



Vedleggspakke - Nasjonal produktspesifikasjon eByggeSak

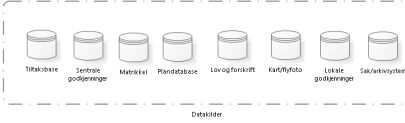
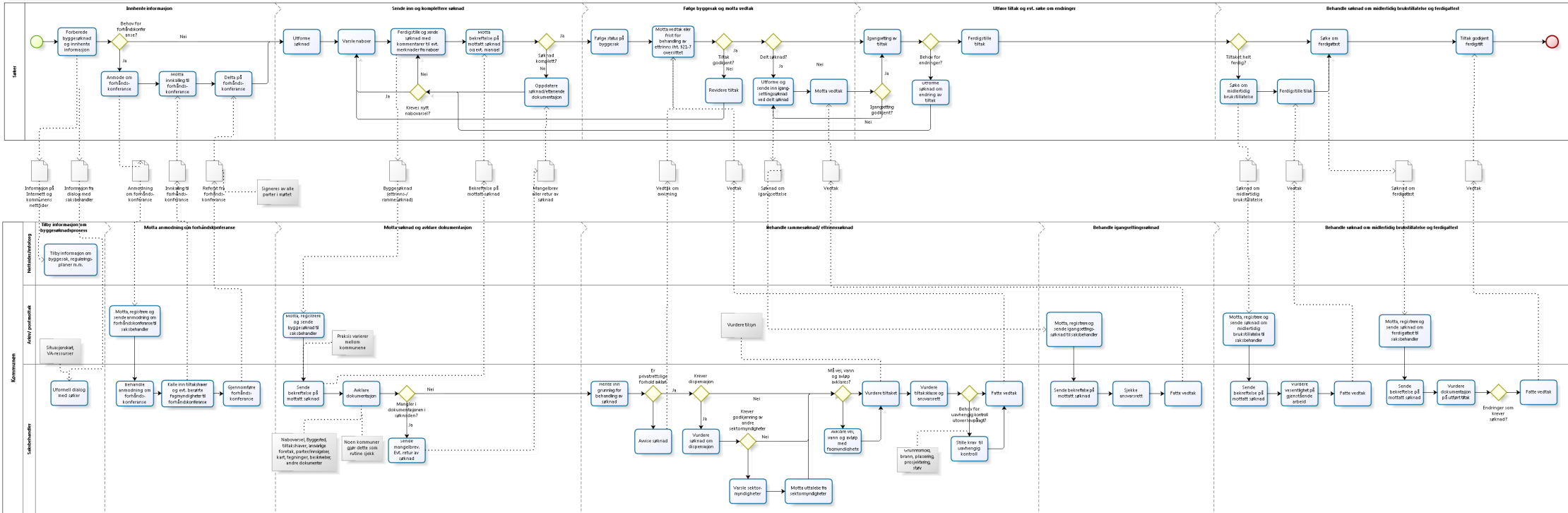
Innholdsfortegnelse

A	Prosesskart over Dagens byggesaksprosess	2
B	Brukerhistorien om Petter Innbygger og Janne Saksbehandler	4
C	Brukerhistorien om garasjebyggeren Sjur	7
D	Informasjonsmodell eByggeSak	15
E	Skisser arbeidsflate	103
F	Prosesskart Klagebehandling	109
G	Prosesskart Tilsyn	111
H	Prosesskart Ulovlighetsoppfølging	113
I	Prosesskart Behandling søknad om deling	115
J	Prosesskart Frataking av ansvarsrett	117
K	Prosesskart Overtredelsesgebyr	119



Vedlegg A - Nasjonal produktspesifikasjon eByggeSak

Prosesskart over Dagens byggesaksprosess





Vedlegg B - Nasjonal produktspesifikasjon eByggeSak

Brukerhistorien om Petter Innbygger og Janne Saksbehandler

KOMMUNESEKTORENS ORGANISASJON

The Norwegian Association of Local and Regional Authorities

Brukerhistorie som viser hvordan man ønsker at den helhetlige byggesaksprosessen i fremtiden skal forløpe:

- Petter Innbygger går med planer om å bygge på huset sitt for å få litt ekstra plass i takt med at familien har vokst.
- For å finne ut nærmere om hvilke muligheter Petter Innbygger har for å bygge på huset går han inn på kommunens byggesaksportal.
- Her får Petter Innbygger mulighet til å logge inn med både BankID, MinID og de andrepåloggingsløsningene som ID-porten tilbyr.
- Når Petter Innbygger velger sin eiendom får han opp informasjon om sin eiendom. Han får se eiendommen sin i kartet med avstandslinjer til vei og naboeiendom, samt at kommunens vannledning over eiendommen.
- Siden Petter Innbygger bor i en bolig som ikke har digitalt godkjente reguleringsbestemmelser, blir Petter Innbygger geleidet inn til å lese de gamle reguleringsbestemmelsene og arealplanen som gjelder for eiendommen. Her finner han ut at han kan bygge inntil en utnyttelsesgrad på 25 % av tomten og at bygget kan være inntil 4 meter fra bakken til øverste punkt på huset.
- Petter Innbygger åpner kartet igjen og begynner å tegne plasseringen av tilbygget han ønsker seg. Her blir han oppfordret til å legge inn evt. begrensninger på høyde og areal som gjelder sin eiendom. Petter registrerer tillatt utnyttelsesgrad og tillatt høyde manuelt og får straks vite at han kan bygge et tilbygg på 40 kvm innenfor gjeldende reguleringsbestemmelser.
- Petter Innbygger forsøker først å tegne tilbygget på nordsiden av huset, men den kommunale vannledningen gjør at han får opplyst at dette ikke tillates uten en dispensasjon fra kommunen. Når han tegner tilbygget på østsiden av huset kommer han 2 meter fra nabogrensen, da får han vite at han enten må innhente skriftlig tillatelse fra naboen eller må søke om dispensasjon. Petter velger derfor å ta en prat med Ingrid Nabo.
- Etter en prat med Ingrid Nabo tror Petter Innbygger at å søke om å bygge på østsiden av huset blir det riktige for han. Han setter derfor i gang med å tegne et tilbygg som han kunne tenke seg på østsiden av huset.
- Etter å ha tegnet tilbygget tar Petter Innbygger en ny prat med Ingrid Nabo, som nå gir han skriftlig tillatelse til å bygge inntil to meter fra hennes nabogrensen.
- Petter laster opp tegninger, legger inn beskrivelse av tiltaket, fyller ut søknaden og sender ut nabovarsel digitalt via søknadsløsningen.
- Etter to uker har det kommet en innsigelse fra en nabo som gjør at Petter Innbygger gjør en mindre justering av tiltaket sitt. Dette kommenterer han i når han ferdigstiller sin søknad digitalt og signerer med BankID før han oversender søknaden til kommunen

Saksbehandleren mottar søknaden

- Janne Saksbehandler får beskjed fra saksbehandlerløsningen/støtteverktøyet at hun har mottatt en søknad, og hun sender bekreftelse, gjennom kommunenes byggesaksportal, til Peter Innbygger om at søknaden er mottatt.
- I arbeidsflaten sin får Janne Saksbehandler opp saken i innboksen sin. Alle innkommende meldinger som hun får i innboksen sin blir gruppert i en prosesskategori.
- Saksbehandlersystemet setter opp en milepælsplan med lovpålagte frister, basert på gjeldene prosesskategori for Janne. Saksbehandlersystemet oppretter også en sjekklister basert på prosesskategorien som viser Janne Saksbehandler hva som må gjøres og når fristene forfaller.
- Janne Saksbehandler henter opp tiltaket til Petter Innbygger i et kart i brukergrensesnittet sitt.
- I brukergrensesnittet sitt får Janne Saksbehandler også opp en oversikt over om tiltaket er i henhold til reguleringsplaner, om privatrettslige forhold er avklart, om bygningen krever dispensasjon, om det kreves avklaringer med fagmyndigheter i forbindelse med vei, vann og avløp, eller om det kreves godkjenning av andre sektormyndigheter.
- Siden Petter Innbygger sin bolig ikke har digitalt godkjente reguleringsbestemmelser, må Janne Saksbehandler også inn å lese av de gamle reguleringsbestemmelsene og arealplanen som gjelder for eiendommen, for å kontrollere at tiltaket er i henhold til reguleringene.
- Systemet gir henne gir henne en liste over poster hun må kontrollere og linker til aktuelle dokumenter som Petter Innbygger har sendt inn. Petter Innbygger sin dispensasjonssøknad og kommentarer fra naboen hans dukker opp i brukergrensesnittet til Janne Saksbehandler og hun kontrollerer at alt er i orden. Hun finner videre ingen mangler i søknaden til Petter Innbygger og fatter et vedtak.

- Janne saksbehandler sender ut et elektronisk brev med vedtaket om at Petter Innbygger får tillatelse til å starte byggingen, direkte fra saksbehandlersystemet. Hun legger samtidig ved ferdigattest som kan signeres elektronisk av Petter Innbygger når tiltaket er ferdigstilt.
- Janne Saksbehandler får beskjed av systemet at arkiveringen som må bli gjort i henhold til gjeldende lover er blitt utført og at øvrige systemer og prosesser er blitt oppdatert som følge av vedtaket i byggesaken, slik som matrikkel, tiltaksbase, KOSTRA m.m.

- Petter Innbygger mottar en SMS om at søknaden hans er mottatt av Janne Saksbehandler. Han logger seg inn på kommunens byggesaksportal og leser det elektroniske brevet som Janne Saksbehandler har sendt. Her får han beskjed at det ikke er mangler i søknaden hans, en oversikt over de ulike forfallsdatoene i saken sin og en link til en side der han kan følge status på saken sin.
- Petter Innbygger følger linken i det elektroniske brevet og ser at saken er under behandling hos Janne Saksbehandler.
- Etter seks dager mottar Petter Innbygger på nytt en SMS der han får beskjed om at han har mottatt et vedtak på søknaden sin. Han logger seg inn på byggesaksportalen, og i innboksen ligger vedtaket fra Janne Saksbehandler om at han får tillatelse til å starte byggingen.
- Når tiltaket er ferdigstilt signerer Petter Innbygger elektronisk på ferdigattesten som lå ved vedtaket og mottar kvittering på at ferdigattesten er levert.



Vedlegg C – Nasjonal produktspesifikasjon eByggeSak

En fremtidsvisjon om garasjebyggeren Sjur

Innholdsfortegnelse

Selvbyggeren	2
Naboen	5
Saksbehandleren	6
Arkivlederen	7

Selvbyggeren



Sjur Stokkvik, 34 år, samboer med Nina

- Dataingeniør fra Høgskolen på Gjøvik
- Villa på Tårnåsen i Blokkhus, Nedregård kommune
- Jobber med drift og brukerstøtte på IT-avdelingen på Lillebrand forsikring

Sjur er friluftsmann og er aktiv i dykkerklubben på Ski. I tillegg liker han å pusle med snekkerarbeid og oppussing.

Byggefeltet som Nina og Sjur bor i er fra slutten av 1980-tallet og det er ganske høy standard på villaene og mange har bygd seg både dobbeltgarasjer og boder på tomtene. Det står bare en enkel carport på deres tomt. Dette er ganske upraktisk, ikke minst med all den snøen som har kommet i vinter, siden de trenger to biler for å komme seg på jobb. Nina har kortest vei og kommer raskest hjem, og det betyr at hun stort sett har kapret carporten, mens han har måtte stå ute og skrape bilen hver morgen. Dette må det bli slutt på, tenker Sjur, og starter å planlegge ny dobbeltgarasje på tomten.

Sjur sitter en ettermiddag i sofaen og surfer litt på iPaden for å få ideer til gode løsninger. Han googler "bygge garasje" og i tillegg til flere garasjeleverandører kommer noe som heter ByggLett opp i listen. Han klikker på linken og forstår at dette er et hjelpemiddel både til å planlegge og å søke kommunen om tillatelse til å bygge garasjen. Så bra!, tenker Sjur.

Han har sett på en del kataloger, men finner ikke noe som passer helt i forhold til stilen på huset. Det viser seg at ByggLett jo har et enkelt tegneverktøy. Før han vet ordet av det har han laget seg en første 3D-skisse av garasjen med port, vinduer og dør. Tegningen ser flott ut slik den nå er vist på flatt underlag. Tomta hans derimot er både litt bratt og trang og han ser ikke helt for seg hvordan garasjen skal plasseres inn i terrenget.

I en liten boble står det «Vil du se hvordan garasjen kan plasseres på tomta di?» Det vil han og får da beskjed om å logge seg inn med «Min ID». Det går fort for han kan jo også bruke BankID, og det bruker han ofte. Ved hjelp av linken som dukker opp på hans smarttelefon er han inne.

Han kommer rett inn på et kart som viser både grensene til naboene og innkjørselen fra veien tydelig. Her finner han også en boks der det står fakta om eiendommen dvs. bl.a. at Sjur og Nina er eiere. Han kjenner seg ikke helt igjen på kartet. Her ser det ut til at han har mer plass, enn han har målt seg til i forhold til naboen sitt gjerde. Hvor står egentlig det store treet som tar sola på kjøkkenet og som han lenge har tenkt å gjøre noe mer.

Han får opp en boble som forslår at han identifiserer hjørnene på garasjen i terrenget for å plassere den helt presist. Dette svarer han ja på. Han tar på seg støvlene og rusler ut på tomta med iPaden under armen. Søren også, snøen skjuler grensemerket som han tror står

borti bringebærriset. Han har sett for seg at bakre venstre hjørne skal stå der det store treet står i dag. Han går bort til treet og klikker på hjørne nr. 1. Så går han mot veien og klikker av for hjørne nr. 2. Han lurte på om dette blir parallelt med huset, slik han hadde tenkt garasjen skulle stå. Det er kaldt og surt ute så etter denne operasjonen går han tilbake til sofaen.

Når han kommer inn igjen og ser på skjermen så at garasjen er plassert ganske skeivt på tomta. Han ser også det er kommet opp en boble som sier:

Skal garasjen være parallell med

- hovedhuset
- tomtegrensen
- nærmeste bygning

Dette hadde han egentlig ikke tenkt så veldig mye på, men etter å ha tenkt seg litt om og sett det for seg fra ulike vinkler, ser han at det å plassere garasjen parallelt med naboens garasje så nær inntil tomtegrensen nok blir det peneste og gir best utnyttelse av tomta. Han krysser derfor av for "tomtegrense".

Grunnrisset av garasjen justerer seg pent og parallelt med tomtegrensen og legger seg en meter fra denne. Det var vel egentlig litt lang avstand, tenker han. Han prøver dermed å flytte garasjen sin nærmere grensen. Da kommer det opp en boble som sier: "Plassering av garasjen nærmere enn 1 meter fra nabogrense vil kreve ekstra nøyere vurdering fra kommunens side og eventuelt brannisolering". Sjur flytter garasjen raskt tilbake slik at den ligger 1 meter fra tomtegrensen.

Garasjen til Sjur måler 6x8 meter og det er tydelig fra plasseringen i terrenget at dette er det maksimale han får plass til. En boble på skjermen viser også at han ennå har noen m² igjen før han når maksimal utnyttelsesgrad for hans eiendom.

Garasjen han nå planlegger på 6x8 meter er ikke mer plass enn der som kreves for de to bilene som Nina og han har, i tillegg til syklene deres. Han skulle gjerne hatt et arbeidsrom der han kunne sysle litt med snekkerarbeid og ha høvelbenk og diverse redskaper. Hva med å bygge et loft? Han klikker på knappen for 2 etasjer og får opp melding:

«Dersom garasjen skal ligge 1 meter fra nabogrensen er maksimalt bruksareal 50m²». Videre blir det opplyst at for å bygge opptil 70m² bruksareal må han ha minst 4 meter til nabogrense. Sjur bestemmer seg for å droppe andreetasjen. Han får heller rigge seg til i kjelleren med arbeidsrom etter hvert.

Sjur ser nå av tegningen at det blir ganske høy grunnmur på baksiden av garasjen. Det er egentlig brattere enn han hadde tenkt. Hva med å flytte garasjen nærmere veien for å spare litt oppfylling og muring? Han drar tegningen nærmere veien og på et tidspunkt kommer det opp en boble som sier: "Du har plassert bygningen nærmere veien enn Vegloven tillater. Tilstøtende vei er kommunal og byggegrensen er 15 m målt fra midten av veien. Vil du legge garasjen så nærme veien som mulig?" Han krysser av for ja, og garasjen justerer seg tilbake en halv meter, men likevel noe nærmere enn han var i utgangspunktet.

Til slutt kommer det opp spørsmål om det skal være arbeidsplasser i huset. Han stusser litt og lurte på hva det betyr? Han skal jo skrive dekk på bilen og den slags der. Så ser han en forklaring om at dette gjelder profesjonelle arbeidsplasser som Arbeidstilsynet bryr seg med. Han krysser av for "nei" for det har han ingen planer om.

Sjur konstaterer at garasjen ser fin ut og er plassert på beste måte i terrenget. Han roper på Nina og viser stolt fram "byggverket" sitt. Hun er imponert over hva han har fått til etter en time i sofaen.

Da søker vi da, sier Sjur. Nina lurer på hva det vil koste. Hun har hørt rykter om at det er veldig dyrt. Han trykker dermed på knappen "Søk som om tillatelse". Da kommer det opp en liste over hva som må gjøres. Nabovarsling står først. Han klikker på nabovarsling. Liste over naboer som skal varsles kommer opp. Han ser at alle har e-postadresser, unntatt fru Nielsen på andre siden av veien. Sjur krysser av for digital varsling av alle de andre naboene. Han får også muligheten til å skrive ut et ferdig utfylt skjema som han kan ta med seg til Nielsen for å få hennes signatur. Sjur trykker på "Send nabovarse!". Han hører e-posten fyke av gårde, mens han henter seg en ny kopp kaffe. Nå er det vare å vente på tilbakemelding fra naboene.

Etter noen dager har alle naboene meldt tilbake at de ikke har noen merknader til garasjebygget. Knappen send til kommunen er blitt grønn! Da er det på tide å finne ut hva saksbehandlingsgebyrene kommer til å bli. Han klikker på knappen for priskalkulator og får en detaljert oversikt over hva byggesaksgebyret for denne garasjen vil være. Han roper til Nina at det koster ca. en sydentur på vinteren og hun sukker litt. De blir enige om å trykke på send-knappen. Det første som da kommer opp er spørsmål om han vil betale på web med kredittkort eller få tilsendt faktura. Han synes det er veldig greit å betale med en gang og finner fram kredittkortet. Når betalingen er fullført kommer det opp melding på skjermen om at søknaden er mottatt i kommunen.

Etter noen minutter kommer en SMS på hans telefon at tillatelse til å bygge garasjen er gitt fra kommunen med henvisning til e-post. Yess, sier Sjur og går seg en tur ut på tomte. Da er det bare å gyve løs på det store treet.

Naboen



Kari og Arne Antonsen 45 og 47 år

- to barn på 12 og 14 år
- Kari jobber deltid i barnehage og tar seg av papirarbeidet i firmaet til Arne.
- Arne er har egen rørleggerbedrift.
- Bor på Tårnåsen i Blokkhus, Nedregård kommune

Kari og Arne er en humørfylte og grepa folk. Svigerforeldrene har campingvogn som de låner når de har ferie. Arne har bygd huset sitt selv. Det han ikke fikser selv, har han kompiser som kan. Dessuten er de ivrige hagemennesker, særlig Kari. Hun er også god på data og ser at det er mye en travel dame kan ordne via Internett.

Kari går ofte inn og sjekker eposten etter Dagsrevyen. Blant tilbud fra IKEA, Kappahl, og siste nytt fra Billettservice, ser hun en epost fra naboen. Hun har aldri fått epost fra Sjur Stokkvik før og hun visste heller ikke at han hadde hennes epostadresse. Det står nabovarsel i overskriften. Skal tro om Sjur og Nina skal ha fest. Kanskje de skal gifte seg?

Hun åpner eposten og ser at dette nok ikke er snakk om fest, men at de derimot skal de bygge garasje. Hun har faktisk fått elektronisk nabovarsel. Men hun lurte litt for her er det jo ingen vedlegg som viser hvordan det skal se ut. Så ser Kar at det er en lenke som hun kan klikke på for mer informasjon.

Da kommer det opp en webside som viser modell av garasjen plassert på eiendommen og husene omkring. Kari roper på Arne som har fordypet seg i iPaden og ber han komme for å se. Hun har nå oppdaget at hun kan snu på modellen slik at de ser bygget fra flere kanter. Arne blir imponert.

De er enige om å se litt nøye på hvor stor garasjen egentlig blir for de er litt nervøse for hva nærmeste nabo har tenkt å finne på, selv om han er en jovial og omgjengelig mann. De har jo i friskt minne den gangen naboen på andre siden, Pettersen, bygde garasje. Det som skulle bli en enkeltgarasje framstod plutselig som en dobbeltgarasje som også hadde tatt solen fra kjøkkenhagen til Kari og Arne.

Under modellen står spørsmålet: «Har du merknader til tiltaket?» Ja/nei. Hun krysser først på "ja", mens de diskuterer litt. Umiddelbart synes de dette ser fint ut og de ser også at dette kommer til å fjerne det store treet som tar sol fra tomatplantene til Kari. Det betyr egentlig at dette blir bra for Kari og Arne også og de ser ikke behov for å skrive merknader i den boksen som er kommet opp. Kari går tilbake og krysser av for «nei» og deretter trykker på «Send»-knappen som nå er blitt grønn.

Arne går nå tilbake til sin iPad og ser at også han har fått en tilsvarende epost fra naboen Sjur. Siden han og Kari allerede har gått gjennom dette, krysser han fort av for "nei" og får sendt det avgårde.

Han tenker at dette var jo veldig greit i forhold til å måtte gå på Posten og hente rekommandert sending eller føle seg presset av en ivrig nabo i døren til å skrive under. Det var sånn Pettersen gjorde det.

Saksbehandleren



Knut Svingen, 32 år, gift med Rita, og har en gutt på 2 år.

- 3-årig ingeniørutdanning fra Narvik
- Bor i tomannsbolig som trenger oppussing i Storevik kommune
- Jobber som byggesaksbehandler i Nedregård kommune

Knut er en ivrig fisker og ser fram til elgjakta hvert år. Ellers tar jobben mye tid og han føler ofte at han ikke får gjort alt han skulle, ikke minst fordi det er store etterslep på gamle saker. Hjemme har han både en sønn han har lyst å bruke mer tid sammen og ikke mist eget hus som krever sitt.

Knut har jobbet som saksbehandler i Nedregård kommune i snart 3 år. Det har skjedd store forbedringer i arbeidsrutiner, særlig i løpet av siste året. Han tenker med gru på hvor mye tid han brukte på de enkle sakene helt til i fjor. Nå går disse mye mer automatisk og han kan i større grad konsentrere seg om de vanskelige og viktige sakene. Stresset med rapportering til KOSTRA ved årets slutt er det heldigvis også blitt slutt på. Heldigvis får SSB nå tilsendt de data som kreves automatisk.

Det første han gjør om morgenen nå for tiden, etter at han har slått av en prat med kolleger ved kaffemaskinen, er å sjekke sakene som har vært behandlet automatisk i løpet av det siste døgnet.

Han logger seg inn på maskinen og klikker på ikonet for "KS – kvalitetssjekking av nye saker". I dag var det tre enkle saker som det er gitt automatisk byggetillatelse for.

Han klikker på den første. Dette viser seg å være en garasje i Blokkhus-området. Han klikker på mappen og får opp garasjemodellen plassert i kommunens plankart. Knut lurte litt på om grensa mot naboene er riktig plassert i det digitale plankartet og om kartet er oppdatert etter at veien ble lagt om. Av og til er kommunen dessverre litt sene med å oppdatere planbasen som er tilgjengelig eksternt, men dette har forbedret seg etter at de på kartkontoret er blitt nøye med å følge opp at alle planer blir levert i SOSI-format. Han ser på chatten at Karla på arkivet er på plass, og spør om hun kan hjelpe til med å finne fram de gamle analoge kartene. Hun er både imøtekommende og dyktig så det er lett å ble om hjelp.

Knut tar også en sjekk på at alle naboer som skal varsles er varslet. De naboene som har fått elektronisk varsling har alle vært inne og signert. Den skannede kvitteringen fra naboen uten epost ligger også inne, ser han. Dette er da greit ut, tenker Knut.

Her skal det heller ikke sendes ut noe byggesaksgebyr siden Sjur Stokkvik har betalt med kredittkort. Da gjenstår det bare å oppdatere Matrikkel og kart. Han får vente med å klikke av for at «KS» er gjennomført og at Matrikkel og kart kan oppdateres til papirkartet er sjekket senere i dag.

Knut kvitterer ut de to siste sakene og går for å fylle kaffekoppen. Det kan være greit med litt ekstra koffein før han tar fatt på den nye sentrumsgården som har mobilisert hele velforeningen.

Arkivlederen



Karla Karlsen, 53 år, nyseparert

- to gutter på 13 og 16 år
- Cand. mag. med informatikk, arkiv- og bibliotekvitenskap i fagkretsen
- Bor i trehus med stor hage som hun er glad i
- Jobber som arkivleder i Nedregård kommune

Karla har vært arkivleder i kommunen i 15 år, og leder dokumentsenteret med 10 ansatte. Dokumentsenteret har gått fra å være et papirbasert arkiv først og fremst for rådmannen og kommuneadministrasjonen til å bli et digitalt dokumentsenter med ansvar for all dokumenthåndtering i kommunen. Karla syns at den største utfordringen er at hun ikke lenger ser dokumentene og arkivene, hun bare vet at de er der hvis alle gjør jobben sin som de skal. Men det gjør de jo ikke! Det går med mindre tid til de tradisjonelle arbeidsoppgavene så som poståpning, skanning, journalføring og utsendelse av papirpost. Nå går mesteparten av tida med til kvalitetssjekk av de digitale arkivene, håndtering av forespørsler om innsyn, opplæring av saksbehandlere og ledere og framfinning fra de gamle papirarkivene.

De store omleggingene fra papirbasert til digitalt arkiv har vært krevende. Ikke for Karla personlig, men for ledere og saksbehandlere som både skal lære seg nye system og arbeidsmåter og samtidig avlære seg de gamle rutinene og tankesettene. Hun er litt sliten, og har lyst til å bruke mer tid på sine to store hobbyer; hagebruk og ashtangayoga. Og barna da! Hun planlegger å overraske de kjære gutta sine med en London-tur til sommeren.

For Karla som er arkivleder, går mesteparten av tiden med på å delta i prosjektgrupper for videre innføring av og omlegging til digitale arbeidsprosesser. Etter en del skandaler med vedtak uten tilstrekkelig dokumentasjon, mislykkede digitaliseringsprosesser der innbyggertjenesten var digital mens alle interne, kommunale prosesser var papirbaserte og personopplysninger kom på avveie forsto endelig kommuneledelsen at arkivleder er en helt sentral premissgiver for at digitaliseringen skal bli vellykket i alle ledd.

Karla kommer på jobb til vanlig tid. Ofte jobber hun hjemmefra, særlig når det er hun som kvalitetssjekker de digitale arkivene. Men i dag er det hun som har «papirvakta», det vil si finne fram i de gamle papirarkivene hvis noen trenger dem. Alle dokumentene er heldigvis digitaliserte, men noen av de eldste plankartene er så fillete at grenser mv ikke er mulig å gjengi på tilstrekkelig god måte i digital form.

Den første hun møter ved kaffemaskina, er Knut Svingen. Han behandler en sak om en garasjesøknad fra Sjur Stokkvik. Saken i seg selv er grei nok, sier Knut Svingen. Men han tror at noen av plankartene kanskje ikke stemmer helt i digital form, for de er gamle og Knut lurer litt på om grensa mot naboene er riktig plassert i det digitale plankartet og om kartet er oppdatert etter at veien ble lagt om. Karla lover å finne fram de originale plankartene, og legge inn merknader i systemet så han kan avslutte hvis alt er i orden.

Karla henter opp saken fra Sjur Stokkvik. Hun ser med en gang av saksbehandlingsloggen at Knut, som er framragende som saksbehandler og pliktoppfyllende når det gjelder å få «the paperwork done», har gjort de nødvendige avsjekkene og oppdateringene. Før måtte hun ofte få tak i saksbehandlerne og spørre hva de hadde gjort i saken, for de husket ikke eller ville ikke fylle ut behandlingsskjemaet som lå som en mal i arkivsystemet, og som de måtte hente fram, journalføre og fylle ut steg for steg. Nå er heldigvis hele saksbehandlingsprosessen satt opp som en automatisk prosess, og innbygger og saksbehandler føres trinnvis gjennom prosessen.

Alle aktivitetene logges og preutfylte dokumentmaler kommer opp nærmest av seg selv. Ulike sakstyper har ulike bestemmelser knyttet til seg om det skal være ny sak, hvilke dokumenter som skal inngå i saken, hvem som behandler, godkjenner og kontrollerer og hvilke skjermingskoder som eventuelt skal settes på. Når et steg er ferdig, journalføres dokumentene automatisk med riktige metadata. Fortsatt kontrollerer arkivtjenesten at alle logger, merknader og dokumenter er som de skal, men det er mest fordi det dessverre er noen saksbehandlere som har egne «smarte» måter å «lure» systemet på – noe som bare skaper problemer for alle andre. Disse saksbehandlerne må avsløres med en gang før det skapes en myte om at det ikke er så viktig å bruke det nye ByggLett-systemet. Karla ser at denne saken automatisk er opprettet som ny sak i arkivsystemet, men hun kontrollerer likevel om det finnes andre byggesaker fra Sjur Stokkevik. Hun finner en gammel sak om å sette opp en carport. Karla lenker mellom sakene – det kan jo bli interessant å finne historikken senere en gang uten for mye søking og leting.

Deretter setter Karla opp et Lync-møte med det interkommunale arkivdepotet, og ber om å få fraktet over de kartene som Knut Svingen spurte etter. Kartene kommer, og er i enda dårligere forfatning enn hun hadde trodd. Karla sammenligner papirkartene med de digitaliserte kartene som har dannet grunnlaget for søknaden. Hun ser at de flinke kartprogrammererne har fått til å tolke de digitaliserte kartene riktig, slik at grenser er riktig plassert. Programmererne har også lagt inn veien slik den faktisk går nå, selv om kommunens digitaliserte plankart ikke viser det. «De har vel brukt google maps i stedet for oss» tenker Karla med seg selv. Karla legger inn opplysninger på saken om at kartene som er brukt, er korrekte. Så setter hun saken som avsluttet – Sjur har jo både fått tillatelse og betalt så det er ikke særlig sjanse for at han kommer til å klage.

Neste punkt på dagens program er møte i det overordnede rådet for planlegging og styring av kommunens digitale satsning. Karla er nestleder i rådet, og fungerer i dag som leder ettersom rådmannen er fraværende. Hun tenker med seg selv at den neste store satsingen må være kommunens digitale kartgrunnlag, de digitale planregistrene og å få fullført matrikkelregistreringene. Nå er det bare halve kommunen som har registrert kulturminnene i matrikkelen.

«Men jeg skal lede møtet hardt for jeg skal rekke yogaklassen min i dag» tenker Karla mens hun smiler og hilser på de andre møtedeltakerne.



Vedlegg D - Nasjonal produktspesifikasjon eByggeSak

Informasjonsmodell eByggeSak

Informasjonsmodell

byggesaksbehandling og tilsyn

Innhold

1	Byggesaksbehandling.....	4
1.1	Byggesak diagram	4
1.2	Matrikelopplysninger diagram	5
1.3	Byggesaksbehandling avhengigheter diagram	6
1.4	Byggesaksbehandling diagram	7
1.5	Prosesser diagram.....	8
1.6	Prosess diagram.....	9
1.7	Milepeler diagram	10
1.8	Sjekkliste diagram.....	10
1.9	Vedtak diagram	11
1.10	Prosess hierarki diagram	12
1.11	Gebyrunderlag diagram	13
1.12	Adresse.....	14
1.13	Aktivitet.....	15
1.14	Aktivitetsstatus.....	17
1.15	Avløpstilknytning	17
1.16	Boligadresse	18
1.17	Bruksenhet	19
1.18	Bruksenhetsnummer	21
1.19	BruksenhetstypeKode.....	21
1.20	Byggesak.....	22
1.21	Bygning.....	24
1.22	Dispensasjon.....	26
1.23	Dispensasjonstype	27
1.24	Energiforsyning.....	28
1.25	EnergiforsyningType	28
1.26	Etasje.....	29
1.27	Etasjeplan	31
1.28	Fase	32
1.29	Gebyrlinje	33

1.30	KjøkkentilgangKode	34
1.31	Mangel	35
1.32	Mangelstatus	36
1.33	Mangeltype	36
1.34	Matrikelopplysninger	36
1.35	Milepel	37
1.36	Milepeltype	39
1.37	Prosess	41
1.38	Prosesskategori.....	43
1.39	Saksnummer	45
1.40	Sjekkpunkttype.....	45
1.41	SystemID	45
1.42	Tiltaktype	46
1.43	Vanntilknytning	51
1.44	Varmefordeling.....	51
1.45	Vedtak	53
1.46	VedtakFra	55
1.47	Vilkår	55
1.48	Vedtaksstype.....	56
1.49	Bygningstype	57
1.50	Matrikelnummer.....	73
1.51	Næringsgruppe	74
1.52	Endringsstatus	77

2	Tilsyn	79
2.1.1	Grafisk visning av applikasjonsskjema for Tilsyn	79
2.1.1.1	Tilsyn	79
2.1.2	Tekstlig beskrivelse av applikasjonsskjema for Tilsyn	80
2.1.2.1	Objekttyper.....	80
2.1.2.1.1	Aktivitet	80
2.1.2.1.2	Ansvarsområde.....	80
2.1.2.1.3	BakgrunnForTilsyn	81
2.1.2.1.4	Deltaker.....	81
2.1.2.1.5	Fase	81
2.1.2.1.6	Foretak	81
2.1.2.1.7	Milepel	82
2.1.2.1.8	Prosess	83
2.1.2.1.9	Sanksjon	83
2.1.2.1.10	Tilsyn.....	83
2.1.2.2	Datatyper.....	84
2.1.2.3	Kodelister.....	84
2.1.2.3.1	Aktivitetsstatus.....	84
2.1.2.3.2	BakgrunnTilsynType.....	84
2.1.2.3.3	Funksjon	85
2.1.2.3.4	Milepeltype	85
2.1.2.3.5	Prosesskategori	85
2.1.2.3.6	Sanksjonstyper	86
2.1.2.3.7	Sjekkpunkttype.....	86
2.1.2.3.8	Tilsynsområde	86
2.1.2.3.9	Tilsynstype	87
2.1.2.3.10	Tiltaksklasse	87

1 Byggesaksbehandling

1.1 Byggesak diagram

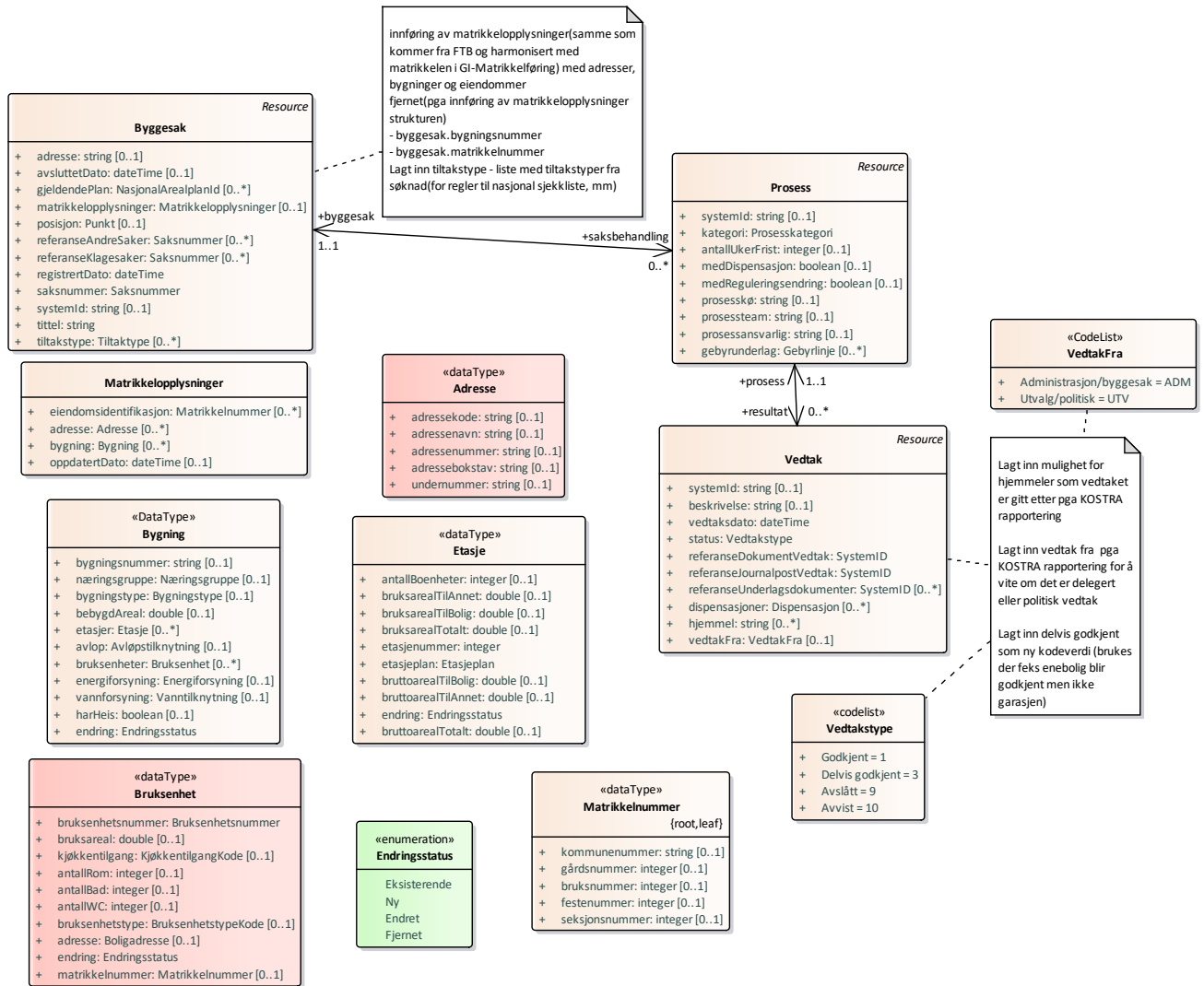


Figure 1: Byggesak

1.2 Matrikelopplysninger diagram

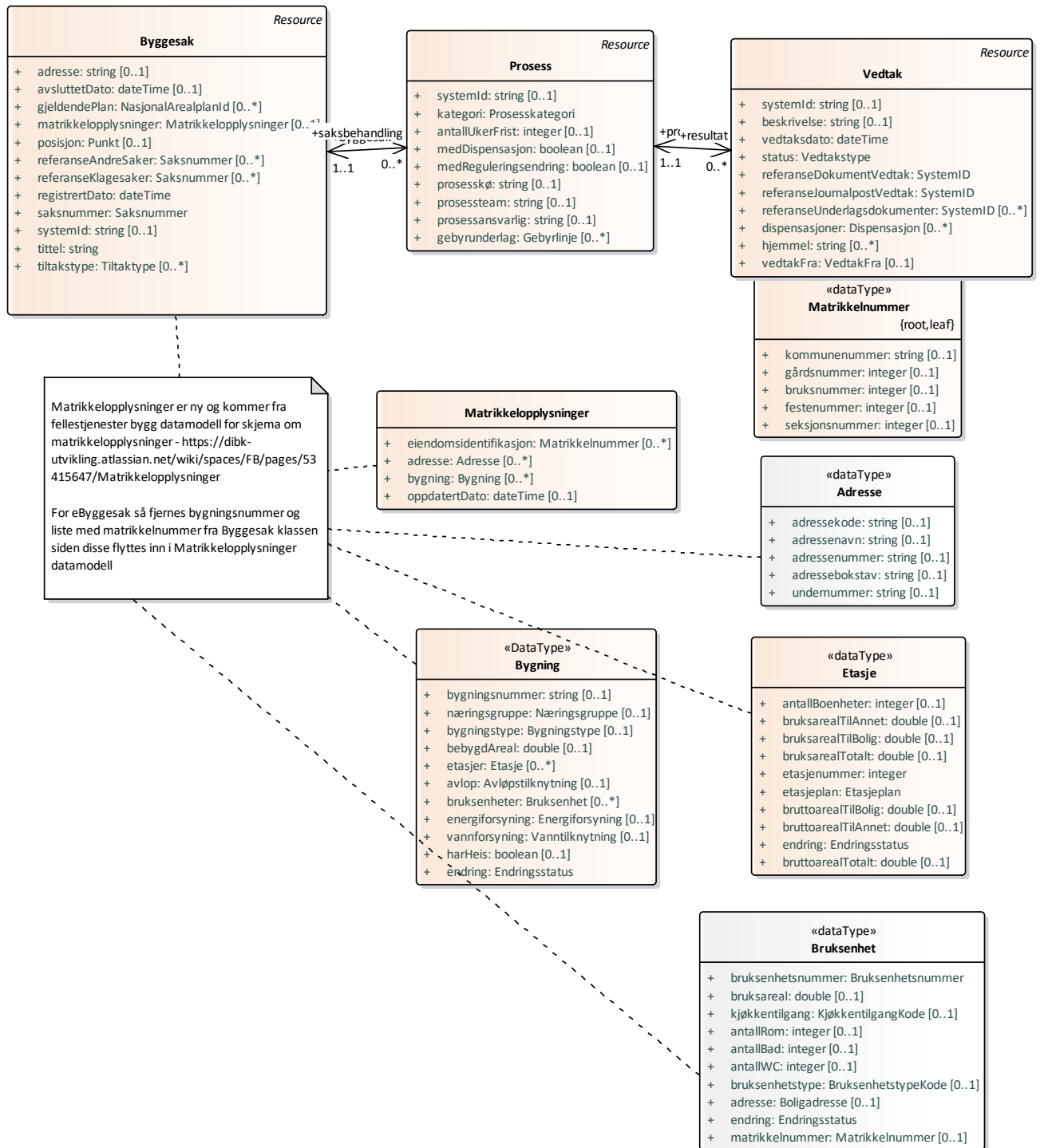


Figure 2: Matrikelopplysninger

1.3 Byggesaksbehandling avhengigheter diagram

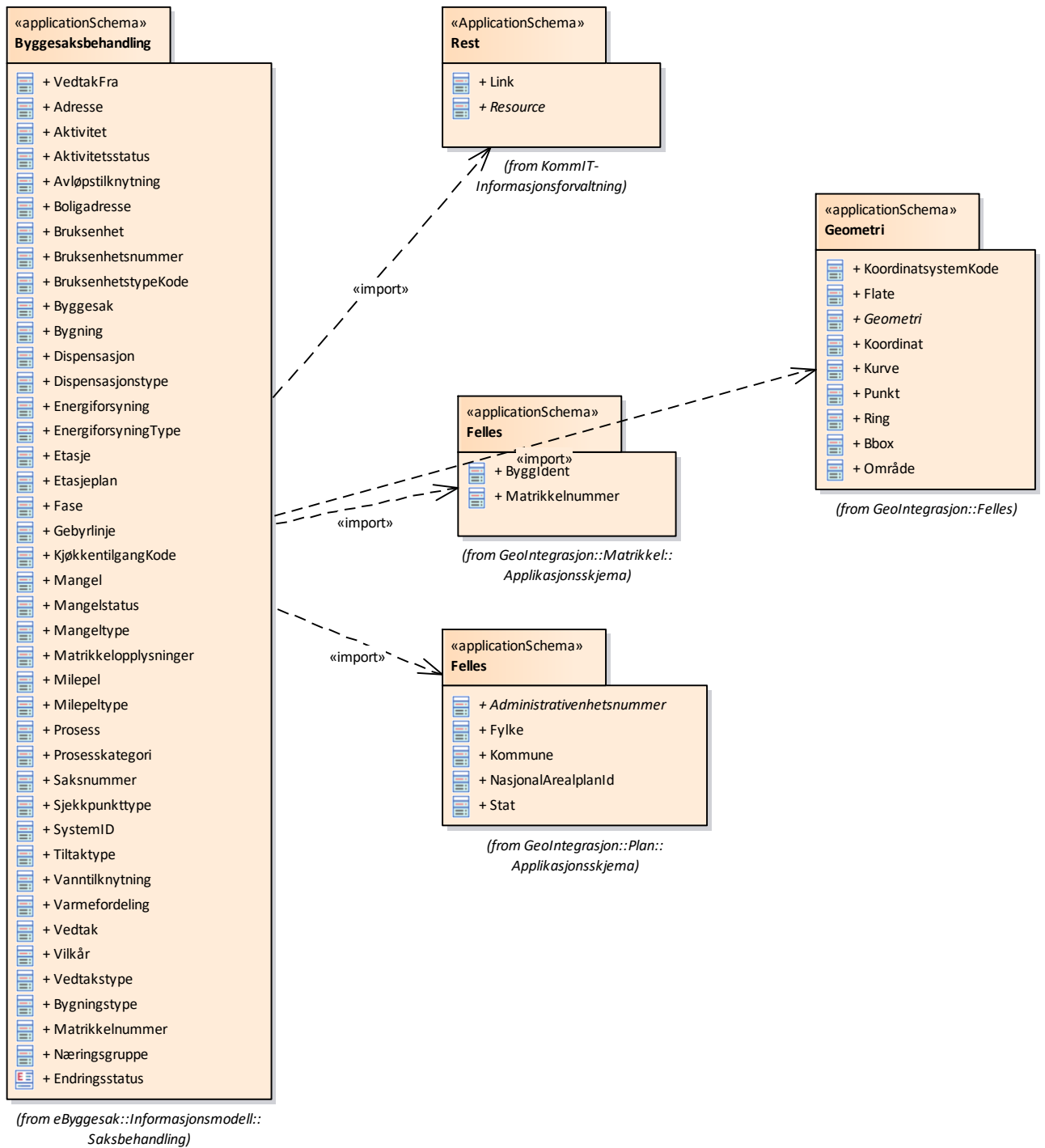


Figure 3: Byggesaksbehandling avhengigheter

1.4 Byggesaksbehandling diagram

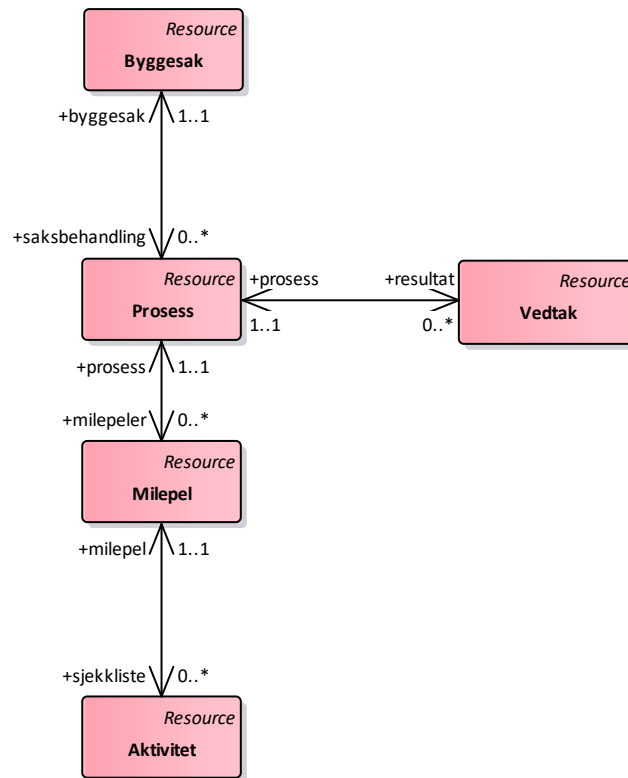


Figure 4: Byggesaksbehandling

1.5 Prosesser diagram

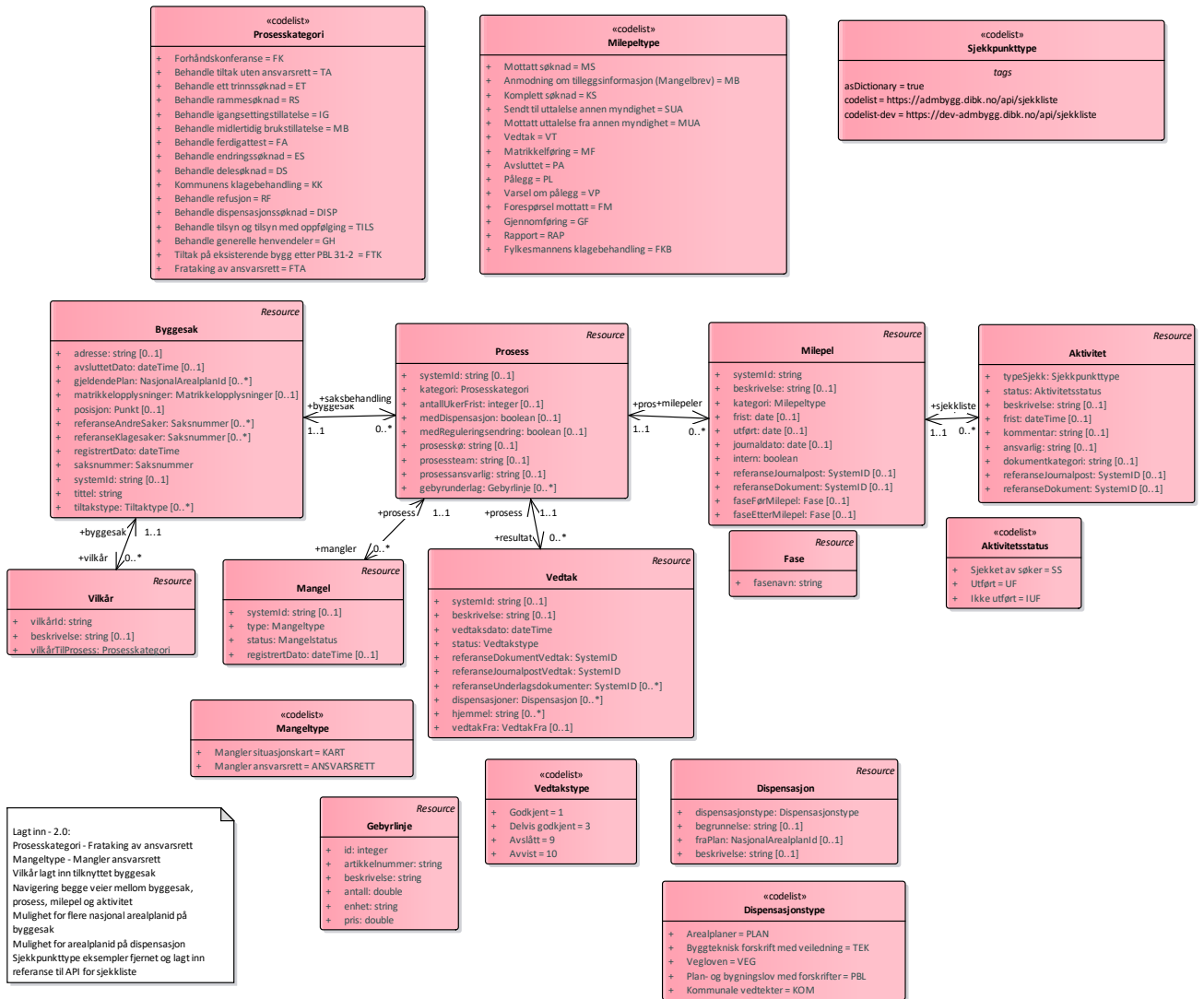


Figure 5: Prosesser

1.6 Prosess diagram

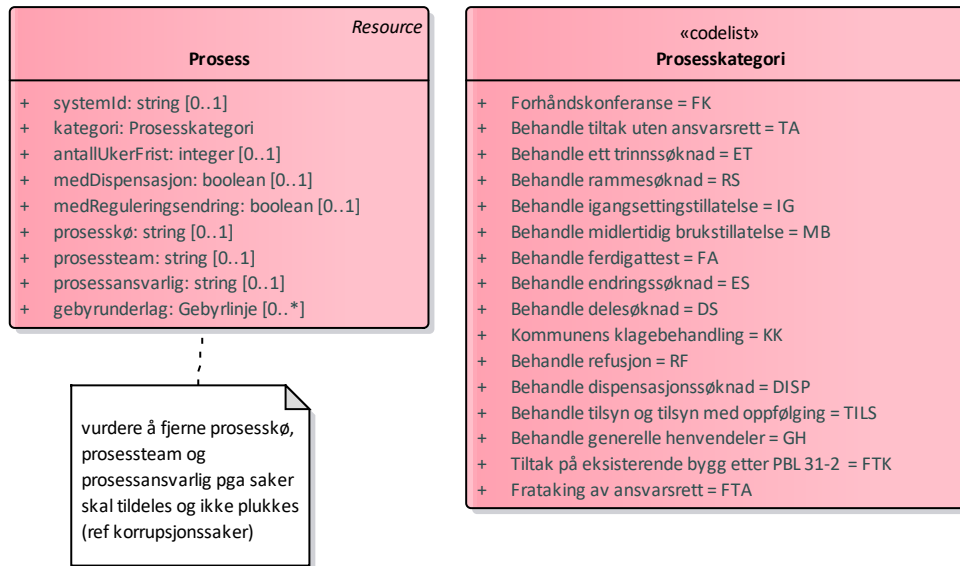


Figure 6: Prosess

1.7 Milepeler diagram

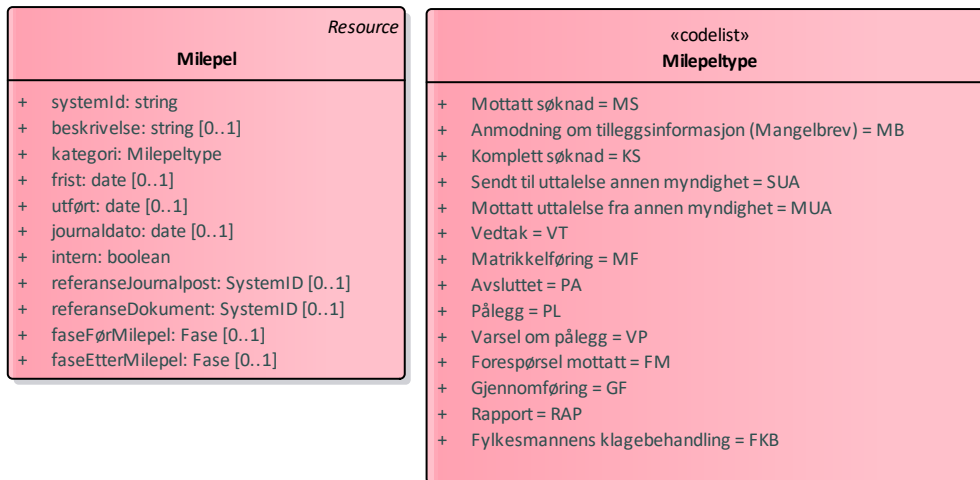


Figure 7: Milepeler

1.8 Sjekkliste diagram

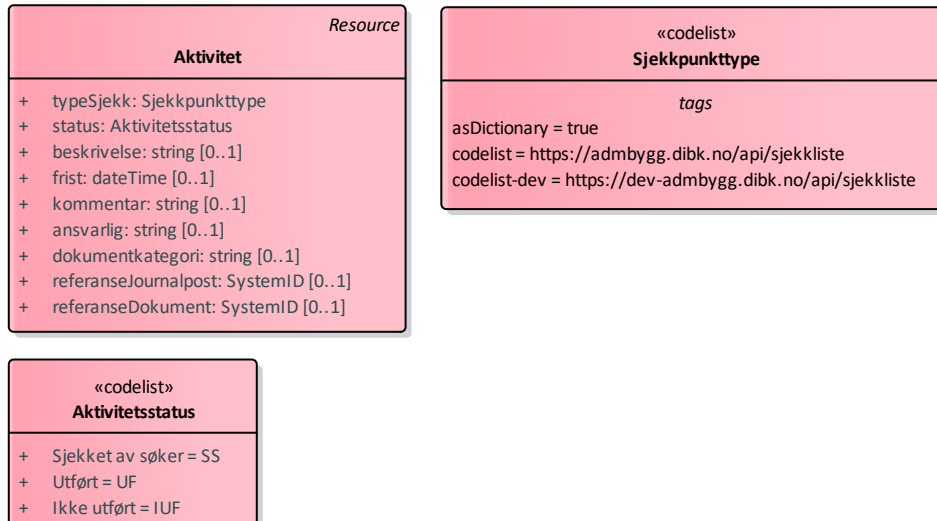


Figure 8: Sjekkliste

1.9 Vedtak diagram

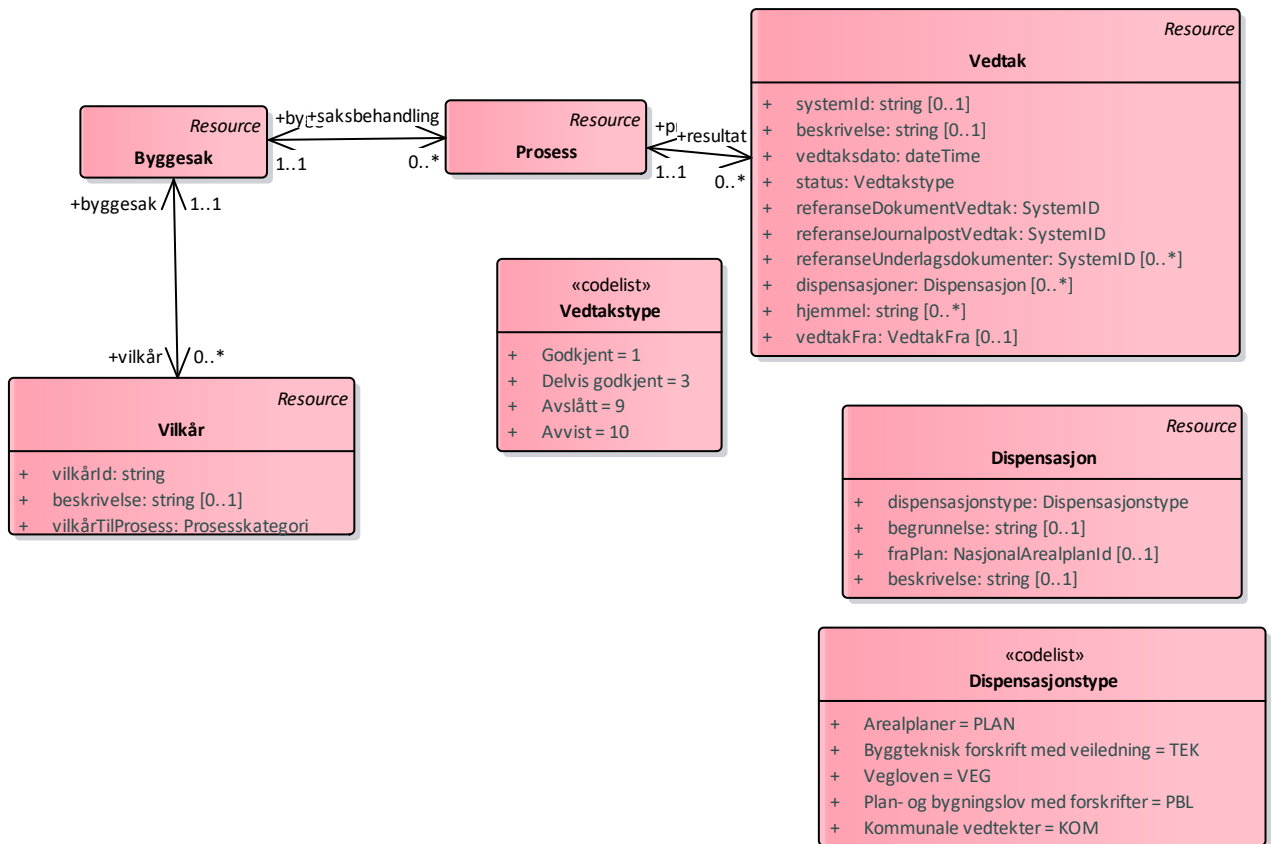


Figure 9: Vedtak

1.10 Prosess hierarki diagram

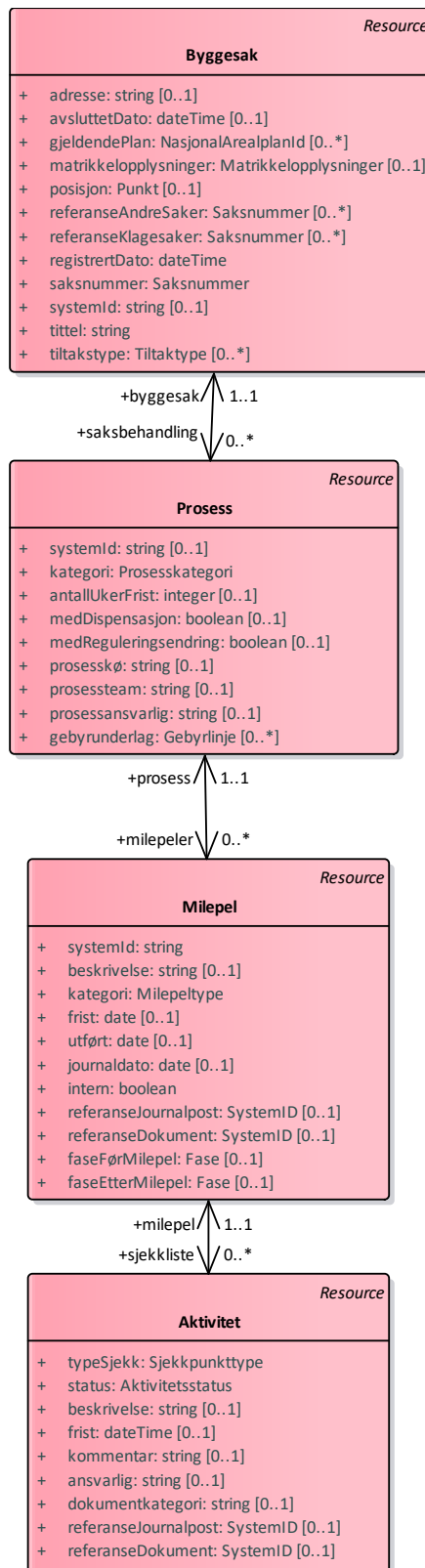


Figure 10: Prosess hierarki

1.11 Gebyrunderlag diagram

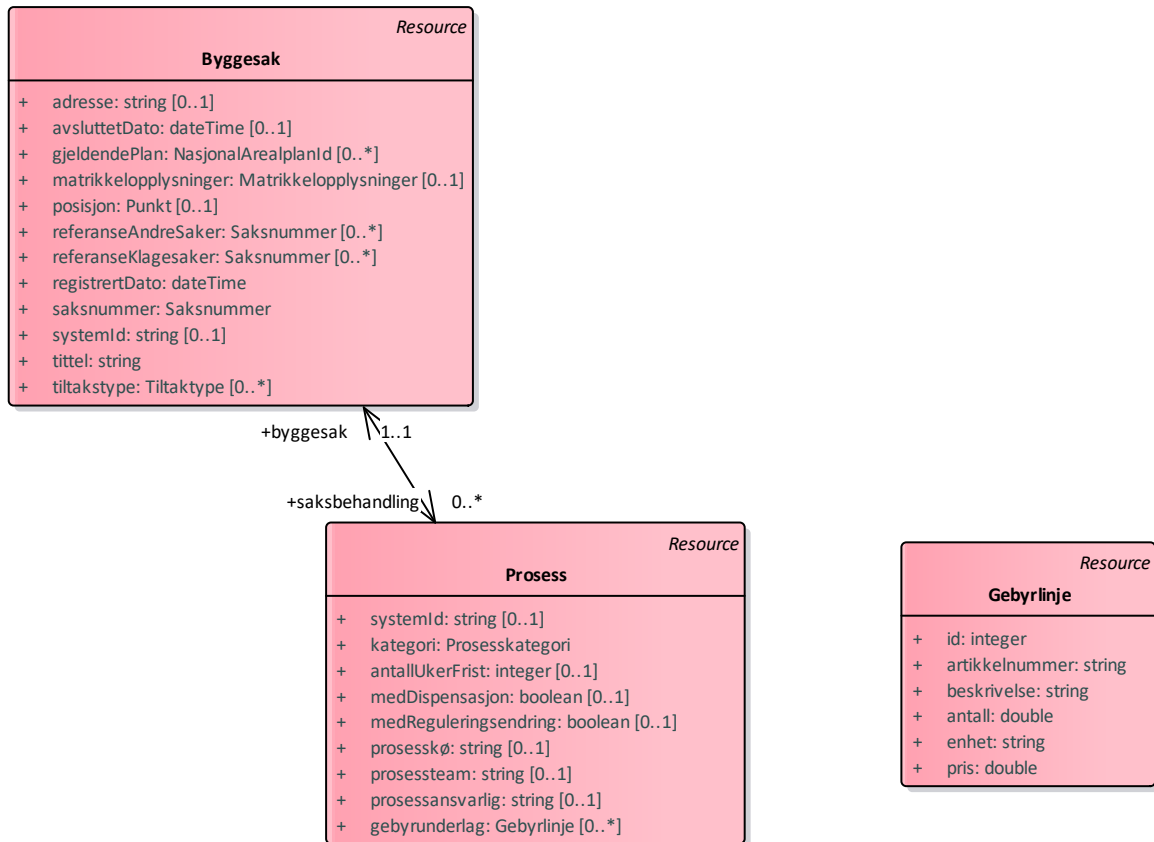


Figure 11: Gebyrunderlag

1.12 Adresse

Class «dataType» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER
<p>◆ adressekode : string Multiplisitet: [0..1]</p> <p>Fra Byggsøk-dialog: Hjelp - adressenavnkode Fylles ut av kommunen.</p>
<p>◆ adressenavn : string Multiplisitet: [0..1]</p> <p>navnet på gaten, for eksempel Storgata.</p>
<p>◆ adressenummer : string Multiplisitet: [0..1]</p>
<p>◆ adressebokstav : string Multiplisitet: [0..1]</p>
<p>◆ undernummer : string Multiplisitet: [0..1]</p>

1.13 Aktivitet

Class in package 'Byggesaksbehandling'

OUTGOING STRUCTURAL RELATIONSHIPS

← Generalization from Aktivitet to Resource

[Direction is 'Source -> Destination'.]

ATTRIBUTTER

◆ typeSjekk : Sjekkpunkttype

◆ status : Aktivetsstatus

◆ beskrivelse : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ frist : dateTime
Multiplisitet: [0..1]

◆ kommentar : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ ansvarlig : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ dokumentkategori : string
Multiplisitet: [0..1]

ATTRIBUTTER

◆ referanseJournalpost : SystemID

Multiplisitet: [0..1]

angir referanse til Journalpost i arkivet

◆ referanseDokument : SystemID

Multiplisitet: [0..1]

angir referanse til dokument i arkivet

ASSOSIASJONER

✎ Association (direction: Bi-Directional)

Kilde: Public milepel (Class) Milepel

Multiplisitet: [1..1]

Mål: Public sjekklister (Class) Aktivitet

Multiplisitet: [0..*]

1.14 Aktivitetsstatus

Class «codelist» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER
◆ Sjekket av søker : = SS
◆ Utført : = UF
◆ Ikke utført : = IUF

1.15 Avløpstilknytning

Class «codeList» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER
◆ Offentlig avløpsanlegg :
◆ Privat avløpsanlegg :

1.16 Boligadresse

Class «dataType» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER
<p>◆ adressekode : string Multiplisitet: [0..1]</p> <p>Fra Byggsøk-dialog: Hjelp - adressenavnkode Fylles ut av kommunen.</p>
<p>◆ adressenavn : string Multiplisitet: [0..1]</p> <p>navnet på gaten, for eksempel Storgata.</p>
<p>◆ adressenummer : string Multiplisitet: [0..1]</p>
<p>◆ adressebokstav : string Multiplisitet: [0..1]</p>
<p>◆ seksjonsnummer : string Multiplisitet: [0..1]</p>

1.17 Bruksenhet

Class «dataType» in package 'Byggesaksbehandling'

Bolignummeret består av etasjekode og løpenummer. Etasjekoden er etasjen hvor boligens inngangsdør er plassert. Det skal bestå av 3 tegn, en bokstav for etasjekode (etasjeplan: U,K,H,L) med påfølgende nummerering av etasjetypene (etasjenummer):

H 1 = første hovedetasje

H 2 = andre hovedetasje

L 1 = første vanlige loftsetasje

L 2 = andre loftsetasje

U 1 = Øverste underetasje

U 2 = nest øverste underetasje

K 1 = Øverste kjelleretasje

K 2 = nest øverste kjelleretasje.

Løpenummeret er leilighetsnummeret. Der det er bare en leilighet blir nummeret 1. Der det er flere leiligheter i samme bygning og i samme oppgang:

1 = leilighet 1

2 = leilighet 2 etc.

Bolignummeret blir da bestående av 5 tegn, eks H 2 1.

ATTRIBUTTER

◆ bruksenhetsnummer : Bruksenhetsnummer

◆ bruksareal : double
Multiplisitet: [0..1]

Bruksareal som skal brukes til boligformål for hver boenhet registreres her.

Garasje regnes som areal til bolig når den er en del av boligbygningen. Regler for arealmåling finner du i TEK10 kapittel 6 og i Norsk Standard NS 3940 Areal og volumberegninger av bygninger.

◆ kjøkkentilgang : KjøkkentilgangKode
Multiplisitet: [0..1]

ATTRIBUTTER

♦ antallRom : integer

Multiplisitet: [0..1]

antall rom per boenhet. Et rom må tilfredsstill Plan- og bygningslovens krav til beboelsesrom til varig opphold og være 6 m² eller større. Kjøkken, bad, boder, vindfang, gang, hall o.l. regnes ikke med i antall rom.

Antall rom for varig opphold, for eksempel stue, soverom, peisestue, kontor og lignende

♦ antallBad : integer

Multiplisitet: [0..1]

Antall bad i bruksenheten, inkludert rom med dusj.

♦ antallWC : integer

Multiplisitet: [0..1]

Antall klosettskåler i bruksenheten.

♦ bruksenhetstype : BruksenhetstypeKode

Multiplisitet: [0..1]

♦ adresse : Boligadresse

Multiplisitet: [0..1]

♦ endring : Endringsstatus

♦ matrikkelnummer : Matrikkelnummer

Multiplisitet: [0..1]

1.18 Bruksenhetsnummer

Class «DataType» in package 'Byggesaksbehandling'

identifisering av bruksenhet i bygningen.

ATTRIBUTTER
<p>◆ etasjeplan : Etasjeplan</p> <p>Hvilket plan etasjen ligger i, f.eks. om det er en underetasje eller loftsetasje.</p>
<p>◆ etasjenummer : integer</p> <p>etasjenummer innenfor etasjeplanet bruksenheten ligger på</p>
<p>◆ løpenummer : integer</p> <p>løpenummer innenfor etasjen bruksenheten ligger på</p>

1.19 BruksenhetstypeKode

Class «CodeList» in package 'Byggesaksbehandling'

Kodeliste over ulike typer bruksenheter (lokaer) i en bygning.

ATTRIBUTTER
<p>◆ Bolig : = B</p> <p>Bruksenheten er godkjent brukt som bolig.</p>
<p>◆ Ikke godkjent bolig : = I</p> <p>Bruksenheten er ikke godkjent bolig. Brukes som bolig, men er ikke godkjent til dette</p>
<p>◆ Fritidsbolig : = F</p> <p>Bruksenheten er fritidsbolig. En fritidsbolig benyttes ikke som permanent bolig.</p>

ATTRIBUTTER

◆ Annet enn bolig : = A

Bruksenheten er annet lokale enn bolig/fritidsbolig.

◆ Unummerert bruksenhet : = U

Brukes for å knytte adresse og matrikkelenheter til bruksenheter som ikke er nummerert/identifisert. Dette kan gjelde bruksenheter til næring der hver enkelt bruksenhet ikke er registrert. Det må lages en bruksenhet av denne typen for hver adresse/seksjon.

En del pekere på bygning ble også lagt på slike bruksenheter i forbindelse med konverteringen.

1.20 Byggesak

Class in package 'Byggesaksbehandling'

OUTGOING STRUCTURAL RELATIONSHIPS

← Generalization from Byggesak to Resource

[Direction is 'Source -> Destination'.]

ATTRIBUTTER

◆ adresse : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ avsluttetDato : dateTime
Multiplisitet: [0..1]

◆ gjeldendePlan : NasjonalArealplanId
Multiplisitet: [0..*]

ATTRIBUTTER

◆ matrikkelopplysninger : Matrikkelopplysninger
Multiplisitet: [0..1]

◆ posisjon : Punkt
Multiplisitet: [0..1]

◆ referanseAndreSaker : Saksnummer
Multiplisitet: [0..*]

Referanse til feks forhåndskonferanse hvis det registreres på egen sak

◆ referanseKlagesaker : Saksnummer
Multiplisitet: [0..*]

◆ registrertDato : dateTime

◆ saksnummer : Saksnummer

◆ systemId : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ tittel : string

ATTRIBUTTER

♦ tiltakstype : Tiltaktype
Multiplisitet: [0..*]

ASSOSIASJONER

✎ Association (direction: Bi-Directional)

Kilde: Public byggesak (Class) Byggesak
Multiplisitet: [1..1]

Mål: Public saksbehandling (Class) Prosess
Multiplisitet: [0..*]

✎ Association (direction: Bi-Directional)

Kilde: Public byggesak (Class) Byggesak
Multiplisitet: [1..1]

Mål: Public vilkår (Class) Vilkår
Multiplisitet: [0..*]

1.21 Bygning

Class «DataType» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER

♦ bygningsnummer : string
Multiplisitet: [0..1]

♦ næringsgruppe : Næringsgruppe
Multiplisitet: [0..1]

Velg riktig næringsgruppe fra kodeliste (Kilde: SOSI Bygg 4.5)

♦ bygningstype : Bygningstype
Multiplisitet: [0..1]

bygningstypekode plukkes fra kodeliste

Skal søknaden omfatte flere bygninger på samme eiendom, kan du synliggjøre dette her.

ATTRIBUTTER

◆ bebygdAreal : double
Multiplisitet: [0..1]

Bebygd arealer er påkrevd å registrere for bygninger under oppføring eller som er ferdigstilt etter 14.09.2010, men ikke for bygningsendringer.

◆ etasjer : Etasje
Multiplisitet: [0..*]

◆ avlop : Avløpstilknytning
Multiplisitet: [0..1]

◆ bruksenheter : Bruksenhet
Multiplisitet: [0..*]

◆ energiforsyning : Energiforsyning
Multiplisitet: [0..1]

◆ vannforsyning : Vanntilknytning
Multiplisitet: [0..1]

◆ harHeis : boolean
Multiplisitet: [0..1]

◆ endring : Endringsstatus

ATTRIBUTTER

1.22 Dispensasjon

Class in package 'Byggesaksbehandling'

OUTGOING STRUCTURAL RELATIONSHIPS

← Generalization from Dispensasjon to Resource

[Direction is 'Source -> Destination'.]

ATTRIBUTTER

◆ dispensasjonstype : Dispensasjonstype

◆ begrunnelse : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ fraPlan : NasjonalArealplanId
Multiplisitet: [0..1]

◆ beskrivelse : string
Multiplisitet: [0..1]

mulighet for å angi hvilken bestemmelse det skal dispenseres fra

1.23 Dispensasjonstype

Class «codelist» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER
◆ Arealplaner : = PLAN
◆ Byggeteknisk forskrift med veiledning : = TEK
◆ Vegloven : = VEG
◆ Plan- og bygningslov med forskrifter : = PBL
◆ Kommunale vedtekter : = KOM

1.24 Energiforsyning

Class «dataType» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER
<p>◆ varmfordeling : Varmefordeling Multiplisitet: [0..*]</p>
<p>◆ energiforsyning : EnergiforsyningType Multiplisitet: [0..*]</p>
<p>◆ relevant : boolean Multiplisitet: [0..1]</p> <p>Er energiforsyning relevant?</p>

1.25 EnergiforsyningType

Class «codeList» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER
<p>◆ elektrisitet :</p>
<p>◆ olje parafin :</p>
<p>◆ biobrensel :</p>

ATTRIBUTTER
<p>◆ solenergi :</p>
<p>◆ varmepumpe luft :</p>
<p>◆ varmepumpe berg sjø :</p>
<p>◆ gass :</p>
<p>◆ fjernvarme spillvarme :</p>
<p>◆ annet :</p>
<p>◆ ikke relevant :</p>

1.26 Etasje

Class «dataType» in package 'Byggesaksbehandling'

Etasje i bygning angir ulike areal pr. etasje. (Siden bruksenheter kan gå over flere etasjer).

Merknad:

Logisk identifikasjon er etasjeplan og etasjeplannummer

ATTRIBUTTER

◆ antallBoenheter : integer
Multiplisitet: [0..1]

Antall boenheter i etasjen. Beregnes automatisk av systemet etter bruksenheter av type bolig på etasjen.
En bruksenhet regnes bare med i den etasjen den har sin inngang.

◆ bruksarealTilAnnet : double
Multiplisitet: [0..1]

Bruksareal til annet enn bolig i henhold til NS 3940 med diverse unntak.

Unntak fra NS 3940 er:

- Arealene skal angis i hele kvm
- Areal for store piper og kanaler trekkes ikke fra

På etasjenivå omfatter arealet i utgangspunktet alt tilgjengelig areal. Inspeksjonsluke ut til ellers utilgjengelig areal gjør ikke arealet tilgjengelig i denne sammenheng. Åpning for trapper, heiser ol. og vegger mellom bruksenheter skal trekkes fra. Dersom planet er loft, måles arealet ut til 0,6m utenfor høyden på 1,9m.

◆ bruksarealTilBolig : double
Multiplisitet: [0..1]

Etasjens samlede brukareal til boligformål. I boligbygg regnes garasje som bruksareal til bolig når garasjen tilhører en bolig, også ved på/tilbygg av garasje.

Arealmålingen følger NS 3940. Unntak er:

- Arealene skal angis i hele kvadratmeter.
- Areal for store piper og kanaler skal ikke trekkes fra.

På etasjenivå omfatter bruksarealet i utgangspunktet alt tilgjengelig areal. Inspeksjonsluke ut i ellers utilgjengelig areal gjør ikke arealet tilgjengelig i denne sammenheng. Åpning for trapper, heiser og lignende, og vegger mellom bruksenheter skal trekkes fra. Når planet er loft måles arealet ut til 0,6m utenfor høyden på 1,9m.

◆ bruksarealTotalt : double
Multiplisitet: [0..1]

Totalt bruksareal er sum av bruksareal til bolig og bruksareal til annet.

◆ etasjenummer : integer

Fortløpende nummerering av etasjer som har samme type.

Kjeller- og underetasjer nummereres fra terrengnivå og nedover, dvs. har nummer 1 øverst. Hoved- og loftsetasjer nummereres fra terrengnivå og oppover, dvs. har nummer 1 nederst.

ATTRIBUTTER

◆ etasjeplan : Etasjeplan

Hvilket plan etasje ligger i, f.eks. om det er en underetasje eller loftsetasje. Er en av gitte, lovlige typer.

◆ bruttoarealTilBolig : double
Multiplisitet: [0..1]

Bruttoareal for bolig.

◆ bruttoarealTilAnnet : double
Multiplisitet: [0..1]

Bruttoareal for annet enn bolig.

◆ endring : Endringsstatus

◆ bruttoarealTotalt : double
Multiplisitet: [0..1]

Bruttoareal totalt.

1.27 Etasjeplan

Class «codeList» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER

◆ Underetasje : = U

◆ Kjeller : = K

ATTRIBUTTER

◆ Hovedetasje : = H

◆ Loft : = L

1.28 Fase

Class in package 'Byggesaksbehandling'

OUTGOING STRUCTURAL RELATIONSHIPS

← Generalization from Fase to Resource

[Direction is 'Source -> Destination'.]

ATTRIBUTTER

◆ fasenavn : string

1.29 Gebyrlinje

Class in package 'Byggesaksbehandling'

OUTGOING STRUCTURAL RELATIONSHIPS

← Generalization from Gebyrlinje to Resource

[Direction is 'Source -> Destination'.]

ATTRIBUTTER

◆ id : integer

◆ artikkelnummer : string

◆ beskrivelse : string

◆ antall : double

◆ enhet : string

◆ pris : double

1.30 KjøkkentilgangKode

Class «CodeList» in package 'Byggesaksbehandling'

Kodeliste over tilknytninger til kjøkken i bruksenhet.

ATTRIBUTTER
<p>◆ IkkeOppgitt : =</p> <p>Ikke oppgitt</p>
<p>◆ Kjøkken : = 1</p> <p>Har eget kjøkken.</p>
<p>◆ IkkeKjøkken : = 2</p> <p>Har ikke tilgang til kjøkken.</p>
<p>◆ FellesKjøkken : = 3</p> <p>Har adgang til felles kjøkken</p>

1.31 Mangel

Class in package 'Byggesaksbehandling'

OUTGOING STRUCTURAL RELATIONSHIPS

← Generalization from Mangel to Resource

[Direction is 'Source -> Destination'.]

ATTRIBUTTER

◆ systemId : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ type : Mangeltype

◆ status : Mangelstatus

◆ registrertDato : dateTime
Multiplisitet: [0..1]

ASSOSIASJONER

✍ Association (direction: Bi-Directional)

Kilde: Public prosess (Class) Prosess
Multiplisitet: [1..1]

Mål: Public mangler (Class) Mangel
Multiplisitet: [0..*]

1.32 Mangelstatus

Class «codelist» in package 'Byggesaksbehandling'

1.33 Mangeltype

Class «codelist» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER
◆ Mangler situasjonskart : = KART
◆ Mangler ansvarsrett : = ANSVARSRETT

1.34 Matrikelopplysninger

Class in package 'Byggesaksbehandling'

Lov om eigedsregistrering (matrikellova) 2005-06-17 nr. 101. kap 2 og kap 5

Forskrift om eiendomsregistrering 2009-06-26 nr. 864: Kap. 12 Offisiell adresse Kap 13 Føring av opplysninger om bygninger og forskjellige opplysninger knyttet til grunnen.

Føringsinstruks for matrikkelen - <http://www.kartverket.no/eiendom/saksbehandling/veiledning-og-kurs/veiledning-for-lokal-matrikelmyndighet/foringsinstruks-for-matrikkelen/>

ATTRIBUTTER
◆ eiendomsidentifikasjon : Matrikelnummer Multiplisitet: [0..*]
◆ adresse : Adresse Multiplisitet: [0..*]

ATTRIBUTTER

◆ bygning : Bygning
Multiplisitet: [0..*]

◆ oppdatertDato : dateTime
Multiplisitet: [0..1]

1.35 Milepel

Class in package 'Byggesaksbehandling'

OUTGOING STRUCTURAL RELATIONSHIPS

← Generalization from Milepel to Resource

[Direction is 'Source -> Destination'.]

ATTRIBUTTER

◆ systemId : string

◆ beskrivelse : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ kategori : Milepeltype

◆ frist : date
Multiplisitet: [0..1]

ATTRIBUTTER

♦ utført : date
Multiplisitet: [0..1]

♦ journaldato : date
Multiplisitet: [0..1]

♦ intern : boolean

♦ referanseJournalpost : SystemID
Multiplisitet: [0..1]

♦ referanseDokument : SystemID
Multiplisitet: [0..1]

♦ faseFørMilepel : Fase
Multiplisitet: [0..1]

♦ faseEtterMilepel : Fase
Multiplisitet: [0..1]

ASSOSIASJONER

 Association (direction: Bi-Directional)

Kilde: Public milepel (Class) Milepel
Multiplisitet: [1..1]

Mål: Public sjekklister (Class) Aktivitet
Multiplisitet: [0..*]

ASSOSIASJONER

 Association (direction: Bi-Directional)


Kilde: Public prosess (Class) Prosess
Multiplisitet: [1..1]

Mål: Public milepeler (Class) Milepel
Multiplisitet: [0..*]


1.36 Milepeltype

Class «codelist» in package 'Byggesaksbehandling'


ATTRIBUTTER

 Mottatt søknad : = MS

Søknad mottas første gang

 Anmodning om tilleggsinformasjon (Mangelbrev) : = MB


Det som mottas kan IKKE være "fullstendig"

 Komplette søknad : = KS

Fristen starter ved "fullstendig søknad"
pbl § 21-7 første ledd

 Sendt til uttalelse annen myndighet : = SUA

 Mottatt uttalelse fra annen myndighet : = MUA

 Vedtak : = VT

Fristen avsluttes ved vedtak "sendt"
SAK § 7-2 tredje ledd

ATTRIBUTTER

◆ Matrikkelføring : = MF

◆ Avsluttet : = PA

◆ Pålegg : = PL

For tilsyn

◆ Varsel om pålegg : = VP

for tiltak

◆ Forespørsel mottatt : = FM

◆ Gjennomføring : = GF

◆ Rapport : = RAP

◆ Fylkesmannens klagebehandling : = FKB

1.37 **Prosess**

Class in package 'Byggesaksbehandling'

Kalles ofte både saksgang, saksforløp, fase, prosess, sak

OUTGOING STRUCTURAL RELATIONSHIPS

← Generalization from `Prosess` to `Resource`

[Direction is 'Source -> Destination'.]

INCOMING STRUCTURAL RELATIONSHIPS

⇒ Generalization from `ProsessInformasjon` to `Prosess`

[Direction is 'Source -> Destination'.]

ATTRIBUTTER

◆ `systemId` : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ `kategori` : `Prosesskategori`

◆ `antallUkerFrist` : integer
Multiplisitet: [0..1]

◆ `medDispensasjon` : boolean
Multiplisitet: [0..1]

◆ `medReguleringsendring` : boolean
Multiplisitet: [0..1]

ATTRIBUTTER

◆ prosesskø : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ prosessteam : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ prosessansvarlig : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ gebyrunderlag : Gebyrlinje
Multiplisitet: [0..*]

ASSOSIASJONER

✍ Association (direction: Bi-Directional)

Kilde: Public prosess (Class) Prosess
Multiplisitet: [1..1]

Mål: Public mangler (Class) Mangel
Multiplisitet: [0..*]

✍ Association (direction: Bi-Directional)

Kilde: Public prosess (Class) Prosess
Multiplisitet: [1..1]

Mål: Public resultat (Class) Vedtak
Multiplisitet: [0..*]

✍ Association (direction: Bi-Directional)

Kilde: Public prosess (Class) Prosess
Multiplisitet: [1..1]

Mål: Public milepeler (Class) Milepel
Multiplisitet: [0..*]

✍ Association (direction: Bi-Directional)

Kilde: Public byggesak (Class) Byggesak
Multiplisitet: [1..1]

Mål: Public saksbehandling (Class) Prosess
Multiplisitet: [0..*]

1.38 Prosesskategori

Class «codelist» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER
◆ Forhåndskonferanse : = FK
◆ Behandle tiltak uten ansvarsrett : = TA
◆ Behandle ett trinnsøknad : = ET
◆ Behandle rammesøknad : = RS
◆ Behandle igangsettingstillatelse : = IG SAK § 7-1 bokstav b
◆ Behandle midlertidig brukstillatelse : = MB SAK § 7-1 bokstav c
◆ Behandle ferdigattest : = FA pbl § 21-7 fjerde ledd
◆ Behandle endringssøknad : = ES

ATTRIBUTTER

◆ Behandle delesøknad : = DS

◆ Kommunens klagebehandling : = KK

SAK § 7-1 bokstav d

◆ Behandle refusjon : = RF

SAK § 7-1 bokstav g

◆ Behandle dispensasjonssøknad : = DISP

◆ Behandle tilsyn og tilsyn med oppfølging : = TILS

Ingen frist p.t

◆ Behandle generelle henvendeler : = GH

Ingen frist p.t

◆ Tiltak på eksisterende bygg etter PBL 31-2 : = FTK

fritak fra tekniske krav

◆ Frataking av ansvarsrett : = FTA

1.39 Saksnummer

Class in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER
<p>◆ saksår : integer</p> <p>saSaar i n4 Fire siffer angis for år</p>
<p>◆ sakssekvensnummer : integer</p> <p>saSeknr i n4</p>

1.40 Sjekkpunkttype

Class «codelist» in package 'Byggesaksbehandling'

1.41 SystemID

Class «simple» in package 'Byggesaksbehandling'

M001

1.42 Tiltaktype

Class «codelist» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER
◆ Boligformål : = boligformal
◆ Over 70 m2 -Ikke boligformål : = over70m2
◆ Under 70 m2 - ikke boligformål (melding) : = under70m2
◆ Driftsbygning i landbruket med samlet areal over 1000 m2 : = driftsbygningover1000m2
◆ Driftsbygning i landbruk med samlet areal under 1000 m2 (melding) : = driftsbygningunder1000m2
◆ Veg : = veg
◆ Parkeringsplass :
◆ Vesentlig terrenginngrep :

ATTRIBUTTER

◆ Nytt anlegg/konstruksjon :

◆ Brannskille i bygg :

◆ Lydskille i bygg :

◆ Fundamenter i bygg :

◆ Bærekonstruksjoner i bygg :

◆ Våtrom i bygg :

◆ Tilbygg med samlet areal større enn 50 m² :

◆ Tilbygg med samlet areal mindre enn 50 m² (melding) :

◆ Påbygg :

ATTRIBUTTER

◆ Underbygg :

◆ Fasade :

◆ Endring av driftsbygning i landbruket over 1000m2 (BRA) :

◆ Endring av driftsbygning i landbruket under 1000m2 (BRA) (melding) :

◆ Tilbygg til driftsbygning i landbruket med samlet area over 1000 m2 (BRA) :

◆ Tilbygg til driftsbygning i landbruket med samlet area under 1000 m2 (BRA) (melding) :

◆ Annet :

◆ Sammenslåing bolig :

◆ Oppdeling av bolig :

ATTRIBUTTER

◆ Bruksendring :

◆ Bruksendring fra tilleggsdel til hoveddel (melding) :

◆ Vesentlig endring av tidligere drift :

◆ Riving av hele bygg :

◆ Riving av bygning under 70 m² (melding) :

◆ Riving av tilbygg inntil 50 m² (melding) :

◆ Riving av driftsbygning i landbruket inntil 1000m² (melding) :

◆ Riving av deler av bygget :

◆ Utvendige tekniske installasjoner :

ATTRIBUTTER

◆ Teknisk installasjon i bygg (uten nabovarsling?) :

◆ Skilt/reklame høyde med inntil 3,5m og bredde inntil 1,5m - frittstående (melding) :

◆ Skilt/reklame høyde med over 3,5m og bredde over 1,5m - frittstående :

◆ Skilt/reklame mindre enn 6,5 m² - fasade (melding) :

◆ Skilt/reklame større enn 6,5 m² - fasade :

◆ Antennesystem med høyde inntil 5m (melding) :

◆ Antennesystem med høyde over 5m :

1.43 Vanntilknytning

Class «codeList» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER
◆ Offentlig vannverk :
◆ Privat vannverk :
◆ Annen privat vannforsyning, innlagt vann :
◆ Annen privat vannforsyning, ikke innlagt vann :


1.44 Varmefordeling

Class «codeList» in package 'Byggesaksbehandling'


ATTRIBUTTER
◆ elektriske panelovner :
◆ elektriske varmekabler :


ATTRIBUTTER


 vannbåren radiator :

 vannbåren gulvvarme :

 luftoppvarming :

 ovn kamin peis :

 annet :

 ikke relevant :

1.45 Vedtak

Class in package 'Byggesaksbehandling'

OUTGOING STRUCTURAL RELATIONSHIPS

← Generalization from Vedtak to Resource

[Direction is 'Source -> Destination'.]

INCOMING STRUCTURAL RELATIONSHIPS

⇒ Generalization from VedtakInformasjon to Vedtak

[Direction is 'Source -> Destination'.]

ATTRIBUTTER

◆ systemId : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ beskrivelse : string
Multiplisitet: [0..1]

◆ vedtaksdato : dateTime

◆ status : Vedtakstype

◆ referanseDokumentVedtak : SystemID

◆ referanseJournalpostVedtak : SystemID

ATTRIBUTTER

◆ referanseUnderlagsdokumenter : SystemID
Multiplisitet: [0..*]

◆ dispensasjoner : Dispensasjon
Multiplisitet: [0..*]

◆ hjemmel : string
Multiplisitet: [0..*]

◆ vedtakFra : VedtakFra
Multiplisitet: [0..1]

ASSOSIASJONER

◆ Association (direction: Bi-Directional)

Kilde: Public prosess (Class) Prosess
Multiplisitet: [1..1]

Mål: Public resultat (Class) Vedtak
Multiplisitet: [0..*]

1.46 VedtakFra

Class «CodeList» in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER
<p>◆ Administrasjon/byggesak : = ADM</p> <p>Delegert vedtak</p>
<p>◆ Utvalg/politisk : = UTV</p> <p>Politisk vedtak</p>

1.47 Vilkår

Class in package 'Byggesaksbehandling'

OUTGOING STRUCTURAL RELATIONSHIPS
<p>← Generalization from Vilkår to Resource</p> <p>[Direction is 'Source -> Destination'.]</p>

ATTRIBUTTER
<p>◆ vilkårId : string</p>
<p>◆ beskrivelse : string Multiplisitet: [0..1]</p>
<p>◆ vilkårTilProsess : Prosesskategori</p>

ASSOSIASJONER

 Association (direction: Bi-Directional)

Kilde: Public byggesak (Class) Byggesak
Multiplisitet: [1..1]

Mål: Public vilkår (Class) Vilkår
Multiplisitet: [0..*]


1.48 Vedtakstype


Class «odelist» in package 'Byggesaksbehandling'


innhold i avgjørelse for tiltak i saker (pbl. 1985 §§ 95 og 96/pbl.§§ 21-4 og 21-9)


(Kilde: SOSI Plan 4.5/Enkeltsaker)

ATTRIBUTTER

 Godkjent : <undefined> = 1

 Delvis godkjent : = 3

 Avslått : <undefined> = 9

 Avvist : = 10

1.49 Bygningstype

Class «codeList» in package 'Byggesaksbehandling'

Koder for hva bygget er brukt til, basert på NS 3457.

Utdrag fra veileder til matrikkelen (<http://www.statkart.no/Eiendom-og-areal/Matrikkelen/veiledning-for-lokal-matrikkelmyndighet/>)

Bygningstypetabellen er delt i tre nivåer, med følgende betegnelser:

1 Bygningshovedgruppe

11 Bygningsgruppe

111 Bygningsundergruppe

Kategorisering av bygninger

Det er den enkelte bygning som skal klassifiseres. Består et byggeprosjekt av flere bygninger skal hver bygning ha egen kode for bygningstype. Hvis f.eks. en skole omfatter en skolebygning (videregående skole) og et internat, skal skolebygningen ha kode 613 og internatet ha kode 152.

Bygninger som brukes til, eller er bygget for flere formål (f.eks. kombinert bolig-, kontor-, og garasjebygning), skal tildeles én kode for bygningstype i henhold til hovedanvendelsen.

Bygningens hovedanvendelse finnes på følgende måte:

- Bygningens forskjellige formål med tilhørende andel av bruksarealet bestemmes og fordeles på bygningsundergruppe
- Bygningen legges først til den bygningshovedgruppen som har størst andel av samlet areal. Deretter legges bygningen til den bygningsgruppen med størst andel areal innen denne bygningshovedgruppen. Til slutt tildeles bygningen den bygningsundergruppen med størst areal innen bygningsgruppen.

ATTRIBUTTER
<p>◆ Enebolig : = 111</p> <p>Frittliggende bygning med kun en boligenhet.</p>
<p>◆ Enebolig m/hybel/sokkelleilighet : = 112</p> <p>Enebolig som i tillegg inneholder en eller flere hybler el.l., som minimum dekkes av SSB's krav til hybel. (Bygningen må fremstå som en enebolig)</p>
<p>◆ Våningshus : = 113</p> <p>Enebolig på gårdsbruk, kan også omfatte enebolig med hybelleilighet, sokkelleilighet ol</p>
<p>◆ Tomannsbolig, vertikaldelt : = 121</p>

ATTRIBUTTER

Dette gjelder bolighus med to boliger, inkl. våningshus på gårdsbruk. Tomannsboligen kan i tillegg inneholde en eller flere hybler eller lignende som minimum dekkes av SSB's krav til hybel. (Bygningen må framstå som en tomannsbolig). En tomannsbolig kan ha vertikalt eller horisontalt boligskille. Vertikaldelt tomannsbolig skal ha to bygningspunkt i GAB. Bygningen er frittliggende, og boligene kan ha separat eller felles inngang.

◆ Tomannsbolig, horisontaldelt : = 122

Dette gjelder bolighus med to boliger, inkl. våningshus på gårdsbruk. Tomannsboligen kan i tillegg inneholde en eller flere hybler eller lignende som minimum dekkes av SSB's krav til hybel. (Bygningen må framstå som en tomannsbolig). En tomannsbolig kan ha vertikalt eller horisontalt boligskille. Vertikaldelt tomannsbolig skal ha to bygningspunkt i GAB. Bygningen er frittliggende, og boligene kan ha separat eller felles inngang.

◆ Våningshus tomannsbolig - vertikaldelt : = 123

Dette gjelder bolighus med to boliger, inkl. våningshus på gårdsbruk. Tomannsboligen kan i tillegg inneholde en eller flere hybler eller lignende som minimum dekkes av SSB's krav til hybel. (Bygningen må framstå som en tomannsbolig). En tomannsbolig kan ha vertikalt eller horisontalt boligskille. Vertikaldelt tomannsbolig skal ha to bygningspunkt i GAB. Bygningen er frittliggende, og boligene kan ha separat eller felles inngang.

◆ Våningshus tomannsbolig - horisontaldelt : = 124

Dette gjelder bolighus med to boliger, inkl. våningshus på gårdsbruk. Tomannsboligen kan i tillegg inneholde en eller flere hybler eller lignende som minimum dekkes av SSB's krav til hybel. (Bygningen må framstå som en tomannsbolig). En tomannsbolig kan ha vertikalt eller horisontalt boligskille. Vertikaldelt tomannsbolig skal ha to bygningspunkt i GAB. Bygningen er frittliggende, og boligene kan ha separat eller felles inngang.

◆ Rekkehus : = 131

Rekkehus:Rekkehus har vertikale gjennomgående felles boligskiller og hver boligenhet skal ligge på grunnen. Rekkehus skal ikke inneholde fellesareal for eksempel tilboder eller garasje. Et rekkehus må bestå av minimum 3 boliger, den enkeltebolig har ofte 1 - 3 etasjer og separat inngang. Hver enkelt del skal ha egetbygningspunkt i GAB.

◆ Kjede-, atriumhus : = 133

Kjedehus: Kjedehus har vertikale boligskiller der de enkelte boligenhetene er kjedetsammen med mellombygninger, ofte garasjer eller boder. Et kjedehus må bestå avminimum 2 boliger, den enkelte bolig har ofte 1 - 3 etasjer og separat inngang. Hver enkelt del skal ha eget bygningspunkt i GAB. Kjedehus benevnes også oftesom eneboliger i kjede.

Atriumhus: Betegnelsenatriumhusbenyttes om sammenbygde hus ivinkelform. Ved hjelp av de tilstøtende ytterveggene på nabohusene og/ellervegger får hvert enkelt hus et skjermet og innelukket uteareal/hage.

◆ Terrassehus : = 135

ATTRIBUTTER

Et størrebolighus i bratt terreng hvor bygningen følger hellingen i terrenget. De enkelteboligene blir dermed avtrappet eller forskjøvet i forhold til hverandre, slik at de får terrasse på taket til boligen under. Terrassehus er vanligvis ikkeavhengig av felles inngang og felles trappehus.

◆ Andre småhus med 3 boliger eller flere : = 136

Andre småhus med 3 boliger eller flere

◆ Stort frittliggende boligbygg på 2 etg : = 141

Stort frittliggende boligbygg på 2 etasjer (5 boliger eller mer)

◆ Stort frittliggende boligbygg på 3 og 4 etg : = 142

Stort frittliggende boligbygg på 3 og 4 etasjer (5 boliger eller mer)

◆ Stort frittliggende boligbygg på 5 etg el mer : = 143

Stort frittliggende bolighus på 5 etasjer eller mer (5 boliger eller mer)

◆ Store sammenbygde boligbygg på 2 etg : = 144

Store sammenbygde boligbygg på 2 etasjer (5 boliger eller mer)

◆ Store sammenbygde boligbygg på 3 og 4 etg : = 145

Store sammenbygde boligbygg på 3 og 4 etasjer (5 boliger eller mer)

◆ Store sammenbygde boligbygg på 5 el mer : = 146

Store sammenbygde boligbygg på 5 etasjer eller over (5 boliger eller mer)

◆ Bo- og servicesenter : = 151

Bo- og servicesenter. For eldre, utviklingshemmede, funksjonshemmede mv.

ATTRIBUTTER

◆ Studenthjem/studentboliger : = 152

Studenthjem / studentboliger

◆ Annen bygning for bofellesskap : = 159

Annen bygning for bofellesskap, eller bygning som har nær tilknytning til / tjener slik(e) bygning(er)

◆ Hytter, sommerhus ol fritidsbygning : = 161

Hytter, sommerhus og lignende. Fritidsbygg

Her registreres også bygning med fritidsboliger hvor boligene enten er seksjonert eller på annen måte disponeres eksklusivt av fast bruker. Bruksenhetene skal registreres med bruksenhetskode ?F? fritidsbolig.

◆ Helårsbolig som benyttes som fritidsbygning : = 162

Helårsbolig utenom våningshus som benyttes som fritidsbolig.

◆ Våningshus som benyttes som fritidsbygning : = 163

Våningshus som benyttes som fritidsbolig

◆ Seterhus, sel, rorbu ol : = 171

Seterhus, sel, rorbu o.l.

Rorbu, hus for fiskere til bruk under de store sesongfiskerier.

◆ Skogs- og utmarkskoie, gamle : = 172

Skogs- og utmarkskoie , gamle

Skogs- og utmarkskoie, primitiv hytte brukt av jegere og tømmerhuggere.

Gamme, jordhytte, særlig brukt av samer.

ATTRIBUTTER

◆ Garasje, uthus, anneks til bolig : = 181

Garasje, uthus , anneks knyttet til bolig.

Garasje: Frittliggende bygning som primært benyttes for parkering av bil. Kan i tillegg inneholde boder o.l.

Uthus: Frittliggende bygning som benyttes til oppbevaring av redskap, ved, materialer o.l.

Anneks : Frittliggende bygg beregnet for overnatting og er ingen selvstendig boenhet for varig opphold. Det skal ikke registreres bruksareal til bolig på slike bygg.

◆ Garasje, uthus, anneks til fritidsbolig : = 182

Garasje, uthus , anneks knyttet til fritidsbolig.

Garasje: Frittliggende bygning som primært benyttes for parkering av bil. Kan i tillegg inneholde boder o.l.

Uthus: Frittliggende bygning som benyttes til oppbevaring av redskap, ved, materialer o.l.

Anneks : Frittliggende bygg beregnet for overnatting og er ingen selvstendig boenhet for varig opphold. Det skal ikke registreres bruksareal til bolig på slike bygg.

◆ Naust, båthus, sjøbu : = 183

Naust , båthus, sjøbu

Frittliggende bygning som primært benyttes til plassering av båt(er). Kan i tillegg benyttes til oppbevaring av forskjellig redskap o.l.

◆ Boligbrakker : = 193

Boligbrakke

◆ Annen boligbygning (sekundærbolig reindrift) : = 199

Annen boligbygning/sekundærbolig (f.eks. sekundærbolig reindrift)

◆ Fabrikkbygning : = 211

Bygning for industriell serieproduksjon.

◆ Verkstedbygning : = 212

ATTRIBUTTER

Bygning for spesialproduksjon eller reparasjon

◆ Bygning for renseanlegg : = 214

Bygning for renseanlegg, bl.a. kloakkpumpestasjon

◆ Bygning for vannforsyning : = 216

Bygning for vannforsyning, bl.a. pumpestasjon.

◆ Annen industribygning : = 219

Annen industribygning, eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er)

◆ Kraftstasjon : = 221

Kraftstasjon

◆ Transformatorstasjon : = 223

Transformatorstasjon

◆ Annen energiforsyning : = 229

Annen energiforsyningsbygning, eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er)

◆ Lagerhall : = 231

Lagerhall

◆ Kjøle og fryselager : = 232

Kjøle- og fryselager

◆ Silobygning : = 233

ATTRIBUTTER

Silobygning

◆ Annen lagerbygning : = 239

Annen lagerbygning, eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er)

◆ Hus for dyr/landbruk, lager/silo : = 241

Hus for dyr, fôrlager, strølager, landbrukssilo, høy-/korn tørke

◆ Veksthus : = 243

Veksthus

◆ Driftsbygning fiske/fangst/oppdrett : = 244

Driftsbygning for fiske og fangst, inkl. oppdrettsanlegg

◆ Naust, redskapshus for fiske : = 245

◆ Annen fiskeri- og fangstbygning : = 248

Annen fiskeri- og fangstbygning

◆ Annen landbruksbygning : = 249

Annen landbruksbygning

◆ Kontor- og administrasjonsbygning , rådhus. : = 311

Kontor- og administrasjonsbygning er en bygning for administrasjon, planlegging og annet tjenesteytende arbeid, både offentlig og privat.

ATTRIBUTTER

◆ Bankbygning, posthus : = 312

Bankbygning, posthus

◆ Mediabygning : = 313

Hus for produksjon og distribusjon/kringkasting av medieprodukter (aviser, radio og TV)

◆ Annen kontorbygning : = 319

Annen kontorbygning, eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er).

◆ Kjøpesenter, varehus : = 321

En bygning som inneholder flere forskjellige butikker.

◆ Butikkbygning : = 322

◆ Bensinstasjon : = 323

Bensinstasjon

◆ Annen forretningsbygning : = 329

Annen forretningsbygning, eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er)

◆ Messe og kongressbygning : = 330

Dette gjelder bygninger for messer, utstillinger, kongresser og konferanser.

◆ Ekspedisjonsbygning, flyterminal, kontrolltårn : = 411

ATTRIBUTTER

◆ Jernbane og T-banestasjon : = 412

◆ Godsterminal : = 415

Godsterminal

◆ Postterminal : = 416

Postterminal

◆ Annen ekspedisjons- og terminalbygning : = 419

◆ Telekommunikasjonsbygning : = 429

◆ Parkeringshus : = 431

Parkeringshus

◆ Annen garasje- /hangarbygning : = 439

Annen garasje- og hangarbygning, eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er)

◆ Trafikktilsynsbygning : = 441

En bygning hvor det foregår førerkortutstedelse, teknisk kontroll og registrering av motorkjøretøyer. Bygningen kan også inneholde en administrasjonsdel tilknyttet biltilsynet.

◆ Annen veg- og trafikktilsynsbygning : = 449

ATTRIBUTTER

◆ Hotellbygning : = 511

Større bygning for overnatting, godkjent etter hotelloven.

◆ Motellbygning : = 512

Egentlig motorhotell, oftest beliggende langs en hovedferdselsåre. Godkjent som motell etter hotelloven. Ofte mindre en eller to etasjes bygninger for overnatting (minst 4 rom og 10 senger). Skiller seg fra vanlig hotell ved at det ikke er vanlig romservice.

◆ Annen hotellbygning : = 519

Annen bygning for overnatting - godkjent etter hotelloven. , eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er).

◆ Hospits, pensjonat : = 521

Rimelig, enkelt utstyrt overnattingssted, vanligvis serveres også mat. I byene ofte leid ut på mer fast basis; over uker, måneder eller år.

◆ Vandrer-, feriehjem : = 522

Vandrerhjem, feriehjem/-koloni , turisthytte

Vandrerhjem - rimelig natteløsji, ofte knyttet til medlemskap i en forening.

Feriehjem/-koloni : Sted med formål å skaffe barn et sunt og styrkende ferieopphold og anledning til friluftsliv i samvær med andre barn.

Turisthytte : Opprinnelig turiststasjon, fjellstue, skysstasjon, ofte kombinert med annen næring som gårdsbruk eller vertshus. Brukes også om hytter knyttet til turistforeningens løypenett, der de fleste er betjente, men også noen ubetjente hytter.

◆ Appartement : = 523

Bygning med fritidsboliger/ boliger til utleie, boligene har bad og kokemuligheter, og leies oftest for døgn- eller ukebasis. Moderne varianter er ofte knyttet til en sentral ekspedisjon med forretning og av og til restaurant. Opprinnelig basert på at man skal ha med sengetøy og stelle mat selv. Boligene registreres med lokalekode A (annet enn bolig). Det skal ikke registreres bruksareal til bolig.

ATTRIBUTTER

◆ Camping/utleiehytte : = 524

Campinghytte : En enklere overnattingshytte fortrinnsvis beregnet for bilturister. Som regel er de knyttet til en campingplass. Gjestene holder vanligvis sengetøy selv.

Utleiehytte : Et lite hus med høy, middels eller lav standard, til midlertidig opphold. Oftest større og bedre standard enn en campinghytte, ofte ikke beliggende på en campingplass, men mer spredt i terrenget. Moderne utleiehytter har ofte høy standard og flere er ofte knyttet til et senter med vakt, kiosk/forretning og andre fasiliteter.

◆ Annen bygning for overnatting : = 529

Andre bygninger som ikke kan plasseres i de underpunktene nevnt over, men som er bygning for overnatting, eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er).

◆ Restaurantbygning, kafebygning : = 531

Restaurantbygning : Offentlig spisested, som i følge Hotelloven må ha godkjent restaurant-bevilling. Dette krever et visst driftsmessig og utstyrmessig nivå.

Kafé : Bevertningssted der det blir solgt kaffe/te, øl, andre drikker, smørbrød og annen enkel mat.

◆ Sentralkjøkken, kantinebygning : = 532

Bygning for kjøkken eller kantine tilknyttet større enhet, men der bygningen ligger for seg selv.

◆ Gatekjøkken, kioskbygning : = 533

Gatekjøkken : Lite serveringssted, med enkle retter - oftest halvfabrikata - leveres over disk.

Kiosk : Liten bygning for salg av bl.a godter, blader, pølser og mineralvann.

◆ Annen restaurantbygning : = 539

Andre spisesteder som ikke passer inn i kodene over, eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er).

◆ Lekepark : = 611

Sted for opphold for barn 1-5 år. Oftest 4-5 timers tilbud, men kan også være heldag. Ingen krav til pedagogisk innhold, og selve huset i lekeparken er ofte lite og dårlig utstyrt, nærmest som spiserom å betrakte. En lekepark er i stor grad basert på at barna skal være ute og leke.

ATTRIBUTTER

◆ Barnehage : = 612

Sted for opphold for barn 1 - 5 år. Kan være heldag og halvdag, og det er knyttet et visst pedagogisk innhold til oppholdet. Selve barnehagebygningen er ofte velutstyrt, med flere avdelinger, spiserom/hvilerom for de ansatte og kjøkken. Styr av Barnehageloven

◆ Barneskole : = 613

Skolebygning for skoleklassene 1-7, for barn i alderen 6-12 år.

◆ Ungdomsskole : = 614

Skolebygning for skoleklassene 8-10, for barn i alderen 13-15 år.

◆ Kombinert barne- og ungdomsskole : = 615

Skolebygning for skoleklassene 1-10, for barn i alderen 6-15 år.

◆ Videregående skole : = 616

Skolebygning for skole etter grunnskolen. Allmennfaglig eller yrkesrettet. Ikke høyskole

◆ Annen skolebygning : = 619

Andre skoler som ikke passer inn under ovennevnte kategorier, eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er).

◆ Universitet, høyskole m/auditorie, lesesal mv. : = 621

Universitets- og høyskolebygning med integrerte funksjoner, auditorium, lesesal mv.

◆ Laboratoriebygning : = 623

Bygninger for laboratorievirksomhet (f.eks. i industri, sykehus og ved universiteter).

◆ Annen universitet, høyskole og forskningsbygning : = 629

Andre universitets- og høyskolebygninger som ikke passer inn under ovennevnte

ATTRIBUTTER

kategorier , eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er).

◆ Museum, kunstgalleri : = 641

Museum : Bygning for utstilling av spesielle gjenstander, og omtale av disse.

Kunstgalleri : Bygning for utstilling og salg av kunst.

◆ Bibliotek, mediatek : = 642

Bygning for utlån av bøker, lydbøker, filmer, aviser o.l. Moderne bibliotek/mediatek har ofte tilgjengelig PC gjerne med Internett-tilknytning.

◆ Zoologisk og botanisk hage : = 643

Bygninger i tilknytning til zoologisk og botanisk hage, gjelder også utstillingsbygninger i dyrepark.

◆ Annen museums- og biblioteksbygning : = 649

Bygninger som ikke passer inn under ovennevnte kategorier , eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er).

◆ Idrettshall : = 651

Bygning primært til bruk for idrettsformål, innehar som regel også garderobeanlegg og kiosk.

◆ Ishall : = 652

Bygning primært brukt som skøytehall for lengdeløp og ishockey, innehar som regel også garderobeanlegg og kiosk. Ishallene er ofte ikke islagt mer enn halve året, resten av tiden brukes den gjerne til andre idrettsarrangementer, friidrett, ulike turneringer o.l. eller den kan brukes til messer o.l.

◆ Svømmehall : = 653

Bygning for innendørs badeanlegg som brukes til undervisning, mosjon, trening og konkurranser.

◆ Tribune og idrettsgarderobe : = 654

Tribune : Innebygd tribuneanlegg til utendørs idrettsanlegg

ATTRIBUTTER

Idrettsgarderobe : Bygning for garderobe i tilknytning til idrettsanlegg.

◆ Helsestudio : = 655

Kompakt treningsanlegg, drevet på forretningsmessig basis - ikke offentlig. Moderne studioer har ofte muligheter for apparat trening, squash, aerobic, massasje og andre mer eller mindre organiserte aktiviteter.

◆ Annen idrettsbygning : = 659

Andre idrettsbygninger som ikke passer inn under ovennevnte kategorier , eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er).

◆ Kinobygning, teaterbygning, opera/konserthus. : = 661

Bygning for framføring av kino, teater, opera og konserter.

◆ Samfunnshus , grendehus. : = 662

Sentralt aktivitetshus for bygda/grenda, multifunksjonsbygg som benyttes til alt fra idrettsarrangementer til fest og andre sosiale sammenkomster.

◆ Diskotek : = 663

Bygning for ungdomsaktiviteter, særlig knyttet til musikk og dans - drevet på forretningsmessig basis.

◆ Annet kulturhus : = 669

Andre multifunksjonshus for kultur og idrett, herunder ungdomsklubb, som ikke passer inn under ovennevnte kategorier , eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er).

◆ Kirke , kapell : = 671

Kristent gudshus

◆ Bedehus , menighetshus : = 672

Kristent forsamlingshus

ATTRIBUTTER

◆ Krematorium, gravkapell, bårhus : = 673

Krematorium : Bygning for likbrenning.

Gravkapell og bårhus: Bygning for oppbevaring av døde mennesker inntil begravelse og kremasjon.

◆ Synage og moske : = 674

Synagoge : Jødisk Gudshus

Moské : Muslimsk Gudshus

◆ Kloster : = 675

Bygning der menn eller kvinner har trukket seg tilbake for å virkeliggjøre det religiøse ideal, i et lukket samfunn, og etter en bestemt regel.

◆ Annen bygninger for religiøse aktiviteter : = 679

Bygninger som ikke passer inn under ovennevnte kategorier, eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er).

◆ Sykehus : = 719

Dette gjelder bygninger for lokalsykehus, sentralsykehus, regionsykehus og universitetssykehus. Typen omfatter også spesialsykehus, f.eks. psykiatriske sykehus, rehabiliteringssykehus, reumatiske sykehus, kreftsykehus o.a.

◆ Sykehjem : = 721

Sykehjem

◆ Bo- og behandlingssenter : = 722

Institusjoner der man bor permanent og samtidig har tilgang til et behandlingstilbud.

◆ Rehabiliteringsinstitusjon, kurbad. : = 723

Institusjon der man bor for en kortere eller lengre periode, samtidig som man får behandling.

ATTRIBUTTER

◆ Annet sykehjem : = 729

Annet sykehjem, eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er).

◆ Klinikk, legekontor/-senter/-vakt/dyresykehus : = 731

Klinikk kan vere private sykehus, men også tannklinikker o.l.

◆ Helse- og sosialsenter, helsestasjon : = 732

Senter som inneholder flere tilbud som f.eks. fysioterapi, kiroprakti, akupunktur, alternative behandlingsformer etc.

◆ Annen primærhelsebygning : = 739

Annen primærhelsebygning eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er).

◆ Fængselsbygning : = 819

Fængselsbygning, eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er)

◆ Politistasjon : = 821

◆ Brannstasjon, ambulansestasjon : = 822

◆ Fyrstasjon, losstasjon : = 823

◆ Stasjon for radarovervåkning av fly- og/eller skipstrafikk : = 824

ATTRIBUTTER

◆ Tilfluksrom / bunker : = 825

◆ Annen beredskapsbygning : = 829

Annen beredskapsbygning eller bygning som har nær tilknytning til/tjener slik(e) bygning(er).

◆ Monument : = 830

Dette gjelder konstruksjoner som er minnesmerker eller kunstverker. Må tilfredsstillende krav til bygning.

◆ Offentlig toalett : = 840

Dette gjelder bygninger som per definisjon er klassifisert under hovedtype 8 (fengselsbygning, beredskapsbygning mv.), men som ikke naturlig hører inn under én av de ovennevnte bygningstypene.

1.50 Matrikelnummer

Class «dataType» in package 'Byggesaksbehandling'

Entydig identifisering av matrikkelenhet innen kommune, definert i matrikkelforskrift § 7.

Matrikelnummeret for grunneiendom, anleggseiendom og jordsameie skal bestå av et gårdsnummer og et bruksnummer. Bruksnummeret inngår i en fortløpende nummerering innenfor gårdsnummeret.

Matrikelnummer for festegrunn skal bestå av gårdsnummer, bruksnummer og festenummer. Festenummeret inngår i en fortløpende nummerering av festegrunn på vedkommende grunneiendom eller jordsameie.

Matrikelnummer for eierseksjon skal bestå av gårdsnummer, bruksnummer og seksjonsnummer. Dersom eierseksjonen ligg på festegrunn, skal festenummeret være en del av matrikelnummeret. Seksjonsnummeret inngår i en fortløpende nummerering av eierseksjonene på vedkommende grunneiendom, festegrunn eller jordsameie.

ATTRIBUTTER

◆ kommunenummer : string
Multiplisitet: [0..1]

Angivelse av hvilken kommune objektet har vært eller er matrikulert i.
Merknad: Omfatter både eksisterende og foreldede kommuner

ATTRIBUTTER

◆ gårdsnummer : integer
Multiplisitet: [0..1]

En kommune er delt inn i flere gårder, og alle matrikkelenheter ligger i en gård. Gårdsnr må være større enn 0.

Off. forkortelser: gnr

◆ bruksnummer : integer
Multiplisitet: [0..1]

Hver gård er delt opp i et eller flere bruk. Neste ledige bruksnr innen et gårdsnr tildeles automatisk. Bruksnr må være større enn 0.

Off. forkortelser: bnr

◆ festenummer : integer
Multiplisitet: [0..1]

Fortløpende nummerering av fester under gårdsnr/bruksnr. Festenr må være større enn eller lik 0.

Off. forkortelser: fnr

◆ seksjonsnummer : integer
Multiplisitet: [0..1]

Fortløpende nummerering av seksjoner under gårdsnr/bruksnr og eventuelt festenr. Seksjonsnr må være større enn eller lik 0.

Off. forkortelse: snr

1.51 Næringsgruppe

Class «codeList» in package 'Byggesaksbehandling'

Lovlige koder for næringsgruppe som bygning kan tilhøre
(Kilde: SOSI Bygg 4.5)

ATTRIBUTTER

◆ Bolig : = X

Næringsgruppe for bolig

ATTRIBUTTER

◆ Jordbruk, skogbruk og fiske : = A

Næringsgruppe for jordbruk, skogbruk og fiske

◆ Bergverksdrift og utvinning : = B

Næringsgruppe for bergverksdrift og utvinning

◆ Industri : = C

Næringsgruppe for industri

◆ Elektrisitets-, gass-, damp- og varmtvannsforsyning : = D

Næringsgruppe for elektrisitets-, gass-, damp- og varmtvannsforsyningkraft- og vannforsyning

◆ Vannforsyning, avløps- og renovasjonsvirksomhet : = E

Næringsgruppe for industri

◆ Bygge- og anleggsvirksomhet : = F

Næringsgruppe for bygge- og anleggsvirksomhet

◆ Varehandel, reparasjon av motorvogner : = G

Næringsgruppe for varehandel, reparasjon av motorvogner

◆ Transport og lagring : = H

Næringsgruppe for transport og lagring

◆ Overnattings- og serveringsvirksomhet : = I

Næringsgruppe for overnattings- og serveringsvirksomhet

ATTRIBUTTER

◆ Informasjon og kommunikasjon : = J

Næringsgruppe for informasjon og kommunikasjon

◆ Finansierings- og forsikringsvirksomhet : = K

Næringsgruppe for finansierings- og forsikringsvirksomhet

◆ Omsetning og drift av fast eiendom : = L

Næringsgruppe for omsetning og drift av fast eiendom

◆ Faglig, vitenskaplig og teknisk tjenesteyting : = M

Næringsgruppe for faglig, vitenskaplig og teknisk tjenesteyting

◆ Forretningsmessig tjenesteyting : = N

Næringsgruppe for forretningsmessig tjenesteyting

◆ Offentlig administrasjon og forsvar, og trygdeordninger underlagt offentlig forvaltning : = O

Næringsgruppe for offentlig administrasjon og forsvar, og trygdeordninger underlagt offentlig forvaltning

◆ Undervisning : = P

Næringsgruppe for undervisning

◆ Helse- og sosialtjenester : = Q

Næringsgruppe for helse- og sosialtjenester

◆ Kulturell virksomhet, underholdning og fritidsaktiviteter : = R

Næringsgruppe for kulturell virksomhet, underholdning og fritidsaktiviteter

ATTRIBUTTER

◆ Annen tjenesteyting : = S

Næringsgruppe for annen tjenesteyting

◆ Lønnet arbeid i private husholdninger : = T

Næringsgruppe for lønnet arbeid i private husholdninger

◆ Internasjonale organisasjoner og organer : = U

Næringsgruppe for internasjonale organisasjoner og organer

◆ Annet som ikke er næring : = Y

Næringsgruppe for annet som ikke er næring

◆ Ikke oppgitt : =

Kode for ikke oppgitt næringsgruppe

1.52 Endringsstatus

Enumeration in package 'Byggesaksbehandling'

ATTRIBUTTER

◆ Eksisterende :

◆ Ny :

ATTRIBUTTER

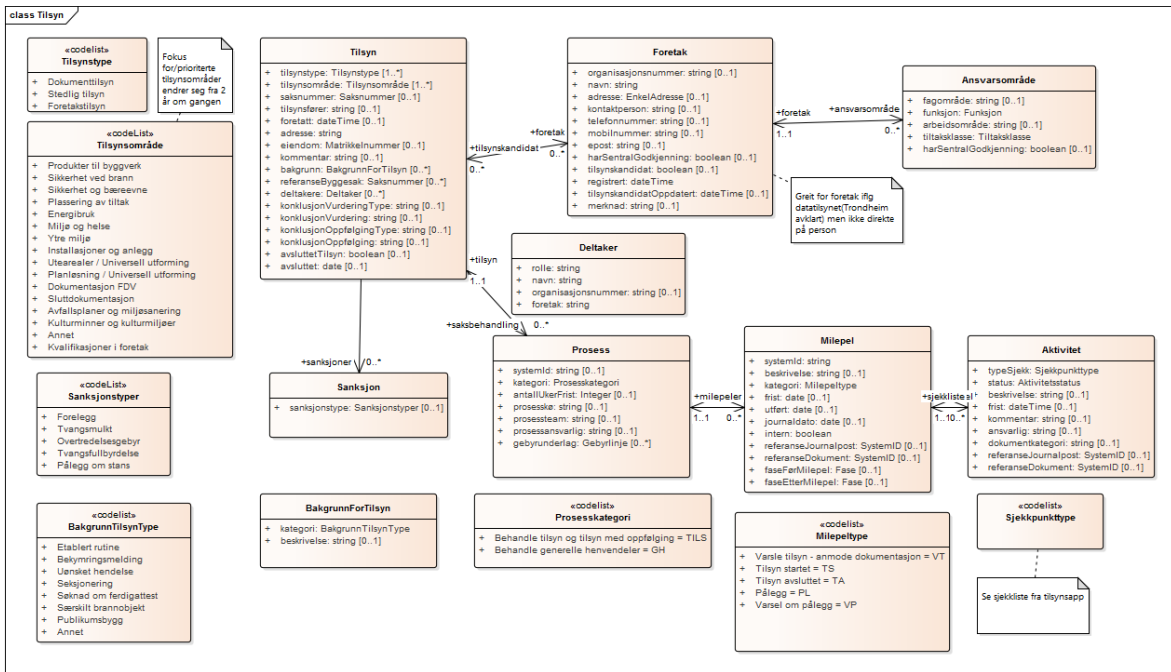
◆ Endret :

◆ Fjernet :

2 Tilsyn

2.1.1 Grafisk visning av applikasjonsskjema for Tilsyn

2.1.1.1 Tilsyn



2.1.2 Tekstlig beskrivelse av applikasjonsskjema for Tilsyn

2.1.2.1 Objekttyper

2.1.2.1.1 **Aktivitet**

""

Attributter

Navn	Definisjon/Forklaring	Multipl	Type
typeSjekk		[1..1]	Sjekkpunkttype
status		[1..1]	Aktivitetsstatus
beskrivelse		[0..1]	string
frist		[0..1]	dateTime
kommentar		[0..1]	string
ansvarlig		[0..1]	string
dokumentkategori		[0..1]	string
referanseJournalpost	angir referanse til Journalpost i arkivet	[0..1]	SystemID
referanseDokument	angir referanse til dokument i arkivet	[0..1]	SystemID

Assosiasjoner

Assosiasjonstype	Definisjon/Forklaring	Fra	Til
Association		sjekkliste [1..1] Aktivitet	milepel [0..*] Milepel

2.1.2.1.2 **Ansvarsområde**

""

Attributter

Navn	Definisjon/Forklaring	Multipl	Type
fagområde	Her velger du fagområder som korresponderer med tiltakets øvrige prosjektstyring. Det er helt valgfritt hvordan du velger å gruppere ansvarsområdene i fagområder.	[0..1]	string
funksjon		[1..1]	Funksjon
arbeidsområde	Beskrivelse av arbeidsområdet hentet fra erklæring om ansvarsrett	[0..1]	string
tiltaksklasse		[1..1]	Tiltaksklasse
harSentralGodkjenning		[0..1]	boolean

Assosiasjoner

Assosiasjonstype	Definisjon/Forklaring	Fra	Til
Association		ansvarsområde [1..1] Ansvarsområde	foretak [0..*] Foretak

2.1.2.1.3 BakgrunnForTilsyn

""

Attributter

Navn	Definisjon/Forklaring	Multipl	Type
kategori		[1..1]	BakgrunnTilsynType
beskrivelse		[0..1]	string

2.1.2.1.4 Deltaker

""

Attributter

Navn	Definisjon/Forklaring	Multipl	Type
rolle		[1..1]	string
navn		[1..1]	string
organisasjonsnummer		[0..1]	string
foretak		[1..1]	string

2.1.2.1.5 Fase

""

Attributter

Navn	Definisjon/Forklaring	Multipl	Type
fasenavn		[1..1]	string

2.1.2.1.6 Foretak

""

Attributter

Navn	Definisjon/Forklaring	Multipl	Type
organisasjonsnummer		[0..1]	string
navn		[1..1]	string
adresse		[0..1]	EnkelAdresse
kontaktperson		[0..1]	string
telefonnummer		[0..1]	string
mobilnummer		[0..1]	string
epost		[0..1]	string
harSentralGodkjenning	Kryss av for om foretaket har sentral godkjenning eller ikke.	[0..1]	boolean

Navn	Definisjon/Forklaring	Multipl	Type
	Hvis foretaket er sentralt godkjent skal systemet hente godkjenningssområdene automatisk fra databasen for sentralt godkjente foretak.		
tilsynskandidat	om foretak har fra tidligere erfaringer/avvik blitt satt på liste som tilsynskandidat ved nye byggesaker	[0..1]	boolean
registrert		[1..1]	dateTime
tilsynskandidatOppdatert		[0..1]	dateTime
merknad		[0..1]	string

Assosiasjoner

Assosiasjonstype	Definisjon/Forklaring	Fra	Til
Association		tilsynskandidat [0..*] Tilsyn	foretak [0..*] Foretak
Association		ansvarsområde [1..1] Ansvarsområde	foretak [0..*] Foretak

2.1.2.1.7 Milepel

""

Attributter

Navn	Definisjon/Forklaring	Multipl	Type
systemId		[1..1]	string
beskrivelse		[0..1]	string
kategori		[1..1]	Milepeltype
frist		[0..1]	date
utført		[0..1]	date
journaldato		[0..1]	date
intern		[1..1]	boolean
referanseJournalpost		[0..1]	SystemID
referanseDokument		[0..1]	SystemID
faseFørMilepel		[0..1]	Fase
faseEtterMilepel		[0..1]	Fase

Assosiasjoner

Assosiasjonstype	Definisjon/Forklaring	Fra	Til
Association		milepeler [1..1] Milepel	prosess [0..*] Prosess

Assosiasjonstype	Definisjon/Forklaring	Fra	Til
Association		sjekkliste [1..1] Aktivitet	milepel [0..*] Milepel

2.1.2.1.8 *Prosess*

""

Kalles ofte både saksgang, saksforløp, fase, prosess, sak

Attributter

Navn	Definisjon/Forklaring	Multipl	Type
systemId		[0..1]	string
kategori		[1..1]	Prosesskategori
antallUkerFrist		[0..1]	Integer
prosesskø		[0..1]	string
prosessteam		[0..1]	string
prosessansvarlig		[0..1]	string
gebyrunderlag		[0..*]	Gebyrlinje

Assosiasjoner

Assosiasjonstype	Definisjon/Forklaring	Fra	Til
Association		milepeler [1..1] Milepel	prosess [0..*] Prosess
Association		saksbehandling [1..1] Prosess	tilsyn [0..*] Tilsyn

2.1.2.1.9 *Sanksjon*

""

Attributter

Navn	Definisjon/Forklaring	Multipl	Type
sanksjonstype		[0..1]	Sanksjonstyper

Assosiasjoner

Assosiasjonstype	Definisjon/Forklaring	Fra	Til
Association		sanksjoner [] Sanksjon	[0..*] Tilsyn

2.1.2.1.10 *Tilsyn*

""

Attributter

Navn	Definisjon/Forklaring	Multipl	Type
tilsynstype		[1..*]	Tilsynstype
tilsynsområde		[1..*]	Tilsynsområde
saksnummer		[0..1]	Saksnummer
tilsynsfører		[0..1]	string

Navn	Definisjon/Forklaring	Multipl	Type
foretatt		[0..1]	dateTime
adresse		[1..1]	string
eiendom		[0..1]	Matrikkelnummer
kommentar		[0..1]	string
bakgrunn		[0..*]	BakgrunnForTilsyn
referanseByggesak		[0..*]	Saksnummer
deltakere		[0..*]	Deltaker
konklusjonVurderingType		[0..1]	string
konklusjonVurdering		[0..1]	string
konklusjonOppfølgingType		[0..1]	string
konklusjonOppfølging		[0..1]	string
avsluttetTilsyn		[0..1]	boolean
avsluttet		[0..1]	date

Assosiasjoner

Assosiasjonstype	Definisjon/Forklaring	Fra	Til
Association		sanksjoner [] Sanksjon	[0..*] Tilsyn
Association		tilsynskandidat [0..*] Tilsyn	foretak [0..*] Foretak
Association		saksbehandling [1..1] Prosess	tilsyn [0..*] Tilsyn

2.1.2.2 Datatyper

2.1.2.3 Kodelister

2.1.2.3.1 **Aktivitetsstatus**

"codelist"

Ekstern kodeliste:

<https://register.geonorge.no/subregister/byggesoknad/direktoratet-for-byggkvalitet/aktivitetsstatus>

Kodeverdier

Navn	Definisjon/Forklaring	Kode
Sjekket av søker		SS
Utført		UF
Ikke utført		IUF

2.1.2.3.2 **BakgrunnTilsynType**

"codelist"

Kodeverdier

Navn	Definisjon/Forklaring	Kode
Etablert rutine		
Bekymringsmelding		
Uønsket hendelse		
Seksjonering		
Søknad om ferdigattest		
Særskilt brannobjekt		
Publikumsbygg		
Annet		

2.1.2.3.3 Funksjon*"codelist"*

Ekstern kodeliste:

<https://register.geonorge.no/subregister/byggesoknad/direktoratet-for-byggkvalitet/funksjon>

Kodeverdier

Navn	Definisjon/Forklaring	Kode
Ansvarlig søker		SØK
Ansvarlig prosjektering		PRO
Ansvarlig utførelse		UTF
Ansvarlig kontroll		KONTROLL

2.1.2.3.4 Milepeltype*"codelist"*

Ekstern kodeliste:

<https://register.geonorge.no/subregister/byggesoknad/direktoratet-for-byggkvalitet/milepeltype>

Kodeverdier

Navn	Definisjon/Forklaring	Kode
Varsle tilsyn - anmode dokumentasjon		VT
Tilsyn startet		TS
Tilsyn avsluttet		TA
Pålegg	For tilsyn	PL
Varsel om pålegg	for tiltak	VP

2.1.2.3.5 Prosesskategori*"codelist"*

Ekstern kodeliste:

<https://register.geonorge.no/subregister/byggesoknad/direktoratet-for-byggkvalitet/prosesskategori>

Kodeverdier

Navn	Definisjon/Forklaring	Kode
Behandle tilsyn og tilsyn med oppfølging	Ingen frist p.t	TILS
Behandle generelle henvendelser	Ingen frist p.t	GH

2.1.2.3.6 Sanksjonstyper

"codeList"

Kilde for kodeliste: Kostra-skjema 20/2013

Ekstern kodeliste: http://skjema.geonorge.no/legg_inn_riktig_url

Kodeverdier

Navn	Definisjon/Forklaring	Kode
Forelegg		
Tvangsmulkt		
Overtredelsesgebyr		
Tvangsfullbyrdelse		
Pålegg om stans		

2.1.2.3.7 Sjekkpunkttype

"codelist"

Ekstern kodeliste:

<https://register.geonorge.no/subregister/byggesoknad/direktoratet-for-byggkvalitet/sjekkpunkttype>

Assosiasjoner

Assosiasjonstype	Definisjon/Forklaring	Fra	Til
------------------	-----------------------	-----	-----

2.1.2.3.8 Tilsynsområde

"codeList"

Kilde for kodeliste: Kostra-skjema 20/2013

Ekstern kodeliste: http://skjema.geonorge.no/legg_inn_riktig_url

Kodeverdier

Navn	Definisjon/Forklaring	Kode
Produkter til byggverk		
Sikkerhet ved brann		
Sikkerhet og bæreevne		
Plassering av tiltak		
Energibruk		

Navn	Definisjon/Forklaring	Kode
Miljø og helse		
Ytre miljø		
Installasjoner og anlegg		
Utearealer / Universell utforming		
Planløsning / Universell utforming		
Dokumentasjon FDV		
Sluttdokumentasjon		
Avfallsplaner og miljøsanering		
Kulturminner og kulturmiljøer		
Annet		
Kvalifikasjoner i foretak		

Assosiasjoner

Assosiasjonstype	Definisjon/Forklaring	Fra	Til
------------------	-----------------------	-----	-----

2.1.2.3.9 Tilsynstype

"codelist"

Kodeverdier

Navn	Definisjon/Forklaring	Kode
Dokumenttilsyn		
Stedlig tilsyn		
Foretakstilsyn		

2.1.2.3.10 Tiltaksklasse

"codelist"

Ekstern kodeliste:

<https://register.geonorge.no/subregister/byggesoknad/direktoratet-for-byggkvalitet/tiltaksklasse>

Kodeverdier

Navn	Definisjon/Forklaring	Kode
1		
2		
3		



Vedlegg E – Nasjonal produktspesifikasjon eByggeSak

Skisser arbeidsflate

Innholdsfortegnelse

1 Skisse Verktøy og menyer	2
2 Skisse hovedmeny	3
3 Skisse rammetillatelse	4

1 Skisse Verktøy og menyer

VERKTÖY OG MENYER

SAK ☰

=====

=====

=====

=====

HISTORIKK ☰

=====


=====

=====

=====

=====

SØK ☰



=====

=====

=====

=====

TID ☰

MAN
TIR
ONS
TOR
FRE
LØR
SØN

FLYTTES OG PLASSERES
ETTER EGET ÖNSKE?

HISTORIKK ☰

=====

=====

=====

=====

SØK ☰

=====

=====

=====

=====

TID ☰

MAN
TIR
ONS
TOR
FRE
LØR
SØN

SAK ☰

=====

=====

=====

=====

utvid søk SØK



utvid søk SØK

PASSERING ← MIN KOMMUNE

STEDSNAVN OPPSLAG / SØR

FYLKE AKERSHUS ▼

VELGUTENITT

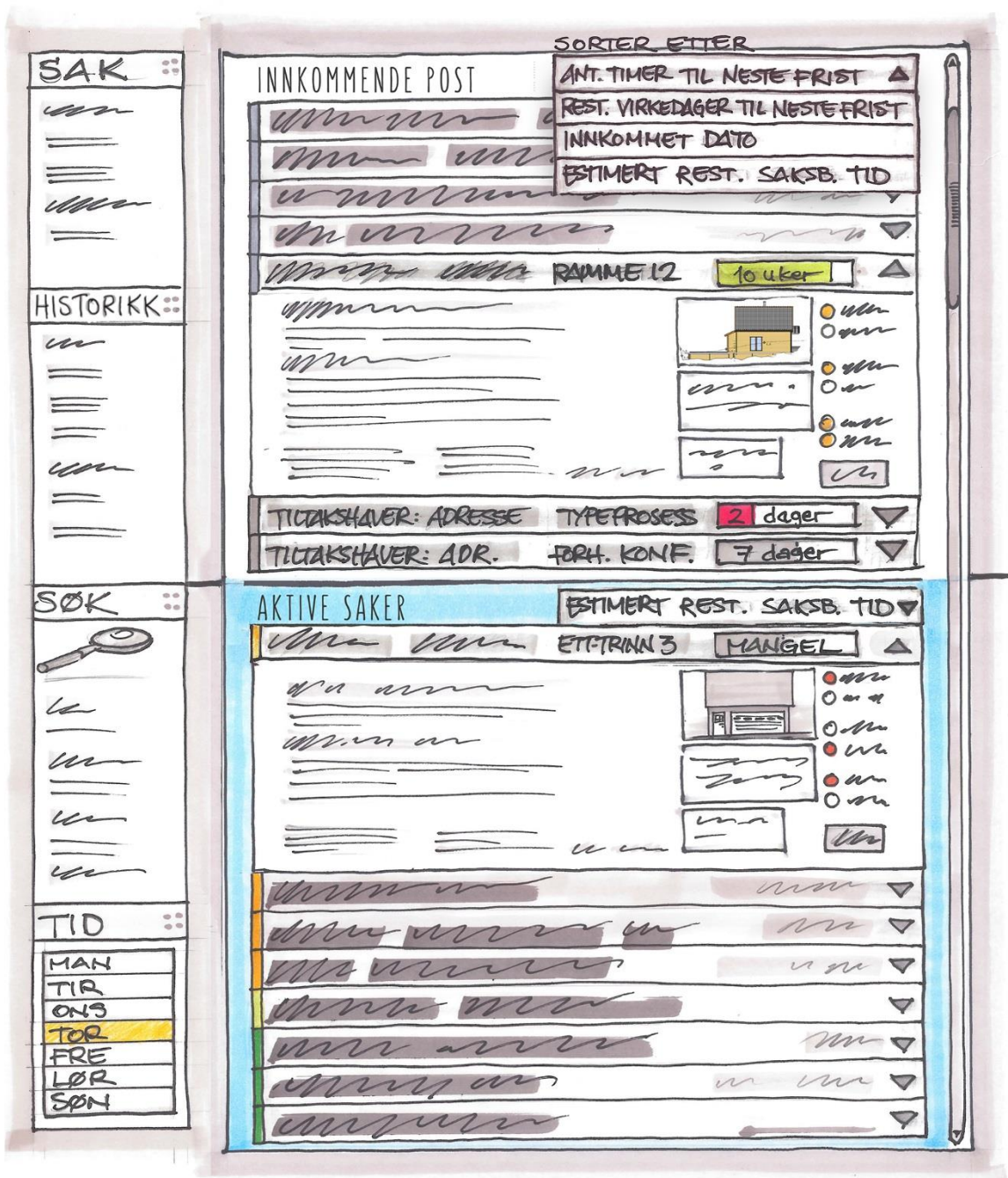
+

-

KART

SØK

2 Skisse hovedmeny

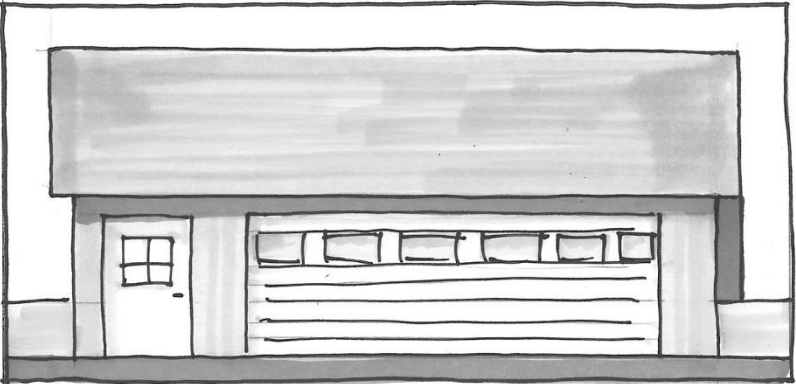


3 Skisse rammetillatelse

SØKNAD OM RAMMETILLATELSE

SAK :: HISTORIKK :: SØK :: TID ::

VESTSVINGEN 4 (12/67) IA / 7351



SE FORHOLD ▾

MILEPÅLER	NOTATER	DIVERSE		
1		G	P	P
2		G		P
3		G		P
4		G	P	P
5		G	P	P
6		G	P	P

DOKUMENTER

Hand-drawn interface with various icons and a list of documents represented by wavy lines.

SAK ::

=====

=====

=====

=====

=====

HISTORIKK ::

=====

=====


=====

=====

=====

=====

SØK ::



=====

=====

=====


=====

=====

TID ::

MAN
TIR
ONS
TOR
FRE
LØR
SØN

SAK ADR. TILTAKSHAVER

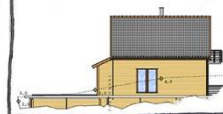
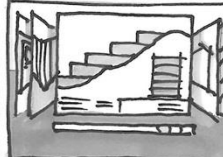
KPA  RAMMESØKNAD
MANGEL

KOMMUNEDEL

REG PLAN R 306

1914

DISP.

KVIKKEIRE L M H UTTAELSE

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANTI KVARI...

STATUS ULOVLIG ●

FM	R	IG	#	MB	FA	TILS.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RAMMETILLATELSE 80d

12 uker

=====

NABOMERKNAD	PARTER	ANTALL
=====	5	16

ARB. TILSYN

ROLLER

SAKSBEHAND.	PARTNER	TILSYN
J40	TWY	
ALS	83Q	NGB
OVERORDN.	JURIST	MILJØENHET

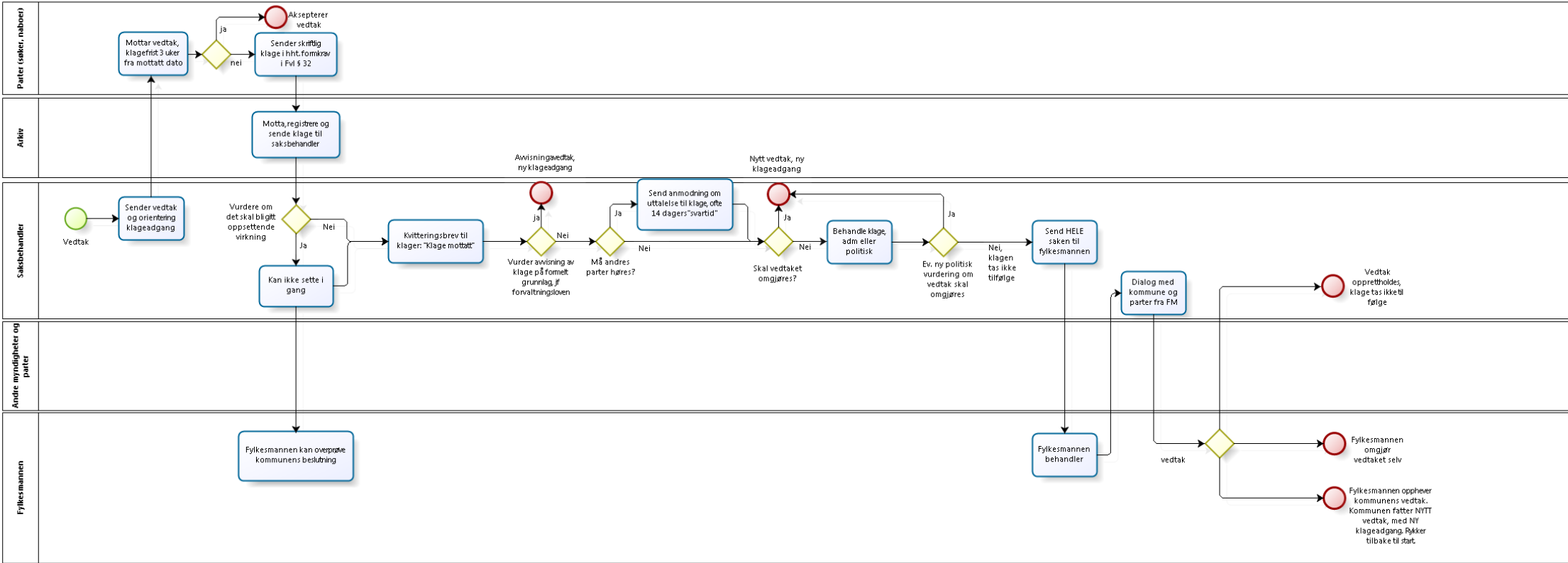
REF G/BR.NR	DISP.	I GATA	I REG PLAN
=====	=====	=====	=====



Vedlegg F - Nasjonal produktspesifikasjon eByggeSak

Prosesskart Klagebehandling

Prosesskart klageprosess
 Draft 0.9
 Må tilpasses og gjøres kommunespesifikk.





Vedlegg G - Nasjonal produktspesifikasjon eByggeSak

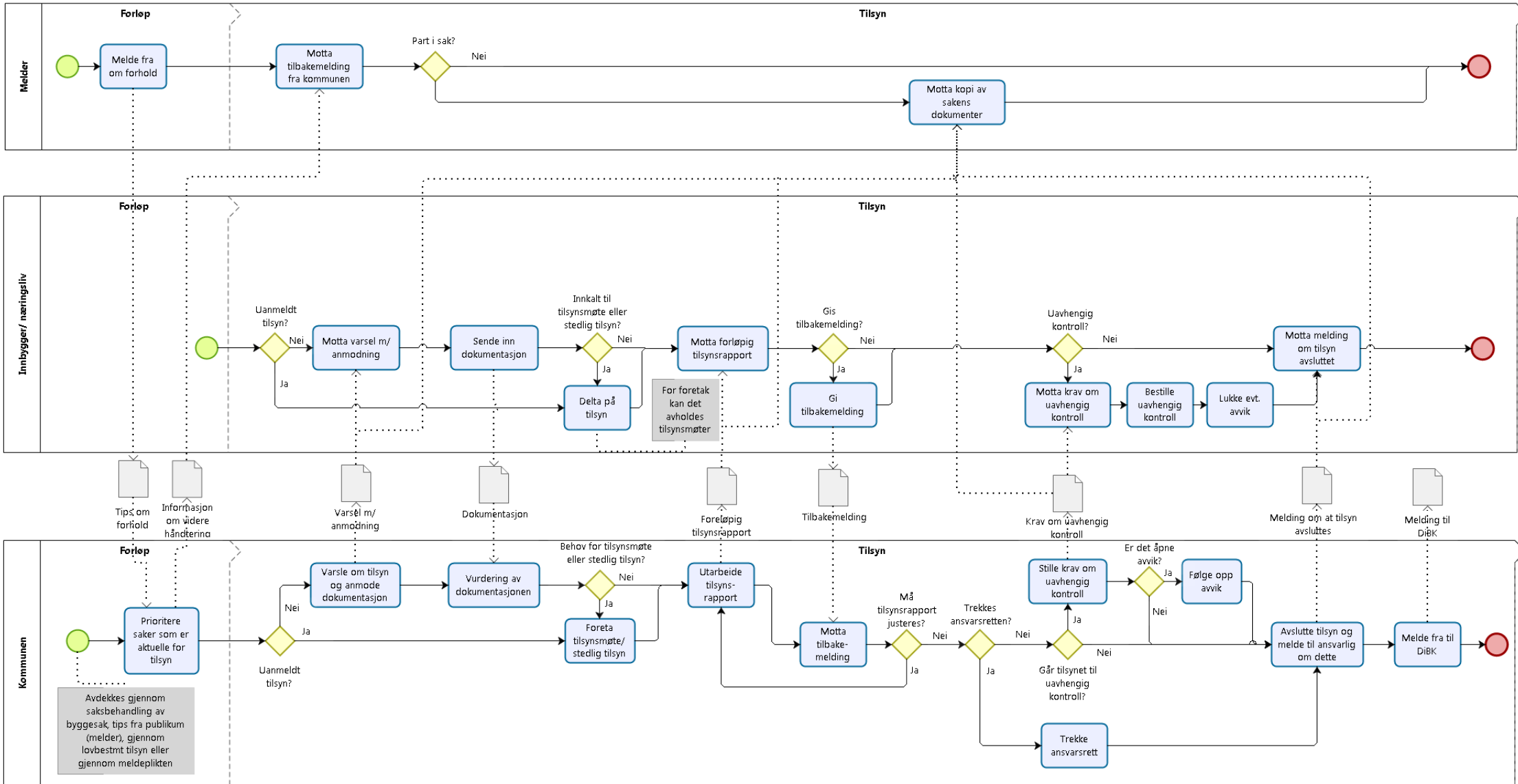
Prosesskart Tilsyn

KOMMUNSEKTORENS ORGANISASJON

The Norwegian Association of Local and Regional Authorities

Prosesskart for tilsyn

Må tilpasses og gjøres kommunespesifikk



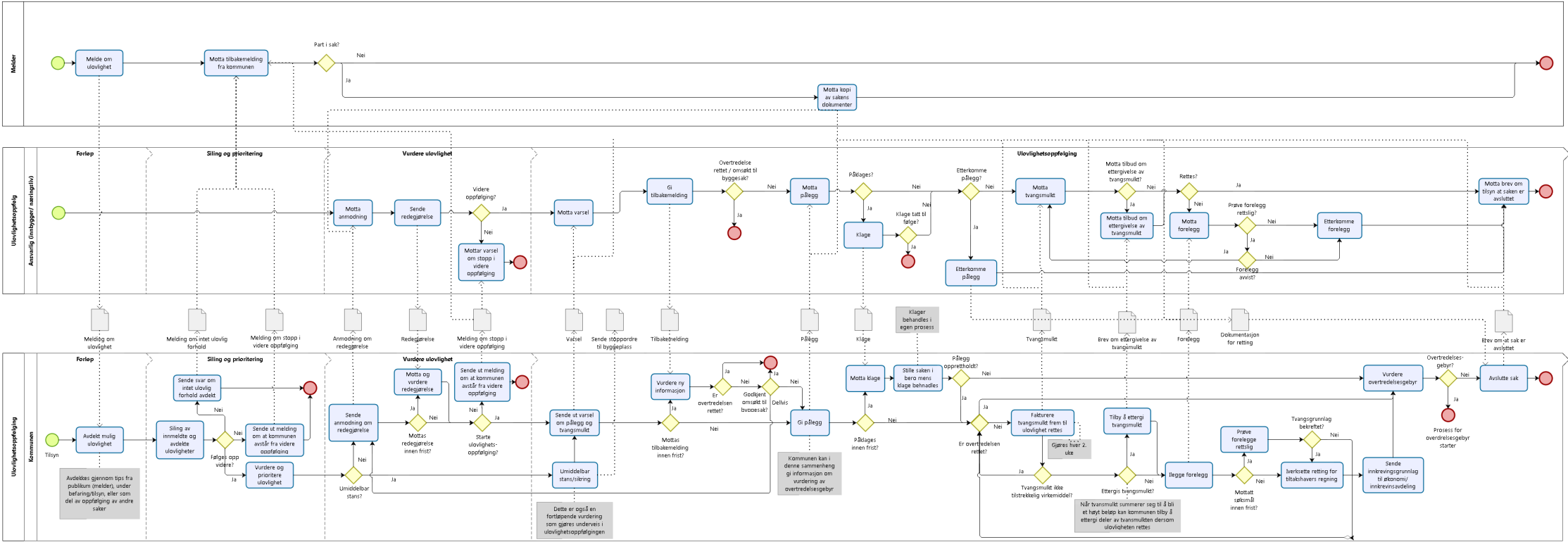


Vedlegg H - Nasjonal produktspesifikasjon eByggeSak

Prosesskart

Ulovlighetsoppfølging

Prosesskart for ulovlighetsoppfølging
 Må tilpasses og gjøres kommunespesifikk



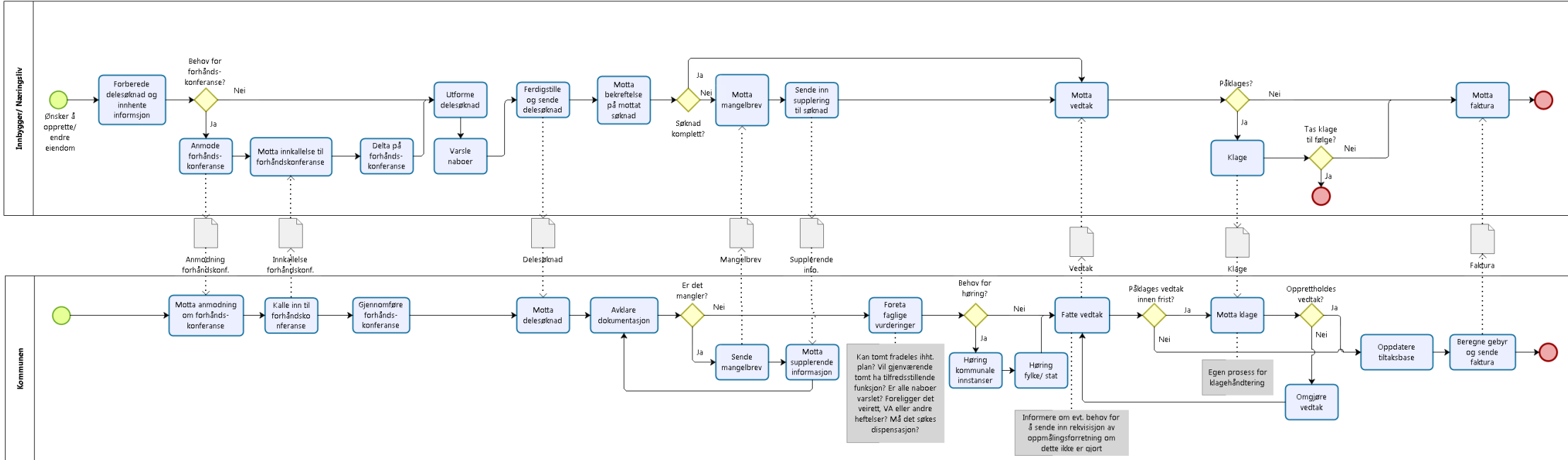


Vedlegg I - Nasjonal produktspesifikasjon eByggeSak

Prosesskart Behandling av søknad om deling

Prosesskart for delesak

Må tilpasses og gjøres kommunespesifikk



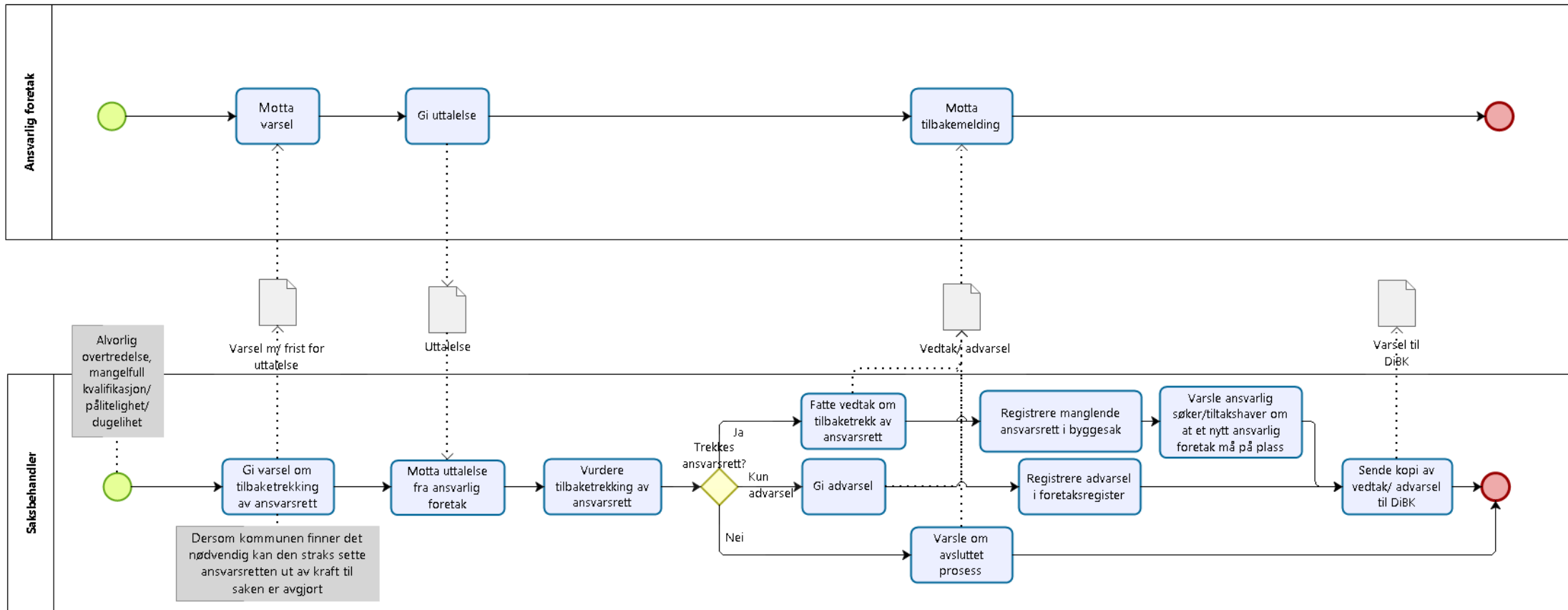


Vedlegg J - Nasjonal produktspesifikasjon eByggeSak

Prosesskart Frataking av ansvarsrett

Prosesskart for frataking av ansvarsrett

Må tilpasses og gjøres kommunespesifikk





Vedlegg K - Nasjonal produktspesifikasjon eByggeSak

Prosesskart Overtredelsesgebyr

Prosesskart for overtredelsesgebyr

Må tilpasses og gjøres kommunespesifikk

