

## Bekanntmachung des Amtes Rostocker Heide über die Eröffnung elektronischer Zugänge



Gemäß § 2 des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung (E-Government-Gesetz–EGovG) in Verbindung mit dem § 3a Abs. 1 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes werden nachfolgend die Möglichkeiten über welche Zugänge elektronische Dokumente durch Bürger und Unternehmen an das Amt Rostocker Heide übermittelt werden können, bekannt gegeben.

1. Die ungesicherte Übermittlung elektronischer Dokumente ist mittels E-Mail, auch mit elektronischer Signatur nach Signaturgesetz, möglich.
  - a. die E-Mailadresse lautet: [info@amt-rostocker-heide.de](mailto:info@amt-rostocker-heide.de) oder
  - b. die E-Mailadressen der zuständigen Mitarbeiter finden Sie unter: [www.amt-rostocker-heide.de](http://www.amt-rostocker-heide.de) auf der die mitarbeiterbezogenen E-Mailadressen im Organigramm ersichtlich sind.
2. Die Übermittlung rechtsverbindlicher, elektronischer Dokumente (Anträge, Anzeigen usw.) kann über die zentrale De-Mail-Adresse an die Verwaltung des Amtes Rostocker Heide erfolgen. Die De-Mail-Adresse lautet: [poststelle@amt-rostocker-heide.de-mail.de](mailto:poststelle@amt-rostocker-heide.de-mail.de)

De-Mail ist der Name eines auf E-Mail-Technik beruhenden, hiervon aber technisch getrennten Kommunikationsmittels zur „sicheren, vertraulichen und nachweisbaren“ Kommunikation im Internet. Das Hauptziel von De-Mail ist es, Nachrichten und Dokumente über das Internet vertraulich, sicher und nachweisbar zu versenden und zu empfangen und damit ein elektronisches Pendant zur heutigen Briefpost zu etablieren. Weitere Informationen erhalten Sie hier: [www.de-mail.de](http://www.de-mail.de).

Voraussetzungen für die Übermittlung sind:

- a) die Versandart nach §5 Abs. 5 De-Mail-Gesetz (Absenderbestätigung; Bestätigung des Versands mit hohem Authentisierungsniveau) und
- b) eine sichere Anmeldung nach §4 De-Mail-Gesetz (zwei geeignete und voneinander unabhängige Sicherungsmittel).

Sofern die zu übermittelnden elektronischen Dokumente mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz versehen sind, ist eine sichere Anmeldung nicht notwendig.

Dateiformate:

Möchten Sie Dateien an das Amt Rostocker Heide übertragen oder senden, so beachten Sie bitte, dass nicht alle auf dem Markt gängigen Dateiformate und Anwendungen unterstützt werden. Folgende Dateiformate sind zugelassen und werden bearbeitet:

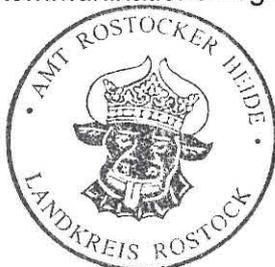
- MS Office (.docx; .xlsx; .pptx)
- Open Document (z.B. OpenOffice)
- Acrobat Reader (.pdf; .pdf/A)
- Bildformate (.bmp; .jpg; .tif; .tiff)
- Textformate (.txt; .rtf)

Weitere Formate sind nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Empfangsstelle zulässig. Verwenden Sie Dateiformate, die von den vorgenannten abweichen, so kann Ihre Email nicht bearbeitet werden. Es erfolgt eine Überprüfung auf Schadsoftware, die ggf. zu einer Zurückweisung führen kann.

Beschränkung der Größe der Anhänge pro Email:

Über die elektronischen Kommunikationsmöglichkeiten werden Dateigrößen bis maximal 20 MB zugelassen.

  
Bodo Kaatz  
Amtsvorsteher



Gelbensande, 19.12.2018