

Anforderungen an Elektronische Dokumente, insb. digitale Ausfertigungen von Antragsunterlagen

Soweit in einem Antrags-/Genehmigungsverfahren auch elektronische/digitale Ausfertigungen von Antragsunterlagen vorgelegt werden, sind die nachfolgenden Anforderungen zwingend zu beachten und einzuhalten:

- ausschließlich als PDF/A-1a (auch: PDF/A-1a – Level A) gemäß ISO 19005
- Textbestandteile jeder Datei sollen nach Zeichenfolgen durchsuchbar sein (OCR-Erkennung im Fall von gescannten Dokumenten).
- Vorlage auf Datenträger (CD, DVD)
 - kein Versand per E-Mail
 - keine Verzeichnisstruktur (Ordner) auf dem Datenträger
 - keine Komprimierung (z. B. *.zip) bzw. Container
 - Bei umfangreichen Antragsunterlagen besteht zusätzlich die Möglichkeit der Nutzung des Cloud-Systems der Bezirksregierung Münster (zurzeit „Membox NRW“) – die Nutzung wird im Einzelfall mit dem Antragssteller vereinbart.
 - Die Bezirksregierung Münster erprobt die Online-Beteiligung von Behörden und sonstigen Trägern öffentlicher Belange. Soweit Ihr Antrag im Rahmen der Erprobung bearbeitet wird, erfolgt im Vorfeld eine gesonderte Information und Abstimmung.
- Die einzelnen Dateien müssen aussagekräftig benannt sein:
 - Bitte verwenden Sie folgendes Schema: [Datum des Antrages]_[Name der Datei]_[Dateiinhalt*].Format
 - *: Angaben zum Dateiinhalt sind nur erforderlich, wenn sich dies nicht aus dem Dateinamen ergibt.
 - Beispiele:
 - 20190329_Erlaeuterungsbericht.pdf
 - 20190329_Umweltvertraeglichkeitspruefung.pdf
 - 20190329_Anlage_3_Lageplan.pdf
 - 20190329_Anlage_4_Schnitt-nordwest.pdf
 - Umlaute, Sonderzeichen (z. B. .:,?!%ß/\) und Leerzeichen sind nicht zulässig.
- Ein Inhaltsverzeichnis der Antragsunterlagen ist voranzustellen. In diesem sind alle zum Antrag zugehörigen Unterlagen und die jeweils zugehörige Datei (Fundstelle) zu benennen.