

Info für die Annahme von digitalen Bauvorlagen

Stand: Dezember 2024 (eventuelle Änderungen vorbehalten)

Folgender Mindeststandard wird an die Pläne von Baugenehmigungsverfahren festgelegt.

1. Dateiformat PDF/A

Speichern der Bauvorlagen immer im Format **PDF/A**. Die Pläne müssen **intelligente Information** wie Fangpunkte enthalten. Ein anderes Dokumentformat ist nicht zugelassen. Sie können das PDF-Dokument in der Regel aus dem Konstruktionsprogramm erzeugen, dabei sind alle notwendigen Layer in einer Ebene zusammenzufassen. Innerhalb der PDF-Dateien dürfen keine Notizen, Kommentare, Dateianhänge oder ähnliches enthalten sein. Es dürfen keine Dokumenteinschränkungen aktiviert sein. Das Einreichen von gescannten Unterlagen ist ebenfalls möglich. Dazu muss der Scan aber unbedingt dem Original entsprechen. Für diesen Fall ist auf eine sachgerechte Vermaßung zu achten.

Die Qualität der Dateien sollte mindestens **24 Bit Farbtiefe** und einer Auflösung von mind. **300 dpi** entsprechen. Die Dateigröße einer einzelnen Datei darf **30 MB** nicht überschreiten.

2. Dateiinhalt

Alle für die Beurteilung und Bearbeitung des Bauvorhabens erforderlichen Anträge und Unterlagen sind digital einzureichen.

Jede Bauvorlage ist in einer eigenen Datei abzuspeichern. Dabei ist zu beachten:

- Sämtliche **Bauzeichnungen** wie Grundrisspläne, alle Schnitte und Ansichten müssen als einzelne Datei vorgelegt werden. Schnitte und Ansichten können zu einem Dokument zusammengefasst werden.
- Einzelne **Antragsformulare** sollten als mehrseitige Dokumente abgespeichert werden. Gleiches gilt für Bau- und Betriebsbeschreibungen. Sie sollten ebenfalls als mehrseitige Dokumente abgespeichert werden.
- Zeichnerische Darstellungen müssen kontrastreich sein.
- Die einzelnen Zeichnungen sollte nur baurechtlich notwendige Layer beinhalten.

3. Dateiname und Ordnerstruktur

Der Dateiname sollte selbsterklärend sein, d. h. den Dateiinhalt schnell erkennen lassen. Die Dateien sind durchnummerieren und nach dem unten abgebildeten Muster mit Ordnungsnummer und Versionsnummer zu speichern. Deckblätter bekommen eine fortlaufende Versionsnummer mit dem Zusatz „Deckblatt“ im Dateinamen (siehe Anhang 1). Bitte verwenden Sie keine unnötigen Sonderzeichen wie z. B. Doppelpunkt, Semikolon, Schrägstrich etc.

Die nachfolgende Auflistung (Beispiel siehe Anhang 1) ist bei der Abgabe in Reihenfolge und Titel (Dateiname) zu beachten:

Antrag und Antragsunterlagen (Ordnungsnummer 100)

Antragsformular, Baubeschreibung, Betriebsbeschreibung, Standsicherheitsnachweis, Bauleitererklärung etc.

Lageplan (Ordnungsnummer 200)

Amtlicher Lageplan, Objektbezogener Lageplan, Freiflächenplan, Außenanlagenplan, Übersichtsplan etc.

Bauzeichnungen und weitere Pläne (Ordnungsnummer 300)

Grundrisse, Schnitte, Ansichten, Entwässerungspläne etc.

Brandschutzkonzept / Gutachten (Ordnungsnummer 400 und 500)

Brandschutzkonzept, Schallschutznachweis, Abfallverwertungskonzept, Eingriffs- und Ausgleichsbilanzierung etc.

Nachweise (Ordnungsnummer 600)

Berechnung Brutto-Rauminhalt / Nutzfläche, Berechnung Anzahl notwendige Stellplätze, Berechnung GRZ, GFZ, Baumassenzahl, Berechnung Gebäudeklasse, Nachweis Wärmeschutz etc.

Sonstiges (Ordnungsnummer 700)

Bilder etc.

Entwässerung (Ordnungsnummer 800)

Antragsformular, Lageplan, Grundrisse, Schnitte, Berechnung etc.

Wasser (Ordnungsnummer 900)

Antragsformular, Lageplan, Grundrisse, Schnitte, Berechnung etc.

Zusammenfassung

- Nur das PDF/A-Dateiformat ist zulässig.
- Für jede Bauvorlage ist eine Einzeldatei erforderlich.
- Dateinamen müssen eindeutig sein.
- Bitte beachten Sie die Ordnungsstruktur (Beispiel siehe Anhang 1).

Anhang 1

Die Dateibezeichnungen sind wie im folgenden Beispiel zu wählen:

101 = Ordnungsnummer
 _01 = Versionsnummer (Deckblätter bekommen fortlaufende Nummerierung)

Bauantrag = eindeutiger Dateiname

101_01 Bauantrag
101_01 Bauantrag
102_01 Baubeschreibung
103_01 Bauleitererklärung
104_01 Erklärung zum Standsicherheitsnachweis
105_01 Antrag auf Befreiung
106_01 *Weitere Unterlagen*

201_01 Lageplan
201_02 Lageplan Deckblatt
202_01 Lageplan Abstandsflächenplan
203_01 Außenanlagenplan / Begrünungsplan
204_01 *Weitere Unterlagen*

301_01 Grundriss Untergeschoss
301_02 Grundriss Untergeschoss Deckblatt
302_01 Grundriss Erdgeschoss
303_01 Grundriss Dachgeschoss
304_01 Schnitt
305_01 Ansicht Nord
306_01 Ansicht Ost
307_01 Ansicht Süd
308_01 Ansicht West
309_01 *Weitere Unterlagen*

401_01 Brandschutzkonzept
401_02 Brandschutzkonzept Tektur
402_01 Brandschutzpläne
403_01 *Weitere Unterlagen*

501_01 Tiefgaragen-Lüftung-Gutachten
502_01 Bodengutachten
503_01 Abfallverwertungskonzept
504_01 Bodenschutzkonzept
505_01 *Weitere Unterlagen*

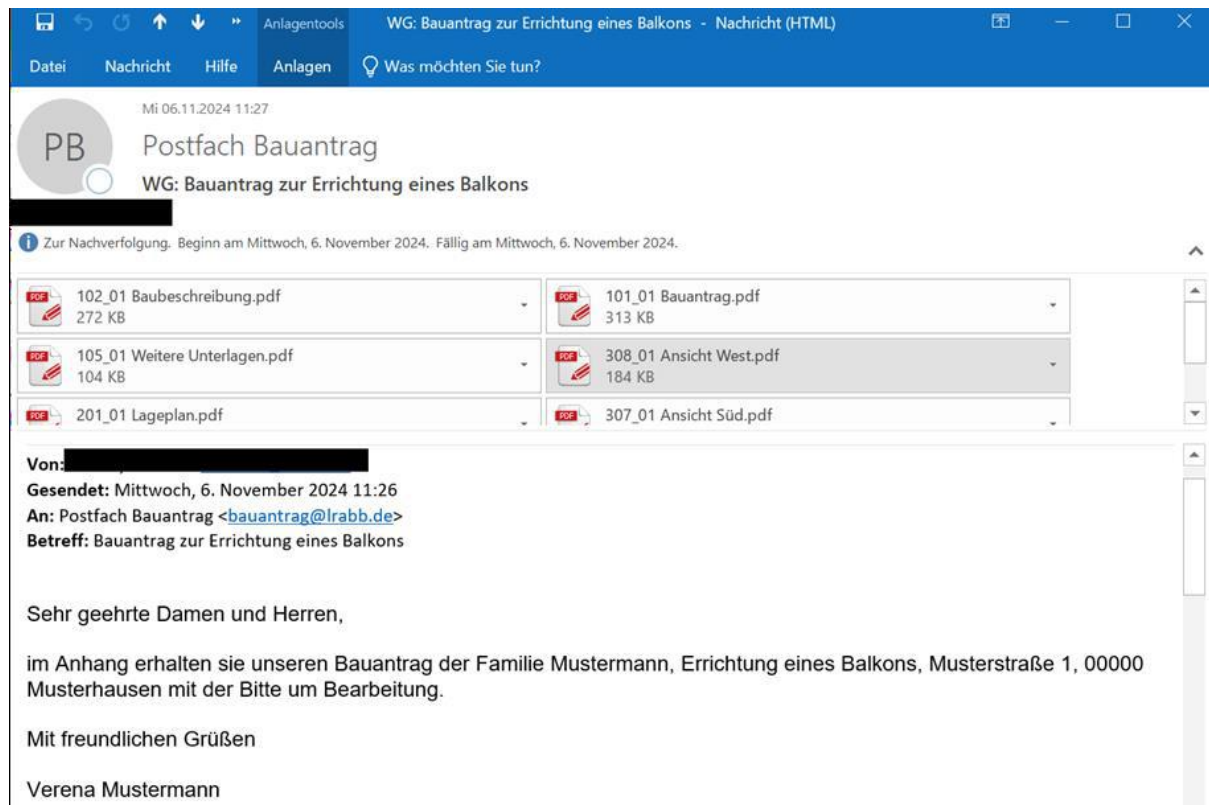
601_01 Aufenthaltsraumqualität
602_01 Nachweise der Gebäudeklasse
603_01 Stellplatzbilanzierung
604_01 *Weitere Unterlagen*

701_01 Bilder
702_01 *Weitere Unterlagen*

801_01 Entwässerung

901_01 Wasser

Beispiel-Mail zum Einreichen eines Bauantrags:



allgemeiner Hinweis: Um einen Antrag einzureichen fügen Sie bitte die PDF Anlagen der Email bei und senden Sie diese an das Postfach Bauantrag@holzgerlingen.de.

Hinweis Antragsformulare: Die Antragsformulare sind jeweils als 1 PDF beizufügen

- Der Bauantrag mit 4 Seiten ist in der PDF 101_01 Bauantrag
- Die Baubeschreibung mit 3 Seiten ist in der PDF 102_01 Baubeschreibung

Hinweis Lageplan: Der Lageplan kann Gesamt oder vom Textteil getrennt eingereicht werden

- 201_01 Lageplan mit Textteil

Oder

- 201_01 Lageplan zeichnerischer Teil
- 202_01 Lageplan Textteil

Weitere Anlagen

- 203_01 Lageplan Abstandsflächenplan

Hinweis Planzeichnungen: Die Planzeichnungen müssen einzelne PDF ergeben:

- 301_01 Untergeschoss
- 302_01 Erdgeschoss

Bitte teilen sie uns die Emailadresse des Bauherrn mit, das erleichtert die Zustellung der Entscheidung.