



eVernehmlassungen

Auf unserem elektronischen Vernehmlassungsportal können Sie Ihre Stellungnahme zur Vorlage papierlos erfassen und einreichen.

1) Webapplikation starten

Rufen Sie das Portal unter folgender Webadresse auf:

<https://evernehmlassungen-bd.zh.ch/de/naturgefahren>

Sie finden den Link und die zugehörigen Unterlagen auch auf

<https://www.zh.ch/vernehmlassungen>

mit dem Suchbegriff «Naturgefahren»

2) Login/Registration

Falls Sie schon einmal an einer eVernehmlassung der Baudirektion teilgenommen haben, loggen Sie sich direkt ein.

Falls Sie zum ersten Mal an einer eVernehmlassung der Baudirektion teilnehmen, geben Sie Ihre persönliche Organisations-E-Mail-Adresse an und wählen Sie ein Passwort.

Gravitative Naturgefahren

Was ist Ihre Meinung?

Anmelden Registrieren

Melden Sie sich mit Ihrem bestehenden Konto an.
Noch kein Konto? Registrieren Sie sich hier.

[Passwort zurücksetzen](#)
[Mit Zugangscode anmelden](#) [→ Login](#)

In Kürze

Mit der Vorlage «Gravitative Naturgefahren» soll der Schutz vor Massenbewegungen wie Hangmuren, Rutschungen oder Steinschlag im kantonalen Recht klarer geregelt werden. Dafür sollen das Kantonale Waldgesetz und die Kantonale Waldverordnung angepasst werden. Einige Änderungen sind auch im Planungs- und Baugesetz und ausführenden Verordnungen geplant. Die Revision des kantonalen Waldrechts wird zudem zum Anlass genommen, notwendig gewordene Änderungen und Aktualisierungen im forstrechtlichen Bereich vorzunehmen.

→ Benötigen Sie Hilfe?

Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen, einen Grossbuchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen beinhalten. Bei der Registrierung werden Sie aufgefordert, Ihre Adressdaten anzugeben und die Datenschutz- und Nutzungsbestimmungen zu akzeptieren.

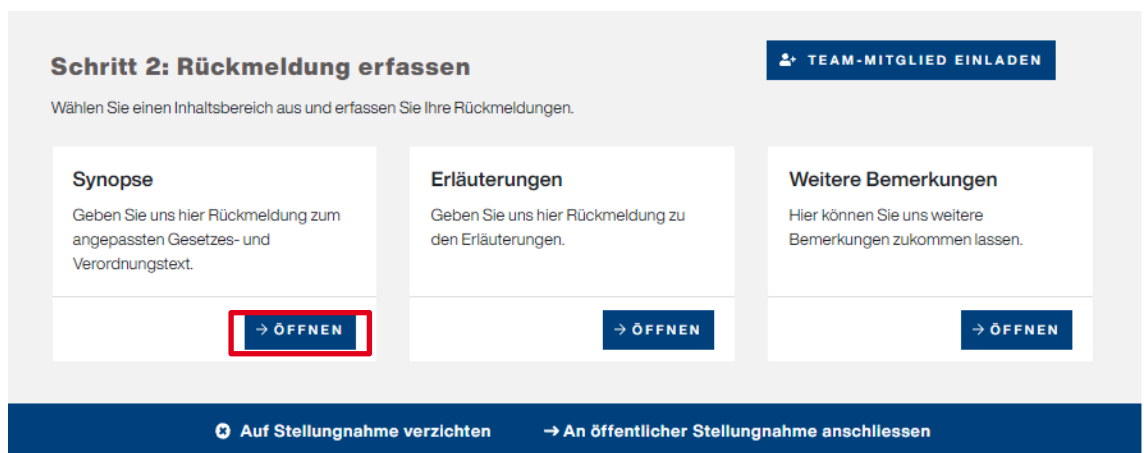
Sie erhalten anschliessend einen Aktivierungslink per E-Mail zugestellt, mit welchem Sie ins Eingabeportal gelangen.

3) Vorlage einsehen und Rückmeldungen machen

Die Applikation führt Sie in drei Schritten zur fertigen Stellungnahme:

1. Informieren
2. Rückmeldungen erfassen
3. Stellungnahme prüfen und absenden

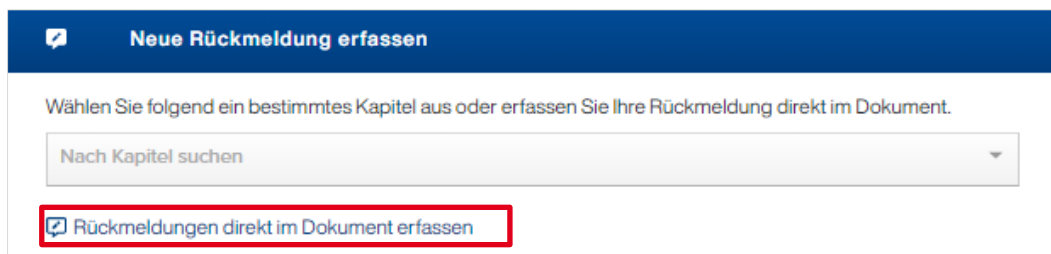
Im Schritt 2 können Sie zwischen Anträgen zu Gesetz- und Verordnung, zu den Erläuterungen und weiteren Bemerkungen wählen.



Sie haben bei diesem Schritt die Möglichkeit, über die Team-Funktion weitere Personen zur Mitarbeit an Ihrer Stellungnahme einzuladen. Zudem können Sie (unten) auf eine Stellungnahme verzichten oder sich einer bereits veröffentlichten Stellungnahme anschliessen.

4) Anträge erfassen


Wenn Sie eines der weissen Rückmeldungsfelder «öffnen», werden Sie zu folgendem Dialog geführt:



Wenn Sie genau wissen, zu welchem Paragraphen Sie sich äussern wollen, können Sie direkt nach dem entsprechenden Kapitel suchen. Ansonsten klicken Sie auf «Rückmeldungen direkt im Dokument erfassen». Sie können so durch das Aufledgedokument blättern oder via Klick auf das Inhaltsverzeichnis auf die richtige Seite springen.



Mit einem Klick auf den roten Balken neben den Anpassungen erscheint als Pop-up das Eingabefeld, in dem Sie den gewünschten Antrag formulieren können.

Geltendes Recht	Vorentwurf	Erläuterungen
	§ 19 a. Grundsätze ¹ Der Schutz vor Naturereignissen erfolgt in erster Linie durch passive, insbesondere raumplanerische Massnahmen.	Abs. 1: Mit passiven, namentlich raumplanerischen Massnahmen wird das Ausmass eines möglichen Schadens verringert, ohne den Ablauf des Ereignisses zu beeinflussen. Die raumplanerischen Massnahmen sollen eine der Gefährdung angepasste Nutzung sicherstellen. Dazu gehört auch das gefahrengerechte Bauen, insb. der Objektschutz (vgl. §§ 19 c - 19 f E-KWaG).

5) Andere zur Mitarbeit an Stellungnahme einladen

Mehrere Personen innerhalb oder ausserhalb einer Organisation können gemeinsam an derselben Stellungnahme arbeiten. Laden sie via Team-Funktion weitere Personen zur Bearbeitung ein. Absenden kann die Stellungnahme nur die Person mit der Login-Adresse.


Schritt 2: Rückmeldung erfassen

Wählen Sie einen Inhaltsbereich aus und erfassen Sie Ihre Rückmeldungen.

 TEAM-MITGLIED EINLADEN

6) Sich einer Stellungnahme anschliessen oder auf eine Stellungnahme verzichten

Falls Sie Anträge von einer anderen Organisation, welche Ihre Stellungnahme im System veröffentlicht hat, übernehmen wollen, finden Sie diese unter «An öffentlicher Stellungnahme anschliessen».

 Auf Stellungnahme verzichten

→ An öffentlicher Stellungnahme anschliessen

Mit einem Klick auf «verzichten», können Sie uns mitteilen, dass Sie nicht Stellung nehmen wollen. Optional können Sie diesen Verzicht begründen.

7) Absenden der Stellungnahme

Bis Sie Ihre fertige Stellungnahme absenden, können Sie sie jederzeit weiterbearbeiten. Sie ist automatisch zwischengespeichert.

Unter Schritt 3 lässt sich für weitere Abklärungen oder Ihre Dokumentenablage auch ein PDF erstellen. Sind alle Anträge erfasst, können Sie die gemachten Angaben überprüfen

und sie mit «Stellungnahme übermitteln» absenden. Erst mit dem Klick auf diesen Button ist Ihre Stellungnahme für uns einsehbar.

So gehen Sie vor:

1. Bitte prüfen Sie, ob Ihre Stellungnahme korrekt erfasst wurde. Hierzu können Sie Ihre Stellungnahme als PDF herunterladen.

 **STELLUNGNAHME ANZEIGEN**

2. Prüfen Sie die Absenderadresse für Ihre Stellungnahme.

ARE
Herr Michael Landolt
Stampfenbachstr. 14
8090 Zürich

(Absenderadresse anpassen)

3. Klicken Sie auf «Stellungnahme absenden». Bitte beachten Sie, dass ab diesem Zeitpunkt keine Änderungen mehr an der Stellungnahme vorgenommen werden können.

 **STELLUNGNAHME ABSENDEN**

8) Freiwillige Veröffentlichung

Zum Schluss werden Sie gefragt, ob Sie Ihre Stellungnahme veröffentlichen wollen. Bei einer Veröffentlichung in der Applikation können sich andere Mitwirkungsteilnehmende Ihren Anträgen ganz oder teilweise anschliessen. Diese Veröffentlichung ist freiwillig. Die verfahrensführende Stelle wird die Einwendungen von sich aus wie bisher nur in zusammengefasster Form und ohne Namensnennung im Erläuterungsbericht publizieren.

MÖCHTEN SIE IHRE STELLUNGNAHME VERÖFFENTLICHEN?

Mit der freiwilligen Veröffentlichung Ihrer Stellungnahme können sich andere Mitwirkungsteilnehmende direkt Ihrer Stellungnahme anschliessen. Ihre Stellungnahme wird anschliessend im öffentlichen Verzeichnis aufgeführt, sodass andere Teilnehmende diese komplett oder nur einzelne Rückmeldungen daraus übernehmen können.

STELLUNGNAHME VERÖFFENTLICHEN

Haben Sie Fragen?

Weitere Informationen zur eVernehmlassung erhalten sie unter dem Menüpunkt «Hilfe», oder direkt per E-Mail an support.evernehmlassungen@bd.zh.ch