
VEDLEGG 5 OVERSIKT OVER INNHOLDET I ET FRAMTIDIG FOLKEREGISTER

Gruppen har gjennomgått innholdet i et framtidig Folkeregister og laget en oversikt over hva som skal registreres og hva som kan registreres. Nye felter etter gruppens forslag om endringer i informasjonsinnholdet er tatt med. Felter som er foreslått tatt ut inngår ikke med unntak av der gruppen ikke har kommet til enighet.

Oversikten tar bare for seg hovedelementene og ikke detaljer om hvordan for eksempel adresser registreres eller hvilke administrative statuser som registreres som del av saksbehandlingen, dersom disse ikke har spesifikk interesse for brukere av Folkeregisteret.

Betydningen av at informasjon skal registreres er at den skal finnes om en person. Dersom denne informasjonen ikke finnes skal Folkeregistermyndigheten ta initiativ til å skaffe denne.

Informasjon som kan registreres, skal registreres når den er meldt av den instans som har formell kompetanse til å melde slik informasjon, eller når Folkeregisteret finner det nødvendig å registrere nærmere spesifisert tilleggsinformasjon. Dette kan være situasjoner der Folkeregisteret har faktiske opplysninger på tross av at det ikke er meldt av riktig instans. Et annet eksempel kan være at Folkeregisteret kjenner til at en person er utvandret på tross av at personen ikke har meldt flytting til utlandet, samtidig som det heller ikke er mulig å sannsynliggjøre at utvandring har funnet sted..

Oversikten inneholder ikke informasjon som Folkeregistermyndigheten har hjemmel til å innhente i kontrolløyemed, men som ikke skal registreres i Folkeregisteret.

Generelt for alle felter er at det skal framgå av Folkeregisteret når hvert enkelt felt er registrert eller endret (ajourholdsdato). Det skal også framgå når en hendelse er inntrådt som for eksempel dato for flytting, dødsfall etc. Dateringer tas derfor ikke med i oversikten.

Det skal også lagres referanse til den meldingen som er grunnlag for registrering eller endring. Meldingen må være tilgjengelig som dokumentasjon i ettertid enten i elektronisk form eller som fysisk dokument. Organiseringen av arkivfunksjoner bestemmes av Folkeregistermyndigheten innenfor de rammer som regelverket på området setter.

Gruppen tar ikke stilling til i hvilken grad det skal være mulig å registrere merknader knyttet til registreringen.

Oversikt over innhold

Nytt folkeregister

Eksisterende folkeregister

Informasjonselement	Nytt folkeregister			Eksisterende folkeregister		
	Bosatt	Ikke bosatt	Frivillig for :	Bosatt	Ikke bosatt	Frivillig for
Fullt navn	Skal	Skal		Skal	Skal	
Fødested	Skal	Kan		Skal	Kan	
Fødselsdato	Skal	Skal		Skal	Skal	
Kjønn	Skal	Skal		Skal	Skal	
Registreringsstatus	Skal	Skal		Skal	Skal	
Skattepliktig	Kan	Kan	Freg	Kan	Kan	Freg
Bosatt	Skal	Skal		Skal	Skal	
Utflyttet fra kommunen	Kan	Kan	Freg	Kan	Kan	Freg

Oversikt over innhold

Nytt folkeregister

Eksisterende folkeregister

Informasjonselement	Bosatt	Ikke bosatt	Frivillig for :	Bosatt	Ikke bosatt	Frivillig for
Utvandret	Kan	Kan	Freg/ Person	Kan	Kan	Freg/ Person
Forsvunnet	Kan	Kan		Kan	Kan	
Død	Kan	Kan		Kan	Kan	
Utgått fødselsnummer	Kan	Kan	Freg	Kan	Kan	Freg
Fødselsregistrert	Kan	Kan		Kan	Kan	
Annulert tilgang	Kan	Kan		Kan	Kan	
Uregistrert person		Kan			Kan	
Statsborgerskap	Skal	Skal		Skal	Skal	
Fradømt stemmerett	Kan	Kan		Kan	Kan	
Umyndiggjort	Kan	Kan		Kan	Kan	
Verge	Kan	Kan		Kan	Kan	
Hjelpeverge	Kan	Kan		Kan	Kan	
Sted/myndighet sivilstand	Kan	Kan		Kan	Kan	
Sivilstand	Skal	Kan		Skal	Kan	
Bosattadresse	Skal			Skal		
Postadresse	Kan	Kan	Person	Kan	Kan	Person
Tilleggsadresse	Kan	Kan	Person	Kan	Kan	Person
Kretser				Skal	Skal	
Innflytting fra kommune/land	Kan	Kan		Kan	Kan	
Utflytting til kommune/land	Kan	Kan		Kan	Kan	
Familienummer	Skal	Kan		Skal		
Personkode	Skal	Kan		Skal		
Fars fødselsnummer	Kan	Kan		Kan	Kan	
Mors fødselsnummer	Kan	Kan		Kan	Kan	
Ektef./registrert partners f.nr.	Kan	Kan		Kan	Kan	
Barns fødselsnummer	Kan	Kan		Kan	Kan	
Spesifisert registreringstype	Kan	Kan		Kan	Kan	
Utenriks	Kan	Kan		Kan	Kan	
Militær	Kan	Kan		Kan	Kan	
Svalbard	Kan	Kan		Kan	Kan	
Klientadresse	Kan	Kan		Kan	Kan	
Uten fast bosted	Kan	Kan		Kan	Kan	
Sperret adresse, strengt fortrolig	Kan	Kan		Kan	Kan	
Sperret adresse,fortrolig	Kan	Kan		Kan	Kan	
Foreldreansvar(delt,mor,far,andre)	Kan	Kan		Kan	Kan	
Arbeidsgiver				Kan	Kan	
Yrke				Kan	Kan	
Arbeidstillatelse	Kan	Kan		Kan	Kan	
Arbeidstillatelsens varighet	Kan	Kan		Kan	Kan	
Tilhørighet til den norske kirke				Kan	Kan	
Oppholdstillatelse	Kan	Kan		Kan	Kan	
Oppholdstillatelsens lengde	Kan	Kan		Kan	Kan	
<i>I sammentall</i>				<i>Kan</i>	<i>Kan</i>	
2. Personer som har vært bosatt						
Adresse etter utvandring	Kan	Kan		Kan	Kan	

Oversikt over innhold

Nytt folkeregister

Eksisterende folkeregister

Informasjonselement	Bosatt	Ikke bosatt	Frivillig for :	Bosatt	Ikke bosatt	Frivillig for
3. Aktuelle nye opplysninger						
Verges identifikasjonsnummer/org.nr	Kan	Kan				
Hjelpeverges identifikasjonsnr./org.nr	Kan	Kan				
Delt bosted for barn	Kan	Kan				
Dødsbobestyrer m/ identifikasjonsnummer	Kan	Kan				
Reservasjoner	Kan	Kan				
Målform	Kan	Kan	Person			
Språk	Kan	Kan	Person			
Utenlandsk ID-nr:	Kan	Kan				
Type dokument	Kan	Kan				
Dokumentnummer	Kan	Kan				
E-registrert (samtykker i å motta el. post)	Kan	Kan	Person			
Sekundæradresse	Kan	Kan	Person			
<i>Årsak til sekundæradresse</i>	<i>Kan</i>	<i>Kan</i>	<i>Person</i>			
Årsak til sekundæradresse	Kan	Kan	Person			
Telefonnummer	Kan	Kan	Person			
Mobiltelefonnummer	Kan	Kan	Person			
E-postadresse	Kan	Kan	Person			
eID	Kan	Kan	Person			

Forklaring til tabellen: I kolonnene Bosatt og Ikke bosatt er det angitt om informasjonen skal eller kan registreres. I kolonnen Frivillig for er det angitt om det er frivillig for personen selv eller for Folkeregisteret (forkortet Freg). Angivelsene i tabellen tar ikke hensyn til eventuelle betingede innbyrdes avhengigheter av felter som for eksempel at når pass er legitimasjonsdokument så skal passnummer registreres. Felter som gruppen ikke er enige om er vist i *rod kursiv*.