

Anhang I

Merkblatt Nr. 2

Anleitung zur Nutzung des BSCW-Servers zum Datenaustausch in Planrechtsverfahren beim Eisenbahn-Bundesamt

Inhaltsverzeichnis

1	Hintergrund	6
2	Auszutauschende digitale Unterlagen	6
3	Zugang zum BSCW-Server	6
4	Einloggen auf dem BSCW-Server	6
5	Vorgehen zum Bereitstellen digitaler Unterlagen	7
	5.1 Struktur der Vorhabenordner.....	7
	5.2 Dokumente hochladen	9
	5.3 Herunterladen von Dateien	11
6	Weitere Hinweise	11

1 Hintergrund

Dies ist eine Handlungsanweisung zur Erläuterung des Hochladens von Unterlagen im Rahmen von Planrechtsverfahren auf den BSCW-Server. Der BSCW-Server ist grundsätzlich hinsichtlich des Datenaustausches mit dem Eisenbahn-Bundesamt anstelle physischer Datenträger zu nutzen. Die in dieser Anleitung gezeigten Bilder sind direkte Screenshots aus dem BSCW-Server.

2 Auszutauschende digitale Unterlagen

Folgende Unterlagen werden über den BSCW-Server ausgetauscht:

1. **Antragsunterlagen:** Der Antrag (als *.pdf-Datei), die Planunterlagen und die Ergänzenden Unterlagen (beides jeweils als ZIP-Datei).
2. **Änderungen und Ergänzungen der Antrags-/Planunterlagen:** Bei Ergänzungen oder Änderungen der Antragsunterlagen oder im Rahmen eines Deckblattverfahrens.
3. **Die Planunterlagen zur Auslegung:** Eine ZIP-Datei mit den Planunterlagen zur Veröffentlichung auf der EBA-Website während der öffentlichen Auslegung.
4. Die **Synopsen mit den Erwiderungen** zu Einwendungen und Stellungnahmen: Die **Einwendungen** sowie **Stellungnahmen** und die damit ausgefüllte Excel-Tabelle werden vom Eisenbahn-Bundesamt bereitgestellt.
5. Die **Planunterlagen in der planfestzustellenden Fassung** (als ZIP-Datei): Die fertige **Entscheidung** (als *.pdf-Datei) wird vom Eisenbahn-Bundesamt zur Verfügung gestellt.

3 Zugang zum BSCW-Server

Die Einladung zum BSCW-Server erfolgt durch den zuständigen Sachbereich 1 des Eisenbahn-Bundesamtes. Eine selbstständige Registrierung auf dem BSCW-Server ist nicht möglich. Benennen Sie bitte im Antragsformular einen Projektverantwortlichen und Vertreter mit E-Mail-Adresse. Durch den Sachbereich 1 wird bei Antragseingang der jeweils Benannte mit entsprechender Rolle angelegt und per E-Mail eingeladen. Sie erhalten dadurch den Zugang zum BSCW-Server (falls noch nicht vorhanden) und Zugriff auf den Vorhabenordner, in dem die Unterlagen zu hinterlegen bzw. abzurufen sind.

4 Einloggen auf dem BSCW-Server

Unter <https://bscw.bund.de/> können Sie sich auf den BSCW-Server mit Benutzername und Passwort einloggen.

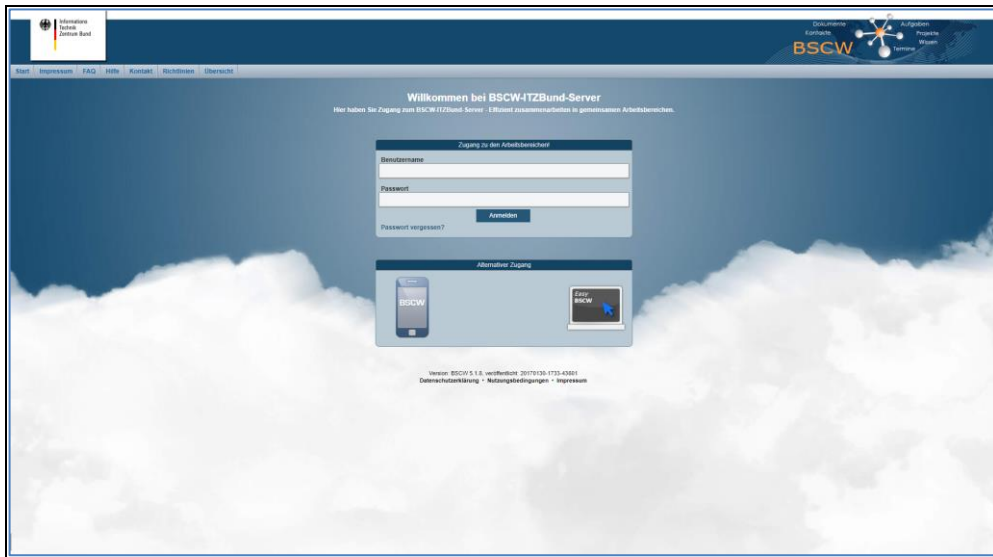


Abbildung 1: Login-Bereich zum BSCW-Server.

5 Vorgehen zum Bereitstellen digitaler Unterlagen

Wählen Sie den freigegebenen Vorhabenordner an. Der Vorhabenordner ist nach dem Vorhaben benannt. Sie finden diesen in Ihrem Arbeitsbereich.



Abbildung 2: Startseite nach dem Einloggen auf dem BSCW-Server mit dem eigenen Arbeitsbereich (links), in dem sich der Vorhabenordner befindet.

5.1 Struktur der Vorhabenordner

Im Vorhabenordner finden Sie zur Strukturierung sechs Unterordner, in denen verschiedene Unterlagen während verschiedener Verfahrensschritte zu hinterlegen sind:

1. Antragsunterlagen

Der Antrag selbst (als pdf-Datei), die Planunterlagen und die Ergänzenden Unterlagen (beides jeweils als ZIP-Datei) werden im Ordner Antragsunterlagen bereitgestellt. Die Antragsunterlagen sind unmittelbar nach Erhalt des Zugangs zum Vorhabenordner bereitzustellen. Zu den Anforderungen an die Planunterlagen wird auf das Merkblatt „Anforderung an Planunterlagen zur Veröffentlichung auf der Internetseite des Eisenbahn-Bundesamtes“ und den Leitfaden zur einheitlichen Gestaltung von Antragsunterlagen für Infrastrukturvorhaben der Eisenbahn des Bundes (LF-Antragsunterlagen) unter https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Planfeststellung/Antragstellung/antragstellung_node.html verwiesen.

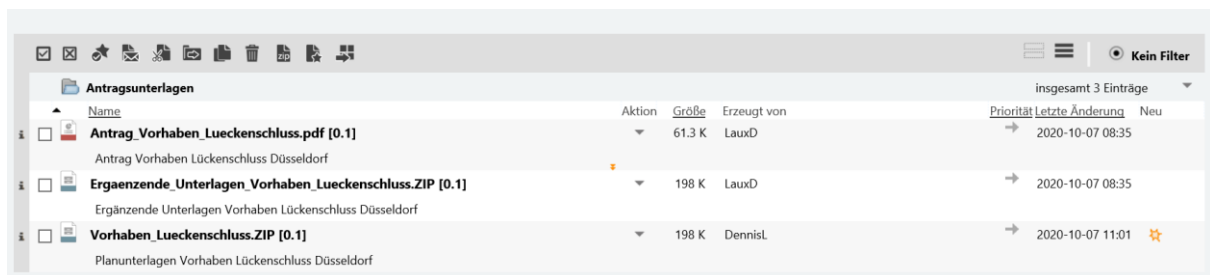


Abbildung 3: Beispielhafte Darstellung der Antragsunterlagen.

2. Auslegungsunterlagen

Die für die Veröffentlichung im Internet vorgesehenen Planunterlagen während der Auslegung in den Gemeinden werden als ZIP-Datei im Ordner Auslegungsunterlagen hochgeladen. Die Planunterlagen sind gemäß Merkblatt „Anforderung an Planunterlagen zur Veröffentlichung auf der Internetseite des Eisenbahn-Bundesamtes“ zu erstellen. Im Zuge der Anforderung von Mehrexemplaren zur Auslegung in den Gemeinden werden Sie zur Bereitstellung der digitalen Planunterlagen auf dem BSCW-Server mit Frist gebeten. Die Papier- und Digitalform müssen identisch sein.

3. Austausch einzelner Unterlagen

Für den notwendigen Austausch einzelner Planunterlagen, beispielsweise bei Nachreichung von Dokumenten im Rahmen der Eingangsprüfung, wird dieser Ordner genutzt werden.

4. Deckblattverfahren

Im Rahmen eines Deckblattverfahrens sind hier die geänderten Planunterlagen als ZIP-Datei zu hinterlegen. Zur Formatierung der Planunterlagen wird auf das Merkblatt „Anforderung an Planunterlagen zur Veröffentlichung auf der Internetseite des Eisenbahn-Bundesamtes“ und den LF-Antragsunterlagen verwiesen.

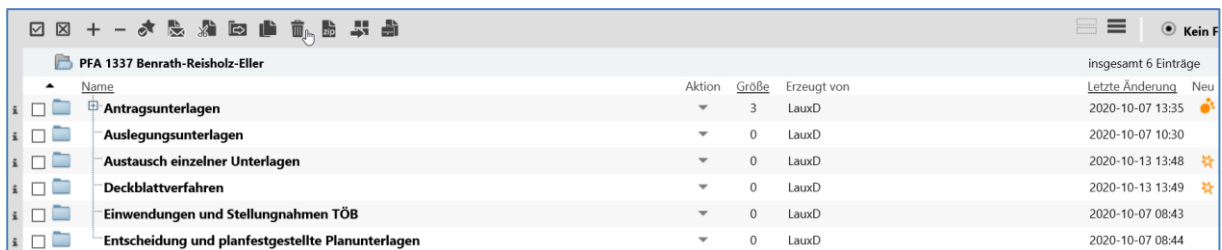
5. Einwendungen und Stellungnahmen

Das Eisenbahn-Bundesamt stellt die eingehenden Einwendungen der Öffentlichkeit sowie die Stellungnahmen der Vereinigungen und Träger öffentlicher Belange im Ordner „Einwendungen und Stellungnahmen“ zur Verfügung. Dazu zählen sowohl die digital eingegangenen als auch die postalisch zugegangenen und eingescannten Dokumente. Eine Excel-Tabelle, ausgefüllt mit den Einwendungen und Stellungnahmen, wird ebenfalls vom Eisenbahn-Bundesamt bereitgestellt. Nach Erstellung ist hier die mit den Erwidern versehenen Excel-Tabelle sowie die Synopsen mit den Erwidern zu den Einwendungen und Stellungnahmen dem Eisenbahn-Bundesamt bereitzustellen.

6. Entscheidung und planfestzustellende Planunterlagen

Hier wird zum einen die vom Eisenbahn-Bundesamt erstellte Entscheidung eingestellt. Zum anderen sind von der Vorhabenträgerin die Planunterlagen in der planfestzustellenden bzw. zu genehmigenden Fassung für die Veröffentlichung im Internet hier hochzuladen. Wichtig: Diese Planunterlagen sollen zeitgleich zur eingereichten Papierfassung (vor Stempelung und Siegelung) im Eisenbahn-Bundesamt bereitgestellt werden. Die Papier- und Digitalform müssen identisch sein.

Auf die richtige Zuordnung der Dateien in die Unterordnerstruktur ist zu achten.



Name	Aktion	Größe	Erzeugt von	insgesamt 6 Einträge
Antragsunterlagen	▼	3	LauxD	Letzte Änderung Neu 2020-10-07 13:35
Auslegungunterlagen	▼	0	LauxD	2020-10-07 10:30
Austausch einzelner Unterlagen	▼	0	LauxD	2020-10-13 13:48
Deckblattverfahren	▼	0	LauxD	2020-10-13 13:49
Einwendungen und Stellungnahmen TÖB	▼	0	LauxD	2020-10-07 08:43
Entscheidung und planfestgestellte Planunterlagen	▼	0	LauxD	2020-10-07 08:44

Abbildung 4: Übersicht der Ordnerstruktur im Vorhabenorder.

5.2 Dokumente hochladen

Beim Erstellen und Hochladen von Dateien sind die Vorgaben des LF-Antragsunterlagen sowie das Merkblatt „Anforderung an Planunterlagen zur Veröffentlichung auf der Internetseite des Eisenbahn-Bundesamtes“ zu beachten. Die Antragsunterlagen sollten unmittelbar nach Erteilung des Zugangs durch das Eisenbahn-Bundesamt auf dem BSCW-Server bereitgestellt werden. Nach dem Hochladen von Dateien informieren Sie bitte den zuständigen Sachbereich 1 über das Vorhandensein neuer Dateien. Der Vorhabenordner wird dann nach der Bereitstellung von Unterlagen durch den Sachbereich 1 gesperrt („eingefroren“). Ein weiteres Hochladen von Dateien ist erst nach vorheriger Ankündigung an das Eisenbahn-Bundesamt nach Freischaltung des Vorhabenordners möglich. Bitte kontaktieren Sie hierzu den zuständigen Sachbereich 1. Beim ersten Bereitstellen der Antragsunterlagen ist der Ordner „Antragsunterlagen“ standardmäßig freigegeben.

Um Dateien in einem Ordner hochzuladen, navigiert man zunächst in den jeweiligen Ordner und wählt dann in der oberen Menüleiste das Symbol zum Hochladen von Dateien an (siehe Abbildung 5). Alternativ kann über das Menüband „Datei“ → „Neu“ → „Dokument“ angewählt werden. Bitte achten Sie darauf, dass Sie sich während des Hochladens im richtigen Unterordner befinden.



Abbildung 5: Dokument hochladen über das Menüband (orangener Pfeil).

Im erscheinenden Fenster wird über die Schaltfläche „Durchsuchen“ die lokale Datei von der Festplatte ausgewählt. Ein Name für die Datei muss nicht angegeben werden. Bleibt dieser frei, erfolgt die Benennung im Ordner direkt nach dem Dateinamen. Optional kann eine Beschreibung der Datei hinzugefügt werden, die im Ordnerbereich unter dem Dateinamen erscheint. Das Hochladen erfolgt durch Betätigung des „OK“-Buttons. Weitere Einstellungen sind nicht vorzunehmen.

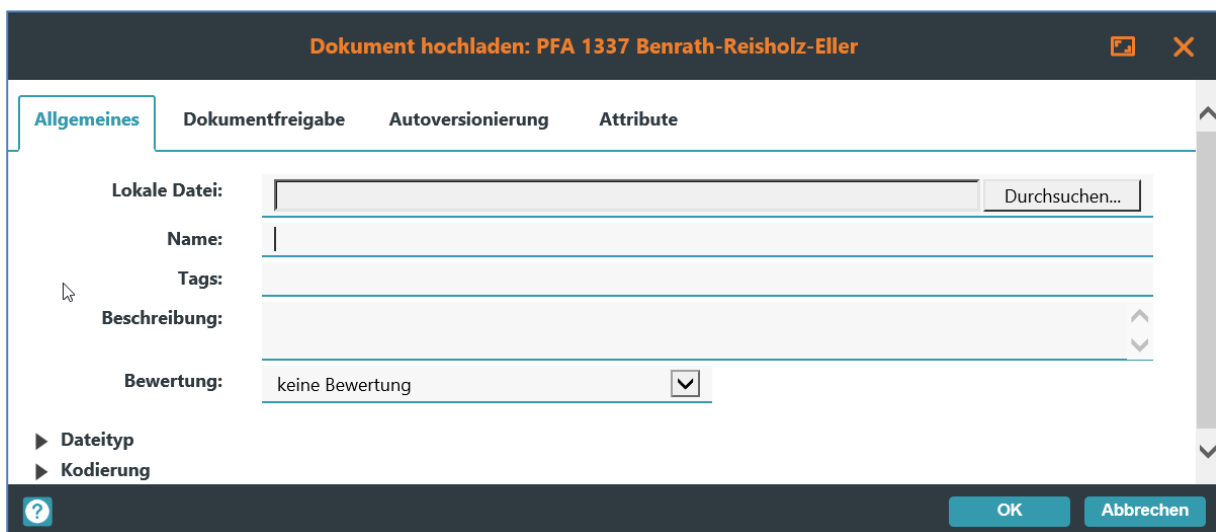


Abbildung 6: Auswahl der lokalen Datei von der Festplatte über den Button „Durchsuchen“.

5.3 Herunterladen von Dateien

Das Herunterladen von Dateien kann durch einen rechten Mausklick auf die Datei und das Anwählen von „Herunterladen“ geschehen.

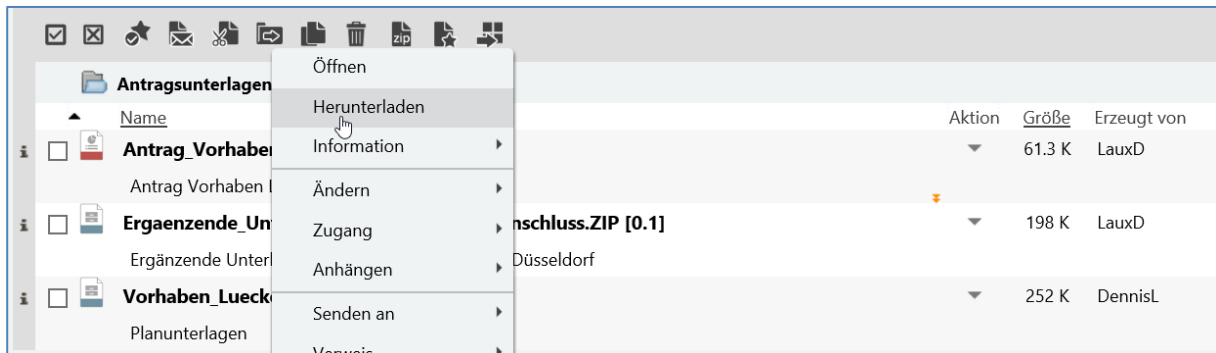


Abbildung 7: Herunterladen einer Datei durch rechten Mausklick und Auswahl der Schaltfläche „Herunterladen“.

6 Weitere Hinweise

Auf der persönlichen Startseite des BSCW-Servers befinden sich hilfreiche Informationen sowie die **Tel.-Nr. der technischen Hotline des ITZ Bund**.

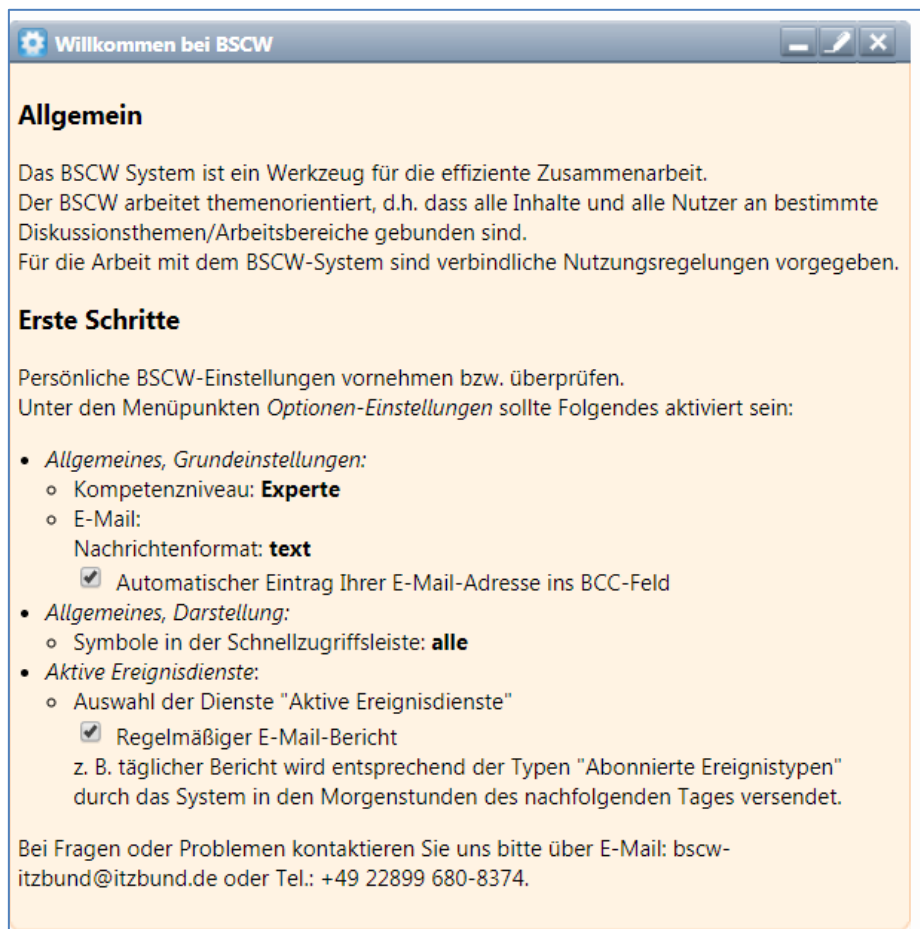


Abbildung 8: Informationen auf der Startseite.