

Digitales Bauantragsverfahren bei der Stadt Minden

Erläuterungen für Entwurfsverfasserinnen und Entwurfsverfasser

Dieses Handout fasst die wichtigsten Punkte für die digitale Antragstellung bei der Stadt Minden zusammen. Die Vorgaben zur Dateibezeichnung werden in einer gesonderten Datei bereitgestellt.

1. Antragstellung über das Bauportal.NRW

Digitale Bauanträge nimmt die Stadt Minden ausschließlich über das Bauportal.NRW entgegen. Eine digitale Antragstellung per E-Mail oder über andere Übermittlungswege ist nicht vorgesehen.

Für die Nutzung des Bauportals benötigen Sie ein Nutzerkonto Bund (BundID) oder als Unternehmen ein Unternehmenskonto auf Basis von ELSTER.

Als Entwurfsverfasserin oder Entwurfsverfasser benötigen Sie außerdem eine Vollmacht zur Antragstellung. Der entsprechende Vordruck ist im Bauportal.NRW abrufbar.

2. Vor dem Absenden prüfen

Bitte achten Sie vor dem Einreichen besonders auf folgende Punkte:

- Die Bauvorlagen sind vollständig und gut lesbar.
- Die PDF-Dateien sind ungeschützt und unverschlüsselt.
- Pläne sind richtig gedreht und eindeutig zugeordnet.
- Die Dateien sind nach den aktuellen Hinweisen zur Dateibezeichnung der Stadt Minden benannt.
- Die E-Mail-Adressen der beteiligten Personen, insbesondere der Bauherrschaft, sind korrekt im Antrag hinterlegt.

3. Projektraum in Dalux / ITeBAU

Nach der Einreichung werden die Antragsunterlagen in einen geschützten Projektraum in Dalux / ITeBAU übertragen. Die im Antrag hinterlegten Personen erhalten hierzu eine Einladung per E-Mail.

In der Regel erhält auch die Bauherrschaft eine Einladung, sofern die E-Mail-Adresse im Antrag hinterlegt ist. Falls noch kein Dalux-Zugang besteht, erfolgt die Registrierung über den Einladungslink.

Die weitere Kommunikation läuft grundsätzlich über den jeweiligen Projektraum, insbesondere Eingangsbestätigungen, Anforderungen, Nachreichungen, Schriftverkehr sowie Bescheide und Anlagen der Bauaufsicht.

4. Nachreichungen und Austausch von Unterlagen

Wenn im laufenden Verfahren Unterlagen nachgereicht oder ausgetauscht werden müssen, laden Sie diese bitte im Projektraum in dem dafür vorgesehenen Bereich hoch.

Bitte nutzen Sie nicht beliebige Ordner. Der Projektraum ist nach Themenbereichen gegliedert, zum Beispiel für Antragsunterlagen, Schriftverkehr, Bescheide, Anlagen und Bescheinigungen.

Die konkrete Ordnerstruktur kann in der Einführungsphase noch geringfügig angepasst werden. Maßgeblich ist daher immer die im jeweiligen Projektraum vorhandene Struktur sowie der Hinweis der Bauaufsicht.

5. Support und fachliche Fragen

Der technische Support für Fragen zu Dalux / ITeBAU wird über die Firma ITEBO sichergestellt.

Hotline: 0541 / 9631-831

Supportzeiten: Montag bis Donnerstag 07:00 bis 17:00 Uhr, Freitag 07:00 bis 14:00 Uhr

FAQ: <https://www.itebau.de/faq>

E-Mail: itebau@itebo.de

Der Support hilft bei technischen Fragen zur Nutzung der Dalux-Projekträume.

Fachliche Fragen zum konkreten Bauantragsverfahren richten Sie bitte an die Stadt Minden, Fachbereich 5.1 - Bauordnung.

6. Hinweis zur Einführung

Die digitale Verfahrensführung ist auch für die Stadt Minden und insbesondere für die Sachbearbeitung ein neuer Arbeitsweg. In der Einführungsphase kann es daher noch zu kleineren Anpassungen bei Abläufen, Hinweisen oder der Projektraumstruktur kommen.

Unser Ziel ist ein klarer, nachvollziehbarer und verlässlicher digitaler Ablauf. Dafür setzen wir auf eine gute und konstruktive Zusammenarbeit mit den Entwurfsverfasserinnen und Entwurfsverfassern.