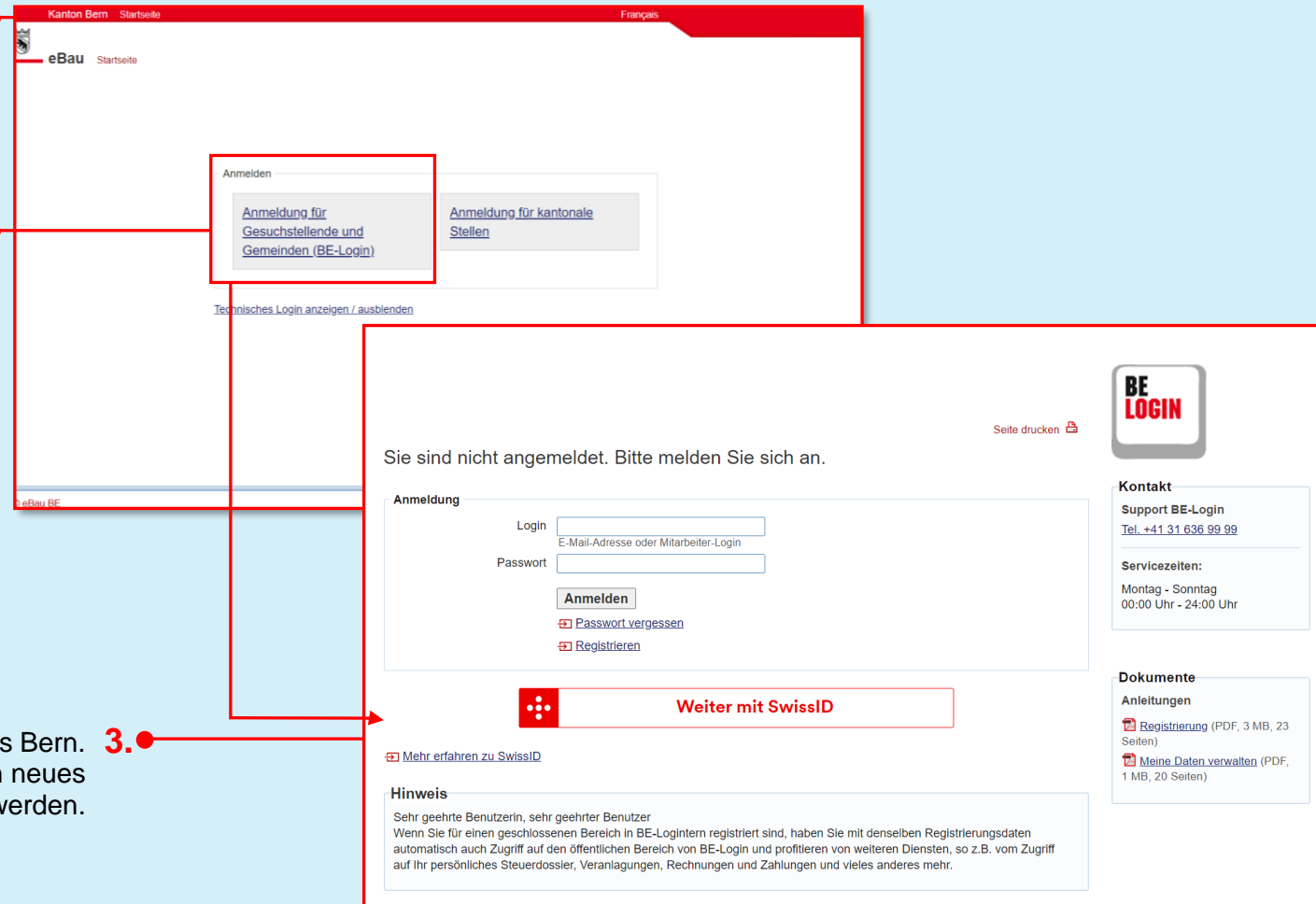


Eingabe eines Gesuches als Gesuchsteller (1/12) → Zugang eBau über Gemeinden

1. Als Gesuchsteller erfolgt der Zugang auf eBau über die Gemeindehomepage oder alternativ direkt über folgenden Link (<https://www.portal.ebau.apps.be.ch>).

2. Anmeldung über BE-Login Button.



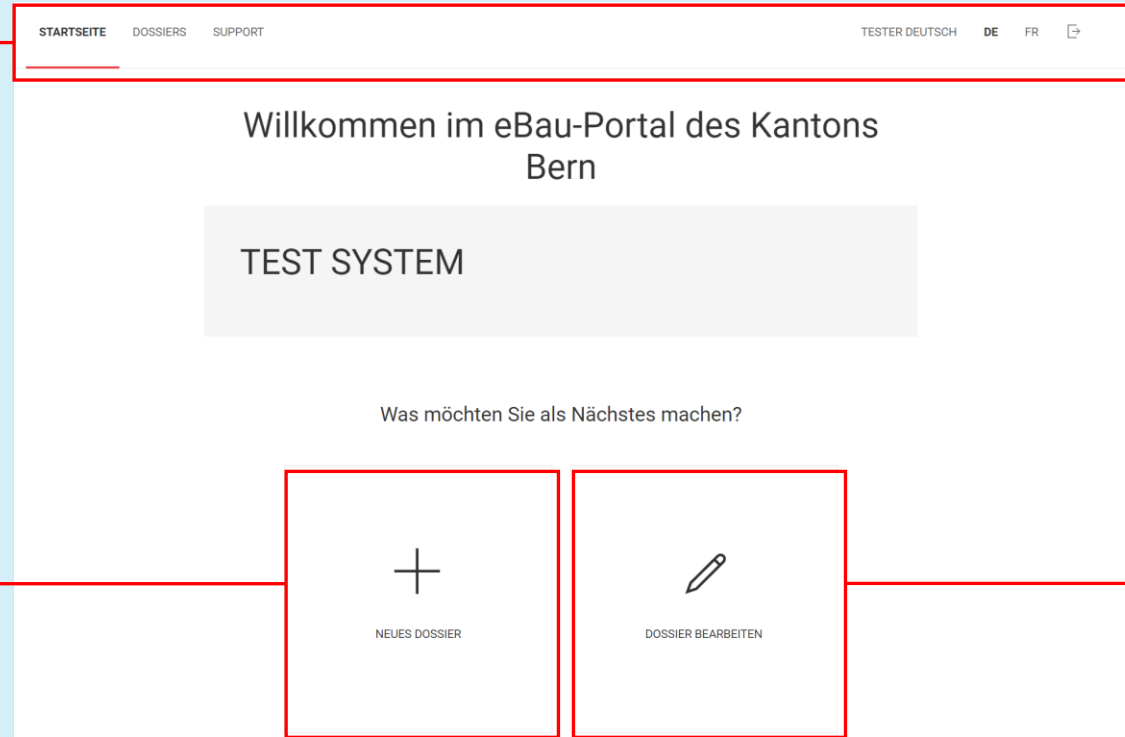
The screenshot shows the eBau login interface. At the top, there are navigation links for 'Kanton Bern Startseite' and 'Français'. Below that, the 'eBau Startseite' header is visible. A central 'Anmelden' button is highlighted with a red box and labeled '1.'. To its right, there are two buttons: 'Anmeldung für Gesuchstellende und Gemeinden (BE-Login)' (highlighted with a red box and labeled '2.') and 'Anmeldung für kantonale Stellen'. Below these is a link for 'Technisches Login anzeigen / ausblenden'. The main content area displays the message 'Sie sind nicht angemeldet. Bitte melden Sie sich an.' with a 'Seite drucken' icon. Below this is a login form with fields for 'Login' (E-Mail-Adresse oder Mitarbeiter-Login) and 'Passwort', an 'Anmelden' button, and links for 'Passwort vergessen' and 'Registrieren'. A prominent red button labeled 'Weiter mit SwissID' is positioned below the form, with a red box and label '3.' pointing to it. At the bottom left, there is a link 'Mehr erfahren zu SwissID' and a 'Hinweis' section. On the right side, there are sections for 'Kontakt' (Support BE-Login, Tel. +41 31 636 99 99, Servicezeiten: Montag - Sonntag 00:00 Uhr - 24:00 Uhr) and 'Dokumente' (Anleitungen: 'Registrierung' PDF, 3 MB, 23 Seiten; 'Meine Daten verwalten' PDF, 1 MB, 20 Seiten).

3. Anmeldung über BE-Login des Kantons Bern. Wenn noch kein Account besteht, muss ein neues erfasst werden.

Eingabe eines Gesuches als Gesuchsteller (2/12) → Einstiegsseite Gesuchstellende

Mit dieser Navigation kann auf die Startseite, die Supportseite oder die Sprache gewechselt werden. Der andere Button (Pfeil) dient zum Ausloggen.

3.



Über diesen Button können neue Dossiers erfasst werden. Zum Beispiel kann ein Baugesuch oder eine Vorabklärung gestartet werden.

1.

2.

Sollten schon Dossiers bestehen, dann sind diese unter «Dossier bearbeiten» abgelegt. Sind die Dossiers für den Gesuchstellenden im Status «Neu» oder «Zurückgewiesen», können unter „Aktionen“ Anpassungen und/ oder Weiterbearbeitungen vorgenommen werden.

Zudem können in der Lasche Nachforderungen der Behörden bearbeitet und beantwortet werden.

Eingabe eines Gesuches als Gesuchsteller (3/12) → Dossiertyp wählen

Um ein Dossiertyp wählen zu können, müssen Sie auf **1.** «Neues Dossier» klicken.



Bei den Vorabklärungen können «Einfache» und «Vollständige» Vorabklärungen durchgeführt werden. **2.**

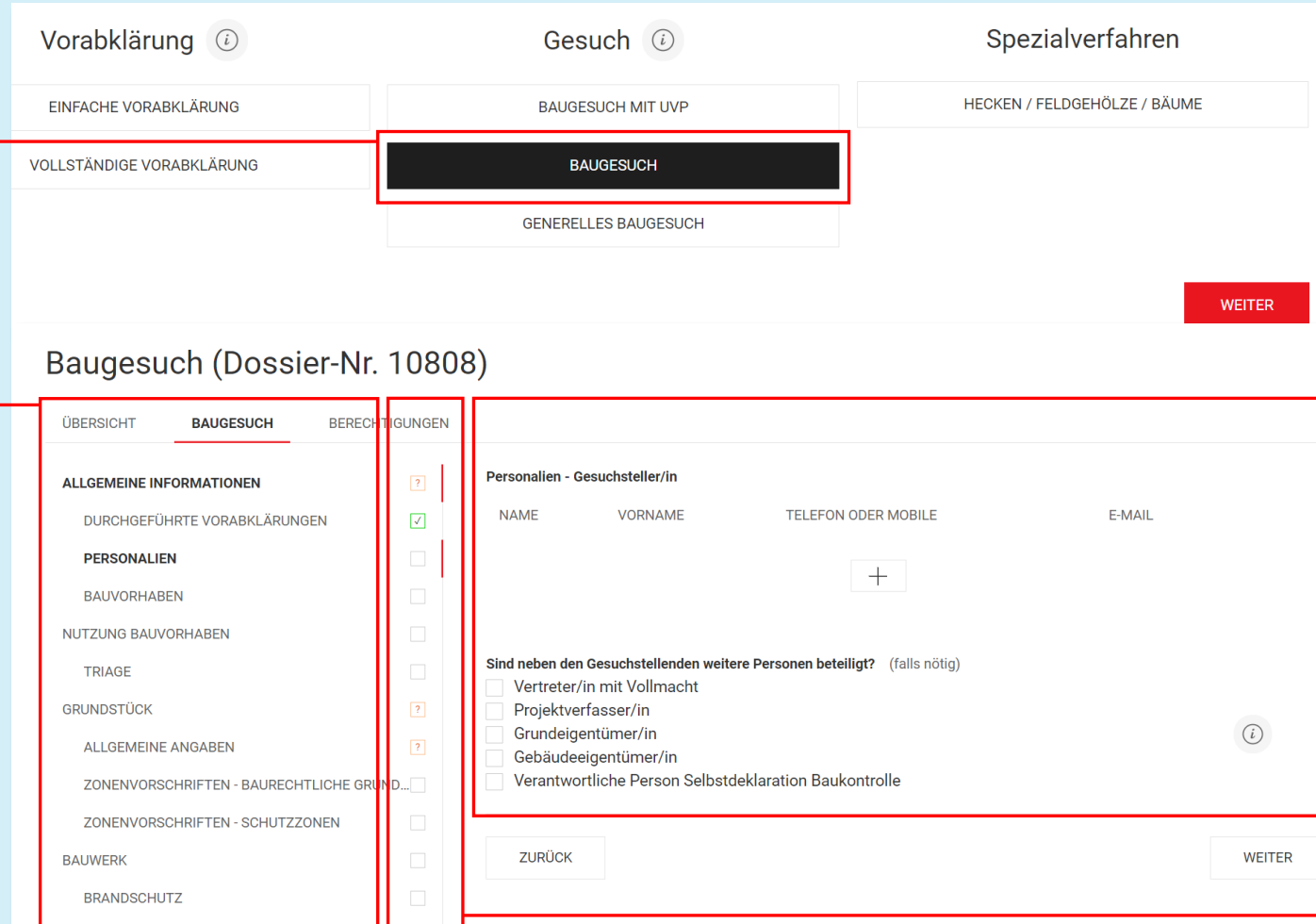
Beim Klicken auf das Symbol werden die einzelnen Auswahlmöglichkeiten detailliert erklärt. **4.**



3. Bei den Gesuchen kann zwischen den drei Typen: «Baugesuch mit UVP», «Baugesuch» und «Generelles Baugesuch» unterschieden werden.

5. Abwicklung von Spezialverfahren.

Eingabe eines Gesuches als Gesuchsteller (4/12) → Startseite Baugesuch



1. Dossierotyp auswählen und auf weiter klicken.

2. Die Startseite wird generiert. Auf der linken Seite sind die auszufüllenden Formulare. Basierend auf den erfassten Angaben (siehe Schritt 3), werden die Formulare erweitert.

3. Wird links ein Formular angewählt, so erscheinen hier die für das Dossier relevanten Fragestellungen.

4. Sind die Fragestellungen eines Formulars vollständig ausgefüllt, so ist dies in der Statusleiste durch ein grünes Häkchen gekennzeichnet. Unvollständige Formulare werden durch ein «?» gekennzeichnet.

Eingabe eines Gesuches als Gesuchsteller (5/12) → Baugesuch mit Vorabklärungen

Durch das Anklicken von «Ja» bei Vorabklärungen, können durchgeführte Vorabklärungen erfasst und dem Gesuch zugeordnet werden. Dies hilft der Leitbehörde und den involvierten Amts-/Fachstellen im weiteren Verfahren.

1.



Wurden Vorabklärungen durchgeführt?

Ja
 Nein

Durchgeführte Vorabklärungen

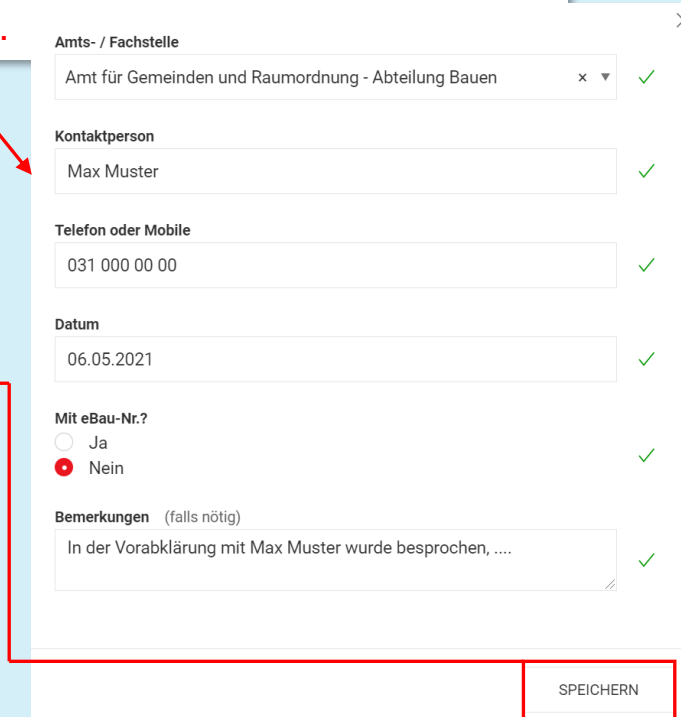
AMTS- / FACHSTELLE	KONTAKTPERSON	DATUM	MIT EBAU-NR.?
--------------------	---------------	-------	---------------

Erfassung von durchgeführten Vorabklärungen durch das Anklicken des +-Buttons.

2.



2.



Amts- / Fachstelle

Amt für Gemeinden und Raumordnung - Abteilung Bauen

Kontaktperson

Max Muster

Telefon oder Mobile

031 000 00 00

Datum

06.05.2021

Mit eBau-Nr.?

Ja
 Nein

Bemerkungen (falls nötig)

In der Vorabklärung mit Max Muster wurde besprochen,

SPEICHERN

Erfassung der Angaben in Bezug zur Vorabklärung. Sollte eine eBau-Nummer vorhanden und dem Gesuchsteller bekannt sein, hilft dies bei einer späteren Zuordnung durch die Leitbehörden. Danach auf «Speichern» klicken.

3.

Hinweis: Dokumente einer Vorabklärung werden bei den Unterlagen hochgeladen.

Eingabe eines Gesuches als Gesuchsteller (6/12) → Datenerfassung Gesuchstellende

1. Erfassung der Personalien erfolgt per Klick auf den +-Button. Es können mehrere Gesuchstellende erfasst werden.

The screenshot shows the 'BAUGESUCH' form with the 'PERSONALIEN' section expanded. A red box highlights the '+' button in the 'PERSONALIEN' row. Another red box highlights the list of roles: 'Vertreter/in mit Vollmacht', 'Projektverfasser/in', 'Grundeigentümer/in', 'Gebäudeeigentümer/in', and 'Verantwortliche Person Selbstdeklaration Baukontrolle'. The form also includes fields for 'NAME', 'VORNAME', 'TELEFON ODER MOBILE', and 'E-MAIL', and buttons for 'ZURÜCK' and 'WEITER'.

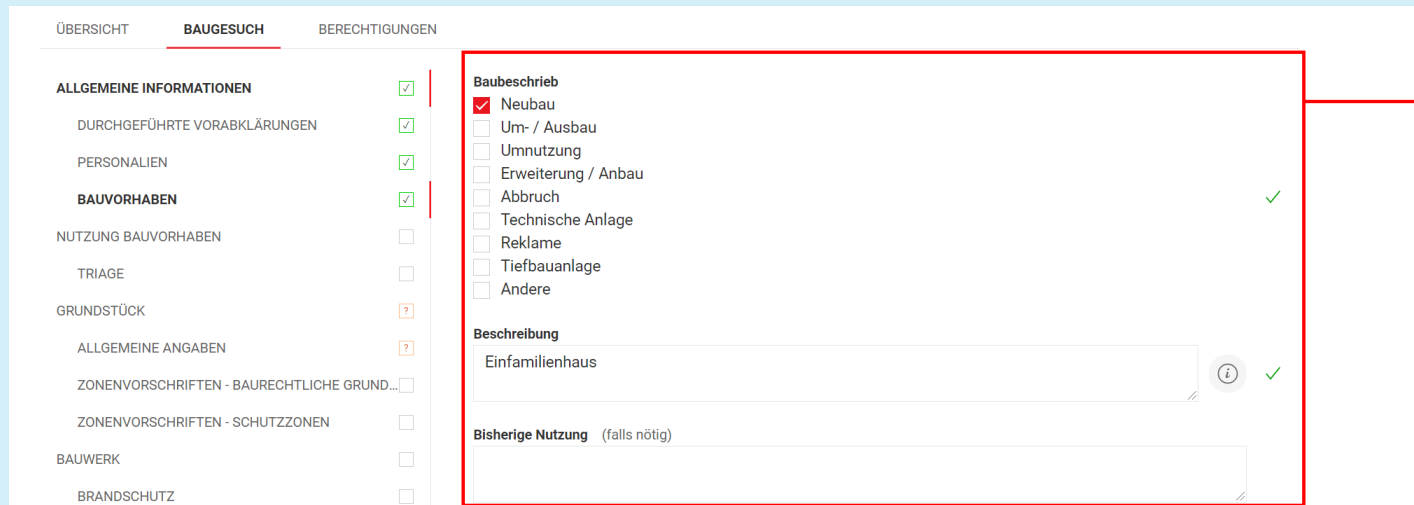
3. Sind «Vertreter/in mit Vollmacht», «Projektverfasser/in», «Grundeigentümer/in», «Gebäudeeigentümer/in» oder «Verantwortliche Person Selbstdeklaration Baukontrolle» vorhanden, können diese hier erfasst werden.

The modal form contains the following fields and options:

- Handelt es sich um eine juristische Person?
 Ja
 Nein
- Name: Berner
- Vorname: Urs
- Strasse: Bernstrasse
- Nummer (falls nötig): 33

2. Erfassung der Personalien und auf «Speichern» klicken.

Eingabe eines Gesuches als Gesuchsteller (7/12) → Beschreibung Bauvorhaben



ÜBERSICHT **BAUGESUCH** BERECHTIGUNGEN

ALLGEMEINE INFORMATIONEN ✓

DURCHGEFÜHRTE VORABKLÄRUNGEN ✓

PERSONALIEN ✓

BAUVORHABEN ✓

NUTZUNG BAUVORHABEN

TRIAGE

GRUNDSTÜCK ?

ALLGEMEINE ANGABEN ?

ZONENVORSCHRIFTEN - BAURECHTLICHE GRUND...

ZONENVORSCHRIFTEN - SCHUTZZONEN

BAUWERK

BRANDSCHUTZ

Baubeschrieb

Neubau ✓

Um- / Ausbau

Umnutzung

Erweiterung / Anbau

Abbruch

Technische Anlage

Reklame

Tiefbauanlage

Andere

Beschreibung

Einfamilienhaus ✓

Bisherige Nutzung (falls nötig)

2. Alle möglichen Elemente ausfüllen und auf „weiter“ klicken.

Eingabe eines Gesuches als Gesuchsteller (8/12) → Fragen zur Triage

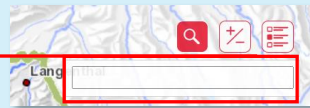
ALLGEMEINE INFORMATIONEN	<input checked="" type="checkbox"/>	Für welche Nutzungsart dient das Bauvorhaben?	
DURCHFÜHRTE VORABKLÄRUNGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Wohnen	
PERSONALIEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Industrie	
BAUVORHABEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Gewerbe	
NUTZUNG BAUVORHABEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Dienstleistung	
TRIAGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Verkauf	<input type="button" value="i"/>
GRUNDSTÜCK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Lager	
ALLGEMEINE ANGABEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Landwirtschaft	
ZONENVORSCHRIFTEN - BAURECHTLICHE GRUND...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Gastgewerbe	
ZONENVORSCHRIFTEN - SCHUTZZONEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Andere	
BAUWERK	<input type="checkbox"/>	Sind Belange des Gewässerschutzes betroffen?	
BRANDSCHUTZ	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Ja	<input type="button" value="i"/>
SPEZIALFORMULARE	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Nein	
IMMISSIONSSCHUTZ I	<input type="checkbox"/>	Ist ein Schutzraum für das entsprechende Baugesuch Pflicht?	
IMMISSIONSSCHUTZ II	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Ja	<input type="button" value="i"/>
HINDERNISFREIES BAUEN	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Nein	
DOKUMENTE	<input type="checkbox"/>	Handelt es sich um eine Anlage, in welcher mit gentechnisch veränderten oder pathogenen Organismen (Klasse 3 oder 4) Tätigkeiten durchgeführt werden?	
BESTÄTIGUNG	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Ja	<input type="button" value="i"/>
EINREICHEN	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Nein	
		Befindet sich das Bauvorhaben im Wald / Wytweide oder innerhalb von 30 m Abstand zum Wald / Wytweide?	
		<input type="radio"/> Ja	<input type="button" value="i"/>
		<input type="radio"/> Nein	
		Gibt es bewilligungspflichtige Reklame?	
		<input type="radio"/> Ja	<input type="button" value="i"/>
		<input type="radio"/> Nein	
		Ist beim Bauvorhaben mit Bauabfällen zu rechnen (inklusive Boden)?	
		<input type="radio"/> Ja	<input type="button" value="i"/>
		<input type="radio"/> Nein	
		Ist das Vorhaben energierelevant?	
		<input type="radio"/> Ja	

1. Die Nutzungsbeschreibung des Bauvorhabens ist der Kernbestandteil der Formularlösung. Abhängig von den Angaben werden zusätzliche Fragen und Formulare aufgeschaltet.

Eingabe eines Gesuches als Gesuchsteller (9/12) → Angaben zur Parzelle

Im Suchfeld kann die Ortschaft eingegeben werden.

1.



Strasse/Flurname
Bernerstrasse ✓



Nr. (falls nötig)

Ort
Erli ✓

Zuständige Gemeinde
Bannwil x ✓


Parzelle

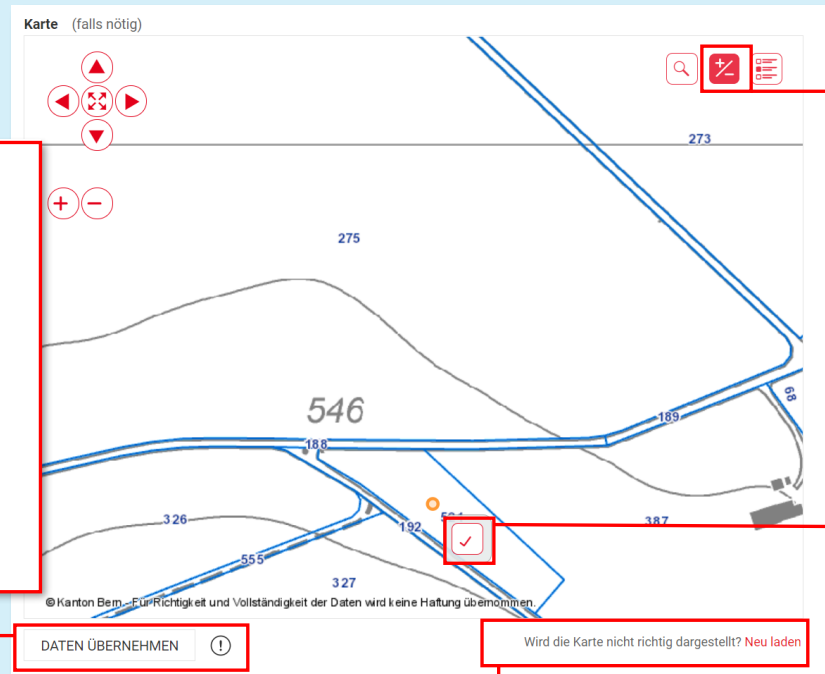
PARZELLENUMMER	LAGEKOORDINATEN - OST	LAGEKOORDINATEN - NORD
521	2608804	1209812

+  

Angaben können durch den Button «Daten übernehmen» ins eBau übernommen werden. Die Daten der Parzelle werden weiter unten unter dem Punkt «Parzelle» angezeigt. Danach auf weiter klicken.

4.

DATEN ÜBERNEHMEN 



2.

Zum Anwählen einer Parzelle muss der rote +/- Button bestätigt werden.

3.

Anwählen einer Parzelle und bestätigen über den - Button. Eine Mehrfachauswahl von Parzellen ist möglich.

5.

Sollte die Karte nicht richtig angezeigt werden, kann sie durch den Button «Neu laden» wieder aktualisiert werden.

Eingabe eines Gesuches als Gesuchsteller (10/12) → Personen aufs Dossier berechtigen

Über den Reiter «Berechtigungen» können zusätzliche Personen auf das Dossier berechtigt werden.

1.

Mailadresse eingeben und auf «Einladen» klicken. Bedingung ist eine bekannte und in eBau hinterlegte Mailadresse. Diese Personen haben Lese- und Schreibberechtigungen. Im Falle eines fachlichen Supports kann auch die Leitbehörde hier über eine gültige Mailadresse freigeschaltet und wieder entfernt werden.

2.

Baugesuch (Dossier-Nr. 10808)

ÜBERSICHT BAUGESUCH **BERECHTIGUNGEN**


BENUTZER	ERFASST AM	HINZUGEFÜGT VON
Tester Deutsch	04.05.2021, 18:10	Tester Deutsch

✉ kurt.muster@bluemail.com **EINLADEN**

Baugesuch (Dossier-Nr. 10808)

ÜBERSICHT BAUGESUCH **BERECHTIGUNGEN**

BENUTZER	ERFASST AM	HINZUGEFÜGT VON
Tester Deutsch	04.05.2021, 18:10	Tester Deutsch

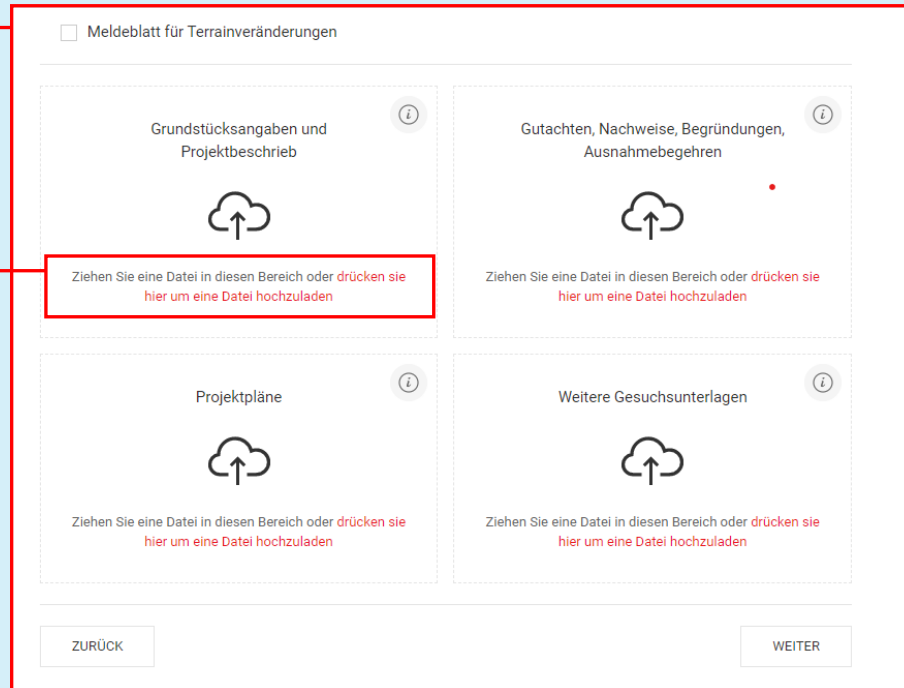


3. Jede auf das Dossier berechtigte Person kann wieder entfernt werden. Es gibt keinen Master des Dossiers.

Eingabe eines Gesuches als Gesuchsteller (11/12) → Dokumente hochladen

Fehlende Dokumente werden hier angezeigt (Mouse-Over)

1.



The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there is a checkbox labeled 'Meldeblatt für Terrainveränderungen'. Below it, there are four upload areas, each with a cloud icon and an information icon. The first area is titled 'Grundstücksangaben und Projektbeschreibung'. The second is 'Gutachten, Nachweise, Begründungen, Ausnahmebegehren'. The third is 'Projektpläne'. The fourth is 'Weitere Gesuchsunterlagen'. Each area contains the text: 'Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder drücken sie hier um eine Datei hochzuladen'. A red box highlights the first area, and a red dot is next to the second area. At the bottom, there are two buttons: 'ZURÜCK' and 'WEITER'.

2.

Dokumente können über den Link: «drücken Sie hier um eine Datei hochzuladen» hochgeladen werden. Es können nur PDF- und Bild-Dokumente hochgeladen werden.



The screenshot shows a dialog box for uploading a document. It has a title 'Grundstücksangaben und Projektbeschreibung' and an information icon. Below the title is a cloud icon with an upward arrow. The text reads: 'Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder drücken sie hier um eine Datei hochzuladen'. A red box highlights a file entry: 'Test_Projektbeschreibung.pdf 35.97 KB Hochgeladen am 12.05.2021 um 11:06'. To the right of the file entry is a trash icon. A red dot is next to the file entry.

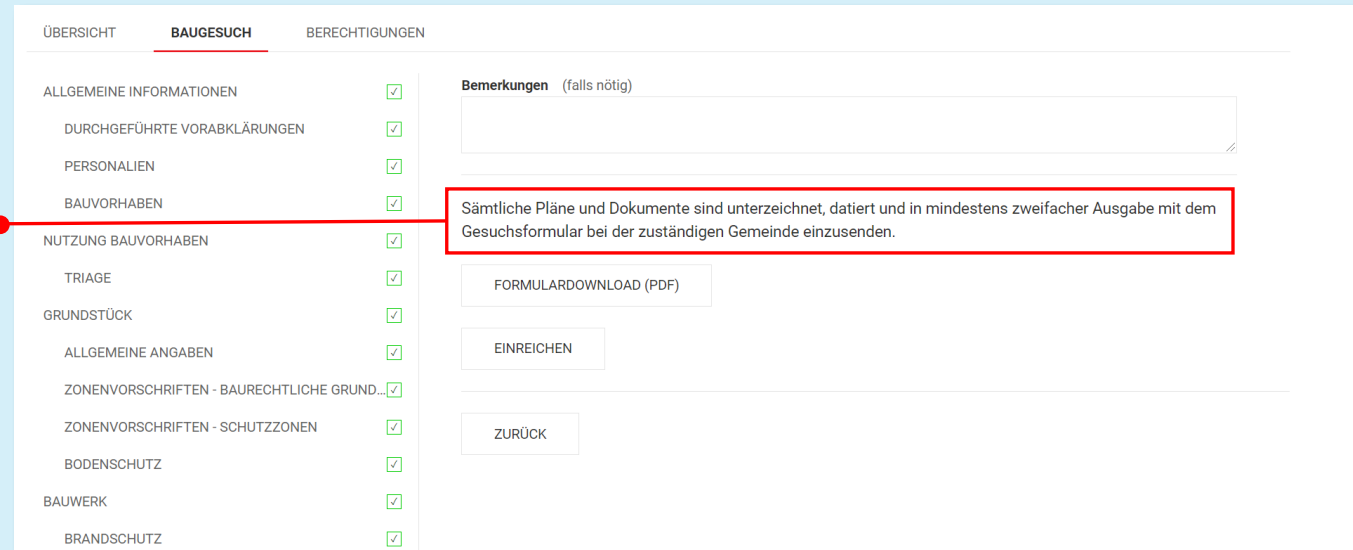
3. Sobald ein Dokument angewählt ist, erscheint der Dialog mit der Beschreibung über das Dokument (Mehrfachauswahl ist möglich).

1. Pflichtdokumente müssen vor dem Versand hochgeladen werden!
2. Zusätzliche Dokumente können hochgeladen werden.

Eingabe eines Gesuches als Gesuchsteller (12/12) → Gesuch/ Dossier einreichen

Achtung: Gemäss Art. 10 Abs. 6 BewD sind alle Gesuchsunterlagen (inkl. unterschriebenem eBau-Baugesuchsformular) in der nötigen Anzahl, mindestens aber in zweifacher Ausfertigung, bei der zuständigen Gemeindeverwaltung einzureichen (in Papierform).

1. ●



ÜBERSICHT	BAUGESUCH	BERECHTIGUNGEN
ALLGEMEINE INFORMATIONEN	<input checked="" type="checkbox"/>	Bemerkungen (falls nötig) <input type="text"/> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">Sämtliche Pläne und Dokumente sind unterzeichnet, datiert und in mindestens zweifacher Ausgabe mit dem Gesuchsformular bei der zuständigen Gemeinde einzusenden.</div> <input type="button" value="FORMULARDOWNLOAD (PDF)"/> <input type="button" value="EINREICHEN"/> <input type="button" value="ZURÜCK"/>
DURCHGEFÜHRTE VORABKLÄRUNGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	
PERSONALIEN	<input checked="" type="checkbox"/>	
BAUVORHABEN	<input checked="" type="checkbox"/>	
NUTZUNG BAUVORHABEN	<input checked="" type="checkbox"/>	
TRIAGE	<input checked="" type="checkbox"/>	
GRUNDSTÜCK	<input checked="" type="checkbox"/>	
ALLGEMEINE ANGABEN	<input checked="" type="checkbox"/>	
ZONENVORSCHRIFTEN - BAURECHTLICHE GRUND...	<input checked="" type="checkbox"/>	
ZONENVORSCHRIFTEN - SCHUTZZONEN	<input checked="" type="checkbox"/>	
BODENSCHUTZ	<input checked="" type="checkbox"/>	
BAUWERK	<input checked="" type="checkbox"/>	
BRANDSCHUTZ	<input checked="" type="checkbox"/>	