



LAGERPORTALEN

Versjon 3.0

Standard Operating Procedure

Dokument-ID:	SOP-NO-LP-003
Versjon:	3.0
Status:	Aktiv
Eier:	REDGO Norway Fagansvarlig Nettverk Daniel Hedel
Prosesseier:	Styring, Prosess og Kvalitet
Godkjenner:	Leder for Styring, Prosess og Kvalitet Lars Høibø Vaags
Gjelder fra:	03.06.2026
Neste revisjon:	03.06.2027
Omfang:	Alle stasjoner og objekttyper
Formål:	Standardisering og lik bruk av Lagerportalen for å sikre riktig fakturering
Kontakt:	network@redgo.no

INNHold

1. Bakgrunn og hensikt	2
1.1 Formål med Lagerportalen og instruksen	2
1.2 Avgrensning: hva instruksen dekker / ikke dekker	3
2. Overordnet prosess.....	4
2.1 Fra bestilling hos assistansesenteret til oppfølging på stasjon	4
2.2 Roller og ansvar	5
3. Betalingslogikk.....	6
3.1 Prinsipper for fakturering.....	6
3.2 Kategorier: kjøretøy, gods, sykkel, dyr, båt og fiskeutstyr	7
3.3 Hva faktureres i Lagerportalen vs Salesforce.....	8
4. Registrering og oppfølging.....	8
4.1 Kontroll av mottatt informasjon	9
4.2 Registrering i Lagerportalen (inkl. manuell opprettelse)	9
4.3 Frigivelse, utlevering og redigering av saker	10
5. Oppgjør og rapportering.....	10
5.1 Regler og tidsfrister for oppgjør.....	10
5.2 Krav til ferdig utfylte felter.....	11
5.3 Rapporter og oversikter	11
6. Varslingsrutiner.....	12
6.1 Hittegods.....	12
6.2 Kjøretøy	12
6.3 Andre objekter	13
7. Steg-for-steg guider og illustrasjoner.....	13
7.1 How-to: Overføre sak til Lagerportalen.....	13
7.2 How-to: Registrere sak manuelt i Lagerportalen:	14
7.3 How-to: Frigivelse av beslag	18
7.4 How-to: Utlevering av objekt.....	20
7.5 How-to: Kvalitetssikring og redigering av sak	22
7.6 Filtrering av startside.....	24
7.7 Verifisering av saker og Admin	25
7.8 Illustrasjoner av betalingslogikk.....	26
8. Endringslogg	29

1. Bakgrunn og hensikt

Lagerportalen er oppdatert med et nytt design og en forbedret arbeidsflyt, utviklet med bakgrunn i erfaringer fra flere års bruk og omfattende tilbakemeldinger fra stasjoner, politiet og interne brukere. Målet med oppdateringen er å gjøre registrering, oppfølging og håndtering av lagrede objekter enklere, mer oversiktlig og mer effektiv i det daglige arbeidet.

Denne instruksjonen beskriver hvordan lagring under politiavtalen skal håndteres – fra oppdraget mottas til objektet er registrert, fulgt opp og klart for oppgjør og rapportering. Målet er å sikre en enhetlig arbeidsprosess, høy datakvalitet og god samhandling mellom assistansesenter, stasjon, politiet og REDGO.

Endringer i versjon 3.0

- Nytt design og forbedret tabellvisning.
- Bedre kobling mellom Connect/RSA og Lagerportalen.
- Flere felter følger saken ved overføring fra Connect/RSA.
- Ny struktur for betaler type / type oppbevaring.
- Endringshistorikk på saker.
- Tilgang styres via eksisterende Connect-tilganger.

1.1 Formål med Lagerportalen og instruksjonen

Lagerportalen:

- Skal sikre at alle stasjoner arbeider på samme måte, med lik praksis og bedre datakvalitet.
- Gir REDGO og stasjonene en transparent og sporbar prosess fra politioppdrag til endelig oppgjør.
- Legger grunnlaget for effektiv rapportering, kontroll og revisjon i hele verdikjeden.

Instruksjonen:

- Beskriver hvordan Lagerportalen skal brukes på en enhetlig måte i nettverket.
- Angir minimumskrav til informasjonsinnhenting, registrering og oppfølging, slik at sakene kan håndteres korrekt.

- Tydeliggjør betalingslogikk og ansvar (hvem betaler, når, og hvordan det registreres).
- Skal være et praktisk verktøy for stasjonene i hverdagen, og et opplæringsgrunnlag for nye medarbeidere.

1.2 Avgrensning: hva instruksjonen dekker / ikke dekker

Dekker:

- Lagring knyttet til politiavtalen for følgende objekter: kjøretøy, gods, sykkel, dyr, båt og fiskeutstyr.
- Prosess fra mottatt bestilling i assistansesenter til objektet er registrert, fulgt opp, frigitt/utlevert og klart for oppgjør.
- Krav til informasjonsinnhenting og registrering (inkl. når og hvordan overføre fra RSA til Lagerportalen, manuell opprettelse, bilde/dokumentasjon).
- Betalingslogikk på høyt nivå og hva som håndteres i Lagerportalen vs. RSA (Salesforce).
- Varslingsrutiner og frister som påvirker oppgjør og ansvar.
- Regler for oppgjør (toveis etterslep, krav til ferdigstillelse, konsekvenser ved mangler) og rapportering fra Lagerportalen.

Dekker ikke:

- Detaljerte SOP-er for assistansesenteret (operativ håndtering av henvendelser, køstyring, opplæringsplaner).
- Back-end fakturering/konteringsprosesser i økonomisystemer utover hva som må registreres i Lagerportalen/RSA for å utløse oppgjør.
- Prissetting/tariffer, kontraktsforhandlinger eller juridiske vurderinger.
- Operasjonelle transport-/berger-prosedyrer (beredskap, utstyr, HSE) som ikke påvirker registrering/lagring.

- IT-drift (tilgangsstyring, hardware, systemfeil) og generelle retningslinjer for informasjonssikkerhet/GDPR utover krav til dokumentasjon i saken.

Forrang og unntak:

- Ved motstrid gjelder kontrakt/polititavtalens bestemmelser foran denne instruksen.
- Lokale avvik fra prosessen krever forretningsmessig begrunnelse og godkjenning fra REDGO.
- Instruksen er styrende for stasjoner som håndterer lagring under polititavtalen og oppdateres ved behov.

2. Overordnet prosess

2.1 Fra bestilling hos assistansesenteret til oppfølging på stasjon

Proessen for politioppdrag følger en fast kjede fra første kontaktpunkt til objektet er under kontroll på stasjonen

Mottak av bestilling (assistansesenteret)



- Politiet bestiller oppdrag (digital eller telefon).
- Assistansesenteret registrerer nødvendig informasjon (PO-ID/BID, lokasjon, årsak, beslag-status, eierinfo hvis tilgjengelig).
- Oppdraget opprettes i RSA (Salesforce) og sendes til riktig stasjon.

Dispatch til stasjon



- Assistansesenteret formidler oppdraget direkte til stasjonen (utringing + system).
- Stasjonen får all informasjon som er tilgjengelig ved bestilling.

Utrykning og kontroll



- Stasjonen rykker ut innen avtalt responstid.
- Informasjon fra assistansesenteret verifiseres, og mangler korrigeres i systemet eller meldes tilbake.

Transport og registrering



- Objektet fraktes normalt til stasjonens lagerplass.
- Oppdraget overføres fra RSA/Connect til Lagerportalen.
- Stasjonen registrerer nødvendige detaljer (status, merknader, evt. bilder/dokumenter).

Oppfølging og varsling



- Stasjonen følger opp objektet i henhold til varslingsrutiner.
- Kunde, politi eller tredjepart varsles der det er nødvendig.
- Opplysningene danner grunnlag for fakturering og oppgjør.

2.2 Roller og ansvar

REDGO Assistansesenteret

- Første kontaktpunkt for politiavtalen.
- Registrerer oppdrag i RSA og sender bestilling til stasjonen.

- Har ansvar for at alle tilgjengelige opplysninger blir videreformidlet.

Stasjonen

- Utfører oppdraget, transporterer og registrerer objektet i Lagerportalen.
- Har ansvar for å verifisere og supplere informasjonen dersom den mangler.
- Følger opp objekter, varsler relevante parter og sørger for at registreringene er komplette innen frist.

Brukere ved stasjon må ha aktiv Connect-tilgang for å få tilgang til Lagerportalen. I første versjon vil alle Connect-brukere ha tilgang til Lagerportalen.

REDGO Administrasjon

- Kontrollerer og avstemmer registrerte data for oppgjør.
- Fakturering og oppgjør til stasjon

3. Betalingslogikk

3.1 Prinsipper for fakturering

Betalingslogikken skal sikre at like saker behandles likt, uavhengig av stasjon eller objekt. Grunnprinsippene er:

- **Politiet betaler** når saken gjelder beslag eller når oppdraget er bestilt av Namsfogden.
- **Tredjepart betaler** (eier, forsikringsselskap eller annen mottaker) når objektet ikke er i beslag eller når det hentes ut av tredjepart.
- **Forsikring betaler** dersom objektet omfattes av en aktiv forsikringsavtale (for eksempel kasko).
- **Oppdragsgiver definerer ansvaret** – hvem som bestiller og hva slags sak det er avgjør fakturering.
- **Alle saker må registreres i Lagerportalen** for at de skal inngå i oppgjør mot Politiet. Saker som skal faktureres Tredjepart/Forsikring skjer i RSA (Salesforce)
- **OBS: Utfyllende betalingslogikk finnes under: [7.7 Illustrasjoner av betalingslogikk](#)**

3.2 Kategorier: kjøretøy, gods, sykkel, dyr, båt og fiskeutstyr

Kjøretøy

- Politiet betaler ved beslag og Namsfogdsaker.
- I øvrige tilfeller betaler eier eller forsikringsselskap.
- Fakturering til forsikring skjer via RSA, med mindre eier henter og betaler direkte.

Gods

- Politiet betaler for lagring, med mindre tredjepart henter ut objektet.
- Når tredjepart henter, overføres hele betalingsansvaret til tredjeparten.

Sykkel

- Politiet betaler, med mindre eier eller tredjepart henter sykkelen.
- Ved utlevering til tredjepart skal denne betale for hele lagringsperioden.

Dyr

- Politiet betaler i inntil 72 timer.
- Etter dette må videre håndtering avklares (registreres i RSA).
- Fakturering av dyr skjer **ikke via Lagerportalen**, men i RSA (serviceoppdrag).

Båt

- Politiet betaler ved beslag og Namsfogdsaker.
- I øvrige tilfeller betaler eier eller forsikringsselskap.

Fiskeutstyr

- Politiet betaler frem til utlevering.
- Dersom eier eller tredjepart henter, overføres betalingsansvaret dit.

3.3 Hva faktureres i Lagerportalen vs Salesforce

Det er *kun* lagring som skal faktureres Politiet som faktureres via lagerportalen. All annen lagring (inkludert Dyr), skal registreres som serviceforespørsler i RSA (Salesforce) i tillegg.

Objekttype	Lagerportalen	RSA (Salesforce)
Kjøretøy	Registrering, oppfølging, varsel → grunnlag for oppgjør	Fakturering mot forsikring eller eier
Gods	Registrering, oppfølging → grunnlag for oppgjør	Fakturering mot tredjepart hvis aktuelt
Sykkel	Registrering, oppfølging → grunnlag for oppgjør	Fakturering ved tredjepartsutlevering
Dyr	Kun registrering og oppfølging	Fakturering via serviceoppdrag (alltid)
Båt	Registrering, oppfølging → grunnlag for oppgjør	Fakturering mot eier/forsikring
Fiskeutstyr	Registrering, oppfølging → grunnlag for oppgjør	Fakturering mot tredjepart hvis aktuelt

Lagerportalen = registrering og oppfølgingsverktøy og manuell massefakturering Politi
(grunnlag for oppgjør og faktura til Politiet på lagring, lagerstatus, varslingsrutiner)

RSA (Salesforce) = driftssystem med fakturering case-by-case
(sender faktura til riktig betaler: eier eller forsikring)

4. Registrering og oppfølging

Alle politioppdrag med lagring skal registreres i Lagerportalen for å sikre sporbarhet, korrekt fakturering og rettidig oppgjør. Stasjonen har ansvaret for å kontrollere, registrere og følge opp objektene fra mottak til utlevering.

4.1 Kontroll av mottatt informasjon

Når oppdraget kommer fra assistansesenteret, må stasjonen **verifisere at informasjonen stemmer**.

Punkter som skal kontrolleres:

- Lokasjon (*står under «lokasjon» i saksbildet*)
- Registreringsnummer / kjennetegn (*står under «kjøretøyinformasjon» i saksbildet*)
- PO-ID eller BID (*står under «beskrivelse til berger» i saksbildet*)
- Assistanseårsak (*står under «assistanseårsak» i saksbildet*)
- Om det gjelder **beslag** eller ikke (*står under «beskrivelse til berger» i saksbildet*)

Dersom informasjon mangler eller er feil:

- Korrigjer i RSA og/eller Lagerportalen
- Hvis informasjon ikke er tilgjengelig, må berger innhente informasjon fra Politiet: enten via patrulje på sted eller operasjonssentralen

Eksempelbilde 1	Eksempelbilde 2
Beskrivelse ⓘ BESLAG PO-ID: 169 Patrulje ikke på stedet Ring OPS med ETA	Beskrivelse ⓘ PO-ID: 123 BID: ABC123 Beslag Skal til Krimhall Mangler Regnr Patrulje på stedet Ring med ETA

OBS: Manglende informasjon skyldes ofte at politiet ikke hadde alt tilgjengelig ved bestilling. Dette er ikke en feil fra assistansesenteret eller stasjon, men må kompletteres i etterkant av stasjonen.

4.2 Registrering i Lagerportalen (inkl. manuell opprettelse)

Når objektet er levert til stasjonen, skal det **overføres fra RSA/Connect til Lagerportalen**.

Detaljert instruks med bilder finnes under [7.1 Hvordan overføre sak til lagerportalen](#)

Dersom overføring ikke er mulig, oppretter stasjonen saken manuelt, detaljert instruks finnes under [7.2 Hvordan registrere sak manuelt i Lagerportalen](#)

Følgende opplysninger er minimumskrav for registrering:

- Lagringsdato

- Objektkategori (kjøretøy, sykkel, gods, dyr, båt, fiskeutstyr)
- Betaler (Politi, Eier, Forsikring, Ukjent)
- Hvis betaler er Politi så om det gjelder beslag eller namsfogdsak (inkl. riktig politidistrikt)
- Lagringsdetaljer (f.eks. innhold i kjøretøy, bilder av objektet)

4.3 Frigivelse, utlevering og redigering av saker

Frigivelse av beslag

- Ønskelig med skriftlig frigivelsesdokument fra politiet.
- Dato i Lagerportalen skal være identisk med dato politiet oppgir.
- Dokumentasjon (pdf, bilde eller skannet kopi) kan lastes opp i saken.

Utlevering av objekt

- Før utlevering må stasjonen sikre at informasjonen i Lagerportalen stemmer med faktisk objekt og betaler.
- Utleveringsdato registreres

Redigering og kvalitetssikring

- Saker kan redigeres dersom informasjon endres eller nye opplysninger tilkommer.
- Endring av betaler kan endres med "endre post" funksjonen
- Alle saker skal være ferdig utfylt innen fristen for at oppgjør skal kunne utbetales.

5. Oppgjør og rapportering

REDGO utbetaler oppgjør basert på registrerte og fullstendige data i Lagerportalen. For å sikre forutsigbarhet og like rutiner på tvers av stasjoner gjelder faste regler, frister og krav.

5.1 Regler og tidsfrister for oppgjør

REDGO kommer til å utbetale oppgjør for lagring basert på registrerte data i Lagerportalen i henhold til disse hovedreglene:

Opgjøret fra REDGO følger en to-måneders regel:

Alle lagringsoppdrag registrert i **måned X** blir først fakturert og utbetalt i **måned X+2**.

Eksempel:

- Lagring i **April** → faktureres og utbetales i **Juni**
- Lagring i **september** → faktureres og utbetales i **november**

Denne forsinkelsen er bevisst lagt inn for å gi stasjonene én ekstra måned til å rette, komplettere og kvalitetssikre registreringene i Lagerportalen før fakturering og oppgjør kjøres.

Det er stasjonens ansvar å sørge for at alle felt i Lagerportalen er korrekt utfylt.

Kun registrerte og fullstendige saker i Lagerportalen danner grunnlag for oppgjør.

OBS: Dersom saken ikke er opprettet eller mangler nødvendig informasjon på fristen, vil oppgjør ikke bli utbetalt.

5.2 Krav til ferdig utfylte felter

For å kvalifisere til oppgjør må følgende felter alltid være utfylt i Lagerportalen:

- **Inn på lager-dato**
- **Ut av lager-dato**
- **Beslag** (ja/nei)
- **PO-ID** (krimnummer ved beslag)
- **Betaler** (Politi + korrekt politidistrikt)

Dersom ett eller flere av disse feltene mangler, vil saken ikke bli utbetalt i oppgjør,

5.3 Rapporter og oversikter

Lagerportalen gir mulighet til å hente ut rapporter over aktive og historiske objekter.

Rapportene brukes både lokalt av stasjonene og sentralt i REDGO for:

- Fakturering og oppgjør
- Revisjon og kontroll
- Samhandling med politi, forsikring og tredjepart

Oversiktene er grunnlag for å identifisere manglende registreringer og saker som krever oppfølging (Lengre lagringstid, manglende varslings, uavklart betalingslogikk ol.)

Stasjoner som ønsker et uttrekk av oversikten, kan ta ut dette selv med eksporter til Excel-knappen. Eventuelt kan rapport bestilles direkte ved å sende en henvendelse til:

network@redgo.no

6. Varslingsrutiner

Stasjonen har ansvar for å følge opp alle objekter som er lagret. Varsling er en lovpålagt og kontraktsfestet oppgave, og manglende varsling kan føre til at kostnader ikke blir dekket.

Rutiner varierer noe avhengig av om objektet er hittegods, kjøretøy eller andre typer.

6.1 Hittegods

- **Eier kjent:** kontakt eier direkte via SMS, telefon eller e-post.
- **Eier ukjent:** objektet lagres i inntil 3 måneder før videre beslutning.
- Etter 3 måneder:
 - Dersom eier henter gjenstanden og betaler → Endre post/frigi objekt til Eier
 - Dersom eier ikke kan kontaktes → varsle politiet, som beslutter videre håndtering (auksjon eller destruksjon).

6.2 Kjøretøy

1. Sjekk om eier/forsikring er kjent:

- Ja → kontakt eier/forsikring og start 3-måneders ventetid.
- Nei → gjør oppslag for å finne eier.

2. Varsling:

1. Dersom eier ikke svarer → send rekommandert brev og vent 3 måneder.
2. Varsling til forsikring skal skje jevnlig (minst hver 14. dag ved kaskosaker. Det kan settes opp automatisk varslingsprosess til forsikring i Lagerportalen når betaler er forsikring).

3. Etter ventetiden:

- Eier henter og betaler → kvalitetssikre saksinformasjon og utlever kjøretøy.
- Ingen kontakt → kjøretøyet kan leveres til destruksjon eller auksjon.

6.3 Andre objekter

Dyr: Eier eller mottaker må varsles hvis de er kjent. Politiet dekker alltid de første 72 timene og betaler aldri for mer enn de timene. Hvis det ikke foreligger en lokal avtale om valg av kennel el., må stasjon kontakte Politiet for å avklare hvor dyret skal fraktes.

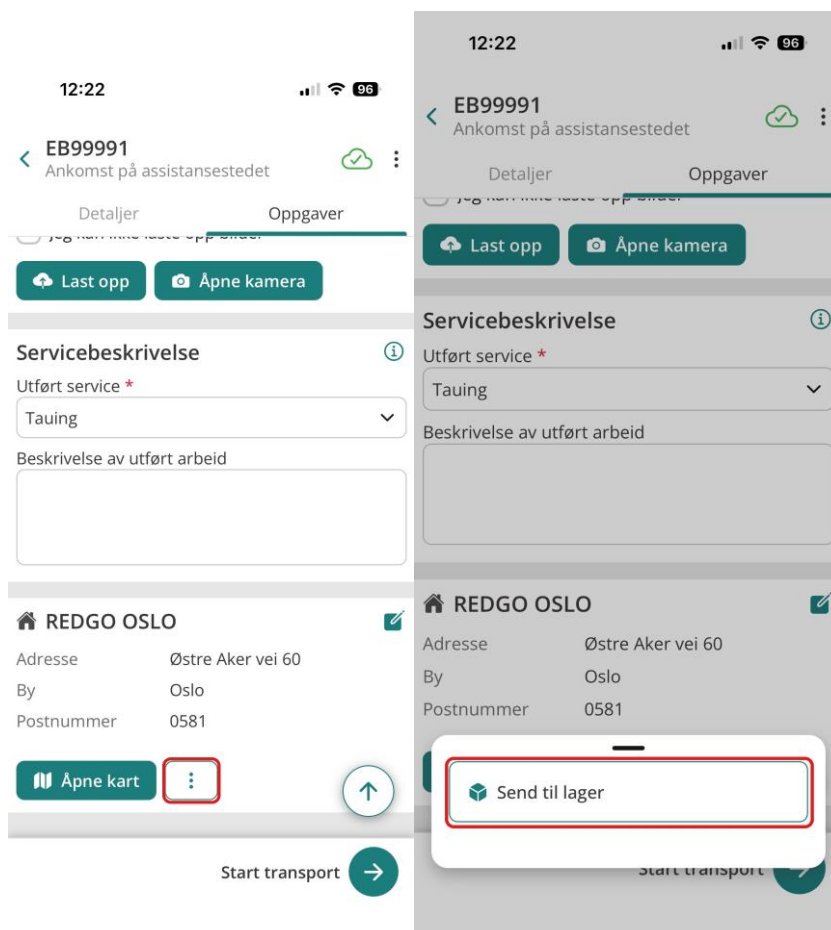
Båt: Følger samme prinsipp som kjøretøy (beslag/namsfogd = politi betaler, ellers eier/forsikring). Eier og forsikring skal varsles.

Fiskeutstyr og spesialgods: Politiet betaler frem til utlevering. Dersom tredjepart henter, overføres betalingsansvaret dit. Eier/forsikring varsles dersom kontaktinfo finnes.

7. Steg-for-steg guider og illustrasjoner

7.1 How-to: Overføre sak til Lagerportalen

Connect:



RSA Web:

▼ Oppdragsdetaljer

Bestilt kl.	03.04.2023 09:10	ETA Minutes	50
Ønsket start på oppdrag	03.04.2023 09:10	Emne	
Ønsket slutt på oppdrag		Overordnet oppdrag	
Prioritet	3, NORMAL PRIORITET	Bileier	
Oppdragsnummer	[Redacted] [Vis hierarki]	Kontonavn	[Redacted]
		Oppdragsposttype	RSA Standard [Endre]
		Overfør data til hittegods Hittegodsregister oppdatert	

Tilpassede lenker

[Opprett ny kunde](#)

7.2 How-to: Registrere sak manuelt i Lagerportalen:

I flere tilfeller så er det også et behov for å legge til ny ordre. Ofte i sammenheng med innhenting av flere objekter i et oppdrag. Da må man manuelt registrere en ny sak.

1

På startsidene så velger vi registrer sak:

Lagerportalen | **Alle saker** | **Registrer sak** | Admin | Rapporter | Nye saker

Lagersaker

🔍 Søkk etter lager id, RSA saksnummer, regnummer, navn, tilf, nøkkel...

Alle (0) | 🚗 Kjøretøy (0) | 🚲 Sykkel (0) | 🚤 Båt (0) | 🐾 Dyr (0) | 📦 Gods (0) | 📉 Fiskeutstyr (0)

Registrering:

2

På registreringsiden starter vi med å fylle inn dato, hentested og årsak til lagring. Her har vi også mulighet til å hente ut data fra RSA(Salesforce) med å legge inn oppdragsnummer og trykke på "get data from Salesforce"

Registrer sak

Saksinformasjon

RSA Saksnummer
 RSA saksnummer Get data from Salesforce

Lagringsdato
 06/01/2026 📅

Lagringstid
 11:25 🕒

Hentested
 Hvor gjenstanden kom fra

Ojenstandsnummer

Bergningsbil

Sjåfør

Årsak til lagring
 Hvorfor lagres denne gjenstanden?

0/500

3

Kategori:

Her velger vi typen objekt vi lagrer. Feltene for utfylling vil variere over de forskjellige kategoriene.

Hva slags gjenstand?

Kjøretøy
 Sykkel
 Båt
 Dyr
 Gods
 Fiskeutstyr

Beskrivelse

Registreringsnummer
 f.eks. AB 12345

Chassinummer (VIN)
 Kjøretøyet's identifikasjonsnummer

Bilmerke
 f.eks. Toyota

Bilmodell
 f.eks. Corolla

Årsmodell

Farge
 f.eks. Blå

Vekt

Har vognkort
 Batteri tilkoblet

Har nøkler
 Nøkkelfarge

Hva slags gjenstand?

Beskrivelse

Rammenummer	Merke
Modell	Farge
Sykkeregister-id	

Sjekket tyverigodsliste

Resultat fra tyverigodsliste

-

Ved valg av forsikring, så kan man også huke av “Varsle forsikring på epost” Lagerportalen vil da automatisk varsle forsikringselskapene hver Uke om at objektet står på deres lager

Dersom forsikring skal betale for lagring og ikke har blitt varslet av stasjonene minst hver 2. Uke, så vil de avslå å betale lagring disse dagene. – Lagring skal fortsatt registreres i RSA der forsikring skal betale.

4

Betaler, eierinformasjon og stasjon/lagerplass:

Under betalerinformasjon så velger vi hvem som skal være ansvarlig for å betale for lagringen. Her er det viktig at vi fyller så mye informasjon som mulig.

NB! På kjøretøy så vil politiet fortsatt ikke betale for lagring dersom vi velger politi som betaler, men nei på beslag. Dette i henhold til betalingslogikken

Betalerinformasjon

Betaler *
Politi

PO-ID

Politidistrikt * Namsfogd

Beslag
 Nei
(kun lagret, inntaet eller avventer videre avklaring)
 Ja
(kan ikke utleveres uten skriftlig frigivelse fra politiet)

Faktura BID

Eierinformasjon

Fullt navn Telefon

E-post Postnummer

By Adresse

Eiertype
Person

Lagingssted

Stasjonskonto * Lagerplass *

Under lagingssted velger vi riktig stasjon. Der noen har tilgang til flere stasjoner er det viktig at vi noterer under riktig stasjon.

Det er obligatorisk å velge "Lagerplass" – Dette er ferdig utfylte felter som kan redigeres under admin av stasjon administrator.

NB! Ved nyeste oppdatering 03.06.2026 så vil alle tidligere lagerplasser være tilgjengelig. Dette var et fritekst felt i forrige versjon, og noen stasjoner vil oppleve mye rot grunnet dette.

Lagerportalen Alle saker Registrer sak Admin Rapporter Nye

Lagerplasser

Velg en stasjon for å administrere lagerplassene
REDGO

Rediger kontaktinformasjon
Legg til lagerplass

Navn	Beskrivelse	Type	Aktive saker	Status	Handlinger
Beslaghall	—	Innenders	0	Aktiv	✎ 🚫
Garasje	—	Innenders	0	Aktiv	✎ 🚫
Ute	—	Utenders	16	Aktiv	✎ 🚫

1-3 av 3 < >

Når alt er fylt inn så kan vi trykke **Opprett sak**.

7.3 How-to: Frigivelse av beslag

Når vi har fått skriftlig beskjed av Politiet at et beslag er frigitt så skal vi frigjøre det i Lagerportalen.

1

Trykk på “Frigi beslag” knappen.

Alle saker / Kjøretøy

Kjøretøy Beslaglagt

Lager id: 38591 · Opprettet: 01. juni 2026 · Vestfold Assistanse As

Betalerhistorikk

Politi	Beslaglagt	UTSJEKKET	DAGER LAGRET
INNSJEKKET	13. mai 2026, 12:07	—	20 dager

Opprettet av: Daniel Hedel, 01. juni 2026, 12:10

Handlinger

- Rediger
- Frigi beslag**
- Slett

2

Deretter fyll inn hvem saken frigis til (Eier, forsikring, Politi eller ukjent) :

Frigi beslag

Frigivelse gjør det mulig å utlevere gjenstanden til eier eller representant. For beslaglagte gjenstander kreves det vanligvis skriftlig politikklering før frigivelsen kan registreres.

Frigi sak til *
Eier

Frigivelsesdato
05/19/2026

Frigivelsestid
11:52

Eierinformasjon

Fullt navn test testesen	Telefon 98765432
E-post Test@tester.test	Postnummer 1234
By Larvik	Adresse Testgate 3

Frigi beslag

Frigivelse gjør det mulig å utlevere gjenstanden til eier eller representant. For beslaglagte gjenstander kreves det vanligvis skriftlig politikklering før frigivelsen kan registreres.

Frigi sak til *
Forsikring

Frigivelsesdato
06/01/2026

Frigivelsestid
11:52

Forsikringsinformasjon

RSA-DEKNING Ingen RSA-dekning importert	IMPORTERT FRA RSA —
--	------------------------

Forsikringselskap *
Gjensidige Øst

Polisenummer
1234

3

Deretter velger vi nytt lagringssted hvis dere fysisk flyttet objektet – Eller man ser at det er lagret et annet sted enn tidligere valg.

Vi bør enten laste opp et frigivelse dokument eller skrive en kommentar hvem og når objektet blei frigitt.


Lagringssted

Lagringssted

Ute

Frigivelsesdokumentasjon

Last opp skriftlig dokumentasjon fra politiet som bekrefter frigivelsen.



Klikk eller dra filer hit for å laste opp

Hvis det ikke fremkommer av dokumentet, eller du ikke har dokument, skriv hvor, fra hvem og når du fikk beskjed om frigivelse:

Ringt inn av Ola Nordmann fra Sør-Øst Politidistrikt. Han har Bid ABC123

Avbryt

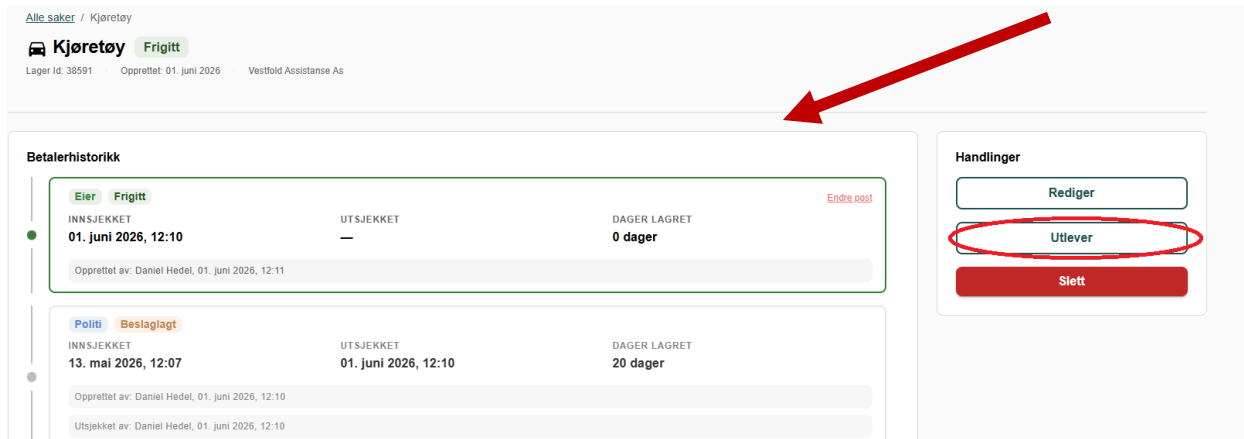
Send inn

OBS: Frigitt dato gjelder fra den datoen Politiet hevder objektet som frigitt.

7.4 How-to: Utlevering av objekt

1

For å utlevere et objekt så må vi trykke på utlever.



Alle saker / Kjøretøy

Kjøretøy Frigitt

Lager id: 38591 Opprettet: 01. juni 2026 Vestfold Assistanse AS

Betalerhistorikk

Eier	Frigitt	UTSJEKKET	DAGER LAGRET	Endre post
●		—	0 dager	
INNSJEKKET 01. juni 2026, 12:10				
Opprettet av: Daniel Hedel, 01. juni 2026, 12:11				

Handlinger

Rediger

Utlever

Slett

●

Politi	Beslaglagt	UTSJEKKET	DAGER LAGRET
		01. juni 2026, 12:10	20 dager
INNSJEKKET 13. mai 2026, 12:07			
Opprettet av: Daniel Hedel, 01. juni 2026, 12:10			
Utsjekket av: Daniel Hedel, 01. juni 2026, 12:10			

2

Fyll inn feltene. Deretter trykk **utlever**

Utlever

x

Utleveringsdato

05/28/2026



Utleveringstid

11:59



Objektet leveres til

 Eier eller representant Annen ID-verifisering

Type identifikasjon

Fører kort

Utleveringsdokumentasjon



Klikk eller dra filer hit for å laste opp

Avbryt

Bekreft utlevering

Saken er nå lukket, og vi kan se historikken av saken.

Alle saker / Kjøretøy

Kjøretøy Lukket

Lager id: 38590 Opprettet: 01. juni 2026 Oppdatert: 01. juni 2026 Vestfold Assistanse AS

Denne saken er lukket
Årsak til lukking: Eier hentet
Lukket: 01. juni 2026, 12:01

Betalerhistorikk

Eier	Frøgt	UTSJEKKET	DAGER LAGRET
INNSJEKKET		28. mai 2026, 11:59	9 dager
19. mai 2026, 11:52			
Opprettet av: Daniel Hedel, 01. juni 2026, 11:59			
Utsjekket av: Daniel Hedel, 28. mai 2026, 11:59			
Politi	Beslaglagt		
INNSJEKKET		19. mai 2026, 11:52	35 dager
15. apr. 2026, 11:46			
Opprettet av: Daniel Hedel, 01. juni 2026, 11:52			
Utsjekket av: Daniel Hedel, 19. mai 2026, 11:52			

7.5 How-to: Kvalitetssikring og redigering av sak

1

Vi kan redigere saker der informasjonen endrer seg i henhold til det vi fylte ut ved registrering.

Alle saker / Kjøretøy

Kjøretøy Aktiv

Lager id: 38591 Opprettet: 01. juni 2026 Vestfold Assistanse AS

Betalerhistorikk

Politi	UTSJEKKET	DAGER LAGRET
INNSJEKKET	—	2 dager
30. mai 2026, 12:05		
Opprettet av: Daniel Hedel, 01. juni 2026, 12:06		

[Endre post](#)

Handlinger

- Rediger
- Beslag
- Utlever
- Slett

2

Dersom et objekt skal endre betaler så må vi "endre post"

Endre post funksjonen endrer gjeldende post. Her kan man endre innsjekksdato, betaler og eventuelt lagringssted

Alle saker / Kjøretoy

Kjøretoy Aktiv

Lager Id: 38591 Opprettet: 01. juni 2026 Vestfold Assistanse As

Betalerhistorikk

Poiti	UTSJEKKET	DAGER LAGRET	Endre post
INNSJEKKET	—	2 dager	
Opprettet av: Daniel Hedel, 01. juni 2026, 12:06			

Handlinger

- Rediger
- Beslag
- Utlever
- Slett

Endre post



Årsak til endring *

Jeg registrerte saken feil.

27/500

Innsjekkdato

05/13/2026



Innsjekkstid

12:07



Lagringssted *

Ute

Betaler

Eier

PO ID

123

Avbryt

Endre og erstatt

Alle saker / Kjøretøy

Kjøretøy Aktiv

Lager Id: 38591 · Opprettet: 01. juni 2026 · Vestfold Assistanse As

Betalerhistorikk

Eier	INNSJEKKET	UTSJEKKET	DAGER LAGRET
	13. mai 2026, 12:07	—	19 dager
Opprettet av: Daniel Hedel, 01. juni 2026, 12:09			
Politi Ugyldiggjort post	30. mai 2026, 12:05	—	2 dager
Årsak til endring: Jeg registrerte saken feil.			
Opprettet av: Daniel Hedel, 01. juni 2026, 12:06			

7.6 Filtrering av startside

På startsidene er det fleksibelt hvilke felter du vil se i oversikts rapporten. Dette kan redigeres under “kolonner” knappen.

Det er også mulig å kun se 1 type objekt av gangen. Da med trykk på riktig kategori.

Alle (0)

KOLONNER EKSPORTER CSV

Type	Beskrivelse	RSA Saksnum...	Kjøretøy: Registreri...	Stasjon	Betaler
Ingen rader					

🔍 Sø

- Lager Id
- Type
- Beskrivelse
- RSA Saksnummer
- Kjøretøy: Registreringsnummer
- Stasjon
- Betaler
- Beslaglagt
- Innsjekket
- Vis/skjul alle

NULLSTILL

7.7 Verifisering av saker og Admin

Når en berger overfører en sak fra Connect / RSA Web så vil saken havne under nye saker. Her inne må saken verifiseres før den er aktiv og klar til å bli med på faktura grunnlag.

Lagerportalen Alle oppdrag Register oppdrag Admin Rapporter Nye oppdrag 1

Verifiser oppdrag

Oppdragsinformasjon

RSA Saksnummer
MASKED-CASE-37491

Lagingsdato: 03/23/2026 Lagringstid: 08:10

Hentestad: Hvor gjenstanden kom fra Openstandsnummer

Bilnummer Sjåfør

Årsak til lagring: Hvorfor lagres denne gjenstanden?
31/500

Hva slags gjenstand?

Kjøretøy
 Sykkel
 Båt
 Dyr
 Gods
 Fiskeutstyr

Beskrivelse

Årsak til lagring Openstandsnummer

31/500

Antall

Forvaringsinformasjon

Forvaringsstasjon*
Politi Politidistrikt
Vest Politidistrikt

PO-ID

Stasjonens standard politidistrikt: Vest Politidistrikt

Beslag

Nei
 Ja

Eierinformasjon

Fullt navn
Masked owner 23367 Telefon

E-post Postnummer

By Adresse

Eiertype
Person

Lagingssted

Stasjonskode*
Bergen Bilhjelp AS Lagerplass*
Unknown

Gjennomgå og verifiser alle oppdragsdetaljer før innsending.

Admin

Lagerplass

Her inne kan man redigere alle lagerplasser. Lagerplasser er selv definerte steder per stasjon hvor ting står lagret. Her vil man også få en oversikt over hvor mange objekter som står på hver tomt/rom/lokasjon.

Lagerportalen | Alle saker | Register sak | **Admin** | Rapporter

Lagerplasser

Veg en stasjon for å administrere lagerplassene

REDGO | [Rediger kontaktinformasjon](#) [Legg til lagerplass](#)

Navn	Beskrivelse	Type	Aktive saker	Status	Handlinger
Sykket Container	—	Utendørs	22	Aktiv	✎ ✖
Unknown	Default location for migrated subset row...	Utendørs	9	Aktiv	✎ ✖
Vtakplass	—	Utendørs	0	Aktiv	✎ ✖

1-3 av 3 < >

Kontaktinformasjon

Her legges kontakt informasjonen til din stasjon. Denne er viktig at dere selv oppdaterer slik at Politiet har et lettere kontaktpunkt til dere som stasjon.

Rediger kontaktinformasjon for REDGO | ✕

E-post

station103@example.test

Mobilnummer

40000103

Avbryt

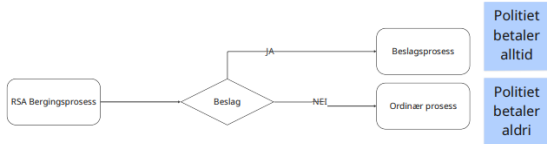
Lagre

7.8 Illustrasjoner av betalingsloggik

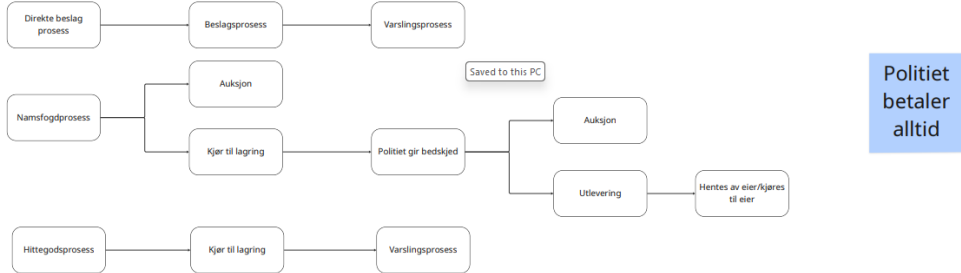
Kjøretøy, Gods og Namsfogd

NB! Sykler, fiskeutstyr og gods følger "Hittegods" prosessen

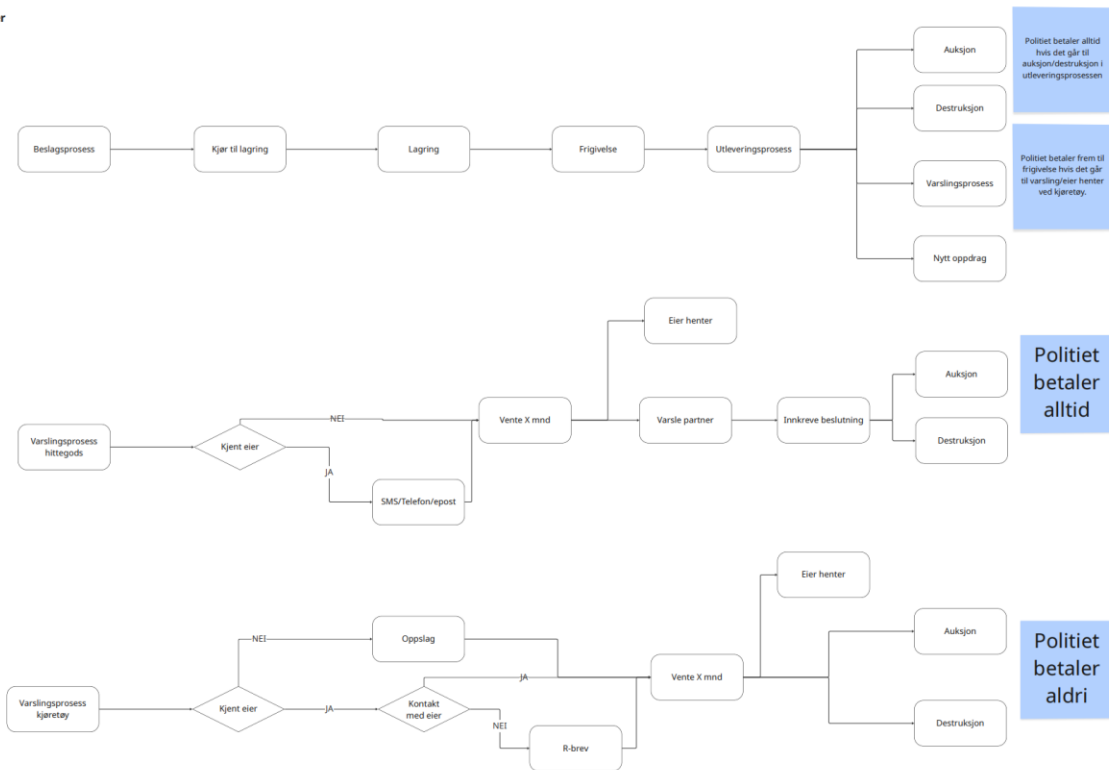
Redgo prosess



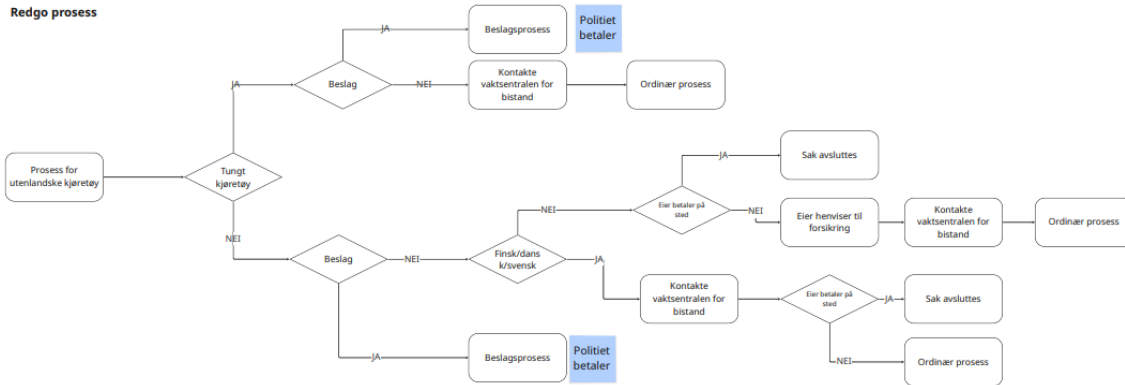
Politi prosesser



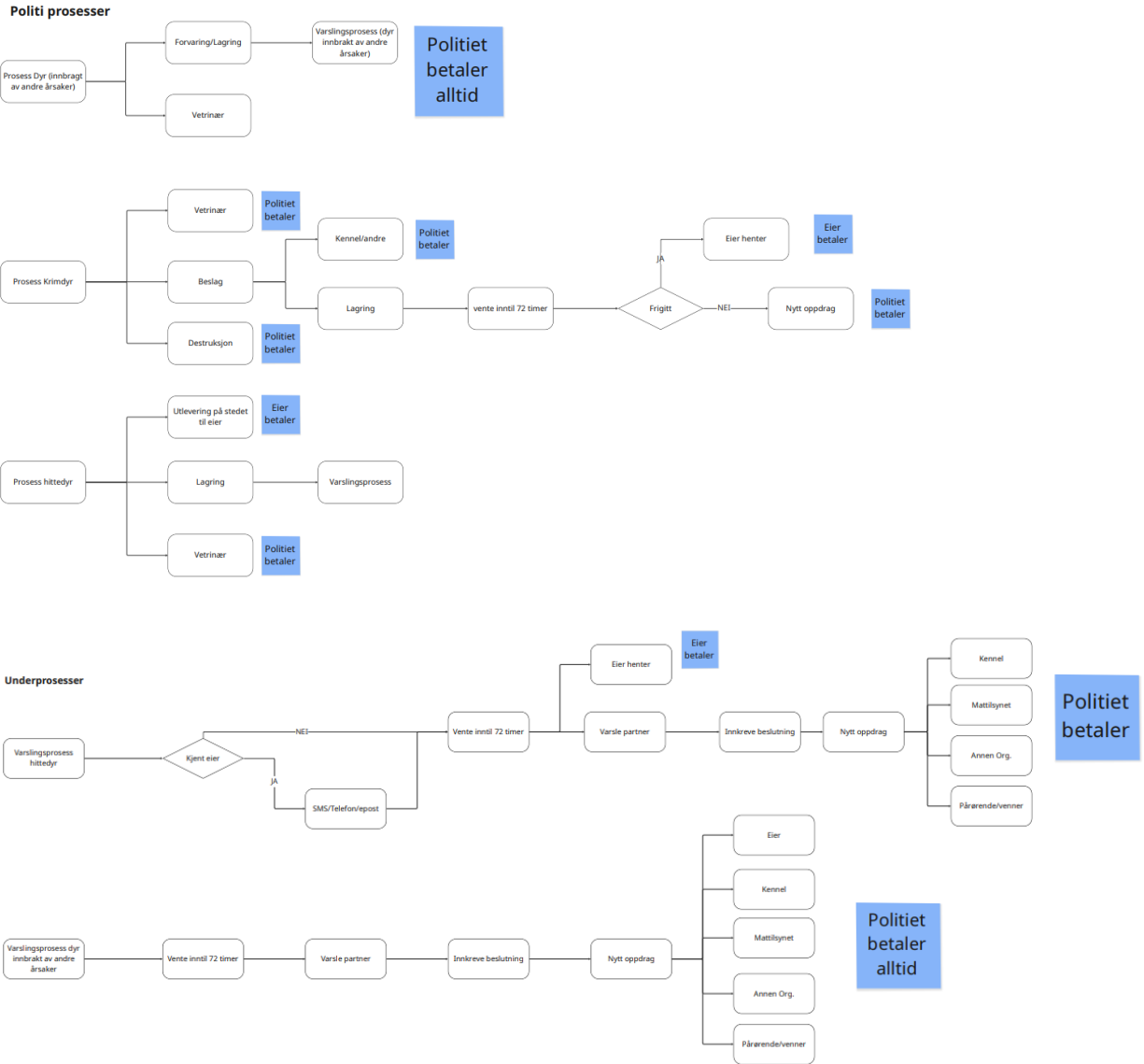
Underprosesser



Utenlandske kjøretøy:



Dyr:



OBS: Dyr blir fortsatt ikke fakturert fra Lagerportalen. Det må registreres i Salesforce (RSA)

8. Endringslogg

Dato:	Endring:	Versjon:	Endret av:
--------------	-----------------	-----------------	-------------------

09.10.2025	Opprettet	2.0	Daniel Hedel
03.06.2026	Opprettet	3.0	Daniel Hedel