

Grundsätze der elektronischen Kommunikation mit der Gemeindeverwaltung Neuhofen

Die Gemeindeverwaltung Neuhofen eröffnet unter den nachfolgenden Bedingungen einen Zugang zur Übermittlung elektronischer Dokumente.

1. Zugangseröffnung

Die rechtsverbindliche elektronische Kommunikation mit der Gemeindeverwaltung Neuhofen erfolgt grundsätzlich formfrei mit einfacher E-Mail (siehe Ziffer 2), sofern nicht ausnahmsweise eine Schriftform von Dokumenten gesetzlich angeordnet ist. Wenn die Schriftform vorgeschrieben ist, kann sie in der Regel durch die formgebundene elektronische Kommunikation (siehe Ziffer 3) ersetzt werden. Für eine Bearbeitung Ihrer E-Mail ist die vollständige Angabe Ihres Namens und einer zustellfähigen postalischen Anschrift erforderlich. Wurde eine elektronische formfreie oder formgebundene Kommunikation eröffnet, geht die Gemeindeverwaltung Neuhofen davon aus, dass die gesamte Kommunikation **in Bezug auf Ihr aktuelles Anliegen** auf elektronischem Weg stattfinden kann, sofern Rechtsvorschriften dem nicht entgegenstehen. Mitteilungen der Gemeindeverwaltung Neuhofen an Sie werden dann an die E-Mail-Adresse gesendet, von der aus Sie die Kommunikation eröffnet haben.

Bitte senden Sie der Gemeindeverwaltung Neuhofen keine elektronischen Nachrichten (E-Mails), deren eigentlicher Inhalt erst über einen Link von einer Internetseite abgeholt oder heruntergeladen werden muss. Diese häufig umgangssprachlich als „Einschreiben per E-Mail“ bezeichneten Nachrichten werden aus Sicherheitsgründen von der Gemeindeverwaltung Neuhofen nicht abgerufen. Abgesehen davon stellt ein „Einschreiben per E-Mail“ keine rechtlich verbindliche Zustellung dar; es entspricht nicht der Zustellung durch die Post mittels eines eingeschriebenen Briefs.

Auf den unter Ziffer 2 und 3 beschriebenen Kommunikationswegen können Sie auch die auf der Homepage der Gemeindeverwaltung Neuhofen veröffentlichten [Formulare](#), die dort zum Download bereitstehen, nach entsprechender Bearbeitung an die Gemeindeverwaltung Neuhofen übersenden. Darüber hinaus

nimmt die Gemeindeverwaltung Neuhofen ausschließlich Dokumente in den Dateiformaten entgegen, die unter Ziffer 6 aufgelistet sind. E-Mails dürfen eine Dateigröße von 25 Megabyte inklusive Dateianhängen nicht überschreiten. Folgende E-Mails werden nicht entgegengenommen: E-Mails, die einen Virus oder sonstige Schadsoftware oder Dateien enthalten, die mit einem unbekanntem Kennwort versehen sind, die als ausführbare Dateien (z.B. *.exe, *.bat) angehängt wurden oder die automatisierte Abläufe oder Programmierungen (z.B. Makros) beinhalten. E-Mails mit kommerziellen Absichten (SPAM-Mails) werden hier nicht angenommen. In allen genannten Fällen erhalten Sie von der Gemeindeverwaltung Neuhofen keine weitere Mitteilung.

2. Formfreie elektronische Kommunikation

Für eine rechtsverbindliche formfreie elektronische Kommunikation steht Ihnen folgende zentrale E-Mail-Adresse zur Verfügung:

gv-neuhofen@poststelle.rlp.de

Wenn Sie einen Antrag stellen wollen oder ein Verwaltungsverfahren abwickeln möchten, benutzen Sie bitte für die gesamte Verfahrenskorrespondenz die oben genannte E-Mail-Adresse. **Alle anderen bekannten E-Mail-Adressen der Gemeindeverwaltung Neuhofen, von deren Ämtern und Dienststellen sowie personenbezogene E-Mail-Adressen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Verwaltung und E-Mail-Kontaktformulare stellen keinen Zugang für die rechtsverbindliche elektronische Kommunikation mit der Gemeindeverwaltung Neuhofen dar.** Dies gilt auch dann, wenn Sie im Laufe einer Verfahrensabwicklung eine elektronische Nachricht aus dem persönlichen Postfach einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters der Verwaltung erhalten.¹ Andere E-Mail-Adressen als die oben genannte und sonstige elektronische Zugänge zur Gemeindeverwaltung Neuhofen stehen ausschließlich für unverbindliche Anfragen und Auskünfte zur Verfügung.

¹ Hinweis zum Mustertext: Wenn eine antragstellende Person eine E-Mail aus einem persönlichen Postfach einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters erhält, wird empfohlen, für den Rückkanal zu dieser Mitarbeiterin oder zu diesem Mitarbeiter **keinen** Zugang zu eröffnen. Wenn bei Abwesenheit dieser Mitarbeiterin oder dieses Mitarbeiters keine Abwesenheitsbenachrichtigung geschaltet ist und keine Weiterleitung erfolgt, besteht dasselbe Risiko wie allgemein bei dezentralen Posteingängen im Zusammenhang mit Antragstellungen. Vgl. hierzu auch Ziffer 4.4.3 des Rundschreibens des Ministeriums des Innern und für Sport „Verfahrensrechtliche Umsetzung der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie, insbesondere Kommunikation mit den einheitlichen Ansprechpartnern und Pflichten der zuständigen Behörden“ vom 21. Dezember 2009 (ISM: 01 165-0:314), MinBl. 2010 S. 2.

Wenn Sie sicher gehen wollen, dass Ihre Nachricht die Gemeindeverwaltung Neuhofen erreicht, können Sie sich – wie unter Ziffer 4 beschrieben – als Benutzerin oder Benutzer der Virtuellen Poststelle (VPS) im rlp-Service registrieren und Nachrichten über die VPS versenden. Das Gleiche gilt, wenn Sie die Rückantwort von der Gemeindeverwaltung Neuhofen anstelle der einfachen Übertragung über das Internet mittels einer gegen fremde Einsichtnahme geschützten Datenübertragung erhalten wollen.

3. Formgebundene elektronische Kommunikation

Eine rechtsverbindliche formgebundene elektronische Kommunikation ist erforderlich, wenn für Dokumente, die Sie der Gemeindeverwaltung Neuhofen übermitteln wollen, gesetzlich die Schriftform angeordnet ist. Das ist in der Regel der Fall, wenn für bestimmte Unterlagen eine eigenhändige Unterschrift vorgeschrieben ist, z.B. bei der Erhebung eines Widerspruchs. Die eigenhändige Unterschrift kann, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, bei einer elektronischen Übermittlung eines Dokuments durch eine qualifizierte elektronische Signatur nach dem [Signaturgesetz](#) ersetzt werden.

Für den Versand von E-Mails und Anlagen, die mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sind, steht Ihnen wie bei der formfreien elektronischen Kommunikation (siehe Ziffer 2) die folgende E-Mail-Adresse zur Verfügung:

gv-neuhofen@poststelle.rlp.de

Für die Zugangseröffnung gelten hier ebenfalls die unter Ziffer 1 und 2 genannten Voraussetzungen und Hinweise.

Alternativ können Sie nach Registrierung als Benutzerin oder Benutzer der Virtuellen Poststelle (VPS) im rlp-Service (siehe Ziffer 4) mit einer elektronischen qualifizierten Signatur versehene Dokumente direkt aus der VPS heraus an die Gemeindeverwaltung Neuhofen senden.

4. Optional: Registrierung zur Nutzung der Virtuellen Poststelle (VPS)

Vor der Übersendung Ihrer Mitteilung können Sie sich freiwillig und kostenlos als Benutzerin oder Benutzer der Virtuellen Poststelle (VPS) im rlp-Service (<http://www.rlp-service.de>) registrieren. Eine Versendung von Nachrichten an die Gemeindeverwaltung Neuhofen als registrierte Benutzerin oder als registrierter Benutzer hat für Sie den Vorteil, dass Sie eine detaillierte technische Übermittlungsbestätigung (Laufzettel) erhalten und die Sicherheit während der Datenübermittlung gewährleistet ist. Zur Registrierung wählen Sie bitte unter <http://www.rlp-service.de> den Menüeintrag „Registrieren rlp-Service“ und folgen Sie den Anweisungen. Bei der Registrierung werden Ihre Adressdaten erfasst. Die VPS übermittelt Ihnen sodann einen Aktivierungslink an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse. Nach erfolgter Aktivierung können Sie die VPS künftig sowohl für die formgebundene als auch die formfreie elektronische Kommunikation mit der Gemeindeverwaltung Neuhofen und anderen Kommunal- und Landesbehörden in Rheinland-Pfalz nutzen. Die Datenübertragung erfolgt hierbei geschützt gegen fremde Einsichtnahme. Mit der Registrierung erklären Sie Ihr Einverständnis, dass Ihnen die Gemeindeverwaltung Neuhofen und andere Landes- und Kommunalbehörden, mit denen Sie elektronisch Kontakt aufnehmen, in Bezug auf Ihr aktuelles Anliegen Nachrichten in Ihre VPS zusenden kann. Um diese Nachrichten zu lesen, müssen Sie sich in der VPS mit Ihren Benutzerdaten, mit denen Sie sich registriert haben, anmelden. Weitere Hinweise zur VPS sowie die Benutzungsbedingungen finden Sie unter <http://www.rlp-service.de>.

5. Optional: Verschlüsselung der Dokumente

Unabhängig von einer Registrierung in rlp-service (siehe Ziffer 4) können Sie Ihre Mitteilungen an die Gemeindeverwaltung Neuhofen zur Sicherung der Vertraulichkeit verschlüsselt senden. Dies wird insbesondere bei der Übertragung Ihrer personenbezogenen Daten empfohlen. Hierzu wird ein öffentliches Verschlüsselungszertifikat der Poststelle der Gemeindeverwaltung Neuhofen zur Verschlüsselung Ihrer Dokumente unter <http://www.rlp-service.de/> im Download-Bereich des Menüpunktes „VPS“ zur Verfügung gestellt.

6. Unterstützte Dateiformate und Signaturkomponenten

Die von der der Gemeindeverwaltung Neuhofen unterstützten Dateiformate für die rechtsverbindliche formfreie und formgebundene elektronische Kommunikation sowie die Signaturkomponenten für die formgebundene elektronische Kommunikation finden Sie unter <http://www.rlp-service.de/> im Download-Bereich des Menüpunktes „VPS“. Bei der formgebundenen elektronischen Kommunikation überprüfen Sie bitte unbedingt auf der angegebenen Internetseite, ob die mit Ihrer Signatursoftware und Signaturkarte erstellte Datei hier verarbeitet werden kann. Eine rechtsgültige qualifizierte elektronische Signatur kann nur mit Hilfe einer der unterstützten Signaturkarten erfolgen.

7. Ansprechpartner

Haben Sie Fragen zur elektronischen Kommunikation mit der Gemeindeverwaltung Neuhofen so steht Ihnen Herr Frank Juchem unter der Rufnummer 06236 4191-32 oder per E-Mail frank.juchem@neuhofen.de zur Verfügung.

8. Rechtliche Hinweise

Die Gemeindeverwaltung Neuhofen übernimmt keine Gewähr dafür, dass das System zur Entgegennahme der von Ihnen übermittelten E-Mails technisch stets zur Verfügung steht. Schadensersatzansprüche gegen die Gemeindeverwaltung Neuhofen sind ausgeschlossen, es sei denn, es liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor. Für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gelten die allgemeinen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.