

Hinweise zur Einreichung von Unterlagen beim Bezirk Schwaben

Um Ihr Anliegen schnellstmöglich bearbeiten zu können, bitten wir um Ihre Mithilfe.

Für Einrichtungen und Anbieter:

- Bitte senden Sie uns aus datenschutzrechtlichen Gründen zu jeder leistungsberechtigten bzw. antragsstellenden Person ein eigenes Schreiben oder Fax.
- Bitte senden Sie uns aus datenschutzrechtlichen Gründen keine Listen mit Namensaufzählungen.
- Bitte heften oder klammern Sie Ihre Unterlagen nicht zusammen.
- Bei Nutzung von Domänenverschlüsselung können Sie uns verschlüsselte E-Mails senden. Weitere Infos finden Sie unter www.bezirk-schwaben.de/kontakt

Für Antragsteller/-innen:

- Bitte heften oder klammern Sie Ihre Unterlagen nicht zusammen.
- Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen zum Antrag nur als Kopie ein und schicken Sie niemals unaufgefordert Originalunterlagen. Sollten wir Originale benötigen, werden wir diese ausdrücklich anfordern.
- Eingehende Unterlagen werden von uns gescannt und danach grundsätzlich vernichtet. Die Unterlagen werden nicht an die Absendenden zurückgesandt.
- Wenn Sie uns eine Kopie eines Ausweisdokuments (Personalausweis, Reisepass, Schwerbehindertenausweis, usw.) zukommen lassen, erstellen Sie bitte für jedes Ausweisdokument eine Kopie auf einer eigenen Seite.

Wichtig:

- ➔ **Wichtig: Bitte achten Sie auf die Lesbarkeit Ihrer eingereichten Unterlagen und Dokumente.**
- ➔ Unleserliche Unterlagen und Dokumente führen zu vermeidbaren Verzögerungen in der Bearbeitung.

Technische Hinweise:

Aus technischen Gründen der Datenverarbeitung nehmen wir nur Dateien in den folgenden Formaten an:

- Portable Document Format (*.pdf)
- Standard-Bildformate (*.bmp, *.gif, *.jpg, *.jpeg, *.png, *.tif)

- HTML (*.html, *.htm)
- Textdateien (*.txt)
- Microsoft Word (*.docx)
- Microsoft Excel (*.xlsx)
- Microsoft Powerpoint (*.pptx)
- OpenDocument-Text (*.odt)
- OpenDocument-Tabellendokument (*.ods)

Gepackte Dateien (z.B. zip oder rar-Archive) können wir aus Sicherheitsgründen nicht annehmen.

Die Gesamtgröße einer E-Mail inklusive Anhänge ist auf eine Größe von 50 Megabyte (MB) beschränkt. Bei externen Systemen können die Grenzen bei der Größe variieren. Bitte beachten Sie auch die untenstehenden Hinweise zur sicheren digitalen Kommunikation.

„Einschreiben per E-Mail“ / Übermittlung von Links auf externe Inhalte

Bitte senden Sie uns keine elektronischen Nachrichten, deren eigentlicher Inhalt erst über einen Link von einer Internetseite abgeholt bzw. heruntergeladen werden muss. Diese häufig als „Einschreiben per E-Mail“ bezeichneten Nachrichten werden aus Sicherheitsgründen nicht abgerufen.

SPAM-Filter

Wir setzen Filter gegen unerwünschte Werbung (SPAM-Filter) ein, die in seltenen Fällen auch normale E-Mails fälschlicherweise automatisch als unerwünschte Werbung einordnen und löschen können. E-Mails, die schädigende Programme (Viren) enthalten, werden von uns in jedem Fall automatisch gelöscht. Dies kann auch geschehen, wenn Sie uns einen nicht unterstützten Dateianhang senden.

Datenschutz: Ihre Daten sind uns wichtig!

Der Bezirk Schwaben ist eine moderne digitale Verwaltung. Wir halten uns bei der Kommunikation mit unseren Bürgerinnen und Bürgern an die geltenden Datenschutzvorgaben.

Bitte nutzen Sie zum optimalen Schutz Ihrer Daten die sicheren Kontaktmöglichkeiten:
www.bezirk-schwaben.de/kontakt

Nähere Informationen zum Thema Datenschutz finden Sie hier:
www.datenschutz-bayern.de/docs/buerger/datenschutzrechte

Der Bezirk Schwaben bedankt sich für Ihre Mithilfe.