

Faggruppe matrikkelen - mandat

1. Bakgrunn

Som ansvarlig for matrikkelen har Kartverket besluttet å etablere forumet, Faggruppe matrikkelen, for å ivareta samspeilet mellom kommunesektoren som lokal matrikkelmyndighet og Kartverket som sentral matrikkelmyndighet i den videre utviklingen av matrikkelen.

2. Formål

Faggruppa skal være en felles møteplass for lokal og sentral matrikkelmyndighet. Faggruppa har ikke besluttede myndighet, men er et rådgivende organ i forhold til ledelsen av matrikelområdet i Kartverket.

Faggruppa skal bidra til at Kartverket gjør riktige prioriteringer og faglige vurderinger i den videre utviklingen av matrikkelen.

Faggruppa skal bidra til å samordne og effektivisere Kartverkets og kommunenes arbeid med matrikkelen.

Faggruppa skal drøfte alle forhold av betydning for dette, bl.a.:

- i) løpende følge opp brukernes behov og forventninger til systemet, herunder å følge opp informasjonsinnholdet og informasjonsmodellen som ligger til grunn for systemet
- ii) arbeide for å avdekke flaskehals og utrede metodiske opplegg som kan avhjelpe disse problemene, herunder forholdet til relevante lover og forskrifter og dataflyt
- iii) se systemet i sammenheng med tilgrensende systemer og bidra til å avklare grensesnitt og arbeids- og oppgavefordeling

3. Oppretting, sammensetning, varighet, mm

Faggruppe matrikkel er opprettet av Kartverket.

Faggruppa har følgende sammensetning:

- fem personoppnevnte representanter og 2 vararepresentanter fra kommunesektoren, oppnevnt av KS . Representantene skal gjenspeile kommunestrukturen. KS oppfordres til både å tenke kontinuitet men også rulling i sin oppnevning.
- tre personoppnevnte representanter fra fylkeskartkontorene i Kartverket, hvorav den ene er fylkeskartsjef. Disse og tre vararepresentanter oppnevnes av avdelingsdirektør i fylkesavdelingen. Avdelingsdirektør oppfordres til både å tenke kontinuitet men også rulling i sin oppnevning.
- to representanter fra Matrikkel- og stedsnavnavdelingen i Kartverket, hvorav en er avdelingsdirektør og en er seksjonsleder for systemseksjonen. Ved forfall representeres disse gjennom stedfortredere. Matrikkel- og stedsnavnavdelingen har ansvaret for sekretariat og utpeker egen sekretær.

Representantene utpekes for to år (første gang for årene 2009 og 2010). Institusjonene (Kartverket og KS) har anledning til å endre personvalget i perioden. Hvis en representant slutter i sin etat skal det oppnevnes ny representant.

Leder for Matrikkel- og stedsnavnavdelingen i Kartverket leder faggruppa.

4. Oppgaver

Faggruppe matrikkel kan bl.a. drøfte og gi anbefalinger knyttet til:

Systemutforming

Datainnhold

Rapporteringsrutiner

Sammenhengen med tilgrensende systemer

Dataflyt og tjenester fra matrikkelen

Matrikkelloven og dens regelverk

Opplærings- og veiledningsmateriell

Det kan i matrikkelfaggruppe diskuteres saker også utover det Kartverket som sentral matrikkelmyndighet har som ansvarsområde. Som del av diskusjonen vil Kartverkets representanter om mulig gi råd til kommunenes representanter om hvordan slike saker kan tas videre.

For hvert kalenderår blir faggruppa enige om temaer det hovedsakelig skal jobbes med dette året.

Faggruppa kan delta ved oppnevning av representanter til arbeidsgrupper o.l. i direkte faglige saker. Faggruppa, enten hele eller kommunerepresentantene, kan mellom møtene spørres om råd knyttet til konkrete saker, slik som diverse godkjenningsordninger m.m., som sentral matrikkelmyndighet arbeider med.

På Kartverket.no er egen side for Faggruppe matrikkel hvor sakspapirer og annen informasjon om faggruppa legges ut.

5. Saksbehandling

Medlemmene i faggruppa, kommuner og institusjoner som er brukere av matrikkelen kan melde inn saker til sekretæren. Lederen setter opp sakliste i samråd med sekretæren. Sekretariatet utarbeider nødvendig skriftlig saksforberedelse. Sakspapirer sendes ut senest en uke før.

6. Møteplan

Møtene kan velges lagt opp i tilknytning til utvikling av nye hovedversjoner av matrikkelen, og evt. ved andre spesielle behov. Dersom faggruppa må behandle saker som ikke kan vente til neste møte, kan disse behandles skriftlig for eksempel via e-post. Behov for møter kan meldes inn til sekretær av alle medlemmene i gruppen.

Møteplan avtales i faggruppa, forsøksvis for 1 år av gangen. Ved endring av allerede fastlagt møteplan skal Kartverket bestrebe seg på at alle faste representanter har mulighet for deltakelse.

Møtene avholdes på egnet sted som er lett tilgjengelig for representantene, dvs. lett tilgjengelig fra Gardermoen.

7. Referat

Det skal utarbeides skriftlige referater fra møtene, med angivelse av saksdokumenter, ev. konklusjoner og ansvar for eller råd om videre oppfølging av hver enkelt sak. Dette innebærer at faggruppa må være bevisst på hvor omfattende behandlingen av en sak skal være, og hva som skal skje videre med saken

etter at den er behandlet i gruppa. Dette skal fremgå av møtereferat. Kartverket som sentral matrikkelmyndighet må likevel vurdere konklusjoner fra faggruppa opp mot vurderinger og konklusjoner fra andre samarbeidsparter eller aktører innen det matrikkelfaglige eller som matrikelområdet har virkning for, eller innenfor matrikkelen som nasjonal felleskomponent. Og også innenfor de til enhver tid gjeldende rammer slik som budsjett, kapasitet, lovverk, føringer / signaler fra overordnet ledelse eller myndighet.

Utkast til møtereferat sendes som hovedregel møtedeltakerne seneste 2 uker etter avholdt møte.

Godkjent referat legges ut på Kartverket.no.

8. Utgifter

Kartverket dekker utgiftene til gjennomføring av møtene, herunder utgifter til reise på billigste måte. Lønn dekkes ikke.

9. Informasjon

Sekretariatet sørger for informasjonsflyt gjennom møteinnkallinger, sakspapirer og møtereferat. For informasjon til fagmiljøene benyttes Kartverket.no.