

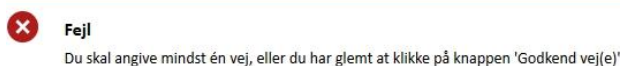
Quickguide - Ansøgning om råden over vejareal på statsvej

Klik start og login

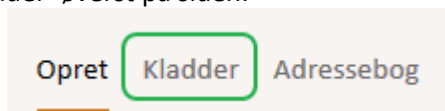
Når du er logget ind med NemLog-in, vil du møde en 5-trins-guide, hvor du som minimum skal udfylde alle felter med *****. Du kommer videre til næste trin ved at klikke på 'Næste' i bunden af hvert trin.

Du får løbende at vide, om alle oplysninger på de enkelte trin er udfyldt.

Hvis der mangler oplysninger på et eller flere trin, ses denne besked.



En ansøgning gemmes løbende som kladder og afbryder du ansøgningsforløbet, kan du finde den igen under 'Kladder' øverst på siden:



I denne guide gennemgås indholdet på de enkelte trin.

1. Sagsdetaljer

Her angiver du, område i Danmark, arbejdets faglige kategori og bemærkninger til den faglige kategori.

2. Periodeangivelse

Her angiver du start- og slutdato. Datoen indtastes i følgende format: dd-mm-åååå.

3. Hvem

Det er kun virksomheder, der kan søge. Hvis du har oprettet dig selv som kontakt i adressebogen, kan du vælge kontakten her, og alle felter vil automatisk være udfyldt.

Under 'Roller' vil du som udgangspunkt altid være angivet som ansøger/anmelder. Har du også andre roller i forbindelse med arbejdet, sætter du også hak i dem. Der skal som minimum angives en 'Ansøger' og en

'Afmærkningsansvarlig'.

Har du andre roller på sagen

Afmærkningsansvarlig Ansøger/anmelder

Entreprenør Vejarbejdsansvarlig

På øvrige aktører kan du skrive oplysningerne direkte ind på siden, eller du kan vælge en aktør fra adressebogen. Det forudsætter dog, at du på forhånd har oprettet aktøren i adressebogen. Se særskilt vejledning til hvordan dette gøres.

Du tilføjer en aktør ved at klikke på en af de tre knapper:

Tilføj fra adressebog

Tilføj privatperson

Tilføj virksomhed

Bemærk at der for rådighedssager på statsveje altid skal angives en afmærkningsansvarlig.

Inden der søges om tilladelse, skal det planlagte arbejde forsøges koordineret med andre graveaktører. Her skal udfyldes, om det har været muligt at koordinere.

4. Tilføj bilag

Ønsker du at tilføje oversigtsplaner, afmærkningsplaner eller andre dokumenter til din ansøgning, gøres det på dette trin. Du tilføjer et bilag ved at klikke på

Vælg fil

Når du har fundet din fil, klikker du på

Tilføj

og udfylder feltet beskrivelse ud for filen. Du kan eventuelt give den en kategori.

Quickguide - Ansøgning om råden over vejareal på statsvej

5. Opsummering og indsendelse

Det sidste trin inden indsendelse er en opsummering af de informationer, du har indtastet i de 6 foregående trin. Her kan du tjekke, at alting ser rigtigt ud inden du sender din ansøgning. Er der noget, du mangler, klikker du på 'Forrige' for at rette det.

Indsend din ansøgning ved at klikke

Indsend

Du vil herefter få bekræftet, at din ansøgning er sendt med følgende besked:



Din ansøgning er indsendt

Når sagen er behandlet, får du besked på den mail, du har angivet i ansøgningen.

Support

Har du spørgsmål til selve indholdet i din ansøgning, skal du kontakte Vejmyndighedens sagsbehandler.

Har du tekniske problemer med at oprette eller sende en ansøgning kan du henvende dig til VD-supporten via et link på siden rov.vd.dk.