

## Bilag 6: Arkitekturrapport fra projektet 'Byg og Miljø'

(Bilag til dagsordenspunkt 6: Arkitekturrapporten).

# Arkitekturrapport: Byg og Miljø

Denne orienteringsrapport udarbejdes for it-projekter i henhold til brug af  
den fælleskommunale rammearkitektur.

Rapport ejes af projektets it-arkitekt.

Det er projektlederens ansvar at sikre, at rapporten udarbejdes. Det anbefales at den opstartes  
i projektets indledende fase/i forbindelse med PID, og løbende bearbejdes.

Rapporten sendes til sekretariatet for Kommunernes It-Arkitekturråd og  
offentliggøres på It-Arkitekturrådets hjemmeside.

## Revisionshistorik

Version	Revisionsdato	Oversigt over rettelser	Rettelse udført af
1.0	8. november 2012	Dokument oprettet	LKB

## Indholdsfortegnelse

### **Indhold**

Revisionshistorik.....	2
Indholdsfortegnelse .....	3
Indhold .....	3
Arkitekturrapport – Byg & Miljø.....	4
Projektinformation .....	4
Baggrund for projekt.....	4
Resultat af gennemført arkitekturanalyse .....	5
Forretningsbegrebsmodel.....	9
Produktion af forretningsservices .....	17
Tidsplan for eventuel opdatering af arkitekturrapport .....	18

## Arkitekturrapport - Byg & Miljø

### Projektinformation

Projekt navn	Byg & Miljø
Ledelsesansvarlig	DOA (IT Arkitekt: LKB)
Projekttype	Ny it løsning

### Baggrund for projekt

<b>Baggrund</b>	<p><i>Projektets formål er at bidrage til bedre, hurtigere, billigere og mere ensartet regulering af fast ejendom i kommunerne. I projektet gøres dette ved at sikre, at borgere og virksomheder understøttes i deres ansøgningsproces på en måde, så deres ansøgning hurtigere og bedre efterfølgende kan sagsbehandles i kommunen.</i></p> <p><i>MDB-løsningen bidrager til at ansøgningerne er strukturerede og fyldestgørende og letter således sagsbehandlerens arbejdsproces. En hurtigere og bedre sagsbehandling sparer ressourcer hos både ansøgeren (borger eller virksomhed) og kommunen.</i></p> <p><i>Høj kvalitet af ansøgninger sikres bl.a. ved at forbedre selve ansøgningsprocessen. Det er i denne proces, at ansøgeren tilvejebringer og formidler de sagsrelevante data til kommunen. En god ansøgningsproces sikrer, at ansøgeren kan indgive en fyldestgørende ansøgning – eller helt undlade at ansøge, fordi ansøger tidligt i processen orienteres om, at ansøgningen sandsynligvis vil blive afvist af kommunen.</i></p> <p><i>Projektet fokuserer på at øge kvaliteten af ansøgningsprocessen via en brugervenlig brugergrænseflade, der understøtter borgerens selvbetjening. Det sker dels ved at sikre, at ansøgeren afleverer alle sagsrelevante data i selve ansøgningssituationen, så der undgås tilbageløb, og dels ved at stille eksisterende data til rådighed for ansøgeren, således at denne hjælpes til at gennemføre ansøgningen.</i></p> <p><i>Der refereres i tekst og illustrationer til "MDB" og ikke Byg &amp; Miljø. Dette skyldes, at projektet har skiftet navn, men vi har valgt ikke at tilrette tekst og illustrationer.</i></p>
-----------------	--

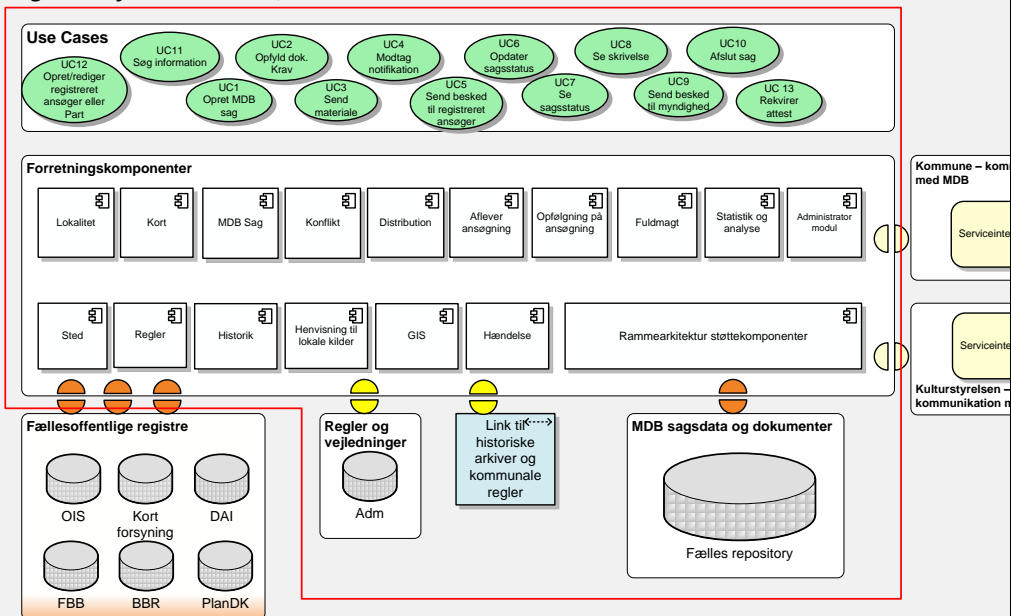
## Resultat af gennemført arkitekturanalyse

<b>Arkitekturprincipper</b>	<p>Byg &amp; Miljø er specificeret med udgangspunkt i de fællesoffentlige strategier og principper, som afstedkommer en række tekniske principper. Disse tekniske principper er her listet, og de konkretiseres i kravene til en række ikke-funktionelle krav.</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Løsningen bygges af løst koblede systemkomponenter</b> Løsningen skal bygges af løst koblede systemkomponenter, der i granularitet svarer til en forretningsproces. Brugergrænseflade, forretningslogik og infrastruktur adskilles altid.</li><li><b>2. Løsningen er fleksibel</b> Løsningen skal være fleksibel, således at den kan interagere og samarbejde med andre systemer.</li><li><b>3. Anvendelse af redundante data følger vedtagne regler</b> Redundans er kun tilladt, hvor det giver værdi, og skal i givet fald følge fælles vedtagne principper og regler.</li><li><b>4. Integration følger vedtagne principper</b> Når der integreres mellem forskellige løsninger, følges fælles vedtagne principper for serviceorienteret arkitektur (SOA) og reglerne herfor. Funktionalitet bør udstilles som services. Dette inkluderer også hændelsesadviseringer. Services skal være indkapslet, således at et anvendelsesystem af en service ikke skal være bekendt med, hvordan servicen er implementeret, for at anvende den.</li><li><b>5. Anvend fællesoffentlige standarder</b> Findes fællesoffentlige standarder på et givet område, skal denne eller disse søges anvendt. I det omfang yderligere standarder er relevante, skal de ligeledes søges anvendt.</li><li><b>6. Reuse – buy – build</b> Løsningen skal, i videst muligt omfang, baseres på genbrug af eksisterende systemkomponenter efter reuse-buy-build princippet:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hvis en komponent i løsningen - eller i øvrigt eksisterer - og er tilgængelig hos kunden, eller i den offentlige sektor og kan bruges eller tilpasses, genbruges denne.</li><li>2. Hvis der eksisterer standardkomponenter på markedet, søges disse anvendt.</li><li>3. Hvis ovenstående ikke er muligt, designes og udvikles komponenten med henblik på senere genbrug.</li></ol></li><li><b>7. Anvend og understøt open source, så vidt muligt</b> Systemet skal i størst mulig udstrækning baseres på open source programmell.</li><li><b>8. Anvend modne teknologier</b> Der skal i videst mulig omfang anvendes modne teknologier. Det vil sige, at afprøvede systemkomponenter foretrækkes frem for nyere.</li></ol>
-----------------------------	--

<b>Forretningsservices (fra rammearkitekturen)</b>	For følgende komponenter i rammearkitekturen skal disse anvendes som grundlag: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sag og Dokument</li><li>• Organisation</li><li>• Beskedfordeler</li></ul> Dokumentation, status og tilgængelighed af hver af disse komponenter er meget forskellig. Derfor vil det være nødvendigt, at leverandøren selv realiserer komponenten, enten ved <ul style="list-style-type: none"><li>• at genbruge en komponent, som allerede eksisterer, og eventuelt tilpasse denne, eller ved</li><li>• at sikre at den implementerede komponent senere kan udskiftes med tilgængelige og autoriserede komponenter.</li></ul>
--	---

**Forretningsservices  
(eget domæne)**

Med udgangspunkt i procesbeskrivelserne, de definerede use cases og mappingen til de eksterne datakilder og systemer, skitseres målarkitekturen som vist i figuren nedenfor. Løsningen omfatter de dele, som er indrammet med rødt.



- Lokaltiet
- Kort
- MDB Sag
- Konflikt
- Distribution
- Aflever ansøgning
- Opfølgning på ansøgning
- Fuldmagt
- Statistik & analyse
- Administrator modul
- Sted
- Regler
- Historik
- Henvi sning til lokale kilder
- GIS
- Hændelse

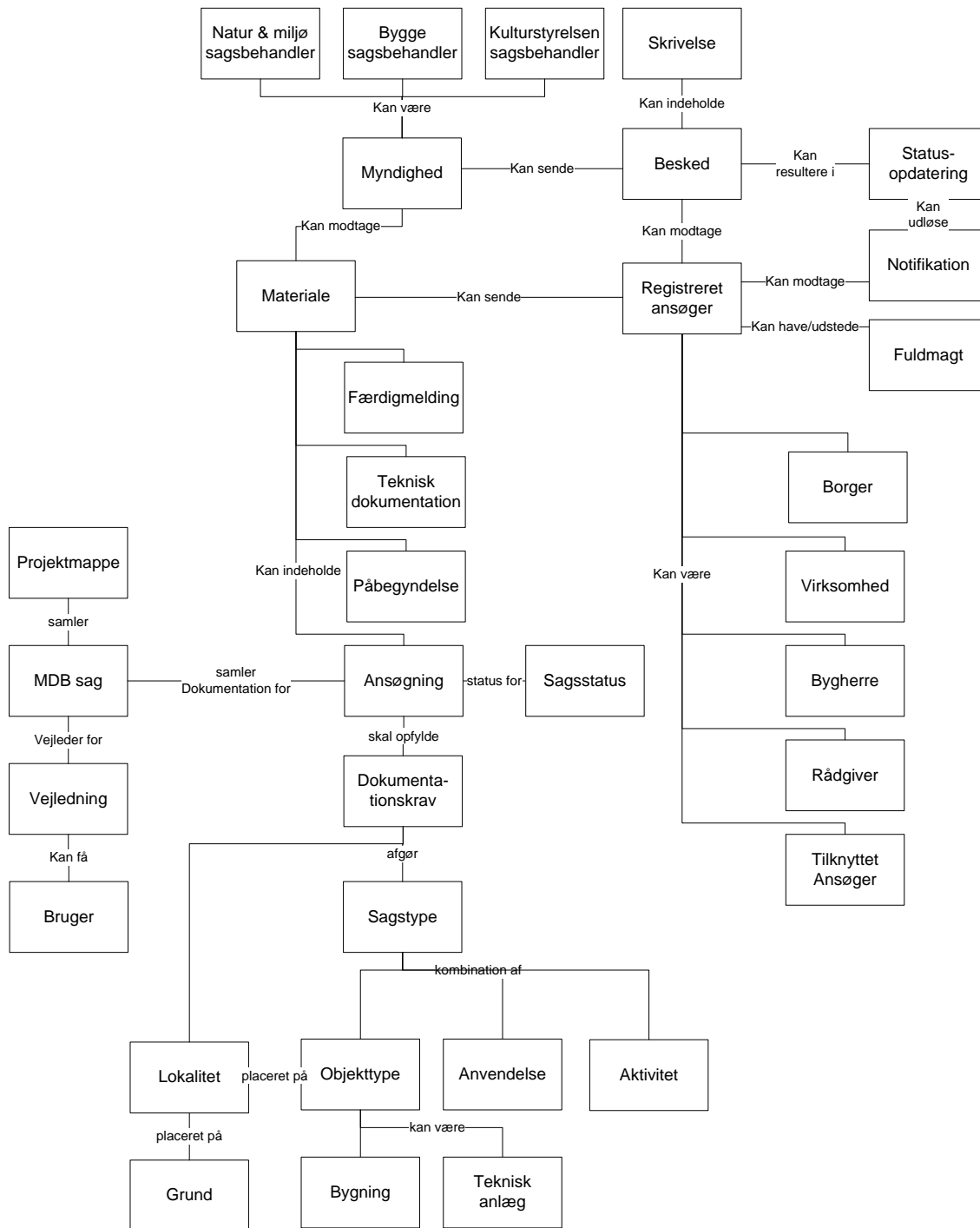
Målarkitekturen består af følgende centrale elementer:

- Et use case lag, som understøtter brugerne med skærbilleder (GUI snitflader) og workflows
- Et forretningskomponent lag som tilbyder de grundlæggende forretningsfunktioner i løsningen
- Udvalgte rammearkitekturkomponenter (fra Den fælleskommunale Rammearkitektur)
- Fælles sagsdata og dokumenter i et indeks, som giver sagsoverblik og muliggør deling af data, dokumenter, breve og notater mellem alle aktører
- Integration til et antal fællesoffentlige registre
- Integration til løst koblede decentrale sagsbehandlingssystemer i

<p><b>Fysiske services (fra fælles initiativer)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Sagsindeks</i></li> <li>• <i>Dokumentindeks</i></li> <li>• <i>Organisation</i></li> <li>• <i>Beskedfordeler</i></li> </ul>
<p><b>Fysiske services (fra eksterne leverandører)</b></p>	<p><i>Serviceplatformen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>CPR</i></li> <li>• <i>CVR</i></li> <li>• <i>BBR</i></li> <li>• <i>ESR</i></li> <li>• <i>OIS</i></li> </ul>
<p><b>Fysiske services (egenudviklede)</b></p>	<p><i>Byg &amp; Miljø forventer ikke at udvikle tværgående komponenter, der kan være interessante for andre anvendere</i></p>
<p><b>Standarder</b></p>	<p><i>Byg &amp; Miljø stiller krav om anvendelse af følgende strategier, principper og standarder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Fællesoffentlig digitaliseringsstrategi</i></li> <li>• <i>Fælleskommunal digitaliseringsstrategi</i></li> <li>• <i>IT- og Telestyrelsens (ITST) anbefalinger vedr. OIO-EA , specifikt</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Hvidbogen</i></li> <li>- <i>10 overordnede principper for it-arkitektur</i></li> <li>- <i>15 skarpe best practice anbefalinger for it-arkitektur</i></li> </ul> </li> <li>• <i>Standardiserede og åbne snitflader, specifikt</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>OIOXML</i></li> <li>- <i>B103</i></li> </ul> </li> <li>• <i>Den fælles kommunale rammearkitektur</i></li> </ul>
<p><b>It-infrastruktur</b></p>	<p><i>Her henvises til projektets driftskontrakt</i></p>
<p><b>Sikkerhed</b></p>	<p><i>Byg &amp; Miljø stiller krav om brug af OWSA model T</i></p>



## Forretningsbegrebsmodel



Hvert begreb i modellen er beskrevet nedenfor;

### Aktivitet

Det planlagte arbejde er en aktivitet på et eksisterende eller projekteret objekt. En relevant aktivitet er væsentlig i forhold til bestemmelser i loven eller de i medfør af loven udfærdigede bestemmelser. En aktivitet kan eksempelvis være:

- opførelse
- tilbygning
- ombygning af og andre forandringer i bebyggelse, som
  - ændringer i anvendelse
  - nedrivning
  - facadeistandsættelse
  - etablering.

### Anonym Bruger

En Anonym Bruger er en person, der tilgår løsningens brugergrænseflade uden brug af login.

### Ansøgning

En ansøgning er anmodning om at få en tilladelse til et projekt hos en myndighed. En ansøgning kan også være en anmeldelse. En ansøgning har en fast struktur og er en beskrivelse med vedhæftede bilag (opfyldte dokumentationskrav, fx fuldmagt). Som en del af ansøgningen medfølger visitationsgrundlag til myndigheden.

### Anvendelse

Anvendelse angiver, hvad det givne objekt har været eller skal anvendes til, eksempelvis:

- Bolig
- Erhverv
- Blandet (bolig/erhverv).

Anvendelse er kun relevant for sager, der er hjemmehørende i BBR.

### Besked

En Besked kan bestå af en eller flere informationer – "statusopdatering", "notifikation", "skrivelse" (afgørelser fx tilladelse, afslag, forhåndsgodkendelse, mangelskrivelser, orienteringer om høringer/politisk behandling og andet på skrift). En skrivelse skal kunne udgøres af en hovedskrivelse suppleret med en række bilag.

### Bruger

En bruger er en fællesbetegnelse for alle personaktører, der benytter løsningen. En bruger kan enten være anonym bruger eller registreret ansøger.

### Bygning (BBR definition)

En bygning er et objekt omfattet af byggeloven. En bygning kan være:

Etageboligbyggeri og alle former for erhvervs- og institutionsbyggeri, herunder huse med én bolig til helårsbeboelse, enten som fritliggende enfamiliehuse eller som helt eller delvis sammenbyggede enfamiliehuse (dobbelthuse, rækkehuse, kædehuse, gruppehuse og lignende), sommerhuse i sommerhusområder, kolonihavehuse, campinghytter samt garager, udhuse og andet såkaldt sekundært byggeri.

### Dokumentationskrav

Krav til dokumentation, der skal være opfyldt for en given sagstype og lokalitet. Dokumentationskrav kan fremtræde som tekst eller som en anden form for objekt. Alt efter hvilken sagstype, man vil søge om, er der specifikke krav for, hvilke oplysninger og dokumenter der skal udformes, for at sagen kan behandles af myndighed. Der kan eksempelvis være tale om:

- 1) At vedhæfte et dokument<sup>1</sup>
- 2) At udfylde en række felter der tilsammen ses som et dokumentationskrav.

### Fuldmagt

Fuldmagt er en tilladelse fra en ejer af en ejendom (fuldmagtsgiveren) om at lade en anden (fuldmagtshaver) handle på sine vegne overfor andre (tredjepart). De danske regler for anvendelse af fuldmagt findes i Aftalelovens kapitel II. Der kan være flere fuldmagter tilknyttet en ansøgning.

Bemærk, at der er tale om to forskellige anvendelser af fuldmagter i forbindelse med MDB. Fuldmagter kan være dokumentationskrav i forbindelse med ansøgningen, hvorved de lægges til sagen som vedhæftede dokumenter. Fuldmagter kan dog også dække over det, at en person giver en anden lov til at arbejde på en sag og ansøge på sine vegne i MDB. Her er der tale om en teknisk fuldmagt, som gør det muligt at dele brugerrettigheder til MDB. Er der tale om førstnævnte, anvendes termen "juridisk fuldmagt", mens termen "systemfuldmagt" anvendes om den sidstnævnte, om end disse naturligvis også er juridisk bindende.

### Færdigmelding (af byggeri)

En færdigmelding er en melding fra registreret ansøger om, at det påbegyndte byggeri, der er givet byggetilladelse til, er færdigt. En færdigmelding har en fast struktur og kan ligesom ansøgningen og påbegyndelse have dokumentationskrav. Det er ikke nødvendigvis alle sagstyper, der kræver færdigmelding.

### Grund (BBR definition)

Ved grund forstås det jordstykke, hvorpå bygningen eller det tekniske anlæg er beliggende. En grund består af enten A), B) eller C):

- A. En matrikel
- B. Flere matrikler der er samnoterede og geografisk sammenhængende
- C. Et umatrikuleret areal.

Når en grund består af flere matrikler, skal alle matrikler, der er geografisk sammenhængende inden for samnoteringen, medtages i den pågældende grund. En grund oprettes kun i Nyt BBR, når der forefindes mindst en BBR-relevant entitet på området (en bygning, en adresse eller et teknisk anlæg).

### Lokalitet

En lokalitet er et sted, hvor et objekt er beliggende på en lokalitet som fx en adresse, matrikel eller et sted angivet ved en geografisk placering (punkt, linje eller polygon). Den

<sup>1</sup> MDB kan naturligvis ikke vurdere, om indholdet af et dokument er i overensstemmelse med krav, men brugeren angiver, at han/hun har vedhæftet et dokument af en bestemt type, hvorved MDB kan verificere, at de rette dokumenter er vedhæftet. Vurdering af indholdet af dokumenterne ligger hos Myndighederne som del af sagsbehandlingen.

mest præcise angivelse er den geografiske placering. Såfremt den er angivet, bruges den som udgangspunkt for konfliktsøgningen i forbindelse med dokumentationskrav.

### Materiale

Materiale er det, som ansøger sender til myndighed, når hun/han sender. Materiale kan være: Ansøgningen + bilag (opfyldelse af dokumentationskrav), påbegyndelse, færdigmelding, teknisk dokumentation, opdateringer til en af disse (f.eks. supplerende eller revideret ansøgning, materiale eller dokumentation for opfyldelse af vilkår i byggetilladelsen).

### MDBSag

En MDBSag samler dokumentation fra ansøgning til sagens afslutning, og giver ansøger overblik og status for sagen samt evt. beskeder fra myndighed. En MDBSag kan opgives, inden den bliver til en ansøgning.

MDBSager dækker over både byggesager, plansager, natur- og miljøesager samt sager vedrørende byggearbejder på fredet byggeri.

### Myndighed

Myndighed angiver, hvilken offentlig myndighed, der er ansvarlig for sagsbehandlingen af en bestemt MDBSag, enten kommunen, hvori projektet ønskes gennemført, eller Kulturstyrelsen, såfremt der er tale om fredede bygninger.

- Kommunal byggesagsbehandler, kommunal natur- og miljøesagsbehandler, sagsbehandler fra Kulturstyrelsen. Se endvidere brugeraktører i kapitel 4.2
- Anden myndighed (brandmyndighed, fødevarermyndighed m.v.).

### Notifikation

En Notifikation er genereret fra systemet, fx en sms eller e-mail til ansøger om, at der er kommet en statusopdatering på MDBSagen. Registreret ansøger (og fuldmagtshaver) skal kunne abonnere på notifikationer.

### Objekttype

Objekttype er en kategorisering af objekter. En objekttype kan eksempelvis være:

- Enfamiliehus
- Sø
- Lejlighed
- Monument.

### Projektmappe

En logisk samling af MDBSager (aktiviteter) for en registreret ansøger.

Ansøger/rådgiver skal have mulighed for at kunne organisere sine aktuelle MDBSager/ansøgninger i en "Projektmappe" efter behov. Dette hjælper særligt den professionelle ansøger med mange sager. En sags hændelser, statusopdateringer, information og dokumentation skal tilgås for den enkelte sag, men det skal også være muligt at få overblik over seneste hændelser på tværs af alle sine sager.

Ansøger/rådgiver skal kunne invitere parterne til deling af de enkelte MDBSager<sup>2</sup>. Det er ikke

<sup>2</sup> Bemærk at dette ønske er relevant, men ikke kan opfyldes før NemID's fuldmagtsløsning understøtter parametriserede fuldmagter.

myndighedens projektmappe – det er ansøger/rådgivers.

### Påbegyndelse (af byggeri)

En påbegyndelse er en melding fra ansøger om, at det byggeri, som en myndighed har givet byggetilladelse til, er påbegyndt. Da tilladelser har en begrænset gyldighed, skal påbegyndelsen meldes til myndighed indenfor en tidsfrist. En påbegyndelse har en fast struktur og kan ligesom ansøgningen have dokumentationskrav. Det er ikke nødvendigvis alle sagstyper, der kræver en påbegyndelse.

### Registreret ansøger

En registreret ansøger er en person, der logger ind på løsningen for at ansøge om byggetilladelse (evt. i en fredet bygning), eller ønsker godkendelse af et anlægsprojekt i forhold til natur- og miljølovgivningen.

### Sagsstatus

Sagsstatus viser, hvilken tilstand MDBSagen har (eksempelvis "under godkendelse" eller lignende), samt hvem der har initiativpligten i sagsforløbet. Initiativpligten kan skifte flere gange uden at sagsstatus gør det. Listen af mulige sagsstatusser defineres i systemet, og de integrerede systemer skal, enten overtage denne liste, eller kunne "mappe" egne statusser til løsningens liste.

### Sagstype

Sagstype kategoriserer, hvad man søger om og dermed, hvilke dokumentationskrav der skal være opfyldt, for at sagen kan behandles af myndighed. Der findes aktuelt ca. 360 jf. sagstypematrixen. Forskellige sagstyper indenfor byggeri, fredet byggeri samt natur- og miljøområdet. Den aktuelle type til en sag er en kombination af:

- Lokalitet
- Objekttype før
- Anvendelse før
- Anvendelse efter
- Objekttype efter
- Aktivitet.

### Skrivelse

Dokument fra myndighed. Det kan fx være:

- Afgørelse (fx byggetilladelse, afslag, plangodkendelse og indvindingstilladelse)
- Mangelskrivelse
- Orientering om høring
- Orientering om politisk behandling.

### Statusopdatering

En statusopdatering kan udløses af hændelser i ansøgningsforløbet. Statusopdateringer kan forekomme i forbindelse med, at ansøger Indsender materiale, eller myndighed sender besked.

### Teknisk anlæg (BBR definition)

Et teknisk anlæg er et objekt omfattet af bygge-loven. Ved et teknisk anlæg forstås en

stedfast, klart afgrænset konstruktion, som er opført til et bestemt teknisk formål, og ikke kan karakteriseres som en bygning. Typen af et teknisk anlæg vil blive nærmere defineret ved en positivliste i BBR- instruksen.

Som eksempler på teknisk anlæg kan nævnes olietanke (der er registreret på ejendomsniveau i nuværende BBR), vindmøller, gylletanke og siloer.

#### **Teknisk dokumentation**

Visse sagstyper kræver indsendelse af teknisk dokumentation til myndigheden, inden sagen kan afsluttes. Den tekniske dokumentation er opfyldelsen af en række dokumentationskrav, der afhænger af sagstypen. Dette har før været kendt under begrebet "Den lukkede kuvert".

#### **Tilknyttet ansøger**

En tilknyttet ansøger er en aktør, som logger ind på løsningen og benytter Løsningen via en fuldmagt, der er givet af en registreret ansøger (fuldmagts giveren). Den tilknyttede ansøger (fuldmagtshaveren) bliver dermed i stand til at handle på vegne af ansøgeren

#### **Vejledning**

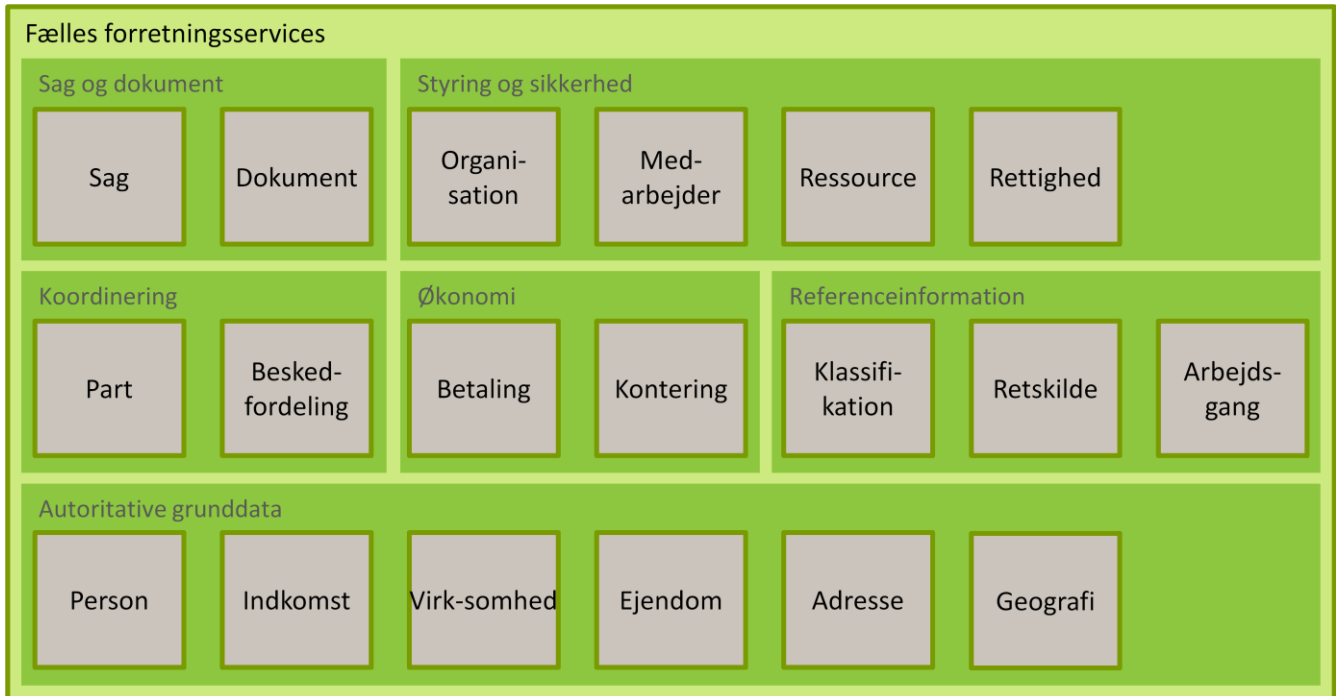
Vejledning er udsagn og informationer, der har som mål at hjælpe ansøger i relation til de krav, der er knyttet til myndighedsbehandlingen. Vejledning skal være målrettet ansøger og udfærdiget i et let forståeligt sprog. Desuden skal vejledningen være til stede, når det er relevant for ansøger i forløbet. Det kan fx være tekst, illustrationer eller eventuelt video.

Retskilde anses også som en vejledning og henviser til den lov og eventuelt §, som en bestemt MDBSag udføres i henhold til. Vejledning omfatter også bekendtgørelser, cirkulærer og andre centralt fastsatte regler, der regulerer MDBSagen.

## Anvendelse af forretningsservices

Marker ved brug af boksene på figuren, hvilke af rammearkitekturens forretningsservices, it-projektet anvender, samt om den fysiske service er fra fælles initiativer (eks. KOMBIT eller staten), eksterne leverandører eller egenudviklet.

### Den fælles rammearkitektur:



For hver anvendelse af en service beskrives:

Forretningsservice / applikationservice	Anvendelse
Sag	<p>Sag og Dokument er specificeret som OIO standarder i forbindelse med de fællesoffentlige ESDH-løsninger. KOMBIT er pt. i gang med at etablere indekser til at indeholde metadata for sager og dokumenter (Sagsindeks og Dokumentindeks). Disse indekser vil på et tidspunkt blive tilgængelige som eksterne komponenter/services. Som del af løsningen vil det derfor være relevant at overholde standarder for Sag og Dokument for at være i stand til at levere sags- og dokument metadata til disse indekser.</p> <p>Det kan være relevant med yderligere attributter eller relationer, end der eksisterer i standarden, og leverandøren kan derfor implementere en lokal udvidelse af standarden.</p>
Dokument	<p>Sag og Dokument er specificeret som OIO standarder i forbindelse med de fællesoffentlige ESDH-løsninger. KOMBIT er pt. i gang med at etablere indekser til at indeholde metadata for sager og dokumenter (Sagsindeks og</p>

	<p>Dokumentindeks). Disse indekser vil på et tidspunkt blive tilgængelige som eksterne komponenter/services. Som del af løsningen vil det derfor være relevant at overholde standarder for Sag og Dokument for at være i stand til at levere sags- og dokument metadata til disse indekser.</p> <p>Det kan være relevant med yderligere attributter eller relationer end der eksisterer i standarden, og leverandøren kan derfor implementere en lokal udvidelse af standarden.</p>
<p>Organisation</p>	<p>Den del af den kommunale organisation, der benytter løsningen skal være tilgængelige via OIO snitflader således, at man senere vil være i stand til at udveksle organisationsoplysninger med organisationskomponenten fra den fælleskommunale rammearkitektur, eller alternativt helt afløses af denne. Implementering af organisation skal i første omgang udvikles som en del af denne løsning. Her kan der fx tages udgangspunkt i open source komponenten organisation på softwarebørsen, men det skal under alle omstændigheder sikres, at komponenten på et senere tidspunkt kan udskiftes med rammearkitekturkomponenten organisation. Derfor skal OIO standarden overholdes</p>
<p>Beskedfordeler</p>	<p>Det anbefales, at der ved udveksling af data anvendes et hybrid-mønster bestående af publish/subscribe og request/response, efter følgende principper:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Myndighedernes fagsystemer abonnerer på beskeder fra alle ansøgninger, der hører til dem (publish/subscribe), og systemet udsender beskeder, såfremt der sker en opdatering på disse.</li> <li>• Efter modtagelse af besked læser ESDH-/fagsystemet det konkrete indhold fra systemet. Denne model reducerer trafik uden indhold, og er en hændelsesbaseret løsning, hvor rammearkitektursens beskedfordeler i senere version af løsningen kan komme i spil.</li> <li>• Myndighedernes ESDH-/fagsystemer skal kunne opdatere data igennem services i systemets repository og generere en hændelse, således at ansøgeren kan modtage advisering fra systemet.</li> <li>• Ved opdateringer af sagsstatus, eller tilføjelse af skrivelse til sagen, skal myndighedens ESDH-/fagsystem altid sikre, at systemet opdateres med de informationer, som har interesse for ansøgeren, således at denne ved forespørgsel i systemet får adgang til aktuel og opdateret information.</li> </ul>



## Produktion af forretningservices

Byg & Miljø udvikler en række komponenter til eget brug. Disse er listet under "Forretningservices (eget domæne)".

## Tidsplan for eventuel opdatering af arkitekturrapport

Byg & Miljø er i tilbudsfasen i øjeblikket (medio november 2012). Når denne fase afsluttes, vil der blive udarbejdet en detaljeret tidsplan for resten af projektforløbet.

1.0 Kravspecificering	Færdig
2.0 Løsningsdesign	<DATO>
3.0 Byggefase	<DATO>
4.0 Test	<DATO>
5.0 ...	<DATO>