

Die Bearbeitung, Verwaltung und Archivierung von Zeichnungen für Planung und Bestand bedingt eine einheitliche Struktur innerhalb der Zeichnungen und Dateiverwaltung. Diese Struktur ist auch von denen anzuwenden, die im Auftrag der Kirchengemeinden Zeichnungen erstellen (Externe).

Die im Verwaltungshandbuch festgelegten Vorgaben sind verbindlich. Die Forderungen in diesem Standard sind Mindestanforderungen. Gesonderte Anforderungen werden ggf. auftragsbezogen festgelegt.

Um das Volumen beim Datenaustausch auf ein erforderliches Mindestmaß zu begrenzen sind generell Pläne nur in folgenden Fällen an das EGV zu überreichen:

- mit Antrag des jeweiligen Genehmigungsschrittes (über den jeweiligen Gemeindeverband)
- Zwischenstände, Varianten, Konzepte etc. nur nach Aufforderung und vorheriger Absprache
- bei Unstimmigkeiten nach vorheriger Absprache

Alle im Rahmen der Genehmigungsschritte (Anlage 1-4) notwendigen Pläne sind digital (dwg- und pdf-Format) und in Papierformat (1-fach, maßstabsgetreu) inkl. einer Planliste einzureichen.

Um einen reibungslosen Austausch der Daten zu gewährleisten, werden zur Sicherstellung der Datenkompatibilität die Datenformate dwg und pdf für die Übergabe/Austausch von Zeichnungen vorgeschrieben.

Für den Datenaustausch ist die Erläuterung „Einreichung von Antrags-Unterlagen in digitaler Form“ des EGV im Bereich Download zu beachten.

Für sämtliche Zeichnungen gilt es die „DIN 1356-1 Bauzeichnungen Teil 1: Arten, Inhalte und Grundregeln der Darstellung“ zu beachten.

Für die Darstellung von zu erhaltenen, abzureißenden oder neuen Teilen in Bauzeichnungen ist die DIN ISO 7518 zu Grunde zu legen.

„Bestand, Abriss und Neu“ müssen deutlich differenziert dargestellt werden. Wenn notwendig müssen Darstellungen und Symbole durch Text erläutert werden.

Eine entsprechende Legende ist grundsätzlich auf dem Plan vorzusehen.

Zur besseren Nachvollziehbarkeit der geplanten Maßnahmen ist ein Plan anzufertigen, der in einer Zeichnung den ursprünglichen Zustand (Bestand) zusammen mit der Darstellung der geplanten Änderung zeigt.

Dies gilt für bauliche Änderungen, aber auch für Nutzungs- oder Raumprogrammänderungen.

Alle relevanten Planungsänderungen (entwurflich, konstruktiv) müssen in den Zeichnungen grundsätzlich im dafür vorgesehenen Feld Index im Plankopf textlich erläutert, mit Verfasser und Datum, sowie nach Alphabet aufsteigend und beginnend mit dem Buchstaben A, aufgeführt werden. In der Zeichnung selbst sind die Planänderungen mit Revisionswolken zu versehen, die den jeweiligen Buchstaben des Änderungsindex tragen.

Pläne, die zwischen zwei Genehmigungsschritten an das EGV übergeben werden, aufgrund von relevanten Planungsänderungen oder beispielsweise Unstimmigkeiten, tragen den Plancode EGV des letzten Genehmigungsschrittes mit dem jeweils jüngsten Index.

Pläne, die zur Genehmigung eingereicht werden, tragen den Plancode zum entsprechenden Genehmigungsschritt. Der Änderungsindex wird von Genehmigungsschritt zu Genehmigungsschritt fortgeschrieben. Die Revisionswolken werden ebenfalls bei jeder relevanten Änderung fortlaufend ergänzt, so dass zu jedem Genehmigungsschritt klar ablesbar ist, welche Änderungen zu welchem Zeitpunkt vorgenommen wurden.

Sämtliche Pläne sind mit dem durch das EGV vorgegebenen und seitens des Planers vollständig ausgefüllten Plankopf zu versehen. Der Einfügepunkt für den Plankopf ist der rechte untere Eckpunkt des inneren Zeichnungsrahmens (s. Musterzeichnung, Schriftfeld und Plancode im Bereich Download).

Bei Mischnutzungen von Gebäuden sind die unterschiedlichen Nutzungsarten farblich differenziert darzustellen, (s. „Richtlinien zum Aufbau und zur Gliederung von Baukosten – c) Mischnutzungen von Gebäuden im Bereich Download).

Nutzungen/Flächen, die für die Baumaßnahme relevant sind, sind als transparent-farbig hinterlegte Flächen oder schraffiert darzustellen. Alternativ ist die Raumbezeichnung entsprechend farbig zu hinterlegen.

Nutzungen, die nicht Teil der Baumaßnahme sind, werden mit einem Rahmen in der jeweiligen Farbe gekennzeichnet.

Die farbigen Darstellungen sind auf einem separaten Layer zu legen.

- Kirche: rot
- Pfarrheim: gelb
- Pfarrbüro: grün
- Dienstwohnung: orange
- Kindergarten. blau
- nicht betriebsnotwendige Flächen: violett
- sonstige Nutzungen/Flächen: magenta
- gemeinsam genutzte Verkehrsflächen: hellgrau
- Nutzungen/Flächen, welche nicht Teil der Baumaßnahme sind, werden mit einem farblichen Rahmen in der Nutzung entsprechenden Farbe s.o. gekennzeichnet

Darstellung Lageplan:

- Maßstab* 1:500
- Umrisse der Bestands- und/oder Neubaukörper
- Dachflächen mit Darstellung von Dachaufbauten, Dachneigung etc.
- Erschließungskonzept (Grundstücks- und Gebäudeerschließung)
- Außenanlagen und Stellplätze
- unterbaute Flächen
- Geschossezahlen
- Grenzen des Planungsgebiets
- erforderliche Abstandsflächen (Baugenehmigungsverfahren)
- Nordpfeil
- Legende (zum Verständnis der Zeichnung und dem Maßstab angemessen)

Darstellung Grundriss(e):

- der Maßstab* ist nach Art und Umfang der Bauaufgabe zu wählen und richtet sich nach der entsprechenden Genehmigungsphase
- Darstellung der angrenzenden Umgebung (EG)
- sämtliche Räume sind mit einem Raumstempel, möglichst innerhalb des Raumes oder durch eine entsprechende Führungslinie dem Raum zugeordnet, zu versehen, (s. *Download Raumstempel-Erläuterung*)
- sinnvolle Vermaßung inkl. Tür-, Fenster- und Brüstungshöhen, dem Maßstab entsprechend
- Schnittlinien mit Bezeichnung und Blickrichtung
- Nordpfeil
- Legende (zum Verständnis der Zeichnung und dem Maßstab angemessen)

Darstellung Schnitte, Ansichten, Details:

- zur weiteren Erläuterung des Entwurfs/Ausführung sind, wenn notwendig, die wesentlichen Hauptansichten, Längs- und Querschnitte und Details darzustellen.
- der Maßstab* ist nach Art und Umfang der Bauaufgabe zu wählen und richtet sich nach der entsprechenden Genehmigungsphase
- sinnvolle Vermaßung, dem Maßstab entsprechend
- Beschriftung der Schnitte, Ansichten, Details
- Legende (zum Verständnis der Zeichnung und dem Maßstab angemessen)

***Maßstab:**

Anlage 1 „Antrag auf Feststellung Planungs- und Baubedarf“:

- bei Bedarf und Einschaltung eines Architekten im Regelfall M 1:200, Lageplan M 1:500

Anlage 2 „Antrag auf Genehmigung der Entwurfsphase“:

- im Regelfall M 1:100, Lageplan M 1:500

Anlage 3 „Antrag auf Genehmigung der Ausführungsplanung und Vergabephase“

- Werkpläne im Regelfall 1:50, Detail- und/oder Teilzeichnungen 1:20, 1:10, 1:5, 1:1

Anlage 4 „Antrag auf Abrechnung der Maßnahme“:

- fortgeschriebene Werkpläne mit Darstellung der tatsächlich ausgeführten Maßnahmen, Werkpläne im Regelfall M 1:50, Detail- und/oder Teilzeichnungen M 1:20, M 1:10, M 1:5, M 1:1
- Alt-Bestandszeichnung M 1:100, 1:500, wenn im Vorfeld eine Bestandsaufnahme des Gebäudes beim Architekten/Planer beauftragt wurde