



---

# Umsetzung des E-Government-Gesetzes im Land Brandenburg

Innovationsforum

LCS Computer Service GmbH

in Schlieben am 30. September 2015

Referatsleiterin Silke Kühlewind

Städte- und Gemeindebund Brandenburg

# Agenda:

---



- I. E-Government-Gesetz des Bundes -  
Was ist Pflicht, was ist Kür?!
  
- II. E-Government-Gesetze der anderen BL –  
Was machen die anderen Bundesländer?!
  
- III. Die Forderungen nach einem E-Government-Gesetzes  
im Land Brandenburg – Möglichkeiten und Chancen!



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

---

- § 1 Geltungsbereich: gemäß § 1 Absatz 2 EGovG gilt dieses Gesetz, soweit es den Anwendungsbereich einzelner Regelungen nicht explizit auf Behörden des Bundes beschränkt (vgl. z.B. § 2 Absatz 2 und 3 EGovG, § 6 oder § 9 EGovG), auch für die öffentlich-rechtliche Verwaltungstätigkeit der Behörden der Länder, der Gemeinden und Gemeindeverbände ..., wenn sie Bundesrecht ausführen.
- § 2 Elektronischer Zugang zur Verwaltung: „Jede Behörde ist verpflichtet, auch einen Zugang für die Übermittlung elektronischer Dokumente, auch soweit sie mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sind, zu eröffnen.“ Diese Regelung gilt für alle brandenburgischen Städte, Gemeinden, Ämter und LK, da sie Bundesrecht ausführen: d.h. Briefköpfe überprüfen, Impressum überarbeiten, Behördenorganisation prüfen – zentraler Posteingang empfehlenswert, technische Hinweise zur elektronischen Kommunikation, Multikanalfähigkeit sicherstellen, Wahl des Rückkanals ist frei.



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

Ministerium des Innern und für Kommunales Brandenburg (MIK)

Landesregierung | Serviceportal

Start > Impressum

### Impressum

Ministerium des Innern und für Kommunales  
des Landes Brandenburg  
Hennigsdorfer-Trocken-Strasse 9-13  
14467 Potsdam  
Telefon: 0331 868 0

Verleitet durch den Innenminister Karl-Heinz Schröder

Verantwortlich im Sinne des Presserechts und § 5 Telemediengesetz:  
Pressesprecher Ingo Decker

#### Funktionsbezogene E-Mail-Adressen:

[webinfo@miik.brandenburg.de](mailto:webinfo@miik.brandenburg.de)  
Allgemeines Postfach des Ministeriums

[ccs@miik.brandenburg.de](mailto:ccs@miik.brandenburg.de)  
Postfach der Pressestelle

[kommunikation@miik.brandenburg.de](mailto:kommunikation@miik.brandenburg.de)  
Postfach der Kommunikationsabteilung

[etb@verfassungsschutz.brandenburg.de](mailto:etb@verfassungsschutz.brandenburg.de)  
Postfach des Verfassungsschutzes

[webredaktion@miik.brandenburg.de](mailto:webredaktion@miik.brandenburg.de)  
Postfach der Webredaktion

Webredaktion:  
Frank Gohlerzner  
eMail: [webredaktion@miik.brandenburg.de](mailto:webredaktion@miik.brandenburg.de)

Hinweise:

- Die genannten E-Mail-Adressen dienen nur für den Empfang einfacher Mitteilungen ohne Signatur und/oder Verschlüsselung. Rechtsverbindliche Erklärungen und Anträge, die nach geltendem Recht der Schriftform bedürfen und nur durch ein elektronisches Dokument in Verbindung mit einer qualifizierten elektronischen Signatur ersetzt werden könnten, müssen daher weiterhin auf dem Postwege übermittelt werden.

letzte Aktualisierung: 30.12.2014  
Verantwortlich: Ingo Decker

Suche oben

## aktuelles Impressum MIK:

Die genannten E-Mail-Adressen dienen nur für den Empfang einfacher Mitteilungen ohne Signatur und/oder Verschlüsselung.

**Rechtsverbindliche Erklärungen und Anträge**, die nach geltendem Recht der Schriftform bedürfen und nur durch ein elektronisches Dokument in Verbindung mit einer qualifizierten elektronischen Signatur ersetzt werden könnten, **müssen** daher **weiterhin auf dem Postwege übermittelt werden**.



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

**Hinweise zur Kommunikation auf elektronischem Weg mit der Stadtverwaltung Wittenberge**

Die Stadtverwaltung Wittenberge bietet Ihnen die Möglichkeit zur elektronischen Kommunikation. Für den Bereich der Verwaltungsverfahren richtet sich die elektronische Kommunikation nach § 3a Verwaltungsverfahrensgesetz. Danach ist eine Übermittlung elektronischer Dokumente zulässig, wenn der Empfänger hierfür einen Zugang eröffnet. Die Stadtverwaltung Wittenberge eröffnet diesen Zugang nach der Maßgabe der folgenden Rahmenbedingungen.

**Fernweise Kommunikation:**  
Für eine formfreie Kommunikation (hier ist Ihre eigenhändige Unterschrift nicht zwingend vorgeschrieben), können Sie alle auf [www.wittenberge.de](http://www.wittenberge.de) angegebenen E-Mail-Adressen nutzen.

**Formgebundene Kommunikation:**  
Eine formgebundene Kommunikation (hier ist Ihre eigenhändige Unterschrift gesetzlich vorgezeichnet) ist aus technischen und organisatorischen Gründen zur Zeit noch nicht möglich. Mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen E-Mails können nicht auf Ihre Echtheit und Gültigkeit geprüft werden. Wir bitten Sie deshalb, in diesen Fällen bis auf weiteres den Postweg zu nutzen.

**Dateiformate:**  
Möchten Sie Ihrer E-Mail Dateianhänge zur Weiterverarbeitung beifügen, beachten Sie bitte, dass derzeit von der Stadtverwaltung folgende Dateiformate problemlos verarbeitet werden können:

- Portable Document Format (.pdf)
- Textdateien (.rtf oder .txt)
- Microsoft Word (.doc oder .docx)
- Microsoft Excel (.xls oder .xlsx)
- Bild Dateien (.tif, .jpg, .png, .bmp)
- zip-archivierte Dateien (.zip)
- CSV-Dateien (.csv)

Wählen Formate werden nur nach ausdrücklicher Zustimmung der Stadtverwaltung angenommen. In allen Dateianhängen dürfen keine ausführbaren Codes, automatisierte Abbildungen, Programmierungen (Makros) oder ein Kennwortschutz (Ausnahme = verschlüsselte .pdf-Dateien oder .zip-Archive nach vorheriger Absprache) verwendet werden. Sollten Ihre Dateianhänge nicht verarbeitet werden können, wird Ihnen dies so schnell wie möglich mitgeteilt.

**Dateigröße**  
Die Gesamtgröße einer E-Mail mit allen Anhängen ist auf eine Größe von 10 Megabyte (MB) beschränkt. Große E-Mails können teilweise nicht verarbeitet werden.

**Stadt Wittenberge:** Hinweise zur Kommunikation auf elektronischem Wege:

Eine formgebundene Kommunikation (hier ist Ihre eigenhändige Unterschrift gesetzlich vorgeschrieben) **ist aus technischen und organisatorischen Gründen zur Zeit noch nicht möglich**. Mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehene E-Mails können noch nicht auf Ihre Echtheit und Gültigkeit geprüft werden. Wir bitten Sie deshalb, in diesen Fällen bis auf weiteres den Postweg zu nutzen.



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

**Stadt Luckenwalde Online** Impressum | Startseite | Kontakt | Links | Impressum

**Kreisstadt des Landkreises Teltow-Fläming** Suche

**Home**

- Aktuelles
- Veranstaltungen
- Begrüßung & Staffelfe
- Bürgerdienste
- Gesundheit & Soziales
- Kinder & Jugend & Schulen
- Kultur & Sport
- Tourismus
- Public & Visionen
- Serien & Befeherte
- Stadtplanung & Wohnen
- Wirtschaft

**Maerker**

**BILDUNGSATLAS**

**STADT INNEWEILING LUCKENWALDE**

**KiQ**

**Datenschutz**  
Soweit auf unseren Seiten personenbezogene Daten (beispielsweise Name, Anschrift oder E-Mail-Adresse) erhoben werden, erfolgt dies soweit möglich stets auf freiwilliger Basis. Die Nutzung der Angebote und Dienste ist, soweit möglich, stets ohne Angabe personenbezogener Daten möglich. Wir weisen darauf hin, dass die Datenübertragung im Internet (z. B. bei der Kommunikation per E-Mail) Sicherheitslücken aufweisen kann. Ein lückenloser Schutz der Daten vor dem Zugriff durch Dritte ist nicht möglich. Der Nutzung von im Rahmen der Impressumspflicht veröffentlichten Kontaktdaten durch Dritte zur Übersendung von nicht ausdrücklich angeforderter Werbung und Informationsmaterialien wird hiermit ausdrücklich widersprochen. Die Betreiber der Seiten behalten sich ausdrücklich rechtliche Schritte im Falle der unverlangten Zusendung von Werbeinformationen, etwa durch Spam-Mails, vor.

**Elektronischer Schriftverkehr - Hinweise zur elektronischen Kommunikation**  
Anträge, Widersprüche oder Mitteilungen, für die durch Rechtsvorschrift eine Schriftform angeordnet ist, können neben der Papierform ab dem 01.07.2014 auch elektronisch übermittelt werden. Der elektronische Verwaltungszugang wird unter den folgenden Bedingungen eröffnet:

**Kommunikation per E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur**  
Die Stadt Luckenwalde stellt für E-Mails mit qualifizierter elektronischer signierten Dokumenten (PDF-Dateien) die zentrale E-Mail-Adresse [ges@luckenwalde.de](mailto:ges@luckenwalde.de) zur Verfügung. Wir weisen darauf hin, dass nur qualifiziert elektronisch signierte Dokumente eine rechtlich angeordnete Schriftform ersetzen können. Bitte geben Sie in Ihrer E-Mail Ihre postalische Adresse sowie den gewünschten Empfänger mit Amt und Abteilung so genau wie möglich an. Ihre E-Mail kann mit diesen Angaben schneller verarbeitet werden. Als Anlagen werden hier ausschließlich PDF-Dateien mit integrierter qualifizierter elektronischer Signatur akzeptiert. Die Maßgröße für den Empfang darf 15 MB nicht überschreiten. Des Weiteren dürfen diese nicht verschlüsselt sein.

**Elektronischer Schriftverkehr**  
Für alle anderen E-Mail-Adressen der Stadtverwaltung (außer [ges@luckenwalde.de](mailto:ges@luckenwalde.de)) wird der rechtsverbindliche Zugang ausdrücklich nicht eröffnet. Sie dienen nur dem Empfang einfacher Mitteilungen ohne Signatur und/oder Verschlüsselung. Rechtsverbindliche Erklärungen und Anträge (etwa Widersprüche), die nach geltendem Recht der Schriftform bedürfen, können an diese Adressen nicht wirksam übermittelt werden. Besuche und andere Mitteilungen, die einen rechtlichen Schriftformersatz anfordern, werden von der Stadtverwaltung bis auf Weiteres in Papierform versandt.

**Technische Rahmenbedingungen E-Mail**  
Bitte beachten Sie für die Übermittlung Ihrer Dokumente folgende technische Hinweise:

- Datenformate**  
Folgende Datenformate werden als Anhänge akzeptiert:
  - Portable Document Format (.pdf)
  - Textdateien (.txt oder .tst)
  - Microsoft Word (.doc oder .docx)
  - Microsoft Excel (.xls oder .xlsx)
  - Bilddateien (.tif, .jpg, .png)
  - Microsoft PowerPoint (.ppt oder .pptx)In allen Dateianhängen dürfen kein ausführbarer Code, automatische Abläufe, Programmierungen (Makros) oder ein Kennwortschutz verwendet werden. Welche Formate werden nur nach ausdrücklicher Zustimmung der Stadtverwaltung angenommen. Sollten Ihre Dateianhänge nicht verarbeitet werden können, wird Ihnen dies umgehend mitgeteilt.
- Dateigröße**  
Die Gesamtgröße einer E-Mail inklusive aller Anhänge liegt auf eine Größe von 15 Megabyte (MB) beschränkt. Größere E-Mails können technisch nicht verarbeitet werden.
- Verschlüsselung**  
Die Stadt nimmt keine verschlüsselten Mails an.

Beim Empfang von E-Mails werden diese automatisch im Hinblick auf Spam- und Sicherheitsgesichtspunkte geprüft. Wenn Ihre E-Mail nicht den genannten Kriterien entspricht, wird sie nicht zugestellt.

**Rechtswirksamkeit**  
Sollten Teile oder einzelne Formulierungen dieses Textes der geltenden Rechtslage nicht, nicht mehr oder nicht vollständig entsprechen sollten, bleiben die übrigen Teile in

## Stadt Luckenwalde: Impressum - Kommunikation per E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur:

Die Stadt Luckenwalde stellt für E-Mails mit qualifiziert elektronisch signierten Dokumenten (PDF-Dateien) die zentrale E-Mail-Adresse [ges@luckenwalde.de](mailto:ges@luckenwalde.de) zur Verfügung. ...

... Für alle anderen E-Mail-Adressen der Stadtverwaltung (außer [ges@luckenwalde.de](mailto:ges@luckenwalde.de)) wird der rechtsverbindliche Zugang ausdrücklich nicht eröffnet.



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

## Stadt Senftenberg:

Hinweise zur elektronischen Kommunikation:

Die Stadt Senftenberg eröffnet zum 15. August 2014 den elektronischen Verwaltungszugang. Für E-Mails mit qualifiziert elektronisch signierten Dokumenten wird die zentrale E-Mail-Adresse

[e-dokumente@senftenberg.de](mailto:e-dokumente@senftenberg.de)

zur Verfügung gestellt. Für alle anderen E-Mail-Adressen der Stadt Senftenberg wird der rechtsverbindliche Zugang ausdrücklich nicht eröffnet. ...

in Archiv gespeichert (zip)

In allen Dateianhängen ist kein ausführbarer Code, kein ausführbarer Ablauf, keine Programmierung (Makros) oder ein Kennzeichensatz zu verwenden. Weitere Formate werden nur nach ausdrücklicher Zustimmung der Stadt Senftenberg angenommen.

Achtung! Sie bitte darauf, dass Dateien keine doppelten Dateierweiterungen wie z.B. bild.jpg.scr enthalten!

**Dateigröße**

Die Gesamtgröße einer E-Mail inkl. Anhänge ist auf eine Größe von 10 Megabyte (MB) beschränkt. Größere E-Mails können technisch nicht verarbeitet werden. Bitte vermeiden in einer E-Mail benötigte Dateien mehr Platz als auf der Festplatte. Die Faxgröße beträgt ca. 1,5. Sollten Ihre Dateianhänge nicht verarbeitet werden können, wird Ihnen dies schnellstmöglich mitgeteilt.

**E-Mail mit signiertem Dateianhang**

Eine durch Rechtsvorschrift angeordnete Schriftform kann, soweit nicht durch Rechtsvorschrift etwas anderes bestimmt ist, durch die elektronische Form ersetzt werden. Dies kann neben anderen Möglichkeiten durch die Verwendung einer qualifizierten elektronischen Signatur erfolgen. Die elektronische Form erhält die gleiche Rechtswirkung wie die unterschriebene Papierform (Schriftform).

Rechtsgrundlagen: § 3a VwVfG, § 36a SGB I, § 2 Nr. 3 SGG

Die Stadt Senftenberg eröffnet zum 15. August 2014 den elektronischen Verwaltungszugang. Für E-Mails mit qualifiziert elektronisch signierten Dokumenten wird die zentrale E-Mail-Adresse

[e-dokumente@senftenberg.de](mailto:e-dokumente@senftenberg.de)

zur Verfügung gestellt. Für alle anderen E-Mail-Adressen der Stadt Senftenberg wird der rechtsverbindliche Zugang ausdrücklich nicht eröffnet. Das bedeutet, dass Sie über andere E-Mail-Adressen keine Anträge verbindlich stellen oder Instanz/End erreichen können, wenn Sie Ihre E-Mail an eine andere Adresse als [e-dokumente@senftenberg.de](mailto:e-dokumente@senftenberg.de) senden.

Bitte beachten Sie, dass nur **qualifiziert elektronisch signierte** Dokumente eine rechtlich angeordnete Schriftform ersetzen können.

Bitte geben Sie in Ihrer E-Mail Ihre postale Adresse sowie den gewünschten Empfänger unter Benennung des Fachamtes so genau wie möglich an. Ihre E-Mail kann mit diesen Angaben schneller weitergeleitet werden.

Bitte beachten Sie für die Übermittlung Ihrer signierten Dokumente folgende technische Hinweise:

**1. Dateiformate**

Folgende Dateiformate werden als Anhänge akzeptiert:

- Microsoft Word (.doc oder .docx)
- Microsoft Excel (.xls oder .xlsx)
- Portable Document Format (.pdf)
- Bild Dateien (.jpg, .tif, .png)
- in Archiv gespeichert (zip)

In allen Dateianhängen ist kein ausführbarer Code, kein ausführbarer Ablauf, keine Programmierung (Makros) oder ein Kennzeichensatz zu verwenden. Weitere Formate werden nur nach ausdrücklicher Zustimmung der Stadt Senftenberg angenommen. Sollten Ihre Dateianhänge nicht verarbeitet werden können, wird Ihnen dies schnellstmöglich mitgeteilt.

Achtung! Sie bitte darauf, dass Dateien keine doppelten Dateierweiterungen wie z.B. bild.jpg.scr enthalten!

**2. Zertifikat bzw. Signatur**

Die Stadt Senftenberg akzeptiert nur Signaturen, die mit dem Zertifikat eines bei der Bundesnetzagentur akkreditierten Zertifizierungsdiensteanbieters erstellt wurden. Eine Übersicht der Anbieter finden Sie auf der [Website der Bundesnetzagentur](#).

Jedes Dokument ist separat zu signieren.

**3. Dateigröße**

The document has been converted to HTML format. All content, including text, images, and links, has been preserved and formatted accordingly. The image of the document content is shown as a screenshot of a PDF viewer.



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

---

- § 2 Absatz 2 – De-Mail: Eine gesetzliche Verpflichtung, den elektronischen Zugang zusätzlich durch eine De-Mail-Adresse im Sinne des De-Mail-Gesetzes zu eröffnen, **besteht nicht für die Gemeinden und Gemeindeverbände**. Hier sind nur die Behörden des Bundes verpflichtet.
- Sollte ein Bürger oder eine Bürgerin gegenüber der Behörde den Zugang allein mittels seines De-Mail-Kontos eröffnet haben und **die öffentliche Stelle ebenfalls an De-Mail angeschlossen sein**, wird sie in diesen Fällen verpflichtet sein, per De-Mail mit dem Bürger oder der Bürgerin zu kommunizieren. **Die freiwillige Zugangseröffnung der De-Mail auch auf der Ebene der Kommunen impliziert somit die Pflicht des Kommunikationsweges De-Mail für die Behörde nach Wahl des Bürgers.**



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

---



- § 2 Absatz 3 – eID des Personalausweises:  
Gemäß § 2 Absatz 3 EGovG ist jede Behörde des Bundes verpflichtet, einen elektronischen Identitätsnachweis nach § 18 Personalausweisgesetz oder nach § 78 Absatz 5 Aufenthaltsgesetz anzubieten.  
**Kommunen sind hierzu nicht verpflichtet, aber Fachgesetze beachten!**



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

---

- § 3 Informationen zu Behörden und über ihre Verfahren...: Diese Informationspflichten gelten für brandenburgische Kommunen nur, wenn dies durch Landesrecht angeordnet ist. In Brandenburg fehlt es bislang an einem Ausführungsgesetz, **insofern ist § 3 für Kommunen nicht verpflichtend.**
- § 4 Elektronische Bezahlungsmöglichkeiten: **Die Behörden (auch Kommunen)** müssen die Einzahlungen von Gebühren und sonstigen Forderungen durch **Teilnahme an mindestens einem im elektronischen Geschäftsverkehr üblichen und hinreichend sicheren Zahlungsverfahren** ermöglichen. Übliche Zahlungsverfahren sind z.B. Überweisungen, Lastschriftverfahren, EC-Karte, Kreditkarte oder elektronische Bezahlssysteme (über Payment-Service-Provider), die sich bereits im elektronischen Geschäftsverkehr als unbare Zahlungsmethoden bewährt haben. Hinreichende Sicherheit ist zu gewähren, d.h. Beachtung von Datensicherheit und Datenschutz.



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

---

- § 5 Nachweise: § 5 Abs. 1 ermöglicht es Bürgern sowie Unternehmen, einhergehend mit der Zugangseröffnung auch die vorzulegenden Nachweise elektronisch zu übersenden, soweit Verwaltungsverfahren elektronisch geführt werden.

Die Verwaltungspraxis lässt bereits derzeit häufig die Vorlage von Kopien genügen. Dies soll mit § 5 EGovG zur Regel werden, sofern die Vorlage eines Originals nicht durch Rechtsvorschrift angeordnet ist oder die Behörde in Ausübung ihres Verfahrensermessens für bestimmte Verfahren oder im Einzelfall die Vorlage des Originals verlangt.



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

---

- § 6 elektronische Aktenführung: Die Behörden des Bundes sollen ihre Akten elektronisch führen. Satz 1 gilt nicht, wenn das Führen elektronischer Akten bei langfristiger Betrachtung unwirtschaftlich ist. Wird eine Akte elektronisch geführt, ist durch geeignete technisch-organisatorische Maßnahmen nach dem Stand der Technik sicherzustellen, dass die Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung eingehalten werden.

In der Gesetzesbegründung heißt es hierzu: „Eine elektronische Akte ist eine logische Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger oder verfahrensgleicher Vorgänge und/oder Dokumente, die alle bearbeitungs- und aktenrelevanten E-Mails, sonstigen elektronisch erstellten Unterlagen sowie gescannten Papierdokumente umfasst und so eine vollständige Information über die Geschäftsvorfälle eines Sachverhalts ermöglicht. Die elektronische Akte ersetzt auf diese Weise die Aktenführung auf Papierbasis.“

Die Vorteile der elektronischen Aktenführung liegen vor allem im schnelleren Auffinden bearbeitungsrelevanter Informationen, im ortsunabhängigen, kontinuierlichen Zugriff auf Informationen, im Wegfall von Medienbrüchen und in der Verbesserung von Transparenz. Daher sollen die Behörden des Bundes die Akten möglichst elektronisch führen.“



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

---

- § 7 Übertragen und Vernichten des Papieroriginals (ersetzendes Scannen):  
**Die Behörden des Bundes** sollen, soweit sie Akten elektronisch führen, an Stelle von Papierdokumenten deren elektronische Wiedergabe in der elektronischen Akte aufbewahren.

In der Gesetzesbegründung zum § 7 EGovG heißt es hierzu: „Die Behörde hat für die Umwandlung in ein digitales Dokument nach dem Stand der Technik die Übereinstimmung zwischen Papierdokument und Digitalisat sicherzustellen. Als Beispiel für den Stand der Technik kann die Technische Richtlinie „Rechtssicheres ersetzendes Scannen“ (TR-RESISCAN) des BSI herangezogen werden. Hiernach werden Anforderungen technisch-organisatorischer Art an Scanprozesse entwickelt, deren Einhaltung das Erstellen und die Anwendung möglichst rechtssicherer Scanlösungen ermöglicht.“



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

---

- § 12 Anforderungen an das Bereitstellen von Daten: Stellen Behörden über öffentlich zugängliche Netze **Daten zur Verfügung**, an denen ein Nutzungsinteresse, insbesondere ein Weiterverwendungsinteresse, zu erwarten ist, so sind **grundsätzlich maschinenlesbare Formate** zu verwenden.
- Abs. 1 Satz 2: **Ein Format ist maschinenlesbar, wenn die enthaltenen Daten durch Software automatisiert ausgelesen und verarbeitet werden können.** Die Daten sollen mit Metadaten versehen werden.
- **keine Veröffentlichungspflicht, regelt aber Voraussetzungen, unter denen Daten bereitzustellen sind, soweit ein Nutzungsinteresse zu erwarten ist.**

In der Gesetzesbegründung heißt es hierzu: „Die Regelung trägt der der aktuellen sog. Open-Data-Diskussion Rechnung. Unter Open (Government) Data wird das öffentlich verfügbare Bereitstellen von Datenbeständen der öffentlichen Hand, in der Regel in Form von Rohdaten zur Nutzung, insbesondere zur Weiterverwendung und Weiterverbreitung verstanden. Ausgenommen hiervon sind personenbezogene Daten sowie Daten, die anderweitig schutzwürdig sind (z.B. sicherheitsrelevante Daten, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse).



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

---

- § 13 Elektronisches Formular: = rechtliche Klarstellungen:
  - allein durch ein Unterschriftsfeld auf einem gesetzl. vorgeschriebenen Formular wird nicht die Anordnung der Schriftform bewirkt; hierzu bedarf es immer einer gesetzlichen Norm.
  - Satz 2 stellt klar, dass bei in Papierform ausgegebenen Formularen weiterhin das in der Rechtsform abgedruckte Format samt Unterschriftsfeld beizubehalten ist und das Unterschriftsfeld bei an die Behörde gerichteten Formularen lediglich bei der elektronischen Fassung entfällt.
  - Sofern ein Schriftformerfordernis besteht und Formulare elektronisch eingereicht werden sollen, werden die Schriftformen gemäß § 3a VwVfG (neu), § 36a SGB I (neu), § 87a AO (neu) – nicht durch eine handschriftliche Unterschrift in einem Feld, sondern – durch die handschriftliche Unterschrift ersetzenden elektronischen Substitute abgebildet.



# I. E-Government-Gesetz des Bundes

---

- § 14 Georeferenzierung: Die Vorschrift **verpflichtet Länder und Kommunen** bei **auf bundesgesetzlicher Grundlage** eingerichteten öffentlichen oder nicht öffentlichen Registern mit Bezug zu inländischen Grundstücken **Georeferenzierungen (Koordinaten) aufzunehmen**. Damit sollen die Nutzungs- und Auswertungsmöglichkeiten der Daten der öffentlichen Verwaltung gefördert werden.
- **gilt nur für neu aufgebauten oder überarbeitete Register,**
- **überarbeitet**: wenn das Register in wesentlichen Teilen neu strukturiert oder von analog auf digital umgestellt wird.





# I. E-Government-Gesetz des Bundes

---

- [Handreichungen und weiterführende Informationen:](#)
  - ✓ Minikommentar zum EGovG des Bundes unter [http://www.bmi.bund.de/DE/Themen/IT-Netzpolitik/E-Government/E-Government-Gesetz/e-government-gesetz\\_node.html](http://www.bmi.bund.de/DE/Themen/IT-Netzpolitik/E-Government/E-Government-Gesetz/e-government-gesetz_node.html)
  - ✓ Informationen zum EGovG mit Schreiben des StGB Brandenburg vom 24. Juli 2014
  - ✓ Leitfaden zum EGovG der TUIV-AG Brandenburg, Stand 24. November 2014
  - ✓ Handreichung zum EGovG des Bundes – Anwendungshinweise des Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg vom 30. März 2015



## II. Überblick EGovG anderer BL

---

### E-Government-Gesetze der anderen Bundesländer, Stand Sept. 2015:

- ja: Schleswig-Holstein (seit 2009), Sachsen (9. August 2014),
- in Arbeit: Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Bremen, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, (Schleswig-Holstein)
- nein: Brandenburg, Hamburg, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Thüringen

# III. E-Government-Gesetz Brandenburg



## Möglichkeiten und Chancen eines EGovG in Brandenburg

### 1. Basiskomponenten zur freiwilligen Nutzung auf kommunaler Ebene

- ✓ eID-Service des elektronischen Personalausweises inklusive Berechtigungszertifikat
- ✓ ePayment-Bezahlplattform ePayBL (eigener Zahlungsprovider einbindbar)
- ✓ Formularserver, virtuelle Poststelle, (temporäres) Bürgerkonto ?! ...

### 2. Technische Festlegungen und Empfehlungen

- ✓ gesetzliche Festlegungen zum ersetzenden Scannen
- ✓ erleichterter Schriftformersatz
- ✓ ggf. Einführung der De-Mail als Schriftformersatz
- ✓ ...?!



---

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit  
- Aussprache und Diskussion –

E-Mail: [silke.kuehlewind@stgb-brandenburg.de](mailto:silke.kuehlewind@stgb-brandenburg.de)