

Quickguide - Ansøgning om gravetilladelser

KLIK START ELLER PÅ LOGIN

Du kan vælge om du vil lave graveansøgningen uden at logge på med NemLog-in eller du kan vælge at lave graveansøgningen efter du er logget på Nemlog-in.

For at søge om gravetilladelse uden NemLog-in skal du klikke på Start.

Start

For at logge ind med NemLog-in skal du klikke på Login

Log ind

Første gang der logges på med NemLog-in vil oplysninger omkring CVR og e-mail være udfyldt. Felterne på adresseoplysningerne m.m. vil være tomme og skal udfyldes første gang man logger på, men ved fremtidige logins vil felterne være udfyldt

Selve ansøgningen består af en 10 trins guide.

I denne Quick guide gennemgås indholdet af hvert af de 10 trin. På hvert trin skal du som minimum udfylde alle felter med *. Du kommer videre til næste trin ved at klikke på Næste i bunden af hvert trin. Hvis du mangler at udfylde obligatoriske felter vises beskeden "Dette felt er påkrævet" når du klikker Næste:

Navn *

Dette felt er påkrævet.

TRIN 1: OPLYSNING OM ANSØGER

Her skal du angive din rolle i sagen. Vælg fra listen om du er Entreprenør, Ledningsejer eller Projektkoordinator (dvs. at du på vegne af ledningsejer koordinerer projektet).

TRIN 2: OPLYSNINGER OM ARBEJDET

På dette trin skal du angive oplysninger om graveperioden (startdato og slutdato), ledningstype (vand, varme, el etc.), ledningsnetdel (hovedledning, stikledning etc.), arbejdets art (etablering, fornyelse etc.). Endvidere skal du angive afmærkning i henhold til Vejdirektoratets afmærkningsvejledning (der er link til denne vejledning på ansøgningssiden)

TRIN 3: ANSVARLIG PÅ ARBEJDSSTEDET

Her skal du angive navn, mobilnummer og e-mail adresse på den ansvarlige på arbejdsstedet

TRIN 4: KOORDINATION

Her skal du oplyse om der er koordineret med andre graveaktører jfr. vejlovens § 74 stk. 1 og § 75.

TRIN 5: DOKUMENTER OG TEGNINGER

På dette trin kan du vedhæfte tegninger, dokumenter og skilteplaner.

Klik på knappen Vælg filer for at vedhæfte.

TRIN 6: GRAVESTED PÅ KORT

Her kan du indtegne det sted på kortet, hvor du skal grave. Skriv navnet på vejen i feltet Find vej og vælg vejen fra listen. Kortet vil nu zoome til vejen. Brug et af tegneværktøjerne nederst i kortbilledet (Tegn strækning, Tegn punkt, Tegn område) til at tegne stedet hvor der skal graves.

Efter du har tegnet kan du under kortet se en liste med de veje som tegningen har "rørt" ved i kortet. Hvis en vej ikke ønskes med i ansøgningen skal du fjerne fluebenet foran vejnavnet.

TRIN 7: GRAVESTEDS DETALJER

Her angives detaljerede oplysninger om det eller de steder, der indgår i ansøgningen. Der skal angives mindst ét sted. Feltet Vej vil være udfyldt med den (eller de) veje, du har angivet på kortet i Trin 6.

Udfyld resten af felterne – dvs. Husnummer fra og Husnummer til og evt. alternativ beskrivelse.

Angiv endvidere, i hvilket element der skal graves (dvs. om det skal opstilles på fortov, cykelsti, kørebane etc.), hvilken side af vejen der skal graves, hvilken retning (på langs eller på tværs), hvilken metode, der skal bruges (f.eks. gravning, underboring etc.) samt længde og bredde på opgravningsarealet.

TRIN 8: LEDNINGSEJER

Angiv detaljer omkring ledningsejer. Klik i feltet "Vælg ledningsejer" for at finde ledningsejeren i kommunens adressekartotek. Hvis ledningsejeren findes i kartoteket vil de resterende felter på siden blive udfyldt med informationer fra kartoteket.

Hvis du er ledningsejer og er logget på med NemLog-in vil felterne være udfyldt (Første gang der logges på med NemLog-in vil felterne være tomme, men ved fremtidige logins vil felterne være udfyldt).

TRIN 9: ENTREPRENØR

Angiv detaljer omkring entreprenør. Klik i feltet "Vælg ledningsejer" for at finde entreprenøren i kommunens adressekartotek. Hvis entreprenøren findes i kartoteket vil de resterende felter på siden blive udfyldt med informationer fra kartoteket.

Hvis du er entreprenør og er logget på med NemLog-in vil felterne være udfyldt (Første gang der logges på med NemLog-in vil felterne være tomme, men ved fremtidige logins vil felterne være udfyldt).

TRIN 10: OPSUMMERING OG INDSENDELSE

På dette trin opsummeres alle de oplysninger du har givet i løbet af ansøgningen. Kontrollér venligst om oplysningerne er korrekte. Sæt flueben under Betingelser og klik på Indsend for at sende ansøgning

SUPPORT

Har du spørgsmål til indholdet i din ansøgning skal du kontakte den pågældende kommune.

Kontaktoplysninger til henholdsvis telefon og e-mail findes øverst til højre i ansøgningsguiden