

Einführung der „digitalen Bauakte“ im Bauaufsichtsamt Mainz (Stand 1/2004)

Im Zuge der Weiterentwicklung der computertechnischen Möglichkeiten ist geplant, die Baugenehmigungsverfahren in einem weit größeren Ausmaß als bisher PC-unterstützt durchzuführen. Dies beinhaltet unter anderem die digitale Verarbeitung der kompletten Antragsunterlagen einschließlich der Pläne sowie deren langfristige Archivierung.

Mit Hilfe der digital vorgehaltenen Planunterlagen versprechen wir uns eine deutliche Beschleunigung der Verfahren, da insbesondere Postlaufzeiten eingespart werden können. Darüber hinaus werden die Möglichkeiten zu Auskünften über laufende oder abgeschlossene Verfahren durch die schnelle Verfügbarkeit der elektronischen Akten verbessert. Für die Entwurfsverfasserinnen und Entwurfsverfasser kann der Aufwand bei der Zusammenstellung der Bauunterlagen verringert werden, da die Anzahl der notwendigen Exemplare eines Antrags verringert wird.

Da mittelfristig die papiergebundene Vorgangsbearbeitung nicht gänzlich unterbleiben kann, weil sowohl Fragen der digitalen Signatur als auch der Gerichtsverwertbarkeit noch nicht abschließend geklärt sind, wird zunächst ab einem noch festzulegenden Stichtag, die Vorlage von (nur noch) zwei unterschriebenen Antragsexemplaren in Papierform erforderlich sein, sofern die Pläne die DIN A 3-Größe nicht überschreiten. Zusätzlich sollte eine CD-ROM mit allen Antragsunterlagen dem Antrag beigelegt werden. Zu den Datenstrukturen und den Dateiformaten legen wir eine Übersicht als Erläuterung diesem Schreiben bei; diese müssen aus technischen Gründen von uns vorgegeben werden.

Somit können künftig (d.h. nach dem noch mitzuteilenden Stichtag) Bauanträge in drei verschiedenen Formen dem Bauaufsichtsamt Mainz eingereicht werden:

1. Wie bisher ist die Abgabe der Antragsunterlagen in mehrfachen Papierversionen möglich.
2. Bei Antragsunterlagen, die das Format DIN A 3 nicht überschreiten, reicht die zweifache Ausfertigung in Papierform. Die Beilage einer CD-ROM mit allen Daten wird erbeten und beschleunigt die Bearbeitung, ist aber nicht zwingend. Liegen nur die Pläne als PDF-Datei vor, so können diese Dateien separat beigelegt werden.
3. Bei Antragsunterlagen, die das Format DIN A 3 überschreiten, reicht ebenfalls die zweifache Ausfertigung in Papierform, sofern eine CD-ROM mit allen Daten beiliegt. Evtl. können für bestimmte Fachstellen weitere Papierexemplare nötig sein; dies würde im Einzelfall besprochen.

Bis zu diesem Stichtag kann die Bearbeitung der Bauanträge beschleunigt werden, wenn den Planunterlagen die CD-ROM bereits beigelegt wird.

Dies gilt auch für die Vorlage der statischen Unterlagen bei Vorhaben, die dem Vereinfachten Baugenehmigungsverfahren unterliegen und daher nicht geprüft werden.

Unsere Sprechzeiten:
Do. 8.00 - 12.00 Uhr, 13.30 - 16.30 Uhr

Internet-Adresse der Stadtverwaltung Mainz:
www.mainz.de

Das Bauaufsichtsamt der Stadt Mainz ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar:

ÖPNV-Linien: 50, 51, 52 - Gautor
70, 71, 73 - Eisgrubweg
64, 65 - Zitadellenweg
S-Bahn: S8 - Mainz-Süd

Bankverbindungen:
Sparkasse Mainz
Kto.-Nr.: 331 (BLZ 550 501 20)

O:\00_AbtLeitung\EDV\Digitale Bauakte\Info
Internet.doc

Die zusätzliche Vorlage der Daten auf einer CD-ROM gewährleistet eine zügige Eingangsbearbeitung, da Scan-Vorgänge eingespart werden können und die digital erstellten Unterlagen eine deutlich bessere Qualität aufweisen.

Als **Standard-Dateiformat** haben wir nach einer Vielzahl von Gesprächen mit Entwurfsverfassern das **PDF-Format** ausgewählt. Dieses bietet verschiedene Vorteile:

- Es stellt inzwischen ein Standard-Format dar, dass durch viele Entwurfsverfasserinnen und Entwurfsverfasser regelmäßig erzeugt werden kann.
- Die eingereichten Unterlagen entsprechen zu 100% den vorlegten Pläne in Papierform.
- Die Inhalte können geschützt werden und eine digitale Weiterverwendung ist erschwert. Hierdurch ist der Ideenschutz der Entwurfsverfasser gewährleistet.
- Anmerkungen in Form von Texten oder Grafiken ("Stempel") durch die Behörden sind möglich.
- Es gibt für alle Antragsunterlagen nur ein Format, unabhängig ob es sich um das Antragsformular, Word-Dokumente (Betriebsbeschreibungen,...), Excel-Dokumente (Berechnungen,...) oder Pläne handelt. Dies ist anwenderfreundlich, da nur ein Programm bedient werden muss. Das Ansichtsprogramm hierfür gibt es kostenlos (AcrobatReader).
- Es existieren inzwischen Plug-In's zum Messen von Entfernungen und Flächen.
- Durch Darstellung des Gauss-Krüger-Koordinaten-Systems im Lageplan wird die georeferenzierte Weiterverarbeitung der Daten zumindest vereinfacht.

Andere Dateiformate wie z.B. dxf oder dwg haben sich in der Textphase als problematisch dargestellt. Ob im Einzelfall andere Dateiformate durch das Bauaufsichtsamt in einer Übergangsphase konvertiert werden können, muss in der weiteren Bearbeitung des Projektes geklärt werden (z.B. jpg-Dateien).

Auf Grund der Vorteile, die wir mit Hilfe der Digitalen Bauakte für die Bauherinnen und Bauherren sowie Entwurfsverfasserinnen und Entwurfsverfasser erreichen können, hoffen wir, dass möglichst viele die Bauunterlagen und die vorhandenen Daten auf CD-ROM in der dargestellten Struktur einreichen.

Wir möchten Sie bitten, diese veränderte Verfahrensweise den Ingenieurinnen und Ingenieuren im Bereich der Stadt Mainz sowie des näheren Umlandes weiterzuleiten, stehen für Rückfragen gerne zur Verfügung und freuen uns über Rückmeldungen oder Anregungen. Hierfür steht Ihnen zur Verfügung:

Marc Derichsweiler marc.derichsweiler@stadt.mainz.de

Form eines Bauantrages / einer Bauvoranfrage im Rahmen der Digitalen Bauakte

1. Antragsunterlagen in Papierform (zweifach)
2. CD-ROM mit schriftlicher Bestätigung, dass die gespeicherten Dateien den eingereichten Unterlagen in Papierform entsprechen. Die Ordnerstruktur / Dateinamen sind wie folgt aufzubauen:

Ordner	Dateiname (alle Dateien als PDF-Datei)	Anmerkung
Formulare	01- Bauantragsformular 02- Abweichungsantrag 03- Betriebsbeschreibung 04- Baubeschreibung 05- Baubeschreibung Feuerungsanlage mit Bestätigung des BezSchfM 06- Unterlagen zu sonstigen Genehmigungen, Erlaubnisse etc.	Bei Bauvoranfrage: 01-Bauvoranfrage
Berechnungen, Nachweise	11- Berechnung umbauter Raum 12- Berechnung Wohn- und Nutzfläche 13- Abstandsflächenberechnung (rechnerisch) 14- Abstandsflächenberechnung (zeichnerisch) 15- Berechnung der erforderlichen Stellplätze 20- Berechnung der Grund- und Geschoßflächenzahl (GRZ, GFZ) 21- Nachweis der Vollgeschosse (rechnerisch) 22- Nachweis der Vollgeschosse (zeichnerisch) 23- sonstige Festsetzungen eines Bebauungsplanes 24- Einfügen in die nähere Umgebung (rechnerischer Nachweis) 25- Einfügen in die nähere Umgebung (zeichnerischer Nachweis) 26- Grünsatzung-Mindeststandard (rechnerisch) 27- Grünsatzung-Maßnahmen (rechnerisch) 28- Bilanzierung nach §§ 4-6 Landespflegegesetz	(§ 30 BauGB) (§ 34 BauGB) (§ 34 BauGB)
Pläne	30- Lageplan 31- Freiflächenplan 32- Topographische Karte 40- Grundriss KG 41- Grundriss EG 42- Grundriss OG-1 50- Schnitt A-A 51- Schnitt B-B 60- Ansicht Nord 61- Ansicht Süd 70- sonstige Pläne	Die Nummerierung der Grundrisse beginnt bei der untersten Ebene mit 40 und setzt sich bis zur obersten Ebene fort. Die Nummerierung der Schnitte beginnt mit 50 und setzt sich je Plan fort. Die Nummerierung der Ansichten beginnt mit 60 und setzt sich je Plan fort.
	Allgemeine Anmerkungen zum Dateinamen: • Die Nummerierung der Dateien erleichtert die systematische Anzeige der Daten. • Sind einzelne Unterlagen nicht erforderlich (siehe „Leitfaden für Entwurfsverfasser“), werden die entsprechenden Nummern übersprungen. • Sofern einzelne Nachweise nicht in einer Datei geführt werden, können weiteren Dateien mit (z.B.) 14a, 14b... bezeichnet werden. • Werden in einer Datei mehrere Inhalte dargestellt, so ist der Dateiname entsprechend zu ergänzen, z.B. „40-Grundriss KG, EG und OG“, „40-Grundriss EG mit Frei- und Abstandsflächen“ oder „13-Abstandsflächennachweis (rechnerisch und zeichnerisch)“. Die Nummerierungssystematik bleibt hierbei unverändert. • Werden Pläne überarbeitet bzw. verändert, so werden die neuen Planversionen mit (z.B.) „50-v2-Schnitt A-A vom 20.10.2003“, „50-v3-...“ usw. bezeichnet.	