

Hinweise zur elektronischen Abgabe von Stellungnahmen

Stellungnahmen können direkt über die Online-Beteiligungsdatenbank der Regionalen Planungsgemeinschaft Altmark abgegeben werden. Diese erreichen Sie über die Internetseite der Regionalen Planungsgemeinschaft Altmark (altmark.eu). Auf der linken finden Sie den Punkt [Neuaufstellung Regionaler Entwicklungsplans Altmark](#). Dort klicken Sie auf den Punkt [Zum Beteiligungsverfahren](#).

Schritt 1: Registrierung und Anmeldung

Bevor Sie eine Stellungnahme abgeben können, benötigen Sie einen passwortgeschützten Zugang. Hierfür ist eine einmalige Registrierung erforderlich. Auf diese Weise können die vorgebrachten Anregungen und Hinweise dem Stellungnehmer zugeordnet werden. Die personenbezogenen Daten werden im weiteren Verfahren anonymisiert (siehe Datenschutzerklärung).

Um sich zu Registrieren klicken Sie auf der linken Seiten im Bereich [Anmeldung](#) auf [Anmelden](#). Klicken Sie dann auf [Als neuer Benutzer registrieren](#).

Füllen Sie die Pflichtfelder und schließen Sie den Prozess ab, in dem Sie auf [Registrieren](#) klicken.

Anschließend erhalten Sie eine E-Mail zur Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse. Zum Bestätigen folgen Sie dem Link in der E-Mail. Jetzt können Sie sich anmelden.

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint auf der linken Seite im Bereich [Navigation](#) der zusätzliche Punkt [Meine Stellungnahmen](#). Dort finden Sie Ihre Stellungnahmen-Entwürfe und Ihre bereits abgesendeten Stellungnahmen einsehen.

Schritt 2: Entwurf der Stellungnahme

Um Ihre Hinweise, Anregungen oder Bedenken vorzubringen, klicken Sie auf der linken Seite im Bereich [Navigation](#) auf den Punkt [Zum Beteiligungsverfahren](#).

Im Hauptfenster werden ihnen nun die Unterlagen angezeigt. Die Unterlagen sind im pdf-Format hinterlegt und können im Browser geöffnet oder lokal gespeichert werden.

Durch klicken auf [Allgemeine Stellungnahme formulieren](#) gelangen Sie direkt in den Bereich [Stellungnahme abgeben](#). Alternativ können Sie zu den einzelnen Unterlagen gesonderte Hinweise abgeben, in dem Sie zu der entsprechenden Unterlage navigieren und dort auf den Punkt [Stellungnahme hierzu formulieren](#) klicken.

Im Bereich Stellungnahme abgeben, wählen Sie zunächst den [Dokumentbezug](#) aus, zu dem Sie sich äußern möchten. Hierfür nutzen Sie die voreingestellte Liste.

Im Bereich [Planthema](#) können Sie das konkrete Kapitel bzw. Thema angeben, zu dem Sie sich äußern möchten. Hierfür nutzen Sie die voreingestellte Liste.

Wenn Sie zu einem bestimmten Gebiet Bedenken, Anregungen oder Hinweise äußern möchten, können Sie dieses im Bereich [Gebiet](#) auswählen. Nutzen Sie hierfür bitte die voreingestellte Liste. Diese ist abhängig von dem Planthema, das Sie ausgewählt haben. Wenn Sie ein [Neues Gebiet](#) vorschlagen möchten, wählen Sie bitte den entsprechenden Eintrag in der Liste.

Im Bereich [Ihre Stellungnahme](#) tragen Sie Ihre konkreten Bedenken, Anregungen oder Hinweise ein. Sie können auch für jeden Hinweis eine gesonderte Stellungnahmen abgeben.

Im Bereich [Anlagen](#) können Sie zur Ergänzung ihrer textlichen Hinweise weitergehende Dokumente wie Bilder, Karten oder Tabellen hochladen. Zulässig sind jedoch nur Dateien im pdf-Format oder gängige Bildformate. Zum Hochladen der Dateien klicken Sie auf [Durchsuchen ...](#) und wählen Sie die Dateien aus und klicken Sie auf [Öffnen](#). Sie können auch mehrere Dateien gleichzeitig hochladen. Wenn die Dateien erfolgreich hochgeladen wurden, wird dies im Status angegeben. Die Anhänge können auch wieder gelöscht werden.

Ihre Stellungnahme können Sie [Als Entwurf speichern](#). Als Entwurf gespeicherte Stellungnahmen können jederzeit geändert werden. Navigieren Sie dafür in den Bereich [Meine Stellungnahmen](#) und aktivieren Sie die entsprechende Stellungnahme, in dem Sie auf [bearbeiten](#) klicken. Denken Sie daran die Änderungen zu speichern.

Schritt 3: Absenden der Stellungnahme

Wenn Ihre Stellungnahme fertig ist, schließen Sie den Prozess ab, in dem Sie [Stellungnahme absenden](#) klicken. Bitte beachten Sie, dass die Stellungnahme nach dem Absenden nicht mehr geändert werden kann. Zur Bestätigung Ihrer Einwendung erhalten Sie anschließend eine E-Mail, die auch den Inhalt Ihrer Stellungnahme enthält. Darüber hinaus können Sie im Bereich [Meine Stellungnahmen](#) jederzeit alle abgegebenen Stellungnahmen einsehen.