

## Udfyldelse af graveansøgning til Horsens Kommune, som er et tillæg til Brugervejledning WebGT fra Vejdirektoratet:

### Bemærkninger til WebGT:

**2.2 Vejnavn + hus nr:** Hvis der ikke er et hus nr skrives der 999 og i Beskrivelse uddybes det hvor det er. Udfør evt. fast punkt.

Højre side = Lige husnr. og Venstre side = Ulig husnr.

**2.2** Vedrører arbejdet **Strækning, Underbording, Stik** skal de have en IDENTIFIKATION = **Tilføj endnu et gravested** hver. (Der må godt være mere end en stedbetegnelse på den samme ansøgning, HVIS det er på samme vej. Hvis det er på et andet gadenavn, skal det på en ny ansøgning.)

**2.4 Ansøger:** Udfyld de relevante felter, Husk: **Mail adresse og korrekt ansvarlig.**

### **2.10 Vedhæft fil til Ansøgning**

Der skal **altid** vedhæftes en tegning til en ansøgning, hvor der præcis er markeret hvor der graves. Horsens Kommune anbefaler at der her bruges [htt://webkort.horsens.dk](http://webkort.horsens.dk) (Her kan man tegne i kortet – vælge teknisk kort).

- [www.horsenskom.dk](http://www.horsenskom.dk)
- Vælg kort. – Start det digitale kort.
- Tryk på **Baggrundskort** (i venstre side og et rullegardin kommer frem) og tryk i **Teknisk kort**
- Tryk på **Vej registrering** (i venstre side og et rullegardin kommer frem) og tryk i **Offentlig vej**. Nu vises på kortet, hvilken status de forskellige veje har. (Det er en god ide at slå den fra igen, inden der tegnes på kortet.)
- På vandrette linealen:
  - Tryk på +, komme tættere ind på et givet område og omvendt med –
  - Tryk på Hånden, kan flytte rundt med kortet.
  - Tryk på **Søg** (rullegardin kommer frem) og vælg **Find adresse** og skriv adressen.
  - Tryk på **Skitse** (rullegardin kommer frem) og vælg **Skitse**, nu kan der vælges mellem forskellige tegne former ex. polygon, linie, cirkel m.m. og tegn/markere på kortet, når du ønsker at afslutte – **Tryk på OK**.
  - Tryk på **Udskriv** og Tryk **Vælg kortudsnit**. Markere på kortet (det vises med fire røde hjørner), hvad du ønsker at gemme/udskrive (tryk på kortet og de fire røde hjørner bliver til en rød kasse) og Tryk på **Udskriv**. En ny side dukker op, og her kan du vælge at udskrive eller gemme på skrivebord, så den er nem at hente ind i graveansøgningen.

- **Vedhæft tegning til Anmeldelse**

- Være opmærksom på særlige **vilkår i gravetilladelsen**, f.eks. hvor tilsynsassistent skal kontaktes ved opstart på særlige vilkår og ved aflevering hvor de skal være til stede.
- Arbejder skal **færdigmeldes** senest 3 dage efter færdiggørelsen.