

-eConstruction-

Öffentliche Auflage und Publikation «Digitales Amtsblatt»

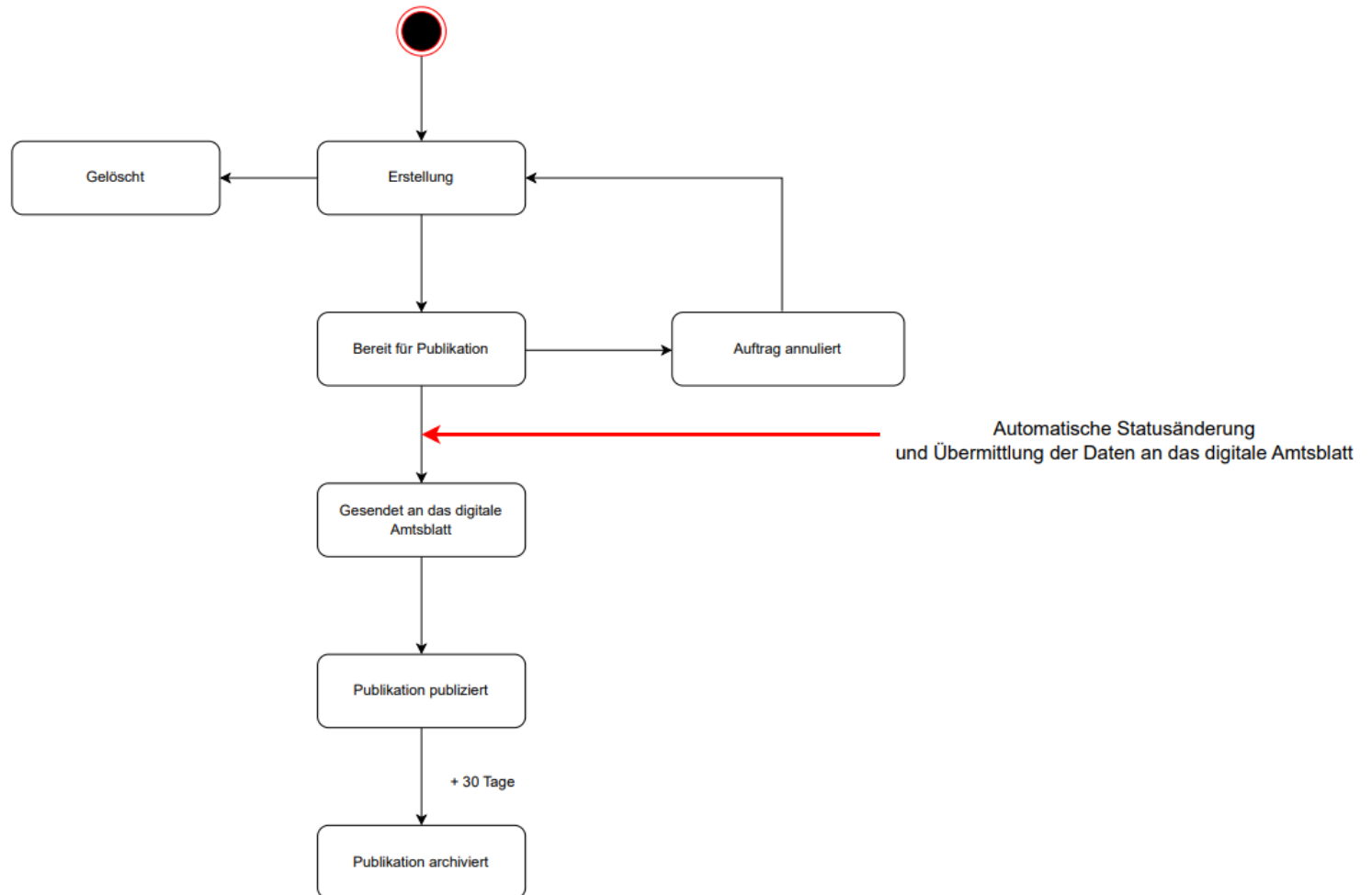
Benutzerschulung
eConstruction



Allgemeines

- ▲ Eine öffentliche Auflage wird als Unterordner auf der Plattform verwaltet.
- ▲ Für dasselbe Baugesuch können mehrere öffentliche Auflagen erstellt werden.
- ▲ eConstruction übernimmt alle Dossiers mit dem Status «Bereit für Publikation» bis spätestens Donnerstag, 12 Uhr und leitet sie automatisch an das digitale Amtsblatt weiter.
- ▲ Ein Dossier kann bis Donnerstag, 12 Uhr mit der Schaltfläche «Auftrag annullieren» annulliert werden.
- ▲ Eine Bestätigungsmail mit allen Publikationen kantonaler Zuständigkeit wird zusammen mit den Dateien (PDF-Format) ans KBS gesendet.
- ▲ Eine Bestätigungsmail mit allen Dossiers in kommunaler und kantonaler Zuständigkeit wird mit den Dateien (PDF-Format) an jede Gemeinde gesendet.
- ▲ Sobald eine Auflage publiziert ist, können Einsprachen eingereicht werden.
- ▲ Nach der Erfassung der Einsprachen kann das zuständige Organ Einigungsverhandlungen durchführen.
- ▲ Link für das digitale Amtsblatt : [Amtsblatt des Kantons Wallis \(vs.ch\)](https://www.vs.ch)

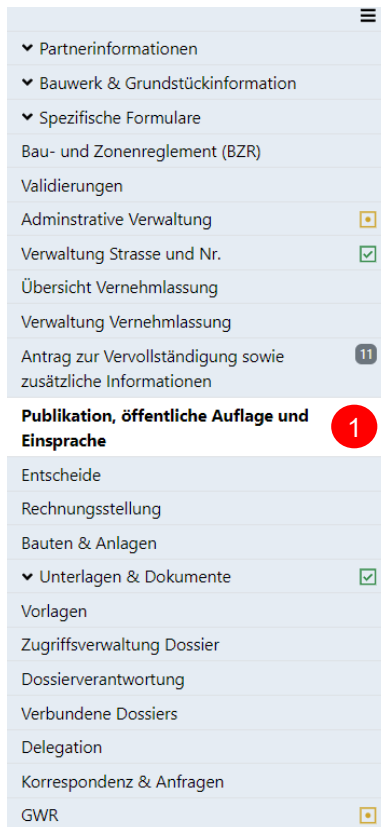
Verfahren



Öffentliche Auflage

Verwaltung der öffentliche Auflagen: Erstellung

1. «Publikation & öffentliche Auflage» auswählen
2. Einen Unterordner vom Typ «Öffentliche Auflage» erstellen



Publikation, öffentliche Auflage und Einsprache

Es existiert kein Dossier vom Typ "Öffentliche Auflage"!

2

+ Dossier vom Typ "Öffentliche Auflage" erstellen

Auflage verwalten 1/2

- Die erforderlichen Daten in das Formular eingeben.

Gewünschtes Publikationsdatum wählen.

Publikation

⚠ Für die öffentliche Auflage ausschliesslich eConstruction und niemals direkt das Amtsblattportal verwenden. Sie vermeiden so Probleme mit der Datenintegrität.

Datum Publikation

Gewünschtes Datum der Publikation * 25.04.2025

Ende der Redaktions-/Änderungsfrist (bis 12.00 Uhr) 24.04.2025

Einsprachefrist 26.05.2025

Nach Wahl des Publikationsdatums automatisch übernommene Daten.

- Die Redaktions- bzw. Änderungsfrist endet um 12 Uhr am Vortag des Publikationstermins. Die Publikation erfolgt jeweils am Freitag.

Auflage verwalten 2/2

- ▲ Möglichkeit der Datenübernahme aus dem Stammdossier.
- ▲ Alle Daten sind bearbeitbar.

Baugesuch

Datenübernahme aus Stammdossier ? **Daten aus Stammdossier** ← Daten aus dem Stammdossier kopieren

Allgemeine Informationen

Meldungsnummer

Stand der Veröffentlichung eBO

Nummer für die Konsultation eConstruction: 3822bc24

Titel des Bauprojekts *

Gesuchsteller(in/nen) 1

Juristische Persönlichkeit * ☐ Natürliche Person ☐ Juristische Person

Planverfasser/in 1

Juristische Persönlichkeit * ☐ Natürliche Person ☐ Juristische Person

Nachname *

Vorname *

Herunterladen **Speichern**

Verwaltung der einsehbaren Unterlagen

- Wählen Sie die Dokumente aus, die der Publikation beigelegt werden sollen, mit Ausnahme des Dokuments «Partnerinformationen», da bestimmte Daten, die darin enthalten sind, in der öffentlichen Auflage nicht sichtbar sein sollen (Datenschutz).
- Nur die ausgewählten Dokumente werden im digitalen Amtsblatt sichtbar sein. Es ist wichtig, nur die öffentlich zugänglichen Dokumente sichtbar zu machen.
- Sobald die Publikation bereit ist, können Sie « Für Publikation freigeben » auswählen.
- Es ist möglich, alle Dokumente zur Ansicht auszuwählen und sie im PDF- und ZIP-Format herunterzuladen.

Auswahl der einsehbaren Unterlagen

Selektionierte Elemente 3

Wählen Sie alle Dokumente aus Die Auswahl aller Dokumente aufheben

Gesuch 3

☐	Dateiname	Autor	Datum	Typ	
☐	Informations partenaires	BENUTZER/IN - (Dossierverwaltung)	01.04.2025 16:47	pdf	
☒	Ouvrage_& Bien-fonds	BENUTZER/IN - (Dossierverwaltung)	01.04.2025 16:47	pdf	
☒	Formulaires spécifiques	BENUTZER/IN - (Dossierverwaltung)	01.04.2025 16:48	pdf	

Projektdokumente / Gültigen Grundbuch- oder Katasterauszug 1

☒	Dateiname	Autor	Datum	Typ	
☒	Document_TEST_PDF_(3)	BENUTZER/IN - (Dossierverwaltung)	01.04.2025 16:46	pdf	

Speichern

> Für Publikation freigeben