



Snelgids LAVS voor verwijderaars met een bestaande inventarisatierapport

Datum	7 november 2017
Status	definitief

Hoe vul ik gegevens in voor particulier of bedrijf die zelf een inventarisatierapport hebben

1. Zorg voor het KVK nr. (bij bedrijven) + adresgegevens van de opdrachtgever en de inventariseerder.
2. Log in met eHerkenning
3. Maak het bezit aan: geef het asbestobject aan
4. Geef aan dat je handelt namens een particulier (gegevens invullen) of een ander bedrijf (nieuw bedrijf invullen als dit bedrijf niet in de lijst voorkomt (1^e optie in picklist))
5. Klik op aanmaken bezit
6. Zoek in de bezitslijst het bezit op waar je nu een project wilt starten
7. Klik op knop project aanmaken
8. Vul bij projectkenmerk evt. het offertenummer in + de rest van de gegevens
9. Klik op project aanmaken

INVENTARISATIERAPPORT INVOEREN

10. Zoek het project op in het projectenoverzicht
 - a. Klik op 'nieuwe opdracht'
 - b. Vink het hokje aan bij 'invoer' (zo kun je een oud inventarisatierapport invoeren)
 - c. BELANGRIJK: Opdrachtnemer is je eigen bedrijf
 - d. Vul de gegevens in van de oorspronkelijke opdrachtgever en -nemer (degene die het inventarisatierapport heeft opgesteld)
 - e. Doel van de inventarisatie: duidelijk omschrijven wat er geïnventariseerd moet worden
 - f. Klik op aanmaken
11. Klik in de opdrachtregel in de kolom kenmerk, scroll dan naar beneden
12. In het tabblad 'Melden' vul de oude datum in waarop (waarschijnlijk) is gemeld. Deze melding wordt niet verstuurd, maar zorgt er voor dat er tabbladen tevoorschijn komen om bronnen in te vullen.
13. Klik op bron toevoegen
14. Vul ALLE velden in. Let op: tussen cijfers een punt gebruiken en geen komma (4.5)
15. Klik op opslaan
16. Vul monstergegevens in
17. Klik op opslaan
18. Ga naar tabblad 'Rapportage en advies' en upload het inventarisatierapport. Geef aan wat het advies is.
19. Ga naar de opdrachtregel en klik op het potloodje onder 'actie'. Klik op afronden.

VERWIJDEROPDRACHT

20. Geeft een nieuwe opdracht (klik op knop 'nieuwe opdracht'): verwijder
21. Kenmerk is offertenummer en vul de rest van de gegevens in
22. Bij zelf uitvoeren opdracht: geef de opdracht aan jezelf en klik na invullen gegevens op aanmaken (als de opdracht aan een andere saneerder wordt gegeven: selecteer deze uit de lijst en klik op 'verstrek', wacht dan tot deze is opgeleverd)
23. Doe de sloopmelding bij het Omgevingsloket Online (OLO). Klik aan 'nieuwe LAVS melding' en vul het verwijder-nummer in dat in de opdrachtregel van het LAVS staat. Check de gegevens in het OLO en vul waar nodig aan. ([handleiding sloopmelding](#))
24. Nadat is gemeld, verschijnt in het LAVS dat er een OLO melding is gedaan.
25. Doe de startmelding. (via rode kruis is deze te annuleren of via potlood aan te passen)

EINDCONTROLELABORATORIUM

26. Geef opdracht aan eindcontrolab door in opdrachtregel op icoontje met document te klikken naast het potloodje.
27. Kenmerk is offertenummer
28. Kies eindcontrolelab uit de lijst en vul de rest van de gegevens in
29. Verstrek de opdracht (knop)
30. Nadat eindcontrolelab heeft opgeleverd: controleer de gegevens door in de kolom kenmerk te klikken. Hierdoor zie je de inhoud.
31. Klik op potlood in opdrachtregel en klik op accordeer onder in het scherm
NB: als het niet goed is dan klikken op voorwaardelijk accorderen (met opgaaf van reden)

VERWIJDERGEGEVENS INVULLEN

32. Klik in opdrachtregel in de kolom kenmerk. Hierdoor wordt het verwijderlabblad zichtbaar.
33. Vink de bron aan, klik op potloodje, geef aan dat deze is verwijderd en vul de rest van de velden in.
34. Ga naar tabblad Container
35. Vul aantal kilogrammen in en de naam van de container
36. Ga naar opdrachtregel van de verwijderopdracht, klik op potloodje en klik op opdracht afronden.

STORTGEGEVENS

37. Als Verwijderopdracht is opgeleverd en de status staat op 'geaccordeerd' dan verschijnt er automatisch een stortopdracht. Klik in de kolom kenmerk om het tabblad stort te openen.
38. Geef de naam van de container op (gebruik hiervoor een unieke containernaam op)
39. Vink aan om welk project het gaat
40. Upload het begeleidingsdocument
41. Doe dezelfde handeling nog een keer en upload de stortbon
42. Klik in de opdrachtregel van de stortopdracht op het potloodje om de opdracht af te ronden.

AFRONDEN PROJECT

Als alle opdrachten (inventarisatie, verwijder, eindcontrole, stort) op geaccordeerd of op ingetrokken staan en de locatie is BAG-gevalideerd verschijnt er een knop: project afsluiten (naast de knop 'nieuwe opdracht').

Klik op de knop project afsluiten zodat deze naar het archief wordt verplaatst.

Bijlage: uitleg opdrachtenpaneel

Klik op de eerste of de laatste kolom om de opdrachtpagina te openen

Opdracht	Kenmerk	Type	Datum aangemaakt	Datum gewijzigd	Status	Opdrachtnemer	Actie
INVENTARISATIE-0002524	hgf	Inventarisatie	23-11-2017	23-11-2017 09:19	Geaccordeerd	Rijkswaterstaat Leefomgeving	
VERWIJDER-0000308	hgf	Verwijder	23-11-2017	23-11-2017 09:26	Aangenomen	Rijkswaterstaat Leefomgeving	

Klik op de overige kolommen om de desbetreffende tab te openen om data in te voeren (in de tab Verwijderen bv om aan te geven welke bronnen verwijderd zijn)

Locatie foto | Project | **Verwijderen** | Berichten

Rijkswaterstaat Leefomgeving VERWIJDER-0000308

Opdrachtpagina

Wijzig Opdracht (Kloosring 17 , 3261SE Oud-Beijerland (hgf))

Opdrachtgever : Rijkswaterstaat Leefomgeving, 's-Gravenhage

Opdrachtype : * Verwijder

Kenmerk : * hgf

Opdrachtnemer : * Rijkswaterstaat Leefomgeving

Contactpersoon : * B Smit

Datum uitvoering gewenst :

Toelichting opdrachtgever :

Toelichting opdrachtnemer :

Eindmeting laboratorium : Te bepalen door verwijderaar

Bronnen :

Bron	OLO-Meldingsdatum
<input checked="" type="checkbox"/> Kloosring 17 3261SE Oud-Beijerland <input checked="" type="checkbox"/> golfplaat, b01, Risicoklasse 2	

Selecteer welke documenten door OLO moeten worden ingelezen. Er dient minimaal 1 inventarisatie rapport te worden geselecteerd.

Inventarisatie rapporten:

Bestand	Documenttype	Selectie
<input checked="" type="checkbox"/> Kloosring 17 3261SE Oud-Beijerland Dit is een dummy inventarisatie.pdf	Inventarisatie rapport	<input checked="" type="checkbox"/>

Melden van de voormelding verloopt via het omgevingsloket OLO

Bijlagen :

Bestand	Documenttype	Acties
Geen bijlages beschikbaar		

Intrekken | Afronden | Wijzigen | Terug