

Vejledning

Høringsparter i Plandata.dk

Vejledning i administrering af høringsparter i Plandata.dk

Udarbejdet af Erhvervsstyrelsen

Version: 1.1.0

Dato: 12-03-2019

Indholdsfortegnelse

Revisionshistorik	3
1. Introduktion	4
1.1. Rettigheder til administrering af høringsparter	4
1.2. Høringsparter på Plandata.dk	4
2. Visning af eksisterende høringsparter	5
3. Administration af høringsparter	5
3.1. Opret ny høringspart.....	5
3.2. Ret en høringspart	7
3.3: Slet en høringspart	7

Revisionshistorik

Her vil ændringer i dokumentets forskellige versioner fremgå.

Versionsnummereringen følger følgende regler:

- 1) Mindre rettelser af fejl og mangler, herunder stavefejl og mindre tilføjelser af forklarende tekst.
 - a) Rettelserne har ingen betydning for registreringsbehov og begrebsnavngivning.
 - b) Foretages løbende.
 - c) Kommunikerer via www.planinfo.dk
 - d) Udgivelseskode 0.0.1
- 2) Større uddybende og præciserende tilføjelser og rettelser.
 - a) Ændringerne har ingen betydning for registreringsbehov og begrebsnavngivning.
 - b) Foretages efter behov.
 - c) Kommunikerer via www.planinfo.dk
 - d) Udgivelseskode 0.1.0
- 3) Ændringer og / eller tilføjelser af registreringsbehov, begreber og navngivning.
 - a) Rettelserne har betydning for registreringsbehov, begrebsnavngivning mm. Ændringerne berører derfor Plandata's database-setup og Plandata's snitflader.
 - b) Kommunikerer via www.planinfo.dk
 - c) Udgivelseskode 1.0.0

Versionsnummer	Dato	Beskrivelse af ændringer
1.0.0	19.02.2018	Første version
1.1.0	12.03.2019	Ajournføring i forbindelse med nye begreber og funktioner

1. Introduktion

Dette er en vejledning i administration af høringsparter i Plandata.dk.

1.1. Rettigheder til administrering af høringsparter

Det er nødvendigt at have specielle rettigheder til at administrere høringsparter. Hvis du arbejder i en kommune, kan du forhøre dig hos din kommunes administrator af rettigheder om, hvorvidt du har de fornødne rettigheder.

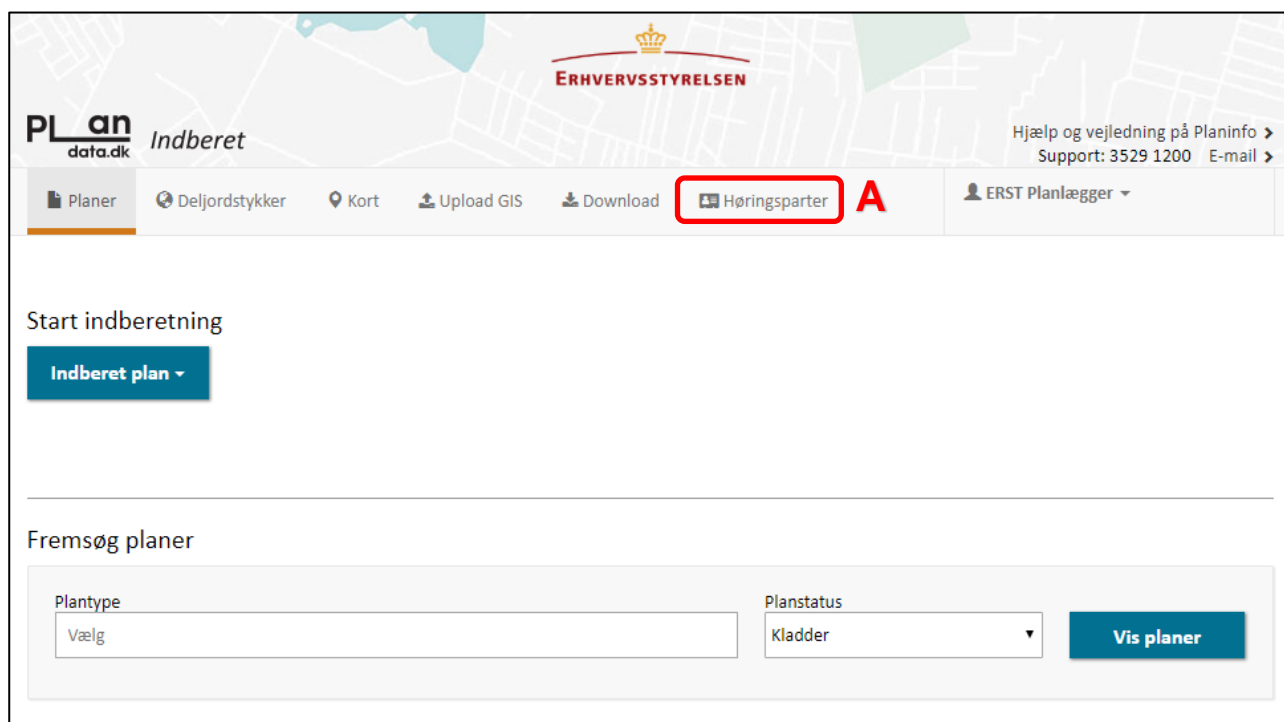
Bemærk venligst, at Plandata.dk's support ikke kan være behjælpelige med support til medarbejder-signatur og rettigheder.

Mere info om support af medarbejdersignatur og rettigheder til Plandata.dk findes her:

<https://planinfo.erhvervsstyrelsen.dk/medarbejdersignatur-og-rettigheder-til-plandatadk>

1.2. Høringsparter på Plandata.dk

På indberet.plandata.dk er det muligt at administrere høringsparter under ”Høringsparter”, Figur 1, **A**.



FIGUR 1, INDBERET.PLANDATA.DK'S FORSIDE.

2. Visning af eksisterende høringsparter

For at få vist en liste med høringsparter der allerede er oprettet i Plandata.dk, skal det angives hvilken plantype høringsparterne er tilknyttet samt hvorvidt høringsparten er landsdækkende eller om høringsparten er relevant for en eller flere kommuner, Figur 2, A og B.

The screenshot shows the 'Høringsparter' section of the Plandata.dk interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'Planer', 'Deljordstykker', 'Kort', 'Upload GIS', 'Download', and 'Høringsparter'. Below this, there is a search bar (C) with the text 'Søg' and a magnifying glass icon. To the left of the search bar, there are two filters: 'Kommune' (set to 'Esbjerg') and 'Plantype' (A). The 'Plantype' filter has two radio button options: 'Landsdækkende' (B) and 'Kommuner'. A blue button labeled 'Tilføj høringspart' (D) is located to the left of the filters. Below the filters, there is a table with columns: 'Vælg', 'E-mail', 'Organisation', 'Fornavn', 'Efternavn', and 'Obligatorisk felt'.

FIGUR 2, FREMSØGNING AF HØRINGSPARTER

De fremsøgte høringsparter vil fremstå i form af en liste. Det er muligt at søge på en høringspart ud fra høringspartens E-mail, organisation, fornavn eller efternavn i søgefeltet, Figur 2, C.

Landsdækkende høringsparter administreres af Erhvervsstyrelsen. Høringsparter som kun er relevante for specifikke kommuner administreres af kommunerne. Disse vil i det følgende blive omtalt som ”kommunale høringsparter”.

3. Administration af høringsparter

3.1. Opret ny høringspart

For at oprette en ny høringspart klikkes på ”Tilføj høringspart”, Figur 2, D. Dette åbner dialogboksen vist på Figur 3.

Tilføj høringspart ×

E-mailadresse *

Der skal angives enten fornavn og efternavn, eller organisation *

Fornavn	Efternavn	Organisation
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="eksempel"/>

Lokalplan ^

Abonnér på lokalplan

Kommunal

Obligatorisk

Kommuneplan ^

Abonnér på kommuneplan

Kommunal

Obligatorisk

Kommuneplantillæg ^

Abonnér på kommuneplantillæg

Kommuneplanstrategi ^

Abonnér på kommuneplanstrategi

FIGUR 3, DIALOGBOKS FOR OPRETTELSE AF NY HØRINGSPART.

Det er obligatorisk at angive en E-mailadresse samt mindst én af følgende: Fornavn, efternavn og organisation.

Derudover skal det angives hvilke plantyper høringsparten abonnerer på. For plantyper som høringsparten abonnerer på, skal det desuden angives om høringsparten er kommunal for denne plantype¹.

¹ For de fleste brugere er høringsparter altid kommunale for de plantyper som høringsparten abonnerer på. Valgmuligheden er primært henvendt til brugere, som administrerer landsdækkende høringsparter.

Når det er angivet om høringsparten er kommunal, bliver det muligt at angive om høringsparten er obligatorisk for den valgte plantype. Obligatoriske høringsparter vil altid blive underrettet når der udsendes meddelelser for planer af den relevante plantype. Hvis høringsparten ikke er obligatorisk, er den valgfri. Valgfri høringsparter skal aktivt tilvælges ved udsendelse af meddelelser til høringsparter.

3.2. Ret en høringspart

Det er muligt at redigere i indstillingerne for en eksisterende høringspart. Dette gøres ved at fremsøge den relevante høringspart, som beskrevet i afsnit 2, og klikke på ”ret”, Figur 4, **A**.

Vælg	E-mail	Organisation	Fornavn	Efternavn	Obligatorisk felt
<input type="checkbox"/>	performancetest_0618@performance.com	performancetest_0618			Nej
<input type="checkbox"/>	performancetest_49@performance.com	performancetest_49			Nej
<input type="checkbox"/>	performancetest_796@performance.com	performancetest_796			Nej

FIGUR 4, FREMSØGTE HØRINGSPARTER.

Dette åbner en dialogboks tilsvarende den der åbnes når en høringspart oprettes, Figur 3. Her er det muligt at rette indstillingerne for høringsparten efter samme fremgangsmåde som ved oprettelse af en ny høringspart, beskrevet i afsnit 3.1.

3.3: Slet en høringspart

For at slette en høringspart fremsøges den relevante høringspart efter fremgangsmåden beskrevet i afsnit 2, og der klikkes på ”Slet”, Figur 4, **B**. Dette åbner en dialogboks hvor det er muligt at be- eller afkræfte om det ønskes at slette planen. Klik ”Godkend” for at slette høringsparten.