

Ansøgning om opstilling af materiel på kommunevej

Vejledning omkring opstilling af materiel



Herning
Kommune



Step 1 - Udpeg steder

Ansøgning om råden over vejareal vedr. opstilling af materiel

Opret sag Mine kladder Adressebog Slet Annullér Forlæng Søg Andre sagstyper

1. Udpeg steder Udpeg steder

2. Stedsdetaljer Her skal du udpege et eller flere steder der angiver hvor arbejdet skal foregå. Du kan udpege strækninger eller områder via kortet eller søge efter veje via vejnavn.

3. Ansøger type og roller

4. Ansøgedetaljer

5. Tilføj aktører

6. Aktørdetaljer

7. Periodeangivelse

8. Materiel

9. Tilføj bilag

10. Opsumming og indsendelse

Via mulige konflikter Via husnumre Zoom længere ind

Igangværende spærret vej Igangværende vejarbejde Igangværende anspærring

Planlagt spærret vej Planlagt vejarbejde Planlagt anspærring

Søg efter veje

Klik Næste for at gemme

- Bruges til at stedfæste arbejdsområdet i forhold til en vej.
- Tegn det område du ønsker at råde over på kortet (vælg strækning for en enkelt vej eller område for at udvælge flere vejstrækninger)
- Alternativt, skriv adresse i søgefelt.



Step 2 - Stedsdetaljer

Ansøgning om råden over vejareal vedr. opstilling af materiel 101_Kommune Test
8010v-8004-216

Udvalgt gade

Opret ansøgning Mine kladder Adressebog Slet Anmeldelser Forløb Søg Andre søgninger

1. Udsøg steder
2. Stedsdetaljer
3. Ansøgers type og roller
4. Ansøgersdetaljer
5. Tilføj stillinger
6. Aktørroller
7. Periodisering
8. Materiel
9. Tilføj bilag
10. Opsumering og indsendelse

Stedsdetaljer

Her skal du udfylde oplysninger om stedet/stederne på sagen.

Torvekanten 5

Luftfoto
Redsætning

Vis mulige konflikter gule område (spærret) Røde flag (spærret)
 Vis husnumre røde område (beholdt) Røde flag (beholdt)
 gule område (anmeldt) Røde flag (anmeldt)

Vejnavn
Torvekanten 5

Postnummer
7500

Husnummer fra Husnummer til

F. eks. 42 eller 1378 F. eks. 42 eller 1378

Beskrivelse
Beskrivelse: Kort beskrivelse af det arbejde, der skal udføres. F.eks. nyt tag, nye vinduer mm.

Afmærkningsplan
F. vejliggelses tegningsnummer 00001

[Se tegninger motorvej](#) [Se tegninger åbent land](#) [Se tegninger byværke](#)
Vælg afmærkningsplan

Tværprofilelementer

Her kan du angive berørte tværprofilelementer [Vil tværprofilplacering](#)

- Præciser arbejdsområdet ved at vælge tegn område og angiv materiellets placering på kortet
- Beskrivelse: Kort beskrivelse af det arbejde, der skal udføres. F.eks. nyt tag, nye vinduer mm.
- Afmærkningsplan:
 - Start ved Myndighedens afmærkningsplan.
 - Ellers anvend standard tegninger og evt. afvigelser noteres i bemærkningsfeltet.
 - Alternativt vælg; ”Specifik afmærkningsplan vedhæftet” og vedhæft egen plan som bilag i step 7
- Tværprofilelement: Højre angiver lige husnumre, venstre ulige husnumre.



Step 3 - Ansøger type og roller

Ansøgning om råden over vejareal vedr. opstilling af materiel 101_Kommune Test
ROVnr: 9004-216

Kladde gemt

Opret sag Mine kladder Adressebog Slet Annullér Forlæng Søg Andre sagstyper

1. Udpeg steder
Udvalgt
2. Stedsdetaljer
Udvalgt
3. Ansøger type og roller
4. Ansøgedetaljer
Udvalgt
5. Tilføj aktører
6. Aktørdetaljer
7. Periodeangivelse
8. Materiel
9. Tilføj bilag
10. Opsummering og indsendelse

Ansøger type og roller

Her skal du oplyse om du ansøger som virksomhed eller privatperson, samt om du har øvrige roller på sagen.

Vælg eventuelt ansøger fra adressebog

Type

Ansøger du som virksomhed eller privatperson?

Har du andre roller på sagen

Afmærkningsansvarlig Ansøger/ansmelder

Klik Forrige for at gå tilbage Klik Næste for at gemme

- Her kan du vælge fra adressebog eller vælge at gå videre til næste step og udfylde oplysningerne.
- **Afmærkningsansvar:** Der skal anføres en afmærknings-ansvarlig, hvis ikke ansøger er afmærkningsansvarlig, så husk at påføre denne kontaktperson i step 5, ellers kan ansøgning ikke færdigbehandles



Step 4 - Ansøgerdetaljer

Ansøgning om råden over vejareal vedr. opstilling af materiel 101_Kommune Test
RDM#: 9004-218

Kladdé gemt

Opret sag Mine kladder Adressebog Slet Annullér Forlæng Søg Andre sagstyper

1. Udpeg steder
Udfyldt

2. Stedsdetaljer
Udfyldt

3. Ansøger type og roller
Udfyldt

4. Ansøgerdetaljer

5. Tilføj aktører

6. Aktørdetaljer

7. Periodeangivelse

8. Materiel

9. Tilføj bilag

10. Opsummering og indsendelse

Ansøgerdetaljer

Her skal du udfylde oplysninger om hvem du er.

Navn, telefon og email

Firma * Afdeling CVR

Fornavn Mellemnavn Efternavn

Mobil Landeløse Områdenr. Nummer Lokaln.

E-mailadresse *
Den adresse, der indtastes, vil modtage besked, når vejmyndigheden har behandlet sagen.

Adresse

Vejnavn *

Husnummer * Etage Dør
F.eks: 42 eller 137B

Postnummer * By *

Andre adresseoplysninger og telefonnumre - tryk her

Klik Forrige for at gå tilbage Klik Næste for at gemme

- Her udfyldes alle oplysninger for ansøger
- Udfyld alle felterne, husk døgntelefon nummer ved afmærkningsansvar, da dette er vigtigt for at ansøgningen kan færdigbehandles.



Step 5 - Tilføj aktører

Ansøgning om råden over vejareal vedr. opstilling af materiel 101_Kommune Test
ROVnr: 9004-216

Opret sag Mine kladder Adressebog Slet Annullér Forlæng Søg Andre sagstyper

1. Udpeg steder Udfyldt

2. Stedsdetaljer Udfyldt

3. Ansøger type og roller Udfyldt

4. Ansøgerdetaljer Udfyldt

5. Tilføj aktører

6. Aktørdetaljer

7. Periodeangivelse

8. Materiel

9. Tilføj bilag

10. Opsummering og indsendelse

Tilføj aktører

Her kan du tilføje aktører på sagen. Klik på "Tilføj fra adressebog" for at indlæse en gemt aktør, eller på "Tilføj privatperson" eller "Tilføj virksomhed" for at indtaste en ny aktør. Det er ikke obligatorisk at tilføje aktører, men de nødvendige roller på en sag skal være repræsenteret via ansøger eller en aktør.

Det er ikke muligt at tilføje aktører da alle mulige roller på sagen er angivet.

- Afmærkningsansvarlig person skal tilføjes, (undlades hvis afmærkningsansvarlig er valgt i step 3)
- Mangler denne oplysning kan ansøgningen ikke færdigbehandles.



Step 6 - Aktørdetaljer

Ansøgning om råden over vejareal vedr. opstilling af materiel 101_Kommune Test
RO/nr: 9004-216

Opret sag Mine kladder Adressebog Slet Annullér Forlæng Søg Andre sagstyper

1. Udepeg steder Udfyldt

2. Stedsdetaljer Udfyldt

3. Ansøger type og roller Udfyldt

4. Ansøgedetaljer Udfyldt

5. Tilføj aktører Udfyldt

6. Aktørdetaljer

7. Periodeangivelse

8. Materiel

9. Tilføj bilag

10. Opsummering og indsendelse

Aktørdetaljer

Du har ikke angivet eller tilføjet nogen aktør - tryk næste for at gå videre.

Klik Forrige for at gå tilbage Klik Næste for at gemme

- Udfyldes hvis der er tilføjet en aktør i step 5.
- **Afmærkningsansvarlig/ansøger:** For at tilladelsen kan godkendes skal der være et døgntelefon nummer på afmærkningsansvarlig.



Step 7 - Periodeangivelse

Ansøgning om råden over vejareal vedr. opstilling af materiel 101_Kommune Test
ROVnr: 8004-218

Kladde gemt

Opret sag Mine kladder Adressebog Slet Annullér Forlæng Søg Andre sagstyper

1. Udpeg steder Udfyldt

2. Stedsdetaljer Udfyldt

3. Ansøger type og roller Udfyldt

4. Ansøgedetaljer Udfyldt

5. Tilføj aktører Udfyldt

6. Aktørdetaljer Udfyldt

7. Periodeangivelse

8. Materiel

9. Tilføj bilag

10. Opsummering og

Periodeangivelse

Her skal du angive perioden for arbejdet.

Startdato * 01/12/2014

Starttid 01:00

Datoen skal indtastes i et af følgende formater: dd/mm/åååå, dd-mm-åååå eller dd/mm/åååå

Slutdato * 02/12/2014

Sluttid 00:45

Datoen skal indtastes i et af følgende formater: dd/mm/åååå, dd-mm-åååå eller dd/mm/åååå

< Forrige

Næste >

Klik Forrige for at gå tilbage

Klik Næste for at gemme

- Udfyld start og slut dato (inkl. op- og nedtagningstidspunkt)



Step 8 - Materiel

Ansøgning om råden over vejareal vedr. opstilling af materiel 101_Kommune Test
ROVnr: 9004-216

Opret sag Mine kladder Adressebog Slet Annullér Forlæng Søg Andre sagstyper

1. Udpeg steder Udført

2. Stedsdetaljer Udført

3. Ansøger type og roller Udført

4. Ansøgedetaljer Udført

5. Tilføj aktører Udført

6. Aktørdetaljer Udført

7. Periodeangivelse Udført

8. Materiel

9. Tilføj bilag

10. Opsummering og indsendelse

Materiel

Her kan du indtaste oplysninger om det materiel du vil opstille.

Materieltype	Antal	Beskrivelse	
Kran	1		Slet linje
Lukket container	1		Slet linje

Tilføj materiel

< Forrige Næste >

Klik Forrige for at gå tilbage Klik Næste for at gemme

- Her angives hvilken type materiel der ønskes opstillet, i bemærkningsfeltet beskrives funktion fx. åben stillads, stillads med net etc.
- Vælges materieltype ”andet”, skal beskrivelse udfyldes



Step 9 - Tilføj bilag

Ansøgning om råden over vejareal vedr. opstilling af materiel 101_Kommune Test
ROVnr: 9004-218

Klæde gemt

Opret sag | Mine kladder | Adressebog | Slet | Annulér | Forlæng | Søg | Andre sagstyper

1. Udpeg steder Udført
2. Stedsdetaljer Udført
3. Ansøger type og roller Udført
4. Ansøgedetaljer Udført
5. Tilføj aktører Udført
6. Aktørdetaljer Udført
7. Periodeangivelse Udført
8. Materiel Udført
- 9. Tilføj bilag**
10. Opsumring og indsendelse

Tilføj bilag

Her kan du tilføje bilag til sagen, som f.eks. afmærkningsplaner eller andre dokumenter.

Bemærkning og kategori kan ikke ændres efter du har forladt dette trin. Har du brug for at ændre det skal du slette den vedhæftede fil og vedhæfte den igen.

Bilag

Filnavn	Bemærkning *	Kategori
---------	--------------	----------

Tilføj nyt bilag

Filer må max. fylde 4 MB Vælg fil

Tilføj

← Forrige Næste →

Klik Forrige for at gå tilbage Klik Næste for at gemme

- Tilføj relevante bilag.
- Husk at vedhæfte afmærkningsplan hvis dette er valgt i step 2. Uden dette kan sagen ikke færdigbehandles

Step 10 - Opsummering og indsendelse



The screenshot shows a web-based form titled 'Opsummering og indsendelse'. The form is divided into several sections: 'Kort' (Map) showing a map of Denmark, 'Mystedhed' (Municipality) with a dropdown menu, 'Partside' (Party) with fields for name and address, 'Anvæger (arbejder, afmærkningsansvarlig)' (User) with fields for name, address, and phone number, 'Steder' (Locations) with fields for name, address, and phone number, and 'Mærker' (Markers) with a table for recording markers. The form includes a 'Send' button at the bottom right.

- Opsummering af din sag, husk at tjekke alle bilag er med samt kontaktoplysninger.
- Tryk indsend.
- Mangler der udfyldelse af obligatoriske oplysninger, vil du blive ført tilbage i skemaet for udfyldelse, ansøgningen kan først sendes når alt er udfyldt.