

# -eConstruction-

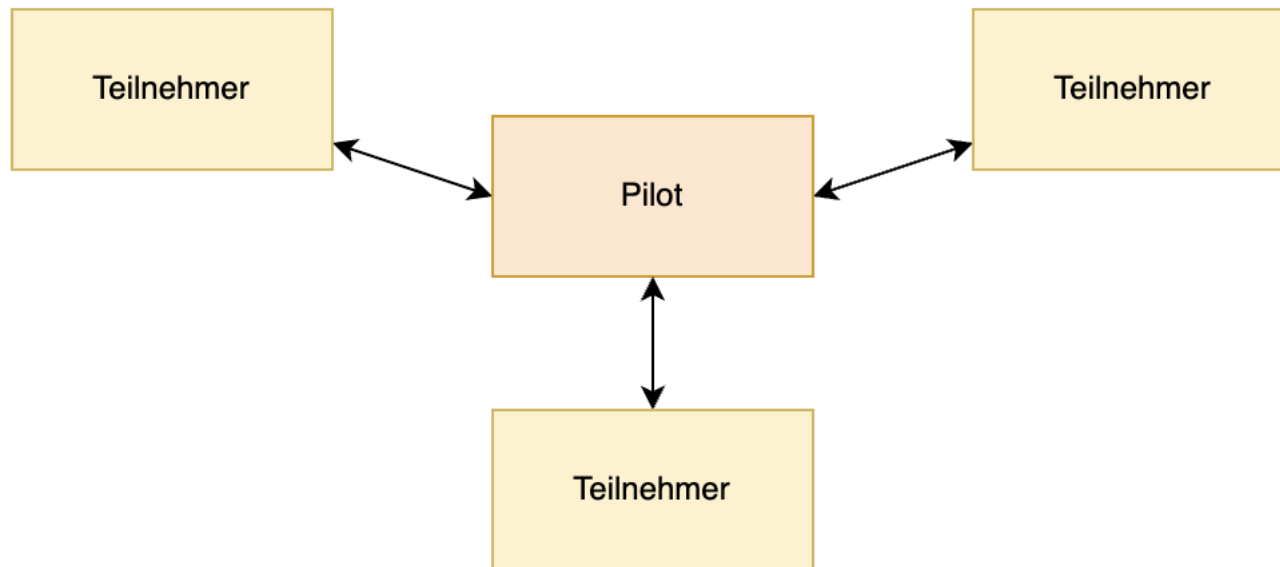
## Vernehmlassung

Benutzerschulung  
eConstruction



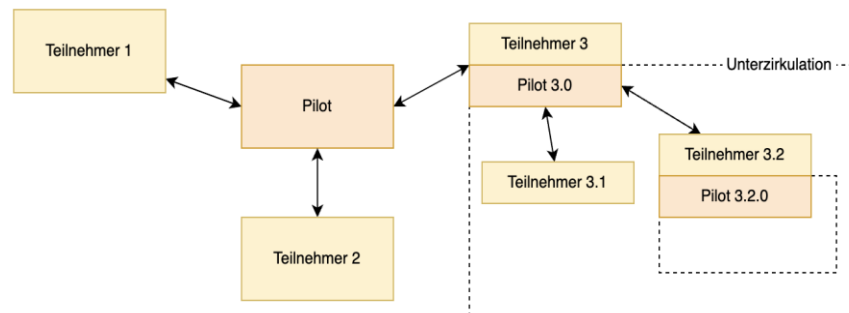
## Definition

- Eine Vernehmlassung ist eine Art der sternförmigen Kommunikation, bei der ein «Pilot» eine Nachricht an verschiedene «Teilnehmer» sendet, entweder gleichzeitig oder zeitversetzt. Die «Teilnehmer» müssen darauf antworten.



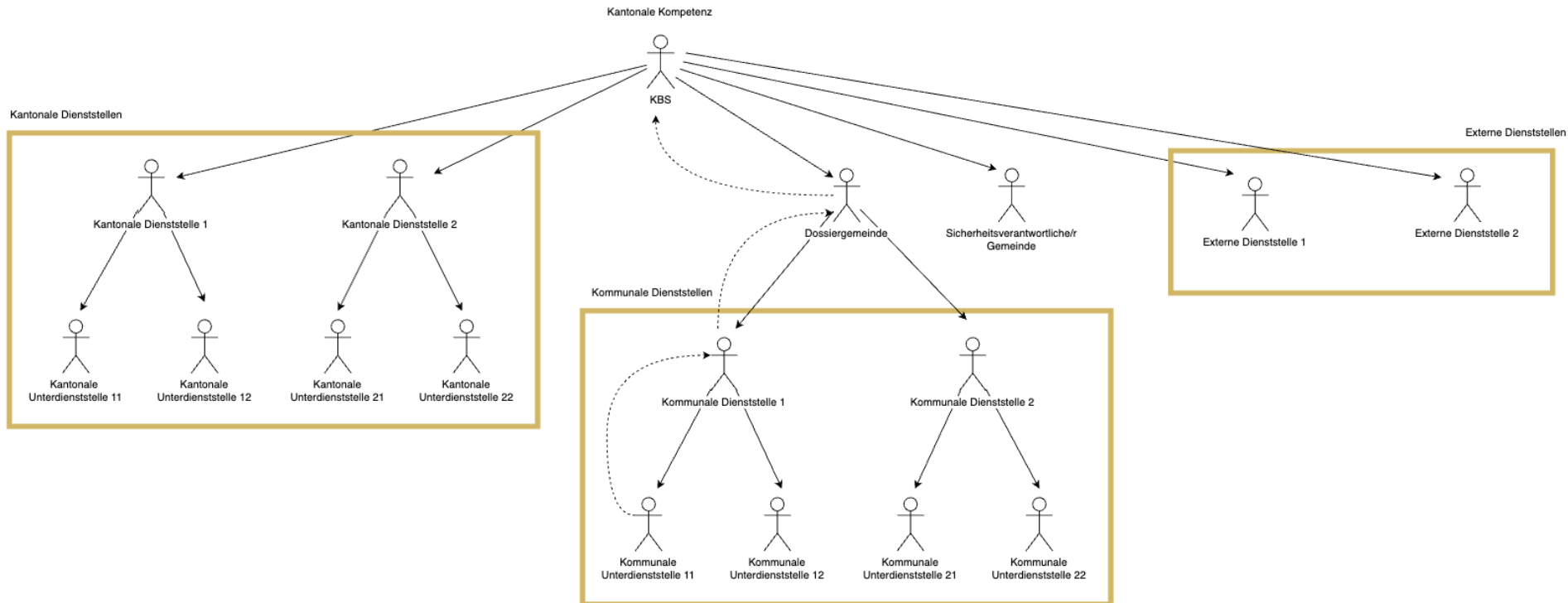
## Unter-Vernehmlassungen

- Je nach Fall kann es vorkommen, dass ein Teilnehmer, um eine Antwort zu geben, selbst eine Vernehmlassung einleiten muss. In diesem Fall spricht man von einer «Unter-Vernehmlassung».
- Der Teilnehmer, der eine «Unter-Vernehmlassung» einleitet, fungiert dann als Pilot und lädt die Teilnehmer ein, die er für seine Antwort benötigt.
- Dies kann je nach Situation auf mehreren Ebenen geschehen.

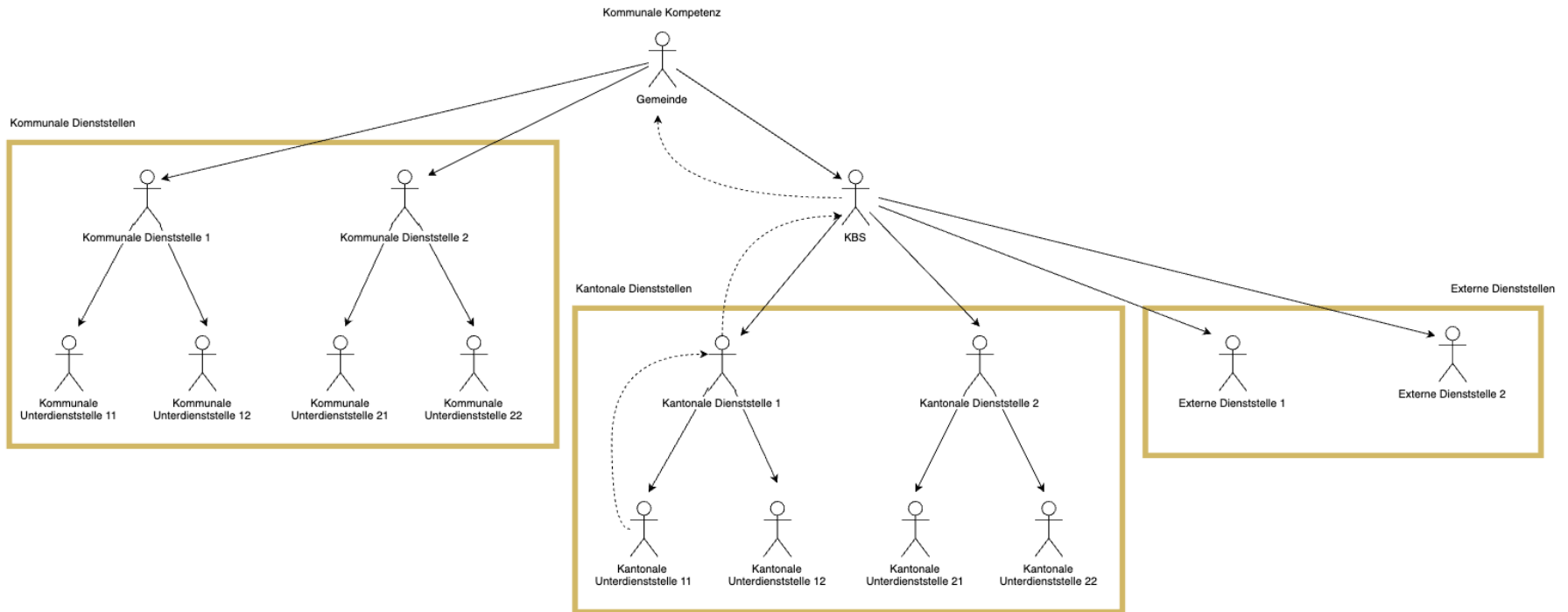


- Ein Pilot sieht alle Antworten, jene von den Teilnehmern sowie jene, die in einer von einem Teilnehmer eingeleiteten Unter-Vernehmlassung eingegeben wurden.
- Ein Teilnehmer sieht nur die Antworten der Teilnehmer derselben Vernehmlassung.

## Vernehmlassungsstruktur – Kompetenz KBK



## Vernehmlassungsstruktur – Kompetenz Gemeinderat



## Verwaltung der Vernehmlassung: Liste der Organisationseinheiten

- Die Organisationseinheiten einer kommunalen oder kantonalen Vernehmlassung können manuell hinzugefügt oder entfernt werden.

- Für ein vom KBS behandeltes Dossier, erzeugt das System eine Liste der zu konsultierenden Organisationseinheiten (Dienststellen/ Gemeinden) auf der Grundlage
  - der auf den Formularen eingegebenen Daten
  - der geografischen Standortdaten
  - der gesetzlichen Grundlagen

The screenshot shows the 'Verwaltung Vernehmlassung' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Partnerinformationen', 'Bauwerk & Grundstückinformation', and 'Spezifische Formulare'. The main area displays a table with columns: 'Dienststellengruppe', 'Fachstelle', 'Verantwortliche Person', 'Einladungstermin', 'Frist', 'Betreff', 'Status', 'Datum Antwort', and 'Antworttyp'. The table lists two entries: 'Kantonale Dienststellen' for 'DLW - Dienststelle für Landwirtschaft' and 'DSW - Dienststelle für Sozialwesen'. Below the table, there are search filters for 'Fachstelle' and 'Fachstellengruppe'. A dropdown menu is open, showing 'Durch die Mitberichtskriterien vorgeschlagenen Dienststellen' and 'Fachstellengruppe ninzuzugen'. A red arrow points from the text below to the 'DEWK - Dienststelle für Energie und Wasserkraft' entry in the list.

Dienststellengruppe	Fachstelle	Verantwortliche Person	Einladungstermin	Frist	Betreff	Status	Datum Antwort	Antworttyp
Kantonale Dienststellen	DLW - Dienststelle für Landwirtschaft		26.01.2023	15.02.2023	Fachstellengruppe hinzufügen			
Kantonale Dienststellen	DSW - Dienststelle für Sozialwesen		31.01.2023	20.02.2023				

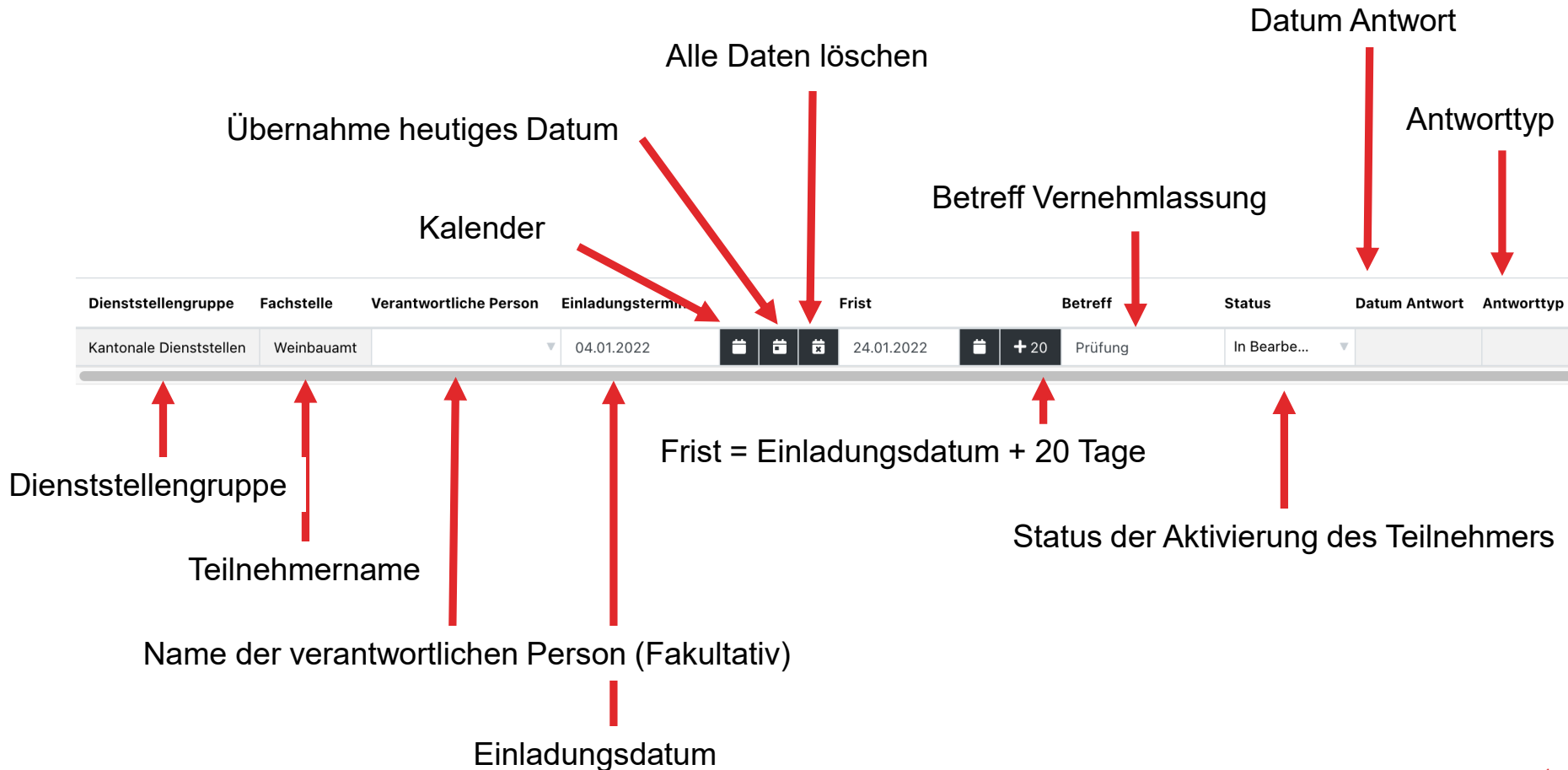
Alle vorhandenen Organisationseinheiten

Alles Organisationseinheiten, die nach den Vernehmlassungskriterien vorgeschlagen werden.

Sauvegarder modifications et activer services

# Vernehmlassung

## Pilot: Verwaltung der Vernehmlassung



## Verwaltung der Unter-Vernehmlassung

- Diese Ressource wird angezeigt, wenn die Organisationseinheit einer Vernehmlassung Pilot einer Unter-Vernehmlassung werden kann. Sie ermöglicht es der Organisationseinheit, ihre Unter-Vernehmlassung zu erstellen und zu verwalten.

The screenshot displays a web interface for managing administrative matters. At the top, a progress bar shows four stages: '...', 'VERNEHMLASSUNG', 'FORMELLE PRÜFUNG', and 'VERNEHMLASSUNG' (highlighted in blue), followed by 'BAUENTSCHEID'. A left-hand navigation menu lists various options, with 'Verwaltung Vernehmlassung' selected and marked with a green checkmark. The main content area is titled 'Verwaltung Vernehmlassung' and contains a table with the following columns: 'Dienststellengruppe', 'Fachstelle', 'Verantwortliche Person', 'Einladungstermin', 'Frist', and 'Betreff'. The table lists three entries for 'Kantonale Dienststellen'.

Dienststellengruppe	Fachstelle	Verantwortliche Person	Einladungstermin	Frist	Betreff
Kantonale Dienststellen	DLW - Dienststelle für Landwirtschaft		01.03.2023	21.03.2023	Examen
			26.01.2023	15.02.2023	Examen
Kantonale Dienststellen	DSW - Dienststelle für Sozialwesen		31.01.2023	20.02.2023	Examen



## Übersicht über die Vernehmlassung

- Diese Ressource ermöglicht es dem Piloten, eine aktuelle Übersicht über die von ihm erstellte Vernehmlassung zu erhalten.
- Anhand der ausgewählten Gruppe werden die anderen Organisationseinheiten derselben Vernehmlassung sowie die Organisationseinheiten aller Unter-Vernehmlassungen angezeigt.

Dienststellengruppe	Übergeordnete Gruppe	Fachstelle	Verantwortliche	Einladungstermin	Frist	Betreff
			Person			
Kantonale Dienststellen	Sachbearbeiter/in Gemeinde Ausserberg	KBS - Kantonales Bausekretariat		01.03.2023	21.03.2023	Prüfung
Kantonale Dienststellen	KBS - Kantonales Bausekretariat	DSW - Dienststelle für Sozialwesen		31.01.2023	20.02.2023	Examen
Kantonale Dienststellen	KBS - Kantonales Bausekretariat	DLW - Dienststelle für Landwirtschaft		01.03.2023	21.03.2023	Examen
				26.01.2023	15.02.2023	Examen
Kantonale Dienststellen	DSW - Dienststelle für Sozialwesen	Procap		31.01.2023	20.02.2023	Examen
Kantonale Dienststellen	DLW - Dienststelle für Landwirtschaft	Weinbauamt	Islayi Kocamaz	26.01.2023	15.02.2023	Erneute Überprüfung aufgrund Aufforderung zur Vervollständigung

Organisationseinheit, die mehrfach aktiviert wurde.

## Aktivierungsstatus

- Der Status einer aktivierten Anfrage an eine Organisationseinheit ist veränderlich, und zwar:
  - Ausstehend: Das Datum der Einladung liegt in der Zukunft.
  - In Bearbeitung: Die Vormeinungsanfrage wurde gesendet.
  - Beantwortet: Der Teilnehmer hat auf die Anfrage geantwortet.
  - Nicht beantwortet:  
Status, der vom Piloten manuell eingegeben werden kann, wenn er die Aktivierung abbrechen möchte. Solange die eingeladene Organisationseinheit keinen Entwurf gespeichert hat, kann sie aus der Teilnehmerliste gelöscht werden. Wenn jedoch bereits eine Antwort gespeichert wurde, kann sie nicht mehr gelöscht werden. Der Status sollte auf «Nicht beantwortet» gesetzt werden, wenn keine Antwort von ihr erwartet wird.

Anfrage reaktivieren



Anfrage löschen

## Betreff der Anfrage

- Bei der Aktivierung einer Organisationseinheit kann der Pilot entweder einen Betreff eingeben oder ihn aus einer Liste auswählen.
  
- Folgende Texte stehen für den Betreff zur Auswahl:
  - Prüfung
  - Vorkonsultation
  - Nachprüfung nach Festlegung
  - Erneute Überprüfung aufgrund Aufforderung zur Vervollständigung
  - Nachprüfung aufgrund Planänderungen
  - Nachprüfung aufgrund Einsprache
  
- Es kann auch ein freier Text als Betreff eingegeben werden.

# Vernehmlassung

## Vernehmlassung – Stellungnahme erfassen: Antwort auf Einladung

- Wenn eine Organisationseinheit eingeladen wird, kann sie eine Antwort eingeben. Folgende Antworttypen stehen zur Verfügung:
  - Entwurf (nicht sichtbar für die anderen Vernehmlassungsteilnehmer) > grau:  
Wenn die Vorankündigung mit diesem Nachrichtentyp gespeichert wird, ist sie für die anderen Teilnehmer nicht sichtbar.
  - Keine Vormeinung > hellblau
  - Dienststelle KBS – Zusammenfassung der Stellungnahmen abgeschlossen > dunkelblau (Nur vom KBS zu verwenden)
  - Spezialentscheid > grün
  - Stellungnahme befürwortend > grün
  - Stellungnahme ablehnend > rot

Vernehmlassung - Stellungnahme erfassen

KKSS - Kantonale Kommission für Strassensignalisation

Verantwortliche Person: BENUTZER -

Einladungstermin: 04.11.2022

Frist: 24.11.2022

Betreff: Examen

Status: In Bearbeitung

Antworttyp \*

- Stellungnahme befürwortend
- Entwurf (nicht sichtbar für die anderen Vernehmlassungsteilnehmer)
- Keine Vormeinung
- Dienststelle KBS - Zusammenfassung der Stellungnahmen abgeschlossen**
- Spezialentscheid
- Stellungnahme befürwortend
- Stellungnahme ablehnend

Übernahme Antwort(en) der Dienststelle

Kontext/Analyse

Gebühren und Auflagen für Entscheid \*

test

Gebühren und Auflagen für Wohn- und/oder Nutzungsbewilligung

Datei

Hochladen

Herunterladen Speichern Senden

Antworttyp auswählen

Informationen ergänzen (Abgabe Stellungnahme sowie Auflagen & Bedingungen)

Ablage einer Datei

Stellungnahme absenden

### Textfelder

- Im Formular selbst stehen drei einfache Textfelder zur Verfügung, in denen die Antwort entsprechend der Anfrage eingegeben werden kann:
  - Hintergrund / Analyse
  - Auflagen und Bedingungen für den Entscheid
  - Auflagen und Bedingungen für die Wohn- und/oder Nutzungsbewilligung.
- Dies sind einfache Textfelder, in denen die Glossar-Funktion verfügbar ist (Textbausteine übernehmen).
- Es können auch Dateien angehängt werden.
- Die Texteingabe im Feld «Auflagen und Bedingungen für den Entscheid» ist allerdings obligatorisch.