

# eBau-Portal Kurzanleitung

Baugesuch erstellen / bearbeiten

# Baugesuch erstellen / bearbeiten

## Erklärungen

- Sie können die Erfassung Ihres Baugesuchs jederzeit unterbrechen und an einem anderen Tag fortsetzen. Alle Eingaben werden immer sofort gespeichert.
- Sie können das Gesuch gemeinsam mit anderen Personen erfassen (⇒ siehe Kurzanleitung «Berechtigungen»).
- Mit dem Button «WEITER» werden Sie chronologisch durch das Formular geführt. Sie können die Formularseiten aber auch in einer beliebigen Reihenfolge erfassen. Zum Schluss werden Sie darauf hingewiesen, wenn Sie eine «Muss-Eingabe» nicht beantwortet haben.
- Über den Button «EINREICHEN UND UNTERSCHRIFTENBLATT HERUNTERLADEN» reichen Sie das Gesuch bei der zuständigen Gemeinde ein. Sie brauchen keine Papierversion des Gesuchs einzureichen. Nur das Unterschriftenblatt müssen Sie ausdrucken und **mit den erforderlichen Unterschriften** in Papierform einreichen.

# Baugesuch erstellen / bearbeiten

## Neues Dossier erstellen / Bestehendes Dossier bearbeiten

eBau Online-Schalter für Baubewilligungsverfahren der Gemeinden des Kantons Solothurn

Bitte beachten Sie, dass das digitale Baugesuchsverfahren zunächst nur für die folgenden Gemeinden möglich ist:

- [Gemeinde]
- [Gemeinde]
- [Gemeinde]
- [Gemeinde]
- [Gemeinde]
- [Gemeinde]
- [Gemeinde]

Was möchten Sie als Nächstes machen?

NEUES DOSSIER

DOSSIER BEARBEITEN

1

Über den Button «NEUES DOSSIER» werden neue Dossiers erstellt. Im nächsten Schritt muss die Art des Dossiers ausgewählt werden (siehe Folien 4-6).

2

Über den Button «DOSSIER BEARBEITEN» können bestehende Dossiers gesucht und anschliessend bearbeitet werden.

# Baugesuch erstellen / bearbeiten

## Neues Dossier «Baugesuch» erstellen (Seite 1)

ABNA .ch KANTON **solothurn**

eBau Dossiers Kommunikation <sup>55</sup> eBau verlassen ? [User Profile] [Logout]

### Neues Dossier

Um welche Art von Dossier handelt es sich?

Voranfrage	Gesuch	Spezialverfahren
VORANFRAGE	<b>BAUGESUCH</b>	MELDUNG (ANZEIGE)
	REKLAMEGESUCH	MELDUNG SOLARANLAGE
		ERDWÄRMESONDEN (EWS)

**WEITER**

my .so .ch [Online-Hilfe](#) [Kontakt](#)

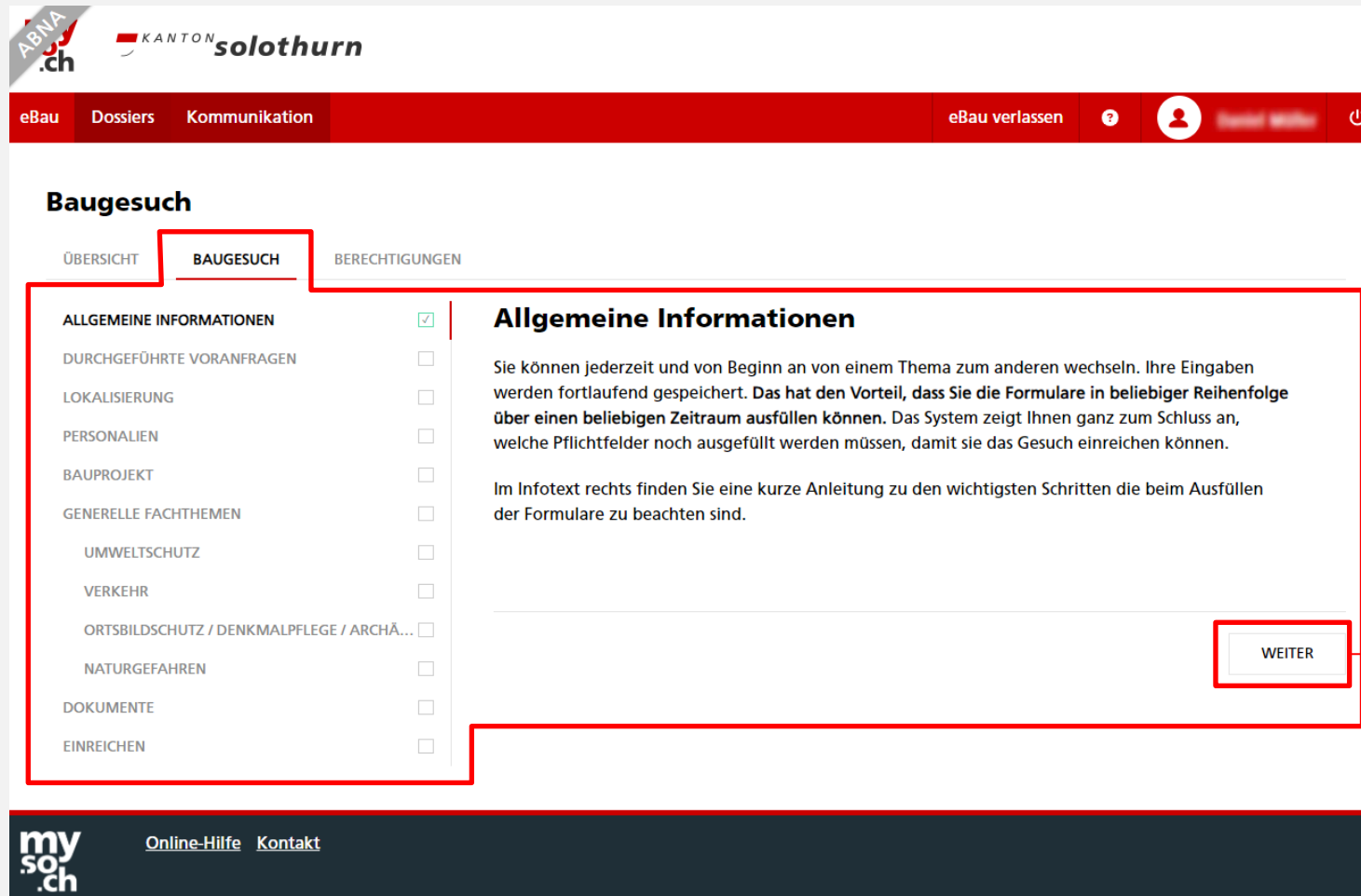
Sie können jederzeit und von Beginn an von einem Thema zum anderen wechseln. Ihre Eingaben werden fortlaufend gespeichert. Das hat den Vorteil, dass Sie die Formulare in beliebiger Reihenfolge und über einen beliebigen Zeitraum ausfüllen können. Das System zeigt Ihnen ganz zum Schluss an, welche Pflichtfelder noch ausgefüllt werden müssen, damit Sie das Gesuch einreichen können.

**1** Um ein neues Baugesuch zu erstellen, wählen Sie die Dossierart «BAUGESUCH» aus.

**2** Über den Button «WEITER» wird ein entsprechendes Dossier erstellt und die Daten dazu können erfasst werden.

# Baugesuch erstellen / bearbeiten

## Neues Dossier «Baugesuch» erstellen (Seite 2)



**Baugesuch**

ÜBERSICHT **BAUGESUCH** BERECHTIGUNGEN

**ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

DURCHGEFÜHRTE VORANFRAGEN

LOKALISIERUNG

PERSONALIEN

BAUPROJEKT

GENERELLE FACHTHEMEN

UMWELTSCHUTZ

VERKEHR

ORTSBILDSCHUTZ / DENKMALPFLEGE / ARCHÄ...

NATURGEFAHREN

DOKUMENTE


EINREICHEN

**Allgemeine Informationen**

Sie können jederzeit und von Beginn an von einem Thema zum anderen wechseln. Ihre Eingaben werden fortlaufend gespeichert. **Das hat den Vorteil, dass Sie die Formulare in beliebiger Reihenfolge über einen beliebigen Zeitraum ausfüllen können.** Das System zeigt Ihnen ganz zum Schluss an, welche Pflichtfelder noch ausgefüllt werden müssen, damit sie das Gesuch einreichen können.

Im Infotext rechts finden Sie eine kurze Anleitung zu den wichtigsten Schritten die beim Ausfüllen der Formulare zu beachten sind.

**WEITER**

1 Folgen Sie im Weiteren den Anweisungen und füllen Sie die Formulare aus. Beachten Sie dabei auch die Info-Buttons  sowie allfällige weiterführende Links (ergänzende Erklärungen, Informationen und Merkblätter).

2 Über den Button «WEITER» auf allen Formularseiten werden Sie in chronologischer Reihenfolge durch das Formular geführt.

# Baugesuch erstellen / bearbeiten

## Dossier «Baugesuch» einreichen

**Baugesuch**

ÜBERSICHT **BAUGESUCH** BERECHTIGUNGEN

STADT SOLOTHURN

**Einreichen**

Mit Klick auf die Schaltfläche "Einreichen und Unterschriftenblatt herunterladen" bestätigen Sie, dass das Formular vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt wurde. Ihr Gesuch ist bei der zuständigen Behörde zur Prüfung eingereicht. Sie können an den Formulareinträgen keine Veränderungen mehr vornehmen.

Ihr Gesuchsformular wird zeitlich unbegrenzt gespeichert und steht Ihnen jederzeit auch nach Abschluss des Verfahrens online zur Verfügung. Bei Bedarf können Sie das Formular zusätzlich herunterladen.

Mit dem Einreichen Ihres Gesuchs wird automatisch ein Unterschriftenblatt heruntergeladen. Bitte drucken Sie das Unterschriftenblatt aus und schicken Sie es per Papierpost mit den erforderlichen Unterschriften an die zuständige Baubehörde (Gemeinde). Ihr Gesuch wird erst bearbeitet, wenn das Unterschriftenblatt eingereicht ist.

**Ihre Meinung ist uns wichtig**

Wir würden uns freuen, wenn Sie uns Ihre Meinung zu diesem Online-Dienst über unsere Umfrage mitteilen würden. Für die Umfrage benötigen Sie lediglich ein paar Minuten. Wenn Sie an der Umfrage teilnehmen möchten, dann klicken Sie bitte auf den folgenden Link.

Vielen Dank

**Zur Umfrage**

**EINREICHEN UND UNTERSCHRIFTENBLATT HERUNTERLADEN**

Über den Button «EINREICHEN UND UNTERSCHRIFTENBLATT HERUNTERLADEN» wird das Baugesuch bei der Leitbehörde eingereicht und das Unterschriftenblatt auf ihren lokalen Computer heruntergeladen. Das Unterschriftenblatt muss per Papierpost mit den erforderlichen Unterschriften der zuständigen Baubehörde zugeschickt werden.

# Baugesuch herunterladen

## Dossier «Baugesuch» herunterladen

The screenshot shows the 'Baugesuch' (Building Application) page in the eBau portal. The page is divided into several sections: 'ÜBERSICHT' (Overview), 'STAMMDATEN' (Basic Data), 'AKTIONEN' (Actions), and 'RÜCKMELDUNGEN' (Feedback). The 'ÜBERSICHT' tab is selected and highlighted with a red box. Below it, the 'STAMMDATEN' section contains a table with the following data:

DOSSIER-NR.	-	ADRESSE	-
GESUCHSTYP	Baugesuch	GEMEINDE	-
STATUS	Neu	BAUVORHABEN	-

The 'AKTIONEN' section contains three sub-sections: 'Dossier bearbeiten' (Edit dossier) with a 'DOSSIER BEARBEITEN' button; 'Weitere Personen für dieses Dossier freischalten' (Release more people for this dossier) with a 'BERECHTIGUNGEN VERWALTEN' button; and 'Dossier löschen' (Delete dossier) with a 'DOSSIER LÖSCHEN' button. The 'Formular herunterladen' (Download form) sub-section has a 'FORMULAR HERUNTERLADEN' button, which is also highlighted with a red box. A red line connects this button to a callout box on the right. At the bottom, the 'RÜCKMELDUNGEN' section states: 'Sie haben momentan keine Rückmeldungen. Sobald das Dossier eingereicht wurde, werden Ihnen hier mögliche Rückmeldungen der Leitbehörde oder Fachstellen angezeigt.'

1

Im Menü ÜBERSICHT können Sie das Formular jederzeit über die Schaltfläche «FORMULAR HERUNTERLADEN» als PDF herunterladen.

# Baugesuch erstellen / bearbeiten

## Bestehendes Dossier suchen und auswählen

**Meine Dossiers** NEUES DOSSIER

Gesuchstyp  ID  Dossier-Nr.

Grundstücksnummer  Adresse  Einreikedatum

ALLE OFFEN ENTSCIEDEN ABGESCHLOSSEN ZURÜCKSETZEN FILTERN

Dossiers 1 - 5 von 5 Sortieren nach: ID (absteigend)

ID	DOSSIER-NR.	GESUCHSTYP	GEMEINDE	ADRESSE	EINREICHDATUM	STATUS	BAUVORHABEN
582	2601-2024-80	Baugesuch	Solothurn	Herrenweg...	09.08.2024	Eingereicht	Überbauung Brühl
581	2601-2024-81	Baugesuch	Solothurn	Hubelmatt...	09.08.2024	Baubegleitung	Überbauung Byfang
571		Baugesuch	Solothurn	Zurmatten...		Neu	Überbauung Kreuz...
570		Baugesuch	Solothurn	Untere Gre...		Neu	
547		Baugesuch	Solothurn	Florastrass...		Neu	

my so.ch [Online-Hilfe](#) [Kontakt](#)

1 Über das Register «Dossiers» werden alle Dossiers der angemeldeten Person aufgelistet.

2 Über die Filter kann gezielt nach Dossiers gesucht werden.

3 In der Liste werden alle gefilterten Dossiers angezeigt. Über einen Klick auf die ID öffnet sich das ausgewählte Dossier.