

-eConstruction-

Beschwerde und Wiedererwägung

Benutzerschulung
eConstruction



Allgemeines

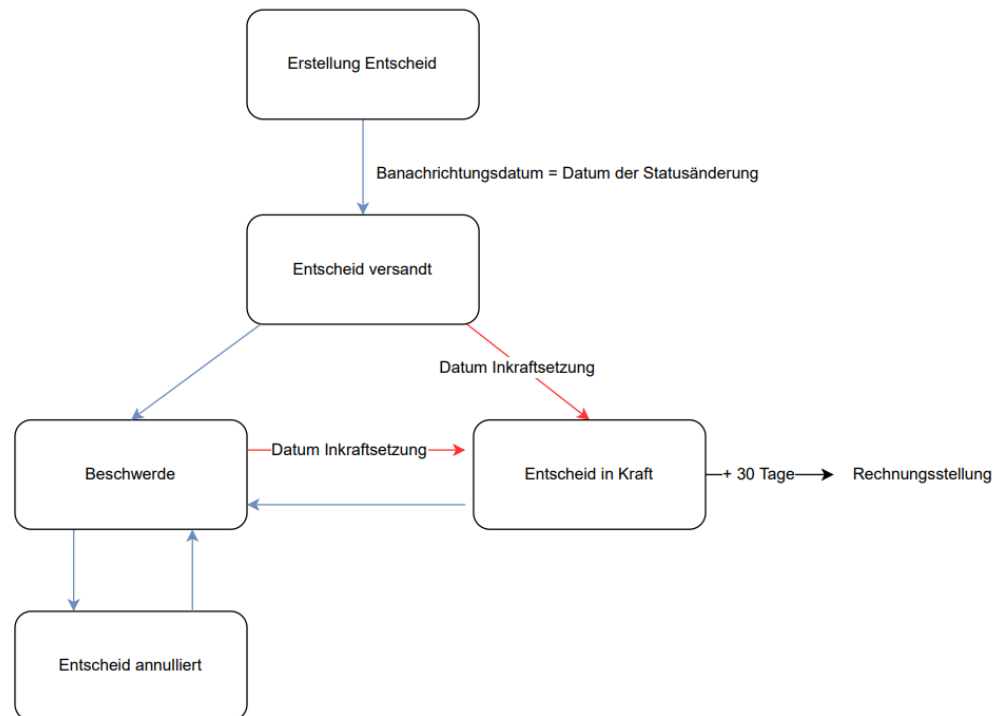
- Im Laufe der Behandlung eines Baugesuchs muss die zuständige Behörde verschiedene Entscheide fällen.
- Bauentscheide können innert 30 Tagen seit ihrer Eröffnung mit schriftlicher und begründeter Beschwerde beim Staatsrat angefochten werden.
- Gegen jeden Entscheid können eine oder mehrere Beschwerden eingereicht werden.
- Für jede Beschwerde gibt es diese drei Instanzen:
 - Staatsrat
 - Kantonsgericht
 - Bundesgericht
- Bei Entscheiden der KBK und der Gemeinden kann ein Wiedererwägungsgesuch gestellt werden. Dann können die zuständigen Behörden eine erneute Überprüfung des Entscheids vornehmen.

Übermittlung des Beschwerdedossiers an die Beschwerdeinstanzen

- Die Behandlung von Beschwerden mit den höheren Instanzen erfolgt in Papierform. Die erstinstanzlichen Behörden müssen das vollständige Dossier für die Weiterleitung an die höheren Behörden ausdrucken.
- Bei Bauvorhaben im Zuständigkeitsbereich des Gemeinderats, druckt die Gemeinde das Beschwerdedossier aus und übergibt es der Dienststelle für innere und kommunale Angelegenheiten.
- Bei Bauvorhaben im Zuständigkeitsbereich der KBK, druckt das KBS das Beschwerdedossier aus und übergibt es der Staatskanzlei.
- Für die Bearbeitung von Beschwerden an das Kantonsgericht und das Bundesgericht übermitteln die erstinstanzlichen Behörden ihnen die Papierakten.

Verfahren

- Ein Entscheid wird auf der Plattform als Unterordner verwaltet.



- Ausführliche Informationen über die Entscheide, finden Sie in der Schulungsunterlage «Entscheide».

Unterordner «Entscheide» : Entscheid versandt

- Eine Beschwerde kann in einem Unterordner «Entscheide» mit dem Status «Entscheid versandt» erstellt werden.

Entscheide

Nummer	Status	Typ	Datum des Entscheids	
1	Erstellung	Baubewilligung	02.03.2023	
2	Entscheid annulliert	Verschiedene Entscheide	23.03.2023	
3	Beschwerde	Verschiedene Entscheide	21.03.2023	
4	Entscheid versandt	Verschiedene Entscheide	21.03.2023	

+ Dossier vom Typ "Entscheid" erstellen

Entscheid versandt

- Sobald der letzte Unterzeichner den Entscheid elektronisch unterzeichnet hat, wird eine Nachricht des Typs «Entscheid hinterlegt» an alle am Dossier beteiligten Parteien (Dossierverwaltung, konsultierte Dienststellen sowie zuständiges Organ) übermittelt.
- Das zuständige Organ muss den Entscheid in Papierform an allfällige Einsprecher senden.

Erstellt am	Typ	Sender	Empfänger	Empfänger der Antwort	Dossier	Antwortfrist	Beantwortet am	Status
30.03.2023 15:40	Entscheid hinterlegt	Systemmeldung	Technicien(ne) communal(e) Martigny Secteur de la mobilité Secteur de l'environnement		2023-10078 / 4			Empfangen
30.03.2023 15:40	Entscheid hinterlegt	Systemmeldung	BENUTZER/IN - (Dossierverwaltung)		2023-10078 / 4			Gesendet

- Status «Entscheid versandt» : Das Datum der Statusänderung gilt als Versanddatum.
- Sobald die Nachricht gelesen ist, gilt der Entscheid als zugestellt (=eröffnet). Wird die 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 (=eröffnet) (Art. 39 Abs. 4 BauV). Am darauffolgenden Tag beginnt automatisch die 30-tägige Beschwerdefrist.
- Wenn innerhalb der Frist keine Beschwerde eingeht, geht das Dossier nach Ablauf der Frist automatisch in den Status «Entscheid in Kraft» über.

Datum der Inkraftsetzung

- Das Datum der Inkraftsetzung wird automatisch beim Statuswechsel von «Erstellung» zu «Entscheid versandt» eingesetzt. Datum der Inkraftsetzung = Datum des Statuswechsels + 38 Tage.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Verwaltung Entscheid', 'Unterlagen & Dokumente', 'Erwägte Unterlagen & Dokumente', 'Verwaltung Datum Inkraftsetzung' (checked), 'Wiederwägung' (checked), 'Rechnungsstellung', 'Korrespondenz & Anfragen', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main content area is titled 'Verwaltung Datum Inkraftsetzung'. Below the title, there is a label 'Verwaltung Datum Inkraftsetzung *' followed by a text input field containing '07.05.2023' and a calendar icon. A red asterisk and the text '* Pflichtfeld' are positioned to the right of the input field. At the bottom right of the main area, there are two buttons: 'Herunterladen' and 'Speichern'.

- Wenn sich der Unterordner im Status «Entscheid versandt» befindet UND das Datum der Inkraftsetzung abgelaufen ist, wechselt das System automatisch in den Status «Entscheid in Kraft».
- Nachdem sich der Unterordner 30 Tage im Status «in Kraft» befunden hat, wird für die Dossiers in kantonaler Zuständigkeit automatisch die Rechnung generiert.

Beschwerde und Wiedererwägung

Entscheid versandt: Beschwerde

- Beschwerden können im Unterordner des Typs «Entscheid» im Status «Entscheid versandt» angelegt werden.

1 ← GESUCH FÜR BAUBEWILLIGUNG - 2023-10078 / ENTSCHEID - 4. STATUS: ENTSCHEID VERSANDT

Interne Nummer: - Gesuchsteller/in/nen: UTILISATEUR/TRICE - Eigentümer/in/nen: UTILISATEUR/TRICE -
Planverfasser/in/nen: UTILISATEUR/TRICE - Beschrieb des Bauvorhabens: 01.03.2023 Objekttyp(en): Gebäude mit einer Wohnung
Bauzone: Innerhalb der Bauzone Dossiergemeinde: Martigny Koordinaten: 2573198, 1107318
Parzellen: Martigny (Martigny) - 9387 Kompetenz: Kommunal Datum der Einreichung des Dossiers: 21.03.2023

Verwaltung Entscheid

Typ *	Verschiedene Entscheide
Datum Dossier vollständig für Entscheid	21.03.2023
Datum Entscheid *	21.03.2023
Gesetzliche Grundlage *	Art. 15 RPG
Eigentumsbeschränkung	-
Verknüpfung mit öffentlicher Auflage	-
Anmerkung	

Herunterladen

> Beschwerde

Wechsel zum Status «Beschwerde»

Beschwerde und Wiedererwägung

Beschwerde

- Je nach Stand des Verfahrens können für die administrative Weiterbearbeitung die verschiedenen Beschwerdeinstanzen frei angelegt werden.
- Wobei pro Instanz die folgenden Daten einzugeben sind:
 - Empfangsdatum
 - Datum der Beschwerde
 - Behördenentscheid
 - Datum Behördenentscheid
- Wenn die Beschwerde abgewiesen wird, muss das Datum der Inkraftsetzung auf der Grundlage des Entscheiddatums der Beschwerdeinstanz berechnet und eingegeben werden.

The screenshot shows a web application interface for filing a complaint (Beschwerde) with the State Council (Staatsrat). The interface is divided into a sidebar menu on the left and a main form area on the right. The sidebar menu includes options like 'Verwaltung Entscheid', 'Vorlagen', 'Unterlagen & Dokumente', 'Erwägte Unterlagen & Dokumente', 'Verwaltung Datum Inkraftsetzung', 'Wiederwägung', 'Beschwerde', 'Staatsrat', 'Kantonsgericht', 'Bundesgericht', 'Rechnungsstellung', 'Korrespondenz & Anfragen', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main form area is titled 'Beschwerde' and 'Staatsrat'. It contains a form for 'Beschwerde 1' with the following fields: 'Empfangsdatum', 'Datum Beschwerde', 'Beschwerdenummer', 'Frist', 'Behördeentscheid', 'Datum Sistierung', and 'Bemerkung'. Each date field has a calendar icon. At the bottom of the form, there are buttons for 'Herunterladen', 'Speichern und weiter auf die nächste Seite', 'Speichern', '< Entscheid senden', '> In Kraft', and '> Entscheid annullieren'.

Beschwerde und Wiedererwägung

Beschwerde

- Wenn der Status von «Entscheid versandt» zu «Beschwerde» wechselt, wird das Datum der Inkraftsetzung automatisch gelöscht.
- Die Verwaltung des Datums der Inkraftsetzung muss manuell eingegeben werden. Am Ende der Beschwerdeverfahren muss der Status durch Anklicken der Schaltfläche «In Kraft» geändert werden.
- Die Arbeitsliste «Rekurs in Kraft» ist dazu da, die Entscheide zu finden, die manuell verwaltet werden müssen.

- Ein Entscheid kann im Status « Beschwerde » annulliert werden, wenn das Datum der Inkraftsetzung nicht eingegeben wurde (Pflichtfeld). Änderung des Status von «Beschwerde» zu «Entscheid annulliert».
- Auch eine Reaktivierung des Entscheids ist möglich.

Beschwerde und Wiederwägung

Wiedererwägung

- Wenn der Baugesuchsteller ein Wiedererwägungsgesuch stellt, können diese Informationen für eine administrative Bearbeitung in der Ressource «Wiedererwägung» abgerufen werden.

Verwaltung Entscheid

Vorlagen

Unterlagen & Dokumente

Erwägte Unterlagen & Dokumente

Verwaltung Datum Inkraftsetzung

Wiederwägung

^ Beschwerde

Staatsrat

Kantonsgericht

Bundesgericht

Rechnungsstellung

Korrespondenz & Anfragen

Chronologie Statuswechsel

Wiederwägung

Empfangsdatum: 01.03.2023

Datum Wiederwägung: 31.03.2023

Behördeentscheid: **Wiedererwägung gutgeheissen**

Bemerkungen: Wiedererwägung abgelehnt
Nichteintretensentscheid
Rückzug

Etappen

Vorgehen	Beginn	Ende	Nächste Erinnerung
Formelle und materielle Prüfung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aufforderung zur Vervollständigung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fristverlängerung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Konsultation Dienststellen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Behördeentscheid	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Herunterladen | Speichern

< Entscheid senden | > In Kraft | > Entscheid annullieren

Beschwerde und Wiedererwägung

Wiedererwägung

- Ein Entscheid über ein Wiedererwägungsgesuch kann in einem Unterordner des Typs «Entscheid» gefällt werden.
- Es ist ein Entscheidtyp «Wiedererwägung» verfügbar, und er kann im Unterordnertyp «Entscheid» erstellt werden.

The screenshot shows a web application interface for creating a decision. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'Verwaltung Entscheid' (selected), 'Vorlagen', 'Unterlagen & Dokumente', 'Erwägte Unterlagen & Dokumente', 'Rechnungsstellung', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main content area is titled 'Verwaltung Entscheid' and contains a form with the following fields:

- Typ ***: A dropdown menu with the value 'Wiedererwägung' selected.
- Datum Dossier vollständig für Entscheid**: A date field with the value '21.03.2023' and a calendar icon.
- Datum Entscheid ***: An empty date field with a calendar icon.
- Gesetzliche Grundlage ***: An empty dropdown menu.
- Eigentumsbeschränkung**: An empty dropdown menu.
- Verknüpfung mit öffentlicher Auflage**: An empty dropdown menu.
- Anmerkung**: A large text area for notes, with a clipboard icon in the bottom right corner.