



Statens vegvesen

Brukerdokumentasjon VegSak Transportør

Versjon 1.3 (EO09)



Innhold:

1.	Om VegSak	3
1.1.	Hvem skal bruke VegSak – dispensasjon for spesialtransport	3
1.2.	Hva skjer etter at jeg har sendt inn min søknad	3
2.	Hvordan komme i gang	4
2.1.	Første gangs bruk	4
3.	Muligheter i VegSak – kjøretøydispensasjon	5
3.1.1.	Legge inn søknader	5
3.1.2.	Gjenfinne søknader, dispensasjoner eller avslag	5
3.1.3.	Lage en ny søknad basert på en tidligere søknad	5
4.	Bruk av systemet	6
4.1.	Startside	6
4.2.	Finn sak (Søkebildet)	6
4.3.	Registrer ny søknad	7
4.3.1.	Steg 1- hva søknad gjelder	7
4.3.2.	Steg 2 – tekniske opplysninger om kjøretøy	8
4.3.3.	Steg 3 – aksler	10
4.3.4.	Steg 4 – last	11
4.3.5.	Steg 5 – om søker	14
4.3.6.	Steg 6 - vedlegg	16
4.3.7.	Steg 7 - send	16
5.	Hvor kan jeg få hjelp?	17
6.	Registrering av ny bruker	18
7.	Ofte stilte spørsmål	19



1. Om VegSak

VegSak er et IT-system som håndterer søknad og saksbehandling av ulike saker relatert til veg. Første delsystem håndterer søknad om dispensasjon for spesialtransport. Dette systemet erstatter tidligere papirbaserte skjema - 0219, som er benyttet til denne type søknader.

VegSak er internettbasert og krever en pc med tilknytning til Internett og Internett Explorer av nyere versjon som browser.

1.1. Hvem skal bruke VegSak – dispensasjon for spesialtransport

Alle som skal søke om dispensasjon for spesialtransport – både tidsbegrenset og uten tidsbegrensning – skal benytte VegSak til å sende inn søknader.

Du må registrere deg som bruker av Statens Vegvesens Internettjenester før du kan ta i bruk VegSak. Dette kan du gjøre selv, ev. kan du fylle ut et eget skjema og Tk-tjenester vil fylle inn opplysningene for deg. Opplysningene du oppgir ved registrering blir brukt automatisk av VegSak, slik at du slipper å oppgi disse flere ganger.

1.2. Hva skjer etter at jeg har sendt inn min søknad

Saksbehandlerne i Statens vegvesen benytter VegSak til å behandle søknaden din. De mottar din søknad i en felles postkasse for regionens saksbehandlere. Dispensasjon eller avslag blir sendt til den e-post adresse, som du har oppgitt. Du kan også motta dispensasjon pr. brev. **Dispensasjonen skal fortsatt følge transporten.**

Saksbehandlingstid er satt til **tre dager** for søknader med vanlig kompleksitet. Svært komplekse søknader må inn vesentlig tidligere.



Statens vegvesen

2. Hvordan komme i gang

Du får tilgang til VegSak gjennom følgende adresse på Internett:

<http://www.vegvesen.no> videre under Kjøretøy, Yrkestransport, Hvor kan du kjøre – Søk om dispensasjon

2.1. Første gangs bruk

Første gang du skal bruke VegSak, vil du trolig ikke ha noen bruker definert i Statens Vegvesen. Du kan følge beskrivelsen bakerst i dette dokumentet for å lage ny bruker selv, eller fylle ut skjema for ekstern bruker, så legger vi inn nødvendige opplysninger. Du mottar etter kort tid påloggingsinformasjon i posten. Hvis du allerede har en bruker-id hos oss, gir vi deg tilgang til VegSak via denne.



3. Muligheter i VegSak - kjøretøydispensasjon

3.1.1. Legge inn søknader

Ved registrering henter VegSak opplysninger fra Autosys basert på registreringsnummer, for uregistrerte kjøretøy og kjøretøy registrert i andre land må informasjon legges inn manuelt. Du trenger ikke vognkort ved registrering. For å fylle ut en søknad, trenger du opplysninger om last, fra og til adresse, og data om evt. ombygging av bil eller henger.

3.1.2. Gjenfinne søknader, redigere søknader, slette søknader dispensasjoner eller avslag

Du kan enhver tid gjenfinne alle søknader som du har sendt inn tidligere, samt alle dispensasjoner og avslag som du har mottatt ved å velge "Finn sak" i hovedmenyen. Du kan også gå inn på en søknad som ikke er behandlet og redigere eller slette denne.

3.1.3. Lage en ny søknad basert på en tidligere søknad

VegSak er ment å skulle være til hjelp for søker og vi har av denne grunn laget en kopi funksjon, som gjør at du kan ta kopi av en tidligere utført søknad og gjøre korrigeringer på denne fremfor å registrere alle data på nytt.

Dette er spesielt nyttig hvis du ofte foretar samme type transport, eller må gjøre samme ombygging av bil eller henger. Det kan brukes om du har fått et avslag på en søknad og må gjøre enkelte korrigeringer.

Kopifunksjonen er tilgjengelig i startbildet dit og kan utføres på alle tidligere utfylte søknader.



4. Bruk av systemet

4.1. Startside

Hjelp eller feil:
PUBLIKUMSTJENESTER
Tlf: 815 20900
Faks: 741 22600
publikumstjenester@vegvesen.no

Innlogget informasjon
Navn: Knut Rusten (knutrust)
Versjon: 1.2.1-SNAPSHOT
05.11.2014 03:21

VegSak Startside Registrer ny søknad Finn sak Forskrift Vegliste - Visveg (ruteplanlegger)

Hovedside for saksområde Spesialtransport - Nye saker
Søknader som venter på behandling eller blir behandlet. Viser 0 saker, totalt er det 0 slike saker i din region.

Valg	Ref.nr	Mottatt	Besvart	Saksbehandler	Status	Søker	Kjennermerke	Fra	Til
------	--------	---------	---------	---------------	--------	-------	--------------	-----	-----

Startsiden lister ut firmaets siste søknader. Bildet gir en kjapp oversikt over status på søknadene.

Fra startsidene har du mulighet til å

- Finne alle saker som du har registrert tidligere (Søk)
- Registrere nye saker
- Finne relevant informasjon i form av lenker til lover, definisjoner og retningslinjer
- Lese original søknad
- Kopiere eksisterende søknader, du slipper å fylle inn all informasjon på nytt
- Lese innvilgninger og avslag på allerede behandlede søknader
- Redigere innsendte søknader som ikke er behandlet
- Slette innsendte søknader som ikke er behandlet

4.2. Finn sak (Søkebildet)

Hjelp eller feil:
PUBLIKUMSTJENESTER
Tlf: 815 20900
Faks: 741 22600
publikumstjenester@vegvesen.no

Innlogget informasjon
Navn: Knut Rusten (knutrust)
Versjon: 1.2.1-SNAPSHOT
05.11.2014 03:21

VegSak Registrer ny søknad Finn sak Kontaktpersoner Forskrift Vegliste - Visveg (ruteplanlegger)

Søk i VegSak
Her kan du søke etter søknader
Alle brukte søkefelt vil bli satt sammen til ett sammensatt søkekriterie vha. logisk OG.

Søknadstype
 Alle
 Tidsbegrenset
 Uten tidsbegrensning

For hva
 Vekt Bredde
 Lengde Høyde

Region
Alle

Status
Alle

Referansenummer
(kun referanse fra referanse/år)

Transport-periode fra: (format åååå-mm-dd)

Transport-periode til: (format åååå-mm-dd)

Kjennermerke

Transporter / Firmnavn

Organisasjonsnummer

Ord i læsten

Ord i fra adresse/stedsbeskrivelse

Ord i til adresse/stedsbeskrivelse

Ord i vognrute

Totalvekt >= kg

Største bredde >= m

Totallengde >= m

Høyde >= m

Avbryt Uter sak Rens felter Make 10 saker Gule felter gjelder kun for søknader med tidsbegrensning.



Statens vegvesen

Fyll ut søkekriterier eller kryss av i avkrysningsboksene og velg utfør søk for å se resultatet. Du kan få presentert inntil 50 treff (standard er 10). Resultatsiden vil

fortelle hvor mange treff som er totalt på ditt søk. Fra resultatsiden har du mulighet til å se på, endre, eller kopiere tidligere innsendte søknader fra ditt firma.

Du søker kun på og – ikke eller. Dvs at hvis du søker etter et bestemt registreringsnummer og en bestemt last, vil du få listet ut de søknader som gjelder akkurat denne lastebilen, når den har kjørt akkurat denne lasten.

Det er mulig å benytte forkortelser dvs at du kan oppgi PC som kjennemerke og få listet ut alle søknadene hvor bokstavene pc forekommer. Du kan også søke etter ord eller delvise ord midt i teksten.

Rens felter, gir deg et blankt søkebilde.

For å komme tilbake til startside, kan du velge Avbryt-knappen eller Startside i menyen

4.3. Registrer ny søknad

Søknaden er gruppert i flere logiske steg. Stegene er laget for å gruppere opplysninger som trengs i søknaden og for å gjøre skjermbilde mer oversiktlig.

Ved feil i utfylling vil det komme en varsel på toppen av siden i rød ramme som angir en feil lengre ned på siden også merket med rødt.

4.3.1. Steg 1- hva søknad gjelder

Steg 1 inneholder spørsmål om hva søknaden gjelder og informasjon om hvilke(t) kjøretøy som benyttes.

For å komme videre må du oppgi:

- dispensasjons type (med eller uten tidsbegrensning)
- hva det skal gis dispensasjon for (aksellast/totalvekt, bredde, lengde og/eller høyde)
- hvilke(t) kjøretøy som skal benyttes



Søknaden gjelder:

Du kan søke om tidsbegrenset dispensasjon, dispensasjon uten tidsbegrensning for ett udelbart kolli eller dispensasjon uten tidsbegrensning for annen motorredskap (mobilkran, betongpumpebiler, liftbiler)

Du må oppgi hva det skal dispenseres for, mao. hvorfor du trenger dispensasjon. Du må krysse av for én eller flere av valgene: aksellast/totalvekt, bredde, lengde og høyde.

(Høyde kan kun benyttes ifm. tidsbegrenset dispensasjon)

Informasjon om kjøretøy

Du må oppgi informasjon om hvilken motorvogn (lastebil / trekkbil / mobilkran el. lign.) som skal benyttes. Skal tilhenger eller tilhengerredskap (semitrailer / slepvogn / påhengsvogn) benyttes må du også oppgi dette.

For å oppgi informasjon om tilhenger(e) velger du antall. Max to tilhenger kan registreres. For hvert kjøretøy må du oppgi registreringsland og kjennemerke eller om kjøretøyet er uregistrert.

Hvis du er usikker på hvilke kjøretøy som skal benyttes, f.eks. hvis du har flere mulige, men er usikker på hvilket som er tilgjengelig ifm. transporten, må du sende inn flere søknader.

Fra startside kan du kopiere en innsendt søknad for å slippe å registrere alt på nytt.

Systemet foretar godkjenningskontroll av norskregistrerte kjøretøy.

Neste steg eller høyre pil oppe i søknadsbilde tar deg til neste skjermbilde for utfylling.

4.3.2. Steg 2 – tekniske opplysninger om kjøretøy

Statens vegvesen
Hjelp eller feil
PUBLISJONSTJENESTER
Tlf: 815 20900
Faks: 741 22600
publikumstjenester@vegvesen.no

Registrert informasjon
Navn: Dag Rusten (DAGRUS)
Versjon: 1.2.1-SNAPSHOT
05.11.2014 03:21

VegSak Registrer ny søknad Finn sak Kontaktpersoner Forskrift Vegliste - Visveg (ruteplanlegger)

Søknad om dispensasjon for spesialtransport
Søknaden må normalt være mottatt senest 3 virkedager før transporten foretas.

Steg 2 av 7
◀ Førige steg Neste steg ▶

Beskrivelse av kjøretøy

	Motorvogn ()	Tilhenger ()
Eier		
Kjøretøytype	Personbil	Påhengsvogn
Merke		
Modell		
Registreringsdato (YYYY-MM-DD)		
Tillatt totalvekt (evt. redusert avgiftsgrunnlag)	kg	kg
Tillatt svingskivevekt / king pin	kg	kg
Egenvekt	kg	kg
Tillatt nyttelast	kg	kg
Bredde	m	m
Lengde	m	m
Maksimal tillatt fart	km/t	km/t
Antall aksler	2	2

◀ Førige steg Neste steg ▶

Steg 2 inneholder detaljerte spørsmål om egenskapen og tillatelser for de aktuelle kjøretøy som du oppga i steg 1.



Beskrivelse av kjøretøy

For uregistrerte kjøretøy må du oppgi kjente opplysninger som f.eks chassinummer eller annen informasjon som identifiserer kjøretøyet.

For registrerte kjøretøy vil systemet forsøke å hente kjente opplysninger (vognkort opplysninger og andre tidligere registrerte opplysninger). For norskregistrerte kjøretøy vil alltid vognkort opplysningene hentes fra det sentrale norske kjøretøyregisteret (Autosys). For utenlandske kjøretøy vil systemet hente opplysninger fra tidligere registrert søknad. For uregistrerte kjøretøy eller Forsvarets biler må kjøretøyopplysninger alltid oppgis, så sant søker ikke benytter kopi funksjon fra startsidene.

Følgende tabell beskriver feltene i steg 2:

Felt	Beskrivelse
Kjennemerke	Den bokstav-/sifferkombinasjonen som utgjør kjøretøyet's kjennemerke.
Registreringsdato	Den dato kjøretøyet ble registrert første gang.
Kjøretøytype	Velg riktig kjøretøytype for uregistrert eller utenlandsk kjøretøy.
Merke	Det merket (hovednavn) som er angitt på kjøretøyet. Obs! Ikke fabrikantens navn, med mindre dette er identisk med kjøretøyet's navn.
Modell	Den modellbetegnelse som er angitt i eventuell typegodkjenning eller på kjøretøyet.
Egenvekt	Vekten av kjøretøyet i fullt driftsferdig stand med permanent montert utstyr, smøreolje, vann og fulle drivstofftanker samt eventuelt reservehjul, verktøy m.v., men uten fører og passasjerer/last.
Tillatt totalvekt (evt. redusert avgiftsgrunnlag)	Tillatt totalvekt: Den største tillatte totalvekt som kjøretøyet er garantert for av fabrikanten, eventuelt godkjent for av godkjenningmyndigheten, når denne har endret fabrikantens oppgave. For vektårsavgiftspliktige kjøretøy som har blitt registrert med lavere avgiftsgrunnlag enn det kjøretøyet's tillatte totalvekt tilsier, skal det reduserte avgiftsgrunnlaget benyttes, ellers tillatt totalvekt.
Tillatt nyttelast	Den vekt som fremkommer som differansen mellom totalvekt og summen av kjøretøyet's egenvekt og vekten av eventuell fører (75 kg).
Tillatt svingskivetrykk / king pin	Den største tillatte koplingslast (vertikal, statisk) som kjøretøyet er garantert for av kjøretøyfabrikanten, eventuelt godkjent for av godkjenningmyndigheten, når denne har endret fabrikantens oppgave. (Obs!: Trekkdel/kopling kan begrense tillatt koplingslast) Fylles ut for: Påhengsvogner og semitrailere. Fylles også ut for andre kjøretøyer når begrensning/garanti fra kjøretøyfabrikanten foreligger.



Bredde	Kjøretøyets største utvendige bredde, speil ikke medregnet.
Lengde	Kjøretøyets største utvendige lengde fra forreste til bakerste punkt. Er lengden regulerbar, angis største lengde i maks. uttrukket stilling med gods og største lengde i inntrukket stilling uten gods.
Maksimal tillatt fart	
Antall aksler	Det antall aksler kjøretøyet er benytter ifm. transporten. For kjøretøy med boggi eller annen akselkombinasjon, regnes hver av akslene i boggien eller akselkombinasjonen som en aksel.
Vognkort-anmerkninger	For norskregistrerte kjøretøy vises anmerkninger om kjøretøyet fra Autosys.

Neste steg eller høyre pil oppe i søknadsbilde tar deg til neste skjermbilde for utfylling. Førrige steg eller venstre pil oppe i søknadsbilde tar deg til førrige skjermbilde for utfylling og du kan gjøre korrigeringer.

4.3.3. Steg 3 – Aksler

Steg 3 inneholder detaljerte spørsmål knyttet til aksler for de aktuelle kjøretøy. Hvis semitrailer benyttes, vil også spørsmål knyttet til dens egenskap bli stilt.

Beskrivelse av kjøretøy

For hvert kjøretøy må du oppgi om aksler er styrbare, hvilke type styring kjøretøyene har og hvilke aksler som er styrbare.

Styrbare hjul	De aksler innen hvert kjøretøy som har styrbare hjul.
Akselavstander	Avstanden mellom akslene som benyttes ifm. transporten, både innen hvert kjøretøy og mellom sammenkoblede kjøretøy, angitt



	i cm. For kjøretøy med boggi eller annen akselkombinasjon, oppgis avstanden mellom hver av akslene i boggien eller akselkombinasjonen. Første boks for avmerking av hjulavstander på tilhenger angir avstand fra senter siste aksel på bil til senter første aksel på tilhenger.
Tillatt aksellast - fra Autosys	Tillatt foraksellast / tillatt bakaksellast Den største tillatte for-/bakaksellast som kjøretøyet er garantert for av fabrikanten, eventuelt godkjent for av godkjennings-myndigheten, når denne har endret fabrikantens oppgave. Har kjøretøyet flere for-/bakaksler, herunder boggi, angis summen av disse aksellaster.
Aktuell aksellast	Den maksimale aksellast kjøretøyet har i ifm. søknaden. Aktuell aksellast må ikke overstige den tillatte aksellasten. (Nødvendig kun for søknader om disp. for aksellast/totalvekt)
Egenskaper for semitrailer:	
Type styring	Type styring for styrbar semitrailer: tvangsstyrt eller friksjonsstyrt.
Er uttrekkbar	Kryss av hvis semitrailer kan trekkes ut.
Vognkort-anmerkninger	For norskregistrerte kjøretøy vises anmerkninger om kjøretøyet.

Etter at nødvendige opplysninger er oppgitt kan du gå videre til steg 4.

Neste steg eller høyre pil oppe i søknadsbilde tar deg til neste skjermbilde for utfylling. Forrige steg eller venstre pil oppe i søknadsbilde tar deg til forrige skjermbilde for utfylling og du kan gjøre korrigeringer.

4.3.4. Steg 4 – Last

Steg 4 inneholder spørsmål knyttet til tidsbegrenset dispensasjon og totaler for kjøretøyet/vogntoget.

Ifm. tidsbegrenset dispensasjon må du minimum oppgi informasjon om:

- lasten
- transportstrekning
- tidsperiode for dispensasjonen
- totaler for kjøretøy med og uten last
- andre opplysninger



Statens vegvesen

For dispensasjon uten tidsbegrensning vil steg 4 kun bestå av totaler for benyttet kjøretøy.

Informasjon om lasten

Ifm. tidsbegrenset dispensasjon må du oppgi informasjon om lasten.

Du må oppgi:

Lastens type	Velg fra rullegardinmeny, merk at de fleste av valgene er knyttet til kjøring med motorredskap ol, landbruksutstyr, vegvedlikeholdsutstyr mm på off. veg og omfatter ikke transport, for transport av gods vil det i de aller fleste tilfeller være valget «annet» som skal benyttes
Beskrivelse av lasten	Nærmere beskrivelse av lasten
Vekt	Oppgi lastens vekt. (Nødvendig kun for søknader om disp. for aksellast/totalvekt)
Bredde	Oppgi lastens bredde. (Nødvendig kun for søknader om disp. for bredde og aksellast/totalvekt)
Lengde	Oppgi lastens lengde. (Nødvendig kun for søknader om disp. for lengde og aksellast/totalvekt)
Lengde	Oppgi lastens lengde. (Nødvendig kun for søknader om disp. for lengde og aksellast/totalvekt)
Høyde	Oppgi lastens høyde. (Nødvendig kun for søknader om disp. for høyde)

Informasjon om transportstrekning

Ifm. tidsbegrenset dispensasjon må du oppgi informasjon om transportstrekning. Du kan også benytte vår visveg tjeneste for å identifisere fra og til adresser og mulige ruter mellom disse, se <http://visveg.vegvesen.no/visveg/default.jsp>

Du må oppgi:

Fra adresse	Oppgi gate/veg/stedsbeskrivelse hvor transporten starter. Oppgi også postnummer og poststed hvis kjent.
Til adresse	Oppgi gate/veg/stedsbeskrivelse hvor transporten slutter. Oppgi også postnummer og poststed hvis kjent.
Ønsket vegrute	Oppgi ønsket vegrute for transporten. Beskrivelse av aktuelle veger kan du finne i veglistene, se http://www.vegvesen.no/veglistene/

Informasjon om tidsperiode for dispensasjonen

Ifm. tidsbegrenset dispensasjon må du oppgi ønsket tidsperiode for dispensasjonen.

Du må oppgi:

Fra dato	Oppgi start dato for dispensasjonens gyldighet.
Til dato	Oppgi slutt dato for dispensasjonens gyldighet.



Informasjon totaler

Informasjon om totaler av vekt og dimensjoner for kjøretøyet/vogntoget må oppgis. Ifm. tidsbegrenset dispensasjon må du også oppgi totaler med last.

Oppgi/verifisere følgende totaler for kjøretøyet/vogntoget (uten last):

	Uten last	Med last (Nødvendig kun ifm. for søknader om tidsbegrenset dispensasjon)
Vekt	Den totale egenvekt for kjøretøyet/vogntoget. Denne opplysningen beregnes basert på tidligere oppgitte opplysninger om kjøretøy(enes) egenvekt(er).	Den aktuelle totalvekt for hele transporten. Denne opplysningen kalkuleres som summen av lastens vekt og kjøretøyets/vogntogets aktuelle egenvekt.
Bredde	Den maksimale bredde for kjøretøyet/vogntoget. Denne opplysningen beregnes fra tidligere oppgitte opplysninger om bredde	Den største bredde ifm. transporten. Denne opplysningen kalkuleres fra største verdi av bredde på kjøretøy eller lastens.
Lengde	Den totale lengde for kjøretøyet/vogntoget	Den totale lengde for hele transporten, inklusiv last.
Maks overheng bak	Lengden på overheng av last bak siste punkt på kjøretøy/henger	Maks overheng bak
Høyde		Den totale høyde for hele transporten

Andre opplysninger

Dette steget inneholder også et fritekstfelt for andre opplysninger du ønsker å tilføye søknaden som f.eks avmonterte deler, hvordan gods er plassert eller andre opplysninger som vil være relevante for søknad.

Etter at nødvendige opplysninger er oppgitt kan du gå videre til steg 5.

Neste steg eller høyre pil oppe i søknadsbilde tar deg til neste skjermbilde for utfylling. Førrige steg eller venstre pil oppe i søknadsbilde tar deg til førrige skjermbilde for utfylling og du kan gjøre korrigeringer.



4.3.5. Steg 5 – om søker

Steg 5 inneholder spørsmål om søker og hvilken region søknaden skal sendes til.

Denne siden er automatisk fylt inn, hvis bruker er registrert på rette måten. Ta kontakt med TK-Tjenester, for å få hjelp til dette.

Transportør

Transportør benyttes som begrep om "ansvarlig søker" ifm. søknader om dispensasjon for spesialtransport. Feltene for transportør vil {normalt} være ferdig utfyllt med opplysninger om transportør tilknytning for innlogget {transportør-}bruker.

Transportør er normalt et firma, men kan også være en person. Når transportør er et firma, er det også aktuelt å fylle inn informasjon om ansatt/person som er søknadsansvarlig.

Søknadsansvarlig

Søknadsansvarlig er vedkommende person hos transportør som er kilde for opplysninger om søknaden. Feltene for transportør vil {normalt} være ferdig utfyllt med opplysninger om innlogget {transportør-}bruker.

Andre opplysninger

Fyll inn andre opplysninger og tilleggs informasjon som du ikke har kunnet registrere andre steder i søknadsskjemaet.

Velg hvilket språk du ønsker å motta svarbrev på.

Velg et av alternativene i meny for språk som ønskes på svarbrev.



Statens vegvesen

Region for saksbehandling -hvor skal søknad sendes?

Myndighet til å gi dispensasjon uten tidsbegrensning, jf. § 5–8, er regionvegkontoret. Regionvegkontoret kan overføre myndigheten til et annet regionvegkontor.

Myndighet til å gi dispensasjon med tidsbegrensning, jf. § 5–9 og § 5–10, er

- a. Regionvegkontoret når det gjelder transport innen regionen.
- b. Statens vegvesen Region øst når det gjelder transport gjennom flere regioner.

Statens vegvesen operer med totalt fem regioner:

Region øst – landsdekkende, Postboks 1010, 2605 LILLEHAMMER

Oslo, Akershus, Østfold, Hedmark og Oppland

spesialtransport.ost@vegvesen.no

Region sør, Serviceboks 723, 4808 ARENDAL

Vest-Agder, Aust-Agder, Telemark, Vestfold og Buskerud

spesialtransport.sor@vegvesen.no

Region midt, Fylkeshuset, 6404 MOLDE

Møre & Romsdal, Sør-Trøndelag og Nord-Trøndelag

spesialtransport.midt@vegvesen.no

Region vest, Askedalen 4, 6863 LEIKANGER

Sogn & Fjordane, Hordaland og Rogaland

spesialtransport.vest@vegvesen.no

Region nord, Ytterøya 22, 8654 MOSJØEN

Nordland, Troms og Finnmark

spesialtransport.nord@vegvesen.no



4.3.6. Steg 6 – vedlegg

Statens vegvesen

Hjelp eller feil
PUBLISHERINGSENHETER
Tlf: 915 20900
Faks: 741 22800
publikum@vegvesen.no

innlogget informasjon
Navn: Dag Ruten (DAGRUS)
Vergens: 1:7.5
12.03.2016 12:37

VegSak Registrer ny søknad Finn sak Kontaktpersoner Forskrift Vegliste Visveg (ruteplanlegger)

Søknad om dispensasjon for spesialtransport Steg 6 av 7
Søknaden må normalt være mottatt senest 3 virkedager før transporten foretas. ◀ Forrige steg Neste steg ▶

Vedlegg til søknaden
Det er ikke angitt noen vedlegg for denne søknaden. 0
+ Opprett nytt vedlegg Last opp vedlegg

◀ Forrige steg Neste steg ▶

Vedlegg

Her kan dokumenter som kopi av vognkort, bilder eller annen dokumentasjon lastes opp og legges ved søknad.

4.3.7. Steg 7 – send

Send

Her skal alle opplysninger som er lagt inn i søknad kontrolleres før søknad sendes inn, om ønskelig kan man gå tilbake for å endre opplysninger i det steg som måtte ønskes.



Statens vegvesen

5. Hvor kan jeg få hjelp?

Spørsmål knyttet direkte til dispensasjon:

Spørsmål direkte relatert til dispensasjon som angår last, vegruter, forbehold mm eller avslag rettes som vanlig til saksbehandler.

Spørsmål knyttet til selve programmet:

Hvis systemet ikke er tilgjengelig, ikke fungerer som forventet eller det er andre feil med systemet, kontakter du TK-Tjenester på tlf 815 20 900 eller sender e-post til:
tk-tjenester@vegvesen.no



6. Registrering av ny bruker

TRAFIKK KJØRETØY FØRERKORT VEGPROSJEKTER FAG JOBB OM OSS DIN SIDE Language Søk

Web-skjema vegsak

Tekniske spesifikasjoner vegvesen.no

Mobilapp

Opphavstrett

Universell utforming

Portal

Digitale tjenester

Om Din side

eRoom

Hierarki / Om Statens vegvesen / Om vegvesen.no / Portal

Hierarki / Om Statens vegvesen / Om vegvesen.no / Portal

Her kan du registrere ny VegSakbruker. Skjemaet sendes inn og behandles manuelt. Du vil da motta informasjon på mail. I Statens Vegvesen registrerer vi firmainformasjon for både Norske og ikke-Norske firma med det offisielle registreringsnummer som finnes i European Business Register (EBR), se EBR på nett. Disse samsvarer med registreringsnummeret i landets eget offisielle firmaregister.

REGISTRERINGSSKJEMA FOR VEGSAK

Organisasjonsnummer *

Firmaavn *

E-post *

Telefonnummer *

Mobilnummer

Fakturnummer

Postadresse *

Postnummer *

Poststed *

Besøksadresse

Land

Fornavn *

Etternavn *

Mobiltelefon *

Bruker E-post *

Send Nullstill

Statens vegvesen Kontakt oss Om vegvesen.no

Postadresse/Serviceadresse Kontakt Statens vegvesen Nettbutikk

Registrering av ny bruker

Her må alle felter merket med stjerne fylles ut. Etter at skjema er fylt og sendt så vil søker i løpet av kort tid motta en e-post med en bekreftelse på mottatt skjema og forventet saksbehandlingstid samt litt informasjon rundt videre saksgang.

Når dette er mottatt er logger man inn i systemet ved å gå in på www.vegvesen.no/portal når innlogging er gjort er VegSak klart til bruk.

Registrering av flere brukere på samme firma

Alle som ønsker en bruker-id knyttet til et firma må sende inn hvert sitt skjema, felter fylles ut tilsvarende det som er nevnt over, hver søker fyller inn samme opplysninger om firma men med sine personlige navn, tlf nummer og e-post.



Statens vegvesen

7. Ofte stilte spørsmål