

1 Die elektronische Kommunikation

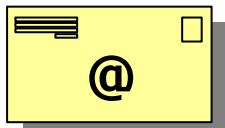
Stadtverwaltung Grünstadt

Mit den nachfolgenden Regeln bestimmt die **Stadtverwaltung Grünstadt** die Grundsätze für die elektronische Kommunikation mit der Verwaltung.

1.1 Die elektronische Kommunikation

Die elektronische Kommunikation erfolgt grundsätzlich formfrei, sofern nicht durch eine Rechtsvorschrift spezielle Formen vorgeschrieben sind.

Für eine **formfreie***¹ elektronische Kommunikation steht Ihnen unsere folgende zentrale eMail-Adresse zur Verfügung:



stadt@gruenstadt.de

Weiterhin können natürlich an alle auf unserer Internetseite www.gruenstadt.de angebotenen oder auf dem Briefkopf der „**Stadtverwaltung Grünstadt**“ ausgewiesenen eMail-Adressen formfreie Nachrichten/Mitteilungen gesendet werden.

Mit Einführung des § 3a des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG), der über § 1 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes auch in Rheinland-Pfalz Anwendung findet, wurde die Möglichkeit der **formgebundenen***² elektronischen Kommunikation eröffnet. Eine formgebundene Kommunikation ist dann erforderlich, wenn z.B. eine Rechtsvorschrift die Schriftform anordnet und diese durch die elektronische Form ersetzt werden soll. Voraussetzung der formgebundenen elektronischen Kommunikation ist die Zugangseröffnung einer Verwaltung.

Gemäß § 126a Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) gilt entsprechendes im Privatrecht.

1.2 Zugangseröffnung für die elektronische Kommunikation

Die **Stadtverwaltung Grünstadt** bietet Ihnen die Möglichkeit zur elektronischen Kommunikation an.

Wir eröffnen den Zugang (nach § 3a Abs. 1 VwVfG) nach Maßgabe der folgenden Bedingungen, welche nur für die Kommunikation mit der **Stadtverwaltung Grünstadt** und nicht für Dritte (verlinkte Einrichtungen, andere Behörden etc.) gelten.

1.3 Grundsätze der elektronischen Kommunikation

Für eine formgebundene elektronische Kommunikation muss Ihr Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur gemäß § 2 Signaturgesetz (SigG) versehen sein.

¹ **Formfrei:** hier ist die Schriftform mit eigenhändiger Unterschrift nicht zwingend vorgeschrieben (z.B.: Anfragen, allgemeine Mitteilungen, etc.).

² **Formgebunden:** hier ist die Schriftform mit eigenhändiger Unterschrift zwingend vorgeschrieben (z.B.: Anmeldungen und andere Bereiche des öffentlich-rechtlichen Verwaltungsverfahrens oder die Erhebung von Widersprüchen)

Hierzu bietet Ihnen die **Stadtverwaltung Grünstadt** über die „virtuelle Poststelle Rheinland-Pfalz*³ (VPS)“ [<https://www.rlp-service.de>] zwei Möglichkeiten.

1.3.1 Nachrichtenerfassung innerhalb der VPS

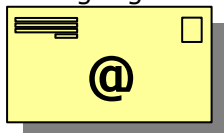
Mit der Nachrichtenerfassung innerhalb der „virtuellen Poststelle Rheinland-Pfalz“ können Sie über eine gesicherte Internetverbindung Nachrichten an die **Stadtverwaltung Grünstadt** übertragen und diesen Nachrichten signierte Dokumente beifügen.

Hierzu ist eine einmalige Registrierung notwendig, die die Erfassung Ihrer Adressdaten umfasst. Die VPS übermittelt Ihnen sodann einen Freischaltlink. Nach der Aktivierung des Links können Sie die virtuelle Poststelle für den oben beschriebenen rechtssicheren Kommunikationsweg nutzen.

Die Registrierung bietet Ihnen den Vorteil, dass Sie die Übermittlung der rechtssicheren Post durch eine Quittung (dem sog. Laufzettel) bestätigt bekommen. Auch für Sie dürfte dieser Nachweis bei einer juristischen Auseinandersetzung von Nutzen sein.

1.3.2 Nachrichtenerfassung per E-Mail an die VPS

Wenn Sie sich nicht, wie in Kapitel 1.3.1 beschrieben, registrieren möchten, bieten wir Ihnen hiermit die Möglichkeit, rechtsverbindlich auch per E-Mail mit unserer Verwaltung zu kommunizieren. Dazu steht Ihnen derzeit ausschließlich folgende E-Mail-Adresse zur Verfügung:



stv-gruenstadt@poststelle.rlp.de

(Anmerkung für die Kommunen: Bitte hier die entsprechende Option eintragen und die übrigen Daten löschen)

1.3.2.1 Voraussetzungen

Absenderangaben

Für eine weitere Bearbeitung Ihrer E-Mail ist die vollständige Angabe Ihres Namens und einer zustellfähigen postalischen Anschrift erforderlich.

Verschlüsselung der Dokumente

Zur Sicherung der Vertraulichkeit Ihrer Mitteilungen können Sie diese verschlüsselt an die **Stadtverwaltung Grünstadt** senden. Dies empfehlen wir insbesondere bei der Übertragung Ihrer personenbezogenen Daten.

Das öffentliche Verschlüsselungszertifikat unserer Poststelle zur Verschlüsselung Ihrer Dokumente können Sie unter der nachfolgenden URL

<http://www.rlp-middleware.rlp.de/vps.htm> abrufen.

1.3.3 Unterstützte Formate und Signaturkomponenten

Die von uns unterstützten Dateiformate und Signaturkomponenten finden Sie auf der Internetseite <http://www.rlp-middleware.de/vps-technik.htm>. ←

Wichtig!!

Bitte prüfen Sie dort unbedingt, ob wir die mit Ihrer Signatursoftware und Signaturkarte erstellte Datei verarbeiten können.

³ Die **virtuelle Poststelle** ist ein Internetdienst. Dieser erlaubt einem beliebigen Absender elektronisch signierte Dokumente, die für ein System der **Stadtverwaltung Grünstadt** bestimmt sind, gesichert und nachvollziehbar einzuliefern.

1.3.4 Sonstiges

1.3.4.1 Signatursoftware / Equipment

Wenn Sie das technische Equipment (Signaturkarte und/oder Kartenleser) über ein Trust-Center erworben haben und nicht im Besitz einer Signatursoftware sind, können Sie unter der URL:

<http://www.secommerce.de/de/produkte/webctrust/secsigner/secsigner.html>

eine kostenlose Signatursoftware herunterladen.

1.3.4.2 Nutzung von Dokumenten der Stadtverwaltung Grünstadt

Mit den unter 1.3.1 und 1.3.2 beschriebenen Kommunikationswegen können Sie auch die auf unserer Homepage veröffentlichten Dokumente, die wir Ihnen zum Download bereitgestellt haben, nach entsprechender Bearbeitung an uns übersenden.

1.4 Ansprechpartner

Haben Sie fragen zu der elektronischen Kommunikation mit der Stadtverwaltung Grünstadt, so steht Ihnen unser Signaturkoordinator Herr Lohr unter der Rufnummer (06359) 805-102 oder per eMail luwe.lohr@gruenstadt.de zur Verfügung.

1.5 Hinweise und rechtliche Besonderheiten

1.5.1 Betreiber der virtuellen Poststelle

Landesbetrieb Daten- und Information (LDI)

Valenciaplatz 6

55118 Mainz

Telefon : 0180 / 2000 620

Telefax : 06131 / 605-145

eMail: HelpDesk@ldi.rlp.de

1.5.2 Rechtliche Besonderheiten

Allgemeine Benutzungsbedingungen der Virtuellen Poststelle Rheinland-Pfalz“ (AGB VPS)

Die VPS wird durch den oben genannten Betreiber zur Verfügung gestellt. Die Nutzung der VPS erfolgt auf Grundlage der „Allgemeinen Benutzungsbedingungen der Virtuellen Poststelle Rheinland-Pfalz“ (AGB VPS). Die AGB VPS stehen hier zur Ansicht und zum Download bereit:

<http://www.rlp-middleware.de/dokumente/AGBVPS0207.pdf>

Durch Nutzung der VPS erkennt der Nutzer die AGB VPS an.

Sicherheitshinweise

Eine rechtsgültige qualifizierte elektronische Signatur kann nur mit Hilfe einer der [zugelassenen Signaturkarten](#) erfolgen. Nur dadurch kann die sichere Identitätsfeststellung des Absenders gewährleistet werden.

Der Absender trägt dafür Sorge, dass weder die Karte noch der PIN zur Erzeugung der qualifizierten elektronischen Signatur in den Besitz eines Dritten gelangen. Alle „elektronisch unterschriebenen“ Dokumente gelten als von dem Kunden übermittelt, für den das in der Signaturkarte ausgegebene, gültige Zertifikat ausgestellt ist. Eine dennoch erfolgte, missbräuchliche Verwendung durch einen Unbefugten gilt als vom Absender ausgeführt, wenn das Zertifikat zum Zeitpunkt der missbräuchlichen Nutzung gültig war.

Für den Absender gelten im Übrigen die mit dem Herausgeber der Signaturkarte geschlossenen vertraglichen Vereinbarungen.

Gewährleistung / Haftung

Die Nutzung der virtuellen Poststelle erfolgt auf eigene Gefahr. Für eventuell auftretende Schäden an Ihrem Computersystem übernehmen wir keine Haftung. Die **Stadtverwaltung Grünstadt** übernimmt keine Gewähr dafür, dass das System stets zur Verfügung steht. Schadensersatzansprüche gegen die **Stadtverwaltung Grünstadt** sind ausgeschlossen, es sei denn, es liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor.

Datenschutz

Absender und Betreiber sind verpflichtet, alle persönlichen Daten in Einklang mit den datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu behandeln.