

-eConstruction-

Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Benutzerschulung
eConstruction



Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Allgemein

- Der Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen (AZV) wird zur Verfügung gestellt, um Dokumente oder zusätzliche Informationen von den Gesuchsteller oder Einsprechenden einzuholen.
- Der AZV kann von jeder Person beantwortet werden, die Zugriff auf das Dossier als autor/Autorin hat und ohne zusätzliche Genehmigung.
- Nur die während der Vernehmlassung aktivierten Dienststellen und Unterdienststellen können neue Unterordner (AZV) erstellen.
- Der Antrag zur Vervollständigung kann von der zuständigen Behörde, den aktivierten Dienststellen und/oder Unterdienststellen (im AZV als "Antragsteller" bezeichnet) erstellt werden.
- Die zuständige Behörde und alle im Rahmen der Vernehmlassung aktivierten Stellen, haben ab dem Zeitpunkt der Erstellung des AZV, Lesezugriff auf diesen.
- AZV können in den folgenden Status erstellt werden :
 - Formelle Prüfung
 - Vernehmlassung
 - Bauentscheid
 - Bauen
- Die zuständige Behörde kann das Dossier vervollständigen lassen, indem es während der formellen Prüfung einen AZV vom Antragsteller einverlangt, bevor das Dossier den Dienststellen vorgelegt wird. Ein Antrag zur Vervollständigung «Formelle/ Materielle Mängel» wird der zuständigen Behörde zur Verfügung gestellt. In diesem speziellen Fall endet der Prozess des AZV, mit dem Eingang der Antwort bei der zuständigen Behörde (Antragsteller).
- Wenn der AZV von einer Dienststelle (Antragsteller) erstellt wird, endet der Prozess mit dem Eingang der Antwort bei der Dienststelle.
- Wenn der AZV von einer Unterdienststelle (Antragsteller) erstellt wird, endet der Prozess mit dem Eingang der Antwort bei der Unterdienststelle.
- Nachdem ein Gesuch der KBK zum Entscheid vorgelegt wurde, kann es sein, dass ein AZV im Status "Bauentscheid" an den Autor des Dossiers/Einsprecher gesendet wird. Aus diesem Grund kann ein AZV auch im Status "Bauentscheid" gestellt werden. Um diese AZV zu identifizieren, wird ein neuer Typ von AZV hinzugefügt: "Antrag auf Vervollständigung / auf Zusatzunterlagen Kommission".



Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Allgemein

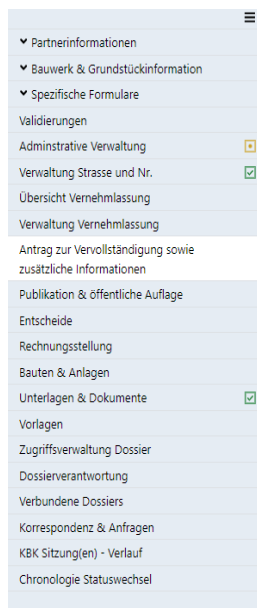
- Der Prozess ermöglicht es jeder Unterdienststelle, AZV an die übergeordnete Dienststelle zu senden, die diese validieren und dem zuständige Behörde übermitteln muss. Die zuständige Behörde muss jeden AZV der Dienststellen validieren, um ihn dem Autor des Dossiers/einsprechenden Person weiterzuleiten.
- Wenn der Autor des Dossiers/Einsprecher nur teilweise auf den AZV antwortet, muss ein neuer Antrag erstellt werden.
- Der Autor des Dossiers/Einsprecher muss entweder mit Text oder durch Beilage der nachgesuchten Unterlagen antworten.
- Die eingereichten Unterlagen sind nicht mit dem AZV verknüpft, sondern werden direkt in der Ressource "Dokumentenverwaltung" abgelegt. Außerdem werden die Unterlagen mit einem Zeitstempel versehen und müssen auch die Version der Unterlage enthalten (v1.0, 1.1, ...).
- Die Ressource (AZV) fasst alle AZV zusammen und fasst ebenfalls den Austausch (Anfragen und Antworten) der Unterordner zusammen.
- Abgeschlossene AZV sind alle AZV im Status: "Antwort geprüft", "Abgelehnt" oder "Annulliert".
- Die Dienststelle kann ihre Stellungnahme nicht versenden, solange mindestens einer von ihr selbst erstellter AZV nicht "abgeschlossen" ist. Sie kann aber ihre Stellungnahme weiter erfassen und speichern: Die Aktivierung bleibt "aktiv".
- Die zuständige Behörde und die übergeordnete (Dienst)stelle können die Vernehmlassung immer noch ändern: Datum, Verantwortliche Person, den Betreff usw. Nur der Status "Nicht beantwortet" wird nicht speicherbar sein, wenn mindestens ein AZV der (Dienst)stelle nicht "abgeschlossen" ist.
- Die Möglichkeit, einen AZV über die Schaltfläche «Abbrechen» (mit Begründung) zu annullieren, wird für die antragstellende Stelle und das KBS für Gesuche in kommunaler Zuständigkeit zur Verfügung gestellt. Nach der Annullierung eines AZV muss der Betreff der Aktivierung des Antrags auf «Antrag zur Vervollständigung nicht beantwortet» geändert werden, anschließend muss der Status des Antrags auf "Nicht beantwortet" geändert und die Änderungen gespeichert werden.
- Bei Gesuchen im Papierformat kann der Sachbearbeiter KBS/ Gemeinde im Namen des Gesuchstellers mit der Rolle Sachbearbeiter KBS/ Gemeinde auf AZV antworten. Der Sachbearbeiter muss die gesamte Kommunikation mit dem Gesuchsteller/Einsprecher in Papierform durchführen. Ein detailliertes Dokument zur Einreichung eines Gesuches in Papierform finden Sie im Schulungssupport «Dossier im Papierformat».



Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Erstellen des Antrags

- Das folgende Beispiel stellt den Fall dar, bei welchem die zuständige Behörde eine Dienststelle aktiviert hat, welche ihrerseits eine Unterdienststelle aktiviert hat.
- Die Unterdienststelle kann über die Ressource « Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen » einen Unterordner (AZV) erstellen, indem sie auf die Schaltfläche « Dossier vom Typ "Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen" erstellen » klickt.



Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

! Es existiert kein Dossier vom Type "Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen"!

📄 Dossier vom Typ "Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen" erstellen

Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Erstellen und versenden des Antrags

- Die Unterdienststelle kann den AZV erfassen und durch einen Klick auf die Schaltfläche "Antrag senden" versenden.

The screenshot shows a web form for creating an application. The form is titled 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen' and is in the 'ERSTELLUNG' (Creation) phase. The form fields and their corresponding annotations are as follows:

- Empfängertyp ***: A dropdown menu with 'Autor des Dossiers' selected. Annotation: 'Wählen Sie den Empfänger aus'.
- Antragsteller**: 'Weinbauamt'.
- Kontaktinformationen**: '-'. Annotation: 'Automatische Fristenberechnung'.
- Liste der Prüfer**: 'DLW - Dienststelle für Landwirtschaft, Sachbearbeiter/in KBS'.
- Erstellungsdatum**: '15.10.2024'.
- Datum der Inprüfungssetzung**: '-'. Annotation: 'Aufzeichnung der Datumsänderungen'.
- Datum der Einreichung**: '-'. Annotation: 'Aufzeichnung der Datumsänderungen'.
- Antwortfrist ***: '14.11.2024' with a '+30' icon. Annotation: 'Aufzeichnung der Datumsänderungen'.
- Typ ***: A dropdown menu with 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen' selected. Annotation: 'Typ des Antrags'.
- Übernahme Antwort(en) der Dienststelle**: A dropdown menu with 'Antrag zur Vervollständigung besondere Unterlagen' selected. Annotation: 'Typ des Antrags'.
- Nachricht ***: A text area containing 'Anfrage zur Stellungnahme' and 'Projektänderungen'. Annotation: 'Nachricht (Pflichtfeld)'.
- Datei 1**: A section for attachments with a 'Hochladen' button. Annotation: 'Eine Datei einreichen (fakultativ)'. A red arrow points to a '+' icon below the section, with the annotation: 'Eine andere Datei anhängen'.
- Anzufordernde Dokumente**: A list of checkboxes: 'Vollmachten & Vereinbarungen', 'Vollmacht Erbgemeinschaft', 'Vollmacht Stockwerkeigentum', 'Vollmacht Plattform eConstruction', 'Dienstbarkeit'. Annotation: 'Bestimmen Sie die beizubringenden Datei'.
- Buttons**: 'Herunterladen', 'Speichern', 'Abbrechen', and 'Antrag senden'. Annotations: 'Antrag speichern' (pointing to 'Speichern') and 'Antrag senden' (pointing to 'Antrag senden').

Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Prüfung des Antrags 1/3

- Beim Versand des AZV durch die Unterdienststelle, wird in der in der Ressource "Übersicht Vernehmlassung" in der Zeile des Antragstellers, der Betreff automatisch in "Anfrage zur Vervollständigung in Bearbeitung" geändert.

Dienststellengruppe	Übergeordnete Gruppe	Fachstelle	Verantwortliche Person	Einladungstermin	Frist	Betreff	Status	Datum Antwort	Antworttyp
Kantonale Dienststellen	DLW - Dienststelle für Landwirtschaft	Weinbauamt		13.09.2024	03.10.2024	Anfrage zur Vervollständigung in Bearbeitung	In Bearbeitung		

- Eine Nachricht vom Typ "Antrag zur Vervollständigung zum Weiterleiten" wird an die Dienststelle gesendet.
- Der Antragsteller wird in den Details der Nachricht, in der Spalte Sender und in der Ansicht des Unterordners angezeigt.
- Die Dienststelle gelangt zum Unterordner "Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen" über den mit der Benachrichtigung erhaltenen Link, die Arbeitsliste "Weiterleitende Anträge zur Vervollständigung" oder direkt aus der Ressource "Korrespondenz & Anfragen" des Unterordners, indem sie auf den kleinen roten Pfeil klickt.

Erstellt am	Typ	Sender	Empfänger	Empfänger der Antwort	Dossier	Antwortfrist	Beantwortet am	Status
25.01.2023 13:03	Antrag zur Vervollständigung zum Weiterleiten	BENUTZER - (DFM Kreis 1)	KKSS - Kantonale Kommission für Strassensignalisation		2023-10032 / 2			Empfangen

Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Prüfung des Antrags 2/3

- Die vom Antragsteller bestimmten Dateien, sind in der Ansicht des AZV und im Verzeichnis "Angehängte Dateien" in der Ressource "Unterlagen und Dokumente" des Unterordners (AZV) ersichtlich. Die eingereichten Unterlagen sind für die zuständige Behörde sowie alle im Rahmen der Vernehmlassung aktivierten Stellen sichtbar.

The screenshot shows the 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen' interface. At the top, there is a progress bar with four stages: 'ERSTELLUNG', 'PRÜFUNG DES ANTRAGS', 'ERARBEITUNG DER ANTWORT', and 'ANTWORT IN VALIDIERUNG'. The 'PRÜFUNG DES ANTRAGS' stage is currently active. On the left, there is a sidebar with a menu containing 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen', 'Administrative Verwaltung', 'Korrespondenz & Anfragen', and 'Unterlagen & Dokumente'. Under 'Unterlagen & Dokumente', there are options for 'Erforderliche Dateien', 'Alle Dateien', 'Suche', 'Vorlagen', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main content area shows a list of files under the heading 'Alle Dateien'. The first file is 'DOC_DC1' with the author 'Lara Kalbermatten (Weinbauamt)' and the date '15.10.2024 09:16'. There are icons for viewing, deleting, and downloading the file.

- Die Dienststelle kann den AZV lesen und ggf. ändern und den Antrag an die zuständige Behörde weiterleiten, indem sie auf die Schaltfläche "Antrag einreichen" klickt.

The screenshot shows the 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen' interface. At the top, there is a progress bar with four stages: 'ERSTELLUNG', 'PRÜFUNG DES ANTRAGS', 'ERARBEITUNG DER ANTWORT', and 'ANTWORT IN VALIDIERUNG'. The 'PRÜFUNG DES ANTRAGS' stage is currently active. On the left, there is a sidebar with a menu containing 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen', 'Administrative Verwaltung', 'Korrespondenz & Anfragen', 'Unterlagen & Dokumente', 'Vorlagen', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main content area shows the details of the application. The 'Empfängertyp' is 'Autor des Dokuments'. The 'Antragsteller' is 'Weinbauamt'. The 'Liste der Prüfer' includes 'DLW - Dienststelle für Landwirtschaft, Sachbearbeiter/in KRS'. The 'Erstellungsdatum' is '15.10.2024' and the 'Datum der Inprüfungsetzung' is '15.10.2024'. The 'Datum der Einreichung' is '14.11.2024'. The 'Typ' is 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen'. The 'Nachricht' is 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen'. There is a section for 'Datei 1' with the file 'DOC_DC1' (pdf) and a 'Hochladen' button. At the bottom, there are buttons for 'Antrag ablehnen', 'Antrag resumieren', and 'Antrag einreichen' (highlighted with a red box). There are also buttons for 'Hinterlegen' and 'Speichern'.



Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Prüfung des Antrags 3/3

- Die zuständige Behörde erhält eine Nachricht vom Typ "Antrag zur Vervollständigung zum Weiterleiten". Um die Details des AZV zu lesen, kann diese über den mit der Benachrichtigung erhaltenen Link, die Arbeitsliste "Antrag zur Vervollständigung zum Weiterleiten" oder, direkt aus der Ressource "Korrespondenz & Anfragen" des Unterordners (AZV) auf die Nachricht zugreifen, indem sie auf den kleinen roten Pfeil klickt.

The screenshot shows the 'Korrespondenz & Anfragen' interface. At the top, there is a progress bar with four stages: 'ERSTELLUNG', 'PRÜFUNG DES ANTRAGS', 'ERARBEITUNG DER ANTWORT', and 'ANTWORT IN VALDIERUNG'. Below this, a sidebar on the left contains navigation options like 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen', 'Administrative Verwaltung', 'Korrespondenz & Anfragen', 'Unterlagen & Dokumente', 'Vorlagen', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main area displays a search result for 'Antrag zur Vervollständigung zum Weiterleiten' with columns for 'Dossier', 'Typ', 'Sender', 'Empfänger', and 'Datum der Absendung'. A red arrow icon is visible at the end of the row.

- Die zuständige Behörde kann den AZV lesen, diesen ggf. ändern und den Antrag dem Autor des Dossiers/Einsprecher vorlegen, indem sie auf die Schaltfläche "Antrag einreichen" klickt.

The screenshot shows the 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen' form. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main area contains a form with the following fields: 'Empfängertyp' (Autor des Dossiers), 'Antragsteller' (Weinbauamt), 'Liste der Prüfer' (DLW - Dienststelle für Landwirtschaft, Lara Kalbermatten, 15.10.2024 09:40, Sachbearbeiter/in KBS), 'Erstellungsdatum' (15.10.2024), 'Datum der Inprüfungssetzung' (15.10.2024), 'Datum der Einreichung' (-), 'Antwortfrist' (14.11.2024), 'Typ' (Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen), and 'Nachricht' (Demande de complément / Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen). Below the form, there is a 'Datei 1' section with 'Angehängte Dateien' (DOC_DC1) and a 'Hochladen' button. At the bottom, there are buttons for 'Herunterladen', 'Speichern', 'Antrag ablehnen', 'Antrag retournieren', and 'Antrag einreichen' (highlighted with a red box).

Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Erarbeitung der Antwort 1/2

- Der Autor des Dossiers/Einsprecher erhält eine Nachricht vom Typ "Antrag zur Vervollständigung". Um die Details des AZV zu lesen, kann er die Nachricht über den mit der Benachrichtigung erhaltenen Link, die Arbeitsliste "Antrag zur Vervollständigung" oder direkt über die Ressource « Korrespondenz & Anfragen » des Unterordners aufrufen, indem er auf den kleinen roten Pfeil klickt.

Dossier	Typ	Sender	Empfänger	Datum der Absendung	
2024-10191 / 7	Antrag zur Vervollständigung	Lara Kalbermatten (Weinbauamt)	Lara Kalbermatten (Dossierverwaltung)	15.10.2024 09:48	  

Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Erarbeitung der Antwort 2/2

- Der Autor des Dossiers/Einsprecher kann von der Ressource "Antwort" aus, auf den AZV antworten und die Antwort absenden, indem er auf die Schaltfläche "Die Antwort bestätigen und absenden" klickt.
- Beantwortet Der Autor des Dossiers/Einsprecher den AZV nur teilweise, muss ein neuer AZV erstellt werden.

1. Den Antrag beantworten

3. Die nachgesuchten Unterlagen heraufladen

Bitte füllen Sie das Antwortformular vollständig aus und fügen Sie alle angeforderten Dokumente ein, bevor Sie es abschicken.
In dem Fall, dass ein Gesuchsteller die Empfänger der Antrag zur Vervollständigung sind, kann jeder Benutzer mit der Rolle "Autor" die Antwort direkt senden.

Datum der Antwort -
Empfangsdatum -
Datum der Überprüfung -
Liste der Prüfer DLW - Dienststelle für Landwirtschaft,
Sachbearbeiter/in KBS

Nachricht *

Datei 1

Kategorie auswählen
Projektpläne und -beschreibung / Projektbeschreibung
Bestandesaufnahme / Farbfotos
Sondernutzungspläne / Pläne

Hochladen

* Pflichtfeld

Herunterladen Speichern

Die Antwort bestätigen und absenden

2. Die nachgesuchte Datei auswählen

4. Die Antwort bestätigen und absenden

Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Erinnerung und Antrag zur Fristverlängerung

- Die zuständige Behörde kann dem Gesuchsteller/Einsprecher, welcher den AZV nicht fristgerecht beantwortet hat, eine Erinnerung schicken. Ein neuer Nachrichtentyp "Erinnerung" wird unter der Ressource « Korrespondenz & Anfragen » zur Verfügung gestellt.

The screenshot shows a process flow at the top: ERSTELLUNG, PRÜFUNG DES ANTRAGS, ERARBEITUNG DER ANTWORT (highlighted), ANTWORT IN VALIDIERUNG, PRÜFUNG DER ANTWORT. On the left, a sidebar lists resources: 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen' (checked), 'Antwort', 'Administrative Verwaltung' (checked), 'Korrespondenz & Anfragen', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main area is titled 'Nachricht erstellen' and features a 'Nachrichtentyp' dropdown menu with 'Erinnerung' selected. A 'Nachricht erstellen' button is at the bottom right.

- Der Gesuchsteller/Einsprecher kann bei der zuständigen Behörde eine Fristverlängerung beantragen. Unter der Ressource "Korrespondenz & Anfragen" wird ein Nachrichtentyp "Antrag zur Fristverlängerung" zur Verfügung gestellt.

The screenshot shows the same process flow. The sidebar lists resources: 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen', 'Antwort', 'Korrespondenz & Anfragen', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main area is titled 'Nachricht erstellen' and features a 'Nachrichtentyp' dropdown menu with 'Antrag zur Fristverlängerung' selected. A 'Nachricht erstellen' button is at the bottom right.

- Die zuständige Behörde muss den Antrag auf Verlängerung validieren und die Frist manuell ändern.

Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Prüfung der Antwort 1/2

- Der AZV wird an die zuständige Behörde zurückgeschickt, welche mit einer Nachricht vom Typ "Zu retournierender Antrag zur Vervollständigung" benachrichtigt wird. Um die Details des AZV zu lesen, kann sie auf die Nachricht zugreifen, entweder über den mit der Benachrichtigung erhaltenen Link, die Arbeitsliste "Zu retournierende Anträge zur Vervollständigung" oder direkt über die Ressource "Korrespondenz & Anfragen" des Unterordners, indem sie auf den kleinen roten Pfeil klickt.

The screenshot shows the 'Korrespondenz & Anfragen' interface. At the top, there is a progress bar with four stages: 'PRÜFUNG DES ANTRAGS', 'ERARBEITUNG DER ANTWORT', 'PRÜFUNG DER ANTWORT' (highlighted), and 'ANTWORT AN DEN ANTRAGSTELLER RETOURNIERT'. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen', 'Antwort', 'Validierungen', 'Administrative Verwaltung', 'Korrespondenz & Anfragen' (selected), 'Unterlagen & Dokumente', 'Vorlagen', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main area is titled 'Suchergebnis' and contains a table with the following data:

Dossier	Typ	Sender	Empfänger	Datum der Absendung	
2024-10191 / 2	Zu retournierender Antrag zur Vervollständigung	Lara Kalbermatten (Weinbauamt)	Sachbearbeiter/in KBS	15.10.2024 11:02	

- Die zuständige Behörde muss die Antwort des AZV prüfen und diese über die Schaltfläche "Antwort einreichen" an die (Dienst)stelle weiterleiten.

The screenshot shows the 'Antwort' form. At the top, there is a blue information box with the text: 'Bitte füllen Sie das Antwortformular vollständig aus und fügen Sie alle angeforderten Dokumente ein, bevor Sie es abschicken. In dem Fall, dass die Geschwister die Empfänger der Antrag zur Vervollständigung sind, kann jeder Benutzer mit der Rolle "Autor" die Antwort direkt senden.' Below this, there are several fields:

- Datum der Antwort: 15.10.2024
- Empfangsdatum: 15.10.2024
- Datum der Überprüfung: -
- Liste der Prüfer: DLW - Dienststelle für Landwirtschaft, Sachbearbeiter/in KBS
- Nachricht: test

Below the fields, there is a section for 'Datei 1' with a file named 'DOC_DC2' (pdf) and a description: 'Projektpläne und -beschreibung / Situationsplan (Kataster)'. At the bottom right, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Antwort einreichen' (highlighted with a red box). A 'Herunterladen' button is also visible above the 'Antwort einreichen' button.



Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Prüfung des Antwort 2/2

- Der AZV wird an die Dienststelle zurückgeschickt, die durch eine Nachricht vom Typ "Zu retournierende Anträge zur Vervollständigung" benachrichtigt wird. Um die Details des AZV zu lesen, kann sie auf die Nachricht zugreifen, entweder über den Link, den sie mit der Benachrichtigung erhalten hat, die Arbeitsliste "Zu retournierende Anträge zur Vervollständigung" oder direkt über die Ressource "Korrespondenz & Anfragen" des Unterordners, indem sie auf den kleinen roten Pfeil klickt.

The screenshot shows the 'Korrespondenz & Anfragen' (Correspondence & Requests) interface. At the top, there is a progress bar with four stages: 'PRÜFUNG DES ANTRAGS', 'ERARBEITUNG DER ANTWORT', 'PRÜFUNG DER ANTWORT', and 'ANTWORT AN DEN ANTRAGSTELLER RETOURNIERT'. The current stage is 'PRÜFUNG DER ANTWORT'. On the left, there is a navigation menu with options like 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen', 'Antwort', 'Validierungen', 'Administrative Verwaltung', 'Korrespondenz & Anfragen', 'Unterlagen & Dokumente', 'Vorlagen', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main area shows a search result table with columns: 'Dossier', 'Typ', 'Sender', 'Empfänger', and 'Datum der Absendung'. A single row is highlighted in yellow, representing a request for completion.

Dossier	Typ	Sender	Empfänger	Datum der Absendung
2024-10191 / 2	Zu retournierender Antrag zur Vervollständigung	Lara Kalbermatten (Weinbauamt)	DLW - Dienststelle für Landwirtschaft	15.10.2024 11:36

- Die Dienststelle muss die Antwort prüfen und diese über die Schaltfläche "Antwort einreichen" an die Unterdienststelle weiterleiten.

The screenshot shows the 'Antwort' (Response) form. At the top, there is a message: 'Bitte füllen Sie das Antwortformular vollständig aus und fügen Sie alle angeforderten Dokumente ein, bevor Sie es abschicken. In dem Fall, dass die Geschwister die Empfänger der Antrag zur Vervollständigung sind, kann jeder Benutzer mit der Rolle "Autor" die Antwort direkt senden.' Below this, there is a table with fields for 'Datum der Antwort', 'Empfangsdatum', 'Datum der Überprüfung', 'Liste der Prüfer', and 'Nachricht'. The 'Nachricht' field contains the text 'test'. Below the table, there is a section for 'Datei 1' (File 1) with a file named 'DOC_DC2' and a description 'Projektpläne und -beschreibung / Situationsplan (Kataster)'. At the bottom right, there is a 'Herunterladen' (Download) button and a red-bordered 'Antwort einreichen' (Submit Answer) button.



Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Antwort an den Antragsteller retourniert 1/2

- Die Unterdienststelle erhält eine Nachricht vom Typ "Beantworteter Antrag zur Vervollständigung". Um die Details des AZV zu lesen, kann sie auf die Nachricht zugreifen, entweder über den mit der Benachrichtigung erhaltenen Link, die Arbeitsliste "Anträge auf Vervollständigung zur Kontrolle" oder direkt von der Ressource "Korrespondenz & Anfragen" des Unterordners aus, indem sie auf den kleinen roten Pfeil klickt.

The screenshot shows the 'Korrespondenz & Anfragen' interface. At the top, there are three progress stages: 'ERARBEITUNG DER ANTWORT', 'PRÜFUNG DER ANTWORT', and 'ANTWORT AN DEN ANTRAGSTELLER RETOURNIERT'. The main content area displays a search result for a document with the following details:

Dossier	Typ	Sender	Empfänger	Datum der Absendung
2024-10191 / 2	Beantworteter Antrag zur Vervollständigung	Lara Kalbermatten (DLW - Dienststelle für Landwirtschaft)	Weinbaumart	15.10.2024 11:39

- Bei Erhalt der Antwort auf den AZV beim Antragsteller, wird der Betreff in der Aktivierungszeile der Unterdienststelle (in der Ressource "Übersicht Vernehmlassung"), automatisch in "Erneute Überprüfung aufgrund Aufforderung zur Vervollständigung" geändert.

The screenshot shows the 'Übersicht Vernehmlassung' interface. It displays a table with the following columns: 'Dienststellengruppe', 'Übergeordnete Gruppe', 'Fachstelle', 'Verantwortliche Person', 'Einladungstermin', 'Frist', 'Betreff', 'Status', 'Datum Antwort', and 'Antworttyp'. The 'Betreff' column shows the updated subject line: 'Erneute Überprüfung aufgrund Aufforderung zur Vervollständigung'.

Dienststellengruppe	Übergeordnete Gruppe	Fachstelle	Verantwortliche Person	Einladungstermin	Frist	Betreff	Status	Datum Antwort	Antworttyp
Kantonale Dienststellen	DLW - Dienststelle für Landwirtschaft	Weinbaumart		13.09.2024	03.10.2024	Erneute Überprüfung aufgrund Aufforderung zur Vervollständigung	In Bearbeitung		

- Die vom Autor des Dossiers/Einsprecher eingereichten Dateien, werden automatisch in die verschiedenen Rubriken unter "Unterlagen & Dokumente" verschoben, wenn der AZV an die antragstellende Person zurückgeschickt wird.

The screenshot shows the 'Unterlagen & Dokumente' interface. It displays a list of files with the following columns: 'Dateiname', 'Autor', 'Datum', and 'Kennzeichnung'. The file 'DOC_DC2' is listed with the author 'Lara Kalbermatten (Dossierverwaltung)' and the date '15.10.2024 11:01'.

Dateiname	Autor	Datum	Kennzeichnung
DOC_DC2	Lara Kalbermatten (Dossierverwaltung)	15.10.2024 11:01	

Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Antwort an den Antragsteller retourniert 2/2

- Die Unterdienststelle (Antragsteller) muss die Antwort prüfen und auf die Schaltfläche "Antwort geprüft" klicken, um das Dossier AZV in den Status "Antwort geprüft" zu verschieben.
- Wenn die Antwort des Autors des Dossiers/Einsprechers nicht korrekt oder unvollständig ist, muss ein neuer Antrag zur Vervollständigung gestellt werden.

ERARBEITUNG DER ANTWORT PRÜFUNG DER ANTWORT **ANTWORT AN DEN ANTRAGSTELLER RETOURNIERT**

Antwort

Bitte füllen Sie das Antwortformular vollständig aus und fügen Sie alle angeforderten Dokumente ein, bevor Sie es abschicken.
In dem Fall, dass die Geschwister die Empfänger der Antrag zur Vervollständigung sind, kann jeder Benutzer mit der Rolle "Autor" die Antwort direkt senden.

Datum der Antwort	15.10.2024
Empfangsdatum	15.10.2024
Datum der Überprüfung	-
Liste der Prüfer	DLW - Dienststelle für Landwirtschaft, Lara Kalbermatten, 15.10.2024 11:39 , Sachbearbeiter/in KBS, Lara Kalbermatten, 15.10.2024 11:36
Nachricht	test

Datei 1

DOC_DC2 pdf

Projektpläne und -beschreibung / Situationsplan (Kataster)

[Herunterladen](#)

Antwort geprüft

Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

Antrag Antwort geprüft

- Der Fortschritt des AZV kann in der Ressource "Chronologie Statuswechsel" verfolgt werden.

The screenshot shows a web interface with a progress bar at the top indicating three stages: 'PRÜFUNG DER ANTWORT', 'ANTWORT AN DEN ANTRAGSTELLER RETOURNIERT', and 'ANTWORT GEPRÜFT'. The third stage is highlighted in blue. Below the progress bar is a sidebar menu with items like 'Antrag zur Vervollständigung...', 'Antwort', 'Validierungen', 'Administrative Verwaltung', 'Korrespondenz & Anfragen', 'Unterlagen & Dokumente', 'Vorlagen', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main content area is titled 'Chronologie Statuswechsel' and contains a table with the following data:

Vom	Nach	Wer	Datum Uhrzeit
Antwort an den Antragsteller retourniert	Antwort geprüft	Lara Kalbermatten (Weinbauamt)	15.10.2024 14:12
Prüfung der Antwort	Antwort an den Antragsteller retourniert	Lara Kalbermatten (DLW - Dienststelle für Landwirtschaft)	15.10.2024 11:39
Erarbeitung der Antwort	Prüfung der Antwort	Lara Kalbermatten (Dossierverwaltung)	15.10.2024 11:02
Prüfung des Antrags	Erarbeitung der Antwort	Lara Kalbermatten (Sachbearbeiter/in KBS)	13.09.2024 14:34
Erstellung	Prüfung des Antrags	Lara Kalbermatten (Weinbauamt)	13.09.2024 14:32
Dossiererstellung	Erstellung	Lara Kalbermatten (Weinbauamt)	13.09.2024 14:30

- Nun befindet sich das Baugesuch wieder in der Arbeitsliste "Dossiers bereit für Stellungnahme" für die Fortsetzung des Hauptverfahrens.