

Procesbeskrivelse

Procesnavn	Behandling af byggesager (tilladelser og anmeldelser)
Formål	Korrekt sagsbehandling og registrering
Start	Modtager ansøgning fra ansøger (borger, ejer eller 3. part)
Slut	Når ansøger har modtaget en afgørelse (afslag, ibrugtagningstilladelse eller fuldførelse)
Frekvens	Ca. 100.000 pr. år
Mål (eks. service, tid, lovkrav)	Tidstro og ajourført registrering. Tidsfrist: Holde frister i Bygningsreglementet – der kan være individuelle tidsfrister i kommunerne + byggelovkrav
Processens kunder	Ansøger (borger, ejer eller 3. part),
Udførende aktører	Kommunens byggesagsbehandlere, BBR
Evt. eksterne Interessenter/ leverandører	Kommunens "planlægning", Danmarks Statistik, EBST
Samlet gennemløbstid	?
Samlet realtid	?

Trin	Handling	Aktør	Kanaler (it-system, brev, blanket, telefon, samtale)	Data/dokumen-ter (evt. ind/ud)	Tidsforbrug (realtid)	Ventetid før igangsættelse
	Byggesag - tilladelse og anmeldelse					
	Byggesagsbehandler starter sagen og sender oplysninger til registerførere. Registerfører modtager BBR-skema eller byggesag til BBR registrering.	Registerfører	Papir eller ESDH	Byggesag/ BBR-skema		
1	Udfører kvalitetskontrol: Er alle relevante data tilstede? Er data korrekte (i forhold til andre oplysninger - fx digitale kort)		BBR Digitale kort Byggesag			
2	Søger oplysninger: Først søges oplysninger i byggesagen. Hvis der mangler data eller er forkerte data søges der oplysninger. Dette kan ske på flere måder. 1) Registerfører kan gennemføre en undersøgelse baseret på andre datakilder (fx BBR, digitale kort ..) eller 2) Registerfører sender skema retur til byggesagsbehandler, som skaffer data via andre datakilder (fx BBR, digitale kort ..) eller ved at kontakte bygherre. Kommunernes praksis er forskellig på dette område. Nogle (fx Aalborg) returnerer sagen med det samme, så kilden må skaffe de nødvendige oplysninger. Andre (fx Odense) søger såvidt muligt oplysningerne selv. Hvis alle oplysninger nu er i orden, er der klar til at registrere i BBR, ellers må sagen retur til Byg.	Registerfører eller byggesagsbehandler	Papir eller telefon eller it-systemer (fx BBR, digitale kort ..)			

3	<p>Registrerer i BBR og teknisk kort (ikke alle kommuner registrerer i teknisk kort): Når kvaliteten af data er OK og tilladelse er givet foretages BBR registrering en række oplysninger, ved at fremsøge ejendommen i BBR og herefter indtaste relevante oplysninger. Dette kan tage fra 1 min. til en halv dag, afhængig af sagens omfang. Ved anmeldelsessager efter det tidligere Småhusreglement (BRS98) kan dato for påbegyndelse indberettes.</p> <p>Hvis registerfører opdager fejl eller mangel på ejendommen eller byggesagen, er der flere muligheder: - der søges oplysninger igen, fx ved at kontakte bygherre/ejer pr. telefon eller brev - der er behov for at oprette en byggesag, eller sagen skal håndteres som en administrativ ændring til BBR.</p>	Registerfører	BBR og teknisk kort	Relevante oplysninger om ejendommen		
4	<p>Returnerer til Byg: Hvis kvaliteten ikke er OK, returneres sagen/skemaet til byggesagsbehandleren.</p>	Registerfører	BBR			
Byggesag - Påbegyndelse						
	<p>Modtager data om påbegyndelse: Kan ske ved at bygherre indsender kort eller ringer med (forventet) dato for påbegyndelse (max 1 år), eller evt. ved at kommunen selv opdager, at byggeriet er igangsat/udført.</p> <p>I Københavns Kommune: Sagen starter hos byggesagsbehandler, der modtager meddelelse om påbegyndelse fra bygherre. Byggesagsbehandler noterer datoen på BBR-indberetningsskemaet eller udskriver særlig blanket (anmeldelsessager) og sender på papir til registerfører.</p>	Registerfører	Kort fra bygherre	"Påbegyndelsesdato"		
1.	<p>Registrerer påbegyndelse i BBR: Udfylder dato for påbegyndelse i BBR og påfører dato på skema i verserende sag.</p>	Registerfører	BBR	"Påbegyndelsesdato"		
Byggesag - Henlæggelse						
	<p>Modtager oplysning om henlæggelse fra byggesagsbehandler, typisk i byggesagsskema.</p> <p>I Københavns Kommune: Registerfører modtager brevkort med meddelelse om henlæggelse fra bygherre/ejer.</p>					
1.	<p>Registrerer/modtager oplysning om henlæggelse: Får skema/byggesag fra byggesagsbehandler (eller opdager selv, at sagen skal henlægges)</p>	Registerfører	ESDH Byggesagssystem	Byggesagsskema		
2.	<p>Udfylder dato for henlæggelse: Datofelt for henlæggelse udfyldes i BBR, og sagen lægges i BBR-arkiv. Henlæggelse medfører evt. nedlæggelse af (foreløbig) adresse. Henlæggelse medfører evt. ajourføring af kort (projektbygning)</p>	Registerfører	BBR BBR-arkiv	"Henlæggelsesdato"		
Byggesag - Afslutning (Byggesag færdigmelding)						

	Modtager afslutning (færdigmelding): Modtager oplysning om afslutning/ibrugtagning/gennemført nedrivning - enten ved at bygherre sender færdigmelding til byggesagsbehandler, eller ved meddelelse fra folkeregistret ved tilmelding til adresse der er registreret som byggesag i BBR eller evt. ved at opdage fejlen selv				
1.	Modtager oplysning om afslutning/henlæggelse: Modtager skema/byggesag	Registerfører	Samkøringsliste (BBR/CPR) Byggesagsskema, færdigmelding fra bygherre		
2.	Registrerer afslutningsdato, samt ved delvis ibrugtagning foretager arealberegning. Ajourfører kort og fastsætter evt. (endelig) adresse.	Registerfører	BBR Kort	"Afslutningsdato" "Areal"	
3.	Genererer BBR-ejermeddelelse	BBR	BBR	Ejermeddelelse	