



# Kursinnhold

Kurs i matrikkelføring  
Sentral matrikkelmyndighet, 2017




---

---

---

---

---

---

---

---

## Vår organisasjon



**Kartverkssjef Anne Cathrine Frøstrup**

- Stab**
  - IT: Olav Petter Aamstad
- Tjenester**
  - Assisterende kartverkssjef: Ernst Anne Gjertsen
- Geodesi-divisjonen**: Per Erik Opsævi
- Land-divisjonen**: Erik Perstuen
- Sjødivisjonen**: Birte Naar Barrevik
- Elendoms-divisjonen**: Torild Ellingrøn

---

---

---

---

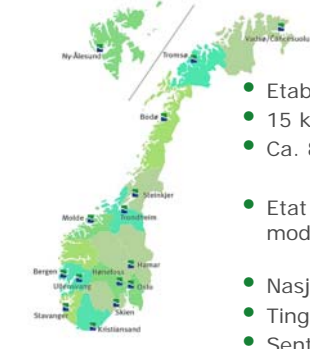
---

---

---

---

## Kartverket



- Etablert 1773
- 15 kontorsteder
- Ca. 850 ansatte
- Etat under Kommunal- og moderniseringsdepartementet
- Nasjonal kartmyndighet
- Tinglysingsmyndighet
- Sentral matrikkelmyndighet

---

---

---

---

---

---

---

---

## Dag 1

Dag 1	Tema
10.00	<b>Introduksjon</b> 1. Kursinnhold 2. Introduksjon til kurset 3. Matrikkelloven med tilhørende rettskilder <b>Saksgang delt etter matrikkelenhet, bygg og adresse</b> 4.1 Hvor oppstår saker som skal føres i matrikkelen? 4.2 Saksgangsregler i saker som krever oppmålingsforretning 4.3 Saksgangsregler i saker som ikke krever oppmålingsforretning 4.4 Tidsfrister og gebyr
17.00	Dag 1 avsluttes.




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Dag 2

Dag 2	Tema
09.00	<b>Saksgang og sakstyper for bygning og adresse</b> 5 Offisielle adresser 6 Bygningsopplysninger i matrikkelen <b>Saksgang fellesregler for matrikkelenhet, bygg og adresse</b> 7 Arkivering 8 Klage <b>Fellestema for matrikkelenhet, bygg og adresse</b> 9 Matrikkelen og publisitet 10 Utlevering av eiendomsinformasjon - Gjennomgang av regelverk <b>Sakstyper matrikkelenhet</b> 11.1. Oppretting av nye matrikkelenheter
17.00	Dag 2 avsluttes.




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Dag 3

Dag 3	Tema
09.00	<b>Sakstyper matrikkelenhet forts.</b> 11.2. Registrering av eksisterende matrikkelenheter 11.3. Endring av eksisterende matrikkelenheter 11.4. Konstatering av eksisterende matrikkelenheter 11.5. Publisering av vedtak truffet av andre myndigheter <b>Fellestema for matrikkelenhet, bygg og adresse</b> 12. Retting og sletting av opplysninger i matrikkelen 13. Tilsyn etter matrikkelloven
16.00	Avslutning lovkurs




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---