

# Kurzanleitung zur Zuweisung der Ressorts und Erfassung der Ergebnisse IMAG und ggf. Erörterung

- 1 Melden Sie sich am Antragsportal unter <https://aster.sas-sachsen.de/aster> mit ihren Zugangsdaten an. Sollten Sie noch keine Zugangsdaten erhalten haben, wenden Sie sich bitte an die Sächsische Agentur für Strukturentwicklung unter [aster-support@sas-sachsen.de](mailto:aster-support@sas-sachsen.de).
- 2 Nachdem Sie sich am Antragsportal angemeldet haben, wechseln Sie auf die Seite „Kommunalmaßnahmen“. Dort sind alle kommunalen Projektvorschläge aufgeführt, die ins Verfahren eingereicht wurden.

**SAS** Sächsische Agentur für Strukturentwicklung GmbH

**Antragsportal Strukturentwicklung in den Revieren (ASTER) RL InvKG**

Förderrichtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Regionalentwicklung zur Gewährung von Zuwendungen nach dem Investitionsgesetz Kohleregionen vom 4. Mai 2021

Entwicklung. Von Grund auf gemeinsam.

Informationen **Kommunalmaßnahmen** Landesmaßnahmen Ressortprüfung/IMAG RBA-Sitzungen Bundesprüfungen

Liste der für Sie verfügbaren Projektvorschläge

Formularansicht Dokumente weitere Aktionen Exportieren Reports Filter verwalten

**Filterkriterien**

Projektnummer:  Projektname:  Status:

Braunkohlerevier:  Landkreis / krsfr. Stadt:  Arbeitsschritt:

Projektträger:  Maßnahmenliste:  Multiprojekt:

Filter zurücksetzen

	ProjektNr.	Projektname	Projektträger	Ansprechpartner*in	Prüfer
	100065	TUD-ZMG	TU Dresden	Ronald Tetzlaff	
	100064	Erholung und nachhaltiger Tourismus am Scheib...	Hoyerswerda, Große Kreisstadt	Christian Hoffmann	Landkreis Bau
	100063	Hybridkraftwerk	Lausitzwerk GmbH	Jan Rocktäschel	Landkreis Bau

- 3 Projektvorschläge, die sich im Prozessschritt „Ressortprüfung/IMAG“ befinden und für die Erfassung der Ergebnisse bereitstehen, sind mit diesem Symbol gekennzeichnet: Über den „Status“ können diese auch entsprechend vorgefiltert werden:

Informationen **Kommunalmaßnahmen** Landesmaßnahmen **Ressortprüfung/IMAG** RBA-Sitzungen Bundesprüfungen

Liste der für Sie verfügbaren Projektvorschläge

Formularansicht Dokumente weitere Aktionen Exportieren Filter verwalten

**Filterkriterien**

Projektnummer:  Projektname:

Braunkohlerevier:  Landkreis / krsfr. Stadt:

Projektträger:  Maßnahmenliste:

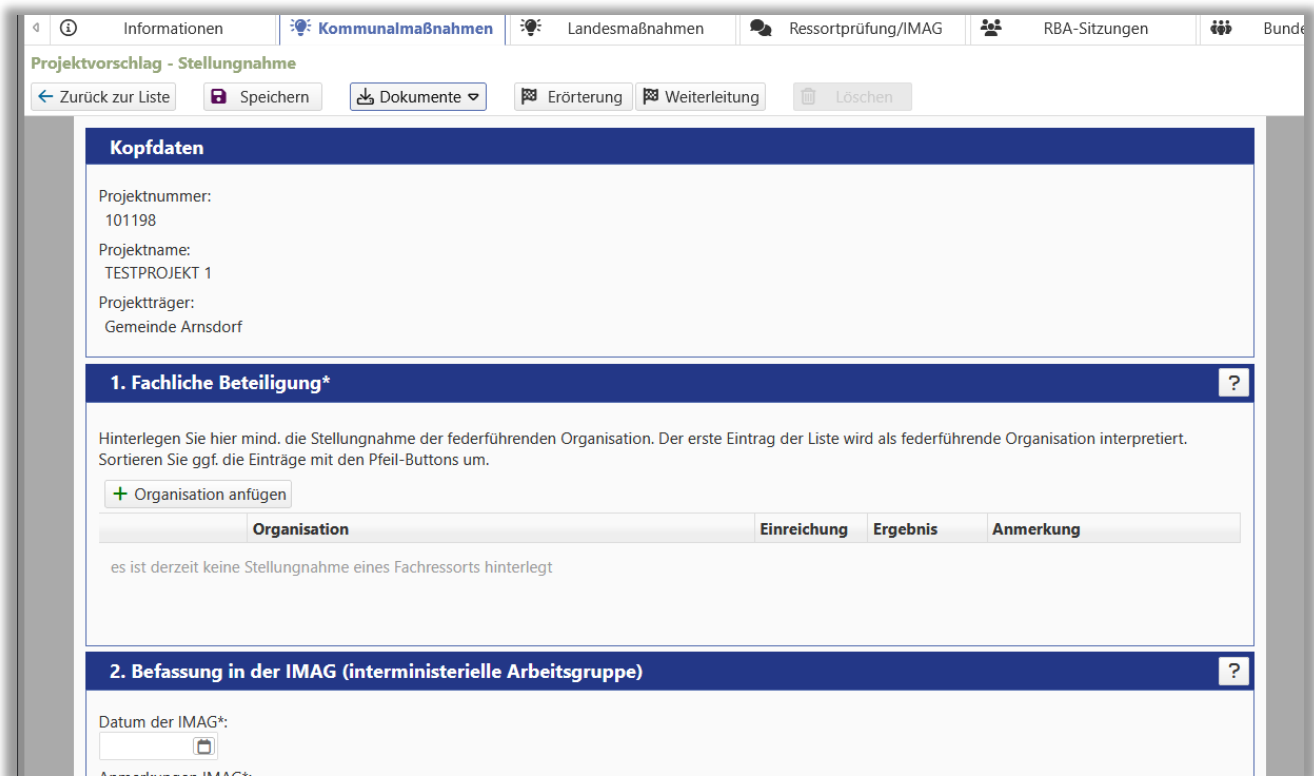
**Status: Ressortprüfung/IMAG**

Filter zurücksetzen Filterbereich ausblenden

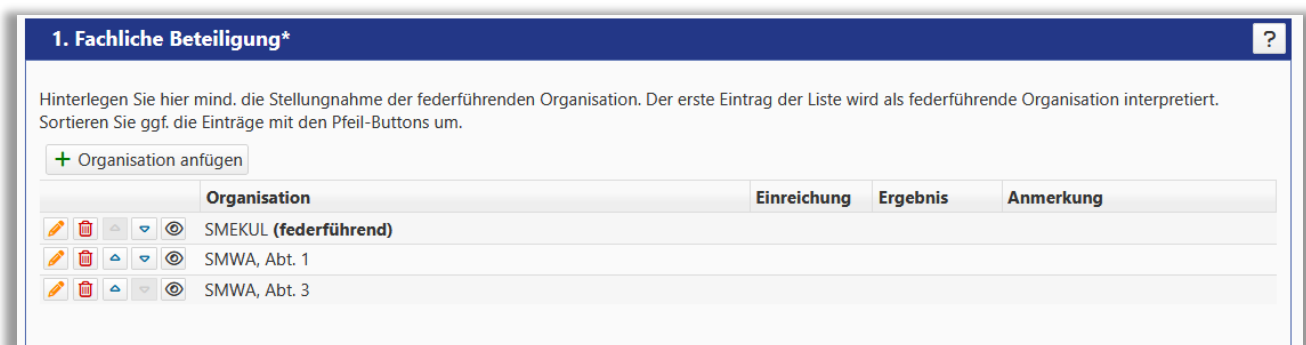
	ProjektNr.	Projektname	Projektträger	Ansprechpartner*in	Prüfer	Status	Eingang Stn.
	101198	TESTPROJEKT 1	Arnsdorf, Gemeinde	Max Mustermann	Landkreis Bautzen	Ressortprüfung/IMAG	0 / 0
	101199	TESTPROJEKT 2	AWO Kreisverband La...	Susi Sonnenschein	Landkreis Görlitz	Ressortprüfung/IMAG	0 / 0
	101200	TESTPROJEKT 3	Bautzen, Landkreis	Berta Birke	SAS - Lausitzer Revier	Ressortprüfung/IMAG	0 / 0
	101193	Vorstellung SMR 3	AWO Kreisverband La...	A WO	Landkreis Görlitz	Ressortprüfung/IMAG	0 / 1

4 Projektvorschläge (Filter aktiv)

4 Klicken Sie auf das Symbol desjenigen Projektvorschlags, welchen Sie bearbeiten wollen. Direkt im Anschluss öffnet sich ein neuer Dialog. Unter dem Menüpunkt „Dokumente“ können Sie sich das Projektdatenblatt zum Projektvorschlag runterladen.



5 Weisen Sie zunächst unter „1. Fachliche Beteiligung“ die fachlich zuständigen Ressorts zu. Klicken Sie hierfür auf „Organisation anfügen“ und wählen aus dem Dropdown-Menü das gewünschte Ressort aus. Zusätzlich können Sie Abteilung und Referat angeben. Speichern Sie Ihre Auswahl mittels „Übernehmen“. Sie können mehrere Ressorts bzw. auch ein Ressort mit verschiedenen Abteilungen/Referaten zuweisen. Als Resultat sehen Sie in der Liste alle zugewiesenen Ressorts. Das zuerst zugewiesene Ressort wird als „federführendes Ressort“ geführt, über die Pfeilbuttons kann die Reihenfolge angepasst werden.



6 Sobald Sie im Formular auf „Speichern“ klicken, wird der Projektvorschlag für die Ressorts auf dem Tab „Ressortprüfung/IMAG“ sichtbar. Dort können das Projektdatenblatt und ausgewählte Anlagen aus dem Projektvorschlag eingesehen und runtergeladen werden. Die zugewiesenen Fachressorts haben zusätzlich die Möglichkeit, ihre Stellungnahme abzugeben.

Bitte beachten Sie, dass alle Projektvorschläge, denen jemals ein Ressort zugewiesen wurde, für immer auf dem Tab „Ressortprüfung/IMAG“ sichtbar bleiben.

Informationen | Ressortprüfung/IMAG

Liste der für Sie verfügbaren Ressortprüfungen

**Filterkriterien**

Projektnummer:  | Projektname:

Braunkohlerevier:  | Landkreis / krsfr. Stadt:

Status:  | Maßnahmenliste:

Filter zurücksetzen | Filterbereich ausblenden

Projektnr.	Projektname	Projektträger	Status
101200	TESTPROJEKT 3	Bautzen, Landkreis	Ressortprüfung/IMAG
101199	TESTPROJEKT 2	AWO Kreisverband Lausitz e.V.	Ressortprüfung/IMAG
101198	TESTPROJEKT 1	Arnsdorf, Gemeinde	Ressortprüfung/IMAG
101194	Vorstellung SMR 4	Bautzen, Landkreis	Regionaler Begleitausschuss
101193	Vorstellung SMR 3	AWO Kreisverband Lausitz e.V.	Ressortprüfung/IMAG

7 Sobald ein Fachressort die ersten Angaben zur Stellungnahme eingegeben und gespeichert hat, werden diese Informationen für Sie in der Liste der Ressorts sichtbar. Über den Button können Sie Details einsehen und ggf. Anhänge runterladen. Sobald ein Fachressort seine Stellungnahme eingereicht hat, wird in der Liste das Datum der Einreichung befüllt.

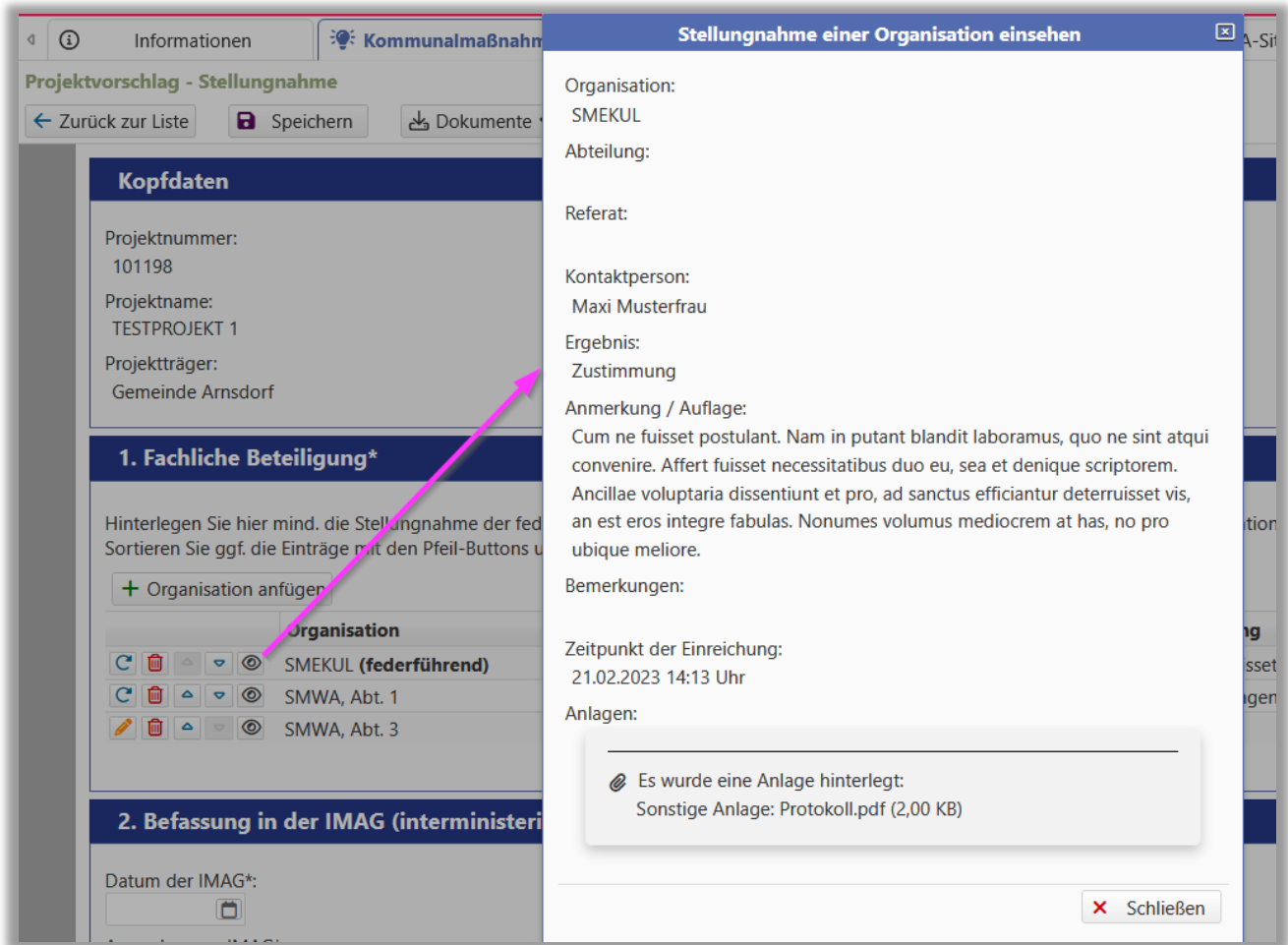
Über den Button können Sie wenn nötig ein Ressort erneut zur Stellungnahme auffordern, das Datum der Einreichung wird dann zunächst wieder entfernt bis das Ressort erneut die fachliche Stellungnahme einreicht. Über den Button können Sie eine Zuweisung wieder entfernen.


**1. Fachliche Beteiligung\***

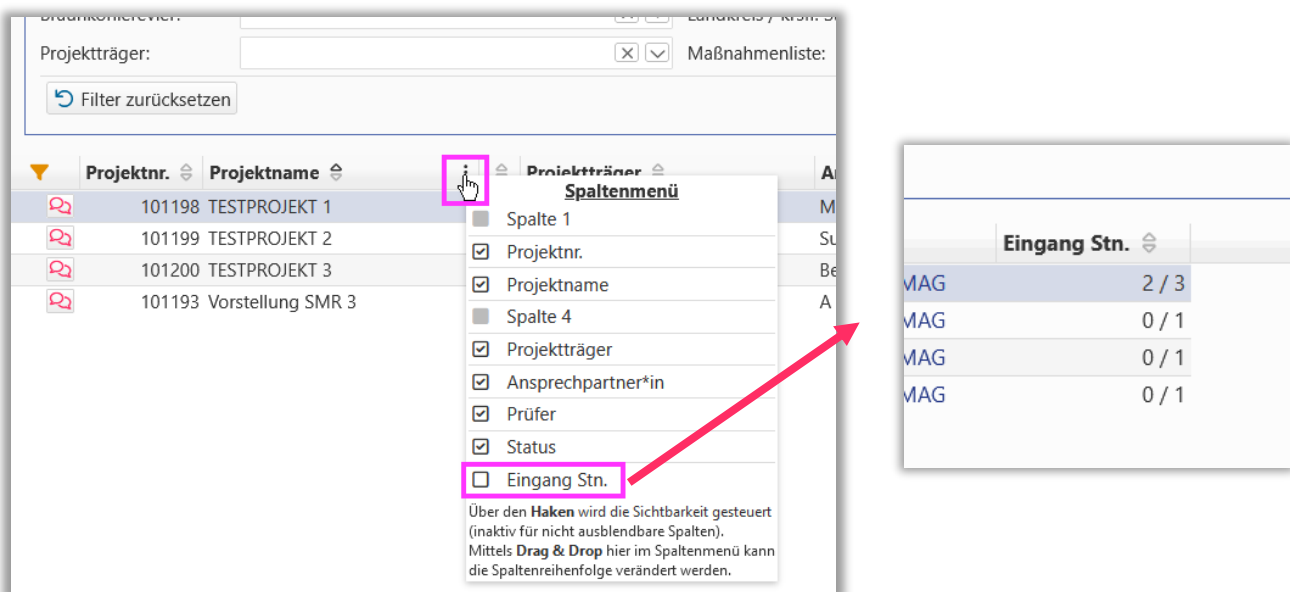
Hinterlegen Sie hier mind. die Stellungnahme der federführenden Organisation. Der erste Eintrag der Liste wird als federführende Organisation interpretiert. Sortieren Sie ggf. die Einträge mit den Pfeil-Buttons um.

+ Organisation anfügen

Organisation	Einreichung	Ergebnis	Anmerkung
SMEKUL (federführend)	21.02.2023	Zustimmung	Cum ne fuisset postulant. Nam in ...
SMWA, Abt. 1	21.02.2023	Zustimmung	keine Auflagen
SMWA, Abt. 3		Enthaltung	



8 In der Übersicht der Projektvorschläge können Sie sich eine zusätzliche Spalte zum Stand der eingegangenen Stellungnahmen einblenden. Hierfür klicken Sie zunächst in einer beliebigen Spalte auf die  im Spaltenkopf und markieren dann die neue Spalte „Eingang Stn.“. Diese gibt an, wie viele der angeforderten Stellungnahmen schon eingegangen sind.



9 Im nächsten Schritt erfassen Sie unter „2. Befassung in der IMAG“ und „3. Abgestimmte Stellungnahme“ das Datum der IMAG, Anmerkungen aus der IMAG und das Ergebnis: „Freigabe für die Regionalen Begleitausschüsse: ja/nein“. Sichern Sie alle Angaben über den „Speichern“-Button oben im Fenster. Unter 4. Anlagen können Sie zusätzlich Anhänge anfügen.

Informationen | **Kommunalmaßnahmen** | Landesmaßnahmen | Ressortprüfung/IMAG | RB

**Projektvorschlag - Stellungnahme**

← Zurück zur Liste | Speichern | Dokumente | Erörterung | Weiterleitung | Löschen

**2. Befassung in der IMAG (interministerielle Arbeitsgruppe)**

Datum der IMAG\*:

Anmerkungen IMAG\*:


**3. Abgestimmte Stellungnahme**

Projektvorschlag für RBA freigeben\*  
 Ja  Nein

Bemerkungen:

10 Wurde der Projektvorschlag in der IMAG für die Regionalen Begleitausschüsse freigegeben, können Sie den Prozessschritt abschließen, indem unter „3. Freigabe = ja“ ausgewählt ist, die Angaben im Formular gespeichert sind und über den Button „Weiterleitung“ der Projektvorschlag an die SAS zur Vorbereitung der RBA Sitzung übergeben wird. Bitte beachten Sie, dass auch im Falle einer fehlenden fachlichen Stellungnahme eines Ressorts ein Projektvorschlag weitergegeben werden kann. Vor der Weitergabe erscheint ein Warnfenster, das weggeklickt werden kann.

11 Konnte der Projektvorschlag in der IMAG nicht freigegeben werden, wird dieser in eine Erörterungsschleife gegeben. Hierfür markieren Sie unter „3. Freigabe = nein“, speichern die Angaben im Formular und geben den Projektvorschlag über den Button „Erörterung“ in die Erörterungsschleife.

12 In der Übersicht der Projektvorschläge ist dies durch das Symbol  gekennzeichnet. Klicken Sie auf das Symbol, um das Formular der Erörterung zu öffnen.

- 13 Erfassen Sie unter „1. Inhalt“ das Datum der Erörterung und Anmerkungen. Unter „2. Anlagen“ können Sie optional Anlagen wie z.B. Protokolle anfügen.

Projektvorschlag - Erörterung

[← Zurück zur Liste](#) [Speichern](#) [PDF anzeigen](#) [Rückgabe](#) [Stellungnahme](#) [Löschen](#)

### Kopfdaten

Projektnummer:  
000174

Projektname:  
SMR Testvorhaben 10

Projekträger:  
Borna, Große Kreisstadt

### 1. Inhalt

Datum der Erörterung:

Anmerkungen:

### 2. Anlagen

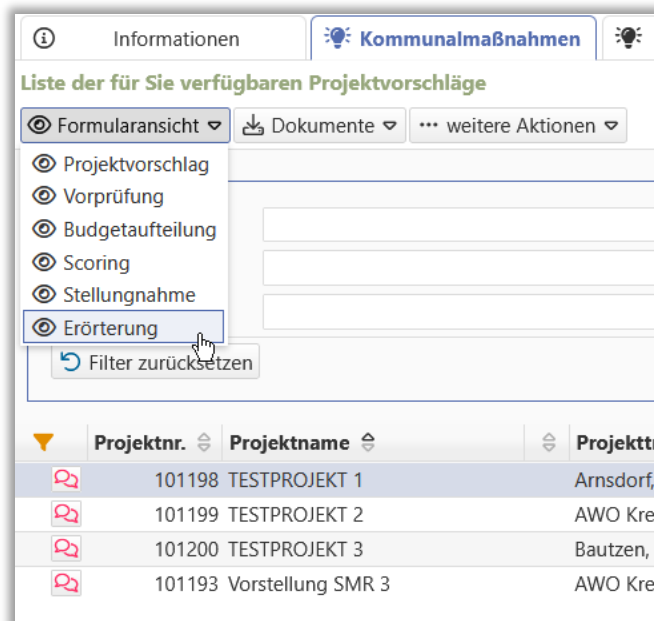
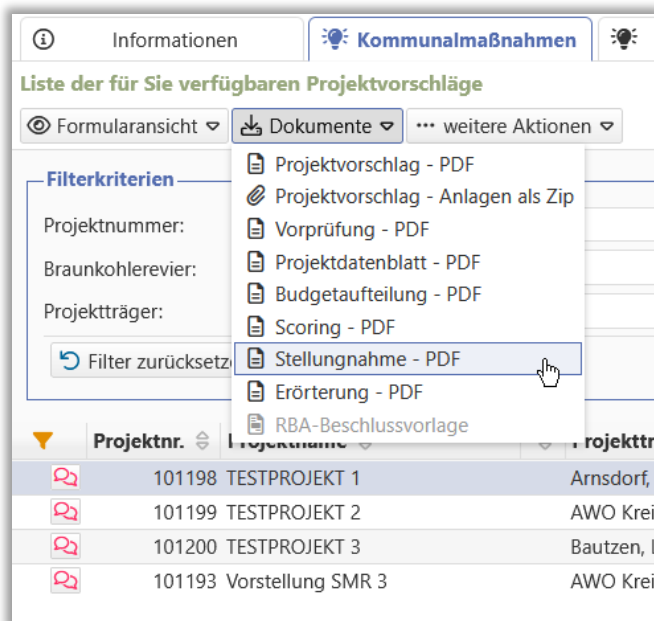
[+ Anlage hinzufügen](#)

Art der Anlage	Datei	Hochgeladen am
es ist keine Anlage hinterlegt		

- 14 Hat die Erörterung ergeben, dass der Projektvorschlag wieder in das Vorverfahren eingebracht werden soll, markieren Sie unter „3. Ergebnis = ja“, speichern die Angaben im Formular und geben den Projektvorschlag über den Button „Stellungnahme“ wieder zurück in den Prozess. Die Ergebnisse der Ressortprüfungen sind dann noch vorhanden, können aber bei Bedarf aktualisiert werden, wenn sich dies im Rahmen der Erörterung ergeben hat. Die Angaben und das Ergebnis der IMAG müssen neu erfasst werden.

- 15 Hat die Erörterung ergeben, dass der Projektvorschlag nicht weiter im Vorverfahren behandelt werden kann oder Überarbeitungen notwendig sind, markieren Sie unter „3. Ergebnis = nein“, speichern die Angaben im Formular und geben den Projektvorschlag über den Button „Rückgabe“ zurück an die SAS.

- 16 Damit ist der Prozessschritt „Ressortprüfung/IMAG“ für diesen Projektvorschlag abgeschlossen. Für den Fall, dass Sie die Ergebnisse der Ressortprüfung/IMAG bzw. der Erörterung zusammengefasst aufrufen und ausdrucken wollen, markieren Sie diese in der Übersicht der Projektvorschläge und laden unter „Dokumente > Stellungnahme - PDF“ bzw. „Erörterung - PDF“ die Protokolle der Schritte runter. Möchten Sie die Formulare der Ressortprüfung/IMAG oder Erörterung noch einmal anschauen und angefügte Dokumente runterladen, so erreichen Sie diese im Lesemodus über "Formularansicht > Stellungnahme“ bzw. „Erörterung“.



Weiterführende Informationen finden Sie auf unserer Internetseite unter <https://aster.sas-sachsen.de> sowie in der Endanwenderdokumentation, die Sie mit Klick auf die Schaltfläche „Hilfe“ erreichen.



Für darüber hinausgehende Fragen und Hinweise stehen wir Ihnen gern zur Verfügung. Wenden Sie sich dazu per E-Mail an: [aster-support@sas-sachsen.de](mailto:aster-support@sas-sachsen.de).

## Herausgeberin

Sächsische Agentur für Strukturentwicklung GmbH  
Pirnaische Straße 9  
01069 Dresden  
Sitz der Gesellschaft: Weißwasser