



*Jan Furseth og Anders Haglund*

**Arbeidsdeling mellom  
Brønnøysundregistrene (BR),  
NAV Aa-registeret og Statistisk  
sentralbyrå (SSB)**



## **FORORD**

Brønnøysundregistrene (BR) og Statistisk sentralbyrå (SSB) gjennomførte fra 2004 endringer i arbeidsdelingen som til da hadde ligget fast siden 1995. Registermiljøene knyttet til Enhetsregisteret har etter hvert tilegnet seg kunnskap og kompetanse som går utover eget kontrollansvar. Blant annet har NAV Aa-registeret tilegnet seg bred kunnskap om arbeidsgivere og inndelingen av foretak i bedrifter, siden rapportering av ansatte skjer på bedriftsnivå. Enheten har også en betydelig kontakt med arbeidsgiverne.

Våren 2007 tok SSB initiativ til å etablere en arbeidsgruppe med deltakere fra de tre etatene. Arbeidsgruppas oppgave var å se om en ny arbeidsdeling mellom etatene kunne bidra til en enklere hverdag for næringslivet, ytterligere heve kvaliteten på registrene samt effektivisere registerarbeidet. I notatet beskrives dagens ansvars- og arbeidsdeling, forslag til endringer i arbeidsdelingen og hvilke fordeler den nye arbeidsdelingen vil gi.

# Innhold

<b>Forord</b> .....	<b>1</b>
<b>1. Sammendrag og anbefalinger</b> .....	<b>4</b>
1.1. Bakgrunn .....	4
1.2. Viktige forutsetninger for en nyorientering .....	4
1.3. Arbeidsgruppas oppgave.....	4
1.4. Generelle anbefalinger til ny arbeidsdeling .....	4
1.5. Anbefalinger og begrunnelser for ny arbeidsdeling knyttet til koding av yrke.....	5
1.6. Gjennomføringsplan for ny arbeidsdeling knyttet til koding av yrke .....	5
1.7. Anbefalinger og begrunnelser for ny arbeidsdeling knyttet til enhetsbehandlingen.....	5
1.8. Gjennomføringsplan for ny arbeidsdeling knyttet til enhetsbehandlingen .....	6
1.9. Videre arbeid.....	6
<b>2. Bakgrunn, formål og organisering av arbeidet</b> .....	<b>6</b>
2.1. Bakgrunn.....	6
2.2. Viktige forutsetninger for en nyorientering .....	7
2.3. Arbeidsgruppas oppgave.....	8
2.4. Organisering av arbeidet .....	8
2.5. Bemanning .....	8
<b>3. utfordringer. Mål og strategier</b> .....	<b>9</b>
3.1. Offentlige grunndata .....	9
3.2. Registerarbeid og gjenbruk .....	9
3.3. Satsninger og utfordringer.....	9
3.4. Felles strategi for mer samarbeid .....	10
<b>4. Om koding av yrke og gjeldende arbeidsdeling SSB og NAV Aa-registeret</b> .....	<b>10</b>
4.1. Omfang.....	10
4.2. Om prosessen .....	10
4.3. Forutsetninger for prosessen .....	10
4.4. Beskrivelse av kodeprosessen i SSB.....	11
4.4.1. Innlevering på papirskjema .....	11
4.5. Datatyper .....	12
4.6. Koding av yrke ved oppgitt stillingskode .....	13
4.7. Registrering av yrke på arbeidstakere ved NAV Aa-registeret.....	13
<b>5. Om registrering av og endringer på virksomheter i ER. Gjeldende arbeidsdeling</b> .....	<b>13</b>
5.1. Registrering av underenhet i enbedriftsforetak .....	13
5.2. Registrering av underenhet i flerbedriftsforetak .....	14
5.3. Offentlig sektor .....	14
5.4. Sletting av underenheter.....	14
5.5. Overdragelse av underenhet .....	15
5.6. Næringsendringer.....	15
5.7. Forretningsadresse på juridisk enhet.....	15
5.8. Endringer av kontaktinformasjon.....	16
5.9. Konsern .....	16
5.10. Samordning av registerutskrifter.....	16
5.11. Oppdatering av kontaktinformasjon i NAV Aa-registeret .....	16
5.12. Registrering av ansatte i NAV Aa-registeret.....	16
5.13. Om statuskontrollen .....	17

<b>6. Vurdering av og forslag til arbeidsdeling .....</b>	<b>18</b>
6.1. Vurdering av de enkelte oppgavene .....	18
6.2. Generelle anbefalinger til ny arbeidsdeling .....	21
6.3. Anbefalinger og begrunnelser for ny arbeidsdeling knyttet til koding av yrke.....	21
6.3.1. Gjennomføringsplan for ny arbeidsdeling knyttet til koding av yrke .....	21
6.3.2. Forutsetninger for ny arbeidsdeling knyttet til koding av yrke .....	21
6.4. Anbefalinger og begrunnelser for ny arbeidsdeling knyttet til enhetsbehandlingen .....	22
6.4.1. Gjennomføringsplan for ny arbeidsdeling knyttet til enhetsbehandlingen .....	23
6.4.2. Forutsetninger for ny arbeidsdeling knyttet til enhetsbehandlingen .....	24
<b>7. Videre arbeid .....</b>	<b>24</b>
<b>VEDLEGG 1 .....</b>	<b>25</b>
Mandat .....	25
<b>VEDLEGG 2 .....</b>	<b>27</b>
Oppsummering fra møte i Arbeidsgruppa for en mer hensiktsmessig arbeidsdeling BR, NAV Aa- registeret og SSB. Fredag 23. mars i Kongsvinger .....	27
<b>VEDLEGG 3 .....</b>	<b>29</b>
Oppsummering fra møte 9. mai på Hamar i Arbeidsgruppa for en mer hensiktsmessig arbeidsdeling BR, NAV Aa-registeret og SSB .....	29
<b>VEDLEGG 4 .....</b>	<b>30</b>
Oppsummering fra møte 22. august i Brønnøysund i Arbeidsgruppa for en mer hensiktsmessig arbeidsdeling BR, NAV Aa-registeret og SSB .....	30

# 1. Sammendrag og anbefalinger

## 1.1. Bakgrunn

Det har i mange år vært et nært, godt og utbytterikt samarbeid mellom Brønnøysundregistrene, NAV Aa-registeret og Statistisk sentralbyrå (SSB) innenfor samspillet med Enhetsregisteret (ER) og som en del av sysselsettingsstatistikken. Dette samarbeidet har bidratt til at ER, SSBs bedrifts- og foretaksregister (BoF) og NAV Aa-registeret er blitt heldekkende populasjonsregistre, samtidig som kvaliteten på grunndataene er hevet betydelig. Videre er arbeidstakerne gjennom NAV Aa-registeret knyttet til bedriftene i ER/BoF, og yrkeskoder tilført de aller fleste ansatte registrert i arbeidstakerdelen.

## 1.2. Viktige forutsetninger for en nyorientering

Registermiljøene har etter hvert tilegnet seg kunnskap og kompetanse som går utover eget kontrollansvar. NAV Aa-registeret har bred kunnskap om arbeidsgivere og inndelingen av foretak i bedrifter, siden rapportering av ansatte skjer på bedriftsnivå. Enheten har betydelig kontakt med arbeidsgiverne, noe som sikrer godt oppdaterte data. I tillegg har de gode løsninger for elektronisk innrapportering, bl.a. uttrekk fra fagsystemer. De er også involvert i informasjonsinnhenting om de ansattes yrkeskoder.

Fortsatte krav til effektivitet, helhetstenkning og samarbeid på tvers av etatene forutsetter nytenkning for å få mest mulig totalnytte ut av arbeidet, for å tilfredsstille brukernes behov, og for å få bedre kvalitet på registertjenestene. Hovedmålet er naturlig nok en enklere hverdag for næringslivet, jf. et enklere Norge-planen 2009 og eNorge-planen 2009.

## 1.3. Arbeidsgruppas oppgave

14. mars 2007 ble det nedsatt en arbeidsgruppe med representanter fra BR, NAV Aa-registeret og SSB. Arbeidsgruppa har hatt tre møter: 23. mars i Kongsvinger, 9. mai på Hamar og 22. august i Brønnøysund.

Hovedsiktemålet med gjennomgangen var å se om det er forbedringsmuligheter for å få til en enklere hverdag for næringslivet, effektivisere arbeidet, unngå eventuelt dobbeltarbeid samt heve kvaliteten ytterligere i registrene, gjennom å tilpasse den faktiske utøvelsen av kontrollansvaret mellom etatene til de utfordringene en står foran.

Hovedtema gjaldt enhetshåndteringen og forhold beslektet til dette. Spesielt "arbeidsgiverenheter" og bedriftsinndelingen i flerbedriftsforetakene, samt informasjonsinnhenting og fastsettingen av nærings- og yrkeskoder.

## 1.4. Generelle anbefalinger til ny arbeidsdeling

Arbeidsgruppa ser i hovedsak tre ulike måter å forbedre samspillet på:

1. Mer samarbeid, flere møtepunkter for saksbehandlere og økt kunnskap om hverandre for å oppnå en bedre utnytting av etatenes informasjon i samspillet.
2. Endre arbeidsdelingen knyttet til hendelser, slik at saksbehandlingen i størst mulig grad fullføres der henvendelsene først kommer, og der arbeidsgiverne oppfatter det som mest hensiktsmessig å ta kontakt.
3. Endre arbeidsdelingen på et mer prinsipielt grunnlag ved å flytte det utøvende kontrollansvaret mellom etatene.

## **1.5. Anbefalinger og begrunnelser for ny arbeidsdeling knyttet til koding av yrke**

Arbeidsgruppa mener at NAV Aa-registeret istedenfor SSB bør utføre koding av yrke basert på innrapportert tekst i de tilfeller der dette er hensiktsmessig. Dette innebærer i praksis at NAV Aa-registeret i større grad foretar koding av yrke, i stedet for en slavisk registrering av selve teksten til stillingsbeskrivelsene. Videre at NAV Aa-registeret i hovedsak står for dialogen med arbeidsgiverne i samband med spørsmål til, veiledning om eller oppfølging av yrkesopplysningene. Dermed kan problemtilfeller fanges opp så tidlig i datafangstprosessen som mulig, og løses i dialog med arbeidsgiver i samband med registreringen av arbeidsforholdet.

En del av kodingen og kontrollene er imidlertid basert på komplekse programmer og hvor det brukes støttevariable som SSB har lettest tilgang til. Dette tilsier at noe arbeid fortsatt utføres av SSB.

SSB vil fortsatt ha ansvar for selve standarden og yrkeskatalogen.

## **1.6. Gjennomføringsplan for ny arbeidsdeling knyttet til koding av yrke**

Det legges opp til at NAV Aa-registeret starter koding og behandling av yrkesopplysningene etter forslagene over fra 1. januar 2008. Imidlertid legges det opp til at etaten starter i det små med å kode yrke basert på stillingsbeskrivelser knyttet til meldingene på papir.

Det er behov for å etablere felles maskinelle kontrollsystemer uavhengig av leveringsformene. SSB og NAV Aa-registeret utarbeider forslag til et slikt fellessystem i form av en kravspesifikasjon i løpet av tre måneder. Det er videre et mål å implementere kontrollsystemene i løpet av 2008. Systemet skal generere feillister som NAV Aa-registeret vil ha ansvaret for å følge opp.

Det er en forutsetning at forskriften til NAV Aa-registeret blir endret slik at arbeidsgiver plikter å opplyse om yrke.

## **1.7. Anbefalinger og begrunnelser for ny arbeidsdeling knyttet til enhetsbehandlingen**

### *Føding, overdragelser og sletting av underenhet*

Arbeidsgruppa går inn for at NAV Aa-registeret får et utøvende kontrollansvar for håndtering av underenheter i form av føding, som inkluderer fastsetting av næringskode, overdragelser og slettinger. Kontrollansvaret avgrenses i første fase til hendelser mottatt fra arbeidsgivere knyttet til enbedriftsforetak med færre enn 20 ansatte, og mindre flerbedriftsforetak dvs. foretak med inntil tre bedrifter og totalt færre enn 20 ansatte i privat sektor.

Videre, et utøvende ansvar for korrekt fordeling av ansatte på bedrifter i flerbedriftsforetak med inntil tre bedrifter og færre enn 20 ansatte i privat sektor, inkludert en gjennomgang og opprydding i bedriftsstrukturen. Det synes fornuftig at Årskontrollen i større grad innrettes mot slike forhold, og tilsvarende gjøres i samband med ”statuskontrollene”.

For å forenkle saksgangen og næringslivets forhold til etatene, foreslår arbeidsgruppa at BRs kontrollansvar harmoniseres tilsvarende. I praksis utvides dette til å omfatte endringer som kommer til BR på bedrifter i flerbedriftsforetak med inntil tre bedrifter med færre enn 20 ansatte i privat sektor, overdragelser knyttet til enbedriftsforetak med færre enn 20 ansatte, samt meldinger som sendes til BR om endringer på navn, beliggenhetsadresser og slettinger. Det vil innebære at de fleste såkalte 1B-blanketter ikke lenger trengs sendes til SSB.

I neste fase og i lys av erfaringene fra første fase, vil arbeidsgruppa foreslå at det gjennomføres en vurdering av om kontrollansvaret for NAV Aa-registeret kan utvides til å omfatte deler av offentlig sektor innen kommunal og fylkeskommunal virksomhet. Et viktig argument for en slik mulig overføring vil være den gode dekningsgraden det er på innrapportering via lønns- og

personalsystemene, og viktigheten av at disse kobles opp mot økonomisystemene slik at de samme enheter inngår felles.

#### *Kontaktinformasjon*

All informasjon NAV Aa-registeret mottar om kontaktinformasjon oversendes i dag til BR. Kontakten med arbeidsgivere er omfattende bl.a. gjennom Årskontrollen, og omfanget av slik informasjon som kommer til NAV Aa-registeret er stort.

Arbeidsgruppa foreslår at også NAV Aa-registeret får medansvar for adresser og annen kontaktinformasjon i oppdateringen av ER.

### **1.8. Gjennomføringsplan for ny arbeidsdeling knyttet til enhetsbehandlingen**

Det legges opp til å gjennomføre den nødvendige opplæringen i løpet av andre halvår 2007, og at utføringen av de nye oppgavene kan starte opp fra 1. januar 2008. SSB vil være ansvarlig for opplæringen som følges opp med kvalitetskontroller av arbeidet, og løpende oppfølging bl.a. gjennom hospitering og etablering av faste kontaktpersoner, felles e-postadresser med mer.

Når det gjelder omfanget av oppgavene knyttet til hendelsesbaserte meldinger, er dette anslått til om lag 1,7 årsverk som fordeler seg med 1,5 årsverk på BR og 0,2 årsverk på NAV Aa-registeret. Grunnlaget for beregningene er det samme som ble lagt til grunn for ressursberegningene knyttet til rapporten om endret arbeidsdeling mellom BR og SSB fra 2003.

Når det gjelder oppfølgingen av manglende fordeling av ansatte på bedrifter i flerbedriftsforetakene, samt en gjennomgang av bedriftsstrukturen, er dette anslått til 2,0 årsverk for NAV Aa-registeret og 1,5 årsverk (netto) for SSB.

Når det gjelder arbeidet med adresser og kontaktinformasjon, er dette anslått til om lag 1.0 årsverk for NAV Aa-registeret.

For SSB vil arbeidsgruppas forslag til endringer etter hvert innebære mindre bruk av ressurser knyttet til saksbehandlingen av enkeltenheter.

Det er en forutsetning at forskriften til NAV Aa-registeret blir endret, slik at arbeidsgiver plikter å rapportere de ansatte på hver enkelt bedrift.

### **1.9. Videre arbeid**

Den enkelte etat tar selv ansvar for den videre prosessen og behandlingen innen egen etat. Hvor raskt og i hvilket omfang endringene vil bli gjennomført, vil avhenge av etatenes beslutninger. Det er imidlertid et uttalt mål at opplæring gjennomføres i år og oppgavene kan startes opp fra 1. januar 2008, både for håndteringen av yrkesopplysninger og enhetshåndteringen.

## **2. Bakgrunn, formål og organisering av arbeidet**

### **2.1. Bakgrunn**

Det har i mange år vært et nært, godt og utbytterikt samarbeid mellom Brønnøysundregistrene, NAV Aa-registeret og Statistisk sentralbyrå (SSB) innenfor samspillet med Enhetsregisteret (ER) og som en del av sysselsetningsstatistikken. Dette samarbeidet har bl.a. bidratt til at ER, SSBs bedrifts- og foretaksregister (BoF) og NAV Aa-registeret er blitt heldekkende populasjonsregistre for sine formål, samtidig som kvaliteten på grunndataene er hevet betydelig. Videre er arbeidstakerne knyttet til bedriftene i ER/BoF, og yrkeskoder tilført de aller fleste ansatte registrert i arbeidstakerdelen. Ansvar for de ulike oppgavene er fordelt mellom etatene.



I 2001 ble det nedsatt en arbeidsgruppe mellom BR og SSB som gjennomførte en evaluering og nyorientering av arbeidsdelingen i samspillet med ER. I hovedsak ble resultatet at SSBs ansvar omfatter offentlig sektor, store foretak/konsern og flerbedriftsforetakene. BR overtok SSBs tidligere oppgaver knyttet til nærings- og sektorkoding for nye enheter og endringsmeldinger sendt BR tilsvarende. Endringen ble iverksatt i to faser over årene 2004 og 2005, og har bidratt til bedre utnyttelse av etatenes ressurser og kompetanse, frigjort ressurser til viktige satsningsområder i populasjonsarbeidet, forenklet kontakten mellom næringsliv og de to etatene samt virket kvalitetsfremmende.

NAV Aa-registeret ble etablert tidlig i 2005 som egen organisasjon, da alt arbeid med registeret ble sentralisert til Hamar. Det er derfor hensiktsmessig å foreta en gjennomgang av gjeldende arbeidsdeling med en nyorientering som siktemål, spesielt i forhold til NAV Aa-registeret.

Saken er drøftet både i etatene og i Samarbeidsforum for ER, og det er enighet om å sette ned en arbeidsgruppe for dette formålet.

## **2.2. Viktige forutsetninger for en nyorientering**

Registermiljøene har etter hvert tilegnet seg kunnskap og kompetanse som går utover eget kontrollansvar. Nye teknologiske løsninger er tatt i bruk, bl.a. elektroniske blanketter og ikke minst elektronisk innrapportering generelt fra næringslivet, der enheter og grunndata har en viktig plass. Fra 19. desember 2006 er *Samordnet registermelding* tilgjengelig i Altinn som fullelektronisk løsning med digital signering for de fleste organisasjonsformer.

NAV Aa-registeret har bred kunnskap om arbeidsgivere og inndelingen av foretak i bedrifter, siden rapportering av ansatte skjer på bedriftsnivå. Enheten har betydelig kontakt med arbeidsgiverne, noe som sikrer godt oppdaterte data. I tillegg har de gode løsninger for elektronisk innrapportering, bl.a. uttrekk fra fagsystemer. De er også involvert i informasjonsinnhenting om de ansattes yrkeskoder.

Videre er det etablert samarbeid med Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU), og en utredning om dette forholdet er under arbeid.

Fortsatte krav til effektivitet, helhetstenkning og samarbeid på tvers av etatene forutsetter nytenkning for å få mest mulig totalnytte ut av arbeidet, for å tilfredsstille brukernes behov, og for å få bedre kvalitet på registertjenestene. Hovedmålet er naturlig nok en enklere hverdag for næringslivet, jf. et enklere Norge-planen 2009 og eNorge-planen 2009.

Generelt er det klare utviklingstrekk som gir store utfordringer framover, ikke minst på enhetssiden. Antallet små enheter vokser fortsatt betydelig. Enheter der aktivitetsnivået er svært variabelt og virksomhetens art ofte skiftende. Mobiliteten i yrkeslivet er omfattende med hyppige jobbskifter, og med et økt innslag av utenlands arbeidskraft. Videre fører den økende globaliseringen til at de store enhetene blir større og mer komplekse, og samtidig svært betydningsfulle for bl.a. kvaliteten i SSBs statistikker. Det blir derfor viktig å holde "god orden" på store foretak, flerbedriftsforetak og konsern, og at inndeling, grunndata og knytninger er løpende oppdatert. Spesielt skal nevnes utenlandsdimensjonen og eierskap på tvers av landegrensene, tilveksten av såkalte norskregistrerte utenlandske foretak (NUF), og framveksten av enheter som er skatte- og avgiftsmotivert. Den regionale nærings- og arbeidstakerstatistikken er viktige faktaområder med krav til god kvalitet i fordelingene. Det forutsetter god kvalitet i næringskodene, både ved førstegangs setting og for å fange opp endringer. De nye reglene for differensiert arbeidsgiveravgift er endret fra 1. januar, slik at det nå er bedriftens/arbeidsplassens beliggenhet som er avgjørende og ikke arbeidstakers bosted. Dette betinger rapportering av ansatte på korrekte bedrifter, og at enheter er registrert der aktiviteten faktisk utøves.

Myndighetenes økte fokus på årsaker til sykefravær og uføretrygding og mangel på arbeidskraft innen viktige sektorer, betyr at data om arbeidstid og yrke må ha god kvalitet i NAV Aa-registeret. Opplysningene er sentrale både i saksbehandling og i statistikk på disse fagfeltene. I SSBs satsing på rene registerbaserte folketellinger vil Aa-registeret være den klart viktigste kilden for yrkesdata.

## **2.3. Arbeidsgruppas oppgave**

Hovedsiktemålet med gjennomgang vil være å se om det er forbedringsmuligheter for å effektivisere arbeidet, unngå eventuelt dobbeltarbeid samt heve kvaliteten ytterligere i registrene, gjennom å tilpasse den faktiske utøvelsen av kontrollansvaret mellom etatene til de utfordringene en står foran. Dette til felles nytte for BR, NAV Aa-registeret og SSB, for samtlige registereiere og aktører som nytter ER i sine gjøremål, og ikke minst for de registrerte enhetene i privat og offentlig sektor.

Hovedtema vil være enhetshåndteringen og forhold beslektet til dette. Spesielt vil det gjelde ”arbeidsgiverenheter” og bedriftsinndelingen i flerbedriftsforetak både i privat og offentlig sektor, samt informasjonsinnhenting og fastsettingen av nærings- og yrkeskoder.

Det er også nedsatt en arbeidsgruppe mellom Skattedirektoratet (SKD), BR og SSB som skal foreslå tiltak for kvalitetssikring av næringskodene i ER, og som kan være av betydning for arbeidet i denne gruppa.

For ordens skyld gjøres det oppmerksom på at arbeidet med bl.a. samordnet lønnsinnrapportering ikke omfattes av mandatet.

Arbeidsgruppa skal også se på de teknologiske forholdene i denne forbindelse, bl.a. bruken av Altinn og Samordnet registermelding, samt bruken av SAKSYS for NAV Aa-registeret. Om de foreslåtte tiltakene fører til endringer i oppgavene for etatene, er det viktig å synliggjøre økonomiske, tekniske og administrative konsekvenser av disse. Videre skal arbeidsgruppa legge fram en tidsplan for når de ulike tiltakene kan gjennomføres.

Arbeidsgruppa legger fram sitt forslag i løpet av august/september 2007. Deretter drøftes forslagene etter behov i den enkelte etat.

## **2.4. Organisering av arbeidet**

14. mars 2007 ble det nedsatt en arbeidsgruppe med representanter fra BR, NAV Aa-registeret og SSB. Arbeidsgruppa har hatt tre møter: 23. mars i Kongsvinger, 9. mai på Hamar og 22. august i Brønnøysund.

Arbeidsgruppa har orientert de øvrige tilknyttede registre på møtene i Samarbeidsforum for ER.

Den enkelte etat har selv dekket de nødvendige utgifter til utredningsarbeidet.

## **2.5. Bemanning**

Arbeidsgruppa har bestått av:

Fra BR:

Underdirektør Arnt Kristiansen  
Rådgiver Solrun Hoem

Fra NAV Aa-registeret:

Avdelingsdirektør Ann-Margreth Jørgensen  
Avdelingsleder Tonje Faraasen

Fra SSB:

Seksjonssjef Jan Furseth (leder)  
Seksjonssjef Helge Næsheim  
Seksjonssjef Roger Jensen  
Seniorrådgiver Anders Haglund (sekretær)

## 3. utfordringer. Mål og strategier

### 3.1. Offentlige grunndata

Det er tre administrative basisregistre for identifikasjon og oppdatering av enheter. Dette er Det sentrale folkeregister (DSF) i Skattedirektoratet (SKD), Enhetsregisteret (ER) i Brønnøysundregistrene og registeret over grunneiendommer, adresser og bygninger (GAB) i Statens Kartverk (SK).

De tre nevnte administrative grunndatasystemene omtales som informasjonssamfunnets infrastruktur, og framstår som *mastersystemer* i den forstand at det er/bør være både en rett og plikt til å bruke denne informasjonen av alle som har lovmessig tilgang. Registerforvalterne av offentlige grunndata har en viktig rolle ved at de i tillegg til sine rene forvaltningsoppgaver også har et felles ansvar i forhold til gjenbruk av grunndata, kvaliteten på informasjonen samt samarbeidet med andre forvaltere av grunndataregistre. I samspillet med ER medvirker de tilknyttede registre på ulike måter, dels som pådriver for bruk, innhold og kvalitet, og dels direkte gjennom å ha et definert kontrollansvar.

### 3.2. Registerarbeid og gjenbruk

Populasjonsforvaltningen skal sikre at basisregistrene er heldekkende, kvalitetssikret og dokumentert, samt utgjør felles populasjoner for relevante aktører, først og fremst de tilknyttede registre. Enhetene som inngår skal være entydig identifisert gjennom bruk av faste identifikasjonsnøkler, omfatte nødvendig kontaktinformasjon og egenskapsvariabler, samt utvalgte andre "grunndata" som har en felles bruk. Enhetene, strukturen og sammenhengen mellom dem samt nødvendige klassifiseringsvariable bør inngå i flest mulige registersystemer, samt at de samme prinsipper og definisjoner legges til grunn bl.a. gjennom bruk av standarder. Dette er helt grunnleggende for å kunne stille sammen data fra ulike kilder for gjenbruk/flerbruk.

### 3.3. Satsninger og utfordringer

Et sentralt område er elektronisk datafangst og samhandling med vekt på oppgavebyrden, kvalitet og effektivitet i datafangsten fra næringslivet. Mål som vil stille nye krav til innhold og et behov for å se informasjonen i sammenheng på nye måter, også i forhold til andre registersystemer.

Spesielt skal nevnes at den politiske vektleggingen av oppgavebyrde og datafangst gjennom elektronisk og samordnet datafangst og Altinn som kommunikasjonskanal (jf. *Et enklere Norge-planen 2009*), er avhengig av god og presis elektronisk kontaktinformasjon samt korrekte informasjon om enhetenes relasjoner m.m. innenfor følgende områder:

- Konsernrelasjoner (Aksjonærregisteret)
- Kjeder (tredjeparts rapportering)
- Utenlandske enheter/utlandet (Europeisk konsernregister)
- Rolleinnhavere og rolletyper (kontakt, autorisasjon m.m.)
- Foretak og bedrifter (arbeidsplasser, næringsfordeling)
- Elektroniske adresser (kontakt, delegerte roller m.m.)
- Elektronisk informasjonsflyt (tekniske løsninger)

Utfordringene er først og fremst av kvalitetsmessig art. Videre er populasjonsarbeidet blitt betydelig mer komplisert og faglig krevende. Et viktig kvalitetsområde gjelder omfanget av og dekningsgraden for enhetene som inngår og omfatter det å fange opp alle enhetene, hvem enhetene faktisk er, hvilken rolle/funksjon de har, sammenhengen mellom dem samt alle endringene som skjer.

### 3.4. Felles strategi for mer samarbeid

De tilknyttede registrene er sterke pådrivere for et bredt, aktivt og forpliktende samspill mellom registerførere. Dette samspillet fremmer gjenbruk av data på tvers av etater, hindrer dobbeltarbeid og reduserer den totale oppgavebelastningen knyttet til innrapportering. Arbeidet er innrettet i forhold til bruk, innhold og kvalitet i de viktigste registersystemene. En samspillsrolle som bare øker i betydning der bl.a. Registerforum i Norge og Samarbeidsforum for ER er sentrale.

Videre står satsningen på mer samarbeid og hensiktsmessig arbeidsdeling sentralt. Erfaringene så langt med den endrede arbeidsdelingen med BR er gode, og har gitt en vinn-vinn situasjon for enhetene i næringslivet, BR og SSB samt tilknyttede registre (TR) og andre brukere av ER. Den nye arbeidsdelingen har bidratt til bedre utnyttelse av etatenes ressurser og kompetanse, frigjort ressurser til nye satsningsområder bl.a. store foretak og konsern samt forenklet hverdagen for næringslivet.

## 4. Om koding av yrke og gjeldende arbeidsdeling SSB og NAV Aa-registeret

### 4.1. Omfang

SSB mottar årlig 10 millioner records fra Arbeidstakerregisteret til yrkeskoding. Av disse blir omlag 150 000 kodet ved hjelp av tekst (yrkestittel), og omtrent to tredjedeler av dette skjer automatisk. Det totale antallet som kodes manuelt har gått kraftig ned de siste årene, mens *andelen* som kodes manuelt av de med tekst er gått litt opp pga. strengere kvalitetskontroll i det automatiske systemet. SSB sender for tiden ca. 1 500 records pr. uke tilbake til Aa-registeret. Dette er bare yrkeskoder som blir kodet fra tekst, både automatisk og manuelt.

### 4.2. Om prosessen

SSB har et ukentlig kodesystem for yrkeskoding som består av blant annet:

- Kontroll, redigering og kvalitetssortering av tekstdata
- Rutine for automatisk tekstbasert koding
- Rutine for manuell tekstbasert koding
- Omkoding av stillingskoder
- Kontroll av yrkeskoder

### 4.3. Forutsetninger for prosessen

Følgende krav blir kontrollert i systemet før selve yrkeskodingen finner sted:

- Arbeidstakerforhold har nye yrkesopplysninger
  - a. Innmelding
  - b. Endringsmelding
  - c. Ny kode eller tekst
- Arbeidstakerforholdet er aktivt i referanseperioden
- Det er tilstrekkelig grunnlag for koding
  - d. Gyldig yrkeskode er foreslått av arbeidsgiver
  - e. Gyldige stillingskoder er benyttet, kun statlige og maritime koder
  - f. Det er skrevet en yrkestittel som tekst
    - i. Teksten er tilstrekkelig beskrivende, altså forteller om arbeidsoppgavene
    - ii. Utilstrekkelig tekst, men nok støtteopplysninger i andre data

## 4.4. Beskrivelse av kodeprosessen i SSB

Innleveringen av yrkeskoder til NAV Aa-registeret foregår på tre måter; papirskjema, web-skjema og filoverføring.

### 4.4.1. Innlevering på papirskjema

Når data kommer inn på *papirskjema*, er ofte bare en tittel oppgitt i form av tekst. SSB foretar da en rekke rutiner, både automatiske og manuelle for å finne riktig yrkeskode.

#### *Tekstbasert koding*

Når data kommer inn via papirskjema er det nok at arbeidsgiver skriver en yrkestittel med tekst. SSB har utarbeidet rutiner for å finne riktig yrkeskode til denne teksten. Dette kaller vi tekstbasert koding. Premisset for tekstbasert koding er at arbeidsgiver skal oppgi en tekst (yrkestittel) som entydig kan klassifiseres etter yrkesstandarden. Det forutsetter at teksten gir tilstrekkelig informasjon om konkrete arbeidsoppgaver. Det er varierende hvor god denne informasjonen er.

For å lette klassifiseringen i og utenfor SSB lages det en katalog over yrkestitler. Yrkeskatalogen inneholder over 6 000 yrkestitler basert på innrapporterte titler og ønsker fra arbeidsgivere. Det er en del krav til det vi kan kalle normaliserte skrivemåter, slik at offisielle yrkestitler i mange tilfeller er litt mer omstendelig enn det som brukes i praksis. Til kodesystemet lages det derfor interne kataloger (kodeindeks) med alternative skrivemåter og rekkefølge.

#### *Koding basert på kun tekst*

Teksten som er innrapportert som yrkestittel kontrolleres og bearbejdes noe for å lette sammenlikning med kodelistene. All tekst konverteres til store bokstaver og diverse tegn fjernes. Noen vanlige forkortelser skrives ut til et helt ord. Koding basert på kun tekst tilordner yrkeskode ved en eksakt sammenlikning av den oppgitte teksten med entydige titler. Det er omlag en tredel av de som rapporterer tekst som får en endelig yrkeskode ved denne metoden, som er metoden som gir best kvalitet.

#### *Koding støttet av andre kjennemerker i tillegg til tekst*

For en del vanlige yrker er det laget egne programdeler basert på en rekke valg av yrkeskode ut fra tekst og annen informasjon. Dette trinn i kodesystemet velger yrkeskode ut fra oppgitt tekst i kombinasjon med ett eller flere andre kjennemerker. Det brukes tekst- og søkefunksjoner som man kan si er mer grovmasket enn forrige trinn. Omlag en fjerdedel yrkeskodes fra tekst støttet av andre kjennemerker.

#### *Koding basert på andre kjennemerker enn tekst*

Tabeller fra Arbeidskraftundersøkelsen (AKU) over hvilke yrker som er mest sannsynlige i kombinasjoner av næringer og utdanninger brukes til å foreslå en yrkeskode på 4-siffer nivå. Alle fra dette trinn sendes til manuell koding til 7-siffer nivå. Det utgjør omlag en tredel av alle med tekst, hvorav omlag halvparten får en annen yrkeskode på 4-siffer nivå enn den som er maskinelt foreslått.

#### *Støttevariable i kodingen*

- **Antall ansatte**  
På bakgrunn av erfaringer i AKU var det bekymring om at for mange blir kodet som administrative ledere (yrkesfelt 1) hvis man bare tar utgangspunkt i tittelen. Yrkesstandarder skiller mellom ledere av små og store bedrifter, hvor grensen går ved 10 ansatte. I yrkeskoding av ledere tas det hensyn til antall ansatte. For svært små bedrifter (færre enn 5 ansatte) benyttes ikke koder i yrkesfelt 1.
- **Bedriftens næringskode**  
Næringskode gir informasjon om hva bedriften produserer, og forteller derfor mye om faktiske arbeidsoppgaver. I yrkeskatalogen nevnes det ofte eksplisitt hvilke næringer en yrkeskode skal brukes i. Dette er fordi samme yrkestittel kan innebære ulike arbeidsoppgaver i ulike næringer.

- **Arbeidstakers utdanning**  
Yrke skal defineres ut fra faktiske arbeidsoppgaver, og det er ikke en entydig sammenheng mellom utdanning og faktiske arbeidsoppgaver. Allikevel benyttes data om arbeidstakerens høyeste utdanning i enkelte tilfeller til yrkeskoding. For det meste brukes utdanning til å skille mellom faglig spesialisering innen ingeniøryrkene og i noen tilfeller kompetansenivå.
- **Tilfeller der manuell yrkeskoding ikke er mulig**  
Arbeidstakerforhold hvor det verken er oppgitt forslag til yrkeskode eller tekst som yrkestittel får yrkeskode 0000100 = uoppgitt. Hvis det er oppgitt tekst men den er for generell til å kunne klassifiseres, f.eks. "vikar", settes også yrkeskode til 0000100 og arbeidstakerforholdet sendes ikke til manuell koding. En del arbeidstakerforhold blir fortsatt stående med 0000100 etter manuell koding, fordi det ikke finnes tilstrekkelig tilleggsopplysninger. På årskontrollskjemaet blir "0000100" teksten "Yrke må angis mer presist", for at arbeidsgivere skal få en tilbakemelding om å skrive kode eller en mer beskrivende tekst.
- **Innlevering på web eller ved filoverføring**  
Når data sendes elektronisk eller maskinelt er alltid 7-sifret yrkeskode oppgitt. Data kommer inn enten via *web-skjema* eller via *filoverføring* (gjennom ulike lønns - og personalsystemer). Det er imidlertid ikke gitt at koden er riktig eller brukt riktig, så det må foretas kontroller.

#### *Automatiske kontroller av yrkeskoder*

Arbeidstakerforhold der yrkeskode er oppgitt av arbeidsgiver gjennomgår en kort kontroll av yrkeskode. NAV Aa-registeret får tilsendt en oppdatert katalog hver uke i forbindelse med oversending av data, for å kontrollere yrkeskodene som leveres.

<b>Kontroll av oppgitt yrkeskode</b>	<b>Endelig yrkeskode</b>
7-sifret yrkestittelkode finnes i yrkestitteldatabasen	Oppgitt kode
4-sifret yrkeskode finnes, men ugyldig løpenummer	4 siffer av oppgitt kode + "100"
Ugyldig 4-sifret yrkeskode	"0000100"

## **4.5. Datatyper**

*Yrkesdata* kan bety en del ulike typer som hos oss lagres i to variabler "yrk\_kode" og "yrktekst". Hovedtypene er ment å gjenkjennes på de tre første siffer i koden på denne måten:

<b>Prefix</b>	<b>Yrkesdatatype</b>	<b>Hovedsakelig rapportering</b>
001	PAI stillingskoder til KS, NAVO og brukes av noen andre arbeidsgivere	Maskinell levering
002	SST Statlige (unntatt helseforetakene)  STS Lærerstiller (nå kommunale)	Maskinell levering
003	Maritime koder, rederier, sjøfolk	Maskinell levering
011 og høyere	Kan være yrkeskoder (STYRK)	Maskinell levering Web-skjema
000	Kan være levert tekst (40 tegn av alle slag)	Papirskjema

Stillingskoder fra PAI er det vedtatt skal fases ut, men godtas inntil videre i systemet.

## **4.6. Koding av yrke ved oppgitt stillingskode**

Dette er et komplekst system som bruker en rekke tilleggsvARIABLES for å klassifisere yrke. Yrkeskoder på disse arbeidstakerforholdene sendes ikke tilbake til NAV Aa-registeret, og blir ikke omtalt nærmere her. Videre er det en rekke stillingskoder som ikke kan brukes til en detaljert yrkesklassifisering. Innen KS (PAI) og NAVO-området foregår det en omlegging til STYRK-yrkeskoder.

## **4.7. Registrering av yrke på arbeidstakere ved NAV Aa-registeret**

NAV Aa-registeret legger manuelt inn yrke på hvert arbeidsforhold. Ved manglende yrke kontaktes arbeidsgiver, eller meldekortet blir returnert for oppdatering. Det siste halve året er vikar/ekstrahjelp/sommervikar ikke registrert som yrkestekst. Målet er mer bruk av STYRK-yrkeskoder i stedet for tekst ved innregistreringen, og det er utarbeidet en hurtigtast som henter opp yrkeskoder når tekst legges inn. På denne måten er arbeidet med å kode yrker allerede i gang ved NAV Aa-registeret.

Rapportering via Aa-melding krever at yrkeskode (STYRK) legges inn, og en slik kode må brukes for at inntaksmeldingen lar seg sende elektronisk.

For arbeidsgivere som rapporterer via lønns- og personalsystemer inneholder kravspesifikasjonen krav om rapportering av yrkeskoder. Imidlertid viser det seg at en del systemer godtar inntaksmeldinger uten yrke, slik at disse ikke stoppes eller legges ut på feillister. De nevnte arbeidsforholdene ligger i dag i NAV Aa-registeret uten yrke.

NAV Aa-registeret har pr. i dag ikke etablert oppfølgingsrutiner for å sikre kvaliteten på eller omfanget av yrkeskodene.

# **5. Om registrering av og endringer på virksomheter i ER. Gjeldende arbeidsdeling**

Hovedprinsippet som lå til grunn for den endrede arbeidsdelingen fra 2004 mellom BR og SSB var basert på prinsippet om å behandle én sak ett sted - arbeidet gjøres bare én gang, ett sted.

Det utøvende kontrollansvaret for ulike arbeidsoppgaver ble overført mellom etatene gjennom at behandlingen av arbeidsoppgavene ble flyttet tilsvarende. Det formelle kontrollansvaret ble ikke flyttet. BR overtok en rekke av SSBs tidligere oppgaver knyttet til nærings- og sektorkoding, mens SSB håndterer store enheter/konsern samt har kontrollansvaret og all saksbehandlingen alene for offentlig sektor.

## **5.1. Registrering av underenhet i enbedriftsforetak**

BR har i dag utøvende kontrollansvar for skyggesaker knyttet til juridiske enheter, og for næringsendringer med én bedrift innkommet til BR (unntak offentlig sektor).

1. Enheten sender inn Samordnet registermelding
2. BR føder enheten i SAKSYS og registrerer §§ 5- og 6-opplysninger. BR vurderer virksomhet/bransje og kontakter enheten hvis de mener beskrivelsen ikke er presis nok til å fastsette næringskoden.
3. Samtidig fødes en skyggesak i BR, hvilket er selve registreringsgrunnlaget for bedrifter til SSB. Etter et gitt regelverk (se under 5.2) foretar saksbehandler en vurdering av om det skal fødes bedrift, AAFY, eller om det ikke skal være underenhet knyttet til den juridiske enheten.
4. Enheten får tilbakemelding om registreringen gjennom et brev med vedlagt registerutskrift.

Nye underenheter kan også bli registrert i SSB. Dette gjelder juridiske enheter som tidligere ikke har hatt knytning mot underenhet, eller har startet opp virksomhet på nytt igjen. Ved melding fra arbeidsgiver om ansatte, og der enheten mangler bedrift, tar NAV Aa-registret kontakt med SSB for opprettelse av bedrift.

Det sendes registerutskrift til enheten, slik at denne kan kontrollere de opplysninger som er registrert.

## **5.2. Registrering av underenhet i flerbedriftsforetak**

Juridiske enheter som har virksomheter på flere adresser, eller blandet virksomhet på samme adresse, skal registrere flere bedrifter (underenheter).

SSB foretar tildeling av underenhet i et flerbedriftsforetak på bakgrunn av meldte opplysninger i skjemaet "Samordnet registermelding – Del 1b – tillegg for enhet med virksomhet på flere adresser".

BR sender dette videre til SSB, denne type melding sendes i hovedsak to ganger i uken til SSB.

Saksbehandler i SSB foretar en vurdering og behandler saken i SAKSYS. Føding av ny underenhet skjer etter et gitt regelverk som er beskrevet i

"Notat – Regler og rutiner for ajourhold av BoF" ([http://www.byranettet.ssb.no/Filer/notat\\_200702.pdf](http://www.byranettet.ssb.no/Filer/notat_200702.pdf)) og "Notat – Retningslinjer for inndeling av kommunal virksomhet i Enhetsregisteret"

(Q:\DOK\Bof\Alt om offentlig sektor\arbeidsgr\_off\arbeidsgruppen for (fylkes)kommunale innd\inndelingsregler).

Det sendes registerutskrift til enheten i de tilfeller ny underenhet blir registrert, slik at denne kan kontrollere de opplysninger som er registrert.

Føding av nye underenheter i et flerbedriftsforetak kan også skje ut i fra andre kilder enn "Samordnet registermelding – Del 1b". Kilden i disse tilfeller kan være:

- Statistiske undersøkelser i SSB, dokumentert pr. skjema
- Henvendelser fra enheten, dokumentert pr. mail
- Opplysninger fra årsregnskap
- Opplysninger fra Merverdiavgiftsmanntallet
- SSBs egne kvalitetskontroller
- Samarbeid med administrative registeretater, dokumentert pr. mail (som NAV Aa-registret, KS)
- SSBs arbeid med prioriterte store foretak/konsern

Det sendes registerutskrift til enheten, slik at denne kan kontrollere de opplysninger som er registrert.

## **5.3. Offentlig sektor**

All saksbehandling knyttet til enheter innen offentlig forvaltning utføres av SSB, og populasjonshåndteringen skal i prinsippet følge samme regler som for privat sektor. Imidlertid, for å redusere oppgavebyrden for enhetene, er det gjort viktige tilpasninger. Innen kommuner, fylkeskommuner og staten har SSB, i tillegg til de ordinære kildene, etablert samarbeid med bl.a. Utdanningsdirektoratet og Kommuneforlaget for oppdatering av populasjonene.

Videre er inndelingsregler for kommuner og fylkeskommuner tilpasset funksjonsinndelingen i KOSTRA, slik at statistikk i størst mulig grad kan utarbeides ved bruk av registerdata.

## **5.4. Sletting av underenheter**

Enheter som skal melde opphør av virksomheten benytter blanketten "Forenklet registermelding – blankett for sletting". Denne blanketten kan også benyttes ved salg/overdragelse av virksomhet. Blanketten sendes til BR som saksbehandler virksomheter som har færre enn 10 ansatte. Virksomheter som har 10 ansatte eller flere samt sletting av underenheter i offentlig sektor, sendes SSB som



saksbehandler disse. I de tilfeller opplysninger om sletting av underenheter for virksomheter med færre enn 10 ansatte kommer direkte til SSB, er det saksbehandlere i SSB som utfører dette.

I de tilfeller det er registrert mange ansatte (flere enn 10) på virksomheten, tas det ofte kontakt med enheten for å sjekke ut at opphør av virksomhet skal foretas. Om juridisk enhet slettes uten informasjon om hva som skal skje med underliggende virksomhet, følges virksomheten(e) opp av SSB og slettes i de tilfeller de ikke overdras til ny juridisk enhet innen 3 måneder.

Det sendes registerutskrift til enheten, slik at denne kan kontrollere de opplysninger som er registrert.

Enheter med ansatte som slettes tas på en egen liste (28 lister), hvor de blir fulgt opp manuelt der saksbehandler i NAV Aa-registeret tilskriver arbeidsgiver og informerer. I en del tilfeller tar arbeidsgiver kontakt med NAV Aa-registeret fordi bedriften ikke skal slettes. Slike henvendelser videresendes til SSB. En del arbeidsgivere gir ikke svar, og de ansatte blir meldt ut etter tredje gangs purring med brev til arbeidsgiver om at de ansatte er meldt ut. Om juridisk enhet registreres som opphørt i ER, meldes imidlertid de ansatte ut.

## **5.5. Overdragelse av underenhet**

Meldinger om overdragelser ved nyregistreringer utføres av saksbehandlere ved ER. SSB behandler andre overdragelser enn ved nyregistreringer. I de tilfeller opplysninger om overdragelse av underenheter kommer til SSB, er det saksbehandlere i SSB som utfører dette.

I de tilfeller det er registrert mange ansatte på virksomheten, tas det kontakt med enheten for å sjekke ut at overdragelse av virksomhet skal foretas og om alle ansatte skal følge med.

Det sendes registerutskrift til enheten, slik at denne kan kontrollere de opplysninger som er registrert.

NAV Aa-registeret mottar en del henvendelser i forbindelse med virksomhetsoverdragelser. Arbeidsgiverne har da fått med seg ansatte som er registrert av tidligere eier, som ikke har fortsatt arbeidsforholdet hos ny eier. NAV Aa-registeret melder ut de ansatte fra overtakelsesdatoen etter skriftlig henvendelse. Ved virksomhetsoverdragelser ser det ut som om at arbeidstaker har arbeidet i den nye enheten hele tiden, og historikken kommer ikke fram i arbeidsforholdene til enkeltpersoner.

## **5.6. Næringsendringer**

BR utfører næringsendringer når endringsmeldinger kommer til BR. Dersom det er 19 eller flere ansatte oversendes saken til SSB via batchoppdatering, og saken oversendes også dersom endringen gjelder et flerbedriftsforetak eller en enhet i offentlig sektor.

I de tilfeller opplysninger om endring av næring kommer til SSB, er det SSB som utfører dette. Er opplysningene i felt for virksomhet/art/bransje mangelfulle, kontakter SSB enheten for avklaring.

Det sendes registerutskrift til enheten, slik at denne kan kontrollere de opplysninger som er registrert.

## **5.7. Forretningsadresse på juridisk enhet**

SSB har felles kontrollansvar for forretningsadresse på juridiske enheter som ikke er registrert i Foretaksregisteret (FR), med unntak av stiftelser.

Etter at SSB tok i bruk adressedelen i GAB for å knytte grunnkrets og koordinatører til bedriftene i BoF, har mengden adresseendringer økt betraktelig. Koblingen mot GAB krever riktig og standardisert skrivemåte på adresser, noe som gir mange kosmetiske endringer på adresser i BoF/ER. Det løpende kvalitetssikringsarbeidet SSB utfører på kjennemerket forretningsadresse, kommer ER til gode og dermed alle aktører og brukere av ER.

## **5.8. Endringer av kontaktinformasjon**

Det er i hovedsak et felles kontrollansvar for de fleste kjennemerker for kontaktinformasjon på juridisk enhet. Det vil si at meldingene behandles av SSB eller BR, avhengig av hvem som er mottaker. Et unntak er endring av forretningsadresse der SSB bare utfører såkalte kosmetiske endringer, dvs. over til GAB-skrivemåten, på enheter registrert i Foretaksregisteret.

Bedrift i enbedriftsforetak blir automatisk oppdatert når kontaktinformasjon endres på juridisk enhet. Det er SSB som per i dag har kontrollansvaret for alle kjennemerker på bedrifter i flerbedriftsforetak og enheter i offentlig sektor.

## **5.9. Konsern**

Registrering av konsern skjer siden 1997 i ER. For SSB er korrekte og oppdaterte knytninger mellom enheter en forutsetning for å holde orden på populasjoner og utvalg, etablere foretaksbegrepet, fastsette korrekt nærings- og sektorkode, slik at det kan utarbeides statistikk med tilstrekkelig kvalitet.

Siden konsernknytningene i ER ikke har tilstrekkelig kvalitet til de nevnte formål, har SSB siden 2004 registrert konsernknytninger i eget system, og siden 2005 med Aksjonærregisteret som hovedkilde. Enhetsregisterlovens § 7.2 åpner for at SSB kan sende innhentede opplysninger til ER. SKD utreder for tiden muligheten for at data fra Aksjonærregisteret kan formidles til ER via SSB.

## **5.10. Samordning av registerutskrifter**

Arbeidsgruppa mellom BR/SSB i 2003 så i forbindelse med fastsetting av næringskode nærmere på muligheten til en samordning av utsending av registerutskrifter. En slik samordning (som er uavhengig av ny arbeidsdeling) vil oppleves som positiv for enheten siden det kun vil bli sendt ut ett vedtak. Likeledes kan man spare utgifter til papir, konvolutter, porto og selve pakkearbeidet.

Vurdering av ulike løsninger for en slik samordning er nærmere utredet.

## **5.11. Oppdatering av kontaktinformasjon i NAV Aa-registeret**

NAV Aa-registeret mottar en del henvendelser i forbindelse med endring av kontaktinformasjon. NAV Aa-registeret henviser arbeidsgiverne til å melde til BR, men har ingen kontroll med at arbeidsgiver faktisk gjør dette. Adresseendringer som NAV Aa-registeret mottar som post eller e-post, videresendes til BR. I forbindelse med Årskontrollen blir kontaktinformasjon kontrollert og sendt BR.

NAV Aa-registeret mottar også henvendelser med opplysninger om slettinger, konkurser og virksomhetsoverdragelser. Denne informasjonen blir videresendt BR, eller arbeidsgiver blir oppfordret til å ta kontakt med BR.

## **5.12. Registrering av ansatte i NAV Aa-registeret**

NAV Aa-registeret registrerer arbeidsforhold på bedriftene for flerbedriftsforetak. Arbeidsgivere som rapporterer via manuelle meldinger til NAV Aa-registeret bruker noen ganger "juridiske enhet uten bedrift" og slettede bedrifter. NAV Aa-registeret returnerer ikke disse henvendelsene, men sender en e-post til SSB der det bes om at bedrift blir opprettet eller reaktivisert. NAV Aa-registeret avventer oppdatering før meldingen legges inn i NAV Aa-registeret.

Manuelle innmeldinger for flerbedriftsforetak på juridisk enhet følges opp ved at NAV Aa-registeret ringer arbeidsgiver, eller returnerer meldekortet med informasjon om å bruke bedriftene.

Rapportering via Aa-melding krever valg av bedrift for at meldingen lar seg sende.

For arbeidsgivere som rapporterer via lønns- og personalsystemer blir meldinger som rapporteres på juridisk enhet forkastet, og går ut på en egen feilliste som følges opp manuelt. Utgangspunktet er at lønnsystemet alltid rapporterer på bedriftsnivå.

Når arbeidsgivere vil gå over til å benytte lønns- og personalsystemet for å rapportere til NAV Aa-registeret, må de gjennom en statuskontroll. Det foretas en gjennomgang av enhetens organisasjonsstruktur. Aktuelle problemstillinger er knyttingsfeil mellom bedrift og organisasjonsledd, rapportering på slettede bedrifter og bedrifter uten ansatte og bedrifter som ikke lenger er i bruk. NAV Aa-registeret ber arbeidsgiver ta kontakt med SSB for å rette opp i strukturen før statuskontrollen kan ferdigstilles. Når arbeidsgiver har ryddet i forhold til SSB kjøres det ny statuskontroll, og noen ganger krever det videre rydding i organisasjonsstruktur og nye henvendelser til SSB. NAV Aa-registeret må derfor avbryte arbeidsprosessen og avvente oppdateringer før arbeidet på statuskontrollene kan videreføres.

NAV Aa-registeret fører ingen kontroll med at arbeidsgiver rapporterer de ansatte på rett bedrift. I forbindelse med Årskontrollen 2007 ble arbeidsgivere med bedrifter uten ansatte kontaktet og oppfordret til å fordele de ansatte på riktige bedrifter, eller ta kontakt med SSB om bedrifter skulle vært slettet.

### **5.13. Om statuskontrollen**

Forutsetningen for at arbeidsgiver kan begynne å rapportere elektronisk, er at vedkommende benytter et godkjent lønnsystem for dette formålet. Arbeidsgiver gjør et uttrekk (statusfil) fra lønnsystemet som sendes til NAV Aa-registeret. Statuskontrollen utgjør en sammenligning av dataene fra arbeidsgivers lønnsystem og det som er registrert i NAV Aa-registeret. Ved avvik skal opplysningene i lønnsystemet og NAV Aa-registeret avstemmes. Det vil som regel være et større eller mindre avvik det må rettes opp i.

Følgende lister tas ut og følges opp i forhold til arbeidsgiverne.

- Liste 1: Bedrifter som mangler ansatte fra arbeidsgiver
- Liste 2: Feil knytning mellom bedrift og organisasjonsledd/juridisk enhet  
Feil knytning kan bl.a. være at bedrift ikke tilhører juridisk enhet/org.ledd, bedrift som brukes ikke er aktiv, juridisk enhet eller org.ledd mangler
- Liste 3: Oppførte arbeidsforhold på arbeidstakere som har flere registrerte arbeidsforhold fra arbeidsgiver
- Liste 4: Aktive arbeidstakere som har flere arbeidsforhold fra arbeidsgiver
- Liste 7b: Arbeidsforhold som må påføres siste ansatt dato/inntaksdato, etter permisjon eller gjeninntakelse
- Liste 8: Arbeidsforhold som må påføres sluttdato/permisjonsdato
- Liste 9: Oversikt over maskinelle inntak som skal med i batch-oppdateringen
- Liste 10: Oversikt over maskinelle endringer som skal med i batch-oppdateringen
- Liste 11: Oversikt over maskinelle opphør som skal med i batch-oppdateringen

Når datagrunnlaget i lønnsystemet samsvarer med NAV Aa-registeret, er arbeidsgiver godkjent for elektronisk innrapportering og kan begynne å sende meldinger via fil.

Arbeidsgiver melder elektronisk til NAV Aa-registeret etter hver lønnskjøring hvis det er foretatt endringer. Lønnsystemet genererer da en fil med de endringer som har skjedd den siste måneden. Hvis arbeidsgiver ikke er tilknyttet en lønssentral som sørger for oversendelse av fila, må fila sendes over Internett via Aa-melding.

Saksbehandler i NAV Aa-registeret og arbeidsgivere har tett dialog i arbeidet med statuskontrollene. Det er derfor et potensiale for at NAV Aa-registeret kan følge opp flere opplysninger i forbindelse med statuskontrollene som bl.a. adresse, næringskode, mangler i bedriftsrapporteringen og gjennomgang av bedriftsstrukturen.

## **6. Vurdering av og forslag til arbeidsdeling**

### **6.1. Vurdering av de enkelte oppgavene**

På møtet 9. mai gikk arbeidsgruppa systematisk gjennom de ulike typer av hendelser og hvilke oppgaver dette utløste i de enkelte etater. Her ble yrkeskoding og hendelser knyttet til virksomhetsendringer, inkludert ansattefordeling, håndtert hver for seg. Resultatet av gjennomgangen er satt opp i tabellform nedenfor, slik at de enkelte hendelser og etatenes oppgaver framkommer på en oversiktlig måte. I tillegg er det gitt kommentarer knyttet til arbeidsdelingen for hver hendelse.

Et gjennomgående trekk er at hendelser utløst av arbeidsgiver ofte medfører kontakt og arbeidsdeling mellom to eller alle tre etatene. Arbeidsgruppa ser derfor et stort potensiale til forenklinger, både for arbeidsgiver og for den enkelte etat ved å gjøre tilpasninger i arbeidsfordelingen. Tiltakene vil også virke kvalitetsfremmende gjennom å sette inn ressursene der problemtilfellene er, samt at hele problemkomplekset avdekkes samtidig.

YRKE	GJELDENDE ARBEIDSDELING		BR	VURDERING
	NAV	SSB		
Aa-melding Web-skjema	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oppdaterer yrkeskatalogen</li> <li>2. Veiledning til brukere</li> <li>3. Henviser til SSBs yrkeskatalog</li> <li>4. Ingen kvalitetskontroll</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontroll at registrert yrke følger STYRK</li> <li>2. Noe kvalitetskontroll</li> <li>3. Svarer på telefoner og e-post fra arbeidsgivere</li> <li>4. Oppretter nye yrkestitler</li> </ol>		<p>Fungerer i hovedsak bra. Behov for kontroll av at arbeidsgivere rapporterer riktig yrkeskode. SSB og NAV Aa-registeret utarbeider kontrollprogram og kontrollister som følges opp av NAV Aa-registeret.</p>
Lønns- og personalsystemer	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Krav om yrkeskoder ved initial statuskontroll</li> <li>2. Noe hull i dette systemet</li> <li>3. Manuell oppfølging</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hvis ikke STYRK kodes yrke om (ikke PAI)</li> <li>2. PAI har egne kodelister som snart skal stoppes</li> <li>3. Kvalitetskontroller</li> </ol>		<p>Hull i NAV-systemet tettes gjennom at det ikke skal være mulig å innrapportere uten yrkeskoder.</p> <p>Stoppe PAI-koder. Behov for kontroll av at arbeidsgivere rapporterer rett yrkeskode.</p>
Manuell innmelding	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrerer yrkestekst</li> <li>2. Ringer arbeidsgivere</li> <li>3. Sender tilbake ved feil</li> <li>4. Koder mer og mer yrkeskoder manuelt</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maskinell omkoding fra tekst til yrkeskode ca. 2/3</li> <li>2. Resterende må kodes manuelt</li> </ol>		<p>NAV Aa-registeret arbeider med stort trykk for å redusere andelen manuell innrapportering. Behov for opplæring og god arbeidsinstruks slik at NAV Aa-registeret kan legge inn koder og SSBs arbeid reduseres.</p> <p>SSB gir opplæring i yrkeskoding.</p> <p>NAV Aa-registeret melder til SSB hvis yrkestitler mangler i yrkeskatalog.</p> <p>Vurdere å legge om fra stillingsbeskrivelser i Statens sentrale tjenestemannsregister og maritime koder til STYRK for alle.</p>

Generelt: Få til felles yrkeskatalog for NAV Aa-registeret og ARENA (ledige stillinger og arbeidssøkere). Ved registrering av ledige stillinger brukes i hovedsak STYRK-kodene, men i noen tilfeller bruker arbeidsgiverne egne stillingsbetegnelser.

ENHETER OG ANSATTE GJELDENDE ARBEIDSDELING

VURDERINGER

	NAV Aa-registeret	SSB	BR	
Ny juridisk enhet - føding av BEDR		1. Håndterer flerbedriftsforetak og de med over 19 ansatte	1. Håndterer resterende BEDR	Ingen umiddelbare behov for endringer
Ny arbeidsgiver - Mangler BEDR	Ved manuell rapp.: 1. Mail til SSB 2. Ev. kontakt med arb.giver om yrke 3. Sjekkes ikke om det skal være flerbedrift eller overdragelse  Ved Aa-melding: 1. Arb.giver stoppes og bes ta kontakt med SSB	1. Registrerer BEDR 2. Tar ev. kontakt med enheten om næringskode og annet		Saksbehandlingen medfører mye dobbelkontakt mot enheten fra både NAV Aa-registeret og SSB. Rom for endret ansvarsdeling  For enbedriftsforetak. Systemendring slik at enheten kan melde inn ansatte på foretaket.
Ny BEDR medfører flerbedrift	Årskontrollen 1. Sendes SSB via BR LoP – Statuskontroll 2. Henviser til SSB	1. Registrerer BEDR 2. Følge opp BEDR uten ansatte		NAV Aa-registeret fanger få nye BEDR i flerbedr. Rom for ny arbeidsdeling der NAV Aa-registeret følger opp BEDR uten ansatte (i privat sektor).
Overdragelser	1. Kontakt fra enheten da feil ansatte har blitt med over 2. Tar kontakt med SSB	1. Behandler andre overdragelser enn ved nyregistreringer	1. Behandler overdragelser ved nyregistreringer	NAV Aa-registeret blir kontaktet av arb.giver når overdragelsen har skjedd. Unngå at overdratt bedrift blir slettet, eventuelt at ansatte meldes ut, hvis bedriften faktisk fortsetter. Hvordan utnytte samlet kompetanse?
Sletting av BEDR med ansatte	1. Tas ut liste og arb.giver kontaktes 2. Ved feil bes arb.giver ta kontakt med SSB	1. Sletter BEDR ved direkte melding fra enheten og BEDR til sletta Jur etter saksbehandling	1. Sletter BEDR ved meldt opphør av Jur og BEDR med opp til 9 ansatte	Hvordan unngå feil saksbehandling i SSB/BR?
Sletting av bedrifter og utmelding av ansatte	1. Tas ut lister 2. Ikke systematisk oppfølging	1. Kontaktes av NAV Aa-registeret/arb.-giver		Utnyttelse av kompetanse i NAV Aa-registet "Store" utmeldelser indikerer at noe bør gjøres med enheter. Oppfølging?
BEDR i flerbedrift uten ansatte	Fanges i årskontrollen 1. Ingen sanksjonsmuligheter uten ny forskrift	1. Sender brev med oppfordring til å melde ansatte på nye BEDR		Viktig men vanskelig for SSB å følge opp da den aktive handlingen skjer i NAV Aa-registeret. Oppfølging fra NAV Aa-registeret?
Oppdatering av kontaktinfo	1. Sender alt til BR 2. Bruker ikke tlf. i ER pga. for dårlig kvalitet	1. Oppdaterer det som tilflyter SSB og er innenfor kontrollansvaret	1. Oppdaterer det som tilflyter BR og er innenfor kontrollansvaret	Behov for medansvar for NAV Aa-registeret i oppdatering av ER

## **6.2. Generelle anbefalinger til ny arbeidsdeling**

Arbeidsgruppa ser i hovedsak tre ulike måter å forbedre samspillet på:

1. Mer samarbeid, flere møtepunkter for saksbehandlere og økt kunnskap om hverandre. Gir bedre utnytting av etatenes ulike informasjoner samt tydeliggjør hvilke etater som gjør hva.
2. Endre arbeidsdelingen knyttet til hendelser, slik at saksbehandlingen i størst mulig grad fullføres der henvendelsene først kommer og der arbeidsgiverne oppfatter det som mest hensiktsmessig. Viktig å få fanget hele problemkomplekset med en gang for å unngå flere henvendelser fra ulike etater knyttet til samme sak.
3. Endre arbeidsdelingen på et mer prinsipielt grunnlag ved å flytte det utøvende kontrollansvaret mellom etatene.

Arbeidsgruppa er enig om at den viktigste betingelsen for tiltakene vil være tilstrekkelig kompetansebygging der oppgavene skal utføres.

## **6.3. Anbefalinger og begrunnelser for ny arbeidsdeling knyttet til koding av yrke**

NAV Aa-registeret er ansvarlig for å registrere alle arbeidsforhold samt informasjonene som skal knyttes til arbeidsforholdet. Dette inkluderer også opplysning om yrke.

Arbeidsgruppa mener at NAV Aa-registeret istedenfor SSB bør utføre koding av yrke basert på innrapportert tekst i de tilfeller der dette er hensiktsmessig. Dette innebærer i praksis at NAV Aa-registeret i større grad foretar koding av yrke i stedet for en slavisk registrering av selve teksten til stillingsbeskrivelsene. Videre at NAV Aa-registeret i hovedsak står for dialogen med arbeidsgiverne i samband med spørsmål til, veiledning om eller oppfølging av yrkesopplysningene. Dermed kan problemtilfeller fanges opp så tidlig i datafangstprosessen som mulig, og løses i dialog med arbeidsgiver i samband med registreringen av arbeidsforholdet.

En del av kodingen og kontrollene er imidlertid basert på komplekse programmer, og hvor det brukes støttevariable som SSB har lettest tilgang til. Dette tilsier at noe arbeid fortsatt utføres av SSB. SSB vil fortsatt ha ansvar for selve standarden og yrkeskatalogen.

Arbeidsgruppa mener SSB i samarbeid med NAV Aa-registeret bør utvikle kontrollrutiner også i de tilfeller der yrke rapporteres i form av yrkeskode. Dette vil gå på å få gyldige yrkeskoder på de arbeidsforhold som mangler dette i dag, samt gjennomføre og følge opp kontroller av kvalitet på rapporterte yrkeskoder. Et virkemiddel vil være å legge inn krav om gyldig yrkeskoding ved rapportering fra lønns- og personalsystemer slik det i dag er for Aa-melding.

Antallet arbeidsforhold uten gyldige yrkes- eller stillingskoder har gått ned fra 185 000 i 2005 til 77 500 i 2007. Økt bruk av elektronisk rapportering er hovedårsaken til dette. Fortsatt økt bruk av elektronisk innrapportering og krav om gyldige yrkeskoder også ved innrapportering gjennom filuttrekk fra lønns- og personalsystemer, vil få antallet med uoppgitt kode ytterligere ned. Det vil dermed være en begrenset masse hvor det kreves manuell oppfølging for å få redusert antallet med uoppgitt kode.

### **6.3.1. Gjennomføringsplan for ny arbeidsdeling knyttet til koding av yrke**

Det legges opp til at NAV Aa-registeret starter koding og behandling av yrkesopplysningene etter forslagene over fra 1. januar 2008. Imidlertid legges det opp til at etaten kan starte ”i det små” med å kode yrke basert på stillingsbeskrivelser knyttet til papirblankettene.

Det er behov for å etablere felles maskinelle kontrollsystemer uavhengig av leveringsformene. SSB og NAV Aa-registeret utarbeider forslag til et slik fellessystem i form av en kravspesifikasjon i løpet av tre måneder. Det er videre et mål å implementere dette i løpet av 2008. Systemet skal generere feillister som NAV Aa-registeret vil ha ansvaret for å følge opp.

### **6.3.2. Forutsetninger for ny arbeidsdeling knyttet til koding av yrke**

En avgjørende forutsetning for de foreslåtte endringene vil være kompetansebygging, oppfølging gjennom hospitering og møtepunkter. Videre, etablere en e-postkasse i SSB for håndtering av problemstillinger der det er behov for SSBs fagkompetanse i standardspørsmål.

NAV Aa-registeret trenger informasjon om virksomhetens næringskode i skjermbildet. Det må utarbeides kravspesifikasjon for dette i løpet av 2007 og arbeides for gjennomføring i 2008.

Det er også en forutsetning at forskriften til NAV Aa-registeret blir endret slik at arbeidsgiver plikter å opplyse om yrke.

#### **6.4. Anbefalinger og begrunnelser for ny arbeidsdeling knyttet til enhetsbehandlingen**

*Føding, overdragelser og sletting av underenhet*

Oversikten i kapittel 6 viser at mange ulike typer hendelser initiert av arbeidsgivere medfører oppgaver knyttet til håndtering av underenhet (bedrift) i form av føding, overdragelse eller sletting.

Som oversikten videre viser er det overlappende aktiviteter i slike tilfeller, bl.a. når arbeidsgivere ikke har bedrifter å rapportere ansatte på. Dette gjelder både i tilfeller med enbedriftsforetak og flerbedriftsforetak. En føding innebærer tildeling av organisasjonsnummer samt fastsetting av næringskode og utvalgte kontaktinformasjoner.

For enbedriftsforetak burde det ikke være slik at arbeidsgiver må forholde seg til et bedriftsnummer, jf. prinsippet om bare ett organisasjonsnummer. Den optimale løsningen vil derfor være en omlegging i det tekniske systemet i NAV Aa-registeret, slik at det aksepteres rapportering av ansatte på foretakets organisasjonsnummer. Så lenge dette ikke er mulig, må det derfor fødes en bedrift også i slike tilfeller. NAV Aa-registeret må foreta en vurdering på om en slik endring av systemet lar seg gjennomføre med eventuell kravspesifikasjon.

Gjennom ansatterapporteringen avdekkes tilfeller av overdragelser, eventuelt at bedrifter opphører og skal slettes. Opptellinger viser at et større antall flerbedriftsforetak ikke har fordelt de ansatte på alle bedrifter. Dette kan enten bety at arbeidsgiver ikke har fordelt de ansatte korrekt, eller at bedrifter ikke lenger er i aktivitet/eventuelt er overdratt til annen arbeidsgiver. Dette innebærer at bedriftsstrukturen ikke lenger er korrekt og denne derfor bør gjennomgå og ryddes.

Arbeidsgruppa går inn for at NAV Aa-registeret får et utøvende kontrollansvar for håndtering av underenheter i form av føding, som inkluderer fastsetting av næringskode samt overdragelser og slettinger. Kontrollansvaret avgrenses i første fase til hendelser mottatt fra arbeidsgivere knyttet til enbedriftsforetak med færre enn 20 ansatte, og mindre flerbedriftsforetak dvs. foretak med inntil tre bedrifter og totalt færre enn 20 ansatte, i privat sektor. Dette innebærer at SSB fortsatt har ansvaret for såkalte store foretak.

Videre et utøvende ansvar for korrekt rapportering av de ansatte på bedrifter i flerbedriftsforetak med inntil tre bedrifter og færre enn 20 ansatte i privat sektor, inkludert en gjennomgang og opprydding i bedriftsstrukturen. Denne oppgaven vil dels omfatte en første gjennomgang av alle flerbedriftsforetakene som pr. i dag mangler slik rapportering på én eller flere bedrifter, samt en løpende oppfølging av tilfeller av manglende rapportering. Det synes fornuftig at Årskontrollen i større grad innrettes mot slike forhold, og tilsvarende for de såkalte "statuskontroller".

I neste fase og i lys av erfaringene fra første fase, vil arbeidsgruppa foreslå at det gjennomføres en vurdering av om kontrollansvaret for NAV Aa-registeret kan utvides til å omfatte deler av offentlig sektor innen kommunal og fylkeskommunal virksomhet. Et viktig argument for en slik mulig overføring vil være den gode dekningsgraden det er på innrapportering via lønns- og personalsystemene, og viktigheten av at disse kobles opp mot økonomisystemene slik at de samme enheter inngår felles.

BRs utøvende kontrollansvar er i dag begrenset til håndtering av nye enheter, og i hovedsak endringer i opplysning om virksomhet/art/bransje som kommer til BR for enbedriftsforetak med færre enn 20 ansatte. Meldinger som kommer til BR om overdragelser, endring av navn, endring av virksomhetens beliggenhetsadresse og sletting av bedrift med flere enn 9 ansatte sendes til SSB. For å forenkle



saksgangen og næringslivets forhold til etatene, foreslår arbeidsgruppa at BRs kontrollansvar harmoniseres i forhold til NAV Aa-registeret. I praksis betyr dette at det utvides til å omfatte endringer som kommer til BR på bedrifter i flerbedriftsforetak med inntil tre bedrifter med færre enn 20 ansatte i privat sektor, overdragelser knyttet til enbedriftsforetak med færre enn 20 ansatte, herunder meldinger som sendes til BR på papir og elektronisk om endringer på navn, beliggenhetsadresser og slettinger. Det vil innebære at de fleste såkalte 1B-blanketter ikke lenger sendes til SSB.

#### *Kontaktinformasjon*

All informasjon NAV Aa-registeret mottar om kontaktinformasjon oversendes i dag til BR. Kontakten med arbeidsgivere er omfattende bl.a. gjennom Årskontrollen, og omfanget av slik informasjon som kommer til NAV Aa-registeret er stort.

Arbeidsgruppa foreslår at også NAV Aa-registeret får medansvar for adresser og annen kontaktinformasjon i oppdateringen av ER.

#### *Har ansatte/antall ansatte*

Det er i dag manglende konsistens i ER mellom kjennemerkene ”antall ansatte” og om enheten har ”ansatte J/N”. Arbeidsgruppa foreslår at det lages en løsning slik at systemet automatisk setter J til ansatte når ansatte blir meldt inn, og N når enheten ikke lenger har ansatte.

#### *Samarbeid BR, NAV Aa-registeret og SSB*

Forslagene til endret arbeidsdeling forutsetter et nært og godt samarbeid mellom de tre etatene. Videre er det viktig at NAV Aa-registeret knyttes tettere til samarbeidet som SSB har etablert i forhold til KF/KS på kommunesiden, og FAD/SST på statsiden jf. innrapportering via lønns- og personalsystemer.

I den daglige oppgavebehandlingen i BR og SSB er det etablert systemer, slik at saksbehandlerne har muligheter for å kommunisere med hverandre for drøfting og avklaring av ulike problemstillinger på tvers av etatene. Dette kan gjøres gjennom direkte telefonisk kontakt eller ved bruk av egen mailboks.

Gjennom å gi NAV Aa-registeret utøvende kontrollansvar for håndtering av underenheter, forutsettes det gjennomført opplæringsprogrammer samt etablering av tilsvarende systemer mellom alle tre etatene.

#### **6.4.1. Gjennomføringsplan for ny arbeidsdeling knyttet til enhetsbehandlingen**

Det legges opp til å gjennomføre den nødvendige opplæringen i løpet av andre halvår 2007, og at utføringen av de nye oppgavene kan starte opp fra 1. januar 2008. SSB vil være ansvarlig for opplæringen som følges opp med kvalitetskontroller av arbeidet, og løpende oppfølging bl.a. gjennom hospitering og etablering av faste kontaktpersoner, felles e-postadresser med mer.

For NAV Aa-registeret avgrenses opplæringen og utføringen av de nye oppgavene til en mindre gruppe medarbeidere, for å sikre en regelmessig utføring av oppgavene og at kompetansen dermed ivaretas. Opplæringen i næringskoding vil gjelde opplæring etter SN2007. Behovet for dobbeltkoding etter SN2002 ivaretas av SSB.

For BR vil opplæringen i hovedsak gjelde håndteringen av bedrifter i mindre flerbedriftsforetak, og gjelde de samme personer som i dag har et kontrollansvar knyttet til underenheter.

Når det gjelder omfanget av oppgavene knyttet til hendelsesbaserte meldinger, mottar SSB i løpet av ett år ca. 15 000 meldinger/henvendelser fra BR og NAV Aa-registeret, som det etter forslagene vil være etatene selv som heretter bør håndtere. Dette er beregnet til 1,7 årsverk som fordeler seg med 1,5 årsverk på BR og 0,2 årsverk på NAV Aa-registeret. Grunnlaget for beregningene er det samme som ble lagt til grunn for ressursberegningene knyttet til rapporten om endret arbeidsdeling mellom BR og SSB.

Når det gjelder oppfølgingen av manglende fordeling av ansatte på bedrifter i flerbedriftsforetakene samt en gjennomgang av bedriftsstrukturen, er det i alt 2 600 slike foretak det er nødvendig å gå gjennom. Ut fra forslagene til endret arbeidsdeling vil 850 av disse falle på NAV Aa-registeret. Da er

det forutsatt at SSB i tillegg til de såkalte store også tar en makrobasert gjennomgang av de helt uten ansatte og med kun 1 ansatt. Det er ikke helt enkelt å anslå nettoomfanget av dette arbeidet særlig sett i forhold til at det for NAV Aa-registerets del mest sannsynlig vil inngå som en del av Årskontrollen og i arbeidet med statuskontrollene.

De 2 600 foretakene fordeler seg slik:

0-1 ansatte	580	Makro kvalitetskontroller	0,1 årsverk SSB
2-3 bedr	850	Manuell oppfølging	1,5 årsverk NAV
2-3 bedr	380	Manuell oppfølging av store	
>3 bedr	800	Manuell oppfølging av store	2,5 årsverk i SSB, 0,5 årsverk i NAV

Dette gir en ressursøkning på 2,0 årsverk for NAV Aa-registeret, mens for SSB er ressursøkningen beregnet netto til 1,5 årsverk. Arbeidet vil mest sannsynlig måtte utføres over en to-års periode.

Omfanget på de løpende oppgaver SSB etter hvert avstår, utgjør 1,7 årsverk. Omfanget på oppgavene knyttet til en gjennomgang av flerbedriftsforetakene utgjør ca. 1,5 årsverk. For SSB vil arbeidsgruppas forslag til endringer først og fremst innebære mindre bruk av ressurser knyttet til saksbehandlingen av enkeltenheter. Arbeidsgruppa anbefaler at SSB anvender de frigjorte ressursene til en hovedgjennomgang av bedriftsstruktur og ansattefordelingen for de store flerbedriftsforetakene, samt en løpende oppfølging deretter. Videre en systematisk gjennomgang og løpende oppfølging av såkalt hjelpevirksomhet, utvidet oppfølging av foretak der kvalitetskontrollsystemet indikerer nystartet virksomhet, samt økt satsning på generelt makrorettet kvalitetsarbeid.

Når det gjelder arbeidet med adresser og kontaktinformasjon, er dette anslått til om lag 1.0 årsverk for NAV Aa-registeret.

I neste fase og i lys av erfaringene fra første fase, vil arbeidsgruppa foreslå at det gjennomføres en vurdering av om kontrollansvaret for NAV Aa-registeret kan utvides til å omfatte deler av offentlig sektor innen kommunal og fylkeskommunal virksomhet. Et viktig argument for en slik mulig overføring vil være den gode dekningsgraden det er på innrapportering via lønns- og personalsystemene, og viktigheten av at disse kobles opp mot økonomisystemene slik at de samme enheter inngår felles i alle relevante fagsystemer.

#### **6.4.2. Forutsetninger for ny arbeidsdeling knyttet til enhetsbehandlingen**

Kompetansebyggingen for personale i BR gjennomføres for de nye ansvarsområdene, og følges opp etter samme mål som for oppgavene etter endret arbeidsdeling fra 2004.

Kompetansebyggingen for NAV Aa-registeret gjennomføres etter samme opplegg som for BR. De nye oppgavene begrenses til en mindre del av staben, samt at kodingen av næring bare skal skje etter ny næringsstandard (SN2007).

Det er videre en forutsetning at forskriften til NAV Aa-registeret blir endret slik at arbeidsgiver plikter å rapportere de ansatte på hver enkelt bedrift.

## **7. Videre arbeid**

Den enkelte etat har selv ansvar for den videre prosessen og behandlingen innen egen etat. Hvor raskt og i hvilket omfang endringene vil bli gjennomført, vil avhenge av etatenes beslutninger. Det er imidlertid et uttalt mål at kompetansebyggingen gjennomføres i år, og at behandlingen av de nye oppgavene kan starte opp fra 1. januar 2008, både for yrkesopplysninger og for enhetsdelen.

## VEDLEGG 1

JFu, 26. mars 2007

### Mandat

#### **Arbeidsgruppe for utredning av tiltak for en mer hensiktsmessig arbeidsdeling mellom Brønnøysundregistrene (BR), NAV Aa-registeret og Statistisk sentralbyrå (SSB)**

##### **1. Bakgrunn og formål**

Det har i mange år vært et nært, godt og utbytterikt samarbeid mellom Brønnøysundregistrene, NAV Aa-registeret og Statistisk sentralbyrå innenfor samspillet med Enhetsregisteret (ER) og som en del av sysselsettingsstatistikken. Dette samarbeidet har bl.a. bidratt til at ER, SSBs bedrifts- og foretaksregister og NAV Aa-registeret er blitt heldekkende populasjonsregistre for sine formål, samtidig som kvaliteten på grunndataene er hevet betydelig. Videre er arbeidstakerne knyttet til bedriftene i ER/BoF, og yrkeskoder tilført de aller fleste ansatte registrert i arbeidstakerdelen. Ansvar for de ulike oppgavene er fordelt mellom etatene.

I 2001 ble det nedsatt en arbeidsgruppe mellom BR og SSB som gjennomførte en evaluering og nyorientering av arbeidsdelingen i samspillet med ER. I hovedsak ble resultatet at SSBs ansvar omfatter offentlig sektor, store foretak/konsern og flerbedriftsforetakene. BR overtok SSBs tidligere oppgaver knyttet til nærings- og sektorkoding for nye enheter og endringsmeldinger sendt BR tilsvarende. Endringen ble iverksatt i to faser over årene 2004 og 2005 og har bidratt til bedre utnyttelse av etatens ressurser og kompetanse, frigjort ressurser til viktige satsningsområder i populasjonsarbeidet samt forenklet kontakten mellom næringsliv og registeretatene.

NAV Aa-registeret ble etablert tidlig i 2005 da alt arbeid med registeret ble sentralisert til Hamar. Det er derfor ønskelig å foreta en gjennomgang av gjeldende arbeidsdeling med en nyorientering som siktemål, spesielt i forhold til NAV Aa-registeret.

Saken er drøftet både enkeltvis med etatene og i Samarbeidsforum for ER, og det er enighet om å sette ned en arbeidsgruppe for dette formålet.

##### **2. Oppgaven**

Registermiljøene har etter hvert tilegnet seg kunnskap og kompetanse som går utover eget kontrollansvar. Nye teknologiske løsninger er tatt i bruk, bl.a. elektroniske blanketter og ikke minst elektronisk innrapportering generelt fra næringslivet der enheter og grunndata har en viktig plass. Fra 19. desember 2006 er Samordnet registermelding tilgjengelig i Altinn som fullelektronisk løsning med digital signering for de fleste organisasjonsformer.

NAV Aa-registeret har bred kunnskap om arbeidsgivere og inndelingen av foretak i bedrifter, siden rapportering av ansatte skjer på bedriftsnivå. Enheten har betydelig kontakt med arbeidsgiverne, noe som sikrer godt oppdaterte data. I tillegg har de gode løsninger for elektronisk innrapportering bl.a. uttrekk fra fagsystemer. De er også involvert i informasjonsinnhenting om de ansattes yrkeskoder. Videre er det etablert samarbeid med Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU), og en utredning om dette forholdet er under arbeid.

Fortsatte krav til effektivitet, helhetstenkning og samarbeid på tvers av etatene forutsetter nytenkning for å få mest mulig totalnytte ut av arbeidet, for å tilfredsstille brukernes behov og for å få bedre kvalitet på registertjenestene. Hovedmålet er naturlig nok en enklere hverdag for næringslivet, jf. et enklere Norge-planen 2009 og eNorge-planen 2009.

Generelt er det klare utviklingstrekk som gir store utfordringer framover, ikke minst på enhetssiden. Antallet små enheter vokser fortsatt betydelig. Enheter der aktivitetsnivået er svært variabelt og virksomhetens art ofte skiftende. Mobiliteten i yrkeslivet er omfattende med hyppige jobbskifter og med et økt innslag av utenlands arbeidskraft. Videre fører den økende globaliseringen til at de store enhetene blir større og mer komplekse, og samtidig svært betydningsfulle for kvaliteten bl.a. i SSBs statistikker. Det blir derfor viktig å holde "god orden" på store foretak, flerbedriftsforetak og konsern, og at inndeling, grunndata og knytninger er løpende oppdatert. Spesielt skal nevnes utenlandsdimensjonen og eierskap på tvers av landegrensene, tilveksten av såkalte NUF og framveksten av enheter som er skatte- og avgiftsmotivert. Den regionale nærings- og arbeidstakerstatistikken er viktige faktaområder med krav til god kvalitet i fordelingene. Det forutsetter god kvalitet i næringskodene, både ved førstegangs setting og for å fange opp endringer. De nye reglene for differensiert arbeidsgiveravgift er endret fra i. januar slik at det nå er bedriftens/arbeidsplassens beliggenhet som er avgjørende og ikke arbeidstakers bosted. Dette betinger rapportering av ansatte på korrekte bedrifter, at enheter er registrert der aktiviteten faktisk utøves. Myndighetene økte fokus på årsaker til sykefravær og uføretrygding og mangel på arbeidskraft innen viktige sektorer, betyr at kvalitet på data om arbeidstid og yrke har god kvalitet i Aa-registeret.

Hovedsiktemålet med gjennomgang vil være å se om det er forbedringsmuligheter for å effektivisere arbeidet, unngå eventuelt dobbeltarbeid, heve kvaliteten ytterligere i registrene samt fange opp de nye områdene, gjennom å tilpasse den faktiske utøvelsen av kontrollansvaret mellom etatene til de utfordringene en står foran. Dette til felles nytte for BR, NAV Aa-registeret og SSB, for samtlige registreiere og aktører som nytter ER i sine gjøremål, og ikke minst for de registrerte enhetene selv.

Hovedtema vil være enhetshåndteringen og forhold beslektede til dette. Spesielt vil det gjelde "arbeidsgiverenheter" og bedriftsinndelingen i flerbedriftsforetak både i privat og offentlig sektor, samt informasjonsinnhentingen og fastsettingen av nærings- og yrkeskoder.

Det er også nedsatt en arbeidsgruppe mellom SKD, BR og SSB som skal foreslå tiltak for kvalitetssikring av næringskodene i ER, og som kan være av betydning for arbeidet i denne gruppa.

For ordens skyld gjøres det oppmerksom på at arbeidet med bl.a. samordnet lønnsinnrapportering ikke omfattes av mandatet.

Arbeidsgruppa skal også se på de teknologiske forholdene i denne forbindelse, bl.a. bruken av Altinn og Samordnet registermelding samt bruken av SAKSYS for NAV Aa-registeret. Om de foreslåtte tiltakene fører til endringer i oppgavene for etatene, er det viktig å klarlegge eventuelle økonomiske, tekniske og administrative konsekvensene av disse. Videre skal arbeidsgruppa legge fram en tidsplan for når de ulike tiltakene kan gjennomføres.

Arbeidsgruppa legger fram sitt forslag innen sommeren 2007. Forslagene drøftes deretter, etter behov, i den enkelte etat.

### **3. Organisering av arbeidet**

Det nedsettes en arbeidsgruppe med representanter fra BR, NAV Aa-registeret. SSB har leder og sekretariat.

Arbeidsgruppa kan trekke inn øvrige tilknyttede registre på de områdene som berører dem, etter behov.

Den enkelte etat dekker selv de nødvendige utgifter til dette evalueringsarbeidet.

Arbeidsgruppas anbefalinger legges fram for de tre etatenes ledelse for vedtak om gjennomføring.

### **4. Bemanning**

Fra BR deltar: Arnt Kristiansen og Solrun Hoem

Fra NAV Aa-registeret deltar: Ann-Margreth Jørgensen og Tonje Faraasen

Fra SSB deltar: Jan Furseth (leder), Helge Næsheim, Roger Jensen og Anders Haglund (sekretær)

## VEDLEGG 2

aeh, 28.3.2007

Til stede: Ann-Margreth Jørgensen, Tonje Faraasen, Solrun Hoem, Arnt Kristiansen, Roger Jensen, Helge Næsheim, Jan Furseth, Anders Haglund

### **Oppsummering fra møte i Arbeidsgruppa for en mer hensiktsmessig arbeidsdeling BR, NAV Aa-registeret og SSB. Fredag 23. mars i Kongsvinger**

#### **Bakgrunn og formål**

Jan viste til det vellykkede arbeidet som tidligere er gjort for å få til en mer hensiktsmessig arbeidsdeling mellom SSB og BR. Nå som NAV Aa-registeret er samlet på Hamar og har opparbeidet seg kompetanse utover egen saksbehandling er det naturlig at tilsvarende utredning gjøres for NAV Aa-registeret, SSB og BR.

#### **Forslag til mandat**

Forslag til mandat var sendt ut på forhånd og det var bare mindre merknader til forslaget bl.a. at Ørjan Mydland ikke inngår i arbeidsgruppa.

#### **Hvilke mulige intensjoner ser vi i en nyorientering**

Arbeidsgruppa ser mange områder der en nyorientering kan være mulig. Hovedområdet er bedriftsenheten og de ansatte rapportert på denne.

Når det gjelder oppretting av enheter ser vi at dagens rutiner medfører at selskaper/organisasjoner må sendes frem og tilbake mellom etatene før enhetene og de ansatte kan meldes inn. Videre er NAV Aa-registeret ofte de som har direkte kontakt med arbeidsgiver og i den forbindelse har mulighet for å samle inn informasjon knyttet til nye bedrifter/endinger på bedrifter og juridiske enheter. At NAV Aa-registeret kan ha et medansvar for oppdatering av bedrifter og juridiske enheter er derfor en intensjon.

SSB gjør en del arbeid med å kontrollere at arbeidstakere er fordelt på riktig bedrift i Aa-registeret. En beskrivelse av hva man gjør av slikt arbeid i NAV Aa-registeret og SSB, vil vise muligheter for en mer effektiv/samordnet ressursbruk.

Videre at det kan finnes en mer hensiktsmessig arbeidsdeling i forhold til å kode yrke knyttet til de ansatte. Det er per i dag SSB alene som oppdaterer dette.

Det er også en intensjon at våre etater skal jobbe tettere om saker som tolking avregelverk, høringssvar og formidling av informasjon utad. Det er viktig at de selskaper/organisasjoner som kontakter våre etater oppfatter oss som å jobbe mot et felles mål og med felles arbeidsinstruks.

Deling og spredning av kompetanse over etatsgrensene er også en intensjon i samarbeidet.

Nyorientering i forhold til Altinn er ikke en del av det arbeidsgruppa skal se på.

#### **Mal til rapport**

Forslag til mal for rapport var sendt ut på forhånd. Arbeidsgruppa var enig om at det var en god mal og som legges til grunn for den kommende rapporten.

#### **Oppgavefordeling i gruppa**

Frem til neste møte skal arbeidet konsentreres rundt å lage en nåbeskrivelse av arbeidsoppgaver og arbeidsfordeling knyttet til behandling av bedrifter, rapportering av arbeidsforhold, yrkeskodning, med

mer. Forholdet til SFU skal også beskrives. Hver etat tar utgangspunkt i sin håndtering av ovenstående og sekretariatet gir det en samlet beskrivelse. I beskrivelse skilles det på privat og offentlig sektor.

### **Fremdrift og faser**

Arbeidsgruppa tar sikte på å levere en ferdig rapport 1. juli 2007. En beskrivelse av nåsituasjonen skal være ferdig til neste møte på Hamar 9. mai. For at beskrivelsen skal kunne sammenstilles må hver etat levere utkast til sekretariatet innen utgangen av april.

Etter at nåsituasjonen er beskrevet vil det arbeides med forslag om hvordan en fremtidig situasjon kan se ut. Dette skal være beskrevet innen utgangen av mai.

## **VEDLEGG 3**

JFu, 19.6.2007

Til stede: Ann-Margreth Jørgensen, Tonje Faraasen, Solrun Hoem, Arnt Kristiansen, Roger Jensen, Helge Næsheim, Jan Furseth, Anders Haglund

### **Oppsummering fra møte 9. mai på Hamar i Arbeidsgruppa for en mer hensiktsmessig arbeidsdeling BR, NAV Aa-registeret og SSB**

#### **Referat fra møte 23. mars**

Det var ingen merknader til referatet.

#### **Gjennomgang av nåværende oppgavefordeling/forslag til endringer**

På møtet ble nåværende oppgaver gjennomgått med utgangspunkt i NAV Aa-registeret. Poenget var å se på dette i et hendelsesforløp knyttet til arbeidsgiver. Videre hvilke kontakter og arbeidsoppgaver det er nødvendig å involvere BR og SSB. Gjennomgangen ble gjort først etter opplysningen om yrke og deretter om ansatte/bedrift. Målet er å identifisere situasjoner med et potensiale til forenkling ved at den samlede oppgavehåndteringen foretas med færrest mulig involverte og primært der kontakten først oppstår, noe som gir raskere behandlingstid, mindre ressursbruk og gjør det mer oversiktlig for arbeidsgivere. Videre at den samlede kompetansen i etatene utnyttes best mulig. På bakgrunn av gjennomgangen utarbeides forslag til endringer i arbeidsdelingen. En skjematisk framstilling er gjort i vedlegget.

#### **Neste møte og sluttrapport**

Det var enighet om at sekretariatet utarbeider forslag til rapport basert på innspill og drøftingen under sak 2, etter kvalitetssikring av vedlegget. Rapporten sluttbehandles på møte i BR 22. august. Det betyr at rapporten kan behandles av Samarbeidsforumet sitt møte i september.

## VEDLEGG 4

JFu, 5.6.2007

Til stede: Ann-Margreth Jørgensen, Tonje Faraasen, Solrun Hoem, Arnt Kristiansen, Helge Næsheim,  
Jan Furseth og Anders Haglund

Forfall: Roger Jensen

### **Oppsummering fra møte 22. august i Brønnøysund i Arbeidsgruppa for en mer hensiktsmessig arbeidsdeling BR, NAV Aa-registeret og SSB**

#### **Referat fra møte 9. mai**

Det var ingen merknader til referatet.

#### **Gjennomgang av forslag til endringer**

På møtet ble det en detaljert gjennomgang av forslagene til endringer. Målet med endringene er å gjøre det enklere for arbeidsgiverne, at hele problemkomplekset fanges opp så raskt som mulig og at saken helst løses der den blir tatt opp første gangen. Det er som regel det stedet der en arbeidsgiver selv finner det naturlig å vende seg. Dette gir raskere behandlingstid og mindre ressursbruk for etatene og gjør det også mer oversiktlig for arbeidsgivere. Videre at den samlede kompetansen i etatene utnyttes best mulig.

Gjennomgangen ble gjort først etter opplysningen om yrke og deretter om ansatte/bedrift. Forslagene ble utdypet, mulighetsområdet for endringer utvidet samt at kriteriene for hvilke saker som skal behandles av hvem ytterligere tydeliggjort. Det vil fortsatt være slik at SSB har et ansvar for de store enhetene samt offentlig sektor. Det legges opp til at både BR og NAV Aa-registeret får et utøvende kontrollansvar for flerbedriftsforetakene med inntil tre bedrifter og under 20 ansatte i privat sektor. For NAV Aa-registeret sin del også alle enbedriftsforetak med færre enn 20 ansatte når saken starter hos NAV. Et ansvar BR allerede har. For yrke foreslås det at NAV Aa-registeret i større grad koder yrke framfor å bare skrive stillingsbeskrivelser inn, samt forestå kontroller og oppfølging overfor arbeidsgiverne. SSB har ansvaret for standarden og kvalitetsoppfølgingen samt et felles ansvar for å etablere kontrollsystemer som er like uavhengig av leveringsform.

Kompetanseoppbygging er selve nøkkelen til en vellykket gjennomføring. Opplæringen planlegges startet i 2007 med start på oppgavene fra 1. januar 2008.

Det var enighet om å utarbeide faktatall som grunnlag for å beskrive omfanget av oppgavene som det foreslås å gjøre endringer for. Det er behov for suppleringer og noen tekstlige justeringer i forslaget som var sendt ut til møtet. Det ble avtalt hvem som har ansvar for dette.

#### **Neste møte og sluttrapport**

Innholdet i rapporten presenteres på møtet i samarbeidsforum for ER i Førde 12. og 13. september. Det var enighet om at sekretariatet utarbeider forslag til endelig rapport som sendes ut for en siste kvalitetssikring blant gruppas medlemmer. Den enkelte etat bestemmer selv den videre oppfølgingen i egen etat. Det er imidlertid et poeng at det foreligger tilstrekkelig beslutninger til at forslagene kan settes i verk.