


Quickguide—Ansøg 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

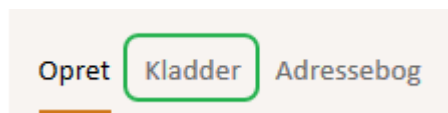
felder med . Du kommer videre til næste trin ved at klikke på Næste i bunden af hvert trin.

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:

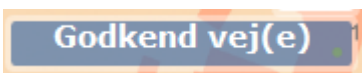


1. Hvor

Her angiver du hvor du vil søge om rådighed over vejarealet. Du kan søge veje frem i søgefeltet eller du kan udpege steder via kortet.

Se særskilt vejledning til uddybning af udpegning via kortet.

Kort fortalt: Søg adresse, tegn sted på vejmidte, dobbeltklikke for at afslutte tegningen. Klik på den knap der dukker op:



2. Hvad

Her beskrives det arbejde der skal udføres.

3. Hvordan

På dette trin angive uddybende oplysninger om sagen så som indmeldingsnummer, arbejdets art og beskyttelsesniveau.

4. Hvornår

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

Desuden vælger du hvornår du skal afspærre området. (Hele perioden, Specifikt tidsrum, Udenfor spærretid eller specifikt tidsrum . Vælges specifikt tidsrum, krydses disse af i skemaet.

5. 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 afmærknings ansvarlig.

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

Quickguide—Ansøg om råden over vejareal på statsvej

6. 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.

Indsend

Indsend din ansøgning ved at klikke . 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.

Ansøg om ændring

Hvis du har brug for at ændre i din tilladelse, er det vigtigt at du husker at søge om ændring, inden den godkendte slutdato. **Senest dagen før.**

Når du er logget ind klikker du på Ændring i den øverste menu:

Annullér Ændring Færdigmeld

Fra listen vælger du din sag og vælger den ønskede dato, tilladelsen ønskes forlænget til.

Support

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

Har du tekniske problemer med at oprette eller sende en ansøgning kan du henvende dig til VD-supporten .

Færdigmelding

Ansøger skal selv aktivt færdigmelde, hvis du er færdig før slutdatoen.

Dagen efter slutdatoen færdigmeldes sagen automatisk.