



# Regler for inndeling av kommunal virksomhet i Enhetsregisteret

---

Oppdatert desember 2016

## Innholdsfortegnelse

1	Innledning .....	2
1.1	Viktig bruk av korrekte opplysninger .....	2
1.2	Enhetsregisteret (ER) ved Brønnøysundregistrene .....	3
1.3	Virksomhets- og foretaksregisteret (VoF) i SSB .....	3
2	Begreper og definisjoner .....	3
2.1	Hovedenhet og virksomhet .....	3
2.1.1	Hovedenhet .....	3
2.1.2	Virksomhet (underenhet) .....	3
2.2	Struktur/Organisasjonsledd .....	3
2.2.1	Flerleddet struktur: .....	3
2.2.2	Flat struktur .....	3
2.3	Næringskoder .....	4
2.3.1	Sekundære næringskoder .....	4
2.4	Andre inndelinger og definisjoner .....	4
2.4.1	Funksjon og tjenestested .....	4
3	Inndeling i virksomheter .....	4
3.1	SSBs definisjon av virksomhet .....	4
3.2	Lov om Enhetsregister .....	5
3.3	Presisering av inndelingsreglene for kommuner .....	5
3.3.1	Generelle inndelingsregler .....	5
3.3.2	Administrasjon .....	5
3.3.3	Undervisning/oppvekst .....	6
3.3.4	Helse og sosial .....	7
3.3.5	Kultur .....	12

3.3.6	Teknisk drift.....	13
3.3.7	Næringsvirksomhet .....	15
3.3.8	Andre virksomheter knyttet til kommunen .....	15
3.3.9	Kommunalt eide selskaper mv. som ikke skal registreres under kommunen.....	16
3.3.10	Virksomheter som ikke skal registreres .....	16
3.3.11	KOSTRA-Funksjoner som det ikke skal knyttes virksomheter til.....	16
4	Navnsetting av kommunal virksomhet.....	17
5	Samhandlingsreformen .....	17
6	Interkommunalt samarbeid.....	17
7	Innmelding av ansatte i A-ordningen.....	17
7.1	Hvem skal meldes inn i A-ordningen?.....	17
7.2	Flere arbeidsforhold .....	18
7.3	Vikarer og ekstrahjelp .....	18
7.4	Yrke.....	19
8	Spørsmål.....	19
8.1	Inndelingsreglene .....	19
8.2	A-ordningen .....	19
9	Melde endringer til VoF/ER.....	19

## 1 Innledning

Dette notatet inneholder informasjon om regelverket for registrering av kommunal virksomhet i Enhetsregisteret (ER) og i Statistisk sentralbyrå (SSB) Virksomhets- og foretaksregisteret (VoF). Virksomhetsinndelingen ligger og til grunn for kommunenes rapportering av arbeidstakere til A-ordningen.

Lovhjemler for inndelingsreglene er SSBs definisjon av virksomhet, som bygger på Eurostats rådsforordning for statistiske enheter, samt Lov om Enhetsregister, se kapittel 3.

### 1.1 Viktig bruk av korrekte opplysninger

En detaljert inndeling etter beliggenhetsadresser og næringskoder brukes blant annet til utarbeidelse av offisiell statistikk hos SSB. Kommunenes oppfølging av at alle kommunens virksomheter er korrekt registrerte og løpende rapportering av arbeidstakerne er avgjørende for kvaliteten på en rekke statistikker som Statistisk sentralbyrå (SSB) utarbeider om kommunene. Statistikk over personellinnsats i form av årsverk i KOSTRA er sentralt. 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.

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.

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.

## 1.2 Enhetsregisteret (ER) ved Brønnøysundregistrene

Enhetsregisteret er et av flere registre ved Brønnøysundregistrene. Enhetsregisterets funksjon er å samordne opplysninger om næringslivet og offentlige enheter som fins i ulike offentlige registre.

Andre tilknyttede registre plikter ut fra enhetsregisterloven å samarbeide med Enhetsregisteret og holde opplysningene i registeret oppdaterte. Statistisk sentralbyrå er ansvarlig for opprettelse og vedlikehold av offentlig forvaltning i Enhetsregisteret.

## 1.3 Virksomhets- og foretaksregisteret (VoF) i SSB

Statistisk sentralbyrås Virksomhets- og foretaksregister (VoF) er et av flere registre tilknyttet Enhetsregisteret.

VoF gir oversikt over alle foretak (hovedenheter) og virksomheter (underenheter) i privat og offentlig sektor i Norge. VoF skal være et heldekkende og kvalitetssikret register, og utgjør en felles populasjon for den økonomiske og næringsmessige statistikken. Statistisk sentralbyrå (SSB) er ansvarlig for opprettelse og vedlikehold av kommunene og kommunale virksomheter i VoF og ER.

## 2 Begreper og definisjoner

I Enhetsregisteret (ER) og i Statistisk sentralbyrås Virksomhets- og foretaksregister (VoF) brukes følgende begreper og definisjoner:

### 2.1 Hovedenhet og virksomhet

#### 2.1.1 Hovedenhet

Hovedenhet er et samlebegrep for personer, selskaper, foreninger, kommuner og andre som har plikt eller rett til å registrere seg i Enhetsregisteret. Omtales også som foretak, juridisk enhet, rettssubjekt, registreringsenhet. Kommunene er registrert med organisasjonsform KOMM og er hovedenheter.

#### 2.1.2 Virksomhet (underenhet)

Den aktiviteten hovedenheten driver. En hovedenhet kan ha én eller flere virksomheter. Virksomheter er ikke selvstendige juridiske enheter, men er underlagt en hovedenhet.

Hovedregelen er at alle hovedenheter som driver næringsvirksomhet og/eller har ansatte skal ha minst én underenhet registrert.

Alle kommuner har flere virksomheter. Hver virksomhet er registrert med eget organisasjonsnummer. Virksomhetenes organisasjonsnummer er knyttet opp mot enten kommunens organisasjonsnummer eller mot et organisasjonsledd, se flerleddet struktur.

### 2.2 Struktur/Organisasjonsledd

Hovedenhet er kommunen. Kommunen er registrert med organisasjonsform KOMM.

Hver kommune kan være registrert med inndeling i organisasjonsledd (flerleddet struktur) eller med såkalt flat struktur.

#### 2.2.1 Flerleddet struktur:

Organisasjonsledd (organisasjonsform ORGL) er et nivå av enheter mellom hovedenheten (kommunen) og virksomhetene. Organisasjonsleddene viser kommunens organisering. Når en kommune registreres med flerleddet struktur skal det registreres organisasjonsledd for hver etat/sector, f.eks. oppvekst, helse og omsorg, kultur, teknisk. De enkelte virksomhetene, slik som barnehager, skoler, sykehjem, osv. registreres som virksomheter knyttet til det organisasjonsledd de tilhører.

#### 2.2.2 Flat struktur

Virksomhetene registreres direkte under kommunen uten mellomliggende organisasjonsledd.

## 2.3 Næringskoder

Næringskoder fastsettes etter Standard for næringsgruppering. Gjeldende standard er betegnet SN2007 som bygger på EUs Nace Rev.2. Dette er en internasjonal standard som er beregnet for bruk i offisiell statistikk.

Hver virksomhet skal påføres én næringskode som fastsettes på bakgrunn av virksomhetens hovedaktivitet.

Standard for næringsgruppering (SN2007) finner du her:  
<http://www.ssb.no/virksomheter-foretak-og-regnskap/nace>

### 2.3.1 Sekundære næringskoder

Unntaksvis kan en virksomhet påføres flere næringskoder. Det er i de tilfellene der det er full integrasjon mellom for eksempel hjemmesykepleie og hjemmehjelp. Dette er unntakstilfeller og gjelder kun der de ansatte jobber fleksibelt etter behov i flere næringer, og det ikke er mulig å fordele ansatte mellom næringene. Ved samlokalisering, med fast ansatte i hver næring, skal hver næring registreres som egen virksomhet som beskrevet i kapittel 3, Inndeling i virksomheter.

## 2.4 Andre inndelinger og definisjoner

### 2.4.1 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 hvordan kommunene har organisert tjenestene.

Funksjon brukes ved rapportering til KOSTRA, mens tjenestested brukes av kommunenes interesseorganisasjon KS i PAI-registeret (Personal Administrativt Informasjonssystem).

## 3 Inndeling i virksomheter

### 3.1 SSBs definisjon av virksomhet

*En virksomhet er en lokalt avgrenset funksjonell enhet hvor det hovedsakelig drives aktiviteter som faller innenfor en bestemt næringsgruppe.*

Av definisjonen følger at man skal registrere virksomheter etter følgende hovedprinsipper:

- 1) beliggenhet (fysisk adresse). Det skal registreres én virksomhet for hver adresse der minst én person har sin faste arbeidsplass.
- 2) hva slags type virksomhet som drives (næringskode). 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.

Virksomheter registreres etter beliggenhetsadresse og næringskode, ikke etter målgrupper eller andre kriterier. Registrering av virksomheter vil følgelig ikke alltid sammenfalle med kommunens interne organisering eller med funksjoner i KOSTRA.

De statistiske enhetene (virksomhet) er definert i Eurostats forordningen for statistiske enheter, No 696/93. Gjennom EØS-avtalen er Norge forpliktet til å følge denne forordningen.

SSBs definisjon av virksomhet gjelder også i Enhetsregisteret.

## 3.2 Lov om Enhetsregister

I henhold til forskrift om registrering i Enhetsregisteret §§10 - 11 skal det registreres en underenhet med eget organisasjonsnummer for hver enkelt atskilt virksomhet registreringsenheten (hovedenhet) 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.

## 3.3 Presisering av inndelingsreglene for kommuner

### 3.3.1 Generelle inndelingsregler

Hovedprinsippene som gjelder generelt er SSBs definisjon av virksomhet som beskrevet i kapittel 3.1.

Nedenfor er det angitt hvilke typer av tjenester en kommune normalt vil ha og som skal registreres som virksomheter (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).

### 3.3.2 Administrasjon

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

Hvis kommunen har valgt en flat organisasjonsstruktur uten organisasjonsledd, vil alle ansatte i administrasjonen kunne registreres på én virksomhet - sentraladministrasjonen.

*Sentraladministrasjon* 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  
120 Administrasjon er hovedfunksjon

*Etats- / Sektoradministrasjon*  
*Bydelsadministrasjon* Administrative kontorer utenom sentraladministrasjonen, som etats-, sektor-, seksjons- (som f.eks. teknisk sjefs kontor og skolesjefens kontor), skal registreres som egne virksomheter i kommuner med organisasjonsledd. Dersom kommunen har særskilt *lokalisert* sentraladministrasjon for kommunedeler/bydeler skal disse registreres som egne virksomheter.

For sektor-/etats-/bydelsadministrasjon:

Næring: 84.110 Generell offentlig administrasjon  
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 Kulturminneforvaltning  
 385 Andre kulturaktiviteter og tilskudd til andres kulturbygg

*Tjenesteområde-/virksomhets-/enhetsledelse* Tjenesteområdeledere og lignende som utfører oppgaver av overordnet administrativ art rapporteres sammen med etatsadministrasjon. Fagstillinger og andre støttefunksjoner rapporteres på den viktigste av virksomhetene de yter tjenester til.

*Bestillerenhet/kontor* Virksomhet som kartlegger brukerbehov for tildeling av kommunale tjenester skal ikke registreres som administrasjon, men under aktuelt tjenesteområde. Se kapittel 3.3.4 om helse og sosial for mer detaljer.

*Tverrgående tjenester* Tverrgående tjenester/støttefunksjoner som vaktmestere, renholdspersonale, personer på sysselsettingstiltak ol. skal registreres på den virksomheten de arbeider mest, f.eks. en skole eller et sykehjem.

### 3.3.3 Undervisning/oppvekst

*Grunnskolen* Hver enkelt skole skal registreres. Dette omfatter all aktivitet ved skolene som hører inn under samme administrative enhet, etat o.l., og som foregår på samme sted (beliggenhetsadresse) med unntak av skolefritidsordninger. Grunnskolelærere som har sin faste arbeidsplass på sykehus skal registreres som egen virksomhet. Alternativt kan de knyttes til en grunnskole hvis de administrativt sorterer under denne.

Næring: 85.201 Ordinær grunnskoleundervisning  
 85.201 Spesialskoleundervisning for funksjonshemmede

Funksjon: 202 Grunnskole  
 222 Skolelokaler  
 223 Skoleskyss

*Skolefritidsordning* Skolefritidsordning skal registreres som egen virksomhet 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 registreres som egen virksomhet. Annen spesialundervisning registreres som egen virksomhet dersom de generelle inndelingsreglene er oppfylt. 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

<i>Barnehager</i>	Hver enkelt barnehage skal registreres. Næring: 88.911 Barnehager Funksjon: 201 Førskole 221 Førskolelokaler og skyss
<i>Barneparker</i>	Hver enkelt barnepark skal registreres. Næring: 88.912 Barneparker og dagmammaer Funksjon: 231 Aktivitetstilbud barn og unge
<i>Voksenopplæring</i>	Grunnskoleopplæring og spesialundervisning for voksne, samt opplæring for personer med innvandrerbakgrunn, skal registreres som egne virksomheter. Introduksjonsprogram for innvandrere er nevnt i kapittel 3.3.4, Helse og sosial, under kommunale sysselsettingstiltak. Næring: 85.594 Voksenopplæringsentre Funksjon: 213 Voksenopplæring

### 3.3.4 Helse og sosial

Innenfor helse- og omsorgstjenesten og sosialtjenesten er det mange ulike begreper/navn som brukes om samme type virksomhet, samtidig som kommunene organiserer tjenestene sine ulikt. 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 registreres som egne virksomheter, fremgår av inndelingsreglene nedenfor.

#### *Skole- og helsestasjonstjeneste*

Skole- og helsestasjonstjeneste skal registreres som egne virksomheter. Dersom skolehelsetjeneste er geografisk adskilt fra helsestasjonstjeneste, skal begge registreres som egne virksomheter.

Næring: 86.903 Skole- og helsestasjonstjeneste  
Funksjon: 232 Forebygging, helsestasjons- og skolehelsetjeneste

#### *Jordmortjeneste, svangerskaps- og barselomsorgstjenester*

Jordmortjeneste, svangerskaps- og barselomsorgstjenester skal registreres som egen virksomhet, dersom kommunen har egne ansatte i tjenesten. Den kan også gjennomføres av fastleger, og skal i så fall *ikke* registreres som egen virksomhet.

Næring: 86.903 Skole- og helsestasjonstjeneste  
Funksjon: 232 Forebygging, helsestasjons- og skolehelsetjeneste

#### *Allmenn legetjeneste/ Legevakt*

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

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 mest. Hvis det finnes en fast fordelingsnøkkel, kan den enkelte lege registreres på hver aktuell virksomhet.

Næring: 86.211 Allmenn legetjeneste

	Funksjon: 241 Diagnose, behandling, re-/habilitering
<i>Fysioterapitjeneste Ergoterapitjeneste</i>	Fysioterapi-/ergoterapitjeneste skal registreres hvis det drives som selvstendig organiserte virksomheter. Hvis fysioterapi/ergoterapi er organisert som én virksomhet registreres det som én virksomhet med næringskode for viktigste del (86.902 eller 86.909) Støttepersonell til fysioterapeuter/ergoterapeuter skal inkluderes. Hvis fysioterapi/ergoterapi ikke er organisert som selvstendige virksomheter i kommunen, skal fysioterapeuter/ergoterapeuter meldes inn på sitt respektive tjenestested, sykehjem, eldrecenter, helsestasjon, rehabiliteringsinstitusjon 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 86.909 Andre helsetjenester (ergoterapi)
	Funksjon: 241 Diagnose, behandling, re-/habilitering
<i>Re-/habilitering</i>	Kommunale institusjoner/virksomheter innenfor habilitering og rehabilitering skal registreres som egne virksomheter, uavhengig om det er døgntilbud med overnatting eller bare dagtilbud.
	Næring: 86.107 Rehabiliterings- og opptreningsinstitusjoner
	Funksjon: 241 Diagnose, behandling, re-/habilitering 253 Helse- og omsorgstjenester i institusjon
<i>Annet forebyggende helsearbeid</i>	Miljørettet helsevern etter folkehelselovens kapittel 3, frisklivsentraler, bedriftshelsetjeneste og annet forebyggende arbeid, skal registreres som egne virksomheter. Bedriftshelsetjeneste som <i>kun</i> er for kommunens ansatte, skal inngå i sentraladministrasjon og regnskapsføres på funksjon 120.
	Næring: 86.904 Annet forebyggende helsetjeneste 71.200 Teknisk prøving og analyse
	Funksjon: 233 Annet forebyggende helsearbeid 120 Administrasjon
<i>Dagsenter, Eldrecenter ol.</i>	Hvert enkelt eldrecenter, aktivitetssenter, velferdssentraler, dagsenter o.l. med sosiale tilbud til eldre eller personer med funksjonsnedsettelse skal registreres som egne virksomheter, selv om de er organisert sammen med annen type virksomhet, som institusjon eller bolig med bemanning. Frivillighetssentraler skal registreres som egne virksomheter, med næringen «Andre sosialtjenester uten botilbud».
	Næring: 88.102 Dagsentra/aktivitetssentra for eldre og funksjonshemmede 88.103 Eldrecenter 88.999 Andre sosialtjenester uten botilbud
	Funksjon: 234 Aktiviserings- og servicetjenester overfor eldre og personer med funksjonsnedsettelse
<i>Helse- og omsorgstjenester i institusjon</i>	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

Hver institusjon skal registreres som en egen virksomhet. Hvis det drives virksomhet som tilhører forskjellige næringskoder innenfor en institusjon kan det også være nødvendig å registrere flere virksomheter på samme institusjon, jf. kapittel 3.1.

Den næring innen helse- og omsorgstjeneste som best dekker den tjenesten som ytes, for eksempel:

Næring:	87.101 Somatisk spesialsykehjem 87.102 Somatiske sykehjem 87.201 Psykiatriske sykehjem 87.202 Omsorgsinstitusjoner for rusmiddelmisbrukere 87.301 Aldershjem 87.304 Avlastningsboliger /-institusjoner 87.305 Barneboliger
Funksjon:	253 Helse- og omsorgstjenester i institusjon 256 Tilbud om øyeblikkelig hjelp døgnopphold i kommunen 261 Institusjonslokaler

For registrering av psykisk helsearbeid - se avsnitt om psykisk helsearbeid.

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

Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende, inkludert tjenester til beboere i boliger for eldre, personer med funksjonsnedsettelse, rusproblemer eller psykiske lidelser skal registreres som egne virksomheter. Helse- og omsorgstjenestene registreres samlet for hele eller deler av kommunen, men atskilt fra pleie- og omsorgsinstitusjonene.

Hver enkelt privatbolig/leieforhold skal ikke registreres.

*Ambulerende hjemmetjeneste*

Næring:	86.901 Hjemmesykepleie 88.101 Hjemmehjelp
Funksjon:	254 Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende

*Botilbud innen hjemmetjeneste*

Boliger som naturlig hører sammen geografisk (bofellesskap), skal registreres som én virksomhet. I botilbud med fast tilknyttet personell forutsettes det at tjenestene hovedsakelig skal gis av fast tilsatte i boligen. Derfor inngår både helsetjeneste i hjemmet (hjemmesykepleie) og praktisk bistand (hjemmehjelp) i slike virksomheter selv om de ikke gis næringskoder for dette.

Næring: 87.203 Bofellesskap for personer med utviklingshemming  
87.302 Bofellesskap for eldre og funksjonshemmede 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

#### *Psykisk helsearbeid*

Psykisk helsearbeid som er organisert som selvstendig virksomhet skal registreres. Eksempler på dette vil være team innen psykisk helsearbeid eller lignende virksomheter.  
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).

Næring: 86.904 Annen forebyggende helsetjeneste  
86.901 Hjemmesykepleie

Funksjon: Den funksjon innen helse- og omsorgstjeneste som best dekker den tjenesten som ytes, for eksempel:  
233 Annet forebyggende helsearbeid  
254 Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende

#### *Felleskjøkken*

Hvis flere av kommunens virksomheter har samlet kjøkkentjenesten innenfor én felles virksomhet (felleskjøkken) på egen adresse (dvs. ikke lokalisert sammen med en institusjon eller bemannet bolig) så skal denne registreres som en egen virksomhet. Felleskjøkkenet skal tildeles samme næring som den virksomheten som mottar den største delen av disse tjenestene.

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

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*

De som arbeider med å kartlegge brukerbehov for helse- og omsorgstjenester registreres på samme virksomhet som de som utfører tjenestene, dvs. på virksomhet for helsetjeneste i hjemmet (hjemmesykepleie) og praktisk bistand (hjemmehjelp) osv.  
Dersom bestillerkontoret er lokalisert på annet sted enn der omsorgstjenestene administreres fra, registreres bestillerkontoret som egen virksomhet.  
Bestillerkontoret gis inntil tre næringskoder for de viktigste virksomhetene det er bestillerkontor for.

Bestillerkontor skal ikke registreres som generell administrasjon.

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
	Funksjon: 254 Helse- og omsorgstjenester til hjemmeboende 253 Helse- og omsorgstjenester i institusjon
<i>E-helse, IT-systemer</i>	Ansatte som arbeider med IT-systemer tilknyttet e-helse rapporteres sammen med sentraladministrasjon/etatsadministrasjon, se Administrasjon.
<i>NAV-/Sosialkontor Råd, veiledning, sosialt forebyggende arbeid, Flyktningsjeneste</i>	Hvert NAV-/sosialkontor skal registreres som egen virksomhet. Sosialt forebyggende arbeid som skjenkekontroll, forebyggende rusmiddelarbeid, krisesenter ol., 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 skal være inkludert i barneverntjenesten  Næring: 88.991 Barnevernstjenester 87.901 Institusjoner innen barne- og ungdomsvern  Funksjon: 244 Barneverntjeneste 252 Barneverntiltak utenfor familien 251 Barneverntiltak i familien <sup>1</sup>
<i>Kommunale sysselsettingstiltak</i>	Administrasjon og organisering av kommunale sysselsettingstiltak skal registreres. Dette gjelder også introduksjonsprogrammet for innvandrere og lignende tiltak. Det er de ansatte i kommunen som organiserer disse ordningene som skal registreres på disse virksomhetene.  Kommunale ASVO-virksomheter, vernede virksomheter eller andre virksomheter som har varig tilrettelagt arbeid skal registreres som egne virksomheter. Se kapittel 7.1 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  Ansatte på sysselsettingstiltak og lærlinger skal registreres på den virksomheten de arbeider i, for eksempel skole, barnehage, og ikke som egen virksomhet. De som arbeider ved flere ulike virksomheter, rapporteres på den virksomheten de forventes å arbeide lengst/mest ved.
<i>Tilbud til personer med rusproblemer</i>	Oppsøkende tjenester, for eksempel oppfølging av rusmisbrukere og utekontakt registreres som egne virksomheter. Helsetjenester i hjemmet (hjemmesykepleie) og praktisk bistand (hjemmehjelp) til personer med rusproblemer skal registreres sammen med helsetjenester/hjemmehjelp for øvrige brukergrupper.

<sup>1</sup> Denne funksjonen brukes i regnskapene, men ansatte kan ikke fordeles etter denne funksjonen.

Institusjoner for brukergruppen registreres som omsorgsinstitusjon.

Næring: 88.997 Sosialtjenester for rusmiddelmissbrukere  
87.202 Omsorgsinstitusjoner for rusmiddelmissbrukere

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

#### *Asylmottak*

Hvert enkelt kommunalt asylmottak skal registreres.

Næring: 88.996 Asylmottak

Funksjon: 285 Tjenester utenfor ordinært kommunalt ansvarsområde

### **3.3.5 Kultur**

Innenfor kultur er det mange ulike begreper/navn som brukes og kommunene organiserer tjenestene sine ulikt.

#### *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 virksomhet.

Næring: 88.914 Fritidsklubber for barn og unge

Funksjon: 231 Aktivitetstilbud barn og unge

#### *Musikk- og kulturskole*

Musikk- og kulturskolen skal registreres som egen virksomhet.

Næring: 85.521 Kommunal kulturskoleundervisning

Funksjon: 383 Musikk- og kulturskoler

#### *Barneparker*

Hvert 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 virksomhet.

Næring: 90.020 Tjenester tilknyttet underholdningsvirksomhet  
90.040 Drift av lokaler tilknyttet kunstnerisk virksomhet  
93.210 Drift av fornøyles- og temaparker  
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 virksomhet uansett hvor mange ansatte de har. Bibliotekfilialer som kun har åpent få dager i uka registreres ikke. Ansatte i slike filialer registreres på 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 21
Funksjon:	370 Bibliotek 375 Museer

*Idretts- og svømmehaller* Idretts-, svømmehaller og baneanlegg skal registreres hver for seg, så sant det er knyttet fast ansatte til den enkelte virksomhet.

Næring:	93.110 Drift av idrettsanlegg
Funksjon:	381 Kommunale idrettsbygg og idrettsanlegg

*Kino* Hver kino skal registreres som egen virksomhet, så sant det er knyttet ansatte til den.

Næring:	59.140 Filmframvisning
Funksjon:	373 Kino

*Kirkegårder, gravlunder og krematorier* Enkelte kommuner har ansvaret for drift av kirkegårder, gravlunder og krematorier. I slike tilfeller skal disse registreres i egne virksomheter. 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 det registreres som egen virksomhet.

Næring:	96.030 Begravelsesbyråvirksomhet, drift av kirkegårder og krematorier
Funksjon:	393 Gravplasser og krematorier

*Kulturkonsulenter* Inkluderes i sentraladministrasjon.

### 3.3.6 Teknisk drift

*Teknisk etat – administrasjon* Administrasjon tilknyttet teknisk etat, som for eksempel teknisk sjefs kontor, skal registreres adskilt fra annen etatsadministrasjon og teknisk drift (uteseksjon). Administrasjon tilknyttet plan, areal og oppmåling skal også registreres her.

Næring:	84.130 Offentlig administrasjon tilknyttet næringsvirksomhet og arbeidsmarked 84.120 Offentlig administrasjon tilknyttet helsestell, sosial virksomhet, undervisning, kirke, kultur og miljøvern
Funksjon:	301 Plansaksbehandling 302 Byggesaksbehandling og eierseksjonering 303 Kart og oppmåling 360 Naturforvaltning og friluftsliv 265 kommunalt disponerte boliger

*Brann-/feiervesenet* Brannvesenet/feiervesenet registreres som egen virksomhet forutsatt at det er knyttet fast ansatte til virksomheten.

Næring:	84.250 Brannvern 81.220 Utvendig rengjøring av bygninger og industriell rengjøring
---------	---

	Funksjon:	338 Forebygging av branner og andre ulykker 339 Beredskap mot branner og andre ulykker
<i>Kloakkrenseanlegg</i>		Kloakkrenseanlegg skal registreres som egen virksomhet dersom det er fast ansatte på anlegget.
	Næring:	37.000 Oppsamling og behandling av avløpsvann
	Funksjon:	350 Avløpsrensing 353 Avløpsnett/innsamling av avløpsvann 354 Tømming av slamavskillere, septiktanker o.l.
<i>Vannverk</i>		Kommunale vannverk skal registreres som egen virksomhet dersom det er knyttet fast ansatte til vannverket.
	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 og kommunal gjenvinning skal registreres som egne virksomheter dersom kommunen selv har fast ansatte i tjenesten.
	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>		Anleggstjenesten registreres som egen virksomhet dersom kommunen selv har fast ansatte i tjenesten. Tjenesten kan også omfatte ansvar for veier, vann- og kloakkledninger. Avdelinger med separat lokalisering registreres.
	Næring:	42.110 Bygging av veier og motorveier
	Funksjon:	332 Kommunale veier
<i>Parkeringsplasser og parkeringshus</i>		Drift av parkeringsplasser, parkeringshus og ladestasjoner for el-biler registreres som egen virksomhet hvis kommunen selv har faste ansatte som arbeider hovedsakelig med dette. Hvis vedlikehold av parkeringsplasser/parkeringshus og veier utføres av samme personer så rapporteres de under anleggstjenesten/eiendomsdrift.
	Næring:	52.212 Drift av parkeringsplasser og parkeringshus
	Funksjon:	330 Samferdselsbedrifter/transporttiltak
<i>Park og friluft</i>		Anleggstjenesten for parker registreres som egen virksomhet dersom kommunen selv har fast ansatte i tjenesten.
	Næring:	81.300 Beplantning av hager og parkanlegg
	Funksjon:	335 Rekreasjon i tettsted, 360 Naturforvaltning og friluftsliv
<i>Eiendomsdrift</i>		Kommunal eiendomsdrift skal registreres som egen virksomhet dersom det er knyttet fast ansatte til den. 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

### 3.3.7 Næringsvirksomhet

Registrering av kommunens næringsvirksomhet i egne virksomheter er kun nødvendig i de tilfeller næringsvirksomheten ikke er skilt ut i egne selskaper og kommunen har arbeidsgiveransvaret. Nedenfor vises eksempler på ulike typer kommunal næringsvirksomhet.

<i>Busselskap</i>	Kommunale busselskap.
Næring:	49.311 Rutebiltransport i by og forstadsområde 49.391 Rutebiltransport utenfor by og forstadsområde
Funksjon:	330 Samferdselsbedrifter / transportiltak
<i>Fergeselskap</i>	Fergeselskap under kommunal drift.
Næring: 5	0.102 Innenlandske kyststruter med passasjerer
Funksjon:	330 Samferdselsbedrifter / transportiltak
<i>Havnevesen</i>	Kommunale havnevesen.
Næring:	52.221 Drift av havne- og kaianlegg
Funksjon:	330 Samferdselsbedrifter / transportiltak
<i>Jord- og skog- eiendommer</i>	Drift av jord- og skogeiendommer registreres 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

### 3.3.8 Andre virksomheter knyttet til kommunen

Andre virksomheter som skal registreres dersom de finnes og kommunen har fast ansatte i virksomhetene er:

<i>Turistkontor</i>	Næring:	79.901 Turistkontorvirksomhet og destinasjonsselskaper
	Funksjon:	325 Tilrettelegging og bistand for næringslivet
<i>Næringskontor og Landbrukskontor</i>	Næring:	84.130 Offentlig administrasjon tilknyttet næringsvirksomhet og arbeidsmarked
	Funksjon:	325 Tilrettelegging og bistand for næringslivet 329 Landbruksforvaltning og landbruksbasert næringsutvikling
<i>Kommunerevisjonen</i>	Hvis kommunerevisjon utelukkende betjener kommunen registreres den sammen med sentraladministrasjonen.	
	Næring:	84.110 Generell offentlig administrasjon
	Funksjon:	110 Kontroll og revisjon

### 3.3.9 Kommunalt eide selskaper mv. som ikke skal registreres under kommunen

Virksomheter/ansatte i kommunalt eide aksjeselskaper, stiftelser mv. skal ikke registreres under kommunen. De generelle reglene for inndeling i virksomheter gjelder for disse. Nedenfor er oppgitt næringskoder og kostrafunksjoner for noen aktiviteter det er vanlig å organisere som kommunalt eide selskaper.

<i>Elektrisitetsverk og energiverk</i>	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
<i>Boligstiftelse</i>	Næring:	68.209, Utleie av egen eller leid fast eiendom
	Funksjon:	315 Boligbygging og fysiske bomiljøtiltak
<i>Kommunale pensjonskasser</i>	Næring:	65.300 Pensjonskasser
	Funksjon:	Utenfor KOSTRA

### 3.3.10 Virksomheter som ikke skal registreres

*Politikere* Hvis det finnes politikere som skal meldes inn i A-ordningen, skal disse registreres under sentraladministrasjonen.

Funksjon: 100 Politisk styring

*Sysselsettingstiltak* Ansatte på sysselsettingstiltak skal registreres på den enheten de arbeider i og ikke som egen virksomhet. De som arbeider i ulike virksomheter meldes inn på den virksomheten de forventes å arbeide mest ved.

Funksjon: 273 Arbeidsrettede tiltak i kommunal regi

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

*Lærlinger* Lærlinger, som ikke betales av NAV, skal registreres på den virksomheten de forventes å være lengst/mest knyttet til. Lærlinger som betales av NAV skal ikke rapporteres i A-ordningen.

*Kjøpte tjenester* Hvis kommunen kjøper en tjeneste fra andre kommuner, eller fra private selskaper, skal tjenesten ikke registreres som virksomhet under kommunen. Hvis en kommune f.eks. kjøper alle brannverntjenester fra nabokommune skal det ikke være registrert virksomhet for brannvern knyttet til kommunen.

### 3.3.11 KOSTRA-Funksjoner som det ikke skal knyttes virksomheter til

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

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.



## 4 Navnsetting av kommunal virksomhet

Virksomheter og organisasjonsledd må registreres med navn som i størst mulig grad identifiserer enhetene. 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 «praktisk bistand» men «Bygda kommune, praktisk bistand i hjemmet» osv. Unntaket er virksomheter som har et eget navn som f.eks. «Lilletun sykehjem», «Trollungen barnehage» ol.

## 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.

Kommunene står forholdsvis fritt når det gjelder hvordan de organiserer helsevirksomhet som følge av samhandlingsreformen. Det er de generelle inndelingsreglene som gjelder for hvordan slik virksomhet skal registreres.

## 6 Interkommunalt samarbeid

Kommuner som driver interkommunalt eller interfylkeskommunalt samarbeid etter kommunelovens §§ 27- 28, må registrere dette som organisasjonsledd med tilhørende virksomhet(er). Hvilke kommuner/fylkeskommuner som deltar i samarbeidet, samt en fordelingsnøkkel mellom disse, skal registreres i Enhetsregisteret.

Dette gjelder kun interkommunalt samarbeid etter kommuneloven, og ikke interkommunale selskap (IKS) som er regulert i egen lov. IKS og interkommunale samarbeider som er egne rettssubjekter, uten å være IKS, registreres som egen foretak (hovedenheter), IKS (Interkommunalt selskap) eller ANNA (Annen juridisk person).

## 7 Innmelding av ansatte i A-ordningen

I likhet med andre arbeidsgivere er kommunen pliktig til å rapportere lønns- og ansettelsesforhold til A-ordningen. Dette gjøres samlet i a-meldingen som skal sendes inn hver måned av alle som utbetaler lønn, pensjon og andre ytelser. De fleste kommuner gjør dette ved filoverføring etter lønnskjøring. A-meldingen inneholder opplysninger om lønn og ytelser, i tillegg til status på alle arbeidsforhold. Skatteetaten, NAV Aa-registeret og Statistisk sentralbyrå (SSB) blir automatisk oppdaterte via A-ordningen.

SSB bruker tall på arbeidstakere som kommunene rapporterer via A-ordningen. Det er derfor viktig at kommunene løpende oppdaterer inn- og utmeldinger.

### 7.1 Hvem skal meldes inn i A-ordningen?

Med innmelding menes når et arbeidsforhold tar til, eller når en arbeidstaker starter opp arbeidet igjen etter å ha vært utmeldt, for eksempel ferievikarer.

Alle arbeidsforhold med mer enn 1000 kroner utbetalt i løpet av kalenderåret omfattes av registreringsplikten til a-ordningen. Den månedens beløpsgrensen overstiges, skal arbeidsgiver sende a-melding som inneholder opplysninger om arbeidsforholdet.

Ved innrapportering skal det alltid oppgis hva slags type arbeidsforhold den enkelte inntektsmottaker har. Arbeidsforhold er ikke begrenset til forhold hvor det foreligger et ansettelsesforhold. Arbeidsforhold omfatter også frilansere (f.eks. støttekontakter og privat avlaster) og pensjonister som utfører arbeid som overstiger beløpsgrensen. Ved innrapportering av arbeidsforhold skal det gis opplysninger om start- og ev. sluttdato på arbeidsforholdet, yrkeskode, stillingsprosent, opplysninger om eventuelle permisjoner eller permitteringer, m.m. Merk at stillingsprosent iht. arbeidsavtale skal fylles inn for alle ansatte uavhengig av avlønningstype. Det er kun unntaksvis i de tilfeller det ikke foreligger avtale om stillingsprosent eller avtalt arbeidstid (f.eks. tilkallingsvikarer mv.) at stillingsprosent kan innrapporteres med 0.

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

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

**Unntatt** er personer som deltar i arbeidstreningstiltak for yrkeshemmede når lønnen er definert som mottak av oppmuntringspenger (eksempelvis varig tilrettelagt arbeid).

## 7.2 Flere arbeidsforhold

Når foreligger det flere arbeidsforhold?

Kjennetegn på at det foreligger flere arbeidsforhold kan være:

- Det foreligger flere arbeidsavtaler
- Det er mulig å skille ut lønn, annen godtgjørelse, naturalytelser, arbeidstid og lignende på de forskjellige arbeidsforholdene
- Arbeidsforholdene har ulik yrkeskategori.
- Rent administrative og organisatoriske forhold internt i virksomheten, som at personen tilhører to forskjellige avdelinger, vil i utgangspunktet ikke være grunn nok alene til å rapportere som to ulike 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. 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.

## 7.3 Vikarer og ekstrahjelp

Personer som utfører arbeid ved ekstra behov for eksempel ved ferie eller sykdom, skal registreres. Det er viktig at personer som står på vikarlistene og som ikke har konkrete avtaler om å arbeide de neste 30 dagene meldes ut.

Vikarer skal registreres på den virksomhet de forventes å bli lengst knyttet til eller vil arbeide mest ved.

Vikarer og personer som betjener flere næringer må aldri rapporteres som administrasjon.

Les mer her: <https://www.altinn.no/no/a-ordningen/FAQ/arbeidsforhold/Hvordan-skal-jeg-rapportere-ekstrahjelp-vikarer-mv/>

## 7.4 Yrke

Se informasjon for hvordan du finner riktig yrkeskode på SSB: <http://www.ssb.no/a/yrke/>.

Hvilken yrkeskode en stilling skal ha, bestemmes av arbeidsoppgavene. Det vil si at yrkeskoden skal tilsvare konkrete arbeidsoppgaver, ikke utdanning hos den enkelte, type ansettelsesforhold, kontrakt, lønn eller bransje.

- Hovedregelen er at ansatte som utfører samme arbeidsoppgaver, skal ha samme yrkeskode.
- Dersom en person kun har én kontrakt med en arbeidsgiver, men ulike arbeidsoppgaver, skal personen få en yrkeskode som tilsvare det han eller hun bruker mest tid på.
- Dersom en person har to ulike arbeidsforhold med ulike arbeidsoppgaver, skal personen rapporteres med to ulike yrkeskoder.

Det er altså stillingen som er avgjørende for yrkeskoden, ikke personen.

## 8 Spørsmål

### 8.1 Inndelingsreglene

Spørsmål angående inndelingsreglene skal rettes til Statistisk sentralbyrå, Seksjon for Virksomhets- og foretaksregister, på telefon 62 88 55 88 eller [vof@ssb.no](mailto:vof@ssb.no).

### 8.2 A-ordningen

Du finner svar på spørsmål om rapporteringen her: <https://www.altinn.no/no/a-ordningen/>  
På denne siden finner du også kontaktinformasjon til A-ordningen.

## 9 Melde endringer til VoF/ER

Endringer, nyregistreringer og nedleggelse meldes via Altinn på skjemaet Samordnet registermelding for offentlig forvaltning. Skjemaet finner du her: <https://www.altinn.no/no/Skjema-og-tjenester/Etater/Bronnoysundregistrene/Registrering-for-enheter-i-offentlig-forvaltning-Samordnet-registermelding/>

Skjemaet er utformet for «foretak», dvs. organisasjonsledd. Dersom du skal melde om virksomheter skal det gjøres i vedlegg til skjemaet.