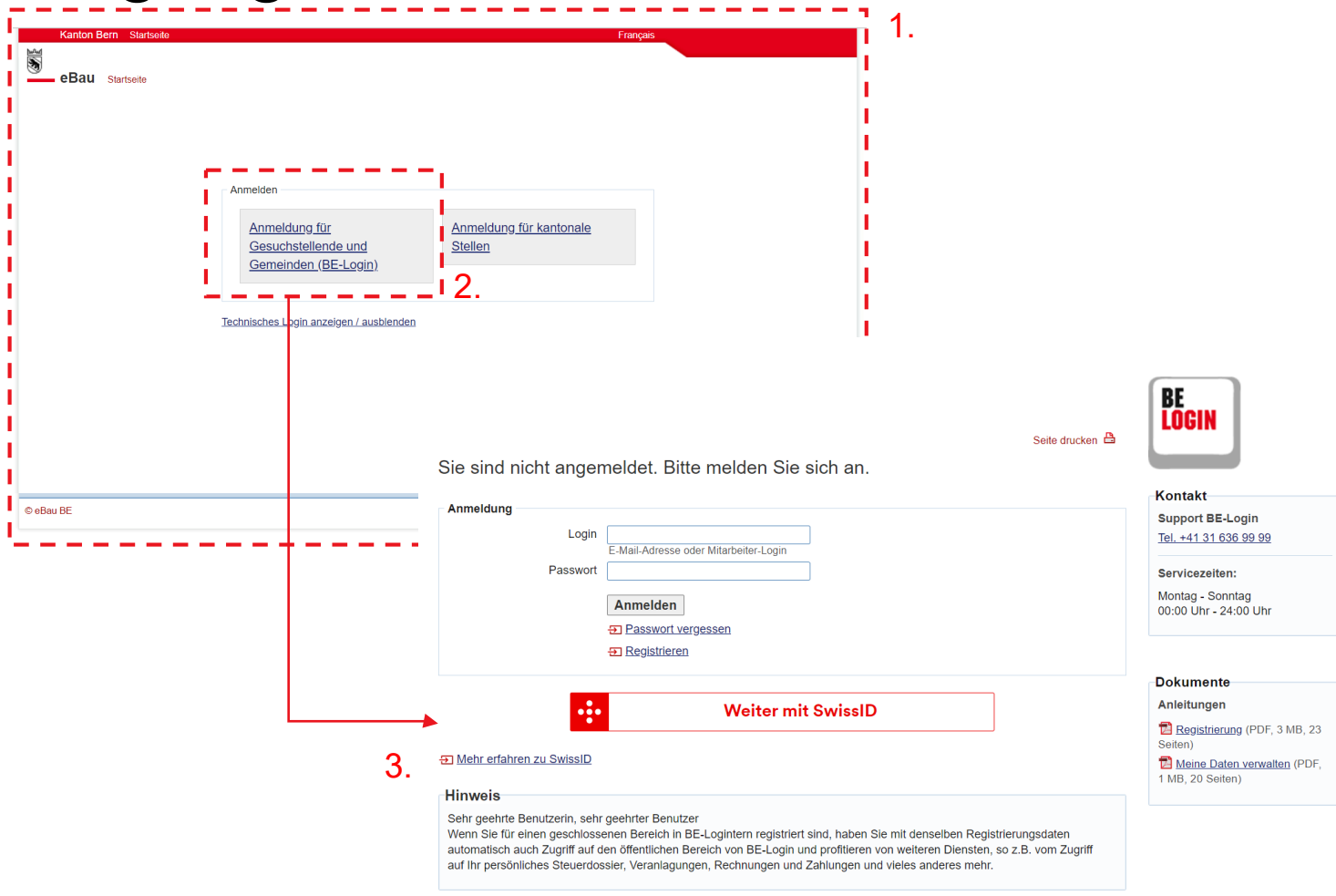


# Eingabe eines Gesuches als Gesuchsteller (1/12) → Zugang eBau über Gemeinden



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.

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

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.
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



3. Willkommen im eBau-Portal des Kantons  
Bern

TEST SYSTEM

Was möchten Sie als Nächstes machen?



1.

2.

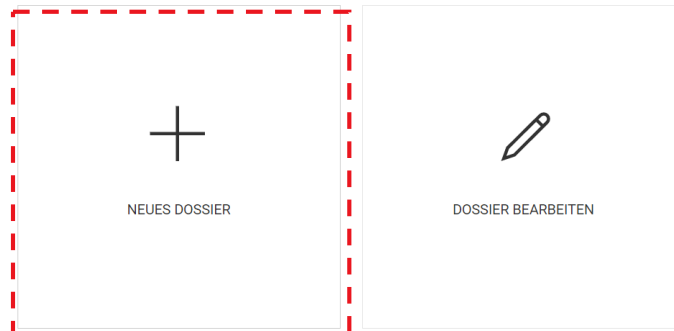
1. Über diesen Button können neue Dossiers erfasst werden. Zum Beispiel kann ein Baugesuch oder eine Vorabklärung gestartet werden.
2. Sollten schon Dossiers bestehen, dann sind diese unter «Dossier bearbeiten» abgelegt. Sind die Dossiers für den Gesuchstellenden im Status «Neu» oder «Zurückgewiesen», können unter „Aktionen“ Anpassungen und/ oder Weiterbearbeitungen vorgenommen werden.

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

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

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

Was möchten Sie als Nächstes machen?



1.

1. Um ein Dossiertyp wählen zu können, müssen Sie auf «Neues Dossier» klicken.
2. Bei den Vorabklärungen können «Einfache» und «Vollständige» Vorabklärungen durchgeführt werden.
3. Bei den Gesuchen kann zwischen den drei Typen: «Baugesuch mit UVP», «Baugesuch» und «Generelles Baugesuch» unterschieden werden.
4. Beim Klicken auf das Symbol werden die einzelnen Auswahlmöglichkeiten detailliert erklärt.
5. Abwicklung von Spezialverfahren.



2.

3.

5.

WEITER

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

Vorabklärung ⓘ      Gesuch ⓘ      Spezialverfahren

EINFACHE VORABKLÄRUNG	BAUGESUCH MIT UVP	HECKEN / FELDGEGHÖLZE / BÄUME
VOLLSTÄNDIGE VORABKLÄRUNG	<b>BAUGESUCH</b>	
	GENERELLES BAUGESUCH	

1.

WEITER

1. Dossiertyp 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.

## Baugesuch (Dossier-Nr. 10808)

ÜBERSICHT	BAUGESUCH	BERECHTIGUNGEN
<b>ALLGEMEINE INFORMATIONEN</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DURCHGEFÜHRTE VORABKLÄRUNGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PERSONALIEN</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BAUVORHABEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NUTZUNG BAUVORHABEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRIAGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GRUNDSTÜCK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALLGEMEINE ANGABEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ZONENVORSCHRIFTEN - BAURECHTLICHE GRUND...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ZONENVORSCHRIFTEN - SCHUTZZONEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BAUWERK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BRANDSCHUTZ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.

4.

Personalien - Gesuchsteller/in

NAME	VORNAME	TELEFON ODER MOBILE	E-MAIL

+

Sind neben den Gesuchstellenden weitere Personen beteiligt? (falls nötig)

- Vertreter/in mit Vollmacht
- Projektverfasser/in
- Grundeigentümer/in
- Gebäudeeigentümer/in
- Verantwortliche Person Selbstdeklaration Baukontrolle

3.

ZURÜCK      WEITER

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

Wurden Vorabklärungen durchgeführt?  
 Ja  
 Nein 1.

Durchgeführte Vorabklärungen

AMTS- / FACHSTELLE	KONTAKTPERSON	DATUM	MIT EBAU-NR.?
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"><span style="border: 1px dashed red; padding: 2px;">+</span> <span style="margin-left: 5px;">2.</span></div>		
Amt für Gemeinden und Raumordnung - Abteilung Bauen	Kontaktperson Max Muster	031 000 00 00	Mit eBau-Nr.? <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Datum 06.05.2021			
Bemerkungen (falls nötig) In der Vorabklärung mit Max Muster wurde besprochen, ....			

SPEICHERN 3.

1. 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.
2. Erfassung von durchgeführten Vorabklärungen durch das Anklicken des +-Buttons.
3. 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.

Hinweis: Dokumente einer Vorabklärung werden bei den Unterlagen hochgeladen.

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

ÜBERSICHT **BAUGESUCH** BERECHTIGUNGEN

ALLGEMEINE INFORMATIONEN ?

DURCHGEFÜHRTE VORABKLÄRUNGEN

PERSONALIEN

BAUVORHABEN

NUTZUNG BAUVORHABEN

TRIAGE

GRUNDSTÜCK ?

ALLGEMEINE ANGABEN ?

ZONENVORSCHRIFTEN - BAURECHTLICHE GRUND...

ZONENVORSCHRIFTEN - SCHUTZZONEN

BAUWERK

BAUANSCHLITZ

Personalien - Gesuchsteller/in

NAME	VORNAME	TELEFON ODER MOBILE	E-MAIL
		<input type="text" value="+"/>	

Sind neben den Gesuchstellenden weitere Personen beteiligt? (falls nötig)

Vertreter/in mit Vollmacht

Projektverfasser/in

Grundeigentümer/in

Gebäudeeigentümer/in

Verantwortliche Person Selbstdeklaration Baukontrolle

ZURÜCK WEITER

1. Erfassung der Personalien erfolgt per Klick auf den +-Button. Es können mehrere Gesuchstellende erfasst werden.
2. Erfassung der Personalien und auf «Speichern» klicken.
3. Sind «Vertreter/in mit Vollmacht», «Projektverfasser/in», «Grundeigentümer/in», «Gebäudeeigentümer/in» oder «Verantwortliche Person Selbstdeklaration Baukontrolle» vorhanden, können diese hier erfasst werden.

Handelt es sich um eine juristische Person?

Ja

Nein

Name

Vorname

Strasse

Nummer (falls nötig)

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

ÜBERSICHT **BAUGESUCH** BERECHTIGUNGEN

ALLGEMEINE INFORMATIONEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Baubeschrieb</b>
DURCHGEFÜHRTE VORABKLÄRUNGEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Neubau
PERSONALIEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Um- / Ausbau
<b>BAUVORHABEN</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Umnutzung
NUTZUNG BAUVORHABEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Erweiterung / Anbau
TRIAGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Abbruch
GRUNDSTÜCK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Technische Anlage
ALLGEMEINE ANGABEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Reklame
ZONENVORSCHRIFTEN - BAURECHTLICHE GRUND...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Tiefbauanlage
ZONENVORSCHRIFTEN - SCHUTZZONEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Andere
BAUWERK	<input type="checkbox"/>	<b>Beschreibung</b>
BRANDSCHUTZ	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Einfamilienhaus"/>
		<b>Bisherige Nutzung</b> (falls nötig)
		<input type="text"/>

1.

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

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

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

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



The screenshot shows the eBau application interface. On the left, a search form is highlighted with a red dashed box and labeled '1.'. The form contains the following fields:

- Strasse/Flurname: Bernerstrasse ✓
- Nr. (falls nötig):
- Ort: Erli ✓
- Zuständige Gemeinde: Bannwil ✓
- Parzelle table:

PARZELLENUMMER	LAGEKOORDINATEN - OST	LAGEKOORDINATEN - NORD
521	2608804	1209812

Below the table are icons for edit and delete, and a '+' button. On the right, a map is shown with a red dashed box and labeled '2.'. The map displays several parcels with blue outlines and numbers: 273, 275, 546, 189, 68, 326, 192, 387, 555, 327. A red checkmark icon is placed over parcel 192, labeled '3.'. Below the map, a 'DATEN ÜBERNEHMEN' button is highlighted with a red dashed box and labeled '4.'. A warning message at the bottom right of the map area is highlighted with a red dashed box and labeled '5.': 'Wird die Karte nicht richtig dargestellt? Neu laden'.

1. Im Suchfeld kann die Ortschaft eingegeben werden.
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.
4. 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.
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

Baugesuch (Dossier-Nr. 10808)

ÜBERSICHT

BAUGESUCH

**BERECHTIGUNGEN** 1.

BENUTZER

ERFASST AM

HINZUGEFÜGT VON

Tester Deutsch

04.05.2021, 18:10

Tester Deutsch

✉ kurt.muster@bluemail.com

**EINLADEN** 2.

Baugesuch (Dossier-Nr. 10808)

ÜBERSICHT

BAUGESUCH

**BERECHTIGUNGEN**

BENUTZER

ERFASST AM

HINZUGEFÜGT VON

Tester Deutsch

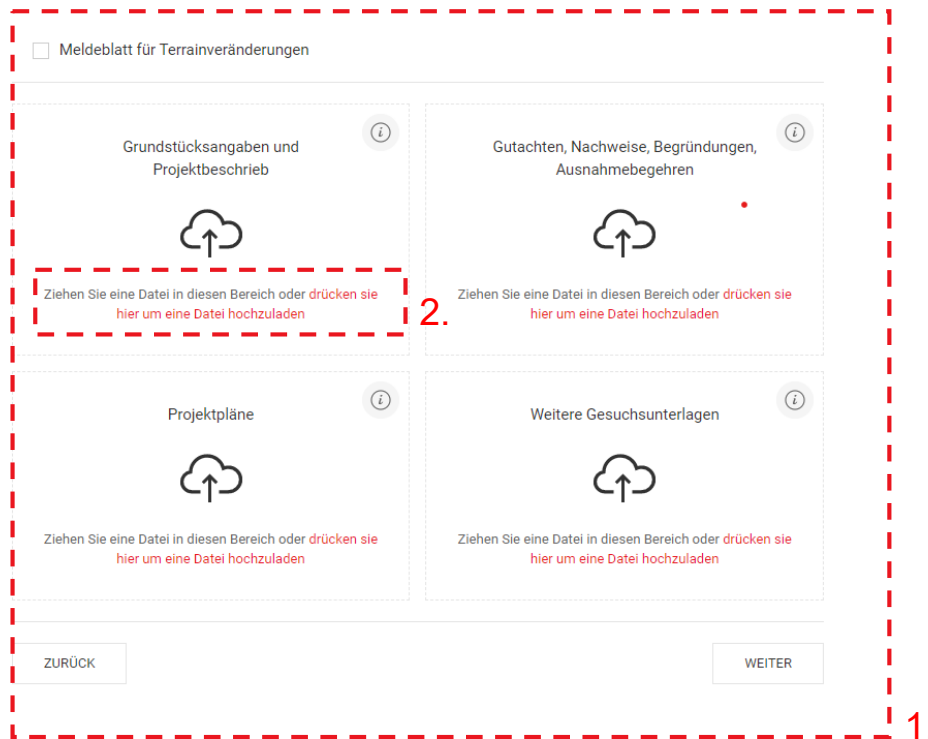
04.05.2021, 18:10

Tester Deutsch



1. Über den Reiter «Berechtigungen» können zusätzliche Personen auf das Dossier berechtigt werden.
2. 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.
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



Meldeblatt für Terrainveränderungen

Grundstücksangaben und Projektbeschreibung

Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder drücken sie hier um eine Datei hochzuladen

2.

Gutachten, Nachweise, Begründungen, Ausnahmebegehren

Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder drücken sie hier um eine Datei hochzuladen

Projektpläne

Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder drücken sie hier um eine Datei hochzuladen

Weitere Gesuchsunterlagen

Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder drücken sie hier um eine Datei hochzuladen

ZURÜCK WEITER



Grundstücksangaben und Projektbeschreibung

Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder drücken sie hier um eine Datei hochzuladen

Test\_Projektbeschreibung.pdf 35.97 KB  
Hochgeladen am 12.05.2021 um 11:06

3.

1. Fehlende Dokumente werden hier angezeigt (Mouse-Over).
2. Dokumente können über den Link: «drücken Sie hier um eine Datei hochzuladen» hochgeladen werden. Es können nur PDF- und Bild-Dokumente hochgeladen werden.
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

ÜBERSICHT **BAUGESUCH** BERECHTIGUNGEN

ALLGEMEINE INFORMATIONEN	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Bemerkungen</b> (falls nötig) <input type="text"/> <div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; margin: 10px 0;">Sämtliche Pläne und Dokumente sind unterzeichnet, datiert und in mindestens zweifacher Ausgabe mit dem Gesuchsformular bei der zuständigen Gemeinde einzusenden. 1.</div> <input type="button" value="FORMULARDOWNLOAD (PDF)"/> <input type="button" value="EINREICHEN"/> <hr/> <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"/>	

1. 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).