

## Rechtliche Rahmenbedingungen

### 1. Zugangseröffnung für die elektronische Kommunikation:

Die Gemeinde Eppelborn bietet mit dem virtuellen Briefkasten eGo-Mail die Möglichkeit zur sicheren und rechtsverbindlichen elektronischen Kommunikation mit der Kommunalverwaltung. Für Verwaltungsverfahren richtet sich die elektronische Kommunikation nach § 3a des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Saarlandes (SVwVfG). Danach ist die Übermittlung elektronischer Dokumente zulässig, soweit der Empfänger hierfür einen Zugang eröffnet hat. Die **Gemeinde Eppelborn eröffnet diesen Zugang nach Maßgabe der auf diesen Seiten dargelegten Bedingungen.**

Bitte beachten Sie, dass die hier veröffentlichten Rahmenbedingungen ausschließlich für die elektronische Kommunikation mit der **Gemeinde Eppelborn** gelten. Sofern Sie auch mit anderen saarländischen Kommunen und Verbänden rechtsverbindlich elektronisch kommunizieren möchten, informieren Sie sich bitte auf der jeweiligen Homepage des Empfängers.

### 2. Grundsätze der elektronischen Kommunikation:

Die verbindliche elektronische Kommunikation unterliegt unterschiedlichen rechtlichen Anforderungen:

In der Regel dürfen Sie Dokumente „schriftlich oder elektronisch“ einreichen. In diesem Falle genügt für die verbindliche elektronische Kommunikation die Übermittlung mittels einfacher E-Mail (oder als Anlage einer einfachen E-Mail).

Wenn für einen Antrag oder ein sonstiges Dokument die „Schriftform“ vorgeschrieben ist, erfordert die verbindliche elektronische Kommunikation, dass Sie ihr elektronisches Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz versehen.

In allen Fällen können Sie Ihre elektronischen Dokumente über die virtuelle Poststelle eGo-Mail rechtsverbindlich und sicher an die zuständige Landes- oder Kommunalbehörde senden.

### 3. Rahmenbedingungen für die Nutzung von eGo-Mail:

Sie haben die Möglichkeit an jede übermittelte Nachricht **Dateianhänge** (Anlagen) hinzuzufügen. Diese dürfen eine **maximale Größe von 4 MB** nicht überschreiten.

Da bei der Gemeinde Eppelborn nicht alle **Dateiformate** verarbeitet werden können, sind nur folgende gängige Formate zur Übermittlung zugelassen:

- **MS Office-Dateien:** \*.doc, \*.docx, \*.rtf
- **Text-Dateien:** \*.txt
- **PDF-Dateien:** \*.pdf
- **XLS-Dateien:** \*.xls

**Dateien mit aktiven Inhalten (z.B. Makros) dürfen nicht übermittelt werden.**

**Die Abgabe von Angeboten nach Vergabeverfahren, z.B. VOB, VOL, auf dem elektronischen Weg wird ausgeschlossen.**

**Die rechtsverbindliche elektronische Kommunikation mit Eigenbetrieben und Beteiligungen der Gemeinde ist auf diesem Wege ausgeschlossen.**

Die Angabe einer **vollständigen Absenderadresse in der übermittelten Visitenkarte** ist zwingend erforderlich. Die Verwendung eines Pseudonyms ist nicht zulässig.

Übersandte Vorgänge, die diesen Rahmenbedingungen nicht entsprechen, erlangen keine Rechtsverbindlichkeit. Sollten Dokumente fehlen oder nicht lesbar sein, erfolgt eine entsprechende Rückmeldung der Behörde.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass der Bescheid bzw. die Rückmeldung der Behörde derzeit noch per Briefpost erfolgt.

#### **4. Datenschutz:**

Alle persönlichen Daten werden im Einklang mit den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen behandelt.