



November 2013

Syssetning i KOSTRA

- **Retningslinjer for inndeling av kommunal virksomhet i Enhetsregisteret**
- **Retningslinjer for innmelding av ansatte i Aa-registeret (tidligere Arbeidsgiver- og arbeidstakerregisteret)**

1. Innledning	1
1.1 Svartjeneste	2
1.2 Leseveiledning	2
1.3 De sentrale registrene	2
1.3.1 Enhetsregisteret	2
1.3.2 Aa-registeret	3
2. Innmelding av ansatte i Aa-registeret	4
2.1 Hvem skal meldes inn i Aa-registeret?	4
2.2 Flere arbeidsforhold	5
2.3 Vikarer og ekstrahjelp	5
2.4 Yrke	5
3. Inndeling i virksomheter i Enhetsregisteret	6
3.1 Hovedprinsipper for inndeling i virksomheter i Enhetsregisteret	6
3.2 Begreper og definisjoner	7
3.2.1 Begreper og definisjoner i Enhetsregisteret	7
3.2.2 Andre inndelinger og definisjoner	7
3.3 Navnsetting av kommunal virksomhet	7
3.4 Interkommunalt samarbeid	7
3.5 Samhandlingsreformen	7
3.6 Inndelingsregler	9
3.6.1. Administrasjon	9
3.6.2. Undervisning/oppvekst	11
3.6.3 Helse og sosial	13
3.6.4. Kultur	20
3.6.5 Teknisk drift	22
3.6.6 Næringsvirksomhet	24
3.6.7 Andre enheter knyttet til kommunen	25
3.6.9 Virksomheter som ikke skal registreres	26
3.6.10 Funksjoner som det ikke skal knyttes virksomheter til	26

1. Innledning

Dette notatet inneholder både informasjon om retningslinjer for inndeling av kommunal virksomhet i Enhetsregisteret (ER) og retningslinjer for innmelding av arbeidstakere til Aa-registeret¹ til Arbeids- og velferdsforvaltningen (NAV).

Kommunenes løpende oppfølging er avgjørende for kvaliteten på en rekke statistikker som Statistisk sentralbyrå (SSB) utarbeider om kommunen. Statistikk over personellinnsats i form av årsverk i KOSTRA er sentralt. I tillegg leveres tall over sykefravær og syssetning til Kompetanseløftet som Helsedirektoratet utarbeider årlig. Kommunenes syssetning inngår også i den generelle

¹ Arbeidsgiver-arbeidstakerregisteret



sysselsettingsstatistikken som dekker alle arbeidsgivere (private og offentlige) med virksomhet i kommunen. Foruten kommunene selv er det en rekke sentrale brukere av disse tallene, som departementer og direktorater, Teknisk beregningsutvalg for kommunesektoren, kommunesektorens organisasjon KS, regionale og nasjonale forskningsmiljøer, bransjeorganisasjoner, yrkessammenslutninger og konsulentfirmaer.

I tillegg til at data fra Enhetsregisteret og Aa-registeret brukes til statistikk, er det også en utstrakt bruk av registrene i offentlig saksbehandling.

Det er svært viktig at kommunen har en felles forståelse av registreringen, på tvers av fagområde, regnskapskontor og lønns-/personalavdeling, og gode rutiner som sikrer god informasjonsflyt ved endringer i virksomheter og arbeidsforhold.

1.1 Svartjeneste

Statistisk sentralbyrå

SSB har i samarbeid med NAV Aa-registeret utarbeidet retningslinjene. SSB har forvaltningsansvar for offentlig sektor i ER, og er dermed rette instans for oppretting og sletting av kommunale virksomheter. Spørsmål om disse retningslinjene rettes til Statistisk sentralbyrå, Seksjon for populasjonsforvaltning, på telefon 62 88 55 88 eller vof@ssb.no.

Siste versjon av disse retningslinjene ligger på <http://www.ssb.no/innrapportering/offentlig-sektor/kostra-innrapp> under arkfanen "Veiledning".

Det kan være mulig å fravike enkelte av inndelingsreglene og gjøre praktiske tillempninger, dersom det ikke er praktisk mulig for kommunen å plassere enkelte ansatte eller grupper av ansatte på spesielle enheter. Dette må imidlertid avklares spesielt med SSB.

Arbeids- og velferdsetaten

Spørsmål om rapporteringen til Aa-registeret kan rettes til NAV Aa-registeret pr e-post: aa-registeret@nav.no eller på telefon 62 02 40 00.

1.2 Leseveiledning

Dette notatet er ment som et oppslagsverk for hvordan kommunene skal registrere sine enheter i Enhetsregisteret og melde sine arbeidstakere til Aa-registeret.

Kapittel 1 beskriver de ulike registrene og viser hvor en kan få svar på sine spørsmål. Kapittel 2 gir oversikt over regler for hvem som skal meldes inn i Aa-registeret. Kapittel 3.1-3.5 beskriver ulike begreper/definisjoner og beskriver de generelle reglene for inndeling i Enhetsregisteret, mens kapittel 3.6 gir detaljert informasjon om den enkelte enhet (virksomhet/funksjon).

1.3 De sentrale registrene

1.3.1 Enhetsregisteret

Enhetsregisteret (ER) er det sentrale register for opplysninger om virksomheter/enheter i privat og offentlig sektor. Enhetsregisteret inneholder grunndata om enheter som har registreringsplikt i NAV Aa-registeret, Merverdiavgiftsmanntallet, Foretaksregisteret, Statistisk sentralbyrås Virksomhets- og foretaksregister, Skattemanntallet for etterskuddspliktige eller Stiftelsesregisteret.



Det nisifrede organisasjonsnummeret identifiserer enhetene, og gjør det lettere for myndighetene å samarbeide om utveksling av opplysninger. Dermed får oppgavegiverne det enklere ved at grunndataene bare behøver å meldes ett sted.

I henhold til forskrift om registrering i ER §§10 - 11 skal det registreres en underenhet med eget organisasjonsnummer for hver enkelt atskilt virksomhet registreringsenheten utøver. En registreringsenhets virksomhet kan være atskilt ved at den utøves på flere forskjellige geografiske steder og/eller i ulike bransjer/næringer. Registreringsenheten plikter å melde opplysninger om slike underenheter. Dette gjelder både ved førstegangsregistrering i ER, samt ved senere endringer. Reglene behandles nærmere i kapittel 3.

For mer informasjon om Enhetsregisteret, se: <http://www.brreg.no/registrene/enhet/>

1.3.2 Aa-registeret

I likhet med andre arbeidsgivere er kommunen pliktig å melde arbeidstakere inn og ut av Aa-registeret. De fleste kommuner gjør dette ved filoverføring etter lønnskjøringene hver måned.

Melder man inntak og opphør av arbeidstakere samt endringer i arbeidsforhold manuelt på papirskjema eller elektronisk/webskjema, må dette gjøres senest fredag i uken etter at endringen har oppstått. Meldeplikten til Aa-registeret er hjemlet i Folketrygdloven §§25-1 og 25-3 med tilhørende forskrift. Disse reglene utdypes i kapittel 2.



2. Innmelding av ansatte i Aa-registeret

SSB bruker tall på arbeidstakere som kommunene rapporterer til NAV via Aa-registeret. Det er derfor viktig at kommunene løpende oppdaterer inn- og utmeldinger til NAV.

Med inntak menes når et arbeidsforhold tar til, eller når en arbeidstaker starter opp arbeidet igjen etter å ha vært utmeldt, for eksempel på grunn av permisjon. Alle arbeidsforhold med en arbeidstid på **minst fire timer i uken og en varighet på minst syv dager** omfattes av registreringsplikten. Arbeidsforhold som har vært inaktive i mer enn 14 dager skal meldes ut av registeret, unntatt for de som er fraværende pga. ferie eller sykdom.

Arbeidstid

Det skal oppgis gjennomsnittlig forventet arbeidstid per uke i antall timer, med inntil 2 desimaler for minutter. Dette betyr at f.eks. 37 og en halv time, skal registreres som 37,50. Stillingsprosjenter må omregnes til timer per uke. Arbeidstakere som er ansatt på timebasis, skal meldes inn, dersom de i løpet av en måned gjennomsnittlig arbeider mer enn fire timer per uke. For kommuner som rapporterer ved filoverføring etter lønnskjøringene hver måned, skal meldingene for timearbeidere baseres på registrering av faktisk arbeidede timer måneden etter at arbeidet har funnet sted.

2.1 Hvem skal meldes inn i Aa-registeret?

Aa-registeret skal bare omfatte **arbeidstakere**. De grupper som NAV definerer som frilansere/oppdragstakere skal ikke inkluderes.

I folketryktdloven § 1-8 defineres **arbeidstaker** slik: Med arbeidstaker menes enhver som arbeider i **annens tjeneste** for lønn eller annen godtgjørelse.

I folketryktdloven § 1-9 defineres **frilanser** slik: Med frilanser menes enhver som utfører arbeid eller oppdrag **utenfor tjeneste** for lønn eller annen godtgjørelse, men uten å være selvstendig næringsdrivende.

Personer som ikke skal meldes inn i Aa-registeret:

- **Personer på arbeidsmarkedstiltak** regnes ikke som arbeidstakere dersom de kun mottar trygd. Er de ansatt i et midlertidig arbeidsforhold med vanlige lønnsvilkår må de anses å være arbeidstaker. Dette gjelder selv om lønnen delvis finansieres fra NAV gjennom en tilskuddsordning til arbeidsgiver (sysselsettingstiltak).
- **Personer som deltar i arbeidstreningstiltak** for yrkeshemmede når lønnen bare er definert som mottak av oppmuntringspenger. Dvs. personer som mottar en mindre, symbolsk lønn og i tillegg mottar 100 prosent uførepensjon.
- **Folkevalgte**, så som ordførere, kommunestyremedlemmer osv. er ikke underlagt kommunens instruksjonsmyndighet og anses ikke for å være arbeidstakere.
- **Personer som innehar et tillitsverv** for eksempel i en organisasjon er ikke underlagt organisasjonens instruksjonsmyndighet og anses som frilansere.
- **Fosterforeldre** som får fosterhjemsgodtgjørelse anses som frilansere. Dette gjelder både ordinære fosterhjem og forsterkede fosterhjem. Et unntak er fosterforeldre som er ansatt i det regionale barnevernet.
- **Avlastere og personer med omsorgslønn**, er vanligvis frilansere. Det er bare i de tilfeller vedkommende har en avtale med kommunen som innebærer at kommunen har instruksjonsmyndighet over vedkommende at personen kan anses som arbeidstaker.
- **Støttekontakter:** Støttekontakter er vanligvis frilansere, for eksempel tradisjonelle "fritidsstøttekontakter" som driver sosial trening med de som har behov for det i sin fritid. Grunnen er at støttekontaktene har en fri stilling i forhold til kommunen når det gjelder



utførelsen av oppgaven. Personer som er tilknyttet institusjoner, eller som er tilknyttet beboere i beboers eget private hjem/kommunalt disponert bolig og har dette som avtalebasert deltidsjobb med fast turnus, anses vanligvis som arbeidstakere.

2.2 Flere arbeidsforhold

Hvis en arbeidstaker har *to eller flere arbeidskontrakter* med kommunen, skal arbeidstakeren registreres i hver enhet som denne har kontrakt med.

Dersom arbeidstakeren kun har *én arbeidskontrakt med kommunen*, men faktisk arbeider ved flere enheter, er kravet i utgangspunktet at arbeidstakeren bare behøver å registreres ved virksomheten der hun/han arbeider mest (utgjør den største delen av stillingen). Hele stillingsprosenten (ifølge arbeidskontrakten) skal registreres på denne virksomheten. Eksempel på slike arbeidstakere kan være vaktmestere og renholdsarbeidere når det er organisert egne "pooler" for disse gruppene. Hvis arbeidsforholdet er fordelt mellom ulike virksomheter etter en fast avtalt nøkkel, kan kommunen registrere arbeidstakeren på alle virksomhetene hun/han arbeider. Det kan f.eks. gjelde en lege som er ansatt i kommunen og samtidig har avtale om å arbeide på en helsestasjon, noen timer på et sykehjem og resten som ansatt fastlege. Statistikken i KOSTRA over årsverk fordelt på funksjon, vil da bli mer korrekt enn om alle timer føres på funksjon for allmenn legetjeneste. Man bør unngå å dele opp en stilling så mye at, man i hvert "arbeidsforhold" kommer under grensen på 4 timer pr uke. Da blir personen i dag ikke registrert i Aa-registeret i det hele tatt.

For mer informasjon om registrering i Aa-registeret, se www.nav.no/aaregisteret.

2.3 Vikarer og ekstrahjelp

Personer som kun utfører arbeid ved ekstra behov for eksempel ved ferie eller sykdom, skal registreres dersom de har en arbeidstid på minst 4 timer i uken og har arbeidet i løpet av de siste 14 dagene. Vikarene skal så langt det er mulig registreres på den virksomhet de forventes å bli lengst knyttet til.

Noen kommuner velger å bruke vikarene på flere virksomheter etter behov, f.eks. som lærervikarer på ulike skoler eller som vikarer i ulike barnehager. Dette vil gi noe dårligere kvalitet på statistikken i KOSTRA, men kan avhjelpes ved at kommunen registrerer vikarpoolvirksomheten sin i tre typer hovedvirksomheter; barnehage, skole og pleie/omsorg.

Det må også komme tydelig fram i enhetens navn at dette er vikarer og ekstrahjelp.

2.4 Yrke

Ved innmelding i Aa-registeret skal det fylles ut informasjon om yrke. Spørsmål om yrkeskodingen kan rettes til yrke@ssb.no.

Hovedregler for å gi riktig yrkeskode:

- Yrkeskoden skal tilsvare konkrete arbeidsoppgaver, ikke formell kompetanse hos den enkelte, heller ikke type ansettelsesforhold, kontrakt eller lønn. To ansatte som utfører samme arbeidsoppgaver skal ha samme yrkeskode.
- Ved blanding av arbeidsoppgaver på samme kompetansenivå, skal det brukes en yrkeskode som tilsvarer oppgavene som det brukes mest tid på.
- Ved blanding av arbeidsoppgaver på ulikt kompetansenivå skal det brukes en yrkeskode som tilsvarer oppgavene som krever høyest kompetanse.



3. Inndeling i virksomheter i Enhetsregisteret

Alle kommuner skal være registrert i Enhetsregisteret (ER)

Typen av inndeling i Enhetsregisteret

Kommunen kan registreres på to måter i ER:

1) Flerleddet struktur:

- Foretak (juridisk nivå) er kommunen
- Organisasjonsledd er et nivå av enheter mellom den juridiske enheten (kommunen) og virksomhetene.
- Virksomhet (hver enkelt arbeidsplass). Hver enkelt barnehage og hver enkelt skole skal registreres for seg. Hovedregelen er at enhetene deles inn etter beliggenhetsadresse og type virksomhet.

2) Flat struktur

- Foretak (juridisk nivå) er kommunen
- Virksomhet (hver enkelt arbeidsplass), registreres som enhet direkte under den juridiske enheten

I kommuner med flat struktur registreres kun følgende virksomheter som organisasjonsledd:

- Næringsvirksomhet (for eksempel havnevesen og fergeselskap).
- Interkommunalt samarbeid etter kommuneloven § 27

Til enheter på alle nivåene som her er beskrevet, hører et organisasjonsnummer i ER.

3.1 Hovedprinsipper for inndeling i virksomheter i Enhetsregisteret.

SSBs definisjon av virksomhet:

En lokalt avgrenset funksjonell enhet hvor det hovedsakelig drives aktiviteter som faller innenfor en bestemt næringsgruppe².

Av definisjonen følger at man skal dele inn kommunen etter følgende hovedprinsipper:

- beliggenhet (fysisk adresse). Det skal registreres én virksomhet for hver adresse der minst én person har sin faste arbeidsplass.
- hva slags type *virksomhet* som drives (næring). Hvis det drives virksomhet i flere næringer på samme sted skal hver næring, som sysselsetter minst 5 personer, være registrert som egen virksomhet.
- Det skal ikke registreres flere virksomheter med samme næring på samme adresse.

I kapittel 3.6 nedenfor er det angitt hvilke typer av tjenester en kommune normalt vil ha og som det normalt kreves at kommunen skiller ut som en egen virksomhet i Enhetsregisteret (f.eks. grunnskoleundervisning). Unntak fra hovedprinsippene er også beskrevet.

Under gjennomgangen av de enkelte tjenester nedenfor, gjentas ikke at det også ligger krav om geografisk oppdeling av hver tjeneste hvis dette forekommer. Der hvor tjenesten er geografisk atskilt av plasshensyn og lokalisert nær hverandre kreves ikke oppsplitting (f.eks. at sentraladministrasjonen er plassert i tre bygg på naboeiendommer). Er man i tvil kan SSB kontaktes. Den geografiske oppdelingen gir mulighet for å lage kart/statistikk over arbeidsplasser etter f.eks. bydeler og grunnkrets ved kopling til Matrikkelen. Dette er nyttig blant annet i lokale transportanalyser.

² Næringsgruppe etter standard for næringsgruppering (SN2007).



3.2 Begreper og definisjoner

3.2.1 Begreper og definisjoner i Enhetsregisteret

Enhet - virksomhet – bedrift

Begrepene virksomhet, enhet og bedrift har vært brukt om hverandre når kommunens tjenester omtales. Virksomhet er det begrepet som i dag brukes i Virksomhets- og foretaksregisteret (VOF) til SSB, i Enhetsregisteret og tilknyttede registre.

Næring

I ER plasseres enhetene etter Standard for næringsgruppering. Dette er en internasjonal standard som er beregnet for bruk i offisiell statistikk. Ny standard for næringsgruppering, SN2007, er gjeldende fra 1.1.2009. Inndelingen i ER tar, i sterkere grad enn funksjonsinndelingen, hensyn til de faktiske og organisatoriske enhetene.

3.2.2 Andre inndelinger og definisjoner

Funksjon og tjenestested

I KOSTRA er utgangspunktet at kommunens oppgaver og ressursbruk skal knyttes til dekning av innbyggernes behov. Begrepet funksjon fokuserer på hvilke typer behov tjenestene skal dekke, og hvilke brukergrupper disse tjenestene primært er ment for. Funksjon er i prinsippet uavhengig av hvilke typer tjenester kommunene har etablert og hvordan tjenestene er organisert.

Funksjon brukes ved rapportering til KOSTRA, og tjenestested brukes av Kommunenes sentralforbund i PAI-registeret (Personal Administrativt Informasjonssystem).

3.3 Navnsetting av kommunal virksomhet

SSB anbefaler kommunene å gi virksomheter og organisasjonsledd navn. Hensiktsmessig navnsetting forenkler også SSBs næringsplassering av virksomheten, f.eks. ikke "Sagatun" men "Sagatun sykehjem". Enhetene og organisasjonsleddene bør gis navn som avspeiler enhetens hovedaktivitet, ikke spesifikke delaktiviteter.

Kommunens navn må som hovedregel inngå i virksomhetens navn. En virksomhet kan f.eks. ikke hete kun «administrasjon», men «Bygda Kommune, Sentraladministrasjon, ikke kun «hjemmehjelp» men «Bygda kommune, hjemmebaserte tjenester» osv. Unntaket er virksomheter som har et eget navn som f.eks. «Sagatun sykehjem», «Trollungen barnehage» ol.

3.4 Interkommunalt samarbeid

Kommuner som driver interkommunalt eller interfylkeskommunalt samarbeid, etter kommunelovens §§ 27- 28, må registrere dette som organisasjonsledd med tilhørende enhet(er). Dette gjelder kun interkommunalt samarbeid etter kommuneloven, og ikke interkommunale selskap (IKS) som er regulert i egen lov. IKS er egne foretak. Hvilke kommuner/fylkeskommuner som deltar i samarbeidet, samt en fordelingsnøkkel mellom disse, skal registreres i Enhetsregisteret.

3.5 Samhandlingsreformen

Samhandlingsreformen i helsevesenet ble satt i verk fra 2012. Den innebærer blant annet at ansvar og arbeidsoppgaver overføres fra spesialisthelsetjenesten til den kommunale helse- og omsorgstjenesten. Tjenester som tidligere ble utført på ulike nivåer i helsetjenesten vil med samhandlingsreformen kunne



bli mer sammenvevd. Dette vil igjen kunne få betydning for inndeling av kommunal helsevirksomhet og spesialisthelsetjenestevirksomhet i ER.

Kommunene står forholdsvis fritt når det gjelder hvordan de organiserer helsevirksomhet som følge av samhandlingsreformen. Det gjør det vanskelig å definere entydige inndelingsregler for enheter som kommer i ”gråsonen” mellom spesialisthelsetjeneste og kommunal helse- og omsorgstjeneste. Det kan f.eks. være at kommunalt ansatte sykepleiere utfører dialysetjenester på et lokalmedisinsk senter hvor tjenestene er finansiert av et helseforetak kommunen har inngått avtale med. Spørsmål angående inndeling av slik og annen ”samhandlingsvirksomhet” kan rettes til Statistisk sentralbyrå, Seksjon for populasjonsforvaltning, på telefon 62 88 55 88 eller vof@ssb.no.



3.6 Inndelingsregler

3.6.1. Administrasjon

Sentraladministrasjonen vil typisk være den "funksjonsovergrepene" eller "ikke-tjenesteytende" administrasjonen som i KOSTRA skal skilles fra tjenesteproduksjonen. Sektoradministrasjon (etats-) har oppgaver innen utvikling og koordinering, eller direkte brukerrettede oppgaver av bestemte tjenester, og skal dermed ikke registreres sammen med sentraladministrasjon, se Etatsadministrasjon nedenfor.

Hvis kommunen har valgt en flat organisasjonsstruktur uten organisasjonsledd, vil alle ansatte i administrasjonen kunne registreres på én enhet - sentraladministrasjonen. Ansatte på servicetorg og tverrgående tjenester skal uansett registreres slik det er beskrevet nedenfor.

<http://www.regjeringen.no/upload/KRD/KOMM/Hovedveileder2014-publisering.pdf> Sidene 13-18.

<i>Sentraladministrasjon</i>	Sentraladministrasjonen skal registreres samlet - inklusive sentralbord, Servicetorg, rådmannskontor, kommunekasse, kemnerkontor, lønns- og personalkontor, informasjonsseksjon, kommuneadvokat, bedriftshelsetjeneste som kun betjener kommunens ansatte osv. Næring: 84.110 Generell offentlig administrasjon Funksjon: Er plassert på mange funksjoner
<i>Etatsadministrasjon</i>	Administrative kontorer utenom sentraladministrasjonen, som etats-, sektor-, seksjons- (som f.eks. teknisk sjefs kontor og skolesjefens kontor), kommunedels- eller bydelsadministrasjon, skal skilles ut som egne enheter så sant kommunen har dette.
<i>Annen administrasjon</i>	Dersom kommunen har særskilt lokalisert sentraladministrasjon for kommunedeler/bydeler skal disse registreres som egne enheter. Kultur og kulturkonsulenter vil være inkludert her. For sektor-/etats-/bydelsadministrasjon: Næring: 84.120 Offentlig administrasjon tilknyttet helsestell, sosial virksomhet, undervisning, kirke, kultur og miljøvern 84.130 Offentlig administrasjon tilknyttet næringsvirksomhet og arbeidsmarked Funksjon: Plassert på flere funksjoner, blant annet 120 Administrasjon, 180 Diverse fellesutgifter, 283 Bistand til etablering og opprettholdelse av egen bolig 320 Kommunal næringsvirksomhet 325 Tilrettelegging og bistand for næringslivet 329 Landbruksforvaltning og landbruksbasert næringsutvikling 365 Kulturminnevern 385 Andre kulturaktiviteter og tilskudd til andres kulturbygg
<i>Bestillerenhet/kontor</i>	Virksomhet som kartlegger brukerbehov for tildeling av kommunale tjenester skal ikke registreres som administrasjon, men under aktuelt tjenesteområde. Se kapittel 3.6.3 om helse og sosial for mer detaljer.
<i>Tverrgående tjenester</i>	<u>Tverrgående tjenester/støttefunksjoner</u> som vaktmestere,



renholdstjeneste, personer på sysselsettingstiltak ol. skal i utgangspunktet registreres på den enheten de arbeider mest, f.eks. en skole eller et sykehjem. Hvis tjenesten/funksjonen er organisert slik at arbeidstakerne betjener flere næringer, f.eks. både skoler og sykehjem, kan disse registreres i en egen virksomhet/enhet.

Se kapittel 2.3, om registrering av enheter og innmelding av ansatte som utfører tverrgående tjenester.

Næring: 81.109 Andre kombinerte tjenester tilknyttet eiendomsdrift

Funksjon: Er plassert på mange funksjoner
bl.a. 130, 190, 221, 222, 261 og 265



3.6.2. Undervisning/oppvekst

Grunnskolen

Hver enkelt skole skal registreres.

Dette vil kunne omfatte all aktivitet ved skolene som hører inn under samme administrative enhet, etat o.l., med unntak av skolefritidsordninger. For registrering av vaktmestere og renholdspersonale, som arbeider ved den enkelte skole, se kapittel 2.2 om tverrgående tjenester.

Undervisningspersonale på sykehus skal i utgangspunktet registreres som egen enhet. Alternativt kan de knyttes til en grunnskole hvis de administrativt sorterer under denne.

Næring: 85.201 Ordinær grunnskoleundervisning
85.201 Spesielskoleundervisning for funksjonshemmede

Funksjon: 202 Grunnskole
222 Skolelokaler
223 Skoleskyss

Skolefritidsordning

Skolefritidsordning skal skilles ut som egen enhet uavhengig av antall ansatte, og ikke registreres sammen med den enkelte skole.

Næring: 88.913 Skolefritidsordninger

Funksjon: 215 Skolefritidstilbud

Musikk- og kulturskole

Se kultur.

Pedagogisk-psykologisk tjeneste/rådgivningskontor eller annen spesialundervisning

PPT/PPR-kontoret skal skilles ut som egen virksomhet. Annen spesialundervisning kan også skilles ut som egen virksomhet.

Siden spesialundervisning /PPT kan yte tjenester for barnehage, grunnskole og voksenopplæring kan det være nyttig med slik informasjon også i navnet til virksomheten.

I regnskapsrapportering i KOSTRA skal spesialundervisning /PPT for grunnskolen og voksenopplæring registreres på den enkelte skole mens spesialundervisning /PPT skal registreres på en egen funksjon for barnehage (styrket tilbud).

Næring: 85.203 Kompetansesentra og annen spesialundervisning
85.601 Pedagogisk- psykologisk rådgivningstjeneste

Funksjon: 202 Grunnskole
211 Styrket tilbud til førskolebarn
213 Voksenopplæring

Barnehager

Hver enkelt barnehage skal registreres.

Næring: 88.911 Barnehager

Funksjon: 201 Førskole
221 Førskolelokaler og skyss

Barneparker

Se kultur.



Voksenopplæring

Grunnskoleopplæring og spesialundervisning for voksne, samt opplæring for personer med innvandrerbakgrunn, skal registreres som egne virksomheter. Introduksjonsprogram for innvandrere er nevnt i kapittel 3.6.9.

Næring: 85.594 Voksenopplæringscentre

Funksjon: 213 Voksenopplæring



3.6.3 Helse og sosial

Innenfor helse- og omsorgstjenesten og sosialtjenesten er det mange ulike begreper/navn som brukes, og kommunene organiserer tjenestene sine ulikt. Helse- og omsorgstjenestene dekker det som tidligere het kommunehelsetjenester og pleie- og omsorgstjenester. Disse var hjemlet i kommunehelsetjenesteloven og sosialtjenesteloven som per 1.1.2012 ble erstattet av lov om kommunale helse- og omsorgstjenester mm (helse- og omsorgstjenesteloven). Sosialtjenester som ikke er pleie- og omsorgstjenester er nå hjemlet i lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen (NAV).

I følge helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 skal kommunene tilby følgende:

1. Helsefremmende og forebyggende tjenester, herunder:
 - a. helsetjeneste i skoler og
 - b. helsestasjonstjeneste
2. Svangerskaps- og barselomsorgstjenester
3. Hjelp ved ulykker og andre akutte situasjoner, herunder:
 - a. legevakt,
 - b. heldøgns medisinsk akuttberedskap og
 - c. medisinsk nødmeldetjeneste
4. Utredning, diagnostisering og behandling, herunder fastlegeordning
5. Sosial, psykososial og medisinsk habilitering og rehabilitering
6. Andre helse- og omsorgstjenester, herunder:
 - a. helsetjenester i hjemmet,
 - b. personlig assistanse, herunder praktisk bistand og opplæring og støttekontakt,
 - c. plass i institusjon, herunder sykehjem og
 - d. avlastningstiltak

I kommunene havner oppgavene ofte under samlebegreper, som den kommunale helse- og omsorgstjenesten, helse- og sosialadministrasjonen, helsesenter og alminnelig helsevern. Hvilke oppgaver/tjenester som må skilles ut som egne virksomheter, fremgår av inndelingsreglene nedenfor.

Skole- og helsestasjonstjeneste Skole- og helsestasjonstjeneste og jordmortjeneste skal skilles ut som egne virksomheter. Dersom skolehelsetjeneste er helt adskilt i forhold til helsestasjonstjeneste, bør det opprettes egen virksomhet for hver.

Næring: 86.903 Skole- og helsestasjonstjeneste

Funksjon: 232 Forebygging, helsestasjons- og skolehelsetjeneste

Jordmortjeneste, svangerskaps- og barselomsorgstjenester

Jordmortjeneste, svangerskaps- og barselomsorgstjenester *kan* skilles ut som egen virksomhet, dersom kommunen organiserer tjenesten slik. Den kan også gjennomføres av fastleger, og skal i så fall *ikke* skilles ut som egen virksomhet.

Næring: 86.903 Skole- og helsestasjonstjeneste

Funksjon: 232 Forebygging, helsestasjons- og skolehelsetjeneste

Allmenn legetjeneste

Allmennpraktiserende leger som er ansatt i kommunen, inkludert sykepleiere og annet personell på legekontor, skal registreres som egen virksomhet. Dette omfatter også kommuneleger som driver allmennpraksis.

Legevakten må registreres som egen virksomhet hvis det er knyttet ansatte til den.

Enkelte kommuner har ansatt leger (med én kontrakt) som arbeider



både på institusjon, i skole- og helsestasjonstjeneste og i allmenn legetjeneste. Disse skal registreres på virksomheten hvor de arbeider mesteparten av tiden. Hvis det finnes en fast fordelingsnøkkel for legen kan hun/han registreres på alle virksomhetene hun/han arbeider.

Næring: 86.211 Allmenn legetjeneste

Funksjon: 241 Diagnose, behandling, re-/habilitering

Fysioterapitjeneste

Fysioterapitjeneste i kommunen skal registreres som egen virksomhet(er) hvis det drives som selvstendig organisert virksomhet. Støttepersonell til fysioterapeuter skal inkluderes.

Hvis fysioterapi ikke er organisert som selvstendig virksomhet i kommunen, skal fysioterapeuter meldes inn på sitt respektive tjenestested, sykehjem, eldresenter, helsestasjon eller lignende. Ansatte som arbeider på flere tjenestesteder (med én kontrakt), skal registreres på virksomheten hvor de arbeider mesteparten av tiden.

Næring: 86.902 Fysioterapitjeneste

Funksjon: 241 Diagnose, behandling, re-/habilitering

Annet forebyggende helsearbeid Miljørettet helsevern etter folkehelselovens kapittel 3,

Frisklivsentraler, bedriftshelsetjeneste og annet forebyggende arbeid skal registreres som egne enheter.

Bedriftshelsetjeneste som *kun* er for kommunens ansatte registreres på enhet for sentraladministrasjon og regnskapsføres på funksjon 120.

Næring: 86.904 Annen forebyggende helsetjeneste
71.200 Teknisk prøving og analyse

Funksjon: 233 Annet forebyggende helsearbeid
120 Administrasjon

Psykisk helsearbeid

Psykisk helsearbeid som er organisert som selvstendig virksomhet skal registreres. Eksempler på dette vil være team innen psykisk helsearbeid eller lignende enheter som yter tjenester til ulike brukere i kommunen. Registrering på næring og funksjon skal gjøres ut fra hva slags tjenester som ytes, ikke hvilken målgruppe tjenesten har. Dersom kommunen finner det hensiktsmessig å skille ut psykisk helsearbeid til særskilte målgrupper som egne enheter, kan dette gjøres. Tilsvarende gjelder for hjelp til beboere i bemannede boliger for målgruppen personer med psykiske lidelser. Dagsentra/aktivitetssentra for den nevnte gruppen skal registreres på samme måte som aktivisering av eldre og personer med funksjonsnedsettelse (se nedenfor).

Hvis tjenestene ikke er samlet som en selvstendig virksomhet, skal de registreres sammen med den virksomheten de er tilknyttet, for eksempel skole- og helsestasjonstjeneste, allmenn legetjeneste, miljørettet helsevern, annet forebyggende arbeid eller som omsorg i hjemmet eller på institusjon (se disse).



Hvis skilt ut:

Næring: Den næring innen helse- og omsorgstjeneste som best dekker den tjenesten som ytes, ev.

86.904 Annen forebyggende helsetjeneste

86.901 Hjemmesykepleie

Funksjon: Den funksjon innen helse- og omsorgstjeneste som best dekker den tjenesten som ytes, ev.

233 Annet forebyggende helsearbeid

254 Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende

Hvis ikke skilt ut:

Næring og funksjon: De ansatte skal registreres på enheten de er tilknyttet og får denne virksomhetens næring og funksjon

Re-/habilitering

Kommunale institusjoner/virksomheter innenfor rehabilitering og rehabilitering skal skilles ut som egne virksomheter

Næring: 86.107 Rehabiliterings- og opptreningsinstitusjoner

Funksjon: 241 Diagnose, behandling, re-/habilitering

Funksjon: 253 Helse- og omsorgstjenester i institusjon

Aktivisering, eldre og personer med funksjonsnedsettelse

Hvert enkelt eldresenter, aktivitetssenter, velferdssentral o.l. skal registreres som egne virksomheter, selv om de er organisert sammen med annen institusjon. Frivillighetssentraler skal registreres som egne virksomheter, med næringen ”Andre sosialtjenester uten botilbud”.

Næring: 88.102 Dagsentra/aktivitetssentra for eldre og funksjonshemmede

88.103 Eldresentre

88.999 Andre sosialtjenester uten botilbud

Funksjon: 234 Aktiviserings- og servicetjenester overfor eldre og personer med funksjonsnedsettelser

Helse- og omsorgstjenester i institusjon

Institusjoner etter helse- og omsorgstjenesteloven og tilhørende forskrift om kommunale helse- og omsorgsinstitusjon, er:

a) Institusjon med heldøgns helse- og omsorgstjenester for barn og unge under 18 år som bor utenfor foreldrehjemmet som følge av behov for tjenester (barnebolig), herunder avlastningsboliger.

b) Institusjon med heldøgns helse- og omsorgstjenester for rusmiddelavhengige

c) Aldershjem

d) Sykehjem

e) Døgnplasser som kommunen oppretter for å sørge for tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp

Institusjonsplass betales normalt etter forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester, kapittel 1. Det betales imidlertid ikke egenandel ved korttidsopphold for å avlaste pårørende eller ved døgnopphold for øyeblikkelig hjelp, jf forskriftens § 1, andre og tredje ledd.



Når det gjelder institusjon med heldøgns helse- og omsorgstjenester for barn og unge (barnebolig) betales det vanligvis ikke egenandel, med mindre barnet har selvstendig inntekt, jf forskriftens § 3, tredje ledd.

Hver institusjon skal registreres som en egen enhet. Merk at tjenester i brukerens hjem skal skilles fra tjenester i institusjon, også dersom det er bemanning til stede i brukerens hjem hele døgnet, se nedenfor under *Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende*.

For ansatte som utfører tjenester til flere enheter (f.eks. vaktmestere og renholdsarbeidere), se kapittel 2.2 om registrering av virksomheter og innmelding.

For registrering av psykisk helsearbeid - se avsnitt psykisk helsearbeid.

Det er flere næringer i registeret som dekker institusjonsfunksjonene 253 og 261. For å gi tall for funksjon 253 og 261 basert på næringene, splittes næringene ved bruk av stilling/yrkesinformasjon.

Institusjoner

Næring:	87.101 Somatisk spesialsykehjem 87.102 Somatiske sykehjem 87.201 Psykiatriske sykehjem 87.301 Aldershjem
Funksjon:	253 Helse- og omsorgstjenester i institusjon 256 Akutthjelp helse- og omsorgstjenesten 261 Institusjonslokaler

Institusjonsboliger

Næring:	87.304 Avlastningsboliger /-institusjoner 87.305 Barneboliger
Funksjon:	253 Helse- og omsorgstjenester i institusjon 256 Akutthjelp helse- og omsorgstjenesten 261 Institusjonslokaler

Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende, herunder tjenester gitt i boliger med fast bemanning

Personell som yter helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende, inkludert tjenester til beboere i boliger for eldre og personer med funksjonsnedsettelse (også omsorgsboliger og andre kommunalt disponerte boliger), skal registreres i egen/egne virksomheter. I boliger for eldre og personer med funksjonsnedsettelse skal det betales husleie, i motsetning til institusjoner, der det skal betales egenandel (tidligere: vederlag) eller er gratis.

Tjenestene kan registreres samlet for hele eller deler av kommunen, men atskilt fra pleie- og omsorgsinstitusjonene. Tjenestene kan også inkludere hjelp fra ergoterapeuter som gis til hjemmeboende. I tillegg vil tjenesten innebære formidling av hjelpemidler.

Det oppfordres til at enheter for psykisk helsearbeid skilles ut hvis dette er mulig, og at den særskilte brukergruppen fremgår av navnettingen. Se ellers avsnitt *Psykisk helsearbeid*.



Selv om det kun er én funksjon som dekker næringene, skal hver arbeidsplass på lokalt atskilte adresser registreres som egen virksomhet og dermed eventuelt få ulike næringskoder..

Hver enkelt bolig (for én beboer) skal ikke registreres som egen virksomhet.

Grunnet personvern skal ikke arbeidsplasser opp mot kun én bruker i brukerens egen bolig registreres med egen virksomhet.

Hjemmetjeneste generelt

Næring: 86.901 Hjemmesykepleie
88.101 Hjemmehjelp

Funksjon: 254 Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende

Botilbud innen hjemmetjeneste

Næring: 87.203 Bofellesskap for personer med utviklingshemming,
87.302 Bofellesskap for eldre og personer med funksjonsnedsettelse med fast tilknyttet personell hele døgnet
87.303 Bofellesskap for eldre og funksjonshemmede med fast tilknyttet personell deler av døgnet

Funksjon: 254 Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende

Felleskjøkken

Hvis flere av kommunens virksomheter har samlet kjøkkentjenesten innenfor én felles virksomhet (felleskjøkken) kan denne registreres som en egen virksomhet. Felleskjøkkenet skal tildeles samme næring som den virksomheten som mottar den største delen av disse tjenestene, og registrere næring 2 ("hjelpenæring") som angir kjøkkendrift.³

Næring: 86.901 Hjemmesykepleie
88.101 Hjemmehjelp
87.102 Somatiske sykehjem
87.301 Aldershjem
87.304 Avlastningsboliger /-institusjoner
87.305 Barneboliger

Næring 2: 56.290 Kantiner drevet som selvstendig virksomhet.

Funksjon: 234 Aktiviserings- og servicetjenester overfor eldre og personer med funksjonsnedsettelse
254 Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende
253 Helse- og omsorgstjenester i institusjon.

Bestillerenhet/kontor

Virksomhet som kartlegger brukerbehov for helse- og omsorgstjenester skal registreres som egen enhet. Bestillerkontor skal ikke registreres som generell administrasjon.

De ansatte må registreres på en virksomhet og få navn og næring (og dermed funksjon) etter hvilke brukere som mottar mest av tjenesten. Der det er praktisk mulig, kan de som administrerer dette registreres sammen med ansatte i hjemmesykepleien, hjemmehjelp osv. Alternativt kan en opprette egen virksomhet for bestillerkontor både innenfor institusjon og hjemmetjenester.

³ Mat til hjemmeboende skal føres på funksjon 234 i regnskapene, men ansatte kan ikke fordeles etter dette.



	Næring:	86.901 Hjemmesykepleie 88.101 Hjemmehjelp 87.102 Somatiske sykehjem 87.201 Psykiatriske sykehjem 87.202 Omsorgsinstitusjoner for rusmiddelmissbrukere 87.301 Aldershjem 87.304 Avlastningsboliger /-institusjoner 87.305 Barneboliger
	Funksjon:	254 Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende 253 Helse- og omsorgstjenester i institusjon
<i>Råd, veiledning og sosialt forebyggende arbeid (Sosialkontor)</i>		Hvert NAV-/sosialkontor skal registreres som egen virksomhet. Sosialkontortjeneste og flyktningkonsulent. Sosialt forebyggende arbeid som skjenkekontroll, forebyggende rusmiddelarbeid, krisesenter o.l, samt bosetting av mindreårige flyktninger.
	Næring:	88.998 Kommunale sosialkontortjenester 87.909 Omsorgsinstitusjoner ellers
	Funksjon:	242 Råd, veiledning og sosialt forebyggende arbeid
<i>Barnevern</i>		Barneverntjeneste skal registreres som egen virksomhet. Eventuelle institusjoner innenfor barnevern skal alltid registreres som egne virksomheter. Bestillerenhet/kontor for barnevern vil være inkludert i barneverntjenesten
	Næring:	88.991 Barnevernstjenester 87.901 Institusjoner innen barne- og ungdomsvern
	Funksjon:	244 Barneverntjeneste 252 Barneverntiltak utenfor familien 251 ⁴ Barneverntiltak i familien
<i>Kommunale sysselsettingstiltak</i>		Administrasjon og organisering av <i>kommunale sysselsettingstiltak</i> bør skilles fra andre sosialkontortjenester. Administrasjon og organisering av <i>introduksjonsprogrammet for innvandrere</i> kan skilles fra andre kommunale sysselsettingstiltak. Det samme gjelder administrasjon og organisering av kvalifiseringsprogrammet. Det er de ansatte i kommunen som jobber med disse ordningene som skal registreres på disse virksomhetene. Innvandrere på introduksjonsprogram og i kvalifiseringsprogrammet skal få godtgjørelse tilsvarende lønn, men kommunen fritas for arbeidsgiveravgift. Deltakerne i disse ordningene skal ikke meldes inn i Aa-registeret. Ansatte på sysselsettingstiltak og lærlinger skal registreres på den enheten de arbeider i, og ikke som egen enhet. De som arbeider ved flere ulike enheter, meldes inn på den enheten de forventes å arbeide lengst ved.

⁴ Denne funksjonen brukes i regnskapene, men vi kan ikke fordele de ansatte etter denne funksjonen.



Kommunale ASVO-virksomheter, vernede virksomheter eller andre enheter som har varig tilrettelagt arbeid skal skilles ut som egne virksomheter. Se kapittel 2.1 vedrørende innmelding av personer som mottar oppmuntringspenger og lignende.

Næring: 88.993 Arbeidstrening for ordinært arbeidsmarked,
88.994 Varig tilrettelagt arbeid
88.999 Andre sosialtjenester uten botilbud

Funksjon: 273 Arbeidsrettede tiltak i kommunal regi
275 Introduksjonsordningen
276 Kvalifiseringsordningen

Tilbud til personer med rusproblemer

Oppsøkende tjenester, for eksempel oppfølging av rusmisbrukere og utekontakt registreres som egne enheter. Helsetjenester til personer med rusproblemer skal registreres som helsetjenester, se dette. Virksomheter med botilbud for brukergruppen registreres som omsorgsinstitusjon, ev. som bemannet bolig.

Næring: 88.997 Sosialtjenester for rusmiddelmissbrukere uten botilbud
87.202 Omsorgsinstitusjoner for rusmiddelmissbrukere
87.302 Bofellesskap for eldre og personer med funksjonsnedsettelse med fast tilknyttet personell hele døgnet
87.303 Bofellesskap for eldre og personer med funksjonsnedsettelse med fast tilknyttet personell deler av døgnet

Funksjon: 243 Tilbud til personer med rusproblemer
253 Helse- og omsorgstjenester i institusjon
254 Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende

Asylmottak

Hvert enkelt kommunalt asylmottak skal registreres.

Næring: 88.996 Asylmottak

Funksjon: 285 Tjenester utenfor ordinært kommunalt ansvarsområde



3.6.4. Kultur

Innenfor kultur er det mange ulike begreper/ navn som brukes og kommunene organiserer tjenestene sine ulikt. Det er ønskelig at kulturtilbud til barn og unge skilles fra generelt kulturtilbud.

Aktivitetstilbud til barn og unge Hver fritidsklubb, aktivitetshus for unge, ungdomshus o.l. skal registreres så sant det er knyttet fast ansatte til den enkelte enhet., hvis ikke, kan de registreres samlet.

Næring: 88.914 Fritidsklubber for barn og unge

Funksjon: 231 Aktivitetstilbud barn og unge

Musikk- og kulturskole Musikk- og kulturskolen skal skilles ut som egen enhet.

Næring: 85.521 Kommunal kulturskoleundervisning

Funksjon: 383 Musikk- og kulturskoler

Barneparker Hver enkelt barnepark skal registreres.

Næring: 88.912 Barneparker og dagammaer

Funksjon: 231 Aktivitetstilbud barn og unge

Andre kulturaktiviteter Hvert samfunnshus, all-aktivitetshus o.l. skal registreres så sant det er knyttet fast ansatte til den enkelte enhet. Hvis ikke, kan enhetene registreres samlet.

Næring: 90.020 Tjenester tilknyttet underholdningsvirksomhet
90.040 Drift av lokaler tilknyttet kunstnerisk virksomhet
93.210 Drift av fornøyles- og temparker
93.291 Opplevelsesaktiviteter
93.292 Fritidsetablisement
93.299 Fritidsvirksomhet ellers
79.909 Turistrelaterte tjenester ikke nevnt annet sted
79.903 Opplevelses-, arrangements- og aktivitetsarrangørvirksomhet
90.011-90.020, 90.032-90.039 Selvstendig kunstnerisk virksomhet
84.120 Offentlig administrasjon tilknyttet helsestell, sosial virksomhet, undervisning, kirke, kultur og miljøvern

Funksjon: 377 Kunstformidling
385 Andre kulturaktiviteter og tilskudd til andres kulturbygg
386 Kommunale kulturbygg

Bibliotek og museer Hvert bibliotek og museum skal registreres som egen enhet uansett hvor mange ansatte de har. Bibliotekfilialer med færre enn 2 ansatte kan registreres samlet eller sammen med hovedbiblioteket.

Næring: 91.011 Drift av folkebiblioteker
91.021 Drift av kunst- og kunstindustrimuseer
91.022 Drift av kulturhistoriske museer
91.023 Drift av naturhistoriske museer
91.029 Drift av museer ikke nevnt annet sted



	Funksjon: 370 Bibliotek 375 Museer
<i>Idretts- og svømmehaller</i>	Idretts-, svømmehaller og baneanlegg skal registreres hver for seg, så sant det er knyttet fast ansatte til den enkelte enhet. Næring: 93.110 Drift av idrettsanlegg Funksjon: 381 Kommunale idrettsbygg og idrettsanlegg
<i>Kino</i>	Hver kino skal registreres som egen enhet, så sant det er knyttet ansatte til den enkelte enhet. Næring 59.140 Filmframvisning Funksjon 373 Kino
<i>Kirkegårder, gravlunder og krematorier</i>	Enkelte kommuner har formelt ansvaret for drift av kirkegårder, gravlunder og krematorier. I slike tilfeller skal disse skal registreres i egne enheter. Som oftest yter kommunen kun tjenester til vedlikehold av kirkegårder, mens de Kirkelige fellesråd er ansvarlig. Hvis vedlikehold av kirkegårder utgjør hoveddelen av arbeidsoppgavene til minst en som er kommunalt ansatt, skal virksomheter skilles ut som egen virksomhet i ER og ansatte meldes inn. Næring: 96.030 Begravelsesbyråvirksomhet, drift av kirkegårder og krematorier Funksjon: 393 Gravplasser og krematorier



3.6.5 Teknisk drift

Den administrative delen av teknisk sektor skal registreres som egen enhet, se under etatsadministrasjon i kapittel 3.6.1, eller registreres sammen med den øvrige delen av etatsadministrasjonen. Arbeidstakere ved den utøvende delen av teknisk sektor skal registreres i enheten de hovedsakelig arbeider. Ved registrering av interkommunalt samarbeid, se kapittel 3.4.

Funksjoner tilknyttet koordinering av miljøvernarbeidet i kommunene og utarbeidelse av miljø- og naturressursprogrammer.

<i>Teknisk etat – administrasjon</i>	<p>Teknisk etat - administrasjon Administrasjon tilknyttet teknisk etat, som for eksempel teknisk sjefs kontor, skal skilles ut fra annen etatsadministrasjon og teknisk drift (uteseksjon). Administrasjon tilknyttet plan, areal og oppmåling skal også registreres her.</p> <p>Næring: 84.130 Offentlig administrasjon tilknyttet næringsvirksomhet og arbeidsmarked 84.120 Offentlig administrasjon tilknyttet helsestell, sosial virksomhet, undervisning, kirke, kultur og miljøvern</p> <p>Funksjon: 301 Plansaksbehandling 302 Byggesaksbehandling og eierseksjonering 303 Kart og oppmåling 360 Naturforvaltning og friluftsliv 265 kommunalt disponerte boliger</p>
<i>Brann-/feiervesenet</i>	<p>Brannvesenet/feiervesenet registreres som egen enhet uansett hvor mange ansatte enheten har.</p> <p>Næring: 84.250 Brannvern 81.220 Utvendig rengjøring av bygninger og industriell rengjøring</p> <p>Funksjon: 338 Forebygging av branner og andre ulykker 339 Beredskap mot branner og andre ulykker</p>
<i>Kloakkrenseanlegg</i>	<p>Kloakkrenseanlegg skal registreres som egen enhet dersom det er knyttet fast ansatte til enheten. Administrativt personale knyttet til slike enheter registreres i så tilfelle sammen med virksomheten. Hvis ikke det er knyttet fast ansatte til renseanlegget registreres administrativt personale sammen med etatsadministrasjonen. Hvis kommunen ikke har etatsadministrasjon registreres de sammen med anleggstjenesten.</p> <p>Næring: 37.000 Oppsamling og behandling av avløpsvann</p> <p>Funksjon: 350 Avløpsrensing 353 Avløpsnett/innsamling av avløpsvann 354 Tømming av slamavskillere, septiktanker o.l.</p>
<i>Vannverk</i>	<p>Kommunale vannverk skal registreres som egen enhet dersom det er knyttet fast ansatte til enheten. Administrativt personale knyttet til slike enheter registreres i så tilfelle sammen med virksomheten. Hvis ikke det er knyttet fast ansatte til renseanlegget registreres administrativt personale sammen med etatsadministrasjonen. Hvis kommunen ikke har etatsadministrasjon registreres de sammen med anleggstjenesten.</p>



	Næring:	36.000 Uttak fra kilde, rensing og distribusjon av vann
	Funksjon:	340 Produksjon av vann 345 Distribusjon av vann
<i>Renovasjon</i>		Kommunal renovasjon skal registreres som egen enhet. Kommunal gjenvinning skal registreres som egen enhet.
	Næring:	38.110 Innsamling av ikke-farlig avfall 38.120 Innsamling av farlig avfall 38.210 Behandling og disponering av ikke-farlig avfall 38.220 Behandling og disponering av farlig avfall 38.310 Demontering av vrakede gjenstander 38.320 Sortering og bearbeiding av avfall for materialgjenvinning
	Funksjon:	355 Innsamling, gjenvinning og sluttbehandling av husholdningsavfall
<i>Anleggstjeneste (teknisk etat)</i>		Det må registreres minst en felles anleggstjeneste. Tjenesten kan også omfatte ansvar for veier, vann- og kloakkledninger. Avdelinger med separat lokalisering skilles ut.
	Næring:	42.110 bygging av veier og motorveier
	Funksjon:	332 Kommunale veier
<i>Park og friluft</i>		Anleggstjenesten for parker kan skilles fra resterende anleggstjeneste.
	Næring:	81.300 Beplantning av hager og parkanlegg
	Funksjon:	335 Rekreasjon i tettsted, 360 Naturforvaltning og friluftsliv
<i>Eiendomsdrift</i>		Kommunal eiendomsdrift skal registreres dersom dette er skilt ut som egen enhet. Registrering av vaktmestertjenester og renhold av kommunale bygg er beskrevet i siste avsnitt i kapittel 3.6.1 "tverrgående tjenester". Dette gjelder også for drift av kommunale boliger.
	Næring:	81.109 Andre kombinerte tjenester tilknyttet eiendomsdrift
	Funksjon:	Fordeles utover funksjonene eller på 190 Interne serviceenheter



3.6.6 Næringsvirksomhet

Registrering av kommunens næringsvirksomhet i egne enheter er kun nødvendig i de tilfeller kommunen har arbeidsgiveransvaret. Nedenfor vises eksempler på ulike typer næringsvirksomhet som skal skilles ut som egne enheter:

<i>Busselskap</i>	Kommunale busselskap.
	Næring: 49.311 Rutebiltransport i by og forstadsområde 49.391 Rutebiltransport utenfor by og forstadsområde
	Funksjon: 330 Samferdselsbedrifter / transporttiltak
<i>Fergeselskap</i>	Fergeselskap under kommunal drift.
	Næring: 50.102 Innenlandske kyststruter med passasjerer
	Funksjon: 330 Samferdselsbedrifter / transporttiltak
<i>Havnevesen</i>	Kommunale havnevesen.
	Næring: 52.221 Drift av havne- og kaianlegg
	Funksjon: 330 Samferdselsbedrifter / transporttiltak
<i>Jord- og skogeiendommer</i>	Drift av jord- og skogeiendommer skilles ut dersom det drives atskilt fra drifts- og vedlikeholdsavdelingen i teknisk etat.
	Næring: 01. Jordbruk og tjenester tilknyttet til jordbruk 02. Skogbruk og tjenester tilknyttet til skogbruk
	Funksjon: 320 Kommunal næringsvirksomhet



3.6.7 Andre enheter knyttet til kommunen

Turistkontor

Turistkontor skal registreres som egen enhet.

Næring: 79.901 Turistkontorvirksomhet og destinasjonsselskaper
Funksjon: 325 Tilrettelegging og bistand for næringslivet

Næringskontor, landbrukskontor.

Næringskontor og landbrukskontor (skogbrukskontor) kan registreres sammen, men skal skilles fra andre kommunale enheter.

Næring: 84.130 Offentlig administrasjon tilknyttet næringsvirksomhet og arbeidsmarked

Funksjon: 325 Tilrettelegging og bistand for næringslivet
329 Landbruksforvaltning og landbruksbasert næringsutvikling

Kommunerevisjonen

Hvis kommunerevisjonen eies av en kommune, og utelukkende betjener denne, regnes den som kommunal virksomhet og kan registreres som egen enhet eller sammen med sentraladministrasjonen. Er den derimot felles for flere kommuner (og eies av kommunene), er det et interkommunalt samarbeid (se kapittel 3.4) og den skal registreres som et organisasjonsledd med enhet i vertskommunen.

Næring: 84.110 Generell offentlig administrasjon

Funksjon: 110 Kontroll og revisjon

3.6.8 Kommunalt eide enheter som ikke skal registreres under kommunen

Elektrisitetsverk og energiverk Elektrisitetsverk og energiverk skal registreres som egen juridisk enhet. En eventuell installasjonsavdeling skal skilles ut dersom den har minst 5 sysselsatte.

Næring: 35.111 Produksjon av elektrisitet fra vannkraft
35.112 Produksjon av elektrisitet fra vindkraft
35.113 Produksjon fra elektrisitet fra biobrensel
avfallsforbrenning og deponigass
35.114 Produksjon av elektrisitet fra naturgass
35.119 Produksjon av elektrisitet ellers
35.120 Overføring av elektrisitet
43.210 Elektrisk installasjonsarbeid

Funksjon: 320 Kommunal næringsvirksomhet

Boligstiftelse

Dersom kommunen har opprettet en stiftelse/aksjeselskap for kommunale boliger skal denne registreres som egen juridisk enhet.

Næring: 68,209, Utleie av egen eller leid fast eiendom
Funksjon: 315 Boligbygging og fysiske bomiljøtiltak



Kommunale pensjonskasser Kommunal pensjonskasse skal registreres som egen juridisk enhet (Pensjonskasse).

Næring: 65.300 Pensjonskasser

Funksjon: Utenfor KOSTRA

3.6.9 Virksomheter som ikke skal registreres

Politikere Hvis det finnes politikere som skal meldes inn i Aa-registeret (se kapittel 2.1), skal disse registreres under sentraladministrasjonen, og ikke som egen enhet.

Funksjon: 100 Politisk styring

Syssettingstiltak Ansatte på syssettingstiltak skal registreres på den enheten de arbeider og ikke som egen enhet. De som arbeider på ulike enheter meldes inn på den enheten de forventes å arbeide lengst ved.

Funksjon 273 Arbeidsrettede tiltak i kommunal regi

Tillitsvalgte Disse skal registreres på den enheten de er fast ansatt i.

Lærlinger Lærlinger som ikke betales av NAV skal registreres ved den enheten de forventes å være lengst knyttet til. Lærlinger som betales av NAV skal ikke meldes inn i Aa-registeret.

3.6.10 Funksjoner som det ikke skal knyttes virksomheter til

Funksjonene listet opp nedenfor skal det ikke knyttes virksomheter til, siden det ikke skal måles syssetting på disse.

Funksjon: 121 Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltningen
170 Årets premieavvik
171 Amortisering av tidligere års premieavvik
281 Økonomisk sosialhjelp
315 Boligbygging og fysiske bomiljøtiltak
377 Kunstformidling
390 Den norske kirke
392 Andre religiøse formål
800-899 Skatt på inntekt og formue m.m.