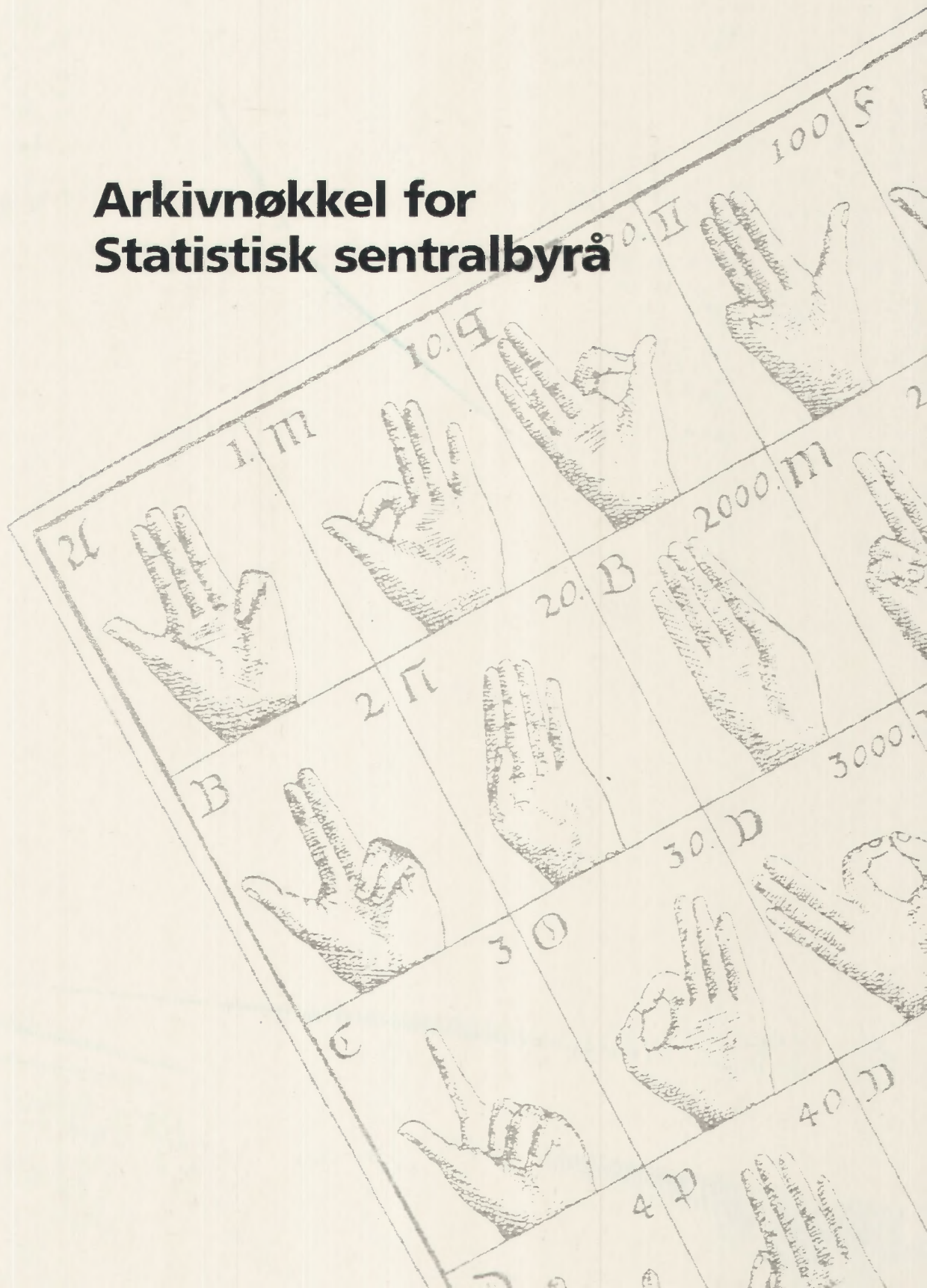




Arkivnøkkel for Statistisk sentralbyrå



Arkivnøkkel for Statistisk sentralbyrå

Forord

Denne håndboka inneholder Statistisk sentralbyrås (SSBs) nye arkivnøkkel, tatt i bruk 1. januar 1999. Den avløser en eldre arkivnøkkel fra 1921, som ble lettere revidert i løpet av de siste tiårene.

Arkivnøkkelen er i første omgang innført til bruk i journalføringen ved post- og brevarkivet. Den skal imidlertid være et overordnet klassifiseringssystem for alt som arkiveres i SSB, uansett lagringsmedium. Derfor er SSBs emneinndeling (Emneinndeling 1995, Håndbok 50) integrert i fagklassene i nøkkelen (klasse 3-7). Ved revisjon av arkivnøkkelen er det av vesentlig betydning at fagklassene samordnes med en videreutvikling av SSBs emneinndeling og i dialog med Riksarkivet.

Arbeidet med arkivnøkkel har foregått over flere år. Ved siden av arkivutvalget har arkivleder, seksjonslederne og enkelte andre i SSB arbeidet med nøkkelen. I sluttfasen av arbeidet, våren 1998, ble en ekstern konsulent engasjert i et kort tidsrom. Direktørmøtet (DM) i SSB vedtok et framlagt forslag til fagklasser i nøkkelen 10. juni 1998. Nøkkelen ble utprøvd i et begrenset tidsrom høsten 1998 ved post- og brevarkivet i SSB.

Arkivnøkkelen ble godkjent av Riksarkivet i brev av 16. desember 1998, med krav om små justeringer, som er foretatt.

Statistisk sentralbyrå,
Oslo/Kongsvinger, 12. april 1999

Svein Longva

Innhold

Forord og veiledning i bruk	7
Oversikt	11
0. Organisasjon og administrasjon	14
1. Økonomi	25
2. Stillinger og personell	30
3. Samfunnsgripende emner	39
4. Naturressurser og naturmiljø	42
5. Personrelaterte forhold	46
6. Priser og nasjonal økonomi	51
7. Næringer	55
Stikkordregister	60
De sist utgitte publikasjonene i serien Statistisk sentralbyrås håndbøker	76

Arkivnøkkel for Statistisk sentralbyrå

Forord og veiledning i bruk

Innledning

Denne arkivnøkkel innføres i Statistisk sentralbyrå (SSB) fra og med 1. januar 1999. Den erstatter da en eldre arkivnøkkel fra 1921, som delvis ble supplert med nye inndelinger, bl.a. på 1970-1980-tallet.

Den tidligere arkivnøkkel var egenutviklet, ansvarlig var Gunnar Jahn, direktør i SSB 1920-1946.

Den nye nøkkelen bygger på Riksarkivarens (RA) obligatoriske Fellesnøkkel for statsforvaltningen.

Avvik fra Fellesnøkkel er omtalt i avsnittet "Regelverk".

Det ligger et omfattende forarbeid bak, fra SSBs direktørmøte (DM) nedsatte et arkivutvalg i 1994. DM behandlet flere ganger saker som angikk arkivnøkkel i perioden 1994-98. Arkivutvalg, med representanter fra SSBs avdelinger, arkivleder (fra 1996) og fagseksjoner deltok i arbeidet.

4. september 1996 ble en grovkisse av en arkivnøkkel lagt fram for DM, som gav sin tilslutning til at de administrative klassene (0-2) kunne tas i bruk. Etter en lenger prosess mht fagklassene (klasse 3-7), den siste tida med kortvarig bruk av ekstern konsulent, ble det lagt fram et forslag til inndeling av disse. Dette forslaget integrerte SSBs Emneinndeling fra 1995 i den nye arkivnøkkel. Fagklassene ble godkjent av DM 10. juni 1998. Høsten 1998 ble nøkkelen utprøvd ved post- og brevarkivet i SSB.

Regelverk

Arkivnøkkel bygger på prinsippene i "Felles arkivnøkkel for statsforvaltningen", gjeldende fra 1. desember 1988, arkivloven av 22.5.1992, trådt i kraft med forskrifter 1. januar 1999. Noen få avvik fra Fellesnøkkel finnes bl.a. i *Klasse 7 Næringer*. Bakgrunnen er behovet for å holde seg innenfor desimalsystemet og samtidig følge faglig anerkjent næringsinndeling. Vi mener behovet for ledig plass ikke er så stor at det legitimerer legge f.eks. 79 innunder 78, med så mange næringer fra før av, for å gi ledig plass.

Brukere

Arkivnøkkel er beregnet til bruk for alle ansatte i SSB. Videre vil eksterne brukere av dagens arkiv, som f.eks. journalister, gjennom vår offentlige journal dra nytte av opplysninger om emnekodene arkivnøkkel har. Ikke minst gjelder dette når vi pga. nytt IT-verktøy koples til prosjekt Elektronisk post-journal på nyåret.

På kort sikt vil arkivnøkkel primært brukes ved post- og brevarkivet. *Arkivet foretar klassering av sakene*, i samarbeid med saksbehandler, slik praksis har vært til nå og inntil annet blir vedtatt. SSBs emneinndeling har en annen hovedinndeling/strukturering av begreper, enn arkivnøkkel. Emneinndelingen brukes til det den til enhver tid bestemmes til i SSB, særlig publikasjoner på papir, som metadata enkelte databaser (f.eks. Regionaldatabasen) og på SSBs websider.

Arkivnøkkel vil videre være viktig for framtidig forskning i SSB og SSBs virksomhet, med arkivene som kilde.

Det skal til en hver tid oppbevares minst ett papireksemplar av den gamle nøkkelen når ny nøkkel innføres og minst ett eksemplar av den nye arkivnøkkel. Videre skal det oppbevares minst ett eksemplar på IT-medium av nøkkel/nøkkelversjoner i SSB. Alt dette skal til slutt avleveres RA.

Oppbygging og bruk

Stikkordregisteret til arkivnøkkel vil være et viktig verktøy for å kunne bruke den. Det vil gradvis bli mer utbygd.

Arkivnøkkel er primært bygd opp etter RAs Fellesnøkkel, som særlig er orientert mot statsforvaltningens arkiv (saksarkiv, personalarkiv, økonomiske arkivsaker, etc.). SSB er imidlertid primært en offentlig *produksjonsbedrift* av offentlig statistikk og driver betydelig forskning. Dette preger SSBs arkivbestand.

Denne arkivnøkkel er oppbygd etter *desimalsystemet*.

Prinsippet er at emneområdene inndeles i *inntil 10 klasser*, som nummereres med sifrene 0-9. Hver av disse klassene kan igjen underoppdeles.

Øverste nivå kalles *klasser* (f.eks. *klasse 5 Personrelaterte forhold*). Neste nivå kalles *hovedgrupper* (f.eks. *52 Befolkning, 53 Helse og sosiale forhold*, etc.). Følgende nivå kalles *grupper* (f.eks. *531 Helse-tilstanden*). Nivået deretter kalles *undergrupper* (f.eks. *531.1 Sykdommer, funksjonshemming, dødsårsaker*). Det anbefales sjelden å gå lenger ned i detaljering når en lager arkivnøkkel, da velger en heller atskilte klassifikasjonssystemer. I SSBs nøkkel går en ikke under *undergruppenivået* i fagklassene. I de administrative klassene går en enkelte ganger ned til *ett nivå lavere*, f.eks. for på en fornuftig måte å underinndeles

031.7 Drift av bygning/anlegg ned til 031.71 Lys, ventilasjon, VVS, brensel; 031.72 Nøkler, vakthold, adgangskontroll, etc.

Arkivnøkkelene er et redskap til å finne igjen arkivsaker både i aktivt og passivt arkiv. I SSBs sammenheng er det pr. i dag særlig viktig at arkivnummeret i nøkkelen viser hvor sakene befinner seg i det fysiske arkivet.

Hvordan klassere med nøkkelen

Begrepet "klassere" brukes om å sette en arkivkode på en sak/et fenomen, særlig i forbindelse med arkivnøkler i offentlig sektor. "Klassifisere" brukes mest av f.eks. biblioteksfaget, f.eks. på litteratur, databaser.

Et hovedprinsipp er at en søker å klassere mest mulig spesifikt, f.eks. på fagemner. Der en sak tar for seg flere forhold, bør den arkivkoden som dekker hovedtyngden av saken velges.

1. Generelt - numrene

Her plasseres saker som angår mer enn ett av emnene på dette nivået i grupperingen. En kan også kalle dette mer overgripende fenomen, kfr. ellers informasjon under Klasse 3 Samfunnsomfattende emner.

2. Annet om - numrene

Her plasseres helst saker av kortvarig verdi eller saker som ikke lar seg plassere andre steder OG som det ikke er funnet nødvendig å lage egen emnegruppe for.

Kassasjon

SSB bygger på "Felles kassasjonsregler for statsforvaltningen", datert 1. januar 1989. Denne tar for seg bare institusjonenes egne forvaltningssaker, klasse 0, log 2. I 1999 vil SSB revidere og videreutvikle eksisterende kassasjonsbestemmelser for faglige emner, og lage en arkivplan, i samråd med RA.

Alminnelige bestemmelser

Kassasjon i arkivsammenheng er en todelt prosess. Det første og vanskeligste er å fastsette hvilke dokumenter, på papir eller edb-medium, som skal utgå. Det andre er å kaste/eliminere dokumentene.

Hovedmålet med kassasjon er å avgrense omfanget av - i vårt tilfelle SSBs - arkiv mest mulig, samtidig som en sikrer nødvendig mengde arkivalia som kan dokumentere SSBs virksomhet og produksjon av statistikk for ettertida. For at disse to hensyn kan forenes, må arkivmaterialet vurderes ut ifra sin administrative, rettslige og forskningsmessige verdi.

Prinsipielt skal en i et arkiv aldri helt utslette sporene etter noen form for administrativ og faglig virksomhet. Det bør derfor bevares prøver av materiale som for

øvrig tillates kassert i sin helhet, f.eks. av en stor spørreundersøkelse som i det store og hele blir kassert, noe SSB allerede praktiserer, i dialog med RA.

Dette må ikke forveksles med å bevare et utvalg av et materiale for framtidig forskning.

Arkivmateriale som er kassert, må tilintetgjøres på en forsvarlig måte, f.eks. papirmateriale etter SSBs egne makuleringsrutiner.

Alle kassasjoner skal godkjennes av riksarkivaren, enten ved generelle eller spesielle regler. Dette gjelder uavhengig av hvilken medium arkivdokumentene befinner seg på.

IT-arkivalia

SSB har oppbevart betydelige mengder data lagret på IT-medium, f.eks. eldre databånd. Det foretas en fortløpende og seksjonsvis gjennomgang av det eldre båndarkivet mht. overspilling/kassasjon av verdifull informasjon.

Siden tidlig i 1998 har SSB begynt å avlevere edb-arkivalia til RA, i første omgang filer fra Folke- og boligtellingsene 1960, 1970 og 1980. Det foregår ellers en løpende dialog med RA om mulig avlevering av andre dokumenter på IT-medium.

Lover

SSB bygger primært sin virksomhet på statistikkloven fra 1989. Der tillegges SSB en helt sentral plass i produksjon og formidling av offisiell statistikk i Norge. Personregisterloven (1979, skal revideres) er også sentral for SSBs virksomhet. Byrået har tilgang til, eller ansvar for, store registre med personopplysninger (kfr. klasse 5 i SSBs arkivnøkkel) og bedriftsopplysninger (kfr. klasse 6-7).

Videre gjelder for SSB, som faglig uavhengig men administrativt underlagt Finansdepartementet, de vanlige lovene for statsforvaltningen, særlig offentlighetsloven (1970), forvaltningsloven (1967) og arkivloven (1992).

Overgang til ny nøkkel og seinere revidering

En må regne med en viss revisjon av nøkkelen etter noen få år. Det er viktig for SSB at framtidige endringer av fagklassene koordineres med en revisjon av SSBs emneinndeling, siden disse er integrerte.

Det planlegges en enkel evaluering av arkivnøkkelene etter 6 måneder (etter 1. juli 1999). En større evaluering/revisjon bør påregnes etter 1. januar 2001.

Klassering

-Dokumenter som er klassert og arkivert etter gammel nøkkel skal ikke reklasseres etter den nye nøkkelen.

Vi viser ellers til stikkordregisteret til arkivnøkkel, som gir anvisning på hvilke arkivkoder en bør bruke ved klassering.

Saker som er til behandling når ny nøkkel tas i bruk, skal klasseres etter den nye nøkkelen. Nye saker skal klasseres etter den nye nøkkelen.

Nytt dokument i eldre (arkiverte) saker:

-Ny sak opprettes og klasseres etter ny nøkkel.
-Gammelt saksnummer føres i tilleggfeltet på skjermen.

Tverrgående og spesielle problemstillinger

Vi vil her se på enkelte saker som kan være vanskelig å plassere i nøkkelen.

-Intervjuundersøkelser, folketellinger (FoB), etc.

Se ellers i stikkordregisteret til denne nøkkelen.

Er det saker av reint faglig karakter, skal det på fagklasse. Folke- og boligtellinger legges på Klasse 5 Personrelaterte forhold, under 50 Generelt. Intervjuundersøkelser legges på Klasse 3 Samfunns-overgripende emner, under 30 Generelt. Derimot vil saker som tar for seg konkrete resultater fra f.eks. FoB eller intervjuundersøkelser (resultatene), legges fagspesifikt, f.eks. på numre for giftermål, undervisning, etc.

-Næringsrelaterte registre, herunder Bedriftsregisteret. Er det reinte administrative forhold tilknyttet fagseksjonen ved SSB som arbeider med registeret, f.eks. Bedriftsregisteret, legges saken på 011 Organisasjonsmessig oppbygging, SSB. Gjelder det mer faglige forhold, legges saken på Klasse 7 Næringer, under 701 Struktur. Bedriftsregister eller andre steder under 700 Generelt. Unntaksvis kan en bruke 709 Annet generelt om næringer. Er det behov for å ha tydelig informasjon i nøkkelen om andre spesifikke registre, bør det vurderes å bygge ut nøkkelen under 700 Generelt.

-Prosjekter

Dette er et vanskelig felt, som må tas opp med arkivet i hvert enkelt tilfelle. Se ellers opplysninger under 132 i arkivnøkkel.

Interne, administrative prosjekter i SSB

En bør mest mulig samle prosjekter av overkommelige størrelse og med avgrenset emne til en arkivkode, ikke flere. En kan imidlertid trenge å dele opp store prosjekter. Stort sett vil klart administrative prosjekt internt i SSB legges under egenforvaltningsklassene 0-2. Prosjekter vedr. omstilling kan f.eks. legges på

271.5 Nedbemanning, omstilling. Det finnes grensetilfelle; et prosjekt kan være et åpenbart effektiviseringsiltak og kan f.eks. legges på 024 Spesielle effektiviseringsiltak.

Statistikkfaglige prosjekter

Prosjekt innenfor statistiske fagområder (uavhengig av intern/ekstern finansiering) bør normalt legges på fagklasse (3-7, lavest mulig plassert i hierarkiet). Dette bør også gjelde store prosjekt med noenlunde entydighet, sjøl om de dekker flere fagfelt, f.eks. KOSTRA. (Se opplysninger i stikkordregisteret) KOSTRA legges f.eks. på 641.2 En fordel med denne måten å klasseres på, kombinert med klar og entydig inndeling i saker i journalen, er at en lett kan finne igjen dokumenter om vedkommende prosjekt pr. år i saksmapper i arkivet. Detaljering på lavere nivå, f.eks. angående utdannings- og helsedelen av KOSTRA, kan dekkes ved god beskrivelse i journal, som letter gjenfinning.

Sriker innholdet i sakene svært mye, bør en unntaksvis bruke forskjellig arkivkode på sakene innenfor samme prosjekt.

Sekundærsystemer

Vi har i denne nøkkelen bevisst unngått å omtale sekundærsystemer noe særlig. Dette angår dokumenter som pr. i dag ikke journalføres og arkivlegges i brevarkivet i SSB. Sekundærsystemene er en annen måte å organisere saker/dokumenter på enn desimalsystemet i nøkkelen, f.eks. alfabetisk. Der det kan være aktuelt, er under 01 SSB, organisasjonsmessig oppbygning og administrative organer, f.eks. 015 Rådgivende utvalg; 011 Organisasjonsmessig oppbygning, SSB; 012.6 Andre faste administrative organer etc., herunder Administrasjonsutvalg, Arkivutvalg, IT-utvalg, EØS-utvalg.

For å forenkle reglene, mener vi det er best i overskuelig framtid å se dette i forhold til gjeldende journaldatabase. Ved enhetlig språk i journalen og klart definerte saker (som f.eks. tar for seg et av utvalgene i SSB) i journalen, vil dette være lett gjenfinnbart uansett, samlet i saksmapper (f.eks. kode 012.6) og da automatisk ordnet pr. år i saksarkivet.

Behovet for å velge sekundærsystemer bør vurderes ved første evaluering etter 1. juli 1999. I 1999 planlegger SSBs arkiv også å prøve ut utvalgsmodul tilkopleet journalprogrammet for i første omgang en administrativ enhet i SSB.

I personalarkivene i SSB er det naturlig med sekundærsystemer, f.eks. mht. ordning av personalmapper.

Under klasse 0-2 legges saker som angår SSBs egenforvaltning

Klasse 0: Organisasjon og administrasjon

Her plasseres saker som er generelle for statlig forvaltning, SSBs oppbygning og egne organer, om virksomhetsplanlegging, driftsoppgaver mht. bygninger, tjenester, IT-forhold, rekvisita, internasjonalt samarbeid der SSB er involvert (EUROSTAT o.l.), høringer, etc.

Klasse 1: Økonomi

Her plasseres det som berører økonomisk forvaltning. Budsjett, regnskap, refusjoner, tilskudd, etc. Her opprettholdes det separat arkivhold, f.eks. av bilag, slik som i dag.

Klasse 2: Stillinger og personell

Med unntak av arkivalia som legges i personalmappene (se under 221), bør normalt dokumenter som tar for seg mer generelle personalspørsmål tilknyttet lønn, kompetanseoppbygging, generell personalpolitikk, rekrutteringspolitikk, likestilling, etc., journalføres. *Lista er ikke utfyllende.* Vanligvis er det mest aktuelt å journalføre dokumenter som tar for seg flere ansatte, ikke individopplysninger, men også sistnevnte kan forekomme. Dette må avklares i dialog med SSBs personalseksjon.

Under klasse 3-7 legges saker som angår faglige emner

(Integrert med SSBs emneinndeling, opplysningene i klammer i sjølve arkivnøkkel viser til emneinndelingen, som omtales som E95.)

Hovedprinsipp: Klassering skal være mest mulig spesifikk. En sak som f.eks. omhandler statlige finanser, klasseres på 641.1. *Statlige finanser og ikke høyere i hierarkiet, f.eks. på 64 Offentlig sektor.*

Klasse 3: Samfunnsvergripende emner

Tilsvarende i sin helhet hovedområde 00 i Emneinndelingen.

Her legges det som ikke kan dekkes under *de mer spesifikke* fagklassene 4-7. Under klasse 3 legges saker som inneholder emner som griper inn i flere fagklasser. En alternativ klassebetegnelse kunne vært politikk og samfunnsvergripende forhold.

Under 30 *Generelt* legges dokumenter som berører *emneorienterte* metoder og modeller. *For generell metodeutvikling, se 026.*

Under 31 *Oversikter* skal en plassere dokumenter som dekke *helheter*, f.eks. korrespondanse tilknyttet produksjon av Statistisk årbok og Historisk statistikk (311) eller liknende publikasjoner på regionalt

(f.eks. EU, EØS) (312) eller internasjonalt (313) nivå.

33 *Levekår*. Her legges saker tilknyttet f.eks. levekårsundersøkelser og andre saker med tydelig "levetårsaspekt". Det kan være vanskelig å avgrense mot klasse 5. Se ellers stikkordregisteret. I hovedsak kan en si at f.eks. konkrete undersøkelser innen avgrensede emner, legges på klasse 5, sjøl om levekår er et aspekt ved disse fenomenene (f.eks. boforhold).

Klasse 4: Naturressurser og naturmiljø

42 *Klima* er ikke underoppdelt her, likesom i Emneinndelingen.

Klasse 5: Personrelaterte forhold

Alternativ klassebetegnelse: Demografiske forhold. Et problemområde kan være at det noen steder ikke finnes noe tredjenivå, f.eks. 535 *Kriminalitet og rettsvesen*.

Under 57 *Fritidsvirksomhet, kulturell tjenesteyting og sport* legges det som går på "forbruksaspektet" ved f.eks. museer, bibliotek, medier. Altså saker som berører publikums bruk av tjenestene, f.eks. omfang av boklesing, radiolytting, etc. (*Se under Klasse 7; 79 Andre tjenester nedenfor.*)

Klasse 6: Priser og nasjonal økonomi

64 *Offentlig sektor dekker her de reinte finansielle sidene ved det offentlige virksomhet, kfr. KOSTRA. Viser særlig til stikkordlista.*

Klasse 7: Næringer

Bygger i stor grad på næringsstandarder. Her klasseres det som tydelig faller innenfor konkrete næringer, f.eks. industrigreiner. Et problem kan være 79 *Andre tjenester*. Kfr. 57 ovenfor. Under 79 *Andre tjenester* legges saker som berører "produksjonsaspektet/næringsaspektet" ved virksomheten, som tar opp økonomiske sider ved virksomheten, som "bedrift". *Viser særlig til stikkordlista.*

Klasse 8: Ledig

Kan bygges ut etter behov.

Klasse 9: Annet om statistikk

Se ovenfor, under Annet om - numrene.

ARKIVNØKKELE STATISTISK SENTRALBYRÅ

OVERSIKTSPLANSJE

0	1	2	3	4	5	6	7	8 -LEDIG
ORGANISASJON OG ADMINISTRASJON	ØKONOMI	STILLINGER OG PERSONELL	SAMFUNNSOVERGRIPEDE EMNER	NATURRESSURSER OG NATURMILJØ	PERSONRELATERTE FORHOLD	PRISER OG NASJONAL ØKONOMI	NÆRINGER	9 ANNET OM STATISTIKK
00 Generelt, for statlig forvaltning	10 Generelt	20 Generelt	30 Generelt	40 Generelt	50 Generelt	60 Generelt	70 Generelt om næringer	
01 SSB, oppbygning og administrative organer	11 Budsjett og budsjettkontroll	21 Stillinger	31 Oversikter	41 Areal	51 Ledig	61 Priser, prisindekser og konjunkturindikatorer	71 Primærnæringer	
02 Intern planlegging	12 Regnskap og revisjon	22 Personale	32 Valg	42 Klima	52 Befolkning	62 Nasjonal økonomi og verdiskaping	72 Bergverksdrift og utvinning	
03 Eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler	13 Utgifter/inntekter	23 Lønn og pensjon	33 Levekår	43 Ressurser	53 Helse og sosiale forhold	63 Finansmarkeder	73 Industri	
04 Tjenester	14 Internregnskap	24 Reiser, flytting, beordring m.v.	34 Ledig	44 Forurensninger	54 Utdanning	64 Offentlig sektor	74 Kraft- og vannforsyning	

05 Inventar, utstyr og transportmidler	15 Erstatninger, refusjoner, tilskudd	25 Arbeidsvilkår, arbeidsforhold, tjenestetvister	35 Ledig	45 Avfall	55 Personlig økonomi og boforhold	65 Ledig	75 Bygge- og anleggsvirksomhet	
06 Forbruksvarer, rekvisita	16 Fond, legater, lån og garantier	26 Ledig	36 Ledig	46 Miljøøkonomi og miljøindikatorer	56 Arbeidsliv, yrkesdeltaking	66 Ledig	76 Varehandel, reparasjonstjenester, hotell- og restaurantervirksomhet	
07 Internasjonalt samarbeid	17 Plassering av midler	27 Personalpolitikk, -utvikling, -opplæring	37 Ledig	47 Ledig	57 Fritidsvirksomhet, kulturell tjenesteyting og sport	67 Ledig	77 Transport og kommunikasjon	
08 Ledig	18 Ledig	28 Ledig	38 Ledig	48 Ledig	58 Ledig	68 Ledig	78 Finanstjenester, bank, forsikring, eiendomsdrift, nærings tjenester	
09 Annet om organisasjon og administrasjon	19 Annet om økonomi	29 Annet om stillinger og personell	39 Annet om samfunns-overgripende emner	49 Annet om naturressurser og naturmiljø	59 Annet om personrelaterte forhold	69 Annet om priser og nasjonal økonomi	79 Andre tjenester	

-
- 0 Organisasjon og administrasjon**
 - 1 Økonomi**
 - 2 Stillinger og personell**
 - 3 Samfunnsomfattende emner**
 - 4 Naturressurser og naturmiljø**
 - 5 Personrelaterte forhold**
 - 6 Priser og nasjonal økonomi**
 - 7 Næringer**
 - 8 Ledig**
 - 9 Annet om statistikk**

ORGANISASJON OG ADMINISTRASJON

00 Generelt, for statlig forvaltning	01 SSB, organisasjonsmessig 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 Ledig 09 Annet om organisasjon og administrasjon
000 Generelle instruksjer og bestemmelser	010 Generelt	020 Generelt	030 Generelt	040 Generelt	050 Generelt	060 Generelt	070 Generelt	
001 Stortingets og statsforvaltningens organisasjon og administrasjon	011 Organisasjonsmessig oppbygning	021 Strategiske planer/langtidsplaner	031 SSB, Oslo	041 Kontortjenester og støttefunksjoner	051 Inventar og innredning	061 Arbeidstøy, uniformer, verneutstyr m.v.	071 Nordisk samarbeid	
002 Ledig	012 Faste administrative organer, råd, utvalg, komiteer, nemnder, verneombu, samarbeidsutvalg	022 Spesielle gjennomganger, evalueringer o.l.	032 SSB, Kongsvinger	042 Post- og budtjenester	052 Kontorteknisk utstyr	062 Kontorrekvisita	072 Europeisk samarbeid	
003 Ledig	013 Ad hoc utvalg, komiteer m.v.	023 Virksomhetsplaner/oppfølginger/rapporteringer	033 Ledig	043 Telematikk og teletjenester	053 IT: Maskinvare, programvare, nettverk	063 IT- rekvisita	073 Globalt og regionalt samarbeid utenom Europa	

004 Beredskap	014 Tjenestemannsorganisasjoner- samarbeidsorganer	024 Spesielle effektiviseringstiltak	034 Ledig	044 Bibliotek	054 Ledig	064 Bygningsrekvisita	074 Bi- og multilateralt samarbeid	
005 Generelle kontrollordninger	015 Rådgivende utvalg	025 Forskningsplanlegging	035 Ledig	045 Tekniske tjenester	055 Ledig	065 Ledig	075 Faglige internasjonale møter o.l.	
006 Generelle rasjonaliserings- og effektiviseringstiltak	016 Fellesorganer med andre institusjoner, eksterne organer, prosjekter, utvalg	026 Metodeutvikling	036 Ledig	046 Informasjonsvirksomhet	056 Ledig	066 Ledig	076 Ledig	
007 Ledig	017 Ledig	027 Ledig	037 Ledig	047 Konsulent-tjenester	057 Transportmidler	067 Saitær- og renholdsmidler	077 Ledig	
008 Eksterne utredninger, høringsuttalelser	018 Ledig	028 Ledig	038 ledig	048 Ledig	058 Ledig	068 Ledig	078 Ledig	
009 Annet generelt om organisasjon og administrasjon	019 Annet om SSBs organisasjonsmessige oppbygning og administrative organer	029 Annet om intern planlegging	039 Annet om eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler	049 Annet om tjenester	059 Annet om inventar, utstyr og transportmidler	069 Annet om forbruksvarerrekvisita	079 Annet om internasjonalt samarbeid	

- 0 ORGANISASJON OG ADMINISTRASJON**
- 00 Generelt, for statlig forvaltning**
- 01 SSB, 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 Ledig**
- 09 Annet om organisasjon og administrasjon**

- 00 Generelt, for statlig forvaltning**
- 000 Generelle instruksjer og bestemmelser
- 001 Stortingets og statsforvaltningens organisasjon og administrasjon (herunder Kongehuset og Regjeringen)
- 002 Ledig
- 003 Ledig
- 004 Beredskap
- 005 Generelle kontrollordninger
- 006 Generelle rasjonaliserings- og effektiviseringstiltak
- 007 Ledig
- 008 Eksterne utredninger, høringsuttalelser
- 009 Annet generelt om organisasjon og administrasjon

- 000 Generelle instruksjer og bestemmelser (som ikke kan henføres til bestemte fagområder)
- 000.0 Generelt
- 000.1 Generelle saksbehandlingsregler
- 000.2 Forvaltningslov
- 000.3 Offentlighetslov
- 000.4 Sikkerhets- og beskyttelsesinstruks
- 000.5 Personregisterlov
- 000.6 Arkivlov
- 000.7 Målbruk i statsforvaltningen
- 000.8 Ledig
- 000.9 Annet om generelle instruksjer og bestemmelser

- 001 Stortingets og statsforvaltningens organisasjon og administrasjon
- 001.0 Generelt
- 001.1 Kongehuset
- 001.2 Stortinget
- 001.3 Regjeringen
- 001.4 Departementer
- 001.5 Direktoratater
- 001.6 Annen statlig virksomhet, inkl. bedrifter og organer med statlig eierinteresse
- 001.7 Ledig
- 001.8 Ledig
- 001.9 Annet om stortingets og statsforvaltningens organisasjon og administrasjon
- 002 Ledig
- 003 Ledig
- 004 Beredskap, herunder beredskapsplaner, - oppgjør, og -tiltak, videre krigsutflytningsplaner og mobiliseringsforhold
- 005 Generelle kontrollordninger
- 006 Generelle rasjonaliserings- og effektiviseringstiltak
- 007 Ledig
- 008 Eksterne utredninger, høringsuttalelser (ikke innen SSBs-fagemner) (Inndelt i departementer og andre)
- 009 Annet generelt om organisasjon og administrasjon

- 01 SSB, organisasjonsmessig oppbygning og administrative organer**
- 010 Generelt
- 011 Organisasjonsmessig oppbygning
- 012 Faste administrative organer, råd, utvalg, komiteer, nemder, verneombud, samarbeidsutvalg (her under også organer hvor SSB har sekretariats-funksjon).
- 013 Ad hoc utvalg, komiteer m.v. (hurtigarbeidende / meget tidsbegrensede)
- 014 Tjenestemannsorganisasjoner - samarbeidsorganer (opp- og utnevninger)
- 015 Rådgivende utvalg
- 016 Fellesorganer med andre institusjoner, eksterne organer, prosjekter, utvalg (oppnevnt av andre)
- 017 Ledig
- 018 Ledig
- 019 Annet om organisasjonsmessig oppbygning

- 010 Generelt, som vedrører SSB
- 010.0 Generelt, herunder etiske retningslinjer og retningslinjer for utlevering av data
- 010.1 Statistikkloven
- 010.2 Rammekonsesjon
- 010.3 Sikkerhetsarbeid, herunder fysisk sikring
- 010.4 Samarbeidsavtaler om utveksling av data
- 010.5 Enkeltsamtykker til utlevering av data. Kobles til fagsak
- 010.6 Statistiske standarder
- 010.7 Registerarbeid (SSBs register over statistiske enheter)
- 010.8 Ledig
- 010.9 Annet generelt vedrørende SSB

- 011 Organisasjonsmessig oppbygning, SSB
Mappene skal dokumentere den organisasjonsmessige utvikling i vedkommende avdeling og beslutninger som treffes i kollegialt samråd. Utviklingen skal også dokumenteres ved et utvalg av interne notater. Beslutninger i avdelingsmøter dokumenteres ved sakslister/protokoller, vedlegg arkiveres separat med klar referanse til sak.
Saker som angår de enkelte avdelinger, legges i den enkelte avdelingsmappe.
- 011.0 Generelt
- 011.00 Statistisk sentralbyrå (total organisasjon)
- 011.01 Administrerende direktørs stab (m. D-møtesaker)
- 011.02 Avdeling for økonomisk statistikk (m. avd.møtesaker)
- 011.03 Avdeling for personstatistikk (m. avd.møtesaker)
- 011.04 Avdeling for næringsstatistikk (m. avd.møtesaker)
- 011.05 Forskningsavdelingen (m. avd.møtesaker)
- 011.06 Administrasjonsavdelingen (m. avd.møtesaker)
- 011.07 Avdeling for samordning og utvikling (m. avd.møtesaker)
- 011.08 Seksjon for IT -drift (m. seksjonsmøtesaker)
- 011.09 Kontor for Internasjonal statistisk rådgivning (m. kontormøtesaker)

- 012 Faste administrative organer, råd, utvalg, komiteer, nemder, verneombud, samarbeidsutvalg, herunder også organer hvor SSB har sekretariatsfunksjon
- 012.0 Generelt. Her plasseres generell korrespondanse og oppnevninger i separat mappe for det enkelte organ
På mappe for det enkelte organ legges sakskart og protokoll/referat. Saksvedlegg arkiveres separat ed klar referanse til sak.
- 012.1 Styret for SSB
- 012.2 Samarbeidsutvalg (ASU)
- 012.3 Arbeidsmiljøutvalg (AMU)
- 012.4 Samarbeidsutvalg for Intervjuere
- 012.5 Sikkerhetsutvalg
- 012.6 Andre faste administrative organer etc., herunder Administrasjonsutvalg, Arkivutvalg, IT-utvalg, EØS-utvalg
- 012.7 Ledig
- 012.8 Ledig
- 012.9 Annet om faste administrative organer.

- 013 Ad hoc utvalg, komiteer m.v. (hurtigarbeidende / meget tidsbegrensede)

- 014 Tjenestemannsorganisasjoner - samarbeidsorganer (oppnevninger, generell korrespondanse, etc.)
- 014.0 Generelt
- 014.1 Norsk tjenestemannslag (NTL), Oslo
- 014.2 Norsk tjenestemannslag (NTL), Kongsvinger
- 014.3 Statsansattes landsforening (SL), Oslo
- 014.4 Statsansattes landsforening (SL), Kongsvinger
- 014.5 Akademikernes fellesorganisasjon (AF)
- 014.6 Akademikerne

- 014.7 Ledig
- 014.8 Ledig
- 014.9 Annet om Tjenestemannsorganisasjoner - samarbeidsorganer

- 015 Rådgivende utvalg. All korresponanse til/fra rådgivende utvalg, herunder: Etableringer, oppnevninger av medlemmer, sakskart og protokoller.

- 016 Fellesorganer med andre institusjoner, eksterne organer, prosjekter, utvalg (oppnevnt av andre).
- 016.0 Generelt
- 016.1 Representasjon i faste organer
- 016.2 Deltakelse i utredningsutvalg, prosjekter o.l.
- 016.3 Ledig
- 016.4 Ledig
- 016.5 Ledig
- 016.6 Ledig
- 016.7 Ledig
- 016.8 Ledig
- 016.9 Annet om fellesorganer med andre institusjoner, eksterne organer, prosjekter, utvalg

- 017 Ledig

- 018 Ledig

- 019 Annet om SSB, organisasjonsmessig oppbygning og administrative organer

- 02 Intern planlegning**
- 020 Generelt
- 021 Strategiske planer / langtidsplaner
- 022 Spesielle gjennomganger, evalueringer o.l. (statistikkgjennomganger o.l.)
- 023 Virksomhetsplaner / oppfølginger / rapporteringer
- 024 Spesielle effektiviseringstiltak
- 025 Forskningsplanlegning
- 026 Metodeutvikling
- 027 Ledig
- 028 Ledig
- 029 Annet om intern planlegning
- 020 Generelt
- 021 Strategiske planer / langtidsplaner
- 022 Spesielle gjennomganger, evalueringer o.l. (statistikkgjennomganger o.l.)

- 023 Virksomhetsplaner, oppfølginger, rapporteringer. Ordnes i nummerorden.
Se også: 14 Internregnskap. Ordnes pr. år. Vanligvis vil 2-3 år være under aktiv saksbehandling. Ved omorganisering gis nytt overordnet organisatorisk ledd nytt løpenummer.
Hver sak inneholder avdelingens forslag (og eventuelle vesentlige forarbeider); referat fra vp-møter i avdelingen og avdelingens møte med administrerende direktør; endelig virksomhetsplan; dokumenter i forbindelse med situasjonsmøter; dokumenter i forbindelse med oppfølgingsmøte/evalueringsmøte
- 023.0 Generelt, herunder generelle retningslinjer
- 023.00 Retningslinjer, eksterne og interne
- 023.01 Virksomhetsplan for Statistisk sentralbyrå (helhetlig organisasjon)
- 023.02 Virksomhetsplan for Avdeling for økonomisk statistikk
- 023.03 Virksomhetsplan for Avdeling for personstatistikk
- 023.04 Virksomhetsplan for Avdeling for næringsstatistikk
- 023.05 Virksomhetsplan for Forskningsavdelingen
- 023.06 Virksomhetsplan for Administrasjonsavdelingen
- 023.07 Virksomhetsplan for Avdeling for samordning og utvikling
- 023.08 Virksomhetsplan for Seksjon for IT-drift
- 023.09 Virksomhetsplan for Kontor for internasjonal statistisk rådgivning

- 024 Spesielle effektiviseringstiltak
- 025 Forskningsplanlegning. Generell korrespondanse med nasjonale samarbeidspartnere. Ordnes etter partner. Konkrete prosjekter klasseres i fagklasse (3-7)
- 026 Metodeutvikling. Generell korrespondanse med samarbeidspartnere. For emneorientert metodikk og metodearbeid, se vedkommende fagklasse.
- 027 Ledig
- 028 Ledig
- 029 Annet om intern planlegning

- 03 Eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler**
- 030 Generelt
- 031 SSB, Oslo
- 032 SSB, Kongsvinger
- 033 Ledig
- 034 Ledig
- 035 Ledig
- 036 Ledig
- 037 Ledig
- 038 Tjenesteboliger
- 039 Annet om eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler

- 030 Generelt

- 031 SSB, Oslo
- 031.0 Generelt
- 031.1 Behovsvurderinger, utbyggingsplaner
- 031.2 Ervervelse, disponering av eiendom, leie m.v. (herunder kontrakter og avtaler)
- 031.3 Anlegg, bygninger, ombygging
- 031.30 Generelt
- 031.31 Ytre tilførsels- / avløpslinjer: vann, avløp, strøm, telenett
- 031.32 Adkomstveier, parkeringsanlegg
- 031.33 Oppføring av bygning / anlegg
- 031.34 Ombygging, bygningsmessige endringer
- 031.35 Fysisk sikring, herunder brannsikring og brannvern
- 031.36 Ledig
- 031.37 Ledig
- 031.38 Ledig
- 031.39 Annet om anlegg, bygninger, ombygging
- 031.4 Bygningsmessig utstyr og inventar (romprogram)
- 031.5 Disponering av lokaler, romfordeling, kontorlokaler, lager
- 031.6 Vedlikehold, reparasjoner
- 031.7 Drift av bygning / anlegg
- 031.70 Generelt
- 031.71 Lys, ventilasjon, VVS, brensel
- 031.72 Nøkler, vakthold, adgangskontroll
- 031.73 Renhold
- 031.74 Ledig
- 031.75 Ledig
- 031.76 Ledig
- 031.77 Ledig
- 031.78 Ledig
- 031.79 Annet om drift av bygning / anlegg
- 031.8 Ledig
- 031.9 Annet om Eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler i SSB, Oslo

- 032 SSB, Kongsvinger
- 032.0 Generelt
- 032.1 Behovsvurderinger, utbyggingsplaner
- 032.2 Ervervelse, disponering av eiendom, leie m.v. (herunder kontrakter og avtaler)
- 032.3 Anlegg, bygninger, ombygging
- 032.30 Generelt
- 032.31 Ytre tilførsels- / avløpslinjer: vann, avløp, strøm, telenett
- 032.32 Adkomstveier, parkeringsanlegg
- 032.33 Oppføring av bygning / anlegg
- 032.34 Ombygging, bygningsmessige endringer
- 032.35 Fysisk sikring, herunder brannsikring og brannvern
- 032.36 Ledig
- 032.37 Ledig
- 032.38 Ledig
- 032.39 Annet om anlegg, bygninger, ombygging
- 032.4 Bygningsmessig utstyr og inventar (romprogram)
- 032.5 Disponering av lokaler, romfordeling, kontorlokaler, lager
- 032.6 Vedlikehold, reparasjoner
- 032.7 Drift av bygning / anlegg
- 032.70 Generelt
- 032.71 Lys, ventilasjon, VVS, brensel
- 032.72 Nøkler, vakthold, adgangskontroll
- 032.73 Renhold
- 032.74 Ledig
- 032.75 Ledig
- 032.76 Ledig
- 032.77 Ledig
- 032.78 Ledig
- 032.79 Annet om drift av bygning / anlegg
- 032.8 Ledig
- 032.9 Annet om Eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler i SSB, Kongsvinger

- 033 Ledig
- 034 Ledig
- 035 Ledig
- 036 Ledig
- 037 Ledig
- 038 Tjenesteboliger
- 039 Annet om Eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler

- 04 Tjenester**
- 040 Generelt
- 041 Kontortjenester og støttefunksjoner
- 042 Post- og budtjenester
- 043 Telematikk og teletjenester
- 044 Bibliotek
- 045 Tekniske tjenester
- 046 Informasjonsvirksomhet
- 047 Konsulenttenester (kjøp av)
- 048 Ledig
- 049 Annet om tjenester

- 040 Generelt

- 041 Kontortjenester og støttefunksjoner
- 041.0 Generelt
- 041.1 Arkiv. Herunder arkivnøkkel, -instrukser, kassasjon og overføringer til Riksarkivet. Herunder også elektronisk post; telefaks.
- 041.2 Publisering (skrivetjeneste).Herunder regler for oppsett,maler,korrektur m.v.

- 041.3 Mangfoldiggjøring, internt (herunder Kopisenteret)
- 041.4 Ekstern trykking
- 041.5 Ledig
- 041.6 Ledig
- 041.7 Ledig
- 041.8 Ledig
- 041.9 Annet om kontortjenester og støttfunksjoner

- 042 Post- og budtjeneste

- 043 Telematikk og teletjenester
(Boligtelefoner/tjenestetelefoner legges på 232.3 Tillegg og godtgjørelser som tilligger tjenesteplikten, styrertillegg).
- 043.0 Generelt
- 043.1 Sentralbord, apparater
- 043.2 Støttesystemer
- 043.3 Samband (ekstern) - analogt og digitalt, tele og data - m/programvare
- 043.4 Mobiltelefoner, personsøkere
043.1-4 kan ordnes i: planer; kjøp; disponering; vedlikehold; salg/avgang
- 043.5 Internett og Intranett (instrukser, generelle avtaler, o.l.)
- 043.6 Elektronisk post (instrukser, generelle avtaler, o.l.)
- 043.7 Ledig
- 043.8 Ledig
- 043.9 Annet om telematikk og teletjenester

- 044 Bibliotek (SSBs fagbibliotek)
- 044.0 Generelt (instrukser, policydokumenter o.l.)
- 044.1 Akkvisisjon, kassasjon
- 044.2 Samarbeidsavtaler, bytteforbindelser o.l.
- 044.3 Opplysningstjenester
- 044.4 Ledig
- 044.5 Ledig
- 044.9 Annet om bibliotek i SSB

- 045 Tekniske tjenester (som ikke er spesielt nevnt ellers)

- 046 Informasjonsvirksomhet
- 046.0 Generelt, herunder retningslinjer for uttalelser
- 046.1 Generell informasjon til presse og kringkasting
- 046.2 Generelle rapporter (Herunder egne årsmeldinger)
- 046.3 Spesielle publikasjoner
- 046.4 Ledig
- 046.5 Informasjonssentra / utstillinger
- 046.6 Egne generelle møter og konferanser
- 046.7 SSBs webtjeneste/vevsider
- 046.8 Ledig
- 046.9 Annet om informasjonsvirksomhet

- 047 Konsulenttenester (kjøp av).
Herunder diverse sakkyndig bistand som f.eks. kjøp av tjenester fra vikarbyråer.
- 048 Ledig
- 049 Annet om tjenester

- 05 Inventar, utstyr og transportmidler**
- 050 Generelt
- 051 Inventar og innredning
- 052 Kontorteknisk utstyr
- 053 IT: Maskinvare, programvare, nettverk
- 054 Ledig

- 055 Ledig
- 056 Ledig
- 057 Transportmidler
- 058 Ledig
- 059 Annet om inventar, utstyr og transportmidler

- 050 Generelt (generelle forskrifter og bestemmelser)

- 051 Inventar og innredning
 - 051.0 Generelt
 - 051.1 Behovsvurderinger, planer
 - 051.2 Anskaffelser
 - 051.3 Disponering (m. inventarregister)
 - 051.4 Vedlikehold
 - 051.5 Salg og avgang
 - 051.6 Ledig
 - 051.7 Ledig
 - 051.8 Ledig
 - 051.9 Annet om inventar

- 052 Kontorteknisk utstyr (kopimaskiner, telefakser, ferdiggjøringsutstyr, etc.)
 - 052.0 Generelt
 - 052.1 Behovsvurdering, planer
 - 052.2 Anskaffelser
 - 052.3 Disponering (hva og hvor)
 - 052.4 Drift og vedlikehold
 - 052.5 Salg og avgang
 - 052.6 Ledig
 - 052.7 Ledig
 - 052.8 Ledig
 - 052.9 Annet om kontorteknisk utstyr

- 053 IT: Maskinvare, programvare, nettverk
 - På den enkelte undergruppe plasseres saker vedrørende behovsvurdering, planer, strategi; anskaffelser; disponering (hva og hvor); vedlikehold; drift; salg og avgang
 - 053.0 Generelt
 - 053.1 Maskinvare
 - 053.2 Programvare
 - 053.3 Nettverk
 - 053.4 Ledig
 - 053.5 Ledig
 - 053.6 Ledig
 - 053.7 Ledig
 - 053.8 Ledig
 - 053.9 Annet om IT: Maskinvare, programvare, nettverk

- 054 Ledig
- 055 Ledig
- 056 Ledig
- 057 Transportmidler
- 058 Ledig
- 059 Annet om inventar, utstyr og transportmidler

- 06 Forbruksvarer - rekvisita**
 - 060 Generelt
 - 061 Arbeidstøy, uniformer, verneutstyr m.v.
 - 062 Kontorrekvisita
 - 063 IT -rekvisita
 - 064 Bygningsrekvisita (alminnelig forbruk i vedlikehold)

- 065 Ledig
- 066 Ledig
- 067 Sanitær- og renholdsmidler
- 068 Ledig
- 069 Annet om Forbruksvarer - rekvisita
- 07 Internasjonalt samarbeid**
De omtalte ordningsprinsipper (f.eks. "sjefsstatistikersamarbeide for seg") anvendes ikke ved journalføring, men ved annen ordning av arkivmateriale.
- 070 Generelt
- 071 Nordisk samarbeid. Ordnes etter samarbeidsområde, sjefsstatistikersamarbeid for seg.
- 072 Europeisk samarbeid (herunder EU, EFTA). Ordnes på den enkelte institusjon, sjefsstatistikersamarbeid for seg.
- 073 Globalt og regionalt samarbeid utenom Europa (herunder FN, IMF). Ordnes på den enkelte institusjon.
- 074 Bi- og multilateralt samarbeid (herunder utviklingsrettet samarbeid)
Ordnes etter samarbeidsland eller landgruppe og på den enkelte institusjon o.l. innenfor landet.
- 075 Faglige internasjonale møter o.l. etter det enkelte møte. Benyttes i de tilfeller der SSB skal delta med en representant.
- 076 Ledig
- 077 Ledig
- 078 Ledig
- 079 Annet om internasjonalt samarbeid
- 08 Ledig**
- 09 Annet om organisasjon og administrasjon**
Her kan bl.a. legges enkelte interne administrative saker av kortvarig interesse.

1

ØKONOMI

10 Generelt	11 Budsjett og budsjettkontroll	12 Regnskap og revisjon i SSB	13 Utgifter/inntekter	14 Internregnskap	15 Erstatninger, refusjoner, tilskudd	16 Fond, legater, lån og garantier	17 Plassering av midler (bank, post)	18 Ledig 19 Annet om økonomi
100 Generelt	110 Generelt	120 Generelt	130 Generelt	140 Generelt	150 Generelt	160 Generelt	170 Generelt	
101 Bevilgningsreglement	111 Langtidsbudsjett	121 Regnskapsordninger / økonomikontroll	131 Salgsinntekter	141 Langtidsplan	151 Erstatninger	161 Fond	171 Ledig	
102 Generelle kravspesifikasjoner til økonomiforvaltning i staten	112 Budsjett	122 Tildeling av bevilgning	132 Eksterne prosjekter (ikke til bruk i journalen)	142 Målstruktur	152 Refusjoner	162 Legater	172 Ledig	
103 Ledig	113 Budsjettfordeling	123 regnskapsaker /kasserapporter o.l.	133 Belastnings- og posteringsfullmakter	143 Resultatregnskap	153 Tilskudd. Herunder kompetansemidler o.l.	163 Lån	173 Ledig	
104 Ledig	114 Budsjettkontroll SSB	124 Anvisningsmyndighet /fullmakter o.l.	134 Skatter	144 Ledig	154 Tvangsmulkt (ikke i journalen)	164 Garantier	174 Ledig	
105 Ledig	115 Budsjettkontroll fordelt budsjett	125 Anvisninger /kasseforsterkninger	135 Avgifter (herunder merverdiavgift)	145 Ledig	155 Ledig	165 Ledig	175 Ledig	
106 Ledig	116 Ledig	126 Ettersyn	136 Ledig	146 Ledig	156 Ledig	166 Ledig	176 Ledig	
107 Ledig	117 Ledig	127 Revisjon, antegnelser, desisjoner	137 Ledig	147 Ledig	157 Ledig	167 Ledig	177 Ledig	
108 Ledig	118 Ledig	128 Ledig	138 Ledig	148 Ledig	158 Ledig	168 Ledig	178 Ledig	
109 Annet om budsjett og budsjettkontroll	119 Annet om budsjett og budsjettkontroll	129 Annet om regnskap og revisjon i SSB	139 Annet om utgifter/inntekter	149 Annet om internregnskap	159 Annet	169 Annet om fond, legater, lån og garantier	179 Annet om plassering av midler	

-
- 1 ØKONOMI**
 - 10 Generelt**
 - 11 Budsjett og budsjettkontroll**
 - 12 Regnskap og revisjon**
 - 13 Utgifter/inntekter**
 - 14 Internregnskap**
 - 15 Erstatninger, refusjoner, tilskudd**
 - 16 Fond, legater, lån og garantier**
 - 17 Plassering av midler**
 - 18 Ledig**
 - 19 Annet om økonomi**

10 Generelt (herunder forarbeider)

- 100 Generelt
- 101 Bevilgningsreglement
- 102 Generelle kravspesifikasjoner til økonomiforvaltning i staten
- 103 Ledig
- 104 Ledig
- 105 Ledig
- 106 Ledig
- 107 Ledig
- 108 Ledig
- 109 Annet generelt om økonomiforvaltning i staten

11 Budsjett og budsjettkontroll

- 110 Generelt om budsjettarbeidet i SSB
- 111 Langtidsbudsjett. Herunder saker vedrørende spesielle satsninger som går ut over nærmeste planperiode. Husk: henvisning til fagenhet i SSB.
- 112 Budsjett
Hvert års budsjett er en egen sak. Dokument 1 vil vanligvis være inngående Hovedbudsjettsskriv (halvannets års tid før budsjett året). På saken legges alle dokumenter frem til tildelingsbrev, videre dokumenter som angår endringer i tildeling (overføringer, tillegg, kutt). Saken avsluttes med vår forklaring til statsregnskapet, inklusive søknad om overføring av mindre- eller merforbruk. Kopi av overføringsbegjæring legges på neste års budsjettsak.
Vanligvis vil 3 budsjettår (3 saker) være under aktiv behandling. Avsluttet år bortsettes etter gjennomgang av økonomiansvarlig.
- 113 Budsjettfordeling (herunder omfordeling)
- 114 Budsjettkontroll SSB, med periodeavslutninger
- 115 Budsjettkontroll fordelt budsjett, med periodeavslutninger
- 116 Ledig
- 117 Ledig
- 118 Ledig
- 119 Annet om budsjett

12 Regnskap og revisjon i SSB

- 120 Generelt (herunder kontoplaner, interne instruksjoner, og fortegnelse over interne rutiner etc.)
- 121 Regnskapsordninger/økonomikontroll (herunder kontrakter, systemoppfølgninger, brukertilgang og registervedlikehold m.m.)
- 122 Tildeling av bevilgning. Overføring av midler fra foregående år: Se 112.
- 123 Regnskapssaker/kasserapporter o.l.
- 124 Anvisningsmyndighet/fullmakter o.l.
- 125 Anvisninger/kasseforsterkninger
- 126 Ettersyn
- 127 Revisjon, antegnelser, desisjoner
- 128 Ledig
- 129 Annet om regnskap og revisjon (Herunder avskrivninger av uerholdelige fordringer og inkasso)

13 Utgifter/inntekter

- 130 Generelt
- 131 Salgsinntekter (avtaler om enkeltstående eller tidsvarig salg av produkt eller tjeneste, herunder avtaler med kommisjonærer o.l. Produktene eller tjenestene er standard tilbud fra SSB med fast enhetspris.)
På den enkelte sak skal være forespørsel, eventuell kontrakt, og all korrespondanse, herunder korrespondanse knyttet til betaling.
- 132 Eksterne prosjekter (avtaler om leveranser som ikke er standard for SSB)
Dokumenter til prosjekter som skal registreres i journalen, skal normalt klasseres på fag, klasse 3-7, (eller administrative klasser, 0-2, hvis det gjelder administrative SSB-prosjekter). 132 skal, inntil annet blir bestemt, gi en anvisning på hva som skal bevares fra prosjekter, og vanligvis IKKE brukes i journalen.

- Fra det enkelte prosjekt skal det finnes: Prosjektbeskrivelse, anbud, kontrakt, fremdriftsrapporter og korrespondanse knyttet til betalingsplan frem til sluttoppgjør. Påføres referanse til sluttrapport (leveranse).
- 133 Belastnings- og posteringsfullmakter.
Vedkommende fullmakt gis som betaling for et prosjekt. Prosjektet arkiveres som omtalt under 132, mens fullmaktsbrevene arkiveres samlet under 133 med entydig referanse til vedkommende prosjekt.
Ordnes pr. kalenderår
- 134 Skatter
- 135 Avgifter (herunder merverdiavgift)
- 136 Ledig
- 137 Ledig
- 138 Ledig
- 139 Annet om utgifter/inntekter
- 14 Internregnskap**
Formålsfordelt regnskap. Her plasseres saker som vedrører de resultatmål SSB har satt seg på tvers av inndeling i tradisjonelt budsjett og eventuelt på tvers av organisatoriske ledd. Hovedgruppen vil kunne bli delt mer inn.
- 140 Generelt
- 141 Langtidsplan
- 142 Målstruktur
- 143 Resultatregnskap
- 144 Ledig
- 145 Ledig
- 146 Ledig
- 147 Ledig
- 148 Ledig
- 149 Annet om internregnskap
- 15 Erstatninger, refusjoner, tilskudd**
- 150 Generelt
- 151 Erstatninger
- 152 Refusjoner
- 153 Tilskudd. Herunder kompetansemidler o.l.
- 154 Tvangsmulkt. *Denne arkivkode brukes vanligvis ikke ved journalføring.* Tvangsmulksaker skal klasseres innenfor fagklassene der de hører hjemme, f.eks. industri eller varehandel. Samme saksnummer kan følge tvangsmulksaken hele veien, også etter at saken går til Statens Innkrevingsentral.
- 154.0 Generelt (herunder retningslinjer og rutiner)
- 154.1 De enkelte tvangsmulktbelagte statistikker
Saksomsalg for hver innhenting av statistikkgrunnlag, unntatt konsumprisindeks, som ordnes pr. kalenderår.
- 154.2 Ledig
- 154.3 Ledig
- 154.4 Politianmeldelser
- 154.5 Ledig
- 154.6 Ledig
- 154.7 Ledig
- 154.8 Årsrapport
- 154.9 Annet om tvangsmulkt
- 155 Ledig
- 156 Ledig
- 157 Ledig
- 158 Ledig
- 159 Annet om erstatninger, refusjoner, tilskudd

16	Fond, legater, lån og garantier
160	Generelt
161	Fond
162	Legater
163	Lån
164	Garantier
165	Ledig
166	Ledig
167	Ledig
168	Ledig
169	Annet om fond, legater, lån og garantier
17	Plassering av midler (bank, post)
18	Ledig
19	Annet om økonomi

STILLINGER OG PERSONELL

20 Generelt	21 Stillinger i SSB	22 Personale	23 Lønn og pensjon	24 Reiser, flytting, beordring m.v.	25 Arbeidsvilkår, arbeidsforhold, tjenestetvister	26 Ledig	27 Personalpolitikk,- utvikling, - opplæring	28 Ledig 29 Annet om stillinger og personell
200 Generelt (helt generelle bestemmelser og retningslinjer)	210 Generelt	220 Generelt	230 Generelt	240 Generelt	250 Generelt		270 Generelt (herunder medarbeidersamtaler)	
201 Lover og reglementer om tjenestemenn, lærlinger m.v.	211 Stillingsbeskrivelser og instruksjoner	221 Personalmapper	231 Regulativer og tariffen	241 Tjenestereiser	251 Arbeidstid		271 Personalpolitikk, personalplanlegging	
202 Lover om arbeidervern og arbeidsmiljø	212 Tilsetting	222 Ansiennitet, opprykk	232 Særlige tillegg og godtgjørelser	242 Flytting og beordring m.v.	252 Ferie		272 Introduksjon av nyanstatte	
203 Lover om tjeneste- og arbeidstvister	213 Avskjed, oppsigelse	223 Ledig	233 Honorarer	243 Ledig	253 Aldersgrensebestemmelser		273 Intern opplæring, kurs, egenutvikling	
204 Avtaleverk. Herunder hovedavtale, særavtaler og andre suppleringsavtaler	214 Permisjon, fravær	224 Uttalelser om personell (attester)	234 Utbetalingsreglerfradrag i lønn	244 Eget skyssmiddel	254 Arbeidsmiljø, helse- og vernetjeneste		274 Eksterne kurs, konferanser m.v.	

205 Lov om likestilling	215 Bistillinger	225 Særlige påskjønnelser	235 Pensjon, trygder	245 Ledig	255 Velferdstiltak, velferdsmidler, sosiale forhold (herunder kantine)		275 Studiereiser, stipend, utveksling	
206 Ledig	216 Prosjektstillinger. Bruk 212 i journalen	226 Ordensstraff m.v.	236 Avgifter	246 Ledig	256 Ledig		276 Ledig	
207 Ledig		227 Ledig	237 Ledig	247 Ledig	257 Tjenestetvister- arbeidstvister (konkrete SSB-saker)		277 Ledig	
208 Personalstatistik		228 Ledig	238 Ledig	248 Ledig	258 ledig		278 Ledig	
209 Annet generelt om stillinger og personell		229 Annet om personale	239 Annet om lønn og pensjon	249 Annet om reise, flytting, beordring, m.v.	259 Annet om arbeidsvilkår, arbeidsforhold, tjenestetvister		279 Annet om personalpolitikk,- utvikling, - opplæring	

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	Ledig
27	Personalpolitikk, -utvikling, -opplæring
28	Ledig
29	Annet om stillinger og personell

- 20 Generelt**
- 200 Generelt (helt generelle bestemmelser og retningslinjer)
- 201 Lover og reglementer om tjenestemenn, lærlinger m.v. Herunder tjenestemannsloven med forskrifter
- 202 Lover om arbeidervern og arbeidsmiljø, herunder aktuelle forskrifter
- 203 Lover om tjeneste- og arbeidstvister
- 204 Avtaleverk. Herunder hovedavtale, særavtaler og andre suppleringsavtaler.
- 205 Lov om likestilling
- 206 Ledig
- 207 Ledig
- 208 Personalstatistikk. Herunder fraværstatistikk og Statens sentrale tjenestemannsregister
- 209 Annet generelt om stillinger og personell. Herunder personalhåndbøker og lønnsplanhefter
- 21 Stillinger i SSB**
- 210 Generelt
- 211 Stillingsbeskrivelser og -instrukser
- 212 Tilsetning
- 213 Avskjed, oppsigelse
- 214 Permisjon, fravær
- 215 Bistillinger
- 216 Prosjektstillinger. Bruk 212.
- 217 SSB-ansatte med utenlandsk statsborgerskap
- 218 Ledig
- 219 Annet om stillinger
- 210 Generelt om stillinger i SSB
- 210.0 Generelt
- 210.1 Årsverk
- 210.2 Bemanningsplaner, annet om bemanning på kort eller lengre sikt
- 210.3 Endringer, herunder omgjøringer, nedbemanning og opprettelse av nye stillinger
- 210.4 Overtallighet og fortrinnsrett
- 210.5 Ledig
- 210.6 Ledig
- 210.7 Ledig
- 210.8 Ledig
- 210.9 Annet generelt om stillinger i SSB
- 211 Stillingsbeskrivelser, instrukser, metoder
(Medarbeidersamtaler og dyktighetsvurderinger (herunder metoder for disse emner) legges på 270)
- 211.0 Generelt
- 211.1 Stillingsbeskrivelser
- 211.2 Stillingsinstrukser
- 211.3 Stillingsvurderinger (rammeverket)
- 211.4 Utvalgsmetoder ved tilsetning
- 211.5 Ledig
- 211.6 Ledig
- 211.7 Ledig
- 211.8 Ledig
- 211.9 Annet om stillingsbeskrivelser, instrukser, metoder
- 212 Tilsetning . Herunder kunngjøring, søknader.
- 212.0 Generelt. Herunder sammensetning av innstillende og ansettende myndighet.
- 212.1 Tilsetning i stillinger (også vikariater) Faste og midlertidige tilsetninger, oppdragsstillinger, prosjektstillinger. Ansatte fra vikarbyråer/ sakkyndig bistand, klasseres på 047
Ordnes tidskronologisk. I den enkelte sak skal være kunngjøringen (og eventuelt vesentlig forarbeide), søkerfortegnelse, foredrag, og dokumentasjon av korrespondanse i saken. Av standardbreve oppbevares ett eksemplar med påtegning om at alle navngitte søkere har fått dette.
- 212.2 Tilsetning i kortvarig engasjement (administrative tilsetninger)
- 212.3 Sivilarbeidere
- 212.4 Eksternt lønnet personale (hospitanter o.l., sysselsatte)

- 212.5 Tilsetting på pensjonistvilkår
- 212.6 Tilsetting i bistillinger (ved egen institusjon, bruk ellers 215), herunder tilsetting av intervjuere. Ordnes som under 212.1.
- 212.7 Klage, anke i tilsettingsaker
- 212.8 Ledig
- 212.9 Annet om tilsetting

- 213 Avskjed, oppsigelse
- 213.0 Generelt, herunder embedsmenns vern
- 213.1 Avskjed grunnet krenkelse av arbeidsplikter
- 213.2 Avskjed grunnet utilbørlig atferd
- 213.3 Oppsigelse første 2 tjenesteår
- 213.4 Oppsigelse etter 2 første tjenesteår
- 213.5 Oppsigelse etter 4 første tjenesteår
- 213.6 Oppsigelse under opplæring, visse vikarer, midlertidig ansatte og engasjerte m.fl.
- 213.7 Ledig
- 213.8 Ledig
- 213.9 Annet om avskjed, oppsigelse

- 214 Permisjon, fravær
- 214.0 Generelt (permisjonsreglement, se 220 personalreglement)
- 214.1 Sykepermisjon (gjelder ethvert sykefravær)
Egenmeldinger og sykemeldinger ordnes i særskilt perm(er) e.l. på personalkontorene på en slik måte at det er lett å hente ut totalt fravær i en periode, mengde fravær pr. kategori fravær, eller fravær for en enkelt ansatt
- 214.2 Fødsels- og omsorgspermisjoner
- 214.20 Generelt
- 214.21 Fedrekvoten og mødrenes svangerskapspermisjon
- 214.22 Tidskontoordningen
- 214.23 Fødsel under ferie eller permisjon
- 214.24 Omsorgspermisjon
- 214.25 Refusjoner
- 214.26 Amming
- 214.27 Adopsjon
- 214.28 Ledig
- 214.29 Annet om fødsels- og omsorgspermisjoner
- 214.3 Militærtjeneste-, sivilarbeidstjeneste-, 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 Velferdspemisjoner og idrettspermisjoner
- 214.7 Permisjon for å delta i internasjonalt samarbeid
- 214.8 Ledig
- 214.9 Annet om permisjoner, fravær

- 215 Bistillinger (egne ansatte i andre institusjoner, ved egen institusjon: 212.6)
- 216 Prosjektstillinger. Bruk 212.
- 217 SSB-ansatte med utenlandsk statsborgerskap
- 218 Ledig
- 219 Annet om stillinger

- 22 Personale**
- 220 Generelt, herunder personalreglement for SSB
- 221 Personalmapper (personalarkiv)
Ordnes alfabetisk. Mappen er arkiv for hver enkelt ansatt og skal dokumentere ansettelsesforholdet og -forløpet. Mappen skal inneholde originale stillingssøknader og arbeidskontrakter, kopier av alle brev institusjonen har utvekslet med den ansatte, videre original taushetserklæring, klager som måtte være fremsatt overfor den ansatte, all saksbehandling som vedrører den ansatte i ansettelsesforholdet.
- 222 Ansiennitet, opprykk
- 223 Ledig

- 224 Uttalelser om personell (attester)
- 225 Særlige påskjønnelser (ordener m.v.)
- 226 Ordensstraff m.v. (NB: slettes etter 5 år, makuleres ikke)
- 227 Ledig
- 228 Ledig
- 229 Annet om personale

- 23 Lønn og pensjon**
- 230 Generelt
- 231 Regulativer og tariffer
- 232 Særlige tillegg og godtgjørelser
- 233 Honorarer
- 234 Utbetalingsregler - fradrag i lønn
- 235 Pensjon, trygder
- 236 Avgifter
- 237 Ledig
- 238 Ledig
- 239 Annet om lønn og pensjon

- 230 Generelt

- 231 Regulativer og tariffer
- 231.0 Generelt
- 231.1 Hovedtariffavtalen. Herunder sentrale normeringer og justeringer
- 231.2 Lokale særavtaler. Herunder evt. avtale om dekning av boligutgifter, dekning av pendlerutgifter, sluttvederlag, ventelønn
- 231.3 Lokale normeringer og justeringer
- 231.30 Generelt
- 231.31 Fremsatte krav i alminnelige lokale oppgjør
Ordnes pr. forhandlingsrunde e.l. I hver sak skal ligge sammendragsskjema over opprinnelige krav, vesentlige notater som forklarer forløp, skriftlige partsinnlegg, vesentlige nye sammendragsskjema som viser forløp, og skjema som viser resultat. Underlagsmateriale ordnes som bilag.
- 231.32 Fremsatte krav på særskilt grunnlag. Ordnes som 231.31.
- 231.33 Protokoller
- 231.34 Evalueringer
- 231.35 Ledig
- 231.36 Ledig
- 231.37 Ledig
- 231.38 Ledig
- 231.39 Annet om lokale normeringer og justeringer
- 231.4 Intervjuere, overenskomst m.m.
- 231.5 Ledig
- 231.6 Ledig
- 231.7 Ledig
- 231.8 Ledig
- 231.9 Annet om regulativer og tariffer

- 232 Særlige tillegg og godtgjørelser. Stedfortredergodtgjørelse, overtidsgodtgjørelse m.v.
- 232.0 Generelt, herunder reglement
- 232.1 Stedfortredergodtgjørelse, fungeringstillegg
- 232.2 Overtidsgodtgjørelse, herunder merarbeid deltidsansatte
- 232.3 Tillegg og godtgjørelser som tilligger tjenesteplikten, styretillegg o.l.
- 232.4 Godtgjørelse for og eiendomsrett til oppfinnelser gjort av arbeidstakere
- 232.5 Godtgjørelse for og opphavsrett til publisert materiale
- 232.6 Godtgjørelse for ekstraarbeid som ikke er overtid
- 232.7 Uniformsgodtgjørelse, godtgjørelse for vareklær o.l.
- 232.8 Ledig
- 232.9 Annet om særlige tillegg og godtgjørelse

233	Honorarer. Herunder betaling for kompetansevurderinger, innstillinger o.l.
234	Utbetalingsregler - fradrag i lønn
235	Pensjon, trygder
235.0	Generelt, herunder Lov om Statens pensjonskasse
235.1	Alderspensjon
235.2	Avtalfestet pensjon
235.3	Uførepensjon
235.4	Etterlattepensjon
235.5	Gruppelivsforsikring
235.6	Yrkesskedeforsikring
235.7	Ledig
235.8	Ledig
235.9	Annet om pensjon, trygder
236	Avgifter
237	Ledig
238	Ledig
239	Annet om lønn og pensjon
24	Reise, flytting, beordring, m.v. (herunder godtgjørelser)
240	Generelt
241	Tjenestereiser
241.0	Generelt
241.1	Tjenestereiser innenlands
241.2	Tjenestereiser utenlands
241.3	Reiser mellom Oslo og Kongsvinger
241.4	Besøksreiser / -opphold i SSB
241.5	Representasjon
241.6	Intervjueres reiser
241.7	Ledig
241.8	Ledig
241.9	Annet om tjenestereiser
242	Flytting og beordring m.v.
242.0	Generelt
242.1	Flyttegodtgjørelse
242.2	Kompensasjonstillegg
242.3	Beordringstillegg
242.4	Ledig
242.5	Ledig
242.6	Ledig
242.7	Ledig
242.8	Ledig
242.9	Annet om flytting og beordring
243	Ledig
244	Eget skyssmiddel
245	Ledig
246	Ledig
247	Ledig
248	Ledig
249	Annet om reise, flytting, beordring m.v

- 25 Arbeidsvilkår, arbeidsforhold, tjenestetvister**
- 250 Generelt

- 251 Arbeidstid
- 251.0 Generelt, herunder avtaleverket
- 251.1 Ordinær arbeidstid (herunder fleksitid)
- 251.2 Overtid
- 251.3 Avspasering
- 251.4 Mertid
- 251.5 Forskjøvet arbeidstid
- 251.6 Mønstringsrapporter
- 251.7 Ledig
- 251.8 Ledig
- 251.9 Annet om arbeidstid

- 252 Ferie
- 252.0 Generelt - herunder ferieloven
- 252.1 Ledig
- 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 Ledig
- 252.7 Ledig
- 252.8 Ledig
- 252.9 Annet om ferie

- 253 Aldersgrensebestemmelser

- 254 Arbeidsmiljø, helse- og vernetjeneste (herunder bedriftshelsetjeneste)
- 254.0 Generelt
- 254.1 Internkontroll
- 254.2 Bedriftshelsetjeneste
- 254.3 Yrkesskade
- 254.4 Attføring
- 254.5 Rusmiddelproblemer
- 254.6 Ledig
- 254.7 Ledig
- 254.8 Ledig
- 254.9 Annet om arbeidsmiljø, helse- og vernetjeneste

- 255 Velferdstiltak, velferdsmidler, sosiale forhold (herunder kantine)
- 256 Ledig
- 257 Tjenestetvister - arbeidstvister (konkrete SSB-saker)
- 258 Ledig
- 259 Annet om arbeidsvilkår

- 26 Ledig**

- 27 Personalpolitikk, -utvikling, -opplæring**
- 270 Generelt (herunder medarbeidersamtaler)

- 271 Personalpolitikk, personalplanlegging
- 271.0 Generelt
- 271.1 Rekrutteringspolitikk
- 271.2 Lønnspolitikk
- 271.3 Holdningsskapende arbeid, inkl. «byråkultur»
- 271.4 Seniorpolitikk
- 271.5 Nedbemanning, omstilling

- 271.6 Ledig
- 271.7 Ledig
- 271.8 Ledig
- 271.9 Annet om personalpolitikk, personalplanlegging

- 272 Introduksjon av nyansatte

- 273 Intern opplæring, kurs, egenutvikling
- 273.0 Generelt
- 273.1 Byråskolen
- 273.2 Intern opplæring ellers, kursvirksomhet og opplæring på arbeidsplass
- 273.3 Forskerskolering, dr.-gradsopplæring
- 273.4 Omskolering
- 273.5 Ledig
- 273.6 Ledig
- 273.7 Ledig
- 273.8 Ledig
- 273.9 Annet om Intern opplæring, kurs, egenutvikling

- 274 Eksterne kurs, konferanser m.v.
- 275 Studiereiser, stipend, utveksling
- 276 Ledig
- 277 Ledig
- 278 Ledig
- 279 Annet om personalpolitikk, -utvikling, -opplæring

- 28 Ledig**

- 29 Annet om stillinger og personell**

3

SAMFUNNSOVERGRIPENDE EMNER

30 Generelt	31 Oversikter	32 Valg	33 Levekår	34 Ledig	35 Ledig	36 Ledig	37 Ledig	38 Ledig 39 Annet om samfunnsover- gripende em- ner
	310 Generelt	320 Generelt	330 Generelt					
	311 Nasjonale oversikter	321 Stortings- valg, Same- tingsvalg	331 Likestilling					
	312 Regionale oversikter	322 Fylkes- tings- og kom- munestyrevalg	332 Tidsbruk					
	313 Internasjo- nale oversikter	323 Folkeav- stemninger, holdninger	333 Sosiale indikatorer					
	314 Ledig	324 Menings- målinger	334 Ledig					
	315 Ledig	325 Ledig	335 Ledig					
	316 Ledig	326 Ledig	336 Ledig					
	317 Ledig	327 Ledig	337 Ledig					
	318 Ledig	328 Ledig	338 Ledig					
	319 Annet om oversikter	329 Annet om valg	339 Annet om levekår					

-
- 3 SAMFUNNSOVERGRIPENDE EMNER**
 - 30 Generelt**
 - 31 Oversikter**
 - 32 Valg**
 - 33 Levekår**
 - 34 Ledig**
 - 35 Ledig**
 - 36 Ledig**
 - 37 Ledig**
 - 38 Ledig**
 - 39 Annet om samfunnsovergripende emner**

Klasse 3 Samfunnsomfattende emner (= 00 i E95)**30 Generelt (= 00.90 i E95)**

Her: Emneorienterte metoder og modeller. For generell metodeutvikling se 026 Metodeutvikling

31 Oversikter (= 00.00 i E95)

- 310 Generelt
- 311 Nasjonale oversikter
- 312 Regionale oversikter
- 313 Internasjonale oversikter
- 314 Ledig
- 315 Ledig
- 316 Ledig
- 317 Ledig
- 318 Ledig
- 319 Annet om oversikter

32 Valg (= 00.02 i E95)

- 320 Generelt
- 321 Stortingsvalg; Sametingsvalg
- 322 Fylkestings- og kommunestyrevalg
- 323 Folkeavstemninger, holdninger
- 324 Meningsmålinger
- 325 Ledig
- 326 Ledig
- 327 Ledig
- 328 Ledig
- 329 Annet om valg

33 Levekår (= 00.02 i E95)

- 330 Generelt
- 331 Likestilling
- 332 Tidsbruk
- 333 Sosiale indikatorer
- 334 Ledig
- 335 Ledig
- 336 Ledig
- 337 Ledig
- 338 Ledig
- 339 Annet om levekår

34 Ledig**35 Ledig****36 Ledig****37 Ledig****38 Ledig****39 Annet om samfunnsomfattende emner**

NATURRESSURSER OG NATURMILJØ

40 Generelt	41 Areal	42 Klima	43 Ressurser	44 Forurensninger	45 Avfall	46 Miljøøkonomi og miljøindikatorer	47 Ledig	48 Ledig 49 Annet om naturressurser og naturmiljø
	410 Generelt		430 Generelt	440 Generelt	450 Generelt	460 Generelt		
	411 Arealdekke		431 Energi	441 Luft	451 Kommunalt avfall	461 Miljøindikatorer		
	412 Arealbruk		432 Skog	442 Vann	452 Næringsavfall	462 Miljøvernkostnader		
	413 Ledig		433 Fisk	443 Jord	453 Spesialavfall	463 Miljøregnskap		
	414 Ledig		434 Ledig	444 Ledig	454 Emballasjeavfall	464 Ledig		
	415 Ledig		435 Ledig	445 Ledig	455 Ledig	465 Ledig		
	416 Ledig		436 Ledig	446 Ledig	456 Ledig	466 Ledig		
	417 Ledig		437 Ledig	447 Ledig	457 Ledig	467 Ledig		
	418 Ledig		438 Ledig	448 Ledig	458 Ledig	468 Ledig		
	419 Annet om areal		439 Annet om ressurser	449 Annet om forurensninger	459 Annet om avfall	469 Annet om miljøøkonomi og miljøindikatorer		

4	NATURRESSURSER OG NATURMILJØ
40	Generelt
41	Areal
42	Klima
43	Ressurser
44	Forurensninger
45	Avfall
46	Miljøøkonomi og miljøindikatorer
47	Ledig
48	Ledig
49	Annet om naturressurser og naturmiljø

Klasse 4 Naturressurser og naturmiljø (= 01 i E95)**40 Generelt (=01.90 i E95)**

Her: Emneorienterte metoder og modeller. For generell metodeutvikling se 026 *Metodeutvikling*

41 Areal (= 01.01 i E95)

- 410 Generelt
- 411 Arealdekke
- 412 Arealbruk
- 413 Ledig
- 414 Ledig
- 415 Ledig
- 416 Ledig
- 417 Ledig
- 418 Ledig
- 419 Annet om areal

42 Klima (= 01.02 i E95)**43 Ressurser (= 01.03 i E95)**

- 430 Generelt
- 431 Energi
- 432 Skog
- 433 Fisk
- 434 Ledig
- 435 Ledig
- 436 Ledig
- 437 Ledig
- 438 Andre ressurser
- 439 Annet om ressurser

44 Forurensninger (= 01.04 i E95)

- 440 Generelt
- 441 Luft
- 442 Vann
- 443 Jord
- 444 Ledig
- 445 Ledig
- 446 Ledig
- 447 Ledig
- 448 Ledig
- 449 Annet om forurensninger

45 Avfall (= 01.05 i E95)

- 450 Generelt
- 451 Kommunalt avfall
- 452 Næringsavfall
- 453 Spesialavfall
- 454 Emballasjeavfall
- 455 Ledig
- 456 Ledig
- 457 Ledig
- 458 Ledig
- 459 Annet om avfall

- 46 Miljøøkonomi og miljøindikatorer** (= 01.06 i E95)
- 460 Generelt
- 461 Miljøindikatorer
- 462 Miljøvernkostnader
- 463 Miljøregnskap
- 464 Ledig
- 465 Ledig
- 466 Ledig
- 467 Ledig
- 468 Ledig
- 469 Annet om miljøøkonomi og miljøindikatorer

- 47 Ledig**

- 48 Ledig**

- 49 Annet om naturressurser og naturmiljø**

PERSONRELATERTE FORHOLD

50 Generelt	51 Ledig	52 Befolkning	53 Helse og sosiale forhold	54 Utdanning	55 Personlig økonomi og boforhold	56 Arbeidsliv, yrkesdeltaking	57 Fritidsvirksomhet, kulturell tjenesteyting og sport	58 Ledig	59 Annet om personrelaterte forhold
		520 Generelt	530 Generelt	540 Generelt	550 Generelt	560 Generelt	570 Generelt		
		521 Struktur	531 Helse-tilstanden	541 Utdanningsnivå	551 Inntekt, formue, skatt	561 Yrkesdeltaking	571 Radio og fjernsyn		
		522 Endringer	532 Helse-tjenester	542 Utdanningsinstitusjoner	552 Forbruk	562 Arbeidsmiljø, sykefravær	572 Nyhetsbyråer, aviser, tidsskrifter		
		523 Framskrivninger	533 Pleie og omsorg	543 Forskning ved universitet og høyskoler	553 Bolig, boforhold	563 Arbeidsløshet	573 Bibliotek, museer, arkiver og annen kulturformidling		
		524 Ledig	534 Sosiale tjenester, trygd og sosialhjelp	544 Ledig	554 Ledig	564 Arbeidskonflikter	574 Idrettsanlegg		
		525 Ledig	535 Kriminalitet og rettsvesen	545 Ledig	555 Ledig	565 Lønn, arbeidskraftkostnader	575 Medlemskap i organisasjoner, tros- og livssynsamfunn		
		526 Ledig	536 Ledig	546 Ledig	556 Ledig	566 Ledig	576 Kino-, teater-, opera-, konsertbesøk		
		527 Ledig	537 Ledig	547 Ledig	557 Ledig	567 Ledig	577 Ledig		
		528 Ledig	538 Ledig	548 Ledig	558 Ledig	568 Ledig	578 Ledig		
		529 Annet om befolkning	539 Annet om helse og sosiale forhold	549 Annet om utdanning	559 Annet om personlig økonomi og boforhold	569 Annet om arbeidsliv, yrkesdeltaking	579 Annet om fritidsvirksomhet, kulturell tjenesteyting og sport		

5 PERSONRELATERTE FORHOLD**50 Generelt****51 Ledig****52 Befolkning****53 Helse og sosiale forhold****54 Utdanning****55 Personlig økonomi og boforhold****56 Arbeidsliv, yrkesdeltaking****57 Fritidsvirksomhet, kulturell tjenesteyting og sport****58 Ledig****59 Annet om personrelaterte forhold**

Klasse 5 Personrelaterte forhold (= 02, 03, 04, 05, 06 og 07 i E95)**50 Generelt** (= 02.90, 03.90, 04.90, 05.90, 06.90 og 07.90 i E95)

Her: Emneorienterte metoder og modeller. For generell metodeutvikling se 026 *Metodeutvikling*

51 Ledig**52 Befolkning** (= 02 i E95)

520 Generelt

521 Struktur

521.0 Generelt

521.1 Folkemengde

521.2 Familier, husholdninger

521.3 Ledig

521.4 Ledig

521.5 Ledig

521.6 Ledig

521.7 Ledig

521.8 Ledig

521.9 Annet om struktur

522 Endringer

522.0 Generelt

522.1 Fødte, adopterte, døde, levetid

522.2 Flyttinger, inn- og utvandring

522.3 Giftermål, skilsmisser og andre sivilstandsrelasjoner

522.4 Livsløpsdata

522.5 Ledig

522.6 Ledig

522.7 Ledig

522.8 Ledig

522.9 Annet om endringer

523 Framskrivinger

524 Ledig

525 Ledig

526 Ledig

527 Ledig

528 Ledig

529 Annet om befolkning

53 Helse og sosiale forhold (= 03 i E95)

530 Generelt

Her: Helseoversikter

531 Helsetilstanden

531.0 Generelt

531.1 Sykdommer, funksjonshemming, dødsårsaker

531.2 Svangerskapsavbrudd, sterilisering

531.3 Ledig

531.4 Ledig

531.5 Ledig

531.6 Ledig

531.7 Ledig

531.8 Ledig

531.9 Annet om helsetilstanden

532 Helsetjenester

532.0 Generelt

- 532.1 Sykehus tjenester
- 532.2 Legetjenester
- 532.3 Ledig
- 532.4 Ledig
- 532.5 Ledig
- 532.6 Ledig
- 532.7 Ledig
- 532.8 Ledig
- 532.9 Annet om helsetjenester
Her: Andre helsetjenester

- 533 Pleie og omsorg
- 533.0 Generelt
- 533.1 Barnevern
- 533.2 Eldreomsorg
- 533.3 Omsorgstiltak for rusmiddelmissbrukere
- 533.4 Ledig
- 533.5 Ledig
- 533.6 Ledig
- 533.7 Ledig
- 533.8 Ledig
- 533.9 Annet om pleie og omsorg

- 534 Sosiale tjenester, trygd og sosialhjelp
- 534.0 Generelt
- 534.1 Sosiale tjenester i institusjon
- 534.2 Sosiale tjenester utenfor institusjon
- 534.3 Trygd og sosialhjelp
- 534.4 Ledig
- 534.5 Ledig
- 534.6 Ledig
- 534.7 Ledig
- 534.8 Ledig
- 534.9 Annet om sosiale tjenester, trygd og sosialhjelp

- 535 Kriminalitet og rettsvesen
- 536 Ledig
- 537 Ledig
- 538 Ledig
- 539 Annet om helse og sosiale forhold

- 54 Utdanning (= 04 i E95)**
- 540 Generelt

- 541 Utdanningsnivå

- 542 Utdanningsinstitusjoner
- 542.0 Generelt
- 542.1 Barnehager, førskoler
- 542.2 Grunnskoler
- 542.3 Videregående skoler
- 542.4 Universitet og høyskoler
- 542.5 Voksenopplæring og annen undervisning
- 542.6 Ledig
- 542.7 Ledig
- 542.8 Ledig
- 542.9 Annet om utdanningsinstitusjoner

- 543 Forskning ved universitet og høyskoler
- 544 Ledig
- 545 Ledig
- 546 Ledig
- 547 Ledig
- 548 Ledig
- 549 Annet om utdanning

- 55 Personlig økonomi og boforhold (= 05 i E95)**
- 550 Generelt

- 551 Inntekt, formue, skatt
- 551.0 Generelt
- 551.1 Inntekt
- 551.2 Formue
- 551.3 Skatt
- 551.4 Ledig
- 551.5 Ledig
- 551.6 Ledig
- 551.7 Ledig
- 551.8 Ledig
- 551.9 Annet om inntekt, formue, skatt

- 552 Forbruk
- 553 Bolig, boforhold
- 554 Ledig
- 555 Ledig
- 556 Ledig
- 557 Ledig
- 558 Ledig
- 559 Annet om personlig økonomi og boforhold

- 56 Arbeidsliv, yrkesdeltaking (= 06 i E95)**
- 560 Generelt
- 561 Yrkesdeltaking
- 562 Arbeidsmiljø, sykefravær
- 563 Arbeidsløshet
- 564 Arbeidskonflikter
- 565 Lønn, arbeidskraftkostnader
- 566 Ledig
- 567 Ledig
- 568 Ledig
- 569 Annet om Arbeidsliv, yrkesdeltaking

- 57 Fritidsvirksomhet, kulturell tjenesteyting og sport (= 07 i E95)**
- 570 Generelt
- 571 Radio og fjernsyn
- 572 Nyhetsbyråer, aviser, tidsskrifter
- 573 Bibliotek, museer, arkiver og annen kulturformidling
- 574 Idrettsanlegg
- 575 Medlemskap i organisasjoner, tros- og livssynssamfunn
- 576 Kino-, teater-, opera-, konsertbesøk
- 577 Ledig
- 578 Ledig
- 579 Annet om fritidsvirksomhet, kulturell tjenesteyting og sport
Her: Andre kulturtilbud

- 58 Ledig**

- 59 Annet om personrelaterte forhold**

- 50**

6

PRISER OG NASJONAL ØKONOMI

60 Generelt	61 Priser, prisindekser og konjunkturindikatorer	62 Nasjonal økonomi og verdiskaping	63 Finansmarkeder	64 Offentlig sektor	65 Ledig	66 Ledig	67 Ledig	68 Ledig 69 Annet om priser og nasjonal økonomi
	610 Generelt	620 Generelt	630 Generelt	640 Generelt				
	611 Priser, produsent, eksport, import, detalj	621 Nasjonalregnskap	631 Aksjer, obligasjoner, aksjekurser, valutakurser	641 Offentlige finanser og trygdeordninger				
	612 Prisindekser	622 Finansielle sektorbalanser	632 Konkurser	642 Ledig				
	613 Verdi- og volumindekser	623 Utenriksregnskap	633 Ledig	643 Ledig				
	614 Produksjonsindekser	624 Fordringer og gjeld overfor utlandet, utenlandske eierinteresser, SIFON	634 Ledig	644 Ledig				
	615 Konjunkturoversikter, konjunkturbarometer	625 Utenrikshandel	635 Ledig	645 Ledig				
	616 Ledig	626 Ledig	636 Ledig	646 Ledig				
	617 Ledig	627 Ledig	637 Ledig	647 Ledig				
	618 Ledig	628 Ledig	638 Ledig	648 Ledig				
	619 Annet om priser, prisindekser og konjunkturindikatorer	629 Annet om nasjonal økonomi og verdiskaping	639 Annet om finansmarkeder	649 Annet om offentlig sektor				

-
- 6 PRISER OG NASJONAL ØKONOMI**
 - 60 Generelt**
 - 61 Priser, prisindekser og konjunkturindikatorer**
 - 62 Nasjonal økonomi og verdiskaping**
 - 63 Finansmarkeder**
 - 64 Offentlig sektor**
 - 65 Ledig**
 - 66 Ledig**
 - 67 Ledig**
 - 68 Ledig**
 - 69 Annet om priser og nasjonal økonomi**

Klasse 6 Priser og nasjonal økonomi (= 08, 09, 11 og 12 i E95)**60 Generelt** (= 08.90, 09.90, 11.90 og 12.90 i E95)

Her: Emneorienterte metoder og modeller. For generell metodeutvikling se 026 *Metodeutvikling*

61 Priser, prisindekser og konjunkturindikatorer (= 08 i E95)

610 Generelt

611 Priser, produsent, eksport, import, detalj

612 Prisindekser

612.0 Generelt

612.1 Konsumprisindeks

612.2 Produsent- og engrosprisindekser

612.3 Boligpris- og byggekostnadsindekser

612.4 Ledig

612.5 Ledig

612.6 Ledig

612.7 Ledig

612.8 Ledig

612.9 Annet om prisindekser

Her: Andre prisindekser

613 Verdi- og volumindekser

613.0 Generelt

613.1 Ordretilgang, ordreserver

613.2 Omsetning

613.3 Investering

613.4 Utenrikshandel

613.5 Ledig

613.6 Ledig

613.7 Ledig

613.8 Ledig

613.9 Annet om verdi- og volumindekser

Her: Andre verdi- og volumindekser

614 Produksjonsindekser

615 Konjunkturoversikter, konjunkturbarometer

615.0 Generelt

615.1 Nasjonale konjunkturoversikter, konjunkturbarometre

615.2 Internasjonale konjunkturoversikter, konjunkturbarometre

615.3 Ledig

615.4 Ledig

615.5 Ledig

615.6 Ledig

615.7 Ledig

615.8 Ledig

615.9 Annet om konjunkturoversikter, konjunkturbarometre

616 Ledig

617 Ledig

618 Ledig

619 Annet om priser, prisindekser, og konjunkturindikatorer

62 Nasjonal økonomi og verdiskaping (= 09 i E95)

620 Generelt

621 Nasjonalregnskap

622 Finansielle sektorbalanser

623 Utenriksregnskap

- 624 Fordringer og gjeld overfor utlandet, utenlandske eierinteresser, SIFON
- 625 Utenrikshandel
- 626 Ledig
- 627 Ledig
- 628 Ledig
- 629 Annet om nasjonal økonomi og verdiskaping

- 63 Finansmarkeder (= 11 i E95)**
- 630 Generelt
- 631 Aksjer, obligasjoner, aksjekurser, valutakurser
- 632 Konkurser
- 633 Ledig
- 634 Ledig
- 635 Ledig
- 636 Ledig
- 637 Ledig
- 638 Ledig
- 639 Annet om finansmarkeder

- 64 Offentlig sektor (= 12 i E 95)**
- 640 Generelt

- 641 Offentlige finanser og trygdeordninger
- 641.0 Generelt
- 641.1 Statlige finanser
- 641.2 Kommunale finanser
- 641.3 Skatteregnskap
- 641.4 Ledig
- 641.5 Ledig
- 641.6 Ledig
- 641.7 Ledig
- 641.8 Ledig
- 641.9 Annet om offentlige finanser og trygdeordninger

- 642 Ledig
- 643 Ledig
- 644 Ledig
- 645 Ledig
- 646 Ledig
- 647 Ledig
- 648 Ledig
- 649 Annet om offentlig sektor

- 65 Ledig**

- 66 Ledig**

- 67 Ledig**

- 68 Ledig**

- 69 Annet om priser og nasjonal økonomi**

70 Generelt om næringer	71 Primærnæringer	72 Bergverksdrift og utvinning	73 Industri	74 Kraft og vannforsyning	75 Bygge- og anleggsvirksomhet 76 Varehandel, reparasjonstjenester, hotell- og restaurantvirksomhet	77 Transport og kommunikasjon	78 Finans-tjenester, bank, forsikring, eiendomsdrift, næringstjenester	79 Andre tjenester
700 Generelt	710 Generelt	720 Generelt	730 Generelt	740 Generelt	760 Generelt	770 Generelt	780 Generelt	790 Generelt
701 Struktur. Bedriftsregister	711 Jordbruk, jakt og viltstell	721 Bergverksdrift	731 Produksjon av nærings- og nytelsesmidler	741 Elektrisitets-, gass-, damp- og varmtvannsforsyning	761 Varehandel	771 Jernbanetransport	781 Bankvirksomhet og annen finansiell tjenesteyting	791 Offentlig administrasjon og forsvar. Her: Statlig, fylkeskommunal og kommunal administrasjon
702 Skatt næringsvirksomhet	712 Skogbruk	722 Utvinning av råolje og naturgass	732 Produksjon av tekstil-, beklednings- og lærvarer	742 Oppsamling, rensing og distribusjon av vann	762 Reparasjon av kjøretøy og husholdningsapparater	772 Veitransport	782 Forsikring og pensjonsfond	792 Undervisning
703 Teknologiske indikatorer	713 Fiske, fangst og fiskeoppdrett	723 Tjenester tilknyttet olje- og gassutvinning	733 Treforedling, produksjon av trevarer, grafisk produksjon og forlagsvirksomhet	743 Ledig	763 Hotell- og restaurantvirksomhet	773 Rørtransport	783 Fonds og aksjemekling, aksje- og obligasjonsfond, børser, legater	793 Helse- og sosialtjenester
704 Næringsgrupperinger	714 Ledig	724 Ledig	734 Produksjon av petrol-eumsprodukter,	744 Ledig	764 Ledig	774 Sjøtransport	784 Omsetning av fast eiendom	794 Kloakk- og renovasjonsvirksomhet

			kjemikalier, gummi-, plast-, og andre mineralprodukter					
705 Ledig	715 Ledig	725 Ledig	735 Produksjon av metaller, maskiner, elektriske og optiske produkter og transportmidler	745 Ledig	765 Ledig	775 Lufttransport	785 Utleie av maskiner og utstyr	795 Interesseorganisasjoner
706 Ledig	716 Ledig	726 Ledig	736 Gjenvinning	746 Ledig	766 Ledig	776 Tjenester tilknyttet transport (her: reisebyråvirksomhet)	786 Databasehandlingsvirksomhet	796 Kulturell tjenesteyting og sport
707 Ledig	717 Ledig	727 Ledig	737 Ledig	747 Ledig	767 Ledig	777 Post- og telekommunikasjoner	787 Forskning og utviklingsarbeid	797 Lønnet husarbeid
708 Ledig	718 Ledig	728 Ledig	738 Ledig	748 Ledig	768 Ledig	778 Ledig	788 Ledig	798 Ledig
709 Annet om generelt om næringer	719 Annet om primærnæringer	729 Annet om bergverksdrift og utvinning	739 Annet om industri	749 Annet om kraft- og vannforsyning	769 Annet om varehandel, reparasjonstjenester, hotell- og restaurantvirksomhet	779 Annet om transport og kommunikasjon	789 Annet om finanstjenester, bank, forsikring, eiendomsdrift, næringstjenester	799 tjenester og tjenesteyting ellers. Her: Annen personlig tjenesteyting og internasjonale organisasjoner

-
- 7 NÆRINGER**
 - 70 Generelt om næringer**
 - 71 Primærnæringer**
 - 72 Bergverksdrift og utvinning**
 - 73 Industri**
 - 74 Kraft- og vannforsyning**
 - 75 Bygge- og anleggsvirksomhet**
 - 76 Varehandel, reparasjonstjenester, hotell- og restaurantvirksomhet**
 - 77 Transport og kommunikasjon**
 - 78 Finanstjenester, bank, forsikring, eiendomsdrift, næringstjenester**
 - 79 Andre tjenester**

Klasse 7 Næringer (= 10 i E95)**70 Generelt om næringer** (= 10.01, 10.02, 10.03 og 10.90 i E95)

700 Generelt

Her: Emneorienterte metoder og modeller. For generell metodeutvikling se *026 Metodeutvikling*

701 Struktur. Bedriftsregister

702 Skatt næringsvirksomhet

703 Teknologiske indikatorer

704 Næringsgrupperinger

705 Ledig

706 Ledig

707 Ledig

708 Ledig

709 Annet generelt om næringer

71 Primærnæringer (= 10.04 og 10.05 i E95)

710 Generelt

711 Jordbruk, jakt og viltstell

712 Skogbruk

713 Fiske, fangst og fiskeoppdrett

714 Ledig

715 Ledig

716 Ledig

717 Ledig

718 Ledig

719 Annet om primærnæringer

72 Bergverksdrift og utvinning (10.06 i E95)

720 Generelt

721 Bergverksdrift

722 Utvinning av råolje og naturgass

723 Tjenester tilknyttet olje- og gassutvinning

724 Ledig

725 Ledig

726 Ledig

727 Ledig

728 Ledig

729 Annet om bergverksdrift og utvinning

73 Industri (= 10.07 i E95)

730 Generelt

731 Produksjon av nærings- og nytelsesmidler

732 Produksjon av tekstil-, beklednings- og lærvarer

733 Treforedling, produksjon av trevarer, grafisk produksjon og forlagsvirksomhet

734 Produksjon av petroleumsprodukter, kjemikalier, gummi-, plast- og andre mineralprodukter

735 Produksjon av metaller, maskiner, elektriske og optiske produkter og transportmidler

736 Gjenvinning

737 Ledig

738 Ledig

739 Annet om industri

Her: Annen industriproduksjon

74 Kraft- og vannforsyning (= 10.08 i E95)

740 Generelt

741 Elektrisitets-, gass-, damp- og varmtvannsforsyning

742 Oppsamling, rensing og distribusjon av vann

743 Ledig

744 Ledig

745 Ledig

- 746 Ledig
- 747 Ledig
- 748 Ledig
- 749 Annet om kraft- og vannforsyning

- 75 Bygge- og anleggsvirksomhet (= 10.09 i E95)**

- 76 Varehandel, reparasjonstjenester, hotell- og restaurantvirksomhet (= 10.10 og 10.11 i E95)**
- 760 Generelt
- 761 Varehandel
- 762 Reparasjon av kjøretøyer og husholdningsapparater
- 763 Hotell- og restaurantvirksomhet
- 764 Ledig
- 765 Ledig
- 766 ledig
- 767 Ledig
- 768 Ledig
- 769 Annet om varehandel, reparasjonstjenester, hotell- og restaurantvirksomhet

- 77 Transport og kommunikasjon (= 10.12 i E95)**
- 770 Generelt
- 771 Jernbanetransport
- 772 Veitransport
- 773 Rørtransport
- 774 Sjøtransport
- 775 Lufttransport
- 776 Tjenester tilknyttet transport
Her: Reisebyråvirksomhet
- 777 Post- og telekommunikasjoner
- 778 Ledig
- 779 Annet om transport og kommunikasjon

- 78 Finanstjenester, bank, forsikring, eiendomsdrift, næringstjenester (= 10.13 og 10.14 i E95)**
- Her: Finansiell tjenesteyting, forretningsmessig tjenesteyting og utleievirksomhet
- 780 Generelt
- 781 Bankvirksomhet og annen finansiell tjenesteyting
- 782 Forsikring og pensjonsfond
- 783 Fonds- og aksjemekling, aksje- og obligasjonsfond, børser, legater
- 784 Omsetning og drift av fast eiendom
- 785 Utleie av maskiner og utstyr
- 786 Databehandlingsvirksomhet
- 787 Forskning og utviklingsarbeid
- 788 Ledig
- 789 Annet om finanstjenester, bank, forsikring, eiendomsdrift, næringstjenester
Her: Annen forretningsmessig tjenesteyting

- 79 Andre tjenester (= 10.15 og 10.16 i E95)**
- 790 Generelt
- 791 Offentlig administrasjon og forsvar
Her: Statlig, fylkeskommunal og kommunal administrasjon
- 792 Undervisning
- 793 Helse- og sosialtjenester
- 794 Kloakk- og renovasjonsvirksomhet
- 795 Interesseorganisasjoner
- 796 Kulturell tjenesteyting og sport
- 797 Lønnet husarbeid
- 798 Ledig
- 799 Tjenester og tjenesteyting ellers
Her: Annen personlig tjenesteyting og internasjonale organisasjoner

Stikkordregister

Arkivkode Stikkordtekst

561	AA-registeret (arbeidstaker/arbeidsgiver)
531.2	Aborter
013	Ad hoc utvalg, komiteer m.v. (hurtigarbeidende/meget tidsbegrensede)
032.32	Adkomstveier, parkeringsanlegg- SSB Kongsvinger
031.32	Adkomstveier, parkeringsanlegg- SSB Oslo
011.06	Administrasjonsavdelingen- SSB (m. avd.møtesaker)
011.01	Administrerende direktørs stab- SSB (m. D-møtesaker)
532.1	Adopsjon
014.6	Akademikerne- i SSB
014.5	Akademikernes Fellesorganisasjon (AF)- i SSB
044.1	Akkvisisjon, kassasjon (SSBs bibliotek)
631	Aksjer
532.1	Akuttinstitusjon
531.1	Alkohol- helse
731	Alkohol- produksjon
012.6	Andre faste administrative organer etc., herunder Administrasjonsutvalg, Arkivutvalg, IT-utvalg, EØS-utvalg
532.9	Andre helsetjenester
579	Andre kulturtilbud
612.9	Andre prisindekser
613.9	Andre verdi- og volumindekser
032.3	Anlegg, bygninger, ombygging- SSB Kongsvinger
031.3	Anlegg, bygninger, ombygging- SSB Oslo
75	Anleggsvirksomhet
789	Annen forretningsmessig tjenesteyting
739	Annen industriproduksjon
129	Annet om regnskap og revisjon- SSB (herunder avskrivninger av uerholdelige fordringer og inkasso)
222	Ansiennitet, opprykk
051.2	Anskaffelser, inventar og innredning- i SSB
052.2	Anskaffelser, kontorteknisk utstyr- SSB
125	Anvisninger / kasseforsterkninger - SSB
124	Anvisningsmyndighet / fullmakter o.l.- SSB
564	Arbeidskonflikter
561	Arbeidskraftundersøkelsen (AKU)
563	Arbeidsledige
560	Arbeidsliv- generelt
560	Arbeidsmarkedsstatistikk
562	Arbeidsmiljø, levekårsundersøkelse
012.3	Arbeidsmiljøutvalg (AMU)
561	Arbeidstakere etter arbeidsstedskommune
561	Arbeidstakere etter bostedskommune
061	Arbeidstøy, uniformer, verneutstyr m.v. - SSB
412	Arealbruk for tettsteder, miljøbyer
412	Arealbrukstatistikk for tettsteder, metodeutvikling
75	Arkitekttjenester
041.1	Arkivinstrukser
000.6	Arkivlov
041.1	Arkivnøkkel
573	Arkivverket
551.0	Arv
551.0	Arveavgiftsstatistikk
011.04	Avdeling for næringsstatistikk- SSB (m. avd.møtesaker)
011.03	Avdeling for personstatistikk- SSB (m. avd.møtesaker)
011.07	Avdeling for samordning og utvikling- SSB (m. avd.møtesaker)
011.02	Avdeling for økonomisk statistikk - SSB (m. avd.møtesaker)
452	Avfall, industri
451	Avfall, kommunalt
452	Avfall, næring
454	Avfallsregnskap, papir og glass

438	Avgang av store rovdyr og ørn
135	Avgifter- SSB (herunder merverdiavgift)
320	Avgitte stemmer
572	Aviser
442	Avløp, kommunalt, hydraulisk kapasitet
442	Avløp, kommunalt, utslipp og rensing
462	Avløp, kommunalt, økonomi
204	Avtaleverk. Herunder hovedavtale, særavtale og andre suppleringsavtaler
712	Avvirkning av skog
781	Banker
330	Barn- levekår
542.1	Barnehager
612.9	Barnehager, egenbetaling, nivåfall
612.9	Barnehager, foreldrebetalingundersøkelsen
612.9	Barnehager og skolefritidsordningen, egenbetaling
542.1	Barnehager, regnskap private
533.9	Barnehjem
521	Barnestatistikk
534.3	Barmetrygd
533.1	Barnevern
533.1	Barnevern, institusjoner
533.1	Barnevern, klienter
533.1	Barnevern, personell
254.2	Bedriftshelsetjeneste
520	Befolkning- generelt
52	Befolkningsstatistikk
052.1	Behovsvurdering, planer, kontorteknisk utstyr- SSB
051.1	Behovsvurderinger, planer: Inventar, utstyr og transportmidler, SSB
031.1	Behovsvurderinger, utbyggingsplaner- SSB Oslo
032.1	Behovsvurderinger, utbyggingsplaner- SSB Kongsvinger
732	Bekledningsindustri
133	Belastnings- og posteringsfullmakter- NB: se kommentarer, arkivnøkkel
210.1	Bemanningsoversikter
761	Bensin- salg
004	Beredskapsplaner
721	Bergverk, investeringsstatistikk
721	Bergverksdrift
233	Betaling for kompetansevurderinger, innstillinger o.l.
101	Bevilgningsreglement- økonomi- SSB
074	Bi- og multilateralt samarbeid, herunder utviklingsrettet samarbeid
573	Bibliotek
044	Bibliotek (SSBs fagbibliotek)
735	Biler, produksjon
772	Biler, veitransport
45	Biler, vraket mot pant (avfall)
772	Biler, vraket mot pant (veitransport)
776	Bilutleie
553	Boforhold
553	Boforhold, levekårsundersøkelse
540	Bokmål
612.3	Boliger, prisindeks (nye og brukte boliger)
612.3	Boligpris- og byggekostnadsindekser
232.3	Boligtelefoner - tjenestetelefoner
232.3	Boligtelefoner, tjenestetelefoner
520	Boligtelling
553	Bomiljø
553	Boutgifter
11	Budsjett og budsjettkontroll
112	Budsjett- SSB
113	Budsjettfordeling- herunder omfordeling- SSB
115	Budsjettkontroll fordelt budsjett, med periodeavslutninger, SSB
114	Budsjettkontroll, SSB, med periodeavslutninger
75	Bygg og anlegg, omsetningsstatistikk
75	Bygg og anlegg, ordrestatistikk
75	Bygg og anlegg, produksjonssiden
75	Bygge- og anleggsstatistikk
75	Byggearealstatistikk
612.3	Byggekostnadsindeks

612.3	Byggekostnadsindeks, anlegg
75	Byggestatistikk
031.4	Bygningsmessig utstyr og inventar (romprogram)- SSB Oslo
064	Bygningsrekvisita (alminnelig forbruk i vedlikehold), SSB
631	Børs
535	Bøter
774	Båttrafikk
763	Campingplasser
763	Campingstatistikk
312	CD- ROM med nordisk statistikk
776	Charterturer
786	Databehandling (som næring)
786	Databehandlingsvirksomhet
231.2	Dekning av boligutgifter
231.2	Dekning av pendlerutgifter
016.2	Deltakelse i utredningsutvalg, prosjekter o.l.
570	Deltaking i kulturaktiviteter
540	Deltidsutdanning
520	Demografisk utvikling
641.2	Den norske kirke (Dnk)- økonomi-regnskap
001.4	Departementer
625	Det harmoniserte system (HS- internasjonal nomenklatur for varegruppering)
761	Detaljhandel
613.2	Detaljomssetningsindeks
551.3	Direkte skatter
001.5	Direktorater
031.5	Disponering av lokaler, romfordeling, kontorlokaler, lager - SSB Oslo
052.3	Disponering (hva og hvor), kontorteknisk utstyr- SSB
051.3	Disponering (m. inventarregister- i SSB
551.1	Disponibel inntekt
011.01	D-møte-saker
031.7	Drift av bygning /anlegg - SSB Oslo
052.4	Drift og vedlikehold, kontorteknisk utstyr - SSB
623	Driftsregnskapet, utenriksregnskapet
532.1	Driftsutgifter, sykehus
742	Drikkevann
772	Drosjebil
522.1	Døde
531.1	Dødsårsaker
072	EFTA
046.6	Egne generelle møter og konferanser- SSB
046.2	Egne årsmeldinger
03	Eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler- i SSB
784	Eiendomsdrift
784	Eiendomsdrift, forretningsmessig tjenesteyting og utleievirksomhet
784	Eiendomsdrift, forretningsmessig tjenesteyting og utleievirksomhet, omsetningsindeks
784	Eiendomsomsetning
624	Eierinteresser - utenlandske
542.4	Eksamener ved universiteter og vitenskapelige høyskoler
553	Eksisterende boligmasse
625	Eksport, utenrikshandel (under nasj.økonomi)
613.4	Eksport, utenrikshandel- verdi/volumindekser
041.4	Ekstern trykking
132	Eksterne prosjekter (NB: Se kommentarer - 132, arkivnøkkel)
008	Eksterne utredninger, høringsuttalelser (ikke innen SSBs fagemner) (Inndelt i departementer og andre)
522.3	Ekteskap, inngåtte
533.2	Eldreomsorg
741	Elektrisitet, regnskap
741	Elektrisitetsstatistikk
741	Elektrisitetsverk
611	Elektrisk kraft til industrien, priser
735	Elektriske produkter
041.1	Elektronisk post (E-post, E-mail)
043.6	Elektronisk post (instrukser, generelle avtaler, o.l.)
713	Elvefiske etter laks og sjøaure
783	Emisjoner og renter- obligasjoner og sertifikater
522	Endringer i befolkningen

431	Eneigibalanse
431	Energiregnskap
761	Engroshandel
613.2	Engroshandel, volumindeks
613.2	Engroshandelprisindeks
612.2	Engrosprisindeks
521.2	Enslige forsørgere
552	Ernæringsmønstre
15	Erstatninger, refusjoner, tilskudd- SSB
151	Erstatninger- SSB
032.2	Ervervelse, disponering av eiendom, leie, m.v. (herunder kontrakter og avtaler)- SSB Kongsvinger
031.2	Ervervelse, disponering av eiendom, leie, m.v. (herunder kontrakter og avtaler)- SSB Oslo
010.0	Etske retningslinjer
641.1	Etterlattepensjon
126	Ettersyn- SSB
072	EU
075	EU, møter med SSB-deltakelse
311	EU, standpunkt
072	Europeisk samarbeid - ferunder EU, EFTA, EØS
072	EUROSTAT
075	EUROSTAT- møter med SSB-deltakelse
704	EUs standard for næringsgruppering (NACE)
573	Fag- og forskningsbibliotek
075	Faglige internasjonale møter o.l.
521.2	Familiestatistikk
521.2	Familietype
012	Faste administrative organer, råd, utvalg, komiteer, nemder, verneombud, samarbeidsutvalg (herunder også der SSB er sekretariat)
016	Fellesorganer med andre institusjoner, eksterne organer, prosjekter, utvalg (oppnevnt av andre)
535	Fengslinger
252.0	Ferieloven
579	Ferieundersøkelser
576	Film
78	Finansiell tjenesteyting, forretningsmessig tjenesteyting og utleievirksomhet
622	Finansielle sektorbalanser
78	Finansinstitusjoner
640	Finansstatistikk, offentlig forvaltning
713	Fiske
713	Fiskebåter
713	Fiskeoppdrett
713	Fiskerier
763	Fjellstuer
571	Fjernsyn
741	Fjernvarme
775	Flyplasser
522.2	Flyttinger, inn- og utvandinger
073	FN - De Forenede Nasjoner
50	Folke- og bolig telling (FoB)- generelt
323	Folkeavstemninger, holdninger
573	Folkebibliotek
521.1	Folkemengde
523	Folkemengde, beregnet (framskrivninger)
521.1	Folkemengde etter alder, kjønn og sivilstand
534.3	Folketrygder
641.1	Folketrygdfondets balanse
16	Fond, legater, lån og garantier- SSB
161	Fond- SSB
552	Forbruk
552	Forbruksundersøkelsen
06	Forbruksvarer- rekvisita- SSB
535	Forbrytelser
535	Forbrytelsesaker, reaksjoner
624	Fordringer og gjeld overfor utlandet
796	Forlagsvirksomhet
733	Forlagsvirksomhet
535	Forlikrådenes virksomhet
551.2	Formuesregnskap
14	Formålsfordelt regnskap
781	Forretningsbanker

78	Forretningsmessig tjenesteyting (klasser på lavere nivå)
535	Forseelser
535	Forseelsessaker, reaksjoner
782	Forsikring
782	Forsikringsselskap
543	Forskning ved universitet og høgschooler
787	Forskning og utvikling (FOU), næringslivet
787	Forskning og utvikling utenfor universitet og høgschooler
011.05	Forskningsavdelingen- SSB (m. avd.møtesaker)
025	Forskningsplanlegging
791	Forsvar
440	Forurensninger- generelt
000.2	Forvaltningslov
522.1	Forventet levetid
789	Fotografvirksomhet
551.3	Fradragsposter
521.1	Framskrivninger av folkemengden
208	Fraværstatistikk
579	Friluftsliv
799	Frisørsalonger
57	Fritid
570	Fritid, levekårsundersøkelse
784	Fritidseiendom, omsetning
787	Frittstående forskningsinstitusjoner
575	Frivillige organisasjoner
522.1	Fruktbarhet
541	Fullført utdanning
75	Fullførte boligbygg
531.1	Funksjonshemming
322	Fylkestingsvalg
562	Fysisk arbeidsmiljø
010.3	Fysisk sikring
522.2	Fødeland
522.1	Fødsler
521.1	Fødte
612.2	Førstegangsomsetning, prisindeks
30	GAB- Register for grunneiendommer, adresser og bygninger
164	Garantier- SSB
763	Gatekjøkken
312	Geistlig inndeling
046.1	Generell informasjon til presse og kringkasting
005	Generell kontrollordninger
102	Generelle kravspesifikasjoner til økonomiforvaltning i staten
046.2	Generelle rapporter (herunder egne årsmeldinger)- SSBs informasjonstjenester
006	Generelle rasjonaliserings- og effektiviseringstiltak
000.1	Generelle saksbehandlingsregler
010.0	Generelt, herunder etiske retningslinjer og retningslinjer for utlevering av data
046.0	Generelt, herunder retningslinjer for uttalelser (SSBs informasjonsvirksomhet)
110	Generelt om budsjettarbeidet i SSB
120	Generelt, regnskap og revisjon i SSB (herunder kontoplaner, interne instruksjoner, fortegnelse over interne rutiner, etc.)
20	Generelt, stillinger og personell
200	Generelt, under generelt, stillinger og personell- SSB (helt generelle bestemmelser og retningslinjer)
000	Generelle instruksjoner og bestemmelser (ikke bestemte fagområder)
410	GIS - Geografiske Informasjons Systemer
763	Gjestedøgn- hoteller
073	Globalt og regionalt samarbeid utenom Europa, herunder FN, IMF
772	Godsbiler, registerstatistikk
775	Godstransport- fly
772	Godstransport med lastebil over grensen
771	Godstransport- tog
735	Godsvogner (produksjon)
24	Godtgjørelser
733	Grafisk industri
534.3	Grunn- og hjelpestønad
312	Grunnkretser
542.2	Grunnskoler
734	Gummi (produksjon)
710	Gårdsbruk

711	Hagebruk (næring)
774	Handelsflåte, norskkontrollert, utenlandskregistrert
774	Handelsflåten
776	Havnestatistikk
530	Helse
531.0	Helseforhold, levekårsundersøkelse
532	Helseinstitusjoner
530	Helseoversikter
532.0	Helsepersonell
530	Helsestatistikk- kommune, fylke, stat
532	Helsetjenester
532	Helsetjenester- lege, fysioterapeut og forebyggende helsetjeneste i kommunene
311	Historisk statistikk
776	Hjelpevirksomhet, spedisjon og skipsmekling
534.2	Hjemmehjelp
210.1	Hjemmeloversikter (utgått begrep)
532.9	Hjemmesykepleie
323	Holdninger til innvandrere og innvandringspolitikk
323	Holdninger til og kunnskap om norsk utviklingshjelp- bistand
323	Holdninger til personvern
323	Holdninger til u-hjelp
763	Hotell - og restaurantvirksomhet
763	Hoteller
763	Hotellstatistikk
204	Hovedavtalen
774	Hurtigruta Bergen- Kirkenes
711	Husdyrhold
521.2	Husholdninger
521.2	Husstander
763	Hyttegrendstatistikk
542.4	Høgskoler
777	IKS-statistikk (Informasjon, Kommunikasjon, Teknologi)
073	ILO- International Labour Office
073	ILO- International Labour Organization
073	IMF (International Monetary Fond)
613.4	Import - verdi /volumindekser
623	Import / eksport - som del av nasjonalregnskapets utenriksregnskap
625	Import- / eksportstatistikk
730	Industri, investeringsstatistikk
614	Industri, korttidsstatistikk (produksjonsindekser)
613.1	Industri, ordrer
613.1	Industri, ordrestatistikk
614	Industri, produksjonsindeks
730	Industri, strukturtall
561	Industri, sysselsatte
531.1	Infeksjonssykdommer
046.5	Informasjonssentra / utstillinger-SSB
046	Informasjonsvirksomhet - i SSB
129	Inkasso
521.1	Innbyggere
787	Innovasjoner i norsk næringsliv
551.0	Inntekt, formue og skatt- generelt
7	Inntekter- næringsvirksomhet el. resp. næringer
551.1	Inntekter- personlige
702	Inntekts- og formuesundersøkelsen for aksjeselskaper
551.0	Inntekts- og formuesundersøkelsen for husholdninger
702	Inntekts- og formuesundersøkelsen for oljeselskaper
551.0	Inntekts- og formuesundersøkelsen for personlige næringsdrivende
551.1	Inntektsregnskap for husholdninger
551.1	Inntektsstatistikk- folketrygdspensjonister
551.1	Inntektsstatistikk- innvandrere
521.2	Innvandrerbefolkningen
522.2	Innvandrere
563	Innvandrere, arbeidsledighet
561	Innvandrere, arbeidsstatistikk for
330	Innvandrerens levekår
522.2	Innvandring
534.1	Institusjoner for eldre, plasser
575	Interesseorganisasjoner

- 573 Interkommunale arkivordninger- IKA
30 Internasjonal statistikk
07 Internasjonalt samarbeid- SSB
043.5 Internett og intranett (instrukser, generelle avtaler, o.l.)- i SSB
14 Internregnskap- SSB (formålsfordelt regnskap. NB: se under kommentarer, arkivnøkkel)
30 Intervjuundersøkelser- generelt
051 Inventar og innredning- SSB
05 Inventar, utstyr og transportmidler- SSB
053.3 Inventarfortegnelse
61 Investeringsstatistikk- bergverk
542.0 IT (Informasjonsteknologi) i skolen
053 IT: Maskinvare, programvare, nettverk (se kommentarer, arkivnøkkel)- SSB
063 IT-rekvisita- SSB
- 711 Jakt, elg
711 Jakt, hjort
711 Jakt, småvilt og rådyr
711 Jakt, villrein
711 Jaktstatistikk
711 Jegere
711 Jegerregister
771 Jernbaner
771 Jernbaneselskaper
771 Jernbanelinjer
711 Jordbruk
711 Jordbruk, driftsenheter og husdyr
711 Jordbruk, investeringer
711 Jordbruk, jordbearbeiding og gjødsling
711 Jordbruksareal og husdyr
711 Jordbruksavlinger
789 Juridisk tjenesteyting
- 763 Kafeer
621 Kapitalregnskap
041.1 Kassasjon (i arkiv)
576 Kino
576 Kinoer- besøk og forestillinger
312 Kirkeboføring (geografisk, geistlig inndeling)
641.2 Kirkelig fellesråd- økonomi- regnskap
575 Kirkesamfunn
534.3 KIRUT- Klientstrømmen Inn Rundt Ut av Trygd
612.9 Kjøpekraftspariteter
735 Kjøretøy, produksjon
772 Kjøretøy, statistikk over
731 Kjøttproduksjon
42 Klima
772 Kollektivtransport- vei
573 Kommunale arkiv
641.2 Kommunale gebyrer
641.2 Kommuneforvaltningen, inntekter og utgifter etter art
641.2 Kommuner- strukturtall
641.2 Kommuneregnskap
641.2 Kommuneregnskap- fylkeskommuner
641.2 Kommuneregnskap- kommuner
322 Kommunestyrevalg- kommunevalg
77 Kommunikasjon
641.2 KOMPAS- KOMmunenes Plan- og Analysesystem
153 Kompetansemidler o.l.
001.1 Kongehuset
615.1 Konjunkturbarometeret
615.0 Konjunkturtendensene for Norge og utlandet
632 Konkurser
632 Konkurser, åpnede
576 Konserter
047 Konsulentjenester (kjøp av)- herunder diverse sakkyndig bistand som f.eks. kjøp av tjenester fra vikarbyråer)- SSB
- 621 Konsum- offentlig/privat (nasj.regnskap)
552 Konsum- personer/husholdninger
612.1 Konsumprisindeks
612.1 Konsumprisindeks- harmonisert

612.1	Konsumprisindeksen
534.3	Kontantstøtteordningen
120	Kontoplaner
011.09	Kontor for internasjonal statistisk rådgivning (m. kontormøtesaker)
784	Kontorlokaler- leie og arealstatistikk
062	Kontorrekvisita- SSB
052	Kontorteknisk utstyr (kopimaskiner, telefakser, ferdiggjøringsutstyr, etc)- i SSB
041	Kontortjenester og støttefunksjoner i SSB
711	Korn og oljevekster- areal og avlinger
531.0	Kosthold (ernæringsaspekt, helse)
552	Kosthold (økonomisk aspekt)
641.2	KOSTRA - KOMmune- STAT- RAPportering
731	Kraftfor (produksjon)
740	Kraftforsyning- generelt
740	Kraftforsyning- investeringsstatistikk
781	Kredittforetak
531.1	Kreft
004	Krigsutflyttingsplaner
535	Kriminalitet og rettsvesen
004	Kriseplanlegging
552	Kull/kol og koks (forbruk)
721	Kull/kol (produksjon)
431	Kull/kol (ressurs)
412	Kulturminnevern
570	Kulturstatistikk
57	Kulturtilbud
532.9	Kursted
612.3	Kvadratmeterpris
625	Laks, eksport
713	Laksefiske
711	Landbruksstatistikk
711	Landbruksvikarordningen
412	Landskapsvernområder
563	Langtidsarbeidsløse
111	Langtidsbudsjett (se kommentarer, arkivnøkkel)
141	Langtidsplan (internregnskap, SSB)
772	Lastebilundersøkelsen
772	Lastebilundersøkelsen, internasjonale transportere
563	Ledighet
162	Legater- SSB
532.2	Leger - allmennpraktiserende
532.2	Leger - spesialister
772	Leiebiltransporter
330	Levekår, generelt
522.1	Levekår, levetid
331	Levekår, likestilling
333	Levekår, sosiale indikatorer
332	Levekår, tidsbruk
33	Levestandard
331	Likestilling
571	Lisenser- TV
564	Lockout
735	Lokomotiver (produksjon)
205	Lov om likestilling
235.0	Lov om Statens pensjonskasse
535	Lovbrudd- anmeldte
535	Lovbrudd- etterforskede
201	Lover og reglementer om tjenestemenn, lærlinger m.v. Herunder tjenestemannsloven med forskrifter
202	Lover om arbeidervern og arbeidsmiljø
203	Lover om tjeneste- og arbeidstvister
775	Luftfart
441	Luftforurensning
031.71	Lys, ventilasjon, VVS, brensel -SSB Oslo
542.0	Lærere
732	Lærvarer- produksjon
209	Lønnsplanhefter
565	Lønnsstatistikk
565	Lønnsstatistikk- ansatte i bygge- og anleggsvirksomhet
565	Lønnsstatistikk- ansatte i finanstjenester

565	Lønnsstatistikk- ansatte i forretningsmessig tjenesteyting, og eiendomsdrift
565	Lønnsstatistikk- ansatte i helse- og sosialtjenester
565	Lønnsstatistikk- ansatte i innenriks sjøfart
565	Lønnsstatistikk- ansatte i kommune
565	Lønnsstatistikk- ansatte i kraftforsyning
565	Lønnsstatistikk- ansatte i olje- og gassutvinning og bergverk
565	Lønnsstatistikk- ansatte i samferdsel
565	Lønnsstatistikk- ansatte i skoleverket
565	Lønnsstatistikk- ansatte i sosiale og personlige tjenester
565	Lønnsstatistikk- ansatte i staten
565	Lønnsstatistikk- ansatte i undervisning privat sektor
565	Lønnsstatistikk- ansatte i varehandel
565	Lønnsstatistikk- industri og privat bygge- og anleggsvirksomhet, virksomheter tilknyttet Næringslivets hovedorganisasjon (NHO)
565	Lønnsstatistikk- kvartalsvise lønnsendringer
565	Lønnsstatistikk- lønnssummer fra Skatteregnskapet
565	Lønnsstatistikk- lønnssummer fra Lønns- og trekkoppgaveregisteret
535	Løslatelser
781	Lån
163	Lån- SSB
438	Malm (ressurs)
721	Malm (produksjon)
041.3	Mangfoldiggjøring, internt i SSB (herunder Kopisenteret)
053.1	Maskinvare, IT - SSB
570	Massemedier- generelt
270	Medarbeidersamtaler
570	Mediebruk
324	Medlemskap i EU- meningsmålinger
575	Medlemskap i organisasjoner, tros- og livssynssamfunn
731	Melkeprodukter (industri)
323	Meningsmålinger
135	Merverdiavgift
735	Metaller (industri)
735	Metallprodukter
026	Metodeutvikling. Generell korrespondanse med samarbeidspartnere. Emneorientert metodikk/metodearbeid, se vedkommende emne
791	Militært utstyr
791	Militærvesen
461	Miljøindikatorer- nordiske
463	Miljøregnskap
713	Miljøtiltak- fiske, fangst, fiskeoppdrett
711	Miljøtiltak- jordbruk
712	Miljøtiltak- skogbruk
40	Miljøvern
004	Mobiliseringsforhold
043.4	Mobiltelefoner, personsøkere i SSB
735	Motorkjøretøyer (produksjon)
573	Museer
573	Museer og samlinger
576	Musikk (konserter)
000.7	Målbruk i statsforvaltningen
540	Målform
142	Målstruktur (internregnskap, SSB)
565	Månedsførtjeneste
613.2	Månedsoppgave over detaljomsetningen
625	Månedstatistikk over utenrikshandelen
704	NACE (Nomenclature générale des Activités économiques dans les Communautés Européenes)- EUs næringsstandard
535	Narkotikaforbrytelser
573	Nasjonalbibliotek
412	Nasjonalparker
621	Nasjonalregnskap
621	Nasjonalregnskap - fylkesfordelt
621	Nasjonalregnskap - inntekter
621	Nasjonalregnskap - institusjonelt
621	Nasjonalregnskap - kvartalsvis
621	Nasjonalregnskap og miljø
621	Nasjonalregnskapet, kontoplanen i
075	NATO- møter med SSB- deltakelse

431	Naturgass (ressurs)
722	Naturgass (utvinning)
412	Naturreservater
40	Naturressurser og naturmiljø (generelt)
412	Naturvern (organisasjoner- se 575)
520	Navnetoppen (mest brukte personnavn)
42	Nedbør
053.3	Nettverk, IT- SSB
774	NIS (Norsk internasjonalt skipsregister)
071	Nordisk samarbeid (se kommentarer- arkivnøkkel)
771	Norges Statsbaner (NSB)
774	Norsk ordinært skipsregister
014.2	Norsk tjenestemannslag (NTL), Kongsvinger- SSB
014.1	Norsk tjenestemannslag (NTL), Oslo- SSB
711	Nydyrking
572	Nyhetsbyråer
540	Nynorsk
570	Nytt mediebarometer
70	Næringer (generelt om næringer)
701	Næringer- strukturtall
731	Nærings- og nytelsesmidler
704	Næringsgruppering, Standard for
704	Næringsgrupperinger
553	Nærmiljø- levekårsundersøkelse
571	Nærradio
571	Nær-TV
641.2	Nøkkeltall- kommuner
031.72	Nøkler, vakthold, adgangskontroll -SSB Oslo
631	Obligasjoner
073	OECD (Organization for Economic Cooperation and Development)
641.0	Offentlig forvaltning- fordringer og gjeld
641.0	Offentlige finansers inntekter og utgifter
641.0	Offentlige innkjøp
000.3	Offentlighetslov
722	Oljeboring
722	Oljevirkosomhet (tjenester tilknyttet)
722	Oljevirkosomhet (utvinning)
722	Oljevirkosomheten- investeringer, investeringstiltak
032.34	Ombygging, bygningsmessige endringer- SSB Kongsvinger
031.34	Ombygging, bygningsmessige endringer- SSB Oslo
30	Omnibus - undersøkelsene
613.2	Omsetning av faste eiendommer
613.2	Omsetningsindeks
613.2	Omsetningsstatistikk
613.2	Omsetningsstatistikk (vedi/volmindekser)
533.0	Omsorg- levekårsundersøkelse
271.5	Omstilling- nedbemanning
576	Opera
713	Oppdrettsnæringen (fiskeoppdrett)
032.33	Oppføring av bygning / anlegg i SSB Kongsvinger
031.33	Oppføring av bygninger / anlegg i SSB Oslo
010.2	Oppgavegivers rettsvern
542.5	Opplysningsorganisasjoner
044.3	Opplysningstjenester (SSBs bibliotek)
742	Oppsamling, rensing og distribusjon av vann
735	Optiske produkter
613.1	Ordrereserver
613.1	Ordretilgang
575	Organisasjoner, foreninger (medlemmer)
011	Organisasjonsmessig oppbygning- SSB
011	Organisasjonsmessig oppbygning- SSB- generelt
576	Orkestre
534.9	Overformyndier
535	Overformynderiets virksomhet
522.0	Overgang til norsk statsborgerskap
534.3	Overgangsstønad
763	Overnattinger
641.2	PANDA (modellsystem på oppdrag fra Miljøverndepartementet, div.regionale data/kommuner, fylkeskommuner)

776	Parkeringsanlegg- drift
776	Parkeringshus- drift
522.3	Partnerskap- inngåtte
532.1	Pasienter- sykehus
530	Pasientsstatistikk
772	Passasjertransport- buss
775	Passasjertransport- charterfly
775	Passasjertransport- rutefly
771	Passasjertransport- tog
735	Passasjervogner- jernbane (produksjon)
711	Pelsdyroppdrett
631	Pengemengden
641.1	Pensjon- folketrygd
763	Pensjonater
522.4	Pensjonister
782	Pensjonsfond
782	Pensjonskasser
209	Personalhåndbøker
208	Personalstatistikk- SSB. Herunder fraværstatistikk og Statens sentrale tjenestemannsregister
735	Personbiler (produksjon)
551.1	Personlig inntekt
551.0	Personlig økonomi- levekårsundersøkelse
000.5	Personregisterlov
734	Petroleumsprodukter (produksjon)
761	Petroleumsprodukter (varehandel)
449	Plantevernmidler (forurensing)
711	Plantevernmidler (i jordbruket)
734	Plantevernmidler (produksjon)
17	Plassering av midler (bank, post)- SSB
734	Plast (produksjon)
533.0	Pleie- og omsorgsstatistikk
533.0	Pleie- og omsorgstjenester- generelt
535	Politi
154.4	Politianmeldelser- SSB
042	Porto
777	Post
042	Post- og budtjeneste
531.9	Prevensjon
71	Primærnæringer
611	Priser
612	Prisindekser
573	Private arkiv
552	Private husholdningers forbruk
614	Produksjon og omsetning
614	Produksjonsstatistikk- om korttidsstatistikk for industrien (produksjonsindeks ved S 240, SSB)
730	Produksjonsstatistikk- om årsstatistikk for industri basert på EU-nomenklatur Prodcom (ikke spesif.næringer)
611	Produsentpriser
612.2	Produsentprisindeksen
053.2	Programvare, IT- SSB
620	Provenyberegninger
532.1	Psykiatriske institusjoner (her: sykehus)
041.2	Publisering (skrivetjeneste), herunder regler for oppsett, maler, korrektur m.v. (i SSB)
571	Radio
010.2	Rammekonsesjon - SSB
535	Reaksjonsstatistikk
621	Realkapital
152	Refusjoner- SSB
312	Regionalstatistikk
010.7	Registerarbeid (SSBs register over statistiske enheter)
001.3	Regjeringen
12	Regnskap og revisjon i SSB
121	Regnskapsordninger / økonomikontroll- i SSB (herunder kontrakter, systemoppfølginger, brukertilgang og registervedlikehold m.m.)
123	Regnskapssaker / kasserapporter o.l.- SSB
700	Regnskapsstatistikk - aksjeselskaper
763	Regnskapsstatistikk - hotell- og restaurantvirksomhet
701	Regnskapsstatistikk - ikke-finansielle foretak
730	Regnskapsstatistikk - industri
776	Regnskapsstatistikk - reisebyrå- og reisearrangørvirksomhet

761	Regnskapsstatistikk - varehandel
542.1	Regnskapstall - barnehager
711	Reinsdyr- reindrift
776	Reisebyråvirksomhet
763	Reiseliv
789	Reklame
575	Religiøse organisasjoner/trossamfunn/livssynssamfunn
031.73	Renhold- SSB Oslo
780	Rentesatser
016.1	Representasjon i faste organer
40	Ressurs og miljø
143	Resultatregnskap- SSB
023.00	Retningslinjer, eksterne og interne for virksomhetsplanlegging
010.0	Retningslinjer for utlevering av data
046.0	Retningslinjer for uttalelser
127	Revisjon, antegnelser, desisjoner- SSB
573	Riksarkivet
573	Riksbibliotekjenesten (RBT)
438	Rovdyr
533.3	Rusmiddelmissbruk
772	Rutebil
773	Rørtransport
552	Røykevaner- forbruk
531.1	Røykevaner-helseaspekt
015	Rådgivende utvalg. All korrespondanse til/fra rådgivende utvalg, herunder: Etableringer, oppnevninger av medlemmer, sakskart og protokoller
051.5	Salg og avgang- inventar og innredning- i SSB
052.5	Salg og avgang- kontorteknisk utstyr, SSB
131	Salgsinntekter- SSB (se kommentarer, arkivnøkkel)
044.2	Samarbeidsavtaler, bytteforbindelser o.l. (SSBs bibliotek)
010.4	Samarbeidsavtaler om utveksling av data
012.2	Samarbeidsutvalg (ASU)
012.4	Samarbeidsutvalg for intervjuere
043.3	Samband (ekstern)- analogt og digitalt, tele og data- med programvare
522.3	Samboerforhold
770	Samferdsel- generelt
330	Samfunnspeilet
621	Samfunnsøkonomi
522.3	Samliv
067	Sanitær- og renholdsmidler
011.08	Seksjon for IT-drift - SSB (m. seksjonsmøtesaker)
542.2	Seksåringer i skolen - se grunnskoler
702	Selskaper lignet etter petroleumsskatteloven
551.0	Selvangivelsesregnskap
551.0	Selvangivelsesstatistikk
553	Selveide boliger, forholdet mellom ligningstakst og salgssum
711	Selvforsyningsgrad
531.1	Selvmord
571	Sendetid i radio og fjernsyn
043.1	Sentralbord, apparater- i SSB
631	Sertifikater (finans)
772	Sertifikater (førerkort)
000.4	Sikkerhets- og beskyttelsesinstruks
010.3	Sikkerhetsarbeid, herunder fysisk sikring- SSB
012.5	Sikkerhetsutvalg
535	Sikring (etter lovbrudd)
613.0	SITC - FNs Standard International Trade Classification
774	Sjøfart
774	Sjøfartsdirektoratet
713	Sjøfiske etter laks og sjøaure
774	Sjøtransport
774	Sjøulykker
620	Skatteberegninger
134	Skatter- SSB
641.3	Skatteregnskapsstatistikk
702	Skattestatistikk - etterskuddspliktige
551.3	Skattestatistikk - gjennomsnittstall for personlige skatteyttere
551.3	Skattestatistikk - inntekts- og formuesfordeling for kvinner og menn
702	Skattestatistikk - kraftverk

551.3	Skattestatistikk - oversikt over skatteligningen
702	Skattestatistikk - rederier
551.3	Skattestatistikk - skatteoppgjøret
641.3	Skattesystemet
073	Skattetall fra OECD
522.3	Skilsmisser
522.3	Skilsmisser og separasjoner, andre samlivsbrudd
774	Skip i utenriksfart, bruttofrakter og driftsutgifter
774	Skip, norskregistrerte i innenriksfart, årsstatistikk
776	Skipsekspedisjon
763	Skistuer, andre serveringssteder for friluftslivet
712	Skogavvirkning
712	Skogbruk, hogst og framkjøring
712	Skogkultur og skoggrøfting
712	Skogsbilveier
712	Skogsveier for motorkjøretøyer
573	Skolebibliotek
731	Slakt, kontrollert
776	Sluser
231.2	Sluttvederlag
701	SME- data (små og mellomstore bedrifter)
563	SOFA- Søk Og Finn Arbeidsplasser
532.1	Somatiske sykehus
330	Sosial kontakt- levekårsundersøkelse
333	Sosiale indikatorer
534.3	Sosialhjelp - klienter
534.3	Sosialhjelp - normer
534.3	Sosialhjelp - personell
330	Sosialt utsyn
330	Sosioøkonomisk status, standard for inndeling
781	Sparebanker
453	Spesialavfall
774	Spesialbåter- spesialskip
532.0	Spesialisthelsetjenesten
532.0	Spesialisthelsetjenesten- psykiatri
532.0	Spesialisthelsetjenesten- regnskapstall
532.0	Spesialisthelsetjenesten- somatikk
024	Spesielle effektiviserings tiltak
022	Spesielle gjennomganger, evalueringer o.l. (statistikkgjennomganger o.l.)
046.3	Spesielle publikasjoner (SSBs informasjonsvirksomhet)
046.7	SSBs webtjeneste/vevsider
30	Standarder for norsk statistikk- generelt
573	Statens bibliotektilsyn
440	Statens forurensingstilsyn
410	Statens Kartverk (tidligere Norges geografiske Oppmåling)
711	Statens Landbrukstilsyn
542.0	Statens Lånekasse
641.1	Statens Pensjonskasse
208	Statens sentrale tjenestemannsregister
531.0	Statens Tobakkskaderåd
010.1	Statistikkloven
311	Statistisk månedshefte
011.00	Statistisk sentralbyrå (total organisasjon)
311	Statistisk årbok
010.6	Statistiske standarder
791	Statlig, fylkeskommunal og kommunal administrasjon
014.4	Statsansattes Landsforening (SL), Kongsvinger- SSB
014.3	Statsansattes Landsforening (SL), Oslo- SSB
573	Statsarkivene
781	Statsbanker
641.1	Statsbudsjettet
711	Statskorn (tidligere Statens Kornforretning)
641.1	Statsregnskapet
711	Statstilskudd til miljøtiltak- jordbruk
531.2	Steriliseringer
210.1	Stillingsoversikter
001.2	Stortinget
001	Stortingets og forvaltningens organisasjon og administrasjon
321	Storingsvalg
321	Storingsvalget- personer med stemmerett

711	Storvilt, registrert avgang utenom ordinær jakt
711	Storviltjakt
535	Straffereaksjoner
535	Straffeutmåling
021	Strategiske planer/langtidsplaner- i SSB
564	Streiker
521.0	Struktur- befolkning- generelt
542.4	Studenter
542.5	Studieforbund
012.1	Styret for SSB
534.3	Stønadsmottakere- sosialhjelp
534.3	Stønadssatser for sosialhjelp
043.2	Støttesystemer (telematikk og teletjenester) i SSB
531.2	Svangerskapsavbrudd
531.1	Sykdommer
562	Sykefravær
532.1	Sykehustjenester
534.3	Sykepenger
772	Sykkel
561	Sysselsettingsstatistikk
521.2	Søskenrelasjoner- søskenforhold
774	Tankskip
530	Tannhelse
532.9	Tannleger- (praktiserende)
576	Teater
786	Teknisk konsulentvirksomhet (IT-dominert)
789	Teknisk konsulentvirksomhet (mer omfattende enn bare IT)
045	Tekniske tjenester- som ikke er nevnt ellers- (i SSB)
703	Teknologiske indikatorer ((nyskaping i brei forstand for utvikling av og markedsføring av nye produkter og produksjonsteknikker)
732	Tekstilindustri
041.1	Telefaks, telefax
777	Telekommunikasjoner
043	Telematikk og teletjenester
572	Tidsskrifter
122	Tildeling av bevilgning. Overføring av midler fra foregående år- se 112
153	Tilskudd- SSB. Herunder kompetansemidler o.l.
201	Tjenestemannsloven med forskrifter
014	Tjenestemannsorganisasjoner- SSB
799	Tjenester- kloakk og renovasjon, vaskeri -og renserivirksomhet, frisering og annen personlig tjenestegjøring
04	Tjenester- SSB
723	Tjenester tilknyttet olje- og gassutvinning
770	Transportytelser- innenlandske
733	Treforedlingsindustri
733	Trevareindustri
575	Tros- og livssynssamfunn/- organisasjoner
534.3	Trygd og sosialhjelp
776	Turarrangører
791	Turisme- offentlig administrasjon
129	Uerholdelige fordringer
641.1	Uførepensjon
073	U-hjelpstall fra OECD
311	Ukens statistikk
073	UN - United Nations (FN)
073	UNESCO
330	Ungdom- levekår
542.4	Universiteter og høyskoler
573	Universitetsbibliotek
541	Utdanning i utlandet
540	Utdanningsgruppering (ISCED)- den internasjonale standard for
540	Utdanningsgruppering (NUS)- den norske standard for
540	Utdanningsgruppering- standard for
073	Utdanningsindikatorer- OECD
542.0	Utdanningsinstitusjoner- generelt
541	Utdanningsnivå
541	Utdanningsnivå i befolkningen
542.0	Utdanningspersonale
542.0	Utdanningsstatistikk- elever og studenter

542.2	Utdanningsstatistikk- grunnskoler
542.0	Utdanningsstatistikk- lærere
542.3	Utdanningsstatistikk- lærlinger og fullførte fagprøver
542.4	Utdanningsstatistikk- studenter ved universiteter og vitenskapelige høyskoler
542.3	Utdanningsstatistikk- under lov om videregående opplæring
624	Utenlandske aksjeinvesteringer
624	Utenlandske eierinteresser
521.1	Utenlandske statsborgere
625	Utenrikshandel med varer
613.4	Utenrikshandel med varer- indekser
623	Utenriksregnskap
623	Utenriksøkonomien
623	Utførsel
13	Utgifter / inntekter- SSB
785	Utleie av maskiner og utstyr
702	Utliknede skatter (næringslivet)
551.3	Utliknede skatter (personlige skatteyttere)
781	Utlån (bankvirksomhet og annen finansiell tjenesteyting)
782	Utlån (forsikring og pensjonsfond)
441	Utslipp til luft
441	Utslipp til luft fra Norge
722	Utvinning av råolje og naturgass
320	Valgstatistikken
631	Valutakurser
742	Vannforsyning
741	Vannkraftanlegg
740	Vannmagasinenes fyllingsgrad
742	Vannverk
761	Varehandel
760	Varehandel- reparasjon av kjøretøyer og husholdningsapparater- omsetningsstatistikk
730	Vareinnsats (i industristatistikk)
535	Varetekt
051.4	Vedlikehold- i SSB
031.6	Vedlikehold, reparasjoner- SSB Oslo
612.3	Veianlegg- byggekostnadsindekser for
772	Veitrafikkulykker med personskaide
772	Veitrafikkulykker med vogntog innblandet
772	Veitransport
320	Velgernes atferd
231.2	Ventelønn
073	Verdensbanken (World Bank)
613.2	Verdiindeks for detaljhandelen
630	verdipapirsentralen
323	Verdiundersøkelsen
412	Verneede områder etter naturvern-, kulturminnevern- og plan og bygningsloven
579	Video
542.3	Videregående skoler
711	Viltskadeerstatninger
023.01	Virksomhetsplan for Statistisk sentralbyrå (helhetlig organisasjon)
023	Virksomhetsplaner, oppfølginger, rapporter
542.5	Voksenopplæring og annen undervisning
542.5	Voksenopplæring- studieforbundenes kursvirksomhet
535	Vold- levekårsundersøkelse
073	WCO (Verdens tollorganisasjon)
075	WCO (Verdens tollorganisasjon), møter i
075	WHO- møter med SSB-deltakelse
073	WHO- World Health Organization
075	WTO- møter med SSB- deltakelse
073	WTO- World Tourism Organisation
073	WTO- World Trade Organisation
561	Yrkesaktivitet
561	Yrkesdeltaking
560	Yrkesgruppering- standard for
551.1	Yrkesinntekt
534.3	Yrkesskader- (trygd)
031.31	Ytre tilførsels-/avløpslinjer: vann, avløp, strøm, telenett - SSB Oslo
032.31	Ytre tilførsels-/avløpslinjer: vann, avløp, strøm, telenett- SSB Kongsvinger

615.0	Økonomisk utsyn
311	Økonomiske analyser
154.8	Årsrapport- erstatninger, refusjoner, tilskudd- SSB
210.1	Årsverk

De sist utgitte publikasjonene i serien Statistisk sentralbyrås håndbøker

- 45 Håndbok i datasikkerhet og fysisk sikring. Revidert utgave, november 1998. 1998. 83s.
- 46 Telefonkatalog. 1998. 89s.
- 47 EØS-avtalen. Det statistiske samarbeid og konsekvenser for Statistisk sentralbyrås statistikkproduksjon. 1994. 55s.
- 48 Håndbok i tilsettingssaker. 1994. 32s.
- 49 Oppgaveplikt og tvangsmulkt. 1995. 55s.
- 50 Emneinndeling 1995. 1995. 43s.
- 51 Intervju: EDB-arbeidsbok. 1995.
- 52 Intervju: EDB-oppslagsbok. 1995.
- 53 Intervju: Opplæring og administrasjon. 1995.
- 54 Internkontroll: Revidert utgave 1997. 25s.
- 55 Nordisk statistikk på CD-ROM: Veiledning. 20s.
- 56 PC-Axis versjon 2.2: Brukerhåndbok. 69s.
- 57 Produktregister versjon 4.0: Brukerveiledning. 49s.
- 58 Håndbok i prosjektstyring. 20s.
- 59 Personalreglement for Statistisk sentralbyrå. 22s.
- 60 Produktnummerkatalog pr. 28.02.1996. 55s.
- 61 Innkjøpshåndbok. 1996.
- 62 Timeplan versjon 3.0: Brukerveiledning. 16s.
- 63 Håndbok i EDB-metode. 52s.
- 64 Publiseringshåndbok: Regler og retningslinjer for publisering i Statistisk sentralbyrå. 93s.
- 65 Håndbok i utvikling av statistikkssystemer: Med vekt på IT-metode. 52s.
- 66 Håndbok i datarevisjon. 48s.



Statistisk sentralbyrå
Statistics Norway