

KLASSE 0: ORGANISASJON OG ADMINISTRASJON

00 Generelt

01 Organets oppbygning og administrative organer

02 Intern planlegging

03 Eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler

04 Tjenester

05 Inventar, utstyr og transportmidler

06 Forbruksvarer - rekvisita

07 Internasjonalt samarbeid

08

09 Annet om organisasjon og administrasjon

00 Generelt

(Se Innledning, pkt. 5.1)

000 Generelle instruksjoner og bestemmelser (som ikke kan henføres til bestemte fagområder; herunder: saksbehandlingsregler, forvaltningslov, offentlighetslov, sikkerhets- og beskyttelsesinstruks/lov om informasjonssikkerhet, personregisterlov/lov om personopplysninger, flagging og målbruk)

001 Stortinget og statsforvaltningens organisasjon og administrasjon

002

003 Universitets- og høgskolesystemer. Lov om Universitetet og høgskoler

004 Beredskap

005 Generelle kontrollordninger

006 Generelle rasjonaliserings- og effektiviseringstiltak

007

008 Eksterne utredninger, høringsuttalelser (Se Innledning, pkt. 5.2)

009 Annet generelt om organisasjon og administrasjon

01 Kunsthøgskolens organisasjon

010 Generelt (administrative regler og bestemmelser) - LOGO

011 Organisasjonsmessig oppbygning (Se Innledning, pkt. 5.3)

012 Faste administrative enheter, råd, utvalg, komiteer, nemnder. Verneombud.
(Herunder også enheter hvor organet har sekretariatsfunksjon.)(Se Innledning,
pkt. 5.4) Styret for KHiB og styringsdialogmøter.

013 Ad hoc utvalg, komiteer m.v. (Se Innledning, pkt. 5.4)

014 Tjenestemannsorganisasjoner - samarbeidsorganer (Se Innledning, pkt. 5.4)

015

016 Fellesorganer med andre institusjoner, eksterne organer, prosjekter, utvalg

016.0 Generelt

016.1 Representasjon i faste enheter

016.2 Deltakelse i utredningsutvalg, prosjekter o.l. (Designutdanning, Teaterhøgskolen,
Kulturby 2000, Bryfriksjoner, 100års jubileum kunstutdanningen i Bergen

016.3

016.4

016.5

016.6

016.7

016.8

016.9 Annet om fellesorganer med andre institusjoner, eksterne organer, prosjekter,
utvalg (HiB, Bergen Mediaby, Bergen Kunstforening, UiB, KHiO, Griegakademiet,
Nasjonalt råd, Norgesnettrådet, KUNO), Universitet- og høgskolerådet (UHR).

017

018

019 Annet om organets oppbygging og administrative enheter

02 Intern planlegging

Virksomhetsplaner, langtidsplaner, strategiske planer

03 Eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler

030 Generelt

030.0 Generelt

030.1 Behovsvurderinger, utbyggingsplaner

030.2 Ervervelse, disponering av eiendom osv. Møllendal

030.3 Anlegg, bygging, ombygging

030.30 Generelt

030.31 Ytre tilførsels-/avløpslinjer: vann, avløp, strøm, telenett 030.32, Adkomstveier, parkeringsanlegg

030.33 Oppføring av bygning/anlegg

030.34 Ombygging

030.35

030.36

030.37

030.38

030.39 Annet om anlegg, bygging, ombygging

030.4 Bygningsmessig utstyr og inventar

030.5 Disponering av lokaler, romfordeling

030.6 Vedlikehold

030.7 Drift av bygning/anlegg

030.70 Generelt

030.71 Lys, ventilasjon, VVS

030.72 Nøkler, vakthold, adgang, brann

030.73 Renhold

030.74

030.75

030.76

030.77

030.78

030.79 Annet om drift av bygning/anlegg

030.8

030.9 Annet

03 Mapper for de enkelte eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler (Ordnes adressevis/etter geografisk plassering, etter inndeling som i alternativ 2, eller alfabetisk)

032

033

034

035

036

037

038 Tjenesteboliger

039 Annet om eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler

04 Tjenester

040 Generelt

041 Kontortjenester og støttefunksjoner

041.0 Generelt

041.1 Arkiv

041.2 Skrivetjeneste

041.3 IT-tjenester (Brukerstøtte, planlegging, regelverk) Data, IKT, Feide

041.4

041.5 Kopiering, hustrykkeri (Kopinor-avtale)

041.6 Publikasjonstjenester

041.7

041.8

041.9 Annet om kontortjenester og støttefunksjoner

042 Post- og budtjeneste

043 Teletjenester, Telenor, Uninett, SAP, Basware, Agresso

044 Bibliotek, bøker, aviser, tidsskrifter

045 Tekniske tjenester

046 Informasjonsvirksomhet (Se Innledning, pkt. 5.6)

046.0 Generelt

046.1 Informasjon til presse og kringkasting

046.2 Generelle rapporter, herunder årsmeldinger

046.3 Spesielle publikasjoner

046.4 Besøk, omvisning

046.5 Jubileer, arrangementer (åpning nytt studieår, festtaler)

046.6

046.7

046.8 Utstillinger, messer

046.9 Annet om informasjonsvirksomhet

047

048

049 Annet om tjenester

05 Inventar, utstyr og transportmidler

(herunder anskaffelser, vedlikehold, avgang m.v.)

050 Generelt (anbudsforskrifter, innkjøpsregler og lignende)

051 Inventar

052 Kontorteknisk utstyr

053 Edb - maskinvare og programvare

054

055

056

057 Transportmidler

058

059 Annet om inventar, utstyr og transportmidler (herunder inventarliste)

06 Forbruksvarer - rekvisita

060 Generelt

061 Arbeidstøy, uniformer, verneutstyr m.v.

062 Kontorrekvisita, konvolutter etc.

063

064

065

066

067 Sanitær- og renholdsmidler

068

069 Annet om forbruksvarer - rekvisita (inventarliste, se 059)

07 Internasjonalt samarbeid

(Se Innledning, pkt. 5.7) (Socrates, Erasmus, ELIA, Nordplus, Leonardo da Vinci, KUNO)

08

09 Annet om organisasjon og administrasjon

090 Generelt

091 Interne administrasjonsspørsmål (Se Innledning, pkt. 5.8) (Taxi, hotell, fly, visittkort, reisebyrå, reisebyråavtaler)

092

093

094

095

096

097

098

099 Annet

KLASSE 1: ØKONOMI

10 Generelt

11 Budsjett

12 Økonomiforvaltning

13 Regnskap og revisjon

14

15 Erstatninger, refusjoner, tilskott

16 Fond, legater, lån og garantier

17 Plassering av midler

18

19 Annet om økonomi

10 Generelt

11 Budsjett

(Se Innledning, pkt. 5.9 (kommentarer) og pkt. 5.13 (modellutbygging).)

11 Budsjett

- 110 Generelt
(her legges langtidsprogram/langtidsbudsjett)
- 111
- 112
- 113 Kunsthøgskolens budsjett, budsjettforslag
- 114
- 115 Endringer i årets budsjett
(herunder: Overskridelser, tillatelser, innsparinger og stortingsproposisjoner i løpet av året inkludert revidert nasjonalbudsjett frem til ny salderingsproposisjon)
- 116
- 117
- 118
- 119 Annet om budsjett

12 Økonomiforvaltning

Gjelder bruk av Stortingets bevilgning

- 120 Generelt
Funksjonelle krav til økonomiforvaltningen i staten fastsatt av Finansdepartementet 24.10.1996
- 121 Økonomiforvaltningen i staten
Ivaretagelsen av de funksjonelle kravene til økonomiforvaltningen i staten. Herunder: Regelverk og instruksjer om økonomistyring- og regnskapsordninger i underliggende virksomheter, attestasjon, anvisningsmyndighet, fullmakter o.l., merinntektsfullmakt, håndkasse, plassering av midler, oppfølging av aksjeselskap med statlig eierinteresse, statsforetak m.m. (oppfølging av statlige garantiordninger), oppgjørs- og konsernkontoordninger, etatstyringsmøter
- 122 Overføring av midler fra foregående år
Herunder: Søknad til Finansdepartementet om overføring av ubrukte bevilgninger til neste år. Jfr. kode 115

123 Håndtering av gitt bevilgning
(Gjelder disponering og videre tildeling av Stortingets bevilgninger fordelt på kapitler og poster. Herunder justering av bevilgning i løpet av året.
Se også kode 153 vedrørende tilskuddsbevilgning postene 60-89)

124 Anvisningsmyndighet

125 Anvisninger

126 Økonomiseminarer

127 Antegnelser

128

129 Annet om økonomiforvaltning

13 Regnskap og revisjon

Omfatter alle regnskap som institusjonen har ansvar for.

130 Generelt

131 Regnskapssaker/Økonomiforvaltning
Herunder: Kasseforsterkninger/kasserapporter, økonomirapporter (interne og eksterne), periodiske rapporter, regnskap og årsrapporter fra underliggende virksomheter, rapporteringer til det sentrale statsregnskapet

132 Ettersyn/kontrolltiltak
Herunder: Kontrollordninger vedrørende underliggende virksomheter

133 Avsluttet regnskap
Omfatter saker vedr. regnskapsavslutningen hvert år, herunder omposteringer i avsluttet regnskap.

134 Revisjon, antegnelser, desisjoner
Herunder: Saker rettet mot Riksrevisjonen, gjennomgang av institusjonens regnskap, gjennomgang av regnskaper for underliggende virksomheter

135

136

137

138

139 Annet om regnskap og revisjon

14 Håndkasse

15 Tilskott, refusjoner, erstatninger m.m.

- 150 Generelt
- 151 Tilskottsregler/Tilskottsordningen
Herunder: Kunngjøring av tilskott (alternativ kode 153), forvaltning og evaluering av tilskottsordningene.
- 152 Refusjoner
- 153 Tilskott (FoU, Publikasjoner, Kompetanse, Prosjekter)
Koden omfatter:
Tilskott til kommuner og fylkeskommuner
"Øremerkede tilskott til spesielle formål - 60-poster"
Tilskott til private institusjoner, organisasjoner, næringsdrivende m.m. - postene 70-89
OBS: Kontingent og andre bidrag til internasjonale organisasjoner, post 70, kan ha form som budsjett og kodes på 123.
- 154
- 155 Erstatninger
F.eks. erstatning i forbindelse med rettssak, dersom erstatningen utbetales over institusjonens budsjett.
- 156
- 157
- 158
- 159 Annet om tilskott, refusjoner, erstatninger

16 Fond, legater, lån og garantier

- 160 Generelt
- 161 Fond (Mappe for hvert av de aktuelle fond)
- 162 Legater/priser

- 163 Lån
- 164 Garantier (ved lån m.v.)
- 165
- 166
- 167
- 168
- 169 Annet om fond, legater, lån og garantier

17 Plassering av midler (Bankgiro/postgiro)

18 American Express/Diners/Visa/DNBNor

19 Annet om økonomi

KLASSE 2: STILLINGER OG PERSONELL

20 Generelt

21 Stillinger

22 Personale

23 Lønn og pensjon

24 Reiser, flytting, beordring m.v.

25 Arbeidsvilkår, arbeidsforhold, tjenestetvister

26

27 Personalpolitikk, -utvikling, -opplæring

28

29 Annet om stillinger og personell

20 Generelt

(herunder regelverk, avtaleverk)

- 200 Generelt
- 201 Lover og reglementer om tjenestemenn, lærlinger m.v.
- 202 Lover om arbeidervern og arbeidsmiljø (HMS-AMU)
- 203 Lover om tjeneste- og arbeidstvister

204 Avtaleverk (herunder hovedavtale, særavtaler og andre suppleringsavtaler)

205

206

207

208 Personalstatistikk

209 Annet generelt om stillinger og personell

21 Stillinger (herunder engasjementer o.l.)

210 Generelt (herunder stillingsoversikter) – Easy Cruitavtale

211 Stillingsbeskrivelser, instruksjer, kunngjøringer, søknader, annonser

212 Tilsetting (prosessen fra utlysning av en stilling til tilsetting samles i en sak)

212.0 Generelt (generelle stillingsbeskrivelser, instruksjer etc.)

212.1 Tilsetting i faste stillinger (fast tilsetting, vikar, konstitusjon)

212.2 Tilsetting i midlertidige stillinger (engasjement, gjestelærere)

212.3 Tilsetting av sivilarbeidere, arbeidspraksis (lærling)

212.4 Tilsetting av eksternt lønnet personale

212.5 Sakkyndig komité

212.6

212.7 Klage, anke i tilsettingssaker

212.8

212.9 Annet om tilsetting

213 Avskjed, oppsigelse

214 Permisjon - fravær

214.0 Generelt

214.1 Sykepermisjoner

214.2 Fødsels- og omsorgspermisjoner

214.3 Militærtjeneste-, sivilarbeidertjeneste-, sivilforsvarstjenestepermisjon o.l.

214.4 Utdanningspermisjoner, permisjon for å gå inn i annen stilling

214.5 Permisjoner for å utføre offentlige verv og organisasjonsmessige oppdrag

214.6 Velferdspermisjoner og idrettspermisjoner

214.7 Permisjoner for å delta i internasjonalt samarbeid

214.8

214.9 Annet om permisjoner, fravær

- 215 Bistillinger (Se Innledningen pkt. 5.10)
- 216 Prosjektstillinger/stipendiatstillinger (oppdragshjemler)
- 217
- 218
- 219 Annet om stillinger

22 Personale (personalarkiv) Arkiveres for seg, fysisk atskilt fra det øvrige arkivmaterialet

- 220 Generelt
- 221 Personalmapper (Se Innledning, pkt. 5.11)
- 222 Ansiennitet, opprykk
- 223
- 224 Uttalelser om personell (attester)
- 225 Særlige påskjønnelser (ordener m.v.)
- 226 Ordensstraff m.v.
- 227
- 228
- 229 Annet om personale

23 Lønn og pensjon

- 230 Generelt
- 231 Regulativer og tariffer
 - 231.0 Generelt
 - 231.1 Hovedtariffavtaler
 - 231.2 Særavtaler, ventelønn
 - 231.3 Normeringer og justeringer
 - 231.4
 - 231.5
 - 231.6
 - 231.7

- 231.8
- 231.9 Annet om regulativer og tariffer

- 232 Særlige tillegg og godtgjørelser. Stedfortredergodtgjørelse, overtidsgodtgjørelse m.v.
 - 232.0 Generelt
 - 232.1 Stedfortredergodtgjørelse
 - 232.2 Overtidsgodtgjørelse
 - 232.3 Tillegg og godtgjørelser som tilligger tjenesteplikten, styretillegg
 - 232.4 Godtgjørelse for og eiendomsretten til oppfinnelser gjort av arbeidstakere
 - 232.5
 - 232.6
 - 232.7 Uniformsgodtgjørelse, godtgjørelse for vareklær o.l.
 - 232.8
 - 232.9 Annet om særlige tillegg og godtgjørelser

- 233 Honorarer

- 234 Utbetalingsregler - fradrag i lønn

- 235 Pensjon, trygder

- 236 Arbeidsgiveravgift

- 237

- 238

- 239 Annet om lønn og pensjon

24 Reise, flytting, beordring (herunder godtgjørelser)

- 240 Generelt

- 241 Tjenestereiser
 - 241.0 Generelt
 - 241.1 Tjenestereiser innenlands
 - 241.2 Tjenestereiser utenlands
 - 241.3
 - 241.4
 - 241.5
 - 241.6
 - 241.7
 - 241.8
 - 241.9 Annet om tjenestereiser

242 Flytting og beordring m.v.

242.0 Generelt

242.1 Flyttinggodtgjørelse

242.2 Kompensasjonstillegg

242.3 Beordringstillegg

242.4

242.5

242.6

242.7

242.8

242.9 Annet om flytting og beordring

243

244 Eget skyssmiddel

245

246

247

248

249 Annet om reise, flytting, beordring m.v.

25 Arbeidsvilkår - arbeidsforhold, tjenestetvister

250 Generelt

251 Arbeidstid

251.0 Generelt (arbeidsplaner)

251.1 Ordinær arbeidstid (herunder fleksitid)

251.2 Overtid

251.3 Avspasering

251.4 IA = Inkluderende Arbeidsliv

251.5

251.6

251.7

251.8

251.9 Annet om arbeidstid

252 Ferie

- 252.0 Generelt - herunder ferieloven
- 252.1
- 252.2 Opptjening av ferie - feriens lengde
- 252.3 Tidspunkt for ferie - overføring av ferie
- 252.4 Feriegodtgjørelse
- 252.5 Utbetaling ved slutt/overgang til annen statsstilling
- 252.6
- 252.7
- 252.8
- 252.9 Annet om ferie

253 Aldersgrensebestemmelser

254 Arbeidsmiljø, helse- og vernetjeneste (internkontroll, ulykker, HMS, uhell, skademeldinger, arbeidsmiljøundersøkelser, terminalbriller)

255 Velferdstiltak, kaffeautomat

256

257 Tjenestetvister – arbeidstvister (streik)

258

259 Annet om arbeidsvilkår - arbeidsforhold, tjenestetvister

26

27 Personalpolitikk, -utvikling, -opplæring

270 Generelt (herunder medarbeidersamtaler)

271 Personalpolitikk (herunder rekrutteringspolitikk)

272 Introduksjon av nyansatte

273 Intern opplæring, kurs, egenutvikling, seminarer

274 Eksterne kurs, konferanser, messer, seminarer, møter

275 Studiereiser, stipend, utveksling

276 Lærlingebedrift

276.0 Generelt

276.1 Opplæringsplan, godkjenning

276.2 Fagansvarlig, oppnevning

276.3
276.4
276.5
276.6
276.7
276.8
276.9 Annet om lærlingebedrift

277

278

279 Annet om personalpolitikk, -utvikling, -opplæring

28

29 Annet om stillinger og personell

KLASSE 3: UNDERVISNING. STUDIER. EKSAMEN.

30 Undervisning. Studier.

300 Generelt

301 Undervisningsmaterieell. Lærebøker. Data. Inkubator

302 Undervisningspersonell/undervisningsplikt

303 Hospitanter, gjestestudenter, utvekslingsstudenter

304 Studieordning, studieplaner, fremdriftsplaner

305 Klage i forbindelse med undervisningen - evaluering

30 Kurs. Seminarer. Prosjekter. Åpen Dag. Forskningsdagene

307 Pedagogikkutdanning. Praksis i undervisningen

308 Studiereiser. Ekskursjoner

309 Utdanning. Statistikk. Måltall

310: Annen utdanning. 5.år. Kuratorutdanning. Vurdering. Etterutdanning o.l.

311

312

313:Hovedfag/Diplom/Cand.mag/Matergrad/Bachelorgrad

314

319 Diverse

32 EKSAMEN. UTSTILLINGER. KONKURRANSER

320 Generelt. Reglementer. Bestemmelser.

321 Kompetanse.

322 Eksamensoppgaver. Studentarbeid.

323 Besvarelser. Sensurlister.

324 Vitnemål.

325 Klage i forbindelse med eksamen.

326 Godkjenning av eksamener

327 Utstillinger. Avgangsutstilling. Hovedfagsutstilling. Masterutstilling.

328 Konkurranser

329 Diverse (studentkontrakt)

KLASSE 4: FORSKNING

40 FORSKNING. FORSØK

- 400 Generelt
- 401 Planer. Programmer. Prognoser
- 402 Forsknings samarbeid (NOKUT, Kvalitetsreformen, Ryssdalutvalget, Bologna, SiU, Stjernøutvalget)
- 403 Forskningsrådene.
- 404 Forskerrekruttering. Forskningsstipendiater
- 405 Forskningstermin
- 406 Forskningsprosjekter (Sensuous Knowledge)
- 407 Skoleforskningsmidler
- 409 Utviklingsarbeid (Stipendprogrammet)

KLASSE 5: STUDENTER. STUDENTFORHOLD

50 STUDENTER

- 500 Generelt
- 501 Opptaksvilkår m.m.
- 502 Opptak. Søknader
- 503
- 504 Svarbrev til søkere
- 505 Klage over avgjørelse om opptak
- 506 Studentregistrering. Studentregister. FS og statistikker
- 507 Studentlegitimasjon

508 Attester. Bevitnelser

509 Diverse

51 STUDENTFORHOLD

510 Generelt

511 Disiplinærsaker. Forføyninger

512 Studentorganer. Karrieresenter. SiB

513 Studentveiledning

514 Sosiale og kulturelle forhold. Velferd

515 Stipendier. Stønader. Utdeling av legatmidler

516 Statens lånekasse

517 Permisjoner studenter. Selvstudie. Utsettelse

518 Militære myndigheter

519 Studentutveksling

KAN BYGGES UT VIDERE MED KLASSE 6, 7, 8 OSV

ALFABETISK STIKKORDREGISTER

013 Ad hoc utvalg, komiteer m.v.

03 Adgang til eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler

0 Administrasjon

091 Administrasjonsspørsmål, interne

232.3 Administrasjonstillegg

004 Administrativ beredskap

012 Administrative organer

091 Adressebøker, innsamling av opplysninger til
17 Aksjer, verdipapir, banker m.v.
253 Aldersgrensebestemmelser
235 Alderspensjon
235 Alderstrygd
000 Anbudsforskrifter
212.7 Anke i tilsettingssaker
03 Anlegg
Ansettelse, se tilsetting
222 Ansiennitet, opprykk
051 Anskaffelse av inventar
052 Anskaffelse av kontorteknisk utstyr
053 Anskaffelse av maskinvare og programvare
057 Anskaffelse av transportmidler
000 Anskaffelsesvirksomhet, regler for statens
134 Antegnelser
121 Anvisningsmyndighet
202 Arbeidervernlov
25 Arbeidsforhold
236 Arbeidsgiveravgift
235 Arbeidsledighetstrygd
254 Arbeidsmiljø
202 Arbeidsmiljølov
251 Arbeidstid
257 Arbeidstvister
203 Arbeidstvistlov
061 Arbeidstøy, uniformer, verneutstyr m.v.
25 Arbeidsvilkår -arbeidsforhold
041.1 Arkiv
041.1 Arkivbegrensning
041.1 Arkivnøkkel
224 Attester
051 Avgang av inventar
052 Avgang av kontorteknisk utstyr
053 Avgang av maskinvare og programvare
057 Avgang av transportmidler
044 Aviser
041.1 Avlevering, arkiv
03 Avløp fra eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler
213 Avskjed, oppsigelse
251.3 Avspasering
204 Avtaleverk (herunder hovedavtale og andre suppleringsavtaler)
313 Bachelorgrad
17 Bankgiro
255 Barnehage, bedrifts-
255 Bedriftsbarnehage

254 Bedriftslegeordning
242.3 Beordringstillegg
004 Beredskap
000 Beskyttelsesinstruksen
000 Bestemmelser, generelle
123 Bevilgning
044 Bibliotek
057 Biler
151 Billighetserstatninger
215 Bistillinger
Blanketter, de enkelte, se fagområde
006 Blanketter, regler for utarbeidelse og godkjenning
062 Blanketter, rekvisita
234 Boligfradrag
230 Boliglån, lån til innskudd o.l.
041.1 Bortsetting av arkivmateriale
041.3 Brukerstøtte - edb
234 Bruttolønn/nettolønn
11 Budsjett
124 Budsjettdisponeringsmyndighet
11 Budsjettfordeling
11 Budsjettforslag
042 Budtjeneste
03 Bygging av eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler
03 Bygninger
03 Bygningsmessig utstyr og inventar
044 Bøker, aviser, tidsskrifter
045 Bøker, innbinding av
010 Delegasjon av myndighet
016.2 Deltakelse i eksterne utredningsutvalg, prosjekter o.l.
234 Deltidslønn/daglønn
134 Desisjoner
226 Disiplinærsaker
03 Disponering av eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler
03 Disponering av lokaler, romfordeling
045 Drift av edb-anlegg
03 Drift av eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler
041.3 Edb - brukerstøtte
053 Edb - maskinvare og programvare
053 Edb - programvare
053 Edb - systemer
053 Edb - utstyr
045 Edb-tjenester
006 Effektiviseringstiltak, generelle
273 Egenutvikling
244 Eget skyssmiddel

03 Eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler
03 Eiendomsmapper
232.4 Eiendomsretten til arbeidstakeroppfinnelser
151 Ekspropriasjonerstatning
274 Eksterne kurs, konferanser m.v.
016 Eksterne organer, representasjon i
008 Eksterne utredninger, høringsuttalelser
212.4 Eksternt lønnet personale
03 Elektrisk strøm
11 Endringer av årets budsjett
212.2 Engasjement
151 Erstatninger
15 Erstatninger, refusjoner, tilskott
132 Ettersyn
132 Ettersynsforretninger
004 Evakueringsplaner
212.1 Fast tilsetning
006 Fellesblanketter, godkjenning
062 Fellesblanketter, rekvisita
016 Fellesorganer med andre institusjoner, eksterne organer
045 Fellestjenester, bestemmelser om tekniske
252 Ferie
252.4 Feriegodtgjørelse
252.0 Ferielov
252.2 Feriens lengde
000 Flagging i statsforvaltningen
251.1 Fleksitid
242.1 Flyttegodtgjørelse
242 Flytting og beordring m.v.
161 Fond (Mappe for hvert av de aktuelle fond)
16 Fond, legater. Lån og garantier
06 Forbruksvarer -rekvisita
234 Foreldelse av lønnskrav
234 Forskott på lønn
006 Forslagsordningen, den sentrale
306 Forskningsdagene
000 Forvaltningsloven
234 Fradrag for lys og brensel
234 Fradrag i lønn
042 Frankering
042 Frimerker
004 Fritak for fremmøte ved mobilisering
251.0 Fritid – ukentlig
506 FS
121 Fullmakter, anvisnings-
232.4 Funksjonær oppfinnelser, godtgjørelse og eiendomsrett

214.2 Fødsels- og omsorgspermisjoner
164 Garantier (ved lån m.v.)
232.4 Godtgjørelse for oppfinnelser gjort av arbeidstakere
232.7 Godtgjørelse for vareklær
254 Helsetjeneste
254 HMS
233 Honorarer
275 Hospitering
204 Hovedavtale
231.1 Hovedtariffavtaler
041.5 Hustrykkeri
041.9 Husøkonom
008 Høringsuttalelser, eksterne
251.4 IA
214.6 Idrettspermisjoner
046.1 Informasjon til presse og kringkasting
046 Informasjonsvirksomhet
131 Inkasso
251.4 Inkluderende arbeidsliv
045 Innbinding av bøker
091 Innsamling av opplysninger til kataloger, adressebøker m.v.
131 Inntekter
000 Instruksjoner og bestemmelser, generelle
211 Instruksjoner, stillings-
273 Intern opplæring, kurs, egenutvikling
214.7 Internasjonalt samarbeid, permisjoner for å delta i
07 Internasjonalt samarbeid, se Innledning pkt. 5.7
091 Interne administrasjonsspørsmål
02 Internplanlegging m.v.
272 Introduksjon av nyansatte
Institusjon, se organ
235 Invalidepensjon
051 Inventar - anskaffelser, vedlikehold og avgang
059 Inventarlistene
041.1 Journalisering
231.3 Justeringer
255 Kaffeautomat
041.1 Kassasjon av arkivmateriale
125 Kasseforsterkninger
131 Kasserapporter
03 Kjøp av eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler
212.7 Klage, anke i tilsettingssaker
013 Komiteer, ad hoc
012 Komiteer, faste
242.2 Kompensasjonstillegg
274 Konferanser, eksterne

273 Konferanser, interne
212.1 Konstitusjon i stilling
11 Kontoplaner
062 Kontorrekvisita
052 Kontorteknisk utstyr
041 Kontortjenester og støttefunksjoner
005 Kontrollordninger, generelle
041.5 Kopiering, hustrykkeri
234 Kostfradrag
241.0 Kostgodtgjørelse
004 Krigsutflyttingsplaner - evakuering
046.1 Kringkasting, informasjon til
211 Kunngjøring av ledig stilling
255 Kunst på arbeidsplassen
310 Kuratorutdanning
274 Kurs, eksterne
273 Kurs, interne
402 Kvalitetsreform
11 Langtidsbudsjett
02 Langtidsplaner
162 Legater
03 Leie av eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler
Likestillingsloven, se Innledning, pkt. 5.1
03 Lokaler
252.0 Lov om ferie
000 Lov om informasjonssikkerhet
000 Lov om personopplysninger
201 Lover og reglementer om tjenestemenn, lærlinger m.v.
202 Lover om arbeidervern og arbeidsmiljø
203 Lover om tjeneste- og arbeidstvister
03 Lys, ventilasjon, VVS
276 Lærlingebedrift
201 Lærlingelov
234 Lønn etter døden
23 Lønn og pensjon
222 Lønnsansiennitet
163 Lån
03 Låser
053 Maskinvare –edb
313 Mastergrad
270 Medarbeidersamtaler
204 Medbestemmelse
11 Meddelt budsjett
212.2 Midlertidige stillinger, tilsetting i
214.3 Militærtjenestepermisjon
004 Mobilisering

006 Møteteknikk
000 Målbruk i statsforvaltningen
012 Nemnder, faste
234 Nettolønn
402 NOKUT
231.3 Normeringer og justeringer
272 Nyansatte, introduksjon av
03 Nøkler, låser
000 Offentlighetsloven
03 Ombygging av eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler
11 Omfordeling av budsjettmidler
214.2 Omsorgspermisjoner
03 Oppføring av bygning/anlegg
274 Opplæring, ekstern
273 Opplæring, intern
222 Opprykk
213 Oppsigelse
252.2 Opptjening av ferie - feriens lengde
225 Ordener m.v., særlige påskjønnelser
226 Ordensstraff m.v.
251.1 Ordinær arbeidstid (herunder fleksitid)
012 Organer, administrative
016 Organer, eksterne
01 Organets/etatens oppbygging og administrative enheter
001 Organisasjon og administrasjon, statsforvaltningen
0 Organisasjon og administrasjon
011 Organisasjonsmessig oppbygging, organet
252.3 Overføring av ferie
122 Overføring av midler
210 Overtallighet
251.2 Overtid
232.2 Overtidsgodtgjørelse
03 Parkeringsanlegg
23 Pensjon
235 Pensjon, trygder
212.2 Pensjonistengasjement
214 Permisjon - fravær
214.4 Permisjon for å gå inn i annen stilling
214.7 Permisjoner for å delta i internasjonalt samarbeid
214.5 Permisjoner for å utføre organisasjonsmessige oppdrag
214.5 Permisjoner for å utføre offentlige verv
22 Personale
221 Personalmapper
27 Personalopplæring
271 Personalpolitikk (herunder rekrutteringspolitikk)
27 Personalpolitikk, -utvikling, -opplæring

201 Personalreglement
208 Personalstatistikk
27 Personalutvikling
000 Personregisterloven
043 Personøkere
17 Plassering av midler (Bankgiro/postgiro)
PhD se Stipendprogrammet
042 Porto
042 Post- og budtjeneste
042 Postfullmakt
17 Postgiro
046.1 Presse, informasjon til
053 Programvare - edb
016.2 Prosjekter, eksterne, deltakelse i
216 Prosjektstillinger
046.3 Publikasjoner, spesielle
225 Påskjønnelser, særlige
046.2 Rapporter, generelle
006 Rasjonaliseringstiltak, generelle
152 Refusjoner
041.1 Registrering
13 Regnskap og revisjon
130 Regnskapsordninger
131 Regnskapssaker
231 Regulativer og tariffer
24 Reise, flytting, beordring (herunder godtgjørelser)
241.0 Reiseregninger
271 Rekrutteringspolitikk
062 Rekvisita
03 Renhold
067 Renholdsmidler
03 Renovasjon
016.1 Representasjon i faste eksterne organer
045 Reprotjenester
041.1 Restanselister
134 Revisjon
000 Riksvåpenet, bruk av m.v.
03 Romfordeling
11 Råbudsjett
012 Råd, faste
000 Saksbehandlingsregler
014 Samarbeidsorganer, organets
235 Samordning av pensjon og trygd
067 Sanitær- og renholdsmidler
273 Seminarer, interne
274 Seminarer, eksterne

043 Sentralbord
000 Sikkerhets- og beskyttelsesinstruksen
402 SIU
212.3 Sivilarbeidere, tilsetting av
214.3 Sivilarbeidertjenestepermisjon
214.3 Sivilforsvarstjenestepermisjon
041.2 Skrivetjeneste
241.0 Skyssgodtgjørelse
244 Skyssmiddel, eget
006 Standardiseringsspørsmål
506 Statistikk – studenter, studentforhold
113 Statsbudsjettet
001 Statsforvaltningens organisasjon og administrasjon
208 Statskalenderen
232.1 Stedfortredergodtgjørelse
21 Stillinger (herunder engasjementer o.l.)
211 Stillingsbeskrivelser, instruksjoner, kunngjøringer, søknader
11 Stillingsbudsjett
211 Stillingsinstruksjoner
210 Stillingsoversikter
275 Stipend o.l.
402 Stjernøutvalget
001 Stortinget og statsforvaltningens organisasjon
02 Strategiske planer
519 Studentutveksling
03 Strøm
519 Studentutveksling
275 Studiereiser
232.3 Styretilllegg
041 Støttefunksjoner, kontortjenester
204 Suppleringsavtaler
226 Suspensjon
214.1 Sykepermisjoner
231.2 Særavtaler (tariffer og regulativer)
204 Særavtaler for organet
225 Særlige påskjønnelser (ordener m.v.)
211 Søknader på ledig stilling
231 Tariffer
000/221 Taushetserklæringer, se Innledning, pkt. 5.12
000 Taushetsplikt
045 Tekniske tjenester
043 Telefonapparater
043 Telefonkataloger
043 Telefonlister
03 Telenett
043 Teletjenester

252.3 Tidspunkt for ferie - overføring av ferie
234 Tidspunkt for utbetaling av lønn
044 Tidsskrifter
123 Tildeling av bevilgning
004 Tilfluktsrom
244 Tillatelse til bruk av eget skyssmiddel for enkelte reiser
244 Tillatelse til bruk av eget skyssmiddel for hele året
232.3 Tillegg og godtgjørelser som tilligger tjenesteplikten,
11 Tilleggsbevilgninger
212 Tilsetting
212.4 Tilsetting av eksternt lønnet personale
212.3 Tilsetting av sivilarbeidere
212.1 Tilsetting i faste stillinger (fast tilsetting, vikar)
212.2 Tilsetting i midlertidige stillinger
210 Tilsettingsråd (evt. 012, se Innledning, pkt. 2)
153 Tilskott
121 Tilvisningsmyndighet
03 Tjenesteboliger
201 Tjenestemannslov
014 Tjenestemannsorganisasjoner - samarbeidsorganer
04 Tjenester
241 Tjenestereiser
241.1 Tjenestereiser innenlands
241.2 Tjenestereiser utenlands
043 Tjenestetelefoner
257 Tjenestetvister
203 Tjenestetvistlov
057 Transportmidler - anskaffelser, vedlikehold og avgang
234 Trekk i lønn
041.5 Trykking
235 Uføretrygd
061 Uniformer
232.7 Uniformsgodtgjørelse, godtgjørelse for vareklær o.l.
252.5 Utbetaling ved slutt/overgang til annen statsstilling
234 Utbetalingsform - kontantlønn, sjekk o.l.
234 Utbetalingsregler - fradrag i lønn
03 Utbyggingsplaner, eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler
214.4 Utdannelsespermisjoner
131 Utgifter, inntekter
008 Utredninger, eksterne
016.2 Utredningsutvalg, eksterne, deltakelse i
053 Utstyr - edb
052 Utstyr, kontorteknisk
224 Uttalelse om personell (attester)
013 Utvalg, ad hoc
016.2 Utvalg, eksterne, deltakelse i utrednings-

012 Utvalg, faste
275 Utsveksling av tjenestemenn
27 Utvikling (av personale)
03 Vakthold
03 Vannledninger
232.7 Vareklær, godtgjørelse
03 Vedlikehold av eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler
051 Vedlikehold av inventar
052 Vedlikehold av kontorteknisk utstyr
053 Vedlikehold av maskinvare og programvare
057 Vedlikehold av transportmidler
03 Veier
214.6 Velferdspermisjoner og idrettspermisjoner
255 Velferdstiltak
231.3 Ventelønn
03 Ventilasjon
012 Verneombud
254 Vernetjeneste
061 Verneutstyr
212.1 Vikar, tilsetting
02 Virksomhetsplaner
03 VVS (vann, varme, sanitæranlegg)
12 Økonomiforvaltning
121 Økonomikontroll
131 Økonomioppfølging
121 Økonomistyring
306 Åpen dag
046.2 Årsmeldinger og generelle rapporter