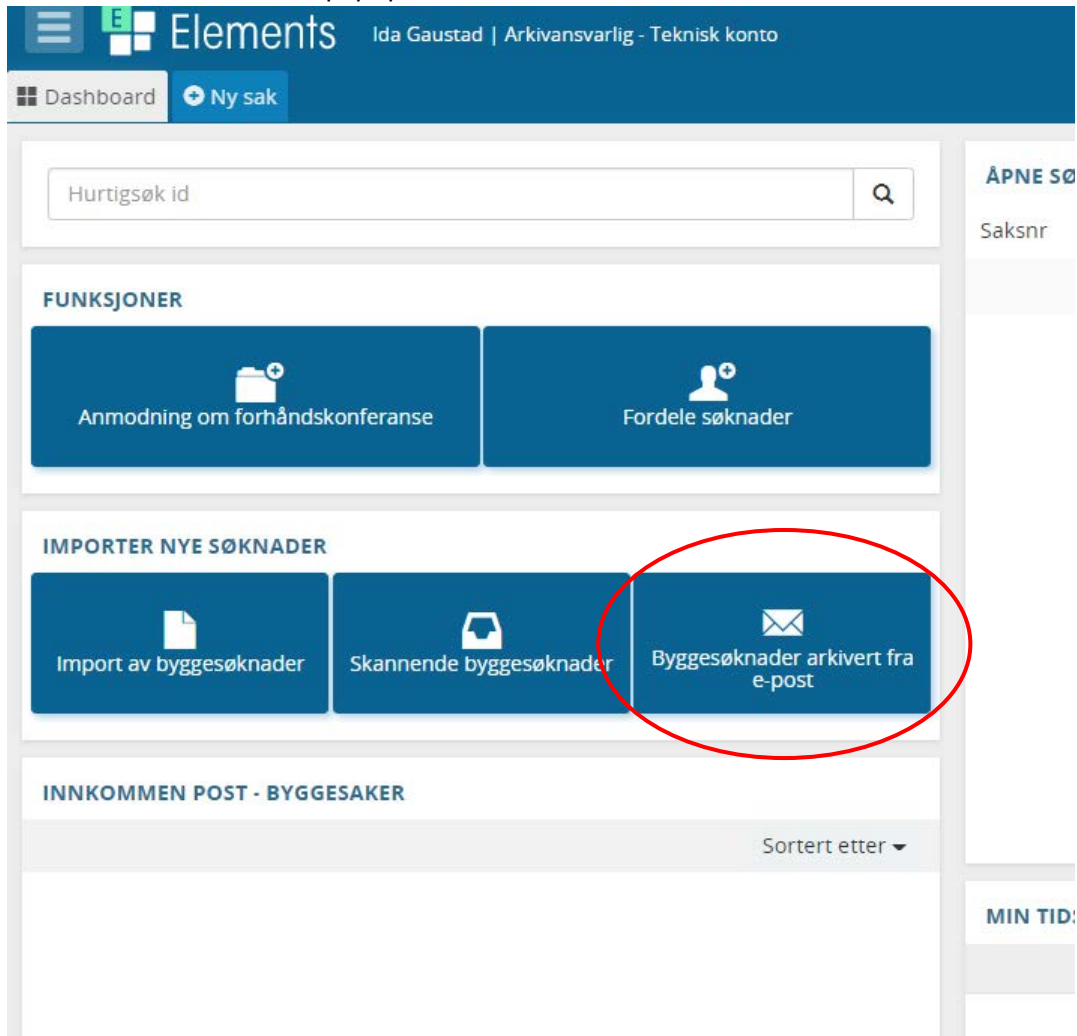


RUTINEBESKRIVELSE – FØRING/TITTEL PÅ SAKER I EBYGGESAK

1. Når du har logget inn i Elements – eByggesak så velger du valget «Byggesøknader arkivert fra e-post» når du skal føre fra e-post. Velg «Skannede byggesøknader» om du skal føre søknader skannet inn som papirpost.



The screenshot shows the Elements eByggesak dashboard. At the top, there is a search bar labeled 'Hurtigsøk id' and a 'Ny sak' button. Below this is a 'FUNKSJONER' section with two buttons: 'Anmodning om forhåndskonferanse' and 'Fordele søknader'. The 'IMPORTER NYE SØKNADER' section contains three buttons: 'Import av byggesøknader', 'Skannende byggesøknader', and 'Byggesøknader arkivert fra e-post'. The 'Byggesøknader arkivert fra e-post' button is circled in red. Below this is the 'INNKOMMEN POST - BYGGESAKER' section with a 'Sortert etter' dropdown menu. On the right side, there are buttons for 'ÅPNE SØ' and 'Saksnr', and a 'MIN TID:' button at the bottom.

2. Trykk på byggesaken som ligger der, trykk på dokumentene (eventuelt bare søknad) for å se hvilken byggesakstype det er, velg «Importer», deretter hvilken type du skal føre byggesaken som.

Byggesøknader arkivert fra e-post

VS: Søknad om ombygging av carport til garasje Postmottak Importer Slett

Mottatt: 11.09.2020 08:27

Dokumenter

- VS: Søknad om ombygging av carport til garasje.html
- Erklæring - Samtykke fra nabo.pdf
- Søknad om dispensasjon - Signert.pdf
- Signerte nabovarsel.pdf
- Langekra 35 - Bod og garasje.pdf
- Langekra 35 - Fasade Nord og Sør.pdf
- Langekra 35 - Hvor stort kan du bygge - Direktoratet for byggkvalitet.pdf
- Langekra 35 - Situasjonskart.pdf
- Langekra 35 - Kopi av nabovarsel.pdf
- Langekra 35 - Fasade Nord og Sør før.pdf
- byggesoknad-for-deg-som-onsker-a-bygge-eller-rive_ersjon-1.0.5 - Signert.pdf

(A red circle highlights the 'Importer' dropdown menu, which contains the following options: Delesøknad, Dispensasjonssøknad, Endring tillatelse, Ett-trinns søknad, Ferdigattest, Forhåndskonferanse, Midlertidig brukstillatelse, Rammesøknad, Søknad om igangsettelse, Søknad uten ansvarsrett)

3. Skriv inn adressen det gjelder (om det ikke er oppgitt, logg inn i kartsystemet og skriv inn gnr/bnr for å finne). Når du har lagt inn adressen så skal gnr/bnr automatisk komme opp fra matrikkelen. Om det ikke kommer opp, skriv det inn manuelt.

Søknaden gjelder Dokumenter Byggesak Øvrige saker Avbryt Arkiver

Opprett ny byggesak Legg til i eksisterende byggesak

Eiendom / byggested

Adresse	Postnum...	Poststed	Eiendom - matrikkelnummer			
Langekra 35	7350	Buvika	5029	9	56	0 0

Legg til flere eiendommer

Tiltakstype Næringsgruppe

401 - Endring av bygg - utvendig tilbygg mindre enn 50 m²

Bygningstype Bygningsnummer Formål

181 - Garasje, uthus, annekst kny

3 - Garasje

(A red oval highlights the entire form area above)

4. Legg deretter inn hvilken tiltakstype, næringsgruppe, bygningstype og formål. Bygningsnummer kan byggesaksbehandler legge inn. Er du usikker på næringsgruppe o.l la de stå tom. Etter at tiltakstype og bygningstype er lagt inn, så vil disse valgene automatisk komme opp som sakstittel og journalposttittel, derfor må titlene endres. Dette endres i fanen «byggesak», se punkt 7.

[Opprett ny byggesak](#) [Legg til i eksisterende byggesak](#)

Eiendom / byggested


Adresse	Postnum...	Poststed	Eiendom - matrikelnummer				
Langekra 35 x ▾	7350	Buvika	5029	9	56	0	0

[+ Legg til flere eiendommer](#)

Tiltakstype	Næringsgruppe
401 - Endring av bygg - utvendig tilbygg mindre enn 50 m ² x	▾

Bygningstype	Bygningsnummer	Formål
181 - Garasje, uthus, anneks kny ^x ▾	▾	3 - Garasje x

5. Legg inn tiltakshaver og ansvarlig søker i de nederste feltene. Søk i

folkeregisteret/enhetsregisteret ved å trykke på  ved siden av tiltakshaver/ansvarlig søker.

 Tiltakshaver x

Kortnavn	Navn*:	Adresse	Postnum...	Poststed
_____	_____	_____	_____	_____
Telefon	Kontaktperson	E-post	Merknad	
_____	_____	_____	_____	

[+ Legg til flere tiltakshavere](#) Ansvarlig søker x Ansvarlig søker er samme som Tiltakshaver

Kortnavn	Navn*:	Adresse	Postnum...	Poststed
_____	Postmottak	_____	_____	_____
Telefon	Kontaktperson	E-post	Merknad	
_____	_____	postmottak@skaun.komrr	_____	

Om tiltakshaver er samme som ansvarlig søker så hak av denne:

 Ansvarlig søker x Ansvarlig søker er samme som Tiltakshaver

6. Gå til fanen «Dokumenter»

Søknaden gjelder **Dokumenter** Byggesak Øvrige saker







Dokumenttittel

Endre navn på dokumentet til det det er, trykk på dokumentet for å se forhåndsvisning i vinduet til høyre, legg deretter inn kategorien på dokumentet. Om du ikke finner tilsvarende kategori til dokumentet, velg «Annet». For å velge et dokument som hoveddokument så hold musepekeren over til venstre for pdf-filen/dokumentet, da kommer en svart stjerne opp, trykk deretter på stjernen for å velge det dokumentet som hoveddokument.

Søknaden gjelder Dokumenter Byggesak Øvrige saker

Avbryt

Arkiver

Dokumenttittel	Kategori
<input type="checkbox"/>  Meldingstekst	
<input type="checkbox"/>  Samtykke fra nabo	
<input checked="" type="checkbox"/>  Søknad om dispensasjon	A - Annet
<input type="checkbox"/>  Signerte nabovarsel	EAV -
<input type="checkbox"/>  Plantegning - bod og garasje	Avkjøringstillatelse fra vegmyndigheten
<input type="checkbox"/>  Fasadetegning Nord og Sør	AP - Avkjørselsplan
<input type="checkbox"/>  Langekra 35 - Hvor stort kan du bygge - Direktoratet fi	EAH - Avklaring av plassering nær høyspentledning
	B2 - Beskrivelse
	...

7. Gå til fanen «Byggesak».

Søknaden gjelder Dokumenter **Byggesak** Øvrige saker

Avbryt

Arkiver

Byggesak

Sakstittel*: <u>Søknad uten ansvarsrett Endring av bygg - utvendig tilbyg</u>	Saksansvarlig Ikke fordelt til saksbehandler ([Ufordelt])
Tilgangskode	Lovhjemmel
Journalposttittel*: <u>Søknad om tiltak uten ansvarsrett - Endring av bygg - utve</u>	Mottatt dato 11.09.2020
	Prosess Tiltak uten ansvarsrett

Her ser du tittel som er lagt inn etter at tiltakstype, bygningstype m.m ble lagt inn.

Sakstittel må endres til riktig tittel (jfr samme tittel vi har brukt i Esa).

Eksempler på sakstittel:

- Tilbygg bolig – endring av bygg – eiendommen gnr/bnr 1/1
- Nytt bygg (eller nybygg) bolig – eiendommen gnr/bnr
- Dispensasjon – nybygg bolig – eiendommen gnr/bnr 1/1
- Bruksendring – bolig/garasje – eiendommen gnr/bnr 1/1

Viser for øvrig til rutinebeskrivelsen vi har for føring av byggesaker som vi brukte før eByggesak.

Nå er den endret til riktig tittel. Beskrivelse av tiltaket i sakstittel og beskrivelse av søknad om hva og hvilket tiltak i journalposttittel. – eiendommen gnr/bnr i slutten av hver tittel.

Saksansvarlig må også endres til «Ikke fordelt til saksbehandler (TK)». Viktig at det står riktig her, ellers så får ikke saksbehandlerne opp sakene til fordeling.

Søknaden gjelder Dokumenter Byggesak Øvrige saker Avbryt Arkiver

Byggesak

Sakstittel*:
Endring av bygg - eiendommen gnr/bnr 9/56

Tilgangskode

Journalposttittel*:
Søknad om tiltak uten ansvarsrett - endring av bygg - eien

Mottatt dato 11.09.2020 Prosess Tiltak uten ansvarsrett

Saksansvarlig
Ikke fordelt til saksbehandler (TK)

Klassering + Ny rad

8. Klassering skal vanligvis bli lagt til automatisk når gnr/bnr og adresse hentes fra matrikkelen, men det ser ikke ut til å fungere som det skal, derfor må vi legge inn klassering manuelt (foreløpig). Vi må legge på klassering for at integrasjonen over til Esa skal funke. (Klassering er det samme som å legge på arkivkode i esa.) Trykk på + Ny rad, i valget «Ordningsprinsipp» så velger du BYGG - Matrikelnummer, deretter legg inn gnr/bnr i feltet «Verdi». Hvis adresse ikke kommer opp automatisk, legg den inn i «Beskrivelse».

Klassering + Ny rad

Sort	U.off.	Ordningsprinsipp	Verdi	Beskrivelse
	<input type="checkbox"/>	BYGG - Matrikelnum	9/56	

9. I avsenderfeltet nederst kan du la det stå slik det gjør, siden vi kan hente opp avsender i saken etterpå.

10. Nå velger du knappen «Arkiver», deretter «Arkiver og åpne sak».

Søknaden gjelder Dokumenter Byggesak Øvrige saker Avbryt Arkiver

Byggesak

11. Når saken kommer opp, trykk på «Journalposter».

Dashboard Ny sak Byggesøknader arkivert fra e-post Endring av bygg - eiendommen gnr/bnr 9/56

2020/110: Endring av bygg - eiendommen gnr/bnr 9/56

Sak Ikke fordelt til saksbehandler (TK) eByggesak Under behandling 9/56 - Langekra 35

Søknad uten ansvarsrett Journalposter (1) Saksparter (1) Merknader Lenker Faktura Saksflyt Matrikelopplysninger

Eiendom / byggested: langekra 35 7350 Buvika | Gårds- og bruksnummer: 9/56
Tiltakshaver: Karstein Phobic Kvistad , Langekra 35, 7350 Buvika
Ansvarlig søker: Karstein Phobic Kvistad , Langekra 35, 7350 Buvika

Journalpost: 2020/110-1 - Søknad om tiltak uten ansvarsrett - endring av bygg - eiendommen gnr/bnr 9/56
Tiltak: Endring av bygg - utvendig tilbygg mindre enn 50 m² | Bygningstype: Garasje, uthus, anneks knyttet til bolig

Milepæler Dokumenter - siste revisjon Rapporter Faktura Mottatte klager

12. Trykk «Rediger»

EBSUA Publisert Svar Avskriv Rediger Fordel

1 Søknad om tiltak uten ansvarsrett - endring av bygg - eiendommen gnr/bnr 9/56

Saksbehandler	Status
Ikke fordelt til saksbehandler (TK)	Midlertidig registrert
Fra	Til
Postmottak	Skaun kommune
Kategori	
EBSUA - Søknad uten ansvarsrett	

Dokumenter (11) Merknader Lenker

H Søknad om tillatelse til tiltak uten ansvarsr... Meldingstekst Samtykke fra nabo Søknad om dispensasjon

Signerte nabovarsel Plantegning - bod og garasje Ny fasadetegning Nord og Sør

Hvor stort kan du bygge - DIBK Situasjonsskart Nabovarsel Eksisterende fasadetegning Nord og Sør

Forhåndsvisning av dokument Dokumentlenker Versjoner(1) Det

13. (1) I feltet «Fra» trykker du på krysset for å fjerne navnet som står der med et hus ved siden av. (står vel enten Postmottak eller navn på firma/innsender). Trykk deretter på det blå valget «Fra». (2)



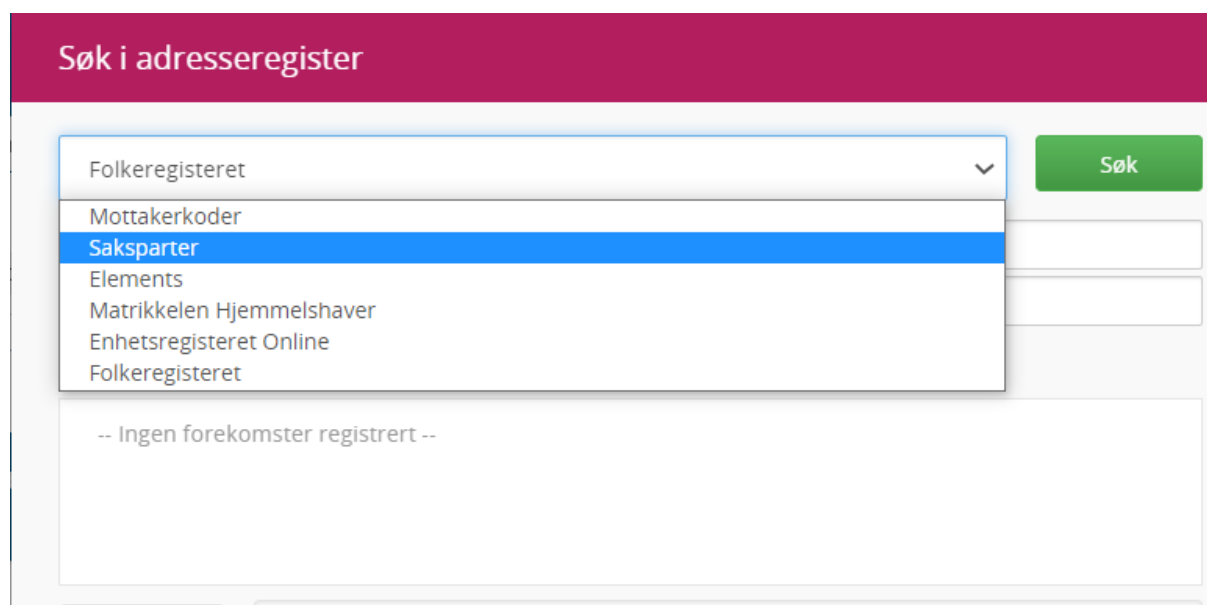
The screenshot shows an email header with the following elements:

- Tittel*:** Søknad om tiltak uten ansvarsrett - endring av byg
- Fra:** Postmottak x
- Kopi:**
- Status*:** Midlertidig registrert

Red annotations include:

- A red circle around the "Fra:" field.
- A red circle around the "Postmottak x" field.
- A red number "2" next to the "Kopi:" field.
- A red number "1" next to the "Status*" field.

14. Trykk på pilen ved siden av knappen søk, deretter velger du saksparter.



The screenshot shows the search interface for address registers with the following elements:

- Søk i adresseregister** (Search in address register)
- Folkeregisteret** (dropdown menu)
- Mottakerkoder** (dropdown menu)
- Saksparter** (dropdown menu, highlighted in blue)
- Elements** (dropdown menu)
- Matrikkelen Hjemmelshaver** (dropdown menu)
- Enhetsregisteret Online** (dropdown menu)
- Folkeregisteret** (dropdown menu)
- Søk** (green button)
- Ingen forekomster registrert --** (no results found message)

15. Så trykker du den grønne knappen «Søk». Nå får du opp de partene du la inn tidligere. Deretter trykker du på valget «Fra» ved siden av navnet til vedkommende/firma og trykker ok.

Søk i adresseregister

Saksparter ▼ Søk

Navn Kortnavn Poststed

Adresse Postnummer Mobil

E-post Telefon

Karstein Phobic Kvistad (Tiltakshaver, Ansvarlig søker), Langekra 35, 7350 Buvika Fra

Fra

Avbryt OK

16. For å gradere eventuelle nabovarsel så klikker du på pilen ved siden av dokumentet, velger «Dokumentdetaljer» og Unntatt offentlighet i valget «Tilgangskode». Lagre.

Signerte nabovarsel

Dokumenttittel Signerte nabovarsel

Status B - Dokumentet er under behandling x ▼

Kategori EBSN - Nabovarsel x ▼

Tilgangskode ▼

Lovhjemmel x ▼

Laget dato 11.09.2020

Opprettet av Ida Gaustad

Bevaringstid

Kassasjonsdato

Kassasjonskode ▼

Kassert dato

Versjon 1


Publisert Arkivformat

Avbryt Lagre


17. Når du er ferdig med å gradere dokumentene, eller om du ikke skal gradere og er ferdig, så går du til valget «Status» og velger «Journalført».

↓ Inngående brev Publisert

Tittel*:
Søknad om tiltak uten ansvarsrett - endring av bygg - eiendommen gnr/bnr 9

Fra:  26127946387 - Karstein Phobic Kvistad ×

Kopi:


Status*	Saksbehandler
Midlertidig registrert ▲	🏠 Ikke fordelt til sak
Avsluttet	Mottatt dato
Journalført	📅 11.09.2020
Midlertidig registrert	Tilgangsgruppe
Reservert	
Utgått/flyttet	




Tilgangskode




Bevaringstid

Kassasjonskode ▼

Behandlinger



H  Søknad om tillatelse til tiltak uten ansvarsr... ▼  Meldingstekst (10 KB) ▼  Sø...

 Søknad om dispensasjon (512 KB) ▼  Signerte nabovarsel (1 MB) ▼  Plantegr...

18. Deretter trykker du den grønne knappen «Lagre» øverst til høyre. Nå er saken og journalposten ferdig-ført fra arkivet. Integrasjonen over til Esa begynner nå, deretter vil saken kunne sees i arkivsystemet vårt.

rsrett - endring av bygg - eiendommen gnr/bnr 9/56

hobic Kvistad x

	Saksbehandler	
	🏠 Ikke fordelt til saksbehandler (TK)	
Journaldato*	Mottatt dato	Forfallsdato
📅 11.09.2020	📅 11.09.2020	📅
t	Tilgangsgruppe	
	👤	