

# Aufgabenmodul (1/4)

Wo sind Schulungsunterlagen zum Aufgaben- / Pendenzenmodul hinterlegt?

Die Schulungsunterlagen können unter dem folgenden Link eingesehen werden: [Link](#)

Können Erledigungsfristen auch selbst festgelegt werden?

Erledigungsfristen können bei selber erstellten Aufgaben erfasst und bearbeitet werden  
Bei Aufgaben, welche vom System generiert wurden, können Fristen nicht angepasst werden.

Anhand welcher Kriterien werden die Fristen automatisch gesetzt?

Aufgaben werden automatisch beim Wechsel eines Status generiert. Die Termine sind mit folgenden Fristen versehen.

Liste der Fristen für die vom System erstellten Aufgaben:

- eBau-Nr. vergeben: 5 Tage
- Dossier prüfen: 10 Tage
- Dossier publizieren: 10 Tage
- Zirkulation initialisieren: 10 Tage
- Stellungnahme verfassen: Wird von der Einladung zur Stellungnahme übernommen
- Stellungnahmen prüfen: 10 Tage
- Entscheid starten: 10 Tage
- Entscheid verfügen: 10 Tage
- Selbstdeklaration 1 prüfen: 5 Tage
- Selbstdeklaration 2 prüfen: 5 Tage
- Baugesuchsverfahren abschliessen: 10 Tage



## Aufgabenmodul (2/4)

Können auch zusätzliche Aufgaben erfasst werden?

- Ja, Aufgaben können manuell erfasst werden.
- Liste der Aufgaben, welche auch manuell abgeschlossen werden können (ohne Aktion im Prozess):
  - - Dossier prüfen
  - - Dossier publizieren
  - - Stellungnahmen prüfen
  - - Selbstdeklaration 1 prüfen
  - - Selbstdeklaration 2 prüfen

Können die automatisch generierten Aufgaben gelöscht werden, falls diese nicht benötigt werden?

- Nein ein Löschen ist aktuell nicht möglich. Aufgaben müssen in diesem Fall als abgeschlossen markiert werden. Diese Rückmeldung wird als Verbesserungsvorschlag aufgenommen.



## Aufgabenmodul (3/4)

Kann ein Baugesuch an mehrere Fachstellen "gleichzeitig" zugeteilt werden? Erhalte ich dann bei internen Fachstellen eine Aufgabe, die ich in der Übersicht tracken kann?

- Zirkulationen werden unverändert wie heute über das Zirkulationsmenu ausgelöst (nicht über Aufgaben)
- Für jede eingeladene Fachstelle wird eine Aufgabe im Controlling erstellt. Diese Aufgabe wird beim Eingang der Antwort abgeschlossen. Sobald alle Antworten eingegangen sind erhält die Leitbehörde eine Aufgabe zugewiesen «Stellungnahmen prüfen».

Gibt es auch die Möglichkeit, die Aufgaben nach Verantwortlichkeit zu sortieren?

- Nein, heute gibt es diese Sortierung noch nicht. Dieser Punkt wird als Verbesserungsvorschlag aufgenommen, damit auch Stellvertreterregelungen möglich sind.

Wird mit der Erstellung einer Aufgabe auch die Kompetenz (Bearbeitbarkeit, Einsehbarkeit) erteilt, oder muss das separat erfolgen (wie bisher bei Zuteilung an Fachstelle, bei welcher die Kompetenz definiert ist)?

- Dies muss wie bisher erfolgen. Eine Aufgabenerteilung kann niemals erfolgen, ohne dass die Person bereits im System mit den entsprechenden Kompetenzen versehen sind.

Sind Aufgaben nur amtsintern ersichtlich?

- Ja, Aufgaben und Pendenzen sind jeweils nur amtsintern ersichtlich.



## Aufgabenmodul (4/4)

Wie können Fristen angepasst werden, die mir von jemand anderem zugewiesen wurden?

- Mir zugewiesene Aufgaben können bei den Fristen nicht angepasst werden. Dies kann nur über den Ersteller erfolgen.

Was ist der Unterschied zwischen einer amtsinternen Aufgabenerteilung und der Zuteilung einer Subzirkulation?

- Bei einer Subzirkulation wird eine Stellungnahme erwartet. Das Einholen einer Stellungnahme ist immer über eine Zirkulation auszulösen. Dies generiert automatisch eine Aufgabe.
- Bei einer amtsinternen Aufgabenzuteilung kann die Aufgabe manuell erfasst und zugewiesen werden. Dabei können Aufgaben, welche im eBau nicht als Prozess hinterlegt sind, erfasst werden.



## Weitere

Erhält die Gemeinde eine Info-Mail, wenn das RSTA als Leitbehörde Nachforderungen an Gesuchsteller stellt?  
Nein, die Gemeinde erhält keine Notifikation. Wurde aber als Weiterentwicklung bereits aufgenommen und geprüft.

