

Nutzung der DALUX-Plattform als Elektronische Bauakte (ELBA) der Bauaufsichtsbehörde der Stadt Oberursel (Taunus)

durch die antragstellende sowie die entwurfsverfassende Person (Beteiligte)

1. Nach der Einreichung des Antrages / der Mitteilung im Antragsassistenten erhalten die Beteiligten eine E-Mail mit einem persönlichen Link auf die DALUX-Plattform. Die Beteiligten registrieren sich auf der Plattform

Ab diesem Zeitpunkt haben Bauherr und Entwurfsverfasser Schreib- (S) bzw. Schreib- und Leserechte (L) in die Ordner:

10 – Antragsunterlagen (L)
11 – Eingänge nach Antragseingang (S)
21 - Eingang von Stellungnahmen (L)
30 – Schriftverkehr (L)
50 - Bescheide Bauaufsicht (L)
51 - Anlagen Bauaufsicht (L)
52 - Bescheide anderer Stellen (L) und
60 – Bescheinigungen (L)

2. Sollten Bauvorlagen nachgereicht werden müssen, sind diese in den Ordner „11 – Eingänge nach Antragseingang“ hochzuladen. Dokumente sind ausschließlich im PDF-Format, maßstabsgerecht und in Leserichtung ausgerichtet hochzuladen. Beachten Sie die Hinweise zur Dokumentenbezeichnung. Die Bauaufsichtsbehörde erhält automatisch eine Mitteilung über den Eingang der Unterlagen. Es bedarf keiner zusätzlichen Nachricht.
3. Die seitens der Bauaufsicht mit den Beteiligten geführte Korrespondenz ist im Ordner „30 – Schriftverkehr“ abgelegt. Zur besseren Transparenz erhalten alle Nutzer eine Benachrichtigung an Ihre angegebene E-Mail-Adresse, sobald die Bauaufsicht ein Schreiben in diesen Ordner ablegt.
4. Die im Rahmen der Prüfung Ihres Antrages zu beteiligenden Fachbehörden geben ihre Stellungnahmen ab und werden unmittelbar in den Ordner „21 - Eingang von Stellungnahmen“ eingestellt. Über den Stand der Prüfung und den Inhalt der Stellungnahmen können Sie sich jederzeit durch Einloggen in die Plattform informieren.
5. Die Baugenehmigung wird zusammen mit den geprüften Bauvorlagen, die Bestandteil des Bescheides werden, und den ggf. erteilten Abweichungs- und Befreiungsanträgen sowie den Gebührenbescheid mit Gebührenberechnung in den Ordner „50 – Bescheide Bauaufsicht“ abgelegt.
6. In Ordner „51 – Anlagen Bauaufsicht“ werden wichtige Anlagen zur Baugenehmigung von der Bauaufsichtsbehörde beigelegt.
7. In Ordner „52-Bescheide anderer Stellen“ werden ggf. vor Erteilung einer Baugenehmigung erforderliche Bescheide anderer Fachbehörden abgelegt. Hierüber erhalten alle Beteiligte eine Benachrichtigung an Ihre angegebene E-Mail-Adresse.
8. In Ordner „60 – Bescheinigungen“ werden Bestätigungen und Bescheinigungen abgelegt, die nach Erteilung der Baugenehmigung im Zuge des Baufortschritts von der Bauherrschaft hochgeladen werden müssen.
9. Die Bauherrschaft erhält die Baugenehmigung, ggf. Abweichungs- und Befreiungsbescheid, den Gebührenbescheid nebst Gebührenberechnung, jeweils mit Original-Unterschriften, auf dem Postweg. Sie erhält des Weiteren direkt von der von der Bauaufsicht beauftragten Lichtpauserei eine Rechnung für das Ausdrucken der Baugenehmigung in zweifacher Ausfertigung, wobei eine Ausfertigung bei der Bauaufsichtsbehörde verbleibt.
Die Preisliste ist bei der Bauaufsichtsbehörde einsehbar.