



STADT VÖLKLINGEN
DER OBERBÜRGERMEISTER

Stadt Völklingen

Merkblatt Elektronische Bauvorlagen

Digitaler Bauantrag - Untere Bauaufsichtsbehörde



Inhaltsverzeichnis

Merkblatt: Elektronische Bauvorlagen (Digitaler Bauantrag).....	2
Einführung.....	2
Hinweise zur Antragstellung.....	2
1. Nutzungsbedingungen und Antragstellung.....	2
2. Kennzeichnung.....	2
3. Einzel-Dateien.....	3
4. Beschreibungen.....	3
5. Antragsformulare.....	3
6. Kontrastreiche Darstellung.....	3
7. Maßstableiste und Maßstab.....	3
8. Elektronische Form.....	4
9. PDF-Dokumente.....	4
10. Nachforderung in schriftlicher Form.....	4
11. Dateiname.....	4
Rückfragen/Anregungen.....	4



Merkblatt: Elektronische Bauvorlagen (Digitaler Bauantrag)

Einführung

Mit den erforderlichen Änderungen der Rechtsgrundlagen wurde die digitale Antragstellung, Bearbeitung und Bescheidung elektronisch eingereicherter Bauanträge eingeführt. Dieses Merkblatt und die Nutzungsbedingungen sorgen für Klarheit in Verfahrensfragen und gewährleisten eine transparente Kommunikation zwischen Behörde und Antragstellenden bzw. Entwurfsverfassenden.

Hinweis: Digitale Bauanträge für den Zuständigkeitsbereich der Stadt Völklingen sind ausschließlich über das Portal der STADT-VÖLKLINGEN-Fachsoftware GekoS und deren Homepage einzureichen.

Hinweise zur Antragstellung

1. Nutzungsbedingungen und Antragstellung

- Die "Nutzungsbedingungen Digitaler Bauantrag" sind auf der Homepage der STADT-VÖLKLINGEN im Bereich "Wirtschaft, Bauen & Umwelt > Digitaler Bauantrag" verfügbar.
- Durch die Nutzung des Angebots zur elektronischen Einreichung akzeptieren Sie diese Nutzungsbedingungen.
- Bevollmächtigte Entwurfsverfassende müssen die Nutzungsbedingungen an die Bauherrenschaft weiterleiten.

2. Kennzeichnung

Jedes eingereichte Dokument muss folgende Angaben enthalten:

- Bauherrenschaft (Name, Vorname)
- Entwurfsverfassende(r) (Name, Vorname)
- Baugrundstück (Straße, HNr., PLZ)
- Vorhabensbezeichnung (z.B. "EFH mit Garage", "Nutzungsänderung EG zu Friseursalon")
- Planstand (Datum)
- Aktenzeichen (erhalten mit der Eingangsbestätigung)

Für die Aufzeichnung der erforderlichen Informationen ist auf den Planunterlagen ein spezifischer Abschnitt ("Feld") zu definieren und an einer passenden Position zu platzieren, typischerweise im unteren rechten Bereich bzw. am rechten Rand des Plans. Bei anderen Bauunterlagen sollten diese Details in der Fußnote erscheinen und/oder auf der ersten Seite der entsprechenden Unterlage vermerkt sein. Es ist essenziell, dass diese Informationen in allen sonstigen Bauunterlagen enthalten sind.

Falls notwendig, sollte ein separates Deckblatt hinzugefügt werden, um eine klare Zuweisung zu gewährleisten. Jegliche Hinweise auf möglicherweise vorhandene Bauvorbescheide sind deutlich als solche zu kennzeichnen. Dabei ist das spezifische Aktenzeichen des Vorbescheids zu benennen.

Der aktuelle Planungsstand der eingereichten Unterlagen ist ebenfalls im genannten Abschnitt mit einem Datum zu versehen.

3. Einzel-Dateien

- Jede Bauvorlage ist als separate PDF-Datei hochzuladen (siehe BauVorIVO in aktueller Fassung).
- Bauzeichnungen oder Fotos dürfen nicht zu mehrseitigen Dokumenten zusammengefasst werden.

Beispiel: "Grundrisse" können mehrere Geschosse enthalten; separate Vorlagen (z.B. "Grundriss EG", "Grundriss 1. OG") können je nach Vorhaben sinnvoll sein.

Eine einzige zusammengefasste Planvorlage mit z.B. Grundrissen, Ansichten und Lageplan ist nicht zulässig. Die **Punkt 9. dieses Merkblatts** ist zu beachten. PDF-Dateien mit **Anlagen** sind nicht zulässig.

4. Beschreibungen

Beschreibungen können als mehrseitige Dokumente eingereicht werden (z.B. mehrseitige Baubeschreibung).

5. Antragsformulare

- Ein separates Hochladen des Bauantragsformulars ist nicht notwendig.
- Das System generiert das Formular nach Bearbeitung im GekoS-Portal.
- Sonstige Formulare (Befreiungen, Abweichungen, Baulasten etc.) sind elektronisch auszufüllen und als PDF hochzuladen oder nach dem Ausdruck und Ausfüllen als gescannte Datei (in ausreichend hoher Qualität) im PDF-Format hochzuladen.

6. Kontrastreiche Darstellung

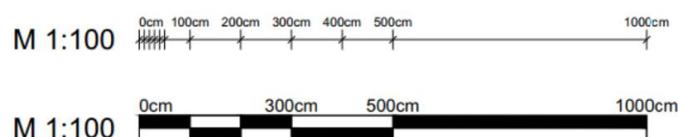
Zeichnerische Darstellungen müssen kontrastreich sein (Beispiel: schwarze Schrift auf weißem Grund). Farbige Darstellungen werden bevorzugt.

7. Maßstabsleiste und Maßstab

- Jede zeichnerische Bauvorlage muss eine grafische und maßstabsgerechte Maßstabsleiste sowie numerische Maßstabsangabe enthalten.
- Die Skalierung muss genau sein und in einem sinnvollen Verhältnis zum Zeichnungsmaßstab stehen.

Maßstabsleisten bieten eine elegante Lösung, um das Messen auf Bauzeichnungen am Computerbildschirm zu vereinfachen. Sie kompensieren wirkungsvoll die Variabilität, die durch unterschiedliche Bildschirmauflösungen, variierende Zoomstufen oder Veränderungen nach dem Drucken oder Einscannen entstehen kann. Unabhängig davon, wie stark eine Bauzeichnung auf dem Bildschirm vergrößert oder verkleinert wird, ermöglicht die Maßstabsleiste nach einer einmaligen Kalibrierung eine präzise und zentrale Einstellung des Maßstabes. So wird die Maßgenauigkeit zuverlässig für jede Zeichnung wiederhergestellt.

Beispiel:





8. Elektronische Form

Alle Unterlagen sind ausschließlich in elektronischer Form über <https://www.voelklingen.de/bauen-umwelt/uba-digitaler-bauantrag> bei der Unteren Bauaufsichtsbehörde der Stadt-Völklingen (UBA) einzureichen.

9. PDF-Dokumente

- Nur Dokumente im PDF-Format sind **zulässig**.
- Dateianlagen innerhalb der PDF-Dateien sind **unzulässig**.
- Bearbeitungsrechte dürfen nicht eingeschränkt sein - kein Kennwortschutz.
- Alle Layer sind auf eine Ebene zusammenzufassen.
- Keine Notizen, Kommentare oder Dateianhänge innerhalb der Dateien.
- Formate müssen der DIN-Reihe A entsprechen (z.B. DIN A3, DIN A2 usw.), dürfen jedoch bei zulässigen mehrseitigen Dokumenten gemischt werden (Textteile in DIN A4, enthaltene Zeichnungen DIN A3)
- Bei Planvorlagen ist das Format DIN A3 soweit möglich einzuhalten. In speziellen Fällen, wenn es für die Lesbarkeit oder Bearbeitung des Vorhabens notwendig ist, darf das Format bis zu DIN A1 gewählt werden.

10. Nachforderung in schriftlicher Form

Das Bauaufsichtsamt behält sich das Recht vor und ist befugt, einzelne Bauunterlagen und Mehrausfertigungen in Papierform oder in einem anderen Format anzufordern.

11. Dateiname

Jeder Dateiname muss Angaben zum Dateiinhalt und das Erstellungsdatum im Format JJJJ_MM_TT enthalten (z.B. "Grundriss EG 2023_03_31").

Rückfragen/Anregungen

Inhaltliche Fragen zu Bauvorhaben:

Bitte wenden Sie sich an die Mitarbeitenden, die mit Ihrem Vorhaben befasst sind, bei Unklarheit nach Antragstellung unter [+49 \(0\)6898-13-2517](tel:+4906898132517).

Bei Fragen/Anregungen zum Bau-Portal der STADT-VÖLKLINGEN oder zum Prozess/Technik des Digitalen Bauantrages, wenden Sie sich bitte an die zuständige Stelle.

Schriftlich an:

STADT VÖLKLINGEN
UNTERE BAUAUFSICHT
RATHAUSPLATZ
66333 VÖLKLINGEN

per E-Mail an:

UBA@VOELKLINGEN.DE