3. Rutinebeskrivelse for forvaltning av Elveg 2.0 og adressering.

Formålet med denne rutinebeskrivelsen er å sikre ajourføring av Elveg 2.0 i forbindelse med adressering. Riktig plassering av adressekoder på veglenkene i Elveg2.0 er viktig for blålysetatene, men også for all annen ruting; varelevering, hjemmetjenester og lignende.

**Tekst i gult skal byttes ut av kommunen**

**Ansvar:** Overordnet ansvar ligger hos etatsleder i kommunen. Utførende ansvar ligger hos; vegnavnansvarlig/ geodataansvarlig/planforvalter / geodata

**Revisjon:** Rutinen revideres avVeg-gruppa i NN kommune

**Godkjent av:** Navn på ansvarlige ledere i de ulike involverte avdelinger

**Sist revidert** (dato): xx.xx.2022

**Ajourholdsansvarlig i NN kommune for de ulike databasene er per 01.01.2022**

* Elveg2.0: navn og epostadresse
* FKB-Veg: navn og epostadresse
* Adresseansvarlig matrikkelen: navn og epostadresse
* Planansvarlig: navn og epostadresse
* Navnesak ansvarlig: navn og epostadresse

**Kartbaser som omfattes i denne rutinen:**

* Elveg 2.0
* FKB-Tiltak
* FKB-Veg
* Matrikkelen

**Aktuelt lovverk og produktspesifikasjoner for kartbasene:**

* [Plan- og bygningslova](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2008-06-27-71)
* [Kart og planforskriften](https://lovdata.no/forskrift/2009-06-26-861/§6)
* [Adresseveilederen](https://www.kartverket.no/eiendom/adressering/kommunen-som-adressemyndighet/adresseveileder-handbok)
* [Vegtema veilederen](https://www.kartverket.no/geodataarbeid/forvaltning-drift-og-vedlikehold/vegtema)
* [Produktspesifikasjon FKB-Tiltak 4.6](https://register.geonorge.no/register/versjoner/produktspesifikasjoner/geovekst/fkb-tiltak)
* [Produktspesifikasjon Elveg 2.0](https://register.geonorge.no/register/versjoner/produktspesifikasjoner/kartverket/elveg-2-0)

**Trinn angir hvor i prosessen oppgaven befinner seg:**

#### Trinn 0 - Tilrettelegging av digitalt plangrunnlag og oppstart

* Trinn 1 - Mottak av planforslag/planvedtak og oppstart vegnavnsak
* Trinn 2 - Saksbehandling /registrering av vedtak i FKB -Tiltak.
* Trinn 3 *-* Videre arbeid med tildeling av adressenummer og skilting

#### Trinn 4 - Ajourføring av adressekoder og adressenavn Elveg 2.0 (ikke plan)

| Utførende ansvarlig | Trinn | Arbeidsprosess | Link til teknisk prosedyre / manual |
| --- | --- | --- | --- |
| Geodata  Plankonsulent | 0 | Tilrettelegging av digitalt plangrunnlag og oppstart Tilrettelegging og utlevering av situasjonskart og digitalt kartgrunnlag for planlegging etter gjeldende sosi-versjon. Oppstartsmøte.  Informere tiltakshaver om hvordan og når kommunen ønsker ferdigvegsdata levert. Få med kravet til ferdigvegdata i utbyggingsavtalen.  NB! Avklare internt om man trenger nye vegnavn i planområdet. | [Forskrift om kart og stedfestet informasjon](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2009-06-26-861)  [Krav til ferdigvegsdata](https://www.kartverket.no/globalassets/om-kartverket/fylkeskartkontorene/kartverket-innlandet/norge-digitalt-innlandet/nvdb-brukerforum-innlandet/krav-til-ferdigvegsdata-revisjon-2020.pdf)  Link til prosedyre for utlevering av data |
| Plankonsulent  Geodata  Stedsnavn-ansvarlig  Geodata | 1 | Mottak av planforslag/planvedtak og oppstart vegnavnsak. Kommunen er ifølge [Matrikkelloven §51](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2009-06-26-864/KAPITTEL_3-3#%C2%A751) ansvarlig for å tildele alle offisielle adressenavn.  Planavdelingen mottar et planforslag    Planavdeling kontakter adresseansvarlig/geodata i kommunen for å finne ut om man trenger nye vegnavn eller om eksisterende veger videreføres.  Adresseansvarlig/geodata utarbeider et kart og en bestilling av nye adressenavn(vegnavn). Geodata bør allerede på bestillingstidspunktet tildele de ulike adresseparsellene(vegene) unike adressekoder ut ifra ledige adressekoder i matrikkelen.  Se egen prosedyre for dette.  Stedsnavnansvarlig, oppretter navnesak i kommunens arkivsystem.    Dersom reguleringsplanen er vedtatt kan senterlinjen legges inn i FKB-Tiltak.    Navnesaken går nå sin gang og vedtak fattes etter kommunens delegeringsreglement. | [Adresseveilederen](https://www.kartverket.no/eiendom/adressering/kommunen-som-adressemyndighet/adresseveileder-handbok#:~:text=Kartverket%20veileder%20kommunene%20i%20%C3%A5,godt%20verkt%C3%B8y%20i%20dette%20arbeidet.)  Bestilling av vegnavn  Lokal adresseforskrift  Prosedyre for navnesaker.  Prosedyre for registering av tiltak i FKB-Tiltak |
| Geodata | 2 | Innlegging av vedtatt adressenavn i matrikkelen og Elveg 2.0. Når reguleringsplanen **og** de nye vegnavnene er vedtatt:  Etter at **klagefristen på navnesaken er ute,** legges de vedtatte vegnavna inn i matrikkelen. Dette må gjøres først.  Når vegen(e) er ferdig utbygd flyttes aktuelle veglenker over fra FKB-Tiltak til Elveg 2.0, bruk kvalitetskode «tatt fra plan» og påfør adressekode og adressenavn på veglenkene. Se rutine 1 | Innlegging av vedtatte vegnavn i Matrikkelen.  Registeringsinstruks For Elveg 2.0. (Norkart/ NOIS/ Geodata) |
| Adresseansvarlig  Geodata  Geodata | 3 | Videre arbeid med tildeling av adressenummer og skilting. Tildel adressenummer i henhold til adresseveilederen -så tidlig som mulig. Da har byggesaksbehandler et adressenummer å koble den enkelte byggesak til. Det vil også være enklere å finne fram til byggeplassen dersom adressen tidlig er på plass.  Et tips er å avtal et møte/samtale med utbygger for å snakke om antall enheter, innganger osv. Da kan utbygger også ta dette i bruk i salgsprospektet.    **Husk! Det går an å tildele flere adressenummer til en eiendom, men det går ikke an å godkjenne en boenhet uten et adressenummer. Derfor, vær tidlig ute med adressenummertildeling.**  Lag en plan for skilting av adresser i området.  Send plan for adresseskilting til tekniske tjenester som bestiller nødvendige vegnavnskilt og stolper for oppsetting | [Adresseveilederen](https://www.kartverket.no/eiendom/adressering/kommunen-som-adressemyndighet/adresseveileder-handbok#:~:text=Kartverket%20veileder%20kommunene%20i%20%C3%A5,godt%20verkt%C3%B8y%20i%20dette%20arbeidet.)  Utarbeidelse av plan for skilting av adresser.  Bestilling av skilt. |
| Geodata | 4 | Ajourføring av adressekoder og adressenavn Elveg 2.0 (ikke plan) Nye vegnavn kan også vedtas uten at det kommer fra en ny plan.  Det er viktig at kommunen legger inn nye vegnavn i matrikkelen og Elveg 2.0 i henhold til instruks.  Endring av vegnavn gjøres i matrikkelen, dersom vegen beholder adressekoden trenger man IKKE å ajourføre Elveg 2.0 med det nye vegnavnet ettersom NVDB «vaskes» mot matrikkelen med jevne mellomrom. Mange velger allikevel å endre adressenavnet i Elveg 2.0 for å ha et oppdatert kart.  Dersom vegen har endret adressekode, MÅ denne ajourføres i Elveg 2.0.  Endringer som legges inn i Elveg 2.0 blir ajourført i NVDB av Kartverket. | Registeringsinstruks for Elveg 2.0. (Norkart/ NOIS/ Geodata)  [Vegtema veileder fra Kartverket](https://www.kartverket.no/geodataarbeid/forvaltning-drift-og-vedlikehold/vegtema)  Rutine for adressering av nye veger etter pbl og landbruk (ikke plan) |