



Dag 1	Tema
10.00	Introduksjon 1. Kursinnhold 2. Introduksjon til kurset 3. Matrikkeloven med tilhørende rettskilder Saksgang delt etter matrikkelenhet, bygg og adresse 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	Tema
09.00	Saksgang og sakstyper for bygning og adresse 5 Offisielle adresser 6 Bygningsopplysninger i matrikkelen Saksgang fellesregler for matrikkelenhet, bygg og adresse 7 Arkivering 8 Klage Fellestema for matrikkelenhet, bygg og adresse 9 Matrikkelen og publisitet 10 Utlevering av eiendomsinformasjon - Gjennomgang av regelverk Sakstyper matrikkelenhet 11.1. Oppretting av nye matrikkelenheter
17.00	Dag 2 avsluttes.
Dag 3	Tema
09.00	Sakstyper matrikkelenhet forts. 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 Fellestema for matrikkelenhet, bygg og adresse 12. Retting og sletting av opplysninger i matrikkelen 13. Tilsyn etter matrikkeloven
16.00	Avslutning lovkurs

Korte pauser mellom foredragene.

Lunsestidspunktene kan variere fra de ulike konferansehotellene.