

# InfoBrief 4-2009

(04.11.2009)

## Umsetzung der EG-Dienstleistungsrichtlinie im Land Brandenburg



### +++ Kommunikation über das EAP-Portal +++

Für die Kommunikation vom Dienstleister über den EAPBbg zu den zuständigen Behörden entwickelt das Land Brandenburg derzeit ein Internetportal. Die Datenübermittlung erfolgt grundsätzlich durch das Abspeichern online ausgefüllter Formulare in einem über https geschützten Bereich des EAP-Portals bzw. durch das Hochladen von Dateien in diesen Bereich. Auch die zuständigen Behörden stellen ihre Bescheide durch Hochladen der entsprechenden Datei in das Portal ein. Die Dokumente verbleiben dort. Den Prozessbeteiligten wird lediglich – abhängig vom Verfahrensstand – eine Sicht auf die für die jeweilige Vorgangsbearbeitung notwendigen Unterlagen eingeräumt. Zusätzlich besteht die Möglichkeit des Herunterladens der entsprechenden Dokumente und Dateien.

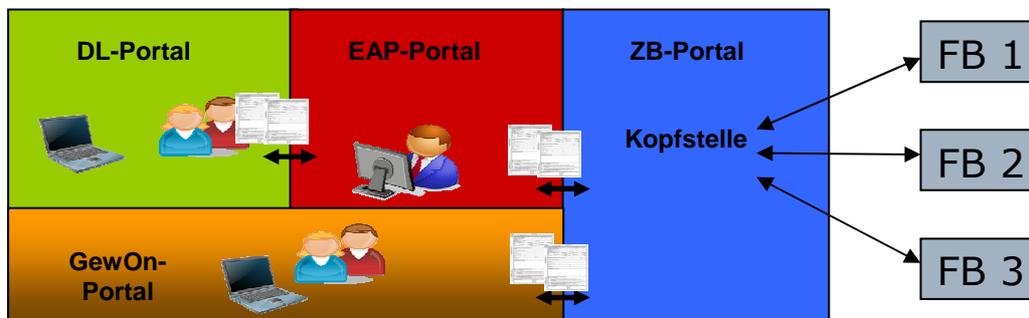
Über den Eingang neuer Anträge und Bescheide werden die Prozessbeteiligten jeweils durch eine automatisierte E-Mail informiert. Diese E-Mail wird keine datenschutzrelevanten Daten enthalten, sondern als reine Benachrichtigungsmail ausgestattet sein.

Zur genauen Funktionsweise des EAP-Portals bietet das Ministerium für Wirtschaft im Zeitraum ab Ende November bis Mitte Dezember 2009 Schulungen an, die organisatorisch vom Städte- und Gemeindebund Brandenburg mit den entsprechenden gastgebenden Kommunen und Ämtern vor Ort betreut (Versand der Einladungen) und vom Team des Einheitlichen Ansprechpartners für das Land Brandenburg inhaltlich ausgefüllt werden. Auch Vertretern der Kammern und Landkreise soll die Teilnahme an diesen Veranstaltungen offenstehen.

### +++ Anbindung der zuständigen Behörden +++

Mit dem Start des EAP-Portals am 28.12.2009 wird im System für jede zuständige Behörde (ZB) eine „Kopfstelle“ eingerichtet. Dieser Kopfstelle werden seitens des EAP sämtliche Fallakten, die die sachliche und örtliche Zuständigkeit der jeweiligen Behörde betreffen, zugeleitet.

In einer weiteren Ausbaustufe des EAP-Portals wird auch die Abbildung einzelner Fachbereiche der zuständigen Behörden (z.B. Gewerbeangelegenheiten, Gaststättenangelegenheiten ...) möglich sein, die dann eingerichtet werden können, sofern die Kommunen dies wünschen. Weiterhin werden zunächst nicht alle Arten zuständiger Behörden in das Portal zur Unterstützung der elektronischen Verfahrensabwicklung eingebunden. Diese Vorgehensweise unterstützt eine schrittweise Einführung dieses komplett neuartigen Verfahrens in der Fläche des Landes Brandenburg.



Es ergeben sich damit folgende Randbedingungen:

- Zunächst werden in das EAP-Portal folgende ZB eingebunden
  - alle Städte, Gemeinden und Ämter
  - Folgende Kammern: 3 Industrie- und Handelskammern, 3 Handwerkskammern, Brandenburgische Architektenkammer, Brandenburgische Ingenieurkammer, Steuerberaterkammer Brandenburg, Rechtsanwaltskammer des Landes Brandenburg, Wirtschaftsprüferkammer, Patentanwaltskammer
- Alle Nutzer des Portals, ob Dienstleister (DL) oder Angehörige einer ZB, registrieren sich an diesem eigenständig (Eigenregistrierung). Für die DL ist diese Funktion im Rahmen der Anmeldung verfügbar, alle Angehörigen der ZB müssen die Eigenregistrierung über einen separaten Link, der noch bekannt gegeben wird, durchführen. Der ZIT-BB überprüft zentral die Identität der Nutzer. Die Identitätsprüfung der DL dient jedoch lediglich der Zulassung zum Portal und entbindet die ZB nicht von einer eigenständigen Identitätsüberprüfung der DL im Rahmen des konkreten Verfahrens.
- Je Kopfstelle (also ZB) ist mindestens ein Fachadministrator zu benennen. Dieser verwaltet die Benutzer der jeweiligen Kopfstelle. Er kann registrierte Nutzer hinzufügen, entfernen und Stellvertreter des Fachadministrators einrichten.

- Erst mit der Zuweisung der Nutzer zu einer Kopfstelle, die der jeweilige Fachadministrator vornimmt, erhalten diese den Zugriff zu den Fallakten der ZB.
- Innerhalb der ZB ist unter Berücksichtigung des Datenschutzes eigenständig zu klären, wer als Fachadministrator benannt wird und wie vielen weiteren Nutzern ein direkter Zugriff auf das Portal gewährt werden soll.
- Die Benennung der Fachadministratoren und Nutzer der Kopfstellen erfolgt durch die jeweilige Behördenleitung (bei Kommunen vorzugsweise durch die Hauptverwaltungsbeamten). Die erforderliche Abfrage erfolgt in Kürze.
- Die Anmeldung am Portal erfolgt mit Benutzernamen (hier stets die persönliche/dienstliche E-Mail-Adresse des Benutzers) und Passwort.

In Brandenburg werden die Anforderungen der EG-Dienstleistungsrichtlinie 1 zu 1 umgesetzt. Das heißt, die in der DLRL ausdrücklich ausgeschlossenen Bereiche und insbesondere die sogenannten „Jedermann-Anforderungen“ (Erwägungsgrund 9 DLRL) sind nicht Teil der Verfahren, die über den EAP abgewickelt werden. Im Bereich der sogenannten „Inländerberücksichtigung“ hat die Landesregierung beschlossen, über die Anforderungen der DLRL hinauszugehen. Das heißt, der EAP für das Land Brandenburg steht auch inländischen Dienstleistern zur Verfügung.

**Die Kommunen sind als örtliche Ordnungsbehörden in der ersten Ausbaustufe vorwiegend mit den folgenden Fachbereichen betroffen:**

- **Gewerbeangelegenheiten**
- **Gaststättenangelegenheiten**
- **Munitionsangelegenheiten**

### +++ EAP-Portal und Gewerbemeldung Online (GewOn) +++

Die kommunale Dachlösung für den Bereich Gewerbeangelegenheiten „Gewerbemeldung Online“ (GewOn) wird technisch und organisatorisch in das EAP-Portal eingegliedert. Für die Dienstleister (DL) wird ein eigenständiges GewOn-Portal verfügbar sein. Auf dieses können die Kommunen für den Bereich Gewerbeangelegenheiten verlinken, sofern sie sich für diesen Dienst entscheiden.

Auf der Seite der ZB ergeben sich damit keine zusätzlichen Aufwendungen; über einen einheitlichen Zugang kann mit dem EAP und dem DL kommuniziert werden. Mit dem GewOn-Portal werden, im Gegensatz zum EAP-Portal, auch nicht DLRL-relevante Verwaltungsleistungen angeboten.

Zur Deckung der laufenden Betriebskosten des GewOn-Portals werden von den nutzenden Kommunen mittelfristig Nutzungsgebühren erhoben. Gegenwärtig sind noch keine konkreten Aussagen zum Zeitpunkt und der Höhe der Gebühren möglich.

### +++ Schnittstellen zur Anbindung lokaler Fachverfahren in den ZB +++

Sämtliche Daten, die durch die DL im EAP-Portal in Form von ausgefüllten Formularen verfügbar sind, sollen künftig von den lokalen Fachverfahren der ZB weitgehend medienbruchfrei übernommen werden können. In einer ersten Phase können die Daten fallbezogen und händisch aus dem Portal per Download im lokalen Dateisystem abgelegt werden. Der Import in die Fachverfahren ist in den ZB eigenständig zu organisieren.

In einer weiteren Ausbaustufe können die lokalen Fachverfahren diese per OSCI über die Virtuelle Poststelle direkt beziehen. In diesem Fall erfolgt die Datenübernahme weitgehend automatisiert.

Eine wesentliche Voraussetzung für den Datenaustausch sind einheitliche und möglichst bundesweit abgestimmte Schnittstellendefinitionen, diese liegen leider nur für einige Bereiche vor.

Für den Gewerbebereich werden die beiden gängigen Schnittstellen XGewerbe und DatML/RAW unterstützt. Mit der Integration von GewOn in das EAP-Portal (auf Seite der ZB) ist eine effiziente Umsetzung möglich. Beide Schnittstellen werden zeitgleich und im ersten Quartal 2010 verfügbar sein.

### +++ Technische und Hardware-Voraussetzungen bei den ZB +++

Jeder Arbeitsplatz muss wie folgt ausgestattet sein:

- Zugang zum Landesverwaltungsnetz (LVN), alternativ kann auch über das Internet auf das EAP-Portal zugegriffen werden
- Freisaltung der Protokolle „http“ und „https“ (Port 80 und Port 443)
- Internet-Browser:
  - Internetexplorer (IE) ab Version IE 7
  - Mozilla Firefox in der jeweils aktuellen Version (derzeit 3.5.x, kann kostenfrei aus dem Internet heruntergeladen werden)
- Acrobat Reader ab Version 8 (kann kostenfrei aus dem Internet heruntergeladen werden)
- Möglichkeit zur Verarbeitung der gängigen Dateiformate: pdf, jpg und tiff
- Zugang zu einem E-Mail-System mit einem persönlichen/dienstlichen Postfach
- ggf. Scanner (erforderlich auch für Nutzung des IMI-Systems)

- Empfohlen wird darüber hinaus:
  - Moderner Arbeitsplatz-PC mit 19-Zoll-Bildschirm
  - Internet oder LVN-Zugang mit einer Bandbreite von mindestens 2 MBit

### +++ Elektronisch signieren +++

Dokumente, die dem Schriftformerfordernis unterliegen, muss der DL, wenn er den elektronischen Verfahrensweg wählt, elektronisch signiert einreichen. Diese Signatur ist von der zuständigen Behörde bei Bedarf zu prüfen. Durch Beschluss der Europäischen Kommission (KOM) sind fortgeschrittene elektronische Signaturen, die auf einem qualifizierten Zertifikat beruhen und mit oder ohne sichere Signatureinheit erstellt wurden, zu akzeptieren.

Hat der Antragsteller den elektronischen Verfahrensweg gewählt, ist der Bescheid im Falle einer Zustellung gem. § 5 Abs. 5 Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG) elektronisch zuzustellen und qualifiziert zu signieren.

Folglich muss in den zuständigen Behörden zumindest an einem Arbeitsplatz das Signieren von Dokumenten mit qualifizierter elektronischer Signatur und das Verifizieren von elektronisch signierten Dokumenten möglich sein. Dazu ist folgende Ausstattung erforderlich:

- Signaturkarte mit qualifiziertem Zertifikat.
- Signaturerstellungseinheit (Kartenlesegerät Typ 3).
- Installation der erforderlichen Software „OpenLimit Reader“ (kann kostenfrei aus dem Internet heruntergeladen werden, <http://www.openlimit.com/de>).

Das Signieren von Dokumenten kann über das EAP-Portal erfolgen, die erforderliche Lizenzweiterung der Software „OpenLimit Reader“ erfolgt über das EAP-Portal bzw. GewON. Die Verifikation von signierten Dokumenten ist nur außerhalb des EAP-Portals möglich, dazu sind die zu prüfenden Dokumente vom Portal herunterzuladen und lokal abzulegen.

In den Schulungsunterlagen und den Handbüchern zum EAP-Portal wird die Vorgehensweise konkret beschrieben.

### +++ WICHTIG: Zeitnah klären +++

#### In den zuständigen Behörden bitten wir zeitnah folgende Punkte zu klären:

- **Wer soll künftig elektronisch signieren?**
- **Beschaffung der erforderlichen Signaturkarten mit qualifiziertem Zertifikat.**
- **Beschaffung der Kartenlesegeräte Typ 3.**

Signaturkarten und Lesegeräte können auch über den ZIT-BB entsprechend Leistungs- und Entgeltverzeichnis bezogen werden.

Eine Übersicht über die über die am Markt befindlichen Zertifizierungsdiensteanbieter erhalten Sie bei der Bundesnetzagentur unter folgendem Link:

<http://www.bundesnetzagentur.de>

- Sachgebiete
- Qualifizierte elektronische Signatur
- Zertifizierungsdiensteanbieter

### +++ Organisatorische Vorkehrungen für IMI +++

In den Schulungsveranstaltungen zu IMI wurde darauf hingewiesen, dass es mehrere organisatorische Fragen in den Kommunen für ihre jeweils zuständigen Behörden zu klären und regeln gibt. Zur Verdeutlichung der Abläufe mag folgende Kurzfassung dienen, aus der die Funktion von IMI hervorgeht.

Ein Dienstleister (DL) stellt entweder über den EAP oder direkt über eine zuständige Behörde (Art. 8 DLRL) einen Antrag. Eine zuständige Behörde, der das sie betreffende Genehmigungsverfahren vorliegt, hat zu einem Aspekt der Antragsunterlagen Rückfragen (z.B. Korrektheit von Dokumenten, Rechtsform des DLs, Adresse des DLs), die nur mit der jeweils zuständigen Behörde im Ausgangs-Mitgliedstaat des DLs auf direktem Wege geklärt werden können.

Über IMI sucht die brandenburgische zuständige Behörde in dem anderen Mitgliedstaat die Behörde, die aus ihrer Sicht diese Frage beantworten kann.

IMI stellt einen umfangreichen Katalog an standardisierten Fragen bereit, die innerhalb der EU und in Deutschland auf Bund-Länder-Ebene unter Einbeziehung der Kammern und kommunalen Spitzenverbände abgestimmt worden sind. Diese standardisierten Fragen sollen im Idealfall den überwiegenden Teil der normalerweise infrage kommenden Probleme abdecken.

Dieser Fragenkatalog ist mit einem Sprachmodul verbunden, das die Übersetzung in die jeweilige Sprache des betreffenden Mitgliedstaates (und zurück) leisten soll.

IMI ist eine internet-gestützte Plattform, die die EU-Kommission den EU-Mitgliedstaaten (und somit allen zuständigen Behörden) kostenlos zur Verfügung stellt. Über IMI sind diese Vorgänge der Europäischen Verwaltungszusammenarbeit gemäß Art. 28-36 EG-DLRL abzuwickeln.

### **Welche organisatorischen Schritte sind zu beachten, um mit IMI arbeiten zu können?**

- Jede zuständige Behörde (ZB) muss in IMI registriert werden bzw. muss sich selbst registrieren.
- Mit der Registrierung bei IMI ist für jede Kommune bzw. zuständige Behörde (ZB) ein sog. „Lokaler Datenverwalter zu benennen.
- Der lokale Datenverwalter registriert seine ZB in IMI und nimmt dann ggf. die Registrierungen weiterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Ort vor (sinnvoll vor allem dann, wenn sich weitere Zuständigkeiten für einzelne Rechtsbereiche ergeben). Dieser interne Registrierungsaufwand ist als geringfügig einzustufen und bedarf in der Regel keiner IT-Spezialkenntnisse.
- Bei der anfänglichen Registrierung der ZB in IMI sind die Punkte zum inhaltlichen Profil einer jeweiligen ZB (Zuständigkeiten usw.) sorgfältig auszufüllen. Je detaillierter solche inhaltlichen Beschreibungen einer jedweden ZB ausfallen, desto besser und schneller ist die jeweilige ZB in IMI als zuständige Stelle auch aufzufinden.
- Grundsätzlich sollen in den Mitgliedstaaten alle zuständigen Behörden direkt in IMI registriert werden. Deshalb ist die laut IMI mögliche Einrichtung von sogenannten „Zuweisern“ (von Anfragen, die über IMI kommen), also sogenannte Behörden-interne Koordinatoren, nicht so zu verstehen, dass damit eine direkte Anbindung an IMI nicht erforderlich ist. Ein solcher Zuweiser könnte vor allem in kleineren Verwaltungseinheiten und für den Übergang eine hilfreiche Rolle einnehmen.
- Zuständig für die angesprochenen organisatorischen Fragen bleiben die jeweiligen Kommunen und Ämter.

### **+++ Abschluss der Normenprüfung über NormOnline +++**

Wie bereits in den vorherigen InfoBriefen und insbesondere bei allen Informations- und Schulungsveranstaltungen zu IMI ausdrücklich erklärt, müssen alle Ergebnisse der Normenprüfung bis 27.11.2009 in das System NormOnline eingegeben worden sein, um auf diese Weise eine Weiterleitung der Normprüfergebnisse über die Bundesregierung (Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie) an die EU-Kommission noch sicherstellen zu können.

Auch und gerade, wenn eine erste Normenprüfung einen Anpassungsbedarf ergeben haben sollte und daraufhin entsprechende Normen zu ändern sind, sind solche geänderte Normen einer erneuten Normenprüfung in NormOnline zu unterziehen. Daraus wird dann ein erneuter Prüfbericht generiert, der dann – hoffentlich – eine erfolgreiche Normenprüfung im Sinne der Anforderungen der DLRL erbringen wird. Hierfür steht der Termin 27.11.2009.

**Sollte es einzelnen Kommunen vor Ort nicht möglich sein, diesen Termin zu halten, bitten wir darum, sich umgehend mit Frau Jäger im Wirtschaftsministerium (Einheitlicher Ansprechpartner Brandenburg) in Verbindung zu setzen, um das weitere Vorgehen abzustimmen.**

Karin Jäger, Tel. 0331 – 866 1808, E-Mail: [karin.jaeger@mw.brandenburg.de](mailto:karin.jaeger@mw.brandenburg.de)

### **+++ Errichtung des EAP Brandenburg +++**

Mit Wirkung vom 1. November 2009 hat der Minister für Wirtschaft des Landes Brandenburg im Geschäftsbereich des Wirtschaftsministeriums den Einheitlichen Ansprechpartner für das Land Brandenburg per Erlass errichtet. Leiterin des EAP Brandenburg ist Frau Bettina Diez. Das EAP-Team wird in den kommenden Wochen zusammengestellt, so dass der Start der Arbeit des EAP zum 28.12.2009 erfolgen kann.

## ? Haben Sie noch Fragen?

Dann stehen Ihnen der Einheitliche Ansprechpartner für das Land Brandenburg im Ministerium für Wirtschaft gerne zur Verfügung.

<b>Einheitlicher Ansprechpartner für das Land Brandenburg</b>			
<i>Allgemeine Fragen der Umsetzung der EG-DLRL</i>	Frau Diez	0331 – 866 1657	bettina.diez@mw.brandenburg.de
<i>EAP-Portal</i>	Frau Aust	0331 – 866 1807	martina.aust@mw.brandenburg.de
<i>Technische Einzelheiten von IMI, Normenprüfung</i>	Frau Barge	0331 – 866 1806	sandra.barge@mw.brandenburg.de
<i>Allgemeine rechtliche Rahmenbedingungen der Umsetzung der EG-DLRL</i> <i>Rechtliche Grundsatzfragen von IMI und der Normenprüfung als Daueraufgabe</i>	Frau Jäger	0331 – 866 1808	karin.jaeger@mw.brandenburg.de
<b>Kontakt allgemein</b>			Dienstleistungsrichtlinie @mw.brandenburg.de