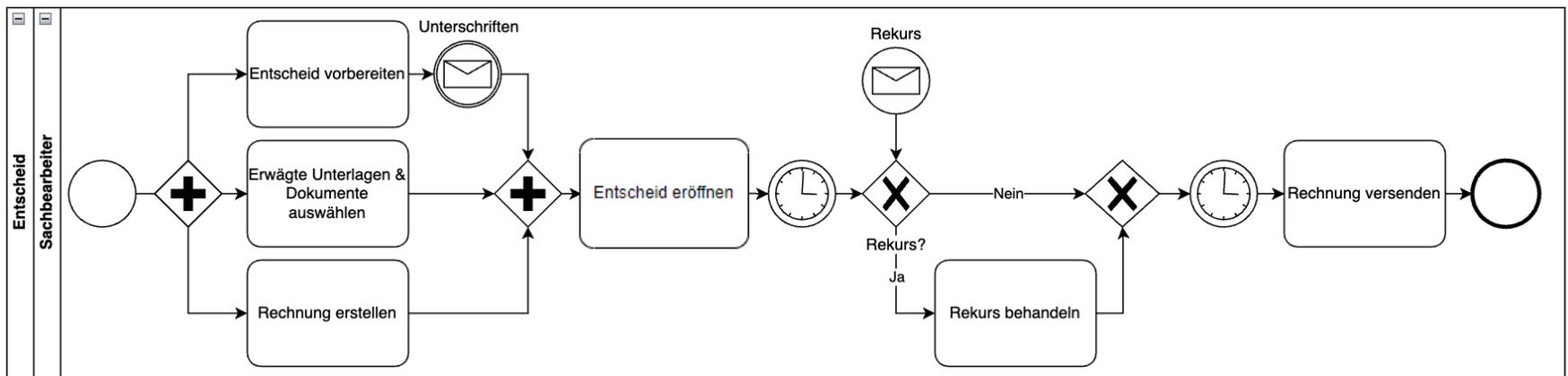


-eConstruction-

Entscheide

Ausbildung Benutzer
eConstruction





- Der Teilbereich Rechnungen, betrifft nur Gesuche im Zuständigkeitsbereich der KBK. Die detaillierte Darstellung bezüglich der Rechnungsstellung, befindet sich im Schulungsmaterial «Rechnungsstellung».

Entscheide

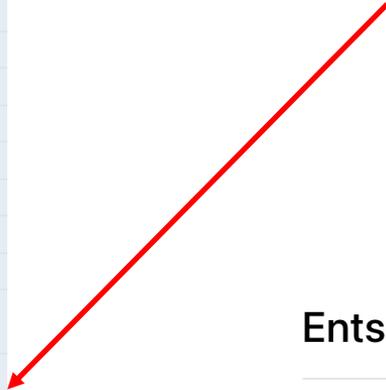
Verwaltung Entscheide



Navigation menu with the following items:

- Partnerinformationen
- Bauwerk & Grundstückinformation
- Spezifische Formulare
- Validierungen
- Administrative Verwaltung
- Verwaltung Strasse und Nr.
- Übersicht Vernehmlassung
- Verwaltung Vernehmlassung
- Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen
- Publikation & öffentliche Auflage
- Entscheide**
- Rechnungsstellung
- Bauten & Anlagen
- Unterlagen & Dokumente
- Vorlagen
- Zugriffsverwaltung Dossier
- Dossierverantwortung
- Verbundene Dossiers
- Korrespondenz & Anfragen
- KBK Sitzung(en) - Verlauf
- Chronologie Statuswechsel

1.«Entscheide» auswählen



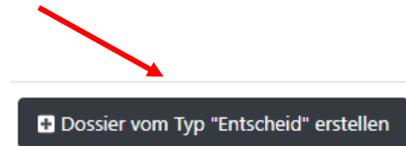
Entscheide

Dossiernummer	Status	Typ	Datum des Entscheids
1	Erstellung		

Bestehenden Entscheid löschen



2. Neuen Entscheid erstellen



Entscheide

Verwaltung Entscheid

- Legen Sie den Entscheid an, indem Sie mindestens den Entscheidtyp, die gesetzliche Grundlage und die notwendigen Daten erfassen.
- Das Feld «Dossier vollständig für Entscheid» wird automatisch aus der Administrativen Verwaltung übernommen und kann aber auch manuell bearbeitet werden.

The screenshot shows the 'Verwaltung Entscheid' form with the following fields and annotations:

- Typ ***: A dropdown menu with a red arrow pointing to it, labeled 'Entscheidungstyp festlegen'.
- Datum Dossier vollständig für Entscheid ***: A date field containing '10.03.2023' with a calendar icon, part of a red bracket labeled 'Informationen vervollständigen'.
- Datum Entscheid ***: A date field with a calendar icon, also part of the 'Informationen vervollständigen' bracket.
- Gesetzliche Grundlage ***: A dropdown menu, part of the 'Informationen vervollständigen' bracket.
- Eigentumsbeschränkung**: A dropdown menu, part of the 'Informationen vervollständigen' bracket.
- Verknüpfung mit öffentlicher Auflage**: A dropdown menu, part of the 'Informationen vervollständigen' bracket.
- Anmerkung**: A text area with a document icon, part of the 'Informationen vervollständigen' bracket.
- Unterzeichnungsberechtigte ***: A dropdown menu with a blue 'i' icon and a 'Hinzufügen' button, with a red arrow pointing to it labeled 'Unterzeichnenden definieren'.
- Buttons**: 'Herunterladen' and 'Speichern' buttons at the bottom, with a red arrow pointing to 'Speichern' labeled 'Speichern'.

A red asterisk legend indicates '* Pflichtfeld'.

- Die Reihenfolge der Unterzeichner wird während des Signaturprozesses verfolgt.

Entscheide

Vorlagen

- Laden Sie die Vorlagen (Entscheid, Begleitschreiben usw.) herunter und ändern Sie diese bei Bedarf.

Verwaltung Entscheid

Vorlagen

Unterlagen & Dokumente

Erwägte Unterlagen & Dokumente

Rechnungsstellung

Chronologie Statuswechsel

Vorlagen

Adresse

^ **Entscheide** ³⁸

- 3D_0000_Eroffnung_Entscheid
- 3D_0005_Vorstellung_KBK_Bau
- 3D_0012_Bewilligung_16a_RPG_landwirt_Whaus

Entscheide

Unterlagen & Dokumente : Erforderliche Datei(en)

1. In Erarbeitung : Verzeichnis mit dem/ den Entscheid/en im Format Word.
2. Verfügung : Verzeichnis mit dem/ den zu unterzeichnenden Entscheid/en im PDF-Format.
3. Verschiedene Dokumente Entscheidungen : Verzeichnis der Entscheidunganhänge, welche keiner Unterschrift bedürfen, im Format PDF.

The screenshot displays a web application interface for document management. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Verwaltung Entscheid' (checked), 'Vorlagen', 'Unterlagen & Dokumente' (selected), 'Erwägte Unterlagen & Dokumente', 'Rechnungsstellung', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main content area features a search bar and a file upload section titled 'Erforderliche Datei(en)'. The file upload section includes a folder icon, the text 'Erforderliche Datei(en)', and a description: 'Eine Datei kann mittels Drag&Drop auf den entsprechenden Eintrag abgelegt werden.' Below this, there is a 'Verfügung' folder icon and a list of allowed file types: 'Zugelassene Dateitypen: pdf' and 'Liste der hochgeladenen Dateien: -'. At the bottom, three numbered red circles with folder icons indicate the status of the folders: 1. In Erarbeitung, 2. Verfügung, and 3. Verschiedene Dokumente Entscheidungen.

Entscheide

Unterlagen & Dokumente : Erforderliche Datei(en)

- Definieren Sie die Unterlagen und Dokumente, welche dem Entscheid beizulegen sind.
- Eine Datei kann mittels « Drag & Drop » abgelegt werden.

The screenshot shows the 'Erforderliche Datei(en)' section with a search bar and a sidebar. The 'Erforderliche Datei(en)' header is circled in red and shows '0/1'. The right panel is yellow and contains the text 'Erforderliche Datei(en)' and 'Eine Datei kann mittels Drag&Drop auf den entsprechenden Eintrag abgelegt werden.' Below this is a 'Verfügung' box with a folder icon and the text 'Zugelassene Dateitypen: pdf' and 'Liste der hochgeladenen Dateien: -'.

Seitenansicht, nachdem die Datei abgelegt wurde

The screenshot shows the 'Erforderliche Datei(en)' section after a file has been uploaded. The 'Erforderliche Datei(en)' header is circled in red and shows '1/1'. The right panel is green and contains the text 'Erforderliche Datei(en)' and 'Eine Datei kann mittels Drag&Drop auf den entsprechenden Eintrag abgelegt werden.' Below this is a 'Verfügung' box with a green checkmark, a folder icon, and the text 'Zugelassene Dateitypen: pdf' and 'Liste der hochgeladenen Dateien: Document_TEST_PDF_(1).pdf'. There are also icons for edit, download, and refresh.

Erwägte Unterlagen & Dokumente

- Wählen Sie die Dokumente aus, die dem Entscheid beigefügt werden sollen (erwägte Unterlagen & Dokumente).

- Verwaltung Entscheid
- Vorlagen
- Unterlagen & Dokumente
- Erwägte Unterlagen & Dokumente
- Rechnungsstellung
- Chronologie Statuswechsel

Erwägte Unterlagen & Dokumente

^ **Gesuch** ³

<input type="checkbox"/>	Dateiname	Autor	Datum	Typ	
<input type="checkbox"/>	Partnerinformationen	BENUTZER - (Gestion Dossier)	02.12.2022 10:48	pdf	 
<input type="checkbox"/>	Bauwerk & Grundstückinformation	BENUTZER - (Gestion Dossier)	02.12.2022 10:48	pdf	 
<input type="checkbox"/>	Spezifische Formulare	BENUTZER - (Gestion Dossier)	02.12.2022 10:48	pdf	 

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

<input type="checkbox"/>	Dateiname	Autor	Datum	Typ	
<input type="checkbox"/>	Grundbuchauszug	BENUTZER - (Gestion Dossier)	02.12.2022 10:45	pdf	 

^ **Projektdokumente / Berechnung der Nutzungsziffern** ¹

<input type="checkbox"/>	Dateiname	Autor	Datum	Typ	
<input type="checkbox"/>	Anhang_Dienststelle	BENUTZER - (Gestion Dossier)	02.12.2022 10:47	pdf	 

^ **Projektdokumente / Kubische Berechnung nach SIA** ¹

[Speichern](#)

Entscheide

Unterzeichnung: Signaturprozess auslösen

- Klicken Sie auf «Entscheid unterschreiben», um den Signaturprozess auszulösen.

The screenshot shows the 'Verwaltung Entscheid' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Verwaltung Entscheid', 'Vorlagen', 'Unterlagen & Dokumente', 'Erwägte Unterlagen & Dokumente', 'Rechnungsstellung', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main area contains a form for decision management. Fields include: 'Typ' (Baubewilligung), 'Datum Dossier vollständig für Entscheid' (31.03.2023), 'Gesuch für mehrere Gebäude in Form einer einzigen Baubewilligung nach Art. 51 Abs. 3 BauG' (radio buttons for Ja/Nein), 'Datum Entscheid' (31.03.2023), 'Gesetzliche Grundlage' (Art. 15 RPG), 'Eigentumsbeschränkung', 'Verknüpfung mit öffentlicher Auflage', 'Anmerkung', and 'Unterzeichnungsberechtigte' (with a 'Hinzufügen' button and a list containing 'TEST@ADMIN.VS.CH'). At the bottom right, there are buttons for 'Herunterladen', 'Speichern', and '> Entscheid unterschreiben'. Red arrows point from the text labels on the right to the 'Hinzufügen' button, the 'TEST@ADMIN.VS.CH' entry, and the '> Entscheid unterschreiben' button.

Unterzeichnende entfernen

Entscheid unterschreiben

Unterzeichnung : Signaturprozess abbrechen

- Klicken Sie auf «Unterzeichnungsprozess annullieren», um den Signaturprozess abzubrechen.

The screenshot shows a web interface for decision management. On the left is a navigation menu with items: 'Verwaltung Entscheid', 'Unterlagen & Dokumente', 'Erwägte Unterlagen & Dokumente', 'Rechnungsstellung', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main content area is titled 'Verwaltung Entscheid' and displays a table of decision details:

Typ *	Verschiedene Entscheide
Datum Dossier vollständig für Entscheid	01.03.2023
Datum Entscheid *	03.03.2023
Gesetzliche Grundlage *	Art. 15 RPG
Eigentumsbeschränkung	-
Verknüpfung mit öffentlicher Auflage	-
Anmerkung	
Unterzeichnungsberechtigte *	TESTEUR@ADMIN.VS.CH

At the bottom right of the main content area, there is a button labeled 'Herunterladen' and a button labeled '< Unterzeichnungsprozess annullieren'. A red arrow points to the latter button.

* Pflichtfeld

Signaturprozess abbrechen

Digitale Unterschrift

- Die Unterzeichnenden erhalten per E-Mail eine Nachricht mit der Einladung ein bestimmtes Dokument zu unterzeichnen.



Bonjour

Vous avez reçu une invitation à signer le document "Document_test_1_(1)".

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour commencer à signer.

[Signer maintenant](#)

Cordiales salutations,
Votre équipe eSign

Ne partagez pas cet e-mail. Il contient un lien sécurisé vers votre document qui ne doit pas être partagé avec d'autres personnes.

- Das ausführliche Dokument zur digitalen Signatur, finden Sie in den Schulungsunterlagen "Elektronische Signatur".

Entscheide

Entscheid versandt

- Sobald der letzte Unterzeichner den Entscheid elektronisch unterzeichnet hat, wird eine Nachricht vom Typ "Entscheidung hinterlegt" an alle am Dossier beteiligten Parteien (Dossierverwaltung, konsultierte Dienststellen sowie das zuständige Organ) übermittelt.
- Die zuständige Behörde muss den Entscheid den allfälligen Einsprechern im Papierformat eröffnen.

Erstellt am	Typ	Sender	Empfänger	Empfänger der Antwort	Dossier	Antwortfrist	Beantwortet am	Status
23.03.2023 10:16	Entscheid hinterlegt	Systemmeldung	DWNL - Dienststelle für Wald, Natur und Landschaft Sachbearbeiter/in KBS		2023-10084 / 8			Gesendet
23.03.2023 10:16	Entscheid hinterlegt	Systemmeldung	UTILISATEUR/TRICE - (Dossierverwaltung)		2023-10084 / 8			Empfangen

- Status « Entscheid versandt » : Das Datum der Statusänderung wird als Versanddatum betrachtet.
- Der Abruf dieser Nachricht gilt als Zustellzeitpunkt für die Nachricht sowie die darin enthaltenen Links, die auf den Entscheid verweisen. Wird diese Nachricht nicht abgerufen, so gilt sie, ebenso wie die Links und der Entscheid, auf den diese verweisen, spätestens 7 Tage nach ihrer Hinterlegung als zugestellt (Art. 39 Abs. 4 BauV).
- Wenn innerhalb der Beschwerdefrist keine Beschwerde erfasst wird, wird der Entscheid automatisch in den Status « Entscheid in Rechtskraft» verschoben.