

STATISTIK AUSTRIA

ADRESS-GWR-Online

Erfassung von Baumaßnahmenmeldungen

Version 1.0

24. Februar 2006

1 Allgemeines

1.1 Kontrollberichte

Zur Kontrolle der vorhandenen Bauvorhabensmeldungen im Adress-GWR-Online stehen Ihnen die Berichte zur Verfügung:

- **Verwaltungsbericht Bauvorhaben**

Dieser Bericht kann in den Formaten XML, HTML oder XLS (Excel) angefordert werden und enthält eine detaillierte Aufstellung der einzelnen Daten der offenen Bauvorhabensmeldungen. Bei der Anforderung des Berichtes kann eine regionale Einschränkung (z.B. nach Ortschaften), eine zeitliche (z.B. Bewilligungsdatum von-bis) und eine Einschränkung auf bestimmte Merkmale vorgenommen werden.

- **Statistikbericht Bautätigkeitsstatistik**

Dieser Statistikbericht enthält eine Aufstellung über die Anzahl der Bauvorhaben. Es ist eine Einschränkung nach bestimmten Quartalen oder Jahren möglich. Der Bericht kann in den Formaten XML, HTML oder XLS (Excel) angefordert werden.

1.2 Bearbeitungswege im Adress-GWR-Online

Zum Anlegen einer Bauvorhabensmeldung stehen in der Applikation folgende Bearbeitungswege zur Verfügung:

- **Bauvorhaben Neu** – hier können neue Bauvorhabensmeldungen erfasst werden
- **Bauvorhaben Bearbeiten** – hier können offene Bauvorhaben bearbeitet werden (Änderung von Daten, Erfassung von Fertigstellungen oder Einstellungen)

1.3 Allgemeines zur Adresssuche

Nach dem Anklicken des Button Bauvorhaben Neu befindet man sich auf der Suchmaske. Hier sollte man nur nach dem Straßennamen suchen. Es ist nicht nötig eine Ortschaft, PLZ oder Hausnummer einzugeben. Nur wenn sich auf dem ausgewählten Straßenzug mehr als 100 Adressen befinden, sollte man im Feld HNr. 1(von-bis) eine Hausnummereinschränkung vornehmen. Danach befindet man sich auf einer Adressliste, wo ersichtlich ist, welche Adressen im System schon vorhanden sind.

Vorsicht! Es können bereits Adressen als Grundstücksnummernadresse vorhanden sein. Diese sollten im Bearbeitungsweig **Bauvorhaben Bearbeiten** geändert werden (Änderung der Grundstücksnummernadresse auf Hausnummernadresse). Erhält man hier die Fehlermeldung „Adresse nicht eindeutig“, so gibt es bereits beide Adressen (Hausnummernadresse und Grundstücksnummernadresse). Zur Bereinigung verwendet man den Bearbeitungsweig **Adressen Zusammenlegen**. Es sind beide Adressen zu einer Adresse zu vereinen.

2 Neues Bauvorhaben

2.1 Adressierung

Wenn die Adresse, an der das Bauvorhaben erfasst werden soll, noch nicht in der Adressliste vorhanden ist, so klickt man unten auf den Button **Neue Adresse**. Danach füllt man die Angaben zur Adresse aus (Ortschaft, Straße, KG, Hausnummer, Grundstücksnummer, DKM) und speichert diese Eintragungen. Nach dem Speichern erscheint der Button **Neue BVM (Neuerrichtung)**. Damit legt man das Bauvorhabensformular und ein Gebäude gleichzeitig an.

In der Maske **BVM Neu – Bauvorhaben neu** benötigt man die Felder „HNr.3“ und „HNr.4“ oder das Feld „Gebäudeunterscheidung“ nur dann, wenn es auf der Adresse mehrere Gebäude gibt.

2.2 Erfassung der Gebäudedaten

Für die Bauvorhabensmeldung sind folgende Felder auszufüllen:

- **Bewilligungsdatum:** dieses kann geändert werden, solange das Bauvorhaben offen ist
- **Anschrift des Bauherrn:** Name, Adresse, PLZ und Ort
- Unterscheidung, ob Bauherr eine **physische** (natürliche) oder **juristische Person** ist
- **Anzahl der Hauptgeschosse:** zu zählen beginnt man mit dem Erdgeschoß, dann die Stockwerke; ist ein Dachgeschoß ausgebaut, gilt es als Hauptgeschoß
- **Anzahl der baubewilligten Wohnungen:** man trägt nur die Anzahl der Wohnungen (bzw. der Wohnungen, die gleichzeitig Arbeitsstätte sind) ein - handelt es sich bei der Anlage z.B. um ein Bürogebäude ohne Wohnungen, ist hier nichts einzutragen
- **Überwiegendes Rechtsverhältnis der Nutzungseinheiten:** Drop down Feld öffnen, auswählen
- **Flächenbezogener Heizwärmebedarf:** hier sollte man den Wert „kWh/m² * a“ des Gebäudes eintragen, wenn er auf dem Bauplan oder in der Beschreibung angegeben ist
- **Verbaute Fläche:** am Bauplan meist angegeben, wenn nicht: Länge mal Breite des Gebäudes
- **Bruttogeschosßfläche des Gebäudes:** am Bauplan meist angegeben, wenn nicht: Außenmaße des Gebäudes multipliziert mit der Anzahl der Geschosse und ergänzt um allfällige Keller- bzw. Garagenflächen. Die Bruttogeschosßfläche ist die Summe über die nachfolgenden Teil-Flächenangaben (Fläche f. (private) Wohnzwecke, Fläche f. Hotel und ähnliche Zwecke usw.). Ergibt die Prüfung nach dem Speichern keine Übereinstimmung, so erfolgt eine Fehlermeldung (Rotes Viereck mit weißem Kreuz anklicken - Fehlermeldung wird angezeigt)
- **Fläche f. (Private) Wohnzwecke:** diese Angaben sind Bruttoangaben - die reine Wohnfläche ist bei der Nutzungseinheit im Feld Nutzfläche einzugeben
- **Wohnfläche für Gemeinschaften:** diese Flächenangaben werden befüllt, wenn es sich z.B. um Pensionistenheime, Studentenheime handelt

- **Fläche f. Hotel und ähnliche Zwecke:** diese Flächenangaben werden befüllt, wenn es sich z.B. um Gasthöfe, Pensionen, Alpengasthöfe handelt
- **Fläche f. Büro /Verwaltungszwecke:** diese Flächenangaben werden befüllt, wenn es sich z.B. um Feuerwehr, Gemeindeämter, Postämter, Gerichte, Banken handelt
- **Fläche f. Groß /Einzelhandel:** diese Flächenangaben werden befüllt, wenn es sich z.B. um Tankstellen, Kaufhäuser, Geschäfte handelt
- **Fläche f. Verkehr und Nachrichtenwesen:** diese Flächenangaben werden befüllt, wenn es sich z.B. um Gewerblich genutzte Parkgaragen, Sendestationen, Bahnhöfe, Flughafen handelt
- **Fläche f. Industrie /Lagerzwecke:** diese Flächenangaben werden befüllt, wenn es sich z.B. um Industrie und Lagerzwecke, Silo, Werkstätte handelt
- **Fläche f. Kultur /Freizeitwecke, Bildungs- und Gesundheitszwecke:** diese Flächenangaben werden befüllt, wenn es sich z.B. um Sanitätsgebäude (Rotes Kreuz), Konzerthalle, Theater, Kino, Museum, Bibliothek, Sporthalle, Schulgebäude, Krankenhaus, Pflegestationen, Sanatorium, Forschungseinrichtung handelt
- Flächen für sonstige Zwecke: alle nachfolgenden Flächeneinträge sind freiwillig zu führen
 - **Keller:** wenn hier Angaben gemacht werden, muss man diese auch in der Bruttogeschoßfläche berücksichtigen
 - **Privatgaragen im Gebäude:** keine gewerblich genutzte Flächen
 - **Verkehrs/Versorgungsflächen:** Stiegenhaus und Heizraum

Wenn mehrere der hier angeführten Flächenangaben eingetragen werden, muss die addierte Zahl mit der Bruttogeschoßfläche stimmig sein.

- **Freistehende Privatgarage beim Ein- oder Zweifamilienhaus:** Hier soll auch die Fläche einer an das Wohngebäude angebauten Garage eingetragen werden. Befinden sich jedoch Wohnräume über der Garage, ist deren Fläche unter „Privatgarage im Gebäude“ anzuführen. Wenn man unter „Fläche einer freistehenden Privatgarage“ Einträge tätigt, entsteht nach der Fertigstellung automatisch ein zweites Gebäude mit der Gebäudeart „sonstige Baulichkeit“. **Vorsicht!** Die Fläche der freistehenden Privatgarage ist **nicht** in der Bruttogeschoßfläche zu berücksichtigen.
- **Frei zu beschreibende Felder:** Hier kann sich die Gemeinde eigene Informationen zu den Bauvorhabensmeldungen eintragen, z.B. Aktenzahl
- **Eigentümer des Gebäudes:** Drop down Feld öffnen – zuordnen
- **Art der Beheizung des Gebäudes:** Drop down Feld öffnen – zuordnen
- **Anschluss an öffentl. Kanalnetz:** Drop down Feld öffnen – zuordnen
- **Anschluss an öffentl. Wasserleitungsnetz:** Drop down Feld öffnen – zuordnen
- **Anschluss an Gasnetz:** Drop down Feld öffnen – zuordnen
- **Gebäudefunktion:** Wenn das Gebäude keiner Funktion in dieser Liste zuzuordnen ist, dann ist „zur Zeit keine Funktion zugeordnet“ anzugeben.

2.3 Erfassung der Nutzungseinheiten

Dazu klickt man auf den Button Neue Nutzungseinheit.

Bei den Nutzungseinheiten sind folgende Felder auszufüllen:

Art der Nutzungseinheitsadresse:

Folgende sieben Adressarten sind dabei möglich:

- **unbekannt**

Befindet sich in einem Gebäude nur eine Nutzungseinheit, kann der Wert „unbekannt“ stehen bleiben. Wenn es sich bei der Neuanlage um ein Einfamilienwohnhaus (Gebäude mit einer Nutzungseinheit „Wohnung“) handelt, wird die Ausprägung „unbekannt“ bei der Fertigstellung des Bauvorhabens automatisch auf „Tür“ umgesetzt.

Wird mehr als eine Nutzungseinheit angelegt, so sind die Nutzungseinheiten anhand einer der nachfolgenden Arten der Nutzungseinheitsadresse zu unterscheiden.

- **Lagebeschreibung:** Diese Adressart ist auszuwählen, wenn es keine Tür- oder Topnummern gibt und die Nutzungseinheiten mit einer verbalen Beschreibung unterschieden werden müssen (z.B. rechte Wohnung). Die Beschreibung ist im Feld „Lagebeschreibung“ einzutragen.
- **Lagebeschreibung (plus Lage und Stock):** Diese Adressart ist auszuwählen, wenn zusätzlich zur verbalen Beschreibung eine Stockwerksangabe gemacht wird. Dafür sind die Felder „Lagebeschreibung“ (z.B. linke Tür), „Lage“ und „Stock“ (z.B. im 3. Stock) auszufüllen.
- **Top:** Diese Adressart ist auszuwählen, wenn die Nutzungseinheit über eine eindeutige Topnummer verfügt. Diese ist in das Feld „Top“ einzutragen.
- **Top (plus Lage und Stock):** Diese Adressart ist auszuwählen, wenn es in einem Gebäude mehrere Nutzungseinheiten mit der gleichen Topnummer gibt (z.B. im 1. und im 2. Stock die Topnummer 1). In diesem Fall sind die Felder „Topnummer“, „Lage“ und „Stock“ auszufüllen.
- **Tür:** Diese Adressart ist auszuwählen, wenn die Nutzungseinheit über eine eindeutige Türnummer verfügt. Diese ist in das Feld „Tür“ einzutragen.
- **Tür (plus Lage und Stock):** Diese Adressart ist auszuwählen, wenn es in einem Gebäude mehrere Nutzungseinheiten mit der gleichen Türnummer gibt (z.B. im Erdgeschoß und im Dachgeschoß die Türnummer 3). In diesem Fall sind die Felder „Topnummer“ und „Lage“ auszufüllen.

Türnummer: Zahl oder Buchstabe (nur in Kombination mit NTZ-Adressart „Tür“)

Topnummer: Zahl oder Buchstabe (nur in Kombination mit NTZ-Adressart „Top“)

Lage: Drop down Feld – die entsprechende Lage (Geschoß) ist auszuwählen

Im -ten Stock: wurde bei der Lage die Ausprägung „in einem Stock“ gewählt, ist die entsprechende Stockwerksangabe einzutragen

Lagebeschreibung: hier ist ein freier Texteintrag möglich

Nutzungseinheit: Es wird automatisch „Wohnung“ vor befüllt, da es sich bei der Mehrzahl der NTZ um Wohnungen handelt. Sind am Gebäude bei anderen Flächen (nicht nur bei „Fläche für private Wohnzwecke“) Eintragungen gemacht, muss auch mindestens eine entsprechende NTZ zu den angegebenen Flächeneinträgen angelegt werden, z.B. Büro.

Die Anzahl der neu angelegten Nutzungseinheiten „Wohnung“ oder „Wohnung/Arbeitsstätte“ wird mit der beim Gebäude angeführte Zahl der baubewilligten Wohnungen geprüft.

Nutzfläche: Hier sind die Netto-Nutzflächen einzutragen. Die Summe der Nutzflächen gleicher Nutzungseinheiten darf nicht größer als die entsprechende Flächenangabe am Gebäude sein (z.B. die Summe aller Nutzflächen der Wohnungen darf nicht größer als die Fläche für (private) Wohnzwecke am Gebäude sein.

Anzahl der Räume inkl. Küche: Vorzimmer, WC, Bad, Abstellraum sind nicht mitzuzählen.

Solange bei einem Gebäude ein offenes Bauvorhaben (Neuerrichtung) besteht, sieht man im Bearbeitungszweig **Adresse bearbeiten** unter dem Button Gebäudedaten/Nutzungseinheiten folgende Daten:

- Bis zur Fertigstellung: Bei einem Neubau ist nur die default-mäßige Eintragung von 20 m² vorhanden. Erst mit der Fertigstellung erfolgt eine Übernahme der Daten der BVM.
- Einstellung: Bei der Einstellung einer BVM wird das Gebäude automatisch inaktiviert. Die Adresse bleibt aktiv.

3 An-, Auf-, Umbau

Die Erfassung erfolgt ebenfalls im Bearbeitungszweig **Bauvorhaben Neu**. Adresssuche siehe 1.3.

In der Adressliste klickt man auf die vorhandene Adresse. Danach befindet man sich in der Maske **Adresse bearbeiten – Bauvorhaben neu**. Im unteren Teil der Applikation wird das Gebäude angezeigt. Hier gibt es einen blauen Link Neue BVM (An-, Auf-, Umbau). Wenn man diesen anklickt, gelangt man in die Eingabemaske für das Bauvorhaben. Der Unterschied zum Neubau ist, dass die Gebäudedaten und Nutzungseinheiten mit den Ursprungsdaten befüllt sind.

Es sind folgende Felder auszufüllen:

- **Anzahl der Hauptgeschosse:** beim Dachgeschoßausbau oder einer Aufstockung des Gebäudes ist die Zahl zu erhöhen
- **Anzahl der baubew. Wohnungen:** Hier muss beachtet werden, ob neue Nutzungseinheiten „Wohnung“ oder „Wohnung/Arbeitsstätte“ dazu kommen. Wenn ja, ist die Anzahl der neuen Wohnungen hier einzutragen. Entsteht keine neue Wohnung, sondern die vorhandene Wohnung wird vergrößert oder eine andere NTZ entsteht (z.B. Lagerzwecke), ist die Zahl Null zu belassen.
- **Verbaute Fläche:** erhöht sich bei einem Anbau
- **Bruttogeschößfläche:** erhöht sich bei einem Anbau und/oder Aufbau

- **Fläche f. (private) Wohnzwecke:** ist in den meisten Fällen zu erhöhen
- Die anderen Angaben zum Gebäude sind bei Änderungen durch den Umbau auf den neu vorgesehenen Zustand auszubessern.
- Bei neuen NTZ steht im Feld „Zugeordnet“ die Ausprägung „**diesem Bauvorhaben**“. Auf dem Altbestand steht in diesem Feld „**Gebäudedatenbestand**“. Dies ist nur dann auf „diesem Bauvorhaben“ umzustellen, wenn die vorhandene NTZ vergrößert wird.
- Achtung: Wenn mehr als eine NTZ im Gebäude angelegt wird, muss für jede NTZ eine Nutzungseinheitsadresse vergeben werden. Eine Unterscheidung soll auch gesetzt sein, wenn es sich bei den NTZ nicht um eine Wohnung handelt.

Solange bei einem Gebäude ein offenes Bauvorhaben (An-, Auf-, Zubau) besteht, sieht man im Bearbeitungszeitpunkt **Adresse bearbeiten** unter dem Button Gebäudedaten/Nutzungseinheiten folgende Daten:

- Bis zur Fertigstellung: Die Gebäudedaten sind mit den Ursprungsdaten befüllt, aber nicht bearbeitbar. Die Daten werden erst nach Fertigstellung übernommen.
- Einstellung: Sollten durch den An-, Auf-, Umbau neue NTZ entstanden sein, werden sie durch die Einstellung automatisch gelöscht, bei einer vorhandenen NTZ werden die alten Daten wieder eingetragen. Vorsicht! Die Gebäudeflächen müssen „händisch“ bereinigt werden.

Mehrere BVM An-, Auf-, Umbau:

Beim An-, Auf-, Umbau ist es auch möglich, bei einem Gebäude mehrere Bauvorhabensmeldungen anzulegen.

Bei der Anlage der ersten Bauvorhabensmeldung ist wie beschrieben vorzugehen. Nach dem Speichern geht man mit dem Button Adresse bearbeiten (am linken Bildschirmrand) zurück zur Maske **Adresse bearbeiten – Bauvorhaben neu** und klickt beim Gebäude nochmals auf den blauen Link An-, Auf-, Umbau.

Dann erhält man die Liste der offenen Bauvorhabensmeldungen. Dort können die aufgelisteten Bauvorhaben bearbeitet (geändert, fertig-, eingestellt) werden oder neue Bauvorhaben erfasst werden. Dazu klicken Sie wiederum auf den Button Neue BVM (An-, Auf-, Umbau).

4 Altersatz

Von einem Altersatz spricht man, wenn an Stelle eines alten Gebäudes ein neues errichtet wird.

Die Erfassung erfolgt im Bearbeitungszeitpunkt **Bauvorhaben Neu**. Adresssuche siehe 1.3.

In der Adressliste klickt man auf die vorhandene Adresse. Danach befindet man sich in der Maske **Adresse bearbeiten – Bauvorhaben neu**. Das Gebäude ist auf „inaktiv“ zu setzen und zu speichern. Danach erhält man den blauen Link Neue BVM (Altersatz). Mit diesem wird die Bauvorhabensmeldung wie beim Neubau angelegt.

Solange bei einem Gebäude ein offenes Bauvorhaben (Neuerrichtung) besteht, sieht man im Bearbeitungszweig **Adresse bearbeiten** unter dem Button Gebäudedaten/Nutzungseinheiten folgende Daten:

- Bis zur Fertigstellung: Bei dem Neubau ist nur die default-mäßige Eintragung von 20 m² vorhanden. Erst mit der Fertigstellung erfolgt eine Übernahme der Daten der BVM.
- Einstellung: Bei der Einstellung einer BVM wird das neu angelegte Gebäude automatisch inaktiviert. Die Adresse bleibt aktiv.

5 Fertigstellungen/Einstellungen

Um Fertigstellungen bzw. Einstellungen zu erfassen oder Änderungen vorzunehmen, muss man das Bauvorhaben im Bearbeitungszweig **Bauvorhaben bearbeiten** aufrufen.

In der Suchmaske ist es sinnvoll, eine Ortschaftssuche (alle anderen Suchmöglichkeiten bleiben leer) zu starten. Man erhält eine Liste aller offenen Bauvorhaben.

Bei der ersten Auswahl kann man die Adresse, GNR bzw. Geocodierung ändern.

Beim zweiten Auswahlfeld unter der Gemeindenummer erhält man das Bauvorhabensformular.

Bevor eine Fertigstellung durchgeführt wird, sind die Daten des Gebäudes und der Nutzungseinheiten zu überprüfen und gegebenenfalls auf den tatsächlichen Stand bei Fertigstellung zu ändern (z.B. die bewilligten Nutzungseinheiten wurden im Zuge des Baufortschritts geändert).

Für die Fertigstellung oder Einstellung ist beim Baustatus die entsprechende Markierung zu setzen und das Fertig- bzw. Einstellungsdatum einzutragen.

Bei Neuerrichtungen muss zusätzlich das Errichtungsdatum eingetragen werden. Dieses darf nicht nach dem Fertigstellungsdatum liegen. Nach der Fertigstellung der BVM kann das Errichtungsdatum in den Bestandsdaten nicht mehr geändert werden.

Bei An-, Auf-, Umbauten muss das (bereits existierende) **Errichtungsdatum** vor der Fertigstellung der BVM **überprüft** werden. Wenn die **Bausubstanz** durch den An-, Auf-, Umbau **massiv verändert** wurde, muss das Errichtungsdatum angepasst werden (Fertigstellung des Umbaues). Eine Änderung nach erfolgter Fertigstellung in den Bestandsdaten ist nicht mehr möglich.

Das Fertigstellen einer Bauvorhabensmeldung ist wichtig, da die Adressen der Nutzungseinheiten (Tür-, Topnummern) erst nach Fertigstellung des Bauvorhabens an das ZMR weitergeleitet werden. Ist das Bauvorhaben noch offen, so kann das Meldeamt die Adresse bzw. die Adressen der Gebäude verwenden, eine Zuordnung auf Nutzungseinheiten ist noch nicht möglich (Anlage einer Klärungsadresse auf Wohnungsebene).