



## Kommissorium for Følgegruppen for Udstykningskontrolskemaet

### Område

Matrikel og Ejendomsregistrering

### Dato

05.04.2022

/ sifro

### Baggrund

Den kommunale høring under udstykningskontrollen blev den 1. januar 2019 digital ved indførelsen af udstykningskontrolskemaet (UKS). Landinspektørens høring af kommunalbestyrelsen om matrikulære forandringer eller den tilsigtede anvendelse, jf. § 1 i bekendtgørelse om udstykningskontrollen gennemføres nu digitalt i Ejendomsregistreringsportalen (ERPO) ved brug af UKS.

GST har ansvaret for udstykningskontrolskemaet og bærer omkostningerne ved dets drift og videre udvikling.

### Formål

Det er UKS-følgegruppens primære opgave, at fremsætte og prioritere forslag til forbedring og videreudvikling af UKS, som GST kan anvende i den videre udvikling af UKS. Det kan også være forslag til forbedring af de processer, som følger UKS, herunder den information, der udveksles mellem landinspektør, kommune og GST til fremme af en effektiv og koordineret anvendelse og udvikling af UKS.

Følgegruppen kan behandle både indholdsmæssige og tekniske elementer i infrastrukturen for UKS.

Følgegruppen skal bidrage med input til forbedring af den nuværende løsning, herunder at nødvendige og relevante informationer er tilgængelige i UKS, og at løsningen lever op til de forskellige parter's behov. Fejlrettelser mv., der har betydning for systemets drift, vil blive prioriteret frem for ændringsønsker om videreudvikling af systemet.

### Afgrænsning

Følgegruppen stiller forslag til forbedring af UKS og udstykningskontrollen generelt til GST. Følgegruppen har ingen besluttende myndighed eller finansiell kapacitet.

### Relation til andre følgegrupper

UKS-Følgegruppens arbejde og forslag til forbedring og videreudvikling af UKS skal koordineres med forslag fra andre samarbejdsfora om udvikling af ERPO, SER og UKS.

### Organisation

Følgegruppen består af repræsentanter fra PLF, repræsentanter fra KL/kommunerne og repræsentanter fra Geodatastyrelsen. PLF-medlemmer udpeges af PLF, kommunernes repræsentanter udpeget af KL og GST-repræsentanter udpeges af GST.

### Geodatastyrelsen

Lindholm Brygge 31  
9400 Nørresundby

T: 72 54 50 00

E: [gst@gst.dk](mailto:gst@gst.dk)

[www.gst.dk](http://www.gst.dk)



### Mødeform og mødefrekvens

Følgegruppen mødes som udgangspunkt 3 gange årligt i hhv. januar, maj og oktober. Afhængigt af behovet, kan frekvensen ændres løbende, herunder afholdelse af ekstraordinære møder og aktiviteter.

### Dagsorden

Til møderne anvendes nedenstående standarddagsorden.

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat fra mødet den .... og evt. opfølgning på punkter fra mødet
3. Status for drift m.v. af UKS v/GST
4. Erfaringer m.v. i brugen af UKS
  - a. v/ KL og kommunerne
  - b. v/ PLF
5. Ændringsønsker v/ GST/KL/PLF
6. Emner til kommende møder og evt. andre aktiviteter
7. Evt.

Under dagsordenens punkt 3. Status for drift, udvikling m.v. af UKS

- GST redegør for foretagne fejlrettelser og ændringer i udstykningskontrolskemaet
- GST gennemgår statistik for svartider relevante for UKS og fejl,

Under dagsordenens punkt 4. Ændringsønsker

- GST præsenterer releaseplan for kommende ændringer med fokus på ændringer i udstykningskontrolskemaet
- GST gennemgår indkomne ændringsønsker til udstykningskontrolskemaet, som er under behandling i GST
- KL og PLF gennemgår deres forslag til ændringer

### Mødeforberedelser og materiale

GST sender dagsorden med eventuelt supplerende punkter fra GST til følgegruppedeltagerne ca. 4 uger før mødet og vil i denne forbindelse anmode deltagerne om input til dagsordenen. Mødedeltagernes input til dagsordenen bedes sendt til GST senest 3 uger før mødet.

Følgegruppedeltagerne fra henholdsvis KL/kommuner og PLF foretager på eget initiativ den fornødne interne koordinering.

Ændringsønsker kan løbende indsendes via GST support <https://geodatastyrelsen.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/6/group/21/create/111.GST> GST vil opdatere listen over ændringsønsker med nye ønsker og fremsende det som bilag

til dagsordenen. Hvis ændringsønsker skal behandles på mødet skal de som udgangspunkt være indsendt til GST senest 3 uger før mødets afholdelse.

Materiale til behandling på møderne skal som udgangspunkt udsendes 2 uger før mødet.

### Referat

Der udarbejdes beslutningsreferat fra møderne. Referatet udsendes senest 3 uger efter mødet. Eventuelle kommentarer til referatet, bedes sendt til følgegruppesekretæren senest 14 dage efter referatet er modtaget.

### Oversigt over frister mv.

	4 uger før	3 uger før	2 uge før	Møde	3 uger efter	5 uger efter
<b>GST</b>	sender dagsorden og anmoder om input til dagsorden.		sender opdateret dagsorden og prioriteringsoverblik samt slides.		frist for udsendelse af referat	
<b>PLF/KL</b>	igangsætter mødeforberedelser og intern koordinering iht. dagsorden.	frist for indsendelse af ændringsønsker og dagsordenspunkter til GST.				umiddelbare kommentarer til referatet sendes til GST senest 2 uge efter referatet er modtaget.