdi skal skjermes</i> )	Arkivdel	TK	Hjemmel	Ordningsprinsipp	K-kode og beskrivelse
---	----------	----	---------	------------------	-----------------------

## 5 - Lønn, godtgjøring, trygd og pensjon

Stipend. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	505 Stipenordning
-----------------------------------	-------	---	------------	----------------------	-------------------

### 51 - Forhandlinger

Strategikonferanse <i>årstall</i>	SA2	-	-	-	512 Tarifforhandlinger
-----------------------------------	-----	---	---	---	------------------------

Lokale lønnsforhandlinger <i>årstall - beskrivelse</i>	SA2	-	-	-	515 Lokale drøftinger/forhandl
--	-----	---	---	---	--------------------------------

### 52 - Lønn

Lønnsmateriell. <i>Fornavn Etternavn</i> - Beregning av ansiennitet - Lønnsmelding	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	520 Felles
Lønn. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	520 Felles
Omsorgskontrakt. <i>Fornavn Etternavn</i> - Undertegnet tidsberegnet omsorgskontrakt	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	520 Felles

### 53 - Tillegg til regulativlønn

Overtidsgodtgjøring → Skal føres på <b>Lønn</b> (520)					
---	--	--	--	--	--

### 54 - Tilleggsgodtgjøringer

Kjøregodtgjøring. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	541 Reise/kostgodtgjøring
--	-------	---	------------	----------------------	---------------------------

### 56 - Forsikringsytelser for ansatte

Yrkesskade → Skal føres på <b>Yrkesskade</b> (447)					
--	--	--	--	--	--

### 57 - Pensjonsordning for ansatte

Avtalefestet pensjon AFP. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	572 AFP/førtidspensjon
--	-------	---	------------	----------------------	------------------------

Uførepensjon / Arbeidsavklaringspenger. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	573 Uførepensjon/attføring
--	-------	---	-----------	----------------------	----------------------------

Alderspensjon. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§26 5.ledd	<i>Fødselsnr-ans</i>	574 Alderspensjon
---	-------	---	------------	----------------------	-------------------

Beskrivelse ( <i>kursiv = sett inn tekst, rød = tekst/verdi skal skjermes</i> )	Arkivdel	TK	Hjemmel	Ordningsprinsipp	K-kode og beskrivelse
---	----------	----	---------	------------------	-----------------------

## 6 - Eiendoms- og materiellforvaltning

Anmeldelser – Navn på enhet	SA2	U	§13/§13 1	-	600 Felles
Anskaffelse – Navn på vare/tjeneste/prosjekt	SA2	-	-	-	601 Innkjøpsordning
Rammeavtale innkjøp. Navn på vare/tjeneste	SA2	-	-	-	601 Innkjøpsordning

## 61 - Eiendomsforvaltning

Søknad om bruk av kommunale arealer - Formål	SA2	-	-	-	611 Arealer/grunneiendommer
Veiforening – Navn på vei	SA2	-	-	-	611 Arealer/grunneiendommer
Utleieobjekt - Adresse, Poststed	EIEN2	U	§13/§13 1	-	613 Boligbygg og leiligheter
Navn på lokale/sted – Beskrivelse	SA2	-	-	-	614 Bygg/lokaler
Leide lokaler. Adresse, Poststed	SA2	-	-	-	614 Bygg/lokaler

## 62 - Inventar

Inventar – Navn på sted/enhet	SA2	-	-	-	620 Felles
Serviceavtale – Beskrivelse av avtale	SA2	-	-	-	620 Felles
Leieavtale – Beskrivelse av utstyr	SA2	-	-	-	625 Teknisk inventar

## 63 - Data- og kontorteknisk utstyr

Lån av kommunalt utstyr. Fornavn Etternavn	PERS2	P	§26 5.ledd	Fødselsnr-ans	630 Felles
Beskrivelse	SA2	-	-	-	631 Datamaskiner
Leieavtale kopimaskin – Navn på enhet – Beskrivelse av utstyr	SA2	-	-	-	632 Kopieringsmaskiner
Serviceavtale kopimaskin – Navn på enhet – Beskrivelse av utstyr	SA2	-	-	-	632 Kopieringsmaskiner
Beskrivelse – Evt enhet	SA2	-	-	-	637 Programvare/lisenser

## 65 - Transportmateriell, maskiner og lignende

Leasing av biler – Navn på enhet	SA2	-	-	-	651 Rullende transportmateriell
Skademeldinger biler – Navn på enhet	SA2	-	-	-	651 Rullende transportmateriell
Gbnr. gårds/bruksnr, Adresse, Heiskontroll	EIEN2	-	-	Eiendommens adr	654 Fastmontert transportmateriell

Beskrivelse ( <i>kursiv = sett inn tekst, rød = tekst/verdi skal skjermes</i> )	Arkivdel	TK	Hjemmel	Ordningsprinsipp	K-kode og beskrivelse
---	----------	----	---------	------------------	-----------------------

## A - Opplæring (de enkelte områdene)

Norskopplæring. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV-VO2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A02 Voksenopplæring
Voksenopplæring. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV-VO2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A02 Voksenopplæring
Grunnskole for voksne. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV-VO2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A02 Voksenopplæring
Logopedi. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV-VO2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A02 Voksenopplæring
Hjemmeundervisning. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A03 Opplæring utenom skolen

## A1 - Barnehage, familiebarnehage, barnepark, åpen barnehage

Tilsyn – Navn på enhet	SA2	-	-	-	A10 &58 Felles+Tilsyn
Barnehageplass. <i>Fornavn Etternavn</i>	BHG2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A11 Barn
Kontakt med foresatte. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A12 Kontakt med foresatte
Samarbeidsmøte / Ansvarsgruppemøte. <i>Fornavn Etternavn</i>	BHG2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A12 Kontakt med foresatte
Pedagogisk Psykologisk Tjeneste. <i>Fornavn Etternavn</i>	BHG2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A13 Pedagogisk arbeid
Fagteam. <i>Fornavn Etternavn</i>	FAGT2	FA	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A16 Spesialpedagogiske tiltak
- Undertegnet individuell opplæringsplan våren/høsten årstall					

## A2 - Grunnskole

Skolegang → Skal føres på <b>Skolegang</b> (B11 eller B12)					
Oppsigelse/nedbetalingsplan SFO. <i>Fornavn Etternavn</i>	SA2	U	§13/§13 1	-	231 A22 Avgifter + SFO
Ressurser. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A24 Spesialundervisning
Utplassering. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A25 Alternativ opplæring
Morsmålsundervisning. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A26 Morsmålsundervisning

## A4 - Videregående skole

Videregående skole. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	A40 Felles
--	------	----	-----------	---------------------------	------------

Beskrivelse ( <i>kursiv = sett inn tekst, rød = tekst/verdi skal skjermes</i> )	Arkivdel	TK	Hjemmel	Ordningsprinsipp	K-kode og beskrivelse
---	----------	----	---------	------------------	-----------------------

## B - Opplærings- og elevforhold (alle skoler og områder)

Skademelding barn/elever → Skal føres på <b>Skademelding</b> (G55)					
Småskader barn/elever → Skal føres på <b>Småskader</b> (447)					
Omdisponering av timer. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B00 Felles
Elevvurdering. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B01 Ped.veil, spes.pedagogikk
Norskopplæring. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV-VO2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B02 Opplæringspråk
Språkpraksis. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV-VO2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B02 Opplæringspråk
Bytte av språkfag. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B03 Obligatoriske fag/emner
Fritak for undervisning. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B03 Obligatoriske fag/emner
Særskilt språkopplæring. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B03 Obligatoriske fag/emner

## B1 - Opplæringsordningen

Læringsmiljø → Skal føres på <b>Elevforhold</b> (B32)					
Læringsmiljø – <i>Navn på skole</i>	SA2	-	-	-	B10 Felles
Fremskutt skolestart. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B11 Skoleordning
Skolegang. <i>Fornavn Etternavn</i> ( <i>bruk denne ved opptak til skole</i> )	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B11 Skoleordning
Utsatt skolestart. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B11 Skoleordning
Skolegang. <i>Fornavn Etternavn</i> ( <i>bruk denne ved bytte av skole</i> )	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B12 Kretsordning

## B2 - PP-tjenesten

Sosialpedagogiske tiltak. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B20 Felles
Pedagogisk Psykologisk Tjeneste. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B21 Sakkyndig vurdering
Pedagogisk Psykologisk Tjeneste. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV-VO2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B21 Sakkyndig vurdering
BUPA. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B22 G71 Bame/ungdomsspsykiatri
Elevinformasjon BUP. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B22 G71 Psykolog
Logopedi. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B24 Logopedi
Audiopedi. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B25 Audiopedi
Audiopedi. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV-VO2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B25 Audiopedi

Beskrivelse ( <i>kursiv = sett inn tekst, rød = tekst/verdi skal skjermes</i> )	Arkivdel	TK	Hjemmel	Ordningsprinsipp	K-kode og beskrivelse
---	----------	----	---------	------------------	-----------------------

### B3 - Elevforhold

Skademelding barn/elever → Skal føres på <b>Skademelding</b> (G55)					
Småskader barn/elever → Skal føres på <b>Småskader</b> (447)					
Fagmøter. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B30 Felles
Samarbeidsmøte / Ansvarsgruppemøte. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B30 Felles
Elevforhold → Skal føres på <b>Elevforhold</b> (B32)					
Individuell opplæringsplan. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B31 Elever
Skolegang. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B31 Elever
Elevforhold. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B32 Orden og trivsel
Fravær. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B34 Fravær
Permisjon. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§24 3. 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B34 Fravær
- Søknad om permisjon fra skolen					
Utmelding fra skolen. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B34 Fravær

### B4 - Barnehage/skole – hjem

Kontakt med foresatte. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B43 Kontakt med foresatte
---	------	----	-----------	---------------------------	---------------------------

### B6 - Prøver, tester

Termin- og standpunkt karakterer. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B61 Vurderingsordning
Kartleggingsprøver. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B62 Kartleggingsprøver
Nasjonale prøver → Skal føres på <b>Kartleggingsprøver</b> (B62)					
Karakterer. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B64 Standpunkt karakterer
Eksamen. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	B65 Avgangsprøver/eksamen

Beskrivelse ( <i>kursiv = sett inn tekst, rød = tekst/verdi skal skjermes</i> )	Arkivdel	TK	Hjemmel	Ordningsprinsipp	K-kode og beskrivelse
---	----------	----	---------	------------------	-----------------------

## F - Sosial- og omsorgstjenester

Forespørsel om innsyn. <i>Fornavn Etternavn</i>	SA2	U	§13/§13 1	-	F00 060 Felles+Info og info.syst
Gjeldsrådgivning. <i>Fornavn Etternavn</i>	NAV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	F02 253 Veiledning+Andres lån
Ledsagerbevis. <i>Fornavn Etternavn</i>	SA2	U	§13/§13 1	-	F05 Avlastningstiltak

### F1 - Allmenne hjelpeordninger

Funksjonshemmede. <i>Beskrivelse av sak</i>	SA2	U	§13/§13 1	-	F10 Felles
Tolketjeneste	SA2	-	-	-	F13 Tolketjeneste
Kommunal bolig. <i>Fornavn Etternavn</i> - Undertegnet leiekontrakt - Kommunal husleiegaranti - Avtale om opprettelse av depositumskonto - Varsel om regulering av husleie	KL-EIEN2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	F17 Sosiale boligtiltak

### F2 - Hjemmebaserte tjenester

Trygghetsalarm refusjon. <i>Fornavn Etternavn</i>	SA2	U	§13/§13 1	-	F25 223 Trygghetsalarm+Refusjon
---	-----	---	-----------	---	---------------------------------

### F4 – Barn og ungdom

Forespørsel om innsyn. <i>Fornavn Etternavn</i>	SA2	U	§13/§13 1	-	F40 060 Felles+Info og info.syst
Refusjon for elev hjemhørende i <i>kommunenavn</i> kommune. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	F41 223 Fosterhjem+Refusjon
Samværsrett. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	F42 Barnefordeling/samværsrett
Natteravn	SA2	-	-	-	F45 Utekontaktvirksomhet
Utekontakten	SA2	-	-	-	F45 Utekontaktvirksomhet
Omsorgsovertagelse	SA2	-	-	-	F46 Omsorgsovertagelse
Barnevernet. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	F47 Barnevern

Beskrivelse ( <i>kursiv = sett inn tekst, rød = tekst/verdi skal skjermes</i> )	Arkivdel	TK	Hjemmel	Ordningsprinsipp	K-kode og beskrivelse
---	----------	----	---------	------------------	-----------------------

## G - Helsetjenester

Medisinering. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	G05 Legemiddelanvendelse
Tilbud urinprøvetaking. <i>Fornavn Etternavn</i>	SA2	U	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	G05 Legemiddelanvendelse
Legemiddelhåndtering - Bemyndigelse - Bemyndiget person. <i>Fornavn Etternavn</i>	SA2	U	§13/§13 1	-	G05 &18 Legem.anv.+Bevilling

## G1 - Forebyggende helsetiltak

Helseopplysninger. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	G10 Felles
Helseopplysninger. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	G10 Felles

## G3 - Bedrifts- og fengselshelsetjeneste

Bedriftshelsetjeneste - <i>Beskrivelse av sak</i>	SA2	-	-	-	G30 Felles
Bedriftshelsetjeneste - Refusjon. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	G30 Felles
Bedriftshelsetjeneste. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	G30 Felles

## G5 - Skader og ulykker

Skademelding. <i>Fornavn Etternavn</i>	ELV2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	G55 Skader under lek og fritid
Småskader barn/elever → Skal føres på <b>Småskader</b> (447)					
Skademelding for ansatte → Skal føres på <b>Yrkesskade</b> (447)					

Beskrivelse ( <i>kursiv = sett inn tekst, rød = tekst/verdi skal skjermes</i> )	Arkivdel	TK	Hjemmel	Ordningsprinsipp	K-kode og beskrivelse
---	----------	----	---------	------------------	-----------------------

## L - Arealdisponering, utbygging, bolig

### L1 - Arealbruksplaner

**Husk å sette mappetype til: PS - Plansak**

Områderegulering, Adresse, gbnr. gårdsnr/bruksnr	PLAN2	-	-	Beskr. reg.plan	L12 Områderegulering
Detaljregulering, Adresse, gbnr. gårdsnr/bruksnr	PLAN2	-	-	Beskr. reg.plan	L13 Detaljregulering

### L2 – Kartgrunnlag

**Husk å sette mappetype til: BS - Byggesak**

Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Situasjonkart	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L27 Situasjonkart
---	-----------	---	---	------------------	-------------------

### L3 – Oppmåling

**Husk å sette mappetype til: BS - Byggesak**

Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Arealoverføring	DELESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L31 Arealoverføring
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Opprettelse av ny matrikkelenhet	DELESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L33 Kart/delingsforretning
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Oppmålingsforretning	DELESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L33 Kart/delingsforretning
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Grensejustering	DELESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L34 Grensepåvisning
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Oppmålingsforretning	DELESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L34 Grensepåvisning
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Sammenlåing av matrikkelenheter	DELESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L35 Sammenføyning
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Seksjonering	DELESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L36 Seksjonering

### L4 – Byggesaksbehandling

**Husk å sette mappetype til: BS - Byggesak**

Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Endring fra to boenheter til en boenhet	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L40 Felles
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Gravemelding	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L42 Byggesøknad
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Garasje	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L42 Byggesøknad
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Tilbygg	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L42 Byggesøknad
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Fasadeendring	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L42 Byggesøknad
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Ulovlig tiltak	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L42 Byggesøknad
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Beskrivelse	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L42 Byggesøknad
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Bruksendring	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L44 Bruksendring
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Ferdigattest	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L45 Ferdigattest
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Ferdigmelding	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L45 Ferdigattest

### L6 - Byggekonstruksjoner mv.

**Husk å sette mappetype til: BS - Byggesak**

Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Åpnet tilsyn i byggesak	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L50 Byggesakskontroll
Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. VVS	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	L62 VVS-installasjon

Beskrivelse ( <i>kursiv = sett inn tekst, rød = tekst/verdi skal skjermes</i> )	Arkivdel	TK	Hjemmel	Ordningsprinsipp	K-kode og beskrivelse
---	----------	----	---------	------------------	-----------------------

## M - Vann, avløp, renovasjon, brann- og feietjeneste

### M1 - Vannforsyning

**Husk å sette mappetype til: BS - Byggesak**

Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Vannmåler	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	M18 Vannmåling
---	-----------	---	---	------------------	----------------

### M2 - Vannledningsnett

**Husk å sette mappetype til: BS - Byggesak**

Gbnr. gårdsnr/bruksnr, Adresse, Poststed. Vannlekkasje	BYGGESAK2	-	-	Eiendommens adr.	M24 Vannlekkasje
--	-----------	---	---	------------------	------------------

### M8 - Brann- og feietjeneste

Avtale alarmtjenesten. <i>Navn på abonnent</i>	SA2	U	§13/§13 1	-	M82 Utryknings/redningstjeneste
--	-----	---	-----------	---	---------------------------------

## N - Samferdsel og kommunikasjon

Kollektivtrafikk - Søknad om BRA-midler. Linje xx. Fase x. Årstall	SA2	-	-	-	N00 Felles
--	-----	---	---	---	------------

Skyss årstall/årstall	SA2	-	-	-	N06 Skoleskyss
-----------------------	-----	---	---	---	----------------

## Q - Samferdselsanlegg og terminaler

Gatenr. xxxx, Navn på gate. Vintervedlikehold	GATE2	-	-	Gatenavn komm. veier	Q03 Vinterarbeid
---	-------	---	---	----------------------	------------------

### Q1 - Veier

Gatenr. xxxx, Navn på gate, Sted. Vedlikehold av vei	GATE2	-	-	Gatenavn komm. Veier	Q10 Felles
--	-------	---	---	----------------------	------------

Gatenr. xxxx, Navn på gate, Sted. Beskrivelse av sak	GATE2	-	-	Gatenavn komm. veier	Q10 Felles
--	-------	---	---	----------------------	------------

### Q2 - Anlegg for gående, syklende

Gatenr. xxxx, Navn på gate, Sted. Gangfelt	GATE2	-	-	Gatenavn komm. veier	Q20 Felles
--	-------	---	---	----------------------	------------

Gatenr. xxxx, Navn på gate, Sted. Gangvei	GATE2	-	-	Gatenavn komm. veier	Q21 Gang- og sykkelvei
---	-------	---	---	----------------------	------------------------

### Q5 - Parkering

Parkeringstillatelse for forflytningshemmede. <i>Fornavn Etternavn</i>	SA2	U	§13/§13 1	-	Q50 &70 Felles+Funksjonsh.
--	-----	---	-----------	---	----------------------------

Gatenr. xxxx, Navn på gate, Sted. Parkering	GATE2	-	-	Gatenavn komm. veier	Q50 Felles
---	-------	---	---	----------------------	------------

### Q8 - Trafikkregulering, -sikkerhet

Gatenr. xxxx, Navn på gate, Sted. Trafikksikkerhet	GATE2	-	-	Gatenavn komm. veier	Q80 Felles
--	-------	---	---	----------------------	------------

Gatenr. xxxx, Navn på gate, Sted. Fartsbegrensning	GATE2	-	-	Gatenavn komm. veier	Q81 Fartsbegrensning
--	-------	---	---	----------------------	----------------------

Gatenr. xxxx, Navn på gate, Sted. Signalanlegg	GATE2	-	-	Gatenavn komm. veier	Q82 Signalsystem
--	-------	---	---	----------------------	------------------

Gatenr. xxxx, Navn på gate, Sted. Skilting	GATE2	-	-	Gatenavn komm. veier	Q84 Skilting
--	-------	---	---	----------------------	--------------

Beskrivelse ( <i>kursiv = sett inn tekst, rød = tekst/verdi skal skjermes</i> )	Arkivdel	TK	Hjemmel	Ordningsprinsipp	K-kode og beskrivelse
---	----------	----	---------	------------------	-----------------------

## U - Næringsliv og produksjon

### U6 - Varehandel, hotell, restaurant, reiseliv

Alkoholgebyr - årstall - Alkoholgebyr 2012 - navn på bedrift	SA2	-	-	-	203 U60 Innfordring+Varehandel
Skjenke og salgskontroll av alkohol - årstall	SA2	-	-	-	U60 Varehandel/hotell/restaurant
Salgsbevilling. Navn på bedrift	SA2	-	-	-	U62 Detaljhandel
Skjenkebevilling. Navn på bedrift	SA2	-	-	-	U63 Hotell/restaurantdrift
Serveringsbevilling. Navn på bedrift	SA2	-	-	-	U63 Hotell/restaurantdrift

## X – Spesielle samfunnsoppgaver

TV-aksjonen årstall. Navn på aksjonen	SA2	-	-	-	X03 Aksjon, tiltak
---------------------------------------	-----	---	---	---	--------------------

### X2 - Beredskap

Sikkerhetsklarering. <i>Fornavn Etternavn</i>	PERS2	P	§13/§13 1	<i>Fødselsnr-ans</i>	X21 Sikkerhetstjeneste
---	-------	---	-----------	----------------------	------------------------

### X6 - Sysselsetting

Inntak / utskrivning. Solberg Opplæringscenter. <i>Fornavn Etternavn</i>	SOL-KLIEN2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	X63 Arbeidsmarkedstiltak
Sysselsettingstiltak. Solberg Opplæringscenter. <i>Fornavn Etternavn</i>	SOL-KLIEN2	KL	§13/§13 1	<i>Etternavn, Fornavn</i>	X63 Arbeidsmarkedstiltak