

Grundsätze und Bedingungen für die Elektronische Kommunikation mit der Gemeinde Spiekeroog

1. Zugangseröffnung für rechtsverbindliche elektronische Kommunikation

Die Gemeinde Spiekeroog bietet mit der Einführung der sogenannten Virtuellen Poststelle, realisiert durch das Produkt "Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach" (EGVP), die Möglichkeit zur rechtsverbindlichen elektronischen Kommunikation mit der Verwaltung.

Über diese Virtuelle Poststelle (VPS) können rechtsverbindliche Mitteilungen und Dokumente elektronisch an die Gemeindeverwaltung gesandt werden. Die für viele Behördengänge benötigte eigenhändige Unterschrift wird hierbei durch eine "qualifizierte elektronische Signatur" am Computer ersetzt. Bisher konnten online nur einfache (formfreie) Vorgänge abgewickelt werden, die keine Schriftform voraussetzen.

Für Verwaltungsverfahren richtet sich die elektronische Kommunikation nach § 3 a des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) i.V.m. § 1 des Niedersächsischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (Nds. VwVfG). Danach ist die Übermittlung elektronischer Dokumente zulässig, soweit der Empfänger oder die Empfängerin hierfür einen Zugang eröffnet. Gemäß § 126 a Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) gilt entsprechendes im Privatrecht.

Die Gemeinde Spiekeroog eröffnet diesen Zugang nach Maßgabe der im Folgenden aufgeführten Rahmenbedingungen, die ausschließlich für die elektronische Kommunikation mit der Gemeinde Spiekeroog gelten.

2. Grundsätze der elektronischen Kommunikation

1. Formfreie Vorgänge

Für Vorgänge oder Anfragen, die eine eigenhändige Unterschrift nicht zwingend vorsehen, ist auch eine digitale Signatur nicht erforderlich.

Formfreie Vorgänge oder Anfragen können weiterhin per E-Mail an alle auf <https://gemeinde.spiekeroog.de> oder in Briefköpfen der Stadtverwaltung ausgewiesenen E-Mail-Adressen gesandt werden.

Für eine formfreie Kommunikation mit der Gemeindeverwaltung kann darüber hinaus auch folgende zentrale E-Mail-Adresse genutzt werden: info@gem.spiekeroog.de.

2. Formgebundene Vorgänge

Für Vorgänge, die zur Beantwortung eine eigenhändige Unterschrift voraussetzen bzw. die Rechtsfristen in Gang setzen, müssen die Mitteilungen und Anlagendokumente mit einer qualifizierten elektronischen Signatur gemäß § 2 Absatz 1 Nr. 2 Signaturgesetz (SigG) versehen sein. Vorgänge dieser Art können an die Virtuelle Poststelle (VPS) der Gemeinde Spiekeroog rechtsverbindlich und sicher elektronisch übermittelt werden.

Hierfür steht das Programm EGVP unter www.egvp.de zum kostenlosen Download zur Verfügung.

Andere verschlüsselte oder signierte E-Mails nimmt die Stadtverwaltung aus technischen und organisatorischen Gründen nicht entgegen.

Für die Durchführung der qualifizierten elektronischen Signatur wird eine Signaturkarte und ein Kartenlesegerät benötigt. Auf der Signaturkarte muss sich die qualifizierte elektronische Signatur befinden. Diese und auch das Kartenlesegerät kann bei verschiedenen Anbietern (z.B. bei der Hausbank) bestellt werden. Unterstützt werden vom EGVP alle in Deutschland gängigen qualifizierten Signaturkarten. Nicht unterstützt werden z.B. HBCI-Karten. Eine Auflistung der unterstützten Karten befindet sich unter www.egvp.de.

Die Gemeinde Spiekeroog behält sich in Zweifelsfällen vor, eingehende signierte Nachrichten per Briefpost zu beantworten. Wir setzen die Angabe einer vollständigen Absenderadresse in den übermittelten Dokumenten voraus. Die Verwendung eines Pseudonyms ist unzulässig.

3. Dateiformate

Da nicht alle Datei-Formate bei der Gemeinde Spiekeroog bearbeitet werden können, ist die Datenübermittlung derzeit auf folgende Formate beschränkt (andere Formate nur auf Rückfrage):

- Adobe Acrobat (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- nur Text-Formate (.txt)
- Microsoft Word (.doc) und (.docx)
- Microsoft Excel (.xls) und (.xlsx)
- Open Office Textverarbeitung (.odt)
- Open Office Tabellenkalkulation (.ods)
- Open Office Präsentation (.odp)
- Grafik (.jpg/jpeg)

Die Gesamtgröße der Anhänge sollten 10 MB nicht überschreiten.

Ausführbare Dateien, z.B. mit der Endung EXE, sind von der Übermittlung ausgeschlossen. Dateien mit aktiven Inhalten wie z.B. Makros sind nicht zulässig. Übersandte Vorgänge, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, können nicht bearbeitet werden. Sollten Dokumente fehlen oder nicht lesbar sein, erfolgt eine entsprechende Rückmeldung der Stadtverwaltung.