Stadt Bern

Direktion für Sicherheit
Umwelt und Energie

Bauinspektorat

Tipps und Tricks eBau

Seit 1. März 2022 besteht im Kanton Bern die Pflicht, Baugesuche elektronisch über e-Bau einzureichen.

Verschiedene Fragen tauchen anlässlich der Eingabe eines Baugesuches im eBau-Portal bei den Gesuchstellenden resp. Projektverfassenden immer wieder auf. Manche Fehler wiederholen sich zudem öfter.
Diese, sowie auch falsche oder unvollständige Eingaben, verursachen auf beiden Seiten (Bauwillige / Bauinspektorat) vermeidbaren Aufwand. Vorliegendes Dokument soll, im Sinne von Tipps und Tricks, für die Eingabe wichtige Punkte festhalten.

Bei Fragen stehen Ihnen unsere Sachbearbeitenden Baubewilligungsverfahren gerne zur Verfügung.

Inhaltsverzeichnis

Baueingabe via eBau (elektronische Baugesuchseingabe) 3

Zwingend einzureichende Unterlagen für die Baueingabe 3

Form der Eingabe 4

Dateibezeichnung und Sortierung 4

Sortierung der Dateien 4

Berechtigung Dritter 5

Probleme beim Login / mit eBau 6

Hinweise zum Ausfüllen "Formular Baugesuch" (eBau-Formular) 7

Allgemeine Hinweise 7

Ausfüllen des Baugesuches 7

Allgemeine Informationen 7

Nutzung Bauvorhaben 8

Grundstück 9

Bauwerk 9

Spezialformulare 10

Dokumente 10

Einreichen 11

Begriffe / Begriffserläuterungen 12

Ablauf 16

Eingabe Papierdossier 16

Verfahrensdauer 16

Eingabe Projektänderung 16

Einen Fehler gemacht, wie weiter? 17

Eingabe zusätzlicher Dokumente 17

Fehlerhafte Eingabe im Formular festgestellt 17

Baueingabe via eBau (elektronische Baugesuchseingabe)

Seit 1. März 2022 besteht im Kanton Bern die Pflicht, Baugesuche elektronisch über e-Bau einzureichen.

Die kantonalen Formulare finden Sie hier. **Achtung**: Bitte beachten Sie, dass nicht alle diese Formulare separat auszufüllen sind, da die Angaben hauptsächlich in eBau zu tätigen sind.

Die 5er Formulare, die einen Anschluss beinhalten (5.1 – 5.4), sind **nur notwendig**, wenn der Hauptanschluss verändert wird. Das Formular 5.5 ist notwendig, wenn neue Wasser- oder Abwasseranschlüsse (Belastungswerte) oder eine Veränderung an der Anzahl Anschlüsse geplant sind.
Folgende Formulare sind **nicht einzureichen**, da die notwendigen Angaben im eBau zu machen sind: 1.0 – 4.4, 6.0, Asb (Asbest), BiG (Bauten im Grundwasser und Grundwasserabsenkungen), StFV (Störfallvorsorge), Bio (Biologische Sicherheit), Boden (Bodenschutz), HFB (Hindernisfreies Bauen), NG (Naturgefahren), Rn (Radon) und FU (Gesuch um Bewilligung eines Fumoirs).

Zwingend einzureichende Unterlagen für die Baueingabe

Folgende Unterlagen sind, unabhängig vom Bauvorhaben, bei einer Baueingabe immer nötig:

- Beglaubigter Situationsplan mit planungsrechtlichen Angaben und Grundstückliste
  → Bestellung im Geoportal der Stadt Bern (bern.ch/geoportal)
- eBau-Formular
- Formular "EbS Erdbebensicherheit"
- Projektpläne

Das Formular "EbS Erdbebensicherheit" ist gemäss dem Baugesetz des Kantons Bern resp. dem Baubewilligungsdekret des Kantons Bern (Art. 10 Abs. 3a) bei jedem Baugesuch einzureichen.

Für Vorhaben, welche keine Grundrissveränderung zur Folge haben (z.B. Umnutzungen, Reklamevorhaben) genügt die Bestellung des beglaubigten **Situationsplans inkl. der planungsrechtlichen Angaben und der Grundstückliste in Papierform**.
Wenn der amtlich beglaubigte Situationsplan in digitaler Form bezogen wird, ist dieser mit dem eingezeichneten Vorhaben bei Geoinformation Stadt Bern beglaubigen zu lassen. Erst nach der Beglaubigung erhält man die nötigen Beilagen (planungsrechtliche Angaben und Grundstückliste), die der Baueingabe beizulegen sind.

Form der Eingabe

Sämtliche Unterlagen, welche nebst dem eBau-Formular eingereicht werden müssen (bspw. Situationsplan, Formular 5.5), sind auf eBau hochzuladen (als PDF-Dokumente).

Die elektronisch eingereichten Baugesuchsunterlagen müssen **zusätzlich in zweifacher Papierausführung**, sowohl von den Gesuchstellenden als auch von den Projektverfassenden **im Original unterzeichnet**, beim Bauinspektorat der Stadt Bern, Bundesgasse 38, Postfach, 3001 Bern, eingereicht werden.
Wichtig: Das **Papierdossier** und das elektronische Dossier müssen 1:1 denselben Inhalt aufweisen.

Bei Baugesuchen mit dem **Regierungsstatthalteramt Bern-Mittelland** als zuständige **Leit- und Bewilligungsbehörde** (z.B. Gastgewerbe, Bauten auf öffentlichem Grund, Grundeigentümerin Stadt Bern) ist **das Papierdossier in dreifacher Ausführung** einzureichen.

Dateibezeichnung und Sortierung

Bitte verwenden Sie **kurze und aussagekräftige Dateinamen**. Lassen Sie Projektnummern resp. -bezeichnungen, interne Dateipfade usw. weg. Dies dient in erster Linie der guten Lesbarkeit und der Identifizierung der Dateien. Bei Vorhaben mit vielen Unterlagen wird zudem dringend empfohlen, ein Dokumentenverzeichnis anzulegen.

Speichern Sie weiter insbesondere Vorabklärungen oder zusammengehörige Unterlagen (bspw. mehrere verschiedene Nachweise) zusammengefasst als eine PDF-Datei in eBau ab.

Sortierung der Dateien

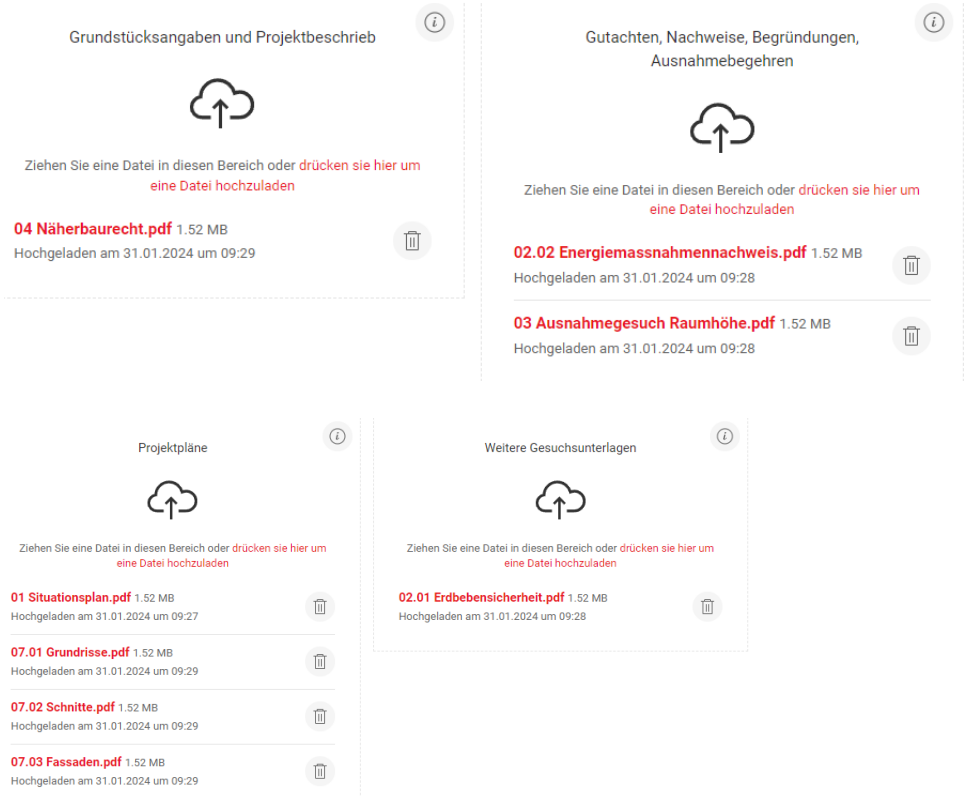
Neben einer kurzen und aussagekräftigen Dateibezeichnung macht eine **Nummerierung der Dateien** Sinn. Wir bitten Sie, die Dateien sinngemäss nach folgender Aufzählung zu bezeichnen. Bitte beachten Sie auch die Hinweise in den Klammern.

- 01 Situationsplan (inkl. planungsrechtliche Angaben und Grundstückliste)
- 02 Formulare (Energiemassnahmennachweis, Formulare Erdbebensicherheit, Anschluss Elektrizität, etc. – das Formular Baugesuch wird erst nach der Eingabe generiert und kann belassen werden, wie von System abgespeichert)
- 03 Ausnahmegesuch(e)
- 04 Näherbaurecht(e), Grenzbaurecht(e)
- 05 Vorabklärungen (alle Vorabklärungen sind zusammenzufassen)
- 06 Nachweise Raumhöhe, Abstellflächen, Parkplatznachweis etc. (die Abstellflächen sind in den Projektplänen darzustellen oder mittels einer Planbeilage zum Nachweis auszuweisen)
- 07.1 Grundriss(e)*
- 07.2 Schnitt(e)*
- 07.3 Fassade(n), Ansicht(en)*

* (bei kleineren Vorhaben können die Grundrisse, Schnitte und Ansichten auch als 07 Projektpläne abgespeichert werden)

So kann eine gute Lesbarkeit für die am Verfahren beteiligten Behörden wie auch Drittpersonen, bspw. während der öffentlichen Auflage, erreicht werden.

Beispiel Dateibezeichnungen und Nummerierung:



Wichtig: Je nach Umfang der Baueingabe, kann die Nummerierung zur vorherigen Aufzählung abweichen. So erhalten die Grundrisse bei einem Gesuch ohne Ausnahmen, Näherbaurechten oder Nachweisen z.B. die Nummerierung 03.

Berechtigung Dritter

Der **Bauherrschaft bzw. der gesuchstellenden Person** ist die **Berechtigung** auf das eBau-Dossier **zu erteilen**. Dies kann durch die Person, welche das Dossier erfasst hat, via Registerkarte *Berechtigungen* ausgeführt werden.
Ohne Einrichtung eines BE-Logins bzw. Registration bei eBau erhält die Bauherrschaft, trotz Berechtigung, keine Benachrichtigungen über das Verfahren.

Wir empfehlen **Firmen** zudem, die Berechtigung für das Dossier immer mehreren Personen zu erteilen. So kann bei einem Ausfall oder einer Kündigung der zuständigen Person **der Zugang weiterhin gewährleistet** werden.

Probleme beim Login / mit eBau

Bei Problemen bei der **Anmeldung in BE-Login** melden Sie sich bitte beim Kontaktcenter des Kantons unter folgender Nummer: **+41 31 636 99 99**

Bei **technischen Problemen mit eBau** melden Sie sich bitte direkt beim technischen Support des Kantons unter folgender Nummer: **+41 31 636 99 97**

Bei **fachlichen Fragen** anlässlich des Ausfüllens in eBau stehen Ihnen die Sachbearbeitenden Baubewilligungsverfahren zur Verfügung.

Hinweise zum Ausfüllen "Formular Baugesuch" (eBau-Formular)

Allgemeine Hinweise

- Über das Infosymbol ⓘ können detaillierte Informationen zur betroffenen Frage abgerufen werden.
- Ist bei einer Frage *falls nötig* vermerkt, so ist diese nur zu beantworten, wenn die Frage für das Bauvorhaben relevant ist. Bei Nichtausfüllen solcher Fragen entsteht entsprechend keine Fehlermeldung.
- Sollte auch nach Bereinigung des Punktes noch eine Fehlermeldung angezeigt werden, empfiehlt es sich, die Seite zu aktualisieren (Taste F5 oder mittels Symbol im Internetbrowser).
- Falls Sie bereits eine vollständige Vorabklärung für das Vorhaben eingereicht hatten, können Sie die bestehenden Daten bei einer Baugesuchseingabe weiterverwenden. Hierfür im Bereich *Übersicht* in der Vorabklärung "Baugesuch erstellen" auswählen.

Ausfüllen des Baugesuches

Nachstehend finden Sie Hinweise zum Ausfüllen des Baugesuchformulars, gegliedert nach der Darstellung im eBau. Einige Begriffe sind zudem im **im Begriffsverzeichnis** näher erläutert.

Allgemeine Informationen

Vorabklärungen (Voranfragen):	• Die Frage, ob Vorabklärungen durchgeführt wurden, ist mit Ja zu beantworten, sobald eine **offizielle Vorabklärung** (Voranfrage) via eBau (mit eBau-Nr., siehe Dossiers im eBau) oder eine **allgemeine baurechtliche Vorabklärung** (per Mail / Telefon, ohne eBau-Nr. / Mailverkehr oder Aktennotizen bitte als Beilage zum Gesuch einreichen) erfolgte. • Fehlt die Fachstelle, kann diese unter *Andere* erfasst werden. • Wurden Vorabklärungen mit einer **städtischen Stelle** durchgeführt (z.B. Denkmalpflege Stadt Bern oder Bauinspektorat), so ist als Amts- / Fachstelle die *Gemeinde Bern* anzuwählen.
Personalien:	• **Immer** zu erfassen sind **Gesuchsteller/in** (= Bauherrschaft) und **Projektverfasser/in**, weiter ist die Frage nach der **verantwortlichen Person** für die **Selbstdeklaration Baukontrolle** zu beantworten. • Sofern die Grundeigentümerschaft nicht mit dem/der Gesuchsteller/in identisch ist, ist die Grundeigentümerschaft anzugeben.

- Bei Liegenschaften mit mehreren (Stockwerk-)Eigentümer/innen, müssen entweder alle auf dem eBau-Hauptformular aufgeführt werden sowie das Formular unterzeichnen, oder es sind die Zustimmungen in Form einer Vollmachtserklärung (Beiblatt) mit den Unterschriften sämtlicher Eigentümer/innen einzuholen. Beschlüsse / Zustimmungen zu Bauvorhaben von STOWE-Versammlungen sind auch zulässig (Beilage Protokoll sowie Statuten). Hierfür muss im Formular *der/die Vertreter/in mit Vollmacht* erfasst werden.
- Gebäudeeigentümer/in ist nur bei Baurechtsparzellen anzugeben (Grundeigentümer/in = Baurechtsgeber, Gebäudeeigentümer/in = Baurechtsnehmer/in).
- Unter *Name / Vorname* ist die unterzeichnende Person aufzuführen. Bei der Juristischen Person (JP) ist zudem der Name der JP zu erfassen.
- **Wichtig:** Allfällige Vollmachten sind dem Gesuch beizulegen.

Bauvorhaben:

- Kurze und prägnante Beschreibung des Vorhabens, weiterführende Erläuterungen können unter den Bemerkungen erfasst werden.
- Die *bisherige Nutzung* ist nur bei Vorhaben anzugeben, bei denen die jetzige Nutzung ändert (z.B. bei Umbau Büroräume in Wohnung, Ausbau Dachgeschoss (heute Estrich) in Wohnungen).
- Die Baukosten sind zwingend anzugeben.

Nutzung Bauvorhaben

Triage:

- Es ist lediglich die Nutzung anzugeben, von der das Bauvorhaben betroffen ist. Allfällige andere Nutzungen, welche nicht vom Bauvorhaben betroffen sind, müssen nicht angegeben werden.
- Belange des Gewässerschutzes → Sobald neue Flächen (Balkone, gedeckte Sitzplätze, Kleinbauten etc.) erstellt werden oder Veränderungen an den Wasser- und Abwasserinstallationen stattfinden, ist *Ja* zu wählen.
- Sobald bei einem Bauvorhaben Teile der Gebäudehülle betroffen sind (Fensterersatz, Dachisolation, Fassadensanierung etc.) ist die Frage, ob das Vorhaben energierelevant ist, mit *Ja* zu beantworten.
- Boden betroffen → Boden per Definition nur oberste, unversiegelte Erdschichten, in denen Pflanzen wachsen können (vgl. Formular "Boden"). Dies kann z.B. bei Neubauten, grösseren Anbauten oder Umgebungsgestaltungen der Fall sein.

➔ Je nachdem, was bei der Triage angegeben wird, werden automatisch weitere Fragen generiert, welche zu beantworten sind.

Grundstück

Allgemeine Angaben:

- Mittels Karte und der Schaltfläche *Daten übernehmen* können die Daten aus dem ÖREB-Kataster übernommen werden. Diese sind jedoch darauf zu prüfen, dass sie auf den vom Bauvorhaben betroffenen Bereich reduziert sind (vor allem bei grossen Parzellen).
  Die korrekten Angaben können den planungsrechtlichen Angaben von Geoinformation Stadt Bern (Beilage zu Situationsplan) entnommen werden.

Schutzzonen:

- Grundwasserschutzzonen/-areale → hier ist nur eine Angabe zu treffen, falls das Vorhaben in einer der genannten Zonen liegt. Ansonsten ist nur der Gewässerschutzbereich auszufüllen.
  In welchem Bereich das Vorhaben liegt, kann im Geoportal des Kantons Bern, Gewässerschutzkarte, nachgeschaut werden.
- Baudenkmal → hat ein Gebäude einen Schutzstatus (erhaltens- oder schützenswert), ist dies entsprechend anzugeben. Infos sind auf den planungsrechtlichen Angaben oder im Bauinventar der Stadt Bern zu finden.
- Objekt des besonderen Landschaftsschutzes → liegt die Liegenschaft im Aaretalschutzgebiet (Angabe in den planungsrechtlichen Angaben), so ist diese Frage mit *Ja* zu beantworten. In der Objektbezeichnung ist *Aaretalschutzgebiet* festzuhalten.

Bauwerk

Wohnen:

- Finden Veränderung an der Anzahl Wohnungen oder der Grösse der Wohnungen statt, so sind die Wohnungskategorien entsprechend zu erfassen.
- Zudem ist der Fragebogen Gebäude- und Wohnungserhebung auszufüllen und dem Gesuch beizulegen.
- Autoabstellplätze oder Fahrradabstellplätze → hier sind die Abstellplätze über die gesamte Parzelle zu berücksichtigen (sämtliche Nutzungen). Es ist zudem ein detaillierter Parkplatznachweis, mittels Vorlage der Stadt Bern, einzureichen.

Gewässerschutz:

- Wenn das Vorhaben eine Veränderung an den Abwasserinstallationen vorsieht, jedoch keine Änderung der Dachflächen oder des Hauptanschlusses, so ist die Frage, ob es sich um eine sanitärtechnische Anpassung handelt, mit *Ja* zu beantworten.
- Bei den Fragen nach den neuen Dachflächen sowie neuen Zufahrten / Plätze / PW-Parkplätze sind nur die neuen m2 anzugeben, nicht die Totalfläche.

Energie:

- Grossverbraucher:
  Wärmebedarf > 5 GWh / Elektrizitätsverbrauch > 0.5 GWh

Spezialformulare

Immissionsschutz I:	• Die Frage, ob Luftemissionen erzeugt werden, ist mit *Ja* zu beantworten, sobald ein Vorhaben einen neuen Kamin oder die Änderung an einem bestehenden Kamin bedingt.
Immissionsschutz II:	• Wichtige Unterscheidung → Die Fragen sind jeweils auf die Bau- bzw. Betriebsphase bezogen (vgl. Überschriften im eBau).
Gastgewerbe:	• siehe separates Merkblatt
Reklame:	• Es sind auch zu ersetzende Reklamen zu erfassen. • Die Angaben müssen mit den Planunterlagen übereinstimmen. • Entgegen der Bezeichnung *falls nötig* im eBau-Formular, sind alle Angaben zur Reklame Pflichtfelder und müssen vollständig ausgefüllt werden.
Entsorgung:	• Vergleichswert: 200m3 entspricht zehn LKWs
Allgemeine Angaben zum Betrieb:	• Diese Fragen werden generiert, sobald bei der Nutzung des Bauvorhabens *Andere* angegeben wurden. • Wenn die Thematik für das Vorhaben irrelevant ist, sind folgende Angaben zu tätigen (sofern Pflichtfelder): Anzahl überall 0, Notausgang Drehflügeltüren, Notbeleuchtung und weitere "Ja/Nein"-Fragen Nein.

Dokumente

Hinweis Gewässerschutz:	• eBau verlangt bei gewässerschutzrelevanten Bauvorhaben jeweils verschiedene Unterlagen betreffend Entwässerung wie Entwässerungsplan, Zustimmung zur Versickerung, Katasterplan usw. Damit das Gesuch eingereicht werden kann, ist anzukreuzen, dass diese Dokumente hochgeladen werden. Wenn an der Hauptkanalisation nichts verändert wird, sind diese Unterlagen jedoch nicht notwendig. Bitte in den Bemerkungen kurz ausführen, welche Unterlagen warum nicht eingereicht wurden.
Hinweis Unterschrift:	• Bis die rechtlichen Grundlagen für die digitale Unterschrift vorliegen, müssen die Unterlagen auf eBau nicht zwingend unterzeichnet sein. Das heisst, es sind keine unterschriebenen PDF-Dokumente hochzuladen.

Dokumentkategorien

- **Projektpläne** → z.B. Situationsplan, Projektpläne (Grundrisse, Schnitt- und Fassadenpläne), Umgebungsgestaltungspläne, Kanalisationspläne, Siedlungsentwässerungspläne
- **Grundstücksangaben und Projektbeschrieb** → z.B. Katasterplan, Grundbuchauszug, Dienstbarkeiten, Projektbeschrieb

- **Gutachten, Nachweise, Begründungen, Ausnahmebegehren** → z.B. Vollmachten, Einverständnis Nachbarn, Nutzungsberechnungen, Energietechnische Massnahmennachweis (EMN), Lärmschutznachweise, Brandschutznachweise
- **Weitere Gesuchsunterlagen** → z.B. Formulare Anschluss Elektrizität, Anschluss Gemeinschaftsantenne, Anschluss Gas, Anschluss Wasser, Wasser- / Abwasserinstallationen und weitere Gesuchsunterlagen

Einreichen

Bemerkungen:	• Hier können Ergänzungen festgehalten werden (z.B. weitere Erläuterungen zum Bauvorhaben). • Werden Dokumente, welche gemäss eBau eingereicht werden müssen, nicht eingereicht (da bspw. nicht relevant), ist dies unter den Bemerkungen zu begründen (warum fehlt welches Dokument).
Formulardownload:	• Bitte laden Sie das Formular (Baugesuch) erst herunter, wenn Sie das Dossier eingereicht haben. Ansonsten wird ein Dokument mit Wasserzeichen "Entwurf" generiert. Wichtig ist, dass die Daten inkl. Zeit *Zuletzt bearbeitet* und *Generiert am* übereinstimmen. Das eBau-Formular wird mit der Einreichung automatisch abgelegt und muss nicht manuell hochgeladen werden.

Begriffe / Begriffserläuterungen

A	
Abbruch:	• Entfernung einer Baute oder Teile davon, z.B. Abbruch Garage, Gebäude
Abstellplätze:	• Parkplätze für Motorfahrzeuge und Fahrräder
Andere (Nutzung Bauvorhaben):	• Vorhaben, welche nicht in die vorherigen Kategorien passen, z.B. baubewilligungspflichtiger Fassadenanstrich (Änderung der Farbe)
ARA:	• Abwasserreinigungsanlage, öffentliches Abwassernetz
Art. 64 KEnV:	• Ausnahmen bei Baudenkmälern, sobald die Vorschriften gemäss der Energiegesetzgebung nicht eingehalten werden können.
B	
BE-GID:	• Kantonaler Gebäudeidentifikator, keine Angabe nötig
Belasteter Standort:	• Orte, deren Untergrund sicher oder mit grosser Wahrscheinlichkeit durch abgelagerte Abfälle oder versickerte Schadstoffe verunreinigt sind (siehe Geoportal Kanton Bern). Auskünfte über belastete Böden können auch beim Amt für Wasser und Abfall eingeholt werden.
Boden:	• Per Definition nur oberste, unversiegelte Erdschichten, in denen Pflanzen wachsen können (vgl. Formular "Boden")
Brandbelastung:	• Unter Brandbelastung (auch Brandlast) versteht man im Brandschutz und der Sicherheitstechnik die Wärme, die bei der Verbrennung von Gegenständen entstehen kann
C	
D	
E	
EFH:	• Einfamilienhaus; Gebäude mit einer Familienwohnung oder auch Doppeleinfamilienhäuser
Erweiterung / Anbau:	• Erweiterung des bestehenden Volumens, z.B. Garagenanbau, Anbau Wohnraum
F	
Feuerungsanlage:	• Einrichtung zur Verbrennung von Heizmaterial
Forstliche Baute oder Anlage:	• Bauten und Anlagen gemäss Art. 13a WaV, wie z.B. Forstwerkhöfe, Rundholzlager, Waldstrassen

G	
Gebäudeeigentümer/in:	• Bei Baurechtsparzellen (= Baurechtsnehmende) anzugeben
Gesuchsteller/in:	• Bauherrschaft
Grundeigentümer/in:	• Eigentümer/in der Parzelle gemäss Grundbucheintrag
GWh	• Gigawattstunde(n)
GWR-EGID:	• Eidgenössischer Gebäudeidentifikator, siehe ÖREB-Kataster-Auszug, nicht zwingend anzugeben
H	
I / J	
Juristische Person (JP)	• Firma, Unternehmen (GmbH, AG etc.)
K	
KEnV:	• Kantonale Energieverordnung
KLARA:	• Kleinkläranlage
KWaV:	• Kantonale Waldverordnung
L	
Luftemissionen:	• Ausstoss bestimmter giftiger, gesundheitsschädlicher oder umweltgefährdender Stoffe. Emissionen entstehen u.a. bei der Verbrennung fossiler Energieträger (Kohle, Öl und Gas).
M	
MFH:	• Mehrfamilienhaus; Gebäude mit mehr als zwei Familienwohnungen, nicht aber zusammengebaute Reiheneinfamilienhäuser (Familienwohnung = Wohnung mit mehr als 3 Zimmer) oder auch Gebäude mit mehreren Kleinwohnungen
N	
Natürliche Person:	• Privatperson
Neubau:	• Kompletter Neubau einer Baute (bisher keine Baute vorhanden oder Abbruch bestehende Baute)
Nichtforstliche Kleinbaute / -anlage:	• Bauten und Anlagen gemäss Art. 35 KWaV, wie z.B. Sport- und Lehrpfade, Bienenhäuschen, Zäune, feste Informationstafeln
O	
ÖREB-Kataster:	• Kataster der öffentlich-rechtlichen Eigentumsbeschränkungen
P	
Q	

R	
Reklame:	• Einrichtungen, welche direkt oder indirekt der Werbung dienen, z.B. Firmenanschrift, Werbetafel
Rodung:	• Dauernde oder temporäre Zweckentfremdung von Waldboden – bedeutet nicht, dass Bäume / Bepflanzung entfernt werden.
RRB:	• Unterschutzstellungsvertrag mit Regierungsratsbeschluss
S	
Selbstdeklaration Baukontrolle:	• Die für die baupolizeiliche Selbstdeklaration verantwortliche Person gibt der Gemeindebaupolizeibehörde unter Verwendungen des kantonalen Übermittlungssystem vor Beginn und nach Vollendung der Bauarbeiten Erklärungen über die Einhaltung der Baubewilligung und der darin enthaltenden Bedingungen und Auflagen ab.
Sendeanlage:	• Einrichtung zur Versorgung mit Rundfunkdiensten (Radio- und Fernsehprogramme) und Fernmeldediensten (Mobilfunknetz)
sensibles Objekt (Naturgefahren):	• Bauten mit vielen schwer evakuierbaren Personen (z.B. Spital, Altersheim, Schule) oder besonderen Risiken (z.B. Camping), grossem Schadenpotenzial (z.B. Schalt-/Telefonzentralen) oder grossem Potenzial für Folgeschäden (z.B. Lager gefährdeter Stoffe wie Chemiefabrik, Kläranlagen)
sommerlicher Wärmeschutz:	• Art. 17 Abs. 2 KEnV; wenn gewisse Voraussetzungen erfüllt sind, können, auf Gesuch hin, Befreiungen vom vorgeschriebenen sommerlichen Wärmeschutz gewährt werden.
T	
Technische Anlage:	• Vorhaben, welche rein die Erstellung einer technischen Anlage, wie z.B. Wärmepumpe, Heizungsersatz, beinhalten.
Tiefbauanlage:	• Leitungen und/oder Strassenbauten
U	
Um- / Ausbau:	• Um- oder Ausbau innerhalb des bestehenden Volumens, z.B. Dachgeschossausbau, Grundrissanpassung
Umnutzung:	• Änderung der Nutzung, auch ohne bauliche Massnahme
V	
Versickerung durchlässige Fläche:	• Flächen mit Rasengitter- oder Sickersteinen; da kein Retentionsvolumen vorhanden ist, nicht zur Versickerung von Regenabwasser von angrenzenden asphaltierten Flächen geeignet

Versickerungsanlage Typ a:	• Versickerung erfolgt oberflächlich über biologisch aktive Bodenschicht (begrünte Humusschicht) in eine Versickerungsmulde oder diffus über eine Grünfläche
Versickerungsanlage Typ b:	• Versickerung erfolgt unterirdisch (Versickerungsstrang, -galerie, Versickerungsschacht), es darf nur Regenabwasser von nicht begeh- oder befahrbaren Flächen eingeleitet werden
Versickerung über die Schulter:	• Randliche Versickerung über eine biologisch aktive Bodenschicht (begrünte Humusschicht) in Grünstreifen, Sickerpackungen mit Schotter sind nicht zulässig
Vorabklärungen:	• Voranfrage oder baurechtliche Abklärungen, welche im Vorfeld zur Baugesucheingabe erfolgt sind
W	
WaV:	• Verordnung über den Wald, Waldverordnung
winterlicher Wärmeschutz:	• Art. 17 Abs. 1 KEnV; wenn gewisse Voraussetzungen erfüllt sind, können auf Gesuch hin Erleichterungen vom vorgeschriebenen winterlichen Wärmeschutz gewährt werden.
Wytweide:	• Flächen, auf denen eine Doppelnutzung vorhanden ist. Auf den Flächen wechseln sich bestockte Gebiete (Wald) mit offenen Weideplätzen ab.
X / Y / Z	

Ablauf

Eingabe Papierdossier

Sämtliche elektronisch eingereichten Baugesuchsunterlagen müssen zusätzlich in zweifacher Ausführung von den Gesuchstellenden sowie Projektverfassenden im Original unterzeichnet beim Bauinspektorat der Stadt Bern eingereicht werden. Die Grundeigentümerschaft und Baurechtsgebende müssen lediglich auf dem eBau-Formular unterschreiben.

Bei Baugesuchen mit dem Regierungsstatthalteramt Bern-Mittelland als zuständige Leit- und Bewilligungsbehörde (z.B. Gastgewerbe, Bauten auf öffentlichem Grund, Grundeigentümer Stadt Bern) benötigen wir das Papierdossier in dreifacher Ausführung.

Bitte beachten Sie, dass sämtliche Fristen erst laufen, wenn die Unterlagen inkl. Beilagen wie Situationsplan und Projektpläne (mit Originalunterschriften) in Papierform bei der Gemeinde vorliegen. Die Bestimmungen des Baubewilligungsdekrets nach Art. 10ff. betreffend Form und Inhalt der Baueingabe gelten auch für die elektronische Baueingabe. Der Bauentscheid wird, wie bisher, noch per Post eröffnet.

Verfahrensdauer

Ab Eingang der korrekten und vollständigen Unterlagen muss mit mindestens 3 Monaten für das Baubewilligungsverfahren gerechnet werden, vorbehalten sind Einsprachen sowie Einwände von Amts- und Fachstellen.
Bei Gesuchen, bei denen das Regierungsstatthalteramt Bern-Mittelland Leit- und Bewilligungsbehörde ist, muss mit mindestens 4 Monaten für das Baubewilligungsverfahren gerechnet werden. Auch hier bleiben Einsprachen sowie Einwände von Amts- und Fachstellen vorbehalten.

Eingabe Projektänderung

eBau stellt Ihnen anlässlich der Eingabe einer Projektänderung alle Dokumente des ursprünglichen Baugesuches zur Verfügung. Bitte löschen Sie bei der Eingabemaske des Gesuches für eine Projektänderung alle Dateien, die nicht Bestandteil des Projektänderungsgesuchs sind.
Bei einer Projektänderung muss angegeben werden, welche Bestandteile gegenüber dem ursprünglichen Vorhaben betroffen sind. Zudem sind die Baukosten ausschliesslich für die Änderungen anzugeben, nicht die Baukosten des gesamten Projektes.

Einen Fehler gemacht, wie weiter?

Es kann immer mal passieren, dass sich bei der Eingabe eines Gesuches ein Fehler einschleicht. Zögern Sie nicht, mit uns Kontakt aufzunehmen, bevor Sie allenfalls falsche Mutationen vornehmen.

Eingabe zusätzlicher Dokumente

Es kann passieren, dass das Gesuch in eBau eingereicht wurde, und bspw. ein Nachweis vergessen wurde. Bitte nehmen Sie telefonisch oder per E-Mail Kontakt mit uns auf (nicht über das Kommunikations-Tool im eBau), damit wir Ihnen dafür eine Nachforderung eröffnen können. So können Sie die Datei nachträglich noch ergänzen. **Bitte erfassen Sie keine Projektänderung für die Eingabe zusätzlicher Dokumente!**

Fehlerhafte Eingabe im Formular festgestellt

Damit Sie die Daten in der Eingabemaske von eBau ändern können, weisen wir Ihnen das Gesuch in eBau zurück. Sie haben nach der Rückweisung zur Verbesserung die Möglichkeit, mit einer Kopie Ihrer Eingabe weiterzuarbeiten und das vorherige Dossier wird dabei automatisch abgeschlossen.
Wichtig hierbei zu beachten ist, dass Sie anlässlich der erneuten Eingabe auch das neu generierte Formular des nun korrigierten Dossiers verwenden und im Doppel original unterschrieben einreichen (neue Dossiernummer). **Bitte erfassen Sie keine Projektänderung für die Korrektur von fehlerhaften Eingaben!**

Herausgeberin: Bauinspektorat der Stadt Bern, Bundesgasse 38, Postfach 3001 Bern

● **Bern, Januar 2025**