



Mindestanforderungen

an die Kammern

bei der Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie im Freistaat Sachsen

Sächsisches Staatsministerium der Justiz
und für Europa

Projektgruppe EU-Dienstleistungsrichtlinie

Version 2.0 vom 23.11.2009

Inhalt

1	EINLEITUNG	4
2	VEREINFACHUNG DER VERFAHREN	5
	2.1 VORGABEN DER EU-DLR	5
	2.2 MINDESTANFORDERUNG	5
	2.3 ANPASSUNGS- UND HANDLUNGSBEDARF BEREICH DER KAMMERN	5
3	EINHEITLICHER ANSPRECHPARTNER	6
	3.1 VORGABEN DER EU-DLR	6
	3.2 MINDESTANFORDERUNGEN	6
	3.3 HANDLUNGS- UND ANPASSUNGSBEDARF BEREICH DER KAMMERN	7
4	RECHT AUF INFORMATION	8
	4.1 VORGABEN DER EU-DLR	8
	4.2 MINDESTANFORDERUNGEN	8
	4.3 HANDLUNGS- UND ANPASSUNGSBEDARF IM BEREICH DER KAMMERN	9
5	ELEKTRONISCHE VERFAHRENSABWICKLUNG	10
	5.1 VORGABEN DER EU-DLR	10
	5.2 MINDESTANFORDERUNGEN	10
	5.2.1 <i>Rechtssichere elektronische Kommunikation</i>	10
	5.2.2 <i>Bereitstellung elektronischer Formulare</i>	10
	5.2.3 <i>Elektronische Auskunft über den Verfahrensstand</i>	11
	5.3 HANDLUNGS- UND ANPASSUNGSBEDARF IM BEREICH DER KAMMERN	11
	5.3.1 <i>Rechtssichere elektronische Kommunikation</i>	11
	5.3.2 <i>Bereitstellung elektronischer Formulare</i>	13
	5.3.3 <i>Elektronische Auskunft über den Verfahrensstand</i>	13

6	EU-BINNENMARKTINFORMATIONSSYSTEM IMI	14
6.1	VORGABEN DER EU-DLR	14
6.2	MINDESTANFORDERUNGEN	14
6.3	HANDLUNGS- UND ANPASSUNGSBEDARF IM BEREICH DER KAMMERN	14
7	CHECKLISTE ZU DEN MINDESTANFORDERUNGEN	15

1 Einleitung

Am 12. Dezember 2006 wurde die EU-Dienstleistungsrichtlinie (EU-DLR) verabschiedet. Diese Richtlinie hat das Ziel, die Beschränkungen der Niederlassungsfreiheit von Dienstleistungserbringern in den Mitgliedstaaten und des freien Dienstleistungsverkehrs im Binnenmarkt zu beseitigen und dadurch eine Liberalisierung des Binnenmarktes zu erreichen.

Die Bestimmungen der EU-DLR müssen bis zum 28.12.2009 von den Mitgliedsstaaten umgesetzt werden. Betroffen davon sind neben den Einheitlichen Ansprechpartnern (EA) in den einzelnen Bundesländern auch die Kammern als zuständige Behörden (zB) im Sinne der EU-DLR.

In Abstimmung mit den zuständigen Vertretern wurde festgelegt, welche Anforderungen in den kommenden Monaten im Bereich der Kammern umgesetzt werden müssen, um die Vorgaben der EU-DLR einzuhalten und ein Vertragsverletzungsverfahren seitens der EU-Kommission zu vermeiden. Folgende Mindestanforderungen sind nach jetzigem Arbeitsstand bis Ende des Jahres 2009 durch die sächsischen Kammern umzusetzen.

2 Vereinfachung der Verfahren

2.1 Vorgaben der EU-DLR

Gemäß Artikel 5 EU-DLR sollen Verfahrensformalitäten vereinfacht und die Aufnahme und Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit erleichtert werden:

„Die Mitgliedstaaten prüfen die für die Aufnahme und die Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit geltenden Verfahren und Formalitäten. Sind die nach diesem Absatz geprüften Verfahren und Formalitäten nicht einfach genug, so werden sie von den Mitgliedstaaten vereinfacht ...“

Die Dienstleistungsrichtlinie legt den Mitgliedstaaten zu diesem Zweck umfangreiche Prüfpflichten auf, um festzustellen, ob Beschränkungen bestehen bzw. ob das geltende Recht auf allen Rechtssetzungsebenen mit den Anforderungen der EU-DLR vereinbar ist. Diese sind insbesondere in den Artikeln 9, 15, 25 und 39 der EU-DLR enthalten.

2.2 Mindestanforderung

Die Kammern prüfen die in ihrem Zuständigkeitsbereich veröffentlichten Satzungen und sonstigen Normen im Rahmen des Normenscreenings mit Hilfe des elektronischen Prüfrasters über die Datenbank „NormAnOnline“ auf ihre Vereinbarkeit mit der EU-DLR. Nach Art. 2 der EU-DLR ist eine Rechtsvorschrift im Rahmen der Normprüfung nur zu untersuchen, wenn sie Dienstleistungen enthält, die von einem in einem Mitgliedsstaat niedergelassenen Dienstleistungserbringer angeboten werden.

2.3 Anpassungs- und Handlungsbedarf Bereich der Kammern

Das Normenscreening im Bereich der Kammern ist weitestgehend abgeschlossen.

Die erforderlichen Anpassungen der als nicht EU-DLR-konform erkannten Vorschriften sind bis zum 28.12.2009 vorzunehmen.

3 Einheitlicher Ansprechpartner

3.1 Vorgaben der EU-DLR

Die EU-DLR enthält in Art. 6 die Vorgaben zur Abwicklung der Verfahren über einen Einheitlichen Ansprechpartner. Gemäß § 1 des Gesetzes über den Einheitlichen Ansprechpartner in Sachsen (SächsEAG) wird dieser bei der Landesdirektion Leipzig eingerichtet. Die Dienstleistungserbringer und Dienstleistungsempfänger haben die Möglichkeit, sich zur Verfahrensabwicklung zur Aufnahme oder Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit entweder direkt an die zuständige Behörde oder an den EA zu wenden.

„(1) Die Mitgliedstaaten stellen sicher, dass Dienstleistungserbringer folgende Verfahren und Formalitäten über einheitliche Ansprechpartner abwickeln können:

- a) alle Verfahren und Formalitäten, die für die Aufnahme ihrer Dienstleistungstätigkeiten erforderlich sind, insbesondere Erklärungen, Anmeldungen oder die Beantragung von Genehmigungen bei den zuständigen Behörden, einschließlich der Beantragung der Eintragung in Register, Berufsrollen oder Datenbanken oder der Registrierung bei Berufsverbänden oder Berufsorganisationen;*
- b) die Beantragung der für die Ausübung ihrer Dienstleistungstätigkeit erforderlichen Genehmigungen.*

(2) Allerdings berührt die Schaffung des Einheitlichen Ansprechpartners die Verteilung von Zuständigkeiten und Befugnissen zwischen Behörden innerhalb der nationalen Systeme nicht.“

3.2 Mindestanforderungen

Die Kammern müssen ab 28.12.2009 als zuständige Behörde im Sinne des Art. 4 Nummer 9 EU-DLR gemäß § 1 SächsVwVfG i.V.m. § 71d VwVfG den Einheitlichen Ansprechpartner bei seiner Arbeit unterstützen. Dies soll wie folgt realisiert werden:

- Bereitstellung aller notwendigen Pflichtmerkmale zu den EU-DLR relevanten Verwaltungsverfahren für den EA
- Entgegennahme der vom EA weitergeleiteten Unterlagen zur Bearbeitung im Rahmen der eigenen Zuständigkeit
- Bereitstellung von Informationen über den aktuellen Verfahrensstand bei Nachfrage durch den EA
- (elektronischer) Versand von Unterlagen/Bescheiden etc. über den EA (wenn der Dienstleistungserbringer den EA zur Antragsabwicklung beauftragt hat)
- Information des EA über durch den Dienstleistungserbringer ggf. nachzureichende Unterlagen (wenn der Dienstleistungserbringer den EA zur Antragsabwicklung beauftragt hat)

Nähere Informationen zur elektronischen Kommunikation finden sich im „Organisationskonzept zum Einheitlichen Ansprechpartner“ sowie im „Fachkonzept zur Einführung der IT-gestützten Vorgangsbearbeitung beim EA“ und im „Fachkonzept zur rechtssicheren Kommunikation“.

3.3 Handlungs- und Anpassungsbedarf Bereich der Kammern

Die Kammern haben bis zum Jahresende sicherzustellen, dass der EA die für seine Arbeit erforderlichen Informationen erhält. Hierzu werden die Kammern aufgefordert, die definierten Pflichtmerkmale zu EU-DLR-relevanten Verfahren entsprechend der lokalen Gegebenheiten vor Ort aufzunehmen und gemäß Festlegung in der IMAG Prozesse zur Verfügung zu stellen (MS-Excel-Tabelle). Die derart erhobenen Daten werden vom SMJus im Verfahrensauskunftssystem abgelegt. Darüber hinaus sind die Pflichtmerkmale laufend aktuell zu halten.

Eine nähere Beschreibung des Verfahrensauskunftssystems sowie der Prozesse zur Erhebung und Pflege der Pflichtmerkmale sind der „Handreichung zur Informationserhebung zur Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie im Freistaat Sachsen“ zu entnehmen.

4 Recht auf Information

4.1 Vorgaben der EU-DLR

Artikel 7 EU-DLR stellt folgende Anforderungen an die Kammern als zuständige Behörden:

- Die zuständigen Behörden geben dem Dienstleistungserbringer und –empfänger auf Anfrage Unterstützung in Form von Informationen über die gewöhnliche Auslegung und Anwendung der maßgeblichen Anforderungen, die für niedergelassene Dienstleistungserbringer gelten, insbesondere bezüglich der Verfahren und Formalitäten für die Aufnahme und Ausübung von Dienstleistungstätigkeiten.
- Diese Beratung schließt, sofern angebracht, einen einfachen Schritt-für-Schritt-Leitfaden ein. Sie umfasst keine Rechtsberatung in Einzelfällen, sondern betrifft lediglich allgemeine Informationen.
- Die Informationen sind in einfacher und verständlicher Sprache zu erteilen.
- Die Informationen und Unterstützungen sind in klarer und eindeutiger Weise zu erteilen.
- Die Informationen und Unterstützungen müssen aus der Ferne und elektronisch leicht zugänglich sein.
- Die Informationen und Unterstützungen müssen dem neusten Stand entsprechen.
- Die Auskunfts- und Unterstützungsersuchen der Dienstleistungserbringer sind so schnell wie möglich zu beantworten.
- Der Antragsteller muss unverzüglich darüber in Kenntnis gesetzt werden, wenn sein Ersuchen fehlerhaft oder unbegründet ist.

Hinweis

Inzwischen wurden diese Vorgaben der EU-DLR im Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) umgesetzt. Gemäß § 71 c Abs. 2 i.V.m. § 25 VwVfG sind erforderliche Anregungen und Auskünfte zu offensichtlich unterbliebenen oder unrichtigen Anträgen, Rechten und Pflichten im Verfahren, sachdienlichen Nachweisen und Unterlagen sowie zu Möglichkeiten der Verfahrensbeschleunigung sowie zur Verfahrensdauer unverzüglich zu geben. Der Antragsteller soll unverzüglich darüber in Kenntnis gesetzt werden, wenn sein Ersuchen zu unbestimmt ist.

4.2 Mindestanforderungen

Die Kammern haben die genannten Informationen bereitzustellen. Dies entspricht inhaltlich der Beratung, die die Kammern heute bereits einem potentiellen Antragsteller zukommen lassen.

4.3 Handlungs- und Anpassungsbedarf im Bereich der Kammern

Die Kammern sind für die Vollständigkeit und Richtigkeit der von ihnen erteilten Informationen verantwortlich. Die Kammern haben die Informationen elektronisch abrufbar zur Verfügung zu stellen. Dies geschieht insbesondere durch die Bereitstellung der Informationen im Lebenslagenportal Amt24 und auf dem Internetauftritt der Kammern.

5 Elektronische Verfahrensabwicklung

5.1 Vorgaben der EU-DLR

Die EU-DLR definiert in Art. 8 die elektronische Verfahrensabwicklung:

„Die Mitgliedstaaten stellen sicher, dass alle Verfahren und Formalitäten, die die Aufnahme oder die Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit betreffen, problemlos aus der Ferne und elektronisch über den betreffenden einheitlichen Ansprechpartner oder bei der betreffenden zuständigen Behörde abgewickelt werden können.“

Da der Dienstleistungserbringer üblicherweise per Internet und damit über ein ungesichertes Netz mit den zuständigen Behörden und/oder dem EA kommunizieren wird und darüber personenbezogene Daten übermittelt werden, muss dem Dienstleistungserbringer eine rechtssichere elektronische Kommunikation ermöglicht werden. Dies verpflichtet die zuständigen Behörden und den EA, bestimmte Sicherheitsstandards zur Gewährleistung der Schutzziele Vertraulichkeit, Authentizität, Integrität und Nachweisbarkeit einzuhalten und die dafür notwendigen technischen Voraussetzungen zu schaffen. Diese orientieren sich an den einschlägigen gesetzlichen Rahmenbedingungen (z. B. Sächsisches Datenschutzgesetz, Signaturgesetz).

Des Weiteren können dem Dienstleistungserbringer verschiedene Optionen zur rechtssicheren elektronischen Kommunikation angeboten werden, über deren Nutzung der Dienstleistungserbringer selbst zu entscheiden hat.

5.2 Mindestanforderungen

Art. 8 der EU-DLR sieht die vollständige elektronische Abwicklung der Verfahren vor. Daraus ergeben sich insbesondere folgende Mindestanforderungen an die Kammern:

5.2.1 Rechtssichere elektronische Kommunikation

Die Kammern stellen sicher, dass Verwaltungsverfahren auf Verlangen der Dienstleistungserbringer elektronisch abgewickelt werden können. Als Mindestanforderung muss sichergestellt werden, dass die Kammern per Mail kommunizieren können.

Ist in einer Rechtsvorschrift ein echtes Schriftformerfordernis vorgesehen, so besteht für die elektronische Kommunikation die Notwendigkeit der Verwendung einer qualifizierten elektronischen Signatur.

Daneben stellen die Kammern sicher, dass die bisherigen herkömmlichen Wege wie Post, Fax, Telefon oder persönliche Vorstellung als Kommunikationswege weiterhin zur Verfügung stehen (Mehrkanallösung).

5.2.2 Bereitstellung elektronischer Formulare

Ist für die Antragstellung ein Formular zu verwenden, ist dieses elektronisch bereitzustellen. Dies bedeutet, dass das Formular über den EA sowie die zuständige Behörde elektronisch abrufbar und einreichbar sein muss. Darüber hinaus ist es sinnvoll, dass die Formulare auch elektronisch ausfüllbar ausgestaltet sind.

5.2.3 Elektronische Auskunft über den Verfahrensstand

Informationen zum Stand des Verfahrens sind gemäß § 1 SächsVwVfG i. V. m. §71e VwVfG und §71d Satz 2 VwVfG auf Verlangen in elektronischer Form bereitzustellen.

Sofern ein Dienstleistungserbringer Verfahren direkt über die zuständige Behörden abwickelt, sind diese verpflichtet, Auskünfte zum Verfahren auf Wunsch des Dienstleistungserbringers auch elektronisch zu übermitteln. Um eine Einheitlichkeit bei der Art der elektronischen Übermittlung zu gewährleisten, sollten sich die zuständigen Behörden am Fachkonzept zur rechtssicheren Kommunikation orientieren.

5.3 Handlungs- und Anpassungsbedarf im Bereich der Kammern

Der nachfolgende Abschnitt beschreibt nach den grundsätzlichen Mindestanforderungen (1) die Mindestanforderungen an die Verarbeitung von elektronischen Dokumenten mit echtem Schriftformerfordernis (2). Anschließend werden die Mindestanforderung an die Kommunikation (Verschlüsselung) mit dem EA (3) und an die Kommunikation mit dem DL (4) beschrieben. Abschließend werden die Mindestanforderungen an die Aufbewahrung elektronischer Dokumente (5) beschrieben.

5.3.1 Rechtssichere elektronische Kommunikation

(1)

Die Kammern müssen über einen E-Mail-Zugang verfügen.

(2)

Um bei Schriftformerfordernissen die elektronische Kommunikation unter Verwendung qualifizierter elektronischer Signaturen zu ermöglichen, sollen die Kammern zügig den Zugang für signierte Dokumente bzw. E-Mails eröffnen. Zu Fragen der technischen Realisierung, insbesondere zur Ausstattung mit Signaturkarten, Lesegeräten und der dazu benötigten Soft- und Hardware sowie zu organisatorischen Fragen wird auf die „Handreichung für zuständige Stellen zum Einsatz der E-Government-Basiskomponenten bei der Umsetzung der EU-DLR im Freistaat Sachsen“ verwiesen.

(2.1)

Den Kammern, die bis zum 28.12.2009 nicht in der Lage sind, diese Anforderung umzusetzen, wird folgende Übergangslösung anheim gestellt:

Sofern der Dienstleister die elektronische Verfahrensabwicklung wählt, haben die Kammer sicherzustellen, dass eingehende Dokumente mit Schriftformerfordernis elektronisch mittels einfacher E-Mail vom Dienstleister eingereicht werden können (siehe (1)). Diese Dokumente sind dann parallel per Fax oder Brief mit Unterschrift versehen der Kammer zu übersenden.

Geht ein Dokument des Dienstleistungserbringers unaufgefordert mit qualifizierter elektronischer Signatur bei der Kammer ein, so fordert sie den Dienstleistungserbringer

gleichermaßen auf, das Dokument zusätzlich per Fax oder Brief mit Unterschrift einzureichen.

Ein ausgehendes Dokument der Kammer (z. B. Bescheid) mit Schriftformerfordernis wird dem Dienstleistungserbringer mit einfacher E-Mail sowie unterschrieben per Fax oder Brief übersandt. Gerade bei ausländischen Dienstleistern wird auf die Bekanntgaberegulungen der §§ 41 Abs. 2, 71b Abs. 6 VwVfG hingewiesen. Danach gilt ein Verwaltungsakt, der durch die Post in das Ausland übersandt wird, einen Monat nach Aufgabe zur Post als bekannt gegeben. Dadurch verkürzt sich de facto die der Kammer tatsächlich zur Verfügung stehende Bearbeitungszeit, sofern insbesondere bei ablehnenden Entscheidungen der Eintritt der Genehmigungsfiktion verhindert werden soll.

Diese Übergangslösung kann jedoch nicht in den Fällen einer Zustellung nach § 5 Absatz 5, Satz 1, 2. Halbsatz VwZG angewandt werden. Danach muss der Bescheid mit einer elektronisch signierten E-Mail zugestellt werden, wenn auf Grund einer Rechtsvorschrift ein Verfahren auf Verlangen des Empfängers in elektronischer Form abgewickelt wird.

Sofern z. B. seitens des Bundes oder der EU-Kommission konkretere Aussagen über die Verwendung von qualifizierten elektronischen Signaturen bei der rechtsverbindlichen elektronischen Kommunikation vorliegen, werden diese unverzüglich den Kammern mitgeteilt. Die sich daraus ggf. ergebenden neuen Vorgaben sind dann gemäß den vorgeschriebenen Fristen von den Kammern umzusetzen.

(3)

Unabhängig von den unter (2) beschriebenen Alternativen muss aufgrund der Schutzwürdigkeit personenbezogener Daten ein Zugang für verschlüsselte Dokumente bzw. E-Mails eröffnet werden.

(3.1)

Kammern müssen den Zugang für die verschlüsselte Kommunikation mit dem EA mittels E-Mails eröffnen. Präferierte Lösung dafür ist das Secure Mail Gateway (SMGW). Alternativ kann auch das elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP über OSCI) angeboten werden.

(3.2)

Für die verschlüsselte Kommunikation der Kammern mit dem Dienstleistungserbringer wird ebenfalls die Kommunikationslösung Secure Mail Gateway (SMGW) empfohlen.

(4)

Die von der Kammer eröffneten Kommunikationswege gemäß (2) und (3.2) müssen potenziellen Dienstleistungserbringern bekannt gegeben werden. Dies kann insbesondere durch Informationen im Lebenslagenportal Amt24 und auf dem Internetauftritt der Kammer geschehen.

(5)

Aus der Notwendigkeit der elektronischen Verfahrensabwicklung ergibt sich auch die Anforderung der elektronischen Aufbewahrung von Dokumenten. Spezielle Anforderungen ergeben sich für elektronisch signierte Dokumente. Um die Echtheit und Originalität solcher Dokumente zu erhalten, was u. a. in Gerichtsverfahren erforderlich sein kann, ist es notwendig, diese in unveränderbarer Form vorzuhalten. Es ist daher nicht ausreichend, derartige Dokumente nur auszudrucken und in Papierform abzulegen. In technischer Hinsicht ist hier eine regelmäßige (je nach verwendetem Zertifikat bedeutet dies alle ein bis drei Jahre) Übersignierung erforderlich, und zwar bis zum Ablauf der vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist. Weitere Einzelheiten können der „Handreichung zur rechtssicheren Aufbewahrung elektronischer Dokumente“ entnommen werden. Bezüglich der von den Kammern mindestens verarbeitbaren Dokumentenformate sei ebenfalls auf diese Handreichung und das Fachkonzept zur rechtssicheren Kommunikation verwiesen.

5.3.2 Bereitstellung elektronischer Formulare

Die Kammern unterstützen das SMJus aktiv bei der Erarbeitung und Standardisierung der erforderlichen Formulare und stellen eigene Formulare bereit, welche möglichst folgende Anforderungen erfüllen sollen:

- online ausfüllbar,
- mit Plausibilitätsprüfung,
- elektronisch bei der Kammer einreichbar.

Zusätzlich gibt es folgendes zwischen dem SMJus und den Kammern abgestimmtes Vorgehen.

Die Kammern stellen dem SMJus die erforderlichen Formulare in der bei den Kammern bestehenden Form als Vorlage zur Verfügung. Das SMJus stellt auf dieser Grundlage Formulare für den EA auf dem Formularserver des Freistaates Sachsen bereit, welche jeweils analoge Eigenschaften wie die Vorlageformulare haben, d.h. ggf. online ausfüllbar und mit Plausibilitätsprüfung. Darüber hinaus sind sie elektronisch über das Formular-Gateway beim EA einreichbar und ggf. mit Signatur versehen. Die Formulare werden für die Belange der EU-DLR um Felder ergänzt, die es ermöglichen,

- o ein Formular über den EA einzureichen und
- o auf dem Formular die zuvor vom EA vergebene EA-Auftragsnummer einzutragen.

Diese Formulare müssen dann, durch das SMJus instanziiert werden und diese Instanzen im Amt24 zugeordnet werden.

5.3.3 Elektronische Auskunft über den Verfahrensstand

Die Kammern müssen Informationen über den aktuellen Verfahrensstand bei Nachfrage durch den EA oder den DL bereitstellen. Dazu gehört auch, dass die voraussichtliche Dauer des Verfahrens angegeben wird.

Grundsätzlich soll die Auskunftsanforderung und -erteilung über E-Mail gemäß Teilfachkonzept rechtssichere Kommunikation erfolgen.

6 EU-Binnenmarktinformationssystem IMI

6.1 Vorgaben der EU-DLR

Artikel 28 Abs. 1 EU-DLR verpflichtet die Mitgliedstaaten, einander Amtshilfe zu leisten und Maßnahmen zu ergreifen, die für eine wirksame Zusammenarbeit bei der Kontrolle der Dienstleistungserbringer und ihrer Dienstleistungen erforderlich sind.

Flankierend hierzu bestimmt Artikel 34 EU-DLR zum Informationsaustausch der Behörden der Mitgliedstaaten Folgendes: „Die Kommission richtet in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten ein elektronisches System für den Austausch von Informationen zwischen den Mitgliedstaaten ein, wobei sie bestehende Informationssysteme berücksichtigt.“

Die Vorwarnungsmechanismen gemäß Art. 29 und 32 der EU-DLR (und in Umsetzung durch §8d VwVfG) werden künftig ebenfalls über dieses System abgewickelt.

6.2 Mindestanforderungen

Zur Umsetzung der Anforderungen aus Artikel 28 EU-DLR hat die EU das Binnenmarktinformationssystem IMI (Internal Market Information System) entwickelt und stellt dieses allen Mitgliedsstaaten zur Nutzung bereit. Es handelt sich dabei um eine über das Internet zugängliche webbasierte Datenbank zum Austausch der im Rahmen der Amtshilfe relevanten Informationen zwischen zuständigen Behörden. Das System wird bereits im Rahmen der Umsetzung der Berufsankennungsrichtlinie eingesetzt und soll auch für den Austausch von Informationen im Rahmen der EU-DLR eingesetzt werden.

Da im Freistaat Sachsen die Entscheidung getroffen wurde, dass alle zuständigen Behörden IMI-nutzende Stellen sein sollen, ist jede zuständige Behörde verpflichtet, die entsprechenden Voraussetzungen zur Nutzung von IMI zu schaffen.

6.3 Handlungs- und Anpassungsbedarf im Bereich der Kammern

Die Kammern müssen sich über einen entsprechenden Koordinator im IMI-System registrieren lassen oder eine Selbstregistrierung durchführen. Die Kammern müssen dann Anfragen, welche über das System eingehen, bearbeiten und entsprechende Rückantworten an die anfragende Behörde über den gleichen Weg senden. Umgekehrt sind Anfragen an zuständige Stellen in anderen Mitgliedsstaaten ebenfalls über dieses System zu versenden. Damit ist ein durchgängiger elektronischer Informationsaustausch zwischen den zuständigen Stellen der Mitgliedsstaaten im Rahmen der Amtshilfe gewährleistet.

7 Checkliste zu den Mindestanforderungen

- Vereinfachung der Verfahren: Abschluss der Befüllung der Datenbank NormAnOnline
- Einheitlicher Ansprechpartner (EA): Erhebung und Bereitstellung der Pflichtmerkmale zu EU-DLR-relevanten Verfahren
- Recht auf Information: Bereitstellung von Informationen zu den EU-DLR-relevanten Verfahren und Formalitäten, insbesondere im Lebenslagenportal Amt24 und auf dem Internetauftritt der Kammer
- Elektronische Verfahrensabwicklung:
 - Sicherstellung der elektronischen Verfahrensabwicklung auf Verlangen des Dienstleistungserbringers (E-Mail)
 - Rechtssichere Kommunikation 1: Zugangseröffnung für qualifiziert signierte Mails und Dokumente und Bereitstellung einer entsprechenden technischen Signatur-Komponente
 - Rechtssichere Kommunikation 2: Zugangseröffnung für verschlüsselte Mails und Dokumente und Bereitstellung einer entsprechenden technischen Verschlüsselungs-Komponente für die Kommunikation mit dem Dienstleister und dem EA
 - Rechtssichere Aufbewahrung von elektronischen Dokumenten
 - Bereitstellung elektronischer Formulare auf dem definiertem Qualitätsniveau
 - Elektronische Auskunft über den Verfahrensstand
- Binnenmarktinformationssystem IMI: Registrierung im System und Nutzung für die grenzüberschreitende Verwaltungszusammenarbeit