



HANDBUCH FÜR EINHEITLICHE ANSPRECHPARTNER IN NIEDERSACHSEN

Sachstand: 01.01.2015
Version: 1.3



HANDBUCH FÜR EINHEITLICHE ANSPRECHPARTNER IN NIEDERSACHSEN

Redaktionsteam und Themenverantwortliche:

Andrea Bergmann, MW
 Otto Klaus-Dieter Marxen, MW
 Kirsten Nax, MI
 Manfred Malzahn, NLT
 Thorsten Bullerdiel, NSGB
 Klaus Bothe, NST
 Susanne Kraus, EA Stadt Delmenhorst
 Eduard Ruppel, EA Stadt Delmenhorst

Weitere Beteiligte

Harald Piper (MI)
 Andrea Schmoling (MI)
 Gabriele Lasius (MS, vormals MI)
 Jean-Pascal Rath, (MI)
 Carsten Bartels (LRH)
 Olaf Bode (MF)
 Ute Höhle (EA Landkreis Osnabrück)

Erläuterung zu den Vorversionen

| Versions-Nr. | Bezeichnung | Veränderung zur Vorversion | Erläuterung |
|---------------------|--------------------|---|--|
| 0.1 | 1. Entwurf | Gliederung Inhaltsverzeichnis | Entwurf vom 16.02.2010 (v. Holtz) |
| 0.2 | 2. Entwurf | Formatanpassung, redaktionelle Anpassungen und Korrekturen, Änderung und Hinzunahme von Gliederungspunkten und Überschriften. | Ergänzte und redaktionell überarbeitete Version |
| 0.3 | 3. Entwurf | Redaktionelle Anpassungen, Aktualisierungen, Ergänzungen und Korrekturen an Text, Gliederung und Überschriften, | Ergänzte und redaktionell überarbeitete Version |
| 0.4 | 4. Entwurf | Weitere Anpassungen, redaktionelle Änderungen und Aktualisierungen | Ergänzte, reaktionell überarbeitete, aktualisierte Version |
| 0.5 | 5. Entwurf | Einarbeiten von Änderungen im Rahmen der Schlusskonferenz am 27.04.2011 | |
| 0.6 | 6. Entwurf | Einarbeiten von Änderungen nach Schlusskonferenz (31.05.2011) | |
| 0.7 | 7. Entwurf | Weiterentwicklung. | |
| 1.0 | | Veröffentlichung | |
| 1.1 | | Anpassungen an Änderung AllGO und Aussetzung EA-Gebühren für 2012 | |
| 1.2 | | Aussetzung der EA-Gebühren für 2013 und 2014 | |
| 1.3 | | Wirksamkeit der EA-Gebühren nach Auslaufen der Aussetzung | |

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| EINLEITUNG | 5 |
| AUFGABEN DER EA | 6 |
| 1 ZUSTÄNDIGKEIT | 7 |
| 1.1. ÖRTLICHE ZUSTÄNDIGKEIT | 7 |
| 1.1.1 Landes-EA beim MW | 7 |
| 1.1.2 Kommunale EA | 7 |
| 1.2 SACHLICHE ZUSTÄNDIGKEIT | 7 |
| 1.2.1 Grundlagen der Sachlichen Zuständigkeit | 7 |
| 1.2.2 Positivliste | 7 |
| 1.2.2.1 Verfahren ohne Bezug zur EU-DLR mit EA-Anordnung | 9 |
| 1.2.2.2 Verfahren mit EU-DLR-Bezug ohne EA-Anordnung | 9 |
| 1.2.2.3 Verfahren mit EU-DLR-Bezug mit EA-Anordnung | 9 |
| 1.2.3 „Verbundene Verfahren“ und „Jedermann-Anforderungen“ | 9 |
| 1.2.4 Verhältnis zu den EA in anderen Ländern | 10 |
| 1.2.5 Dienstleistungsrelevante Wirtschaftszweige und Berufe | 10 |
| 1.2.6 Ausnahmen gemäß EU-DLR | 11 |
| 1.3 PERSONELLE ZUSTÄNDIGKEIT | 11 |
| 2 VERFAHRENSFRAGEN | 12 |
| 2.1 AUFGABEN | 12 |
| 2.1.1 Verfahrensvermittlung (Art. 6 DLR bzw. § 71b VwVfG) | 12 |
| 2.1.1.1 Verfahrenseinleitung und Einreichen von Unterlagen durch DLE §71b Abs. 1 VwVfG | 12 |
| 2.1.1.2 Zugang und Fristwahrung § 71b Abs. 2 VwVfG | 12 |
| 2.1.1.3 Empfangsbestätigung § 71b Abs. 3 VwVfG | 12 |
| 2.1.1.4 Vollständigkeit § 71b Abs. 4 VwVfG | 13 |
| 2.1.1.5 Rücklauf an DLE § 71b Abs. 5 VwVfG | 13 |
| 2.1.1.6 Bekanntgabe im Ausland § 71b Abs. 6 VwVfG | 13 |
| 2.1.2 Informationsaufgaben (Art. 7 DLR bzw. § 71c VwVfG) | 13 |
| 2.1.2.1 Auskunftserteilung/Beratung EA § 71c Abs. 1 VwVfG | 13 |
| 2.1.2.2 Informationen für Dienstleistungsempfänger | 13 |
| 2.1.3 Gebührenerhebung | 14 |
| 2.1.4 Ausgegrenzte Funktionen | 14 |
| 2.2 ZUSAMMENARBEIT MIT ZUSTÄNDIGEN BEHÖRDEN (ZB) | 14 |
| 2.2.1 Gegenseitige Unterstützung gem. § 71d VwVfG | 14 |
| 2.2.1.1 Kommunale ZB in Niedersachsen | 14 |
| 2.2.1.2 Kammern in NI | 14 |
| 2.2.1.3 Landesbehörden und andere Behörden in Niedersachsen | 15 |
| 2.2.1.4 Bundesbehörden | 15 |
| 2.2.1.5 Sonstige ZB in anderen Bundesländern | 15 |
| 2.3 FRISTEN/GENEHMIGUNGSFIKTION | 18 |
| 2.3.1 Bearbeitungsfristen | 18 |
| 2.3.2 Genehmigungsfiktion | 18 |
| 2.3.2.1 Allgemeine Regelung zur Genehmigungsfiktion in § 42a VwVfG | 18 |
| 2.3.2.2 Bekanntmachung der Fristen | 18 |
| 2.3.2.3 Eingangsbestätigung der Unterlagen (Art. 13 Abs. 5 DLR) | 19 |
| 2.3.2.4 Bestimmung des Fristbeginns | 19 |
| 2.3.2.5 Bestimmung des Fristablaufs | 19 |
| 2.3.3 Bescheinigung der Genehmigungsfiktion | 19 |
| 2.4 DIE ZUSTELLUNG GEM. VWZG | 19 |
| 2.5 HAFTUNGSFRAGEN | 20 |
| 3 GEBÜHREN | 21 |
| 3.1 GEBÜHRENBERECHUNGSGRUNDLAGE (PAUSCHSÄTZE) | 21 |
| 3.2 MAßGEBLICHER ZEITAUFWAND FÜR DIE GEBÜHRENFESTSETZUNG | 21 |
| 3.3 GEBÜHREN FÜR TÄTIGKEITEN NACH § 71B VWVfG | 21 |
| 3.4 GEBÜHREN FÜR TÄTIGKEITEN NACH § 71C VWVfG | 22 |
| 3.5 GEBÜHREN DER ZB | 22 |

| | |
|--|-----------|
| 4 ELEKTRONISCHE INFRASTRUKTUR EU DLR | 23 |
| 4.1 DIENSTLEISTERPORTAL – ANTRAGSSTELLUNG AUS DER FERNE DURCH IT-UNTERSTÜTZUNG | 23 |
| 4.2 ELEKTRONISCHES GERICHTS- UND VERWALTUNGSPOSTFACH (EGVP) | 24 |
| 4.3 FACHVERFAHREN FÜR EINHEITLICHE ANSPRECHPARTNER | 24 |
| 4.4 ELEKTRONISCHE SIGNATUREN | 24 |
| 5 ALLGEMEINER DATENSCHUTZ | 25 |
| 5.1 DATENSCHUTZ IT-BEREICH | 25 |
| 6 INFORMATIONQUELLEN FÜR DEN EA | 26 |
| 6.1 ANTRÄGE, FORMULARE, ZUSTÄNDIGKEITEN | 26 |
| 6.1.1 BUS | 26 |
| 6.1.1.1 Recherche im BUS: | 26 |
| 6.2 INFORMATIONEN ÜBER ANDERE EU-STAA TEN | 27 |
| 6.2.1 Portale der EU | 27 |
| 6.2.2 Portale des Bundes | 28 |
| 6.2.3 Forum Einheitlicher Ansprechpartner | 30 |
| 6.2.4 Forum Gewerberecht | 30 |
| 6.3 INFORMATIONEN FÜR DIENSTLEISTUNGSEMPFÄNGER | 31 |
| 6.3.1 www.portal21.de | 31 |
| 6.3.2 Verbraucherzentralen | 31 |
| 6.4 RECHTSGRUNDLAGEN (FUNDSTELLEN) | 32 |
| 6.4.1 NEAG | 32 |
| 6.4.2 VwVfG | 32 |
| 6.4.3 NVwVfg | 32 |
| 6.4.4 EU-DLR | 32 |
| 6.4.5 AllGO | 32 |
| 6.4.6 Verordnung NeSVO | 33 |
| 6.4.7 Verordnung DL-InfoV | 33 |
| 6.5 LITERATURVERZEICHNIS | 33 |
| 6.5.1 Kommentare | 33 |
| 6.5.2 Gutachten | 33 |
| 6.5.3 Aufsätze | 33 |
| 6.5.4 Sonstige Literatur | 34 |
| 6.6 WISSENSMANAGEMENT | 35 |
| 6.6.1 Fälle aus EA-Praxis | 35 |
| 6.6.2 Sonstiges Wissensmanagement | 35 |
| 6.6.2.1 Übersetzungen - Amtssprache ist deutsch -Deutsch | 35 |
| 7 ANHÄNGE | 38 |
| A ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS | 38 |
| B GLOSSAR | 38 |
| C POSITIVLISTE (NUR ONLINE VERFÜGBAR) | 38 |
| D ELEKTRONISCHE VERFAHREN UND DATENSCHUTZ IM IT-BEREICH | 38 |
| E MUSTER: EINGANGSBESTÄTIGUNG, GEBÜHRENBESCHIED | 38 |
| F EA-ADRESSLISTE | 38 |
| G LISTE DER ZUSTÄNDIGEN BEHÖRDEN: NIEDERSACHSEN, BUND | 38 |
| H KURZANLEITUNG EGVP | 38 |
| I MUSTER ZWISCHENBESCHIED | 38 |
| J HANDBUCH ZUR BILD-WORT-MARKE „EINHEITLICHER ANSPRECHPARTNER“ | 38 |

Einleitung

Mit der EU-Dienstleistungsrichtlinie (EU-DLR) soll die Aufnahme und Ausübung von Dienstleistungstätigkeiten innerhalb der gesamten EU künftig deutlich leichter werden. Durch die Vereinfachung von Verfahren, die Einrichtung „Einheitlicher Ansprechpartner“ (EA) als zentrale Anlaufstelle für Informationen und Unterstützung bei der Abwicklung von Verwaltungsverfahren, die Einführung umfangreicher Informationsrechte und der elektronischen Verfahrensabwicklung sollen Unternehmen und Betriebe aus dem Dienstleistungssektor künftig schneller und besser bedient werden.

Durch das Vierte Gesetz zur Änderung verwaltungsverfahrenrechtlicher Vorschriften (4. VwVfÄndG) vollzog der Bundesgesetzgeber einen wichtigen Schritt zur Umsetzung der EU-DLR. Neue Verfahrensinstrumente (insbesondere die einheitliche Stelle) wurden in das Verwaltungsverfahrensgesetz aufgenommen und Verbesserungen eingeführt.

Das Verwaltungsverfahrensgesetz in Niedersachsen (NVwVfG) enthält eine dynamische Verweisung auf das Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes (VwVfG). Zur Umsetzung der EU-DLR in Niedersachsen hat der Niedersächsische Landtag am 16.12.2009 das Niedersächsische Gesetz über Einheitliche Ansprechpartner (NEAG) erlassen, das seit 28.12.2009 in Kraft ist. Danach sind in Niedersachsen die Landkreise und kreisfreien Städte und die großen selbstständigen Städte und die Region Hannover sowie das für Wirtschaft zuständige Ministerium mit der Aufgabe EA betraut (§ 1 Abs. 1 Satz 1 NEAG).

Neben dem Niedersächsischen Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr (MW) nehmen insgesamt 55 Kommunen die Aufgabe der Einheitlichen Ansprechpartner wahr. Infolge einer Zusammenarbeit von zwei Kommunen nach dem Niedersächsischen Gesetz über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) gibt es tatsächlich insgesamt nur 55 EA (54 kommunale + 1 Landes EA). Dabei ist die überwiegende Mehrheit der kommunalen EA personell und organisatorisch im Bereich der Wirtschaftsförderung verortet.

Das vorliegende Handbuch für Einheitliche Ansprechpartner soll allen EA-Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aber auch den Kolleginnen und Kollegen der Zuständigen Behörden (ZB) als Hilfsmittel bei der Begleitung der Dienstleistungserbringer dienen.

Im Text wird die Bezeichnung „Einheitlicher Ansprechpartner“ (EA) verwendet. In Niedersachsen gibt es keine weitere einheitlicher Stelle (eS).

Aufgaben der EA

In der EU-DLR ist ein breitgefächertes Aufgabenportfolio für die Funktion EA beschrieben. Der Dienstleistungserbringer (DLE) kann alle kraft Rechtsvorschriften zur Aufnahme oder Ausübung seiner Dienstleistungstätigkeiten bei Behörden im funktionellen Sinne zu erledigende Verfahren und Formalitäten (z. B. Genehmigungen, Anzeigen, Anmeldungen, Eintragungen) – einschließlich Verfahren der nachträglichen Kontrolle, nicht aber Rechtsbehelfs- oder Finanzierungsverfahren, über den EA abwickeln (Art. 6 Abs. 1 EU-DLR). Dabei ändert die Tätigkeit der EA nichts an den Aufgaben der ZB (Art. 6 Abs. 2 EU-DLR).

Die EA fungieren in eigener Zuständigkeit gleichsam als „Wegweiser“ und erteilen Basisinformationen (Art. 7 Abs. 1 EU-DLR) und stehen auch als Vermittler der von den Fachbehörden zu erteilenden Rechtsauslegungsinformationen gemäß Art. 7 Abs. 2 EU-DLR dem DLE zur Verfügung.

Dem DLE ist dabei sowohl die Informationserteilung als auch die Verfahrensabwicklung aus der Ferne und elektronisch möglich (Art. 7 Abs. 3, Art. 8 Abs. 1 EU-DLR). Der Weg über die EA ist für die DLE jedoch freiwillig: Falls von ihnen gewünscht, können sie weiterhin auch direkt mit den ZB korrespondieren.

1 Zuständigkeit

1.1. Örtliche Zuständigkeit

1.1.1 Landes-EA beim MW

Der Landes-EA ist landesweit zuständig, wenn sich DLE direkt an ihn wenden, sich mehrere kommunale EA für örtlich zuständig oder unzuständig erklären oder die Zuständigkeit kommunaler EA aus anderen Gründen zweifelhaft ist (§ 1 Abs. 2 Satz 2 NEAG).

Der Landes-EA ist von Montag bis Donnerstag von 9.00 Uhr bis 15.00 Uhr und am Freitag von 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr unter der gebührenfreien Rufnummer Tel.: (08 00) - 81 88 100 zu erreichen.

1.1.2 Kommunale EA

Der kommunale EA ist örtlich zuständig, wenn sich der DLE an den kommunalen EA wendet und zugleich der Ort der Dienstleistung im Zuständigkeitsbereich des EA liegt (§ 1 Abs. 2, S. 1 NEAG).

1.2 Sachliche Zuständigkeit

1.2.1 Grundlagen der Sachlichen Zuständigkeit

Sachlich zuständig sind die EA für Erbringer von Dienstleistungen im Sinne von Artikel 49 und 56 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV)¹). Danach sind Dienstleistungen selbstständige, regelmäßig entgeltliche und grenzüberschreitend getätigte Leistungen insbesondere des Handwerks, des Handels und der freien Berufe; umfasst sind sowohl Tätigkeiten mit als auch ohne Niederlassung im Bestimmungsstaat.

Voraussetzung für die sachliche Zuständigkeit der EA ist, dass im Fachrecht die Möglichkeit der Abwicklung über § 71 a Abs. 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) angeordnet ist (s. auch § 1 Abs. 1 1. Teilsatz NEAG).

1.2.2 Positivliste

Die vom MW erarbeitete sog. **Positivliste** ist eine Exeldatei, deren Tabellenblatt „Verfahrensabwicklung NI-EA“ Auskunft gibt, welche Verfahren über den EA abgewickelt werden können.

Ob ein Verwaltungsverfahren über EA abgewickelt werden kann richtet sich nicht nach der EU-DLR-Relevanz, sondern nur danach, ob die Abwicklungsmöglichkeit im Fachrecht oder in der Niedersächsische Verordnung zur Abwicklung von **Verwaltungsverfahren zur Ausführung von Bundesrecht über eine einheitliche Stelle** und über **Bearbeitungsfristen** (NeSVO) angeordnet worden ist.

Die Liste befindet sich in Ihrer aktuellen Version im Portal <http://www.projekt-eu-dlr.niedersachsen.de> (s. auch Anhang C Positivliste (nur online verfügbar)). Aufgrund ihres Umfangs von mehreren hundert Seiten ist es nicht zweckmäßig sie auszudrucken.

¹ bzw. Ex-Art. 43 und 49 Vertrages zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft (EG)

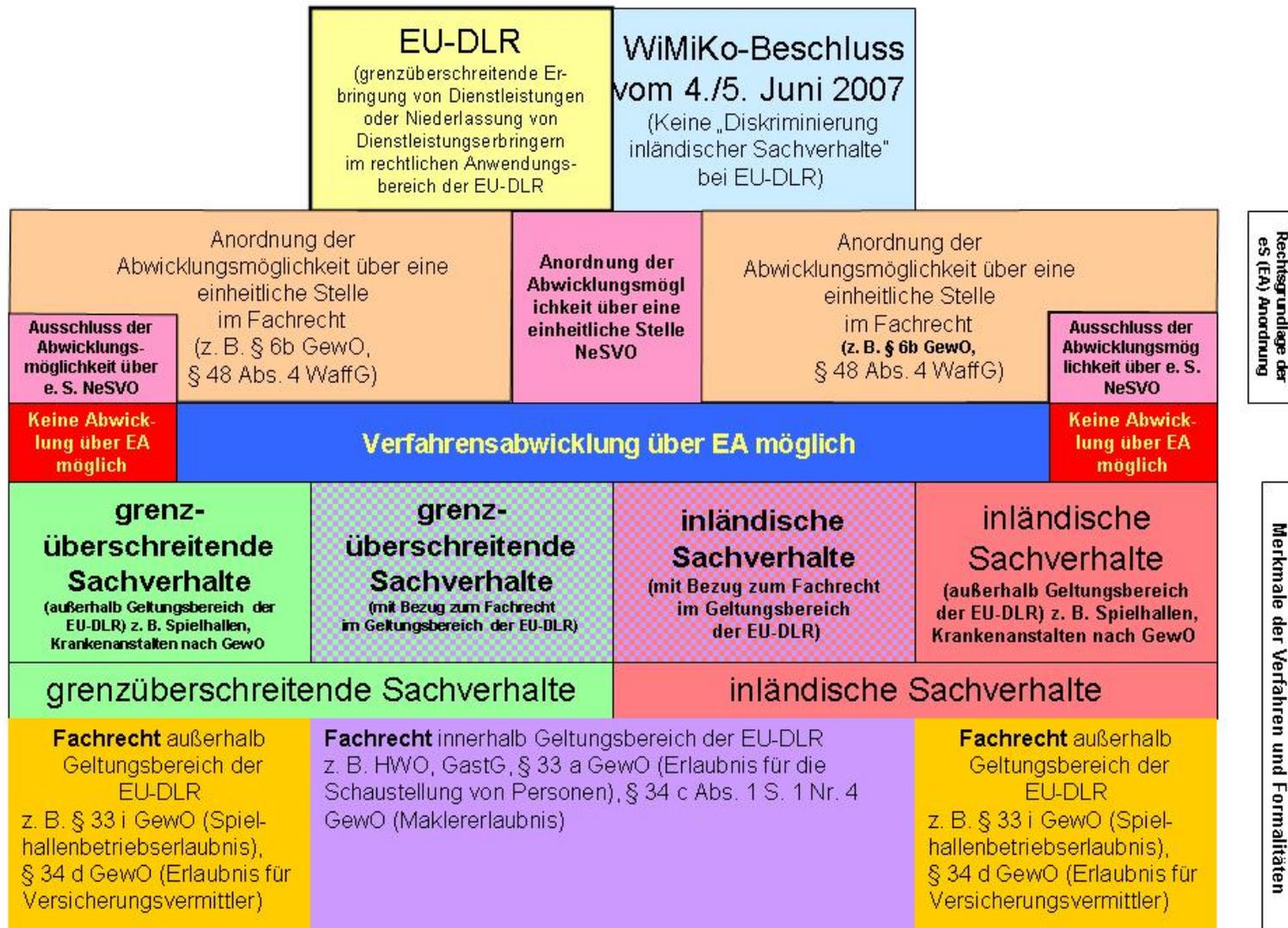


Abbildung 1: Fallgruppen

1.2.2.1 Verfahren ohne Bezug zur EU-DLR mit EA-Anordnung

Der Bundesgesetzgeber hat die eS in einigen Fällen angeordnet, obwohl kein EU-DLR-Bezug besteht, so z. B. im nicht-gewerblichen Waffenrecht. In einigen Bereichen, die explizit aus der EU-DLR-Anwendung ausgenommen sind, ist die eS durch Bundesrecht angeordnet. So beispielsweise für das Bewachungsgewerbe (§ 34a Gewerbeordnung (GewO)).

Im NEAG hat der Landesgesetzgeber daher im § 1 Abs. 4 die Möglichkeit geschaffen, bestimmte Verwaltungsverfahren, für die durch Bundesrecht die eS angeordnet ist, auszu-schließen (§ 1 Abs. 4 Nr. 1 NEAG). Diese Möglichkeit wurde durch die NeSVO s. § 1 Abs. 1 genutzt.

1.2.2.2 Verfahren mit EU-DLR-Bezug ohne EA-Anordnung

Für einige Verwaltungsverfahren hat der Bund darauf verzichtet, die Möglichkeit der Abwicklung über einen EA anzuordnen, obwohl Sachverhalte aus dem Geltungsbereich der EU-DLR berührt sind. Z. B. Verfahren nach § 1 Abs. 1 Satz 1 Auswandererschutzgesetz.

Für solche Fälle hat die Landesregierung mit § 1 Abs. 4 Nr. 2 NEAG die Möglichkeit geschaffen, die Option der Abwicklung eines Verwaltungsverfahrens über einen Einheitlichen Ansprechpartner anzuordnen. Diese Möglichkeit wurde durch die NeSVO s. § 2 genutzt.

1.2.2.3 Verfahren mit EU-DLR-Bezug mit EA-Anordnung

In diesen Fällen ist die Umsetzung der EU-DLR durch den jeweiligen Normgeber (Bund, Land, Kommune) im Fachrecht vollzogen, so dass korrigierende oder ergänzende Regelungen auf Landesebene nicht notwendig sind.

1.2.3 „Verbundene Verfahren“ und „Jedermann-Anforderungen“

Im Zuge der Umsetzung der Schaffung der EA in Deutschland wurden die Begriffe „Verbundene Verfahren“ und „Jedermann-Anforderungen“ geschaffen und vielfältig benutzt.

In der Regel werden unter „Jedermann-Anforderungen“ solche Verwaltungsverfahren verstanden, die von jedem Bürger und jeder Bürgerin, unabhängig davon, ob er oder sie ein Unternehmen führt oder eine Dienstleistung anbietet, in Anspruch genommen werden können.

Unter „Verbundenen Verfahren“ werden solche Verwaltungsverfahren verstanden, bei denen mehrere Verwaltungsverfahren, welche vom Dienstleistungserbringer parallel angestoßen werden können, nur einige EA-relevant sind und es sich bei den anderen um sog. „Jedermann-Anforderungen“ handelt. Beispiel: Ein Malermeister möchte seinen Gewerbebetrieb und sein Kfz, das er für die Ausübung seiner Tätigkeit benötigt, über den EA anmelden.

Bei diesen Verfahren wurde im Fachrecht keine Abwicklungsmöglichkeit über den EA angeordnet. Solche Verfahren darf der EA grundsätzlich nicht abwickeln.

Soweit der EA-Träger für diese Verfahren fachlich zuständig ist, bleibt es diesem vorbehalten, durch organisatorische Festlegungen die Weitergabe an die Fachämter zu ermöglichen.

Bei Unzuständigkeit kann der folgende Textbaustein verwendet werden.

Sie wollen in Niedersachsen einen Malerbetrieb gründen und ein Betriebsfahrzeug anmelden.

Gerne stehe ich Ihnen als Behördenlotse zur Seite und habe Ihre Gewerbebeanmeldung für den Malerbetrieb bereits an die Zuständige Behörde weitergeleitet.

Sie möchten aber auch ein Kraftfahrzeug anmelden, das Sie als Betriebsfahrzeug nutzen wollen. Hierbei handelt es sich um eine Verwaltungsleistung für die die Abwicklungsmöglichkeit über einen Einheitlichen Ansprechpartner leider nicht besteht.

Daher darf ich Ihnen in dieser Angelegenheit nicht weiterhelfen und empfehle Ihnen, sich direkt an die Zulassungsbehörde XY, Kontaktdaten, zu wenden.

Abbildung 2: Muster Unzuständigkeit

1.2.4 Verhältnis zu den EA in anderen Ländern²

Von den Regelungen über EA bleiben Zuständigkeitsregelungen unberührt. Der EA kann nur im Rahmen seiner sachlichen und örtlichen Zuständigkeit tätig werden, insbesondere begründet die Zusammenarbeitsverpflichtung (§ 71 d VwVfG) keine bundesweite Zuständigkeit des in Anspruch genommenen EA. Verwaltungsverfahren, die Vorhaben in anderen Ländern betreffen, können lediglich an den dort zuständigen EA abgegeben werden.

1.2.5 Dienstleistungsrelevante Wirtschaftszweige und Berufe

Die EU-DLR ist einschlägig für einen breiten Bereich von Dienstleistungsbranchen und Wirtschaftszweigen:

Grundsätzlich gilt sie für alle geschäftlich handelbaren Serviceangebote. Einbezogen sind Handel, Gastronomie, Handwerk, IT-Dienstleistungen, Forschung und Entwicklung, Unternehmensdienstleistungen und technische Dienstleistungen, Beratung und Bauwirtschaft.

Beispiele für EU-DLR-relevante Dienstleistungen:

- Rechts- und Steuerberater, Architekten, Ingenieure, Buchhalter, Vermessungsingenieure
- Unternehmensbezogene Dienstleistungen (wie z. B. Unterhaltung von Büroräumen, Managementberatung, Organisation von Veranstaltungen, Beitreibung von Forderungen, Werbung und Personalagenturen)
- Handel (einschließlich des Einzel- und Großhandels von Gütern und Dienstleistungen)
- Dienstleistungen im Bereich des Fremdenverkehrs und der Freizeit (z. B. Reisebüros, Hotels, Restaurants, Catering-Services, Sportzentren und Freizeitparks)
- Dienstleistungen im Baugewerbe, Handwerker, Installation und Wartung von Ausrüstungen
- Informationsdienstleistungen (wie z. B. Webdesign und -programmierung, Nachrichtenagenturen, Verlagswesen und Computerprogrammierung)
- Dienstleistungen auf dem Gebiet der Ausbildung und Bildung
- Miet- (einschließlich der Vermietung von Fahrzeugen) und Leasingdienstleistungen, Immobiliendienstleistungen
- Zertifizierungs- und Prüfungstätigkeiten
- Unterstützungsdienste im Haushalt (wie z. B. Reinigungsdienste, private Kinderbetreuung oder Gärtnerdienstleistungen)

² Quelle: MI, Verwaltungsrechtsreferat vom 20.04.2011

1.2.6 Ausnahmen gemäß EU-DLR

Zum Schutz wichtiger nationaler Interessen und besonders sensibler (bzw. bereits an anderer Stelle geregelter) Bereiche sieht die Richtlinie zugleich eine Reihe von Ausnahmetatbeständen und Klarstellungen vor.

Rechtsgebiete

Neben dem Arbeitsrecht sind auch alle Rechtsvorschriften über die soziale Sicherheit ausgenommen. Auch bestimmte Querschnittsaspekte wie z. B. die Anerkennung beruflicher Qualifikationen, Steuern sowie zivil- und strafrechtliche Fragen bleiben grundsätzlich unberührt.

Branche

Branchenausnahmen gelten für Gesundheits- und Sozialdienstleistungen einschließlich der Pflege, Finanzdienstleistungen, Dienste der elektronischen Kommunikation, Verkehrsdienstleistungen, audiovisuelle Dienstleistungen, Dienstleistungen von Leiharbeitsagenturen, private Sicherheitsdienste, Notare, Gerichtsvollzieher und das Glücksspiel.

Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse

Lange umstritten war die Einbeziehung der so genannten „Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse“. Gemeint sind Dienstleistungen, die unter Marktbedingungen, jedoch mit besonderem Gemeinwohlauftrag erbracht werden, wie z.B. die Strom-, Gas- und Wasserversorgung oder Postdienste. Die Richtlinie bezieht solche Leistungen grundsätzlich ein, sieht jedoch bei zentralen Vorschriften Sonderausnahmen vor. So finden insbesondere die Bestimmungen zur vorübergehenden Dienstleistungserbringung (Art. 16) generell keine Anwendung auf Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse.

Beispiele für Ausnahmetatbestände:

- Arbeits- einschließlich Entsenderecht
- Normen über soziale Sicherheit
- Gesundheits- /Sozialdienstleistungen
- Leiharbeitsagenturen
- Audiovisuelle Dienste
- Finanzdienstleistungen
- Elektronische Kommunikation
- Verkehr
- Glücksspiel
- Private Sicherheitsdienste
- Strafrecht
- Steuern

1.3 Personelle Zuständigkeit

Die einschlägigen Vorschriften hierzu finden sich in den §§ 71a ff. VwVfG. Diese unterscheiden nicht danach, wer einen EA in Anspruch nehmen kann. Das wird allein im Fachrecht geregelt. Sofern das Fachrecht uneingeschränkt auf die §§ 71a ff. VwVfG - also ohne die Anwendbarkeit auf EWR-Ausländer zu beschränken - verweist und die Regelungen des VwVfG für anwendbar erklärt, ist der nach dem NEAG zuständige EA für DLE aus dem In- und Ausland (weltweit) zuständig.

2 Verfahrensfragen

2.1 Aufgaben

Das Verwaltungsverfahrenrecht sieht zwei Mindestaufgaben der EA vor. Diese sind in Kapitel 2.1.1 Verfahrensvermittlung (Art. 6 DLR bzw. § 71b VwVfG) und 2.1.2 Informationsaufgaben (Art. 7 DLR bzw. § 71c VwVfG) dargestellt.

2.1.1 Verfahrensvermittlung (Art. 6 DLR bzw. § 71b VwVfG)

2.1.1.1 Verfahrenseinleitung und Einreichen von Unterlagen durch DLE §71b Abs. 1 VwVfG

DLE müssen alle Verfahren und Formalitäten, die für die Aufnahme und Ausübung ihrer Dienstleistungstätigkeit notwendig sind, über den EA abwickeln können (s. o.).

Die EA nehmen die komplette Verfahrenskorrespondenz (Dokumente, Anträge, Erklärungen, die im direkten Zusammenhang mit der Aufnahme oder Ausübung einer Tätigkeit stehen) entgegen und leiten diese unverzüglich an die ZB weiter.

2.1.1.2 Zugang und Fristwahrung § 71b Abs. 2 VwVfG

Anzeigen, Anträge, Willenserklärungen und Unterlagen gelten am dritten Tag nach Eingang bei dem EA als bei der ZB eingegangen. Fristen werden mit Eingang bei den EA gewahrt.

2.1.1.3 Empfangsbestätigung § 71b Abs. 3 VwVfG³

Soll durch die Anzeige, den Antrag oder die Abgabe einer Willenserklärung eine Frist in Lauf gesetzt werden, innerhalb der die ZB tätig werden muss, stellt die ZB eine Empfangsbestätigung aus.

Die Empfangsbestätigung enthält gem. § 71b Abs. 3 VwVfG mindestens:

- Mitteilung des Eingangsdatums beim EA
- Hinweis auf die Bearbeitungsfrist(en) der ZB)
- Hinweis auf die Voraussetzungen für den Beginn des Fristlaufes – im Regelfall die Bestätigung der Vollständigkeit der Unterlagen
- Hinweis auf etwaige, an den Fristablauf geknüpfte Rechtsfolgen (z. B. Genehmigungsfiktion gem. § 42a Abs. 1 VwVfG)
- Hinweis auf etwaige Rechtsbehelfe

Darüber hinaus:

- Belehrung über Mitwirkungspflicht und Zustellfiktion bei elektronischer Zustellung im Rahmen der elektronischen Verfahrensabwicklung - § 5 Abs. 7 VwZG
- ggf. Hinweis auf Wahlmöglichkeit hinsichtlich Rücklauf über den EA oder direkt von der ZB - § 71 b Abs. 5 S. 2 VwVfG

Die EA leiten die von der ZB ausgestellte qualifizierte Empfangsbestätigung an den DLE weiter.

³ Quelle: MI, Verwaltungsrechtsreferat vom 20.04.2011

2.1.1.4 Vollständigkeit § 71b Abs. 4 VwVfG

Ist die Anzeige oder der Antrag unvollständig, teilt die ZB (dem EA) unverzüglich mit, welche Unterlagen nachzureichen sind. Diese Mitteilung enthält auch den Hinweis, dass der Lauf der Frist nach Absatz 3 VwVfG erst mit Eingang der vollständigen Unterlagen beginnt.

Wird das Verfahren über den EA abgewickelt, so leitet der EA diese Mitteilung unverzüglich an den DLE weiter. Ebenso leitet der EA die nachgereichten Unterlagen unter Angaben des Datums des Eingangs der ZB sofort zu.

Grundsätzlich ist es die Aufgabe der ZB, die Vollständigkeit der Unterlagen festzustellen. Der EA kann aber, wenn offensichtlich die Unterlagen des DLE unvollständig oder die Angaben fehlerhaft sind, den DLE darauf hinweisen und so das Verfahren beschleunigen.

2.1.1.5 Rücklauf an DLE § 71b Abs. 5 VwVfG

Grundsätzlich wird der komplette Rücklauf von der ZB an den DLE (Bekanntgabe/Zustellung des Verwaltungsaktes) über den EA abgewickelt - § 71 b Abs. 5 S. 1 VwVfG. Lediglich in den Fällen, in denen der DLE ausdrücklich die Bekanntgabe durch die ZB verlangt, wird diese direkt mit dem DLE korrespondieren - § 71 b Abs. 5 S. 2 VwVfG. Siehe hierzu ausführlich im Kapitel 2.4 Die Zustellung gem. VwZG.

2.1.1.6 Bekanntgabe im Ausland § 71b Abs. 6 VwVfG

Ein schriftlicher Verwaltungsakt, der durch die Post in das Ausland übermittelt wird, gilt einen Monat nach Aufgabe zur Post als bekannt gegeben. § 41 Abs. 2 Satz 3 VwVfG gilt entsprechend. Von dem Antragsteller oder Anzeigepflichtigen kann nicht nach § 15 VwVfG verlangt werden, einen Empfangsbevollmächtigten zu bestellen.

2.1.2 Informationsaufgaben (Art. 7 DLR bzw. § 71c VwVfG)

In ihrer Informationsfunktion vermitteln die EA lediglich erste Informationen, die dem DLE helfen sollen, sich (verfahrens-)rechtlich besser zu orientieren.

2.1.2.1 Auskunftserteilung/Beratung EA § 71c Abs. 1 VwVfG

Der EA erteilt auf Anfrage unverzüglich Auskunft über die maßgeblichen Vorschriften, die ZB, den Zugang zu den öffentlichen Registern und Datenbanken, die zustehenden Verfahrensrechte und die Einrichtungen, die den Antragsteller oder Anzeigepflichtigen bei der Aufnahme oder Ausübung seiner Tätigkeit unterstützen. Er teilt unverzüglich mit, wenn eine Anfrage zu unbestimmt ist.

2.1.2.2 Informationen für Dienstleistungsempfänger

Im Fokus des Artikel 21 der EU-DLR stehen die Dienstleistungsempfänger. Ein effektives Greifen der EU-DLR setzt voraus, dass Dienstleistungen grenzüberschreitend von Dienstleistungsempfängern tatsächlich in Anspruch genommen werden. Hierzu ist insbesondere die Kenntnis über die im EU-/EWR-Ausland geltenden jeweiligen Voraussetzungen für die Aufnahme und Ausübung der Dienstleistungstätigkeit erforderlich, auch um das erforderliche Vertrauen zu schaffen.

Genau diesem Ziel dient Artikel 21 der EU-DLR. Hiernach müssen die Dienstleistungsempfänger in ihrem jeweiligen Wohnsitzstaat über die in anderen EU-/EWR-Staaten geltenden Anforderungen für die Aufnahme und Ausübung von Dienstleistungen informiert werden, vor allem über solche über den Verbraucherschutz. Ebenso müssen sie allgemeine Informationen über die bei Streitfällen zwischen Dienstleistungsempfänger und -erbringer zur Verfü-

gung stehenden Rechtsbehelfe sowie zur Erreichbarkeit von Stellen, die den Erbringer oder Empfänger unterstützen können, erhalten. Deutsche Dienstleistungsempfänger können sich über die Internetplattform www.portal21.de über die jeweiligen Voraussetzungen in den EU-/EWR-Staaten informieren.

2.1.3 Gebührenerhebung⁴

Auch die Gebührenerhebung für die EA-Tätigkeit zählt zu den Pflichtaufgaben der EA. Bei Inanspruchnahme des EA zur Verfahrensabwicklung oder für umfangreiche Informationsauskünfte (in der Regel bei mehr als 15 Minuten Zeitaufwand) erhebt der EA für seine Tätigkeit eine **Gebühr** nach Zeitaufwand. Bei der Verfahrensabwicklung beträgt diese Gebühr maximal 15% der durch die Zuständige Behörden erhobenen Gebühren. Weitere Einzelheiten zu diesem Thema findet sich im Kapitel 3 Gebühren.

2.1.4 Ausgegrenzte Funktionen

Nicht zu den Pflichtaufgaben der EA zählen:

- Entgegennahme von Anträgen usw. ohne EA-Anordnung (z.B. Antrag auf Führungszeugnis) s. auch Kapitel 1.2.3 „Verbundene Verfahren“ und „Jedermann-Anforderungen“
- Inhaltliche Bearbeitung der Anträge und Entscheidung i. d. Sache
- Abschließende Prüfung der Vollständigkeit der Unterlagen
- Einziehung der Gebühren der zuständigen Behörden
- Finanzierungs- und Förderberatung
- Standortberatung: Ansiedlungsberatung und Marktanalysen
- Rechtsberatung

2.2 Zusammenarbeit mit Zuständigen Behörden (ZB)

Die EA haben keine Aufsichtsbefugnisse oder Eingriffskompetenzen gegenüber der ZB. Für eine rasche und sichere Verfahrensabwicklung ist die gegenseitige Unterstützung und Information erforderlich.

2.2.1 Gegenseitige Unterstützung gem. § 71d VwVfG

Der EA und die ZB wirken gemeinsam auf eine ordnungsgemäße und zügige Verfahrensabwicklung hin. Die ZB stellen dem EA insbesondere die erforderlichen Informationen zum Verfahrensstand zur Verfügung.

2.2.1.1 Kommunale ZB in Niedersachsen

Insgesamt 463 Kommunen werden als ZB tätig. Eine Auflistung findet sich in Anhang G Liste der Zuständigen Behörden: Niedersachsen, Bund.

2.2.1.2 Kammern in NI

Neben den IHKs und HWK sind auch die Berufskammern (Tierärzte-, Notar-, Steuerberaterkammern usw.) als ZB tätig. Eine Auflistung findet sich in Anhang G Liste der Zuständigen Behörden: Niedersachsen, Bund.

⁴ Quelle: MF vom 18.04.2011

2.2.1.3 Landesbehörden und andere Behörden in Niedersachsen

Landesbehörden, wie die Niedersächsische Landesbehörde für Straßenbau und Verkehr oder die Landesschulbehörde können als ZB in Frage kommen. Eine Auflistung der niedersächsischen Landesbehörden befindet sich im Anhang G Liste der Zuständigen Behörden: Niedersachsen, Bund.

2.2.1.4 Bundesbehörden

Eine Liste der Bundesbehörden, die als ZB in Frage kommen können, findet sich in Anhang G Liste der Zuständigen Behörden: Niedersachsen, Bund.

2.2.1.5 Sonstige ZB in anderen Bundesländern

ZB, die in anderen Bundesländern ihren Sitz haben und für Verfahren bzw. Formalitäten zuständig sind die über einen niedersächsischen EA abgewickelt werden können, sind in Anhang G Liste der Zuständigen Behörden: Niedersachsen, Bund aufgeführt.

Übersicht zu den Aufgaben der EA und der ZB

| Inhalt | Aufgabe EA | Aufgabe ZB |
|---|--|--|
| Auskunftserteilung/Beratung | Auskunftserteilung nach § 71 c Abs. 1 VwVfG | Auskunftserteilung nach § 71 c Abs. 2 Satz 1 VwVfG Anregungen und Auskünfte nach § 71 c Abs. 2 Satz 2 VwVfG i. V. m. § 25 VwVfG |
| Verfahrenseinleitung und Einreichen von Unterlagen durch Dienstleistungserbringer | Entgegennahme von Anzeigen, Anträgen usw. des DLE und unverzügliche Weiterleitung an die ZB nach § 71 b Abs. 1 VwVfG Bei offensichtlicher Unvollständigkeit oder Fehlerhaftigkeit der Angaben können dem DLE Hinweise gegeben werden, um das Verfahren zu beschleunigen | Nach allgemeinen Regeln Überprüfung von Anträgen/Anzeigen auf Vollständigkeit unverzügliche Mitteilung an DLE bei Unvollständigkeit nach § 71 b Abs. 4 Satz 1, 2 VwVfG oder über den EA nach § 71 b Abs. 5 Satz 1 VwVfG |
| Empfangsbestätigung | Die EA teilen der ZB das Eingangsdatum mit. Die EA leiten die von der ZB ausgestellte qualifizierte Empfangsbestätigung an den DLE (§ 71 Abs. 5 Satz 1 VwVfG) weiter. | Ausstellen der Empfangsbestätigung wenn eine Bearbeitungsfrist im Fachrecht angeordnet ist (§ 71b Abs. 3 VwVfG). Diese muss mindestens enthalten -: <ul style="list-style-type: none"> • Mitteilung des Eingangsdatums beim EA oder der ZB (§ 71a Abs. 2 VwVfG) • Hinweis auf Bearbeitungsfrist(en) der ZB • Hinweis auf Voraussetzungen für den Beginn des Fristlaufes • Hinweis auf etwaige Rechtsfolgen (z. B. Genehmigungsfiktion gem. § 42 a Abs. 1 VwVfG) • Hinweis auf etwaige Rechtsbehelfe Darüber hinaus: <ul style="list-style-type: none"> • Belehrung über Mitwirkungspflicht und Zustellfiktion bei elektronischer Zustellung im Rahmen der elektronischen Verfahrensabwicklung - § 5 Abs. 7 VwZG • ggf. Hinweis auf Wahlmöglichkeit hinsichtlich Rücklauf über den EA oder direkt von der ZB - |

| | | |
|---|--|--|
| | | § 71 b Abs. 5 S. 2 VwVfG |
| Rücklauf an Dienstleistungserbringer | Weiterleitung von Mitteilungen der ZB an den DLE nach § 71 b Abs. 5 Satz 1 VwVfG | Übersendung von Mitteilungen über den EA an den DLE nach Maßgabe von § 71 b Abs. 5 Satz 1 VwVfG Bekanntgaben von VAs an den DLE auf Verlangen des DLE (§ 71 b Abs. 5 Satz 2 VwVfG). Information des EA, wenn der DLE zunächst sein Verfahren über EA abgewickelt hat und im Verfahrensverlauf direkte Korrespondenz mit der ZB wünscht - § 71 d Satz 2 VwVfG |
| Kommunikation mit Dienstleistungserbringern | Elektronische Verfahrensabwicklung auf Verlangen des DLE gem. § 71 e VwVfG | Elektronische Verfahrensabwicklung auf Verlangen des DLE gem. § 71 e VwVfG |
| Zusammenarbeit zwischen EA und ZB | Unterstützung von ZB und anderen EA gem. § 71 d Satz 1 VwVfG EA haben keine Aufsichtsbefugnisse oder Eingriffskompetenzen gegenüber der ZB. | Information der EA über den Verfahrensstand - § 71 d Satz 2 VwVfG Unterstützung von EA und anderen ZB – § 71 d Satz 1 VwVfG |
| Gebührenerhebung | Gebührenerhebung für EA-Tätigkeit gem. Kostentarif 36 AllGO für umfangreiche Informationsauskünfte (in der Regel mehr als 15 Minuten Zeitaufwand). Bei der Verfahrensabwicklung beträgt diese Gebühr maximal 15% der durch ZB erhobenen Gebühren. | Nach allgemeinen Regeln Ist das Verfahren über EA abgewickelt worden, so informiert die ZB den EA über die jeweils erhobene Fachgebühr - § 71 d Satz 1 VwVfG |
| | Wirkungen im Übrigen | |
| Zugang bei ZB | Fiktion des Zugangs von Anzeigen, Anträgen usw. bei der ZB am dritten Tag nach Eingang bei EA - § 71 b Abs. 2 Satz 1 VwVfG | |
| Fristwahrung | Fristwahrung mit Eingang bei EA - § 71 b Abs. 2 Satz 2 VwVfG | |
| Bekanntgabe im Ausland | (Für den Empfänger widerlegbare) Bekanntgabefiktion bei Auslandsbekanntgaben von einem Monat nach Aufgabe zur Post - § 71 b Abs. 6 VwVfG Bei elektronischer Übermittlung gilt die Bekanntgabefiktion von drei Tagen nach Übermittlung - § 41 Abs. 2 Satz 2 VwVfG. | |

2.3 Fristen/Genehmigungsfiktion

2.3.1. Bearbeitungsfristen

Der Wortlaut von Art. 13 Abs. 3 EU-DLR schreibt vor, dass sichergestellt sein muss, dass Anträge innerhalb einer vorab festgelegten und bekannt gemachten angemessenen Frist bearbeitet werden.

2.3.2 Genehmigungsfiktion

Erstmalig ist eine Kompaktregelung zur Genehmigungsfiktion in das allgemeine Verwaltungsverfahrenrecht aufgenommen.

2.3.2.1 Allgemeine Regelung zur Genehmigungsfiktion in § 42a VwVfG⁵

Eine beantragte Genehmigung gilt gem. § 42 a Abs. 1 VwVfG nach Ablauf einer für die Entscheidung über einen Genehmigungsantrag festgelegten Frist als erteilt (Genehmigungsfiktion), wenn

- dies durch eine Rechtsvorschrift angeordnet ist,
- der Antrag hinreichend bestimmt ist und
- eine Verwaltungsentscheidung bis zum Ablauf der angeordneten Bearbeitungsfrist ausgeblieben ist..

Die Bearbeitungsfrist beträgt grundsätzlich drei Monate und beginnt zum Zeitpunkt des Vorliegens der vollständigen Antragsunterlagen (§ 42 a Abs. 2 VwVfG). Die Frist kann unter den Voraussetzungen des § 42 a Abs. 2 Satz 3 VwVfG einmal angemessen verlängert werden. Abweichende Regelungen hinsichtlich der Bearbeitungsfristen können im Fachrecht getroffen werden.

§ 42a Abs. 3 VwVfG gewährt denjenigen, denen der entsprechende Verwaltungsakt bekannt zu geben wäre, einen Anspruch auf eine schriftliche Bescheinigung, dass die Genehmigungsfiktion eingetreten ist.⁶

2.3.2.2 Bekanntmachung der Fristen⁷

Die Bekanntmachung von Bearbeitungsfristen (Art. 13 Abs. 3 DLR) kann im Fachrecht erfolgen durch:

- Gesetz
- Rechtsverordnung
- Satzung oder
- Behördliche Fristenpläne

Die Fristbestimmung durch behördliche Fristenpläne genügt aber insoweit nur den gemeinschaftsrechtlichen Anforderungen, wenn die behördlichen Fristenpläne selbst durch eine gesetzliche Regelung abgesichert sind, die eine Vorab-Bekanntmachung der jeweiligen Regelung vorschreibt (siehe z.B. § 15 StiftG NRW).

⁵ Quelle: MI, Verwaltungsverfahrenrecht vom 10.05.2011

⁶ Dr. Heribert Schmitz, Lorenz Prell: Verfahren über eine einheitliche Stelle – Das Vierte Gesetz zur Änderung verwaltungsverfahrenrechtlicher Vorschriften. NVwZ. Heft 1/2009 vom 15.01.2009, S. 1.

⁷ Quelle: MI, Verwaltungsverfahrenrecht vom 10.05.2011

2.3.2.3 Eingangsbestätigung der Unterlagen (Art. 13 Abs. 5 DLR)⁸

Für jeden Genehmigungsantrag für den eine Genehmigungsfiktion gem. § 42 a VwVfG eintreten kann und der im Anwendungsbereich der DLR liegt bzw. für den die Abwicklung über die einheitliche Stelle angeordnet ist, ist so schnell wie möglich eine Empfangsbestätigung zu übermitteln. Die Bestätigung muss folgende Angaben enthalten:

- die vorab festgelegte und bekannt gemachte angemessene Frist.
- die verfügbaren Rechtsbehelfe;
- gegebenenfalls eine Erklärung, dass die Genehmigung als erteilt gilt, wenn der Antrag nicht binnen der vorgesehenen Frist beantwortet wird.

2.3.2.4 Bestimmung des Fristbeginns⁹

Die Frist beginnt mit dem Eingang der objektiv vollständigen Unterlagen bei der ZB. Vollständig ist ein Genehmigungsantrag, wenn alle zur Entscheidung erheblichen Tatsachen darin mitgeteilt bzw. nachgewiesen werden. Im Falle der Abwicklung über einen EA ist die Drei-Tage-Fiktion des § 71 b Abs. 2 S. 1 VwVfG zu beachten.¹⁰

2.3.2.5 Bestimmung des Fristablaufs¹¹

Die Berechnung der Frist erfolgt nach allgemeinen Regeln. Welche Frist maßgebend ist, ergibt sich aus § 42 a Abs. 2 VwVfG oder dem Fachrecht. Die Besonderheiten im Falle der Bekanntgabe im Ausland über einen EA gem. § 71 b Abs. 6 S. 1 VwVfG (Verkürzung der Bearbeitungszeit um einen Monat) sind zu beachten.

2.3.3 Bescheinigung der Genehmigungsfiktion¹²

Nach § 42a Abs.3 VwVfG ist demjenigen, dem der Verwaltungsakt bekannt zu geben wäre, auf Verlangen eine Bescheinigung über die Genehmigungsfiktion auszustellen. Mit der Bescheinigung wird der Eintritt der Fiktion dokumentiert. Die Bescheinigung wird von der ZB erteilt.

2.4 Die Zustellung gem. VwZG¹³

Die Zustellung richtet sich nach dem Verwaltungszustellungsgesetz des Bundes (VwZG).

Soweit der Dienstleistungserbringer seinerseits eine elektronische Abwicklung verlangt und den entsprechenden Zugang hierfür eröffnet hat, kann elektronisch zuzustellen (§ 5 Abs. 5 Satz 1 VwZG). Es ist elektronisch zuzustellen, wenn auf Grund einer Rechtsvorschrift (Art. 8 Abs. 1 DLR) ein Verfahren auf Verlangen des Empfängers in elektronischer Form abgewickelt wird (§ 5 Abs. 5 Satz 2 VwZG).

Die elektronische Zustellung kann ferner unbeschadet des § 5 Abs. 4 und 5 Satz 1 und 2 durch Übermittlung der nach § 17 des De-Mail-Gesetzes akkreditierten Diensteanbieter gegen Abholbestätigung nach § 5 Abs. 9 des De-Mail-Gesetzes an das De-Mail-Postfach des Empfängers erfolgen (§ 5a Abs. 1 VwZG).

Das Verwaltungszustellungsgesetz des Bundes (VwZG) gilt kraft dynamischer Verweisung im NVwZG auch in Niedersachsen.

⁸ Quelle: MI, Verwaltungsverfahrenrecht vom 10.05.2011

⁹ Quelle: dto. vom 20.04.2011

¹⁰ s. hierzu auch Kapitel 2.1.1.4 Vollständigkeit § 71b Abs. 4 VwVfG

¹¹ Quelle: MI, Verwaltungsverfahrenrecht vom 20.04.2011

¹² Quelle: dto.

¹³ Quelle: dto., vom 10.05.2011

2.5 Haftungsfragen

Die Haftungsfragen richten sich nach den allgemeinen Amtshaftungsgrundsätzen.

3 Gebühren¹⁴

In der Änderung der ALLGO vom 30.09.2011 sind mit Tarifnummer 123 die Gebührentatbestände für die Tätigkeit in Verfahren mit Mitwirkung einer „einheitlichen Stelle“ in den Kostentarif aufgenommen worden. Im Anwendungsbereich der EU-DLR (Tätigkeit als EA) wird dabei unterschieden zwischen der Tätigkeit nach § 71 b VwVfG (Verfahrensvermittlung) und der Tätigkeit nach § 71 c VwVfG (Informationsgewährung).

Die Gebühr der Nr. 123.1.1 für die Verfahrensabwicklung ist nach oben begrenzt, womit dem Erwägungsgrund 49 der EU-DLR Rechnung getragen wird, wonach die Gebühr, die die EA erheben können, in einem angemessenen Verhältnis zu den Kosten der entsprechenden Verfahren und Formalitäten stehen soll.

3.1 Gebührenberechnungsgrundlage (Pauschsätze)

Die bei der Berechnung der EA-Gebühren zugrundeliegenden Pauschsätze (Stundensätze) betragen derzeit:

| Laufbahngruppe | Personalkostenanteil in EUR | Sachkostenanteil in EUR | Insgesamt in EUR |
|---|-----------------------------|-------------------------|------------------|
| 1, 1. Einstiegsamt (ehemals einfacher Dienst) | 32 | 6 | 38 |
| 1, 2. Einstiegsamt (ehemals mittlerer Dienst) | 41 | 6 | 47 |
| 2, 1. Einstiegsamt (ehemals gehobener Dienst) | 53 | 6 | 59 |
| 2, 2. Einstiegsamt (ehemals höherer Dienst) | 67 | 6 | 73 |

Abbildung 3: Zusammenstellung der Stundensätze für die Gebührenbemessung im staatlichen Bereich¹⁵

Die pauschalierten Stundensätze sind auch bei der Ermittlung des Verwaltungsaufwands für Tarifbeschäftigte vergleichbarer Entgeltgruppen zugrunde zu legen.

3.2 Maßgeblicher Zeitaufwand für die Gebührenfestsetzung

Bei der Gebührenfestsetzung soll der für die Verwaltungsleistung erforderliche Zeitaufwand zugrunde gelegt werden.

Hierbei handelt es sich nicht um den konkreten Zeitaufwand, der für die Verwaltungsleistung benötigt wird, sondern um den fiktiven, typischerweise unter regelmäßigen Verhältnissen von einer entsprechend ausgebildeten Fachkraft benötigten Zeitaufwand.

3.3 Gebühren für Tätigkeiten nach § 71b VwVfG

Für die Tätigkeit als EA nach § 1 Abs. 1 des NEAG in Verfahren nach § 71 a VwVfG zur Verfahrensabwicklung nach § 71 b VwVfG werden Gebühren nach Zeitaufwand erhoben, sie betragen jedoch höchstens 15 v.H. der für die Verwaltungsverfahren anfallenden Gebühren und Auslagen, die die ZB erhebt.

¹⁴ In Abstimmung mit MF am 15.06.2011

¹⁵ s. Runderlass MF v. 13.02.2014 Nds. MBl. 2014 Nr. 172

Dabei ist für jede angefangene Viertelstunde ein Viertel der oben genannten Beträge anzusetzen. Auf die Erhebung einer Gebühr kann verzichtet werden, wenn diese geringer ist als der Verwaltungsaufwand für ihre Festsetzung und Erhebung.

3.4 Gebühren für Tätigkeiten nach § 71c VwVfG

Für die Tätigkeit als EA nach § 1 Abs. 1 des NEAG in Verfahren nach § 71 a VwVfG zu Auskunft nach § 71 c VwVfG werden Gebühren nach Zeitaufwand erhoben.

Dabei ist für jede angefangene Viertelstunde ein Viertel der oben genannten Beträge anzusetzen. Gebühren werden nicht erhoben für einfache mündliche und einfache schriftliche Auskünfte. Es ist in der Regel davon auszugehen, dass ein Fall der einfachen Auskunft dann vorliegt, wenn die Tätigkeit einen Zeitaufwand von nicht mehr als einer Viertelstunde erfordert.

Auf die Erhebung einer Gebühr kann verzichtet werden, wenn diese geringer ist als der Verwaltungsaufwand für ihre Festsetzung und Erhebung.

3.5 Gebühren der ZB

Die Gebühr für Verwaltungsleistungen der ZB richtet sich nach den jeweiligen fachrechtlichen Regelungen und wird von der ZB festgesetzt.

4 Elektronische Infrastruktur EU DLR¹⁶

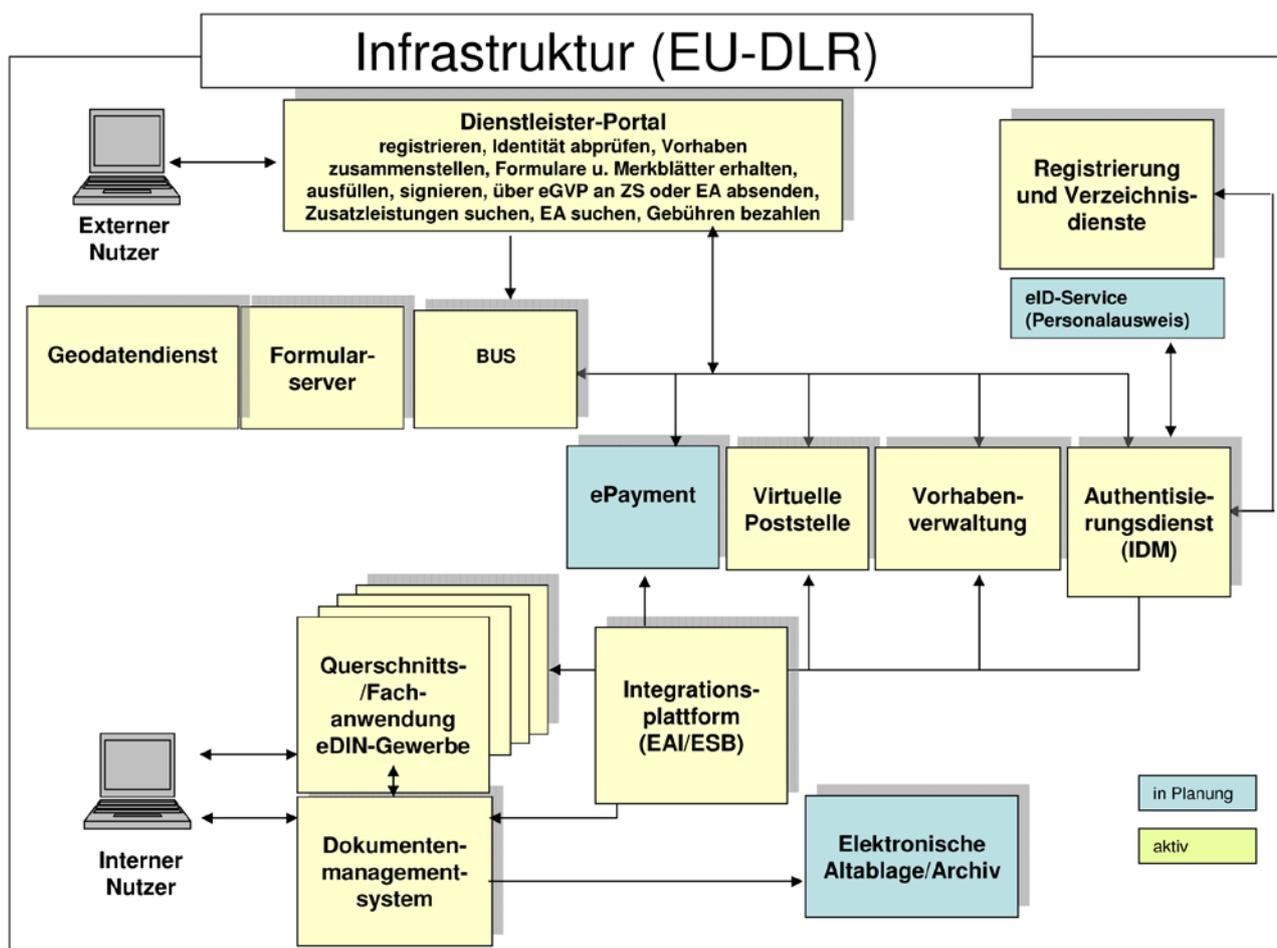


Abbildung 4: Die elektronische Infrastruktur EU-DLR

In Folge werden die wichtigsten Komponenten zur IT-Umsetzung der EU-DLR benannt. Nähere Beschreibungen entnehmen Sie Anhang D Elektronische Verfahren und Datenschutz im IT-Bereich.

4.1 Dienstleisterportal – Antragsstellung aus der Ferne durch IT-Unterstützung

Zentrales Medium für die Umsetzung der EU-DLR ist das Dienstleisterportal Niedersachsen (www.dienstleisterportal.niedersachsen.de).

Über das Portal können sich Dienstleistungserbringer ausführlich über die EU-Richtlinie informieren, das eigene Vorhaben definieren, die damit verbundenen Anträge stellen und die Bescheide in Empfang nehmen. Einheitliche Ansprechpartner können ausgewählt und beauftragt werden. Einheitliche Ansprechpartner können das Portal benutzen, um im Auftrag der Kunden ergänzende Anträge zusammenzustellen und Vorhaben zu definieren.

Über das Portal werden die Verwaltungsleistungen transparent dargestellt. Antragstellungen werden wesentlich klarer und einfacher. Der Nutzer lernt amtliche Wege kennen, erhält exakte Kontaktdaten, Ansprechpartner und Öffnungszeiten. Ergänzt wird der Service durch die Bereitstellung einer Vielzahl von Formularen.

Das Portal wird laufend redaktionell bearbeitet und die Einträge aktualisiert und validiert.

¹⁶ Quelle: MI, CIO, 06.06.2011

Im Hintergrund bezieht es die Daten aus dem Bürger- und Unternehmensservice Niedersachsen (BUS). Dieser enthält Verfahrensbeschreibungen, elektronische Formulare, Kontaktdaten zuständiger Stellen und Empfangsadressen für virtuelle Poststellen. Er ist in Niedersachsen der umfassendste Online-Dienst für Bürgerinnen/Bürger und Unternehmen zu allen Dienstleistungen der öffentlichen Verwaltung.

Das Portal besteht aus mehreren Modulen, die genutzt werden können, um aus der Ferne ein Vorhaben durchführen zu können.

Module des Portals:

- Registrierungsdienst - dient der Anmeldung und Authentifizierung
- Modul zum Suchen und Finden von Verwaltungsdienstleistungen und dafür zuständige Stellen
- Modul zum Auffinden von „Einheitlichen Ansprechpartnern“
- Antragsassistent zur Vorhabensklärung über Metaformularabfragen
- Antragsverwaltung zur Bearbeitung der Anträge, Zuordnung der Anlagen, Auswahl der einheitlichen Ansprechpartner und rechtssichere und geschützte Zustellung resp. Übermittlung der Antragsdaten an ZS oder EA.

4.2 Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP)

Um Nachrichten rechtssicher und geschützt versenden zu können, wurden alle Behörden mit EGVP ausgestattet. Auch das Dienstleisterportal beinhaltet eine EGVP-Komponente für den Versand von Nachrichten im Rahmen der Antragsstellung. So ist sichergestellt, dass sich die elektronischen Transferwege der Online-Antragsstellung gerichtsfest nachweisen lassen.

Des Weiteren unterstützt EGVP zusammen mit der Signerkomponente (Zusatzsoftware zum Signieren und Entschlüsseln) das Abprüfen von Signaturen und das Signieren von Nachrichten.

4.3 Fachverfahren für Einheitliche Ansprechpartner

Das EA-Fachverfahren unterstützt die Einheitlichen Ansprechpartner bei der Abwicklung der Fälle im Rahmen der EU-Dienstleistungsrichtlinie. Es ist ein Fallmanagementsystem, über welches die einzelnen Vorhaben verwaltet werden.

4.4 Elektronische Signaturen¹⁷

Durch die Unterschriftenfunktion von Signaturkarten werden handschriftliche Unterschriften durch elektronische ersetzt, die in gleicher Weise rechtsverbindlich sind. Damit kann ein elektronisches Dokument, z. B. PDF, signiert werden und die Identität der Person, die das Dokument versandt hat, einwandfrei nachgewiesen werden. Behörden müssen sowohl selbst signieren, wie auch signierte Dokumente überprüfen können. Dafür sind jeweils entsprechende IT-Ausstattungen vorzunehmen.

¹⁷ Quelle: MI, CIO vom 06.06.2011

5 Allgemeiner Datenschutz

Die Gewährleistung des Datenschutzes erfolgt nach den einschlägigen Regelungen des niedersächsischen Datenschutzgesetzes.

5.1 Datenschutz IT-Bereich¹⁸

Im Rahmen der Umsetzung der IT-Infrastruktur wurden die Vorgaben des Datenschutzes beachtet.

Siehe ausführlich im Anhang D Elektronische Verfahren und Datenschutz im IT-Bereich.

¹⁸ dto.

6 Informationsquellen für den EA

6.1 Anträge, Formulare, Zuständigkeiten¹⁹

Hinweise zu Verwaltungsverfahren, Formularen und Zuständigkeiten lassen sich über diverse Quellen recherchieren. Hierbei ist zwischen Ressourcen zu unterscheiden, die das Land, die Kommune, die Behörde selbst bietet und Ressourcen, die Dritte wie der Bund, andere Bundesländer, Zweckverbände und Organisationen sowie die EU und Drittstaaten bereitstellen.

6.1.1 BUS²⁰

Das Land Niedersachsen hat mit dem Bürger- und Unternehmensservice Niedersachsen eine Wissensdatenbank bereitgestellt, die auch Zuständigkeitsfinder anderer Bundesländer durch den Anschluss an den Behördenfinder Deutschland integriert (<http://buergerservice.niedersachsen.de>).

Die Inhalte des BUS gliedern sich wie folgt:

- Leistungsbeschreibungen – Information aus Bürgersicht zu Belangen (Anliegen), die einer Verwaltungsdienstleistung bedürfen inkl. Beschreibung des Verwaltungsverfahrens, dessen Voraussetzungen, Gebühren, Fristen;
- Zuständigkeitsdaten – Information zu den zuständigen Stellen in Verbindung Verwaltungsverfahren in einem bestimmten geografischen Raum;
- Öffentliche Formulare, Merkblätter – Antragsformulare für Verwaltungsverfahren;
- Interne Formulare – amtliche Muster für z. B. Bescheide, Formulare für verwaltungsinterne Beantragung, aufzurufen im Landesnetz über http://busformintern:Dc9mHLGD@buergerservice.niedersachsen.de/modules/bs/serviceportal_ndsfmi/

6.1.1.1 Recherche im BUS:

Die Inhalte lassen sich generell per Volltextsuche durchsuchen. Zuständigkeiten werden ermittelt, indem man zur Leistungssuche einen Ort angibt oder nur einen Ort ohne Leistungssuchbegriff in das Ortssuchfeld einträgt.

Im ersten Fall wird neben der Leistungsbeschreibung die für die Leistungserbringung verantwortlich zuständige Stelle angezeigt, im zweiten Fall alle Behörden Vorort – alphabetisch sortiert.

Formulare können zur Leistung selektiert werden, wenn man nach der Leistungssuche, bei Ansicht der Leistungsbeschreibung den Reiter Formulare anklickt. Hier kann dann auch im Freitext nach Formularen gesucht werden.

Mitunter werden Formulare auch direkt zu den zuständigen Stellen angezeigt. Dies ist jedoch nicht immer gegeben. Im Zuge der Umsetzung der EU-DLR wurden jedoch jeder EU-DLR Leistung zentral Formulare zugewiesen. Eine Formularsuche ist somit nur dann erforderlich, wenn es sich um Leistungen handelt, die nicht als direkt DLR-relevant im BUS markiert sind.

Interne Formulare werden nur im Landesintranet unter der BUS-Suche Intranet angezeigt. Über die Anbindung an den Behördenfinder Deutschland (<http://www.behoerdenfinder.de>) kann man bei der Leistungssuche auch Orte angeben, die in anderen Bundesländern liegen. Der BUS verweist dann auf den Behördenfinder und übergibt diesem den Suchbegriff. Somit

¹⁹ Quelle: MI, CIO vom 30.03.2011

²⁰ dto.

lassen sich z. B. auch Zuständigkeitsdaten und Verfahrenshinweise sowie Formulare aus Stuttgart ermitteln.

Für Zuständigkeitsdaten sind generell die Kommunen verantwortlich. Die Kommune bestimmt selbst, wie ausgeprägt die eigene Verwaltungsstruktur im BUS hinterlegt ist. Es sind bereits weit über 80% aller Kommunen angeschlossen, trotzdem gibt es gerade auf Gemeindeebene noch Lücken.

Für Leistungsbeschreibungen und deren Ergänzungen sind sowohl Kommunen als auch Landesbehörden verantwortlich. Inhalte werden einmal im Jahr validiert und ansonsten nach Bedarf aktualisiert.

Formulare werden über die Formulare Servicestelle des Landes bereitgestellt. Das Kontingent wird laufend erweitert und aktualisiert.

6.2 Informationen über andere EU-Staaten

Informationen über andere EU-Staaten und Bundesländer können über die nachfolgenden Internetportale abgerufen werden.

6.2.1 Portale der EU

The screenshot shows the website 'Europäische Kommission - Der EU Binnenmarkt'. The main heading is 'Sie sind in der Dienstleistungsbranche tätig und wollen in einem anderen EU-Land ein Unternehmen gründen?'. Below this, there is text explaining the 'Einheitliche Ansprechpartner' (Single Point of Contact) and a list of member states with their respective flags. The list includes: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn, Vereinigtes Königreich, Zypern, Island, Lichtenstein, and Norwegen.

Das Internetportal der EU-Kommission bietet Informationen zur EU-DLR und zur Umsetzung der EA in den einzelnen Mitgliedsstaaten der EU und den drei weiteren EWR-Ländern. Es enthält Verlinkungen zu den nationalen EA-Internetportalen. Es ist über die Web-Adresse: http://ec.europa.eu/internal_market/eu-go/ zu erreichen.

Die Staaten im Einzelnen:

| | |
|------------------------|---|
| Europäische Kommission | http://ec.europa.eu/internal_market/eu-go |
| Belgien | www.directiveservices.be |
| Bulgarien | www.egov.bg |
| Dänemark | www.businessindenmark.dk |
| Estland | www.eesti.ee |
| Finland | www.enterprisefinland.fi |
| Frankreich | www.guichet-entreprises.fr |
| Griechenland | www.ermis.gov.gr |
| Irland | www.pointofsingletcontact.ie |
| Island | www.island.is |
| Italien | www.impresainungiorno.it |
| Lettland | www.latvija.lv |
| Liechtenstein | www.eu-go.li |
| Litauen | www.verslovartai.lt |
| Luxemburg | www.guichet.public.lu |
| Malta | www.gov.mt |
| Niederlande | www.antwoordvoorbedrijven.nl |
| Norwegen | www.altinn.no |
| Polen | www.eu-go.gov.pl |
| Portugal | www.portaldaempresa.pt |
| Rumänien | www.edirect.gov.ro |
| Schweden | www.sweden.se/psc |
| Slowakei | www.portal.gov.sk |
| Slowenien | evem.gov.si/evem |
| Spanien | www.eugo.es |
| Tschechische Republik | www.businessinfo.cz |
| Ungarn | www.magyarorszag.hu |
| Vereinigtes Königreich | www.ukwelcomes.businesslink.gov.uk |
| Zypern | www.businessincyprus.cy |

Tabelle 1: Direkter Zugang zu den EA-Plattformen in Europa

6.2.2 Portale des Bundes

Auf dem Internetportal des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (BMWi) finden sich weiterführende Informationen über die Ziele und den Umsetzungsstand der EU-DLR in Deutschland. Über Verlinkungen sind die EA-Internetportale der einzelnen Bundesländer zu erreichen. Hier stehen bundeslandspezifische Informationen und Ansprechpartner zum Abrufen bereit.

Weitere Verlinkungen zu den Informationsangeboten für DLE (wie German Business Portal, Portal 21, EU-GO, iXPOS – Das Außenwirtschaftsportal) stehen zur Verfügung.

Die Web-Adresse des BMWi findet sich unter: <http://www.dienstleisten-leicht-gemacht.de/>.

Direkt zu den Bundesländern:

| | |
|------------------------|--|
| Baden-Württemberg | www.ea.service-bw.de |
| Bayern | www.eap.bayern.de |
| Berlin | www.ea.berlin.de |
| Brandenburg | www.eap.brandenburg.de |
| Bremen | www.wfb-bremen.de/de/wfb-einheitlicher-ansprechpartner |
| Hamburg | www.hamburg.de/einheitlicher-ansprechpartner |
| Hessen | www.eah.hessen.de |
| Mecklenburg-Vorpommern | www.ea-mv.de |
| Niedersachsen | www.dienstleisterportal.niedersachsen.de |
| Nordrhein-Westfalen | www.ea-finder.nrw.de |
| Rheinland-Pfalz | www.eap.rlp.de |
| Saarland | www.saarland.de/38381.htm |
| Sachsen | www.ea.amt24.sachsen.de |
| Sachsen-Anhalt | www.ea.sachsen-anhalt.de |
| Schleswig-Holstein | www.ea-sh.de |
| Thüringen | www.ea.thueringen.de |
| Bund | www.dienstleisten-leicht-gemacht.de |
| Deutscher Landkreistag | www.einheitlicher-ansprechpartner.info |

Tabelle 2: Direkter Zugang zu den EA-Plattformen in Deutschland

6.2.3 Forum Einheitlicher Ansprechpartner

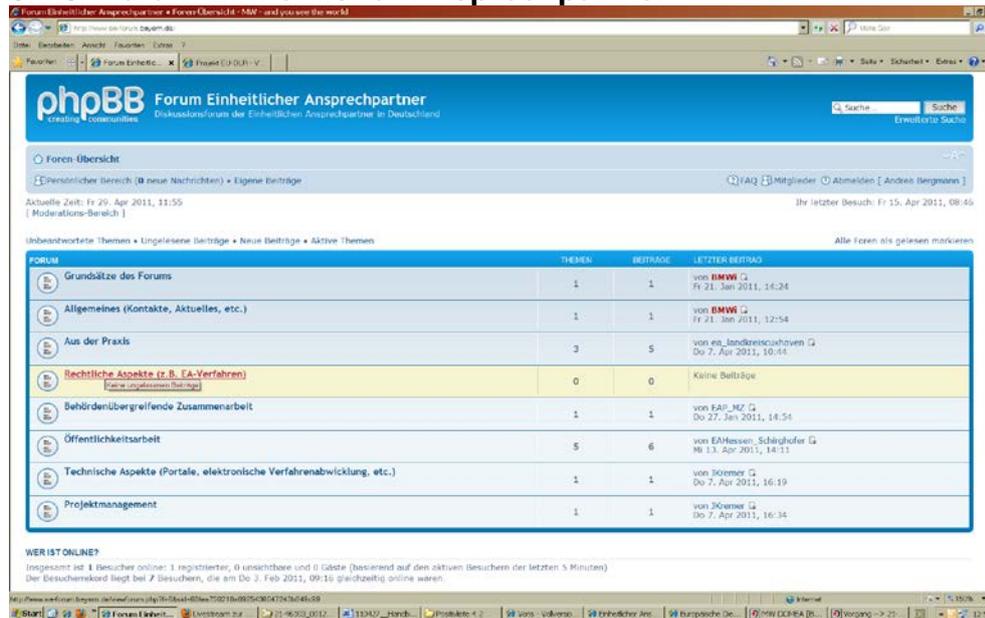


Abbildung 7: Forum Einheitlicher Ansprechpartner

Um einen regen Austausch der EA untereinander zu ermöglichen, hat das BMWi in Kooperation mit dem Bayerischen Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung ein internetbasiertes Forum realisiert. Dieses steht nach Anmeldung allen EAs und ZB offen.

Zugang und Anmeldung erfolgen unter [www. http://www.ea-forum.bayern.de/](http://www.ea-forum.bayern.de/).

6.2.4 Forum Gewerberecht



Abbildung 8: Forum Gewerberecht

Unter <http://www.forum-gewerberecht.de> ist eine umfangreiche Diskussionsplattform im Internet zu erreichen, in denen sowohl Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gewerbeämter als auch Bürgerinnen und Bürger Sach- und Fachfragen rund um das Gewerberecht diskutieren

6.3 Informationen für Dienstleistungsempfänger

6.3.1 www.portal21.de

In Umsetzung von Art. 21 der EU-DLR in Deutschland ist seit Ende Dezember 2009 das Portal 21 online. Es bietet Ihnen als Empfänger grenzüberschreitender Dienstleistungen wichtige Informationen sowohl zu den rechtlichen Rahmenbedingungen wie auch zum Verbraucherschutz in Europa. Über einen Ländereinstieg wie auch über einen Einstieg nach thematischen Rubriken haben Bürgerinnen und Bürger - unabhängig davon, ob sie Unternehmerinnen oder Unternehmer oder Verbraucherinnen oder Verbraucher sind – die Möglichkeit, sich über die in Art. 21 EU-DLR angesprochenen Themen in allgemeiner Form zu informieren.



Abbildung 9: Portal 21

6.3.2 Verbraucherzentralen

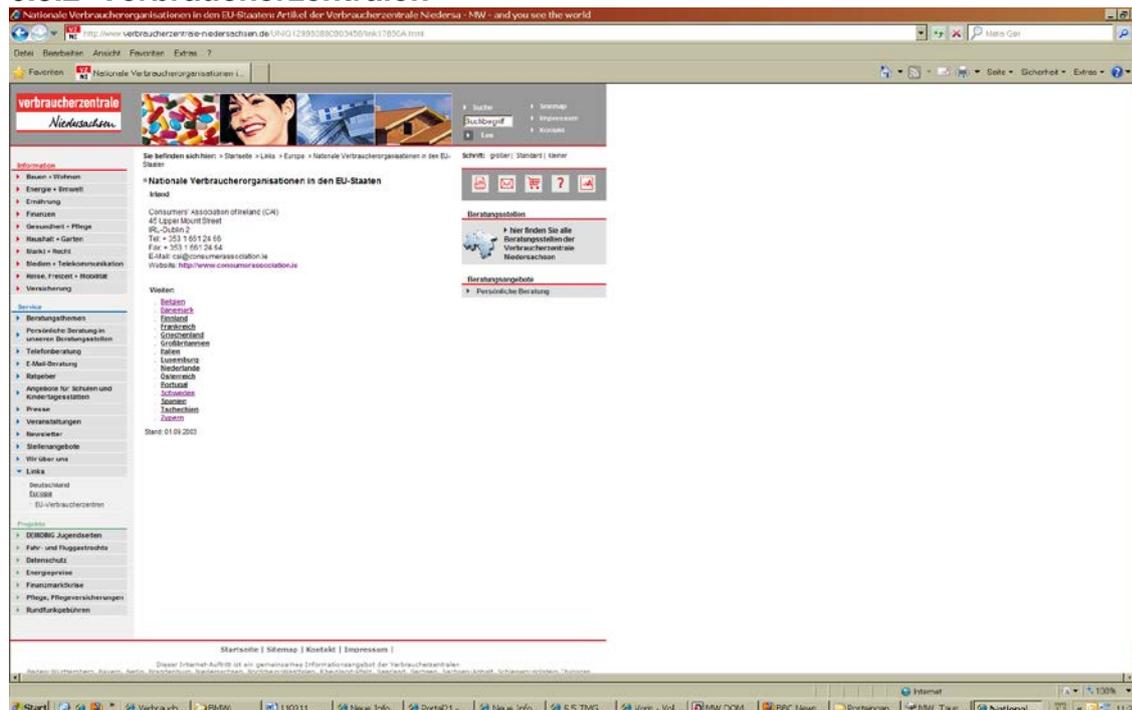


Abbildung 10: Verbraucherzentrale Niedersachsen

Die Verbraucherzentralen in Deutschland sind unabhängige, überwiegend öffentlich finanzierte, gemeinnützige Organisationen.

Ihr Ziel ist es, die Verbraucher in Fragen des privaten Konsums zu informieren, zu beraten, zu unterstützen und rechtlichen Beistand zu leisten. Beraten wird beispielsweise zu Themen wie Kaufrecht, Werkvertragsrecht (Handwerkerleistungen), Dienstvertragsrecht, Kreditrecht, Schuldnerberatung und privatem Insolvenzverfahren sowie deren Prävention, Banken und Geldanlage, 'Grauem Kapitalmarkt', Versicherungen, Patientenrecht, Pflegeberatung, Wohnberatung, Gesundheitsdienstleistungen, Reiserecht, Privater Altersvorsorge, Baufinanzierung, Energie, Liberalisiertem Energiemarkt, Umwelt, Ernährung, Haushalt, Freizeit oder Telekommunikation.

6.4 Rechtsgrundlagen (Fundstellen)

Die zur Umsetzung der EU-DLR relevanten Fundstellen der Gesetze und Verordnungen finden sich nachfolgend. Weitere Bundesgesetze können unter <http://www.gesetze-im-internet.de/>, die Verordnungen unter <http://www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de/> abgerufen werden. Die Niedersächsischen Gesetze und Verordnungen stehen unter <http://www.voris-niedersachsen.de/jportal/portal/t/2212/page/bsvorisprod.psmi> zum Download zur Verfügung.

6.4.1 NEAG

Niedersächsisches Gesetz über Einheitliche Ansprechpartner vom 16. Dezember 2009

Amtliche Abkürzung:

NEAG

Typ:

Gesetz des Landes Niedersachsen

6.4.2 VwVfG

Verwaltungsverfahrensgesetz

Amtliche Abkürzung:

VwVfG

Typ:

Bundesgesetz

6.4.3 NVwVfg

Niedersächsisches Verwaltungsverfahrensgesetz

Amtliche Abkürzung

NVwVfG

Typ

Gesetz des Landes Niedersachsen

6.4.4 EU-DLR

Richtlinie 2006/123/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 über Dienstleistungen im Binnenmarkt

Abkürzung

EU-DLR

Typ

EU-Richtlinie

6.4.5 AllGO

Verordnung über die Gebühren und Auslagen für Amtshandlungen und Leistungen (Allgemeine Gebührenordnung – AllGO) vom 05.06.1997

Amtliche Abkürzung:

AllGO

Typ

Verordnung des Landes Niedersachsen

6.4.6 Verordnung NeSVO

Niedersächsische Verordnung zur Abwicklung von Verwaltungsverfahren zur Ausführung von Bundesrecht über eine einheitliche Stelle und über Bearbeitungsfristen (NeSVO) vom 12.10.2010

Amtliche Abkürzung: NeSVO
Typ: Verordnung des Landes Niedersachsen

6.4.7 Verordnung DL-InfoV

Verordnung über Informationspflichten für Dienstleistungserbringer (DL-InfoV) vom 12.03.2010.

Amtliche Abkürzung: DL-InfoV
Typ: Rechtsverordnung

6.5 Literaturverzeichnis

Das nachstehende Literaturverzeichnis diene als Arbeitshilfe für die Erstellung dieses Handbuchs.

6.5.1 Kommentare

- Bauer, Hartmut u. a. Die Europäische Dienstleistungsrichtlinie. Herausforderung für die Kommunen. Universitätsverlag. Potsdam, 2010.
- Schlachter, Monika, Ohler, Christoph (Hrsg.) Europäische Dienstleistungsrichtlinie. Handkommentar. Nomos, 2000
- Ziekow, Jan Verwaltungsverfahrensgesetz. Kohlhammer. 2009
- Schliesky, Utz (Hrsg.) Die Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie in der deutschen Verwaltung – Teil III: Information, Wissen und Verantwortung -. ISPRAT. Kiel, 2010

6.5.2 Gutachten

- Icks, Annette u. a. Evaluation zum Umsetzungsstand des EA-Gesetzes in Nordrhein-Westfalen. Institut für Mittelstandsforschung. Bonn, 2010.

6.5.3 Aufsätze

- Heiß, Gunter, Jedlitschka, Nora Einheitliche Stelle – elektronische Verfahren – Genehmigungsfiktion: Neuerungen im Verwaltungsverfahren aufgrund der EU-Dienstleistungsrichtlinie. Thüringer Verwaltungsblätter 18, 12 S. 265 – 273. 2009
- Klein, Tanja, Icks, Annette, Wallnau, Frank Die europäische Dienstleistungsrichtlinie: Zielsetzung und Stand der Umsetzung. Working Paper. Institut für Mittelstandsforschung. 2009
- Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) Nachhaltige Umsetzung der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie in Kommunen: Fragen und Antworten zum Projekt „Einheitlicher Ansprechpartner“. KGSt. 2009
- Röckinghausen, Marc Das „Verfahren über eine einheitliche Stelle“: Änderungen im Verwaltungsverfahrensrecht zur Umsetzung der Dienstleistungsrichtlinie. Nordrheinwestfälische Verwaltungsblätter 23. 12, S. 464 – 469. 2009
- Ruge, Kay Die Wahrnehmung der Aufgaben des Einheitlichen Ansprech-

- partners nach der EG-Dienstleistungsrichtlinie in den Bundesländern. Zeitschrift für Gesetzgebung (ZG) 24/2009, S. 45 – 49. 2009
- Siegfried, Christine Die EU-Dienstleistungsrichtlinie als Beschleuniger der Netzwerk-Verwaltung? Verwaltung & Management 4/2007, S. 1712 – 175. 2007
- Schulz, Söhnke E. Gemeinschaftsrechtliche Verpflichtung zur elektronischen Verfahrensabwicklung (Art. 8 DLR) als Perspektive zur Etablierung eines Rechtsrahmens des eGovernment? Deutsches Verwaltungsblatt (DVBL) 124/2009, S. 12 – 21. 2009
- Uechtritz, Prof. Dr. Michael Die allgemeine verwaltungsverfahrenrechtliche Genehmigungsfiktion des § 42 a VwVfG. Abhandlung von. Deutsches Verwaltungsblatt Nr. 11/2010 S. 684 vom 01.06.2010.

6.5.4 Sonstige Literatur

- Fuchs, Philippe Ein Wertschöpfungsnetz für die öffentliche Verwaltung: Unterstützung des einheitlichen Ansprechpartners im Rahmen der EU-Dienstleistungsrichtlinie. Logos. Berlin 2009
- Graf, Christian, Paschke, Marian, Stober, Rolf Die europäische Dienstleistungsrichtlinie – Turbo für die Wirtschaft oder Sturm im Wasserglas? 11. Hamburger Wirtschaftsrechtstag. Kovac. 2009
- Hissnauer, Daniel Auswirkungen der Dienstleistungsrichtlinie auf das deutsche Genehmigungsverfahrenrecht. Nomos. 2009
- Koeck, Heribert Die neue Dienstleistungsrichtlinie der Europäischen Union: Hoffnungen und Erwartungen angesichts einer (weiteren) Vervollständigung des Binnenmarktes. Nomos. 2008
- Franz, Korollus, Margit Maria (Hg.) Wege zu einem einheitlichen Binnenmarkt für Dienstleistungen: eine methodische Untersuchung am Beispiel der EU-Dienstleistungsrichtlinie. Kovac. 2008
- Kunzmann, Manuel
- Leible, Stefan Die Umsetzung der Dienstleistungsrichtlinie – Chancen und Risiken für Deutschland. Jenaer Wissenschaftliche Verlagsgesellschaft. 2008
- Schilling, Peter Neuland EU-Dienstleistungsrichtlinie. Eine strategie- und lösungsorientierte Übersicht für Unternehmen, Behörden und deren IT-Berater. Beuth-Verlag. 2009
- Schliesky, Utz (Hg.) Die Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie in der deutschen Verwaltung. ISPRAT Internationale Schriften zu Politik, Recht, Administration und Technologie e. V. 2008
- Weidtmann-Neuer, Sabine EU-Dienstleistungsrichtlinie: Hintergrundwissen für die Verwaltungspraxis. Luchterhand. 2009
- Deutscher Handelskammertag Anwendung der Regelung zur Genehmigungsfiktion. Deutscher Handelskammertag. Berlin, 2010
- Senatsverwaltung für Inneres und Sport Berlin „Rundschreiben I Nr. 76/2009. Viertes Gesetz zur Änderung verwaltungsverfahrenrechtlicher Vorschriften. Verfahren über eine einheitliche Stelle, Genehmigungsfiktion und weitere Änderungen.“ Senatsverwaltung für Inneres und Sport. Berlin, 2009
- Bund-Länder-Ausschuss Dienstleistungswirtschaft Anforderungsprofil für Einheitliche Ansprechpartner. Bund-Länder-Ausschuss Dienstleistungswirtschaft. 2007
- Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie Schlaglichter der Wirtschaftspolitik. Monatsbericht 02-2007. Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie. Berlin, 2007

6.6 Wissensmanagement

6.6.1 Fälle aus EA-Praxis

6.6.2 Sonstiges Wissensmanagement

6.6.2.1 Übersetzungen - Amtssprache ist deutsch -Deutsch²¹

Sehr geehrte Frau XY / Sehr geehrter Herr XY,

herzlichen Dank für Ihre Nachricht.

Gerne würden wir Ihr Anliegen bearbeiten, bitten aber zunächst um eine Ausfertigung in deutscher Sprache (bzw. eine beglaubigte Übersetzung) der eingereichten Unterlagen.

Wir danken für Ihr Verständnis und freuen uns auf neue Nachrichten von Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

Englisch

Dear Mrs. XY / Dear Mr. XY,

Thank you very much for your message.

We would gladly attend to your request, but first have to ask you for a copy in the German language (or a certified translation respectively) of the documents submitted.

Thanking you for your understanding, we look forward to hearing from you again.

Yours sincerely,

Französisch

Monsieur, (bei Herren)
Madame, (bei Damen)

je vous remercie pour votre demande.

Je traiterai volontiers votre dossier mais d'abord je vous demande, de me faire passer un exemplaire en langue allemand ou une traduction certifiée des documents déposés.

En vous remerciant pour votre compréhension, j'attends de vos nouvelles.

Cordialement

Holländisch

Geachte mevrouw XY, geachte meneer XY,

hartelijk dank voor uw bericht.

²¹ Beitrag von EA Stadt Hannover vom 22.09.2010

Wij zijn graag bereid om uw verzoek in behandeling te nemen, maar verzoeken u eerst om ons een afschrift in de Duitse taal (resp. een beëdigde vertaling) van de ingediende documenten toe te sturen.

Wij danken u voor uw begrip en wachten nader bericht van u af.

Met vriendelijke groeten

Polnisch

Szanowny pan XY,

Dziękujemy serdecznie za otrzymaną od pana wiadomość.

Chętnie rozpatrzymy pana sprawę, prosimy jednak najpierw o złożenie odpisu dokumentów w języku niemieckim (względnie o uwierzytelnione tłumaczenie).

Dziękujemy za pana wyrozumiałość i czekamy na nowe wiadomości.

Z wyrazami szacunku

Spanisch

Estimada Sra. XY: / Estimado Sr. XY:

Le damos las gracias por sus noticias. Para poder tramitar este asunto le rogamos enviarnos los papeles en lengua alemana - respectivamente una traducción legalizada en alemán de todos los papeles entregados.

Le pedimos que tenga comprensión por estos reglamentos.

En espera de sus demás noticias le saludamos muy atentamente

Italienisch, Hinweis:

Diese Übersetzung ist nach bestem Wissen und Gewissen erstellt. Allerdings sind - in Unkenntnis eines tatsächlichen Sachverhalts - einige Begriffe **nicht** juristisch eindeutig zu übersetzen.

Hinweise zu dieser Übersetzung :

1. Im Italienischen wird in der Anrede üblicherweise kein Name genannt.
 2. Der Begriff „Anliegen“ ist je nach Sinn mit desiderio (Wunsch, Bitte) oder mit richiesta (Anfrage) zu übersetzen. Daher führe ich beide Varianten auf.
-

Egregia Signora, / Egregio Signore,

La ringraziamo per la Sua informazione.

Volentieri ci occuperemo del Suo desiderio. Prima di tutto La preghiamo però di mandarci un esemplare in lingua tedesca (pure una traduzione autenticata) dei documenti presentati.

La ringraziamo e aspettiamo altre Sue notizie.

Cordiali saluti

Egregia Signora, / Egregio Signore,

La ringraziamo per la Sua informazione.

Volentieri ci occuperemo della Sua richiesta. Prima di tutto La preghiamo però di mandarci un esemplare in lingua tedesca (pure una traduzione autenticata) dei documenti presentati.

La ringraziamo e aspettiamo altre Sue notizie.

Cordiali saluti

7 Anhänge

A Abkürzungsverzeichnis

B Glossar

C Positivliste (nur online verfügbar)

D Elektronische Verfahren und Datenschutz im IT-Bereich

E Muster: Eingangsbestätigung, Gebührenbescheid

F EA-Adressliste

G Liste der Zuständigen Behörden: Niedersachsen, Bund

H Kurzanleitung EGVP

I Muster Zwischenbescheid

J Handbuch zur Bild-Wort-Marke „Einheitlicher Ansprechpartner“