



**DEPARTEMENT
BAU, VERKEHR UND UMWELT**

eBau Light: Handbuch für Gemeinden

Version: 1.3.

30. Juni 2026

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

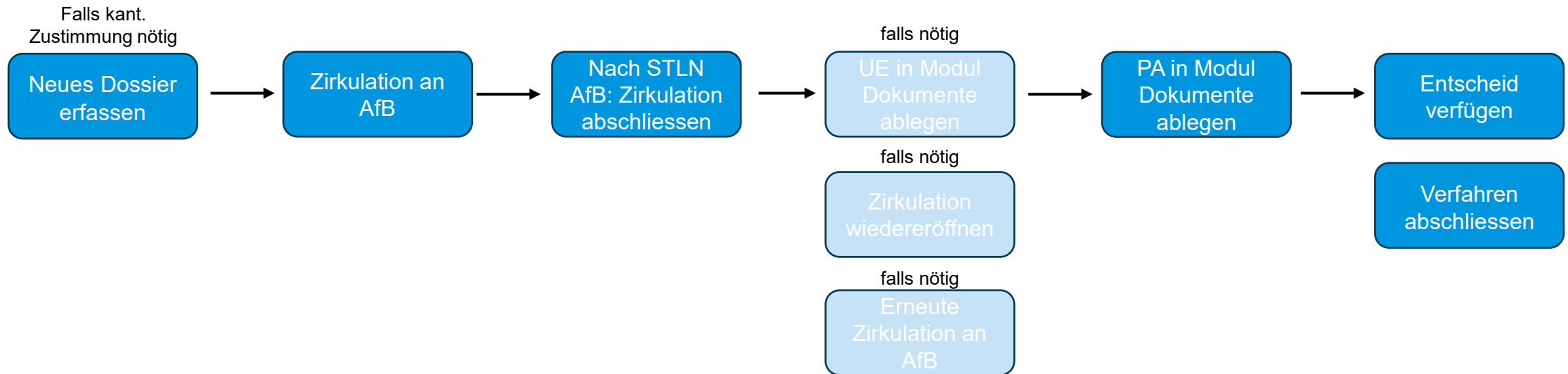
Weitere Module: Kommunikation

Weiteres: Baugesuche mit Abbruchprämie / Stabilisierungsziel

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

 **Nicolas Grünert**
Leitung Gemeinde Rottenschwil ^

- 1 Administration Gemeinde Rottenschwil
- 2 Leitung Gemeinde Rottenschwil

Mein Profil tzen

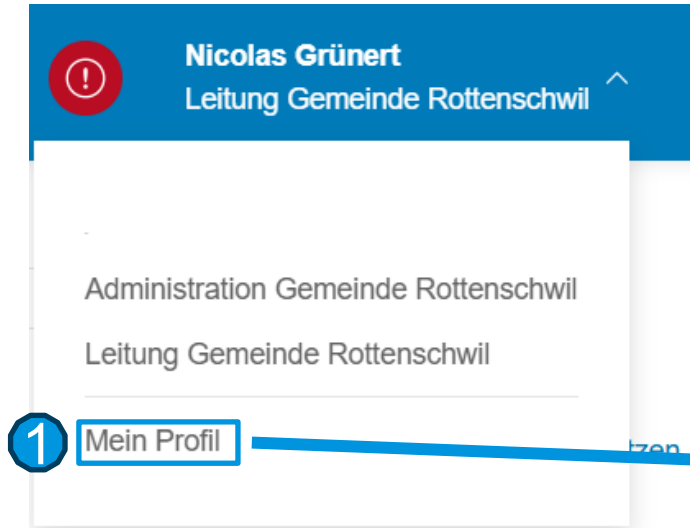
- Jeder Mitarbeitende, welcher mit eBau Light arbeitet, muss sich im System einloggen (löst Registration aus) und durch den Superuser der Gemeinde für die benötigten Rollen berechtigt werden.
 - 1 Die Berechtigungen werden in der Rolle "Administration" vergeben.
 - 2 Die Rolle "Leitung" wird benötigt, 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.



A screenshot of the 'Mein Profil' page in a web application. The page header includes the logo for 'KANTON AARGAU' and navigation links: 'MEINE ORGANISATION', 'VORLAGENVERWALTUNG', 'TEXTBAUSTEINE', and 'REGELWERKE'. The user's name 'Salvatore Mazzotta' and title 'Administration Gemeinde Baden' are shown in the top right. The main content area is titled 'Mein Profil' and contains several input fields for personal 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), and 'Telefon' (0628353297). There is also an empty 'Mobile' field. A 'SPEICHERN' button is located at the bottom left of the form.

Administration: Berechtigungen (1)

STAGE
KANTON AARGAU

MEINE ORGANISATION VORLAGENVERWALTUNG TEXTBAUSTEINE REGELWERKE

Edanur Waltert
Administration Abteilung für Baubewilligungen

BERECHTIGUNGEN EINLADUNGEN STAMMDATEN UNTERFACHSTELLEN

BERECHTIGUNG HINZUFÜGEN

2 Suche

Gruppe auswählen 3

NAME	E-MAIL	GRUPPE	ERSTELLT VON	ERSTELLUNGSDATUM
1 Edanur Waltert	edanur.waltert@ag.ch	Leitung Abteilung für Baubewilligungen	Nicolas Grünert	06.10.2025 4

- 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
KANTON AARGAU

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
KANTON AARGAU

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

Verantwortliche Person Adresse Parzellen- / Baurechtsnummer

Personalien (Name, Vorname, Unternehmen) Vorhaben Erstellung von

Erstellung bis Stichworte Status

Entscheid / Beurteilung Papier Sisterte Dossiers

SUCHE ZURÜCKSETZEN ALLE PAPIERDOSSIERS NEUES DOSSIER

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

BAUGESUCH ANFRAGE

BAUGESUCH MIT UVP REKLAME

VORENTSCHEID

WEITER

3

4

Neues Dossier erfassen (2)

ANTON AARGAU

AUFGABEN DOSSIERS KOMMUNIKATION DOKUMENTE NEWS HILFE FAQ TEXTBAUSTEINE

Baugesuch
Neu Papier

Verknüpfte Dossiers
Kommunikation

Formular
Dokumente
Zuständigkeit

Adresse	Vorhaben	Gesuchsteller	Gemeinde	Eingereicht am
-	-	-	Rottenschwil	-
Zuständig	Druckansicht	Verknüpfte Dossiers	Stichworte	
-	<input checked="" type="checkbox"/> Formular	0 verknüpfte Dossiers Dossiers auf der gleichen Parzelle		

ALLGEMEINE INFORMATIONEN ?

LAGE DES VORHABENS ?

PERSONALIEN **1**

VORHABEN

TRIAGE

ZUSATZFORMULARE

GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG **2**

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.

Adresse suchen...

Säckingen, Brugg AG, Baden, Zürich, etc.

3 DATEN ÜBERNEHMEN

Strasse, Nr. *

- 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.

Neues Dossier erfassen (3)

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

Gutachten, Nachweise, Begründungen
Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder drücken sie hier um eine Datei hochzuladen

Brandschutz (Feuerpolizei)
Ziehen Sie eine Datei in diesen Bereich oder drücken sie hier um eine Datei hochzuladen

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

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 ANTON AARGAU

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

Baugesuch

Verknüpfte Dossiers
Kommunikation

Formular
Dokumente
Zuständigkeit

Adresse -	Vorhaben -	Gesuchsteller -	Gemeinde Rottenschw
Zuständig -	Druckansicht Formular	Verknüpfte Dossiers 0 verknüpfte Dossiers Dossiers auf der gleichen Parzelle	Stichworte <input type="text"/>

ALLGEMEINE INFORMATIONEN	<input checked="" type="checkbox"/>
LAGE DES VORHABENS	<input checked="" type="checkbox"/>
PERSONALIEN	<input checked="" type="checkbox"/>
VORHABEN	<input checked="" type="checkbox"/>
TRIAGE	<input checked="" type="checkbox"/>
ZUSATZFORMULARE	<input checked="" type="checkbox"/>
ENTSORGUNG UND BODENSCHUTZ	<input checked="" type="checkbox"/>
GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG	<input checked="" type="checkbox"/>
GEBÄUDETECHNIK	<input checked="" type="checkbox"/>
DOKUMENTE	<input type="checkbox"/>
EINREICHEN	<input type="checkbox"/>

1

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

AUFGABEN DOSSIERS KOMMUNIKATION DOKUMENTE NEWS HILFE FAQ TEXTBAUSTEINE

Nicolas G
Leitung Ge

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

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).

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...

2

Kantonale Fachstellen

Abteilung für Baubewilligungen

3

Zirkulation an AfB (2)

Neue Anfrage

1 Stelle ausgewählt ZURÜCK

Bemerkungen (optional) **1**

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.

2 ENTWURF ERSTELLEN

ANGEFORDERTE STELLUNGSNAHMEN
ABTEILUNG FÜR BAUBEWILLIGUNGEN

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.

3 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>

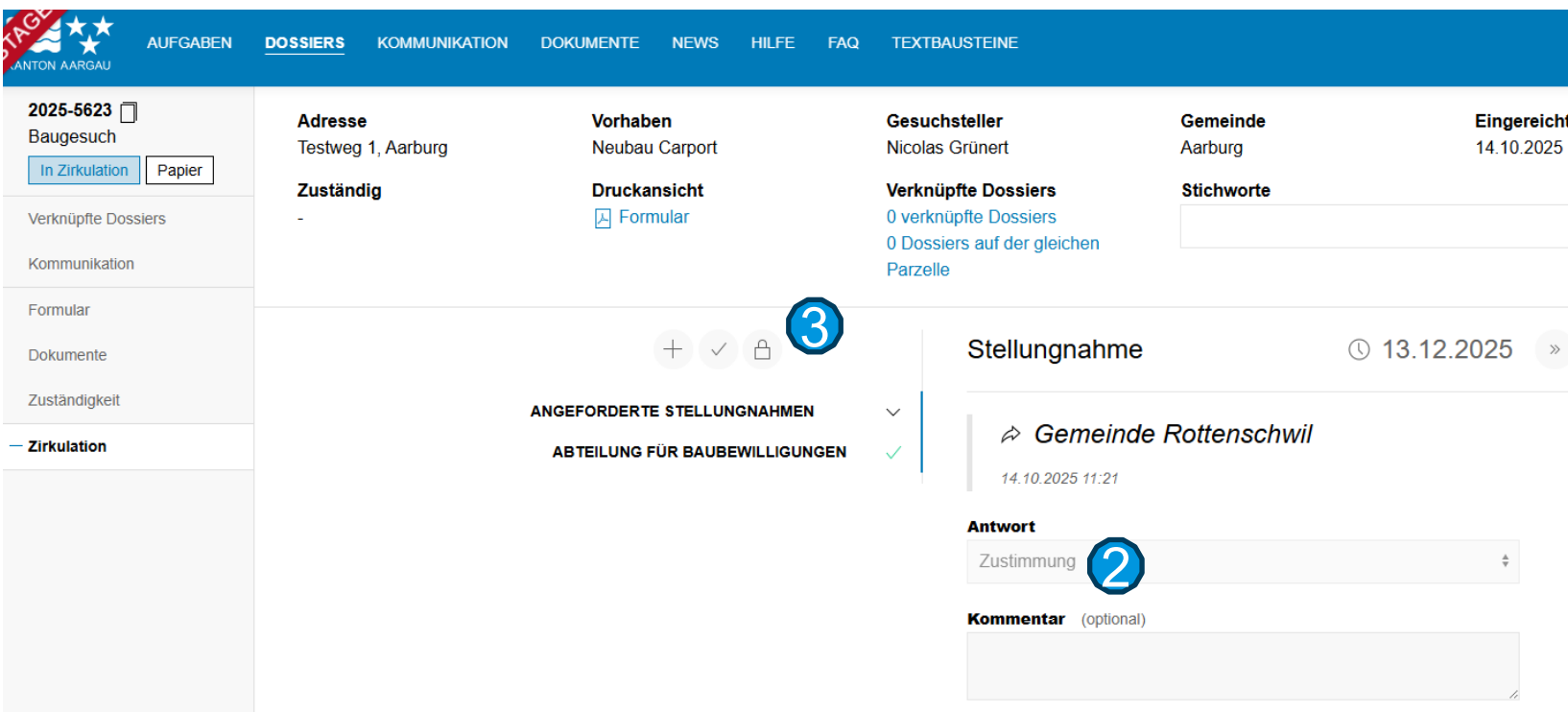
Diese E-Mail wurde automatisch generiert, bitte antworten Sie nicht darauf.

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.



The screenshot shows the web application interface for dossier management. The top navigation bar includes 'AUFGABEN', 'DOSSIERS', 'KOMMUNIKATION', 'DOKUMENTE', 'NEWS', 'HILFE', 'FAQ', and 'TEXTBAUSTEINE'. The main content area displays details for dossier 2025-5623 (Baugesuch) in Aarburg, submitted by Nicolas Grünert. The 'Zirkulation' status is shown as 'In Zirkulation' with a 'Papier' button. The 'Stellungnahme' section shows a response from 'Gemeinde Rottenschwil' dated 14.10.2025 11:21, with the response type set to 'Zustimmung'. A 'Zirkulation' lock icon is visible in the top right of the response area, marked with a circled '3'. The left sidebar contains navigation options like 'Verknüpfte Dossiers', 'Kommunikation', 'Formular', 'Dokumente', and 'Zuständigkeit'.

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

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.

Unterlagenergänzung: Erneute Zirkulation an AfB (1)

 AARGAU

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

1 Dossier suchen

Gesuchstyp Dossier Nummer 2 Gemeinde

Verantwortliche Person Adresse Parzellen- / Baurechtsnummer

Personalien (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	INGEREICHT AM ↓	STATUS	VORHABEN	GESUCHSTELLER
2025-5589	Baugesuch (Papier)	Hauptstrasse 1, Rottenschwil	06.10.2025	In Zirkulation	Neubau Wohnhaus	Jasmin Leuthard

3

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)

2025-5623
Baugesuch
Entscheid ausstehend
Papier

Adresse: Testweg 1, Aarburg
Vorhaben: Neubau Carport
Gesuchsteller: Nicolas Grünert
Gemei: Aarbur

Kategorien

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

DATEI HOCHLADEN ② Keine Tags...

DOKUMENTENTITEL | DATUM

① Im Falle von Unterlagenergänzungen sind durch die Gemeinde die ergänzten Unterlagen im Modul «Dokumente» in der Kategorie «Unterlagenergänzung» abzulegen. Einwendungen sind unter «Alle Beteiligten» hochzuladen.

② Die Dokumente können entweder über den Button «DATEI HOCHLADEN» hochgeladen oder per Drag&Drop hineingezogen werden.

Unterlagenergänzung: Erneute Zirkulation an AfB (3)

2025-5623

Baugesuch

Entscheid ausstehend

Papier

Verknüpfte Dossiers

Kommunikation

Formular

Dokumente

Zuständigkeit

Zirkulation

Entscheid

Adresse
Testweg 1, Aarburg

Vorhaben
Neubau Carport

Gesuchs
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.

2025-5623

Baugesuch

Entscheid ausstehend

Papier

Verknüpfte Dossiers

Kommunikation

Formular

Dokumente

Zuständigkeit

Zirkulation

Entscheid

Adresse
Testweg 1, Aarburg

Vorhaben
Neubau Carport

Gesu
Nicol

Zuständig
-

Druckansicht
 Formular

Verki
0 verl
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)

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

Suchen...

DATEI HOCHLADEN 2 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.
Hinweis: damit das Modul «Entscheid» verfügbar ist, muss zunächst die Zirkulation beendet werden (siehe S. 21).

Wichtige Hinweise:

- 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 "Alle Beteiligten" zu verschieben und die AfB über das Kommunikationsmodul über den Entscheid zu informieren.
- Im Falle eines **Rückzugs** oder einer **Abschreibung** ist kein Entscheid zu verfügen. Stattdessen muss die AfB in die Zirkulation eingeladen werden, damit die AfB der Gemeinde ihre Stellungnahme zur Abschreibung/zum Rückzug zustellen kann (weitere Informationen siehe S. 28).

PA an AfB zustellen, Verfahren abschliessen (3)

Erweiterte Stamm

Entscheid ausstehend

Aufgaben

Verknüpfte Dossiers

Kommunikation

Formular

Dokumente

Vorlagen

Zuständigkeit

Vorläufige Prüfung

Information auswärtige Anstösser

Zirkulation

1 **Entscheid**

Verknüpfte GWR-Bauprojekte

Nachforderungen

Einwendungen

Gebühren

Journal

History

Haben Sie den Entscheid im Modul "Dokumente" in die Kategorie "Alle Beteiligte" verschoben und möchten Sie den Entscheid jetzt verfügen? Dieser Schritt kann nicht rückgängig gemacht werden.

Haben Sie einen Teilentscheid (Teilbaubewilligung) verfasst? Dann führen Sie diesen Schritt erst beim letzten Teilentscheid des Verfahrens aus. Vorgängige Teilentscheide sind im Modul "Dokumente" in die Kategorie "Alle Beteiligte" zu verschieben und die Bauherrschaft über das Kommunikationsmodul über den Entscheid zu informieren.

Hinweis: Bis zum Vorliegen der nötigen technischen Voraussetzungen zur fristauslösenden digitalen Zustellung ist die Baubewilligung der Bauherrschaft zusätzlich physisch per Post zuzustellen. Sämtliche Beilagen und bewilligten Pläne werden digital über das Portal bereitgestellt.

Entscheid *

Baubewilligung erteilt

Teilbaubewilligung mit teilweiser Abweisung mit/ohne Rückbau

Abweisung

Abschreibung

Kenntnisnahme

Rückzug

Entscheiddatum *

Bemerkungen

ENTSCHEID VERFÜGEN

Im Falle eines **Rückzugs** oder einer **Abschreibung** eines Dossiers muss die Abteilung für Baubewilligungen selbst noch einen Abschreibungsentscheid erstellen.

- 1** In Fällen, in denen im Modul "Entscheid" grundsätzlich die Optionen "Abschreibung" oder "Rückzug" ausgewählt werden müssten, ist bei Rückzügen oder Abschreibungen zunächst kein Entscheid zu verfügen. Stattdessen muss die AfB erneut in die Zirkulation im Modul "Zirkulation" eingeladen werden.

Falls die Zirkulation bereits abgeschlossen ist, kann sie, wie auf Seite 25 beschrieben, wiedereröffnet werden.

Wenn die Zirkulation noch offen ist, kann die AfB über das "+"-Symbol erneut eingeladen werden (siehe S. 25).

Weitere Module: Dossierzuständigkeit (optional)

The screenshot displays a web application interface for dossier management. The top navigation bar includes 'DOSSIERS' and 'Kommunikation'. The user profile 'Nicolas Grünert' is visible in the top right. The main content area shows fields for 'Adresse', 'Vorhaben', 'Gesuchsteller', 'Gemeinde', 'Eingereicht am', and 'Parzellen'. A sidebar on the left has a 'Zuständigkeit' button highlighted with a blue box and a circled '1'. The main content area has a 'Zuständig' dropdown menu highlighted with a blue box and a circled '2', showing a list of names including 'Patric Distel' which is selected.

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 1

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 2

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

Zuständige Person

ALLE UNGELESENE GELESENE

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.

Baugesuche mit Abbruchprämie / Stabilisierungsziel (1)

- Am 1. Juli 2026 ist die zweite Revisionsstufe des Bundesgesetzes über die Raumplanung (RPG) vollzogen worden, indem zahlreiche Änderungen des RPG und der Raumplanungsverordnung (RPV) in Kraft getreten sind.
- Bestandteil ist die staatliche **Abbruchprämie** gemäss Art. 5a RPG, welche Eigentümerinnen und Eigentümer von Bauten und Anlagen **ausserhalb der Bauzonen** für deren Rückbau erhalten können. Es besteht gemäss Art. 1 Abs. 2 lit. bter und bquater zudem ein **Stabilisierungsziel** von Bauten sowie Bodenversiegelungen ausserhalb Bauzone.

Baugesuche mit Abbruchprämie / Stabilisierungsziel (2)

NTON AARGAU | AUFGABEN | DOSSIERS | KOMMUNIKATION | NEWS | HILFE | FAQ | TEXTBAUSTEINE

Baugesuch

Achtung: Noch keiner der Gesuchstellenden hat sich bisher auf eBau angemeldet.

Adresse	Vorhaben	Gesuchsteller	Gemeinde	Eingereicht am
-	-	-	Beinwil am See	-
Zuständig	Druckansicht	Verknüpfte Dossiers	Stichworte	
-	<input type="button" value="Formular"/>	0 verknüpfte Dossiers Dossiers auf der gleichen Parzelle		

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

LAGE DES VORHABENS

PERSONALIEN

VORHABEN

TRIASGE

ZUSATZFORMULARE

GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG

GEBÄUDETECHNIK

1 FLÄCHENBILANZ

ABBRUCHPRÄMIE

DOKUMENTE

EINREICHEN

Gebäude: Angaben zum Abbruchobjekt

GEBÄUDE / BEZEICHNUNG	PARZELLENUMMER	EGID	ASSEKURANZNUMMER
Schopf	334	105	
+			

Aussenflächen und Anlagen: Angaben zum Abbruchobjekt

ZUGEHÖRIGES GEBÄUDE	PARZELLENUMMER	BEZEICHNUNG/NUTZUNG ABZUBRECHENDE ANLAGE
Schopf	334	Stützmauern
+		

Gewerbliche und industrielle Nutzung

Landwirtschaftliche Nutzung

Öffentliche Baute

Andere

Bauvorhaben (teilweise) ausserhalb Bauzone

Ja

Nein

[Zurücksetzen](#)

Wollen Sie eine Abbruchprämie beantragen?

Ja

Nein

[Zurücksetzen](#)

2

VORHABEN

TRIASGE

ZUSATZFORMULARE

LANDWIRTSCHAFT

GRUNDSTÜCKENTWÄSSERUNG

GEBÄUDETECHNIK

FLÄCHENBILANZ

ABBRUCHPRÄMIE

DOKUMENTE

EINREICHEN

1 Für den Antrag auf Abbruchprämie und das Stabilisierungsziel sind bei Baugesuchen **ausserhalb Bauzone Formularangaben** erforderlich. Hierfür sind die Zusatzformulare «FLÄCHENBILANZ» und «ABBRUCHPRÄMIE» auszufüllen.

Das Zusatzformular «FLÄCHENBILANZ» ist bei **allen** Baugesuchen ausserhalb Bauzone auszufüllen. Das Zusatzformular «ABBRUCHPRÄMIE» nur wenn eine solche beantragt wird.

2 Damit die beiden Zusatzformulare eingeblendet werden, müssen unter «TRIASGE» die entsprechenden Fragen mit «Ja» beantwortet werden.

Baugesuche mit Abbruchprämie / Stabilisierungsziel (3)

Wie erhält die Gemeinde die Informationen zur Abbruchprämie und zum Stabilisierungsziel von den Gesuchstellenden?

In den Gemeinden, in denen das eBau-Portal noch nicht zur Verfügung steht, ist dem Baugesuch für den Rückbau das "**Formular Antrag Abbruchprämie**" beizulegen. Das Formular ist zu finden unter [ag.ch > Themen > Planen & Bauen > Baubewilligungen > Formulare, Merkblätter und Musterbriefe zum Thema Baubewilligungen](#) > Abschnitt "Formulare Abbruchprämie". Die Gemeinde überträgt anschliessend die Angaben der Gesuchstellenden in das digitale Erfassungsformular in eBau light.

Für die Angaben zum Stabilisierungsziel ist **allen** Baugesuchen ausserhalb Bauzone das "**Formular Flächenbilanz ausserhalb Bauzone**" beizulegen, welches unter demselben Pfad zu finden ist. Die Gemeinde überträgt anschliessend die Angaben der Gesuchstellenden in das digitale Erfassungsformular in eBau light.

Baugesuche mit Abbruchprämie / Stabilisierungsziel (4)

Was ist bei einem Baugesuchverfahren mit einem Gesuch um Abbruchprämie zu beachten?

- Das Gesuch um Ausrichtung der Abbruchprämie ist zusammen mit dem Gesuch um Bewilligung des Rückbaus bei der Gemeinde einzureichen.
- Das Gesuch betreffend die Abbruchprämie wird ausschliesslich von der Abteilung für Baubewilligungen beurteilt. Dies im Unterschied zum Gesuch betreffend die Bewilligung des Rückbaus, welches sowohl vom Gemeinderat als auch der Abteilung für Baubewilligungen beurteilt wird.
- Der Entscheid betreffend die Abbruchprämie ist ausschliesslich dem Gesuchsteller bzw. der Gesuchstellerin zu eröffnen; allfällige Einwender gegen das Bauvorhaben sind nicht legitimiert, den Entscheid betreffend die Abbruchprämie anzufechten.

Hilfsmittel/Merkblätter

- Unter www.ag.ch > Themen > Planen & Bauen > Baubewilligungen > [Formulare, Merkblätter und Musterbriefe](#) > Abschnitt "Formulare Abbruchprämie" sind Dokumente zum Thema aufgeschaltet (inkl. **Merkblatt für Gesuchstellende, u.a. mit den erforderlichen Unterlagen**)