

# Rahmenbedingungen für die elektronische Kommunikation

Stadt Dortmund



# Rahmenbedingungen für die elektronische Kommunikation

## 1. Zugangseröffnung für die elektronische Kommunikation

Die Stadt Dortmund bietet gemäß § 3 des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung in Nordrhein-Westfalen in Verbindung mit dem § 3a Abs. 1 des Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen die Möglichkeit zur rechtsverbindlichen elektronischen Kommunikation mit der Stadtverwaltung.

Die Stadt Dortmund eröffnet den elektronischen Zugang nach Maßgabe der im Folgenden aufgeführten Rahmenbedingungen, die ausschließlich für die Kommunikation mit der Stadtverwaltung Dortmund gelten.

## 2. Grundsätze der elektronischen Kommunikation

### 2.1 Formfreie Vorgänge

Für Vorgänge oder Anfragen, die keiner eigenhändigen Unterschrift bedürfen, ist keine elektronische Signatur nötig. Sie können weiterhin per E-Mail an alle auf [www.dortmund.de](http://www.dortmund.de) oder städtischen Briefköpfen genannten E-Mail-Adressen gesandt werden. Bitte bedenken Sie hierbei, dass der Transport der Nachricht unverschlüsselt erfolgt. Senden Sie uns daher aus Gründen des Datenschutzes keine personenbezogenen Daten. Wir werden Ihnen aus diesem Grunde solche Daten auch nicht per E-Mail zurück übermitteln.

### 2.2 Formgebundene Vorgänge

Für Vorgänge, die der Schriftform bedürfen oder eine eigenhändige Unterschrift voraussetzen, sind die Mitteilungen und Anlagendokumente mit einer qualifizierten elektronischen Signatur zu versehen. Vorgänge dieser Art können an die Stadtverwaltung Dortmund rechtsverbindlich auf elektronischem Weg an die Adresse [epost@stadtdo.de](mailto:epost@stadtdo.de) gesandt werden.

Alternativ können diese Vorgänge mit einer absenderbestätigten DE-Mail elektronisch sicher und vertraulich an die [DE-Mail-Adresse](#) übermittelt werden. Für alle anderen DE-Mail-Adressen der Stadtverwaltung Dortmund wird der rechtsverbindliche Zugang ausdrücklich nicht eröffnet.

### 2.3 Dateiformate

Die Datenübermittlung ist derzeit auf die folgenden Formate beschränkt:

- Portable Document Format (.pdf, auch qualifiziert signiert)
- Textformate in ASCII oder Unicode Format (.txt)
- Textformat Rich-Text-Format (.rtf)
- Microsoft Word 97-2010 (.doc, .docx)
- Microsoft Excel 97-2010 (.xls, .xlsx)
- Joint Photographic Expert Group (.jpg)
- Tag Image File Format (.tif)
- Bitmap Pictures (.bmp)
- Qualifizierte Signaturen in PKCS#7 – Spezifikation (.pkcs7, .pk7, .p7s, .p7m)

Weitere Formate sind nur nach Absprache mit dem Empfänger zulässig. In allen zulässigen Formaten dürfen keine automatisierten Abläufe oder Programmierungen (sog. Makros) verwendet werden. Ist ein Dokument zur Bearbeitung durch uns nicht geeignet, teilen wir Ihnen dieses mit.

Die Gesamtgröße einer E-Mail inklusive der Anhänge ist auf eine Größe von 10 Megabyte (MB) beschränkt.

#### 2.4. Schadsoftware und Spamfilter

Wenn Ihre E-Mails Viren oder andere Schadsoftware enthalten oder als Spam identifiziert wurden, werden diese Mails nicht zugestellt. Sie erhalten keine Nachricht über die Nicht-Zustellung.

Wenn Sie nach einer Mail eine Woche lang nichts von uns hören, melden Sie sich auf jeden Fall bei uns.

#### 2.5. Online Services

Die Stadt Dortmund bietet Dialoganwendungen und [Formulare](#) im Internet an. Bitte verwenden Sie diese bevorzugt, sie stehen rund um die Uhr zur Verfügung, die Übermittlung erfolgt zur Sicherheit Ihrer eingegebenen Daten stets verschlüsselt.