

Anwenderschulung Beteiligung+

Stadt Oberkirch

Handbuch

14.02.2023

Dokumentverantwortliche:
Peter Lechner

Tel.: 0991 - 37101-12
Mail: p.lechner@ots-ag.de

Anmerkung: Zur besseren Lesbarkeit wurde in diesem Dokument teilweise auf geschlechtsspezifische Formulierungen verzichtet. Die verwendeten Formulierungen richten sich jedoch ausdrücklich an alle Geschlechter.



Inhalt

1.	Einführung und Zielsetzung.....	4
2.	Arbeitsablauf der Online Beteiligung.....	4
2.1.	E-Mail mit Link.....	4
2.2.	Login	4
2.3.	Suche nach beteiligten Vorgängen.....	5
2.4.	Aufruf der eAkte	7
2.5.	Stellungnahme archivieren	8
2.6.	Weitere Informationen in Beteiligung+	11
2.7.	Stellungnahme erfassen	13

1. Einführung und Zielsetzung

Mit der Beteiligung+ sollen alle internen und externen Fachbehörden „Online“ von der Baurechtsbehörde beteiligt werden und Ihre Stellungnahmen in elektronischer Form abgeben können. Dabei steht eine medienbruchfreie Korrespondenz im Vordergrund.

2. Arbeitsablauf der Online Beteiligung

Die Baurechtsbehörde versendet elektronisch die Anforderung zur Stellungnahme. Die jeweilige Fachbehörde benötigt kein eigenes Programm, um die Stellungnahme elektronisch durchzuführen, sondern verwendet mittels eines Browsers eine Online-Anwendung Beteiligung+, die vom Baurechtsamt zur Verfügung gestellt wird (<https://baugenehmigung.oberkirch.de/beteiligungplus/>). Dazu erhält die Fachbehörde eine feste Benutzerkennung, mit der sie sich in der Anwendung anmelden kann. Diese ist immer eine personalisierte Benutzerkennung für die jeweiligen Mitarbeiter der Fachbehörde.

2.1. E-Mail mit Link

In das jeweilige Funktionspostfach der Fachbehörde wird eine Standard-E-Mail mit der Anforderung der Stellungnahme gesendet:

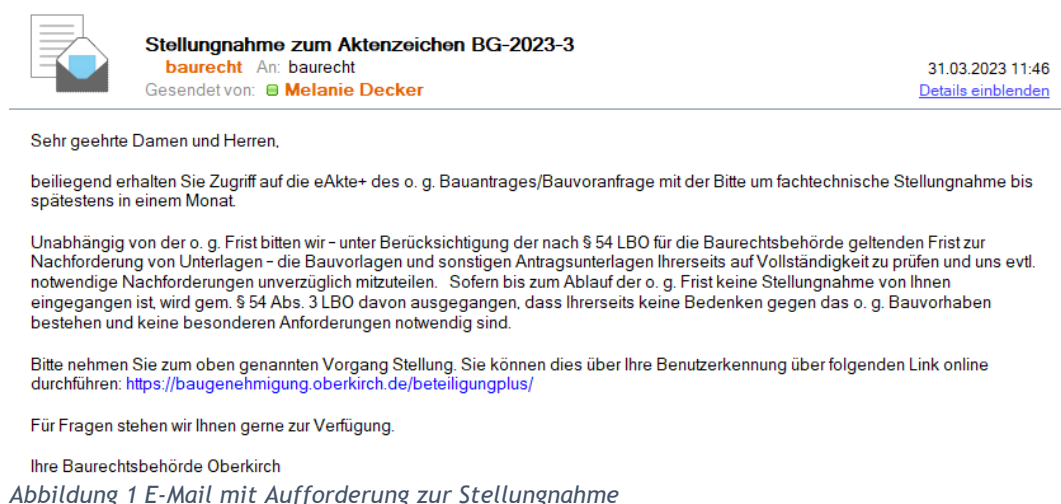


Abbildung 1 E-Mail mit Aufforderung zur Stellungnahme

Im Betreff der E-Mail sind bereits wichtige Informationen enthalten wie das Aktenzeichen. Im Text der E-Mail befindet sich auch ein Link, über den Sie direkt zum Online Modul Beteiligung+ gelangen.

2.2. Login

Der Link in der E-Mail öffnet Ihnen automatisch den Browser und die Loginmaske der Beteiligung+. Melden Sie sich dort mit Ihrer Benutzerkennung an:

Beteiligung+

Mandant / Mandator *

Benutzerkennung / Username *


Kennwort / Password *

© OTS Informationstechnologie AG 2001 - 2023

Abbildung 2 Anmeldung der Fachbehörde im Online-Modul Beteiligung+

Bitte ändern Sie bei Ihrer Erstanmeldung Ihr Kennwort!

2.3. Suche nach beteiligten Vorgängen

Es öffnet sich nach der Anmeldung eine Suchmaske. Dort können Sie über die Grundeinstellung „Offene Vorgänge“ erst einmal alle Vorgänge mit dem Suchen-Button  finden, an denen Sie beteiligt sind und bei denen noch keine Stellungnahme abgegeben wurde:

Suche

Beteiligung+

Status Offene Vorgänge Aktenzeichen VGTyp

Aktenzeichen Jahr Aktenzeichen lfd. Nr.

Baugrundstück Gemeinde Baugrundstück Straße

Vorhaben +

Antragsteller Vorname +

Suchergebnisse: 1

Beteiligte Stelle	Aktenzeichen	Straße	Vorhaben	Antragsteller	Eingangsdatum	Angefordert am	Gemeinde
<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>	<input type="text" value="filter"/>
musterfachstelle_ots ...	BG-2023-3	Georg-Sturm-Straße 5	Einfamilienhaus	Brigitte Gebert	08.02.2023	14.02.2023	Oberkirch

Abbildung 3 Offene Vorgänge der Fachbehörde

Sie können die Suche gezielt verfeinern, indem Sie das Aktenzeichen eingeben:

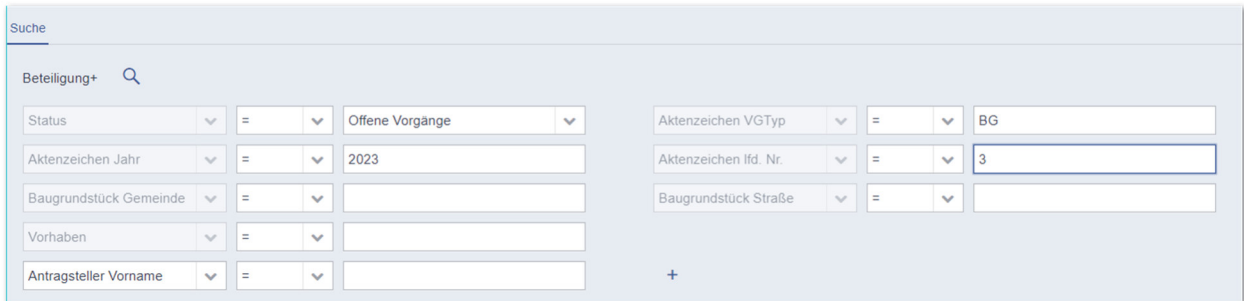
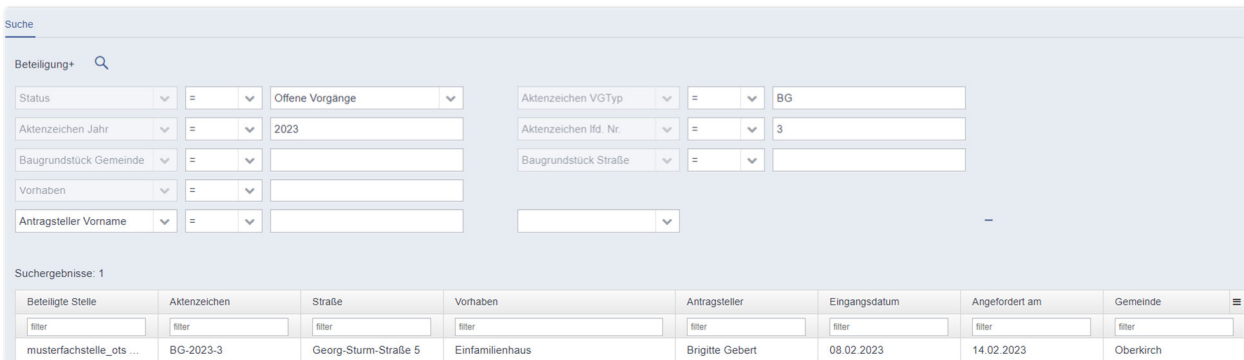


Abbildung 4 Suche nach Aktenzeichen

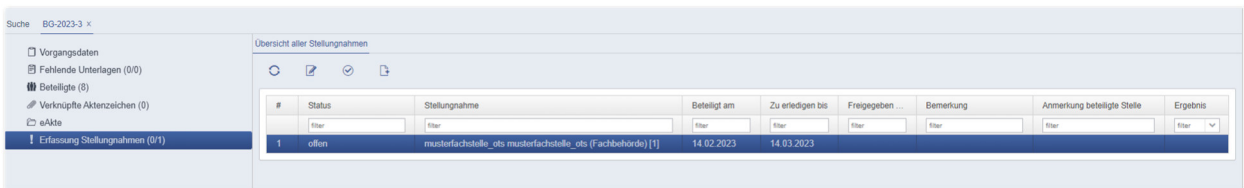
Dann erhalten Sie genau den Treffer für die Stellungnahme, die Ihnen per E-Mail übermittelt wurde:



Beteiligte Stelle	Aktenzeichen	Straße	Vorhaben	Antragsteller	Eingangsdatum	Angefordert am	Gemeinde
musterfachstelle_ots ...	BG-2023-3	Georg-Sturm-Straße 5	Einfamilienhaus	Brigitte Gebert	08.02.2023	14.02.2023	Oberkirch

Abbildung 5 Treffer nach Aktenzeichensuche

Per Doppelklick auf die zu leistende Stellungnahme in der Liste öffnet sich sofort der Reiter, in dem die Stellungnahme bearbeitet werden kann:



#	Status	Stellungnahme	Beteiligt am	Zu erledigen bis	Freigegeben ...	Bemerkung	Anmerkung beteiligte Stelle	Ergebnis
1	offen	musterfachstelle_ots musterfachstelle_ots (Fachbehörde) [1]	14.02.2023	14.03.2023				

Abbildung 6 Reiter Erfassung der Stellungnahme

Erstellen des Dokumentes, wenn eine Dokumentvorlage vorhanden ist:

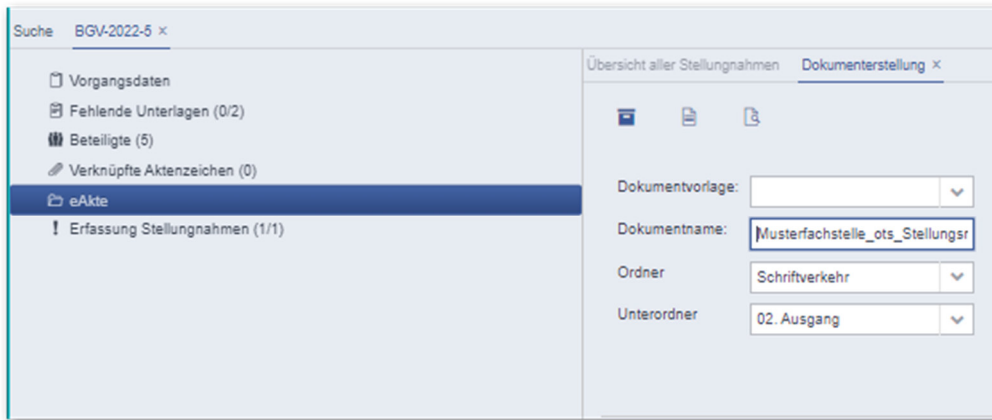


Abbildung 7 Dokumenterstellung

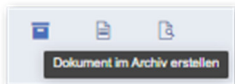


Abbildung 8 Button Dokument im Archiv erstellen

2.4. Aufruf der eAkte

Über den Menüpunkt kann er sich zusätzlich die eBauakte öffnen:

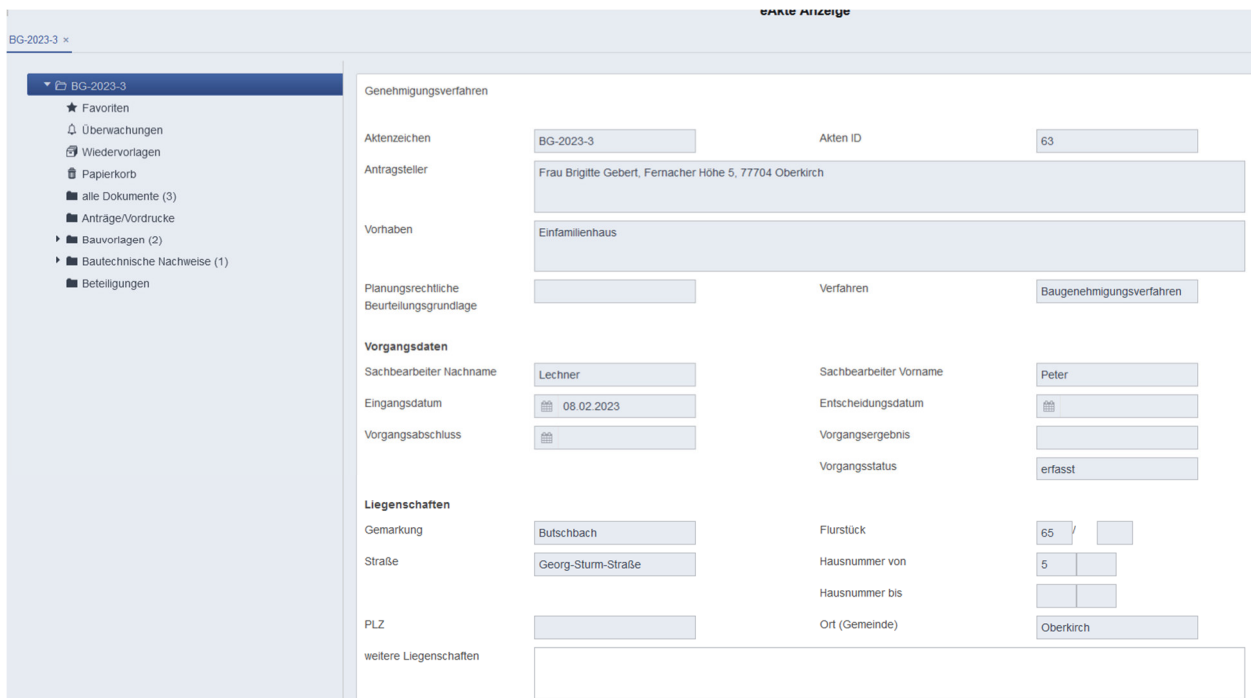


Abbildung 9 eBauakte mit eingeschränkter Zugriffsberechtigung für Fachbehörden

Im Register „alle Dokumente“ kann die Fachbehörde jetzt die Dokumente, die hinterlegt sind ansehen:

<input type="checkbox"/>	Vorschau	Unterordner	Betreff	Dokumentname	Empfänger	bescheidrelevant	Status
<input type="checkbox"/>		01. Lagepläne	Amtlicher Lageplan Maßstab 1 zu 5000.pdf	Amtlicher Lageplan Maßstab 1 zu 5000		Ja	freigegeben
<input type="checkbox"/>		01. Lagepläne	Amtlicher Lageplan Maßstab 1 zu 1000	Amtlicher Lageplan Maßstab 1 zu 1000		Ja	freigegeben
<input type="checkbox"/>		04. Energienachweise	Auszug Katasterwerk 1 zu 1000	Auszug Katasterwerk 1 zu 1000		Nein	freigegeben

Abbildung 10 Liste der Bauunterlagen

2.5. Stellungnahme archivieren

Im Register „Beteiligungen“ kann die Fachbehörde ihr Stellungnahmedokument und/oder weitere Unterlagen archivieren:

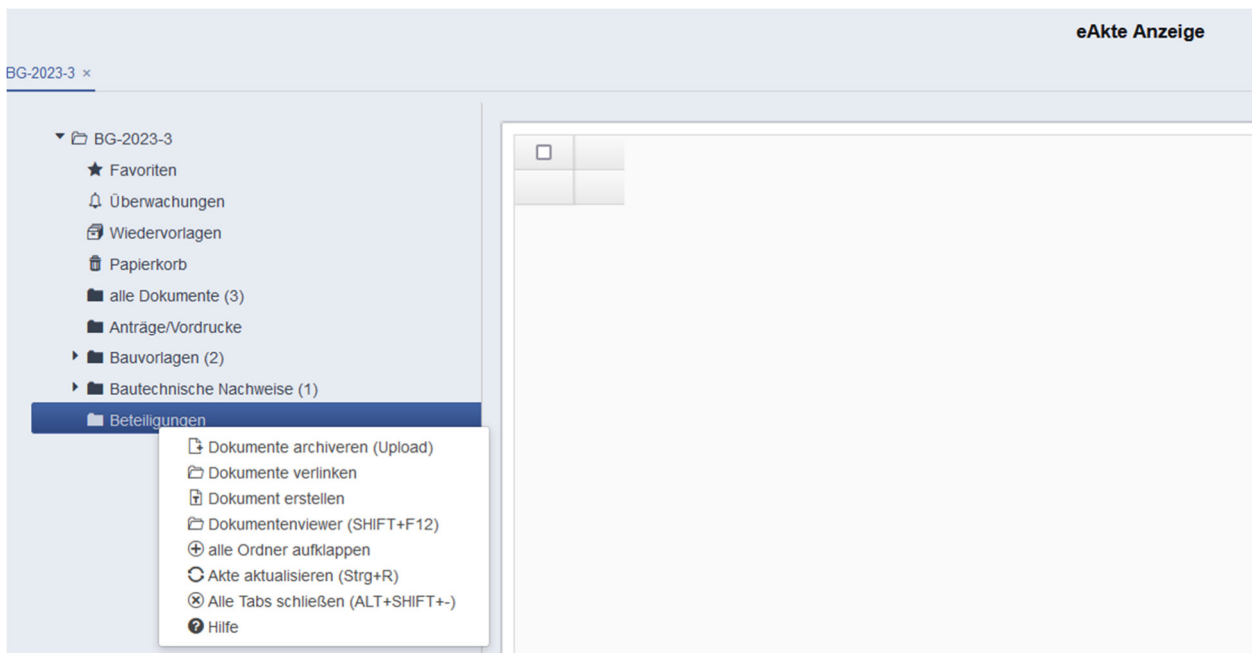


Abbildung 11 Dokument per Upload archivieren

Es öffnet sich die nachfolgende Maske mit dem Bereich zum Hochladen der gewünschten Datei.

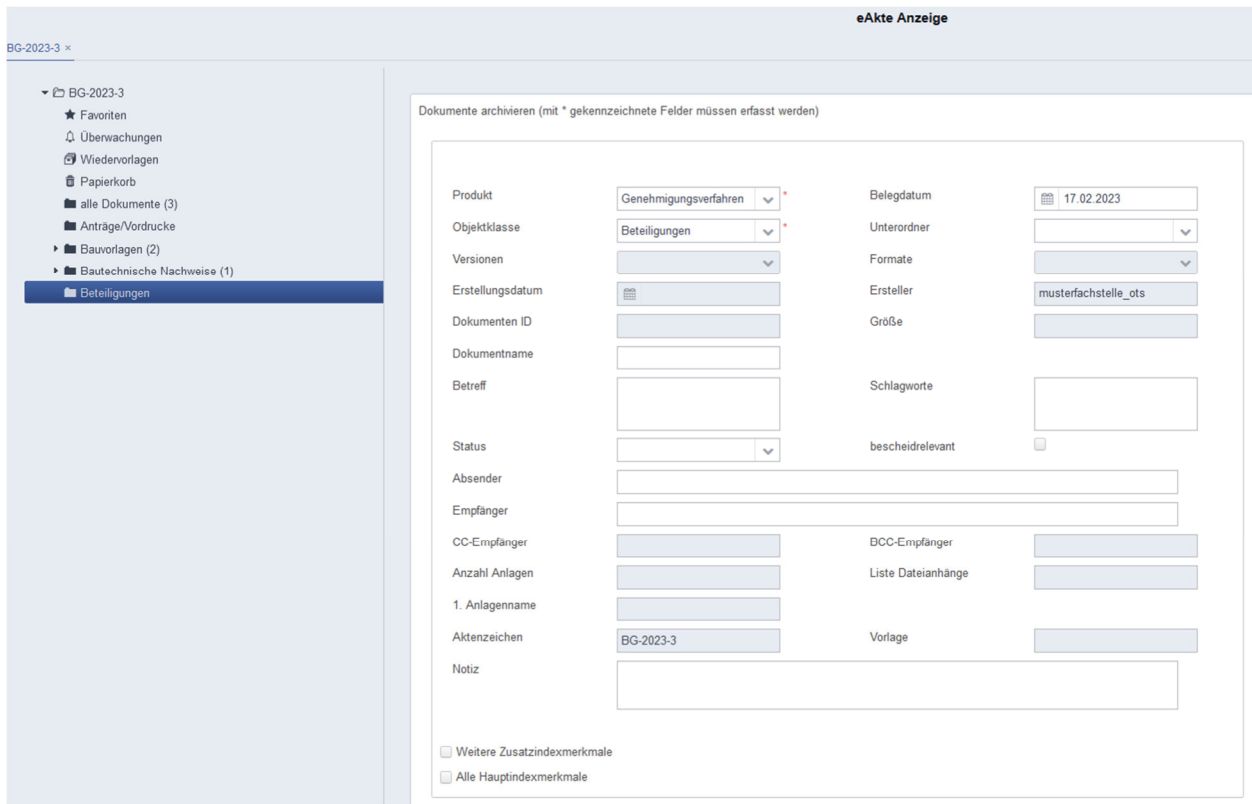


Abbildung 12 Archivieren der Stellungnahmedokumente durch „Datei auswählen“

Wählen Sie jetzt den Unterordner für Ihre Fachbehörde aus, z.B. musterfachstelle_ots:

Dokumente archivieren (mit * gekennzeichnete Felder müssen erfasst werden)

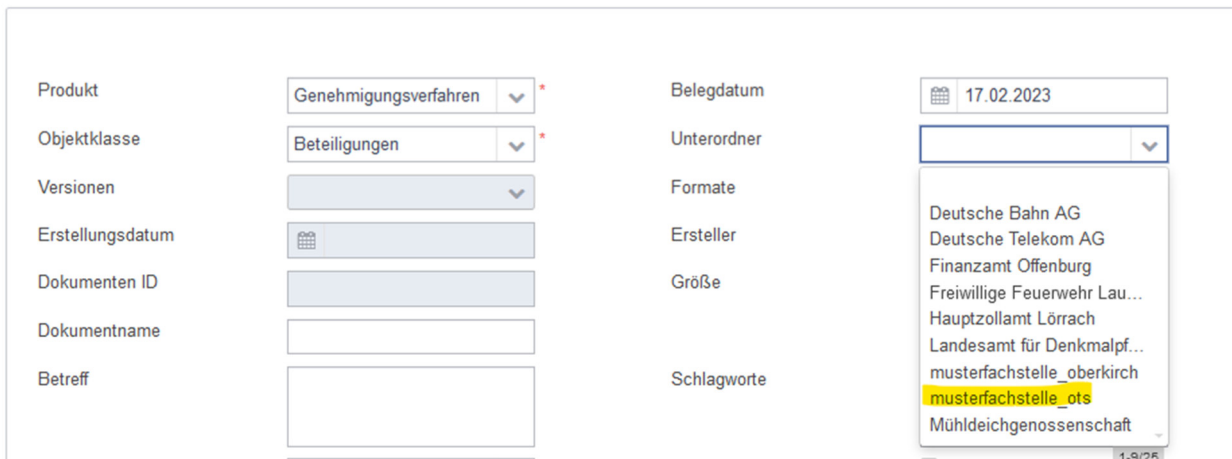


Abbildung 13 Auswahl der Fachbehörde als Unterordner

Setzen Sie ebenfalls noch den Status „freigegeben“, damit auch Sie nachher das archivierte Dokument anschauen können:

Betreff	<input type="text"/>	Schlagworte	
Status	freigegeben <input type="button" value="v"/>	bescheidrele	
Absender	<input type="text"/>		
Empfänger	<input type="text"/>		

Abbildung 14 Status freigegeben setzen

Haken Sie noch an Dateiname als Betreff, damit der Dokumentname in den Betreff geschrieben wird. Dies erleichtert die Indexierung insbesondere, wenn man mehrere Dokumente auf einmal archiviert:

<input checked="" type="checkbox"/> Dateiname als Betreff
<input type="checkbox"/> Dateiname als Dokumentname

Abbildung 15 Dateiname als Betreff angehakt

Über den Button „Datei auswählen“ öffnet sich der Explorer, wo Sie die gewünschte Datei zum Archivieren auswählen.

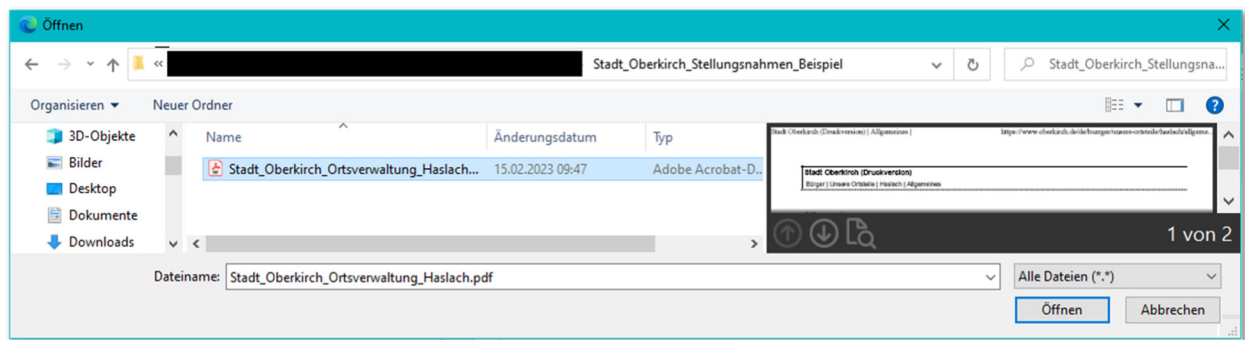


Abbildung 16 Dokumentenauswahl im Explorer

oder Sie öffnen zuerst den Datei-Explorer und ziehen per Drag and Drop die gewünschte Datei in den grauen Bereich:



Abbildung 17 Implementieren der ausgewählten Datei aus dem Explorer per Drag&Drop in den zu archivierenden Bereich

Sobald das Dokument im grauen Feld angezeigt wird, betätigen Sie per Rechtsklick die Funktion „Dokument archivieren“:

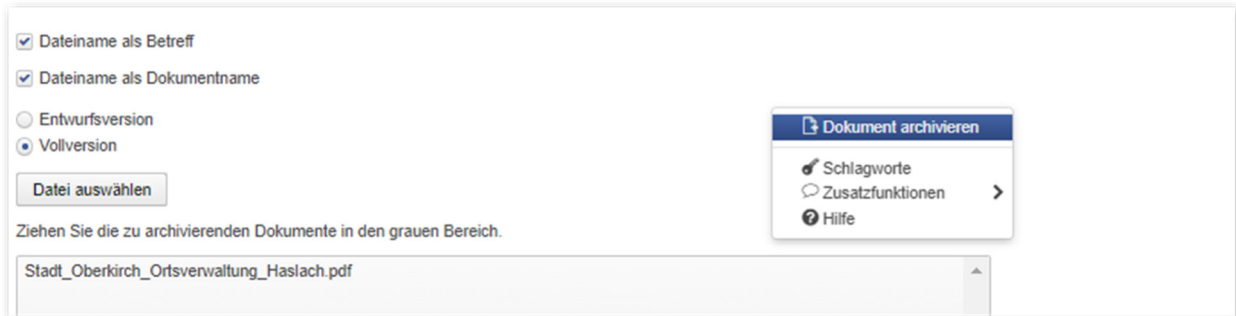


Abbildung 18 Funktionsaufruf Dokument archivieren

Jetzt befindet sich das Dokument im Register Beteiligungen und Unterordner musterfachstelle_ots:

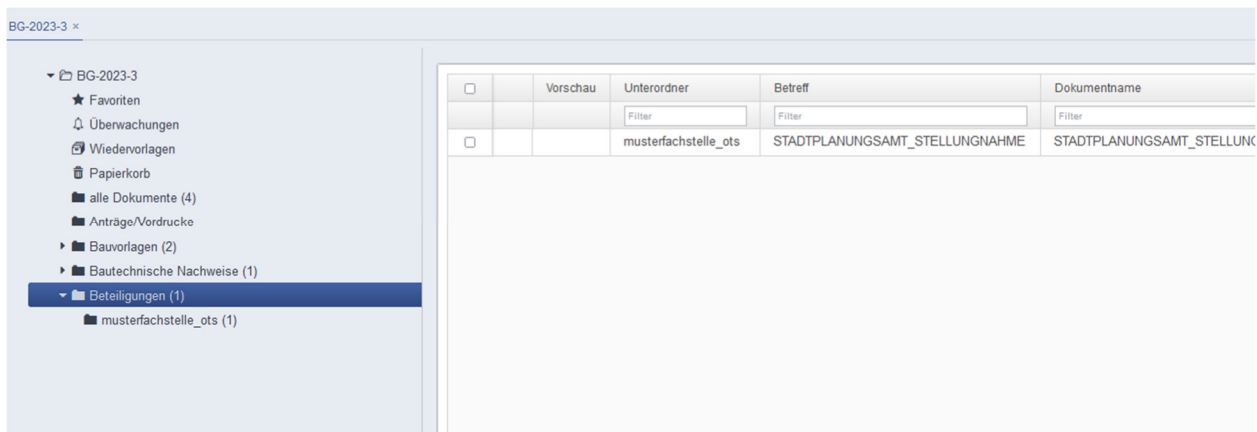


Abbildung 19 Archiviertes Dokument im Register und Unterregister

2.6. Weitere Informationen in Beteiligung+

Weitere Informationen findet die Fachbehörde grundsätzlich in den Registern Vorgangsdaten, Fehlende Unterlagen usw.

Suche BGV-2022-5 x

Vorgangsdaten

- Fehlende Unterlagen (0/2)
- Beteiligte (5)
- Verknüpfte Aktenzeichen (0)
- eAkte
- Erfassung Stellungnahmen (1/1)

Adressdaten

Name: Herr Max Muster
 Straße: Hauptstraße 10
 Ort: 77704 Oberkirch
 Telefon:

Bearbeitungsschritte

Eingangsdatum: 25.07.2022
 Bescheiddatum:
 Abschlussdatum:

Bearbeitung

Team Verwaltung: Verwaltung
 Sachbearbeiter Verwaltung: Zimmermann, Julia
 Zimmer Verwaltung: 11
 Telefon Verwaltung: 07802 82-125
 Email Verwaltung: julia.zimmermann@oberkirch.de

Flurdaten

Gemeinde: Lautenbach, Lautenbach
 Gemarkung: Lautenbach
 Straße: Sohlbergstraße 8
 Flurstück: 30

Statusauskunft

Status: erfasst
 Ergebnis:
 Fehlende Unterlagen: offen

Vorhaben / Maßnahme

Vorhaben: MUSTER Neubau EFH,2 x 150 qm + Stellplatz

Abbildung 20 Übersicht der Vorgangsdaten

Suche BGV-2022-5 x

Vorgangsdaten

- Fehlende Unterlagen (0/2)**
- Beteiligte (5)
- Verknüpfte Aktenzeichen (0)
- eAkte
- Erfassung Stellungnahmen (0/1)

Fehlende Unterlage	Gruppe	Angefordert am	Eingangsdatum	Status
Der zeichnerische Teil des Lageplans entspricht nicht den Bestimmungen des § 4 LBOVVO. Es ist ein am ...	Baugenehmigung	28.07.2022		! fehlt
Die Baubeschreibung (Anlage 6) nach § 7 LBOVVO ist vorzulegen.	Baugenehmigung	28.07.2022		! fehlt

Abbildung 21 Übersicht der fehlenden Unterlagen

Suche BGV-2022-5 x

Vorgangsdaten

- Fehlende Unterlagen (0/2)
- Beteiligte (5)**
- Verknüpfte Aktenzeichen (0)
- eAkte
- Erfassung Stellungnahmen (0/1)

Art	Name	Anschrift	Ort	E-Mail	Telefon
Antragsteller	Herr Max Muster	Hauptstraße 10	77704 Oberkirch DE	mm.@test.de	
Fachstelle	musterfachstelle_ots	Betriebsstraße 2	Drachselsried Drachselsried	m.koepl@ots-ag.de	
Fachstelle	musterfachstelle_oberkirch			p.lechner@ots-ag.de	
Zahlungspflichtige	Herr Kopie von Max Muster	Hauptstraße 10	77704 Oberkirch DE	mm.@test.de	
Entwurfsverfasser	Herr Johannes Bahr	Tannenstraße 5	77704 Oberkirch-Bottenau DE	info@architekt-baehr.de	07802 6463

Abbildung 16 Übersicht der Beteiligten

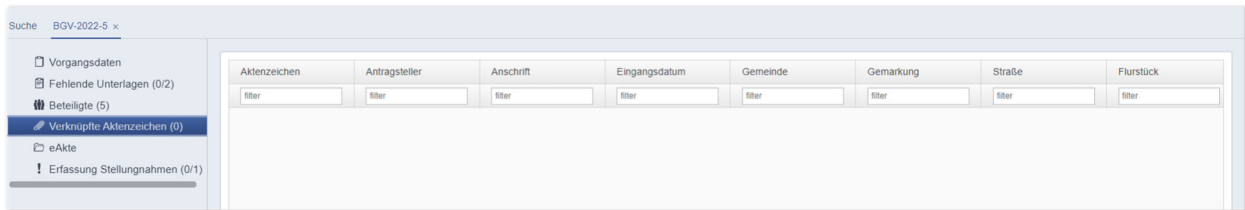




Abbildung 17 Übersicht der Verknüpften Aktenzeichen

2.7. Stellungnahme erfassen

im Register „! Erfassung Stellungnahmen“ erfasst die Fachbehörde die Stellungnahme, die an die Baurechtsbehörde zurückgemeldet wird. Mit dem Button  „Bearbeiten“

bzw. Rechter Maustaste (RMT)  öffnen Sie die Erfassung der Stellungnahmen. Dabei gibt es folgende Eintragungsmöglichkeiten:

- Ergebnis: Auswahlliste, z.B. „Keine Einwendungen“
- Anmerkung beteiligte Stelle: für interne Informationen an das Baurechtsamt
- Textbausteine  : Erfassen Sie hier individuelle Nebenbestimmungen oder Hinweise für die Baurechtsbehörde, die ggf. in den Bescheid eingebunden werden müssen.

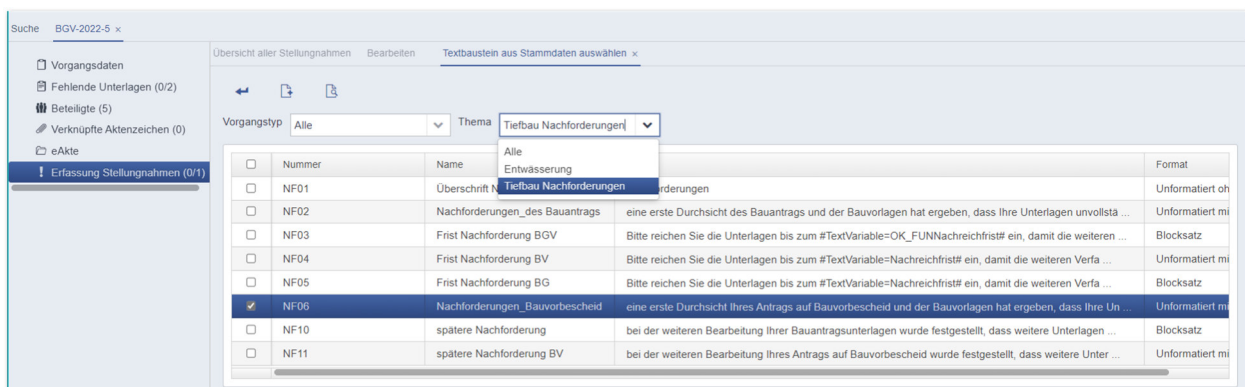


Abbildung 18 Auswahl der Textbausteine

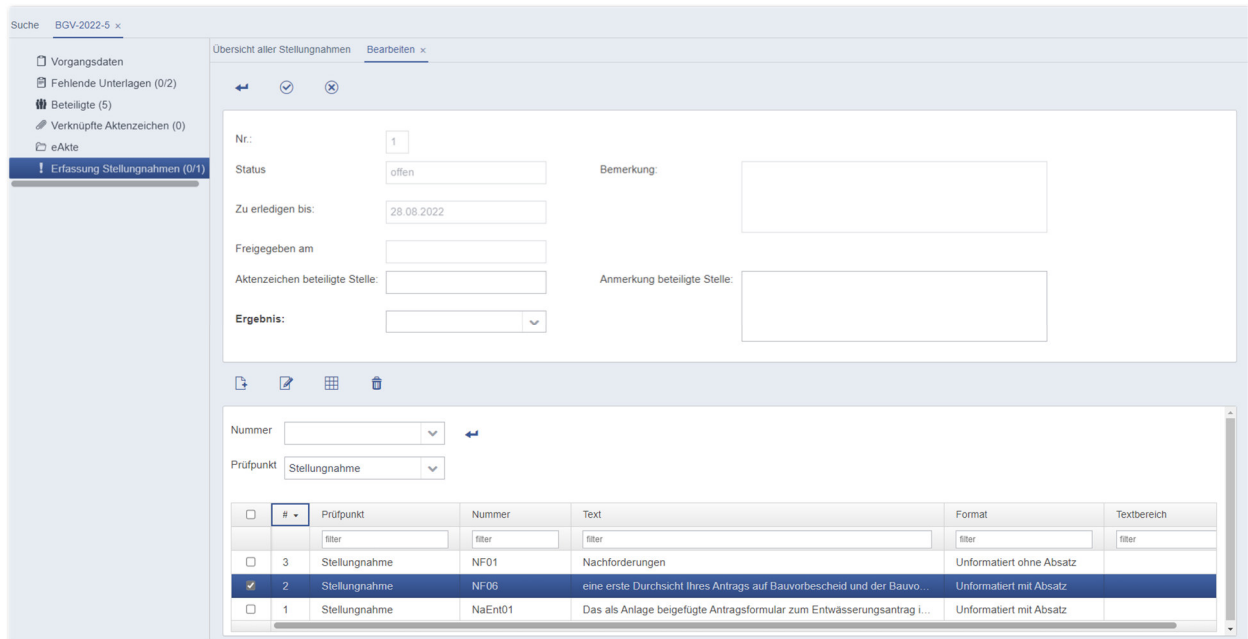


Abbildung 22 Erfassung und Bearbeitung der Stellungnahme


Wenn alles fertig erfasst wurde, können Sie die Stellungnahme über den Button  „übernehmen und freigeben“ elektronisch absenden.



Abbildung 20 Abfrage der Bestätigung für das „Freigeben“ der Stellungnahme

Damit erfolgt automatisch eine elektronische Übermittlung Ihrer Stellungnahme (die E-Mail-Adresse muss in den Stammdaten hinterlegt sein) an das Baurechtsamt und die Bearbeitung der Stellungnahme ist dann nicht mehr möglich und für die Fachbehörde abgeschlossen.