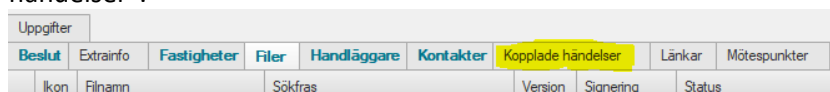
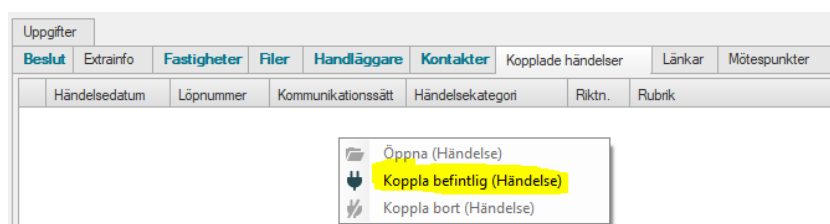


# Lathund för ärenden till AU och nämnd i EDP Vision

Skapa händelse i EDP "under bearbetning", och använd rätt mall från filmallarna som finns inlagda i EDP. Skriv ditt tjänsteutlåtande och lägg in kopplade händelser genom att gå in i fliken "Kopplade händelser".



Högerklick och välj "Koppla befintlig (Händelse)", och välj underlagen som hör till tjänsteutlåtandet (håll nere ctrl-knappen om det är flera händelser som ska vara med till tjänsteutlåtandet).



När du är **klar** med din händelse i EDP och din **chef har godkänt/signerat**, gå in i fliken "Mötespunkter" (härefter ska du inte längre göra ändringar i ditt tjänsteutlåtande. Om ändringar ändå måste göras, behöver vi meddela nämndsekreteraren).

Högerklick i det vita fältet → "Ny (Mötespunkt)".



Välj vilken nämnd ärendet ska tas upp i vid raden "Möte", tryck på den blå pilen för att se alternativen.

Ändra rubrik till samma som ärendemeningen, med fastighet före.

**Exempel bygglov "Gimo X:XX, Bygglov för fasadändring"**

**Exempel vid avslag "Gimo X:XX, ansökan om bygglov för fasadändring".**

Lämna tomt i "Utfall".

Lägg in i "Beslutsförslag", skriv manuellt till exempel Bifall eller Avslag.

Ny post - Mötespunkt - EDPVisionOsthammar - EDP Vision (1.26.2)

Möte [dropdown]  
Rubrik Beslut om byggsanktionsavgift  
Utfall [dropdown]  
Delges [dropdown]  
Anteckning [dropdown]  
Föredragande [dropdown]  
Ordningsnr [input]  
Paragrafnr [input]  Paragraf krävs  
Beslutsförslag [dropdown]  
Beslut [dropdown]  
Filer Händelser Ärende  
Diarienummer Ärendetyp Status Fastighet Ärendemening

Tryck på Spara (spargrisen), då kommer det några rutor upp.

Koppla fil från händelse

Ska fil från händelse kopplas till mötespunkt?

Ja Nej

Fil

Filnamn	Beskrivning	Händelse
BMN-2020-...		

Inställningar Välj alla OK Avbryt

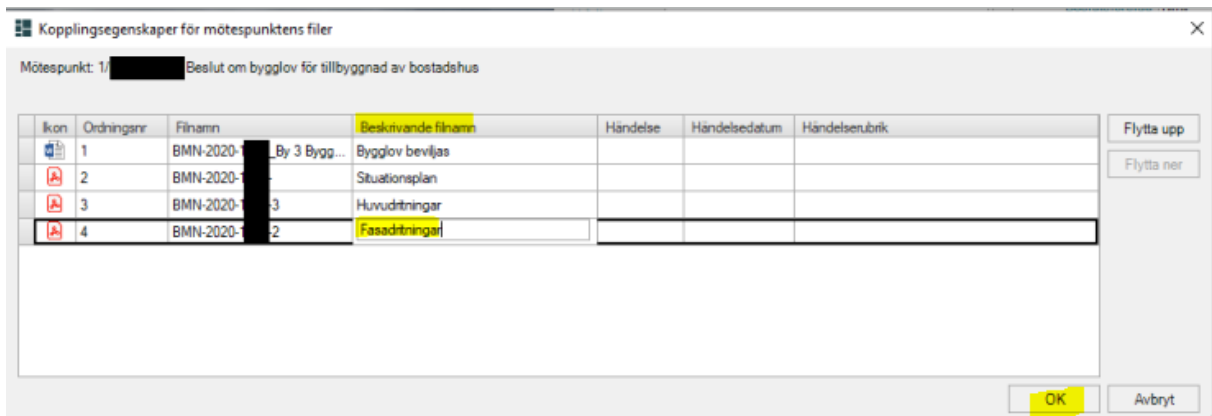
Kopplingsegenskaper för mötespunktens filer

Mötespunkt: 1 [dropdown] Beslut om bygglov för tillbyggnad av bostadshus

ikon	Ordningsnr	Filnamn	Beskrivande filnamn	Händelse	Händelsedatum	Händelserubrik	
[icon]	1	BMN-2020-...	Bygglov beviljas	BMN-2020...	2020-07-23	Bygglov beviljas	Flytta upp Flytta ner

OK Avbryt

Lägg in alla händelser som ska med till nämnden genom att dra filen från ärendet till skrivbordet, och därefter till mötespunktens flik "filer". Skriv in beskrivande filnamn, sedan OK.



I "filer" ska de handlingar som ska till nämnd finnas med, (till exempel översiktskarta och ritningar).

Sedan när beslutet ska expedieras kan nämndsekreteraren se vilka handlingar ska stämplas med beslutsstämpeln, genom att titta på "kopplade händelser". Beslutshandlingarna ska även sorteras i den fysiska akten, och ska vara i egen plastficka. Det ska vara tydligt och enkelt vilka handlingar som legat till grund för beslutet och därmed ska stämplas med beslutsstämpeln.