

DECEMBER 2019
ENERGISTYRELSEN

Analyse af kommunernes omkostninger til konkrete anvisninger af erhvervsaffald og jordflytninger

DECEMBER 2019
ENERGISTYRELSEN

Analyse af kommunernes omkostninger til konkrete anvisninger af erhvervsaffald og jordflytninger

PROJEKTNR.

A121250

VERSION

1.0

UDGIVELSESDATO

16. december
2019

BESKRIVELSE

Endelig rapport

UDARBEJDET

JNGR/SAFJ

KONTROLLERET

MEDG

GODKENDT

SAFJ

INDHOLD

1	Sammenfatning	3
2	Indledning	7
3	Beskrivelse af opgaver	9
3.1	Konkrete anvisninger af erhvervsaffald	9
3.2	Anmeldelse og dokumentation af flytning af jord for erhverv	10
4	Metode og proces	13
4.1	Overordnet metode	13
4.2	Proces	14
4.3	Særlige opmærksomhedspunkter	18
5	Resultater	21
5.1	Konkrete anvisninger af erhvervsaffald	21
5.2	Anmeldelse af jordflytninger for erhverv	34
6	Konklusion	51

1 Sammenfatning

Formål	Formålet med dette projekt har været at kortlægge omfanget af kommunernes opgaver forbundet med sagsbehandling af 1) konkrete anvisninger af erhvervsaffald og 2) flytninger af jord for erhverv, herunder en analyse af kommunernes omkostninger forbundet med disse opgaver.
Metode	Analysen er baseret på to spørgeskemaundersøgelser, som dækker henholdsvis anvisninger af erhvervsaffald og anmeldelse af flytning af jord for erhverv. Antallet af besvarelser for de to spørgeskemaundersøgelser er henholdsvis 83 kommuner for spørgeskemaet om konkrete anvisninger af erhvervsaffald og 85 kommuner for spørgeskemaet om flytning af jord for erhverv. Baseret på det høje antal besvarelser i begge spørgeskemaundersøgelser, den geografiske spredning og størrelsen på kommunerne er det vurderingen, at besvarelserne giver et repræsentativt billede af landets kommuner. Herudover er der gennemført telefoninterviews med fem kommuner. Formålet med disse interviews har været at få en bedre baggrundsforståelse af kommunernes svar på spørgeskemaerne.
Konkrete anvisninger af erhvervsaffald	<p>For erhvervsaffald har det primære fokus i analysen været på kommunernes opgave forbundet med sagsbehandling af konkrete anvisninger af erhvervsaffald. Klassificering og konkret anvisning af erhvervsaffald er dog tæt forbundne i den kommunale sagsbehandling, og de to opgaver udføres i praksis i samme sagsforløb i kommunerne. I analysen undersøges derfor både kommunernes samlede sagsbehandlingstid til klassificering og konkret anvisning og andelen af tid, der går til den konkrete anvisning.</p> <p>De primære resultater af analysen er opsummeret i Tabel 1. I gennemsnit vurderes det, at kommunerne anvender tre timer pr. sag på sagsbehandling af klassificering og konkret anvisning, og at der heraf går to timer til den konkrete anvisning.</p>

Tabel 1 Resultatoversigt for konkret anvisning af affald fra erhverv. Beløbene er afrundet til nærmeste hele 10 kr.

Resultat	
Vægtet gennemsnitligt tidsforbrug pr. konkret anvisning	2 timer/sag
Tidsforbrug pr. konkret anvisning (5 %-fraktil til 95 %-fraktil)	12 min/sag til 4 timer/sag
Vægtet middelestimat for omkostning pr. sag, ekskl. udgifter til digitale systemer	1.050 kr./sag
Usikkerhedsspænd for omkostning pr. sag	100–2.040 kr./sag

Note: Der bør tages forbehold for, at kommunerne kan have anvendt forskellige forudsætninger for opgørelsen af antallet af sager og tidsforbruget på de enkelte sager.

Af Tabel 1 fremgår det, at der er et relativt stort spænd i kommunernes tidsforbrug pr. sag og dermed i deres omkostninger pr. sag. Dette skyldes en række faktorer. Analysen viser bl.a., at den gennemsnitlige sagsbehandlingstid pr. klassificering og anvisning varierer betydeligt mellem kommunerne. For eksempel angiver en kommune, at 100 % af sagerne tager mellem 0-14 minutter, mens en anden kommune angiver, at hovedparten af deres sager tager omkring otte timer. Det skal i den sammenhæng bemærkes, at størstedelen af kommunerne ikke registrerer deres tidsforbrug på sagsbehandling af konkrete anvisninger, og at de derfor har måttet skønne tidsforbruget.

Herudover viser analysen, at det er vanskeligt for kommunerne at adskille den konkrete anvisning fra øvrige aktiviteter i forbindelse med sagsbehandlingen, herunder klassificering. For eksempel er en andel af det affald, som kommunerne angiver at anvise, enten genanvendeligt erhvervsaffald eller affald underlagt regler om producentansvar (elektronik, biler, batterier). Det kunne tyde på, at kommunerne ikke altid skelner klart mellem anvisning og vejledning. Endelig tyder den betydelige variation i fordelingen af konkrete og generelle anvisninger mellem kommunerne på, at der er forskel på, hvornår en kommune opfatter en anvisning som værende konkret, og hvornår der er tale om en henvisning til en generel anvisningsordning. Dette er yderligere blevet understøttet af interviewene med de udvalgte kommuner.

Anmeldelser og dokumentation af flytning af jord for erhverv

For analysen af jordflytning for erhverv har fokus været på den kommunale sagsbehandling af anmeldelsen om jordflytning, herunder gennemgang af dokumentation og eventuel anvisning af jorden. Dette bliver i rapporten generelt benævnt som 'anmeldelse'.

De væsentligste konklusioner af analysen af kommunernes opgaver i forbindelse med jordflytninger for erhverv er opsummeret i Tabel 2. Sagsbehandlingstiden for halvdelen af kommunernes sager angives til at være under ½ time. Der er dog også enkelte sager, som tager ca. en arbejdsdag. Tidsforbruget pr. sag varierer således betydeligt, også når der ses på den enkelte kommune. I gennemsnit vurderes en sag at tage ca. 1 time, men der er dog betydelige forskelle på tværs af kommunerne, som det fremgår af Tabel 2. Det lavere tidsforbrug pr.

sag for anmeldelser og dokumentation af flytninger af jord relativt til konkrete anvisninger af affald kan skyldes, at nogle typer jordflytninger, f.eks. fra offentlig vej, kan være standardiseret og hurtigt håndteret. Anmelderen har desuden typisk allerede angivet et modtageranlæg. Forskellene i tidsforbruget mellem administrationen af jordflytninger og konkrete anvisninger er dog ikke nærmere undersøgt.

Tabel 2 Opsummering af resultater for anmeldelser og dokumentation af flytning af jord for erhverv. Beløbene er afrundet til nærmeste hele 10 kr.

	Resultat
Vægtet gennemsnitligt tidsforbrug pr. sag	1 time/ sag
Tidsforbrug pr. sag (5 %-fraktil til 95 %-fraktil)	10 min/sag til 2,5 time/sag
Vægtet middelestimat for omkostning pr. sag, ekskl. udgifter til digitale systemer	560 kr./sag
Usikkerhedsspænd for omkostninger pr. sag	100–1.360 kr./sag

Note: Der bør tages forbehold for, at kommunerne kan have anvendt forskellige forudsætninger for opgørelsen af antallet af sager fra erhverv og tidsforbruget til de enkelte sager.

Tilsvarende analysen af tidsforbruget for konkrete anvisninger fremgår det af Tabel 2, at der er et relativt stort spænd i kommunernes gennemsnitlige tidsforbrug pr. sag samt i omkostningen pr. sag for jordflytninger. Dette kan skyldes en række faktorer. Analysen viser bl.a., at størstedelen af kommunerne i dag ikke skelner mellem jordflytninger fra husholdninger og erhverv, og at der er usikkerhed om, hvordan opdelingen mellem jordflytning fra erhverv og husholdninger skal foretages. Herudover registrerer størstedelen af kommunerne ikke deres tidsforbrug på disse opgaver, og de har derfor været nødt til at skønne tidsforbruget i besvarelserne. Endvidere er der forskel på, hvilke opgaver kommunerne udfører i forbindelse med jordflytningen. Af analysen fremgår det således, at 41 % af kommunerne angiver, at de altid foretager en anvisning i forbindelse med behandling af anmeldelsen, mens 46 % af kommunerne angiver, at de gør det i under halvdelen af tilfældene eller aldrig.

2 Indledning

Baggrund

Folketinget besluttede pr. 1. januar 2019 at ophæve det generelle administrationsgebyr for virksomheder på affaldsområdet. Administrationsgebyret dækkede kommunernes omkostninger til administration af anvisningsordninger for virksomheder, regulativfastsættelse, affaldsdata- og regulativsystem, information, konkrete anvisninger om håndtering af affald fra virksomheder samt planlægning og administration, som ikke kunne henføres til de enkelte affaldsordninger. Omkostninger forbundet med virksomhedernes anmeldelse og dokumentation ved flytning af jord blev i vidt omfang også dækket af det generelle administrationsgebyr; enkelte kommuner opkræver dog et selvstændigt gebyr til dækning af omkostningerne forbundet med jordflytninger.

Udgifterne til de kommunale opgaver, der ikke længere kan finansieres af administrationsgebyret for erhverv, dækkes i stedet fremover af staten gennem det kommunale bloktilskud. Det vurderes dog, at de kommunale omkostninger til opgaver vedrørende konkrete anvisninger af affald samt anmeldelse og dokumentation af flytning af jord ikke kan dækkes gennem bloktilskuddet, da dette vil stride mod forurenere-betaler-princippet i affaldsdirektivets artikel 14, stk. 1. De kommunale omkostninger til disse opgaver vil således fortsat skulle gebyrfinansieres.

Formål

Formålet med projektet har været at kortlægge omfanget af kommunernes opgaver forbundet med sagsbehandling af 1) konkrete anvisninger af erhvervsaffald og 2) anmeldelse og dokumentation af flytning af jord for erhverv, herunder en vurdering af kommunernes omkostninger forbundet med disse opgaver.

Metode

Analysen er baseret på to spørgeskemaundersøgelser, som dækker henholdsvis anvisninger af erhvervsaffald og anmeldelse af flytning af jord for erhverv. Inden de to spørgeskemaer blev sendt ud, blev de testet af to kommuner. Der blev indarbejdet mindre ændringer i spørgeskemaerne på baggrund af kommentarer fra de to kommuner. Efter testen blev spørgeskemaet sendt ud til alle landets kommuner. I stort set alle kommuner er de to spørgeskemaer blevet besvaret af to forskellige fagpersoner. Antallet af besvarelser for de to spørgeskemaundersøgelser er henholdsvis 83 kommuner for spørgeskemaet om konkrete anvisninger af erhvervsaffald og 85 kommuner for spørgeskemaet om flytning af jord for erhverv (hertil kommer to ikke-fuldstændige besvarelser). Én kommune har i

begge spørgeskemaer svaret på vegne af to kommuner¹. I analysen behandles dette som en samlet besvarelse, og de to kommuner betragtes samlet. Baseret på den høje svarprocent for begge spørgeskemaundersøgelser og det forhold, at de kommuner, som har besvaret undersøgelsen, dækker bredt både geografisk og i størrelse, er det vurderingen, at besvarelserne giver et repræsentativt billede.

Proces Projektet blev gennemført af COWI A/S over en periode på tre måneder og blev afsluttet i maj 2019.

Miljø- og Fødevareministeriet (MFVM), Dansk Affaldsforening (DAF), Kommunernes Landsforening (KL) og Dansk Transport og Logistik (DTL) har bidraget til projektet. Der er afgivet skriftlige kommentarer til projektbeskrivelse og rapportudkast. Desuden blev rapportens konklusioner vendt på et større interessentmøde den 22. marts 2019. I interessentmødet deltog MFVM, DAF, DAKOFA, Affalds- og ressourceindustrien (ARI/DI), KL, DTL, Dansk Byggeri og Sønderborg Kommune. Kommentarer herfra er ligeledes indarbejdet i analysen.

Disposition for rapport Nærværende rapport redegør for projektet og dets resultater.

Den består, ud over sammenfatning, indledning og konklusion, af tre kapitler:

- > Kapitel 3 beskriver opgaverne og rammerne for analysen.
- > Kapitel 4 redegør for metoden, som er anvendt i projektet.
- > Kapitel 5 præsenterer resultaterne af den gennemførte analyse.
- > Kapitel 6 opsummerer konklusionerne fra analysen.

De to spørgeskemaer fra undersøgelsen er vedlagt i Bilag A

¹ Dette skyldes, at administrationen af jordflytninger og konkrete anvisninger foretages samlet for de to kommuner

3 Beskrivelse af opgaver

I dette kapitel uddybes og afgrænses, hvad der ligger i de to opgaver vedrørende sagsbehandling af konkrete anvisninger af affald fra erhverv og flytninger af jord for erhverv. Analysen omhandler nogle afgrænsede områder, som i praksis i den kommunale sagsbehandling ikke nødvendigvis betragtes som isolerede områder. Det er derfor vigtigt, at afgrænsningen har fremstået klart muligt for kommunerne.

3.1 Konkrete anvisninger af erhvervsaffald

Lovgrundlag

Jævnfør affaldsaktørbekendtgørelsens § 8 og affaldsbekendtgørelsens kapitel 6 skal kommunerne etablere ordninger for affald fra husholdninger og virksomheder i kommunen. Dog er genanvendeligt erhvervsaffald ikke omfattet af det kommunale ansvar, og kommunerne hverken kan eller skal håndtere det genanvendelige erhvervsaffald. For denne type af affald kan virksomhederne dermed selv bestemme, hvem der skal håndtere deres affald. Det betyder også, at kommunerne ikke skal anvis genanvendeligt erhvervsaffald. Kommunerne skal dog fortsat klassificere affaldet.

De kommunale ordninger for affald kan enten være indsamlings- eller anvisningsordninger. Den enkelte kommune vil udspecificere i det kommunale affaldsregulativ, hvilke konkrete ordninger der gælder for de forskellige typer af ikke-genanvendeligt erhvervsaffald. Såfremt en virksomhed har en type af affald (undtaget genanvendeligt erhvervsaffald), som ikke er dækket af en indsamlings- eller anvisningsordning i regulativet, skal kommunen konkret anvis affaldet, jf. affaldsaktørbekendtgørelsens § 8, stk. 6.

Skelen mellem klassificering og anvisning

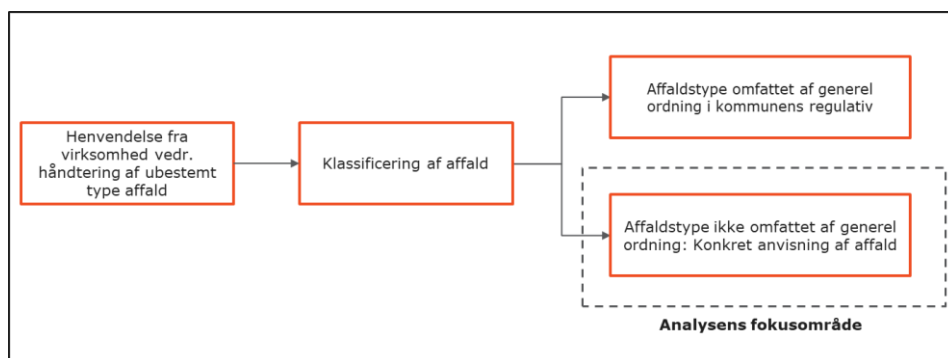
For at kommunen kan anvis, hvordan og hvor en bestemt type af affald skal behandles, kræver det først og fremmest, at kommunen træffer en afgørelse om, hvordan affaldet skal klassificeres. Med 'klassificering' menes der både at afgøre, om et stof eller en genstand overhovedet er affald, og at afgøre, hvilken type affald der er tale om (EAK-kode), herunder om der er tale om farligt affald, emballageaffald, affald egnet til materialenyttiggørelse (genanvendelse), forbrændingseget affald eller deponeringseget affald. Denne afgørelse kan forudsætte alt fra blot en simpel identifikation af affaldstypen til omfattende inspektion og prøvetagninger af det pågældende affald.

En 'konkret anvisning' er en afgørelse om, på hvilken måde og eventuelt på hvilket anlæg affaldsproducenten skal håndtere affaldet. Hvis der på baggrund af klassificeringen af affaldet kan henvises til en eksisterende ordning i kommunens regulativ, er der ikke tale om en konkret anvisning.

Analysens fokusområde

Selv om klassificering og konkret anvisning i praksis udføres i et sammenhængende sagsforløb, er der i princippet tale om afgørelse af to separate ting, hvor den ene er en forudsætning for den anden. I denne analyse er fokus udelukkende på tidsforbruget for sagsbehandlingen forbundet med den konkrete anvisning, se Figur 1.

Figur 1 Analysens fokusområde for konkrete anvisninger af erhvervsaffald



3.2 Anmeldelse og dokumentation af flytning af jord for erhverv

Lovgrundlag

For at forhindre yderligere spredning af jordforurening i forbindelse med bortskaffelse og anvendelse af jord skal det ifølge jordforureningslovens kapitel 6, § 50, meldes til kommunen, hvis jord flyttes fra ejendomme/områder, hvor:

- > jorden er forurenet
- > jorden er fra en ejendom, som er kortlagt
- > jorden er fra en del af en ejendom, som er kortlagt
- > grunden er omfattet af kommunens områdeklassificering
- > jorden kommer fra en offentlig vej
- > jorden kommer fra et godkendt modtageanlæg for jord.

De specifikke krav til oplysninger og dokumentation i anmeldelsen fremgår af bekendtgørelse om anmeldelse og dokumentation i forbindelse med flytning af jord (jordflytningsbekendtgørelsen), § 9-10. Heri fremgår det bl.a., at anmelderen ved fremsendelse af anmeldelsen skal vedlægge en analyse af jorden. Endvidere fremgår det, at anmelderen skal oplyse, hvor jorden forventes at blive flyttet hen. Såfremt anmelderen ikke selv angiver et modtageanlæg, vil kommune anviser et modtageanlæg. Konkret anvisning af jorden er således en integreret del af anmeldelsesprocessen. Flytning af jord må iværksættes fire uger efter, at anmeldelsen er modtaget af kommunalbestyrelsen, jf. jordforureningsloven § 50, stk. 5, og jordflytningsbekendtgørelsens § 5, stk. 1. Jorden må flyttes umiddelbart efter anmeldelsen, hvis jorden flyttes til et godkendt modtageanlæg, jf. jordflytningsbekendtgørelsens § 6, stk. 1. Hvis jorden flyttes fra et

areal, der er kortlagt², skal kommunalbestyrelsen have godkendt en jordhåndteringsplan, inden anmeldelsen om flytning af jord kan indsendes, jf. jordflytningsbekendtgørelsens § 6, stk. 1.

Proces ved jordanmeldelser

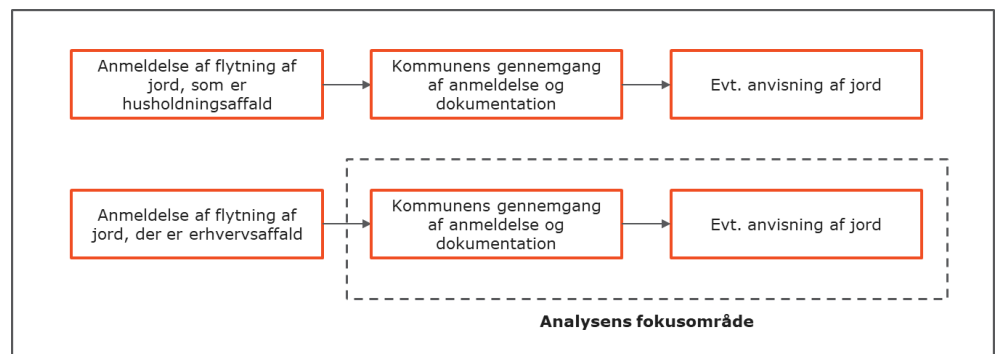
Når der skal flyttes jord uden for den ejendom, hvor det er opgravet, eller bort fra et område, der falder ind under et af de seks punkter nævnt ovenfor, skal husholdningen/virksomheden udfylde en anmeldelsesblanket samt vedlægge relevant dokumentation, som skal sendes til kommunen. Indholdet af anmeldelsen fremgår af jordflytningsbekendtgørelsen. Mange kommuner anvender digitale løsninger, hvor virksomhederne kan anmelde jordflytninger, mens andre kommuner håndterer anmeldelserne manuelt.

Kommunen har som tidligere nævnt fire uger til at behandle en anmeldelse om jordflytning. Det betyder, at jorden først må flyttes, enten når kommunen giver besked, eller når de fire uger er gået. I visse tilfælde vil kommunen bede om yderligere oplysninger ved behandling af anmeldelsen om jordflytning. Perioden fra at kommunen beder om yderligere oplysninger til, at virksomheden leverer dem, tæller ikke med i de fire uger. Kommunen har ret til at bruge to uger til at behandle de nye oplysninger, jf. jordflytningsbekendtgørelsens § 5, stk. 2.

Analysens fokusområde

Det er udelukkende kommunernes tidsforbrug i forbindelse med håndtering af anmeldelser om jordflytninger, som er erhvervsaffald, der er undersøgt i denne analyse, jf. Figur 2. Den kommunale sagsbehandling af anmeldelsen om jordflytning, herunder gennemgang af dokumentation og eventuel anvisning af jorden, bliver i denne rapport generelt benævnt som 'anmeldelse'.

Figur 2 Analysens fokusområde for anmeldelse af flytning af jord for erhverv



Der er ikke en generel regel for, hvornår jord er erhvervsaffald henholdsvis husholdningsaffald. Miljøstyrelsen har tidligere afgivet to udtalelser om affaldsproducenten ved affald frembragt af håndværkere og anlægsgartnere, der udfører arbejde for private husholdninger. Det følger af disse, at affaldsproducenten ved f.eks. håndværksarbejde for en privat husholdning kan være både husholdningen eller håndværkeren. Det afgørende er, hvem der er indehaveren af affaldet, dvs. hvem der har dispositionsretten over affaldet. Dette vil afhænge af den konkrete aftale mellem husholdningen og håndværkeren. Det vurderes, at

² Et areal betegnes som kortlagt, hvis der er faktisk viden om eller dokumentation for, at der på arealet er jordforurening, eller at aktiviteter på andre arealer kan have været kilde til jordforurening på arealet, jf. § 4 og 5 i bekendtgørelse af lov om forurenede jord.

ansvaret i praksis ofte vil ligge hos håndværkeren, idet det typisk er indforstået, at husholdningen overlader dispositionsretten over affaldet til håndværkeren. Det samme vil umiddelbart være gældende, når en privat virksomhed opgraver jord i forbindelse med f.eks. et byggeprojekt for en privat husholdning.

4 Metode og proces

Dette kapitel beskriver den overordnede metode til at kortlægge omfanget af kommunernes opgaver forbundet med sagsbehandling af 1) konkrete anvisninger af erhvervsaffald og 2) flytninger af jord for erhverv. Endvidere beskrives processen ved kortlægningen samt en række metodiske opmærksomhedspunkter ved analysen.

4.1 Overordnet metode

Spørgeskemaundersøgelse

Resultaterne af indeværende analyse er baseret på besvarelser af to spørgeskemaer om henholdsvis jordflytninger og konkrete anvisninger af erhvervsaffald, som er blevet sendt til alle landets kommuner. Der er udarbejdet to forskellige spørgeskemaer, idet det i de fleste kommuner har været to forskellige fagpersoner, der har skullet svare på spørgeskemaet.

De to spørgeskemaer har haft en ensartet opbygning, omend der er enkelte forskelle. Overordnet er kommunerne blevet spurgt ind til deres tidsforbrug på sagsbehandling af sager vedrørende henholdsvis konkrete anvisninger af affald for erhverv og jordflytninger for erhverv. Endvidere er kommunerne i begge spørgeskemaer blevet spurgt ind til:

- > Det årlige antal sager
- > Faktorer, der kan påvirke tidsforbruget på sagsbehandlingen
- > Hvilke typer af medarbejdere der udfører sagsbehandlingen
- > Anvendelsen af eksterne konsulenter til sagsbehandlingen
- > Anvendelse digitale systemer
- > Om der servicemål for sagsbehandlingen
- > Om kommunerne i dag opkræver udspecificerede gebyrer for sagsbehandlingen.

Tidsmæssig afgrænsning

Kommunerne er i begge spørgeskemaer blevet bedt om primært at angive svar for året 2018. Ved enkelte spørgsmål er der også blevet spurgt om svar for årene 2015, 2016 og 2017.

4.2 Proces

Tre trin Selve processen med at kortlægge omfanget af kommunernes opgave forbundet med sagsbehandling af 1) konkrete anvisninger af erhvervsaffald og 2) flytning af jord for erhverv har bestået af følgende tre trin:

1. Dataindsamling
2. Vurdering af repræsentativitet og identifikation af outliers
3. Afrapportering af resultater.

Dataindsamling Indledningsvis blev alle kommuner kontaktet telefonisk. Dette blev gjort for at sikre, at spørgeskemaet blev sendt til den rette, men også for at præsentere analysen. Kommunerne har selv kunnet vælge, hvem der skulle besvare spørgeskemaet, og har haft mulighed for at sende spørgeskemaet rundt internt i organisationen.

Dette betyder, at typen af respondenter kan variere på tværs af besvarelserne, men det har omvendt gjort det muligt for kommunerne at vælge de respondenter, som har haft de bedste forudsætninger for at besvare spørgeskemaet.

Spørgeskemaerne blev inden udsendelse til alle kommuner testet af to kommuner. Dette havde til formål at identificere spørgsmål, der eventuelt skulle præciseres, eller som var forbundet med særlige udfordringer at besvare. Efter de to kommuner havde testet spørgeskemaerne, blev de interviewet for at afdække deres oplevelse af spørgeskemaet og eventuelle mangler. På baggrund af tilbagemeldingerne fra testkommunerne blev nogle af spørgsmålene justeret, og der blev tilføjet yderligere spørgsmål.

De vigtigste bemærkninger fra kommunerne vedrørte præcisering af, hvilke elementer der var en del af analysen, og hvor der var behov for eksplicit at beskrive afgrænsningen.

Efter at spørgeskemaerne var udsendt, henvendte flere kommuner sig med spørgsmål og bemærkninger til spørgeskemaet samt mere generelle bemærkninger dels til selve analysen, dels til eventuel introduktion af specifikke gebyrer for konkrete anvisninger og jordflytninger for erhverv. Disse bemærkninger er ikke blevet indsamlet gennem strukturerede interviews og er ikke nødvendigvis repræsentative for kommunerne. Bemærkningerne er opsummeret i resultatafsnittet sammen med de skriftlige kommentarer, som kommunerne har skrevet i selve spørgeskemaet. Desuden er bemærkningerne brugt til at understøtte forklaringer på analysens resultater eller vurderingen af disse, hvor det er muligt.

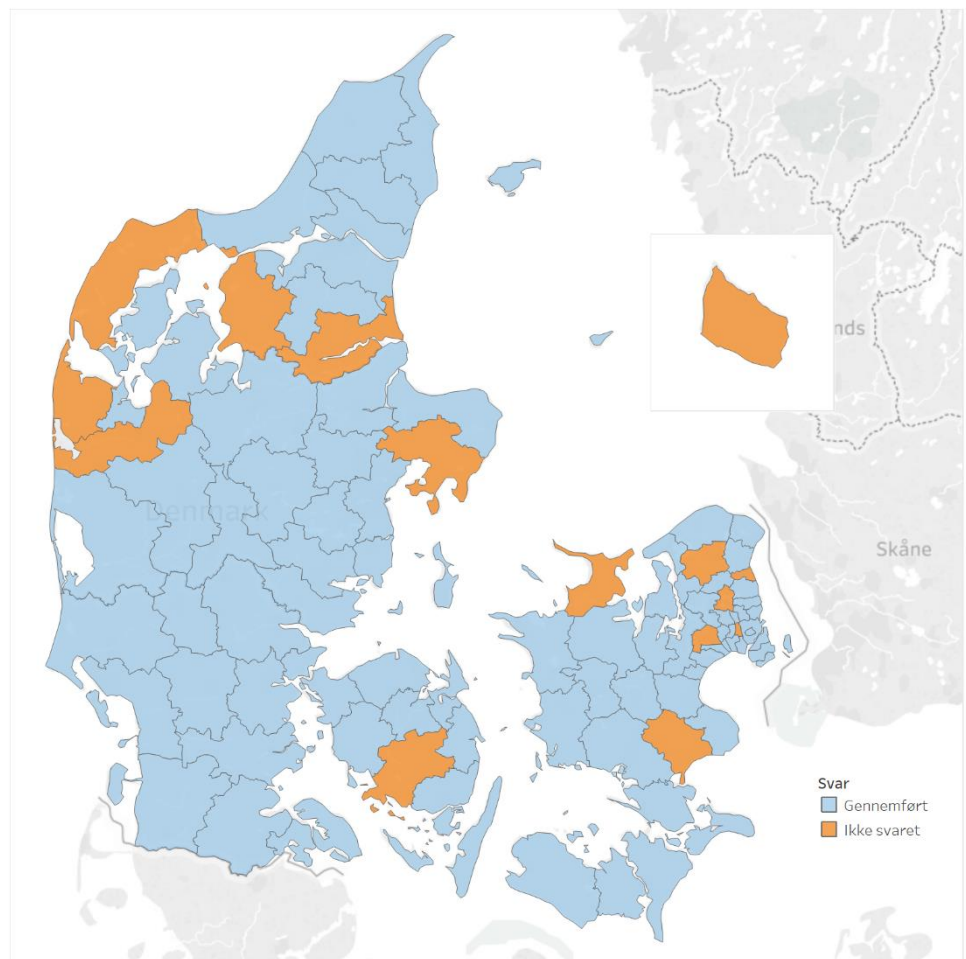
Antallet af fulde besvarelser for spørgeskemaundersøgelserne er følgende:

- > 83 kommuner for spørgeskemaet vedrørende konkret anvisning af erhvervsaffald
- > 85 kommuner for spørgeskemaet vedrørende flytninger af jord for erhverv (hertil kommer to ikke-fuldstændige besvarelser).

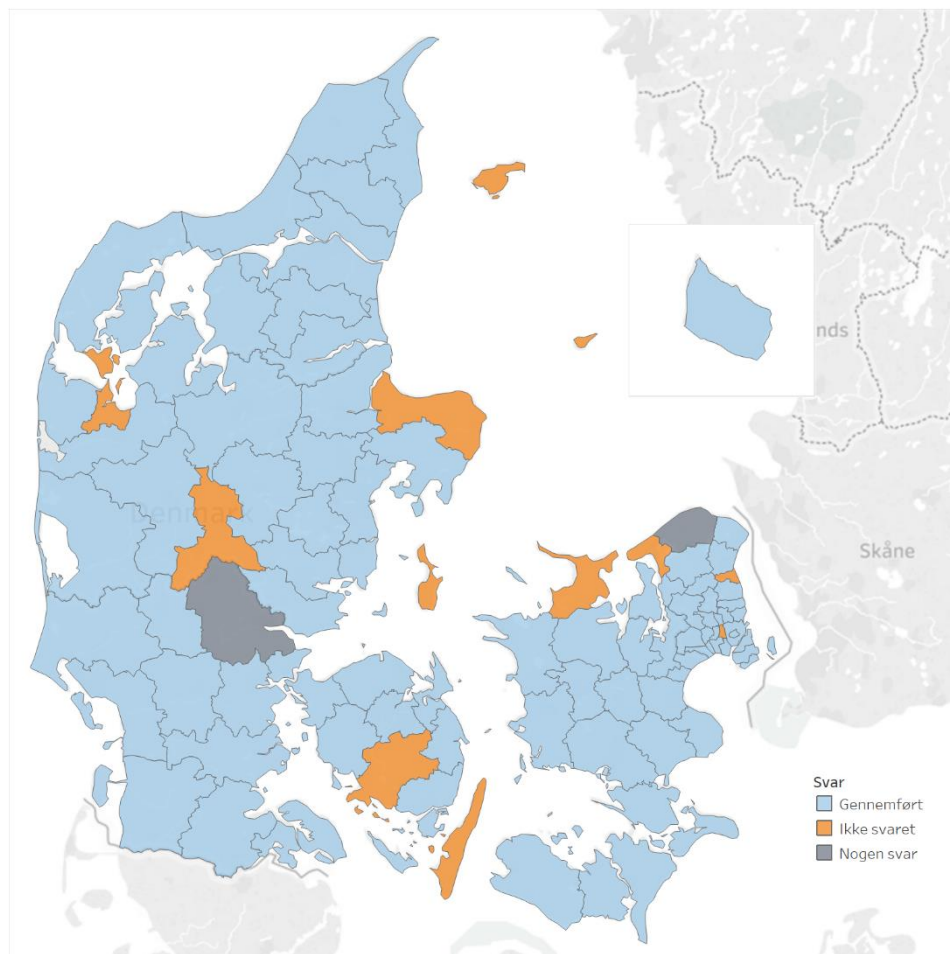
Herudover skal det bemærkes, at en af de fuldstændige besvarelser for henholdsvis konkrete anvisninger og jordflytninger er foretaget af en kommune, som har svaret på vegne af to kommuner. I opgørelsen af antallet af kommuner der har svaret, tæller denne besvarelse for to kommuner, men i analysen behandles besvarelsen som én samlet besvarelse, og de to kommuner betragtes samlet. Alle kommuner har ikke svaret på samtlige spørgsmål, og for nogle af de afrapporterede resultater vil svarproducenten derfor være lavere.

Figur 3 og Figur 4 illustrerer, hvilke kommuner der har besvaret spørgeskemaundersøgelsen.

Figur 3 Kort over kommuner, som har besvaret spørgeskemaundersøgelsen vedrørende konkrete anvisninger af erhvervsaffald



Figur 4 Kort over kommuner, som har besvaret spørgeskemaundersøgelsen vedrørende anmeldelser af flytning af jord, som er erhvervsaffald



Analyse af indsamlet data

Efter svarfristen på spørgeskemaundersøgelsen blev det indledningsvist vurderet, om antallet af besvarelser gav et repræsentativt billede.

Det er vurderingen, at besvarelsene giver et repræsentativt billede. Dette er dels baseret på den høje svarprocent for begge spørgeskemaundersøgelser, dels på at de kommuner, som har svaret på undersøgelsen, dækker bredt både i forhold til geografi og størrelse.

Herefter blev det undersøgt, hvorvidt der var betydelige outliers i datasættet. Besvarelser er kun blevet fjernet fra datasættet, såfremt besvarelsen ikke gav mening i forhold til det stillede spørgsmål.

Endvidere er der efterfølgende gennemført opfølgende telefoninterviews med tre kommuner om affaldsanvisninger og to kommuner om jordflytninger. Formålet med interviewene var at få uddybet svarene i spørgeskemaet på udvalgte områder for at få en bedre forståelse af kommunernes svar.

De tre kommuner, som blev interviewet om affaldsanvisninger, er blevet spurgt ind til følgende områder:

- > Sammenhængen mellem klassificering og konkret anvisning
- > Faktorer, der har betydning for, om tidsforbruget på sagsbehandling er lille eller stort
- > Andelen af tid til henholdsvis klassificering og konkret anvisning
- > Udspecificeret gebyr: Hvordan opkræves det, og hvem opkræves det af?

De to kommuner, som er blevet interviewet om jordflytning, blev spurgt ind til følgende områder:

- > Processen ved en jordflytningssag
- > Faktorer, der har betydning for, om tidsforbruget på sagsbehandling er lille eller stort
- > Udspecificeret gebyr: Hvordan opkræves det, og hvem opkræves det af?

Svarene fra interviewene er blevet tilføjet som forklaringer til resultaterne i afsnit 5 vedrørende afrapporteringen af resultaterne. Eftersom bemærkningerne fra interviewene ikke er repræsentative for alle kommuner, er det i afrapporteringen ved de forskellige forklaringer til resultater fremhævet, hvor mange kommuner der har haft den specifikke kommentar.

Kortlægning af resultater

Efter at have identificeret outliers blev resultaterne af analysen kortlagt. For henholdsvis 1) konkrete anvisninger af erhvervsaffald og 2) flytninger af jord for erhverv er følgende resultater afrapporteret:

- > Antal sager
- > Typer af sager
- > Tidsforbrug pr. sag
- > Registrering af tidsforbrug
- > Faktorer, der kan påvirke tidsforbruget
- > Hvem der udfører sagsbehandlingen
- > Anvendelse af digitale systemer
- > Servicemål i kommunerne
- > Bemærkninger fra kommunerne.

Baseret på kommunernes besvarelser er der blevet udregnet et minimum- og maksimumspænd for de samlede omkostninger for kommunerne forbundet med sagsbehandling af henholdsvis konkrete anvisninger af erhvervsaffald og flytninger af jord for erhverv.

4.3 Særlige opmærksomhedspunkter

Metodiske forbehold

Der er en række særlige opmærksomhedspunkter, dvs. punkter, som man skal være opmærksom på i forbindelse med kortlægningen af omfanget af kommunernes opgaver med sagsbehandling af henholdsvis konkrete anvisninger af erhvervsaffald og flytning af jord for erhverv.

Generelt gælder for begge spørgeskemaundersøgelser, at mange kommuner ikke registrerer deres tidsforbrug for disse to typer af opgaver. Hovedparten af kommunerne har derfor skønnet deres tidsforbrug, hvilket betyder, at opgørelserne for tidsforbrug er behæftet med en vis usikkerhed. Herudover er der også en række specifikke opmærksomhedspunkter, som er knyttet til den enkelte spørgeskemaundersøgelse. Disse er oplistet nedenfor.

Opmærksomhedspunkter for kortlægning af sagsbehandling af konkrete anvisninger af erhvervsaffald:

- > Størstedelen af kommunerne betragter klassificering og konkret anvisning som et samlet sagsforløb, og det har derfor været vanskeligt for dem at opdele tidsforbruget på de to opgaver. Endvidere kan der være forskelle på, hvilke specifikke opgaver kommunerne antager hører under klassificeringen, og hvilke der hører under den konkrete anvisning.
- > Størstedelen af de kommuner, som har svaret på spørgeskemaundersøgelsen, skelner ikke mellem, hvornår de henviser til en eksisterende generel anvisning fastsat i et regulativ, og hvornår de udarbejder en decideret konkret anvisning.
- > Der kan være betydelige forskelle i de enkelte sagers omfang samt i antallet af sager i de enkelte kommuner, hvilket kan have betydning for kommunernes vurdering af den gennemsnitlige sagsbehandlingstid.

Opmærksomhedspunkter for sagsbehandling af flytning af jord for erhverv:

- > Da der ikke er en fast regel om, hvornår jord som er affald er henholdsvis husholdnings- eller erhvervsaffald, er det valgt ikke at give en klar retningslinje til kommunerne om dette spørgsmål i spørgeskemaerne. I stedet er der spurgt ind til, hvordan kommunerne har afgjort og opdelt dette i forbindelse med jordanmeldelser. Dette sikrede samtidig, at kommunerne kunne vælge en opgørelsesmetode, som passede til deres dataopgørelser. Forskellene i definitionen af erhvervsaffald i forbindelse med jordflytninger betyder dog, at antallet af jordflytninger ikke nødvendigvis er direkte sammenlignelige mellem kommunerne.
- > Der kan være betydelige forskelle i de enkelte sagers omfang samt i antallet af sager i de enkelte kommuner, hvilket kan have betydning for kommunernes vurdering af den gennemsnitlige sagsbehandlingstid.
- > I spørgeskemaet skelnes der generelt mellem tid anvendt i forbindelse med anmeldes af en konkret jordflytning og tid anvendt til andre relaterede

opgaver. I de sager, hvor jordflytningen sker på grundlag af en jordhåndteringsplan, er gennemgang og kommentering af planen ofte en integreret del af sagsbehandlingen og afgørende for anvisningen. Der kan derfor være kommuner, der har medregnet tidsforbruget til jordhåndteringsplanen eller anden relateret administration i tidsforbruget for administration af selve anmeldelsen af jordflytningen.

5 Resultater

Dette kapitel opsummerer resultaterne af analysen. Følgende resultater er beskrevet for kommunernes sagsbehandling af henholdsvis konkrete anvisninger af erhvervsaffald og flytninger af jord for erhverv:

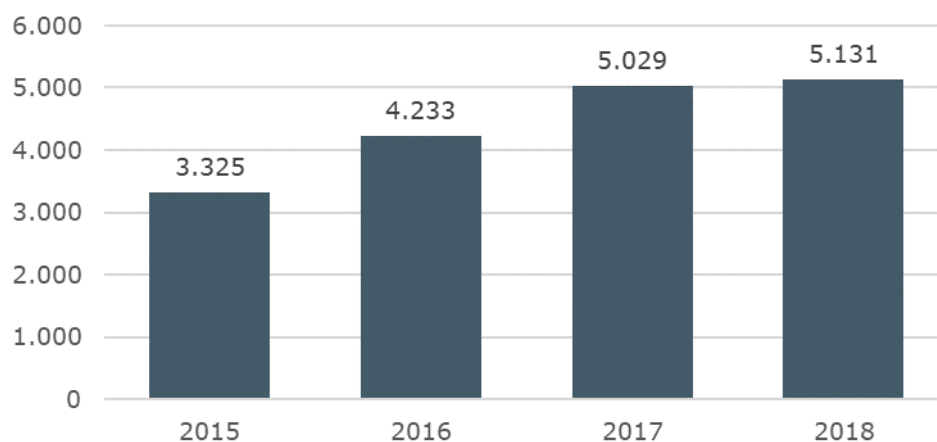
- > Antal sager
- > Typer af sager
- > Tidsforbrug pr. sag
- > Registrering af tidsforbrug
- > Faktorer, der kan påvirke tidsforbruget
- > Hvem der udfører sagsbehandlingen
- > Anvendelse af digitale systemer
- > Servicemål i kommunerne
- > Bemærkninger fra kommunerne
- > Beregnede omkostninger pr. sag samt samlede omkostninger for alle landets kommuner.

5.1 Konkrete anvisninger af erhvervsaffald

Antal klassificeringer og konkrete anvisninger

Figur 5 viser udviklingen i det samlede antal konkrete anvisninger af erhvervsaffald fra 2015 til 2018 for de 51 kommuner, som har svaret for alle fire år. Figuren viser, at der generelt har været en stigning i antallet af konkrete anvisninger siden 2015. Hvis man kun fokuserer på 2018, har 66 kommuner angivet antallet af konkrete anvisninger af erhvervsaffald, og for disse er det samlede antal 6.117 konkrete anvisninger, jf. Tabel 3. Dette tal overstiger antallet rapporteret i Figur 5, da figuren udelukkende omfatter kommuner, som har besvaret for samtlige år fra 2015-2018. Tabel 3 viser desuden det gennemsnitlige antal konkrete anvisninger for erhverv pr. kommune i 2018.

Figur 5 Udviklingen i antallet af konkrete anvisninger af erhvervsaffald fra 2015 til 2018, antal sager



Note: Totalt antal konkrete anvisninger fra 2015 til 2018 baseret på de kommuner, som har svaret for alle fire år, N = 51 kommuner. For 2018 er der flere kommuner, som har angivet antal sager. Det samlede antal sager for 2018 fremgår af Tabel 3.

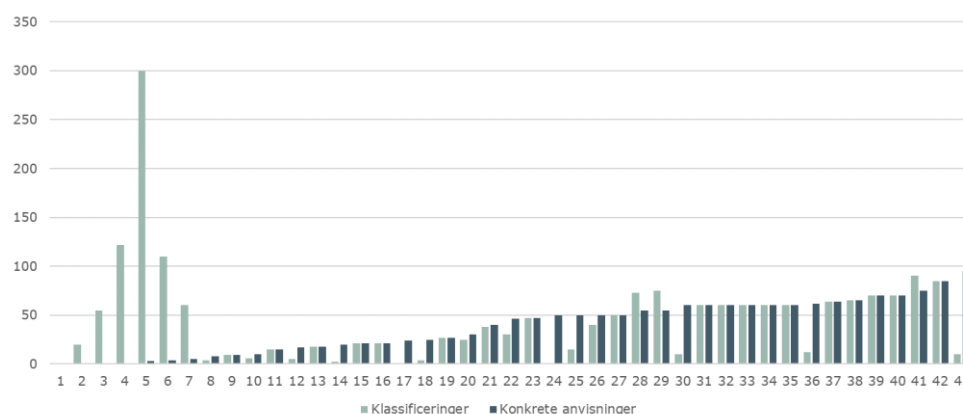
Tabel 3 Antal sager i 2018 samt gennemsnitligt antal sager pr. kommune

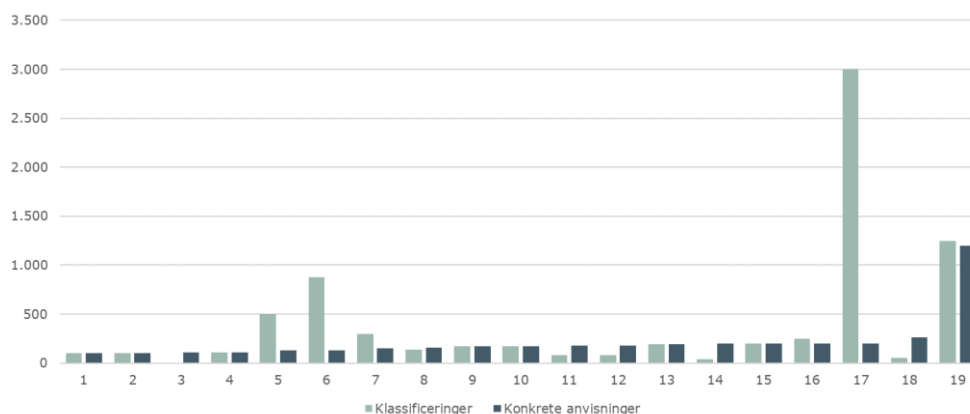
Parameter	Estimat
Antal sager i 2018	6.117
Gennemsnitligt antal sager pr. kommune	93

N= 66 kommuner

Figur 6 viser antallet af klassificeringer og konkrete anvisninger i de enkelte kommuner i 2018. Af figuren fremgår det, at nogle kommuner har foretaget lige mange klassificeringer og konkrete anvisninger, mens andre kommuner har foretaget væsentligt flere klassificeringer end konkrete anvisninger. Endvidere har nogle kommuner angivet, at de har foretaget flere konkrete anvisninger end klassificeringer.

Figur 6 Antal klassificeringer og konkrete anvisninger i 2018 i de enkelte kommuner (Øverste figur: Kommuner med mindre end 100 konkrete anvisninger i 2018, nederste figur: Kommuner med mere end 100 konkrete anvisninger i 2018)





N=62 kommuner

Antallet af konkrete anvisninger i den enkelte kommune er blevet normaliseret på baggrund af antallet af virksomheder (p-numre)³ i kommunen. Dette havde til formål at gøre antallet af konkrete anvisninger mere sammenligneligt på tværs af kommunerne. Denne normalisering medførte dog ikke et ensartet niveau for konkrete anvisninger, dvs. at der tilsyneladende ikke var en klar sammenhæng mellem antallet af virksomheder (antal p-numre) i en kommune og antallet af anvisninger. Grundet dette er normaliseringen med p-numre ikke præsenteret. P-numre repræsenterer som nævnt alle typer af virksomheder og dermed også alle brancher. Der vil givet være brancher, hvor der er en større andel af affald, der giver anledning til konkrete anvisninger. Det har dog ikke været muligt inden for analysens rammer at undersøge dette nærmere.

Typer af konkrete anvisninger

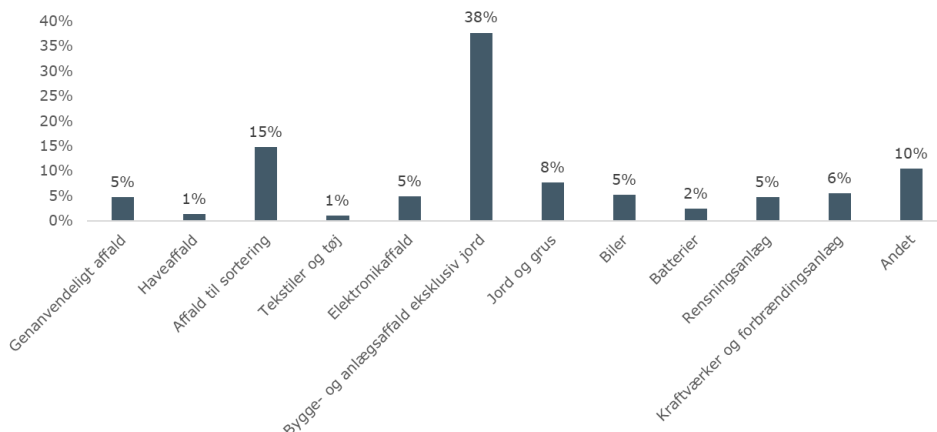
I spørgeskemaet vedrørende konkrete anvisninger af erhvervsaffald er kommunerne blevet spurgt om, hvilke affaldstyper der typisk udføres konkrete anvisninger for, samt hvilke behandlingssteder der typisk anvises til.

Af Figur 7 fremgår det, at kommunerne typisk foretager konkrete anvisninger for bygge- og anlægsaffald samt affald til sortering. Det skal bemærkes, at kommunerne i spørgeskemaet har kunnet angive flere affaldstyper, der primært udføres konkrete anvisninger for. Det bemærkes at dele af det affald, som kommunerne angiver at foretage konkrete anvisninger for, enten er genanvendeligt erhvervsaffald eller affald underlagt regler om producentansvar (elektronik, biler, batterier). Dette kunne tyde på, at kommunerne ikke altid skelner klart mellem konkrete anvisninger, generelle anvisninger og vejledning. Dette kan vanskeliggøre sammenligning af resultater for antallet af anvisninger på tværs af kommunerne. Hvis figur 7 sammenholdes med figur 8, fremgår det desuden, at en betydelig del af det erhvervsaffald, der foretages konkrete anvisninger for anvises til genanvendelse.

Det kan i øvrigt bemærkes, at de tre interviewede kommuner alle påpegede, at de primært udarbejder konkrete anvisninger for byggeaffald. Det er kun i få tilfælde, at de udarbejder konkrete anvisninger for andre affaldstyper.

³ Ud over et CVR-nummer får en virksomhed også tildelt et produktionsenhedsnummer (p-nummer) for hver fysisk beliggenhed, hvor virksomheden har aktiviteter.

Figur 7 Affaldstyper, der primært udføres konkrete anvisninger for, procentandel af anvisninger

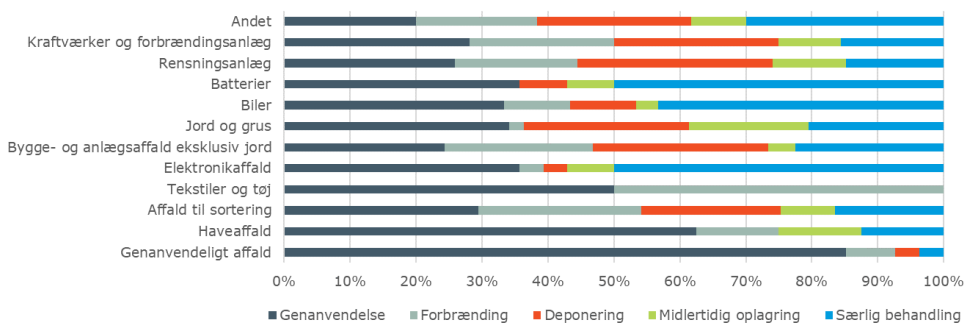


N=72 kommuner

Note: Kommunerne har kunnet angive flere affaldstyper.

For de affaldstyper, som kommunerne har valgt, er de blevet bedt om at angive, hvilke behandlingsformer der typisk anvises til. Figur 8 viser, at de enkelte behandlingsformers andel af den samlede behandling varierer mellem affaldstyperne, men at der primært henvises til genanvendelse og særlig behandling. De tre interviewede kommuner oplyste i øvrigt, at de primært anviste til specifikke anlæg.

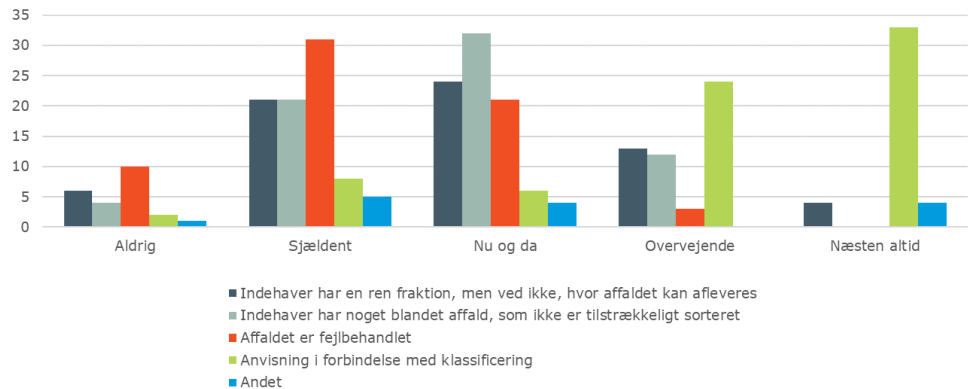
Figur 8 Behandlingsformer, der typisk anvises til, opgjort for de forskellige affaldstyper



N= 75 kommuner

I undersøgelsen er kommunerne også blevet spurgt om, hvilke typer af sager om konkrete anvisninger de typisk modtager. Figur 9 viser, at der primært bliver foretaget konkrete anvisninger i forbindelse med klassificering af affaldet.

Figur 9 Hvilke typer af sager om konkrete anvisninger af erhvervsaffald kommunerne modtager, antal kommuner

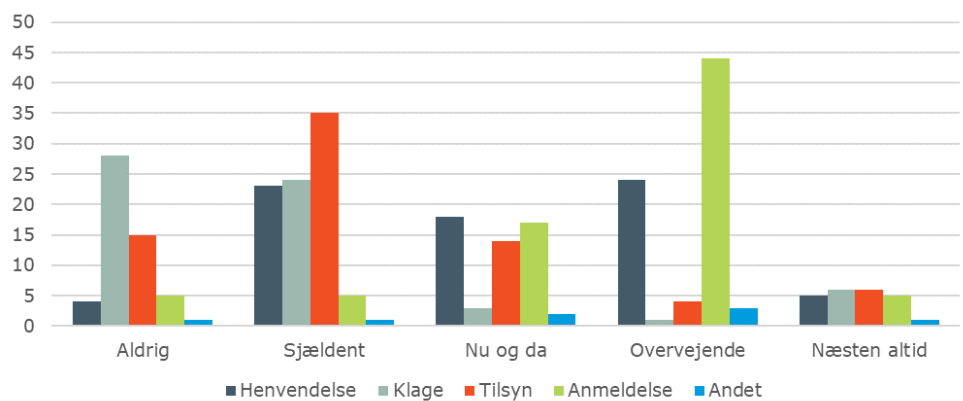


N= 79 kommuner

Hvorfor foretages en konkret anvisning?

I spørgeskemaet er kommunerne blevet bedt om at angive, hvorfor en konkret anvisning typisk foretages. Figur 10 viser, at kommunerne primært foretager konkrete anvisninger på baggrund af henvendelser og anmeldelser. Kategorien 'anmeldelse' omfatter affald, der anmeldes til kommunen af en virksomhed. Det kan f.eks. være i forbindelse med en anmeldelse af byggeaffald fra nedrivninger eller en anmeldelse af farligt affald produceret af virksomheden. Fra de uddybende interviews med de tre kommuner kom det desuden frem, at kommunen også i nogle tilfælde modtager en henvendelse fra affaldsselskabet, hvis der er kommet en vognmand til affaldsselskabet med anvisningspligtigt affald, som ikke har en anvisning med.

Figur 10 Årsager til, at kommunen foretager en konkret anvisning, antal kommuner



N=79 kommuner

Tidsforbrug på klassificering og konkret anvisning

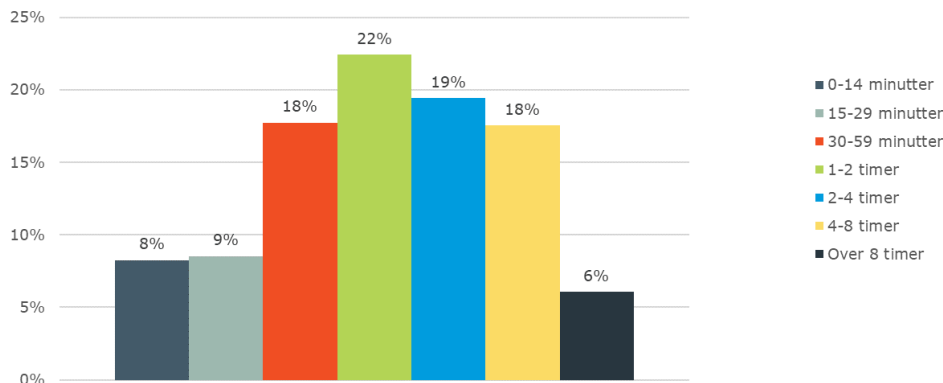
I spørgeskemaet er kommunerne både blevet spurgt om, hvor meget arbejdstid de samlet bruger på en klassificering og konkret anvisning, og hvor meget arbejdstid de anvender på selve den konkrete anvisning.

Kommunerne er indledningsvist blevet bedt om at angive, hvor meget arbejdstid de anvender på klassificering og efterfølgende anvisning ved at vurdere, hvor mange procent af deres sager pr. år som falder inden for følgende tidsintervaller:

- > 0-14 minutter
- > 15-29 minutter
- > 30-59 minutter
- > 1-2 timer
- > 2-4 timer
- > 4-8 timer
- > over 8 timer.

Figur 11 viser, at der er en relativt stor spredning i arbejdstiden, der anvendes på klassificering og den konkrete anvisning af affaldet. Tidsforbruget afhænger således af den enkelte sag. Det ses desuden, at de enkelte sager oftest tager en til to timer, samt at 94 % af sagerne løses i løbet af en arbejdsdag, dvs. på maksimalt otte timer.

Figur 11 Hvor meget arbejdstid vurderer du, at I anvender pr. klassificering og efterfølgende konkret anvisning, procentandel af sager



N= 69 kommune

Baseret på besvarelserne i overstående figur er det estimeret, at kommunerne i gennemsnit anvender lidt over 2,5 time på en sag (klassificering og anvisning), jf. Tabel 4. Hvis besvarelserne vægtes i forhold til antallet af sager i de enkelte kommuner, stiger den gennemsnitlige arbejdstid pr. sag til tre timer pr. sag. Dette betyder, at kommuner, som har mange sager, overvejende bruger længere tid pr. sag. Årsagen til dette er ikke undersøgt, men kan skyldes forskelle i, hvor stor opmærksomhed der er på behandlingen af konkrete anvisninger i de enkelte kommuner.

Estimatet for den gennemsnitlige arbejdstid er meget usikkert grundet den store spredning i kommunernes tidsforbrug, hvor kommunerne har rapporteret en gennemsnitlig arbejdstid pr. sag fra minimum syv minutter til maksimum ni timer, jf. Tabel 4. Den store spredning i besvarelserne betyder, at der er et stort spænd i det gennemsnitlige tidsforbrug pr. sag. Samlet set estimeres det gennemsnitlige tidsforbrug således til at være mellem 20 minutter og seks timer, med 90 % sandsynlighed.

Tabel 4 Tidsforbrug pr. sag (klassificering og konkret anvisning), i afrundede hele og halve timer pr. sag

Parameter	Estimat (timer)
Gennemsnit	2,5
Vægtet gennemsnit baseret på antallet af sager i kommune	3,0
Median	2,5
Minimum	<0,5 (7 minutter)
Maksimum	9,0
5 %-fraktil til 95 %-fraktil	20 minutter til 6 timer

N=68 kommuner

For at afdække yderpunkterne i tidsforbruget er kommunerne desuden blevet bedt om at angive deres vurdering af det minimale og maksimale tidsforbrug i forbindelse med sagsbehandling af klassificering og konkret anvisning. Spørgsmålet havde til hensigt at afdække de ekstreme yderpunkter. Resultaterne fremgår af Tabel 5. Af tabellen ses det, at en kommune har angivet en minimumsagsbehandlingstid på to minutter pr. sag. Det skal bemærkes, at der er to andre kommuner, som har angivet en minimumsagsbehandlingstid på fem minutter. Med hensyn til maksimumbehandlingstid har en kommune angivet, at en sag kan tage op til 50 timer. Dette er ca. 10 timer højere end den næsthøjeste besvarelse. Hvis der ses bort fra den kommunens besvarelse, som har angivet et maksimum på 50 timer, falder gennemsnittet til ni timer for de sager, der tager længst tid. Maksimums- og minimumstidsforbruget har dog ikke særlig stor betydning for estimatet af det gennemsnitlige tidsforbrug, da de kun fastsætter yderpunkterne for tidsestimaterne. Som det ses af figur 11, er tidsforbruget for de enkelte sager overvejende ikke i yderpunkterne (8% i den laveste kategori og 6 % i den højeste). Estimatet for størstedelen af sagerne påvirkes derfor ikke af estimatet for maksimum- og minimumstidsforbruget.

Tabel 5 Kommunernes vurdering af minimum- og maksimumtidsforbrug på klassificering og konkret anvisning, i afrundede hele og halve timer pr. sag

Parameter	Kommunernes vurdering af minimumtidsforbrug (timer)	Kommunernes vurdering af maksimumtidsforbrug (timer)
Gennemsnit	0,5	10
Median	0,5	8
Minimum	<0,5 (2 minutter)	0,5
Maksimum	2	50

N = 42 kommuner

Kommunerne blev også bedt om at angive, hvor meget af den samlede sagsbehandlingstid der anvendes på klassificering, og hvor meget der anvendes på den konkrete anvisning. Som det fremgår af Tabel 6, har kommunerne gennemsnitligt vurderet, at 37 % af tiden i en sag anvendes på klassificering, og at 63 % af den samlede sagsbehandlingstid går til den konkrete anvisning. Det er dog vigtigt at være opmærksom på den store spredning i besvarelserne, som går fra 0

til 100 %. Hertil kan det bemærkes, at det kun er én kommune, som har angivet, at 0 % af tiden i en sag går til den konkrete anvisning, mens syv kommuner har angivet, at 100 % af tiden i en sag går til den konkrete anvisning.

De tre interviewede kommuner er blevet spurgt ind til mulige forklaringer på den store spredning per konkret anvisning. De bemærkede alle, at de generelt ser klassificering og den konkrete anvisning som et samlet sagsforløb, og det er vanskeligt for dem at opdele sagsbehandlingstiden på disse to elementer. To af kommunerne bemærkede, at det er selve den konkrete anvisning, som tager længst tid, mens den tredje kommune sagde, at det afhang af den enkelte sag, hvilken del der tog længst tid i sagsbehandlingen. Den tredje kommune bemærkede i denne sammenhæng, at ved affald fra nedrivninger vil det ofte være den konkrete anvisning, som tager længst tid, eftersom kommunen i anvisningen skal specificere, hvordan anlægget skal sortere de enkelte affaldsfraktioner. Dette kan være en tidskrævende opgave.

Tabel 6 Kommunernes vurdering af tidsforbruget på konkret anvisning, procentandel af samlet tidsforbrug pr. (klassificering og konkret anvisning)

Parameter	Tid anvendt på konkret anvisning (andel af samlet tidsforbrug)
Gennemsnit	63 %
Median	73 %
Minimum	0 %
Maksimum	100 %

N= 44 kommuner

I Tabel 7 er det gennemsnitlige tidsforbrug på sagsbehandling af konkrete anvisninger estimeret med udgangspunkt i, at 63 % af det estimerede tidsforbrug for klassificering og konkret anvisning går til håndtering af den konkrete anvisning. Af tabellen fremgår det, at den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for konkrete anvisninger er lidt under to timer, med en spredning på mellem 12 minutter og fire timer. Dette estimat kan dog være forbundet med yderligere usikkerhed, da fordelingen af tidsforbruget mellem klassificering og konkret anvisning er meget usikker.

Tabel 7 Beregnet gennemsnitligt tidsforbrug til konkret anvisning, i afrundede hele og halve timer pr. sag

Parameter	Tid anvendt på konkret anvisning (timer pr. sag)
Gennemsnit	1,5
Vægtet gennemsnit	2
5 %- fraktil til 95 %-fraktil	12 minutter - 4 timer

Note: Estimaterne i denne tabel er beregnet baseret på estimaterne angivet i Tabel 4 og Tabel 6.

Separat tidsregistrering

En række kommuner anvender separat tidsregistrering for sagsbehandling på klassificering og konkrete anvisninger af erhvervsaffald. I spørgeskemaundersøgelsen har syv ud af 79 kommuner angivet, at de foretager separat

tidsregistrering for arbejdstid brugt på klassificering og konkret anvisning af erhvervsaffald. Af disse har fire angivet deres registrerede tidsforbrug. Tidsforbruget pr. sag for de fire kommuner var i gennemsnit fire timer, jf. Tabel 8. Dette dækker dog over en enkelt besvarelse på ni timer pr. sag. Hvis der ses bort fra denne besvarelse, var det gennemsnitlige tidsforbrug 2,5 time pr. sag. Dette er på samme niveau, om end lidt lavere, som resultaterne præsenteret i Tabel 4.

Tabel 8 Gennemsnitligt tidsforbrug for de kommuner, som har separat tidsregistrering for sagsbehandling på klassificering og konkret anvisning, afrundede timer

Parameter	Tid anvendt på konkret anvisning (timer pr. sag)
Gennemsnit	4
Gennemsnit uden besvarelse på 9 timer pr. sag	2,5

N= 4 kommuner

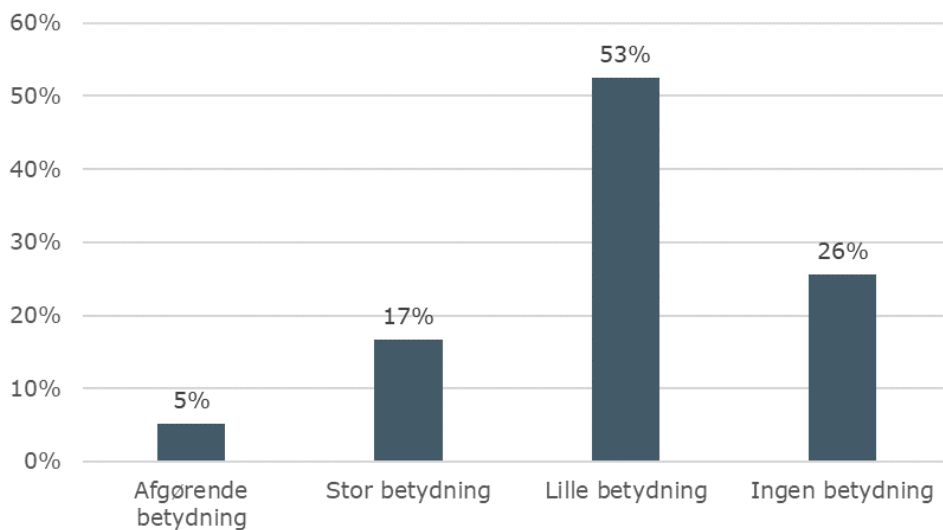
Faktorer, der har betydning for tidsforbruget

Kommunerne blev i spørgeskemaundersøgelsen spurgt ind til, om affaldsmængderne har betydning for tidsforbruget af behandling af en sag. Som det fremgår af Figur 12, svarer ca. 80 % af kommunerne, at affaldsmængderne har ingen eller en lille betydning for sagsbehandlingstiden.

De tre interviewede kommuner anførte i øvrigt, at faktorer, der kan øge sagsbehandlingstiden, er:

- > Manglende oplysninger fra anmelder
- > Hvis det ikke er en 'standard'-affaldsfraktion (dvs. en affaldsfraktion, kommunen ofte udfører konkrete anvisninger for).
- > Sager, hvor kommunen skal anvise til et andet affaldsselskab end det, de plejer, fordi affaldsselskabet ikke kan behandle affaldsfraktionen.
- > Hvis anmeldelsen indeholder flere forskellige typer af affaldsfraktioner, som skal udsorteres.

Figur 12 Hvilken betydning har affaldsmængderne på tidsforbruget for behandling af en sag?

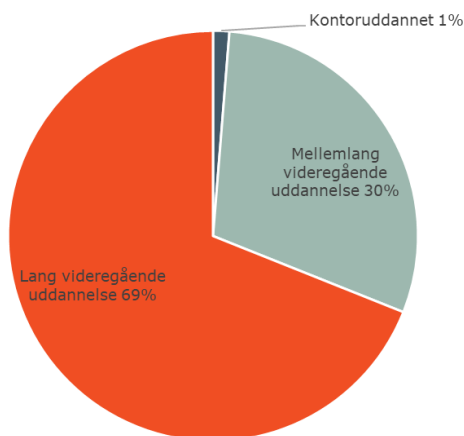


N= 78 kommuner

Hvem udfører sagsbehandlingen?

Som det fremgår af Figur 13 udføres cirka 70 % af sagsbehandlingen af sagsbehandlere med en lang videregående uddannelse. De resterende 30 % udgøres af sagsbehandlere med en mellemlang videregående uddannelse. Under 1 % af sagsbehandlingen udføres af kontoruddannede.

Figur 13 Uddannelsesbaggrund for de medarbejdere, der udfører sagsbehandlingen



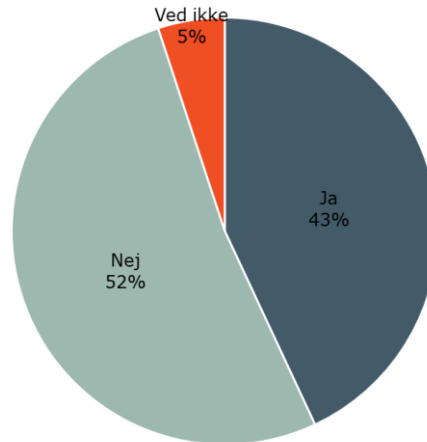
N=67 kommuner

Omkostningerne til konsulenter i forbindelse med behandlingen af konkrete anvisninger af erhvervsaffald er begrænsede. Kun fire kommuner har angivet en omkostning til konsulenter. For disse fire kommuner var den samlede omkostning til konsulenter på 165.000 kr. i 2018. Det skal bemærkes, at to af de fire besvarelser var på henholdsvis 10 og 25 kr. Disse er ændret til 10.000 kr. og 25.000 kr., da dette virker mere sandsynligt.

Anvendelse af digitale systemer

I en række kommuner anvendes et digitalt system til sagsbehandling af klassificering og anvisning af affald. Jævnfør Figur 14, anvender cirka halvdelen af kommunerne et digitalt system.

Figur 14 Anvender kommunen et digitalt system specifikt til sagsbehandling af klassificering og anvisning af affald?



N= 79 kommuner

Kun 12 kommuner har angivet en omkostning til det digitale system. Tabel 9 viser den gennemsnitlige, årlige omkostning for disse kommuner samt spændet i omkostninger, som er på lidt over 40.000 kr./år.

Tabel 9 Omkostninger til digitalt system i 2018, kr./år. Beløbene er afrundet til nærmeste hele 1.000 kr.

Parameter	Estimat (kr./år)
Gennemsnitlig omkostning for kommunerne	22.000 kr.
Den maksimale omkostning rapporteret	50.000 kr.
Den laveste omkostning rapporteret	7.500 kr.

N= 12 kommuner

Note: Tre besvarelser på de årlige omkostninger til det digitale system var på hhv. 20, 25 og 43,8 kr. Det antages, at besvarelsen er givet i 1.000 kr., og besvarelserne er derfor ændret med en faktor 1000.

Servicemål i kommunerne

I spørgeskemaet blev kommunerne spurgt, om de har servicemål for sagsbehandlingstid for klassificeringer eller konkrete anvisninger. I besvarelserne angav seks kommuner, at de har servicemål for sagsbehandlingstid. Målene i de seks kommuner varierer fra fem til 15 dage. Fem andre kommuner angav desuden i forbindelse med andre spørgsmål, at de har et mål for sagsbehandlingstiden på 14 dage på det undersøgte område. Kommunerne blev desuden spurgt om, hvorvidt de har andre typer af servicemål for sagsbehandling af klassificeringer og konkrete anvisninger, og her nævnte enkelte kommuner, at de har servicemål vedrørende god vejledning og dialog samt opfølgning på anvisningen.

Nuværende udspecificerede administrationsgebyrer

Kun tre kommuner angav i spørgeskemaet, at de i dag har et udspecificeret gebyr til dækning af kommunens omkostninger til klassificering og anvisning af erhvervsaffald. To af kommunerne har angivet størrelsen på gebyret. Vi har

kontaktet begge disse kommuner for at få uddybet, hvordan de fastsætter dette gebyr. Vi har dog kun fået kontakt til den ene kommune. I denne kommune viste det sig, at det blot var det generelle administrationsgebyr, og at de dermed ikke havde et udspecificeret gebyr. Den anden kommune har oplyst i spørgeskemaet, at de i gennemsnit opkræver 385 kr., og at det opkræves gennem administrationsgebyret for erhverv.

Fire kommuner har rapporteret, at kommunens omkostninger til konkrete anvisninger fremgår af en separat linje i kommunens kontoplan. Forholdsvis mange kommuner har dog angivet, at de ikke ved, om omkostningerne fremgår af en konkret linje.

Tabel 10 Fremgår kommunens omkostninger til konkrete anvisninger af affald fra erhverv af en separat linje i kommunens kontoplan? - antal kommuner

Svar	Antal kommuner
Ja	4
Nej	58
Ved ikke	18

N = 80 kommuner

Generelle bemærkninger fra kommunerne

Kommunerne har til sidst i spørgeskemaet haft mulighed for at angive generelle kommentarer til spørgeskemaundersøgelsen. Herudover har flere kommuner henvendt sig telefonisk med kommentarer. Nedenfor har vi listet de kommentarer, som er gået igen i flere besvarelser fra kommunerne:

- > Opdeling mellem klassificering og konkret anvisning er vanskelig.
- > Alle tal er skøn.
- > Tilsyn kan have betydning for sagsbehandlingstiden.
- > Indførelse af et gebyr for konkrete anvisninger af erhvervsaffald vil medføre øget tidsforbrug hos kommunen.

Flere kommuner angiver, at det er vanskeligt at opdele tidsforbruget på klassificeringen og på den konkrete anvisning. Flere nævner, at man generelt anser det som et samlet sagsforløb, og det har derfor været svært at besvare spørgeskemaet. Endvidere opgør kommunerne generelt ikke deres tidsforbrug på klassificeringer og konkrete anvisninger, og tallene er derfor skøn.

Herudover bemærker tre kommuner også, at de for byggeaffald bruger tid på at føre tilsyn på byggepladserne for at sikre, at affaldet håndteres efter anvisningen. Endelig har syv kommuner udtrykt bekymring for, at indførelse af et gebyr for konkrete anvisninger af erhvervsaffald vil øge tidsforbruget hos kommunen. Dette vil kræve øget vejledning fra kommunerne. Et par kommuner nævner også i denne sammenhæng, at der muligvis vil være færre, der anmelder affaldet for derved at slippe for gebyret.

Beregnete omkostninger

På baggrund af kommunernes besvarelser vedrørende antal konkrete anvisninger og tidsforbruget forbundet med sagsbehandling af disse er de administrative omkostninger pr. sag samt de samlede administrative omkostninger for alle kommuner blevet vurderet.

For at opgøre omkostningerne er det nødvendigt at have et estimat for lønomkostningen til sagsbehandlere i kommunerne. Lønomkostningen i kommunerne er baseret på data fra Danmarks Statistik. Konkret er der taget udgangspunkt i den gennemsnitlige løn pr. præsteret time i kategori '242 Arbejde inden for virksomhedsadministration – privat og offentlig' i kommuner. Det seneste år med data i denne statistik er 2013. Lønniveauet er derfor blevet fremskrevet til 2019 på baggrund af den generelle lønudvikling i erhvervet. Ved anvendelse af disse antagelser bliver omkostningen pr. præsteret time 432 kr./time. Hertil tillægges 25 % overhead, svarende til niveauet i Erhvervsstyrelsens vejledning om erhvervsøkonomiske konsekvensvurderinger⁴. Den beregnede timesats bliver herved 540 kr./time. Det tilføjede overhead på 25 % tager primært højde for andre generelle omkostninger, herunder husleje, computerudstyr mm. I den estimerede timesats er der således ikke taget højde for omkostninger til digitale systemer samt yderligere omkostninger, som kommunerne direkte kan henføre til sagsbehandling af konkrete anvisninger af erhvervsaffald.

Med hensyn til tidsforbruget pr. sag er der taget udgangspunkt i et vægtet gennemsnitligt tidsforbrug på to timer pr. konkret anvisning og et usikkerhedsspænd på mellem 12 minutter og fire timer, jf. Tabel 7.

Omkostningen pr. sag baseret på ovenstående antagelser fremgår af Tabel 11. Spændet i tidsforbrug pr. sag kan skyldes en række faktorer, herunder at størstedelen af kommunerne ikke registrerer deres tidsforbrug på sagsbehandling af klassificering og konkrete anvisninger, og at tidsforbruget derfor er baseret på skøn. Endvidere er tidsforbruget fordelt på henholdsvis klassificering og konkret anvisning baseret på skøn, jf. Tabel 6.

Det er usikkert, om kommunerne har inkluderet de samme arbejdsopgaver ved estimering af tidsforbruget på konkrete anvisninger. Det er f.eks. usikkert, om nogle kommuner har medtaget tid til tilsyn eller vejledning vedrørende regulativfaste anvisningsordninger. Nogle kommuner kan desuden have medtaget tid til anvisning af genanvendeligt erhvervsaffald og affald underlagt producentansvar, der ikke skal anvises. Tilsyn er en af kommunens skattefinansierede opgaver, mens kommunerne ikke skal anviser genanvendeligt affald og affald underlagt producentansvar. Vejledning vedr. regulativfaste ordninger var finansieret gennem det generelle administrationsgebyr, så det har ikke tidligere været nødvendigt for kommunerne at skelne denne opgave fra konkrete anvisninger.

⁴ https://erhvervsstyrelsen.dk/sites/default/files/media/vejledning_om_erhvervsøkonomiske_konsekvensvurderinger.pdf

Tabel 11 Beregnede omkostninger pr. sag, kr./sag. Beløbene er afrundet til nærmeste hele 10 kr.

Parameter	Estimat (kr./sag)
Vægtet middelestimat	1.050
Median	780
5 %-fraktil	100
95 %-fraktil	2.040

For at kunne estimere en samlet omkostning for alle landets 98 kommuner ved sagsbehandling af konkrete anvisninger er det nødvendigt at opskalere antallet af sager. Det gennemsnitlige antal konkrete anvisninger for erhverv var i 2018 ca. 93 anvisninger pr. kommune, jf. Tabel 3. Hvis dette gennemsnit anvendes til at opskalere antallet af sager for alle landets 98 kommuner, bliver antallet af sager ca. 9.100. Denne opskalering forudsætter, at de 66 kommuner, som har angivet antallet af konkrete anvisninger for erhverv, udgør et repræsentativt gennemsnit for alle landets kommuner. Det vurderes generelt set, at datagrundlaget er repræsentativt jf. s. 3, 8 og 16. Men det skal dog bemærkes, at det ikke har været muligt at gennemføre en statistisk test af dette inden for dette projekts rammer.

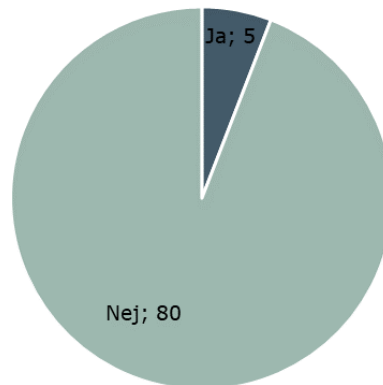
Baseret på ovenstående antagelser estimeres de totale omkostninger for alle landets kommuner forbundet med sagsbehandling af konkrete anvisninger således til at ligge mellem 1 og 18,5 millioner kr. med et vægtet middelestimat på 9,5 millioner kr. og en median på 7 millioner kr. Som tidligere nævnt er der stor usikkerhed forbundet med dette resultat, særligt grundet usikkerhederne forbundet med tidsforbruget som beskrevet ovenfor. Skaleringen til landsplan er også forbundet med usikkerhed, da der ikke er en tydelig sammenhæng mellem kommunernes karakteristika og antallet af konkrete anvisninger. Dette er dog mindre problematisk, da der er en høj svarprocent og respondenterne er repræsentative for landet.

5.2 Anmeldelse af jordflytninger for erhverv

Antal sager

I spørgeskemaundersøgelsen blev kommunerne bedt om at angive antallet af anmeldelser om jordflytning for erhverv. Dette har dog været vanskeligt for hovedparten af kommunerne, idet de ikke opdeler anmeldelser om jordflytninger mellem husholdninger og erhverv. Det er således kun fem af de kommuner, der har besvaret spørgeskemaet, som opdeler anmeldelser mellem husholdninger og erhverv, jf. Figur 15. De 80 øvrige kommuner, som ikke opdeler mellem husholdninger og erhverv, har været nødt til at foretage et skøn for opdelingen mellem husholdninger og erhverv.

Figur 15 Opdeler kommunen anmeldelser af jordflytninger mellem husholdninger og virksomheder (erhverv), antal kommuner?



N=86 kommuner, 1 har angivet ved ikke

I spørgeskemaet er de kommuner, som opdeler mellem husholdninger og erhverv, blevet bedt om at uddybe, hvordan de konkret foretager opdelingen. To af de fem kommuner foretog deres opdeling på baggrund af, hvem der anmelder jordflytningen, og to kommuner foretog opgørelse på baggrund af ejeren af matriklen. Den sidste kommune foretager ikke en formel distinktion mellem husholdninger og erhverv. Det bemærkes, at ingen af kommunerne opdeler på baggrund af, hvem der er affaldsproducenten. De øvrige kommuner, som ikke opdeler, er blevet bedt om at opgøre antallet af jordflytninger fra erhverv og beskrive, hvordan de skønner, at denne opdeling er foretaget.

Tabel 12 viser, hvilke typer opgørelsesmetoder kommunerne har anvendt, samt hvor mange kommuner der har anvendt de forskellige opgørelsesmetoder. Endelig viser tabellen, hvor stor en procentandel af sagerne ved de forskellige opgørelsesmetoder, som kommunerne i gennemsnit vurderer som erhvervsaffald.

Af tabellen fremgår det, at 41 kommuner har angivet, at de har opdelt på baggrund af anmelderen af jordflytningen eller har angivet, at det altid vil være erhverv, fordi det er erhverv, som foretager anmeldelsen, også selvom om der er tale om jord fra husholdninger. 18 kommuner har angivet, at de har opdelt på baggrund af ejeren af matriklen. Øvrige kommuner har ikke angivet, hvordan de har opdelt mellem husholdninger og erhverv.

Tabel 13 viser andelen af jordflytninger for erhverv i forhold til det totale antal jordflytninger for alle kommuner. Af tabellen fremgår det, at den gennemsnitlige andel af jordflytninger for erhverv udgør 92 % af anmeldelserne, og at den gennemsnitlige andel af jordflytninger for husholdninger dermed udgør 8 % af anmeldelserne. Det skal bemærkes, at dette er baseret på skøn fra kommuner, da en stor del af kommunerne ikke skelner mellem anmeldelser fra erhverv og husholdninger.

I forbindelse med tolkning af resultaterne vedrørende antallet af jordflytninger, er det dermed vigtigt at være opmærksom på, at der er forskel på, hvordan kommunerne opgør jordflytninger mellem husholdninger og erhverv.

Tabel 12 Opgørelsesmetode for opdeling mellem husholdninger og erhverv

Valgt opdeling mellem husholdninger og erhverv	Antal svar	Andel af jordflytninger for erhverv
Baseret på anmelder	41	95 %
Baseret på grundejer eller andet	18	77 %

N= 59 kommuner

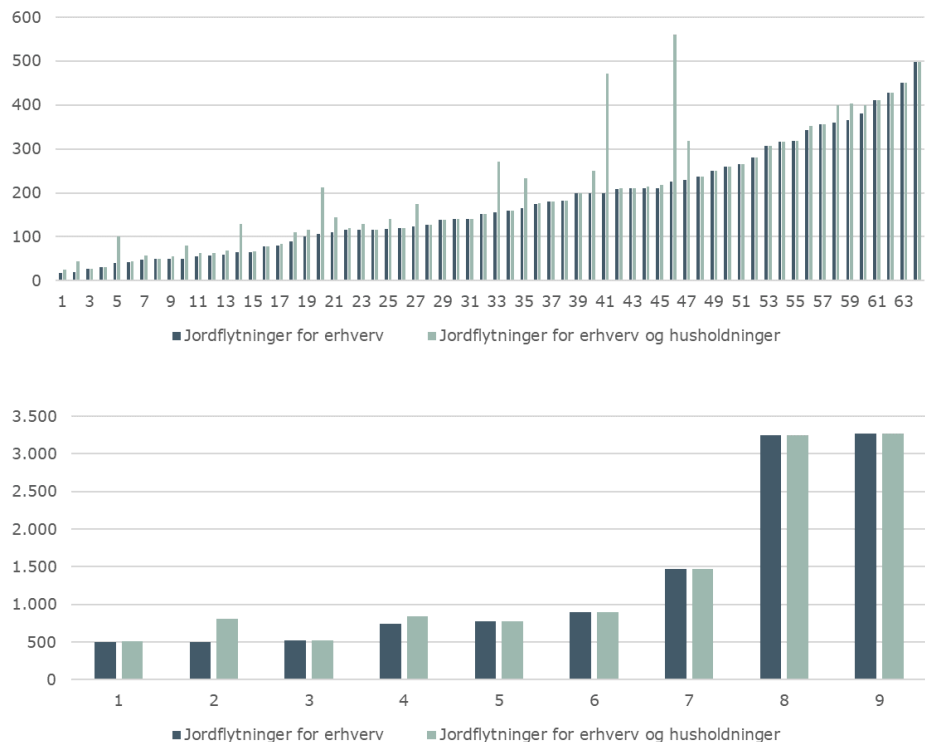
Tabel 13 Andel af jordflytninger for erhverv i forhold til det totale antal jordflytninger

	Andel af jordflytninger for erhverv
Gennemsnit	92 %

N= 73 kommuner

For at vise forskelle i kommunernes vurdering af andelen af jordflytninger, som kommer fra erhverv er antallet af jordflytninger fra erhverv for den enkelte kommune sammenholdt med det totale antal jordflytninger i kommunen. Det vil sige fra både husholdninger og erhverv. Figur 16 viser, at størstedelen af kommunerne har angivet det samme antal anmeldelser for jordflytninger fra erhverv som antal anmeldelser fra husholdninger og erhverv.

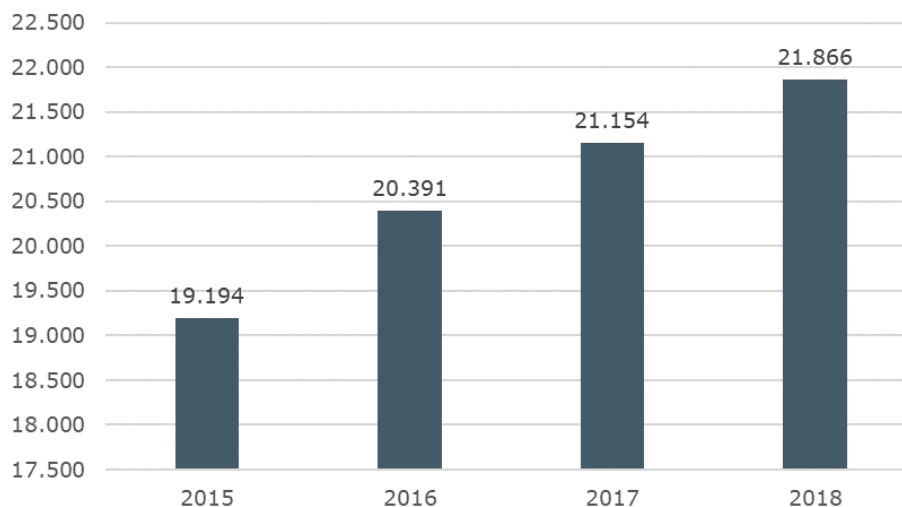
Figur 16 Anmeldelser af jordflytninger for erhverv og anmeldelser af jordflytninger for både husholdninger og erhverv i 2018. Øverste figur viser de kommuner, der har under 500 jordflytninger for erhverv, mens nederste figur viser de kommuner, der har over 500 jordflytninger for erhverv, antal anmeldelser



N = 73 kommuner

Antallet af anmeldelser af jordflytninger kan variere fra år til år, blandt andet på grund af forskelle i aktiviteten i bygge- og anlægssektoren. Figur 17 viser, at antallet af anmeldelser af jordflytninger har været stigende de seneste år. Det skal bemærkes, at der ikke er kontrolleret for konjunkturændringer, som kunne have haft indflydelse på antallet af anmeldelser om jordflytning. Hvis man kun fokuserer på 2018, har 73 kommuner angivet antallet af anmeldelser for erhverv, og for disse er det samlede antal 23.296, jf. Tabel 14. Dette tal overstiger antallet rapporteret i Figur 17, da figuren udelukkende omfatter kommuner, som har besvaret for samtlige år fra 2015 til 2018. Tabel 14 viser desuden det gennemsnitlige antal konkrete anvisninger for erhverv pr. kommune i 2018.

Figur 17 Udvikling i antal anmeldelser af jordflytninger for erhverv, 2015-2018



Note: Totale antal anmeldelser fra 2015 til 2018 baseret på de kommuner som har svaret for alle fire år, N = 65 kommuner. I Tabel 14 fremgår det samlede antal anmeldelser for erhverv i 2018 for de 73 kommuner, der har angivet antallet anmeldelser for 2018.

Tabel 14 Antal angivne sager i 2018 samt det gennemsnitlige antal sager pr. kommune i 2018

Parameter	Estimat (antal sager)
Antal sager i 2018	23.296
Gennemsnitligt antal sager pr. kommune i 2018	319

N= 73 kommuner

For at tage højde for at antallet af virksomheder varierer mellem kommunerne, hvilket kan have betydning for det samlede antal anmeldelser, har vi forsøgt at normalisere antallet af anmeldelser i den enkelte kommune med antallet af p-numre i kommunen.⁵ Denne normalisering medførte dog ikke et ensartet niveau for anmeldelser af flytning af jord. Det vil sige, at der tilsyneladende ikke er en direkte sammenhæng mellem antallet af virksomheder (antal p-numre) i kommunen og antallet af anmeldelser om flytning af jord. Resultatet af denne normalisering er derfor ikke præsenteret. Det må formodes, at det er specifikke brancher, der typisk skal have flyttet jord. Det har dog ikke været muligt indenfor analysens rammer at undersøge nærmere, om der er en sammenhæng mellem antal anmeldelser i kommunen og antallet af virksomheder inden for specifikke brancher.

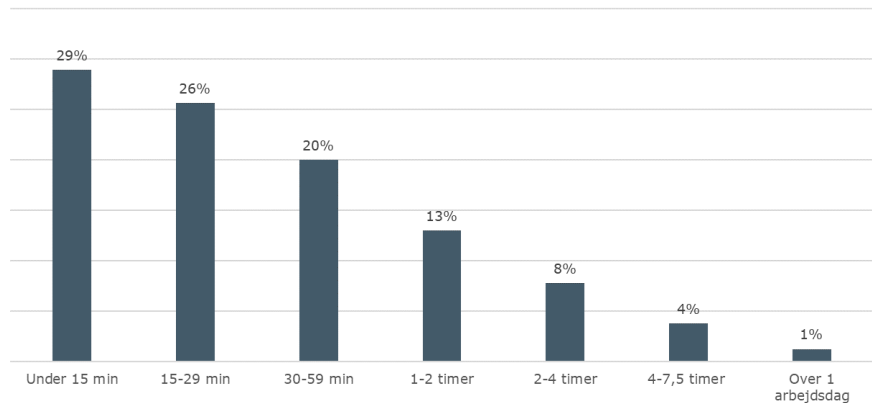
Tidsforbrug per sag

For at afdække kommunernes tidsforbrug blev kommunerne bedt om at fordele deres sager alt efter, hvor lang tid de tager. Det gør det muligt at tage hensyn til, at tidsforbruget kan variere mellem sagerne.

⁵ Ud over et CVR-nummer får en virksomhed også tildelt et produktionsenhedsnummer (p-nummer) for hver fysisk beliggenhed, hvor virksomheden har aktiviteter.

Som det fremgår af Figur 18, er sagsbehandlingstiden for over halvdelen af sagerne på under ½ time, men der er også enkelte sager, som tager ca. en arbejdsdag.

Figur 18 Fordeling af arbejdstid pr. anmeldelse af jordflytning, inkl. dokumentation og anvisning for erhverv, procentdel af sager



N = 75 kommuner

For at afdække yderpunkterne i tidsforbruget blev kommunerne desuden bedt om at vurdere det minimale og maksimale tidsforbrug i forbindelse med sagsbehandling af en jordflytning. Spørgsmålet havde til hensigt at afdække de ekstreme yderpunkter. Resultaterne fremgår af Tabel 15. Af tabellen ses det, at en kommune har angivet et minimum på et minut pr. sag. Det skal dog bemærkes, at der er flere andre kommuner, som har angivet en minimumsagsbehandlingstid på under fem minutter. Med hensyn til maksimumbehandlingstid har en kommune angivet, at en sag kan tage op til 48 timer. Dette er ca. 17 timer højere end den næsthøjeste besvarelse. Hvis der ses bort fra den kommunes besvarelse, som har angivet et maksimum på 48 timer, falder gennemsnittet til otte timer for de sager, der tager længst tid. Maksimumstidsforbruget har dog ikke stor betydning for estimatet af det gennemsnitlige tidsforbrug. Det skyldes at maksimumstidsforbruget kun fastsætter det øvre yderpunkt for tidsestimaterne. Som det ses af figur 18, er tidsforbruget for de enkelte sager overvejende ikke i nærheden af yderpunkterne. Det er således 1 % af sagerne, der påvirkes af det øvre tidsestimat.

Tabel 15 Kommunernes vurdering af maksimum- og minimumtidsforbrug til håndtering af anmeldelser om jordflytning, i afrundede hele og halve timer

Parameter	Minimum (timer)	Maksimum (timer)
Gennemsnit	<0,5 (20 minutter)	8
Median	<0,5 (15 minutter)	6,5
Minimum	<0,5 (1 minut)	0,5
Maksimum	3	48

N = 84 kommuner, hvoraf 17 kommuner har svaret "ved ikke"

På baggrund af kommunernes vurdering af fordelingen af deres tidsforbrug pr. sag samt maksimum- og minimumtidsforbrug pr. sag har det været muligt at beregne et gennemsnitligt tidsforbrug pr. sag på ca. en time. Det skal dog bemærkes, at der er en væsentlig spredning på besvarelserne af tidsforbruget pr.

sag, som går fra otte minutter til tre timer pr. sag. Medianen er lidt under en time pr. sag, hvilket viser, at det er enkelte kommuner med et højt gennemsnitligt tidsforbrug, som trækker gennemsnittet op.

Hvis der tages højde for antallet af sager i kommunerne, så kommuner med flere sager bliver vægtet højere, bliver det gennemsnitlige tidsforbrug ligeledes ca. 1 time. Da denne beregning kræver viden om både antallet af sager i den enkelte kommune og kommunens tidsforbrug, falder antallet af besvarelser til 68. Den store spredning i besvarelserne betyder, at der er et stort spænd i det gennemsnitlige tidsforbrug pr. sag. Samlet set estimeres det gennemsnitlige tidsforbrug således til at være mellem 10 minutter og 2,5 timer, hvilket omfatter 90 % af besvarelserne, jf. Tabel 16.

Tabel 16 Beregnet gennemsnitligt tidsforbrug pr. sag til håndtering af anmeldelser om jordflytning, i afrundede hele og halve timer

Parameter	Estimat (timer)
Gennemsnit	1
Vægtet gennemsnit på baggrund af antal sager i den enkelte kommune	1
Median	1
Minimum	<0,5 (8 minutter)
Maksimum.	3
5 %-fraktil til 95 %-fraktil	10 minutter til 2,50 timer

N = 76 kommuner

Kommunerne blev desuden spurgt om tidsforbruget for den typiske anmeldelse af jordflytning for erhverv, inkl. dokumentation og eventuel anvisning. Af Tabel 17 fremgår det, at den typiske jordflytning i gennemsnit tager ca. en time. Kommunernes gennemsnitlige estimat for en typisk sag svarer dermed i størrelsesordenen til det beregnede estimat for det gennemsnitlige tidsforbrug pr. sag.

Tabel 17 Kommunernes angivelse af, hvor meget arbejdstid de bruger på en typisk anmeldelse af jordflytning for erhverv, inkl. dokumentation og eventuel anvisning, i afrundede hele og halve timer

Parameter	Estimat (timer)
Gennemsnit	1
Median	0,5
Minimum	<0,5 (5 minutter)
Maksimum	4

N = 83 kommuner, hvoraf 17 kommuner har svaret "Ved ikke"

Note 1: En kommune har angivet et typisk tidsforbrug på 258 timer. Derudover har en kommune svaret 11 timer, hvilket ikke stemmer overens med kommunens øvrige besvarelser. Disse besvarelser er blevet fjernet, da det må forventes at være fejltastninger.

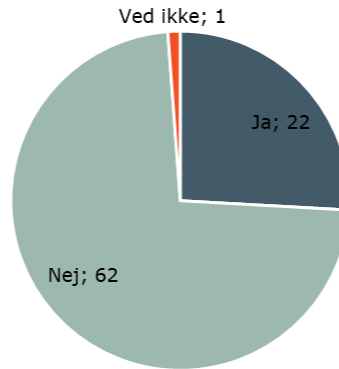
Note 2: Det skal understreges, at kommunerne blev bedt om at svare i forhold til den typiske sag. Dette er ikke nødvendigvis udtryk for kommunernes vurdering af gennemsnittet for alle sager.

Registrering af tidsforbrug

Det er forskelligt fra kommune til kommune, i hvilket omfang der specifikt registreres tid brugt på jordflytninger for erhverv. 22 af kommunerne har angivet, at de foretager konkret tidsregistrering af tidsforbruget brugt på jordflytninger fra

erhverv, jf. Figur 19. Det skal dog i denne sammenhæng bemærkes, at størstedelen af kommunerne, der har angivet, at de foretager konkret tidsregistrering, ikke skelner mellem anmeldelser fra erhverv og husholdninger og opfatter alle jordflytninger som kommende fra erhverv.

Figur 19 Om kommunen foretager konkret tidsregistrering af arbejdstid brugt på sagsbehandling af jordflytninger for erhverv, antal kommuner



N = 85 kommuner

Af de 22 kommuner, som har angivet, at de registrerer tidsforbruget, har 18 angivet det tidsforbrug de registrerede i 2018 og samtidig angivet antallet af jordflytninger for erhverv, som de håndterede i 2018. Ved at sammenholde antallet af sager med det registrerede tidsforbrug fås det gennemsnitlige tidsforbrug pr. sag for den enkelte kommune. Det skal bemærkes, at den registrerede tid også indeholder den arbejdstid, som kommunen bruger, før anmeldelsen modtages, herunder vejledning mm. Resultaterne af denne sammenstilling fremgår af Tabel 18. Her ses det, at sagsbehandlingen i gennemsnit tog lidt over en time (ca. 70 minutter) for de 18 kommuner. Der er dog væsentlige forskelle på tværs af kommunerne. Således blev der registeret 13 minutter pr. sag i den kommune, som registrerede mindst, og over fem timer i den kommune, som registrerede mest. Der kan være forskelle på, hvilke arbejdsopgaver den enkelte kommune har ladet omfatte af tidsregistreringen samt på praksis for sagsbehandling i de forskellige kommuner, og resultatet må derfor tages med ekstra forbehold.

Tidsregistreringerne indikerer dermed et højere tidsforbrug pr. jordflytning end resultaterne ovenfor. Dette passer godt med, at f.eks. vejledning mv. før jordanmeldelsen ikke indgår i resultaterne præsenteret ovenfor.

Tabel 18 Tidsforbrug pr. sag i kommuner, som har foretaget tidsregistrering for tid brugt på jordflytninger for erhverv (inkl. arbejdstid før anmeldelse, herunder vejledning mm.), i afrundede hele og halve timer

Parameter	Estimat (timer)
Gennemsnit	1 (70 minutter)
Median	1 (52 minutter)
Minimum-gennemsnitlig tid	<0,5 (13 minutter)
Maksimum-gennemsnitlig tid	5

N = 18 kommuner

Administration, før anmeldelsen modtages

Inden behandlingen af en anmeldelse om jordflytning kan der være tidsforbrug til vejledning, godkendelse af jordhandlingsplaner mv. Kommunerne har vurderet, at tidsforbruget til dette i gennemsnit var 112 timer i 2018. Medianen er dog kun 50 timer. Der skal desuden bemærkes, at spændet i kommunernes svar er fra 0 til 1.000 timer pr. år.

Tabel 19 Hvor meget tid anvendes der samlet i kommunerne på administration, der eventuelt går forud for modtagelsen af en anmeldelse af jordflytning, f.eks. jordhandlingsplaner, vejledning i forhold til klassificering eller vejledning i forhold til selve anmeldelsen? - antal timer i 2018

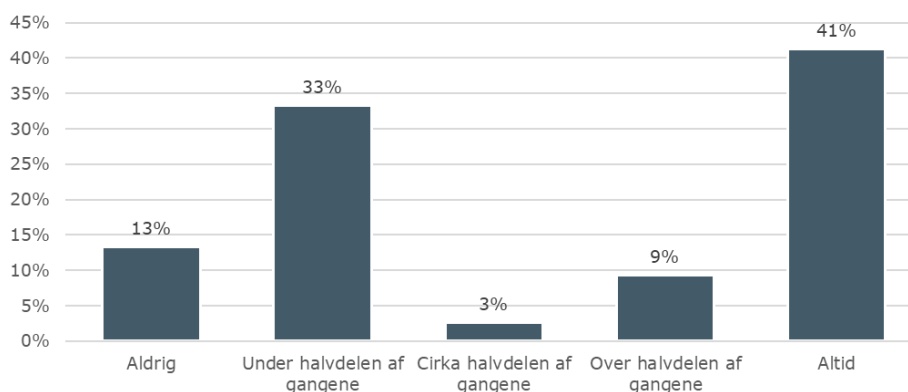
Parameter	Estimat (timer)
Gennemsnit	112
Median	50
Minimum	0
Maksimum	1.000

N = 54 kommuner

Faktorer, der kan påvirke tidsforbruget

Kommunerne er blevet spurgt om en række faktorer, som kan påvirke tidsforbruget i forbindelse med behandling af en jordflytning. Et af de elementer, der kan påvirke tidsforbruget, er, om der skal foretages en konkret anvisning i forbindelse med behandling af jordflytningen. Som det fremgår af Figur 20, er svarene opdelt i to grupper. 41 % af kommunerne foretager altid en konkret anvisning i forbindelse med en jordflytning, mens 46 % har angivet, at de aldrig eller under halvdelen af gangene foretager en konkret anvisning i forbindelse med anmeldelse af jordflytninger.

Figur 20 Hvor ofte kommunerne foretager en konkret anvisning i forbindelse med anmeldelse af jordflytninger, procentandel

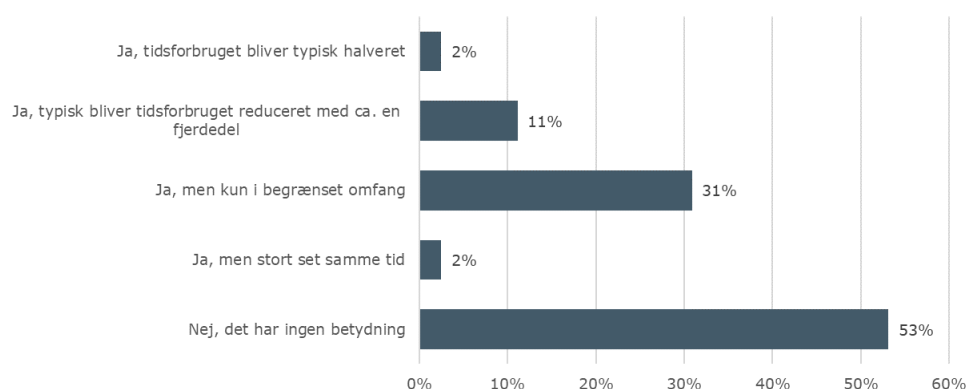


$N = 75$

Endvidere er kommunerne blevet spurgt om, hvorvidt det har betydning for sagsbehandlingstiden, hvis den samme jordflytning indeholder flere anmeldelser, samt om jordmængden kan have betydning for sagsbehandlingstiden.

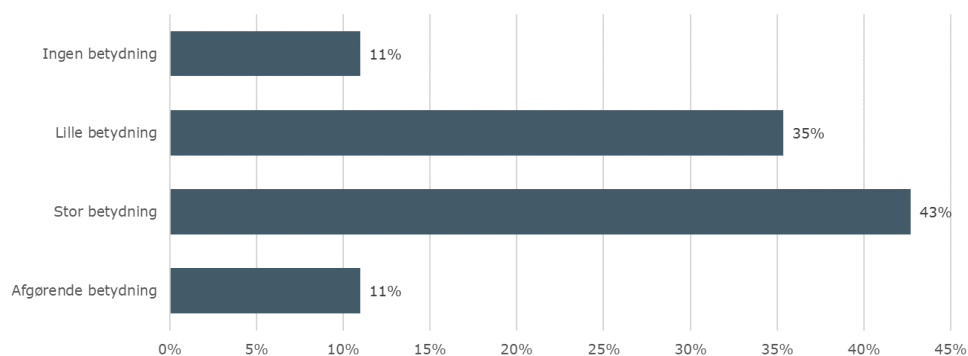
Af Figur 21 fremgår det, at tidsforbruget pr. anmeldelse ikke påvirkes eller kun i begrænset omfang påvirkes af, om en jordflytning indeholder flere anmeldelser, ifølge kommunernes besvarelser. Dog viser Figur 22, at jordmængderne i anmeldelsen godt kan have stor betydning for tidsforbruget.

Figur 21 Vil tidsforbruget pr. anmeldelse typisk blive reduceret, hvis den samme jordflytning indeholder flere anmeldelser? - procentandel af kommuner



$N = 82$

Figur 22 Betydningen af jordmængderne for tidsforbruget til sagsbehandling af en anmeldelse af jordflytning, procentandel af kommuner



$N = 82$

De to interviewede kommuner fremhævede følgende faktorer, som kan påvirke tidsforbruget:

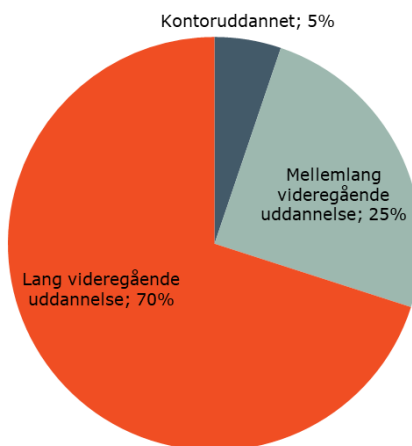
- > Store jordmængder og stort antal prøveresultater
- > Manglende oplysninger og heraf yderligere dialog
- > Måden, hvorpå de nødvendige oplysninger indleveres til kommunen. Er oplysningerne for eksempel opstillet, så de er overskuelige?

- > Nogle jordflytninger kan håndteres på relativt kort tid, fordi der ikke skal gennemgås prøveresultater, og flytningen er meget standardiseret, f.eks. i forbindelse med rensning af vejrabatter.

Hvem udfører sagsbehandlingen?

Det fremgår af nedenstående figur, at 95 % af sagsbehandlingen i forbindelse med jordflytninger foretages af sagsbehandlere med mellemlang eller lang videregående uddannelse.

Figur 23 Fordeling af sagsbehandlingen af jordflytninger på medarbejdernes uddannelsesniveau, procentandel



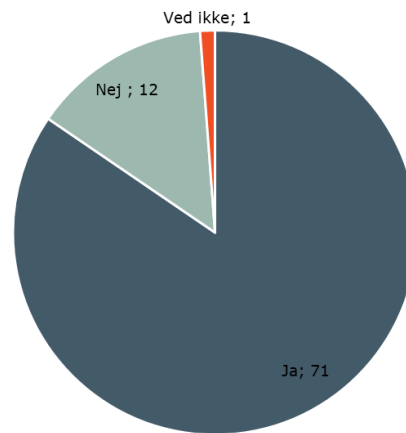
N = 76 kommuner

Der er kun en kommune, som har anvendt konsulentbistand til administration af jordflytninger i 2018. Omkostningerne til dette er ikke af en betydelig størrelsesorden.

Anvendelse af digitale systemer

Størstedelen af kommunerne anvender et digitalt system til at håndtere anmeldelser af jordflytninger. Jævnfør Figur 24, anvender 71 kommuner ud af 84 kommuner et digitalt system til at håndtere anmeldelser vedrørende jordflytninger.

Figur 24 *Anvender kommunen et digitalt system til håndtering af anmeldelser af jordflytninger? - antal kommuner*



N = 84 kommuner

De gennemsnitlige omkostninger til de digitale systemer er 28.000 kr. pr. år. Der er dog enkelte kommuner, som har rapporteret omkostninger på 0 kr. Det skyldes blandt andet, at de selv har udviklet deres systemer. Da udviklingen af systemerne må forventes at have været forbundet med omkostninger, fraregnes disse svar. Herved stiger den gennemsnitlige omkostning til 29.000 kr. pr. år.

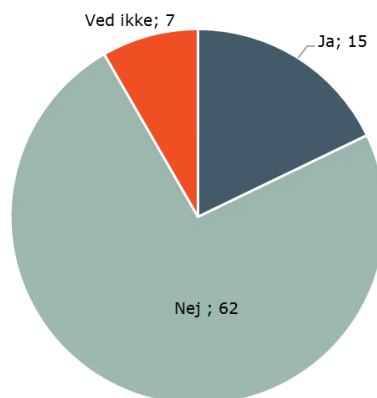
Service mål

Mange af kommunerne oplyser, at de ofte håndterer sager om jordflytninger fra dag til dag eller inden for et par dage. Det ses gennemgående, at kommunerne har et mål om maksimale sagsbehandlingstider på mellem 5 og 14 dage. Enkelte kommuner nævner desuden fokus på dialog og vejledning i forbindelse med sagsbehandlingen af jordflytningen. Det har ikke været muligt inden for analysens rammer at vurdere, om kommunerne i deres angivelser af tidsforbrug på sagsbehandling af anmeldelser har medtaget generel vejledning.

Opkrævning af udspecificeret gebyr

Med hensyn til opkrævning af et specifikt gebyr til dækning af omkostninger til håndtering af jordflytninger har 15 af de adspurgte kommuner rapporteret, at de opkræver et udspecificeret gebyr, jf. Figur 25.

Figur 25 Opkræver kommunen et udspecificeret gebyr til dækning af omkostningerne til håndtering af jordflytninger? - antal kommuner



N = 84 kommuner

Det er forskelligt fra kommune til kommune, hvordan gebyret opkræves. To kommuner opkræver det som del af det generelle administrationsgebyr, otte opkræver det som et særskilt gebyr, og de resterende fem kommuner opkræver gebyret på anden vis. Der er overordnet set ikke en sammenhæng mellem hvilke kommuner der opkræver et gebyr, og hvilke kommuner der har en administrationstakst på området. Det kan skyldes, at størstedelen af de særskilte gebyrer opkræves som et uniformt gebyr, uafhængig af om den enkelte borger/virksomhed anvender ordningen eller ej.

Der er desuden forskel mellem kommunerne på, hvilke aktører gebyret pålægges. I forbindelse med interviewene med to kommuner, som opkræver et særskilt gebyr, fremgik det f.eks., at den ene kommune opkræver gebyret for alle ejendomme (både husholdninger og erhverv) særskilt gennem det generelle administrationsgebyr, mens den anden kommune opkræver gebyret over ejendomsskatten for ejendomme i områdeklassificerede områder.

Fire kommuner har rapporteret, at kommunens omkostninger til administration af jordflytninger fremgår af en separat linje i kommunes kontoplan. Forholdsvis mange kommuner har dog angivet, at de ikke ved, om omkostningerne fremgår af en konkret linje.

Tabel 20 Fremgår kommunens omkostninger til anmeldelser/dokumentation og anvisning af jord for erhverv af en separat linje i kommunens kontoplan? - antal kommuner

Svar	Antal kommuner
Ja	4
Nej	59
Ved ikke	21

N = 84 kommuner

35 af kommunerne har angivet deres administrationstakst eller timetakst på jordområdet. Det er dog kun otte kommuner, som har angivet en timetakst

højere end 0 kr. Baseret på de otte kommuners timetakst bliver den gennemsnitlige administrationstakst 538 kr./time. Dette dækker over et spænd fra 250 kr./time til 870 kr./time.

Tabel 21 Kommunens administrationstakst eller timetakst på jordområdet, kr./time

Parameter	Timetakst (kr./time)
Gennemsnit	538
Median	584
Minimum	250
Maksimum	870

N = 8 kommuner

Bemærkninger fra kommunerne

Kommunerne har i forbindelse med deres besvarelser haft mulighed for at give bemærkninger til deres besvarelser. Bemærkningerne er blevet kategoriseret i nogle overordnede emner, som fremgår nedenfor:

- > Det er vanskeligt at skelne mellem anmeldelser om jordflytning fra henholdsvis erhverv og private.
- > Det var svært at besvare spørgsmålene.
- > Tallene er skøn.
- > Opkrævning af gebyret kan fremadrettet blive administrativt tungt, og anmeldelsen af jordflytningen risikerer at blive foretaget af private frem for erhverv.

Kommunernes udfordringer med at skelne mellem jordflytninger fra erhverv og private husholdninger betyder, at vurderingen af det totale antal jordflytninger skal ses med forbehold for forskelle i kommunernes opgørelsesmetode. Kommunerne har desuden påpeget, at spørgsmålene har omhandlet meget specifikke områder, som de ikke registrerer data for. Mange af kommunernes besvarelser er således baseret på skøn. Nogle kommuner har desuden fremhævet, at visse spørgsmål var svære at forstå, og at besvarelsen af spørgeskemaet var tidskrævende. Det skyldes blandt andet, at spørgsmålene og analyseområdet afgrænsning ikke følger den måde, hvorpå kommunerne typisk har opdelt deres sagsbehandling. Det blev også fremhævet, at et gebyr på anmeldelse af jordflytninger vil kunne medføre, at flere private bygherrer, for at slippe for gebyret, selv vil anmelde affaldet. Dette skyldes, at anmeldelser af jord, som er husholdningsaffald, fortsat finansieres via det generelle administrationsgebyr for husholdninger.

Beregnete omkostninger

På baggrund af kommunernes besvarelser vedrørende antal anmeldelser om jordflytning og tidsforbruget forbundet med sagsbehandling af disse er de administrative omkostninger pr. sag samt de samlede administrative omkostninger for alle kommuner blevet vurderet.

For at opgøre omkostningerne er det nødvendigt at have et estimat for lønomkostningen til sagsbehandlere i kommunerne. Lønomkostningen i kommunerne er baseret på data fra Danmarks Statistik. Konkret er der taget udgangspunkt i

den gennemsnitlige løn pr. præsteret time i kategori '242 Arbejde inden for virksomhedsadministration – privat og offentlig' i kommuner. Det seneste år med data i denne statistik er 2013. Lønniveauet er derfor blevet fremskrevet til 2019 på baggrund af den generelle lønudvikling i erhvervet. Ved anvendelse af disse antagelser bliver omkostningen pr. præsteret time 432 kr./time. Hertil tillægges 25 % overhead, svarende til niveauet i Erhvervsstyrelsens vejledning om erhvervsøkonomiske konsekvensvurderinger⁶. Den beregnede timesats bliver her ved 540 kr./time. Det tilføjede overhead på 25 % tager primært højde for andre generelle omkostninger, herunder husleje, computerudstyr mm. I den estimerede timesats er der således ikke taget højde for omkostninger til digitale systemer og yderligere omkostninger, som kommunerne direkte kan henhøre til sagsbehandling af jordflytninger. Det kan bemærkes, at de 540 kr./time er på samme niveau som den gennemsnitlige timetakst beregnet i Tabel 21 for de otte kommuner, som i dag har en administrationstakst på jordområdet.

Med hensyn til tidsforbruget pr. sag er der taget udgangspunkt i et vægtet gennemsnitligt tidsforbrug på lidt over en time pr. sag og et usikkerhedsspænd på mellem 10 minutter og 2,5 timer, jf. Tabel 16.

Omkostningen pr. sag baseret på ovenstående antagelser fremgår af Tabel 22. Det relativt store spænd i omkostningerne skyldes blandt andet, at størstedelen af kommunerne ikke registrerer deres tidsforbrug på sagsbehandling af jordansmeldelser, og tidsforbruget er derfor baseret på skøn.

Tabel 22 Beregnede omkostninger pr. sag, kr./sag. Beløbene er afrundet til nærmeste hele 10 kr.

Parameter	Estimat (kr./sag)
Vægtet middelestimat	560
Median	410
5 %-fraktil	100
95 %-fraktil	1.360

For at kunne estimere en samlet omkostning for alle landets 98 kommuner ved sagsbehandling af jordflytninger for erhverv er det nødvendigt at opskalere antallet af sager. Det gennemsnitlige antal anmeldelser vedrørende flytning af jord var i 2018 319 pr. kommune. Hvis dette gennemsnit anvendes til at opskalere antallet af anmeldelser til alle landets kommuner, var det totale antal anmeldelser om flytning af jord fra erhverv i 2018 31.300.

Ved en gennemsnitlig tidsomkostning pr. sag på mellem 100 og 1.360 kr. er den samlede, beregnede omkostning for alle landets kommuner ved anmeldelse og dokumentation af jordflytninger fra erhverv 3–42,5 millioner kr. med et middelestimat på 17,5 millioner kr. og en median på 12,8 millioner kr. Dette estimat er dog forbundet med stor usikkerhed, særligt fordi der usikkerhed om, hvordan opdelingen mellem jordflytning af erhvervsaffald henholdsvis husholdningsaffald konkret udføres, og fordi størstedelen af kommunerne ikke registrerer deres

⁶ https://erhvervsstyrelsen.dk/sites/default/files/media/vejledning_om_erhvervsokonomiske_konsekvensvurderinger.pdf

tidsforbrug på disse opgaver og derfor har været nødt til at skønne deres tidsforbrug.

6 Konklusion

I dette kapitel opsummeres kort hovedresultaterne af analysen af kommunernes opgaver og tidsforbrug forbundet med sagsbehandlingen af henholdsvis konkrete anvisninger af erhvervsaffald og anmeldelse og dokumentation af flytning af jord for erhverv.

Konkrete anvisninger af erhvervsaffald

Tabel 23 præsenterer de overordnede resultater for kommunernes tidsforbrug og omkostninger forbundet med sagsbehandling af konkrete anvisninger.

Tabel 23 Resultatoversigt for konkret anvisning af affald fra erhverv. Beløbene er afrundet til nærmeste hele 10 kr.

	Resultat
Vægtet gennemsnitligt tidsforbrug pr. konkret anvisning	2 timer/ sag
Gennemsnitligt tidsforbrug pr. sag i de enkelte kommuner (5 %-fraktil til 95 pct. fraktil)	12 min/sag - 4 timer/sag
Angivelse af tidsforbruget for den sag der samlet tage hhv. mindst og mest tid	Minimum 2 min. og maksimum 50 timer
Vægtet middelestimat for omkostning pr. sag, ekskl. udgifter til digitale systemer	1.050 kr./sag
Usikkerhedsspænd for omkostning pr. sag	100-2.040 kr./sag
Middelestimat for kommunernes samlede omkostning	9,5 millioner kr.
Spænd for kommunernes samlede omkostning	1-18,5 millioner kr.

Note: Der bør tages forbehold for risikoen for, at kommunerne har anvendt forskellige forudsætninger for opgørelsen af antallet af sager og tidsforbruget til de enkelte sager. Den samlede omkostning for kommunerne er beregnet på baggrund af det gennemsnitlige antal sager og den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for kommunerne og opskaleret til alle landets kommuner. Spændet skyldes forskelle i de enkelte kommuners gennemsnitlige sagsbehandlingstider.

Spændet i kommunernes tidsforbrug pr. sag samt omkostninger pr. sag kan bl.a. skyldes, at det primære fokus i analysen har været på kommunernes

opgaver og tidsforbrug forbundet med sagsbehandling af konkrete anvisninger af erhvervsaffald. Af kommunernes besvarelser fremgår det dog, at klassificering og konkret anvisning af erhvervsaffald er tæt knyttet i den kommunale sagsbehandling, og de to opgaver udføres i praksis i samme sagsforløb i kommunerne. Det har derfor været vanskeligt for kommunerne at opgøre tidsforbruget på konkrete anvisninger isoleret set.

Det fremgår desuden af spørgeundersøgelsen, at hovedparten af kommunerne ikke registrerer deres tidsforbrug på disse sager, og de har derfor måttet skønne deres tidsforbrug. Endelig har kommunerne i høj grad angivet, at de anviser affald, som de ikke har anvisningsret til, herunder genanvendeligt affald og affald omfattet af producentansvarsordninger, eller konkret anviser affald, der allerede er omfattet af en ordning. Dette indikerer, at kommunerne har vanskeligt ved at skelne mellem konkret anvisning, generel anvisning og vejledning, samt at opdelingen mellem disse opgaver muligvis ikke har stor betydning for den generelle sagsbehandling. Disse faktorer betyder, at kommunerne generelt har haft vanskeligt ved at angive deres sagsbehandlingstid på selve den konkrete anvisning, og at det er forskelligt, hvad den enkelte kommune har medtaget i det oplyste tidsforbrug på konkrete anvisninger af erhvervsaffald.

Dette kan betyde, at nogle kommuner har medtaget generelle anvisninger og vejledning i opgørelsen af konkrete anvisninger, og antallet af faktiske konkrete anvisninger derfor er overestimeret. Kommunernes angivelse af, at de anviser affald de ikke har anvisningsret til, kan også tyde på, at administrationsgebyret til dels har været benyttet til at finansiere opgaver, som var skattefinansierede, eller som kommunerne ikke skulle udføre. På baggrund af datamaterialet kan det ikke entydig konkluderes, hvilken forklaring der er mest rammende.

Anmeldelser og dokumentation af flytning af jord for erhverv

Tabel 24 viser de overordnede resultater for kommunernes tidsforbrug og omkostninger for sagsbehandling af anmeldelser af flytning af jord for erhverv. Det bemærkes, at ca. 75 % af sagerne tager under en time, og at det derfor er enkelte sager med et højt tidsforbrug, der trækker det gennemsnitlige tidsforbrug op.

Tabel 24 *Opsummering af resultater for anmeldelser og dokumentation af flytning af jord for erhverv. Beløbene er afrundet til nærmeste hele 10 kr.*

	Resultat
Vægtet gennemsnitligt tidsforbrug pr. sag	1 time/ sag
Gennemsnitligt tidsforbrug pr. sag i de enkelte kommuner (5 %-fraktil til 95 pct. fraktil)	10 min/sag til 2,5 time/sag
Angivelse af tidsforbruget for den sag der samlet tage hhv. mindst og mest tid	Minimum 1 min. og maksimum 48 timer
Vægtet middelestimat for omkostning pr. sag, ekskl. udgifter til digitale systemer	560 kr./sag
Usikkerhedsspænd for omkostninger pr. sag	100–1.360 kr./sag

Midlelestimat for kommunernes samlede omkostning	17,5 millioner kr.
Spænd for kommunernes samlede omkostning	3-42,5 millioner kr.

Note: Der bør tages forbehold for risikoen for, at kommunerne har anvendt forskellige forudsætninger for opgørelsen af antallet af sager og tidsforbruget til de enkelte sager. Den samlede omkostning for kommunerne er beregnet på baggrund af det gennemsnitlige antal sager og den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for kommunerne og opskaleret til alle landets kommuner. Spændet skyldes forskelle i de enkelte kommuners gennemsnitlige sagsbehandlingstider.

Det store spænd i kommunernes tidsforbrug og omkostningerne pr. sag skyldes blandt andet, at analysens fokus har været på den kommunale sagsbehandling af jordflytninger for erhverv. Af kommunernes besvarelser fremgår det dog, at de generelt ikke skelner mellem jordflytninger for erhverv og husholdninger. Hovedparten angiver således, at størstedelen af anmeldelserne håndteres som kommende fra erhverv. Endvidere er der relativt store forskelle i kommunernes tidsforbrug til at behandle de enkelte anmeldelser og anvisninger. Det skal i den sammenhæng bemærkes, at 41 % af kommunerne angiver, at de altid foretager en anvisning i forbindelse med behandling af anmeldelsen, mens 46 % af kommunerne angiver, at de gør det i under halvdelen af tilfældene eller aldrig.

Bilag A Spørgeskema

Spørgeskema vedrørende konkrete anvisninger for erhvervsaffald

Tak fordi du vil bidrage til Energistyrelsens kortlægning af kommunernes administrative omkostninger ved konkrete anvisninger af affald fra erhverv.

Jeres svar vil blive delt med Energistyrelsen, men i den endelige afrapportering, som offentliggøres, vil svarene fra kommunerne være summerede. Svar fra de enkelte kommuner vil dermed ikke fremgå, og enkeltkommuner vil ikke kunne identificeres.

Du vil i spørgeskemaet blive spurgt om antallet af konkrete anvisninger af affald fra erhverv og jeres typiske tidsforbrug i forbindelse med sagsbehandling af disse sager, dette omfatter også konkrete anvisninger i forbindelse med bygge- og anlægssager. I sagsbehandlingen kan klassificering og anvisning af affald fra erhverv være nært knyttet; nogle spørgsmål vil derfor omfatte både klassificering og konkret anvisning af affaldet.

En 'konkret anvisning' er en afgørelse om på hvilken måde og eventuelt på hvilket anlæg, affaldsproducenten skal håndtere affaldet. Konkrete anvisninger bruges, når der ikke kan henvises til en eksisterende regulativordning. En anvisning kræver, at kommunen er fuldt oplyst om, hvilke egenskaber affaldet har. Hvis ikke kommunen er fuldt oplyst om affaldets egenskaber, må kommunen forud for anvisningen klassificere affaldet.

Med 'klassificering' menes der både at afgøre, om et stof eller en genstand overhovedet er affald, og at afgøre, hvilken type affald, der er tale om (EAK-kode), herunder om der er tale farligt affald, emballageaffald, affald egnet til materialenyttiggørelse (genanvendelse), forbrændingseget affald eller deponeringseget affald. Denne afgørelse kan forudsætte alt fra blot en simpel konstatering af affaldstypen til omfattende inspektion og prøvetagninger af det omfattede affald.

Selv om klassificering og konkret anvisning i praksis udføres i samme sags-gang, er der er tale om to afgørelser efterfulgt af hinanden.

Du bedes besvare spørgsmålene på vegne af den kommune, som du repræsenterer. Spørgsmålene om tidsforbrug vedrører udelukkende den faktisk, anvendte arbejdstid og ikke den samlede sagsbehandlingstid, fra anmeldelsen er modtaget, til den er færdigbehandlet. Det er udelukkende affald fra erhverv, der er omfattet af spørgeskemaet.

Medmindre andet fremgår, omhandler spørgsmålene 2018. Der vil formentlig være spørgsmål, som du ikke kender det præcise svar på; her bedes du give dit bedste bud på et retvisende svar. Hvis du ikke kender svaret, har du også mulighed for at svare 'ved ikke'. Der kan være spørgsmål, hvor du enten kan få brug for at hente information for at besvare spørgsmålet, eller hvor du gerne vil vende spørgsmålet med en kollega. Du har altid mulighed for at forlade spørgeskemaet og vende tilbage til det senere. Svarene bliver først sendt, når du trykker 'send' på sidste side.

Nedenfor finder du en oversigt over de spørgsmål, som spørgeskemaet indeholder: Hvad var antallet af konkrete anvisninger for affald fra erhverv i 2018? Hvad var antallet af konkrete anvisninger af affald fra erhverv i henholdsvis 2015, 2016 og 2017? Hvilke affaldstyper fra erhverv gives der typisk konkrete anvisninger for? Hvilke typer af sager om anvisninger af erhvervsaffald modtager I? Hvilke tilfælde giver anledning til at der foretages en konkret anvisning? Hvor meget arbejdstid anvendes gennemsnitligt pr. klassificering og efterfølgende konkret anvisning af affald fra erhverv, og hvad er andelen af tiden, der bruges på klassificering? Foretages der tidsregistrering for arbejdstid brugt på klassificering og konkret anvisning af affald fra erhverv? Hvordan er tidsforbruget fordelt på

forskellige kategorier af medarbejdere? Har affaldsmængderne i en konkret anvisning betydning for arbejdstiden? I hvilket omfang anvendes konsulentbistand i forbindelse med gennemførelse af konkrete anvisninger? Fremgår omkostninger til klassificering og konkret anvisning af affald fra erhverv af en konkret linje i kommunens kontoplan? Anvendes der et digitalt system til håndtering af anvisninger af erhvervsaffald? Opkræver kommunen et udspecificeret gebyr til dækning af kommunens omkostninger til klassificering og anvisning af affald fra erhverv? Har I et mål om en maksimal sagsbehandlingstid for gennemførelse af en konkret anvisning af affald fra erhverv? Har I andre servicemål for gennemførelse af konkrete anvisninger for affald fra erhverv?

De første spørgsmål omhandler klassificering og konkrete henvisninger. Klassificering omhandler sagsbehandlingen frem til, at affaldets egenskaber er bestemt. Med en 'konkret anvisning' forstås anvisning af klassificeret affald, herunder bygge- og anlægsaffald, fra erhverv til andre anlæg end dem, der fremgår af jeres affaldsregulativ, som f.eks. jeres faste forbrændingsanlæg eller deponi. Henvisninger til generelle indsamlings- eller anvisningsordninger er ikke omfattet.

Spørgsmålet om, hvorvidt affald er husholdnings- erhvervsaffald, kan typisk besvares ved, om affaldet er frembragt af henholdsvis en husholdning eller andre end husholdninger. Erhverv er alt andet end husholdninger.

Når affald er frembragt i forbindelse med håndværkeres mv. arbejde udført for private husholdninger, vil det afhænge af aftalen mellem parterne, hvem der råder over det frembragte affald. I mangel af en nærmere aftale om dette, vil det typisk ligge implicit, at håndværkeren skiller sig af med det frem-bragte affald. Dermed vil affaldet være

erhvervsaffald. En undtagelse fra dette vil være, hvis der var tale om affald allerede før håndværkeren blev involveret.

Hvor mange konkrete anvisninger for affald fra erhverv foretog kommunen cirka i 2018?

(hvis du ikke kender det præcise tal, kan du angive dit bedste skøn)

Antal konkrete anvisninger _____

Hvor mange klassificeringer for affald fra erhverv foretog kommunen cirka i 2018?

(hvis du ikke kender det præcise tal, kan du angive dit bedste skøn)

Antal klassificeringer _____

Hvor mange konkrete anvisninger for affald fra erhverv foretog kommunen cirka i henholdsvis 2015, 2016 og 2017?

(hvis du ikke kender det præcise tal, kan du angive dit bedste skøn)

Ved ikke

2015 _____

(1)

Ved ikke

2016 _____ (1)

2017 _____ (1)

For hvilke affaldstyper fra erhverv gives der typisk konkrete anvisninger?

- (4) Genanvendeligt affald (E2, E5, E8, E10, E11, E12, E13, E19, E32)
- (5) Haveaffald (E17)
- (6) Affald til sortering (E31 og E36)
- (7) Tekstiler og tøj (E39)
- (8) Elektronikaffald (E40, E41 E42, E43, E44, E45 og E46)
- (9) Bygge- og anlægsaffald eksklusiv jord (E7, E19, E24, E29, E30, E35)
- (10) Jord og grus (E20, E21 og E29)
- (11) Biler (E7, E8, E19 og E33)
- (12) Batterier (E48 og E50)
- (14) Rensningsanlæg (E31 og E37)
- (15) Kraftværker og forbrændingsanlæg (E35)
- (16) Andet
- (17) Ved ikke

Hvilken behandlingsform anvendes til de valgte affaldstyper?

	Genanvendelse	Forbrænding	Deponering	Midlertidig oplagring	Særlig behandling
Genanvendeligt affald	(1) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(9) <input type="checkbox"/>	(13) <input type="checkbox"/>	(17) <input type="checkbox"/>
Haveaffald	(1) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(9) <input type="checkbox"/>	(13) <input type="checkbox"/>	(17) <input type="checkbox"/>

	Genanvendelse	Forbrænding	Deponering	Midlertidig oplagring	Særlig behandling
Affald til sortering	(1) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(9) <input type="checkbox"/>	(13) <input type="checkbox"/>	(17) <input type="checkbox"/>
Tekstiler og tøj	(1) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(9) <input type="checkbox"/>	(13) <input type="checkbox"/>	(17) <input type="checkbox"/>
Elektronikaffald	(1) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(9) <input type="checkbox"/>	(13) <input type="checkbox"/>	(17) <input type="checkbox"/>
Bygge- og anlægsaffald eksklusiv jord	(1) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(9) <input type="checkbox"/>	(13) <input type="checkbox"/>	(17) <input type="checkbox"/>
Jord og grus	(1) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(9) <input type="checkbox"/>	(13) <input type="checkbox"/>	(17) <input type="checkbox"/>
Biler	(1) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(9) <input type="checkbox"/>	(13) <input type="checkbox"/>	(17) <input type="checkbox"/>
Batterier	(1) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(9) <input type="checkbox"/>	(13) <input type="checkbox"/>	(17) <input type="checkbox"/>
Rensningsanlæg	(1) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(9) <input type="checkbox"/>	(13) <input type="checkbox"/>	(17) <input type="checkbox"/>
Kraftværker og forbrændingsanlæg	(1) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(9) <input type="checkbox"/>	(13) <input type="checkbox"/>	(17) <input type="checkbox"/>
Andet	(1) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(9) <input type="checkbox"/>	(13) <input type="checkbox"/>	(17) <input type="checkbox"/>

Du har angivet, at I giver anvisninger til genanvendeligt affald. Beskriv gerne nærmere, hvilken type genanvendeligt affald det drejer sig om, hvor det kommer fra, og hvor det anvises til

Hvilke typer af sager om konkret anvisninger af erhvervsaffald modtager kommunen?

Noter venligst, hvor ofte de forskellige typer forekommer. Hvis antallet kendes kan dette i stedet noteres

	Næsten altid	Overvejende	Nu og da	Sjældent	Aldrig	Ved ikke
Indehaver har en ren fraktion, men ved ikke, hvor affaldet kan afleveres	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Indehaver har noget blandet affald, som ikke er tilstrækkeligt sorteret	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Affaldet er fejlbehandlet	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Anvisning i forbindelse med klassificering	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Andet	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>

Hvis du har valgt andet, så beskriv det gerne her:

Hvad er anledningen til der foretages en konkret anvisning?

Noter venligst, hvor ofte de forskellige anledninger til konkrete anvisninger finder sted

	Næsten altid	Overvejende	Nu og da	Sjældent	Aldrig	Ved ikke
Henvendelse	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Klage	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Tilsyn	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Anmeldelse	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Andet	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>

Hvis du har valgt andet, så beskriv det gerne her:

Du vil i de følgende spørgsmål blive spurgt om tidsforbrug i forbindelse med sagsbehandlingen af konkrete anvisninger. Spørgsmålene vil omhandle den faktiske arbejdstid. Hvis en sag modtages d. 3 og færdigbehandles d. 6, og der arbejdes to timer på sagen samlet, vil arbejdstiden således være to timer og ikke de tre dage, som sagsbehandlingstiden har været. Spørgsmålene omhandler kun arbejdstid brugt af kommunale sagsbehandlere.

Hvor meget arbejdstid vurderer du, at I anvender pr. klassificering og efterfølgende konkret anvisning (kun arbejdstid anvendt af kommunale sagsbehandlere)?

Afsæt procentsats for andelen af sager i forhold til de enkelte kategorier for tidsforbrug

0-14 minutter (%) _____

15-29 minutter (%) _____

30-59 minutter (%) _____

1-2 timer (%) _____

2-4 timer (%) _____

4-8 timer (%) _____

Over 8 timer (%) _____

Hvor stor en andel af den samlede tid brugt på både klassificering og efterfølgende konkret anvisning går udelukkende til konkrete anvisninger?

Angiv dit svar i tal (skriv ikke %-tegn)

Procent _____

Hvor stor er det samlede tidsforbrug til administration af anvisninger i kommunen (både konkrete og generelle anvisninger)?

Timer

Hvad er din vurdering af minimum og maksimum arbejdstid brugt på selve den konkrete anvisning af affald fra erhverv?

Minimum (timer)

Minimum (minutter)

Maksimum (timer)

Maksimum (minutter)

Foretager I separat tidsregistrering for arbejdstid brugt på klassificering og konkret anvisning af affald fra erhverv?

(1) Ja

(2) Nej

(3) Ved ikke

Hvad var den samlede årlige arbejdstid målt i timer i 2018?

Hvad er det samlede tidsforbrug for klassificeringer og konkrete anvisninger fordelt på følgende tre kategorier af medarbejdere?

Angiv venligst dit svar i tal

Kontoruddannet (%) _____

Kort til mellemlang
videregående uddannelse
(%) _____

Lang videregående
uddannelse (%) _____

Hvilken betydning har affaldsmængderne for tidsforbruget til sagsbehandling i forbindelse med en konkret anvisning?

(1) Ingen betydning

(2) Lille betydning (affaldsmængderne er ikke af særlig betydning)

- (3) Stor betydning (affaldsmængderne er vigtige for tidsforbruget)
- (4) Afgørende betydning (tidsforbruget afhænger fuldstændigt af affaldsmængderne).

Du vil i de følgende spørgsmål blive spurgt om jeres brug af konsulenter i sagsbehandlingen, omkostninger til digitale systemer og jeres nuværende opgørelse af omkostningerne ved konkrete anvisninger af affald fra erhverv.

Hvad var jeres omkostninger til konsulentbistand i forbindelse med gennem-førelse af konkrete anvisninger i 2018?

Antal kroner _____

Hvis I anvendte konsulenter, hvilken typer opgaver blev de typisk anvendt til?

Fremgår omkostninger til håndtering af klassificering og konkret anvisning af affald fra erhverv af en konkret linje i kommunens kontoplan?

- (1) Ja

(2) Nej

(3) Ved ikke

Hvad er titlen på den relevante kontolinje?

Hvad er kommunens administrationstakst eller timetakst på jordområdet?

Kroner _____

Timer _____

Beskriv gerne hvad taksten omfatter

Anvender kommunen et digitalt system specifikt til håndtering af klassificering og anvisning af affald?

- (1) Ja
- (2) Nej
- (3) Ved ikke

Hvad er de årlige omkostninger til systemet?

Angiv dit svar i tal.

Benyttes systemet til andet end håndtering af anvisning af affald fra erhverv?

Beskriv i givet fald gerne øvrige anvendelsesområder, og om omkostningerne til systemet fordeles mellem anvendelsesområderne

Opkræver kommunen et udspecificeret gebyr til dækning af kommunens omkostninger til

klassificering og anvisning af affald fra erhverv?

- (1) Ja
- (2) Nej
- (3) Ved ikke

Hvor stort var gebyret i 2018?

Hvordan opkræves gebyret?

- (1) Gennem administrationsgebyret for erhverv
- (2) Som et særskilt gebyr
- (3) Andet

Indsæt gerne et link til kommunens gebyrblad (uafhængigt af om der opkræves særskilt gebyr)

Har I et mål om en maksimal sagsbehandlingstid for gennemførelsen af klassificering eller anvisning af affald fra erhverv ud over lovbestemte krav?

- (1) Ja
- (2) Nej
- (3) Ved ikke

Hvad er jeres mål?

Har I andre servicemål for gennemførelsen af klassificering eller anvisninger for affald fra erhverv?(Hvis I har materiale om servicemål eller -tilbud, må du meget gerne indsætte link til dette)

Har du eventuelle yderligere bemærkninger til spørgeskemaet?

Du har nu været gennem alle spørgsmålene i spørgeskemaet. Når du trykker 'afslut' bliver
besvarelsen sendt. Du har også mulighed for at trykke 'tilbage' og justere din besvarelse.
Din besvarelse er endnu ikke sendt.

Tak for din besvarelse!

Spørgeskema vedrørende dokumentation og anmeldelser om flytning af jord for erhverv

Tak fordi du vil bidrage til Energistyrelsens kortlægning af kommunernes administrative omkostninger ved anmeldelse/dokumentation og anvisning af jordflytninger fra erhverv.

Jeres svar vil blive delt med Energistyrelsen, men i den endelige afrapportering, som offentliggøres, vil svarene fra kommunerne være summerede. Svar fra de enkelte kommuner vil dermed ikke fremgå, og enkeltkommuner vil ikke kunne identificeres.

Du vil i spørgeskemaet blive spurgt om antallet af anmeldelser af jordflytninger fra erhverv og jeres typiske tidsforbrug i forbindelse med behandling af disse sager. Spørgsmålene i spørgeskemaet omhandler sagsbehandlingen fra en anmeldelse om jordflytning modtages, til sagen er færdigbehandlet inklusiv behandling af dokumentation og evt. anvisning. Eventuel sagsbehandling, der går forud for at anmeldelsen modtages, f.eks. i forbindelse med en jordhåndteringsplan, er ikke omfattet.

Tidsforbruget skal forstås som den faktiske arbejdstid, som anvendes af ansatte i kommunen til behandling af anmeldelsen af jordflytningen, den tilknyttede dokumentation og eventuel anvisning af jorden.

Du bedes besvare spørgsmålene på vegne af den kommune, som du repræsenterer. Spørgsmålene om tidsforbrug vedrører udelukkende den faktiske arbejdstid anvendt og ikke den samlede sagsbehandlingstid, fra anmeldelsen modtages, til den er færdigbehandlet.

Medmindre andet fremgår, omhandler spørgsmålene år 2018. Det er udelukkende jord fra erhverv, der er omfattet af spørgeskemaet. Der vil formentlig være spørgsmål, som du

ikke kender det præcise svar på; her bedes du give dit bedste bud på et retvisende svar.

Hvis du ikke kan give et retvisende skøn, er det muligt at svare 'ved ikke'.

Der kan være spørgsmål, hvor du enten kan få brug for at hente information for at besvare spørgsmålet, eller hvor gerne vil vende spørgsmålet med en kollega. Du har altid mulighed for at forlade spørgeskemaet og vende tilbage til det senere. Svarene bliver først sendt, når du trykker 'send' på sidste side.

Nedenfor finder du en oversigt over de spørgsmål, som spørgeskemaet indeholder: Hvor mange anmeldelser af jordflytninger fra erhverv blev modtaget i 2018? Hvor mange anmeldelser af jordflytninger fra erhverv blev modtaget i 2015, 2016 og 2017? Opdeler I jordanmeldelsen mellem erhverv og husholdninger – og i givet fald – hvordan? Hvor meget arbejdstid anvender I på den mest almindelige anmeldelse af jordflytning, og hvor stort et spænd er der i tidsforbruget? Foretager I tidsregistrering for arbejdstiden brugt på jordflytninger fra erhverv? Hvordan er tidsforbruget fordelt på forskellige kategorier af medarbejdere? Har jordflytningen størrelse betydning for tidsforbruget på behandlingen af anmeldelsen?? Hvor stort er tidsforbruget til administration, relateret til samme sag, der går forud for en anmeldelse af jordflytning? I hvilket omfang anvendes konsulenter i behandlingen af anmeldelser af jordflytninger? Fremgår kommunens omkostninger til anmeldelser/dokumentation og anvisning af jord fra erhverv af en separat linje i kommunens kontoplan? Anvender kommunen et digitalt system til håndtering af anmeldelser af jordflytninger? Har kommunen et udspecificeret gebyr til dækning af omkostningerne til håndtering af jordflytninger? Er der et mål om maksimal sagsbehandlingstid for behandling af en anmeldelse om jordflytning? Har I andre servicemål for behandlingen af anmeldelser om jordflytninger?

Du vil i de følgende spørgsmål blive spurgt til kommunens praksis for kategorisering af jord som kommende fra erhverv eller husholdninger.

Opdeler I anmeldelser af jordflytninger mellem husholdninger og virksomheder (erhverv)?

- (1) Ja
- (2) Nej
- (3) Ved ikke

Hvordan opdeler I anmeldelser fra hhv. husholdninger og virksomheder?

- (1) Efter ejerskab af matriklen, hvor jorden flyttes fra (hvis den jord, der skal flyttes, kommer fra en matrikel tilhørende private husholdning, kategoriseres anmeldelsen som hørende fra en husholdning - hvis jorden kommer fra en erhvervsmatrikel, kategoriseres anmeldelsen som hørende fra en virksomhed.)
- (2) Efter hvem, der anmelder jordflytningen (Hvis anmelderen repræsenterer en virksomhed, kategoriseres anmeldelsen som hørende fra en virksomhed, uanset, om jorden stammer fra en privat husholdningmatrikel)
- (3) Efter hvem, der foretager jordflytningen i praksis (Hvis jordflytningen foretages af en virksomhed, kategoriseres anmeldelsen som hørende fra en virksomhed, uanset, om jorden stammer fra en privat husholdningsmatrikel)
- (4) Andet _____

Du vil i de følgende spørgsmål blive spurgt om antallet af anmeldelser af jordflytninger fra erhverv, som bliver håndteret i den kommune, som du repræsenterer.

Hvor mange anmeldelser af jordflytninger fra erhverv blev modtaget i 2018? (Hvis du ikke kender det præcise tal, kan du angive dit bedste skøn)

Angiv venligst dit svar i tal.

Antal _____

Beskriv gerne på hvilken baggrund du har opdelt mellem husholdninger og virksomheder, f.eks. baseret ejer af matriklen eller hvem der har anmeldt jordflytningen

Hvor mange anmeldelser af jordflytninger blev samlet modtaget i 2018 (både fra husholdninger og virksomheder)? (Hvis du ikke kender det præcise tal, kan du angive dit bedste skøn)

Angiv venligst dit svar i tal.

Antal _____

Hvor mange anmeldelser af jordflytninger fra erhverv modtog I i 2015, 2016 og 2017? (hvis du ikke kender det præcise tal, kan du angive dit bedste skøn)

Angiv venligst dit svar i tal.

Ved ikke

2015 _____

(1)

2016 _____

(1)

2017 _____

(1)

Ved en konkret anvisning afgør kommunen på hvilken måde og eventuelt på hvilket anlæg, affaldsproducenten skal sikre, at affaldet bliver håndteret. Konkrete anvisninger bruges, når håndteringen af affaldet ikke er fastlagt i det kommunale regulativ. Hvor ofte foretager I konkrete anvisninger af jord i forbindelse med anmeldelse af en jordflytning?

- (1) Altid
- (2) Over halvdelen af gangene
- (3) Cirka halvdelen af gangene
- (4) Under halvdelen af gangene
- (5) Aldrig
- (6) Ved ikke

Beskriv om kommunen har en regulativfastsat anvisningsordning eller bringeordning for jord og om kommunen betragter jord som genanvendeligt erhvervsaffald

De følgende spørgsmål omhandler tidsforbrug i forbindelse med sagsbehandlingen af anmeldelser af jordflytninger fra erhverv. Sagsbehandlingen omfatter den kommunale sagsbehandling af anmeldelsen om jordflytning, gennemgang af dokumentation og eventuel anvisning af jorden. Dette bliver i det følgende benævnt 'anmeldelse'.

Spørgsmålene vil omhandle den faktiske arbejdstid. Hvis en sag modtages d. 3 og færdigbehandles d. 6, og der samlet er arbejdet to timer på sagen, vil arbejdstiden således være to timer og ikke de tre dage, som sagsbehandlingstiden har varet. Spørgsmålene omhandler kun arbejdstid brugt af kommunale sagsbehandlere.

Hvor meget arbejdstid vurderer du, at I anvender pr. anmeldelse af jordflytning, inkl. dokumentation og anvisning fra erhverv (kun arbejdstid anvendt af kommunale sagsbehandlere)?

Afsæt procentsats for andelen af sager i forhold til de enkelte kategorier for tidsforbrug Din besvarelse skal gerne dække 100% af fordelingen af tid på jeres sager. Angiv dit svar i tallene 0-100 (skriv ikke %-tegn). Hvis I ikke har brugt tid ved en af de nedenstående tidsmængder, angiv '0'

Under 15 minutter (%) _____

15-29 minutter (%)	_____
30-59 minutter (%)	_____
1-2 timer (%)	_____
2-4 timer (%)	_____
4-7,5 timer (%)	_____
Over 1 arbejdsdag (%)	_____

Hvor meget arbejdstid bruger I på en typisk anmeldelse af jordflytning fra erhverv, inkl. dokumentation og eventuel anvisning?

Angiv venligst dit svar i tal.

Antal timer _____

Antal minutter _____

Hvad vurderer du er spændet mellem anmeldelser fra erhverv, der kræver mest og mindst arbejdstid?

Angiv venligst dit svar i tal.

Minimum (timer) _____

Minimum (minutter) _____

Maksimum (timer) _____

Maksimum (minutter) _____

Foretager I konkret tidsregistrering af arbejdstid brugt på jordflytninger fra erhverv?

(1) Ja

(2) Nej

(3) Ved ikke

Hvor mange timer blev registreret i 2018?

Angiv venligst dit svar i tal.

Hvad er din vurdering af den samlede årlige arbejdstid målt i timer brugt på jordflytninger?

Hvordan vurderer du tidsforbruget på sagsbehandling af anmeldelser et fordelt på følgende tre kategorier af medarbejdere?

Din besvarelse skal gerne dække 100% af fordelingen af tid på jeres sager. Angiv dit svar i tallene 0-100 (skriv ikke %-tegn). Hvis I ikke har brugt tid ved en af de nedenstående tidsmængder, angiv '0'

Kontoruddannet (%) _____

Kort til mellemlang
videregående uddannelse _____
(%)

Lang videregående
uddannelse (%) _____

Vil tidsforbruget pr. anmeldelse typisk blive reduceret, hvis den samme jordflytning indeholder flere anmeldelser?

Vælg det af de følgende udsagn, der passer bedst.

- (1) Nej, det har ingen betydning for tidsforbruget pr. anmeldelse.
- (2) Ja, men kun i begrænset omfang
- (3) Ja, typisk bliver tidsforbruget pr. anmeldelse reduceret med ca. en fjerdedel
- (4) Ja, tidsforbruget pr. anmeldelse bliver typisk halveret
- (5) Ja, tidsforbruget til et projekt med flere anmeldelser tager stort set den samme tid som en sag med kun en anmeldelse.

Hvilken betydning har jordmængderne for tidsforbruget i forbindelse med sagsbehandling af en anmeldelse af jordflytning?

- (1) Ingen betydning

- (2) Lille betydning (jordmængderne er ikke af særlig betydning)
- (3) Stor betydning (jordmængderne er vigtige for tidsforbruget)
- (4) Afgørende betydning (tidsforbruget afhænger direkte af jordmængderne)

Hvor meget tid anvendes samlet i kommunen på administration, der eventuelt går forud for modtagelsen af en anmeldelse af jordflytning, f.eks. jordhandlingsplaner, vejledning i forhold til klassificering eller vejledning i forhold til selve anmeldelsen?

Du vil i de følgende spørgsmål blive spurgt om jeres brug af konsulenter i sagsbehandlingen af anmeldelser, omkostninger til digitale systemer og jeres nuværende opgørelse af de samlede omkostninger

Hvor store var omkostningerne til konsulentbistand til håndtering af anmeldelser, dokumentation og anvisning af jordflytninger fra erhverv i 2018?

Angiv venligst dit svar i tal

Hvis I anvender konsulenter, hvad bliver de typisk brugt til?

Fremgår kommunens omkostninger til anmeldelser/dokumentation og anvisning af jord fra erhverv af en separat linje i kommunens kontoplan?

- (1) Ja
- (2) Nej
- (3) Ved ikke

Hvad er titlen på den relevante kontolinje?

Hvad er kommunens administrationstakst eller timetakst på jordområdet?

Ved ikke

Antal kr./timer _____

(1)

Beskriv gerne hvad taksten _____

(1)

Ved ikke

omfatter

Anvender kommunen et digitalt system til håndtering af anmeldelser af jordflytninger?

- (1) Ja
- (2) Nej
- (3) Ved ikke

Hvad er de årlige omkostninger til systemet?

Angiv venligst dit svar i tal.

Hvilket IT-system anvender I?

Opkræver kommunen et udspecificeret gebyr til dækning af omkostningerne til håndtering af anmeldelser/dokumentation og anvisning af jordflytninger?

- (1) Ja
- (2) Nej
- (3) Ved ikke

Hvor stort var gebyret i 2018?

Hvordan opkræves gebyret?

- (1) Gennem administrationsgebyret for erhverv
- (2) Som et særskilt gebyr
- (3) Andet

Indsæt gerne et link til kommunens gebyrblad (også hvis kommunen ikke opkræver et udspecificeret gebyr)

Har kommunen et mål om en maksimal sagsbehandlingstid for behandling af en anmeldelse om jordflytning?

(1) Ja

(2) Nej

Hvad er jeres mål?

Har I andre servicemål for behandlingen af anmeldelser om jordflytninger?

(Hvis I har materiale om servicemål eller -tilbud, må du meget gerne indsætte link til dette)

Har du eventuelle yderligere bemærkninger til spørgeskemaet?

Du har nu været gennem alle spørgsmålene i spørgeskemaet. Når du trykker 'afslut' bliver besvarelsen sendt. Du har også mulighed for at trykke 'tilbage' og justere din besvarelse. Din besvarelse er endnu ikke sendt.

Tak for din besvarelse!

