



# MATRIKKELEN

Sak5/11 Endring i tilgang til blanketter m.m

Statens Kartverk  
Kartverksveien 21  
3507 Hønefoss

REF	VÅR REF	DATO
Mottakers ref.	HGL/11/915-1	03.02.2011

#### Invitasjon - nytt utvalg for utarbeidelse av byggesaksblanketter

Statens bygningstekniske etat (BE) har nå overtatt ansvaret for utforming av søknadsblanketter etter plan og bygningsloven. I den forbindelse skal det opprettes et nytt utvalg som skal videreføre arbeidet som Standard Norge sin Blankettkomité har utført, men med et noe endret mandat. Statens Kartverk inviteres med dette til å delta i utvalget.

#### Utvalgets mandat:

Utvalget skal med utgangspunkt i gjeldende regelverk utarbeide og foreslå strukturering av informasjonsflyten mellom aktørene i byggesaken, for å få til en god og effektiv kommunikasjon i byggesaksprosessen. Det skal først og fremst fokuseres på informasjonsflyt ved søknad til kommunen og eventuelle sektormyndigheter, i tillegg til informasjonsflyt fra foretakene i tiltaket.

#### Praktisk informasjon

Utvalgsmedlemmene deltar i arbeidet på egen tid. Kostnader til reise og opphold dekkes av BE.

Det må påregnes 8 - 10 heldagsmøter i året.

Første møte vil bli avholdt:

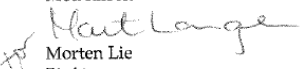
Tid: Mandag 7. februar fra kl. 11.30 til kl. 15.00.

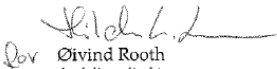
Sted: Clarion Hotel Royal Christiania. Adresse: Biskop Gunnerus' gate 3, Oslo

Møte vil starte med en felles lunch.

Tilbakemelding på deltakelse og eventuelle spørsmål kan rettes til seniorarkitekt Hilde Grevskott Larsen, telefon 926 58 335 eller e-post larsen@be.no.

Med hilsen

  
Morten Lie  
Direktør

  
Øivind Rooth  
Avdelingsdirektør

SAKSBEHANDLER: Hilde Grevskott Larsen  
VEDLEGG: Notat om mandat  
Liste over inviterte etater, organisasjoner og virksomheter

## BE har overtatt ansvar for utforming av søknadsblanketter

## Det er opprettet et nytt utvalg med et noe endret mandat

## ”Utvalg for kommunikasjon i byggesaker”

## Statens kartverk er invitert til å delta i utvalget

## Utvalget skal med utgangspunkt i regelverket sørge for god og effektiv kommunikasjon i byggesaksprosessen

## Utvalget ble konstituert 7 februar 2011

## Rolf E Bakken representerer SK i utvalget



STATENS BYGNINGSTEKNISKE ETAT

## MANDAT

GJELDER Byggesaksblanketter

DATO 02.02.2011

### Bakgrunn

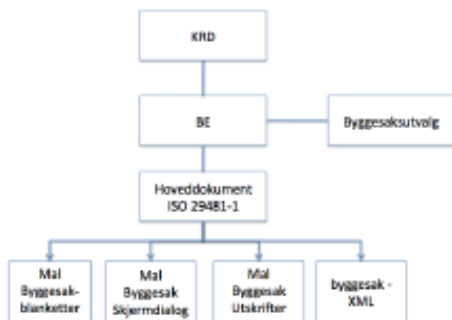
Utarbeidelse av blanketter for søking av tillatelse etter plan- og bygningsloven har til nå vært organisert under Standard Norge. Det er nå besluttet at dette arbeidet skal organiseres under BE med det hovedformål å bidra til en brukervennlig og effektiv byggesaksprosess.

### Mål

- Blanketter og datasystem som skal benyttes for å sende inn byggesøknader til kommunene skal være utformet i tråd med kravene gitt i pbl med tilhørende forskrifter.
- Søknadene skal inneholde tilstrekkelig informasjon til at kommunene og eventuelle andre myndigheter kan ta stilling til den aktuelle søknaden på en god og effektiv måte.
- Søknadene skal i størst mulig grad tilpasses byggebransjens egne systemer og prosjektstyring.
- Søknader om mindre tiltak etter pbl § 20-2, som ikke krever ansvarlig foretak, skal tilpasses tiltakstypen. Det skal tilstrebes å benytte et alminnelig språk.

### Organisering av arbeidet

En organisering av arbeidet styrt fra BE, vil se ut som følgende:



Hovedendringen i organiseringen er at BE går inn i Standard Norge sin rolle og styrer så vel innholdet i blanketter og system, som publiseringsløsninger og tilgang til bruk av data. Utvalget for kommunikasjon i byggesaker vil være et rådgivende organ for BE.

Det er viktig at fastsettelse av informasjonselementer og informasjonsflyten i søknadsprosessen utarbeides av et bredt sammensatt utvalg. Dette er svært viktig for å få til gode praktiske løsninger for alle parter i byggesaken. Denne typen arbeid må derfor

## Mål

- Blanketter og datasystem skal være utformet i tråd med kravene gitt i pbl med tilhørende forskrifter
- Søknadene skal **inneholde tilstrekkelig** informasjon til at kommunene og eventuelle andre myndigheter **kan ta stilling** til den aktuelle søknaden på en god og effektiv måte
- Søknaden skal i størst mulig grad **tilpasses byggebransjens egne systemer** og prosjektstyring
- Søknaden om **mindre tiltak etter pbl § 20-2** som ikke krever ansvarlig foretak, **skal tilpasses tiltakstypen**. Det skal tilstrebes å benytte et alminnelig språk

## Organisering av arbeidet

- BE går inn og styrer så vel innholdet i blanketter og system, som publiserings-løsninger og tilgang til bruk av data
- Bredt sammensatt utvalg av byggebransjen og myndigheter
- Åpent for de som ønsker å bidra
- Stor faglig spredning
- Små og store kommuner

#### **Mandat**

Utvalget skal med utgangspunkt i gjeldende regelverk utarbeide og foreslå strukturering av informasjonsflyten mellom aktørene i byggesaken, for å få til en god og effektiv kommunikasjon i byggesaksprosessen. Det skal først og fremst fokuseres på informasjonsflyt ved søknad til kommunen og eventuelle sektormyndigheter, i tillegg til informasjonsflyt fra foretakene i tiltaket.

#### **Organisering av utvalget:**

Utvalget oppnevnes av Statens bygnings tekniske etat. Leder utpekes av BE. BE har sekretariat for arbeidet. Sekretariatet skal organisere møtene, føre referat og være ansvarlig for at utvalgets leveranser blir ferdigstilt i tide og har den kvalitet BE forventer. BE skal ha to faste medlemmer i utvalget, hvorav en jurist.

## **Mandat**

### **Strukturering av informasjonsflyten mellom aktørene i byggesaken**

**Fokus på informasjonsflyten mellom søker, kommunen og sektormyndigheter og fra foretakene til tiltaket**

## **Organisering av utvalget**

### **Utvalg for kommunikasjon i byggesaker**

**Utvalget er et rådgivende utvalg for BE**

**Per Jæger BPF er leder av utvalget**

Hilde Grevskott Larsen	BE
Frode Grindahl	BE
Kikkan Landstad	Arkitektbedriftene
Endre Grimsmo	Rådgivende ing. (RIF)
Kari Myhre Hellem	Nesodden kom. (NKF)
Trude Andresen	Kommunenes sentralforbund
Marita Grande	Oslo kommune
Kjetil Krogstad	Bærum kommune
Svein Olav Hagen	Tinn kommune
Torill Lønningdal	12 komm. Vestfold
Alexander Bjaaland	Holte Byggsafe as
Jorun Dyrset Røe	EBA
Pål Erik Olsen Tegn 3	
Anne Berit Elvestad	Husbaken
Jan Petter Jansen	Prokom



#### Leveranse

Utvalget skal foreslå leveranser, prioriteringer, budsjett og lage en fremdriftplan for arbeidet. BE skal deretter fastsette dette.

Utvalget skal utarbeide et hoveddokument med:

- 1) et skjema hvor informasjonselementer, metadata og avhengigheter mellom data er strukturert på en tydelig måte. ISO 29481-1 skal hvis mulig, brukes som metode for dette arbeidet.
- 2) et standardisert stilsett for byggesaksblanketter (Ordet blankett benyttes for løsninger der alle data vises enten de har innhold eller ikke.)
- 3) utskrifter fra elektroniske skjemaløsninger (I elektroniske skjemaløsninger vil det kun vises data som er aktivert i en eller annen form)

BE fastsetter hoveddokumentet.

Avklaringer underveis i arbeidet skal fremmes for BE. Dersom det oppstår tvil om en løsning er i tråd med regelverket eller myndighetenes intensjon, skal saken fremmes BE som avklarer i samråd med KRD. Utvalgets anbefaling skal tillegges stor vekt.

Utvalget skal være høringsorgan for ByggSøk skjermdialog.

#### Publisering av data

Følgende publiseringsløsninger skal etableres av BE:

Fritt tilgjengelig for alle via våre hjemmesider:

1. Passive blanketter, dvs. papirblanketter som skal fylles ut med hånd.
2. ByggSøk for utfylling av byggesøknader med anledning til elektronisk innsending.

Tilgjengelig via lukket web-side for systemleverandører etter avtale med BE:

1. IDM byggesak for de som kan bruke dette i sine system (buildingSMART-teknologi)
2. Byggesak XML (datafil som benyttes i dag)
3. Stilsett for byggeblanketter
4. Stilsett for utskrifter fra elektroniske skjemaløsninger

#### Betingelser for medlemmer

Medlemmer av utvalget må stille med egen tid. Det må påregnes opp til 8 - 10 heldagsmøter per år. BE dekker reise og opphold i forbindelse med møtene.

## Leveranser

### • Informasjonselementer ISO 29481

### • Gratis papirblanketter

### • Avtalebaserte avledede elektroniske løsninger

### • ByggSøk

## Publisering av data

### Fritt tilgjengelige via BE's hjemmeside

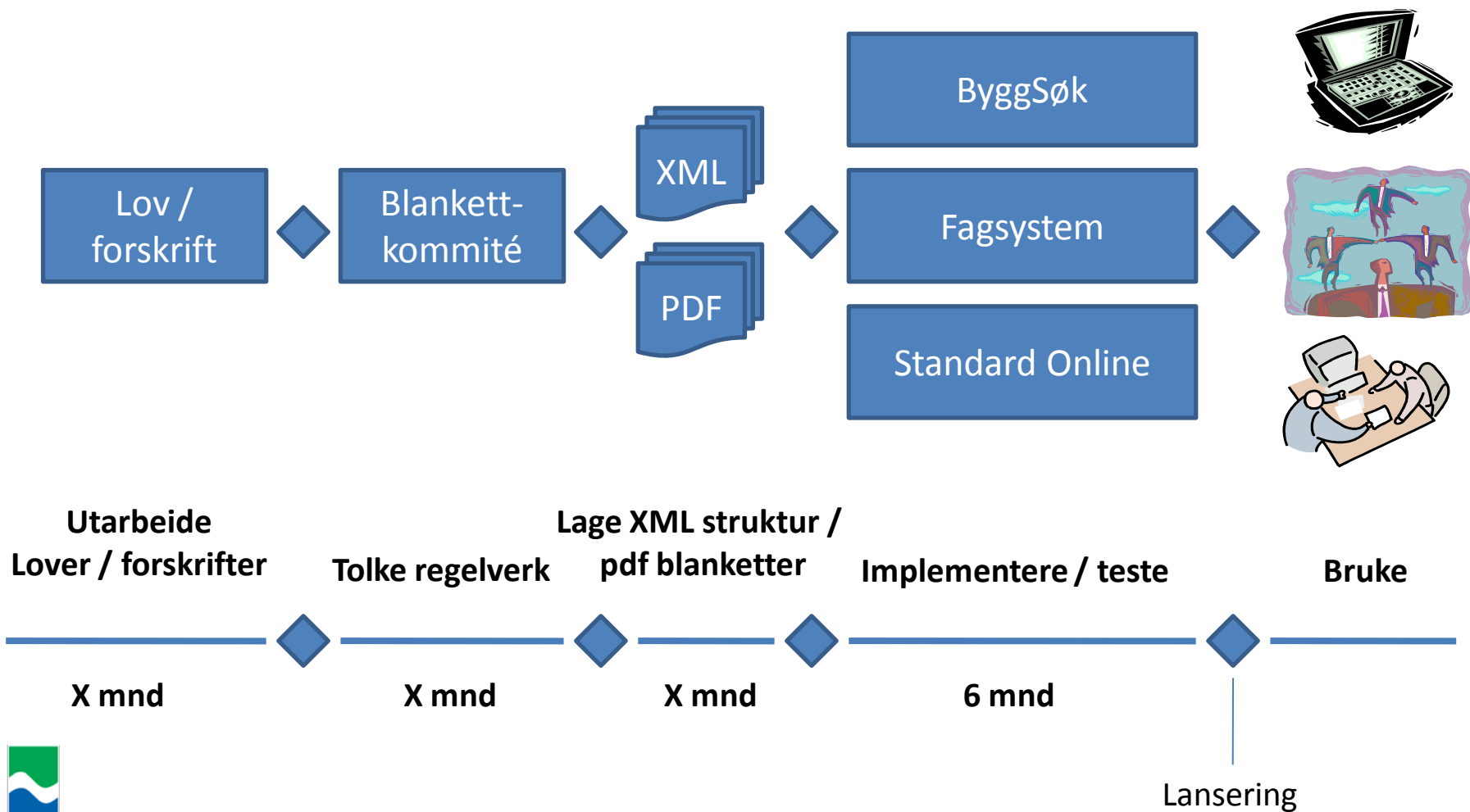
1. Papirblanketter
2. ByggSøk

### Tilgjengelig via lukket web-side for etter avtale med BE

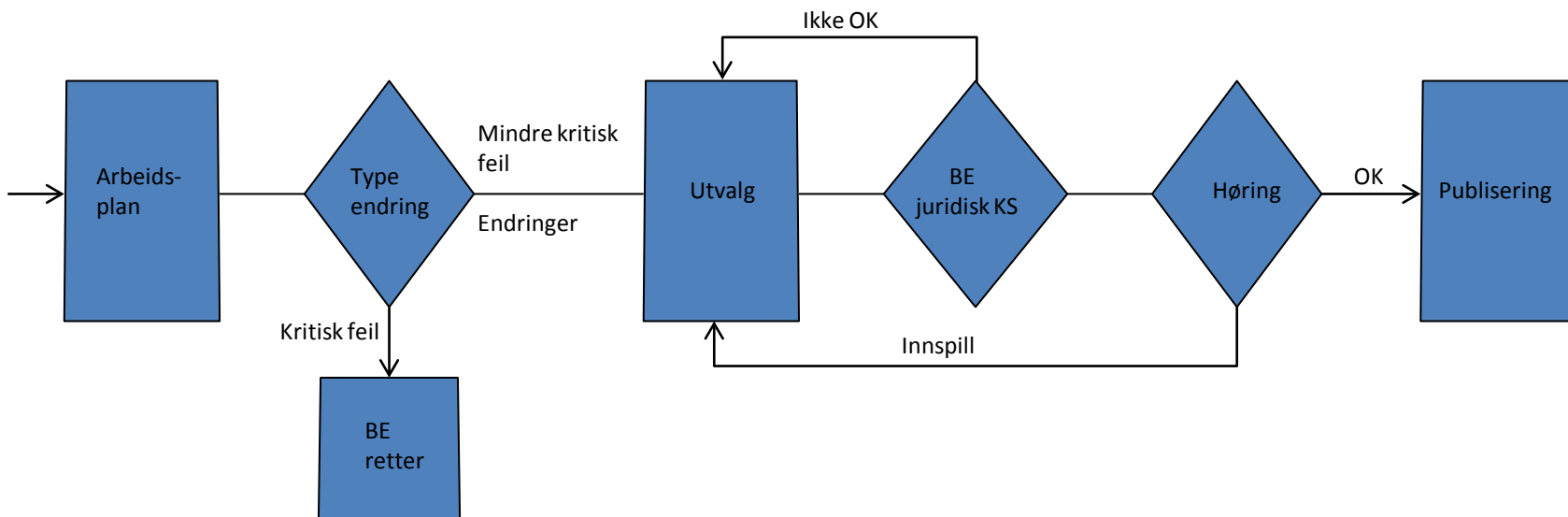
1. IDM (information dimand model)byggesak
2. Byggesak xml (datafil som benyttes i dag)
3. Stilsett for byggeblanketter
4. Stilsett for utskrifter fra elektroniske skjemaløsninger



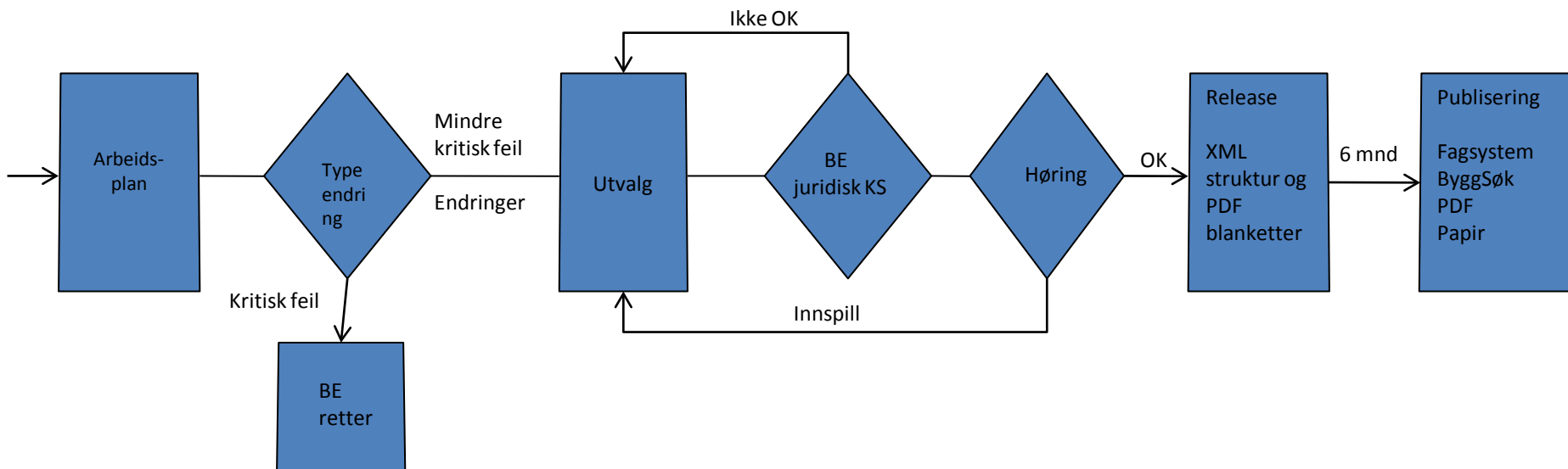
# PROSESS FOR UTVIKLING INFORMASJONSSTRUKTUR / BLANKETTER



# FLYTPROSESS BLANKETTER - FORSLAG BE



# FLYTPROSESS BLANKETTER – KOMMENTAR







# STATENS KARTVERKS OPPGAVER I FORBINDELSE MED UTFORMING AV "SKJEMA" REGULERT AV FORSKRIFTENE TIL MATRIKKELLOVEN

## §8 Melding til tinglysingen

(1) "Som melding skal det brukes særskilt rapport produsert i matrikkelsystemet"

## §9 Utstedelse av matrikkelbrev

(7) **Matrikkelbrevet skal følge standardisert oppsett godkjent av Statens kartverk. Det samme gjelder egenerklæringer som stat, fylkeskommune og kommune skal brukes ved arealoverføring eller opprettelse av ny matrikkelenhet for grunn som skal brukes til offentlig veg eller jernbane**  
(Innhold, form og vedlegg)

## §23 Rekvisisjon

(3) **Rekvisisjon av oppmålingsforretning skal være på en form og med innhold som godkjent av Statens kartverk**

## §37 Varsel om oppmålingsforretning

*Merknaden*

**Sjette og sjuende ledd** setter krav til utforming og innhold i varselet.  
**Varselet bør sendes på fast skjema godkjent av Statens kartverk**

## §38 Protokoll

*Merknaden*

**Protokollen bør utarbeides etter fast opplegg godkjent av Statens kartverk**

