



Geodatastyrelsen

ERPO

Ejendomsregistrerings-
portalen

Brugervejledning for
kommunale
sagsbehandlere

Version 1.0

10-12-2018

IBM DANMARK ApS

Indhold

1.0 Log på	3
2.0 Skærbilledeopbygning	3
2.1 Forside.....	3
2.2 Sagsvisning	6
3.0 Navigation & Anvendelse.....	9
4.0 Besvar udstykningskontrolskema	13
4.1 Sagsoplysninger	15
4.2 Arealanvendelse.....	15
4.3 Bilag.....	16
4.4 Lovområder	17
4.5 Signer og videregiv	19
4.6 Retur til landinspektør	20
4.7 Vis udkast	21
4.8 Vis logfil	21
5.0 Kontakt.....	22

DEL I:

Grundlæggende information om ERPO

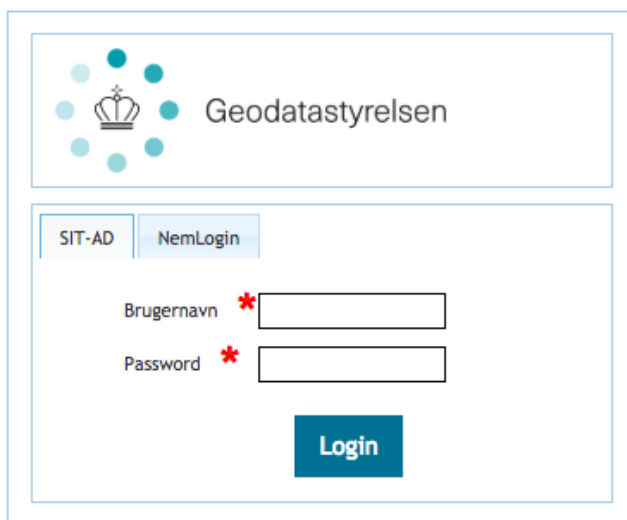
Denne del af brugermanualen giver dig grundlæggende information om Ejendomsregistreringsportalen (herefter ERPO), som er relevant for dig at kende, inden du for alvor tager hul på dit sagsarbejde.

Du vil bl.a. kunne finde oplysninger om adgang til ERPO, skærmopbygning og navigation.

1.0 Log på

ERPO er en online portal. Dvs. adgang til ERPO opnås via internettet.

1. Åbn din browser
2. Log på erpo.dk med NemId



The screenshot shows the login interface for Geodatastyrelsen. At the top left is the logo, which consists of a crown icon surrounded by several teal dots. To the right of the logo is the text 'Geodatastyrelsen'. Below the logo, there are two tabs: 'SIT-AD' and 'NemLogin', with 'NemLogin' being the active tab. Under the 'NemLogin' tab, there are two input fields: 'Brugernavn' (Username) and 'Password', each followed by a red asterisk indicating a required field. Below these fields is a blue 'Login' button.

2.0 Skærbilledeopbygning

I ERPO er der særligt to skærbilleder, som du vil udføre størstedelen af dit arbejde ud fra. De to skærme beskrives derfor i det følgende, så du får en indledende forståelse for, hvordan ERPO er opbygget. De to skærbilleder er henholdsvis *Forsiden* og *Sagsvisningen*.

2.1 Forside

Ved log in kommer du til forsiden, hvor du øverst (a) har mulighed for at søge efter én eller flere specifikke sager og nederst (b) vil se en liste af sager, som tilpasses ud fra dine søgekriterier. I midten (c) er et kortsøgningselement, hvor du kan fremsøge sager via kort.

Søgekriterier **a**

Sagstatus: ? Sagskategori: ? Sagsudarbejder (indsender): ? Sagsansvarlig (Rekvirent): ?

SagsID: ? Sagsitel: ? GSTJournalnr.: ?

Organisation: ? Rekvi rent ref: ? Ejendoms type: ? Aktive sager

Filial: ? BFE nummer: ? Adresse: ?

Kort - 0 valgte ejendomme **b**

Søgeresultat

SagsID	Rekvirent ref	GSTJournalnr.	Sagsitel	Sagstatus	Sagskategori	Sagsansvarlig (Rekvirent)	Sagsudarbejder (Indsender)	Organisation	Filial	Sendt til kommunen
Åbn 160000147	MU-100094723		Test MU-9354 kontrol ved høring fejler	Afventer svar fra kommunen	Matrikulær sag	STIG_LAND	STIG_LAND	LSPFirmaet Nellemann & Bjørnkjær		13-12-2018
Åbn 160000131	MU-100094723		Ny test af kontrol ved UKS	Afventer svar fra kommunen	Matrikulær sag	STIG_LAND	STIG_LAND	LSPFirmaet Nellemann & Bjørnkjær		29-10-2018
Åbn 160000107	MU-100094723		Ny test af kontroller - matrikulær sag	Afventer svar fra kommunen	Matrikulær sag	STIG_LAND	STIG_LAND	LSPFirmaet Nellemann & Bjørnkjær		25-10-2018

(1 of 1)

Forsiden fungerer som et søge- og oversigtsbillede. Når du arbejder i ERPO, kan du til vende tilbage til denne side ved at klikke på knappen ”Retur til søg/list sager” øverst til højre på skærmen:

Alternativt kan du komme tilbage til forsiden ved at klikke på knappen ”Hjem” øverst til venstre:

Sagslisten er inddelt i kolonner. Hvis du ønsker at skjule/vis kolonner, kan du klikke på ”Kolonner” yderst til højre. Dermed vil du få vist den samlede liste over mulige kolonner, og med flueben kan du markere, om den enkelte kolonne skal vises eller skjules.

Søgeresultat

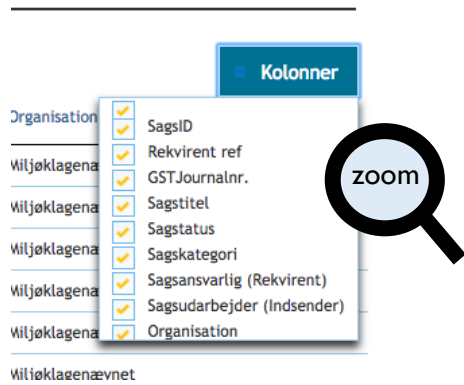
Tillad mig at åbne alle sager

SagsID	Rekvirent ref	GSTJournalnr.	Sagsitel	Sagstatus	Sagskategori	Sagsansvarlig (Rekvirent)	Sagsudarbejder (Indsender)	Organisation	Filial
Åbn 160000147	MU-100094723		Test MU-9354 kontrol ved høring fejler	Afventer svar fra kommunen	Matrikulær sag	STIG_LAND	STIG_LAND	LSPFirmaet Nellemann & Bjørnkjær	
Åbn 160000131	MU-100094723		Ny test af kontrol ved UKS	Afventer svar fra kommunen	Matrikulær sag	STIG_LAND	STIG_LAND	LSPFirmaet Nellemann & Bjørnkjær	
Åbn 160000107	MU-100094723		Ny test af kontroller - matrikulær sag	Afventer svar fra kommunen	Matrikulær sag	STIG_LAND	STIG_LAND	LSPFirmaet Nellemann & Bjørnkjær	

(1 of 1)

Kolonner

- SagsID
- Rekvi rent ref
- GSTJournalnr.
- Sagsitel
- Sagstatus
- Sagskategori
- Sagsansvarlig (Rekvirent)
- Sagsudarbejder



Hvis du markerer en sag i sagslisten, vil teksten i den markerede linje blive gul og du vil nederst på skærmen kunne se relevante oplysninger på den markerede sag. Dvs. sagsreferat samt dokumenterne tilknyttet sagen:

Sagsreferat

Ejerlejlighedssag
0 Jordstykke
1 Ejendomme
6 Dokumenter
Forandringer
2 ENOPA
1 EOPEF

Dokumenter

Dokumenter fra indberetter
Ejerlejlighedsfortegnelse
SaglD80005554-4-102-1.pdf
Generelle dokumenter herunder dokumenter dannet i miniMAKS
Kontrolrapport
kontrolrapport-2018.01.17-14.12.54.pdf
kontrolrapport-2018.01.17-14.14.48.pdf
kontrolrapport-2018.03.06-15.21.49.pdf
Modtagelsesrapport
Modtagkvittering-2018-03-06-15.21.56.eml

Sagsreferat

Ejerlejlighedssag
0 Jordstykke
1 Ejendomme
6 Dokumenter
Forandringer
2 ENOPA
1 EOPEF



Dokumenter

Dokumenter fra indberetter
Ejerlejlighedsfortegnelse
SaglD80005554-4-102-1.pdf
Generelle dokumenter herunder dokumenter dannet i miniMAKS
Kontrolrapport
kontrolrapport-2018.01.17-14.12.54.pdf
kontrolrapport-2018.01.17-14.14.48.pdf
kontrolrapport-2018.03.06-15.21.49.pdf
Modtagelsesrapport
Modtagkvittering-2018-03-06-15.21.56.eml

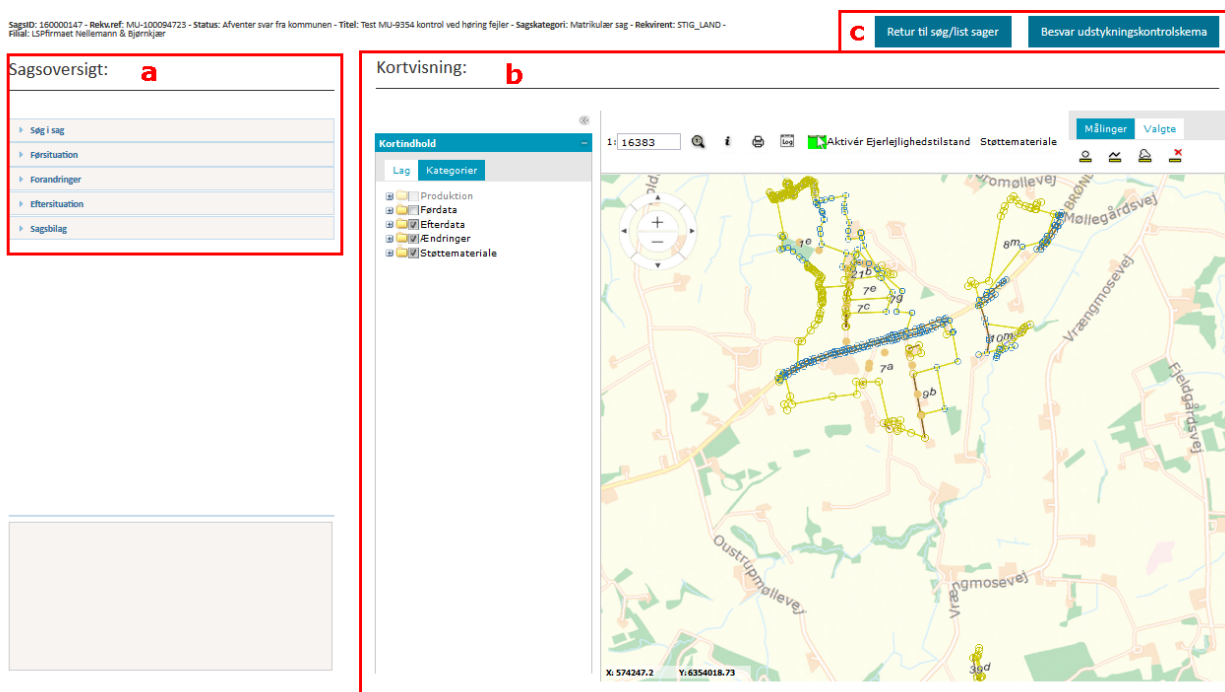


Så længe en sag er markeret i sagslisten vil denne være gul og den pågældende sags relevante sagsoplysninger være synlige i bunden af skærmen. Musen vil dog samtidig markere gul, der hvor musen fokuseres.

2.2 Sagsvisning

Når du skal arbejde med en specifik sag, gøres det fra sagsvisningen. Du er altså klikket ind på din sag.

Sagsvisningen består overordnet af tre dele. I venstre side har du en sagsoversigt (a), mens højresiden er en kortoversigt (b). I menulinjen (c) over kortvisningen er der to knapper.



Sagsoversigten

Sagsoversigten giver dig et overblik over det arbejde, der er foretaget på sagen. Dvs. du kan i sagsoversigten få et overblik over, hvad der er dokumenteret på sagen. Du kan folde de enkelte områder (Førsituation, eftersituation mv.) i sagsoversigten ud og få listet elementerne under hver overskrift.

Hvis du markerer et element under én af overskrifterne, vil du nederst i din sagsoversigt få vist detaljerne. F.eks. kan du folde "Førsituation" ud (1), markere linjen, du ønsker at se detaljer for (2) og dernæst nederst se detaljerne for det markerede (3):

Sagsoversigt:

▶ Søg i sag
▼ Forsituation ← 1.
▼ Ejendomme før (2)
▶ BFE nr.1405921(5) ← 2.
▶ BFE nr.9422886(5)
▶ Forandringer
▶ Eftersituation
▶ Sagsbilag

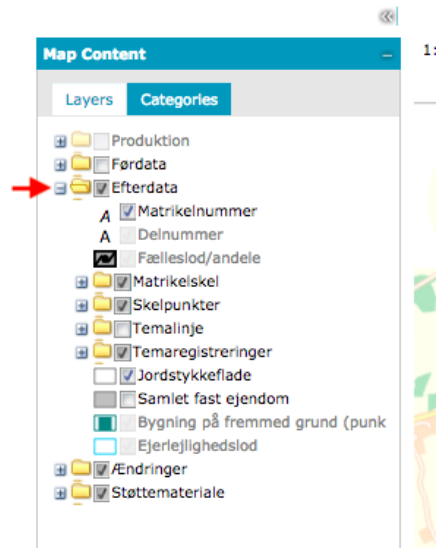
BFE ejendomsnr.: 1405921 Løbenummer: Ukendt Opdelt i ejerlejligheder: Nej Jordstykker i ejendommen: Ukendt 39d Den mellemste Del, Skæve 7c Den sydvestlige Del, Torslev 7e Den sydvestlige Del, Torslev 9b Den sydvestlige Del, Torslev 10m Den sydvestlige Del, Torslev SFE-registrering: Ukendt Landbrugsejendom Adresse vektor oprettet: Nej	← 3.
--	------

Kortoversigten

Ligesom sagsvisningen giver kortvisningen dig et overblik over det arbejde, der er foretaget på sagen. Dvs. du kan i kortoversigten få en visualisering af de forandringer, der er dokumenteret på sagen.

Kortet kan vise dig det valgte kortudsnit delt op i produktionsdata, førdata, efterdata, forandringer, matrikelnumre og støttelag. Efterdata, forandringer, støttelaget: Skærmkort og matrikelnumrene for efterdata vises som standard, mens førdata, produktion og øvrige støttelag kan tilvælges manuelt.

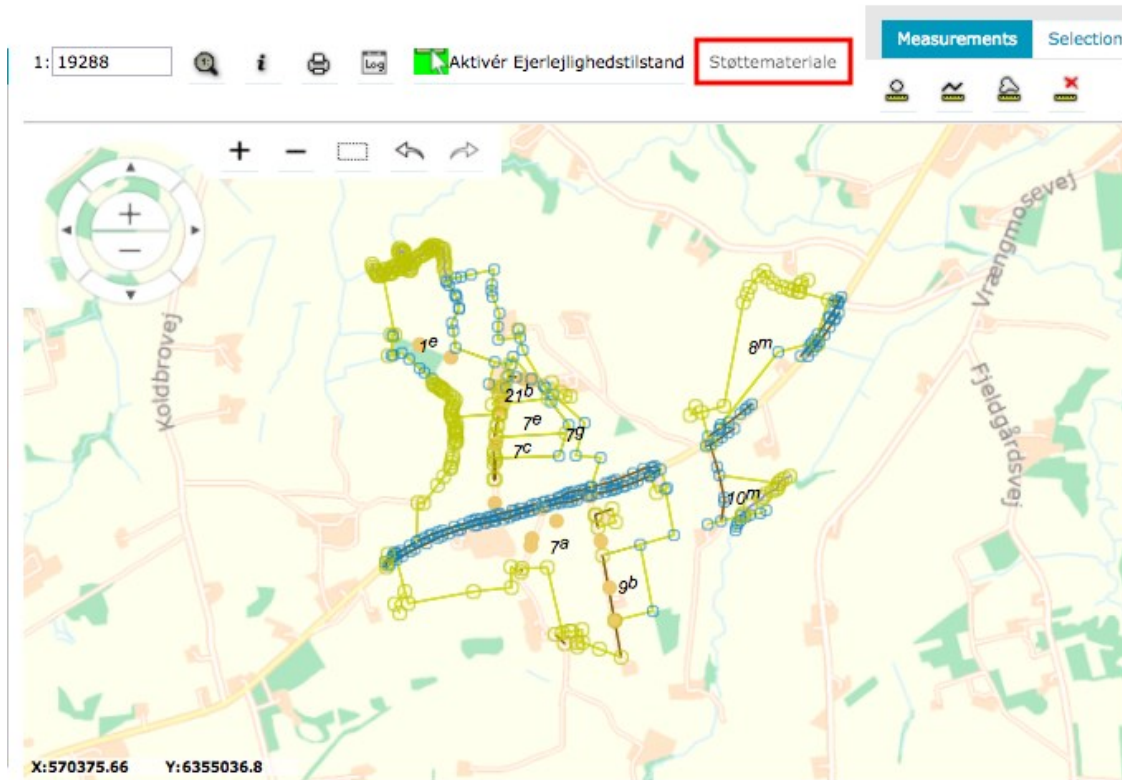
Under produktion, førdata, efterdata og forandringer kan lag med matrikulære elementer tændes og slukkes (f.eks. matrikelskel, jordstykker osv.):



Som markeret herover, kan du folde de enkelte elementer ud (og ind) og dernæst vælge ved markering med flueben, om kortlaget skal vises.

Under matrikelnumre kan du vælge at se matrikelnumre i førsituationen, eftersituationen, eller begge.

Under støttemateriale kan du ud over skærmbort vælge andre lag, der har relevans for udarbejdelse af en sag. Eksempelvis kan nævnes: ortofoto, adresser, fredninger, forureninger, vejforhold, beskyttelseslinier, planforhold og gamle målebordsblade.



Bemærk: støttematerialet deaktiveres igen på sagen, når du forlader sagsvisningen.

Menulinjen

Arbejdet med sagen foregår i menuen over kortoversigten vist som afsnit c tidligere. Du har mulighed for at se udstykningskontrolskemaet, der er tilknyttet til sagen.

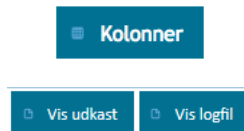
[Besvar udstykningskontrolskema](#)

Når du trykker på 'Besvar udstykningskontrolskema' åbnes udstillingskontrolskemaet i et nyt vindue, se brugervejledningens del 2.

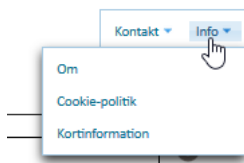
3.0 Navigation & Anvendelse

Generelt foregår navigationen i ERPO via knapper og lister.

Eksempler på knapper:



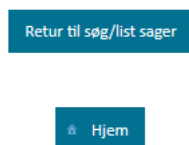
Eksempler på liste:



Bemærk: nogle knapper er tekstknapper, mens andre har ikoner. Ved knapper med ikon, er der mouse-over. Dvs. hvis du fører musen hen over knappen, vil der poppe en lille forklaringstekst op; F.eks. "Opret sag".

Enhver handling og navigation i ERPO kan foretages via sådanne knapper og lister. Enkelte navigeringer kan gøres anderledes:

Navigation til forsiden fra sagsvisningen kan til enhver tid foretages ved at klikke på "Hjem" øverst til venstre eller knappen "Retur til søg/list sager":



Når der arbejdes i en sag via menupunkterne, hvorved en dialogboks vil åbne, vil du altid kunne komme tilbage til sagsoversigten ved at klikke på knapperne "Luk", "Annuller" eller "Gem".



Browserens tilbageknop er ikke aktiv, da navigation med denne kan medføre utilsigtede hændelser.

Når du i en liste (f.eks. en liste med sager) vil markere, hvilken du vil arbejde med, klikker du på den relevante linje. Du vil derved kunne se, at teksten i den markerede linje bliver gul. Rød markering betyder at du nederst på siden vil kunne se relevante oplysninger om sagen under sagslisten.

	SagsID	Rekvirent ref	GSTJournalnr.	Sagstitel	Sagstatus	Sagskategori	Sagsansvarlig (Rekvirent)	Sagsudarbejder (Indsender)	Organisation	Filial	Sendt til kommunen
Åbn	140000232	MU-8436			Afventer svar fra kommunen	Matrikulær sag	AAGE	AAGE	Naturstyrelsen Aalborg	Naturstyrelsen Vadehavet	07-12-2018
Åbn	140000109	MU-100094723		test gyldig_fra	Afventer svar fra kommunen	Matrikulær sag	STIG_LAND	STIG_LAND	LSPfirmaet Nellemann & Bjørnkjær		27-11-2018
Åbn	140000089	MU-100094723		Regressionstest UKS R59 - 2	Afventer svar fra kommunen	Matrikulær sag	STIG_LAND	STIG_LAND2	LSPfirmaet Nellemann & Bjørnkjær		01-07-2017
Åbn	140000011	MU-100094723		Testsag 2 - Stig	Afventer svar fra kommunen	Matrikulær sag	STIG_LAND	STIG_LAND	LSPfirmaet Nellemann & Bjørnkjær		01-01-2018

Hjælp og information

De fleste skærbilleder i ERPO har en introduktionstekst øverst på skærbilledet – markeret med a i nedenstående eksempel:

Udstykningskontrolskema

Landinspektørens information om, hvordan den forelagte sag forholder sig til lovgivningen er udtryk for landinspektørens overbevisning, idet kommunens besvarelse tilberedtes myndighedens sagslisten. For hjælp til udstykningskontrolskemaet, klik på spørgsmålstegnet **a**

Kommunalbestyrelsens godkendelse: Signer bruger: Ingen resultater. Signeret: Signer organisationsnavn: Signer RID: Signer CVR: Se

x Alle obligatoriske felter i lovområder sektionen skal udfyldes før skema kan videregives **b**

Der er også et område på skærmen, hvor der vises information beskeder og fejlmeddelelser, markeret med b i ovenstående eksempel.

På mange skærbilleder er der et spørgsmålstegn ikon. Hvis der klikkes på dette, vises der en hjælpetekst:

Sagstatus:

SagsID:

Sagskategori:

Vælg på den sag som ønskes søgt frem

I udstykningskontrolskemaet er der på mange overskrifter og tekster lagt en guide tekst ind, der vises når musen holdes over feltet:

Kommunens kommentar og betingelser Færdig grad

Dette er guidetekst til overview overskrift for kolonne færdig grad.

Grøn betyder at alle obligatoriske felter er udfyldt
 Gul betyder at arbejde er startet, men ikke færdigt
 Rød betyder at arbejde endnu ikke er startet

Browser

Hvis du arbejder med ERPO i Internet Explorer, er det muligt at åbne flere sessioner. Dvs. du kan risikere at have ERPO åbnet i flere tabs/vinduer. Det er ikke hensigtsmæssigt at have flere sager åben, da

det kan give anledning til forvirring, da Internet Explorer kan springe fra en sag til en anden. Firefox og Chrome browsere tillader ikke flere åbne sessioner.

DEL 2:

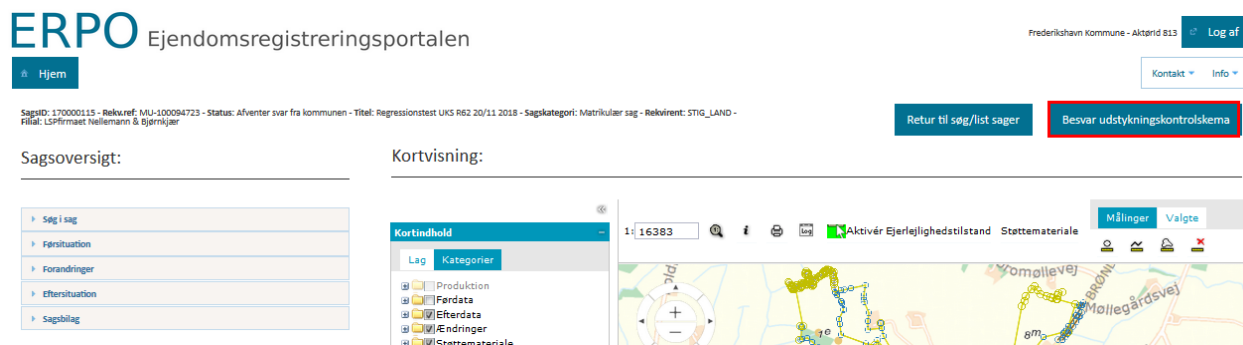
Sagsarbejdet i ERPO

I dette afsnit kan du finde vejledning til, hvordan du som kommunal sagsbehandler/godkender kan besvare og godkender udstykningskontrolskema videregivet fra landinspektører i ERPO for Matriklens Udvidelse (herefter MU).

4.0 Besvar udstykningskontrolskema

Når en landinspektør videregiver et udstykningskontrolskema (herefter UKS) til kommunal godkendelse, modtager kommunen digital post herom. I mailen findes SagsID samt et direkte link til sagen. Dvs. du kan fra mailen navigere direkte til sagen, hvor UKS ligger.

Når du via linket kommer ind på den aktuelle sag, vil du se følgende skærm:



The screenshot shows the ERPO interface. At the top left is the ERPO logo and 'Ejendomsregistreringsportalen'. Below it is a 'Hjem' button. On the right, there's a user profile 'Frederikshavn Kommune - Aktid 813' and a 'Log af' button. Below that are 'Kontakt' and 'Info' buttons. A navigation bar contains 'Retur til søg/list sager' and 'Besvar udstykningskontrolskema' (highlighted with a red box). The main content area is split into 'Sagsoversigt' and 'Kortvisning'. 'Sagsoversigt' has a list of actions: 'Søg i sag', 'Færdstatus', 'Forandringer', 'Eftersituation', and 'Sagsbilag'. 'Kortvisning' shows a map with a yellow outline of a plot, a search bar with '1: 16383', and a legend with categories like 'Produktion', 'Færdstatus', 'Eftersituation', 'Forandringer', and 'Støttmateriale'. There are also buttons for 'Aktivér Ejerejendomsstatus' and 'Støttmateriale', and a 'Måliger Valgte' button.

For at besvare UKS skal klikke på knappen ”Besvar udstykningskontrolskema”

Når du klikker ”Besvar udstykningskontrolskema” åbnes et nyt vindue med UKS:



SagsID: 17000108 - Relev: MU 100094723 - Status: Afventer svar fra kommunen - Titel: Lav UKS til indsending til kommune - Sagskategori: Matrikular sag - Relev: STIG_LAND - Filial: LSP/møst Nellesmann & Bjørnsgår

Dato: 19.11.2018 Skemastatus: Under behandling af Kommune

Udstykningskontrolskema

Landsinspektørens information om, hvordan den fortløber sig i forbindelse med indsendingen af udkast til landsinspektørens overblik, skal kommunens bestyrelse eller lignende myndighedens udtalelse. For hjælp til udtalelseskontrolskemaet, klik på spørgsmålstegnet

Sagen indgår i sagen resultater

Kommunalbestyrelsens godkendelse Signeret Signer organisationen Signer BID Signer CVR Se

✖ Annuller
👁 Vis udkast
📄 Vis logfil
🏠 Returner til LSP
✔ Signer og godkend
💾 Gem
🗑 Gem og luk

➤ Sagsoplysninger

➤ Arealanvendelse

➤ Bilag

Indhold	Sjælt gønt af	Interne kommentarer - Kommune	Kommunens kommentar til landsinspektøren	Færdighedsgrad
1. Lov om planlægning 🔍 Åbn besvarelse				✖
2. Lov om miljøvurdering af planer og programmer og af konkrete projekter (VVM) 🔍 Åbn besvarelse				✖
3. Lov om offentlige veje 🔍 Åbn besvarelse				✖
4. Lov om private fællesveje 🔍 Åbn besvarelse				✖
5. Byggesloven og bygningreglement 2018 🔍 Åbn besvarelse				✖
6. Miljøbeskyttelsesloven 🔍 Åbn besvarelse				✖
7. Husdyrbrugsloven 🔍 Åbn besvarelse				✖
8. Jordforureningsloven 🔍 Åbn besvarelse				✖
9. Naturbeskyttelsesloven 🔍 Åbn besvarelse				✖
10. Museumsloven 🔍 Åbn besvarelse				✖
11. Hyttebeskyttelsesloven 🔍 Åbn besvarelse				✖

✖ Annuller
👁 Vis udkast
📄 Vis logfil
🏠 Returner til LSP
✔ Signer og godkend
💾 Gem
🗑 Gem og luk

Da UKS åbnes i et nyt vindue, har du mulighed for samtidig at læse i sagen, hvis du har brug for at finde oplysninger der i forbindelse med udfyldelsen af skemaet.

Skemaet indledes med information om status for skemaet og introduktionstekst med yderligere hjælpetekst, ved klik på spørgsmålstegnet.

Herefter følger Kommunalbestyrelsens godkendelse: Her vil du kunne se, når UKS er godkendt af kommunen.

Selve skemaet til udfyldelse er opdelt i fire sektioner: Sagsoplysninger, Arealanvendelse, Bilag og love. Sektionerne for Sagsoplysninger, Arealanvendelse og Bilag kan foldes ud og ind, ved tryk på det trekantede ikon .

Når du arbejder i skemaet, vil skemastatus være 'Under behandling af kommune' og når skema er godkendt, vil status være 'Godkendt'. Du kan kun rette i skemaet, når status er 'Under behandling af kommune'.

For at kunne udfylde UKS, skal du klikke i det pågældende felt du ønsker at udfylde og feltet bliver hermed aktivt så du kan skrive i det. Bemærk visse felter vil være markeret med rød stjerne, hvilket betyder at disse felter skal udfyldes.

Nogle felter har definerede krav til din besvarelse. Lever din besvarelse ikke op til disse krav, vil feltet blive markeret med rødt, og du vil få en meddelelse om, hvad du mangler i din besvarelse.

Når du er færdig med dit arbejde, skal du klikke "Gem". Hvis du forsøger at navigere væk fra visningen uden at gemme, vil du få en advarsel, der minder dig om at gemme arbejdet.

4.1 Sagsoplysninger

Når sektionen for sagsoplysninger foldes ud, vises dette billede:

Sagsoplysninger													
Sagstittel:	Regressionsnot UKS #12 20/11 2018												
Sagbeskrivelse:	Sagstittel * 491 Resterende togn												
Sagsansvarlig Landinspektør:	Landinspektør firma: LSPfirmaet Nollmann & Bjørnkjær Strandengen 18 9000 Aalborg CVRnr: 10100397	Landinspektør kontor: P nummer: 0											
Ansøgning vedrørende andre kommuner:	Brønderslev Kommune Vis udstykningskontrolskema for anden kommune												
Ejendomsoplysninger:	<table border="0"> <tr> <td>Ejendomme før forandring:</td> <td>Adresse: Brønderslevvej 296</td> <td>Ejendomme efter forandring:</td> <td>Adresse: Brønderslevvej 296</td> </tr> <tr> <td>BFnr.: 9422886 Landbrug 7a Den sydvestlige Del, Torslev 7g Den sydvestlige Del, Torslev 8a Den sydvestlige Del, Torslev 11b Den sydvestlige Del, Torslev 1a Den nordøstlige Del, Torslev</td> <td></td> <td>BFnr.: 9422886 Landbrug 7a Den sydvestlige Del, Torslev 7g Den sydvestlige Del, Torslev 7h Den sydvestlige Del, Torslev 8m Den sydvestlige Del, Torslev 11b Den sydvestlige Del, Torslev 1a Den nordøstlige Del, Torslev</td> <td></td> </tr> <tr> <td>BFnr.: 1405921 Landbrug 39d Den mellemste Del, Skavve 7c Den sydvestlige Del, Torslev 8b Den sydvestlige Del, Torslev 10m Den sydvestlige Del, Torslev</td> <td>Adresse: Rosenvangvej 9, 9750 Østeruvå</td> <td>BFnr.: 1405921 Landbrug 39d Den mellemste Del, Skavve 7a Den sydvestlige Del, Torslev 8b Den sydvestlige Del, Torslev 10m Den sydvestlige Del, Torslev</td> <td>Adresse: Rosenvangvej 9, 9750 Østeruvå</td> </tr> </table>	Ejendomme før forandring:	Adresse: Brønderslevvej 296	Ejendomme efter forandring:	Adresse: Brønderslevvej 296	BFnr.: 9422886 Landbrug 7a Den sydvestlige Del, Torslev 7g Den sydvestlige Del, Torslev 8a Den sydvestlige Del, Torslev 11b Den sydvestlige Del, Torslev 1a Den nordøstlige Del, Torslev		BFnr.: 9422886 Landbrug 7a Den sydvestlige Del, Torslev 7g Den sydvestlige Del, Torslev 7h Den sydvestlige Del, Torslev 8m Den sydvestlige Del, Torslev 11b Den sydvestlige Del, Torslev 1a Den nordøstlige Del, Torslev		BFnr.: 1405921 Landbrug 39d Den mellemste Del, Skavve 7c Den sydvestlige Del, Torslev 8b Den sydvestlige Del, Torslev 10m Den sydvestlige Del, Torslev	Adresse: Rosenvangvej 9, 9750 Østeruvå	BFnr.: 1405921 Landbrug 39d Den mellemste Del, Skavve 7a Den sydvestlige Del, Torslev 8b Den sydvestlige Del, Torslev 10m Den sydvestlige Del, Torslev	Adresse: Rosenvangvej 9, 9750 Østeruvå
Ejendomme før forandring:	Adresse: Brønderslevvej 296	Ejendomme efter forandring:	Adresse: Brønderslevvej 296										
BFnr.: 9422886 Landbrug 7a Den sydvestlige Del, Torslev 7g Den sydvestlige Del, Torslev 8a Den sydvestlige Del, Torslev 11b Den sydvestlige Del, Torslev 1a Den nordøstlige Del, Torslev		BFnr.: 9422886 Landbrug 7a Den sydvestlige Del, Torslev 7g Den sydvestlige Del, Torslev 7h Den sydvestlige Del, Torslev 8m Den sydvestlige Del, Torslev 11b Den sydvestlige Del, Torslev 1a Den nordøstlige Del, Torslev											
BFnr.: 1405921 Landbrug 39d Den mellemste Del, Skavve 7c Den sydvestlige Del, Torslev 8b Den sydvestlige Del, Torslev 10m Den sydvestlige Del, Torslev	Adresse: Rosenvangvej 9, 9750 Østeruvå	BFnr.: 1405921 Landbrug 39d Den mellemste Del, Skavve 7a Den sydvestlige Del, Torslev 8b Den sydvestlige Del, Torslev 10m Den sydvestlige Del, Torslev	Adresse: Rosenvangvej 9, 9750 Østeruvå										
Matrikulare forandringer:	1 x Antaloverførsel												
Andre bemærkninger til sagen:	Andre bemærkninger til sagen 472 Resterende togn												
Interne kommentarer:	500 Resterende togn												

De fleste felter er automatisk udfyldt eller udfyldt af landinspektør, det eneste felt du kan udfylde, er feltet for interne kommentarer. I dette felt kan skrives interne kommentarer, som kun er synlige for dig og dine kolleger i samme kommune. Dvs. disse kommentarer kan ikke ses af landinspektør og sendes ikke med sagen, når denne indsendes til Geodatastyrelsen. Du kan dermed benytte dette område til at dele oplysninger, kommentarer o.a. med dine kolleger.

Hvis der i sagen er oprettet UKS for andre kommuner, vil der være en knap for at vise UKS for disse.

4.2 Arealanvendelse

Når sektionen for arealanvendelse foldes ud, vises dette billede:

Arealanvendelse	Anvendelse:				Byggeskel:			
	Aktuel		Fremtidig		Aktuel		Fremtidig	
Overført areal Delnummer: [] Rettejendomme BFE: 1405021 39d Den mellemste Del, Skåve 7e Den sydvestlige Del, Torslev 19 Den sydvestlige Del, Torslev 10m Den sydvestlige Del, Torslev Adresse: Rosenvangvej 9, 9750 Østeruvå	1 499 Resterende togn	2 499 Resterende togn	3 499 Resterende togn	4 499 Resterende togn	5 499 Resterende togn	6 499 Resterende togn	7 499 Resterende togn	8 499 Resterende togn
Rettejendomme BFE: 9422886 7a Den sydvestlige Del, Torslev 7c Den sydvestlige Del, Torslev 7g Den sydvestlige Del, Torslev 8m Den sydvestlige Del, Torslev m.fl. Adresse: Brønderslevvej 296	9 499 Resterende togn	10 499 Resterende togn	11 499 Resterende togn	12 499 Resterende togn				

For hvert areal er udfyldt information om aktuell anvendelse og bebyggelse og fremtidig anvendelse og bebyggelse. Der er ingen felter, der kan editeres af kommunen.

4.3 Bilag


Når sektionen for bilag foldes ud, vises dette billede:

Bilag						
<input type="button" value="Tilføj bilag"/> <input type="button" value="Rediger"/> <input type="button" value="Fjern"/> <input type="button" value="Download"/>						
	Titel	Navn	Gruppe	Dokumenttype	Specifik No.	Filnavn
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Åbn"/>	kontrolrapport 2018.11.20 13.41.20.pdf	kontrolrapport 2018.11.20 13.41.20.pdf	Generelle dokumenter herunder dokumenter dannet i minIKAGS	Kontrolrapport	d1002567613
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Åbn"/>	kontrolrapport 2018.11.20 14.23.48.pdf	kontrolrapport 2018.11.20 14.23.48.pdf	Generelle dokumenter herunder dokumenter dannet i minIKAGS	Kontrolrapport	d1002567627
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Åbn"/>	BarerInPdf.pdf	BarerInPdf.pdf	Generelle dokumenter herunder dokumenter dannet i minIKAGS	Vedhæftet af kommune	d1002567635 BarerInPdf.pdf
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Åbn"/>	Ændringskort1	SagID100094723 4 4 1.pdf	Dokumenter fra indberetter	Ændringskort	d1002567592
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Åbn"/>	Skematisk redogørelse1	SagID100094723 4 2 1.pdf	Dokumenter fra indberetter	Skematisk redogørelse	d1002567591

(1 of 1)

Hvis der mangler bilag på sagen, kan der også tilføjes lokale sagsbilag. Klikker du på knappen 'Tilføj bilag' vises dette billede:

Importér dokumenter

 Du kan kun uploade PDF dokumenter.

Ingen resultater.

Du skal vælge pdf filer fra dine lokale biblioteker, der vises i billedet:

Importér dokumenter

i Du kan kun uploade PDF dokumenter.

+ Vælg filer

Navn	Gruppe	Vedhæftet til sagen	Slet
BareEnPdf.pdf	Generelle dokumenter herunder dokumenter dannet i miniMAXS	Nej	✖

[Annuller](#) [Luk](#)

Du kan rette i navnet, så det bliver mere sigende og når du trykker 'Luk' tilføjes filerne i bilagslisten.

Filerne vil blive tilføjet til både sag og UKS, når UKS gemmes.

Du kan fjerne eller Redigere bilag, du selv har tilføjet, ved at klikke på bilaget og benytte knapperne 'Rediger' eller 'Fjern'.

Bilag kan downloades, ved at vælge de ønskede bilag og klikke på 'Download'. Hvis der vælges flere bilag, vil dette vindue blive åbnet:

Download bilag

Når du har valgt flere sagsbilag, vil sagsbilagene blive downloadet som en zip-fil. Du kan vælge at tilføje en PDF-udgave af udstykningskontrolskemaet til zip-filen.

Tilføj PDF-udgave af udstykningskontrolskemaet til zip-fil

✖ [Annuller](#) [Download](#)



Bilag vil blive lagt ind i en komprimeret folder (zip fil), der downloades. Du kan vælge om en pdf-udgave af UKS, som det ser ud lige nu, også skal tilføjes. Hvis der downloades bilag, som landinspektøren har signeret, så vil signeringsbeviset også blive tilføjet som pdf-dokument.

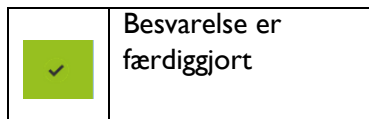
4.4 Lovområder

Indhold	Sidst gemt af	Interne kommentarer - Kommune	Kommunens kommentarer til landinspektøren	Færdighedsgrad
1. Lov om planlægning Åbn besvarelse				x
2. Lov om miljøvurdering af planer og programmer og af konkrete projekter (VVM) Åbn besvarelse				x
3. Lov om offentlige veje Åbn besvarelse				x
4. Lov om private færdselsveje Åbn besvarelse				x
5. Byggesloven og bygningsreglement 2018 Åbn besvarelse				x
6. Miljøbeskyttelsesloven Åbn besvarelse				x
7. Husdyrbrugsloven Åbn besvarelse				x
8. Jordforureningsloven Åbn besvarelse				x
9. Naturbeskyttelsesloven Åbn besvarelse				x
10. Museumloven Åbn besvarelse				x
11. Kystbeskyttelsesloven Åbn besvarelse				x

Oversigten over lovområder indeholder disse kolonner:

- Indhold: Her ser du de forskellige love, der skal tages stilling til. For at udfylde et lovområde med tilhørende spørgsmål, klikker du "Åbn besvarelse". Uddybende om besvarelse findes nedenfor.
- Sidst gemt af: Når der udfyldes og gemmes i UKS, vil dette felt blive udfyldt, således det fremgår, hvornår området senest er redigeret samt af hvilken bruger inden for kommunen. Dvs. hvis du på et senere tidspunkt åbner UKS for at arbejde videre med besvarelsen, vil du kunne se, om der i mellemtiden er andre brugere, der har arbejdet og gemt i skemaet.
- Interne kommentarer - kommune: Her kan skrives interne kommentarer, som kun er synlige for dig og dine kolleger i kommunen. Dvs. disse kommentarer kan ikke ses af landinspektør og sendes ikke til Geodatastyrelsen. Du kan dermed benytte dette område til at dele oplysninger, kommentarer o.a. med dine kolleger.
- Kommunens kommentarer: Her kan skrives kommentarer til landinspektøren eller som en del af besvarelsen af lovområdet.
- Færdig grad: Disse felter illustrerer, hvor langt du er nået i besvarelsen for den enkelte lov:

	Besvarelse er ikke initieret
	Besvarelse er initieret, men ikke færdiggjort



For at besvare de enkelte lovområder i UKS, skal du som beskrevet klikke ”Åbn besvarelse” i ”Indhold”:



Herefter vil den valgte lov åbne i samme vindue:

SagID: 170000115 - Rekvef: MU 100094723 - Status: Afventer svar fra kommunen - Titel: Regressionsnot UKS REG 20/11 2018 - Sagskategori: Matrikular sag - Rekveent: STIG_LAND - Filial: LSP/maert Hollemann & Bjerrkjær
 Dato: 20-11-2018 Skemastatus: Under behandling af Kommune

Udfyld skema

× Annuller Gem Gem og luk

Spørgsmål	Besvarelse	Bemærkning	Kommunens besvarelse
1.1 Er lov om planlægning relevant ?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej	ditaf	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ufuldstændigt oplyst
Kommune bemærkning			
1.1.1 Kræver den matrikulare forandring eller den tilsligtede arealanvendelse, at der tilsvares en lokalplan ?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ufuldstændigt oplyst
Kommune bemærkning			
1.1.2 Er den matrikulare forandring eller den tilsligtede arealanvendelse i strid med gældende lokalplan eller byplanvedtagt ?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ufuldstændigt oplyst
Kommune bemærkning			
1.1.2.1 Mangler dispensation ?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej	ditaf	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ufuldstændigt oplyst

Landinspektørens besvarelse vises og du skal for hvert spørgsmål lave kommunens besvarelse og eventuelt give en bemærkning.

Besvares et spørgsmål med 'Ufuldstændigt oplyst' er dette et signal til landinspektøren om, at der mangler information. Dette benyttes i forbindelse med ”Retur til LSP”, der beskrives senere.

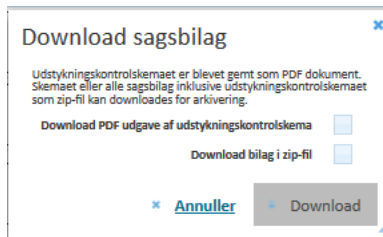
Du kan undervejs gemme dine input ved at klikke på 'Gem' knappen. Klikkes der på 'Gem og afslut' gemmes data og der vendes tilbage til oversigtssiden. I oversigten over lovområder vil det editerede lovområde nu have fået opdateret felterne ”sidst gemt af” og ”Færdiggrad”

4.5 Signer og videregiv

Når ”Færdig grad” er markeret grøn for alle lovområder i UKS, kan du underskrive og afslutte behandlingen af UKS i kommunen. Dette gøres via knappen ”Signer og videregiv”.

[* Annuller](#)
[D Vis udkast](#)
[D Vis logfil](#)
[R Returner til LSP](#)
[✓ Signer og godkend](#)
[G Gem](#)
[G Gem og luk](#)

Når du klikker "Signer og videregiv", oprettes forbindelse til NemId, og her får du mulighed for at signere med nøglefil og nøglekort. Når du har signeret, vises følgende billede:



Her får du mulighed for at downloade en pdf-udgave af UKS og alle bilag på UKS. Vælger du at downloade alle bilag vil disse blive lagt ind i en komprimeret folder (zip fil), der downloades. Har du også valg at downloade pdf-udgave af UKS, vil denne også blive tilføjet. Hvis der downloades bilag, som landinspektøren har signeret, så vil signeringsbeviset også blive tilføjet som pdf-dokument. Ligeledes vil kommunens signeringsbevis for UKS blive tilføjet, hvis du har valgt at tilføje UKS.pdf til zip-filen.

Herefter vil skemaets status automatisk skifte til "Godkendt" og kan ikke længere editeres, heller ikke af landinspektør. Du kan fortsat åbne og læse skemaet.

Du vil modtage en mail eller digital post som kvittering for, at UKS er godkendt af kommunen.

4.6 Retur til landinspektør

Hvis kommunen ikke kan godkende UKS på af manglende bilag eller uenighed i landinspektørens svar, så kan du vælge at sende UKS retur til landinspektøren for genbehandling. Hvis du i lovspørgsmål har svaret 'Ufuldstændigt oplyst' vil disse lovområder blive markeret i landinspektørens udgave af UKS, så det er nemt af finde steder landinspektøren skal rette. Hvis landinspektøren retter i svar på spørgsmål, fjernes kommunens tilsvarende svar, så du kan se, at der er noget nyt der skal kigges på, når landinspektøren indsender igen.

For at returnere til landinspektør, klikkes der på knappen "Retur til LSP"

[* Annuller](#)
[D Vis udkast](#)
[D Vis logfil](#)
[R Returner til LSP](#)
[✓ Signer og godkend](#)
[G Gem](#)
[G Gem og luk](#)

Hvis du klikker på "Returner til LSP" vises dette billede;

Bekræftelse

Udstykningskontrolskemaet returneres til landinspektør. Ønsker du at fortsætte?

Du kan sætte en tidsfrist og en bemærkning til tidsfristen

Tidsfrist *

Bemærkning

[Annuller](#) [Returner til LSP](#)

Her skal du specificere en tidsfrist og eventuelt skrive en bemærkning.

Vælger du at returnere til LSP, lukke UKS og skemaet skifter status, så du ikke længere kan editere i det.

Både landinspektør og kommune modtager mail eller digital post med link til sagen og med vedhæftede bilag fra UKS.

4.7 Vis udkast

✕ Annuller 📄 Vis udkast 📄 Vis logfil 🏠 Returner til LSP ✓ Signer og godkend 💾 Gem 🗑️ Gem og luk

Hvis du klikker på knappen "Vis udkast" vil der blive genereret en pdf-udgave af UKS, som det ser ud lige nu.

4.8 Vis logfil

✕ Annuller 📄 Vis udkast 📄 Vis logfil 🏠 Returner til LSP ✓ Signer og godkend 💾 Gem 🗑️ Gem og luk

Hvis du klikker på knappen "Vis logfil" vil der blive genereret en pdf-fil, der viser hvilke ændringer der er blevet lavet fra kommunens side på UKS.

Ændringslog for udstykningskontrolskema

Kommune	Ansvarlig landinspektør	Sags id	Sags title	Udskrevet	
Frederikshavn Kommune	STIG_LAND	170000115	Regressionstest UKS R62 20/11 2018	2018-12-10	
Tekst	Felt	Før	Efter	Bruger	Tidsstempel
1.1.5 Kræves der landzonetilladelse til den matrikulære forandring eller tilsligede arealanvendelse ?	kommunegodkendelse	Ja	null	30000229	2018-11-26 14:15:05
1.1.4 Er der nedlagt forbud efter Planlovens § 12, stk. 2, 3 kommunegodkendelse eller § 14, som forhindrer den matrikulære forandring eller den tilsligede arealanvendelse ?	kommunegodkendelse	Ja	null	30000229	2018-11-26 14:15:05
1.3.1.1.1 Mangler en tilladelse efter planlovens §17, stk. 2 ?	kommunegodkendelse	Ja	null	30000229	2018-11-26 14:15:05
1.1.3.1 Skaber den matrikulære forandring eller tilsligede arealanvendelse risiko for foregribelse af den endelige plans indhold ?	kommunegodkendelse	Ja	null	30000229	2018-11-26 14:15:05
1.1.6 Opføres eller indrettes mere end en bolig på en grund i et sommerhusområde, hvor tilladelse hertil ikke følger af en lokalplan eller dermed ligesillet plan, der er opretholdt i henhold til Planlovens § 68, stk. 2 ?	kommunegodkendelse	Ufuldstændigt oplyst	null	30000229	2018-11-26 14:15:05

5.0 Kontakt

Har du behov for at kontakte GST, kan du finde kontaktoplysningerne i MU vi menupunktet "Kontakt" øverst til højre:

