



Nyt til kommunerne om husdyrgodkendelse

Nyhedsbrev nr. 2 - Temanummer om monitorering

Udsendt den 7. maj 2009

UVISA - Kommunernes nye obligatoriske monitoreringssystem for behandlingen af ansøgninger



Fra og med i dag har ansøgningssystemet Husdyrgodkendelse.dk fået en ny monitoreringsfunktion. Med den nye funktion kan både ansøger og kommune fremover følge alle indsendte ansøgninger fra start til slut.

Som nævnt i Nyhedsbrev nr. 1 er det nye monitoreringssystem tænkt som et værktøj, kommunerne kan bruge til at få overblik over sagernes status. Dels til at se, hvor i sagsbehandlingsprocessen en ansøgning befinder sig og dels til at få oplyst, hvor mange sagsbehandlingsdage, der går til de enkelte dele af sagsbehandlingen. Systemet skal støtte op om den nye visitationsprocedure, og giver samtidigt kommunerne nye brugbare redskaber til den konkrete sagsbehandling.

Monitoreringssystemet kan vise, hvor mange dage ansøgningerne har ligget i de forskellige sagsbehandlingskategorier, ligesom det totale antal sagsbehandlingsdage bliver vist.

Vi har kaldt funktionen UVISA, hvilket er en sammensætning af forbogstaverne for de fem kategorier, en ansøgning gennemløber fra **U**behandlet, **V**isiteret, **I**behandling, **S**upplerende oplysninger til **A**fgjort.

Det bliver desuden muligt at sortere i sagerne, så sagsbehandlerne kan få vist kommunens ansøgninger i de fem forskellige kategorier. Man kan f.eks. vælge kun at få vist de ansøgninger, der er ubehandlede eller de ansøgninger, der er sendt tilbage til ansøger.

I det følgende går vi nærmere ind i UVISAs funktioner. Vi udfører løbende justeringer og opdateringer for at forbedre systemet. Du kan læse om de seneste ændringer af UVISA på www.husdyrgodkendelse.dk/Nyheder

Kommunernes Admin-modul har skiftet udseende

Det første du som sagsbehandler vil opdage, når du logger ind på www.husdyrgodkendelse.dk/admin er, at du nu har mulighed for at vælge, hvilken type ansøgninger, du gerne vil se.

Fundne skemaer		
Vis	I behandling	
	Alle	
	Ubehandlet	Version
Vael	Visiteret	1
Vael	I behandling	1
Vael	Supplerende	1
Vael	Afgjort	
Vaelg	1349	3
Vaelg	1350	2

Figur 1. Du kan altid se, hvilken UVISA-kategori en ansøgning befinder sig i

Indtil de ansøgninger der p.t. ligger hos kommunerne er visiterede ved hjælp af UVISA, vil alle ansøgninger figurere under "Ubehandlet".

Vigtigt: Ansøgninger der p.t. er sendt tilbage til ansøgerne ved hjælp af den gamle, gule "send skema tilbage"-knap fremgår også af kommunens liste over "Ubehandlede ansøgninger". Dette er ikke en fejl men nødvendigt for, at disse ansøgninger ved genindsendelse kan sorteres korrekt under "I behandling".

De ansøgninger der p.t. er returneret til ansøger er låst for kommunen, og der er derfor ingen handlingsknapper tilknyttet disse skemaer. Således kan man ikke foretage sig noget med disse skemaer. Det er dog muligt at se ansøgningens sagsbehandlingsstatus ved at vælge skemaet. Når ansøger sender skemaet tilbage, vil handlingsknapperne komme frem

Ansøgninger returneret ved hjælp af den gamle, røde knap "Skema ufuldstændig" fremgår ikke af kommunens lister.

Den nye visning af status for sagsbehandling

Når du vælger et skema på listen vises status for sagsbehandling, der er placeret over handlingsknapperne. Skærbilledet "Sagsbehandlingsstatus" fremgår nedenfor af figur 2 og 3.

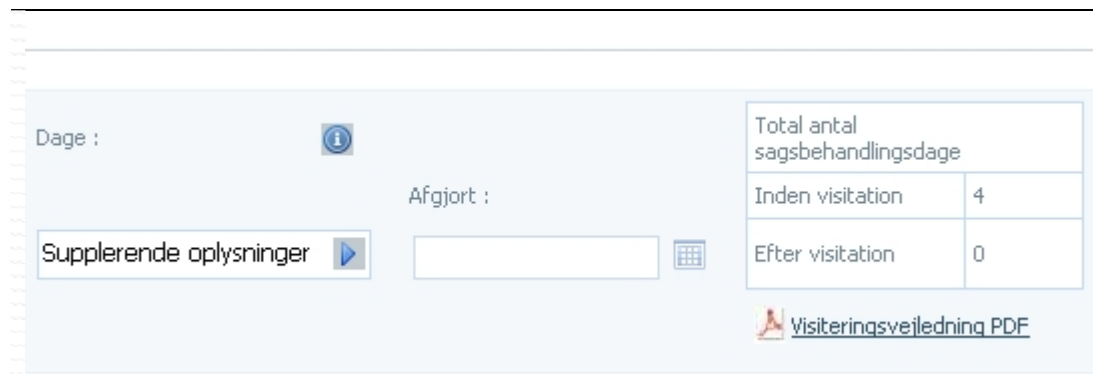
Figur 2 viser et eksempel på en ansøgning, der blev indsendt den 3. maj 2009. Denne ansøgning er hverken "visiteret" eller "i behandling". Da dags dato er 4 dage efter indsendelsesdato, står der "4" over feltet "Indsendt".

Status sagsbehandling		
Dage : 4	Dage :	Dage :
Indsendt :	Visiteret :	I behandling :
03-05-2009		
Gem		

Figur 2. Udsnit af venstre side af sagsbehandlingsstatus.

Yderst til venstre under "Indsendt" er indsendelsesdatoen for alle ansøgninger automatisk genereret. Herefter kommer feltet "Visiteret", hvor datoen som

udgangspunkt genereres automatisk ved tryk på visiteringsknapperne. Frem til 1. august 2009 er det også muligt at indtaste visiteringsdatoen manuelt i dette felt. Når I starter behandlingen af en sag, indtaster I denne dato i feltet "I behandling"



Total antal sagsbehandlingsdage	
Inden visitation	4
Efter visitation	0

Figur 3. Udsnit af højre side af sagsbehandlingsstatus.

Feltet "Supplerende oplysninger" er en drop-down-menu, der fremover automatisk vil registrere datoer for, hvornår ansøgningerne er returneret til ansøger med henblik på indhentning af yderligere oplysninger og dato for genindsendelse.

Når sagen er afgjort indtastes dags dato i feltet "afgjort"

I højre side af skærbilledet (se fig. 3) vises en lille oversigt over det totale antal sagsbehandlingsdage. Det er kun sagsbehandlingsdagene efter visitationen, der indgår i opgørelsen af afgørelsestider (jf. "Husdyraftalen" mellem KL og regeringen). Med andre ord er det visitationsdatoen, der sætter stopuret i gang. Da ansøgningen i eksemplet ikke er visiteret, står der "4" ud for feltet "Inden visitation". Det betyder, at der er gået 4 dage, siden ansøger sendte ansøgningen ind.

Drop-down-menuen "Supplerende oplysninger" rummer desuden en række funktioner. Figur 4 viser, hvordan returnering af et ansøgningsskema genererer en dato (her 7. maj 2009) med et foranstillet tal (her 1.). Det er den dato ansøgningen er returneret for første gang. Datoen nedenunder (uden foranstillet tal) er den dato, ansøger har genindsendt skemaet. Ansøgningen er i eksemplet returneret og genindsendt samme dag.



1. 07-05-2009	B
07-05-2009	B

Figur 4. Dato og årsag til ansøgningernes returnering og genindsendelser. Et gult ikon med et B betyder Betinget visiteret. I eksemplet har ansøgningen været betinget visiteret og genindsendt samme dag.

Der findes i drop-down-menuen under "Supplerende oplysninger" desuden tre forskellige gule ikoner, der viser hvilken knap kommunen har benyttet til at sende skemaet tilbage til ansøger. Gult ikon med et B betyder Betinget visiteret, gult ikon med et S betyder Supplerende oplysninger, og et gult ikon med et R betyder, at ansøgningen er stillet i beRo.

Registreringer under "Supplerende oplysninger" danner grundlag for, at UVISA kan beregne den reelle sagsbehandlingstid ved at trække det antal dage fra, som ansøgningen har været returneret til ansøger. Det skal dog understreges, at de første 7 kalenderdage ansøgningen er returneret ikke trækkes fra sagsbehandlingen (jf. "Husdyraftalen").

Da IT-systemet ikke tidligere har registreret datoen for, hvornår ansøgningerne har været sendt tilbage til ansøger og genindsendt, vil listen med supplerende oplysninger først fra dags dato begynde at registrere disse hændelser.

Visitation - Sådan gør du

De nye visitationsknapper i UVISA er designet med henblik på at gøre det nemmere at visitere ansøgninger.



Figur 5. Visitationsknapperne er inspireret af et trafiklys



Når I har gennemgået ansøgningen (jf. visitationsvejledningen) og beslutter, at en ansøgning er fuldstændig, trykker I på den grønne "Fuldstændig" knap.

Vigtigt: Første gang der trykkes på enten den grønne "Fuldstændig" knap eller den gule "Betinget" knap genereres automatisk dags dato i visiteringsdatofeltet. Frem til 1. august 2009 kan I ændre denne dato efterfølgende ved selv at indtaste en ny dato i visiteringsdatofeltet.

Hvis der manuelt indtastes en dato i visiteringsfeltet, og der herefter trykkes "Gem", uden der har været trykket på en af visiteringsknapperne, vil ansøgningen blive visiteret som fuldstændig, men ansøger og sagsbehandler vil ikke modtage meddelelse herom. Derfor anbefales det, at I som hovedregel benytter visiteringsknapperne.



Hvis I efter at have gennemgået ansøgningen beslutter, at en ansøgning er visiteret som betinget af yderligere oplysninger, skal I trykke på den gule knap med navnet "Betinget". Syv kalenderdage efter et tryk på den gule knap optælles ikke længere sagsbehandlingdage. Efter udløbet af fristen for supplerende oplysninger kan I beslutte, hvorvidt ansøgningen skal erklæres som fuldstændig (den grønne knap), eller om der skal gives afslag (den røde knap).

Vigtigt: Ved tryk på den gule "Betinget" knap vil datoen i første omgang blive sat til dags dato, men eftersom knappen samtidig returnerer ansøgningen til ansøger, kan I ikke redigere i dette felt. Redigeringsmuligheden åbnes først igen, når ansøger genindsender ansøgningen. Herefter er det muligt at ændre visiteringsdatoen.



Hvis ansøgningen er åbenlys mangelfuld eller I efter udløbet af fristen for supplerende af oplysninger beslutter at give afslag trykkes den røde "Ufuldstændig"-knap. Dermed returneres ansøgningen til ansøger og der indsættes dags dato i "Visitering". Samtidig indsættes dags dato i felterne "I behandling" og "Afgørelse". Det returnerede skema vil kunne ses af ansøger, men ansøgningen vil som noget nyt være låst for redigering og kan ikke genindsendes.

Til orientering vil der på et senere tidspunkt blive oprettet en kopifunktion, så ansøger på baggrund af afviste ansøgninger kan oprette et nyt skema, der er udfyldt på forhånd med data fra det afviste skema. I forhold til beregningsgrundlag betragtes det imidlertid som et helt nyt skema.

Visitation af eksisterende ansøgninger

Indsendte sager der ikke er visiteret på nuværende tidspunkt samt alle sager, som indsendes frem til og med den 10. juli 2009 skal ifølge husdyraftalen visiteres inden den 1. august 2009. Herefter skal sager visiteres inden 21 dage fra indsendelsen. Visitationen af disse sager består i at følge ovenstående procedure

Indsendte ansøgninger der allerede er visiteret

De indsendte ansøgninger I allerede har visiteret skal håndteres sådan, at I manuelt indfører den dato, I reelt foretog visiteringen.

I behandling - Nye knapper til sagsbehandling

Med det nye system efterkommer vi et brugerønske om at få flere muligheder, når den egentlige sagsbehandling starter. Bl.a. er den gamle gule "Send skema tilbage"-knap erstattet af en ny "Supplerende opl." knap, der kun kan benyttes under sagsbehandlingen.

Før de tre nye handlingsknapper (se figur 4) vises og kan bruges, skal skemaet have en visiteringsdato og en dato for start på sagsbehandling. Er man usikker på, hvornår ansøgningen blev visiteret eller sat i behandling, kan man indtaste ca. datoer, der kan ændres på et senere tidspunkt. Der er åbent for ændringer i datoer frem til den 1. august 2009.



Figur 6. Nye sagsbehandlingsknapper

For at indtaste en dato for "I behandling" i en eksisterende ansøgning, skal skemaet først være visiteret med en af de nye visiteringsknapper. Der kan indtastes en dato for "I behandling", hvorefter systemet efter et klik på "Gem" vil vise de tre nye sagsbehandlingsknapper.

I bero efter aftale

Som noget nyt kan I stille en ansøgning i bero, hvis ansøger ønsker det. Dette gøres med den nye gule "I bero efter aftale"-knap, der teknisk set har samme funktion som knappen "Supplerende oplysninger". Dog er den automatisk genererede e-mail til ansøger anderledes.

Ansøgninger der stilles i bero registreres på "Supplerende oplysninger" listen i status oversigten, hvor de markeres med et gult R-ikon.

Væsentligt ændret

Hvis ansøger ændrer sit ansøgte projekt i en grad, så der reelt er tale om en ny ansøgning, har I mulighed for at erklære ansøgningen for bortfaldet. Dette gøres ved at trykke på den røde "Væsentligt ændret"-knap, hvorved ansøgningen får status som afgjort. Ansøgningen sendes retur til ansøger, hvor den låses og derfor ikke kan genindsendes.

På et senere tidspunkt vil det som nævnt ovenfor være muligt for ansøger at genbruge oplysningerne fra en afvist ansøgning i en ny ansøgning ved hjælp af en kopifunktion. Denne funktion er imidlertid ikke tilgængelig i systemet p.t.

Afgjort - Hvordan afgør jeg sagen

Når I afslutningsvis afgør sagen, indfører I en afgørelsesdato og vælger i dropdown-menuen, om afgørelsen drejer sig om "Godkendelse", "Afslag" eller "Ikke-godkendelsespligt". Herved får sagen status af afgjort, og optællingen af sagsbehandlingsdage afsluttes.

Total antal sagsbehandlingsdage	
Inden visitation	1
Efter visitation	0

[Visiteringsvejledning PDF](#)

Figur 7. Afgørelsestyper

En afgjort ansøgning vil herefter kunne ses af ansøger, men ansøgningen vil være låst for redigering og kan ikke genindsendes.

Som nævnt kan sagen også afgøres ved hjælp af de røde knapper under visitations- og i behandlingsfasen. Hermed indføres afgørelsesdatoen automatisk.

Generelt om visitation og beregning af sagsbehandlingstid

Datofelterne i sagsbehandlingsstatus kan kun udfyldes fra venstre mod højre og kun i stigende orden. En ansøgning kan ikke få en dato for, hvornår sagsbehandlingen er startet, før der er indtastet en visitationsdato, og datoen for hvornår sagsbehandlingen er startet kan ikke være før visiteringsdatoen.

Vær opmærksom på, at systemet altid beregner optæller efter kalenderdage og derfor ikke tager hensyn til weekender, helligdage og ferier m.m.

Når der er indtastet en dato i feltet "Visiteret", og der er trykket på "Gem", vil systemet beregne det antal dage, der er gået fra indsendelse til visitering. Antal dage vises over "Visiteret"-feltet samt i "Efter visitation" i skemaet til højre i skærbilledet.

Er skemaet også under sagsbehandling, skal kommunen desuden indtaste en dato for "I behandling", og systemet vil efter et tryk på Gem-knappen beregne det antal dage, ansøgningen har ligget i kategorien "Visiteret" frem til sagsbehandlingen er begyndt. Det vil ligeledes fremgå, hvor mange dage ansøgningen har været i behandling over feltet "I behandling".

Det skal siges, at tryk på alle af de nævnte knapper under henholdsvis "Visitation" og "I behandling" udløser fremsendelse af generelt formulerede e-mails til ansøger. Disse mails bør jf. visiteringsvejledningen altid suppleres af et brev fra kommunen til ansøger, hvori I præciserer jeres beslutning i sagen.

Til slut skal det understreges, at alle sager indsendt til og med den 10. juli 2009 skal være visiteret inden den 1. august 2009. Herefter vil systemet automatisk fastsætte visiteringsdatoen til 21 dage efter indsendelsesdatoen, såfremt kommunen ikke selv har trykket på visiteringsknapperne. Efter 1. august 2009 vil det ikke være muligt at rette "manuelt" i visiteringsdatoen.

Endvidere vil vi i løbet af den nærmeste tid udbygge systemet med en ny funktion, der kan håndtere fiktive ansøgninger og herunder scenarieberegninger

Læs seneste nyt om UVISA-systemet på www.husdyrgodkendelse.dk/Nyheder.

Desuden kan du læse mere om visitationsproceduren og de øvrige initiativer i husdyraftalen mellem KL og regeringen på www.mst.dk/Landbrug/Husdyrgodkendelser/Husdyraftale