



LEITFADEN

# Positivliste Elektronische Prozesse

Umsetzungsmöglichkeiten von  
E-Government-Prozessen

Christine Siegfried  
Stand: Juni 2012

## Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	2	
1.	Vitako legt „Positivliste elektronische Prozesse“ vor	3
1.1	Projektziele	4
1.2	Methodik und Vorgehen	5
1.3	Aufbau der Prozessbeschreibungen	6
1.4	Mitglieder der Vitako-Expertengruppe	8
2.	Möglichkeiten zur Umsetzung elektronischer Verwaltungsverfahren	9
2.1.	Schriftform	9
2.2.	Technische Lösungen	10
2.2.1	Einfache Kommunikation per E-Mail	10
2.2.2	Sichere Kommunikationswege	11
2.2.2.1	De-Mail	11
2.2.2.2	Portallösungen	11
2.2.2.3	Bildschirmdirekteingabe	12
2.2.2.4	Elektronische Formulare	12
2.2.3	Identitätsnachweis	13
2.4	Überblick technische Umsetzung von Verwaltungsverfahren in Abhängigkeit von rechtlichen Vorschriften	14
3.	Ergebnisse der Prozessanalyse	15
	Gewerbeanzeige (erlaubnisfreies Gewerbe)	16
	Gewerbeanzeige (erlaubnispflichtiges/überwachungsbedürftiges Gewerbe)	18
	Auskünfte aus dem Gewerberegister	20
	Straßensondernutzung	22
	Anwohnerparkausweis	24
	Fahrerlaubnis erteilen	26
	Umstellung auf den Kartenführerschein	29
	Ummeldung von Fahrzeugen	31
	Abmeldung von Fahrzeugen	33
	Anzeige von Personenstandsfällen	35
	Ausstellung einer Personenstandsurkunde	38
	Beantragung eines Personalausweises	41
	Auskunft aus dem Melderegister	43
	Ausstellung eines Führungszeugnisses	45
	Beantragung von Briefwahlunterlagen	47
	Anmeldung eines Hundes	49
	Antrag auf Hilfe zur Pflege	51
	Wohngeldantrag	53
	Antrag auf Elterngeld	55
	BAföG-Antrag	57

## **Vorbemerkung**

In unserer zunehmend digitalen und mobilen Gesellschaft verändern sich die Anforderungen an Dienstleistungsunternehmen gravierend. Immer mehr Bürgerinnen, Bürger und Unternehmen beanspruchen Leistungen elektronisch und möchten sie auch elektronisch erhalten - rund um die Uhr, von jedem Ort der Welt aus und am liebsten gleich über das Smart Phone. Dies kommt Unternehmen entgegen, weil es auch für sie erheblich effizienter und effektiver ist, ihre Prozesse elektronisch abzubilden. Auch die öffentliche Verwaltung sieht sich mit diesen Anforderungen konfrontiert und ist zunehmend bestrebt, im Sinne von Bürgerfreundlichkeit und Effizienz ihre Dienstleistungen online anzubieten.

E-Government bedeutet den Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnik in öffentlichen Verwaltungen. Der Einsatz moderner IT-Systeme allein reicht nicht aus, um erfolgreiches E-Government zu betreiben. Die Technik muss vielmehr flankiert werden von organisatorischen Veränderungen und Anpassungen der Abläufe in der öffentlichen Verwaltung. Vollständig elektronisch abwickelbare Informations-, Kommunikations- und Transaktionsprozesse sowohl innerhalb und zwischen staatlichen Institutionen als auch zwischen diesen Institutionen und Bürgerinnen und Bürgern bzw. Unternehmen sind kein Selbstzweck, sondern ein Mittel, um die Verwaltung effektiver, bürgerfreundlicher und effizienter zu gestalten.

Elektronische Verwaltungsdienste können damit einen Beitrag zur Verwaltungsmodernisierung und zum Bürokratieabbau leisten. Anders als in herkömmlichen Verwaltungsabläufen ist es möglich, dass räumlich voneinander entfernte Beteiligte ohne bedeutende Zeitverzögerung zusammenarbeiten. Während Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen ihre Anliegen im herkömmlichen Verwaltungsverfahren meist noch nach den sachlichen und örtlichen Zuständigkeiten der Behörden und den von diesen vorgegebenen Abläufen organisieren, können elektronische Verwaltungsdienste viel einfacher entlang der Lebenslagen von Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen strukturiert werden. Ungeachtet bestehender Zuständigkeiten ist es möglich, nutzerfreundliche, Ebenen übergreifende Verwaltungsdienstleistungen auf einer gemeinsamen Oberfläche anzubieten. Hierbei kann auch die Verwaltung Redundanzen abbauen und zu schlankeren und effizienteren Verfahren gelangen. Voraussetzung ist allerdings, dass vor einer Digitalisierung die Prozesse analysiert und gegebenenfalls neu strukturiert werden und nicht lediglich eine elektronische Abbildung der Papierwelt stattfindet.

## 1. Vitako legt „Positivliste elektronische Prozesse“ vor

Die Organisation elektronischer Verwaltungsdienste stößt in der Praxis auf verschiedene Hindernisse. Bei Vitako befasst sich eine Expertengruppe E-Government mit der Frage, wie elektronische Verwaltungsdienstleistungen organisiert und technisch umgesetzt werden können. Im Zuge dieser Arbeiten wurde festgestellt, dass in vielen Verwaltungen Unsicherheiten in der Bewertung der Frage bestehen, was überhaupt erlaubt ist und wie die elektronische Abwicklung von Verfahren technisch gestaltet werden kann. Darüber hinaus stellt sich angesichts der Vielzahl neuer technischer Möglichkeiten wie eID des neuen Personalausweises, De-Mail, signierte Formulare, adhoc-Signaturen, etc. die Frage, welche dieser Techniken sich wofür am besten eignen. Häufige Fragen aus der kommunalen Verwaltungspraxis sind beispielsweise: Kann Herr R. seine Mülltonnenbestellung formlos per E-Mail an seine Stadtverwaltung schicken? Muss Frau K. ihren Gewerbeantrag elektronisch signiert an die Kreisverwaltung schicken oder sollte sie dafür die eID-Funktion des neuen Personalausweises nutzen? Darf ich meinen Bauantrag per De-Mail an die Kreisverwaltung schicken? Welche Formulare im Internet müssen elektronisch unterschrieben werden? Es entstand der Eindruck, als würde die elektronische Abwicklung aus Angst davor, etwas falsch zu machen, lieber gar nicht erst in Angriff genommen. Die Vitako-Expertengruppe hat daher rund 20 typische Verwaltungsprozesse untersucht und bewertet, um solche Fragen zu beantworten und Empfehlungen abzugeben.

In der allgemeinen Unübersichtlichkeit der elektronischen Abwicklung von Verwaltungsverfahren wird oft und gern übersehen, dass am Grundsatz der Formfreiheit des Verwaltungshandelns bisher nirgends gerüttelt wurde. Es scheint daher notwendig daran zu erinnern, dass der größte Teil der Leistungen, die eine Kommunalverwaltung ihren Bürgern und Unternehmen anbietet, nach § 10 VwVfG keinen besonderen Formvorschriften unterliegt. Darüber hinaus wird voraussichtlich das E-Government-Gesetz die Lage bald deutlich vereinfachen. Das vom Bundesministerium des Innern geplante Gesetz will E-Government in der öffentlichen Verwaltung voranbringen und die Rahmenbedingungen insgesamt verbessern. Es zielt darauf, heute noch bestehende Hindernisse für medienbruchfreie elektronische Verwaltungsprozesse vom Antrag bis zur Archivierung abzubauen. So ist geplant, den § 3 VwVfG zu ändern und die eID des neuen Personalausweises bzw. des elektronischen Aufenthaltstitels sowie die Versandart „absenderbestätigt“ der De-Mail der qualifizierten elektronischen Signatur gleichzustellen. Die geplanten sog. Motornormen im E-Government-Gesetzentwurf zielen außerdem systematisch darauf, bisherige Hemmnisse abzubauen und können als fortschrittlich bezeichnet werden. Jede (Bundes-)Behörde soll verpflichtet werden, einen elektronischen Zugang zu eröffnen. Elektronische Akten sollen in Zukunft als führende Akten gelten und Papierdokumente nach einer bestimmten Zeit vernichtet werden. Originaldokumente, die sonst als Nachweis bestimmten Anträgen beigefügt werden müssen, sollen in Zukunft auch direkt zwischen den Behörden ausgetauscht werden können, sofern Bürgerinnen und Bürger diesem Verfahren zustimmen. Diese Ansätze weisen in die richtige Richtung. Derzeit befindet sich der Gesetzentwurf in der Abstimmungsphase mit Bundesressorts, Bundesländern und Verbänden, der Beginn des parlamentarischen Verfahrens ist für das letzte Quartal 2012 geplant.

## 1.1 Projektziele

Die Vitako-Expertengruppe hat gut 20 Verwaltungsprozesse aus unterschiedlichen Verwaltungsbereichen daraufhin untersucht, ob ein Schriftformerfordernis vorliegt, ob der Prozess vollständig elektronisch abgewickelt werden kann, welche Technik dafür am besten geeignet ist und ob ggf. rechtlicher Änderungsbedarf besteht. Bei der Analyse hat sich herausgestellt, dass sich sowohl die rechtlichen Rahmenbedingungen als auch die für die Abwicklung einsetzbaren möglichen Techniken schon in der Frage unterscheiden, ob man den Eingangskanal (Antrag) oder den Ausgangskanal (Bescheid) betrachtet. Aus diesem Grund wurden beide Wege jeweils getrennt betrachtet.

In der Regel kann ein Antrag mit wenigen Ausnahmen auch elektronisch gestellt werden. Die auf den Antrag folgende Verwaltungsleistung selbst – z.B. die Ausstellung einer Urkunde oder die Erteilung einer Genehmigung sowie deren Zustellung an den Antragsteller - ist oftmals nicht so leicht komplett elektronisch zu bewerkstelligen. Sei es, weil ein Schriftformerfordernis vorliegt oder weil die Ausgabe einer Urkunde einen Medienbruch nach sich zieht.

Unsere Untersuchung wurde mit Unterstützung von weiteren Experten aus mehreren Kommunen durchgeführt, denn es hat sich gezeigt, dass solche komplexen Aufgabenstellungen nur interdisziplinär gelöst werden können. Festzustellen ist, dass die Betrachtung des vorgegebenen (bundes-)gesetzlichen Rahmens als Bewertungsmaßstab allein nicht ausreicht, denn in der kommunalen Praxis gibt es häufig darüber hinausgehende ergänzende Anforderungen, die sich aus den Grundsätzen eines ordentlichen Verwaltungsverfahrens ergeben. Wir haben diese bei der Bewertung der rechtlichen Rahmenbedingungen und daraus abgeleiteten technischen Möglichkeiten berücksichtigt.

Das Projekt Positivliste elektronische Prozesse hatte zum Ziel,

- eine pragmatische und übertragbare Vorgehensweise zur Analyse und Bewertung der fachlichen Anforderungen und rechtlichen Grundlagen von Verwaltungsverfahren aufzuzeigen,
- durch die Analyse einer Stichprobe von rund 20 Verwaltungsverfahren möglichst einfache Merkmale und Kriterien zur Beurteilung der technischen Einsatzmöglichkeiten zu erarbeiten, dabei aber auch „einfache“ und formfreie Möglichkeiten wie E-Mails nicht zu vergessen,
- konkrete Empfehlungen für die Entwicklung und den Einsatz von E-Government Services in der Kommune auszusprechen,
- konkrete Vorschläge und Anregungen zu Ergänzungs- und Änderungsbedarfen zu artikulieren, um einen Beitrag aus Sicht der kommunalen Verwaltungspraxis zu anstehenden Reformvorhaben zu leisten.

## 1.2 Methodik und Vorgehen

Ausgangspunkt unseres Projektes waren folgende Fragestellungen:

- Welche kommunalen Leistungen und Prozesse können ad hoc von der Einführung des neuen Personalausweises und der eID<sup>1</sup> profitieren und als E-Government-Serviceangebot im Einklang mit bestehenden Formerfordernissen umgesetzt werden? (Positivliste)
- Welche gesetzlichen Form- bzw. Schriftformerfordernisse stehen dem Einsatz des nPA heute entgegen? (Hinderungsgründe, Risiken)
- Welche dieser hindernden Formerfordernisse sind möglicherweise verzichtbar und könnten durch einfachere Formvorgaben ersetzt werden? (Änderungsbedarfe)

Im Verlauf unserer Diskussionen wurde sehr schnell deutlich, dass eine Fokussierung allein auf den nPA nicht in jedem Fall sinnvoll ist. Wir haben uns daher auf die Frage nach der Möglichkeit einer vollständig elektronischen Abwicklung von kommunalen Prozessen konzentriert und auch andere technische Lösungen wie z.B. die Verwendung von De-Mail oder von elektronischen Formularen in Betracht gezogen.

Da im gegebenen Projektrahmen eine Beantwortung unserer Leitfragen nicht für die Gesamtheit aller kommunalen Leistungsmöglich war, haben wir uns auf eine ausgewählte Stichprobe kommunaler Kernprozesse geeinigt.

Die Festlegung der Prozessstichprobe für die Untersuchungen zur „Positivisteelektronische Prozesse“ erfolgte auf der Grundlage der im Rahmen der Studie „Effizientes E-Government“<sup>2</sup> erarbeiteten Prozessdaten und Auswertungen. Sie orientierte sich an mehreren Auswahlkriterien:

Verwaltungskundensegment „Bürger“ und „Wirtschaft“

- Kernprozesse mit hoher Fallzahl und Ressourcenbindung
- Abdeckung der relevanten Verfahrens- und Prozesstypen (Anzeige, Auskunft, Genehmigung, Erlaubnis, Leistung, usw.)
- Fokussierung auf wenige bürgerrelevante Fachbereiche/Produktgruppen wichtiger als „breite Streuung“
- Fokussierung auf „schwierige“ Leistungen und Prozesse anstatt auf allseits bekannte „E-Government-Goodies“

In Anbetracht der Tatsache, dass die Produktbereiche „Sicherheit und Ordnung“ sowie „Soziales, Jugend und Familie“ sowohl im Hinblick auf die Anzahl der Geschäftsvorfälle und Kundenkontakte als auch im Hinblick auf die Bindung personeller und materieller Ressourcen eine herausragende Stellung im kommunalen Produktportfolio einnehmen und auch alle sonstigen Kriterien erfüllen, wurden aus einer Liste der Kernprozesse in diesen Bereichen folgende Prozesse durch die Vitako-Expertengruppe ausgewählt.

---

<sup>1</sup> eID = elektronischer Identitätsnachweis; siehe: PAuswG § 18 „Elektronischer Identitätsnachweis“ und § 6 DE-Mail-G zum Begriff „Identitätsbestätigungsdienst“

<sup>2</sup> Schumacher, Rückziegel, Hokkeler: „Effizientes E-Government; Multiklientenstudie zu Geschäfts- und Modernisierungspotenzialen im kommunalen Produktportfolio durch E-Government Services“; b.i.t.consult/KGSt, erschienen als KGSt Bericht 8/2011, Köln

- erlaubnisfreies / erlaubnispflichtiges Gewerbe anzeigen
- einfache / erweiterte Auskünfte aus dem Gewerberegister erteilen
- Straßensondernutzung genehmigen
- Anwohnerparkausweis erteilen
- Fahrerlaubnis erteilen
- Umstellung auf den Kartenführerschein
- Ummeldung und Abmeldung von Fahrzeugen
- Anzeige von Personenstandsfällen
- Ausstellung von Personenstandsunterlagen
- Antrag auf Ausstellung eines Personalausweises
- Auskünfte aus dem Melderegister
- Führungszeugnis beantragen
- Beantragung von Briefwahlunterlagen
- Anmeldung eines Hundes
- Anträge von Hilfe zur Pflege bearbeiten
- Antrag auf Wohngeld bearbeiten
- Antrag auf Elterngeld bearbeiten
- Antrag auf BAföG bearbeiten

Dabei wurden vornehmlich solche Prozesse ausgewählt, denen Verwaltungsaufgaben zu Grunde liegen, die vom Bund auf die Länder und in Flächenländern wiederum auf die Kommunen übertragen worden sind.

### **1.3 Aufbau der Prozessbeschreibungen**

Für diese Prozesse wurden Kurzbeschreibungen angefertigt, in denen jeweils sehr knapp der Prozess selbst sowie die zugrundeliegenden Rechtsgrundlagen beschrieben werden. Daran anschließend erfolgt eine Bewertung der rechtlichen und technischen Umsetzungsmöglichkeiten sowie Empfehlungen zu Änderungsbedarfen.

Die Prüfung der Rechtsgrundlagen erwies sich für die Expertengruppe als schwieriger denn zunächst gedacht. Es gilt die Formfreiheit von Verwaltungsverfahren nach § 10 VwVfG, sofern keine besonderen Formerfordernisse vorgeschrieben sind. Zu prüfen war also, ob und für welche Prozesse die Schriftform fachgesetzlich vorgeschrieben ist. Dabei gibt es neben den bundesweit gültigen Fachgesetzen weitere gesetzliche Vorgaben (z.B. in Bezug auf Nachweispflichten) zu beachten. Schon bei der Frage, ob die Schriftform gesetzlich vorgeschrieben ist, sind wir auf das Phänomen der „gefühlten Schriftform“ gestoßen, die sich entweder daraus ergibt, dass das geltende Recht Spielräume für Interpretationen lässt. Oder man stößt auf den Ermessensbereich einer lokalen Behörde, die nach § 24 VwVfG bei der Durchführung von Verwaltungsprozessen zusätzliche Anforderungen stellen kann.

Die Analyse der ausgewählten Verwaltungsprozesse hat sehr deutlich ergeben, dass in der Praxis sehr häufig ergänzende Regelungen und Formerfordernisse bestehen, die das Verfahren

bestimmen („gefühlte Schriftform“). Die Erfahrung zeigt, dass auch deshalb oftmals auf Papierpost etc. zurückgegriffen wird, weil zum Teil in der Verwaltungsführung mögliche Alternativen gar nicht bekannt sind. Mit diesem Papier soll E-Government dadurch unterstützt werden, dass wir Entscheidungsträgern die grundsätzlichen technischen Möglichkeiten aufzeigen und der Verwaltung damit eine Auswahl erleichtern.

Die elektronische Kommunikation personenbezogener Daten im Internet verlangt selbstverständlich die Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften. Alle technischen Möglichkeiten zur elektronischen Prozessabwicklung müssen somit die Vorgaben des Datenschutzes beachten.

Die Expertengruppe hat den Schwerpunkt ihrer Analyse auf die technischen Umsetzungsmöglichkeiten von Verwaltungsverfahren gelegt. Die Rechtsgrundlagen wurden mit Unterstützung aus den kommunalen Fachbereichen geprüft. Da neben Bundesgesetzen auch in den Ländern – und oftmals zusätzlich auch auf der lokalen Ebene - weitere Rechtsvorschriften oder Anforderungen existieren, können wir keine Gewähr für eine umfassende und vollständige Analyse aller gültigen Rechtsgrundlagen übernehmen.



## **1.4 Mitglieder der Vitako-Expertengruppe**

An der Erarbeitung der Ergebnisse zur „Positivliste E-Government“ haben mitgewirkt:

Klaus Eisele	Stadt Nürnberg
Susanne Hanebuth	Dataport
Dirk Kleemeier	KRZ Minden Ravensberg-Lippe
Richard Lehn	AKDB
Stefan Ricke	Landeshauptstadt Düsseldorf
Martin Riedel	Datenzentrale Baden-Württemberg
Volker Rombach	KDVZ Citkomm
Christine Siegfried	Vitako
Thomas Schröder	Landeshauptstadt Düsseldorf
Harald Schumacher	b.i.t.consult GmbH, Seeheim
Gerd Thurau	Stadt Hagen
Wilhelm Vieler	KDVZ Citkomm
Lothar Weissenborn	Landeshauptstadt Düsseldorf
Dr. Marianne Wulff	Vitako

## 2. Möglichkeiten zur Umsetzung elektronischer Verwaltungsverfahren

In Abhängigkeit von den gesetzlich festgelegten Formerfordernissen bestehen nach derzeitigem Stand der Technik bestimmte Umsetzungs- und Gestaltungsalternativen. Die folgende Darstellung beschreibt zunächst die rechtlichen Anforderungen, die sich aus dem Thema Schriftform ergeben. Im Anschluss daran werden die technischen Umsetzungsalternativen für Information, Kommunikation und Transaktion zwischen Bürger, Wirtschaft und Verwaltung aufgezeigt. Eine Übersicht am Schluss dieses Kapitels soll die Wechselwirkungen verdeutlichen.

### 2.1 Schriftform

Die Schriftform ist die urkundliche Gestaltung einer Willenserklärung oder eines Rechtsgeschäftes durch Text und Unterschrift. Sie ist neben der Textform, der elektronischen Form, der eigenhändigen Form, der notariellen Beurkundung und der gerichtlichen Beurkundung in einem gerichtlichen Vergleich eine Formanforderung. Näheres ergibt sich aus § 126 BGB, der auch für die Auslegung von verwaltungsrechtlichen Regelungen heran gezogen wird.

In der Debatte um die Einführung elektronischer Signaturen Ende der 1990er Jahre wurde unter Fachleuten diskutiert, dass eine Unterschrift verschiedene Funktionen haben kann und dass bei der elektronischen Gestaltung von Verwaltungsprozessen darauf zu achten ist, welche Funktion notwendig ist und wie diese elektronisch nachgebildet werden soll.

- Abschlussfunktion: Abgrenzung rechtserheblicher Erklärungen von bloßen Entwürfen, Vorschlägen, etc.
- Identitätsfunktion: Erkennbarkeit des Ausstellers
- Kontrollfunktion: Kontrollierbarkeit durch Dritte
- Perpetuierungsfunktion: dauerhafte Lesbarkeit und Überprüfbarkeit
- Echtheitsfunktion: Sicherstellung der Echtheit des Dokuments.
- Verifikationsfunktion: Überprüfung der Echtheit des Erstellers.
- Beweisfunktion: Klarheit zur Erleichterung der Beweisführung
- Warnfunktion: Schutz vor übereilten unbedachten Erklärungen

Qualifizierte elektronische Signaturen erfüllen alle diese Funktionen. Es müssen allerdings nicht für jeden Verwaltungsprozess auch immer alle Funktionen erfüllt sein. Wichtig ist es daher, sich vor Augen zu führen, welche Funktion der Schriftform eigentlich abgebildet werden soll. Bei der Auswahl einer technischen Lösung ist daher wichtig zu wissen, ob eine Unterschrift „nur“ verdeutlichen soll, dass man einen vorstehenden Text zur Kenntnis genommen hat und die Richtigkeit seiner Angaben bestätigt, oder ob man tatsächlich einen rechtsgültigen Vertrag mit finanziellen Folgewirkungen unterschreibt.

Zu beachten ist, dass die Schriftform nicht für jeden Verwaltungsprozess erforderlich ist, denn nach § 10 VwVfG ist das Verwaltungshandeln grundsätzlich formfrei.

Wenn die Schriftform gesetzlich vorgeschrieben ist, kann sie durch die elektronische Form ersetzt werden, soweit nicht durch Rechtsvorschrift etwas anderes bestimmt ist (§ 3 a VwVfG Abs. 1). In diesem Fall ist das elektronische Dokument derzeit mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz zu versehen. Diese hat sich in der Praxis bis heute nicht durchsetzen können, was wiederum die Umsetzung von E-Government erschwert. Aus diesem Grund sieht das E-Government-Gesetz des Bundes im Entwurf mit der De-Mail und der eID des neuen Personalausweises bzw. des elektronischen Aufenthaltstitels alternative Techniken vor, die in Zukunft mit der qualifizierten elektronischen Signatur gleichgestellt sein sollen. In den folgenden Prozessbeschreibungen werden diese schriftform-ersetzenden elektronischen Alternativen zur Schriftform betrachtet.

Zusammenfassend sollen hier aus Sicht der Expertengruppe zum Thema Schriftform einige Kernaussagen aufgeführt werden:

- Nicht jedes Unterschriftsfeld unter einem Formular bedeutet, dass auch rechtlich eine Unterschrift vorgeschrieben ist. Außerdem produzieren kommunale Fachverfahren Ergebnisse, die im Regelfall nicht mehr unterschrieben werden, sondern mit Hinweis auf § 37 Abs. 5 VwVfG versehen werden können und keiner Unterschrift bedürfen.
- Die Schriftform beinhaltet verschiedene Funktionen. Nicht alle Funktionen werden in jedem Fall benötigt. Dies eröffnet Spielraum zum Einsatz schriftformersetzender Technologien wie dem neuen Personalausweis.
- Bei der Gestaltung elektronischer Verwaltungsverfahren kann aus Sicht der Expertengruppe im Hinblick auf Schriftformersfordernisse zweistufig vorgegangen werden. Dort, wo Schriftform als notwendig erachtet wird, sollten zur Klarstellung und im Sinne einer bundeseinheitlichen Handhabung Möglichkeiten gefunden werden, um die Schriftform neben der qualifizierten elektronischen Signatur durch andere geeignete elektronische Formen (zB. eID oder absenderbestätigte De-Mail) zu ersetzen. Ansonsten sollte die Schriftform möglichst abgeschafft werden.

## **2.2 Technische Lösungen**

### **2.2.1 Einfache Kommunikation per E-Mail**

Die E-Mail ist abgesehen vom Telefax das am längsten verfügbare asynchrone elektronische Kommunikationsmittel, das sich am Markt für die schnelle elektronische Kommunikation durchgesetzt hat, weil hier gewohnheitsmäßige Verhaltensweisen aus dem Privatbereich übertragen werden können. E-Mails werden üblicherweise ohne besondere Schutzmaßnahmen i.d.R. unverschlüsselt übertragen. Es gibt keinen Integritäts- und Zustellnachweis. Sie entsprechen in ihren Sicherheitsmerkmalen einer einfachen mit Bleistift beschriebenen Postkarte. Es gibt Standards und Hilfsmittel<sup>3</sup>, die Anforderungen an Verschlüsselung und Authentifizierung erfüllen können. Diese haben sich jedoch für den klassischen Nutzer nicht durchgesetzt, da sie zusätzlichen Aufwand bedeuten, Kosten verursachen und zum Teil erhöhte technische Sachkenntnis erfordern. Während ein Antragsteller selbst entscheidet, ob er vertrauliche und/oder personenbezogene Daten unverschlüsselt überträgt, unterliegen Behörden der Datenschutzgesetzgebung.

Eine einfache E-Mail ist immer dann ungeeignet, wenn personenbezogene Daten von der Behörde zum Empfänger transportiert werden. Auch die unverschlüsselte Versendung eines

---

<sup>3</sup> Z.B. S/MIME als Standard für Signatur und Verschlüsselung von E-Mails

elektronischen Bescheides mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten als Anlage zu einer E-Mail ist nicht zulässig, da der Bescheid durch Dritte gelesen werden kann, auch wenn das übermittelte Dateiformat eine Veränderung nicht zuläßt.<sup>4</sup>

E-Mails erfüllen aus Sicht der Behörden nicht die rechtlichen Anforderungen für die von der Behörde initiierte Übermittlung vertraulicher oder personenbezogener Daten. Sie ist daher aus Sicht der Verwaltung nicht geeignet, um Verwaltungsverfahren elektronisch abzuwickeln. Hier bieten sich andere sichere elektronische Kommunikationsmöglichkeiten, wie z.B. die De-Mail, an.

## **2.2.2 Sichere Kommunikationswege**

### **2.2.2.1 De-Mail**

Die De-Mail ist eine sichere Form der elektronischen Kommunikation, die nach dem De-Mail Gesetz normiert ist. Die Übertragung der zu versendenden Nachrichten erfolgt immer verschlüsselt und ist nachvollziehbar protokolliert. Nach § 1 Abs. 1 stellen De-Mail-Dienste einen sicheren, vertraulichen und nachweisbaren Geschäftsverkehr für jedermann im Internet sicher. Zusätzlich können weitere Dienste wie Identitätsbestätigungs- und Dokumentenablagendienste zur Verfügung gestellt werden. Voraussetzung für die Nutzung ist die Registrierung einer De-Mail-Adresse mit Prüfung der Identität des zu Registrierenden. Die Identitätsprüfung erfolgt in jedem Fall durch den De-Mail-Provider des Absenders oder durch ihn Beauftragte. Aus der Angabe einer De-Mail-Adresse kann nicht automatisch<sup>5</sup> ein sicherer Rückschluss auf die Identität des Kontoinhabers erfolgen. Erfordert eine Kommunikation die eindeutige Identifikation eines bis dahin unbekanntem Absenders oder Adressaten, sind also zusätzliche Maßnahmen erforderlich. Sofern eine explizite Bestätigung von Angaben in einem Kommunikationsverfahren erfolgen soll oder muss, kann dies durch die Versandoption „Absenderbestätigt“ erfüllt werden.

Beide Kommunikationspartner benötigen ein De-Mail Konto. Inwieweit der klassische private Anwender diesen zusätzlichen Registrierungsschritt nutzen wird, kann erst nach Vorliegen von Erfahrungswerten beurteilt werden.

**Fazit:** Die De-Mail erfüllt die Anforderungen an sichere, nachvollziehbare Kommunikation.

### **2.2.2.2 Portallösungen**

Bei Portallösungen handelt es sich um Internetangebote, in denen Kommunikationsanliegen und Interaktionen gebündelt werden.

Hier handelt es sich um Formen einer Internetportallösung, bei der ein Postfach für Dienste und Anwendungen mit Rollen und Rechten verknüpft wird und das oft als Bürgerkonto bezeichnet wird. Es können dort z.B. auch Dokumente und Daten hinterlegt werden. Darüber hinaus können aus dem Postfach weitere Verwaltungsdienste oder -angebote angestoßen werden.

---

<sup>4</sup> Im Gegensatz zu den vorstehenden formalen Ausführungen ist durchaus übliche Verwaltungspraxis in vielen Behörden auf E-Mailanfragen zu reagieren.

<sup>5</sup> Welcher Walter Müller sich hinter walter.mueller@de-mail.de verbirgt, ist aus der De-Mailadresse nicht ableitbar.

Es handelt sich um eine sichere Form der elektronischen Kommunikation, die die Bedingungen des Bundesdatenschutzgesetzes erfüllt, da in synchronen und asynchronen Sitzungen unter Einsatz einer sicheren Datenübertragung Ein- und Ausgabedaten ausgetauscht werden können und die Identität des Zugreifenden bei der Erstregistrierung zweifelsfrei festgestellt werden kann. Bürger können sich im kommunalen E-Government Portal ein sog. Bürgerkonto anlegen. Die Sicherheitsmechanismen reichen dabei von einfacher PIN-TAN-Eingabe bis zur eID.

**Fazit:** Je nach Ausgestaltung des Portals und des Serviceumfangs des Portalpostfachs können alle rechtlichen und funktionalen Anforderungen an sichere und authentische Kommunikation und Transaktion erfüllt werden.

### 2.2.2.3 **Bildschirmdirekteingabe**

Die Bildschirmdirekteingabe ist eine sichere Form der elektronischen Kommunikation, die die Bedingungen des Bundesdatenschutzgesetzes erfüllt, da in einer synchronen Sitzung unter Einsatz einer sicheren Datenübertragung Eingabedaten und Ergebnisdaten ausgetauscht werden können. Diese Gestaltung der Eingangsseite wird in der Regel bei Auskunfts- und Antragsverfahren eingesetzt und ist die direkteste Form eines E-Government-Services. Ist die Durchführung des Services von Rollen und Rechten abhängig, kann die Bildschirmdirekteingabe durch die Nutzung der eID (eAT) so gestaltet werden, dass ein sicherer Identitätsnachweis vorliegen muss.<sup>6</sup>

**Fazit:** Die Bildschirmdirekteingabe erfüllt die Formerfordernisse des sicheren Identitätsnachweises.

### 2.2.2.4 **Elektronische Formulare**

Elektronische Formulare können einfach, sicher und schriftformerfüllend gestaltet werden. Die Nutzung von E-Formularen kann mit und ohne Medienbruch, sicher und unsicher, mit und ohne eID ausgestaltet werden. Insofern erfüllen elektronische Formulare je nach Ausgestaltung unterschiedliche Formerfordernisse.

Elektronische Formulare ermöglichen in Kombination mit einem sicheren Protokoll eine sichere Form der elektronischen Kommunikation, die auch die Bedingungen des Bundesdatenschutzgesetzes erfüllt, da in einer i.d.R. asynchronen Sitzung unter Einsatz einer sicheren Datenübertragung Eingabedaten übermittelt werden können. Das E-Formular, das in der Regel die Voraussetzungen einer sicheren Datenübertragung erfüllt (Verschlüsselung), kann sowohl ohne als auch mit der eID-Funktion des nPA/eAT genutzt werden.

Entscheidend für die Auswahl wird das Schutzbedürfnis und Interesse der jeweiligen Behörde an eine gesicherten Datenübertragung sein. Bei Nutzung der eID-Funktion ist der Rahmen der abzufordernden Daten (die auch in das abzufordernde Formular übertragen werden können) durch das erforderliche Berechtigungszertifikat vorgegeben.

---

<sup>6</sup> Könnte sich durch das E-Governmentgesetz ändern.

**Fazit:** Elektronische Formulare dienen zur strukturierten Vorerfassung von Daten für die Behörde, wahlweise mit oder ohne sichere Identifikation. Die befüllten Anträge können unter Nutzung weiterer Funktionen wie Signieren und Bezahlen übermittelt werden. In der Verwaltung sind elektronische Formulare ein weit verbreitetes Medium, das darüber hinaus große Akzeptanz in der Bevölkerung findet.

### **2.2.3 Identitätsnachweise**

Für den Nachweis der Identität eines Antragstellers kommen verschiedene technische Lösungen in Betracht. Sowohl die eID-Funktion des nPA/eAT als auch die De-Mail und das bestätigte Bürgerkonto erfüllen die Anforderungen an einen sicheren Identitätsnachweis.

Die eID ist eine neue Basistechnologie für E-Government, die alle bisherigen technischen Lösungen auf eine neue Grundlage stellt. Die eID-Funktion des neuen Personalausweises bzw. des elektronischen Aufenthaltstitels und eIdent der De-Mail ermöglichen die Identifikation von Nutzern und die Authentifizierung von Transaktionen im E-Government.

Die eID-Funktion erfüllt die Vorgaben des Bundesdatenschutzgesetzes durch die bewusste mehrstufige Freigabe der personenbezogenen Daten und das im Hintergrund ablaufende mehrstufige Berechtigungszertifikatssystem für die Diensteanbieter. Die Nutzung der eID-Funktion liefert gesicherte behördlich eingetragene Daten und/oder eine gesicherte Identifikation eines Kommunikationspartners. Die Übertragung der Daten selbst ist davon unabhängig zu sichern. Die eID erfüllt damit die Anforderungen an eine sichere Identifikation.

Die De-Mail kann in der Versandart „absenderbestätigt“ als Identitätsnachweis genutzt werden, weil wie oben beschrieben bei der Registrierung einer De-Mail-Adresse eine Identitätsprüfung durch den De-Mail-Provider erfolgt.

Auch ein Bürgerkonto (beschrieben unter 2.2.2) kann mit dem nPA oder durch einen Sachbearbeiter in der Verwaltung bestätigt werden. Durch sicheres Login (nPA, mTan o.a.) gilt der Bürger dann als sicher identifiziert.

## 2.4

# Überblick technische Umsetzung von Verwaltungsverfahren in Abhängigkeit von rechtlichen Vorschriften

Die technischen Möglichkeiten zur Umsetzung elektronischer Verfahren sind wesentlich von den zugrundeliegenden rechtlichen Regelungen abhängig. Hier gibt es vielfältige Kombinationsmöglichkeiten, wie technische Lösungen in Abhängigkeit zum jeweils geltenden Rechtsrahmen gefunden werden können. Je nachdem, was der Rechtsrahmen zur Erfüllung bestimmter Formerfordernisse vorschreibt, kommen unterschiedliche technische Lösungen in Betracht. Für welche Lösung man sich entscheidet, hängt nicht zuletzt von der lokal vorhandenen technischen Infrastruktur ab. Die folgende Tabelle erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, soll aber die unterschiedlichen „Spielarten“ verdeutlichen und zeigen, wo sich Formerfordernisse und technische Lösungen ausschließen.

Erfüllung von Formerfordernissen durch IT-Kommunikationsalternativen		E-Kommunikationsalternativen																						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
		E-Mail						Websites (synchron Ein-/Ausgabe)							E-Forms				Portale					
Formerfordernisse		E-Mail, einfach	E-Mail mit QES (SMTP)	E-Mail über VPS / EGVP	DE-Mail einfach	DE-Mail absenderbestätigt	DOI-E-Mail (Nur "G2G")	Web-Mail, einfach	Web-Mail mit eID	Bildschirmdirekteingabe, einfach	Bildschirmdirekteingabe mit QES, Medienbruch	Bildschirmdirekteingabe mit QES, medienbruchfrei	Bildschirmdirekteingabe über OSCI mit Fachverfahren	Bildschirmdirekteingabe mit eID, Medienbruch	Bildschirmdirekteingabe mit eID, medienbruchfrei	Bildschirmdirekteingabe im DOI-Netz (Nur "G2G")	E-Formular, postalischer Versand	E-Formular, elektronischer Versand	E-Formular, elektronisch mit QES	E-Formular, elektronisch mit eID	Bürgerportalpostfach mit Online Registrierung	Bürgerportalpostfach mit persönlicher Registrierung	Bürgerportalpostfach mit eID	
Eingang	Formlos																							
	Schriftlich																							
	Amtliches Formular																							
	Unterschrift																							
	Nachweispflichten																							
	Mitteilungspflichten																							
	Altersnachweis																							
	Identitätsnachweis Abs.																							
	Persönlich																							
	Empfangsbestätigung																							
Schutz pers.bez. Daten																								
Ausgang	Fristen																							
	Formlos																							
	Schriftlich																							
	Unterschrift																							
	Identitätsnachweis Empf.																							
	Persönlich																							
	Zustellnachweis																							
	Schutz pers.bez. Daten																							

Formerfordernis erfüllbar	
Formerfordernis nicht erfüllbar	
grundsätzlich nicht geeignet	

### **3. Ergebnisse der Prozessanalyse**

Die wichtigsten Ergebnisse im Überblick:

Von den untersuchten Prozessen eignet sich nur einer überhaupt nicht für die elektronische Abwicklung. Die Beantragung eines neuen Personalausweises ist explizit an die persönliche Vorsprache bei der zuständigen Behörde gebunden und kann durch keine elektronische Form ersetzt werden.

Knapp die Hälfte der untersuchten Prozesse lässt sich aufgrund der derzeitigen Rechtslage nur teilweise elektronisch abwickeln. Hier handelt es sich sehr oft um Prozesse, die zwar elektronisch beantragt werden können, für die sich aber entweder kein geeigneter elektronischer Ausgangskanal findet (weil z.B. die Ausgabe eines hoheitlichen Dokuments vorgesehen ist) oder wo die elektronische Form im Ausgangskanal gesetzlich ausgeschlossen ist.

Die andere Hälfte der untersuchten Prozesse könnte nach Analyse der Expertengruppe sofort vollständig elektronisch umgesetzt werden.

Im Folgenden werden die Prozesse im Einzelnen beschrieben



## **Prozess 1**

### **Gewerbeanzeige (erlaubnisfreies Gewerbe)**

Antragsverfahren zur Ausstellung von Bescheinigungen/Urkunden aus dem kommunalen Produktbereich „Ordnung“. Der Bürger zeigt bei der Gewerbemeldestelle ein Gewerbe an (An-, Um- oder Abmeldung). Die Behörde bestätigt die Gewerbeanzeige in schriftlicher und gesiegelter Form an den Anzeigenden.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist die Gewerbeordnung des Bundes (GewO). Zur Einleitung des Prozesses müssen die Gewerbetreibenden ihr Gewerbe bei der Gewerbemeldestelle „anzeigen“ (§§ 14 Abs. 1, 55 c und 56 Abs. 1). Die Behörde hat innerhalb von drei Tagen den Empfang der Anzeige zu „bescheinigen“ (§ 15 Abs. 1). Die zuständige Behörde hat andere Behörden und öffentliche Verfahrensbeteiligte zu „informieren“ (§§ 11 Abs. 5, 14 Abs. 6, 14 Abs. 8 und Abs. 13).

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Die Regelungen zu dieser Gewerbeanmeldung schreiben weder ein Schriftform- noch ein Unterschriftenfordernis vor, weder auf der Eingangsseite (Anzeige) noch bei den Mitteilungen an andere Behörden oder auf der Ausgangsseite (Empfangsbescheinigung).

### **Anforderungen der Praxis**

Neben den gesetzlichen Vorgaben gibt es häufig zusätzliche lokale Anforderungen, z.B. Formulare, in denen ein Unterschriftsfeld vorgesehen ist. Oft wird auch ein Nachweis der Identität und der Volljährigkeit verlangt. Bei ausländischen Mitbürgerinnen und Mitbürgern wird der Nachweis eines Wohnsitzes in Deutschland für notwendig gehalten.

## Elektronische Umsetzung

Dieser Prozess kann sowohl auf der Eingangs- als auch auf der Ausgangsseite komplett elektronisch umgesetzt werden.

Prozesse	elektronische Umsetzung																	
	Eingang							Ausgang										
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+ Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Anzeige erlaubnisfreies Gewerbe	Ja					●			●						●	●		

Empfehlung: Die einfachste und sicherste Möglichkeit der elektronischen Umsetzung für den Antragseingang ist die Bildschirmdirekteingabe. Ein Identitätsnachweis kann am einfachsten mit der eID erfolgen. Für den Ausgangskanal eignen sich sowohl der Versand per De-Mail als auch ein Portalpostfach.

## Regelungsbedarf

Zur Klarstellung und im Sinne einer bundeseinheitlichen Handhabung sollte in der Gewerbeordnung eine explizite Regelung zur Möglichkeit der elektronischen Abwicklung aufgenommen werden.

## **Prozess 2**

### **Gewerbeanzeige (erlaubnispflichtiges/überwachungsbedürftiges Gewerbe)**

Antragsverfahren zur Ausstellung von Bescheinigungen/Urkunden aus dem kommunalen Produktbereich „Ordnung“. Der Bürger erstattet bei der Meldebehörde eine Gewerbeanzeige. Die erforderliche Bescheinigung wird entweder direkt vor Ort ausgehändigt oder postalisch versendet. Eine Weiterleitung der Gewerbeanzeige an die in der Gewerbeordnung bestimmten (Überwachungs-)Behörden erfolgt durch die Meldebehörde.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist die Gewerbeordnung des Bundes (GewO). Auch erlaubnispflichtige bzw. überwachungsbedürftige Gewerbe müssen grundsätzlich nur angezeigt werden (§§ 13 a, 14 Abs. 1, 55 c). Die Behörde hat die Anzeige zu bescheinigen (§ 15 Abs. 1) sowie andere Behörden und öffentliche Verfahrensbeteiligte zu informieren (§§ 11 Abs. 5, 14 Abs. 6, 14 Abs. 8, 14 Abs. 13 GewO).

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Die Gewerbeordnung sieht bei verschiedenen Bestimmungen ein Schriftformerfordernis sowohl auf der Eingangs- (§§ 29, 35 Abs. 6 und 69 Abs. 3) als auch auf der Ausgangsseite (§ 33 c Abs. 3 und 35) vor. Weitere Anforderungen ergeben sich für die Beifügung von unterschiedlichen Nachweisen sowie eines Identitätsnachweises (z.B. § 13 a).

### **Anforderungen der Praxis**

Neben den gesetzlichen Vorgaben gibt es häufig lokale zusätzliche Anforderungen, z.B. Formulare, in denen ein Unterschriftsfeld vorgesehen ist. Oft wird auch ein Nachweis der Identität und der Volljährigkeit verlangt. Bei ausländischen Mitbürgerinnen und Mitbürgern wird der Nachweis eines Wohnsitzes in Deutschland für notwendig gehalten. Die Prüfung der Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit erfordert die eindeutige Feststellung der Identität des Antragstellers. Solche zusätzlichen Anforderungen bedeuten daher technisch aufwändigere Lösungen z.B. für einen Identitätsnachweis.

## Elektronische Umsetzung

Der Prozess kann grundsätzlich vollständig elektronisch umgesetzt werden. In Fällen, in denen Schriftform vorgeschrieben ist, kann nach jetziger Rechtslage nur die qualifizierte elektronische Signatur eingesetzt werden.

Prozesse	elektronische Umsetzung																	
	Eingang							Ausgang										
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Anzeige erlaubnispflichtiges Gewerbe	Ja			●		●			●				●		●	●		

Empfehlung: Wenn kein Schriftformerfordernis besteht, ist die einfachste und sicherste Lösung die Bildschirmdirekteingabe, die das Hochladen von Dokumenten zulässt. Außerdem sollte eine Eingangsbestätigung erfolgen. Ein Identitätsnachweis kann durch De-Mail oder eID erfolgen. Der Bescheid kann elektronisch per De-Mail oder über ein Portalpostfach erfolgen.

Sofern Schriftform vorgeschrieben ist, ist derzeit die qualifizierte elektronische Signatur notwendig.

## Regelungsbedarf

Hinsichtlich des Schriftformerfordernisses könnte zweistufig vorgegangen werden. Dort, wo Schriftform als notwendig erachtet wird, sollten zur Klarstellung und im Sinne einer bundeseinheitlichen Handhabung Möglichkeiten gefunden werden, um die Schriftform neben der qualifizierten elektronische Signatur durch andere geeignete elektronische Formen (z.B. eID oder absenderbestätigte De-Mail) zu ersetzen. Ansonsten sollte die Schriftform abgeschafft werden.

## **Prozess 3**

### **Auskünfte aus dem Gewerberegister**

Antragsverfahren zur Erteilung einer Auskunft aus dem kommunalen Produktbereich „Ordnung“. Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen oder Rechtsanwälte oder Behörden beantragen eine Gewerbeauskunft und erhalten diese übersandt. Es besteht ein Unterschied zwischen der „einfachen“ und der „erweiterten Auskunft“. Bei der erweiterten Auskunft ist ein Nachweis eines berechtigten Interesses nötig.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist die Gewerbeordnung des Bundes (GewO). Nach § 14 Abs. 5 darf der Name, die betriebliche Anschrift und die angezeigte Tätigkeit des Gewerbetreibenden allgemein zugänglich gemacht werden. § 14 Abs. 10 bestimmt, dass die Einrichtung eines automatisierten Verfahrens unter bestimmten Voraussetzungen möglich ist. § 14 Abs. 11 legt u.a. fest, dass bei der erweiterten Auskunft der Verwendungszweck, für den der Abruf erfolgt, sowie das Aktenzeichen oder eine andere Bezeichnung des Vorgangs, für den der Abruf erfolgt, angegeben wird.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Es liegt kein gesetzliches Schriftformerfordernis vor. Bei der erweiterten Auskunft muss der Antragsteller einen Nachweis des „berechtigten Interesses“ erbringen und dafür geeignete Nachweise beifügen.

### **Anforderungen der Praxis**

Neben den gesetzlichen Vorgaben gibt es häufig lokale zusätzliche Anforderungen, z.B. Formulare, in denen ein Unterschriftsfeld vorgesehen ist. Oft wird auch ein Nachweis der Identität und der Volljährigkeit verlangt. Die Prüfung der Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit erfordert die eindeutige Feststellung der Identität des Antragstellers. Fallabhängig sind weitere Unterlagen beizufügen. Solche zusätzlichen Anforderungen bedeuten daher technisch aufwändigere Lösungen.

## Elektronische Umsetzung

Der Prozess kann sowohl auf der Eingangs- als auch auf der Ausgangsseite grundsätzlich vollständig elektronisch umgesetzt werden.

Prozesse	elektronische Umsetzung																	
	Eingang							Ausgang										
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+ Unterlagen	Bildschirm- Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm- Direktausgabe
einfache Auskünfte aus Gewerberegister	Ja					●			●									●

Empfehlung: Die einfachste und sicherste Möglichkeit der elektronischen Umsetzung ist die Bildschirmdirekteingabe. Für die bei der erweiterten Auskunft notwendigen Nachweise sollte das Hochladen von Dokumenten möglich sein. Als Identitätsnachweis kann die eID-Funktion des nPA/eAT genutzt werden. Die Ausgabe der Auskunft erfolgt am zweckmäßigsten direkt online (Bildschirmdirektausgabe), kann aber auch auf anderem Weg – z.B. auch formfrei per E-Mail - erfolgen.

## Regelungsbedarf

Da der öffentliche Teil des Gewerberegisters keine sensiblen Daten enthält, wäre im Rahmen von „Open Data“ eine allgemeine Veröffentlichungspflicht für diese Daten zu prüfen. Dies würde zu einer Entlastung der Verwaltung im Bereich der „einfachen Auskünfte“ führen.

## **Prozess 4**

### **Straßensondernutzung und das weitere Verfahren**

Es handelt sich um ein Verfahren zur Erteilung von Erlaubnissen/Genehmigungen im kommunalen Produktbereich „Ordnung“.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist die Straßenverkehrsordnung (StVO) des Bundes. Veranstaltungen, für die Straßen mehr als verkehrsüblich in Anspruch genommen werden, bedürfen der Erlaubnis (§ 29 Abs. 2). Die Straßenverkehrsbehörden können in bestimmten Einzelfällen allgemein oder für bestimmte Antragsteller Ausnahmen genehmigen (§ 46).

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Die Straßenverkehrsordnung sieht kein Schriftformerfordernis auf der Eingangs- oder auf der Ausgangsseite vor.

### **Anforderungen der Praxis**

Neben den gesetzlichen Vorgaben gibt es häufig lokale zusätzliche Anforderungen, z.B. Formulare, in denen ein Unterschriftsfeld vorgesehen ist. Oft wird auch ein Nachweis der Identität verlangt. Beim Antrag auf Straßensondernutzung müssen außerdem ggf. verschiedene Unterlagen beigefügt werden, z.B. bei Großveranstaltungen Grundrisspläne oder ein Veranstaltungs- bzw. Sicherheitskonzept. Solche zusätzlichen Anforderungen bedeuten daher technisch aufwändigere Lösungen

## Elektronische Durchführung

Das Verfahren ist vollständig elektronisch durchführbar.

Prozesse		elektronische Umsetzung																
		Eingang							Ausgang									
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Straßensondernutzungen genehmigen	Ja	●					●		●					●				●

Empfehlung: Das Verfahren kann formlos per E-Mail abgewickelt werden. Zur Identitätsprüfung und zur Beifügung von Nachweisen bietet sich allerdings die Verwendung von elektronischen Formularen in Kombination mit der eID an. Die Genehmigung kann ebenfalls formlos per E-Mail verschickt werden, aber auch als Bildschirmdirektausgabe erfolgen.

## Regelungsbedarf

Keiner.



## **Prozess 5**

### **Anwohnerparkausweis**

Es handelt sich um ein Antragsverfahren zur Ausstellung von Bescheinigungen / Urkunden im kommunalen Produktbereich „Ordnung“. Ausnahmegenehmigung und Erlaubnisse auf Anwohnerparken können von Anwohnerinnen und Anwohnern mit KfZ gestellt werden.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist die Straßenverkehrsordnung (StVO) des Bundes. Nach § 46 Abs. 1 Nr. 3 StVO kann die Straßenverkehrsbehörde in bestimmten Einzelfällen für bestimmte Antragsteller eine Ausnahme vom Halte- und Parkverbot genehmigen.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Die Straßenverkehrsordnung sieht kein Schriftformerfordernis auf der Eingangs- oder auf der Ausgangsseite vor.

### **Anforderungen der Praxis**

Neben den gesetzlichen Vorgaben gibt es häufig lokale zusätzliche Anforderungen, z.B. Formulare, in denen ein Unterschriftsfeld vorgesehen ist. Oft wird auch ein Nachweis der Identität und der Volljährigkeit verlangt. Die Prüfung der Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit erfordert die eindeutige Feststellung der Identität des Antragstellers. Außerdem ergibt sich bei diesem Prozess die Beifügung von Nachweisen (z.B. 1. Wohnsitz, Kraftfahrzeugschein, Führerschein). Solche zusätzlichen Anforderungen bedeuten daher technisch aufwändigere Lösungen

## Elektronische Umsetzung

Der Prozess der Beantragung ist elektronisch abwickelbar. Auf der Ausgangsseite werden derzeit die Anwohnerparkausweise postalisch versendet. Es ist allerdings grundsätzlich möglich, auch den Ausweis/die Genehmigung elektronisch zu versenden.

Prozesse		elektronische Umsetzung																
		Eingang							Ausgang									
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Erteilung Anwohnerparkausweis	Ja	●			●		●		●					●	●	●		

Empfehlung: Der Antrag kann zwar auch formlos per E-Mail gestellt werden, allerdings bietet sich die Verwendung von elektronischen Formularen an, wobei die Möglichkeit zum Hochladen von Dokumenten gegeben sein muss. Alternativ kann die Nutzung eines Portalpostfachs vorgesehen werden. Sofern ein Identitätsnachweis gewünscht wird, kann dieser durch die eID erfolgen. Als Ausgangskanal eignet sich die E-Mail genauso wie die De-Mail oder das Portalpostfach.

Bei konsequenter Nutzung der vorhandenen Technik und Kommunikationswege zur Authentifizierung und Übermittlung der Daten sowie der internen Abgleiche innerhalb verschiedener Fachverfahren (z.B. Prüfung, ob das KFZ auf den Antragsteller zugelassen ist, Prüfung des Wohnortes des Antragstellers etc.) würde sogar eine komplett elektronische Abwicklung des Antrags ermöglichen. Auch die Zusendung des Ausweises könnte elektronisch erfolgen. Dafür müsste der Antragsteller den Bescheid – der beispielsweise einen maschinenlesbaren Code enthält - ausdrucken und ihn im KFZ anbringen. Überprüfungen durch Mitarbeiter des Ordnungsamtes – die mit entsprechenden Lesegeräten ausgestattet sein müssten (z.B. mit SmartPhone etc.) – würde dann die Ordnungsmäßigkeit des Bescheides ergeben.

## Regelungsbedarf

Keiner

## **Prozess 6**

### **Fahrerlaubnis erteilen**

Es handelt sich um ein Antragsverfahren zur Erlangung einer Erlaubnis im kommunalen Produktbereich „Fahrerlaubnisse“. Bürgerin oder Bürger beantragt bei der Fahrerlaubnisbehörde die (Erst-)Erteilung einer Fahrerlaubnis. Die Fahrerlaubnisbehörde leitet den Antrag nach Prüfung an die Prüforganisation zum Zwecke der Prüfungsabnahme weiter und bestellt bei der Bundesdruckerei den Führerschein.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist die Fahrerlaubnisverordnung des Bundes (FeV). Es bedarf nach § 21 eines Antrags auf Erteilung einer Fahrerlaubnis, der schriftlich zu stellen ist. Mit diesem Antrag sind bestimmte persönliche Daten, der Wohnsitz sowie der Name der auszubildenden Fahrschule mitzuteilen. Der Bewerber hat auf Verlangen der Behörden persönlich zu erscheinen. Nach § 23 Abs. 3 ist ein amtlichen Nachweis über Ort und Tag der Geburt, ein Lichtbild, die Sehtestbescheinigung beizufügen.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Die Fahrerlaubnisverordnung schreibt auf der Eingangsseite ein Schriftformerfordernis vor. Die Fahrerlaubnis hat Ausweischarakter und kann deshalb nicht elektronisch zugestellt werden (Anlage 8 zu §§ 25 Absatz 1, 26 Absatz 1, 48 Absatz 3 FeV). Auf der Ausgangsseite besteht daher das Erfordernis der Ausgabe des Dokuments (z.B. durch Übergabe bei bestandener Prüfung oder durch postalische Zusendung).

### **Anforderungen der Praxis**

Neben den gesetzlichen Vorgaben gibt es häufig lokale zusätzliche Anforderungen. Die persönliche Vorsprache bei der zuständigen Behörde ist bei diesem Prozess der Regelfall, um die „Eignung“ des Antragstellers zur Fahrzeugführung festzustellen. Häufig ist auch eine Antragstellung über bevollmächtigte Fahrschulen ohne persönliche Vorsprache möglich, um den Bürgerservice zu verbessern. Dafür wird dann dem Antrag eine Kopie des Personalausweises beigelegt.

## Elektronische Umsetzung

Der Antrag kann zum Teil elektronisch durchgeführt werden. Die Ausgabe des Dokuments kann nicht elektronisch erfolgen.

Prozesse		elektronische Umsetzung																
		Eingang						Ausgang										
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Fahrerlaubnisse erteilen	tw.		●					●			●		■					

Empfehlung: Hier muss aufgrund der lokalen Vorgaben und der Einbindung der Fahrschulen in den Antragsprozess die technische Machbarkeit vor Ort geprüft werden. Das zur Verfügung stehende Baukastensystem bietet grundsätzlich ausreichend Möglichkeiten, den Prozess (Antragsteller zu Fahrschulen, Fahrschulen zur Behörde), elektronisch abzuwickeln.

Nach Auffassung der Expertengruppe wäre zu prüfen, ob eine Unterschrift auf dem Fahrerlaubnisdokument überhaupt erforderlich ist, da die Funktion des Nachweises der Identität ja durch den Personalausweis bereits abgedeckt ist. Allerdings wäre dabei zu berücksichtigen, inwieweit dies mit geltendem EU-Recht „kompatibel“ wäre, da die Fahrerlaubnis in einigen EU-Staaten auch als Passersatz anerkannt wird (dies haben wir im Rahmen unserer begrenzten „Vorstudie“ nicht überprüft).

Bei der *elektronischen Antragstellung* (durch den Bürger oder über den Intermediär Fahrschule) wären organisatorische und technische Änderungen im Prozessablauf sinnvoll. Diese bestehen in der Möglichkeit eines Zugangs zu den im Personalausweisregister gespeicherten Daten des Antragstellers durch die Fahrerlaubnisbehörde, um die Authentizität von Lichtbild und Unterschrift zu prüfen. In diesem Fall könnte die in der Bundesdruckerei gefertigte Fahrerlaubnis auch postalisch (mit Zustellnachweis/persönlicher Zustellung) ausgeliefert werden. Dies würde zu einer zeitlichen „Entkoppelung“ der FE-Prüfung von der Fahrerlaubnis-Erteilung führen und die Prozessflexibilität zum Nutzen aller Beteiligten erhöhen.

Ergänzend dazu wäre eine Regelung sinnvoll, die dem Antragsteller die Option bzw. einen Anspruch einräumt, die im Rahmen der Antragstellung geforderten Nachweise (Ausbildungsnachweis, Bescheinigungen wie Sehtest, ErsthelferAusbildung, Gutachten usw.) als qualifiziert E-signiertes Dokument anzufordern, um eine elektronische Antragstellung und anschließende elektronische Aktenführung (FE-Akte) in der Fahrerlaubnisbehörde besser zu unterstützen.

### **Regelungsbedarf**

Hinsichtlich des Schriftformerfordernisses könnte zweistufig vorgegangen werden. Dort, wo Schriftform als notwendig erachtet wird, sollten zur Klarstellung und im Sinne einer bundeseinheitlichen Handhabung Möglichkeiten gefunden werden, um die Schriftform neben der qualifizierten elektronische Signatur durch andere geeignete elektronische Formen (z.B. eID oder absenderbestätigte De-Mail) zu ersetzen. Ansonsten sollte die Schriftform abgeschafft werden.

## **Prozess 7**

### **Umstellung auf den Kartenführerschein**

Es handelt sich um ein Antragsverfahren zum Umtausch eines Dokuments/Urkunde im kommunalen Produktbereich „Ordnung/Fahrerlaubniswesen“. Der Bürger beantragt bei der Fahrerlaubnisbehörde den Umtausch des bisherigen Führerscheins in den Kartenführerschein. Die Fahrerlaubnisbehörde bearbeitet den Antrag und bestellt bei der Bundesdruckerei den Führerschein. Von dort wird er direkt an den Bürger oder an die Fahrerlaubnisbehörde zurück gesendet. Der Bürger holt den Führerschein in diesem Fall persönlich ab.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist die Fahrerlaubnisverordnung (FeV). Fahrerlaubnisse, die bis zum 31. Dezember 1998 erteilt worden sind, werden auf Antrag des Inhabers auf die neuen Fahrerlaubnisklassen umgestellt (§ 6 Abs. 7). Das bisherige Führerscheindokument ist einzuziehen (§ 25 Abs.5).

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Die Umstellung auf den Kartenführerschein ist in der FeV nicht explizit geregelt. Die Vorschriften zur Erteilung einer Fahrerlaubnis werden analog angewendet, demnach ist Schriftform auf der Eingangsseite vorgeschrieben.

Ein Unterschriftserfordernis ergibt sich daraus, dass die Fahrerlaubnis ein Abbild der Unterschrift des Inhabers trägt. Die Fahrerlaubnis hat Ausweischarakter und kann deshalb nicht elektronisch zugestellt werden. Auf der Ausgangsseite besteht daher das Erfordernis der Ausgabe des Dokuments.

### **Anforderungen der Praxis**

Neben den gesetzlichen Vorgaben gibt es häufig lokale zusätzliche Anforderungen. Der Bewerber hat auf Verlangen der zuständigen Behörde persönlich zu erscheinen, die persönliche Vorsprache gilt hier als Regelfall. Beizubringende Unterlagen sind z.B. ein biometrisches Lichtbild. Bei Ausgabe des Dokuments muss der neue Führerschein unterschrieben werden, darüber hinaus muss der alte Führerschein zwecks Ungültigmachung vorgelegt werden.

## Elektronische Umsetzung

Der Teilprozess der Beantragung ist nach herrschender Rechtslage derzeit wegen des Schriftformerfordernisses nur mit qualifizierter elektronischer Signatur durchführbar. Die Ausgabe des Dokuments kann nicht elektronisch erfolgen.

Prozesse	elektronische Umsetzung																	
	Eingang											Ausgang						
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Umstellung auf den Kartenführerschein	tw.											●	-					

Empfehlung: Wenn das Schriftformerfordernis abgeschafft wäre, böten sich genügend Möglichkeiten, die Beantragung auch elektronisch abwickeln zu können. Das zur Verfügung stehende Baukastensystem bietet ausreichend Möglichkeiten. Bildschirmdirekteingabe oder E-Formulare gekoppelt mit eID wären geeignet, um den Prozess auf der Eingangsseite elektronisch zu gestalten.

## Regelungsbedarf

Hinsichtlich des Schriftformerfordernisses könnte zweistufig vorgegangen werden. Dort, wo Schriftform als notwendig erachtet wird, sollten zur Klarstellung und im Sinne einer bundeseinheitlichen Handhabung Möglichkeiten gefunden werden, um die Schriftform neben der qualifizierten elektronische Signatur durch andere geeignete elektronische Formen (z.B. eID oder absenderbestätigte De-Mail) zu ersetzen. Ansonsten sollte die Schriftform abgeschafft werden.

## **Prozess 8**

### **Ummeldung von Fahrzeugen**

Es handelt sich um ein Antragsverfahren im kommunalen Produktbereich „Sicherheit und Ordnung“. Der Halter des Fahrzeuges oder ein Dritter beantragt bei der Zulassungsbehörde die Ummeldung seines Fahrzeuges.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist die Fahrzeugzulassungsverordnung vom 3. Februar 2011 (BGBl. I S. 139), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 13. Januar 2012 (BGBl. I S. 103) geändert worden ist. § 6, Abs. 1, regelt, dass die Zulassung eines Fahrzeuges bei der nach § 46 örtlich zuständigen Zulassungsbehörde zu beantragen ist.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Die Fahrzeug-Zulassungsverordnung schreibt weder auf der Eingangs- noch auf der Ausgangsseite ein Schriftformerfordernis oder ein Unterschriftserfordernis vor. Allerdings wird ein Identitätsnachweis und die Vorlage von Bescheinigungen verlangt. ZB I, ZB II und EVB müssen immer vorgelegt werden, außerdem TÜV-Bescheinigung etc.

### **Anforderungen der Praxis**

Neben den gesetzlichen Vorgaben gibt es häufig lokale zusätzliche Anforderungen. Persönliches Erscheinen wird in der Regel verlangt. Im Antragsformular sind die persönlichen Angaben, bei Firmen/Behörden die Angaben zur jeweiligen Organisation anzugeben und auf Verlangen nachzuweisen. Mit dem Antrag ist die Zulassungsbescheinigung des Fahrzeuges vorzulegen. Weiter sind die bisherigen Kennzeichenschilder und der Personalausweis / Reisepass vorzulegen. Die Zahl der Nachweise kann bei bestimmten Fallkonstellationen noch steigen.



## Elektronische Umsetzung

Der Teilprozess der Beantragung kann elektronisch abgebildet werden. Eine vollständig elektronische Abwicklung ist derzeit nicht möglich, da die Siegelung der Kennzeichen und die Eintragung in der Zulassungsbescheinigung nicht online durchgeführt werden können.

Prozesse		elektronische Umsetzung																
		Eingang							Ausgang									
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Ummeldung von Fahrzeugen	tw.					●			●				·					

Empfehlung: Für den Teilprozess der Beantragung kommen als technische Lösungen die Bildschirmeingabe mit der Möglichkeit des Hochladens von Dokumenten, zur Identitätsfeststellung die De-Mail und die eID des nPA/eAT in Betracht.

## Regelungsbedarf

Die Zulässigkeit der elektronischen Antragstellung sollte explizit in den Gesetzestext der Fahrzeugzulassungsverordnung aufgenommen werden. An Stelle des Versendens der Kennzeichen sollte eine Alternativlösung geschaffen werden. Die bisher schon diskutierten Siegel, die bei Entwertung eine PIN-Nummer freigeben, wären hier ein möglicher Ansatz. Auch diese Lösungsmöglichkeit müsste im Gesetz verankert werden.

## **Prozess 9**

### **Abmeldung von Fahrzeugen**

Es handelt sich um ein Antragsverfahren im kommunalen Produktbereich „Sicherheit und Ordnung“. Der Halter des Fahrzeuges oder ein Dritter beantragt bei der Zulassungsbehörde die Außerbetriebsetzung des Fahrzeugs.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist die Fahrzeugzulassungsverordnung vom 3. Februar 2011 (BGBl. I S. 139), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 13. Januar 2012 (BGBl. I S. 103) geändert worden ist.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Die Fahrzeugzulassungsverordnung schreibt weder auf der Eingangs- noch auf der Ausgangsseite ein Schriftformerfordernis oder ein Unterschriftserfordernis vor. Allerdings wird die Vorlage der Kennzeichen und der Zulassungsbescheinigung verlangt.

### **Anforderungen der Praxis**

Neben den gesetzlichen Vorgaben gibt es häufig lokale zusätzliche Anforderungen. Die Außerbetriebsetzung wird wegen der notwendigen Entstempelung der Kennzeichen und der Eintragung der Außerbetriebsetzung in die Zulassungsbescheinigung Teil I in der Regel in Form persönlicher Vorsprache durchgeführt.

## Elektronische Umsetzung

Der Teilprozess der Beantragung kann elektronisch durchgeführt werden. Die Entsigelung der Kennzeichen und die Eintragung in der Zulassungsbescheinigung können nicht online durchgeführt werden.

Prozesse	elektronische Umsetzung																	
	Eingang							Ausgang										
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+ Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Abmeldung von Fahrzeugen	tw.			●		●			●				-					

Empfehlung: Für den Teilprozess der Abmeldung kommen als technische Lösungen die De-Mail oder die Bildschirmeingabe mit der Möglichkeit des Hochladens von Dokumenten, zur Identitätsfeststellung die eID des nPA/eAT in Betracht.

## Regelungsbedarf

In der Verordnung sollte ergänzt werden, dass der Antrag auch elektronisch gestellt werden kann. Kennzeichen und Zulassungsbescheinigung könnten auch per Post übersandt werden.

## **Prozess 10**

### **Anzeige von Personenstandsfällen (Geburten, Sterbefälle)**

Bei der Anzeige eines Personenstandsfalles handelt es sich um einen Melde- bzw. Registerprozess im kommunalen Produktbereich „Ordnung /Personenstandswesen“. Geburten oder Sterbefälle werden von unterschiedlichen Personen oder Institutionen beim Standesamt angezeigt.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist das Personenstandsgesetz des Bundes (PStG). Die Anzeige der Geburt eines Kindes regelt § 18 ff PStG, die Anzeige eines Sterbefalls § 28 ff PStG. Die Personenstandsverordnung (PStV) regelt darüber hinaus weitere Details zur Ausführung des Gesetzes, z.B. die bei der Anzeige vorzulegenden Nachweise (§ 33 PStV bei Geburten bzw. § 38 PStV bei Sterbefällen).

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Das Personenstandsgesetz unterscheidet bei der Anzeige von Personenstandsfällen mündliche und schriftliche Anzeigen, wobei mündliche Anzeigen von Personen (z. B. Eltern, Hebammen bei Geburten bzw. anwesende Familienangehörige bei Sterbefällen) und schriftliche Anzeigen von Einrichtungen und Behörden (z. B. Krankenhäuser, Alten- und Pflegeheime, Justizvollzugsanstalten) erstattet werden. Genaue Regelungen dazu enthalten die §§ 18 – 20 PStG (Geburt) bzw. die §§ 28 – 30 PStG (Sterbefall). Bestatter zeigen entweder mündlich oder schriftlich an.

Nach § 6 Abs. 2 PStV soll für die elektronische Anzeige einer Geburt oder eines Sterbefalls das Datenaustauschformat XPersonenstand und das Übertragungsprotokoll OSCI-Transport verwendet werden. Der Gesetzgeber geht also davon aus, dass Personenstandsfälle elektronisch angezeigt werden können, auch wenn XPersonenstand erst ab 01.01.2014 flächendeckend eingesetzt werden muss. Offen bleibt die Frage, was der Gesetzgeber unter der „elektronischen Anzeige“ versteht. Denkbar ist die elektronische Übermittlung der Daten zu einem Personenstandsfall an das Standesamt, damit dort die Beurkundung vorbereitet werden kann (die übermittelten Daten werden in das Standesamtsverfahren übernommen). Beurkundet (ins Register verfügt) wird aber erst dann, wenn der Bote des Krankenhauses, die Eltern bzw. ein Elternteil oder der Bestatter im Standesamt vorsprechen und alle erforderlichen Nachweise vorliegen. Es ist aber auch möglich, dass die elektronisch übermittelten Daten und Nachweise ohne persönliche Vorspache einer beteiligten Person für die Beurkundung im Register ausreichen.

### **Anforderungen der Praxis**

Auch wenn die schriftliche Anzeige eines Personenstandsfalles grundsätzlich elektronisch abgewickelt werden könnte, ist es heute gängige Praxis, dass ein Bote des Krankenhauses, die Eltern oder ein Bestatter persönlich beim Standesamt vorspricht. Gerade bei Geburten, bei denen schriftliche Erklärungen z. B. zur Namensführung des Kindes, etwa bei

- nichtehelichen Geburten
- beim ersten Kind von Eheleuten ohne Ehenamen
- bei (deutschen) Kindern ausländischer Eltern (Wahl des Namensrechts),

abzugeben sind, werden Fragen im persönlichen Gespräch geklärt und die Erklärung in Gegenwart der Urkundsperson unterschrieben und beurkundet (§ 45 PStG). Hinzu kommt, dass die Urkundsperson vorzulegende Nachweise (Heiratsurkunde, Scheidungsurteil usw.) zwecks Prüfung in der Regel im Original haben möchte und vorgelegte Kopien, Abschriften usw. nicht ausreichen (Fälschungsfahr). Insbesondere bei Urkunden mit Prägiesiegel muss zwecks Prüfung das Original vorliegen.

## Elektronische Umsetzung

Die schriftliche Anzeige eines Personenstandsfalles ist auch elektronisch abwickelbar.

Das Ergebnis der Anzeige eines Personenstandsfalles ist die Ausstellung einer Urkunde. Dieser Prozess wird als nächstes beschrieben, deshalb ist hier der Ausgangskanal nicht betrachtet worden.

Prozesse	elektronische Umsetzung																	
	Eingang										Ausgang							
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Personenstandsfälle anzeigen	tw.			●	●	●			●		●		-					

Empfehlung: Für die elektronische Anzeige kommen als technische und sichere Lösungen sowohl die De-Mail als auch die Bildschirmdirekteingabe sowie ein Portalpostfach in Betracht. Zur Identitätsfeststellung kann die eID genutzt werden. Da in einigen Fällen Schriftform vorgeschrieben ist, müssen hier noch Regelungen für die Erbringung von Nachweisen bei einer elektronische Anzeige gefunden werden.

## **Regelungsbedarf**

Neben der Übermittlung der eigentlichen Daten zum Fall müssten die gesetzlichen Voraussetzungen für die Übersendung von Nachweisen, Erklärungen usw. geschaffen werden. Erst wenn allein die elektronisch übermittelten Daten und Nachweise zur Beurkundung des Personenstandsfalls im Personenstandsregister ausreichen, kann von einer elektronischen Anzeige eines Personenstandsfalls gesprochen werden.

In das Personenstandsgesetz sollte darüber hinaus zur Klarstellung die elektronische Identitäts- und Altersprüfung durch Einsatz der eID (nPA/eAT) / De-Mail aufgenommen werden.

## **Prozess 11**

### **Ausstellung einer Personenstandsurskunde (Geburten, Sterbefälle)**

Bei der Ausstellung einer Personenstandsurskunde handelt es sich um eine „ereignisbezogene Pflichtaufgabe“ des Prozesstyps „Erteilung von Registerauskünften und Ausstellung von Urkunden und Bescheinigungen“ im kommunalen Produktbereich Ordnung / „Personenstandswesen“. Bei Vorliegen der Anzeige über einen Personenstandsfall (siehe Prozess 10) sowie der dafür erforderlichen Erklärungen und Nachweise werden die Daten im Fachverfahren erfasst und im entsprechenden Personenstandsregister eingetragen. Aus diesem Register heraus werden auf Anforderung Personenstandsurkunden erstellt.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist das Personenstandsgesetz (PStG). Welche Personenstandsurkunden ausgestellt werden, regelt § 55 Abs. 1 PStG. Angaben zum Inhalt von Geburtsurkunden enthält § 59 PStG; für Sterbeurkunden gilt § 60 PStG.

Personenstandsurkunden werden auf Antrag den Personen erteilt, auf die sich der Registereintrag bezieht, sowie deren Ehegatten, Lebenspartnern, Vorfahren und Abkömmlingen (§ 62 PStG). Die Personenstandsverordnung (PStVO) regelt darüber hinaus weitere Details zur Ausführung des Gesetzes.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Unterscheiden muss man zwischen der Ausstellung von Personenstandsurkunden direkt nach Verfügung des Personenstandsfalls in das Register und der Ausstellung einer Personenstandsurskunde aufgrund eines länger zurückliegenden Personenstandsfalls (Geburten können bis max. 110 Jahre nach dem Ereignis beurkundet werden). Im ersten Fall werden die Urkunden dem anwesenden Boten des Krankenhauses, den Eltern, dem Elternteil oder dem Bestatter ausgehändigt. Im zweiten Fall kann die berechtigte Person persönlich zum Standesamt gehen, die Urkunde aber auch schriftlich beantragen.

§ 3 Abs. 2 PStG bestimmt, dass die Personenstandsregister (spätestens ab 01.01.2014) elektronisch geführt werden. § 9 PStVO enthält weitere Ausführungen zur Führung elektronischer Personenstandsregister, z. B. dass alle erforderlichen Daten einschließlich der dauerhaft überprüfbar qualifizierten elektronischen Signatur des beurkundenden Standesbeamten enthalten sein sollen.

Die Standesämter sind gehalten, Personenstandseinträge ab 01.01.2009 nachträglich in elektronische Personenstandsregister zu überführen. Die Nacherfassung und Signierung älterer Einträge (vor 2009) in Personenstandsregistern ist freigestellt.

Es werden also zukünftig Personenstandsurkunden aus Papierregistern oder elektronischen Registern ausgestellt, was sich grundsätzlich unterscheidet. Papierregister befinden sich ausschließlich bei dem Standesamt, das den Personenstandsfall beurkundet hat. Personenstandsurkunden können nur hier angefordert und ausgestellt werden. Elektronische Personenstandsregister halten die Daten elektronisch vor und können diese Daten unter

Berücksichtigung der Vorgaben in § 55 Abs. 2 PStG an ein anderes Standesamt schicken, das letztlich die Personenstandsurkunde ausstellt. Gemäß § 67 PStG sind darüber hinaus zentrale Register auf Länderebene erlaubt, wo Standesämter Daten ablegen und abrufen dürfen.

Die Personenstandsurkunde wird vom ausstellenden Standesbeamten unterschrieben und gesiegelt (§ 56 Abs. 3 PStG). § 48 PStVO schreibt für die Ausstellung von Urkunden die Verwendung bestimmter Formulare, Papierqualitäten sowie Schreibmittel vor. Für die Versendung von Urkunden gilt, dass die elektronische Form nicht möglich ist, weil dadurch eine Urkunde ihren Urkundencharakter verlieren würde („Beweiswerterhalt“).

### Anforderungen der Praxis

§ 62 PStG regelt, wer die Ausstellung einer Personenstandsurkunde beantragen kann. Neben den Personen, auf die sich der Registereintrag bezieht, gehören dazu Ehegatten, Lebenspartner, Vorfahren und Abkömmlinge zum berechtigten Personenkreis. Andere Personen haben ein Recht auf Erteilung von Personenstandsurkunden, wenn sie ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen. Personen, die die Ausstellung einer Personenstandsurkunde beantragen, müssen also nachweisen, dass Sie dazu berechtigt sind. Dieser Nachweis wird heute bei persönlicher Vorsprache mit der Vorlage z. B. des Personalausweises erbracht.

### Elektronische Umsetzung

Die Ausstellung einer Personenstandsurkunde erfolgt aufgrund eines Eintrags in einem Personenstandsregister (Papierregister oder elektronisches Register). Es ist derzeit nur eine postalische Übermittlung einer Personenstandsurkunde möglich. Die elektronische Übermittlung von Urkunden ist nicht möglich, da durch eine elektronische Übermittlung die Urkunde ihren Urkundenscharakter verliert.

Prozesse	elektronische Umsetzung																	
	Eingang										Ausgang							
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+ Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Ausstellung von Personenstandsurkunden	tw.			●	●				●				-					



Empfehlung: Der Nachweis des berechtigten Interesses auf Ausstellung einer Personenstandsurkunde lässt sich durch Portalpostfach in Kombination mit der Möglichkeit des Hochladens von Nachweisen oder durch elektronische Kommunikation per De-Mail lösen. Ein Identitätsnachweis ist z.B. durch die eID-Funktion technisch abzubilden.

### **Regelungsbedarf**

Um die elektronische Versendung von Personenstandsurkunden zu ermöglichen, müsste die Personenstandsverordnung geändert werden. Darüber hinaus erscheint es grundsätzlich erforderlich, eine Definition von elektronisch erstellten und elektronisch versendeten Urkunden zu erstellen, um in Zukunft die vollelektronische Abwicklung zu ermöglichen. Das geplante E-Government-Gesetz des Bundes schlägt hierfür bereits eine Regelung vor. Diese ist allerdings nicht ausreichend, vielmehr müsste aus Sicht der Expertengruppe wegen der Anerkennung des Beweiswertes von Urkunden vor Gericht auch eine Änderung der Zivilprozessordnung bzw. der Verwaltungsgerichtsordnung durch das Bundesjustizministerium erfolgen.

## **Prozess 12**

### **Beantragung eines Personalausweises**

Bei der Beantragung eines Personalausweises handelt es sich um eine „ereignisbezogene Pflichtaufgabe“ des Prozesstyps „Antragstellung für staatliche Leistung“ im kommunalen Produktbereich „Ordnung / Bürgeramt / Personalausweisbehörde“. Bürgerinnen oder Bürger beantragen bei der Personalausweisbehörde die Ausstellung eines Personalausweises.

### **Gesetzliche Grundlage**

Die Ausstellung von Personalausweisen ist im Personalausweisgesetz (PAuswG) und in der Verordnung über Personalausweise und den elektronischen Identitätsnachweis (PAuswV) geregelt. § 9 PAuswG schreibt explizit vor, dass die Antragsteller persönlich bei der Personalausweisbehörde erscheinen müssen und sich nicht vertreten lassen können. Die Anwendung von § 3a Verwaltungsverfahrensgesetz wird hier explizit ausgeschlossen.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Persönliches Erscheinen bei der Antragstellung ist zwingend notwendig.

### **Anforderungen der Praxis**

Das persönliche Erscheinen wird für zwingend erforderlich gehalten, um Mißbrauch mit Identitäten zu verhindern. Um den Prozess möglichst bürgerfreundlich zu gestalten, wird von den Bürgerämtern häufig die Möglichkeit zur Terminvereinbarung angeboten. Diese können über städtische Internetportale, aber auch telefonisch reserviert werden. In Düsseldorf werden Bürgerinnen und Bürger außerdem mit einem Schreiben rechtzeitig auf den Ablauf der Gültigkeit ihres Ausweises hingewiesen. Darin wird auf die Notwendigkeit der vorherigen Vereinbarung eines Termins sowie auf die erforderlichen mitzubringenden Unterlagen, aber auch auf den neuen Personalausweis mit seinen erweiterten Funktionen hingewiesen.

## Elektronische Umsetzung

Der Prozess kann auf Grund der vorstehenden gesetzlichen Bestimmungen nicht elektronisch abgebildet werden.

Prozesse		elektronische Umsetzung																
		Eingang										Ausgang						
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Antrag auf Ausstellung Personalausweis	<b>N</b>	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪	▪

## Regelungsbedarf

Keiner

## **Prozess 13**

### **Auskunft aus dem Melderegister**

Bei der Auskunft aus dem Melderegister handelt es sich um eine „ereignisbezogene Pflichtaufgabe“ des Prozesstyps „Antragsverfahren zur Erteilung von Registerauskünften und Ausstellung von Urkunden und Bescheinigungen“ im kommunalen Produktbereich „Ordnung / Einwohnermeldewesen“.

### **Gesetzliche Grundlagen**

Grundlage sind das Melderechtsrahmengesetz des Bundes(MRRG) und die Landesmeldegesetze der Bundesländer. Die Datenübermittlung zwischen Meldebehörden ist in § 17 geregelt, § 18 enthält Bestimmungen zur Datenübermittlung an andere Behörden oder sonstige öffentliche Stellen, § 19 Bestimmungen zur Datenübermittlung an öffentlich-rechtliche Religionsgesellschaften. § 21 MRG regelt die einfache Melderegisterauskunft, § 22 die Auskunft in besonderen Fällen. Die Meldebehörden dürfen demnach auf Anfrage Auskünfte über Vor- und Familiennamen, Doktorgrad und Anschriften einzelner Einwohner übermitteln. Sie dürfen diese Auskünfte auch über das Internet erteilen, Details hierzu regelt § 21 Abs. 1 a MRRG.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Eine einfache Auskunft aus dem Melderegister können jede Bürgerin, jeder Bürger und auch sonstige Einrichtungen ohne weitere Formerfordernisse beantragen. Sie kann über das Internet erteilt werden, wenn der Antrag in der vorgeschriebenen Form gestellt wurde. Ein automatisierter Abruf über das Internet kann statt über den eigenen Zugang der Meldebehörde auch über Portale erfolgen. Die erweiterte Melderegisterauskunft wird hier nicht betrachtet.

### **Anforderungen der Praxis**

Seit einigen Jahren gibt es Bemühungen der öffentlich-rechtlichen IT-Dienstleister, einen Verbund von Meldeportalen auf Länderebene zu schaffen. Das ist eine Voraussetzung dafür, dass Benutzer aus der Wirtschaft, private Dritte und öffentlichen Verwaltungen über Internet-Portale einfach, schnell und wirtschaftlich Auskünfte aus Melderegistern erhalten können. Mit einer Vernetzung von bereits in einigen Bundesländern bestehenden Portalen wird dann auch eine bundesländerübergreifende Weiterleitung von Melderegisteranfragen möglich. Der Nutzer braucht sich nur an einen Portalbetreiber zu wenden und nicht mehrere Portale aufzurufen. Dies wird vor allem von der Wirtschaft geschätzt, wo oft hohe Nachfragezahlen entstehen. Auch bei der Gebührenabrechnung hat es der Nutzer dann nur mit einem Betreiber zu tun. Für die Wirtschaft und öffentlichen Verwaltungen führt die Automatisierung von Melderegisterauskünften zu einer Beschleunigung der Geschäftsprozesse und folglich zu deutlichen Kostenersparnissen.

## Elektronische Umsetzung

Die automatisierte Melderegisterauskunft läuft in vielen Fällen bereits automatisiert vollständig elektronisch über das Internet.

Prozesse		elektronische Umsetzung																
		Eingang							Ausgang									
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Auskünfte aus dem Melderegister	Ja					●												●

Empfehlung: Für die Melderegisterauskunft eignet sich die Bildschirmdirektein- bzw. -ausgabe.

## Regelungsbedarf

Keiner

## **Prozess 14**

### **Antrag auf Ausstellung eines Führungszeugnisses**

Bei der Beantragung eines Führungszeugnisses handelt es sich um eine „ereignisbezogene Pflichtaufgabe“ des Prozesstyps „Erteilung von Registerauskünften“ im kommunalen Produktbereich „Ordnung / Einwohnermeldewesen“. Bürgerinnen und Bürger beantragen bei der Meldebehörde ein Führungszeugnis, das sie selbst bei einem Dritten vorlegen möchten oder das an eine andere Behörde versandt werden soll. Die Meldebehörde leitet den Antrag an das Bundeszentralregister weiter, dieses stellt das Führungszeugnis aus und sendet es an eine dritte Behörde, Bürgerin oder Bürger oder an die Meldebehörde.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist das Bundeszentralregistergesetz. Nach § 30 Abs. 2 ist der Antrag bei der Meldebehörde zu stellen. Der Antragsteller hat seine Identität nachzuweisen. Der Antragsteller als gesetzlicher Vertreter hat seine Vertretungsmacht nachzuweisen.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Das Bundeszentralregistergesetz schreibt weder auf der Eingangsseite noch auf der Ausgangsseite ein Schriftformerfordernis oder ein Unterschriftserfordernis vor. Allerdings ist die Identität und ggf. die Vertretungsvollmacht nachzuweisen.

### **Anforderungen der Praxis**

Ein Identitätsnachweis wird von der kommunalen Praxis als unabdingbar eingeschätzt, aber schriftliche sowie teilelektronische Antragstellungen werden auch heute teilweise schon zugelassen, um den Bürgerservice zu verbessern. Die Praxis sieht hier ideale Voraussetzungen für Nutzung der eID bzw. De-Mail.

## Elektronische Umsetzung

Der Prozess ist vollständig elektronisch durchführbar.

Prozesse		elektronische Umsetzung																
		Eingang							Ausgang									
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+ Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Führungszeugnis beantragen	Ja			●	●				●	●					●	●		

Empfehlung: Als technische Lösung kommen alle Verfahren in Betracht, mit deren Hilfe der geforderte Identitätsnachweis möglich ist, also De-Mail, Bürgerportalpostfach oder die eID. Auch die Versendung des Führungszeugnisses kann via De-Mail oder ein Portalpostfach erfolgen.

## Regelungsbedarf

Zur Klarstellung sollte die elektronische Antragstellung im Bundeszentralregistergesetz zugelassen werden. Der Identitätsnachweis sollte durch Nutzung der eID (nPA/eAT) oder mit absenderbestätigter De-Mail möglich sein.

## **Prozess 15**

### **Beantragung von Briefwahlunterlagen**

Bei der Beantragung von Briefwahlunterlagen handelt es sich um eine „ereignisbezogene Pflichtaufgabe“ des Prozesstyps „Erteilung von staatlichen Leistungen“ im kommunalen Produktbereich „Wahlen“.

Wahlberechtigte können einen Antrag auf einen Wahlschein und Briefwahlunterlagen mittels des auf der Rückseite der Wahlbenachrichtigung aufgedruckten Antrages stellen. Durch Eintragung des Stimmbezirks und der Nummer im Wählerverzeichnis wird eine Plausibilitätsprüfung durchgeführt.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist die Bundeswahlordnung (BWO). Nach § 27 Abs. 1 kann die Erteilung eines Wahlscheins schriftlich oder mündlich bei der Gemeindebehörde beantragt werden, lediglich ein telefonischer Antrag wird ausgeschlossen. Die Schriftform gilt auch durch Telegramm, Fernschreiben, Telefax, E-Mail oder sonstige dokumentierbare elektronische Übermittlung als gewahrt. Wer den Antrag für einen anderen stellt, muss durch Vorlage einer schriftlichen Vollmacht nachweisen, dass er dazu berechtigt ist. Nach Abs. 3 sind dem Wahlschein beizufügen: ein amtlicher Stimmzettel des Wahlkreises, ein amtlicher Stimmzettelumschlag, ein amtlicher Wahlbriefumschlag sowie ein Merkblatt zur Briefwahl.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Die Bundeswahlordnung schreibt kein Schriftformerfordernis vor, eine elektronische Beantragung ist damit ausdrücklich zugelassen. Allerdings hat die Ausgabe der Wahlunterlagen wegen der Anlagen postalisch zu erfolgen.

### **Anforderungen der Praxis**

Die elektronische Beantragung von Briefwahlunterlagen wird teilweise bereits elektronisch umgesetzt.



## Elektronische Umsetzung

Die Beantragung von Wahlunterlagen ist vollständig elektronisch möglich. Als Ausgangskanal ist allein der postalische Versand möglich.

Prozesse	elektronische Umsetzung																	
	Eingang						Ausgang											
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Beantragung von Briefwahlunterlagen	tw.						●		●				■					

Empfehlung: Bei der Beantragung von Briefwahlunterlagen würde der Einsatz des neuen Personalausweises die Prüfung des Sachbearbeiters, ob der Wähler zur Wahl zugelassen und im Wählerverzeichnis eingetragen ist, erheblich beschleunigen. Die Expertengruppe sieht hier ein hohes Automatisierungspotenzial durch die Verwendung des nPA, auch wenn der Identitätsnachweis nicht gesetzlich vorgeschrieben ist. Die Antragstellung kann über E-Formulare erfolgen, es sind aber auch alle anderen technischen Lösungsbausteine denkbar.

## Regelungsbedarf

Keiner

## **Prozess 16**

### **Anmeldung eines Hundes**

Bei der Anmeldung eines Hundes handelt es sich um eine ereignisbezogene kommunale Selbstverwaltungsaufgabe des Prozesstyps „Registerfortschreibung und Steuerveranlagung“ im kommunalen Produktbereich „Steuern“. Jeder Einwohner muss seinen Hund bei der Gemeindeverwaltung anmelden, um zur Zahlung von Hundesteuer herausgezogen werden zu können.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlagen sind die die örtlichen Hundesteuersatzungen der Kommunen, ergänzt durch Hundegesetze der Länder für Kampfhunde.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Die Anmeldung eines Hundes ist formlos möglich.

### **Anforderungen der Praxis**

Ergänzende Formerfordernisse bestehen nach Angaben der kommunalen Praxis in der Übersendung der Hundesteuermarke zur Anbringung am Halsband des Hundes. Ggf. kann eine Beibringung weiterer Unterlagen (z. B. zur Steuerbegünstigung bei Hartz IV, Steuerbefreiung bei Schwerbehinderung) erforderlich sein.

## Elektronische Umsetzung

Der Prozess ist vollständig elektronisch durchführbar.

Prozesse	elektronische Umsetzung																	
	Eingang							Ausgang										
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Anmeldung eines Hundes	Ja	●				●			●					●	●	●		

Empfehlung: Der Prozesse ist auch einfach per E-Mail zu handhaben. Allerdings sieht die Expertengruppe hier eine gute Möglichkeit, um die eID des neuen Personalausweises zur Erweiterung des Einsatzbereiches und als Datenlieferant für den Antrag zu nutzen. Die eID kann einen Beitrag zur Fehlervermeidung und besseren Plausibilität des gesamten Antragsverfahrens leisten. Als technische Lösung eignet sich weiterhin die Bildschirmdirekteingabe mit der Möglichkeit des Hochladens von Nachweisen. Der Versand des Bescheides kann je nach den vorhandenen technischen Möglichkeiten beliebig gestaltet werden.

## Regelungsbedarf

Die jeweiligen örtlichen Satzungen sind auf Schriftform zu prüfen, ggf. ist die elektronische Form zuzulassen.

Darüber hinaus könnte die Hundesteuermarke entfallen, wenn bei der Anmeldung des Hundes die Daten des heute üblichen RFID-Chips, den Hunde heute implantiert bekommen, mit angegeben werden. Bei Kontrollen durch den Ordnungsdienst ist der Chip einfach auslesbar. Auf diese Art und Weise ließe sich auch der Ausgangskanal elektronisch gestalten.

## **Prozess 17**

### **Antrag auf Hilfe zur Pflege**

Bei der Beantragung von Hilfe zur Pflege handelt es sich um eine „ereignisbezogene Pflichtaufgabe“ des Prozesstyps „Gewährung staatlicher Leistungen“ im kommunalen Produktbereich „Soziales“.

Für die Gewährung von Hilfe zur Pflege ist nicht die Antragstellung, sondern schon die Kenntnis des Anspruchs entscheidend. Der Grad der Pflegebedürftigkeit wird – sofern eine Pflegeversicherung besteht – vom medizinischen Dienst der Krankenkasse festgestellt, sonst vom Amtsarzt oder dem Gesundheitsamt. Die Träger der Sozialhilfe sind an die Entscheidungen der Pflegekasse gebunden.

### **Gesetzliche Grundlage**

Grundlage für die Gewährung von Hilfe zur Pflege ist das Sozialgesetzbuch (SGB) XII des Bundes. Voraussetzung ist ein Antrag, in dem alle Tatsachen anzugeben sind, die für die Leistung erheblich sind (§ 60 SGB I). Dazu werden Nachweise und Beweisurkunden zu den persönlichen Lebensumständen verlangt. § 61 schreibt vor, dass auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers ein persönliches Erscheinen notwendig werden kann.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Das SGB schreibt weder ein Schriftformerfordernis noch ein Unterschriftserfordernis auf der Eingangs- oder Ausgangseite vor. Dem Antrag sind aber diverse Nachweise beizufügen. Der Bescheid kann mündlich erteilt werden, er ist auf Verlangen schriftlich zu erlassen.

### **Anforderungen der Praxis**

Antragsformulare stehen heute in der Regel in Papierform bereit, aber ein Antrag auf Hilfe zur Pflege kann auch telefonisch gestellt werden. Die Behörde muss übrigens auch ohne Antrag tätig werden, wenn sie von der Hilfebedürftigkeit erfährt. Die persönliche Vorsprache des Pflegebedürftigen bzw. eines Bevollmächtigten mit dem Personalausweis des Antragstellers gilt als die Regel. Der direkte persönliche Kontakt zwischen den beteiligten Stellen gilt als notwendig, weil hier ein hoher individueller Beratungsbedarf besteht und viele Fragen der Antragsteller am besten im persönlichen Kontakt beim Amt geklärt werden können.

## Elektronische Umsetzung

Ein Antrag auf Hilfe zur Pflege kann vollständig elektronisch abgewickelt werden.

Prozesse	elektronische Umsetzung																	
	Eingang							Ausgang										
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Anträge Hilfe zur Pflege bearbeiten	Ja			●	●	●	●		●	●				●	●	●		

Empfehlung: Für die elektronische Abwicklung von Antragseingängen eignen sich alle Portallösungen, die auch das Hochladen von Nachweisen und Dokumenten ermöglichen. Da die zuständige Behörde die Identität des Antragstellers prüfen will, erscheint für den elektronischen Weg ein Nachweis durch die eID sinnvoll. Der Versand des Bescheides ist an keine Form gebunden (kann auch mündlich erfolgen), dennoch bieten sich auch hier Varianten wie z.B. De-Mail-Postfach oder bestätigtes Bürgerkonto an.

## Regelungsbedarf

Das bestehende Schriftformerfordernis sollte abgeschafft werden. Das SGB I sollte alternativ in § 36 dahingehend geändert werden, dass die elektronische Form außer durch eine qualifizierte elektronische Signatur auch durch die eID von nPA/eAT und durch eine absenderbestätigte De-Mail gewahrt wird.

## **Prozess 18**

### **Wohngeldantrag**

Bei der Beantragung von Wohngeld handelt es sich um eine „ereignisbezogene Pflichtaufgabe“ des Prozesstyps „Gewährung staatlicher Leistungen“ im kommunalen Produktbereich „Soziales“. Bürgerinnen und Bürger beantragen bei der Wohngeldbehörde Wohngeld, wenn das Arbeits- oder Renteneinkommen zur Deckung der Wohnkosten nicht ausreicht. Die Wohngeldstelle prüft und entscheidet, ob die Voraussetzungen für Wohngeld erfüllt sind.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzliche Grundlage ist das Wohngeldgesetz des Bundes (WoGG). Wohngeld wird nach § 22 Abs. 1 auf Antrag einer wohngeldberechtigten Person geleistet. Die Wohngeld-Verwaltungsvorschrift (WoGVwV) legt fest, dass der Wohngeldantrag (Erstantrag, Erhöhungsantrag, Weiterleistungsantrag) auf einem amtlichen Vordruck gestellt werden soll. Wird der Antrag formlos gestellt, soll die Wohngeldbehörde der wohngeldberechtigten Person einen amtlichen Vordruck mit den dazugehörigen Erläuterungen übersenden und sie auffordern, den Vordruck innerhalb einer angemessenen Frist ausgefüllt und unterschrieben wieder einzureichen. Dem Antrag sind die erforderlichen Unterlagen beizufügen. Ziffer 22.12 WoGVwV besagt weiter, dass - sofern die Wohngeldbehörde einen Zugang für die Übermittlung elektronischer Dokumente eröffnet hat - auch eine Antragstellung in dieser Form zulässig ist. § 23 des WoGG regelt darüber hinaus zahlreiche Nachweis- und Auskunftspflichten.

### **Gesetzliche Formerfordernisse**

Für den Antragseingang besteht kein Schriftformerfordernis, es ist aber die Verwendung eines Formulars vorgeschrieben. Die Wohngeldverwaltungsvorschrift sieht in Ziffer 24.12. vor, dass der Bescheid schriftlich zu erteilen ist. Sofern die technischen Voraussetzungen vorliegen, ist die elektronische Kommunikation mit Verweis auf § 36 a Abs. 1 und 2 SGB I zulässig, d.h. die elektronische Form ist nur durch die Verwendung von qualifizierten elektronischen Signaturen möglich.

### **Anforderungen der Praxis**

In der Praxis wird beim Wohngeld der Identitätsnachweis sowie die Bestätigung der gemachten Angaben durch eine Unterschrift unter dem Antragsformular verlangt, außerdem ist die Vorlage diverser Nachweise nötig, die für die Gewährung und Berechnung von Wohngeld vorliegen müssen.

## Elektronische Umsetzung

Die Beantragung von Wohngeld ist elektronisch möglich, beim Versand des Bescheides ist der elektronische Weg derzeit an die Verwendung von qualifizierten elektronischen Signaturen gekoppelt.

Prozesse	elektronische Umsetzung																	
	Eingang							Ausgang										
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Antrag auf Wohngeld	tw.						●		●								●	

Empfehlung: Für die Bearbeitung von Antrageingängen eignen sich elektronische Formulare gekoppelt mit der Möglichkeit des Hochladens von elektronischen Nachweisen, aber auch alle anderen technischen Lösungen. Zur Identitätsprüfung kann die eID verwendet werden. Der Versand des Bescheides kann elektronisch nur in signierter Form erfolgen.

## Regelungsbedarf

Das bestehende Schriftformerfordernis sollte abgeschafft werden. Die Wohngeldverwaltungsvorschrift könnte alternativ dahingehend geändert werden, dass außer der qualifizierten elektronischen Signatur auch andere geeignete elektronische Formen wie eID und De-Mail genutzt werden können. Darüber hinaus sollte dann eine Klarstellung erfolgen, dass Nachweise und Mitteilungen auch in elektronischer Form (z.B. durch Scannen) übermittelt werden können.

## **Prozess 19**

### **Antrag auf Elterngeld**

Bei der Beantragung von Elterngeld handelt es sich um eine „ereignisbezogene Pflichtaufgabe“ des Prozesstyps „Gewährung staatlicher Leistungen“ im kommunalen Produktbereich „Soziales“.

### **Gesetzliche Grundlage**

Gesetzesgrundlage ist das Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz. Das Elterngeld ist schriftlich zu beantragen (§ 7 Abs. 1). Weiter sind verschiedene Nachweise beizubringen (z. B. Einkommensbescheinigungen, Geburtsurkunde des Kindes). Zudem bestehen diverse Mitteilungspflichten bei veränderten Lebensumständen.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Das Gesetz sieht auf der Eingangsseite ein Schriftformerfordernis vor.

### **Anforderungen der Praxis**

Die Zuständigkeiten für das Elterngeld sind nicht in allen Bundesländern gleich. Teilweise liegt die Zuständigkeit für das Verfahren auch bei Landesbehörden (Landesversorgungsämter). Das Elterngeld wird schriftlich per Vordruck, durch persönliche Vorsprache oder Übersendung des Antrages per Post beantragt. Vordrucke für den Antrag gibt es bei den Elterngeldstellen, aber auch bei vielen Gemeindeverwaltungen, bei den Krankenkassen oder in Krankenhäusern mit Entbindungsstation.

In der Praxis wird beim Elterngeld der Identitätsnachweis sowie die Bestätigung der gemachten Angaben durch eine Unterschrift unter dem Antragsformular verlangt, außerdem ist die Vorlage diverser Nachweise nötig, die für die Gewährung und Berechnung von Elterngeld vorliegen müssen.



## Elektronische Umsetzung

Der Prozess kann nach derzeitiger Rechtslage auf der Eingangsseite nur durch die Verwendung qualifizierter elektronischer Signaturen abgewickelt werden. Der Versand des Bescheides dagegen ist an keine Form gebunden.

Prozesse		elektronische Umsetzung																
		Eingang							Ausgang									
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+Unterlagen	Bildschirm-Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm-Direktausgabe
Antrag auf Elterngeld	tw.											●		●	●	●		

Empfehlung: Eine komplett elektronische Abwicklung wäre problemlos möglich, wenn das Schriftformerfordernis bei der Beantragung abgeschafft würde. Die Verwendung von elektronischen Formularen gekoppelt mit Identitätsnachweis und der Möglichkeit zum Hochladen von Nachweisen in elektronischer Form wäre technisch problemlos umzusetzen.

## Regelungsbedarf

Das bestehende Schriftformerfordernis sollte abgeschafft werden. Alternativ könnte das Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz dahingehend geändert werden, dass in § 7 Abs. 1 neben der schriftlichen Form auch die elektronische Form möglich wird. Das in Abs. 3 geforderte Unterschriftserfordernis sollte abgeschafft werden und stattdessen eine Identitätsprüfung durch die Verwendung von eID oder De-Mail ermöglicht werden.

## **Prozess 20**

### **Bafög-Antrag**

Bei der Beantragung von Bafög handelt es sich um eine „ereignisbezogene Pflichtaufgabe“ des Prozesstyps „Gewährung staatlicher Leistungen“ im kommunalen Produktbereich „Soziales“. Schüler/-innen und Studierende beantragen beim Amt für Ausbildungsförderung Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG).

### **Gesetzliche Grundlage**

Grundlage ist das Bundesausbildungsförderungsgesetz. Über die Leistung von Ausbildungsförderung wird auf schriftlichen Antrag entschieden (§ 46 Abs. 1). Die zur Feststellung des Anspruchs erforderlichen Tatsachen sind auf Formblättern anzugeben, die die Bundesregierung durch Allgemeine Verwaltungsvorschrift bestimmt hat (§ 46 Abs. 3). Nach § 50 ist der Bescheid ebenfalls schriftlich zu erteilen.

### **Gesetzliche Formvorschriften**

Das Gesetz schreibt sowohl auf der Eingangs- als auch auf der Ausgangsseite Schriftform vor.

### **Anforderungen der Praxis**

In der Praxis wird beim Bafög-Antrag der Identitätsnachweis sowie die Bestätigung der gemachten Angaben durch eine Unterschrift unter dem Antragsformular verlangt, außerdem ist die Vorlage diverser Nachweise nötig, die für die Gewährung und Berechnung von Bafög vorliegen müssen.

## Elektronische Umsetzung

Derzeit kann der Prozess aufgrund des gesetzlichen Schriftformerfordernisses elektronisch nur unter Einsatz der qualifizierten elektronischen Signatur sowohl im Eingangs- als auch im Ausgangskanal abgewickelt werden.

Prozesse	elektronische Umsetzung																	
	Eingang							Ausgang										
Prozessname	E-Umsetzung möglich?	einfache Kommunikation per E-Mail	sichere Kommunikation	DE-Mail+Unterlagen	Portalpostfach+ Unterlagen	Bildschirm- Direkteingabe	E-Formulare	Identitätsnachweis erforderlich	eID nPA/eAT	bestätigtes Bürgerkonto	Schriftform vorgeschrieben	qeS	Versand E-Bescheid/E-Urkunde	formlos per E-Mail	DE-Mail	Portalpostfach	qeS	Bildschirm- Direktausgabe
Antrag auf Bafög	(J)											●					●	

Empfehlung: Eine einfache elektronische Abwicklung wäre möglich, wenn das Schriftformerfordernis abgeschafft würde. Die Verwendung von elektronischen Formularen gekoppelt mit Identitätsnachweis und der Möglichkeit des Hochladens von Nachweisen in elektronischer Form wäre technisch problemlos umzusetzen.

## Regelungsbedarf

Die Schriftform sollte nach Möglichkeit abgeschafft werden. Alternativ kann zur Klarstellung und im Sinne einer einheitlichen, ermessensfreien Handhabung bei allen Behörden im Bafög-Gesetz in § 46 und § 50 neben der schriftlichen auch die elektronische Form durch Verwendung von eID und De-Mail zugelassen werden. Auch sollten Nachweise in elektronischer Form übermittelt werden können.