

Maerker

- Wozu kann ich Maerker nutzen?
- Wie beschreibe ich mein Anliegen in Maerker?
- Welche Bedeutung haben die Ampeln?
- Wozu dient das Archiv?
- Wie erhalte ich eine Rückantwort von der Verwaltung?
- Warum soll ich meine E-Mail-Adresse einfügen?
- Kann meine Gemeinde auch mit machen?
- An wen kann sich meine Gemeindeverwaltung wenden, wenn sie Maerker ebenfalls nutzen möchte?

Wozu kann ich Maerker nutzen?

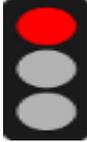
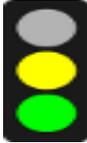
Über Maerker können Sie Ihrer Stadt-, Gemeinde- oder Amtsverwaltung auf einfachem Weg mitteilen, wo es ein Infrastrukturproblem in Ihrem Ort gibt. Das reicht von illegal abgelagertem Müll bis hin zu Verkehrsproblemen wie defekten Ampelanlagen. Die Verwaltung teilt Ihnen und allen Nutzern dieser Plattform mit, wie sie den Missstand beseitigen wird. Ampelsymbole informieren Sie über den Stand der Bearbeitung.

Wie beschreibe ich mein Anliegen in Maerker?

Sie können Ihr Anliegen über das das Formular "Hinweis eingeben" an die zuständige Verwaltung senden. Dabei sind die mit einem **Stern** markierten Felder Pflichtfelder. Versuchen Sie über das Feld "Beschreibung" das Problem so präzise wie möglich zu beschreiben. Die Redaktion behält sich allerdings vor, eingestellte Bilder aus rechtlichen Gründen zu prüfen. Eventuell ist es notwendig, die Hinweistexte zu kürzen und unsachliche Inhalte, die nichts mit der Beschreibung des Hinweises zu tun haben, zu entfernen.

Welche Bedeutung haben die Ampeln?

Eine Ampel informiert Sie über den Status des jeweiligen Hinweises

Bild	Status	Erläuterung
	Eingetragen	Der Hinweis ist in Maerker "eingetragen", wurde aber noch nicht gesichtet und bearbeitet, daher sind das Foto und die Meldung auch noch nicht sichtbar.
	Angenommen	Der Hinweis ist in Maerker sichtbar. Ein Sachstand wird von der Fachverwaltung eingeholt.
	In Arbeit	Informationen zum Sachstand wurden von der Fachverwaltung eingefügt. Häufig liegt auch ein Termin vor.
	Erledigt	Der beschriebene Missstand ist bearbeitet und erledigt.
	Abschließend bearbeitet	<p>Der Missstand kann durch die örtliche Verwaltung nicht beseitigt werden. Gründe könnten sein:</p> <ul style="list-style-type: none">- Die Angelegenheit betrifft einen privaten Eigentümer.- Eine andere Verwaltung ist zuständig.- Es stehen derzeit keine finanziellen Mittel zur Behebung zur Verfügung. <p>Der Hinweis wurde in den entsprechenden Fällen an die zuständige Behörde oder an den privaten Eigentümer weitergeleitet. Sobald der Missstand behoben wird, erfolgt ein Umschalten auf Grün. Für die örtliche Verwaltung ist der Hinweis damit abschließend bearbeitet.</p>

- **Wozu dient das Archiv?**

- Im Archiv werden Hinweise abgelegt, die seit längerem bearbeitet und damit grün oder grün/gelb sind. Dadurch wird der eigentliche Maerker-Bereich übersichtlicher.

- **Wie erhalte ich eine Rückantwort von der Verwaltung?**

- Über Ihre E-Mail-Adresse, die Sie im Formular "Hinweis geben" hinterlegen, erhalten Sie Benachrichtigungen über den Bearbeitungsstand. Davon unabhängig können Sie im Portal über die Statuszeile Ihres Hinweises neben der Ampel den Stand der Bearbeitung Ihres Hinweises jederzeit verfolgen.

- **Warum soll ich meine E-Mail-Adresse einfügen?**

-

Ihre E-Mail-Adresse bietet eine direkte Kommunikationsmöglichkeit zwischen der Maerker-Redaktion in der Verwaltung und Ihnen. Somit werden Sie zeitgleich auf den neuen Bearbeitungsstand Ihres Hinweises hingewiesen. Des Weiteren kann die zuständige Fachkraft in der Verwaltung - im direkten Kontakt mit Ihnen - offene Fragen erörtern und Unklarheiten beseitigen. Diese Daten werden gelöscht, wenn die Umschaltung der Ampel auf Grün oder Grün/Gelb erfolgt.

Kann meine Gemeinde auch mit machen?

Wenn Ihre Gemeinde in Brandenburg liegt, ist dies möglich.

An wen kann sich meine Gemeindeverwaltung wenden, wenn sie Maerker ebenfalls nutzen möchte?

Ihre Gemeinde kann sich gerne an das Kommunale Anwendungszentrum (<http://kaz.brandenburg.de>) wenden.

Kommunales Anwendungszentrum Brandenburg
beim Zentralen IT-Dienstleister (ZIT-BB)
Steinstraße 104-106
14480 Potsdam

Telefon: +49331 39-9051

E-Mail: kaz@zit-bb.brandenburg.de

