

Index der Arbeitslisten

Nummer der Version: 1.4

Datum der produktiven Implementierung: 22 Februar 2023

Beschreibung:

Das vorliegende Dokument ist ein Index der verschiedenen Arbeitslisten, die auf der eConstruction Plattform zur Verfügung stehen. Es beschreibt die Regeln, die von der Plattform angewandt werden, damit ein Dossier in einer Arbeitsliste angezeigt wird. Die Einordnung der Listen in den Index wird nach der Rolle der Plattformnutzung dargestellt.

Inhaltsverzeichnis

1.	Rolle Dossierverwaltung	4
1.1.	Meine Dossiers	4
1.2.	Antrag zur Vervollständigung	4
1.3.	Zu validierende Antrag zur Vervollständigung	4
1.4.	Gesuch zu validieren	4
1.5.	Dossiers im Bau befindend	4
1.6.	Dossier mit gewährter Wohn-/Nutzungsbewilligung	4
1.7.	Dossiers mit vorzeitigem Baubeginn	4
2.	Rolle Sachbearbeiter/in Gemeinde	5
2.1.	Nicht zugewiesene Dossiers	5
2.2.	Dossiers in formeller und materieller Prüfung	5
2.3.	Dossiers in Vernehmlassung	5
2.4.	Offene Anträge zur Vervollständigung	5
2.5.	Weiterzuleitende Anträge zur Vervollständigung	5
2.6.	Zu retournierende Anträge zur Vervollständigung	6
2.7.	Zu prüfende Anträge zur Vervollständigung	6
2.8.	Abgelaufene Anträge zur Vervollständigung	6
2.9.	Dossiers für Entscheid bereit	6
2.10.	Entscheide in Erwartung Unterschrift	6
2.11.	Dossiers mit versandtem Entscheid	6
2.12.	Dossiers mit hängigen Beschwerden	6
2.13.	Rekurs in Kraft	7
2.14.	Dossiers im Bau befindend	7
3.	Rolle Sachbearbeiter/in KBS	8
3.1.	Nicht zugewiesene Dossiers	8
3.2.	Dossiers in formeller und materieller Prüfung	8
3.3.	Dossiers in Vernehmlassung	8
3.4.	Zu aktivierende Dienststellen nach Rückmeldung anderer Stellungnahmen	8
3.5.	Offene Anträge zur Vervollständigung	8
3.6.	Weiterzuleitende Anträge zur Vervollständigung	8
3.7.	Zu retournierende Anträge zur Vervollständigung	8
3.8.	Zu prüfende Anträge zur Vervollständigung	9
3.9.	Abgelaufene Anträge zur Vervollständigung	9
3.10.	Dossiers für KBK-Sitzung bereit	9
3.11.	Dossiers für Erfassung Entscheid bereit	9
3.12.	Entscheide in Erwartung Unterschrift	9
3.13.	Entscheid versendet ohne Rechnung	9
3.14.	Dossiers mit versandten Entscheid	9
3.15.	Dossiers mit hängigen Beschwerden	10
3.16.	Rekurs in Kraft	10
3.17.	Dossiers im Bau befindend	10
4.	Rolle Dienststelle/ externe Stelle	11
4.1.	Nicht zugewiesene Dossiers	11
4.2.	Dossiers in Vernehmlassung	11
4.3.	Dossiers bereit für Stellungnahme	11
4.4.	Offene Anträge zur Vervollständigung	11
4.5.	Weiterzuleitende Anträge zur Vervollständigung	11
4.6.	Zu retournierende Anträge zur Vervollständigung	12
4.7.	Zu prüfende Anträge zur Vervollständigung	12
5.	Rolle Kantonales Bausekretariat (KBS)	13

5.1.	Nicht zugewiesene Dossiers.....	13
5.2.	Dossiers in Vernehmlassung.....	13
5.3.	Dossiers bereit für Stellungnahme.....	13
5.4.	Unbeantwortete Anträge zur Vervollständigung	13
5.5.	Weiterzuleitende Anträge zur Vervollständigung	13
5.6.	Zu retournierende Anträge zur Vervollständigung	13
5.7.	Zu prüfende Anträge zur Vervollständigung	14
5.8.	Dossiers in formeller und materieller Prüfung.....	14
5.9.	Zu aktivierende Dienststelle(n) nach Rückmeldung anderer Stellungnahmen	14
5.10.	Dossiers bereit für Zusammenfassung der Stellungnahmen.....	14

1. Rolle Dossierverwaltung

Die Rolle Dossierverwaltung wird zugewiesen:

- An die Partner: Gesuchsteller/in oder Vertreter/in des/der Gesuchsteller/in, Eigentümer/in und Planverfasser/in
- An Personen, die als Autor/in, Betrachter/in und Bauleitung Zugriff auf die Akte haben.

1.1. Meine Dossiers

- Alle Dossiers, auf die Sie mit der Rolle Dossierverwaltung zugreifen können und die keinen Verantwortlichen haben
- ODER alle Dossiers, auf die Sie mit der Rolle Dossierverwaltung Zugriff haben UND Sie der Verantwortliche sind.

1.2. Antrag zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, auf die Sie als Autor/in, Betrachter/in oder Bauleitung Zugriff haben.
- UND Dossiers, in denen es einen Unterordner «Antrag zur Vervollständigung» im Status «Erarbeitung der Antwort » gibt.

1.3. Zu validierende Antrag zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, auf die Sie als Autor/in, Betrachter/in oder Bauleitung Zugriff haben.
- UND Dossiers, in denen es einen Unterordner «Antrag zur Vervollständigung» im Status «Antwort in Validierung» gibt.

1.4. Gesuch zu validieren

- Alle Dossiers, auf die Sie mit der Rolle Dossierverwaltung als Antragsteller/in, Eigentümer/in, Planverfasser/in oder deren Vertreter/in Zugriff haben
- UND die Dossiers den Status « Validierung Planverfasser/in », « Validierung Eigentümer/in» oder «Validierung Antragsteller/in» haben.

1.5. Dossiers im Bau befindend

- Alle Dossiers, auf die Sie als Autor/in, Betrachter/in oder Bauleitung Zugriff haben
- UND in denen ein Unterordner vom Typ « Bau » angelegt ist, der im Status « Erfassen Bedingungen & Anmeldungen», « Warten auf den Beginn der Arbeit » oder « Realisierung » ist.

1.6. Dossier mit gewährter Wohn-/Nutzungsbewilligung

- Alle Dossiers, auf die Sie als Autor/in Zugriff haben, Betrachter/in oder Bauleitung haben.
- UND Dossiers, in denen es einen Unterordner «Bau» im Status « Wohn- oder Nutzungsgenehmigung» gibt.

1.7. Dossiers mit vorzeitigem Baubeginn

- Alle Dossiers, auf die Sie als Autor/in, Betrachter/in oder Bauleitung Zugriff haben
- UND die einen Unterordner «Entscheid» vom Typ « vorzeitigem Baubeginn » mit dem Status « Entscheid versandt », « Entscheid in Kraft», « Beschwerde » und « Entscheid annulliert » enthalten.

2. Rolle Sachbearbeiter/in Gemeinde

Die Rolle Sachbearbeiter/in Gemeinde wird für Dossier verwendet, die in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen.

Die Gemeinde hat die Wahl, ob sie die Funktion " Dossierverantwortung " verwenden möchte oder nicht.

Die Sachbearbeiter/in sehen ihre Dossiers und die Dossiers, die keinen Verantwortlichen haben.

Wenn ein Verantwortlicher zugewiesen wird, sehen die anderen Sachbearbeiter/in das betreffende Dossier nicht mehr in ihren Arbeitslisten.

2.1. Nicht zugewiesene Dossiers

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist
- UND für die kein Verantwortlicher mit der Rolle Sachbearbeiter/in Gemeinde definiert ist
- UND die Dossiers befinden sich im Status «Formelle Prüfung», «Vernehmlassung», «Bauentscheid», oder «Bauen».

2.2. Dossiers in formeller und materieller Prüfung

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind oder für Dossiers ohne Verantwortlichkeitszuordnung
- UND die Dossiers sich im Status « Formelle Prüfung» befinden.
- UND Unterordner, die vom Typ «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» sind und in Ihrer Gruppe den Status «Erstellung» oder «Abgeschlossen» haben.
- Enthält «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» vom Typ «Besondere Unterlagen».

2.3. Dossiers in Vernehmlassung

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind oder für Dossiers ohne Verantwortlichkeitszuordnung
- UND die Dossiers sich im Status « Formelle Prüfung» befinden»

2.4. Offene Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist.
- UND Dossiers, für die Sie verantwortlich sind oder Dossiers, für welche die Verantwortlichkeit nicht definiert wurde.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich nicht im Status «Erstellung», «Antwort an den Antragssteller retourniert» oder im Status «Abgeschlossen».

2.5. Weiterzuleitende Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist.
- UND Dossiers, für die Sie verantwortlich sind oder Dossiers, für welche die Verantwortlichkeit nicht definiert wurde.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich im Status «Prüfung des Antrags»

2.6. Zu retournierende Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist.
- UND Dossiers, für die Sie verantwortlich sind oder Dossiers, für welche die Verantwortlichkeit nicht definiert wurde.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich im Status «Prüfung der Antwort».

2.7. Zu prüfende Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist.
- UND Dossiers, für die Sie verantwortlich sind oder Dossiers, für welche die Verantwortlichkeit nicht definiert wurde.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe hat den Status «Antwort an den Antragsteller retourniert»

2.8. Abgelaufene Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist.
- UND Dossiers, für die Sie verantwortlich sind oder Dossiers, für welche die Verantwortlichkeit nicht definiert wurde.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich im Status «Erarbeitung der Antwort» oder «Antwort in Validierung»
- UND die Antwortfrist ist abgelaufen.

2.9. Dossiers für Entscheid bereit

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind oder für Dossiers ohne Verantwortlichkeitszuordnung
- UND die Dossiers, bei welchen die Vernehmlassung abgeschlossen ist
- UND die Dossiers keine offenen unbeantworteten Anträge zur Vervollständigung mehr enthalten
- UND die öffentliche Auflage abgeschlossen ist ODER das Kästchen «Von der öffentlichen Auflage befreit» angekreuzt ist
- Enthält keine Unterordner «Entscheid» in Arbeit

2.10. Entscheide in Erwartung Unterschrift

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist.
- UND Dossiers, für die Sie verantwortlich sind oder Dossiers, für welche die Verantwortlichkeit nicht definiert wurde.
- UND ein Unterordner vom Typ «Entscheid» befindet sich im Status «In Erwartung Unterschrift»

2.11. Dossiers mit versandtem Entscheid

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind oder für Dossiers ohne Verantwortlichkeitszuordnung
- UND ein Unterordner vom Typ « Entscheidung » sich im Status « Entscheid versandt » befindet

2.12. Dossiers mit hängigen Beschwerden

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind oder für Dossiers ohne Verantwortlichkeitszuordnung
- UND ein Unterordner vom Typ « Entscheid » sich im Status « Beschwerde » befindet.

2.13. Rekurs in Kraft

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind oder für Dossiers ohne Verantwortlichkeitszuordnung
- UND die letzte Beschwerde (der 3 Instanzen) mit dem Antragsdatum. «Behördeentscheid» + 38 Tage gleich heute ist oder überschritten wurde.

2.14. Dossiers im Bau befindend

- Alle Dossiers, für die Ihre Gemeinde zuständig ist
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind oder für Dossiers ohne Verantwortlichkeitszuordnung.
- UND ein Unterordner vom Typ « Bauentscheid » sich im Status «Erfassen Auflagen », «Warten auf den Beginn der Arbeit», oder «Realisierung» befindet.

3. Rolle Sachbearbeiter/in KBS

Die Rolle Sachbearbeiter/in in KBS wird für die Dossiers verwendet, die im Zuständigkeitsbereich der Kantonalen Baukommission (KBK) liegen.

3.1. Nicht zugewiesene Dossiers

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen
- UND kein Dossierverantwortlicher festgelegt wurde
- UND die Dossiers sich im Status « Formelle Prüfung », « Vernehmlassung », « Bauentscheid » oder « Bauen » befinden

3.2. Dossiers in formeller und materieller Prüfung

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen
- UND Sie für die Dossiers verantwortlich sind
- UND die Dossiers sich im Status « Formelle Prüfung » befinden
- UND alle Unterordner, die vom Typ «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» sind und in Ihrer Gruppe den Status «Erstellung» oder «Abgeschlossen» haben.
- Enthält «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» vom Typ «Besondere Unterlagen».

3.3. Dossiers in Vernehmlassung

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen
- UND Sie für die Dossiers verantwortlich sind
- UND die Dossiers sich im Status «Vernehmlassung» befinden

3.4. Zu aktivierende Dienststellen nach Rückmeldung anderer Stellungnahmen

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen
- UND Sie für die Dossiers verantwortlich sind
- UND die Dossiers sich im Status « Vernehmlassung » befinden
UND wobei es mindestens eine aktivierten (Dienst)stelle mit einem leeren «Einladungstermin» gibt und alle anderen aktivierten (Dienst)stellen ihre Stellungnahme abgegeben haben.

3.5. Offene Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen.
- UND Dossiers, für welche Sie verantwortlich sind.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich nicht im Status «Erstellung», «Antwort an den Antragsteller retourniert» oder im Status «Abgeschlossen».

3.6. Weiterzuleitende Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen.
- UND Dossiers, für welche Sie verantwortlich sind.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich im Status «Prüfung des Antrags».

3.7. Zu retournierende Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen.
- UND Dossiers, für welche Sie verantwortlich sind.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich im Status «Prüfung der Antwort».

3.8. Zu prüfende Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen.
- UND Dossiers, für welche Sie verantwortlich sind.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich im Status «Antwort an den Antragsteller retourniert».

3.9. Abgelaufene Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen.
- UND Dossiers, für welche Sie verantwortlich sind.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» befindet sich im Status «Erarbeitung der Antwort» oder «Antwort in Validierung».
- UND die Antwortfrist ist abgelaufen.

3.10. Dossiers für KBK-Sitzung bereit

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen
- UND Sie für die Dossiers verantwortlich sind
- UND die Dossiers sich im Status « Bauentscheid » befinden
UND die Dossiers in keiner KBK- Sitzung enthalten sind ODER das Kästchen «Erledigt »im Ordner der letzten KBK-Sitzung nicht angekreuzt ist
- UND alle Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» haben den Status «Abgeschlossen».

3.11. Dossiers für Erfassung Entscheid bereit

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen
- UND Sie für die Dossiers verantwortlich sind
- UND die Dossiers sich im Status « Bauentscheid » befinden
- UND alle Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» haben den Status «Abgeschlossen».
- UND das Kästchen « Erledigt » des Ordners der letzten KBK-Sitzung markiert ist
- Enthält keine Unterordner «Entscheid» in Arbeit

3.12. Entscheide in Erwartung Unterschrift

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen.
- UND Dossiers, für welche Sie verantwortlich sind.
- UND mindestens ein Unterordner vom Typ «Entscheid» befindet sich im Status «In Erwartung Unterschrift».

3.13. Entscheid versendet ohne Rechnung

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen.
- UND Dossiers, für welche Sie verantwortlich sind.
- UND mindestens ein Unterordner vom Typ «Entscheid» befindet sich im Status «Entscheid versendet» oder «Entscheid in Kraft».
- UND es gibt keine versendeten Rechnungen.

3.14. Dossiers mit versandten Entscheid

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen.
- UND Dossiers, für welche Sie verantwortlich sind.
- UND ein Unterordner vom Typ «Entscheid» befindet sich im Status «Entscheid versandt».

3.15. Dossiers mit hängigen Beschwerden

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen
- UND Sie für die Dossiers verantwortlich sind
- UND ein Unterordner vom Typ « « Entscheid » sich im Status « Beschwerde » befindet

3.16. Rekurs in Kraft

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen
- UND Sie für die Dossiers verantwortlich sind
- UND ein Unterordner vom Typ « Bauentscheid » sich im Status « Beschwerde » befindet
- UND die letzte Beschwerde mit dem Antragsdatum « Behördeentscheid » + 38 Tage gleich heute ist oder überschritten wurde.

3.17. Dossiers im Bau befindend

- Alle Dossiers, die in die Zuständigkeit der KBK fallen
- UND Sie für die Dossiers verantwortlich sind
- UND ein Unterordner vom Typ « « Bauen » sich im Status « Erfassen auflagen », « Warten auf den Beginn der Arbeit » oder « Realisierung » befindet

4. Rolle Dienststelle/ externe Stelle

Die Dienststelle hat die Wahl, ob sie die Funktion " Dossierverantwortlicher " verwenden will oder nicht.

Die Nutzer der Dienststelle sehen ihre Dossiers und die Dossiers, die keinen Verantwortlichen haben.

Wenn ein Verantwortlicher zugewiesen wird, sehen die anderen Nutzer der Dienststelle das betreffende Dossier nicht mehr in Ihren Arbeitslisten.

4.1. Nicht zugewiesene Dossiers

- Alle Dossiers, die Ihrer Dienststelle/ Stelle im Rahmen einer Vernehmlassung zugestellt wurden.
- UND kein Dossierverantwortlicher festgelegt wurde
- UND die Dossiers sich im Status « Formelle Prüfung», « Vernehmlassung», « Bauentscheid » oder « Bauen » befinden

4.2. Dossiers in Vernehmlassung

Diese Arbeitsliste ist hilfreich für Stellen mit Unterabteilungen (Sektionen).

- Alle Dossiers, die Ihrer Dienststelle/ Stelle im Rahmen einer Vernehmlassung zugestellt wurden.
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind oder für Dossiers ohne Verantwortlichkeitszuordnung
- UND die aktivierten Untervernehmlassungen aktiviert sich nicht im Status « Beantwortet » befinden

4.3. Dossiers bereit für Stellungnahme

- Alle Dossiers, die Ihrer Dienststelle/ Stelle im Rahmen einer Vernehmlassung zugestellt wurden
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind oder für Dossiers ohne Verantwortlichkeitszuordnung
- UND die aktivierten Untervernehmlassungen sich im Status « Beantwortet » befinden.
- UND alle Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» haben den Status «Abgeschlossen».
- UND die Stellungnahme der Stelle sich nicht im Status « Beantwortet » befindet.

4.4. Offene Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, die Ihrer Dienststelle/ Stelle im Rahmen einer Vernehmlassung zugestellt wurden.
- UND Dossiers, für die Sie verantwortlich sind oder Dossiers, für welche die Verantwortlichkeit nicht definiert wurde.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich nicht im Status «Antwort an den Antragsteller retourniert» oder im Status «Abgeschlossen».

4.5. Weiterzuleitende Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, die Ihrer Dienststelle/ Stelle im Rahmen einer Vernehmlassung zugestellt wurden.
- UND Dossiers, für die Sie verantwortlich sind oder Dossiers, für welche die Verantwortlichkeit nicht definiert wurde.

- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich im Status «Prüfung des Antrags».

4.6. Zu retournierende Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, die Ihrer Dienststelle/ Stelle im Rahmen einer Vernehmlassung zugestellt wurden.
- UND Dossiers, für die Sie verantwortlich sind oder Dossiers, für welche die Verantwortlichkeit nicht definiert wurde.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich im Status «Prüfung der Antwort»

4.7. Zu prüfende Anträge zur Vervollständigung

- Alle Dossiers, die Ihrer Dienststelle/ Stelle im Rahmen einer Vernehmlassung zugestellt wurden.
- UND Dossiers, für die Sie verantwortlich sind oder Dossiers, für welche die Verantwortlichkeit nicht definiert wurde.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich im Status «Antwort an den Antragsteller retourniert»

5. Rolle Kantonales Bausekretariat (KBS)

Die Rolle Kantonales Bausekretariat (KBS) wird für Dossiers in kommunaler Zuständigkeit verwendet, die dem KBS im Rahmen der kantonalen Vernehmlassung zugestellt werden.

5.1. Nicht zugewiesene Dossiers

- Dossiers in kommunaler Zuständigkeit, die dem KBS im Rahmen der kantonalen Vernehmlassung zugestellt wurden.
- UND kein Dossierverantwortlicher festgelegt wurde
- UND die Dossiers sich im Status « Formelle Prüfung», « Vernehmlassung », « Bauentscheid » oder « Bauen » befinden

5.2. Dossiers in Vernehmlassung

- Dossiers in kommunaler Zuständigkeit, die dem KBS im Rahmen der kantonalen Vernehmlassung zugestellt wurden
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind
- UND die Untervernehmlassung aktiviert wurde

5.3. Dossiers bereit für Stellungnahme

- Dossiers in kommunaler Zuständigkeit, die dem KBS im Rahmen der kantonalen Vernehmlassung zugestellt wurden
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind
- UND die Untervernehmlassung noch nicht aktiviert wurde
- UND die Stellungnahme des KBS noch nicht versendet wurde

5.4. Unbeantwortete Anträge zur Vervollständigung

- Dossiers mit kommunaler Zuständigkeit, die dem KBS im Rahmen der kantonalen Vernehmlassung zugestellt wurden
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind
- UND alle aktivierten Untervernehmlassungen befinden sich im Status «Beantwortet»
- UND alle Unterordner vom Typ «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» befinden sich im Status «Abgeschlossen».
- UND die Vormeinung des KBS befindet sich nicht im Status «Beantwortet».

5.5. Weiterzuleitende Anträge zur Vervollständigung

- Dossiers mit kommunaler Zuständigkeit, die dem KBS im Rahmen der kantonalen Vernehmlassung zugestellt wurden.
- UND Dossiers, für welche Sie verantwortlich sind.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich im Status «Prüfung des Antrags».

5.6. Zu retournierende Anträge zur Vervollständigung

- Dossiers mit kommunaler Zuständigkeit, die dem KBS im Rahmen der kantonalen Vernehmlassung zugestellt wurden.
- UND Dossiers, für welche Sie verantwortlich sind.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe befindet sich im Status «Prüfung der Antwort».

5.7. Zu prüfende Anträge zur Vervollständigung

- Dossiers mit kommunaler Zuständigkeit, die dem KBS im Rahmen der kantonalen Vernehmlassung zugestellt wurden.
- UND Dossiers, für welche Sie verantwortlich sind.
- UND mindestens ein Unterordner des Typs «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» in Ihrer Gruppe hat den Status «Antwort an Antragsteller retourniert»

5.8. Dossiers in formeller und materieller Prüfung

- Dossiers mit kommunaler Zuständigkeit, die dem KBS im Rahmen der kantonalen Vernehmlassung zugestellt wurden
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind
UND das Datum der Formelle Prüfung ist leer ist

5.9. Zu aktivierende Dienststelle(n) nach Rückmeldung anderer Stellungnahmen

- Dossiers mit kommunaler Zuständigkeit, die dem KBS im Rahmen der kantonalen Vernehmlassung zugestellt wurden
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind
- UND die Dossiers befinden sich im Status « Vernehmlassung»
- UND mehrere Vernehmlassung wurden aktiviert
- UND Dienststellen mit einem leeren Einladungsdatum aktiviert (die Antwortzeit ist nicht festgelegt) wurden, aber alle anderen aktivierten Dienststellen geantwortet haben.

5.10. Dossiers bereit für Zusammenfassung der Stellungnahmen

- Dossiers mit kommunaler Zuständigkeit, die dem KBS im Rahmen der kantonalen Vernehmlassung zugestellt wurden
- UND Sie für das Dossier verantwortlich sind
- UND der Antrag für eine Stellungnahme noch nicht beantwortet wurde
- UND die aktivierten Unterabteilungen haben ihre Stellungnahmen übermittelt