

-eConstruction-

Bauten & Anlagen

Ausbildung Benutzer
eConstruction



Inhaltsverzeichnis

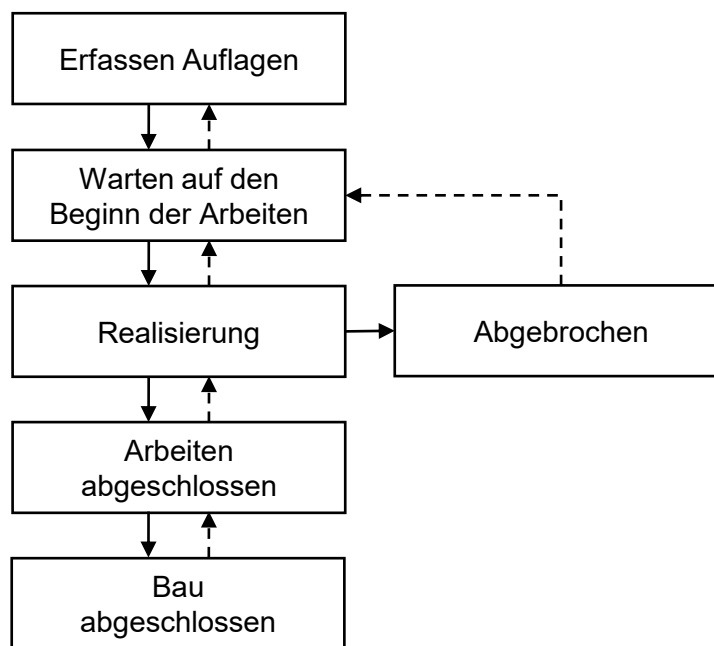
- ▲ [Allgemeines](#)
- ▲ [Antrag auf vorzeitigen Beginn der Arbeiten](#)
- ▲ [Erstellung einer Akte vom Typ «Bauten & Anlagen»](#)
- ▲ [Bedingungen und Anmeldungen](#)
 - [Erfassung der Bedingungen und Anmeldungen](#)
 - [Wechsel in den Status «Warten auf den Beginn der Arbeit»](#)
- ▲ [Beginn der Arbeit](#)
 - [Fortschritt Bauarbeiten](#)
 - [Wechsel in den Status «Realisierung»](#)
- ▲ [Ende der Arbeit](#)
 - [Wechsel in den Status «Arbeiten abgeschlossen»](#)
 - [Wechsel in den Status «Bau abgeschlossen»](#)
- ▲ [Wohn- und Nutzungsbewilligung](#)
- ▲ [Administrative Verwaltung](#)
- ▲ [Erstellung eines Dossiers vom Typ «Entscheid»](#)
- ▲ [Berichte der Dienststellen](#)
- ▲ [Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen](#)

Allgemeines

- ▲ Die Rubrik «Bauten & Anlagen» ist ein Unterordner auf der Plattform und ermöglicht es, den Bauprozess zu verwalten :
 - Verwaltung von Bedingungen und Anmeldungen
 - Meldung von Baubeginn und –ende
 - Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen
 - Ortsschau
 - Berichte über Dienstleistungen
 - Entscheide
- ▲ Für dasselbe Baugesuch können mehrere Dossiers des Typs «Bau» angelegt werden.
- ▲ Um die Verwaltung des «vorzeitigen Baubeginns» zu ermöglichen, kann ein Bau in den folgenden Zuständen durchgeführt werden:
 - Formelle Prüfung
 - Vernehmlassung
 - Bauentscheid
 - Bau
- ▲ Die Rolle «Bauleitung» ist für Interaktionen in dieser Rubrik verfügbar. Weitere Informationen finden Sie im [entsprechenden Support](#).

Allgemeines

- ▶ Damit Gesuchstellende oder deren Bauleitung den Baubeginn/Bauende melden können, muss die zuständige Behörde ein Unterdossier vom Typ «Bau» erstellen. «Bedingungen & Anmeldungen» können eingefordert werden, um die Einhaltung von Auflagen des Bauentscheids zu überprüfen (Lage des Gebäudes, Erschliessung, Muster der Fassadenfarbe usw.), welche gegebenenfalls für die Erteilung der Wohn- oder Nutzungsbewilligung nötig sind.
- ▶ Die zuständige Behörde kann den gesamten Prozess mit der Rolle «Sachbearbeiter/in KBS» oder «Sachbearbeiter/in Gemeinde» für Papier- und digitale Dossier erfassen.
- ▶ Die verschiedenen Zustände der Unterordner sind :



Antrag auf vorzeitigen Beginn der Arbeiten

- In der Hauptakte haben Nutzende mit der Rolle «Autor/ Autorin» die Möglichkeit, mit dem Nachrichtentyp «Antrag auf vorzeitigen Arbeitsbeginn» in allen Status ab «Formelle Prüfung» bei der zuständigen Behörde den vorzeitigen Beginn der Arbeiten zu beantragen.

Korrespondenz & Anfragen / Nachricht erstellen

Nachricht erstellen

Nachrichtentyp *

Empfänger *

Gruppenliste *

Einsehbar für *

Nachricht *

- Die zuständige Behörde wird die Möglichkeit haben, diese Informationen im Formular «Administrative Verwaltung» zu bearbeiten und sie wird über die beiden Lesezeichen für die Übernahme der Daten in die Vorlagen verfügen :
 - «Datum des Antrags auf Baubeginn»
 - «Vorgesehenes Datum für den Baubeginn»

Administrative Verwaltung	Vorzeitiger Baubeginn
Verwaltung Strasse und Nr.	Datum des Antrags auf Baubeginn
Übersicht Vernehmlassung	Vorgesehenes Datum für den Baubeginn
Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen	Notizen
Publikation, öffentliche Auflage und Einsprache	
Entscheide	
Rechnungsstellung	
Bauten & Anlagen	

Erstellen eines Dossiers vom Typ «Bauten & Anlagen»

- ▼ Partnerinformationen
- ▼ Bauwerk & Grundstückinformation
- ▼ Spezifische Formulare
- Bau- und Zonenreglement (BZR)
- Validierungen
- Administrative Verwaltung ☒
- Verwaltung Strasse und Nr. ☒
- Übersicht Vernehmlassung
- Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen
- Publikation, öffentliche Auflage und Einsprache
- Entscheide
- Rechnungsstellung
- Bauten & Anlagen** 1
- ▼ Unterlagen & Dokumente ☒
- Vorlagen
- Zugriffsverwaltung Dossier
- Dossierverantwortung
- Verbundene Dossiers
- Delegation
- Korrespondenz & Anfragen
- GWR ☐
- Chronologie Statuswechsel

Bauten & Anlagen

Nummer	Beschrieb	Adresse	Bemerkungen	Status
1	Villa mit Garage	Hauptstr. 123		Erfassen Auflagen

Ein Dossier des Typs «Bau» öffnen

Wählen Sie die Rubrik aus «Bauten & Anlagen»

Löschen eines Dossiers vom Typ «Bau»
Bestehende Dossiers vom Typ «Bau» können nur im Status «Eingabe Bedingungen & Anmeldungen» und von der zuständigen Behörde gelöscht werden.

Erstellen Sie ein Dossier vom Typ «Bau»

+ Dossier vom Typ "Bau" erstellen

Bedingungen & Anmeldungen: Allgemeines

- ▲ Das Formular für «Bedingungen & Anmeldungen» wird im Status «Erfassen Auflage» erstellt und kann während des gesamten Bauprozesses bearbeitet werden.
- ▲ Dieser Status ermöglicht es der zuständigen Behörde, die in diesem Stadium als einzige Rolle Zugriff auf das Formular hat, die Bauinformationen und «Bedingungen & Anmeldungen» einzugeben und zu bestimmen, ob der Bau eine Wohn-/ Nutzungsbewilligung erfordert.
- ▲ Bei der Auswahl der Kategorien von Bedingungen /Anmeldungen kann der Bindestrich «-» verwendet werden, wenn keine zeitliche Bedingung/Anmeldung vorliegt oder wenn die zuständige Behörde keine Bedingung/Anmeldung erfassen möchte.
- ▲ Externe/ interne Bemerkungen und die Art der Bedingungen&Anmeldungen können mithilfe des zuvor erstellten Glossars hinzugefügt werden ([vgl. Schulungsunterlagen «Glossar»](#)).
- ▲ Externe Bemerkungen sind für alle am Gesuch Beteiligten sichtbar, interne Bemerkungen nur für die zuständige Behörde.
- ▲ Es gibt 4 Kategorien von Bedingungen & Anmeldungen:
 - Ohne zeitliche Bedingung:
 - Fortschritt Bauarbeiten
 - Mit zeitlichen Bedingungen:
 - Vor Baubeginn
 - Vor Bauende
 - Nach Bauende
- ▲ Unabhängig von der Reihenfolge, in der die Bedingungen & Anmeldungen eingegeben werden, werden sie in der Ressource «Fortschritt Bauarbeiten» automatisch nach den oben genannten Kategorien sortiert.

Bedingungen & Anmeldungen: Allgemeines

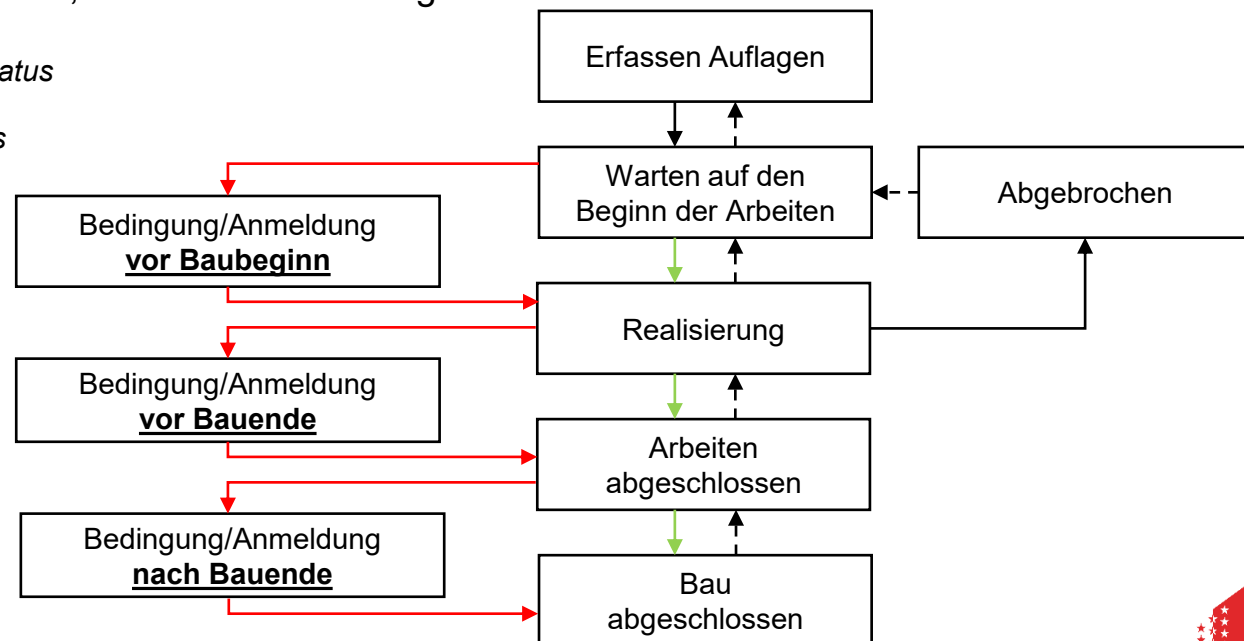
- Die zuständige Behörde hat die Möglichkeit, «Bedingungen & Anmeldungen» vor Beginn der Arbeiten und vor Abschluss der Arbeiten verbindlich vorzuschreiben, indem sie das verbindliche Kriterium für Zustandsänderung ankreuzt. Im Fall von «Bedingungen & Anmeldungen nach Bauende» wird keine Systemkontrolle durchgeführt.
- Bevor der nächste Status erreicht werden kann, muss der Autor/ die Autorin oder die Bauleitung die erforderlichen obligatorischen Bedingungen & Anmeldungen einsenden. Die zuständige Behörde wird die Bedingungen oder Anmeldungen prüfen und eine positive oder negative Stellungnahme abgeben. Es ist möglich, ein und dieselbe Bedingung/Anmeldung erneut zuzustellen und damit zu prüfen, wenn dies notwendig ist.

→ Übergang in den nächsten Status

-> Zurück zum vorherigen Status

Prozess im Falle von
Bedingung/Anmeldung
obligatorisch

Prozess im Falle von
Bedingung/Anmeldung
nicht verpflichtend



Bedingungen & Anmeldungen: Erfassung

- ▲ Eingabe der Basisinformationen für das Formular «Bedingungen & Anmeldungen»

ERFASSEN AUFLAGEN WARTEN AUF DEN BEGINN DER ARBEIT REALISIERUNG

Bedingungen & Anmeldungen ☒

Administrative Verwaltung ☐

▼ Unterlagen & Dokumente

Korrespondenz & Anfragen

Vorlagen

Chronologie Statuswechsel

Bau

Beschreibung der Baute oder Anlage: Villa mit Garage

Adresse: Hauptstrasse 123

Externe Bemerkungen: Externe Bemerkungen

Interne Bemerkungen: Interne Bemerkungen

Wohn-/Nutzungsbewilligung

Wohn-/Nutzungsbewilligung notwendig * ☒ Ja ☐ Nein

Sichtbar für die Rolle
«Dossierverwaltung» und die
konsultierten Dienststellen

Sichtbar für die
zuständige Behörde

Bestimmen, ob für den Bau
eine Wohn-/ Nutzungsbewilligung
erforderlich ist

Bedingungen & Anmeldungen: Erfassung

▲ Eingabe von Bedingungen & Anmeldungen

Bedingungen & Anmeldungen

Wohn-/Nutzungsbewilligung

Wohn-/Nutzungsbewilligung notwendig * ☒ Ja ☐ Nein

Bedingungen & Anmeldungen

Die zuständige Behörde hat die Möglichkeit, "Bedingungen oder Anmeldungen" vor Baubeginn, vor Bauende oder nach Bauende verpflichtend zu machen. Dazu wählt sie "Obligatorisches Kriterium für Statuswechsel" mit « Ja » aus.

Bedingungen & Anmeldungen 1

Bedingung/Anmeldung abschliessen: Vor Baubeginn

Obligatorisches Kriterium für Statuswechsel *: ☒ Ja ☐ Nein

Typ *: Bedingung 1

Datei:

Bedingungen & Anmeldungen 2

Bedingung/Anmeldung abschliessen: Vor Bauende

Obligatorisches Kriterium für Statuswechsel *: ☐ Ja ☒ Nein

Typ *: Bedingung 2

Datei:

Zeitpunkt auswählen, zu dem die Bedingungen/Anmeldungen abgeschlossen sein müssen.

Auswählen, ob obligatorisch ist oder nicht für den Statuswechsel

Einreichen einer Datei, die für die Rolle «Dossierverwaltung» sichtbar ist

Verwenden Sie das zuvor erstellte Glossar

Hinzufügen von «Bedingungen & Anmeldungen»

Speichern und auf «Mit der Realisierung beginnen» klicken, dann den Antrag bestätigen, um das Dossier in den Status «Warten auf Beginn der Arbeit» zu schicken

Wechsel in den Status «Warten auf den Beginn der Arbeit»

- ▶ Nachdem alle Informationen über den Bau und eventuelle Bedingungen/ Anmeldungen von der zuständigen Behörde eingegeben wurden, kann durch Klicken auf die grüne Schaltfläche unten auf der Seite «Bereit für Beginn der Bauarbeiten» der nächste Status erreicht werden.
- ▶ Der Wechsel in den Status «Warten auf Beginn der Arbeit» sendet eine Informationsnachricht vom Typ «Bau» an alle Benutzer, die als Autor/ Autorin und «Bauleitung» Zugriff auf das Dossier haben und die ab diesem Zeitpunkt somit Zugriff auf die Rubrik «Fortschritt Bauarbeiten» haben.

The screenshot shows a web application interface for 'Bauten & Anlagen'. At the top, there is a progress bar with three stages: 'ERFASSEN AUFLAGEN' (highlighted with a red box), 'WARTEN AUF DEN BEGINN DER ARBEIT', and 'REALISIERUNG'. Below this, the 'Bedingungen & Anmeldungen' form is displayed. The form has a sidebar on the left with navigation links: 'Bedingungen & Anmeldungen', 'Administrative Verwaltung', 'Unterlagen & Dokumente', 'Korrespondenz & Anfragen', 'Vorlagen', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main content area is titled 'Bedingungen & Anmeldungen' and contains several sections. The 'Bau' section has fields for 'Beschreibung der Baute oder Anlage' (Villa mit Garage), 'Adresse' (Hauptstrasse 123), 'Externe Bemerkungen', and 'Interne Bemerkungen'. The 'Wohn-/Nutzungsbewilligung' section has a checkbox for 'Wohn-/Nutzungsbewilligung notwendig' (selected). The 'Bedingungen & Anmeldungen' section has a checkbox for 'Bedingungen & Anmeldungen 1' (selected), a dropdown for 'Bedingung/Anmeldung abschliessen' (Vor Baubeginn), a checkbox for 'Obligatorisches Kriterium für Statuswechsel' (selected), and a dropdown for 'Typ' (Bedingung 1). At the bottom right, there is a green button labeled 'Bereit für Beginn der Bauarbeiten' (highlighted with a red box).

Informationen Baubeginn

- Das Formular «Informationen Baubeginn» muss im Status «Warten auf den Baubeginn» ausgefüllt werden.

ERFASSEN AUFLAGEN WARTEN AUF DEN BEGINN DER ARBEIT REALISIERUNG ARBEITEN ABGESCHLOSSEN

Informationen Baubeginn

Fortschritt Bauarbeiten

Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

▼ Unterlagen & Dokumente

Korrespondenz & Anfragen

Voraussichtlicher Baubeginn *

Notizen

Voraussichtliches Bauende

Kontakt

Dieser Kontakt wird von der zuständigen Behörde für die Kommunikation während der Realisierung der Bauarbeiten verwendet.

Name

Vorname

Telefon

E-mail

* Pflichtfeld

Herunterladen Speichern

Mit der Realisierung beginnen

Füllen Sie das Formular aus
«Informationen zum Beginn der
Arbeiten»

Speichern

Fortschritt Bauarbeiten

1. Beim ersten Versand wird die Schaltfläche «Bedingungen oder Anmeldungen senden» angezeigt (Sichtbar für die zuständige Behörde und die Bearbeitenden des Baufortschritts). Wenn ein Entwurf abgespeichert wird, wird die Schaltfläche «Entwurf senden» angezeigt (ausschliesslich für den Erstellenden sichtbar).
2. Wenn auf eine Antwort gewartet wird, erscheint der zuständigen Behörde die Schaltfläche «Bedingungen oder Anmeldung prüfen», um direkt zu antworten. Sowie die Schaltfläche «Bedingungen oder Anmeldungen noch einmal senden», um eine bereits versendete Meldung erneut zu übermitteln (sichtbar für die zuständige Behörde und die Bearbeitenden des Baufortschritts).
3. Wenn die Nachricht bereits beantwortet wurde, wird die Schaltfläche «Bedingungen oder Anmeldungen noch einmal senden» angezeigt.

ERFASSEN AUFLAGEN WARTEN AUF DEN BEGINN DER ARBEIT **REALISIERUNG** ARBEITEN ABGESCHLOSSEN BAU ABGESCHLOSSEN

Bedingungen & Anmeldungen
Informationen Baubeginn
Fortschritt Bauarbeiten
Informationen Bauende
Administrative Verwaltung
Entscheide
Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen
▼ Unterlagen & Dokumente
Korrespondenz & Anfragen
Vorlagen
Chronologie Statuswechsel

Fortschritt Bauarbeiten

Beispiel für die Rolle «Sachbearbeiter/in Gemeinde»

^ Vor Baubeginn

Nummer	Kontrollen & Anmeldungen	Erforderlich	Versanddatum	Antwort	Antwortdatum	
1	Bedingung 1	Ja	23.04.2025 14:05	Positiv	23.04.2025 14:05	Bedingungen oder Anmeldungen noch einmal senden →

^ Vor Bauende

Nummer	Kontrollen & Anmeldungen	Erforderlich	Versanddatum	Antwort	Antwortdatum	
2	Bedingung 2	Nein	23.04.2025 14:04			Bedingungen oder Anmeldungen prüfen → Bedingungen oder Anmeldungen noch einmal senden

^ Nach Bauende

Nummer	Kontrollen & Anmeldungen	Erforderlich	Versanddatum	Antwort	Antwortdatum	
^ 3	Bedingung 3	Ja				Bedingungen oder Anmeldungen senden Entwurf senden →

Senden von «Bedingungen & Anmeldungen»

- ▲ Die Bearbeitenden des Baufortschritts oder die zuständige Behörde kann entweder:
 - Die Seite speichern und die Bedingungen & Anmeldungen später senden.
 - Die Bedingungen & Anmeldungen direkt senden.

Nachricht erstellen

Nachrichtentyp * Bedingungen & Anmeldungen

Empfänger * Gruppe

Gruppenliste * Sachbearbeiter/in Gemeinde Termen

Einsehbar für * Dossier

Nummer der Bedingungen & Anmeldungen 1

Typ der Bedingungen & Anmeldungen * Bedingung 1

Dateien -

Meldedatum *

Nachrichtentitel *

Beschrieb

Beilagen

Hochladen

Speichern Senden

Informationen vervollständigen

Nachricht speichern → Nachricht senden

- ▲ Falls die Bedingungen & Anmeldungen gespeichert wurden, können sie in der Rubrik «Fortschritt Bauarbeiten» bearbeitet und mit «Entwurf senden» gesendet werden (nur für Erstellende sichtbar).
- ▲ Nach dem versand von Bedingungen & Anmeldungen, kann diese in der Rubrik «Fortschritt Bauarbeiten» erneut gesendet werden, indem man auf «Bedingungen oder Anmeldungen noch einmal senden» klickt.

Fortschritt Bauarbeiten

- Im Formular «Fortschritt Bauarbeiten» ist eine Übersicht über den Status der Bedingungen und Anmeldungen ersichtlich.
- Die zuständige Behörde erhält eine Nachricht vom Typ «Bedingungen & Anmeldungen» mit dem Status «Antwort ausstehend». Sie muss darauf positiv oder ablehnend antworten, indem sie in der Rubrik «Fortschritt Bauarbeiten» auf die Schaltfläche «Bedingungen oder Anmeldungen prüfen» klickt.

Fortschritt Bauarbeiten

^ Vor Baubeginn

Nummer	Kontrollen & Anmeldungen	Erforderlich	Versanddatum	Antwort	Antwortdatum
1	Kontrollen & Anmeldungen 1	Ja	10.04.2025 09:15		

Antwort

Datum Prüfung oder Genehmigung *

Antwort *

Bemerkungen

Beilagen

Bedingungen oder Anmeldungen prüfen

Bedingungen oder Anmeldungen nocheinmal senden

Informationen vervollständigen

Eine Datei einreichen

Nachricht speichern und senden

- Die Dateien sind in jedem jeweiligen Eintrag unter «Bedingungen & Anmeldungen» herunterladbar sowie zusätzlich in der Rubrik «Unterlagen & Dokumente/Alle Dateien».

Wechsel in den Status «Realisierung»

- Nachdem alle obligatorischen Bedingungen & Anmeldungen «vor Baubeginn» abgeschickt und geprüft wurden und eine positive Rückmeldung erfolgt ist, können Sie durch Klicken der grünen Schaltfläche «Mit der Realisierung beginnen» zum nächsten Status übergehen.

ERFASSEN AUFLAGEN WARTEN AUF DEN BEGINN DER ARBEIT REALISIERUNG ARBEITEN ABGESCHLOSSEN

Bedingungen & Anmeldungen
Informationen Baubeginn

Fortschritt Bauarbeiten

Administrative Verwaltung
Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen
Unterlagen & Dokumente
Korrespondenz & Anfragen
Vorlagen
Chronologie Statuswechsel

Fortschritt Bauarbeiten

Nummer	Kontrollen & Anmeldungen	Erforderlich	Versanddatum	Antwort	Antwortdatum
5	Bedingung/Anmeldung 5	Nein			

Bedingungen oder Anmeldungen senden

Vor Baubeginn

Nummer	Kontrollen & Anmeldungen	Erforderlich	Versanddatum	Antwort	Antwortdatum
1	Bedingung/Anmeldung 1	Ja	23.04.2025 14:19	Positiv	23.04.2025 14:19

Bedingungen oder Anmeldungen noch einmal senden →

Vor Bauende

Nummer	Kontrollen & Anmeldungen	Erforderlich	Versanddatum	Antwort	Antwortdatum
2	Bedingung/Anmeldung 2	Nein			
4	Bedingung/Anmeldung 4	Ja			

Bedingungen oder Anmeldungen senden

Nach Bauende

Nummer	Kontrollen & Anmeldungen	Erforderlich	Versanddatum	Antwort	Antwortdatum
3	Bedingung/Anmeldung 3	Ja			

Bedingungen oder Anmeldungen senden

← Zurück zu Eingabe von Bedingungen & Anmeldungen **→ Mit der Realisierung beginnen**

- Der Übergang in den Status «Realisation» löst eine Nachricht vom Typ «Baubeginn» an die verschiedenen vom Dossier betroffenen Stellen sowie an die zuständige Behörde aus.

Informationen Bauende

- Das Formular «Informationen Bauende» muss ausgefüllt werden, und zwar im Status «Realisierung».

The screenshot shows a web application interface for managing construction projects. At the top, a progress bar indicates the current status is 'REALISIERUNG' (Realization), which is highlighted with a red box. Below this, the left sidebar contains a menu with 'Informationen Bauende' highlighted in red. The main content area is titled 'Informationen Bauende' and contains several sections: 'Voraussichtliches Bauende' with a date field set to '10.04.2025', 'Notizen', 'Terminvorschläge für Besuche vor Ort', and a 'Kontakt' section with fields for Name, Vorname, Telefon, and E-mail. A red bracket on the right side of the form indicates the area to be filled out. At the bottom right, there are two buttons: 'Herunterladen' and 'Speichern', with a red arrow pointing to the 'Speichern' button.

Füllen Sie das Formular
aus «Informationen Bauende»

Speichern

Wechsel in den Status «Arbeiten abgeschlossen»

- Nachdem alle obligatorischen Bedingungen & Anmeldungen «vor Bauende» abgeschickt und geprüft wurden und eine positive Rückmeldung erfolgt ist, können Sie durch Klicken der grünen Schaltfläche «Bauarbeiten abgeschlossen» zum nächsten Status übergehen.

The screenshot displays the 'Fortschritt Bauarbeiten' (Progress of Construction Work) interface. At the top, a progress bar shows five stages: 'ERFASSEN AUFLAGEN', 'WARTEN AUF DEN BEGINN DER ARBEIT', 'REALISIERUNG', 'ARBEITEN ABGESCHLOSSEN', and 'BAU ABGESCHLOSSEN'. The 'ARBEITEN ABGESCHLOSSEN' stage is currently active.

The left sidebar contains a menu with the following items: 'Bedingungen & Anmeldungen', 'Informationen Baubeginn', 'Fortschritt Bauarbeiten', 'Informationen Bauende', 'Administrative Verwaltung', 'Entscheide', 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen', 'Unterlagen & Dokumente', 'Korrespondenz & Anfragen', 'Vorlagen', and 'Chronologie Statuswechsel'.

The main content area is titled 'Fortschritt Bauarbeiten' and is divided into four sections:

- ^ Fortschritt Bauarbeiten**: A table with columns 'Nummer', 'Kontrollen & Anmeldungen', 'Erforderlich', 'Versanddatum', 'Antwort', and 'Antwortdatum'. It contains one row with 'Nummer 5', 'Bedingung/Anmeldung 5', 'Erforderlich Nein', and a 'Bedingungen oder Anmeldungen senden' button.
- ^ Vor Baubeginn**: A table with the same columns. It contains one row with 'Nummer 1', 'Bedingung/Anmeldung 1', 'Erforderlich Ja', 'Versanddatum 23.04.2025 14:19', 'Antwort Positiv', 'Antwortdatum 23.04.2025 14:19', and a 'Bedingungen oder Anmeldungen nochmal senden' button with a right arrow.
- ^ Vor Bauende**: A table with the same columns. It contains two rows: one with 'Nummer 2', 'Bedingung/Anmeldung 2', 'Erforderlich Nein', and a 'Bedingungen oder Anmeldungen senden' button; and another with 'Nummer 4', 'Bedingung/Anmeldung 4', 'Erforderlich Ja', 'Versanddatum 23.04.2025 14:57', 'Antwort Positiv', 'Antwortdatum 23.04.2025 14:58', and a 'Bedingungen oder Anmeldungen nochmal senden' button with a right arrow. This section is highlighted with a red border.
- ^ Nach Bauende**: A table with the same columns. It contains one row with 'Nummer 3', 'Bedingung/Anmeldung 3', 'Erforderlich Ja', and a 'Bedingungen oder Anmeldungen senden' button.

At the bottom right, there are three buttons: 'Bau abbrechen', 'Zurück zu Warten auf den Baubeginn', and 'Bauarbeiten abgeschlossen'. The 'Bauarbeiten abgeschlossen' button is highlighted with a red border.

- Der Übergang in den Status «Bauarbeiten abgeschlossen» löst eine Nachricht vom Typ «Bauende» an die verschiedenen vom Dossier betroffenen Stellen sowie an die zuständige Behörde aus.

Wechsel in den Status «Bau abgeschlossen»

- Nachdem alle obligatorischen Bedingungen & Anmeldungen «Nach Bauende» abgeschickt und geprüft wurden und eine positive Rückmeldung erfolgt ist, können Sie durch Klicken auf eine der folgenden Schaltflächen in den nächsten Status gewechselt werden:

- Bewilligung zur Wohn-/ Nutzungsbewilligung beantragen
- Bau abschliessen

WARTEN AUF DEN BEGINN DER ARBEIT REALISIERUNG ARBEITEN ABGESCHLOSSEN BAU ABGESCHLOSSEN

Bedingungen & Anmeldungen
Informationen Baubeginn
Fortschritt Bauarbeiten
Informationen Bauende
Administrative Verwaltung
Entscheide
Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen
▼ Unterlagen & Dokumente
Korrespondenz & Anfragen
Vorlagen
Chronologie Statuswechsel

Fortschritt Bauarbeiten

^ Fortschritt Bauarbeiten

Nummer	Kontrollen & Anmeldungen	Erforderlich	Versanddatum	Antwort	Antwortdatum	
5	Bedingung/Anmeldung 5	Nein				Bedingungen oder Anmeldungen senden

^ Vor Baubeginn

Nummer	Kontrollen & Anmeldungen	Erforderlich	Versanddatum	Antwort	Antwortdatum	
1	Bedingung/Anmeldung 1	Ja	23.04.2025 14:19	Positiv	23.04.2025 14:19	Bedingungen oder Anmeldungen noch einmal senden →

^ Vor Bauende

Nummer	Kontrollen & Anmeldungen	Erforderlich	Versanddatum	Antwort	Antwortdatum	
2	Bedingung/Anmeldung 2	Nein				Bedingungen oder Anmeldungen senden
4	Bedingung/Anmeldung 4	Ja	23.04.2025 14:57	Positiv	23.04.2025 14:58	Bedingungen oder Anmeldungen noch einmal senden →

^ Nach Bauende

Nummer	Kontrollen & Anmeldungen	Erforderlich	Versanddatum	Antwort	Antwortdatum	
3	Bedingung/Anmeldung 3	Ja	23.04.2025 15:01	Positiv	23.04.2025 15:01	Bedingungen oder Anmeldungen noch einmal senden →

Wechsel in den Status «Bau abgeschlossen»

The screenshot shows the 'Bedingungen & Anmeldungen' form. The left sidebar has 'Bedingungen & Anmeldungen' highlighted. The main content area has 'Wohn-/Nutzungsbeurteilung' selected. Under 'Wohn-/Nutzungsbeurteilung notwendig', the 'Ja' radio button is selected and circled in red. Below this, there is a section 'Bedingungen & Anmeldungen' with a blue information box. At the bottom, the 'Obligatorisches Kriterium für Statuswechsel' has 'Ja' selected. The bottom navigation bar has '> Wohn- oder Nutzungsbeurteilung beantragen' highlighted in red.

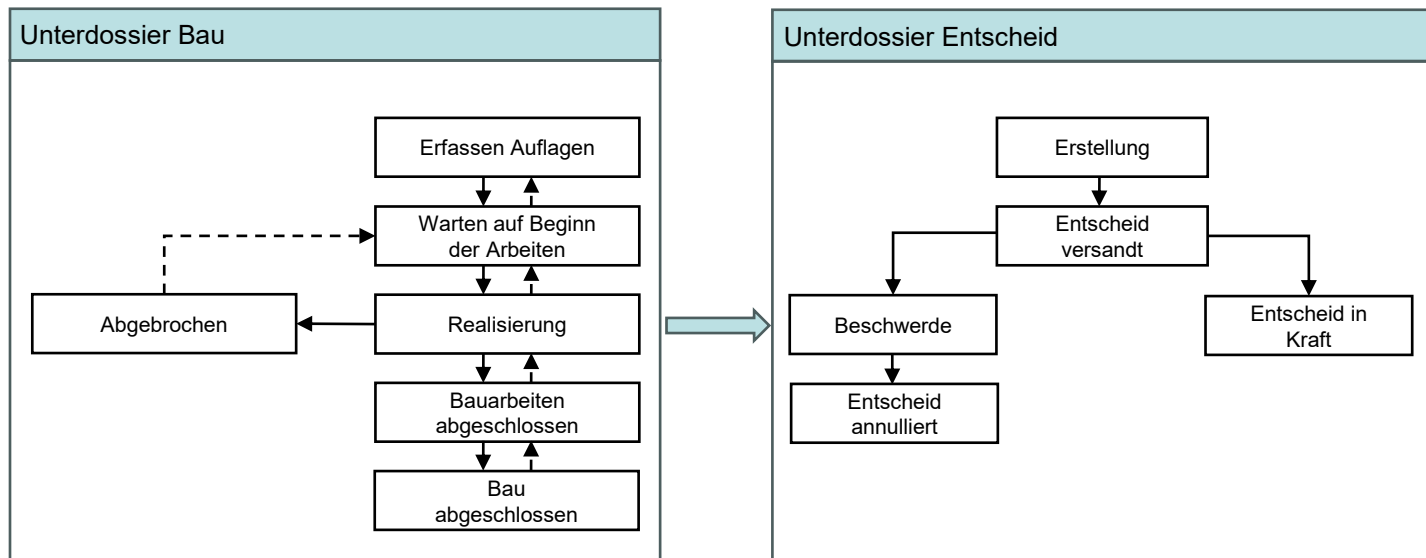
Wenn eine Wohn- oder Nutzungsbeurteilung **erforderlich ist**, schliesst die grüne Schaltfläche «Wohn- oder Nutzungsbeurteilung beantragen» den Bau ab (Status «Bau abgeschlossen») und löst eine Nachricht an die verschiedenen vom Dossier betroffenen Stellen sowie an die zuständige Behörde aus.

The screenshot shows the 'Bedingungen & Anmeldungen' form. The left sidebar has 'Bedingungen & Anmeldungen' highlighted. The main content area has 'Wohn-/Nutzungsbeurteilung' selected. Under 'Wohn-/Nutzungsbeurteilung notwendig', the 'Nein' radio button is selected and circled in red. Below this, there is a section 'Bedingungen & Anmeldungen' with a blue information box. At the bottom, the 'Obligatorisches Kriterium für Statuswechsel' has 'Nein' selected. The bottom navigation bar has '> Bau abschliessen' highlighted in red.

Wenn **keine** Wohn- oder Nutzungsbeurteilung erforderlich ist, löst die grüne Schaltfläche «Bau abschliessen» eine Meldung vom Typ «Bau abgeschlossen» an die verschiedenen vom Dossier betroffenen Stellen sowie an die zuständige Behörde aus. Der Status wechselt damit auf «Bau abgeschlossen».

Wohn- oder Nutzungsbewilligung

- ▲ Eine «Wohn- oder Nutzungsbewilligung» wird mit der angezeigten Rubrik «Entscheide» verwaltet. Diese funktioniert wie das Modul für die Baubewilligungen ([siehe entsprechende Schulungsunterlage](#)).
- ▲ Die zuständige Behörde erstellt zur Ausstellung einer «Wohn- oder Nutzungsbewilligung» in den Status «Realisierung», «Bauarbeiten abgeschlossen» oder «Bau abgeschlossen» ein Unterdossier «Entscheid».
- ▲ Beschwerden und die Rechnungsstellung werden im entsprechenden Unterdossier verwaltet.



Administrative Verwaltung

- Der zuständigen Behörde steht zur Verwaltung der Baufortschritte sowie für allfällige Besichtigungen (Ortsschau) die «Administrative Verwaltung» als Rubrik zur Verfügung.
- Der Abschnitt «Ortsschau» ermöglicht ein Festhalten von ausgeführten Besichtigungen. Es kann angegeben werden inwiefern besichtigte Arbeiten konform, teilweise oder nicht konform mit den bewilligten Plänen sind, sowie können entsprechende Dokumente und Fotos abgelegt werden.

The screenshot displays the 'Administrative Verwaltung' section of a web application. On the left is a sidebar menu with options like 'Bedingungen & Anmeldungen', 'Informationen Baubeginn', 'Fortschritt Bauarbeiten', 'Informationen Bauende', 'Administrative Verwaltung' (highlighted), 'Entscheide', 'Antrag zur Vervollständigung...', 'Unterlagen & Dokumente', 'Korrespondenz & Anfragen', 'Vorlagen', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main area is titled 'Ortsschau 1' and contains a form with the following fields: 'Titel *' (with a text input), 'Benutzer/in' (set to 'BENUTZER/IN -'), 'Datum der Ortsschau' (set to '10.04.2025'), 'Ortsschau erfolgt' (checked), 'Projekt' (with a dropdown menu showing 'Entspricht den genehmigten Plänen', 'Entspricht nicht den genehmigten Plänen', and 'Entspricht teilweise den genehmigten Plänen'), 'Fotos', 'Dokumente' (with a 'Hochladen' button), and 'Notizen'.

- Abgelegte Dokumente und Fotos werden in den Kategorien «Fotos» und «Dokumente» innerhalb der Dokumentenverwaltung abgespeichert. Diese Kategorien und Inhalte sind ausschliesslich von der zuständigen Behörde einsehbar.

Erstellen eines Dossiers vom Typ «Entscheidung»

Wählen Sie die Rubrik «Entscheidung» im Baudossier aus

Ein Dossier vom Typ «Entscheidung» öffnen

The screenshot shows a web application interface for managing construction dossiers. At the top, a progress bar indicates four stages: 'WARTEN AUF DEN BEGINN DER ARBEIT', 'REALISIERUNG', 'ARBEITEN ABGESCHLOSSEN', and 'BEI ABGESCHLOSSEN'. On the left, a sidebar menu lists various categories, with 'Entscheidung' highlighted and marked with a '1'. The main area displays a table titled 'Entscheidung' with columns for 'Status', 'Typ', and 'Benachrichtigungsdatum des Entscheids'. A single row is visible with the status 'Erstellung'. To the right of this row are icons for deleting (trash) and navigating (arrow). Red arrows point from the text annotations to these specific UI elements: one to the 'Entscheidung' menu item, one to the delete icon, and one to the 'Dossier vom Typ "Entscheidung" erstellen' button at the bottom right.

Status	Typ	Benachrichtigungsdatum des Entscheids
Erstellung		

Bestehende Entscheide löschen
Diese Dossiers können nur im Status «Erstellung» und nur von der zuständigen Behörde gelöscht werden.

Ein Dossier vom Typ «Entscheidung» erstellen

+ Dossier vom Typ "Entscheidung" erstellen

Entscheid

- ▲ In den Unterordnern vom Typ «Entscheide» stehen die folgenden Entscheidungstypen für die Wohn- und Nutzungsbewilligung zur Verfügung:
- Wohn- oder Nutzungsverbot
 - Wohn- oder Nutzungsbewilligung
 - Teilweise Wohn- oder Nutzungsbewilligung
 - Provisorische Wohn- oder Nutzungsbewilligung

The screenshot shows the 'Verwaltung Entscheid' (Decision Management) interface. On the left is a sidebar with a menu containing 'Verwaltung Entscheid', 'Vorlagen', 'Unterlagen & Dokumente', 'Auswahl der genehmigten Dokumente für die Entscheidung', 'Rechnungsstellung', and 'Chronologie Statuswechsel'. The main area is titled 'Verwaltung Entscheid' and contains several form fields: 'Typ *' (a dropdown menu with 'Wohn- oder Nutzungsverbot' selected), 'Datum Dossier vollständig für Entscheid', 'Datum Entscheid *', 'Benachrichtigungsdatum des Entscheids', and 'Anmerkung' (with a text area and a 'Hinzufügen' button). At the bottom right, there are buttons for 'Herunterladen', 'Speichern', and '> Entscheid unterschreiben'. A red asterisk indicates a mandatory field.

Berichte der Dienststellen

- Wenn die zuständige Behörde einen Bericht von einer Dienststelle anfordern muss, kann sie den bereits vorhandenen Nachrichtentyp «Benachrichtigung zuhänden Empfänger» verwenden.

The screenshot shows the 'Nachricht erstellen' (Create Message) form. On the left is a sidebar menu with options like 'Bedingungen & Anmeldungen', 'Informationen Baubeginn', 'Fortschritt Bauarbeiten', 'Informationen Bauende', 'Administrative Verwaltung', 'Entscheide', 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen', and 'Unterlagen & Dokumente'. The main area is titled 'Nachricht erstellen' and contains several fields: 'Nachrichtentyp' (Message type) set to 'Nachricht zuhänden Empfänger', 'Empfänger' (Recipient) set to 'Gruppe', 'Gruppenliste' (Group list) with a dropdown showing 'KBS - Kantonales Baurekretariat', 'Secteur de l'environnement', and 'Secteur de la mobilité', 'Einsehbar für' (Visible to) set to 'KBS - Kantonales Baurekretariat', and 'Nachricht' (Message) with a text area. At the bottom right are buttons for 'Speichern' (Save) and 'Senden' (Send).

- Ein Verzeichnis mit dem Namen «Unterlagen & Dokumente» ermöglicht es Dienststellen, die bei der Baugesuchsbehandlung konsultiert wurden, Berichte für die Erteilung der Wohn- oder Nutzungsbewilligung zu hinterlegen

The screenshot shows the 'Alle Dateien' (All Files) view. On the left is a sidebar menu with options like 'Bedingungen & Anmeldungen', 'Informationen Baubeginn', 'Fortschritt Bauarbeiten', 'Informationen Bauende', 'Administrative Verwaltung', 'Entscheide', 'Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen', and 'Unterlagen & Dokumente'. The main area is titled 'Alle Dateien' and shows a tree view of files. The 'Berichte und Entscheide' (Reports and Decisions) folder is highlighted with a red box. Below it are sub-folders for 'Berichte und Entscheide', 'Angefragte Dokumente', and 'Entscheid' (Decisions). On the right side of the main area, there are icons for various file types and actions.

Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen

- Ab dem Status «Warten auf Baubeginn» ist die Rubrik «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen» verfügbar. Es kann einzig der Typ «Antrag zur Vervollständigung während Bauarbeiten» ausgewählt werden.
- Das Vorgehen Antr g zur Vervollständigung während Bauarbeiten ist indentisch mit demjenigen des Hauptdossiers «Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen». [Antrag zur Vervollständigung sowie zusätzliche Informationen](#).
- Wenn ein Dokument von Gesuchstellenden oder der Bauleitung einzureichen ist, muss das Auswahlfeld «Angefragte Dokumente» aktiviert werden.

- Beim Einreichen der Antwort werden angehängte Dateien in der Dokumentenverwaltung unter der Rubrik «Angefragte Dokumente» abgelegt.