

eBau Kurzanleitung

Zirkulation

Zirkulation

kurz erklärt

- Gemeinden (Leitbehörden) können über Zirkulationen sowohl Fachstellen als auch ihre eigenen Unterfachstellen zur Stellungnahme einladen. Eingeladene Fachstellen können wiederum andere Fachstellen und eigene Unterfachstellen zur Stellungnahme einladen.
- Bei der Zirkulation mit eigenen Unterfachstellen kann die Fachstelle über die Checkbox «Zur direkten Erledigung» eine direkte Erledigung an die Gemeinde (Leitbehörde) durch die Unterfachstelle veranlassen. In diesem Fall wird eBau die Stellungnahme der Unterfachstelle direkt an die Gemeinde (Leitbehörde) leiten. Sie wird dann genauso wie Stellungnahmen anderer Fachstellen für alle anderen beteiligten Fachstellen einsehbar.
- Die aus den Informationen des Gesuchs abgeleiteten Vorschläge für die einzuladenden Fachstellen dienen der Gemeinde (Leitbehörde) nur als Orientierung.
- Erst wenn alle angeforderten Stellungnahmen eingegangen sind, erstellt eBau die Aufgabe «Stellungnahmen prüfen».
- Ein Bauentscheid kann erst nach Abschluss aller Zirkulationen erstellt werden.

Zirkulation

Zirkulation starten / überspringen

TEST KANTON **solothurn**

AUFGABEN

MEINE DOSSIERS

KOMMUNIKATION 41

GWR

DOKUMENTENSUCHE

Leitung Gemeinde Solothurn

2601-2024-156
Baugesuch

Zirkulation initialisieren

Aufgaben

Kommunikation

Verknüpfte Dossiers

Formular

Dokumente

Vorlagen

Zuständigkeit

Formelle Prüfung

Materielle Prüfung

Zirkulation

Publikation

Verknüpfte GWR-Bauprojekte

Zirkulation

Stammdaten

Es wurden noch keine Anfragen erstellt.

ZIRKULATION STARTEN

ZIRKULATION ÜBERSPRINGEN

1 Über den Button «ZIRKULATION STARTEN» im Menüpunkt «Zirkulation» wird das Dossier in den Status «IN ZIRKULATION» versetzt und Fachstellen können zu Stellungnahmen eingeladen werden.

2 Wenn keine Fachstellen zu Stellungnahmen eingeladen werden sollen, kann die Zirkulation über den Button «ZIRKULATION ÜBERSPRINGEN» übersprungen werden. Die Aufgabe «Zirkulation initialisieren» wird als erledigt gekennzeichnet und der Entscheid kann erfolgen.

Zirkulation

Auswahl Organisationen

TEST KANTON solothurn AUFGABEN MEINE DOSSIERS KOMMUNIKATION 41 GWR DOKUMENTENSUCHE

Leitung Gemeinde Solothurn Stammdaten

2601-2024-156 Baugesuch Zirkulation initialisieren

Aufgaben Kommunikation Verknüpfte Dossiers Formular Dokumente Vorlagen Zuständigkeit Formelle Prüfung Materielle Prüfung Zirkulation (highlighted) Publikation Verknüpfte GWR-Bauprojekte Nachforderungen Einsprachen

Neue Anfrage

3 Stellen ausgewählt

ZURÜCKSETZEN WEITER

EMPFEHLUNGEN GEMEINDEN KANTONALE FACHSTELLEN AUSSERKANTONALE FACHSTELLEN UNTERFACHSTELLEN

Suchen...

Amt für Denkmalpflege und Archäologie
 Amt für Militär und Bevölkerungsschutz
 Amt für Raumplanung (ARP)
 Amt für Umwelt (AfU)
 Amt für Wald, Jagd und Fischerei
 Amt für Wirtschaft und Arbeit
 Gesundheitsamt
 Solothurnische Gebäudeversicherung (SGV)

Über den Button «WEITER» werden die Organisationen für eine Anfrage ausgewählt. Die Anfrage wird dadurch noch nicht versendet.

Über den Button «ZURÜCKSETZEN» werden die ausgewählten Organisationen deaktiviert.

Über die Register können die einzuladenden Organisationen ausgewählt werden. Ausgewählte Register werden rot hinterlegt.

Aus den Informationen des Gesuchs werden Vorschläge für die einzuladenden Fachstellen abgeleitet (⇒ Register «EMPFEHLUNGEN»).

1

Über das Suchfeld können Organisationen gesucht werden.

In der Liste werden alle Organisationen der aktiven Register angezeigt. Über die Checkbox werden Organisationen für die Zirkulation ausgewählt.

4

Zirkulation

Neuen Entwurf erstellen

TEST KANTON **solothurn**

AUFGABEN MEINE DOSSIERS KOMMUNIKATION 41 GWR DOKUMENTENSUCHE Leitung Gemeinde Solothurn ▾

2601-2024-156 Baugesuch

Zirkulation initialisieren

Aufgaben Kommunikation Verknüpfte Dossiers Formular Dokumente Vorlagen Zuständigkeit Formelle Prüfung Materielle Prüfung **Zirkulation** Publikation Verknüpfte GWR-Bauprojekte Nachforderungen

Neue Anfrage

3 Stellen ausgewählt

Bemerkungen (Hinweise, erwartete Stellungnahmen und Bewilligungen) (optional)
Bitte Gutachten XY prüfen.

Frist
28.08.2024

ENTWURF ERSTELLEN

1 Anzeige der Anzahl der ausgewählten Organisationen. Wenn Sie mit dem Mauszeiger über den rot geschriebenen Text fahren, werden die Namen der ausgewählten Organisationen eingeblendet.

2 Im Textfeld Bemerkungen kann ein Text für alle Anfragen dieser Zirkulation erfasst werden.

3 Für die Anfrage wird eine Frist hinterlegt, die als Orientierung für die Abgabe der Antworten dient. Standardmäßig schlägt eBau eine Frist von 30 Tagen vor. Diese kann überschrieben werden.

4 Über den Button «ENTWURF ERSTELLEN» wird die Anfrage als Entwurf gespeichert. Die Anfrage wird dadurch noch nicht versendet.

Zirkulation

Neuen Entwurf erstellen mit Option «Zur direkten Erledigung»

ABNA KANTON solothurn

AUFGABEN MEINE DOSSIERS KOMMUNIKATION 5 DOKUMENTENSUCHE

Sachbearbeitung Amt für Denkmalpflege und Archäologie

2601-2024-455
Baugesuch
In Zirkulation

Adresse: Hauptgasse 60, Solothurn Grundstück: 3377 Gesuchsteller: Hans Muster Gemeinde: Solothurn

Zuständig: - Eingereicht am: 18.12.2024 Druckansicht: Formular Vorhaben: Umbau Altstadthaus

Stichworte:

Verknüpfte Dossiers: 0 verknüpfte Dossiers
0 Dossiers auf der gleichen Parzelle

Stammdaten

Neue Anfrage

1 Stelle ausgewählt

ZURÜCK

Bemerkungen (Hinweise, erwartete Stellungnahmen und Bewilligungen) (optional):
Bitte Plan Y prüfen.

Frist: 18.01.2025

Zur direkten Erledigung

ENTWURF ERSTELLEN

1

- Die Checkbox «Zur direkten Erledigung» ist nur für Fachstellen sichtbar und nur, wenn genau eine Unterfachstelle ausgewählt wurde. Mit der Aktivierung fordert eine Fachstelle eine Unterfachstelle auf, ihre Stellungnahme direkt an die Gemeinde (Leitbehörde) zu übermitteln bzw. eBau übermittelt automatisch die Stellungnahme an die Gemeinde. Sie wird dann genauso wie Stellungnahmen anderer Fachstellen für alle anderen beteiligten Fachstellen einsehbar.
- Die Funktion «Zur direkten Erledigung» wird im Amt für Raumplanung (ARP) für BAB-Gesuche nicht genutzt.

Zirkulation

Anfrage versenden

The screenshot shows the 'Zirkulation' application interface. The top navigation bar includes 'TEST KANTON solothurn', 'AUFGABEN', 'MEINE DOSSIERS' (highlighted), 'KOMMUNIKATION 41', 'GWR', 'DOKUMENTENSUCHE', and 'Leitung Gemeinde Solothurn'. The sidebar on the left lists document types: '2601-2024-156 Baugesuch', 'Zirkulation initialisieren', 'Aufgaben', 'Kommunikation', 'Verknüpfte Dossiers', 'Formular', 'Dokumente', 'Vorlagen', 'Zuständigkeit', 'Formelle Prüfung', 'Materielle Prüfung', 'Zirkulation' (highlighted), 'Publikation', 'Verknüpfte GWR-Bauprojekte', and 'Nachforderungen'. The main content area shows a list of required positions ('ANGEFORDERTE STELLUNGNAHMEN') and a detailed view of an inquiry to 'Gemeinde Solothurn' dated 28.8.2024. The detailed view includes buttons for 'BEARBEITEN' and 'ZURÜCKZIEHEN'.

1 Über den Button können folgende Aktionen durchgeführt werden:



Versenden aller im Status «Entwurf» befindlichen Anfrage an alle ausgewählten Organisationen.



Eine neue Zirkulationsanfrage erstellen.



Abschliessen der Zirkulation. Dadurch werden alle noch offenen Anfragen abgebrochen und vorzeitig beendet.

2 Die Detailansicht zeigt die Information zur jeweils ausgewählten Zirkulationsanfrage. Über den Schalter «BEARBEITEN» kann die Anfrage editiert werden. Über den Schalter «ZURÜCKZIEHEN» kann der Anfrageentwurf verworfen werden.

3 Die Liste führt alle involvierten Organisationen auf. Das Symbol rechts der jeweiligen Organisation zeigt den Status der letzten Anfrage an diese Organisation (siehe nächste Folie). Mehrere Anfragen an dieselbe Organisation werden in der Detailansicht untereinander aufgelistet.

Zirkulation

Status der Anfragen

Symbol	Bedeutung
	Anfrage ist im Status Entwurf und wurde noch nicht verschickt.
	Anfrage wurde versendet und ist zur Stellungnahme bei der entsprechenden Organisation.
	Die Anfrage wurde durch die anfragende Organisation vorzeitig beendet.
	Die angefragte Organisation hat die Anfrage mit Zustimmung beurteilt oder hat keine Bemerkungen zu der Anfrage.
	Die angefragte Organisation hat die Anfrage mit Ablehnung beurteilt.
	Die angefragte Organisation hat die Anfrage bearbeitet und verlangt eine Nachforderung vom Gesuchsteller.
	Die angefragte Unterfachstelle hat die Anfrage direkt an die Gemeinde (Leitbehörde) beantwortet.
	Die gesetzte Frist wurde überschritten.

Zirkulation

Anfrage beantworten

1 Eine eigene Stellungnahme ist über den Menüpunkt «Zirkulation» unter «EIGENE STELLUNGNAHMEN» zu erfassen.

2 In der Detailansicht ist die Stellungnahme zu erfassen. Die Stellungnahme kann entweder direkt in dem Formular erfasst werden. Ergänzend kann auch auf ein Dokument verwiesen werden, welches unter dem Menüpunkt «Dokumente» im Ordner «Beteiligte Behörden» abgelegt wird.

3 Unter «WEITERE STELLUNGNAHMEN» können die Stellungnahmen weiterer involvierter Fachstellen eingesehen werden.

Zirkulation

Stellungnahmen prüfen

The screenshot shows the 'solothurn' software interface with the following details:

- Header:** TEST ANTON, solothurn, AUFGABEN, MEINE DOSSIERS (with a red notification badge '41'), KOMMUNIKATION (with a red notification badge '41'), GWR, DOKUMENTENSUCHE, Leitung Gemeinde Solothurn.
- Left Sidebar (Zirkulation):** 2601-2024-156, Baugesuch, In Zirkulation, Aufgaben, Kommunikation, Verknüpfte Dossiers, Formular, Dokumente, Vorlagen, Zuständigkeit, Formelle Prüfung, Materielle Prüfung, Zirkulation (highlighted with a red box), Publikation, Verknüpfte GWR-Bauprojekte, Nachforderungen, Einsprachen, Gebühren, History.
- Main Content:**
 - ANGEFORDERTE STELLUNGNAHMEN:** A list of required responses:
 - AMT FÜR DENKMALPFLEGE UND ARCH... (checkbox)
 - AMT FÜR RAUMPLANUNG (ARP)** (checkbox, highlighted with a red box)
 - AMT FÜR UMWELT (AFU) (checkbox)
 - AMT FÜR WALD, JAGD UND FISCHEREI (checkbox)
 - AMT FÜR WIRTSCHAFT UND ARBEIT (checkbox)
 - SOLOTHURNISCHE GEBAUDEVERSICHER... (checkbox)
 - Communication Items:** Each item is enclosed in a red dashed box.
 - Amt für Raumplanung (ARP)** (28.8.2024, 29.7.2024 14:23):
 - DETAILS | WIEDERERÖFFNEN
 - A green checkmark is present in the 'Wiedereröffnen' button.
 - Gemeinde Solothurn** (29.7.2024 14:22):
 - DETAILS
 - Bitte prüft das Dokument XZ.
 - Amt für Raumplanung (ARP)** (28.8.2024, 29.7.2024 14:23):
 - DETAILS | WIEDERERÖFFNEN
 - A red 'X' is present in the 'Wiedereröffnen' button.
 - Gemeinde Solothurn** (29.7.2024 14:22):
 - DETAILS
 - Bitte prüft den Plan YZ.

Über den Button «Stellungnahmen als geprüft markieren» werden alle Stellungnahmen als geprüft markiert und die entsprechenden Aufgaben in der Aufgabenliste werden abgeschlossen.

Über «DETAILS» werden alle Informationen zur Stellungnahme angezeigt.

Über «WIEDERÖFFNEN» kann eine bereits beantwortete Stellungnahme wiedereröffnet werden.

• Anfrage und Stellungnahme 1

In der Detailansicht werden alle Anfragen und Stellungnahmen der in der Liste ausgewählten Organisationen aufgelistet.

Über den Button «DETAILS» können die Details der entsprechenden Anfragen resp. Stellungnahmen angesehen werden.

Über den Button «WIEDERERÖFFNEN» können bereits beantwortete Anfragen wiedereröffnet werden.

Anfrage und Stellungnahme 3