



**DEPARTEMENT  
BAU, VERKEHR UND UMWELT**

# eBau Light: Handbuch für Gemeinden

# Inhaltsverzeichnis

Kommunikation mit der Abteilung für Baubewilligungen  
Prozess in eBau Light

Administration für Superuser

Neues Dossier erfassen

Hinweise zum Baugesuchformular

Zirkulation an AfB

Stellungnahmen der AfB erhalten

Unterlagenergänzung: Erneute Zirkulation an AfB

PA an AfB zustellen, Verfahren abschliessen

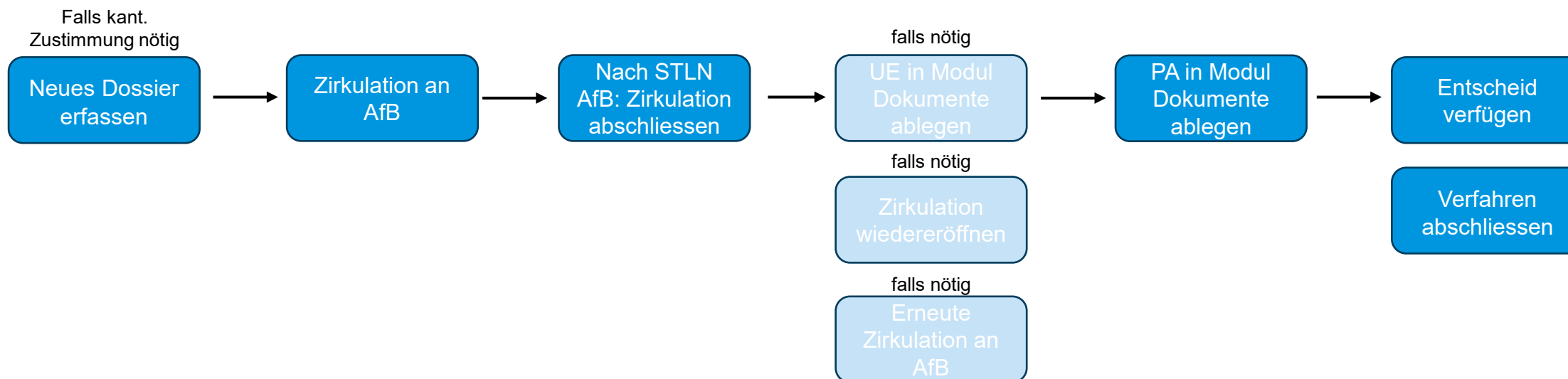
Weitere Module: Dossierzuständigkeit

Weitere Module: Kommunikation

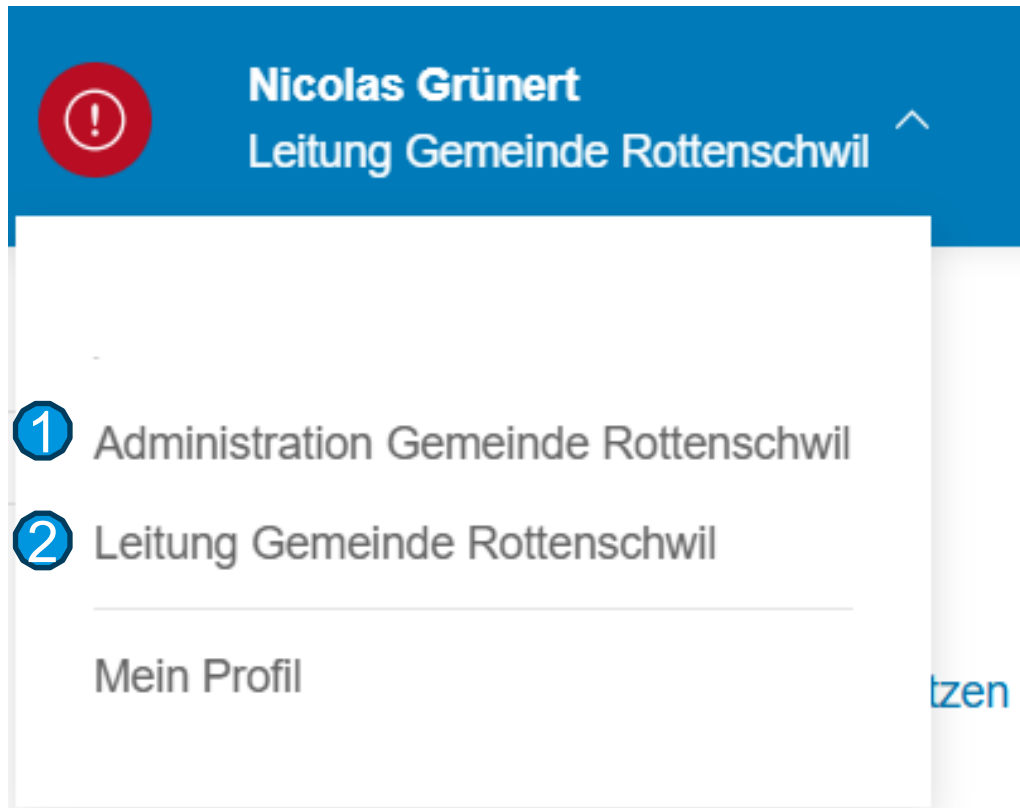
# Kommunikation mit der Abteilung für Baubewilligungen

- Für Gemeinden, welche nicht "eBau" verwenden oder über eine Schnittstelle an eBau angeschlossen sind, wurde unter dem Namen "eBau Light" ein Prozess entwickelt, über den Dossiers digital über einen sicheren Kanal an den Kanton übermittelt werden können.
- **Dieser Kanal löst die bisherigen Übermittlungswege ab (Teams, E-Mail, Papier, USB-Stick etc.).**
- Für die Übermittlung von Dossiers, die eine kantonale Zustimmung benötigen, steht ab 15. Dezember 2025 **ausschliesslich** "eBau Light" zur Verfügung. Bei der Gemeinde physisch eingegebene Gesuche sind ebenfalls über diesen Kanal an die AfB zu übermitteln.
- Die AfB macht der Gemeinde die kantonalen Stellungnahmen ausschliesslich über eBau Light zugänglich.
- Laufende Gesuche werden migriert und stehen ab dem 15. Dezember 2025 in eBau Light zur Verfügung. Jede weitere Übermittlung von Unterlagen (UE, PA etc.) erfolgt im entsprechenden migrierten Dossier.

# Prozess in eBau Light



# Aufbau: Rollen



- Jeder Mitarbeitende, welcher mit eBau Light arbeitet, muss sich im System einloggen (löst Registration aus) und durch den Superuser der Gemeinde für die benötigten Rollen berechtigt werden.
- ① Die Berechtigungen werden in der Rolle "Administration" vergeben.
- ② Die Rolle "Leitung" wird benötigt, um Gesuche zu erfassen, an die AfB zu senden und Stellungnahmen der AfB entgegenzunehmen.
- Hinweis: Allen Benutzern soll die Rolle "Leitung" zugewiesen werden. Die Rolle "Sachbearbeitung" und "Einsichtsberechtigte" sind für eBau Light nicht vorgesehen.

# Administration für Superuser

(Rolle «Administration»)

# Administration: Mein Profil



- 1 Jeder User kann bei der Rollenauswahl unter «Mein Profil» die eigenen Personendaten hinzufügen und bearbeiten.

This screenshot shows the 'Mein Profil' page in the administration system. The page has a blue header with the Kanton Aargau logo and navigation links: 'MEINE ORGANISATION', 'VORLAGENVERWALTUNG', 'TEXTBAUSTEINE', and 'REGELWERKE'. The user's name 'Salvatore Mazzotta' and role 'Administration Gemeinde Baden' are displayed in the top right. The main content area is titled 'Mein Profil' and contains several input fields for user data: 'Benutzername' (salvatore.mazzotta@ag.ch), 'E-Mail' (salvatore.mazzotta@ag.ch), 'Vorname' (Salvatore), 'Nachname' (Mazzotta), 'Titel' (M.A. Geographie, CAS LegalTech), 'Position' (Projektleiter Baugesuche), 'Telefon' (0628353297), and 'Mobile'. A 'SPEICHERN' button is located at the bottom of the form.

# Administration: Berechtigungen (1)

The screenshot displays the 'Berechtigungen' (Permissions) section of the eBau Light system. The top navigation bar includes the 'STAGE' logo, 'MEINE ORGANISATION', 'VORLAGENVERWALTUNG', 'TEXTBAUSTEINE', and 'REGELWERKE'. The user 'Edanur Waltert' is logged in, with the role 'Administration Abteilung für Baubewilligungen'. The 'Berechtigungen' tab is active, showing a list of users. A 'BERECHTIGUNG HINZUFÜGEN' button is at the top. Below it is a search bar (2) and a group selection dropdown (3). The table lists users with columns: NAME, E-MAIL, GRUPPE, ERSTELLT VON, and ERSTELLUNGSDATUM. The first user, Edanur Waltert, is highlighted with a blue circle (1) next to their name and a delete button (4) in the last column.

NAME	E-MAIL	GRUPPE	ERSTELLT VON	ERSTELLUNGSDATUM
Edanur Waltert	edanur.waltert@ag.ch	Leitung Abteilung für Baubewilligungen	Nicolas Grünert	06.10.2025

- Alle Mitarbeitende, die mit eBau Light arbeiten, müssen im System berechtigt sein. Dafür in die Rolle "Administration" wechseln und folgende Schritte ausführen:

- 1 Die Rollen der Benutzer können unter "Berechtigungen" eingesehen werden.
- 2 Benutzer können gesucht werden.
- 3 Benutzer können nach Gruppen gefiltert werden.
- 4 Die Rolle der Benutzer kann über den Button entfernt werden.



# Administration: Berechtigungen (2)

**STAGE** **MEINE ORGANISATION** VORLAGENVERWALTUNG TEXTBAUSTEINE REGELWERKE Edanur Waltert Administration Abteilung für Baubewilligungen

**BERECHTIGUNGEN** EINLADUNGEN STAMMDATEN UNTERFACHSTELLEN

**1** BERECHTIGUNG HINZUFÜGEN

Suche Gruppe auswählen

NAME	E-MAIL	GRUPPE	ERSTELLT VON	ERSTELLUNGSDATUM
Edanur Waltert	edanur.waltert@ag.ch	Leitung Abteilung für Baubewilligungen	Nicolas Grünert	06.10.2025

**STAGE** **MEINE ORGANISATION** VORLAGENVERWALTUNG TEXTBAUSTEINE REGELWERKE Edanur Waltert Administration Aargauische Gebäudeversicherung Brandschutz (AGV BS)

**BERECHTIGUNGEN** EINLADUNGEN STAMMDATEN UNTERFACHSTELLEN

**2** Sie können Berechtigungen für bestehende Nutzer erstellen oder Berechtigungseinladungen an neue Nutzer versenden.

E-Mail \*

Gruppe \*

SPEICHERN ZURÜCK

- 1 Über den Button können Berechtigungen erteilt oder neue Benutzer eingeladen werden.
  - 2 Nachdem die E-Mail-Adresse der Benutzer eingegeben und die Gruppe ausgewählt wurde, kann auf "Speichern" geklickt werden.
- Wenn der Benutzer bereits im System registriert ist, kann ihm eine Berechtigung erteilt werden. Wenn der Benutzer noch nicht im System registriert ist, wird er per E-Mail zum System eingeladen. Er klickt auf den Link in der automatischen E-Mail und registriert sich im System.
  - Hinweis: Allen Benutzern soll die Rolle "Leitung" zugewiesen werden. Die Rolle "Sachbearbeitung" und "Einsichtsberechtigte" sind nicht vorgesehen.

# Administration: Einladungen

STAGE

MEINE ORGANISATION

VORLAGENVERWALTUNG

TEXTBAUSTEINE

REGELWERKE

Edanur Waltert  
Administration Aargauische Gebäudeversicherung  
Brandschutz (AGV BS)

BERECHTIGUNGEN

**EINLADUNGEN**

STAMMDATEN

UNTERFACHSTELLEN

1

Suche

Gruppe auswählen

E-MAIL

GRUPPE

ERSTELLT VON

ERSTELLUNGSDATUM

Keine Einträge gefunden

- Die Liste der eingeladenen, aber noch nicht registrierten Benutzer wird hier angezeigt.
- 1 Die eingeladenen Benutzer können gesucht und gefiltert werden.

# Administration: Stammdaten

STAGE  
ANTON AARGAU

MEINE ORGANISATION VORLAGENVERWALTUNG TEXTBAUSTEINE REGELWERKE

1 Nicolas Grünert  
Administration Gemeinde Rottenschwil

BERECHTIGUNGEN EINLADUNGEN **STAMMDATEN** UNTERFACHSTELLEN

Die erfassten Daten können veröffentlicht werden (z. Bsp. unter dem Namen "Sport").

Name \*  
Gemeinde Rottenschwil

Departement

E-Mail \* **3**  
example@ag.ch  
Es können mehrere E-Mail-Adressen (mit Komma getrennt) angegeben werden.

Telefon

Adresse

PLZ

Ort \*  
Aarau

Webseite  
https://gr.ch  
Die Webseite muss im folgenden Format eingetragen werden: https://gr.ch

**4** ☒ NOTIFIKATIONEN EMPFANGEN

SPEICHERN

Damit die Gemeinde per E-Mail über den Eingang von kantonalen Stellungnahmen notifiziert wird, sind **einmalig** folgende Einstellungen vorzunehmen:

- 1** In die Rolle «Administration» wechseln.
- 2** Unter «MEINE ORGANISATION» die «STAMMDATEN» ausfüllen.
- 3** Es können mehrere E-Mail-Adressen erfasst werden, welche Notifikationen erhalten sollen.
- 4** «NOTIFIKATIONEN EMPFANGEN» aktivieren. Einstellungen speichern.

# Prozess in eBau Light

(Rolle «Leitung»)

# Neues Dossier erfassen (1)

**1**

**Dossier suchen**

Gesuchstyp	Dossier Nummer	Gemeinde
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Verantwortliche Person	Adresse	Parzellen- / Baurechtsnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personalien (Name, Vorname, Unternehmen)	Vorhaben	Erstellung von
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Erstellung bis	Stichworte	Status
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entscheid / Beurteilung	Papier	Sistierte Dossiers
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**2**

In die Rolle «Leitung» wechseln.

- 1** Im Register «DOSSIERS» werden neue Dossiers erfasst. Zudem kann über alle bereits erfassten Dossiers nach verschiedenen Parametern gesucht werden.
- 2** Durch Klicken auf den Button «NEUES DOSSIER» kann ein neues Dossier erfasst werden. Es stehen verschiedene Dossiertypen zur Verfügung.
- 3** Der passende Dossiertyp ist auszuwählen.
- 4** Über den Button «WEITER» wird die Erfassung gestartet.

**Neues Dossier erfassen**

Papierdossiers

Baubewilligungsverfahren	Weitere Verfahren
<input type="button" value="BAUGESUCH"/>	<input type="button" value="ANFRAGE"/>
<input type="button" value="BAUGESUCH MIT UVP"/>	<input type="button" value="REKLAME"/>
<input type="button" value="VORENTSCHEID"/>	

**3**

**4**

# Neues Dossier erfassen (2)

The screenshot shows the 'Neues Dossier erfassen' form in the 'DOSSIERS' section. The form is divided into several sections: 'ALLGEMEINE INFORMATIONEN', 'LAGE DES VORHABENS', 'PERSONALIEN', 'VORHABEN', 'TRIAGE', 'ZUSATZFORMULARE', 'GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG', 'GEBÄUDETECHNIK', 'DOKUMENTE', and 'EINREICHEN'. A blue box highlights the 'LAGE DES VORHABENS' section, which contains a map and a search bar. A red arrow points to the search bar with the text 'Tragen Sie hier die Adresse oder die Parzellen-Nr. des Bauvorhabens ein.'

- 1 Folgen Sie im Formular den Anweisungen und füllen Sie die Felder aus. In der Linken Spalte ist der Formularaufbau ersichtlich. Über die Piktogramme ist erkennbar, welche Unterformulare bereits vollständig ausgefüllt wurden.
- 2 Das Formular ist dynamisch, d.h. je nach Antwort werden weitere Zusatzformulare eingeblendet. Tragen Sie hier die Adresse oder die Parzellen-Nr. des Bauvorhabens ein.
- 3 Über den Button «DATEN ÜBERNEHMEN» werden Daten des Standorts abgerufen und das Formular teilweise automatisch ausgefüllt. Über den Button «WEITER» auf allen Formulareseiten werden Sie in chronologischer Reihenfolge durch das Formular geführt.

AUFGABEN
DOSSIERS
KOMMUNIKATION
DOKUMENTE
NEWS
HILFE
FAQ
TEXTBAUSTEINE

Baugesuch

Neu Papier

Verknüpfte Dossiers

Kommunikation

**Formular**

Dokumente

Zuständigkeit

Adresse

-

Zuständig

-

Vorhaben

-

Druckansicht

Formular

Gesuchsteller

-

Verknüpfte Dossiers

0 verknüpfte Dossiers

Dossiers auf der gleichen Parzelle

Gemeinde

Rottenschwil

Stichworte

Eingereicht am

-

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

LAGE DES VORHABENS

PERSONALIEN

VORHABEN

TRIAGE

ZUSATZFORMULARE

ENTSORGUNG UND BODENSCHUTZ

GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG

GEBÄUDETECHNIK

DOKUMENTE

EINREICHEN

Die Dokumente sind wenn möglich in PDF-Format hochzuladen. Zusammengehörige Dokumente (wie z.B. Fotodokumentation, Grundrisspläne) sind nach Möglichkeit in einem Dokument zusammenzufassen.

Die Dokumente sind klar und eindeutig zu benennen z.B. Situationsplan.pdf, Projektbeschreibung.pdf, Grundrisse.pdf, Parkplatzberechnung.pdf, Technischer Bericht Entwässerung.pdf). Auf Plannummern, Revisionsdaten und Ähnliches ist in den Dokumentnamen zu verzichten.

Hinweise für eine gute Plandarstellung finden Sie zudem in der [Zeichenhilfe für Baugesuche des Kantons Graubünden](#).

Grundstücksangaben, Projektpläne und -beschreibung

Gutachten, Nachweise, Begründungen

Brandschutz (Feuerpolizei)

Weitere Gesuchsunterlagen


ZURÜCK

WEITER

- 1 Über die Piktogramme ist erkennbar, dass das Formular vollständig ausgefüllt wurde.
- 2 Die Dokumente können entweder hochgeladen oder per Drag&Drop in den entsprechenden Bereich gezogen werden.

# Neues Dossier erfassen (4)

STAGE



AUFGABEN

**DOSSIERS**

KOMMUNIKATION

DOKUMENTE

NEWS

HILFE

FAQ

TEXTBAUSTEINE

Baugesuch

Neu

Papier

Verknüpfte Dossiers

Kommunikation

Formular

Dokumente

Zuständigkeit

Adresse

-


Zuständig

-

Vorhaben

-

Druckansicht

 [Formular](#)

Gesuchsteller

-

Verknüpfte Dossiers

0 verknüpfte Dossiers

[Dossiers auf der gleichen Parzelle](#)

Gemeinde

Rottenschw

Stichworte

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

☒

LAGE DES VORHABENS

☒

PERSONALIEN

☒

VORHABEN

☒

TRIAGE

☒

ZUSATZFORMULARE

☒

ENTSORGUNG UND BODENSCHUTZ

☒

GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG

☒

GEBÄUDETECHNIK

☒

DOKUMENTE

☐

EINREICHEN

☐

1

ERFASSUNG ABSCHLIESSEN

ZURÜCK

1 Über den Button «ERFASSUNG ABSCHLIESSEN» wird das Dossier im eBau Light-Bereich der Gemeinde erfasst. Die Erfassung des Dossiers ist damit abgeschlossen.



# Neues Dossier erfassen (5)

2025-5623

Baugesuch

Entscheid ausstehend

Papier

Verknüpfte Dossiers

Kommunikation

Formular

Dokumente

Zuständigkeit

Zirkulation

Entscheid

Adresse

Testweg 1, Aarburg

Zuständig

-

Vorhaben

Neubau Carport

Druckansicht

Formular

Gesuchsteller

Nicolas Grünert

Verknüpfte Dossiers

0 verknüpfte Dossiers

0 Dossiers auf der gleichen Parzelle

Gemeinde

Aarburg

Eingereicht am

14.10.2025

Parzellen

1234

Stichworte

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

LAGE DES VORHABENS

PERSONALIEN

VORHABEN

TRIAGE

ZUSATZFORMULARE

ENTSORGUNG UND BODENSCHUTZ

GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG

GEBÄUDETECHNIK

DOKUMENTE

EINREICHEN

Lage des Vorhabens

Lokalisierung

Bitte tragen Sie die Adresse oder die Parzelle des Bauvorhabens in die Zeile ein oder klicken Sie in die nachfolgende Karte um die Lage des Bauvorhabens in der Karte zu verorten.

69

707

1234

68

1 Die soeben ausgefüllten Formulardaten und die hochgeladenen Dokumente sind in den Modulen «Formular» und «Dokumente» abgelegt.

2 Durch das System wurde eine Dossier-Nr. generiert, mit welcher sich das Dossier eindeutig identifizieren lässt (ersetzt die bisherigen BVUAFB-Nummern).

DEPARTEMENT BAU, VERKEHR UND UMWELT

17

# Hinweise zum Baugesuchformular

- Die Erfassung des Dossiers über eBau Light ersetzt das kantonale Baugesuchformular. Dieses wird nicht mehr benötigt.
- Folgende Zusatzformulare wurden ebenfalls integriert:
  - AGV Brandschutz
  - AWA (Beschreibungsformular für Bauten)
  - Begleitformular Chemiesicherheit
- Das Formular ist dynamisch; die Formulare werden abhängig von den Antworten angezeigt oder ausgeblendet.

# Zirkulation an AfB (1)

2025-5623 Baugesuch

Vorläufige Prüfung

Papier

Verknüpfte Dossiers

Kommunikation

Formular

Dokumente

Zuständigkeit

**Zirkulation**

Adresse: Testweg 1, Aarburg

Vorhaben: Neubau Carport

Gesuchsteller: Nicolas Grünert

Gemeinde: Aarburg

Zuständig: -

Druckansicht: Formular

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

Stichworte:

Es wurden noch keine Anfragen erstellt.

**1** ZIRKULATION STARTEN ZIRKULATION ÜBERSPRINGEN

Um das Dossier an die AfB weiterzuleiten, sind folgende Schritte auszuführen:

- 1** Im Modul «Zirkulation» des soeben erfassten Dossiers kann über den Button «ZIRKULATION STARTEN» die Zirkulation an die AfB gestartet werden.
- 2** Die Abteilung für Baubewilligungen ist auszuwählen.
- 3** Button «WEITER» klicken.

2025-5623 Baugesuch

Vorläufige Prüfung

Papier

Verknüpfte Dossiers

Kommunikation

Formular

Dokumente

Zuständigkeit

**Zirkulation**

Adresse: Testweg 1, Aarburg

Vorhaben: Neubau Carport

Gesuchsteller: Nicolas Grünert

Gemeinde: Aarburg

Eingereicht am: 14.10.2025

Parzellen: 1234

Zuständig: -

Druckansicht: Formular

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

Stichworte:

Neue Anfrage

1 Stelle ausgewählt

ZURÜCKSETZEN WEITER

Suchen...

**3**

**2** Kantonale Fachstellen

☒ Abteilung für Baubewilligungen

# Zirkulation an AfB (2)

Neue Anfrage

1 Stelle ausgewählt

ZURÜCK

Bemerkungen (optional)

Frist

28.10.2025

Es wurde eine Fachstelle zur Teilnahme an der Zirkulation eingeladen, für die keine manuelle Frist festgelegt werden kann; stattdessen wird die im System hinterlegte Frist verwendet.

ENTWURF ERSTELLEN

Anfrage zur Stellungnahme (Abteilung für Baubewilligungen)

ENTWURF

Bemerkungen (optional)

Frist

13.12.2025

Es wurde eine Fachstelle zur Teilnahme an der Zirkulation eingeladen, für die keine manuelle Frist festgelegt werden kann; stattdessen wird die im System hinterlegte Frist verwendet.

AKTUELLE ANFRAGE VERSENDEN

- 1 Bei Bedarf können der AfB Bemerkungen mitgegeben werden.
- 2 Button «ENTWURF ERSTELLEN» klicken.
- 3 Button «AKTUELLE ANFRAGE VERSENDEN» klicken. Damit ist die AfB zur Stellungnahme aufgefordert und hat Zugriff auf das Dossier. Eine Bedienung der AfB mit den Unterlagen auf anderweitigem Weg ist nicht erforderlich.

Das Übermittlungsschreiben der Gemeinde ist im Modul «Dokumente» in der Kategorie «Beteiligte Behörden» abzulegen.

# Stellungnahmen der AfB erhalten (1)

Guten Tag

1

Für das Dossier Nr. 2025-5623 (Baugesuch, Gemeinde Aarburg) wurde eine eingeforderte Stellungnahme erstellt.

<https://ebauintern-stage.ag.ch/cases/29507/distribution/068ee03a-6020-7347-8000-13d9427f97f0/from/209/to/1/068ee0be-b848-7dc8-8000-84475c7e8876/answer>

Diese E-Mail wurde automatisch generiert, bitte antworten Sie nicht darauf.

Freundliche Grüsse  
Abteilung für Baubewilligungen

- 1 Die Gemeinde wird auf den hinterlegten E-Mail-Adressen notifiziert, sobald die AfB ihre Stellungnahme abgeschlossen hat. Durch Klick auf den Link wird direkt das richtige Dossier geöffnet.
- 2 Im Feld «Antwort» wird der Antrag der AfB angezeigt. Allfällige Kommentare der AfB werden im Kommentarfeld angezeigt.
- 3 Die Zirkulation ist über das Symbol « » abzuschliessen.

2025-5623

Baugesuch

In Zirkulation

Papier

Verknüpfte Dossiers

Kommunikation

Formular

Dokumente

Zuständigkeit

Zirkulation

Adresse

Testweg 1, Aarburg

Zuständig

-

Vorhaben

Neubau Carport

Druckansicht

Formular

Gesuchsteller

Nicolas Grünert

Verknüpfte Dossiers

0 verknüpfte Dossiers

0 Dossiers auf der gleichen Parzelle

Gemeinde

Aarburg

Stichworte

Eingereicht

14.10.2025

+

✓

🔒

ANGEFORDERTE STELLUNGNAHMEN

ABTEILUNG FÜR BAUBEWILLIGUNGEN

Stellungnahme

🕒 13.12.2025

»

🔗 Gemeinde Rottenschwil

14.10.2025 11:21

Antwort

Zustimmung

Kommentar

(optional)

DEPARTEMENT BAU, VERKEHR UND UMWELT

21

# Stellungnahmen der AfB erhalten (2)

2025-5623

Baugesuch

Entscheid ausstehend

Papier

Verknüpfte Dossiers

Kommunikation

Formular

**Dokumente**

Zuständigkeit

Zirkulation

Entscheid

Adresse

Testweg 1, Aarburg

Vorhaben

Neubau Carport

Gesuchsteller

Nicolas Grünert

Gemeinde

Aarburg

Eingereicht am

14.10.2025

Parzellen

1234

Erweiterte Stammda

Kategorien

Alle Dokumente

Gesuchsunterlagen

Unterlagenergänzung

Alle Beteiligten

**Beteiligte Behörden**

Intern

Suchen...

DATEI HOCHLADEN

Keine Tags...

DOKUMENTENTITEL	DATUM	ÄNDERUNGSDATUM	ERSTELLER	ORGANISATION
AFB Zustimmung.pdf		14.10.2025, 11:26	Nicolas Grünert	Abteilung für Baubewilligungen


Die Stellungnahmen der AfB (Zustimmungen, Abweisungen, Unterlagenergänzungen etc.) sind im Modul «Dokumente» in der Kategorie «Beteiligte Behörden» des jeweiligen Dossiers abgelegt. Mit Doppelklick auf den Dokumententitel kann die Stellungnahme der AfB heruntergeladen werden.

**Die AfB macht der Gemeinde die kantonalen Stellungnahmen ausschliesslich auf diesem Weg zugänglich.**

DEPARTEMENT BAU, VERKEHR UND UMWELT

22


# Unterlagenergänzung: Erneute Zirkulation an AfB (1)

 **DOSSIERS** | AUFGABEN | KOMMUNIKATION | DOKUMENTE | NEWS | HILFE | FAQ | TEXTBAUSTEINE

**1** Dossier suchen

Gesuchstyp	Dossier Nummer <b>2</b>	Gemeinde
Verantwortliche Person	Adresse	Parzellen- / Baurechtsnummer
Personallen (Name, Vorname, Unternehmen)	Vorhaben	Erstellung von
Erstellung bis	Stichworte	Status
Entscheid / Beurteilung	Papier	Sistierte Dossiers

**SUCHE** | ZURÜCKSETZEN | ALLE PAPIERDOSSIERS | NEUES DOSSIER


1 - 1 von 1  exportieren

DOSSIER-NR ↓	VERFAHREN	ADRESSE	EINGEREICHT AM ↓	STATUS	VORHABEN	GESUCHSTELLER
<b>3</b> 2025-5589	Baugesuch (Papier)	Hauptstrasse 1, Rottenschwil	06.10.2025	In Zirkulation	Neubau Wohnhaus	Jasmin Leuthard


Bei einer erneuten Zirkulation an die AfB (z.B. nach Eingang der Unterlagenergänzung) ist die AfB im **bereits erfassten** Dossier zur Stellungnahme einzuladen. Es ist **kein** neues Dossier zu erfassen.

- 1** Im Register «DOSSIERS» kann nach allen bereits erfassten Dossiers gesucht werden.
- 2** Es stehen diverse Suchfelder zur Verfügung, z.B. Dossier-Nummer.
- 3** Mit Klick auf das Dossier wird dieses geöffnet.

# Unterlagenergänzung: Erneute Zirkulation an AfB (2)

**STAGE**  **ANTON AARGAU**

AUFGABEN **DOSSIERS** KOMMUNIKATION DOKUMENTE NEWS HILFE FAQ TEXTBAUSTEINE

**2025-5623**   
Baugesuch  
**Entscheid ausstehend**  
Papier

Verknüpfte Dossiers  
Kommunikation  
Formular  
**Dokumente**  
Zuständigkeit  
Zirkulation  
Entscheid

**Adresse**  
Testweg 1, Aarburg

**Vorhaben**  
Neubau Carport

**Gesuchsteller**  
Nicolas Grünert

**Gemei**  
Aarbur

**Kategorien**

- Alle Dokumente
- Gesuchsunterlagen
- Unterlagenergänzung** **1**
- Alle Beteiligten
- Beteiligte Behörden
- Intern

Suchen...

**DATEI HOCHLADEN** **2** Keine Tags...

DOKUMENTENTITEL DATUM

- 1** Im Falle von Unterlagenergänzungen (oder Einwendungen) sind durch die Gemeinde die ergänzten Unterlagen im Modul «Dokumente» in der Kategorie «Unterlagenergänzung» abzulegen.
- 2**

Die Dokumente können entweder über den Button «DATEI HOCHLADEN» hochgeladen oder per Drag&Drop hineingezogen werden.



# Unterlagenergänzung: Erneute Zirkulation an AfB (3)

STAGE  
ANTON AARGAU

AUFGABEN **DOSSIERS** KOMMUNIKATION DOKUMENTE NEWS HILFE FAQ TEXTBA

2025-5623   
Baugesuch  
Entscheid ausstehend  
Papier

Verknüpfte Dossiers  
Kommunikation  
Formular  
Dokumente  
Zuständigkeit  
**Zirkulation**  
Entscheid

**Adresse**  
Testweg 1, Aarburg

**Vorhaben**  
Neubau Carport

**Gesuch:**  
Nicolas C

**Zuständig**  
-

**Druckansicht**  
 Formular

**Verknüp**  
0 verknü  
0 Dossie  
Parzelle

1

ANGEFORDERTE STELLUNGNAHMEN

ABTEILUNG FÜR BAUBEWILLIGUNGEN

1 Im Modul «Zirkulation» ist mit Klick auf das Symbol « » die Zirkulation wiederzueröffnen.

STAGE  
ANTON AARGAU

AUFGABEN **DOSSIERS** KOMMUNIKATION DOKUMENTE NEWS HILFE FAQ TEXTBA

2025-5623   
Baugesuch  
Entscheid ausstehend  
Papier

Verknüpfte Dossiers  
Kommunikation  
Formular  
Dokumente  
Zuständigkeit  
**Zirkulation**  
Entscheid

**Adresse**  
Testweg 1, Aarburg

**Vorhaben**  
Neubau Carport

**Gesu**  
Nicola

**Zuständig**  
-

**Druckansicht**  
 Formular

**Verki**  
0 verli  
0 Dos  
Parze

2

ANGEFORDERTE STELLUNGNAHMEN

ABTEILUNG FÜR BAUBEWILLIGUNGEN

2 Anschliessend kann über das Symbol « » eine erneute Zirkulation an die AfB erfasst werden.

# PA an AfB zustellen, Verfahren abschliessen (1)

**STADT SÄNTON AARGAU**

AUFGABEN **DOSSIERS** KOMMUNIKATION DOKUMENTE NEWS HILFE FAQ TEXTBAUSTEINE

**2025-5623**

Baugesuch

Entscheid ausstehend

Papier

Verknüpfte Dossiers

Kommunikation

Formular

**Dokumente**

Zuständigkeit

Zirkulation

Entscheid

**Adresse**  
Testweg 1, Aarburg

**Vorhaben**  
Neubau Carport

**Gesuchsteller**  
Nicolas Grünert

**Gemeinde**  
Aarburg

**Kategorien**

- Alle Dokumente
- Gesuchsunterlagen
- Unterlagenergänzung
- Alle Beteiligten**
- Beteiligte Behörden
- Intern

Suchen...

DATEI HOCHLADEN

Keine Tags...

DOKUMENTENTITEL	DATUM	ÄNDERUNGSDATUM
AFB Zustimmung.pdf		14.10.2025, 11:26
PA Baubewilligung.pdf		14.10.2025, 13:17

Um den PA der AfB zuzustellen, sind folgende Schritte auszuführen:

- 1 In einem ersten Schritt ist der Entscheid des Gemeinderats im Modul «Dokumente» in der Kategorie «Alle Beteiligten» hochzuladen, damit er für die AfB sichtbar wird.
- 2 Die Dokumente können entweder über den Button «DATEI HOCHLADEN» hochgeladen oder per Drag&Drop hineingezogen werden.

# PA an AfB zustellen, Verfahren abschliessen (2)

1 In einem zweiten Schritt sind im Modul «Entscheid» der Entscheid und das Entscheiddatum einzutragen. Über den Button «ENTSCHEID VERFÜGEN» wird die AfB über den Entscheid des Gemeinderats notifiziert.

2 Nachdem der Entscheid verfügt wurde, kann das Verfahren abgeschlossen werden.

2025-5623

Baugesuch

Entscheid ausstehend

Papier

Verknüpfte Dossiers

Kommunikation

Formular

Dokumente

Zuständigkeit

Zirkulation

Entscheid

Adresse  
Testweg 1, Aarburg

Vorhaben  
Neubau Carport

Gesuchsteller  
Nicolas Grünert

Zuständig  
-

Druckansicht  
 Formular

Verknüpfte Dossiers  
0 verknüpfte Dossiers  
0 Dossiers auf der gleichen Parzelle

**Entscheid \***

☒ Baubewilligung erteilt

☐ Teilbaubewilligung

☐ Abweisung

☐ Abschreibung

☐ Kenntnisnahme

☐ Rückzug

**Entscheiddatum \***

14.10.2025

**Bemerkungen**

ENTSCHEID VERFÜGEN

2025-5623

Baugesuch

Zum Abschluss

Baubewilligung erteilt

Papier

Verknüpfte Dossiers

Kommunikation

Formular

Dokumente

Zuständigkeit

Zirkulation

Entscheid

Verfahren abschliessen

VERFAHREN ABSCHLIESSEN

Wichtiger Hinweis: Falls die Gemeinde einen Teilentscheid (Teilbaubewilligung) verfasst hat, dann sind die obigen Schritte erst beim letzten Teilentscheid des Verfahrens auszuführen. Vorgängige Teilentscheide sind im Modul "Dokumente" in die Kategorie "Beteiligte Behörden" zu verschieben und die AfB über das Kommunikationsmodul über den Entscheid zu informieren.

# Weitere Module: Dossierzuständigkeit (optional)

**ANTON AARGAU** | AUFGABEN | **DOSSIERS** | KOMMUNIKATION | DOKUMENTE | NEWS | HILFE | FAQ | TEXTBAUSTEINE | Nicolas Grünert | Leitung Gemeinde Rottenschwil

**2025-5589** | Baugesuch | [In Zirkulation](#) | [Papier](#)

Verknüpfte Dossiers  
Kommunikation  
Formular  
Dokumente  
**Zuständigkeit**  
Entscheidungen  
Entscheid

**Adresse**  
Hauptstrasse 1, Rottenschwil

**Vorhaben**  
Neubau Wohnhaus

**Gesuchsteller**  
Jasmin Leuthard

**Gemeinde**  
Rottenschwil

**Eingereicht am**  
06.10.2025

**Parzellen**  
169

**Zuständig**  
-

**Druckansicht**  
[Formular](#)

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

**Stichworte**

[Erweiterte Stammdaten](#)

ORGANISATION | ZUSTÄNDIGE PERSON

Keine Einträge gefunden

**Zuständig**

Edanur Waltert  
Jasmin Leuthard  
Livia Künzli  
Nicolas Grünert  
**Patric Distel**  
Raphaela Vorwerk

[SPEICHERN](#)

1 Im Modul «Zuständigkeit» kann die Zuständigkeit des jeweiligen Dossiers gesetzt werden.

2 Im Drop-Down-Menü kann von den Personen der jeweiligen Organisation eine Person ausgewählt und gespeichert werden.

Pro Dossier kann nur eine zuständige Person zugeteilt werden.

Die Zuständigkeit kann jederzeit geändert werden.

# Weitere Module: Kommunikation (1) (optional)

2025-5589  
Baugesuch  
In Zirkulation  
Papier

Verknüpfte Dossiers  
**Kommunikation**

Formular  
Dokumente  
Zuständigkeit  
Zirkulation  
Entscheid

**Adresse**  
Hauptstrasse 1, Rottenschwil

**Vorhaben**  
Neubau Wohnhaus

**Gesuchsteller**  
Jasmin Leuthard

**Gemeinde**  
Rottenschwil

**Eingereicht am**  
06.10.2025

**Parzellen**  
169

**Zuständig**  
-

**Druckansicht**  
☒ Formular

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

**Stichworte**

**Neue Konversation eröffnen**

**Involvierte Parteien \***  
x Abteilung für Baubewilligungen

**Thema \***  
Rückfrage

**Antworten erlauben**  
☒

**Nachricht \***  
Guten Tag

Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder drücken sie hier um eine Datei hochzuladen

- 1 In jedem Dossier ist das Modul «Kommunikation» verfügbar. Dieses Modul ermöglicht den Nachrichtenaustausch mit der AfB.
- 2 Über den Button «NEUE NACHRICHT ERFASSEN» kann eine neue Kommunikation an die AfB gestartet werden. Mit Klick auf «SENDEN» wird die Nachricht geschickt.  
Dieses Modul kann bspw. als E-Mail-Ersatz verwendet werden.

# Weitere Module: Kommunikation (2) (optional)

**STAGE** KANTON AARGAU

AUFGABEN DOSSIERS **KOMMUNIKATION** 1 DOKUMENTE NEWS HILFE FAQ TEXTBAUSTEINE

1

ALLE UNGELESENE GELESENE

Zuständige Person

DOSSIER	THEMA	TEILNEHMER	DATUM	ZUSTÄNDIGE PERSON
✉ 2025-5589 (29460) 2	Rückfrage	Abteilung für Baubewilligungen Gemeinde Rottenschwil	14.10.2025, 14:41	

- 1 Im Register «Kommunikation» werden dossierübergreifend alle Nachrichten angezeigt. Ungelesene Nachrichten sind entsprechend gekennzeichnet und können gefiltert werden.
- 2 Mit einem Klick auf eine Nachricht öffnet sich diese im entsprechenden Dossier im Kommunikationsmodul. Im Dossier kann die Nachricht gelesen, als gelesen markiert und darauf geantwortet werden.