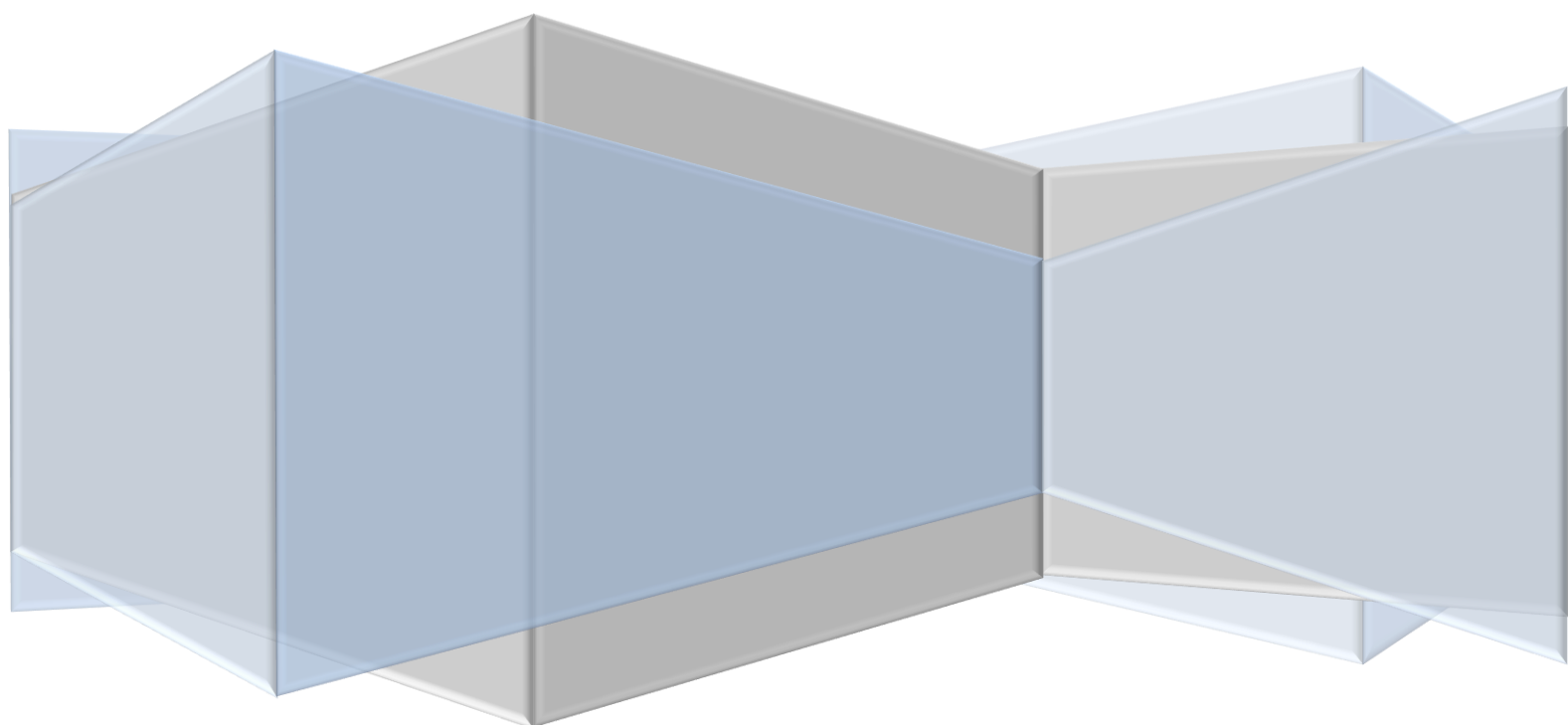


Søknad og dokumentasjon av vann- og avløpsarbeid

Veileder

Bydrift – Vann og avløp




Innholdsfortegnelse

1	Introduksjon	2
2	Lover, forskrifter og annen bakgrunn for retningslinjene.....	2
3	Brukeradministrasjon	3
4	Registrere søknad.....	3
5	Registrering av ferdigmelding	7
6	Spesifikke krav til ferdigdokumentasjon	7
6.1	Innhold i ferdigdokumentasjonen.....	7
6.2	Utarbeidelse av ferdigdokumentasjon.....	8
6.2.1	Målsatt skisse opprettet i entreprenørportalen.....	8
6.2.2	Målsatt skisse tegnet for hånd	8
6.2.3	Billedokumentasjon.....	10
6.2.4	Vannmåler	13

1 Introduksjon

Rana kommune har tatt i bruk Entreprenørportalen for å registrere og behandle søknader og meldinger om vann- og avløpsarbeid i kommunen. Entreprenørportalen vil erstatte Ledningsportalen i Geomatikk på dette området. Entreprenører og firma med godkjent kompetanse vil bli gitt tilgang til Entreprenørportalen.

Du finner en introduksjonsvideo til Entreprenørportalen her: [Introduksjon til Entreprenørportalen](#). Andre generelle hjelpevideoer finner du her: [Generelle hjelpevideoer](#), som vi anbefaler at ser.

Entreprenørportalens hjelpesider som inneholder mange hjelpevideoer, finner du ved å trykke i skjermbildet ditt i Entreprenørportalen på denne knappen: 

Alt utvendig vann- og avløpsarbeid skal søkes om til kommunen. Når kommunen mottar søknaden, blir den vurdert og vi har mulighet til å komme med tilbakemelding og anbefalinger på tiltaket. Kommunen får også kontroll med arbeidet som berører det kommunale ledningsnett.

Rana kommune krever ferdigmelding og dokumentasjon på alt vann- og avløpsarbeid. Dette er blant annet for å kunne ha kontroll på hva som er gjort, og at arbeidet er i henhold til gjeldene krav. Ferdigdokumentasjonen er viktig informasjon for at Rana kommune skal kunne ha oppdatert informasjon om ledningsnett og gode lednings-kart. Dokumentasjonen må være tydelig og detaljert, slik at disse opplysningene kan legges inn i kommunens va-database. Databasen er et viktig verktøy for kommunens arbeid, men informasjonen vil også være nyttig for entreprenører og abonnenter.

Det kreves ferdigdokumentasjon på utført vann- og avløpsarbeid for å avslutte va-relaterte påleggssaker. Det er derfor viktig å levere ferdigmelding og dokumentasjon så snart arbeidet er fullført, slik at huseier får avsluttet sin påleggssak. Fullstendig og korrekt ferdigmelding skal inn senest 14 dager etter anleggsslutt.



2 Lover, forskrifter og annen bakgrunn for retningslinjene

- Ledningsregistreringsforskriften
- VA-norm for Rana kommune
- Standard abonnements vilkår, tekniske og administrative bestemmelser

3 Brukeradministrasjon

For å legge til flere brukere, endre eller slette brukere velges «Åpne brukeradministrasjon» fra forsiden.

Handlinger

-  **Ny søknad/melding om vann- og avløpsarbeid**
Oppretter ny søknad eller melding om vann- og/eller avløpsarbeid
-  **Vis mine saker**
Oversikt over alle mine saker
-  **Åpne brukeradministrasjon**
Vise, legge til, endre eller slette brukere
-  **Åpne tilgangsadministrasjon**
Administrer tilgang

Når du kommer inn på den neste siden får du en oversikt over alle registrerte brukere i ditt foretak. For å legge til en ny bruker velger du knappen «Ny bruker» oppe i høyre hjørne.

Hvis du skal endre eller slette en bruker klikker du på navnet i listen. Når du har gjort de endringene du ønsker trykker du «Oppdater bruker» eller den røde knappen for «Slett bruker» dersom den skal slettes.

4 Registrere søknad

Alt vann- og avløpsarbeid skal søkes om, og godkjennes av kommunen før igangsetting. Her er en stegvis forklaring på registreringen:

For å navigere deg frem og tilbake i entreprenørportalen benyttes knapper øvre hjørner av bildet.



1. For å starte en søknad velger du «**Ny søknad/melding om vann- og avløpsarbeid**».
2. Dersom firmaet du arbeider for kan sende søknad/melding til flere kommuner, må en «**søknadsmottaker**», som er kommunen du skal sende søknaden til, velges i nedtrekks menyen.
3. Du vil få opp en liste over skjemaene kommunen har. De tre skjemaene er:
 - **Søknad om vann- og avløpsarbeid.** Denne søknaden benyttes ved vann- og avløpsarbeid der det ikke foreligger en påleggssak på eiendommen. [Hjelpevideo - Søknad om vann- og avløpsarbeid.](#)

- **Søknad/melding etter pålegg.** Denne søknaden skal benyttes dersom det er en påleggssak på eiendommen som utløste vann- og avløpsarbeidet. Du må da oppgi referansenummeret huseieren har mottatt fra kommunen. [Hjelpevideo - Søknad/melding etter pålegg](#).
 - **Melding om utført vann- og avløpsarbeid.** Dette skjemaet skal i hovedsak ikke benyttes. [Hjelpevideo - Melding om utført vann- og avløpsarbeid](#)
4. Velger du søknad om vann- og avløpsarbeid vil prosessen bli slik:

1. Eiendom > 2. Kunde > 3. Tiltak > 4. Utstyr > 5. Skisse > 6. Vedlegg > 7. Oppsummering > 8. Kvittering

1. **Eiendom:** Her søker du etter eiendommen arbeidet skal utføres på. Du kan søke etter adresse, gårds- og bruksnummer eller ved å klikke i kartet. Når eiendommen er valgt trykker du «**neste**» oppe i høyre hjørne.



2. **Kunde:** I dette steget registrerer du opplysninger om eiendomsdetaljer og eier.
3. **Tiltak:** I dette steget må du beskrive arbeidet som skal utføres.
- Velg type tiltak.
 - Velg bygningstype.
 - Beskriv arbeidet. For eksempel: *reparasjon av vannlekkasje på stikkledning. Bytter gammel kopper ledning med ny plastledning fra utvendig husvegg til eiendomsgrense.*
 - Velg hvordan type arbeid som skal utføres.

1. Eiendom > 2. Kunde > 3. Tiltak > 4. Stikkledning > 5. Utstyr > 6. Skisse > 7. Vedlegg > 8. Oppsummering > 9. Kvittering

4. **Stikkledninger:** Dersom søknaden gjelder arbeid på stikkledninger må disse beskrives i et eget steg.
5. **Utstyr:** Velg installasjoner/utstyr dersom søknaden omhandler dette. Du velger utstyr ved å klikke på utstyrstypen. Du kan velge flere av samme type. For noen typer utstyr må du registrere noe ekstra informasjon. Eksempel:

Utstyr

Velg installasjoner/utstyr

Slamavskiller	Fettutskiller
Olje- og bensinutskiller	Stake- og spylekum for avløp
Pumpekum avløp	Stake- og spylekum for overvann
Dreenskum	Vannmåler
Stoppekran 2	Sprinkleranlegg
Tilbakeslagssikring 1	Annet

Stoppekran

Antall

Tilbakeslagssikring

Væskekategori	Type beskyttelsesmodul
2	EA - Kontrollerbar tilbakeslagsventil

Legg ved systemskisse for tilbakeslagssikring (valgfri)

[FDV -Tilbakeslagsventil.pdf](#)

6. **Skisse:** I dette steget skisserer du arbeidet som skal utføres i kartverktøyet. Dersom du har en annen skisse, kan denne lastes opp fra fil. Her er en egen hjelpevideo for hvordan du kan opprette en skisse i søknadsprosessen: [Hjelpevideo - Kartskisse](#). Her er den stegvise prosessen for hvordan du oppretter en kartskisse i kartverktøyet.

- Velg «**tegn skisse**».
- Et eget vindu for å tegne skisse vil vises.
- Knappen «**Utvalg**» er valgt og viser elementene du valgte tidligere i søknaden, som skal tegnes i kartet. Se skjermbildet under.

<hr/>		
	Vannledning	Dimensjon: 32mm Materiale: PE100
<hr/>		
	Spillvannsledning	Dimensjon: 110mm Materiale: PVC
<hr/>		
	Overvannsledning	Dimensjon: 110mm Materiale: PVC
<hr/>		
	Stoppekran	

- Dersom du har glemt å registrere utstyr kan du gå tilbake for å legge det til. Velg

da tilbakeknappen i øvre venstre hjørne som ser slik ut:



Eller du kan velge «**Alle**» for å få opp andre elementer enn de som er tilgjengelig i utvalget ditt.

- Før du begynner å tegne bør du justere kartutsnittet ditt. Du kan zoome inn og ut i kartet ved hjelp av +/- knappene i øvre venstre hjørne i kartet, du kan bruke musen eller du kan zoome med fingrene dersom du har touch-skjerm. For å flytte karet kan du trykke på de små pilene i kanten av kartet eller du kan dra i kartet med mus eller fingre.
- For å legge inn en ledning, velger du først ledningen det gjelder fra lista til venstre.
- For å begynne å tegne klikker du i kartet der ledningen skal starte.
- Dra musen dit ledningen skal gå.
- For å legge inn knekkpunkt klikker du på venstre musetast en gang og for å fullføre dobbeltklikker du.
- Trykk «**godta**» for å lagre eller «**avbryt**» for å tegne på nytt.
- Når ledningen er tegnet inn og lagret vil den forsvinne fra utvalgslisten til venstre og flyttes til en ny liste lengre ned på siden med oversikt over alt som er lagt til i kartet.
- For å legge inn utstyret i skissen velger du utstyret i listen til venstre og klikker i kartet for å plassere det i skissen. Og trykk «**godta**» for å lagre.
- For å endre eller slette objekter fra utvalgslista kan du trykke på knappen «**Endre**».
- Ønsker du å legge til andre objekter så velger du knappen «**Alle**» og benytter samme fremgangsmåte å tegne på som beskrevet over.
- Før du bekrefter skissen din og går videre til neste steg i søknaden må skissen klargjøres som et eget vedlegg. Det gjør du ved å trykke «**Generer skisse**».
- Du vil nå få opp en forhåndsvisning av skissen. Her kan den justeres slik du ønsker den. Hvis du er fornøyd, trykker du igjen «**Generer skisse**».
- Velg deretter «**Bekreft**» oppe i høyre hjørne.



- Trykk så «**Neste**» i øvre høyre hjørne.

7. **Vedlegg:** I dette steget skal du legge til andre opplysninger som gjelder søknaden. Du skal også legge til relevante vedlegg. For eksempel ved installasjon av tilbakeslagsventil skal FDV-dokumentasjon for ventilen legges ved søknaden.
8. **Oppsummering:** Her får du en oversikt over alt som er registrert i søknaden. Ser alt korrekt ut velger du «**Send**» i øvre høyre hjørne for å sende inn søknaden til kommunen.
9. **Kvittering:** Du får opp en kvittering på at søknaden er sendt. Velg «**Fullfør**» oppe i høyre hjørne for å avslutte arbeidet med søknaden.

Søknaden vil nå behandles hos kommunen. Du vil få opp en ny oppgave i din oppgaveliste når søknaden er behandlet.

5 Registrering av ferdigmelding

Når vann- og avløpsarbeidet du har søkt om er utført, må du ferdigmelde det til kommunen. Her er en kort veiledning for hvordan dette gjøres i entreprenørportalen. Video med forklaring på hvordan en søknad opprettes og sendes inn finnes her: [Hjelpevideo - Ferdigmelde vann- og avløpsarbeid](#)

1. Når du har lest godkjenningen av søknaden på vann- og avløpsarbeidet opprettes det en oppgave for ferdigmeldingen i din oppgaveliste.
2. Når arbeidet er utført åpner du denne oppgaven, fyller ut ferdigmeldingen og sender den til kommunen.
3. Når oppgaven velges, vil et eget skjema åpnes for å fylle ut ferdigmeldingen.
4. Alle data du har registrert i søknaden følger med til ferdigmeldingen.
5. Ferdigmeldingen fylles ut gjennom en stegvis prosess.

Søknad -> 2. Skisse -> 3. Ferdigstilling -> 4. Oppsummering -> 5. Kvittering

1. Søknad: Her kan du endre detaljer om stikkledninger og utstyr.

2. Skisse: Ferdigmeldingen skal inneholde en kartskisse. Ledningsanlegget skal være innmålt med korrekte mål. Dette legges fortrinnsvis inn som sosi-fil eller tegnes med utmål i kartverktøyet.

3. Ferdigstilling: Her skal dato for ferdigstilling fylles inn, og eventuelle tilleggsopplysninger. I dette trinnet skal bilder og eventuelle skisser lastes opp.

4. Oppsummering: I dette steget får du en oversikt over alt som er registrert i ferdigmeldingen. Her kan du sende inn ferdigmeldingen ved å trykke «Send» i øvre høyre hjørne.

5. Kvittering: Når ferdigmeldingen er sendt vil du få opp en kvittering.

6. Når kommunen har behandlet ferdigmeldingen får du en ny oppgave i din oppgaveliste.
7. Etter du har lest godkjenning av ferdigmeldingen vil søknadsprosessen avsluttes. Hvis kommunen finner mangler ved ferdigmeldingen, lages det et mangelskriv og du vil få en oppgave for å korrigere mangler og sende den inn på nytt.

6 Spesifikke krav til ferdigdokumentasjon

6.1 Innhold i ferdigdokumentasjonen

Ferdigdokumentasjonen på vann- og avløpsarbeid skal inneholde følgende:

1. Sosi-fil med innmålingsdata. Alternativt målsatt skisse over alle traseer og utstyr, med referanse til faste punkter som for eksempel kummer eller hushjørne.
2. Bilder av:
 - a. Alle påkoblingspunkter inn mot bolig
 - b. Alle påkoblingspunkter mot kommunale ledninger
 - c. Oversiktsbilde over grøft
 - d. Sluker, kummer og stoppekran
 - e. Andre viktige elementer i grøften
3. Signert vannmålerskjema ved installasjon/bytte av vannmåler.

6.2 Utarbeidelse av ferdigdokumentasjon

6.2.1 Målsatt skisse opprettet i entreprenørportalen

Kartverktøy i entreprenørportalen benyttes til å lage skisser. Her er en beskrivelse på hvordan dette kan gjøres:

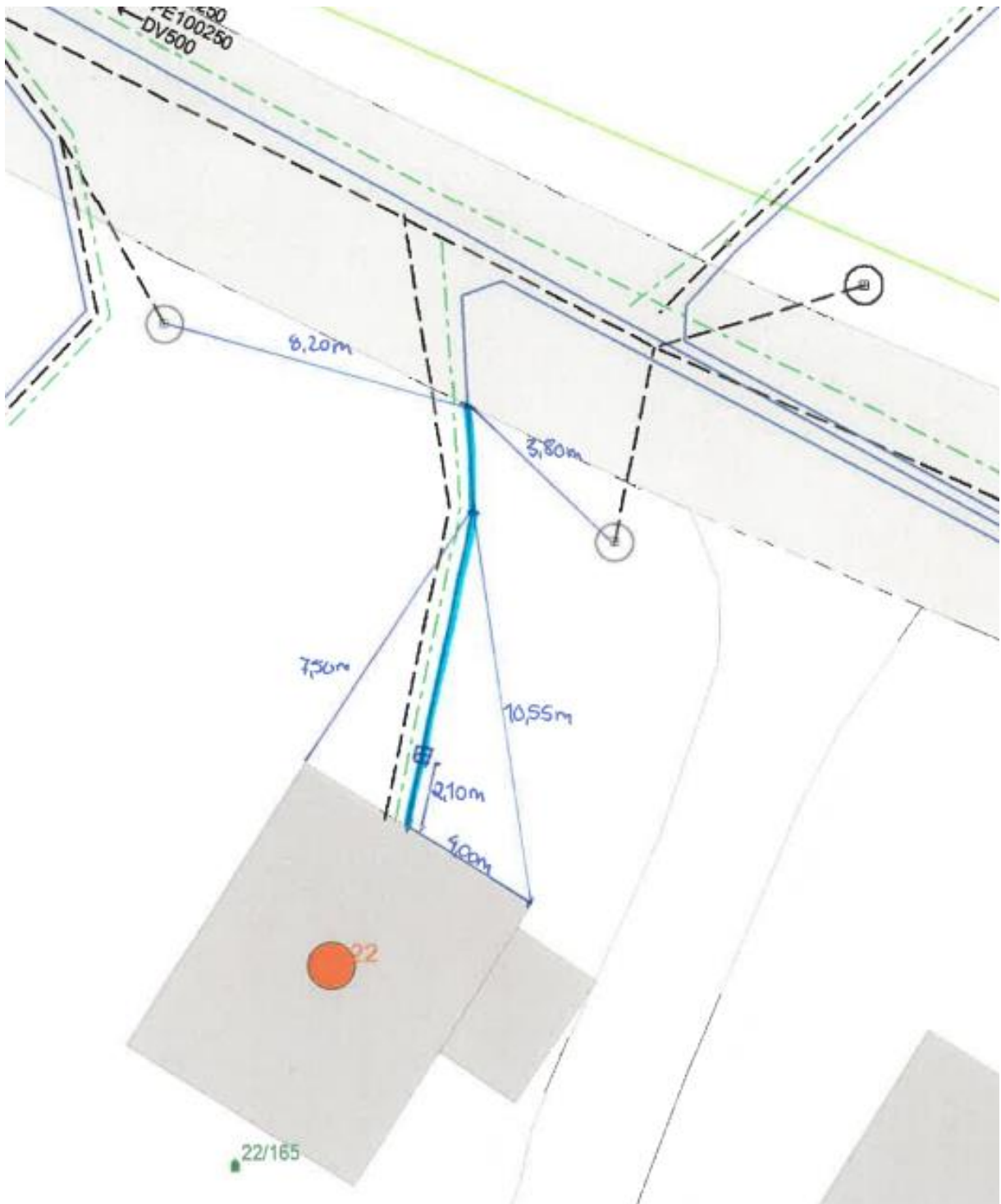
1. Velg «**Tegn målriktig skisse**».
2. Velg deretter «**Utmål**».
3. Du får deretter 4 ulike valg å registrere utmål på. Hjelpvideo for hver av metodene er tilgjengelig. De ulike metodene er:
 - a. **Utmål fra kryssmåling**. [Hjelpvideo - kryssmåling](#)
 - b. **Utmål fra parallellmåling**. [Hjelpvideo - parallellmåling](#)
 - c. **Utmål fra avstandsmål**. [Hjelpvideo - avstandsmål](#)
 - d. **Importer fra KOF-fil**. [Hjelpvideo - importer fra KOF-fil](#)
4. I denne beskrivelsen velger vi «**utmål fra kryssmåling**».
5. Vi starter med å legge inn **beskrivelse** på hva utmålpunktet skal brukes til. For eksempel. Stoppekran, bend/retningsendring på ledning o.l.
6. Kryssmålet tar utgangspunkt i 2 punkter. Vi begynner med å tegne inn det første punktet og velger «**Start tegning av det første punkt i kartet**».
7. Pek i kartet og klikk for å plassere det første punktet for kryssmålet. Det første punktet blir da markert med **Punkt 1** i skissen.
8. Klikk deretter i kartet for å plassere det andre punktet for kryssmålet. Dette punktet vil bli markert med **Punkt 2** i skissen.
9. Når begge punkt er satt i kartet må **avstanden til utmålpunktet** fra punktene 1 og 2 fylles inn.
10. Velg deretter «**Beregn skjæringspunkt**».
11. Ett kryssmål vil alltid ha to skjæringspunkt, så sjekk at markøren kommer opp på riktig plass i skissen. Havner markøren på feil skjæringspunkt trykker man på «**Bytt om skjæringspunkt**».
12. Hvis registreringen blir feil, kan man når som helst trykke på «**Avbryt**».
13. Trykk «**Godta**» for å lagre.
14. Kryssmålingen vil lagres som et punkt i kartet og man kan nå flytte/tilknytte elementer hit.
15. For å flytte/tilknytte element til det innmålte punktet, velger man «**Endre**» og velger deretter elementet (ledninger eller utsyr mm.).
16. Velg så det **utmålte punktet** man vil flytte/tilknytte elementet til.
17. Velg deretter «**Godta**» for å godta endringen og lagre.

For ytterligere veiledning om utarbeidelse av skisser i entreprenørportalen finner du her:

[Hjelpvideoer - Skisser](#)

6.2.2 Målsatt skisse tegnet for hånd

En håndtegnet skisse kan benyttes som sluttokumentasjon. Det er viktig å få med alle elementer, traseer og mål. Når skisser skal målsettes må punktene måles inn fra to ulike kjente punkter. Se eksempel nedenfor. Skissen må deretter lastes opp i ferdigmeldingen i trinn 3 «Ferdigstilling» som vedlegg.



Målsatt skisse tegnet for hånd

6.2.3 Bildedokumentasjon

Rana kommune krever at det leveres bildedokumentasjon ved ferdigmelding av vann- og avløpsarbeid. Av bildene skal det komme tydelig frem hva som er gjort. Følgende bilder må legges ved ferdigmeldingen:

6.2.3.1 Påkoblingspunkter inn mot bolig

Bilde må vise påkoblingspunkt inn mot boligen. Det bør være både et nærbilde og et bilde lengre unna som viser påkoblingspunkt i forhold til huset. Eksempel:



6.2.3.2 Påkoblingspunkter mot kommunale ledninger

Bilde må vise påkoblingspunkt mot de kommunale ledningene. Det bør være et nærbilde som viser koblingene tydelig og ett oversiktsbilde som viser koblingspunktet. Eksempel:



6.2.3.3 Oversiktsbilde grøft

Oversiktsbilde over grøften bør vise tydelig alle rørtraseer og viktige elementer i hele grøfta.

Eksempel:



6.2.3.4 *Sluker, kummer og stoppekran*

Bilder av sluker, kummer og stoppekraner må vise plassering og tilkobling. Eksempel:



6.2.3.5 *Andre viktige elementer i grøften*

Det skal også sendes inn bilder av andre viktige elementer i grøften. Dette er for eksempel knekkpunkt/bend, gren, koblinger og overganger. Ved vannlekkasje ønsker vi bilde av lekkasjen. Eksempel:



6.2.4 Vannmåler

Installasjon av vannmålere skal gjøres i henhold til [norm for vannmålere](#). Dersom vannmåler installeres, skal det leveres utfylt [vannmålerskjema](#).

For mer informasjon om vannmålere, se Rana kommunes [hjemmeside](#).