

Specifikationer för e-tjänst för ansökan av små avloppsanläggningar



Specifikationer för e-tjänst för ansökan av små avloppsanläggningar

PATRIK SKYLLERSTRÖM

Den här rapporten har tagits fram av Havs- och vattenmyndigheten.
Myndigheten ansvarar för rapportens innehåll och slutsatser.

© HAVS- OCH VATTENMYNDIGHETEN | Datum: 2020-06-24

ISBN 978-91-88727-84-8 | Omslagsfoto: Namn/Företag

Havs- och vattenmyndigheten | Box 11 930 | 404 39 Göteborg | www.havochvatten.se

Sammanfattning

Syftet med denna rapport är att beskriva och förklara det underlagsmaterial för en e-tjänst för ansökan för små avloppsanläggningar som har tagits fram i projektet Smartare miljöinformation – små avlopp.

Underlagsmaterialet består av:

- A. Användningsfall som med ett eller flera scenarier som beskriver hur systemet interagerar med omvärlden (användare eller andra system).
- B. Beskrivning av aktörer och alternativa flöden i de olika processerna.
- C. Skisser på användargränssnitt där informationen delas upp i olika sektioner eller sidor.
- D. Kravspecifikation i form av en tabell där flikarna korresponderar mot skisserna i användargränssnittet.

Rapporten beskriver de uppgifter som en e-tjänst för ansökan minst behöver innehålla för att nationella och regionala myndigheter ska kunna få tillgång till den information om små avloppsanläggningar som behövs för bland annat internationell rapportering samt uppföljning av miljömål och åtgärdsprogram för vatten. Uppgifterna ska också vara tillräckliga för en effektiv prövning och tillsyn.

Havs- och vattenmyndigheten (HaV) kommer inte att utveckla en e-tjänst för ansökan om små avloppsanläggningar men vi hoppas att den dokumentation som tillhandhålls här kommer att användas av andra aktörer när kommande e-tjänster tas fram. För ökad förståelse beskrivs även projektet översiktligt.

Innehåll

1	Bakgrund	5
2	Projektbeskrivning	6
3	Dokumentation	7
Bilaga A:	Användningsfall	8
	Kort beskrivning	8
	Frekvens	8
	Aktörer	8
	Aktörer som använder e-tjänsten	8
	Aktörer som e-tjänsten använder	8
Bilaga B:	Aktörer och alternativa processer	13
Bilaga C:	Användargränssnitt	21
Bilaga D:	Kravspecifikation	42

1 Bakgrund

Organisationen SMI (Smartare Miljöinformation) arbetar för att miljöinformation ska digitaliseras och göras tillgänglig. Syftet är att användningen av miljöinformation ska öka, och därmed bidra till att möta klimatutmaningar och nå [de nationella miljö kvalitetsmålen](#) och [generationsmålet](#).

Inom SMI finns tre olika program; Vatten & Hav, Miljöskydd och Natur. HaV ansvarar för programmet Vatten & Hav som behandlar miljöinformation som rör vattenförekomster och hav. Projektet Små avlopp ingår som en del i programmet Vatten & Hav. Som nationell tillsynsvägledande myndighet inom området små avloppsanläggningar har HaV ansvar för utvärdering, uppföljning och samordning av operativ tillsyn samt stöd och råd till de operativa tillsynsmyndigheterna.

Åtgärdstakten för avlopp med otillräcklig rening är långsam, skälet är bland annat att kommunerna har svårt att hinna med tillsynen av avloppsanläggningarna. En e-tjänst för ansökan skulle kunna ge ett effektivare arbetssätt och därmed minska den nedlagda tiden för tillståndsansökningarna. Detta skulle i sin tur kunna ge lägre kostnader för fastighetsägare som söker tillstånd men också mer tid över för kommunernas tillsyn av små avloppsanläggningar.

En förutsättning för att kunna bygga en nationell e-tjänst och att för att kunna hämta information för statistik och rapportering ur kommunernas verksamhetssystem på ett gemensamt sätt är att den informationen är standardiserad nationellt. Projektet har därför samarbetat med kommunernas användarföreningar och de tre största leverantörerna av ärendehanteringssystem för miljöområdet för att få en gemensam informationsmodell implementerad.

Rapporten beskriver de uppgifter som en e-tjänst för ansökan minst behöver innehålla för att nationella och regionala myndigheter ska kunna få tillgång till den information om små avloppsanläggningar som behövs för bland annat internationell rapportering samt uppföljning av miljömål och åtgärdsprogram för vatten. Uppgifterna ska också vara tillräckliga för en effektiv prövning och tillsyn.

2 Projektbeskrivning

Projektet skulle ursprungligen se till att fyra delar levererades:

1. Anpassning av kommunernas verksamhetssystem för att implementera en nationellt gemensam informationsmodell.
2. Utveckling av nationell e-tjänst för ansökan/anmälan av små avlopp.
3. Möjliggöra automatiskt uttag av information ur verksamhetssystemen för sammanställning av nationell statistik och rapportering.
4. Utveckling av tjänster för GIS-stöd tillsammans med Länsstyrelsen.

Projektet har tagit fram specifikationer och annan dokumentation för att möjliggöra utveckling av en nationell e-tjänst för ansökan och anmälan av små avloppsanläggningar.

För att säkerställa att specifikationerna blir rätt och för att förankra förändringarna har projektet samarbetat med referensgrupp och arbetsgrupp som består av deltagare från ett antal kommuner. Projektet har även samarbetat tillsammans med Vattenmyndigheterna, Länsstyrelsen, användarföreningar, samt leverantörer av kommunernas verksamhetssystem.

Det har däremot inte varit möjligt att hitta en samarbetspartner som är beredd att åta sig att utveckla och förvalta en e-tjänst inom överskådlig tid.

HaV har därmed beslutat att det finns andra prioriteringar man behöver göra, och att avsatta medel kan användas effektivare i andra delar i organisationen. Projektet kommer alltså *inte* se till att det utvecklas en nationell e-tjänst för ansökan av små avloppsanläggningar.

För att underlätta möjligheten för andra aktörer kommer dokumentationen som tagits fram av projektet gjorts tillgängligt i form av bilagor till detta dokument.

Punkter 1, 3, och 4 ovan kommer genomföras som planerat av projektet.

3 Dokumentation

Dokumentationen består av:

- E. Användningsfall som med ett eller flera scenarier som beskriver hur systemet interagerar med omvärlden (användare eller andra system).
- F. Beskrivning av aktörer och alternativa flöden i de olika processerna.
- G. Skisser på användargränssnitt där informationen delas upp i olika sektioner eller sidor.
- H. Kravspecifikation i form av en tabell där flikarna korresponderar mot skisserna i användargränssnittet.

Dokumentationen är anpassad och stämmer överens med den nya informationsmodellen som projektet tagit fram och som implementeras i verksamhetssystemen. Den har även anpassats så att den ligger i linje med vägledningarna för små avlopp. Det finns mycket goda förutsättningar för olika aktörer att med hjälp av det framtagna materialet utveckla en smart e-tjänst.

Bilaga A: Användningsfall

Inledning

Kort beskrivning

Syftet med användningsfallet är att beskriva processen från att ansökan börjar skrivas till att den skickas in. Stegen i huvudflödet och alternativflödena kan sedan ligga till grund för enskilda krav på e-tjänsten.

Frekvens

Användningsfallet inträffar varje gång en ansökan initieras via e-tjänsten.

Aktörer

Aktörer som använder e-tjänsten

- Privatperson
- Juridisk person (t.ex. gräventreprenör, företag, samfällighetsförening)

Aktörer som e-tjänsten använder

- Bank-ID/e-legitimation
- Lantmäteriet
- Skatteverket
- Verksamhetssystem hos kommunen

Startvillkor

Aktören har tillgång till e-tjänsten och har Bank-ID/e-legitimation för inloggning.

Slutvillkor

Ansökan/anmälan inskickad och registrerad.

Huvudflödet

Avser ansökan om en liten avloppsanläggning via e-tjänst.

Nr	Aktivitet	Hänvisning till alternativt flöde/regel
1	Aktören loggar in i e-tjänsten	
2	E-tjänsten visar översiktsvy/startsida.	
3	Aktören väljer att påbörja en ny ansökan.	<ul style="list-style-type: none"> • A1 - Fortsätta med tidigare ansökan • A10 - Ta bort tidigare ansökan

		<ul style="list-style-type: none"> • A2 - Underteckna ansökan som annan aktör fyllt i
4	E-tjänsten hämtar fastigheter baserat på aktörens personnummer	
5	Aktören väljer fastighet som ansökan gäller	<ul style="list-style-type: none"> • A4 - Gemensam ansökan för flera fastigheter • A5 - Ansökan för annan fastighet
6	Aktören kompletterar fastighetsuppgifter	
7	Aktören väljer typ av anläggning: <ul style="list-style-type: none"> • Avlopp för vattentoalett och bad,- disk- och tvättvatten (WC-avlopp) • Avlopp för bad,- disk- och tvättvatten (BDT-avlopp) • Avlopp för bad,- disk- och tvättvatten (BDT-avlopp) och vattentoalett till slutna tank • Vattentoalett till slutna tank • Ändring i befintlig anläggning 	A6 - Ändring av befintlig anläggning
8	Aktören anger reningssteg och detaljuppgifter för vald anläggningstyp	
9	Aktören anger uppgifter för slamtömning (avstånd, eget omhändertagande)	
10	Aktören anger uppgifter om dricksvattenförsörjning	
11	E-tjänsten visar vilka bilagor som är obligatoriska baserat på vald anläggningstyp och typ av aktör: <ul style="list-style-type: none"> • Situationsplan • Profiliriting för markbädd • Drift- och underhållsinstruktion • Serviceavtal • Installationsanvisning • Prestandadeklaration • Produktblad • Fullmakt 	
12	Aktören laddar upp obligatoriska bilagor samt ev frivilliga bilagor	
13	Aktören anger att ansökan görs som privatperson	A3 - Ansökan görs av juridisk person
14	Aktören anger att e-tjänsten ska hämta personuppgifter baserat på inloggning.	
15	Aktören fyller i/kompletterar uppgifter för sökande	
16	Aktören anger inga fler sökande	A7 - Flera sökande
17	Aktören fyller i/kompletterar uppgifter för entreprenör	A8 - Arbetet utförs utan entreprenör
18	E-tjänsten visar sammanfattning av ansökan	
19	Aktören skickar in ansökan genom att skriva under den	
20	E-tjänsten visar bekräftelse på inskickad ansökan	

Alternativflöden

A1 - Fortsätta med tidigare ansökan

Alternativflödet startar när aktören tidigare har påbörjat en ansökan och väljer att fortsätta med denna vid ny inloggning.

Nr	Aktivitet	Hänvisning till alternativt flöde/regel
1	Aktören väljer att fortsätta med tidigare ansökan.	
2	Åter till aktuellt steg i huvudflödet, första steg som innehåller icke ifylld obligatorisk uppgift.	

A2 - Underteckna ansökan som annan aktör fyllt i

Alternativflödet startar när aktören har angetts som sökande och ska underteckna en ansökan som en annan aktör fyllt i.

Nr	Aktivitet	Hänvisning till alternativt flöde/regel
1	Aktören väljer att titta på ansökan.	
2	E-tjänsten visar sammanfattning av aktuell ansökan (utan möjlighet att göra ändringar).	
3	Aktören väljer att gå vidare för att underteckna ansökan.	
4	Åter till steg 18 i huvudflödet.	

A3 - Ansökan görs av juridisk person

Alternativflödet startar när aktören väljer att göra ansökan i egenskap av juridisk person.

Nr	Aktivitet	Hänvisning till alternativt flöde/regel
1	Aktören anger att ansökan görs av juridisk person	
3	Åter till steg 15 i huvudflödet	

A4 - Gemensam ansökan för flera fastigheter

Alternativflödet startar när aktören anger att ansökan görs gemensamt för flera fastigheter.

Nr	Aktivitet	Hänvisning till alternativt flöde/regel
1	Aktören väljer att ansökan görs gemensamt för flera fastigheter.	
2	Aktören anger fastighetsbeteckning för ytterligare fastighet.	
3	Aktören väljer fastighet som ansökan gäller.	
4	Åter till steg 6 i huvudflödet.	

A5 – Ansökan för annan fastighet

Alternativflödet startar när aktören anger att ansökan gäller en fastighet som någon annan äger.

Nr	Aktivitet	Hänvisning till alternativt flöde/regel
1	E-tjänsten visar ett sökfält för att söka på fastighetsbeteckning.	
2	Aktören skriver in fastighetsbeteckning.	
3	E-tjänsten visar träffar baserat på aktuell sökning.	
4	Aktören väljer den fastighet som ansökan gäller.	
5	Åter till steg 6 i huvudflödet.	

A6 - Ändring av befintlig anläggning

Alternativflödet startar när aktören anger att ansökan gäller ändring av befintlig anläggning (anmälan).

Nr	Aktivitet	Hänvisning till alternativt flöde/regel
1	Aktören väljer att det gäller ändring av befintlig anläggning	
2	Aktören anger i fritext vad ändringen innebär	
3	Åter till steg 9 i huvudflödet	

A7 – Flera sökande

Alternativflödet startar när aktören anger att det finns medsökande till ansökan.

Nr	Aktivitet	Hänvisning till alternativt flöde/regel
1	Aktören anger personuppgifter för medsökande	
3	Åter till steg 17 i huvudflödet	

A8 - Arbetet utförs utan entreprenör

Alternativflödet startar när aktören anger att arbetet ska utföras utan entreprenör.

Nr	Aktivitet	Hänvisning till alternativt flöde/regel
1	Aktören anger att arbetet ska utföras i egen regi	
2	Aktören anger uppgifter om egen kompetens på området	
3	Åter till steg 15 i huvudflödet	

A9 - Spara ansökan

Från valfritt steg väljer aktören att aktivt spara ansökan för att fortsätta vid senare tillfälle.

Nr	Aktivitet	Hänvisning till alternativt flöde/regel
1	Aktören väljer att spara sin ansökan.	
2	E-tjänsten sparar ansökan.	

3	Åter till aktuellt steg i hänvisande flöde.	
---	---------------------------------------------	--

A10 - Logga ut från e-tjänst

Från valfritt steg väljer aktören att logga ut från e-tjänsten.

Nr	Aktivitet	Hänvisning till alternativt flöde/regel
1	Aktören väljer att logga ut från e-tjänsten.	
2	E-tjänsten ger möjlighet att först spara en påbörjad ansökan.	<ul style="list-style-type: none"> • A9 - Spara ansökan • A11 – Avbryta (ta bort) pågående ansökan
3	E-tjänsten loggar ut aktören.	
4	Åter till e-tjänstens inloggningsvy.	

A11 – Avbryta (ta bort) pågående ansökan

Alternativflödet startar när aktören vill avbryta eller ta bort sin pågående ansökan.

Detta kan ske från valfritt steg i huvudflödet.

Nr	Aktivitet	Hänvisning till alternativt flöde/regel
1	Aktören anger att hen vill avbryta (ta bort) pågående ansökan.	
2	E-tjänsten informerar om att ansökan inte går att återskapa när den tagits bort.	
3	Aktören bekräftar borttagning av ansökan.	
4	Åter till aktuellt steg i hänvisande flöde.	

A12 - Ta bort tidigare ansökan

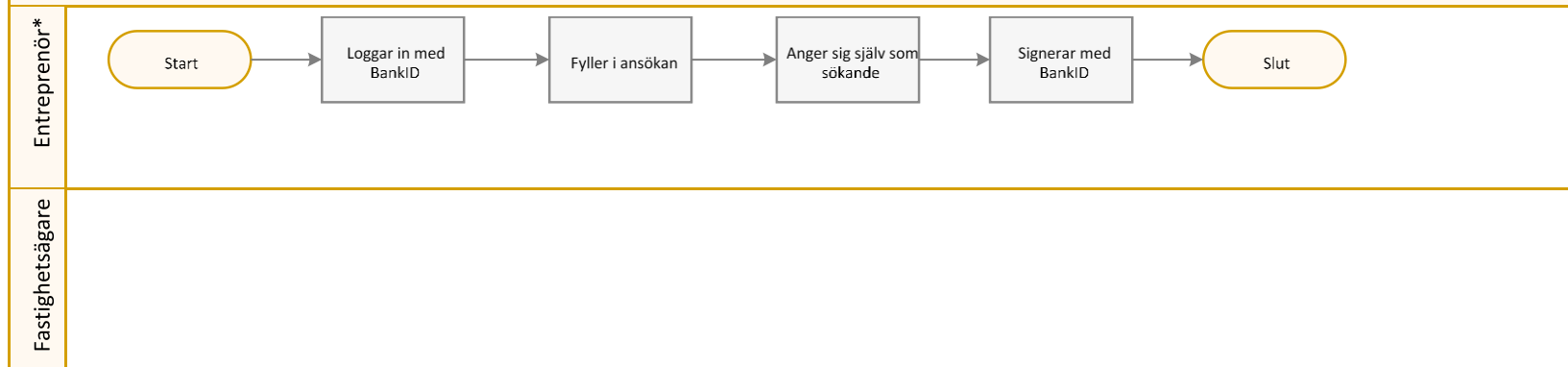
Alternativflödet startar när aktören har en tidigare påbörjad ansökan men väljer att inte fortsätta med denna vid ny inloggning.

Nr	Aktivitet	Hänvisning till alternativt flöde/regel
1	Aktören anger att hen vill ta bort tidigare påbörjad ansökan.	
2	E-tjänsten informerar om att ansökan inte går att återskapa när den tagits bort.	
3	Aktören bekräftar borttagning av ansökan.	
4	Åter till steg 2 i huvudflödet.	

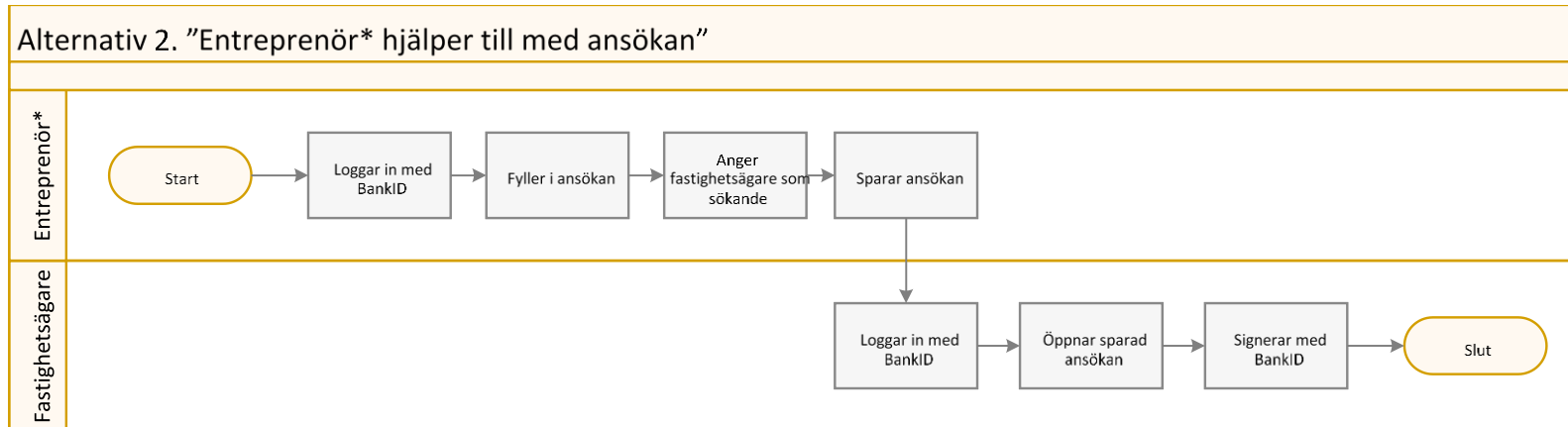
Bilaga B: Aktörer och alternativa processer

*Entreprenör kan också vara t.ex. konsult eller husföretag.

Alternativ 1. "Entreprenör* ansöker själv"



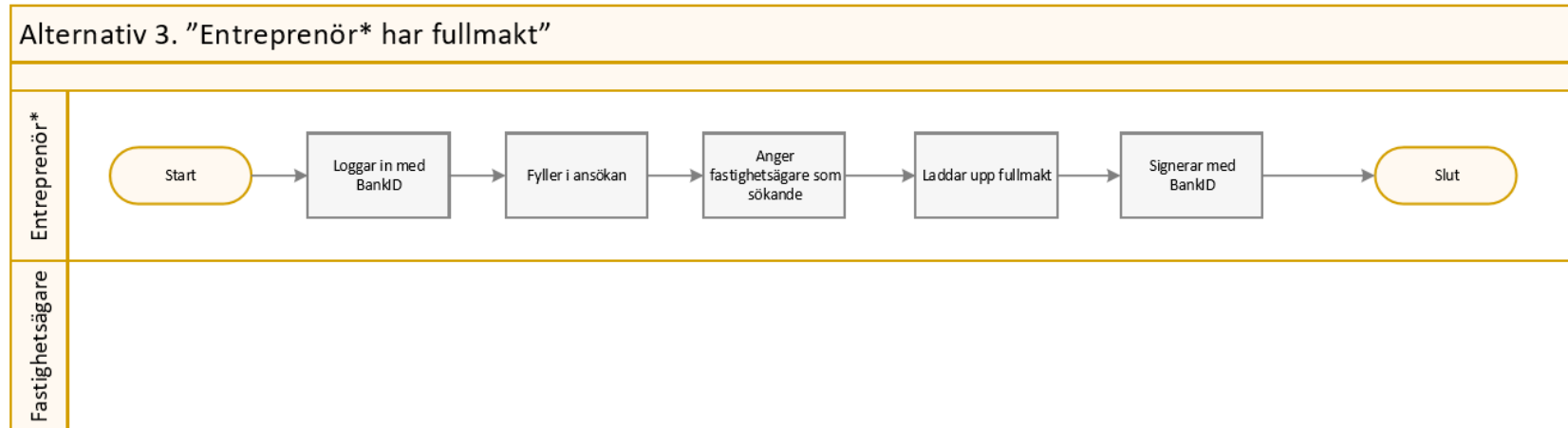
Ansökan skickas in när den har signerats.



*Entreprenör kan också vara t.ex. konsult eller husföretag.

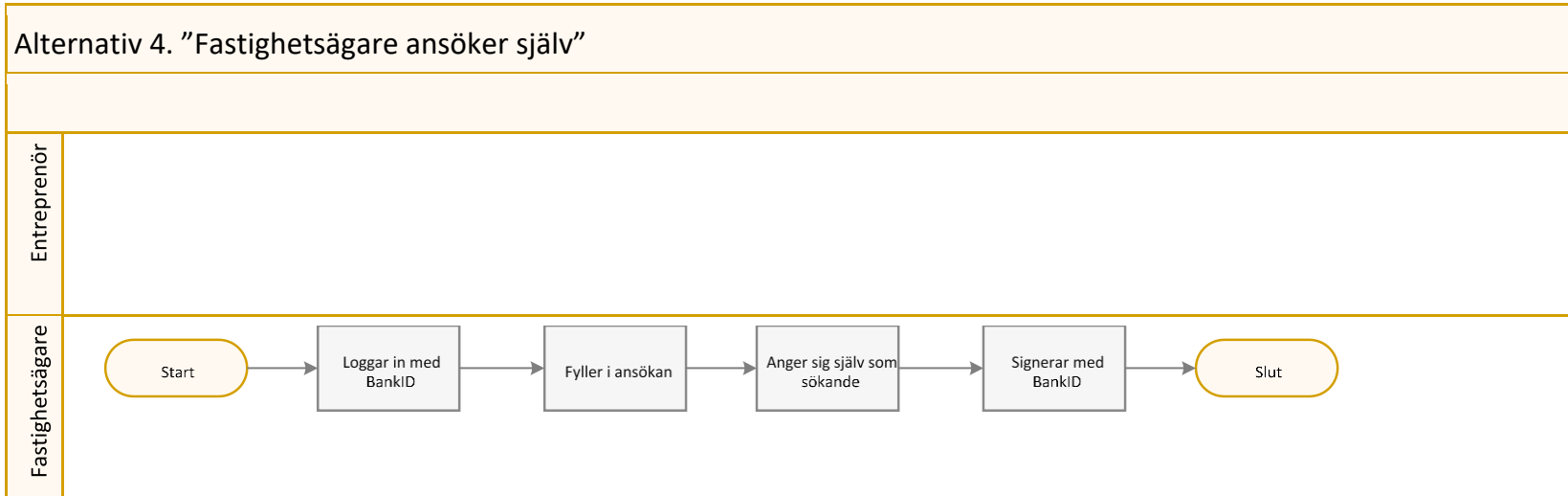
Om fastighetsägare vill göra ändringar i ansökan rekommenderas att denne rådgör med entreprenör. Om en ändring ska göras upprepar entreprenören processen enligt ovan (ändrar i sparad ansökan).

Ansökan skickas in när den har signerats av fastighetsägaren.



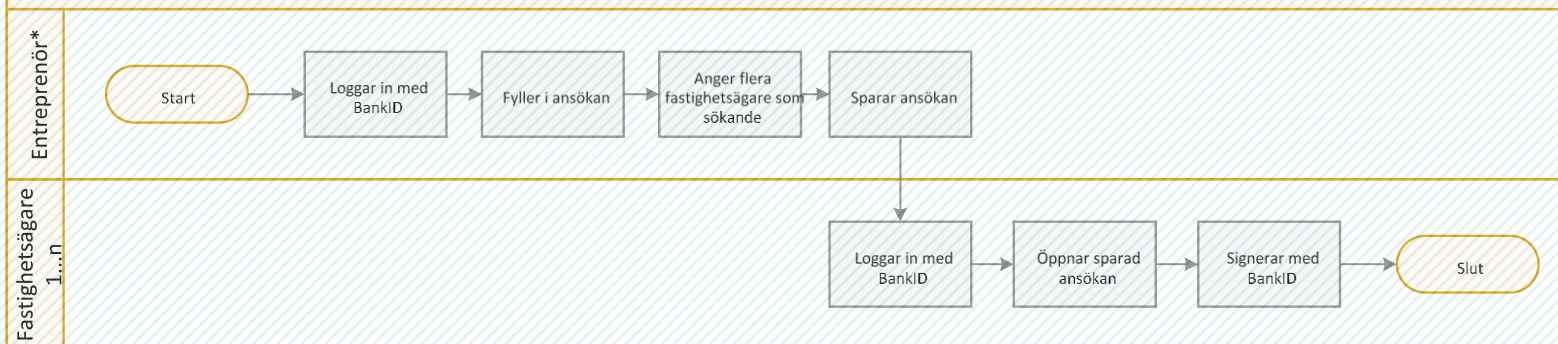
*Entreprenör kan också vara t.ex. konsult eller husföretag.

Ansökan skickas in när den har signerats.



Ansökan skickas in när den har signerats.

Alternativ 5. "Entreprenör* hjälper till med ansökan, flera sökande"



*Entreprenör kan också vara t.ex. konsult eller husföretag.

Detta alternativ gäller följande fall av gemensam avloppsanläggning där entreprenör hjälper till med ansökan:

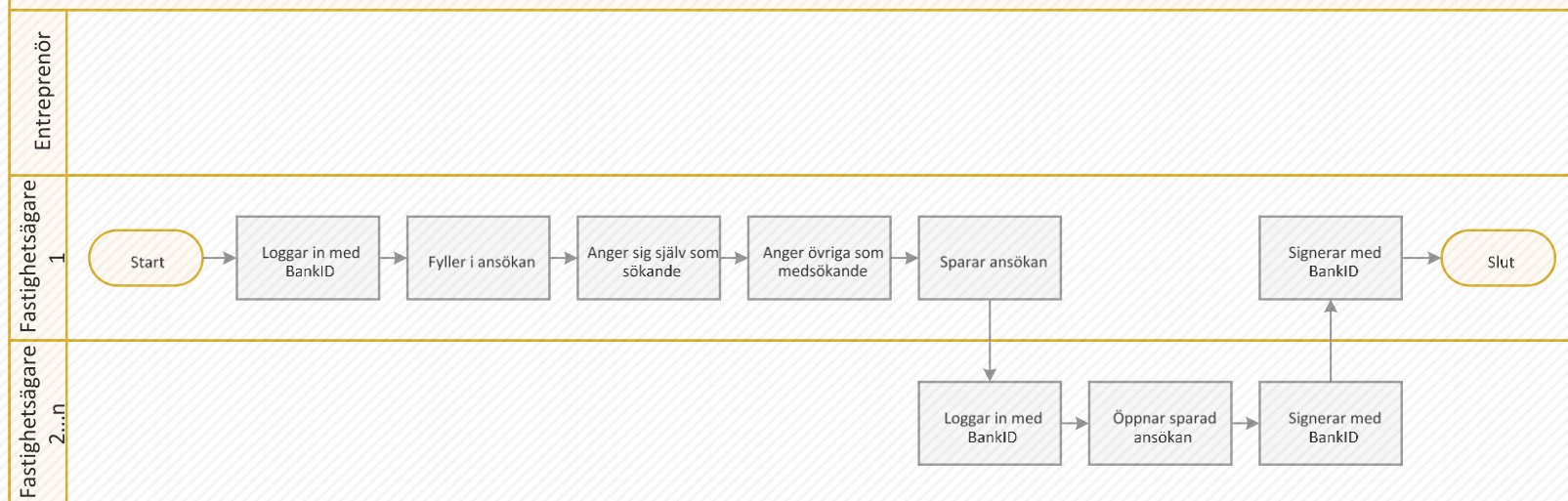
- A. Fastighetsägare som uppför gemensam anläggning i informell samverkan
- B. Fastighetsägare som uppför gemensamhetsanläggning med delägarförvaltning

Rekommenderad arbetsgång är att samtliga fastighetsägare loggar in och tittar på ansökan innan någon signerar. Om någon vill göra en ändring meddelas entreprenören som upprepar processen enligt ovan (ändrar i sparad ansökan).

Ansökan skickas in när den har signerats av samtliga medsökande.

Detta alternativ är önskvärt men inte nödvändigt.

Alternativ 6. "Flera fastighetsägare ansöker tillsammans"



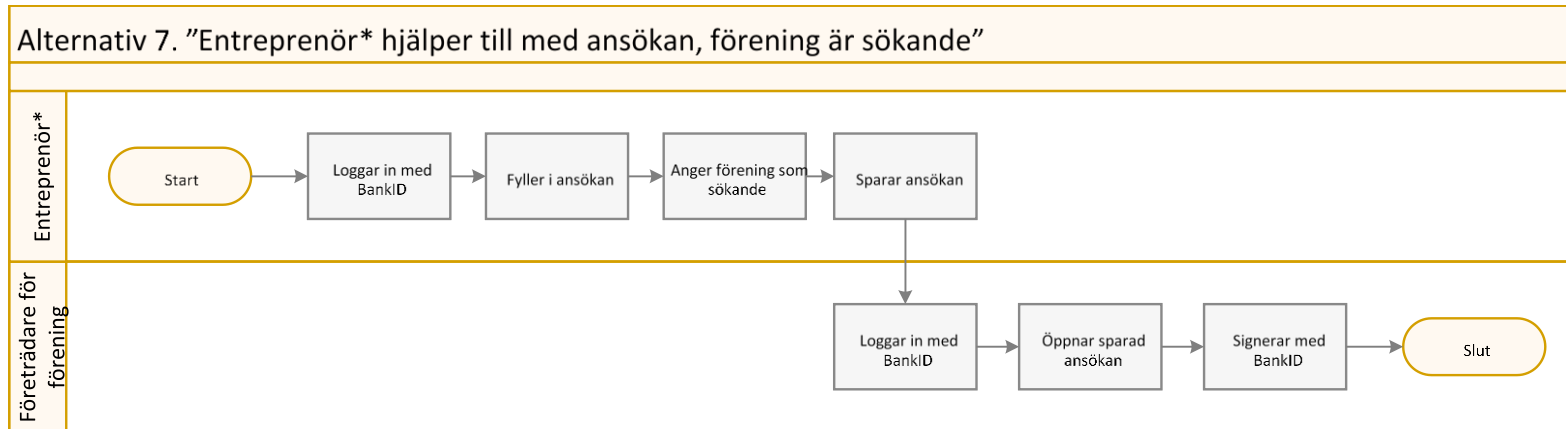
Detta alternativ gäller följande fall av gemensam avloppsanläggning:

- A. Fastighetsägare som uppför gemensam anläggning i informell samverkan
- B. Fastighetsägare som uppför gemensamhetsanläggning med delägarförvaltning

Rekommenderad arbetsgång är att samtliga fastighetsägare loggar in och tittar på sparad ansökan innan någon signerar. Om någon vill göra en ändring meddelas "fastighetsägare 1" som upprepar processen enligt ovan (ändrar i sparad ansökan).

När övriga har signerat notifieras fastighetsägare 1 och kan då själv signera. Därefter skickas ansökan in.

Detta alternativ är önskvärt men inte nödvändigt.



*Entreprenör kan också vara t.ex. konsult eller husföretag.

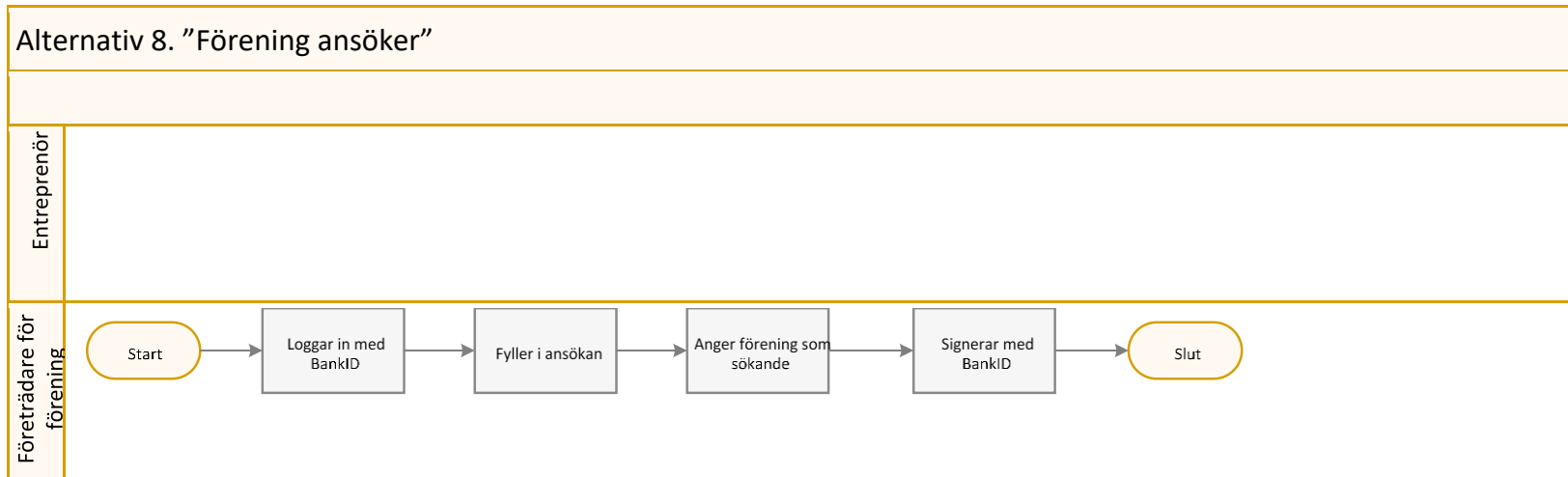
Detta alternativ gäller följande fall av gemensam avloppsanläggning där entreprenör hjälper till med ansökan:

- A. Fastighetsägare som uppför gemensam anläggning genom ekonomisk förening
- B. Fastighetsägare som uppför gemensamhetsanläggning genom samfällighetsförening

Rekommenderad arbetsgång är att företrädare för förening loggar in och tittar på ansökan innan signering. Om någon vill göra en ändring meddelas entreprenören som upprepar processen enligt ovan (ändrar i sparad ansökan).

Ansökan skickas in när den har signerats.

Detta alternativ motsvarar Alternativ 2 men med skillnaden att en förening är sökande.



Detta alternativ gäller följande fall av gemensam avloppsanläggning:

- A. Fastighetsägare som uppför gemensam anläggning genom ekonomisk förening
- B. Fastighetsägare som uppför gemensamhetsanläggning genom samfällighetsförening

Ansökan skickas in när den har signerats.

Detta alternativ motsvarar Alternativ 2 men med skillnaden att en förening är sökande.

Bilaga C: Användargränssnitt

Startsida

Startsida 1 / 18

Inloggad som Lisa Svensson
[Logga ut](#)

Ansök om enskilt avlopp

<Allmän information om ansökan>

<Information för olika aktörer:

Du som fastighetsägare kan ansöka

Du som entreprenör eller företagare kan ansöka (info om att entreprenör kan färdigställa ansökan för senare underskrift av sökande).>

Börja med ny ansökan

Startsida/översikt efter inloggning via Bank-ID

Startsida (Sparad ansökan – enskild sökande)

Startsida (Sparad ansökan - enskild sökande) 2 / 18

Inloggad som Lisa Svensson
[Logga ut](#)

Ansök om enskilt avlopp

<Allmän information om ansökan>

Tidigare sparad ansökan

Prästkrögen 1:20 (Lillvägen 3, 123 45 Staden)

Ansökan sparad 2019-06-01 kl 11:45.

Fortsätt

Ta bort

Startsida efter inloggning för användare som tidigare har börjat fylla i och sparad en ansökan.

Startsida (Sökande – entreprenör har fyllt i ansökan)

Startsida (Sökande - entreprenör har fyllt i ansökan) 3 / 18

Inloggad som Kalle Olsson
[Logga ut](#)

Ansök om enskilt avlopp

<Allmän information om ansökan>

Tidigare sparad ansökan

Nisse Larsson har fyllt i en ansökan 2019-12-01 och angett dig som sökande.
Ansökan gäller fastigheten **Prästkragen 1:20** (Lillvägen 3, 123 45 Staden)

I nästa steg kan du titta på en sammanfattning av ansökan. Sedan behöver du skriva under för att den ska skickas in.

Startsida efter inloggning för användare där en entreprenör tidigare har fyllt i en ansökan och användaren som sökande ska underteckna ansökan.

Den inloggande användaren kan öppna sammanfattning av ansökan och därefter skriva under.

Inledning

Inledning 4 / 18

Aktuellt steg markeras

Inloggad användare } Inloggad som Lisa Svensson
[Logga ut](#)

[Inledning](#) [Fastighet](#) [Anläggning](#) [Slamtömning](#) [Dricksvatten](#) [Bilator](#) [Personuppgifter](#) [Sammanfattning](#) [Skicka in](#)

Inledning

<Information om vilken kommun som är vald>

<Information från kommunen, kontaktuppgifter m.m.>

Viktigt att det finns en tydlig koppling till aktuell kommun

← Föregående steg
Nästa steg →

Inledning (Sök kommun)

Inledning (Sök kommun) 5 / 18

Inloggad som Lisa Svensson
[Logga ut](#)

[Inledning](#) [Fastighet](#) [Anläggning](#) [Slamtömning](#) [Dricksvatten](#) [Bilagor](#) [Personuppgifter](#) [Sammanfattning](#) [Skicka in](#)

Inledning

Ansökan görs av *

Privatperson
 Juridisk person (t.ex. företag eller samfällighetsförening)

I vilken kommun finns fastigheten som ansökan gäller?

AI

välj kommun

Ale
Alingsås
Alvesta

}

Möjlighet att söka och välja kommun i ett scenario där användaren inte har gjort detta tidigare i flödet.

<Information från kommunen, kontaktuppgifter m.m.>

< Föregående steg Nästa steg >

Spara

Avbryt

Fastighet

Fastighet
6 / 18

Färdigt
Aktuellt steg

Inloggad som Lisa Svensson
[Logga ut](#)

Inledning
Fastighet
Anläggning
Slamtömning
Dricksvatten
Bilgor
Personuppgifter
Sammanfattning
Skicka in

Fastighet

Välj fastighet

Här är dina fastigheter i Kommunen. Välj den fastighet som anläggningen ska betjäna:

- Prästkrogen 1:20 (Lillvägen 3, 123 45 Staden)
- Smörblomman 5 (Omvägen 43, 123 67 Byn)

Ingen av ovanstående, ansökan gäller en annan fastighet

Görs ansökan tillsammans med fler fastigheter? *

ja nej

Antal personer som ska använda anläggningen *

Antal hushåll *

Finns eller planeras badkar eller motsvarande större än 300 liter? *

ja nej

< Föregående steg
Nästa steg >

} Hämtas från fastighetsregister (Lantmäteriet?)

Fastighet (Fastighetssök mm)

Fastighet (Fastighetssök mm)
7 / 18

Färdigt
Aktuellt steg

Inloggad som Lisa Svensson
[Logga ut](#)

Inledning
Fastighet
Anläggning
Slamtömning
Dricksvatten
Bilgor
Personuppgifter
Sammanfattning
Skicka in

Fastighet

Välj fastighet

Här är dina fastigheter i Kommunen. Välj den fastighet som ansökan gäller:

Prästkragen 120 (Lillvägen 3, 123 45 Staden)
 Smörblomman 5 (Omvägen 43, 123 67 Byn)

Ingen av ovanstående, ansökan gäller en annan fastighet

Vilken fastighet gäller ansökan? Ange fastighetsbeteckning: *

Blådklockan
välj fastighet

Blådklockan 1 (Genvägen 1, 123 45 Staden)

Blådklockan 2 (Genvägen 2, 123 45 Staden)

Görs ansökan tillsammans med fler fastigheter? *

ja nej

Ange fastighetsbeteckning på medsökande fastighet *

Gullivivan
välj fastighet

Gullivivan 1 (Genvägen 1, 123 45 Staden)

Gullivivan 2 (Genvägen 2, 123 45 Staden)

Lägg till ytterligare fastighet

Antal personer som ska använda anläggningen *

Antal hushåll *

Finns eller planeras badkar eller motsvarande större än 300 liter? *

ja nej

< Föregående steg
Nästa steg >

Spara
Avbryt

När annan fastighet ska väljas öppnas sökmöjlighet (sökträffar från aktuell kommun)

När flera fastigheter ska väljas öppnas sökmöjlighet (sökträffar från aktuell kommun)

Möjlighet att välja ytterligare fastighet om flera ansöker tillsammans. Detta öppnar nytt sökfält som ovan.

Anläggning

Anläggning

8 / 18

Inloggad som Lisa Svensson

[Logga ut](#)

Inledning Fostighet Anläggning Slamtömning Dricksvatten Bilagor Personuppgifter Sammanfattning Skicka in

Anläggning

Vad gäller ansökan? * ?

- Avlopp för vattentoalett och bad,- disk- och tvättvatten (WC-avlopp)
- Avlopp för bad,- disk- och tvättvatten (BDT-avlopp)
- Vattentoalett till sluten tank och avlopp för bad,- disk- och tvättvatten (BDT-avlopp)
- Enbart vattentoalett till sluten tank
- Avlopp för annan typ än hushållsspillvatten
- Ändring av befintlig anläggning

Beroende på valet här visas detaljuppgifter för respektive alternativ längre ner

Vilka reningssteg ska ingå i anläggningen? * ?

- Sluten tank
- Slamavskiljare
- Infiltration
- Markbädd
- Minireningsverk
- BDT-filter
- Efterpolering

Slamavskiljare

Vilken typ av slamavskiljare? *

- ny
 befintlig

Våtvoly m *

m³

Fabrikat

*

Uppgifter om slamavskiljare
behövs baserat på att det har
valt som reningssteg

Infiltration

Vilken typ av infiltration? *

- normal
 förstärkt
 upphöjd
 moduler

Finns fördelningsbrunn? *

- ja nej

Spridningsyta *

m²

Antal spridarledningar *

↕

Längd på respektive ledning *

meter

Uppgifter om infiltration behövs
baserat på att det har valt som
reningssteg

<Information om att provgrop(ar) behöver grävas vid infiltration>

Datum för provgrop *

Provgropens position * ?

Latitud

Longitud

Provgropens djup *

 meter

Har grundvatten påträffats i provgropen? *

ja nej

Avstånd från markytan till grundvattenytan *

 meter

Har berg påträffats i provgropen? *

ja nej

[< Föregående steg](#)

[Nästa steg >](#)

Anläggning (Ändring (anmälan))

Anläggning (Ändring (anmälan)) 9 / 18

Inledning Fastighet **Anläggning** Slamförmning Dricksvatten Bilagor Personuppgifter Sammanfattning Skicka in

Anläggning

Vad gäller ansökan? * ?

- Avlopp för vattentoalett och bad,- disk- och tvättvatten (WC-avlopp)
- Avlopp för bad,- disk- och tvättvatten (BDT-avlopp)
- Vattentoalett till sluten tank och avlopp för bad,- disk- och tvättvatten (BDT-avlopp)
- Enbart vattentoalett till sluten tank
- Ändring av befintlig anläggning


Beskriv ändringen som ska göras: * ?

[← Föregående steg](#) [Nästa steg →](#)


Slamtömning

Slamtömning
10 / 18


Färdigt



Någon uppgift saknas






Aktuellt steg



Inloggad som Lisa Svensson

[Logga ut](#)

Inledning 
Fastighet 
Anläggning 
Slamtömning
Dricksvatten
Bilagor
Personuppgifter
Sammanfattning
Skicka in

Slamtömning

Vad blir avståndet från slamtömningsbilen till slamavskiljare/tank? *

 meter

Vad blir nivåskillnaden mellan slamtömningsbilen och botten på slamavskiljare/tank? *

 meter

Planerar du för eget omhändertagande av slam? *

ja nej

<Information om att dispens behöver sökas separat för eget omhändertagande>

Omhändertagandet gäller *

- Fosformaterial
- Slam
- Urin
- Fekalier
- Latrin
- Filter

< Föregående steg
Nästa steg >

Dricksvatten

Dricksvatten 11 / 18

Inloggad som Lisa Svensson
[Logga ut](#)

Inledning Fastighet Anläggning Slamtömning **Dricksvatten** Bilagor Personuppgifter Sammanfattning Skicka in

Dricksvatten

Vilken vattenförsörjning har fastigheten? *

kommunalt dricksvatten
 egen dricksvattenbrunn
 delad dricksvattenbrunn

Egen eller delad dricksvattenbrunn

Vilken typ av brunn är det? *

grävd
 borrarad

Hur djup är brunnen? *

meter

[< Föregående steg](#) Nästa steg >

Bilagor

Bilagor
12 / 18

Inloggad som Lisa Svensson
[Logga ut](#)

Inledning
Fastighet
Anläggning
Slamtömning
Dricksvatten
Bilagor
Personuppgifter
Sammanfattning
Skicka in

Bilagor

Situationsplan

Uppladdade filer:

Situationsplan_Prästkrögen1-20_181122.pdf (123 kB)

Bilagor för slamavskiljare

När du ansöker om slamavskiljare behöver du bifoga följande:

- Drift- och underhållsinstruktion
- Installationsanvisning
- Produktblad
- Prestandadeklaration

} För varje valt reningssteg visas vilka bilagor som behöver bifogas

Bilagor för infiltration

När du ansöker om infiltration behöver du bifoga följande:

- Profilirning/tvärsektion
- Drift- och underhållsinstruktion
- Installationsanvisning
- Produktblad
- Siktanalys från jordprov

} För varje valt reningssteg visas vilka bilagor som behöver bifogas

Markägarintyg/servitutsavtal

<Text om markägarintyg, om/när det behövs osv>

< Föregående steg
Nästa steg >

Personuppgifter

Personuppgifter

13 / 18

Inloggad som Lisa Svensson

[Logga ut](#)

Inledning Fastighet Anläggning Slamtömning Dricksvatten Bilagor **Personuppgifter** Sammanfattning Skicka in

Personuppgifter

<Information om att uppgifter kan hämtas från Skatteverket/folkbokföringen via inloggning med Bank-ID.>

Sökande

Den sökande är

Privatperson

Juridisk person (t.ex. företag eller samfällighetsförening)

Personnummer

Förnamn

Efternamn

Adress

Postnummer

Ort

Telefon

E-post

Om juridisk person väljs så anpassas nedanstående fält för detta (t.ex. org. nr och företagsnamn istället för för- och efternamn.

Uppgifter hämtas för den som loggat in och fylls i nedan

Det går också bra att fylla i uppgifterna manuellt eller ändra något

Om medsökande finns öppnas nya fält för dessa uppgifter på samma sätt som ovan

Ska arbetet utföras av entreprenör? *

ja nej

Gräventreprenör

Hämta uppgifter via inloggning

Om det är entreprenören som är inloggad kan uppgifter hämtas via inloggning

Personnummer eller organisationsnummer *

Företagsnamn

Namn på utförare *

Adress *

Det går också bra att fylla i uppgifterna manuellt eller ändra något

Postnummer *

Ort *

Telefon *

E-post *

Har entreprenören certifikat? * ?

ja nej

Har entreprenören sakkunnighet? * ?

ja nej

< Föregående steg

Nästa steg >

Spara

Avbryt

Personuppgifter (Arbete i egen regi)

Personuppgifter (Arbete i egen regi) 14 / 18

Inledning Fostighet Anläggning Slamtömning Dricksvatten Bilagor **Personuppgifter** Sammanfattning Skicka in

Personuppgifter

<Information om att uppgifter kan hämtas från Skatteverket/folkbokföringen via inloggning med Bank-ID.>

Sökande

Personnummer *

Förnamn * Efternamn *

Adress *

Postnummer * Ort *

Telefon *

E-post *

Ska arbetet utföras av entreprenör? * ja nej

Har du erfarenhet av att anlägga avlopp? * ja nej

Beskriv din erfarenhet inom området: *

Sammanfattning

Sammanfattning

15 / 18

Inloggad som Lisa Svensson

[Logga ut](#)

Inledning Fastighet Anläggning Slamtömning Dricksvatten Bilagor Personuppgifter Sammanfattning Skicka in

Sammanfattning

<Informationstext>

Inledning

- Ansökan gäller tillstånd om enskilt avlopp i **Kommunen**.
- Ansökan görs som **privatperson**.

Ändra

Varje steg sammanfattas med möjlighet att gå tillbaka och ändra

Fastighet

- Ansökan gäller fastigheten **Prästkragen 1:20** (Lillvägen 3, 123 45 Staden).
- Ansökan görs **inte** tillsammans med annan fastighet.
- Fastigheten är ett **permanentboende**, för **1 hushåll** och **4 personer**.
- Det finns eller planeras **inte** stort badkar eller motsvarande (över 300 liter).

Ändra

Anläggning

- Ansökan gäller avlopp för vattentoalett och bad-, disk- och tvättvatten (WC-avlopp).
- Reningssteg som ska ingå är **Slamavskiljare** och **Infiltration**.
- Det gäller en **ny** slamavskiljare med **våtvoly 2 m³** och av **fabrikat X**.
- Infiltrationen är av typ **normal**.
- Det finns fördelningsbrunn.
- Spridningsytan är **30 m²**.
- Antal spridarledningar är **3**.
- Respektive lednings längd är **10 meter**.
- Provgrop grävdes **2018-05-13** och positionen är **57.69737, 11.97933**.
- Provgropens djup är **2,5 meter**.
- Grundvatten har påträffats i provgropen på **2,2 meters** avstånd från markytan.
- Berg har **inte** påträffats i provgropen.

Ändra

Slamtömning

- Avståndet från slamtömningsbilen till slamavskiljare/tank är **7 meter**.
- Nivåskillnad mellan slamtömningsbilen och slamavskiljare/tank är **1 meter**.
- Inget eget omhändertagande av slam planeras.







Ändra

Dricksvatten

- Fastigheten har **egen** dricksvattenbrunn.
- Brunnen är **grävd** och djupet är **10 meter**.

[Ändra](#)**Bilagor**

Följande dokument och länkar har bifogats:

[Ändra](#)**Situationsplan** Situationsplan_Prästkragen1-20_181122.pdf (123 kB)**Slamavskiljare** Slamavskiljare_produkblad.pdf (75 kB) Slamavskiljare_underhåll.pdf (103 kB)**Infiltration** Infiltration_produkblad.pdf (75 kB) Infiltration_underhåll.pdf (103 kB) Infiltration_prestanda.pdf (75 kB) Infiltration_tvärsektion.pdf (103 kB)**Personuppgifter**[Ändra](#)**Sökande**

Personnummer	19650101-1234
Namn	Lisa Svensson
Adress	Lillvägen 1
Postnr och ort	123 45 Staden
Telefon	0701-12 34 56
Epost	lisasvensson15@mail.com

Entreprenör

Personnummer eller org.nummer	123456-7890
Företag	Grus och Gräv AB
Ansvarig utförare	Nisse Larsson
Adress	Stenvägen 1
Postnr och ort	123 48 Staden
Telefon	0701-12 34 57
Epost	nisse@grusochgrav.se

Har certifikat

Har sakkunnighet

[← Föregående steg](#)[Nästa steg >](#)[Spara](#)[Avbryt](#)

Sammanfattning (Uppgifter saknas)

Sammanfattning (Uppgifter saknas)

16 / 18

Inledning	Fastighet	Anläggning	Slamtömning	Dricksvatten	Bilagor	Personuppgifter	Sammanfattning	Skicka in

Sammanfattning

<Informationstext>

Inledning

- Ansökan gäller tillstånd om enskilt avlopp i **Kommunen**.
- Ansökan görs som **privatperson**.

Ändra

Fastighet

- Ansökan gäller fastigheten **Prästkragen 1:20** (Lillvägen 3, 123 45 Staden).
- Ansökan görs **inte** tillsammans med annan fastighet.
- Fastigheten är ett **permanentboende**, för **1 hushåll** och **4 personer**.
- Det finns **inte** stort badkar eller motsvarande (över 300 liter).
- Det finns **bergvärme**.
- Fastigheten tillhör **inte** en samfällighetsförening.

Ändra

Anläggning

- Ansökan gäller avlopp för vattentoilet och bad-, disk- och tvättvatten (WC-avlopp).
- Reningssteg som ska ingå är **Slamavskiljare** och **Infiltration**.
- Det gäller en **ny** slamavskiljare med **våtvoly 2 m³** och av **fabrikat X**.
- Infiltrationen är av typ **normal**.
- Det finns fördelningsbrunn.
- Spridningsytan är **15 m²**.
- Antal spridarledningar är **3**.
- Respektive lednings längd är **5 meter**.

Ändra

Uppgifter om provgrop saknas. Fyll i dessa under Anläggning.

Slamtömning

- Avståndet från slamtömningsbilen till slamavskiljare/tank är **7 meter**.
- Nivåskillnad mellan slamtömningsbilen och slamavskiljare/tank är **1 meter**.
- Inget eget omhändertagande av slam planeras.






Ändra

Dricksvatten

- Fastigheten har **egen** dricksvattenbrunn.
- Brunnen är **grävd** och djupet är **10** meter.

[Ändra](#)**Bilagor**

Följande dokument och länkar har bifogats:

Situationsplan Situationsplan_Prästkragen1-20_181122.pdf (123 kB)**Slamavskiljare** Slamavskiljare_produkblad.pdf (75 kB) Slamavskiljare_underhåll.pdf (103 kB)[Ändra](#)**Infiltration** Infiltration_produkblad.pdf (75 kB) Infiltration_underhåll.pdf (103 kB) Infiltration_prestanda.pdf (75 kB) Infiltration_tvärsektion.pdf (103 kB)**Personuppgifter**[Ändra](#)**Sökande**

Personnummer	19650101-1234
Namn	Lisa Svensson
Adress	Lillvägen 1
Postnr och ort	123 45 Staden
Telefon	0701-12 34 56
Epost	liskasvensson15@mail.com

Entreprenör

Personnummer eller org.nummer	123456-7890
Företag	Grus och Gräv AB
Ansvarig utförare	Nisse Larsson
Adress	Stenvägen 1
Postnr och ort	123 48 Staden
Telefon	0701-12 34 57
Epost	nisse@grusochgrav.se

[← Föregående steg](#)[Nästa steg >](#)[Spara](#)[Avbryt](#)

Skicka in

Skicka in
17 / 18

Inloggad som Lisa Svensson
[Logga ut](#)

Inledning
Fastighet
Anläggning
Slamtömning
Dricksvatten
Bilagor
Personuppgifter
Sammanfattning
Skicka in

Skicka in

<Informationstext om att signering med Bank-ID motsvarar att underteckna ansökan på papper osv>

Skriv under ansökan med Bank-ID

}

Alla uppgifter i ansökan är sparade så det går också att logga in senare för att skriva under.

<När ansökan skickats in:
 Information om att bekräftelse kommer via epost och att bekräftelse från kommunen också kommer via epost>

Skicka in (Annan ansökande)

Skicka in (Annan sökande)
18 / 18

Inledning
Fastighet
Anläggning
Slamtömning
Dricksvatten
Bilagor
Personuppgifter
Sammanfattning
Skicka in

Skicka in

Nu är ansökan klar för underskrift.

Du har angett **Kalle Olsson (19650101-4567)** som sökande. Det är den sökande som behöver underteckna ansökan.

Du kan skicka ett meddelande till personen att ansökan är klar för underskrift så att hen kan logga in och skriva under.

Meddela via e-post

<När personen meddelats, visa information om fortsatta processen>

Bilaga D: Kravspecifikation

Basfunktioner

Krav-ID	Krav	Acceptanskriterier	
BAS-1	Användaren ska kunna logga in i e-tjänsten via Bank-ID.	- Det går att logga in med Bank-ID. - Vid inloggning leds användaren till e-tjänstens översikt/startside.	
BAS-2	Användaren ska kunna logga ut ur e-tjänsten.	- Det går att logga ut från e-tjänsten via länk/knapp som visas i alla e-tjänstens steg. - Om användaren har en påbörjad ansökan vid utloggning så ges valet att antingen spara eller ta bort aktuell ansökan. - Efter utloggning krävs ny inloggning med Bank-ID.	
BAS-3	Användaren ska kunna spara påbörjad ansökan.	Användaren kan aktivt spara aktuell ansökan från alla steg i e-tjänsten.	
BAS-4	Användaren ska kunna fortsätta fylla i en tidigare påbörjad ansökan.	Användaren kan välja en tidigare påbörjad ansökan som listas med datum på e-tjänstens startside/översikt.	
BAS-5	Användaren ska kunna ta bort en påbörjad och sparad ansökan och börja på nytt.	- Användaren kan välja att ta bort en tidigare påbörjad ansökan från e-tjänstens startside/översikt. - För att påbörja ny ansökan måste en redan påbörjad ansökan tas bort (användaren kan endast ha en ansökan påbörjad åt gången). - Innan ansökan tas bort informeras användaren om att en borttagen ansökan inte kan återskapas.	
BAS-6	Användaren ska kunna gå tillbaka till tidigare steg i ansökan.	E-tjänsten visar en översikt (progress bar) där användaren kan gå till valfritt tidigare steg.	

BAS-7	Användaren ska kunna se en sammanfattning av ansökan innan den skickas in.	<ul style="list-style-type: none"> - Sammanfattningen listar alla uppgifter som användaren har fyllt i under samtliga steg av e-tjänsten. - Om någon uppgift i något steg inte är ifyllt så indikeras detta. 	
BAS-8	Användaren ska kunna underteckna ansökan via Bank-ID.	<ul style="list-style-type: none"> - För att användaren ska kunna underteckna krävs att alla obligatoriska uppgifter i alla steg av e-tjänsten är ifyllda. - Om någon uppgift i något steg inte är ifyllt så informeras användaren om detta. 	
BAS-9	Användaren ska kunna skicka in ansökan.	<ul style="list-style-type: none"> - När användaren undertecknat ansökan via Bank-ID skickas ansökan in. - Ansökan som skickas in omfattar all ifyllt information samt bifogade filer. - Om något går fel i signeringsprocessen informeras användaren om att ansökan inte kunde skickas in. 	
BAS-10	E-tjänsten ska ge kvittens på inskickad ansökan.	När ansökan skickats in visas information om detta för användaren.	
BAS-11	Användaren ska kunna spara ansökan och låta en specifik annan användare underteckna ansökan.	<ul style="list-style-type: none"> - Om användaren som fyllt i ansökan har angett en annan person som sökande så får dessa personer åtkomst till ansökan efter inloggning. - Den sökande kan endast se sammanfattning av ansökan samt signera, ej ändra i ansökan. - Användaren som skrivit ansökan kan logga in och göra ändringar i ansökan innan den har signerats. - När den sökande har signerat ansökan skickas den in. 	

BAS-12	Flera användare (medsökande) ska kunna underteckna samma ansökan.	<ul style="list-style-type: none"> - Om användaren som fyllt i ansökan har angett en eller flera andra personer som medsökande så får dessa personer åtkomst till ansökan efter inloggning. - De sökande kan endast se sammanfattning av ansökan samt signera, ej ändra i ansökan. - Användaren som skrivit ansökan kan logga in och göra ändringar i ansökan innan den har signerats. - Användaren som skrivit ansökan kan logga in och signera ansökan när alla andra sökande har signerat. - När samtliga sökande har signerat ansökan skickas den in. 	Ej aktuellt i grundutförande av e-tjänst
BAS-13	Användaren ska kunna gå vidare till nästa steg i ansökan utan att alla uppgifter i det aktuella steget är ifyllda.	Om användaren går vidare utan att fylla i alla obligatoriska uppgifter i ett visst steg så indikeras att det aktuella steget inte är klart, men användaren kan fortsätta fylla i uppgifter i nästa steg.	
BAS-14	E-tjänsten ska kunna spara ansökan automatiskt.	Ansökan sparas automatiskt när användaren går från ett steg till nästa eller föregående.	
BAS-15	Användaren ska kunna avbryta pågående ansökan.	<ul style="list-style-type: none"> - Användaren kan avbryta aktuell ansökan från alla steg i e-tjänsten. - Valet att avbryta innebär att aktuell ansökan tas bort. - Innan ansökan tas bort informeras användaren om att en borttagen ansökan inte kan återskapas. - Efter bekräftad borttagning skickas användaren till e-tjänstens startside/översiktsvy. 	

Inledande uppgifter

Krav-ID	Krav	Acceptanskriterier	Villkor
INL-1	Användaren ska kunna ange i vilken form ansökan görs.	Det går att välja på privatperson eller juridisk person.	Obligatoriskt
INL-2	E-tjänsten ska kunna presentera information från aktuell kommun.	Om användaren når e-tjänsten via länk från kommunens webbplats, så visas information från kommunen.	
INL-3	Användaren ska kunna ange den kommun som den aktuella fastigheten finns i.	Det går att skriva in kommunnamn och få förslag på kommun. Om aktuell kommun inte är ansluten till e-tjänsten så visas information om detta. När en kommun väljs visas informationstext från denna kommun.	Obligatoriskt om koppling till kommun inte finns enligt INL-2.

Fastighet

Krav-ID	Krav	Acceptanskriterier	Villkor
FAST-1	E-tjänsten ska kunna hämta information om fastigheter som användaren äger.	Om användaren äger en eller flera fastigheter så visas dessa med följande uppgifter: Fastighetsbeteckning Gatuadress Postnummer Postort Om användaren inte äger några fastigheter visas informationstext om detta.	
FAST-2	Användaren ska kunna välja den fastighet som ansökan gäller.	Det går att välja en fastighet som ansökan gäller.	Obligatoriskt att välja en (1) fastighet, antingen en som användaren äger eller en som hittas via sökning.
FAST-3	Användaren ska kunna ange att ansökan görs för flera fastigheter.	Det går att ange att ansökan görs för flera fastigheter [ja/nej] och då få möjlighet att göra en sökning efter ytterligare fastighet(er).	Valfritt

FAST-4	Användaren ska kunna söka efter fastighet.	Sökning ska kunna göras genom att ange fastighetsbeteckning och kommun. Vid sökning visar e-tjänsten en lista med fastigheter och följande uppgifter: Fastighetsbeteckning Gatuadress Postnummer Postort När användaren skrivit in minst 3 tecken startar sökningen och e-tjänsten ger förslag på sökträffar. Om sökning inte ger träff så visas informationstext om detta.	Visas om Annan fastighet valts i FAST-6 eller om ansökan gäller flera fastigheter i FAST-3.
FAST-5	Användaren ska kunna komplettera fastighetsuppgifter.	Det ska gå att fylla i följande: - Antal hushåll [numeriskt värde] - Antal personer [numeriskt värde] - Badkar eller motsvarande större än 300 liter [ja/nej]	Obligatoriskt
FAST-6	Användaren kan välja att ansökan gäller annan fastighet än en fastighet som hen äger.	Det går att ange att ansökan gäller annan fastighet.	

Anläggning

Krav-ID	Krav	Acceptanskriterier	Villkor
ANL-1	Användaren ska kunna välja vad ansökan gäller.	Det går att välja på följande [enval]: - Avlopp för vattentoalett och bad,- disk- och tvättvatten (WC-avlopp) - Avlopp för bad,- disk- och tvättvatten (BDT-avlopp) - Avlopp för bad,- disk- och tvättvatten (BDT-avlopp) och vattentoalett till slutna tank - Vattentoalett till slutna tank - Avlopp för annan typ än hushållspillvatten - Ändring av befintlig anläggning	Obligatoriskt

ANL-2	Användaren ska kunna välja vilka steg som ska ingå i den anläggning som ansökan gäller.	Det går att välja på följande reningssteg [flerval]: - Sluten tank - Slamavskiljare - Infiltration - Markbädd - Minireningsverk - BDT-filter - Efterpolering	Visas vid alla val utom Ändring i ANL-1. Obligatoriskt att välja minst en när ny anläggning (ej ändring) valts i ANL-1.
ANL-3	Användaren ska kunna specificera typ av ändring i befintlig anläggning.	Det går att skriva in vad ändringen omfattar [lång fritext]	Visas om Ändring valts i ANL-1. Obligatoriskt att fylla i fritextfält när ändring valts i ANL-1.
ANL-4	Sluten tank: Användaren ska kunna specificera vald anläggningstyp.	Det går att fylla i följande: - Volym (m3) - Fabrikat [kort fritext] - Modell [kort fritext] - Larm [ja/nej]	Visas om Sluten tank valts i ANL-2. Obligatorisk om Sluten tank valts i ANL-2.
ANL-5	Slamavskiljare: Användaren ska kunna specificera vald anläggningstyp.	Det går att fylla i följande: - Typ av slamavskiljare [välj en: ny, befintlig] - Våtvoly (m3) [numeriskt värde] - Fabrikat [kort fritext] Om befintlig slamavskiljare väljs: - Ålder (år) [numeriskt värde] - Antal kamrar [numeriskt värde] - Täthetskontrollerad av [kort fritext] - P-märkt [ja/nej] - T-rör [ja/nej]	Visas om Slamavskiljare valts i ANL-2. Obligatorisk om Slamavskiljare valts i ANL-2.
ANL-6	Infiltration: Användaren ska kunna specificera vald anläggningstyp.	Det går att fylla i följande: - Typ av infiltration [flerval: normal, förstärkt, upphöjd, moduler] - Fördelningsbrunn [ja/nej] - Spridningsyta (m2) [numeriskt värde] - Antal spridningsledningar [numeriskt värde] - Respektive lednings längd (m) [numeriskt värde] Om typen moduler valts: - Fabrikat [kort fritext] - Modell [kort fritext] - Antal moduler [numeriskt värde]	Visas om Infiltration valts i ANL-2. Obligatorisk om Infiltration valts i ANL-2.

ANL-7	Markbädd: Användaren ska kunna specificera vald anläggningstyp.	Det går att fylla i följande: - Spridningsyta (m2) [numeriskt värde] - Antal spridningsledningar [numeriskt värde] - Respektive lednings längd (m) [numeriskt värde] - Typ av utsläppspunkt [välj en: dike, vattendrag, sjö, mark, dränering] - Moduler [ja/nej] Om moduler valts: - Fabrikat [kort fritext] - Modell [kort fritext] - Antal moduler [numeriskt värde]	Visas om Markbädd valts i ANL-2. Obligatorisk om Markbädd valts i ANL-2.
ANL-9	Minireningsverk: Användaren ska kunna specificera vald anläggningstyp.	Det går att fylla i följande: - Fabrikat [kort fritext] - Modell [kort fritext] - Typ av utsläppspunkt [välj en: dike, vattendrag, sjö, mark, dränering] - Larm [ja/nej] - Serviceavtal kommer att tecknas [ja/nej]	Visas om Minireningsverk valts i ANL-2. Obligatorisk om Minireningsverk valts i ANL-2.
ANL-10	BDT-filter: Användaren ska kunna specificera vald anläggningstyp.	Det går att fylla i följande: - Fabrikat [kort fritext] - Modell [kort fritext]	Visas om BDT-filter valts i ANL-2. Obligatorisk om BDT-filter valts i ANL-2.
ANL-11	Efterpolering: Användaren ska kunna specificera vald anläggningstyp.	Det går att fylla i följande: Typ av efterpolering [enval]: - Markbädd utan tät botten - Infiltration - Resorptionsdike - Våtmark/damm - Biofilterdike - UV-filter - Annan [kort fritext]	Visas om Efterpolering valts i ANL-2. Obligatorisk om Efterpolering valts i ANL-2.

ANL-12	Användaren ska kunna ange uppgifter om en eller två provgropar.	<p>Det ska gå att fylla i följande uppgifter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provgrop 1, datum [datumvärde] - Provgrop 1, djup (m) [numeriskt värde] - Grundvatten har påträffats i provgrop 1 [ja/nej] - Provgrop 1, avstånd från markytan till grundvattenytan (m) [numeriskt värde] - Berg har påträffats i provgrop 1 [ja/nej] - Provgrop 1, avstånd från markytan till eventuellt berg (m) [numeriskt värde] <ul style="list-style-type: none"> - Provgrop 2, datum [datumvärde] - Provgrop 2, djup (m) [numeriskt värde] - Grundvatten har påträffats i provgrop 2 [ja/nej] - Provgrop 2, avstånd från markytan till grundvattenytan (m) [numeriskt värde] - Berg har påträffats i provgrop 2 [ja/nej] - Provgrop 2, avstånd från markytan till eventuellt berg (m) [numeriskt värde] <ul style="list-style-type: none"> - Jordprov uttaget, avstånd från markytan (m) [numeriskt värde] - Jordprov uttaget från grop [grop 1/grop 2] 	<p>Visas om Infiltration, Markbädd eller Efterpolering valts i ANL-2.</p> <p>Obligatoriskt med uppgifter för en (1) provgrop om Infiltration, Markbädd eller Efterpolering valts i ANL-2.</p>
ANL-13	Användaren ska kunna specificera avlopp för annan typ än hushållsspillvatten.	Det går att fylla i [kort fritext] vilken typ av avloppsvatten som avses.	<p>Visas om Avlopp för annan typ än hushållsspillvatten valts i ANL-1.</p> <p>Obligatoriskt om Avlopp för annan typ än hushållsspillvatten valts i ANL-1.</p>

Slamtömning

Krav-ID	Krav	Acceptanskriterier	Villkor
SLAM-1	Användaren ska kunna ange avstånd för slamtömning.	<p>Följande uppgifter kan anges:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avstånd mellan slamtömningsbilens uppställningsplats och slamavskiljare/tank. - Nivåskillnad mellan slamtömningsbilens uppställningsplats 	Obligatoriskt (även om eget omhändertagande).

		och botten på slamavskiljare/tank.	
SLAM-2	Användaren ska kunna välja eget omhändertagande av slam.	Det går att välja att eget omhändertagande av slam ska utföras [ja/nej]. Om detta väljs ska användaren informeras om att separat ansökan/dispens behövs.	Valfritt
SLAM-3	Användaren kan välja typ av eget omhändertagande.	Om eget omhändertagande väljs så går det att välja på följande alternativ [flerval]: - fosfor - slam - urin - fekalier - latrin - filter	Visas om Eget omhändertagande valts i SLAM-2. Obligatoriskt att välja ett eller flera alternativ om Eget omhändertagande valts i SLAM-2.

Dricksvatten

Krav-ID	Krav	Acceptanskriterier	Villkor
VTN-1	Användaren ska kunna välja typ av vattenförsörjning för aktuell fastighet.	Det går att välja på följande [enval]: - Kommunalt dricksvatten - Egen dricksvattenbrunn - Delad dricksvattenbrunn	Obligatoriskt
VTN-2	Användaren ska kunna ange uppgifter för egen brunn.	Det går att ange: - Typ av brunn [borrad, grävd] - Djup (m) [numeriskt värde]	Visas om Egen brunn eller Delad brunn valts i VTN-1. Obligatoriskt om egen eller delad brunn.

VTN-3	Användaren ska kunna ange uppgifter om delad brunn.	Det går att ange: - Antal anslutna hushåll [numeriskt värde]	Visas om Delad brunn valts i VTN-1. Obligatoriskt om delad brunn.
-------	-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

Bilagor

Krav-ID	Krav	Acceptanskriterier	Villkor
BIL-1	Användaren ska kunna ladda upp de bilagor som är obligatoriska baserat på vald anläggning.	Det går att välja en fil på aktuell enhet för att ladda upp. Filen som laddas upp kommer att bifogas ansökan när den skickas in. Det finns en storleksgräns för uppladdning på X kb? Om större fil än detta väljs visas information om detta.	Obligatoriskt att ladda upp minst en fil.
BIL-2	Användaren ska kunna ladda upp valfria bilagor.	Det går att välja en fil på aktuell enhet för att ladda upp. Filen som laddas upp kommer att bifogas ansökan när den skickas in. Det finns en storleksgräns för uppladdning på X kb? Om större fil än detta väljs visas information om detta.	Valfritt
BIL-3	Användaren ska kunna se vilka bilagor (filer) som har laddats upp.	Varje korrekt uppladdad fil visas med filtyp (ikon), filnamn samt storlek i kilobyte.	
BIL-4	Användaren ska kunna ta bort en uppladdad bilaga.	Det går att ta bort en uppladdad fil. Denna fil kommer inte att bifogas ansökan.	

Personuppgifter

Krav-ID	Krav	Acceptanskriterier	Villkor
PERS-1	E-tjänsten ska kunna hämta personuppgifter för den person som loggat in.	Följande personuppgifter för den som loggat in kan hämtas: - Förnamn - Efternamn - Personnummer - Postadress (Gatuadress, postnummer, ort)	
PERS-2	Användaren ska kunna ange personuppgifter för sökande om det gäller en privatperson.	Följande personuppgifter kan anges för den sökande: - Förnamn - Efternamn - Personnummer - Postadress (Gatuadress, postnummer, ort) - E-postadress - Telefon	Visas om Privatperson valts i PERS-10. Obligatoriskt om Privatperson valts.
PERS-4	Användaren ska kunna ange personuppgifter för entreprenör.	Om entreprenör ska utföra arbetet kan följande fyllas i: - Företagsnamn - Ansvarig utförare - Har certifikat [ja/nej] - Har sakkunnighet [ja/nej] - Personnummer/organisationsnummer - Postadress (Gatuadress, postnummer, ort) - E-postadress - Telefon	Obligatoriskt om entreprenör valts i PERS-7.
PERS-5	Användaren ska kunna ange tilläggsinformation om arbetet ska utföras utan entreprenör.	Det går att ange uppgifter om egen kompetens: - Jag har erfarenhet av att anlägga avlopp [ja/nej]	Visas om det har valts att arbetet inte görs av entreprenör i PERS-7. Obligatoriskt om arbetet inte utförs av entreprenör.
PERS-7	Användaren ska kunna ange om arbetet ska utföras av entreprenör.	Det går att ange om entreprenör ska utföra arbetet [ja/nej].	Obligatoriskt
PERS-8	Användaren kan fylla i uppgifter för sökande via	Det går att fylla i sökandes personuppgifter med uppgifter från inloggning.	Valfritt

	aktuell inloggning.		
PERS-9	Användaren kan fylla i uppgifter för entreprenör via aktuell inloggning.	Det går att fylla i entreprenörens personuppgifter med uppgifter från inloggning.	Valfritt
PERS-10	Användaren ska kunna välja i vilken roll ansökan görs.	Det finns följande val [enval]: - Privatperson - Juridisk person (t.ex. företag eller samfällighetsförening)	Obligatoriskt
PERS-11	Användaren ska kunna ange uppgifter för sökande om det gäller en juridisk person.	Följande personuppgifter kan anges för den sökande: - Namn - Organisationsnummer - Postadress (Gatuadress, postnummer, ort) - E-postadress - Telefon	Visas om Juridisk person valts i PERS-10. Obligatoriskt om Juridisk person valts.

Icke-funktionella krav

Krav-ID	Krav	Acceptanskriterier	Villkor
IF-1	E-tjänsten ska fungera på samma sätt oavsett plattform (dator, surfplatta, mobil)		
IF-2	E-tjänstens användargränssnitt ska följa tillgänglighetsriktlinjerna i webbdirektivet.		
IF-3	Personuppgifter som lämnas via e-tjänsten ska hanteras enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) och information om detta ska ges till användaren.		
IF-4	E-tjänsten ska bygga på de lösningsmönster för informationsutbyte mellan kommuner och myndigheter som samverkas inom initiativet InfoKom.		

Webbriktlinjer

Krav-ID	Från E-delegationens webbriktlinjer	Rekommenderat genomförande
EDEL-1	Visa ärendets uppgifter sammanställda i slutet av e-tjänstflödet, så att användarna kan kontrollera att uppgifterna är korrekta.	Visas i sammanfattning innan signering
EDEL-2	Var tydlig med att när användaren "signerar" sitt ärende med sin e-legitimation har signeringen samma juridiska status som en signatur med namnteckning.	Tydliggörs genom informationtext
EDEL-3	Användarna ska kunna granska sina uppgifter och få en kvittens. Kvittensen bör kompletteras med ett e-brev.	
EDEL-4	Användarna ska få ett mottagningsbevis från den organisationen som fått deras uppgifter.	
EDEL-5	Välj lämpliga kanaler för att meddela användarna att status i ett ärende har ändrats.	
EDEL-6	Beskriv vid tjänstens ingång vad användaren måste ha tillgång till för att kunna slutföra tjänsten.	Tydliggörs genom informationtext
EDEL-7	Ge möjlighet att titta igenom hela tjänsten utan att logga in, och utan att få varningar för att obligatoriska fält inte är ifyllda. Gärna via en speciell ingång, där det inte är möjligt att fylla i uppgifter. Detta minskar risken för att användaren ändå börjar fylla i formuläret men inte kan slutföra transaktionen.	Demoläge för e-tjänst?
EDEL-8	Använd till exempel "ansök om..." istället för "e-tjänst för..." när du bestämmer namn på din e-tjänst.	
EDEL-9	Sammanfatta felen och använd en layout som tydligt separerar felmeddelanden från resten av webbplatsens design.	

Anläggningstyp/reningssteg	<i>Situationsplan</i>	<i>Profilritning /tvärsektion</i>	<i>Service-avtal</i>	<i>Drift- och underhålls-instruktion</i>	<i>Installations -anvisning</i>	<i>Prestanda-deklaration</i>	<i>Produktblad</i>
<i>Sluten tank</i>							
<i>Slamavskiljare</i>							
<i>Infiltration</i>							
<i>Markbädd</i>							
<i>Infiltration eller markbädd med moduler</i>							
<i>Minireningsverk</i>							
<i>BDT-filter</i>							
<i>Efterpolering</i>			Beror på vilken typ av efterpolering det är.			Behövs om den är CE-märkt men det är inte alla.	Beror på vilken typ av efterpolering det är.

	Ja, obligatoriskt
	Oklart
	Nej, behövs inte

Specifikationer för e-tjänst för ansökan av små avlopp

Vi arbetar för levande hav och vatten

Havs- och vattenmyndigheten, HaV, är en statlig miljömyndighet. Vi arbetar för att lösa viktiga miljöproblem och skapa en hållbar förvaltning av hav, sjöar och vattendrag.

Vi tar ansvar för att hav och sötvatten nyttjas men inte överutnyttjas. Vi utgår från ekosystemens och människans behov nu och i framtiden. Detta gör vi genom att samla kunskap, planera och fatta beslut om insatser för en bättre miljö. För att nå framgång samverkar och förankrar vi vårt arbete med alla berörda, nationellt såväl som internationellt.

**Havs
och Vatten
myndigheten**