

-eConstruction-

Öffentliche Auflage und Publikation «Digitales Amtsblatt»

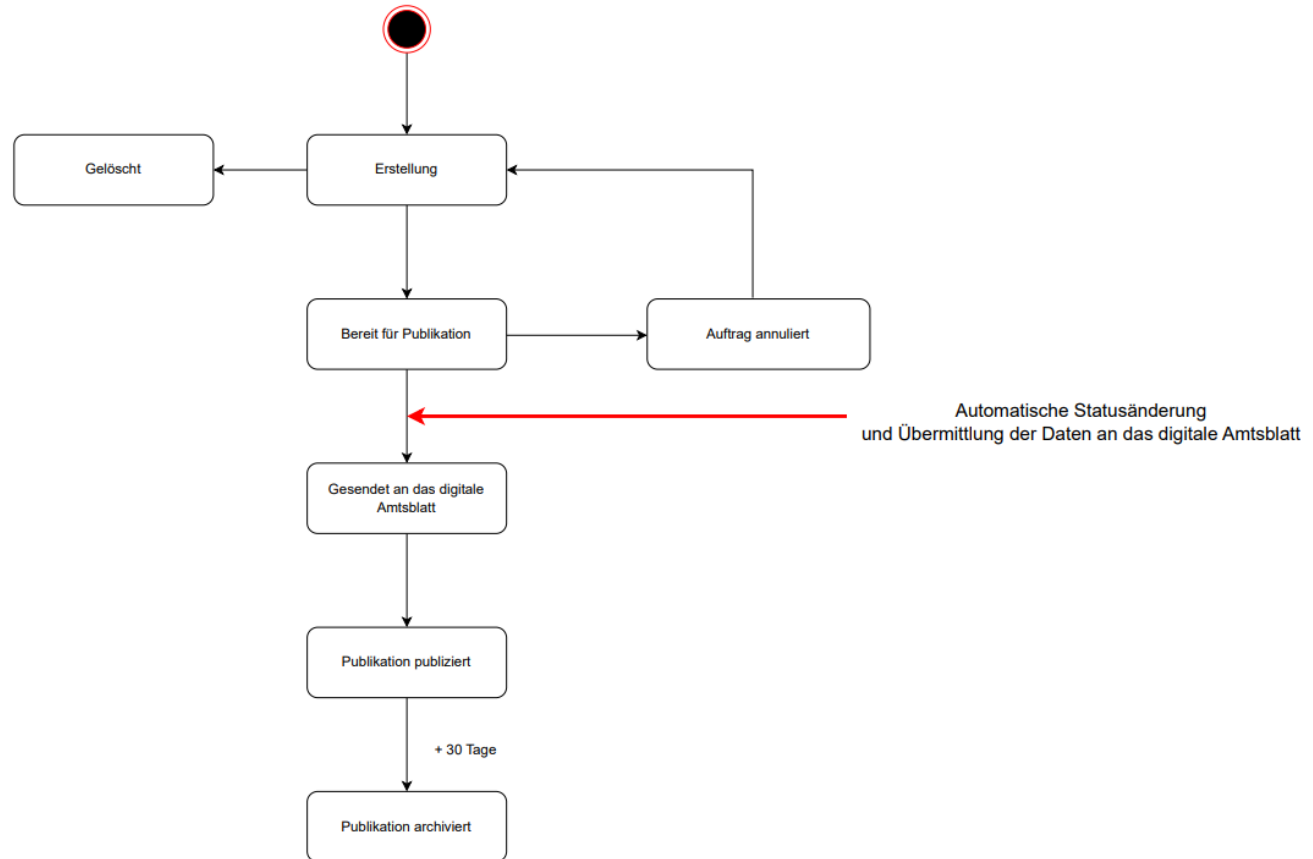
Benutzerschulung
eConstruction



Allgemeines

- Eine öffentliche Auflage wird als Unterordner auf der Plattform verwaltet.
- Für dasselbe Baugesuch können mehrere öffentliche Auflagen erstellt werden.
- 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

The screenshot displays a sidebar menu on the left with the following items: Partnerinformationen, Bauwerk & Grundstückinformation, Spezifische Formulare, Bau- und Zonenreglement (BZR) (checked), Validierungen, Administrative Verwaltung (with a plus icon), Verwaltung Strasse und Nr. (checked), Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen, **Publikation & öffentliche Auflage** (circled with '1'), Entscheide, Rechnungsstellung, Unterlagen & Dokumente (checked), Vorlagen, Zugriffsverwaltung Dossier, Dossierverantwortung, Verbundene Dossiers, Delegation, Korrespondenz & Anfragen, and Chronologie Statuswechsel.

The main content area is titled 'Publikation & öffentliche Auflage' and features a light blue notification bar with an information icon and the text: 'Es existiert kein Dossier vom Type "Öffentliche Auflage"!'. Below this, a dark button with a plus icon and the text 'Dossier vom Typ "Öffentliche Auflage" erstellen' is visible, with a circled '2' next to it.

Auflage verwalten 1/2

- Die erforderlichen Daten in das Formular eingeben.

Gewünschtes Publikationsdatum wählen.

Datum Publikation

Gewünschtes Datum der Publikation *

Ende der Redaktions-/Änderungsfrist (bis 23.00 Uhr)

Einsprachefrist

Nach Wahl des Publikationsdatums automatisch übernommene Daten.

- Das Ende der Redaktions-/ Änderungsfrist ist um 23 Uhr am Vorabend des Publikationstermins, die Publikation erfolgt immer freitags.

Auflage verwalten 2/2

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

Publikation

Berücksichtigte Unterlagen

Baugesuch

Datenübernahme aus Stammdossier ⓘ [Daten aus Stammdossier](#)

Allgemeine Informationen

Meldungsnummer

Stand der Veröffentlichung eBO

Nummer für die Konsultation eConstruction: 004f56a4

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](#)

[Für Publikation freigeben](#)

Daten aus dem Stammdossier kopieren.



Speichern

Verwaltung der aufzulegenden 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.

Publikation

Berücksichtigte Unterlagen

Berücksichtigte Unterlagen

^ **Gesuch** ³

<input type="checkbox"/>	Dateiname	Autor	Datum	Typ	
<input type="checkbox"/>	Informations partenaires	Caroline Sallé (Dossierverwaltung)	12.08.2022 09:49	pdf	
<input type="checkbox"/>	Ouvrage & Bien-fond	Caroline Sallé (Dossierverwaltung)	12.08.2022 09:49	pdf	
<input type="checkbox"/>	Formulaires spécifiques	Caroline Sallé (Dossierverwaltung)	12.08.2022 09:49	pdf	

^ **Vollmachten & Vereinbarungen / Vollmacht Plattform eConstruction** ¹

<input type="checkbox"/>	Dateiname	Autor	Datum	Typ	
<input type="checkbox"/>	Doc_test	Caroline Sallé (Dossierverwaltung)	12.08.2022 09:41	pdf	

^ **Projektdokumente / Gültigen Grundbuch- oder Kadasterauszug** ¹

<input type="checkbox"/>	Dateiname	Autor	Datum	Typ	
<input type="checkbox"/>	Doc_test	Caroline Sallé (Dossierverwaltung)	12.08.2022 09:41	pdf	

Speichern ← Speichern

> Für Publikation freigeben

Freigabe für Publikation

- Ein Dossier kann bis Donnerstagabend um 23 Uhr mit der Schaltfläche «Auftrag annullieren» annulliert werden.
- eConstruction übernimmt alle Dossiers mit Status «Bereit für Publikation» am Donnerstagabend um 23 Uhr und schickt sie automatisch an das digitale Amtsblatt.
- Eine Bestätigungsmail mit allen Publikationen 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.

Publikation

Um Probleme mit der Datenintegrität zwischen eConstruction und eBO zu vermeiden, denken Sie bitte daran, eBO niemals direkt zu verwenden, um "Baugesuch" zu publizieren.

Datum Publikation

Gewünschtes Datum der Publikation * 07.07.2023

Ende der Redaktions-/Änderungsfrist (bis 23.00 Uhr) 06.07.2023

Einsprachefrist 07.08.2023

Baugesuch

Datenübernahme aus Stammdossier **Daten aus Stammdossier**

Allgemeine Informationen

Meldungsnummer

Stand der Veröffentlichung eBO

Nummer für die Konsultation eConstruction 004f56a4

Titel des Bauprojekts * Maison de famille

Herunterladen Speichern

> Für Publikation freigeben

Für Publikation
freigeben