



# **DiPlanBeteiligung**

## **Bauleitplanung**

### **Handbuch für Institutionen**

(beteiligte Behörden und sonstige Institutionen)

Stand: 06.07.2023

Version 2023.21.1

## **Einleitung**

Gegenstand des Handbuchs sind die Funktionen von DiPlanBeteiligung Bauleitplanung für die Rollen Institution in den Rechtestufen Institution-Koordination (Institution-K) und Institution-Sachbearbeitung (Institution-SB). DiPlanBeteiligung Bauleitplanung bietet allen Institution Unterstützung für die Abgabe von Stellungnahmen im Rahmen der gesetzlich festgeschriebenen Beteiligung in der Bauleitplanung, sofern die verfahrenstragende Kommune DiPlanBeteiligung Bauleitplanung einsetzt.

Folgende Funktionsbereiche werden vorgestellt:

- Allgemeiner Teil
  - o Rollen & Rechte
  - o Gesamtprozess der Beteiligung in DiPlanBeteiligung Bauleitplanung
- Verfahrensunterlagen sichten & sichern
- Stellungnahmen verfassen
- Stellungnahmen verwalten, freigeben (Institution-SB & Institution-K)
- Stellungnahmen einreichen (Institution-K)
- Verfahren dokumentieren (Institution-SB & Institution-K)

erstellt von:

**DEMOs**

## Inhalt

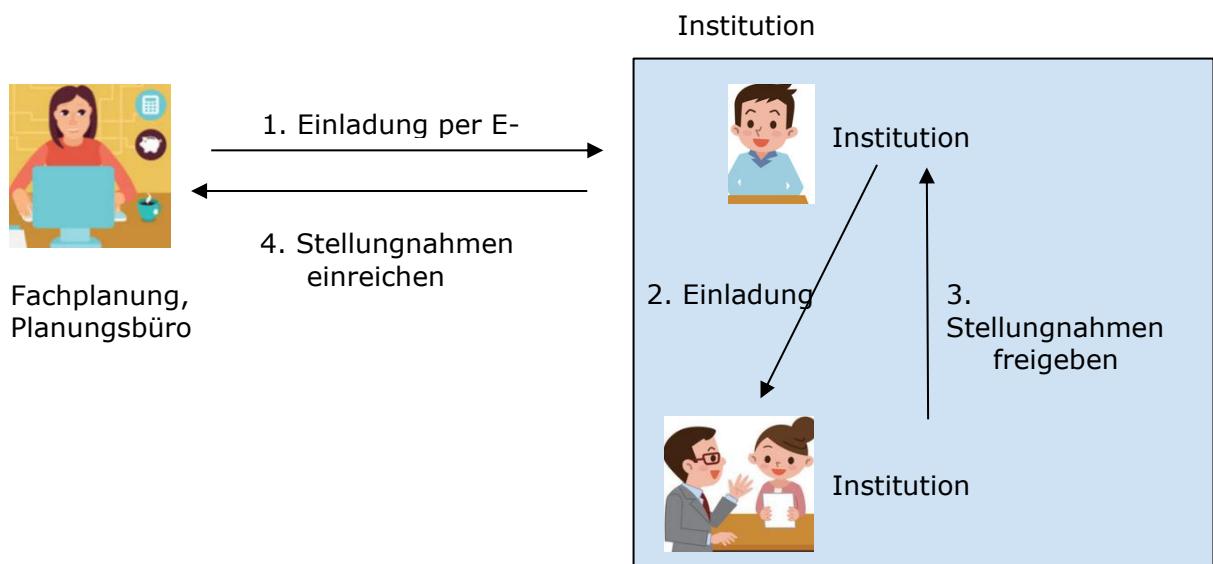
<b>A. Allgemeines .....</b>	<b>4</b>
1. Rollen & Rechte .....	4
2. Beteiligungsemail der Organisation aktuell halten .....	5
2.2 Standard- oder verkürzter Einreichungsprozess .....	7
3. Hilfe/Support .....	8
3.1 Hauptmenü Hilfe .....	8
3.2 Kontexthilfe .....	8
<b>B. Verfahren sichten .....</b>	<b>9</b>
4. Verfahrensübersicht .....	9
5. Aktuelle Mitteilungen sichten .....	11
6. Planungsdokumente sichten .....	11
7. Begründung/Textliche Festsetzung sichten .....	12
8. Weitere Planunterlagen sichten .....	13
9. Planzeichnung sichten .....	14
10. EXKURS: Eigenen WMS einpflegen .....	16
<b>C. Stellungnahmen verfassen .....</b>	<b>16</b>
11. Stellungnahmen zu einem Absatz (Begründung oder Textliche Festsetzung) verfassen .....	16
12. Stellungnahme über die Planzeichnung abgeben .....	19
13. Nachträgliches Verorten der Stellungnahme .....	21
14. Eine Fehlanzeige verfassen .....	22
<b>D. Stellungnahmen verwalten, freigeben und einreichen .....</b>	<b>22</b>
15. Stellungnahmen verwalten, bearbeiten .....	23
16. Stellungnahmen freigeben .....	24
17. Stellungnahmen sichten, zurückweisen oder beim Verfahrensträger einreichen (Institution-K) .....	25
18. Ausdruck/PDF-Export der eingereichten Stellungnahmen zur Dokumentation .....	27
19. Verfahren exportieren .....	28

## A. Allgemeines

### 1. Rollen & Rechte

In der Anwendung werden für die einzelnen Nutzergruppen unterschiedliche Rollen mit jeweiligen Berechtigungen angewandt:

- **Institution-Koordination:** Ein/e Institution-Koordinator\*in ist ein/e Mitarbeiter\*in einer Organisation, der in einem Bauleitplanverfahren als Behörde oder sonstige Institution beteiligt wird. Die Rolle der Institution-Koordination ist im Vergleich zur Institution-Sachbearbeitung mit zusätzlichen Rechten ausgestattet. Die Institution-Koordination nimmt die Stellungnahmen der zugehörigen Sachbearbeitung und eigene Stellungnahmen in Empfang. Nach einer möglichen Bearbeitung reicht die Institution-Koordination alle Stellungnahmen der Organisation beim Verfahrensträger/Fachplanung ein.  
**Wichtig:** in jeder Organisation muss mindestens ein Nutzer die Rolle Institutions-Koordination einnehmen.
- **Institution-Sachbearbeitung:** Institution-Sachbearbeitende sind Mitarbeitende einer Behörde oder einer Institution, die Planungsunterlagen einsehen und Stellungnahmen inkl. Verortungen verfassen und an die Institution-Koordination ihrer Organisation freigeben können.



## Aktuelle Meldungen

[Alle Meldungen](#)

Jetzt können Sie sich beteiligen

07.03.2023

Für die Städte und Gemeinden in Schleswig-Holstein ist wichtig: Die Bürgerinnen und Bürger sollen ihre Ideen sagen können.

## In allen Beteiligungsverfahren suchen

Ort, PLZ oder Verfahrensname  Suchen

Sortierung  Bald endend

Verfahrensstand  Verfahren in Beteiligung

Verfahrensschritt  Alle

Verfahrensträger  Alle

Hamburg      Bebauungsplan Björnsonweg

## 2. Beteiligungsemail der Organisation aktuell halten

Die erstmalige Anmeldung Ihrer Organisation sollte durch einen Nutzenden in der Rolle Institution-Koordination erfolgen.

Zurück zur Verfahrensliste    Verfahren exportieren    Stellungnahmen zum Verfahren

Releasetest 3.5

Dätgen

Verfahrensschritt    Zeitraum    Institution

Nur die Institution-Koordination kann die Daten der Organisation (im Login-Kasten -> Name der Organisation) pflegen, die zum Beispiel ergänzt werden müssen um eine Angabe der E-Mail-Adresse, an welche die Einladung zu einer Beteiligung verschickt werden kann.

**Hinweis:** über diese E-Mailadresse bekommen Sie bzw. Ihre Organisation die Einladungen aus dem System zu Beteiligungen an Verfahren. Es sollte daher eine aktuelle Adresse oder sogar ein Funktionspostfach für alle involvierten Personen sein.

E-Mail-Benachrichtigungen

E-Mail-Adresse für Beteiligung\*

- Sie erhalten Benachrichtigungen an diese Adresse bezüglich Ihrer Stellungnahme(n).
- Hier sollte ein Funktionspostfach eingetragen werden.

dplanuser+diplandemoteob1@demos-deutschland.de

E-Mail-Benachrichtigungen

- Sie erhalten eine E-Mail, eine Woche bevor die Frist von Verfahren endet, zu denen Ihre Organisation zugewiesen ist.

Papierexemplare

Papierexemplare

- Anzahl der Papierexemplare, die trotz elektronischer Beteiligung verschickt werden sollen.

0

Art der Papierexemplare

- Spezifizieren Sie über eine Eintragung in das folgende Textfeld, welche Unterlagen Sie wünschen.

Beispiel: 2 x Planzeichnung

Erläuterung der Zuständigkeit

- Falls Ihre Organisation nur unter bestimmten Bedingungen an einem Bauleitplanverfahren beteiligt werden soll, können Sie hier Ihre Zuständigkeit erläutern.

**Speichern**

**Zurücksetzen**

## Sichern Sie am Ende Ihre Angaben!

### Emailbenachrichtigungen zu Fristende

Organisationen können sich eine Woche vor Fristablauf per E-Mail benachrichtigen lassen.

Diesen Dienst können Institution-Koordinatoren im Formular unter „Daten der

Organisation“ (im Login-Kasten –> Name der Organisation) per Häkchen an- oder ausstellen.

## E-Mail-Benachrichtigungen

### E-Mail-Adresse für Beteiligung\*

Sie erhalten Benachrichtigungen an diese Adresse bezüglich Ihrer Stellungnahme(n). Hier sollte ein Funktionspostfach eingetragen werden.

dplanuser+diplandemoteob1@demos-deutschland.de

### E-Mail-Benachrichtigungen

- Sie erhalten eine E-Mail, eine Woche bevor die Frist von Verfahren endet, zu denen Ihre Organisation zugewiesen ist.

## 2.2 Standard- oder verkürzter Einreichungsprozess

Unter Daten der Organisation kann der Institution-Koordinator für die gesamte Organisation einstellen, welcher Einreichungsprozess gelten soll:

- **Standardeinreichungsprozess:** die Institution-Sachbearbeitenden geben ihre Stellungnahme Entwürfe einer/m Koordinator\*in frei, bevor sie/er diese beim Verfahrensträger einreicht.
- **Verkürzter Einreichungsprozess:** Alle Mitglieder der Organisation können Stellungnahmen direkt nach dem Bearbeiten im Entwurfsmodus an den Verfahrensträger einreichen, ohne dass sie durch eine/n Koordinator\*in der Organisation freigegeben werden müssen. Gibt es in einer Organisation nur eine/n Institution-Sachbearbeiter\*in, der/die gleichzeitig Institution-Koordinator\*in ist, so kann dieser verkürzte Einreichungsprozess gewählt werden.

## Daten der Organisation

Hier können Sie die Daten einsehen, mit denen Ihre Organisation bei **DiPlanBeteiligung** registriert ist. Möchten Sie diese Daten editieren, tun Sie dies bitte im Gateway. Hier können Sie lediglich einige wenige Zusatzinformationen bearbeiten.

### Daten der Organisation

#### Offizieller Name\*

Dataport AWB BOB-SH

#### Straße

Billstraße 82

#### Hausnr.

#### PLZ      Ort

20539    Hamburg

#### Telefon

456456

#### Direktlink zur Verfahrensliste

<https://diplanbau-release.demos-europe.eu/plaene/cd75f214-3415-42e0-8931-7f379440bec1>

### Stellungnahmeabgabeprozess

#### Verkürzter Stellungnahmeprozess

Alle Mitglieder Ihrer Organisation können Stellungnahmen direkt nach dem Bearbeiten im Entwurfsmodus an den Verfahrensträger einreichen, ohne dass sie durch die Koordination Ihrer Organisation freigegeben werden müssen.

#### Standard-Stellungnahmeprozess

Stellungnahmen werden nach dem Bearbeiten im Entwurfsmodus durch die Koordination freigegeben. Diese prüft die Stellungnahme und reicht sie an den Verfahrensträger ein oder kann sie sie ggf. zur erneuten Bearbeitung an die Sachbearbeitung zurückweisen.

## 3. Hilfe/Support

### 3.1 Hauptmenü Hilfe

Auf der Startseite im **Hauptmenü Hilfe** finden Nutzende häufig gestellte Fragen zu DiPlanBeteiligung. Hier finden Sie unter anderem allgemeine Fragestellung, Begrifflichkeiten und können Ihr Allgemeinwissen rund um Planverfahren auffrischen.

### 3.2 Kontexthilfe

Die Kontexthilfe wird auf den jeweiligen Seiten mit folgendem Symbol angezeigt:



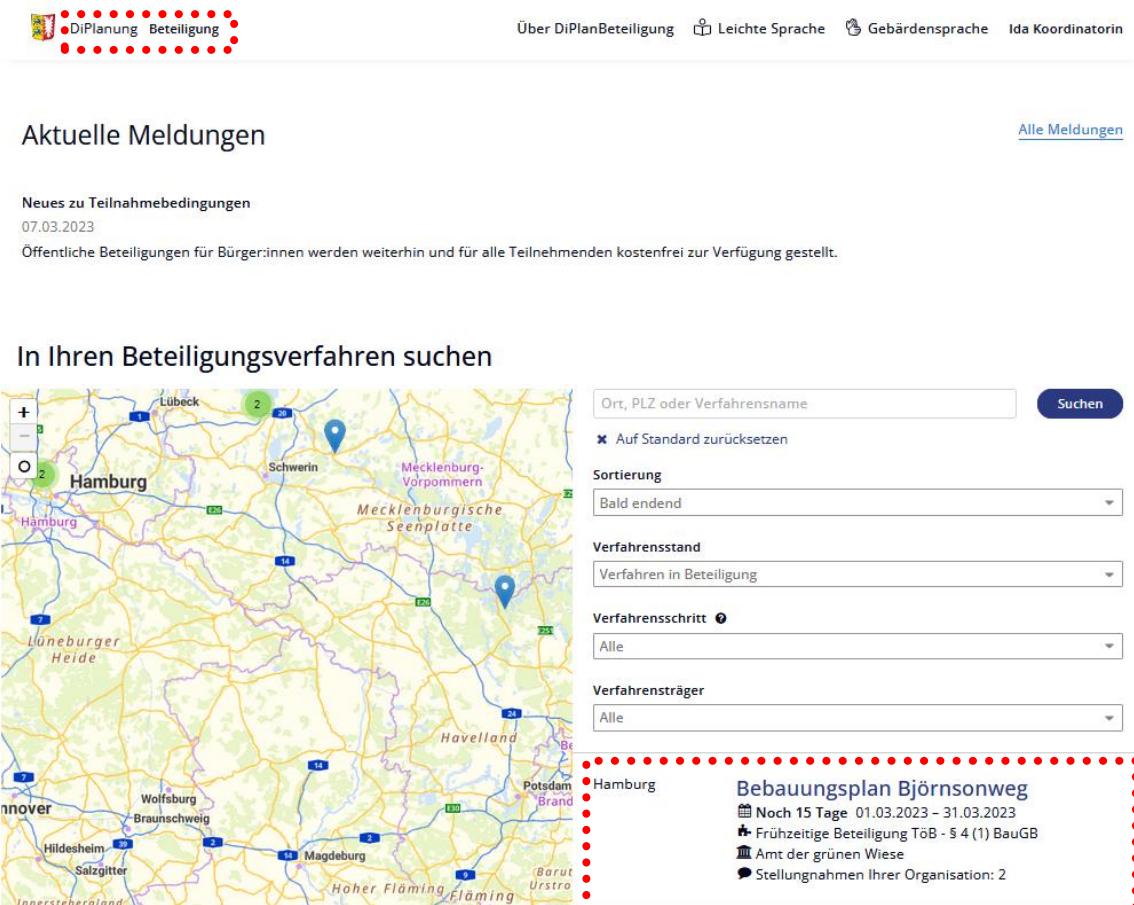
Zeigt der Cursor auf das Symbol, erscheinen die Hilfetexte.

## B. Verfahren sichten

### 4. Verfahrensübersicht

Institution erhalten über die Startseite eine Übersicht zu den neuesten News und allen Verfahren, zu denen sie eingeladen wurden. Die Liste ist filter- und sortierbar.

**Hinweis:** Sie müssen eingeloggt sein, um die Verfahren sehen zu können, zu denen Ihre Organisation eingeladen wurde.



Aktuelle Meldungen [Alle Meldungen](#)

Neues zu Teilnahmebedingungen  
07.03.2023  
Öffentliche Beteiligungen für Bürger:innen werden weiterhin und für alle Teilnehmenden kostenfrei zur Verfügung gestellt.

In Ihren Beteiligungsverfahren suchen

Ort, PLZ oder Verfahrensname  Suchen

Sortierung

Bald endend

Verfahrensstand

Verfahrensschritt

Verfahrensträger

**Bebauungsplan Björnsonweg**  
Noch 15 Tage 01.03.2023 – 31.03.2023  
Frühzeitige Beteiligung TöB - § 4 (1) BauGB  
Amt der grünen Wiese  
Stellungnahmen Ihrer Organisation: 2

#### Aufruf eines Verfahrens aus der Übersicht:

- Die Liste gibt einen Überblick über alle Verfahren. Sie informiert über:
  - Name des Verfahrens
  - Zeitraum
  - Verfahrensschritt
  - Verfahrensträger

- Filterfunktionen
- Sortierfunktionen
- Freitextsuche

Mit einem Klick auf die Überschrift eines Verfahrens gelangen die Nutzenden in die einzelne Verfahrensansicht

## Bebauungsplan Björnsonweg

Hamburg

Verfahrensschritt

Erneute Beteiligung TöB - § 4a (3) BauGB

Zeitraum

Noch 23 Tage 01.03.2023 – 31.03.2023

Institution

Amt der grünen Wiese

Planungsanlass

Ansprechperson

Aktuelle Mitteilungen

INTERAKTIVE KARTE

PLANUNGSDOKUMENTE

Reden Sie mit!

Starten Sie hier Ihre Stellungnahme.

Eine angefangene Stellungnahme können Sie hier wiederfinden und bearbeiten.

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

-

+

0

<div style="position: absolute; top: 10px; left: 90px; width: 10px; height: 10px; background-color: #333; border-radius: 50%; display: flex; align-items: center; justify-content: center; font-size: 1

## 5. Aktuelle Mitteilungen sichten

### Sichtung der aktuellen Mitteilungen:

- Die Startseite führt aktuelle Mitteilungen als Listenansicht auf und zeigt für jeden Eintrag folgende Punkte an:
  - Überschrift
  - Kurzbeschreibung
- Ein Klick auf die Überschrift bei einer Mitteilung öffnet die Detailseite.  
Hier wird der vollständige Text der Mitteilung angezeigt.

### Bebauungsplan Björnsonweg

Hamburg

The screenshot shows a detailed view of a planning document. At the top, there are three main sections: 'Verfahrensschritt' (Procedure Step) with 'Erneute Beteiligung TöB - § 4a (3) BauGB', 'Zeitraum' (Timeframe) with 'Noch 23 Tage 01.03.2023 – 31.03.2023', and 'Institution' (Institution) with 'Amt der grünen Wiese'. Below this, 'Planungsanlass' (Planning Reason) and 'Ansprechperson' (Contact Person) are listed. The main content area is titled 'Aktuelle Mitteilungen' (Current Notifications) and contains a box with 'Informationen zum Verfahrensstand' (Information on the status of the procedure) and the date '07.03.2023'. A note below states 'Hier finden Sie Informationen zum Verfahrensstand' (Here you will find information on the status of the procedure). At the bottom, there are links for 'INTERAKTIVE KARTE' (Interactive Map) and 'PLANUNGSDOKUMENTE' (Planning Documents), along with a search bar and buttons for 'Planzeichnung' (Plan Drawing) and 'Geltungsbereich' (Scope of Application).

## 6. Planungsdokumente sichten

Ein Verfahren kann von Verfahrensträgern mit allen wichtigen Planungsdokumenten bestückt werden. Alle Dokumente werden Rubriken zugeordnet. Eine Übersicht der Rubriken zeigt der Reiter „Planungsdokumente“.

Reden Sie mit!

**Textliche Festsetzungen**

Das Dokument ist in einzelne Absätze gegliedert. Sie können zu jedem Absatz einzelne Stellungnahmen verfassen. Ihre Stellungnahme wird dem jeweiligen Absatz automatisch zugeordnet.

Textliche Festsetzungen (pdf 0.29 MB)

Herunterladen

**Begründung**

Das Dokument ist in einzelne Absätze gegliedert. Sie können zu jedem Absatz einzelne Stellungnahmen verfassen. Ihre Stellungnahme wird dem jeweiligen Absatz automatisch zugeordnet.

Begründung (pdf 0.01 MB)

Herunterladen

**FNP-Berichtigung**

ein Plaungsdocument als PDF (pdf 0.02 MB)

Herunterladen

Bereits auf dieser Übersichtsseite können die entsprechenden absatzbezogenen Dokumente (Begründung, Textliche Festsetzung) geöffnet oder Dokumente als PDF heruntergeladen werden.

## 7. Begründung/Textliche Festsetzung sichten

Die Begründung und Textliche Festsetzung können absatzweise dargestellt werden, sofern der Verfahrensträger dies so eingerichtet hat. Zudem wird sie als PDF zum Download angeboten.

Über den Button „Dokument öffnen und Stellung nehmen“ wird die absatzweise Darstellung geöffnet und es können direkt an den Absätzen die Stellungnahmen abgegeben werden.

Reden Sie mit!

**Begründung**

Herunterladen

**Allgemeine Verwaltung**

Zeige 3 von 10 Kapiteln Vorherige Seite 1 2 3 4 Nächste Seite

**Planungsrecht**

**Einwendung 1043**

• Einwender: (Maria Musterfrau)

• Antragsteller:

• Fachbehörden: (Max Mustermann)

• Genehmigungsbehörde:

• Genehmigungsbehörde:

## Sichtung des Begründungsdokuments:

- Die Absätze der Begründung werden in der mittleren Spalte und als Untermenü auf der linken Seite aufgeführt
- Mit einem Klick auf eine Absatzüberschrift wird in der mittleren Spalte der gesamte Absatz angezeigt.
- Über den Pager können die Dokumente durchgeblättert werden.

## 8. Weitere Planunterlagen sichten

Alle weiteren Dokumente des Verfahrens befinden sich im Menü „Planungsdokumente“ als PDF-Dokument in den jeweiligen Kategorien vor, zum Beispiel „FNP-Berichtigung“, „Ergänzende Unterlagen“, „Weitere Informationen“.

The screenshot shows a user interface for viewing planning documents. At the top, there are three tabs: 'INTERAKTIVE KARTE', 'PLANUNGSDOKUMENTE' (which is underlined, indicating it's the active tab), and 'STELLUNGNAHMEN'. Below the tabs, there are two main sections: 'Textliche Festsetzungen' and 'Begründung'. Each section has a brief description and a 'Dokument öffnen' (Open document) button. Under 'Begründung', there is a section for 'Ergänzende Unterlagen' (Supplementary documents) with two files listed: 'lorem ipsum (pdf 0.07 MB)' and 'testdatei (pdf 0.07 MB)'. Each file has a 'Herunterladen' (Download) button. A red dotted box highlights the 'Ergänzende Unterlagen' section.

Unter den entsprechenden Kategorien werden die zugehörigen Dokumente mitsamt ihrer Größe angezeigt, die per Klick heruntergeladen werden können.

Die **Buttonkombination** zeigt an, ob zu dem entsprechenden Dokument eine Stellungnahme abgegeben werden kann oder nicht:

- Steht hier nur „Herunterladen“, so können Sie zu diesem Dokument keine Stellungnahme abgeben.
- Steht hier auch „Hierzu Stellungnahme abgeben“, so kann auch hier eine Stellungnahme direkt zum Dokument abgegeben werden.

## 9. Planzeichnung sichten

Die Planzeichnung als Layer kann in der interaktiven Karte über den Button Planzeichnung an- und ausgeschaltet werden.

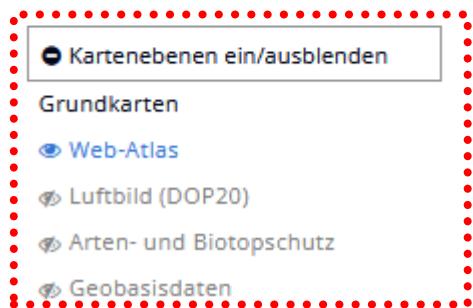
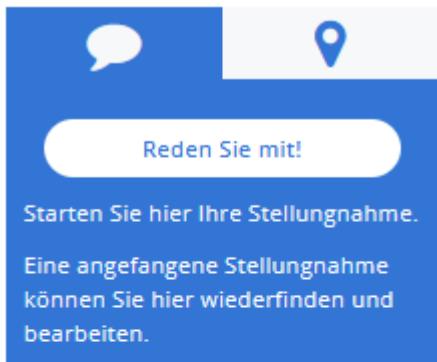
Die Planzeichnung als PDF kann über den gleichnamigen Link unterhalb des blauen Kastens heruntergeladen werden.

Die Planzeichnerklärung/Legende wird über den Menüpunkt Legende geöffnet und heruntergeladen.

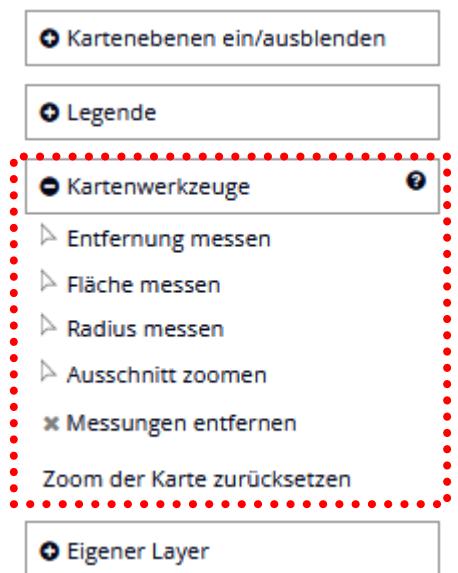


### Sichtung der Karte:

- In der Karte kann hinein- und herausgezoomt werden ([+] / [-]-Zeichen). Über das o-Zeichen kommen Sie zurück zur Ausgangsposition.
- Beim Klick auf die Karte und dem dauerhaften Drücken der linken Maustaste verschiebt sich der Kartenausschnitt entsprechend der Mausbewegung
- Ein Klick auf das Menü „**Kartenebenen ein/ausblenden**“ neben der Karte unten links öffnet die Ansicht mit verfügbaren Layern (Kartenschichten)



- Wird ein Layer ausgewählt, verändert sich die Kartenansicht entsprechend
- Über das Menü „**Kartenwerkzeuge**“ neben der Karte unten links öffnen sich die Messinstrumente:



- Klick auf „**Entfernung messen**“, um eine Streckenmessung vorzunehmen. Mit einem Klick können die einzelnen Punkte der zu ermessende Fläche gesetzt werden. Mit einem Doppelklick schließt die Messung ab. Um den Messmodus zu deaktivieren, reicht ein erneuter Klick auf „Entfernung messen“.

- Die Funktionen „**Fläche messen**“ und „**Radius messen**“ funktionieren wie „Entfernung messen“.
- Mit Klick auf das << Zeichen in der Karte **links unten** erscheint eine Übersichtskarte.

## 10. EXKURS: Eigenen WMS einpflegen

Über das Formular im Menü „**Benutzerdefinierter Layer**“ unten links neben der Karte kann ein zusätzlicher Layer (Web Map Service = WMS) im Koordinatensystem EPSG 25832 (UTM32) eingebunden werden. Der WMS kann ggf. durch eine eigene GIS Anwendung erzeugt werden.

Zusätzlich muss der Name des Layers (im Beispiel: „New“) angegeben werden.

**Eigener Layer**

Name\*

URL\*

Typ\*

Layer\*

Projektion\*

**Kartenebene anzeigen**

## C. Stellungnahmen verfassen

### 11. Stellungnahmen zu einem Absatz (Begründung oder Textliche Festsetzung) verfassen

# Planungsdokumente: Bebauungsplan Björnsonweg

The screenshot shows a web-based planning document interface. On the left, a sidebar has a blue header 'Reden Sie mit!' and a text area: 'Starten Sie hier Ihre Stellungnahme. Sie können sich auch direkt auf die vorhandenen Inhalte beziehen.' Below is an 'Inhaltsverzeichnis' with numbered items. The main content area has a header 'Begründung' with a 'Hierzu Stellungnahme abgeben' button. Below it, 'Zeige 3 von 146 Kapiteln' and navigation buttons. The first section is '1. Rechtsgrundlage' with text about the Bebauungsplan's legal basis. The second section is '2. Plangebiet' with a sub-section '2.1 Lage und Größe des Plangebiets' and its own 'Hierzu Stellungnahme abgeben' button.

**Inhaltsverzeichnis**

1. Rechtsgrundlage
2. Plangebiet
3. Erfordernis der Planung, Planungsziele und - grundsätze
4. Übergeordnete und sonstige Planungen, planungsrechtliche Situation
5. Verfahrensablauf
6. Bestandsaufnahme der städtebaulichen Situation

**Begründung**

Zeige 3 von 146 Kapiteln Vorherige Seite 1 2 3 4 5 ... 49 Nächste Seite

**1. Rechtsgrundlage**

Der Bebauungsplan wird auf der Rechtsgrundlage des Baugesetzbuches (BauGB) i. d. F. der Bekanntmachung vom 23. September 2004 (BGBl. I S. 2414), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 31. Juli 2009 (BGBl. I S. 2585) sowie der Landesbauordnung für das Land Schleswig-Holstein (LBO SH) i.d.F. vom 22. Januar 2009 (GVOBl. S. 6) geändert am 9. März 2010 (GVOBl. S. 356) aufgestellt.

Für den Bebauungsplan gilt die Verordnung über die bauliche Nutzung der Grundstücke (Baunutzungsverordnung - BauNVO) vom 23.01.1990 (BGBl. I S. 132), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Investitions- und Wohnbaulandgesetzes vom 22.04.1993 (BGBl. I S. 466).

Die rechtliche Grundlage zur Aufstellung von Grünordnungsplänen bildet das Landesnaturschutzgesetzes (LNatSchG) des Landes Schleswig-Holstein vom 24. Februar 2010 (GVOBl. S. 301).

**2. Plangebiet**

**2.1 Lage und Größe des Plangebiets**

## Verfassen einer Stellungnahme:

- Wählen Sie in der absatzbezogenen Darstellung der Begründung oder Textlichen Festsetzung einen Absatz aus, zu dem Sie eine Stellungnahme verfassen möchten.
- Beim Klick auf den Button „**Hierzu Stellungnahme abgeben**“ unter einem Absatz öffnet sich ein Formular.
  - Eine Erläuterung, worauf sich die Stellungnahme bezieht, wird spezifiziert unter: das Verfahren, das Dokument und der Absatz.
  - **Textfeld:** Geben Sie einen Stellungnahmetext ein. Sie können hierfür die Formatierungsfelder unterhalb des Textfeldes verwenden.

**Hinweis:** Über das = Symbol unten in der Mitte des Textfeldes lässt sich das Textfeld vergrößern oder verkleinern

- **Dokumentenbezug:** Soweit der Bezug nicht bereits durch die Auswahl eines Absatzes erfolgt ist, können Sie über die angezeigten Funktionen einen Dokumentenbezug herstellen, ändern oder wieder löschen.
- **Ortsbezug:** Mit dem Klick auf den Button „**Ortsbezug in der Karte eingeben**“ wird automatisch die Planzeichnung aufgerufen. Hier kann eine neue Einzeichnung zur Stellungnahme hinzugefügt werden. Wollen Sie keinen Ortsbezug herstellen, wählen Sie „**Kein Ortsbezug**“
- **Datei hochladen:** Über Klick auf das Feld unterhalb von Datei hochladen öffnet sich ein Auswahlfenster und ein Dokument kann ausgewählt und hochgeladen

werden. Möglich sind PDF-Dokumente oder ein Zip-Ordner mit anderen Formaten.

- Nach dem Speichern wird automatisch die Seite „**Meine Entwürfe**“ aufgerufen. Hier kann die Stellungnahme eingesehen werden

The screenshot shows a web-based form for a position statement. The entire form is highlighted with a red dotted border.

**Ihre Stellungnahme**

Stellung nehmen  
 Fehlanzeige  
Mit der Fehlanzeige machen Sie deutlich, dass Sie keine Bedenken/Einwendungen zum Verfahren haben.

**Bitte verfassen Sie Ihre Stellungnahme\***

A text area with a toolbar above it, containing the following icons: **B** (bold), **I** (italic), **U** (underline), **S** (strikethrough), **¶** (list), **≡** (table).

**Bezug zu Planungsdokument**

**+** Bezug zu Planungsdokument hinzufügen...

**Ortsbezug der Stellungnahme**

Ortsbezug in der Karte eingeben  
 Kein Ortsbezug

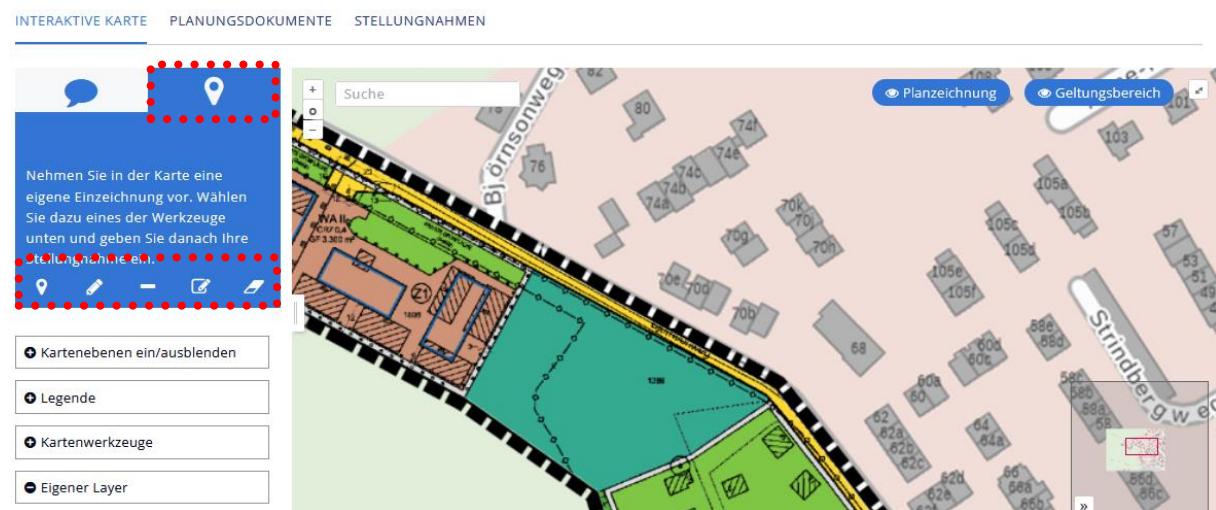
**Dateien hochladen**

Datei zum Upload hierher ziehen oder vom [Computer](#) auswählen (max. 2GB)

**Stellungnahme als Entwurf speichern** **Änderungen verwerfen**

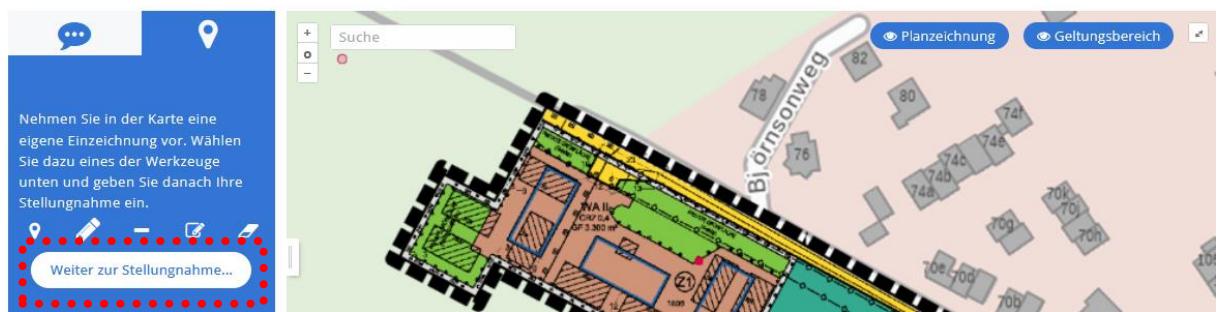
## **12. Stellungnahme über die Planzeichnung abgeben**

Eine Stellungnahme kann direkt mit einer Einzeichnung in der Planzeichnung begonnen werden. Wählen Sie dafür den Reiter Interaktive Karte aus und klicken auf den Pfeil im Beitragskasten. Es erscheinen sodann die Einzeichnungsinstrumente.



## **Verfassen einer Stellungnahme über die Planzeichnung:**

- Mit einem Klick auf den Pfeil im Beitragskasten bekommen Sie die **Symbole zur Aktivierung der Zeichenfunktion (linker Kasten, unten)**. Nur mit diesen Symbolen können Sie eine Einzeichnung vornehmen!
    - Durch Klick auf das Symbol mit dem **Stift** lassen sich per einfachem Doppelklick Punkte in der Karte einzeichnen.
    - Durch Klick auf das Symbol mit der **Linie** lassen sich Linien in der Karte einzeichnen und durch einen Doppelklick beenden.
    - Durch Klick auf das Symbol mit **Fläche** lassen sich Flächen in der Karte einzeichnen und durch Doppelklick beenden.
    - Über das Symbol des **Radiergummis** lassen sich eingezeichnete Objekte wieder löschen
  - Nach der Einzeichnung führt der weiße Kasten „**weiter zur Stellungnahme**“ Sie zum Stellungnahmeformular.



- Das Formular erlaubt den Eintrag von Text, die Herstellung des Bezugs zu Planungsdokumenten sowie das Anhängen von Dateien (siehe Kap. 11).

### Ihre Stellungnahme X

**Stellung nehmen**

**Fehlanzeige**

Mit der Fehlanzeige machen Sie deutlich, dass Sie keine Bedenken/Einwendungen zum Verfahren haben.

Bitte verfassen Sie Ihre Stellungnahme\*

Text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, etc.

Bezug zu Planungsdokument

Bezug zu Planungsdokument hinzufügen...

Ortsbezug der Stellungnahme

**Ortsbezug in der Karte  
eingeben**

Ihre Einzeichnung

Kein Ortsbezug

Dateien hochladen



Datei zum Upload hierher ziehen oder  
vom [Computer](#) auswählen (max. 2GB)

[Stellungnahme als Entwurf speichern](#)

[Änderungen verwerfen](#)

- Nach dem Speichern wird automatisch die Seite „**Meine Entwürfe**“ aufgerufen. Hier kann die Stellungnahme eingesehen und weiterbearbeitet werden.

## 13. Nachträgliches Verorten der Stellungnahme

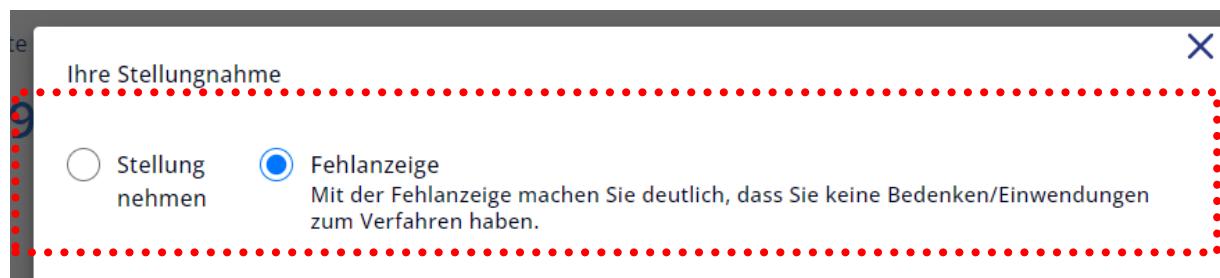
**Abgabe einer Stellungnahme zu einem Begründungsabsatz und Verortung die Stellungnahme in der Planzeichnung:**

- Klicken Sie auf den Button „**Hierzu Stellungnahme abgeben**“ über einem Absatz
- Es öffnet sich ein Formular zur Abgabe einer Stellungnahme.
  - Mit einem Klick auf den **Pfeil im Beitragskasten** bekommen Sie die Symbole zur Aktivierung der Zeichenfunktion (Kasten, unten). Nur mit diesen Symbolen können Sie eine Einzeichnung vornehmen!
  - Durch Klick auf das Symbol mit dem **Stift** lassen sich per einfachem Doppelklick Punkte in der Karte einzeichnen.
  - Durch Klick auf das Symbol mit der **Linie** lassen sich Linien in der Karte einzeichnen und durch einen Doppelklick beenden.
  - Durch Klick auf das Symbol mit **Fläche** lassen sich Flächen in der Karte einzeichnen und durch Doppelklick beenden.
  - Über das Symbol des **Radiergummis** lassen sich eingezeichnete Objekte wieder löschen
- Nach der Einzeichnung führt der weiße Kasten „weiter zur Stellungnahme“ Sie wieder zum Stellungnahmeformular.

## 14. Eine Fehlanzeige verfassen

Um dem Verfahrensträger mitzuteilen, dass Sie keine Bedenken bezüglich der Planung haben, können Sie auch eine Fehlanzeige abgeben.

Klicken Sie dafür im Beitragskasten auf „Reden Sie mit“ und wählen im Stellungnahmeformular „Fehlanzeige“ aus. Nun brauchen Sie keinen weiteren Text hinzufügen, sondern nur speichern.



## D. Stellungnahmen verwalten, freigeben und einreichen

Der Stellungnahmeprozess durchläuft verschiedene Schritte und Ordner:

- **Meine Entwürfe:** Stellungnahme wurde verfasst und kann noch bearbeitet werden
- **Meine Freigaben:** Dokumentation der Stellungnahmen, die an meinen Koordinator freigegeben wurden
- **Freigaben der Organisation:** sieht nur der Koordinator. Er kann diese freigegebenen Stellungnahmen aller seiner Kollegen noch bearbeiten bzw. an die Kollegen zurückweisen, bevor er sie beim Verfahrensträger einreicht.
- **Einreichungen der Organisation:** Dokumentation der Stellungnahmen, die der Koordinator beim Verfahrensträger eingereicht hat.

Zugang zu den Ordnern erhalten Sie auf der Detailseite des Verfahrens unter dem **Link „Stellungnahmen zum Verfahren“**. Von hier aus können Sie die einzelnen Ordner öffnen.

Die Zahlen hinter der Ordnerbezeichnung zeigen die Anzahl der enthaltenen Stellungnahmen an. Ist die Zahl rot, dann wurden die Stellungnahmen noch nicht gelesen.

## 15. Stellungnahmen verwalten, bearbeiten

Alle gespeicherten Stellungnahmen liegen im Ordner „**Meine Entwürfe**“. Sie werden in einer Listenansicht dargestellt. Die Stellungnahmen sind nur für den Verfasser sichtbar. Über die Symbole innerhalb der Stellungnahme können der Text und die Zuordnung bearbeitet, die Stellungnahme ausgedruckt oder per E-Mail verschickt werden. Eine Neuverortung ist möglich.

### Sichten Sie die verfassten Stellungnahmen in „Meine Entwürfe“:

- Wählen Sie „**bearbeiten**“, um einen Stellungnahmetext zu ergänzen, den Dokumentenbezug zu ändern, zu verorten oder einen Anhang anzuhängen. Sichern Sie Ihre Änderungen.
- Der Button „**Drucken**“ öffnet eine Druckansicht der Stellungnahme im Browser. Über das Druckmenü kann die Stellungnahme ausgedruckt werden
- Der Button „**Löschen**“ erzeugt eine Sicherheitsfrage, ob die Stellungnahme auch wirklich gelöscht werden soll. Die Auswahl „Abbrechen“ führt zurück in die Listenansicht der Stellungnahme. Beim Klick auf „OK“ wird die Stellungnahme gelöscht und verschwindet aus der Listenansicht.
- Der Button „**Versionen**“ zeigt eine Liste mit vorherigen Versionen Ihrer Stellungnahmen, falls Sie Textänderungen vorgenommen haben.

## 16. Stellungnahmen freigeben

Mit der Auswahl einer oder mehrerer Stellungnahmen über die Checkbox und einem Klick auf den Button „markierte Stellungnahmen freigeben“ wird die Stellungnahme an den Institution-Koordinator weitergegeben.

**Wichtig:** Stellungnahmen an die Koordination müssen Nutzende sowohl in der Rolle der Institution-Koordination als auch der Institution-Sachbearbeitung freigeben.

### Geben Sie Ihre Stellungnahme(n) wie folgt frei:

- Markieren Sie eine Stellungnahme
- Der Button „**markierte Stellungnahmen freigeben**“ erzeugt eine Sicherheitsfrage, ob die Stellungnahme auch wirklich freigegeben werden soll.
  - Die Auswahl „**Abbrechen**“ führt zurück zur Listenansicht der „Stellungnahme (Entwurf)“
  - Die Auswahl „**Ok**“ ruft die Listenansicht der „Meine Entwürfe“ wieder auf. Die freigegebene Stellungnahme ist nun aus der Listenansicht verschwunden.
- Die freigegebene Stellungnahme ist nun unter „Meine Freigaben“ für den Verfasser sichtbar. Zudem sieht der Institution-Koordinator die freigegebenen Stellungnahmen in der Ansicht „Freigaben der Organisation“.

## **17. Stellungnahmen sichten, zurückweisen oder beim Verfahrensträger einreichen (Institution-K)**

**Hinweis:** Nur Institution-Koordinator\*innen haben im Standardeinreichungsprozess die Möglichkeit, Stellungnahmen einzureichen. Für Institution-Sachbearbeiter\*innen ist die Ansicht nicht einsehbar.

In der Ansicht „**Freigaben der Organisation**“ gehen alle freigegebenen Stellungnahmen der Institution-Sachbearbeitung ein. Auch die Stellungnahmen der Institution-Koordination müssen freigegeben werden, um in der Ansicht zu erscheinen. Die angezeigten Stellungnahmen können von der Institution-Koordination bearbeitet oder auch an die Sachbearbeitung zurückgewiesen werden.

Zum Zurückweisen benutzen Sie die Funktion „Zurückweisen“. Sie können der Sachbearbeitung noch einen kleinen Erklärungstext hinzufügen, der bei Absenden eingegeben werden kann, und dann gehen die Stellungnahmen zurück in den Entwürfeordner der Sachbearbeitenden, die dazu auch eine informierende E-Mail erhalten.

[« Zum Verfahren](#) [Verfahren exportieren](#) [Stellungnahmen zum Verfahren](#) 

**Freigaben der**

Die Liste enthält

Hinweis: "Bitte

Verfahrensträger

Stellungnahmen an die Verfassenden zurückweisen."

Meine Entwürfe 0  
Meine Freigaben 3  
**Freigaben der Institution 1**

Einreichungen der Institution 2  
Mitgezeichnete Stellungnahmen 1  
Einreichungen anderer Institutionen 0

**Stellungnahmen Björnsonweg**

Stellungnahmen Ihrer Organisation.  
Um bestimmten Stellungnahme(n) an den  
Verfassenden Bearbeitung können Sie die  
Stellungnahmen an die Verfassenden zurückweisen."

Filter
Dokument
Sortierkriterium
Suche

Alle
erstellt am

Abteilung
Reihenfolge

Alle markieren
**Markierte Stellungnahmen einreichen**
 Download als PDF 

**1006**  
# erstellt am 17.03.2023 15:16 Uhr

Bearbeiten
Löschen
 Zurückweisen
als E-Mail versenden
Download als PDF 

Organisation	Mitreden e.V.	Verortung	Ansehen
verfasst durch	Ida Koordinatorin	Anhänge	k.A.
Abteilung	Keine Abteilung		
Phase	Frühzeitige Beteiligung TöB - § 4 (1) BauGB		
Dokument	Gesamtstellungnahme		

**Text der Stellungnahme**

Stellungnahme

Sobald die Stellungnahmen fertig gesichtet und absendebereit sind, können sie aus dieser Ansicht an den Verfahrensträger eingereicht werden.

### **Gehen Sie wie folgt vor, um Stellungnahmen einzureichen:**

- Die Stellungnahmen können über eine Checkbox ausgewählt werden
- Zusätzlich gibt es die Funktion „**Alle markieren**“, um alle Stellungnahmen gleichzeitig auszuwählen.
- Ein Klick auf „**Markierte Stellungnahmen einreichen**“ öffnet eine Sicherheitsabfrage.
  - Wird die Abfrage mit „**Abbrechen**“ beantwortet, wird die Listenansicht wieder aufgerufen
- Sollen die Stellungnahmen beim Verfahrensträger eingereicht werden, wählen Sie diese zunächst über das Kästchen aus. Sollen alle ausgewählt werden, klicken Sie auf „**Alle markieren**“.
- Ein Klick auf „**Markierte Stellungnahmen einreichen**“ öffnet eine Sicherheitsabfrage.

- Wird die Abfrage mit „OK“ beantwortet, werden die Stellungnahmen beim Verfahrensträger eingereicht. Die Stellungnahmen verschwinden dann aus der Ansicht „Freigaben der Organisation“ und sind in „Einreichungen der Organisation“ einzusehen. Parallel erhalten Sie eine Bestätigungsemail mitsamt der als PDF angehängten eingereichten Stellungnahme.
- In der Ansicht „**Einreichungen der Organisation**“ gibt es keine Möglichkeit mehr, Einreichungen oder Änderungen vorzunehmen.

**Hinweis:** sollte unter Daten der Organisation der verkürzte Einreichungsprozess eingestellt worden sein, so werden die Stellungnahmen direkt aus dem Entwurfsordner beim Verfahrensträger eingereicht (vgl. Kapitel 2.2).

## 18. Ausdruck/PDF-Export der eingereichten Stellungnahmen zur Dokumentation

Zur Dokumentation sowie zur Archivierung der eingereichten Stellungnahmen, besteht die Möglichkeit, die Stellungnahme Liste zu sortieren, zu filtern und zu drucken bzw. als PDF zu exportieren.

**Hinweis:** Diese Ausdrucke sind in allen Stellungnahme-Ordner möglich.

Sie haben jedoch auch die Möglichkeit, sich das Gesamtverfahren mit allen Inhalten und Stellungnahmen über die Export-Funktion (Kapitel 19) als praktischen Zip-Ordner herunterzuladen und in Ihr eigenes Ordnersystem einzufügen.

Als weitere Funktion steht den Institutions-Koordinator\*innen hier die Möglichkeit zur Verfügung, Stellungnahmen für andere Institutionen sichtbar zu machen. Dazu klicken

Sie an der entsprechenden Stellungnahme auf den Link „**für Institutionen veröffentlichen**“.

Wollen Sie die Sichtbarkeit für andere Institutionen wieder rückgängig machen, klicken Sie an der gewünschten Stellungnahme an gleicher Stelle auf den Link.

## 19. Verfahren exportieren

Auf der Verfahrensdetailseite kann das Gesamtverfahren mit all seinen aktuellen Inhalten und Stellungnahmen als PDF im praktischen Zip-Ordner heruntergeladen werden.

&lt;img alt="Screenshot of the DiPlanBeteiligung website showing the 'Verfahren exportieren' (Export Process) feature. A red box highlights the download menu where 'Verfahrensexport.zip' is listed with an 'Alle Downloads anzeigen' (Show all downloads) link. Below the menu, the page displays the 'Bebauungsplan Björnsonweg' for Hamburg, showing details like the planning period (01.03.2023 - 31.03.2023) and the planning authority (Amt der grünen Wiese). The main content area shows a map of the Björnsonweg area with various land parcels and planning zones labeled Z1, 1609, 12, 3, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 5610, 5611, 5612, 5613, 5614, 5615, 5616, 5617, 5618, 5619, 5620, 5621, 5622, 5623, 5624, 5625, 5626, 5627, 5628, 5629, 5630, 5631, 5632, 5633, 5634, 5635, 5636, 5637, 5638, 5639, 56310, 56311, 56312, 56313, 56314, 56315, 56316, 56317, 56318, 56319, 56320, 56321, 56322, 56323, 56324, 56325, 56326, 56327, 56328, 56329, 56330, 56331, 56332, 56333, 56334, 56335, 56336, 56337, 56338, 56339, 56340, 56341, 56342, 56343, 56344, 56345, 56346, 56347, 56348, 56349, 56350, 56351, 56352, 56353, 56354, 56355, 56356, 56357, 56358, 56359, 56360, 56361, 56362, 56363, 56364, 56365, 56366, 56367, 56368, 56369, 56370, 56371, 56372, 56373, 56374, 56375, 56376, 56377, 56378, 56379, 56380, 56381, 56382, 56383, 56384, 56385, 56386, 56387, 56388, 56389, 56390, 56391, 56392, 56393, 56394, 56395, 56396, 56397, 56398, 56399, 563100, 563101, 563102, 563103, 563104, 563105, 563106, 563107, 563108, 563109, 563110, 563111, 563112, 563113, 563114, 563115, 563116, 563117, 563118, 563119, 563120, 563121, 563122, 563123, 563124, 563125, 563126, 563127, 563128, 563129, 563130, 563131, 563132, 563133, 563134, 563135, 563136, 563137, 563138, 563139, 563140, 563141, 563142, 563143, 563144, 563145, 563146, 563147, 563148, 563149, 563150, 563151, 563152, 563153, 563154, 563155, 563156, 563157, 563158, 563159, 563160, 563161, 563162, 563163, 563164, 563165, 563166, 563167, 563168, 563169, 563170, 563171, 563172, 563173, 563174, 563175, 563176, 563177, 563178, 563179, 563180, 563181, 563182, 563183, 563184, 563185, 563186, 563187, 563188, 563189, 563190, 563191, 563192, 563193, 563194, 563195, 563196, 563197, 563198, 563199, 5631000, 5631001, 5631002, 5631003, 5631004, 5631005, 5631006, 5631007, 5631008, 5631009, 56310010, 56310011, 56310012, 56310013, 56310014, 56310015, 56310016, 56310017, 56310018, 56310019, 56310020, 56310021, 56310022, 56310023, 56310024, 56310025, 56310026, 56310027, 56310028, 56310029, 56310030, 56310031, 56310032, 56310033, 56310034, 56310035, 56310036, 56310037, 56310038, 56310039, 56310040, 56310041, 56310042, 56310043, 56310044, 56310045, 56310046, 56310047, 56310048, 56310049, 56310050, 56310051, 56310052, 56310053, 56310054, 56310055, 56310056, 56310057, 56310058, 56310059, 56310060, 56310061, 56310062, 56310063, 56310064, 56310065, 56310066, 56310067, 56310068, 56310069, 56310070, 56310071, 56310072, 56310073, 56310074, 56310075, 56310076, 56310077, 56310078, 56310079, 56310080, 56310081, 56310082, 56310083, 56310084, 56310085, 56310086, 56310087, 56310088, 56310089, 56310090, 56310091, 56310092, 56310093, 56310094, 56310095, 56310096, 56310097, 56310098, 56310099, 563100100, 563100101, 563100102, 563100103, 563100104, 563100105, 563100106, 563100107, 563100108, 563100109, 563100110, 563100111, 563100112, 563100113, 563100114, 563100115, 563100116, 563100117, 563100118, 563100119, 563100120, 563100121, 563100122, 563100123, 563100124, 563100125, 563100126, 563100127, 563100128, 563100129, 563100130, 563100131, 563100132, 563100133, 563100134, 563100135, 563100136, 563100137, 563100138, 563100139, 563100140, 563100141, 563100142, 563100143, 563100144, 563100145, 563100146, 563100147, 563100148, 563100149, 563100150, 563100151, 563100152, 563100153, 563100154, 563100155, 563100156, 563100157, 563100158, 563100159, 563100160, 563100161, 563100162, 563100163, 563100164, 563100165, 563100166, 563100167, 563100168, 563100169, 563100170, 563100171, 563100172, 563100173, 563100174, 563100175, 563100176, 563100177, 563100178, 563100179, 563100180, 563100181, 563100182, 563100183, 563100184, 563100185, 563100186, 563100187, 563100188, 563100189, 563100190, 563100191, 563100192, 563100193, 563100194, 563100195, 563100196, 563100197, 563100198, 563100199, 5631001000, 5631001001, 5631001002, 5631001003, 5631001004, 5631001005, 5631001006, 5631001007, 5631001008, 5631001009, 56310010010, 56310010011, 56310010012, 56310010013, 56310010014, 56310010015, 56310010016, 56310010017, 56310010018, 56310010019, 563100100110, 563100100111, 563100100112, 563100100113, 563100100114, 563100100115, 563100100116, 563100100117, 563100100118, 563100100119, 5631001001100, 5631001001111, 5631001001122, 5631001001133, 5631001001144, 5631001001155, 5631001001166, 5631001001177, 5631001001188, 5631001001199, 56310010011000, 56310010011111, 56310010011222, 56310010011333, 56310010011444, 56310010011555, 56310010011666, 56310010011777, 56310010011888, 56310010011999, 563100100110000, 563100100111111, 563100100112222, 563100100113333, 563100100114444, 563100100115555, 563100100116666, 563100100117777, 563100100118888, 563100100119999, 5631001001100000, 5631001001111111, 5631001001122222, 5631001001133333, 5631001001144444, 5631001001155555, 5631001001166666, 5631001001177777, 5631001001188888, 5631001001199999, 56310010011000000, 56310010011111111, 56310010011222222, 56310010011333333, 56310010011444444, 56310010011555555, 56310010011666666, 56310010011777777, 56310010011888888, 56310010011999999, 563100100110000000, 563100100111111111, 563100100112222222, 563100100113333333, 563100100114444444, 563100100115555555, 563100100116666666, 563100100117777777, 563100100118888888, 563100100119999999, 5631001001100000000, 5631001001111111111, 5631001001122222222, 5631001001133333333, 5631001001144444444, 5631001001155555555, 5631001001166666666, 5631001001177777777, 5631001001188888888, 5631001001199999999, 56310010011000000000, 56310010011111111111, 56310010011222222222, 56310010011333333333, 56310010011444444444, 56310010011555555555, 56310010011666666666, 56310010011777777777, 56310010011888888888, 56310010011999999999, 563100100110000000000, 563100100111111111111, 563100100112222222222, 563100100113333333333, 563100100114444444444, 563100100115555555555, 563100100116666666666, 563100100117777777777, 563100100118888888888, 563100100119999999999, 5631001001100000000000, 5631001001111111111111, 5631001001122222222222, 5631001001133333333333, 5631001001144444444444, 5631001001155555555555, 5631001001166666666666, 5631001001177777777777, 5631001001188888888888, 5631001001199999999999, 56310010011000000000000, 56310010011111111111111, 56310010011222222222222, 56310010011333333333333, 56310010011444444444444, 56310010011555555555555, 56310010011666666666666, 56310010011777777777777, 56310010011888888888888, 56310010011999999999999, 563100100110000000000000, 563100100111111111111111, 563100100112222222222222, 563100100113333333333333, 563100100114444444444444, 563100100115555555555555, 563100100116666666666666, 563100100117777777777777, 563100100118888888888888, 563100100119999999999999, 5631001001100000000000000, 5631001001111111111111111, 5631001001122222222222222, 5631001001133333333333333, 5631001001144444444444444, 5631001001155555555555555, 5631001001166666666666666, 5631001001177777777777777, 5631001001188888888888888, 5631001001199999999999999, 56310010011000000000000000, 56310010011111111111111111, 56310010011222222222222222, 56310010011333333333333333, 56310010011444444444444444, 56310010011555555555555555, 56310010011666666666666666, 56310010011777777777777777, 56310010011888888888888888, 56310010011999999999999999, 563100100110000000000000000, 563100100111111111111111111, 563100100112222222222222222, 563100100113333333333333333, 563100100114444444444444444, 563100100115555555555555555, 563100100116666666666666666, 563100100117777777777777777, 563100100118888888888888888, 563100100119999999999999999, 5631001001100000000000000000, 5631001001111111111111111111, 5631001001122222222222222222, 5631001001133333333333333333, 5631001001144444444444444444, 5631001001155555555555555555, 5631001001166666666666666666, 5631001001177777777777777777, 5631001001188888888888888888, 5631001001199999999999999999, 56310010011000000000000000000, 56310010011111111111111111111, 56310010011222222222222222222, 56310010011333333333333333333, 56310010011444444444444444444, 56310010011555555555555555555, 56310010011666666666666666666, 56310010011777777777777777777, 56310010011888888888888888888, 56310010011999999999999999999, 563100100110000000000000000000, 563