

Elektronische Kommunikationsregeln

Rahmenbedingungen für die elektronische Kommunikation mit der Gemeinde Stemwede

1. Zugangseröffnung für die elektronische Kommunikation

Die Gemeinde Stemwede bietet Ihnen die Möglichkeit zur elektronischen Kommunikation mit der Gemeindeverwaltung. Für den Bereich der Verwaltungsverfahren richtet sich die elektronische Kommunikation nach § 3a des Verwaltungsverfahrensgesetzes NW (VwVfG NW). Danach ist die Übermittlung elektronischer Dokumente zulässig, soweit der Empfänger hierfür einen Zugang eröffnet. Gemäß § 126a Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) gilt entsprechendes im Privatrecht.

Die Gemeinde Stemwede eröffnet diesen Zugang nach Maßgabe der folgenden Rahmenbedingungen, welche nur für die Kommunikation mit der Gemeinde Stemwede und nicht für Dritte (verlinkte Einrichtungen, andere Behörden etc.) gelten.

2. Grundsätze der elektronischen Kommunikation

Für eine formfreie Kommunikation (hier ist Ihre eigenhändige Unterschrift nicht zwingend vorgeschrieben) wurde folgende E-Mail-Adresse eingerichtet:

info@stemwede.de.

Formfreie E-Mails können zudem auch an alle auf **www.stemwede.de** angebotenen oder auf Briefköpfen der Gemeinde Stemwede ausgewiesenen E-Mail-Adressen gesendet werden.

Für eine formgebundene Kommunikation (hier ist Ihre eigenhändige Unterschrift gesetzlich vorgeschrieben) müssen Sie Ihr Dokument oder Ihre E-Mail mit einer so genannten qualifizierten elektronischen Signatur gemäß § 2 Absatz 1 Nr. 2 Signaturgesetz (SigG) versehen.

Für signierte und/oder verschlüsselte E-Mails und Anlagen steht Ihnen ausschließlich folgende

E-Mail-Adresse zur Verfügung: **poststelle@vps.stemwede.de**

Beachten Sie bitte, dass wir auf dieser E-Mail-Adresse aus Datenschutzgründen nur verschlüsselte

E-Mails entgegen nehmen. Unverschlüsselte E-Mails gelten als nicht den Kommunikationsregeln entsprechend und werden nicht weiter verarbeitet.

3. Formate

Möchten Sie Dateien an die Verwaltung übertragen oder senden, so beachten Sie bitte, dass nicht alle auf dem Markt gängigen Dateiformate und Anwendungen unterstützt werden. Folgende Dateiformate können derzeit verarbeitet werden:

- Acrobat Reader ab Version 3.0 (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Microsoft Word 2010 (.docx)
- Tagged Image Format (.tif)
- Joint Photographic Experts Group (.jpeg, .jpg)

Die maximale Dateigröße für Anhänge (Medien) beträgt **16 GB**.

Sofern Sie abweichende Dateiformate oder Dateien mit Makros verwenden, kann Ihr Dokument nicht entgegen genommen und verarbeitet werden.

Sollten Ihre Dokumente von uns nicht lesbar sein, ein nicht zugelassenes

Dateiformat oder Signatur enthalten oder in sonstiger Weise nicht bearbeitbar oder ungültig sein, werden wir Sie umgehend über diesen Umstand informieren.

4. Verschlüsselung Ihrer Dokumente

Sofern Sie uns eine rechtsverbindliche E-Mail senden wollen, ist eine weitergehende Verschlüsselung jedoch zwingend erforderlich. Beachten Sie bitte, dass solche signierten und verschlüsselten E-Mails nur auf folgender Adresse entgegen genommen werden können:

poststelle@vps.stemwede.de.

Sollten bei der Entschlüsselung Schwierigkeiten auftreten, werden wir uns umgehend mit Ihnen in Verbindung setzen, wenn Sie als Absender zu ermitteln sind.