

Änderung der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Ministerien des Landes Hessen (GGO)

Das Kabinett hat am 23. Mai 2005 nachstehende Änderungen der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Ministerien des Landes Hessen (GGO) vom 14. Juli 1998 (StAnz. S. 2498) beschlossen. Ferner wurden das Inhaltsverzeichnis sowie die Anlagen 1, 4, 5 und 6 neu gefasst. Besonders weise ich auf den neu eingefügten § 12a „Elektronische Post (E-Mail)“ und die Anlage 6 „Richtlinie zur Behandlung elektronischer Post“ hin.

1. Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:

- Nach der Angabe „§ 1 Geltungsbereich“ werden die Worte „§ 1a Chancengleichheit von Frauen und Männern“ eingefügt.
- Nach der Angabe „§ 12 Behandlung der Eingänge“ werden die Worte „§ 12a Elektronische Post (E-Mail)“ eingefügt.
- Die Angabe „§ 15 Form der Schriftstücke“ wird durch die Angabe „§ 15 Schriftverkehr“ ersetzt.
- Die Überschrift des § 59 wird um die Worte „und Prüfung von Gesetzesvorlagen, Überprüfung befristeter Vorschriften und Fristenkontrolle“ ergänzt.
- Die Überschrift § 75 wird wie folgt gefasst: „§ 75 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten“
- Das Anlagenverzeichnis erhält folgende Fassung:

„Anlagen

Anlage 1 (zu § 38 Abs. 2 Satz 1)	Vorblatt für Kabinetttvorlagen
Anlage 2 (zu § 32)	Richtlinien für die Zusammenarbeit der Ministerien und der Staatskanzlei in Bundesratsachen
Anlage 3 (zu §§ 57 und 66)	Redaktionelle Richtlinien für die Gestaltung von Rechtsvorschriften
Anlage 4 (zu § 59 Abs. 1)	Prüfliste zur Begleitenden Vorschriftenkontrolle
Anlage 5 (zu § 59 Abs. 2)	Begleitbogen zur Überprüfung befristeter Gesetze und Rechtsverordnungen
Anlage 6 (zu § 12a)	Richtlinie zur Behandlung elektronischer Post“

2. Folgender § 1a wird eingefügt:

„§ 1a

Chancengleichheit von Frauen und Männern

Die Ministerien, die Staatskanzlei und die Landesvertretung legen ihren Entscheidungen das Leitprinzip der Europäischen Union zur Chancengleichheit von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming) zu Grunde.“

3. § 12 Abs. 1 Satz 2 wird gestrichen.

4. Folgender § 12a wird eingefügt:

„§ 12a

Elektronische Post (E-Mail)

(1) Elektronische Post ist als Kommunikationsmittel zur Beschleunigung und Vereinfachung von Verwaltungsvorgängen sowie zur Kostenreduzierung vorrangig zu nutzen, soweit nicht im Einzelfall technische, rechtliche oder wirtschaftliche Gründe entgegenstehen.

(2) In den Arbeitsabläufen sind elektronische Verfahren soweit wie möglich zu nutzen. Soweit Akten ausschließlich elektronisch geführt werden, müssen Stand und Entwicklung der Vorgangsbearbeitung jederzeit aus den elektronisch geführten Akten nachvollziehbar sein. Eine Speicherung von Dokumenten des elektronischen Verkehrs im E-Mail-System ersetzt nicht die Aktenführung.

(3) Rahmenregelungen zum Umgang mit elektronischer Post ergeben sich aus der Richtlinie zur Behandlung elektronischer Post (Anlage 6). Unberührt hiervon bleiben konkretisierende Regelungen einzelner Ressorts für den eigenen Geschäftsbereich.

(4) Die Bestimmungen des Abschnitts III gelten entsprechend.“

5. § 15 erhält nachstehende Überschrift und wird wie folgt gefasst:

„§ 15

Schriftverkehr

Der Schriftverkehr nach außen wird unter der amtlichen Behördenbezeichnung geführt. Die Form der Schriftstücke richtet sich nach den einheitlichen, von der Staatskanzlei festgelegten Vorgaben.“

6. § 37 wird wie folgt geändert:

a) Abs. 4 erhält folgende Fassung:

„Von jeder Kabinetttvorlage ist eine unterzeichnete Ausfertigung der Staatskanzlei zu übermitteln. Mit Ausnahme von Kabinetttvorlagen, die Personalangelegenheiten zum Gegenstand haben, werden die Kabinetttvorlagen daneben in elektronischer Form der Staatskanzlei übermittelt. Von Kabinetttvorlagen, die Personalangelegenheiten zum Gegenstand haben, werden der Staatskanzlei Abdrucke in der geforderten Anzahl übersandt. Die Ministerien stellen sicher, dass die elektronische Übermittlung erst dann erfolgt, wenn die Ausfertigung der Kabinetttvorlage unterzeichnet ist.“

b) Folgender Abs. 5 wird neu eingefügt:

„Kabinetttvorlagen müssen spätestens eine Woche vor der Kabinettsitzung in der Staatskanzlei eingehen, um eine sachliche Prüfung vor der Beschlussfassung zu gewährleisten. Vorlagen, die nicht fristgerecht eingehen, sollen nicht auf die Tagesordnung gesetzt werden. Namen und Telefonnummer der Bearbeiterin oder des Bearbeiters sind anzugeben, um Rückfragen zu erleichtern.“

7. § 38 Abs. 2 Satz 1 erhält folgende Fassung:

„Den Kabinetttvorlagen nach Abs. 1 ist ein Vorblatt (Anlage 1) vorzuheften, das in knapper Fassung das zu lösende Problem, die Grundzüge der vorgeschlagenen Lösung, bei Rechtsvorschriften deren Befristung, die möglichen Alternativen, die finanziellen und verwaltungsmäßigen Auswirkungen, unmittelbare oder mittelbare Auswirkungen auf die Chancengleichheit von Frauen und Männern sowie besondere Auswirkungen auf behinderte Menschen darstellt.“

8. § 55 Abs. 1 wird wie folgt gefasst:

„Die Ministerien unterrichten die Ministerpräsidentin oder den Ministerpräsidenten jeweils zwei Wochen vor jeder Plenarsitzung des Landtags über alle Gesetzentwürfe, die sie bearbeiten, und über den Stand der Bearbeitung. Die Unterrichtung erfolgt mittels eines einheitlichen Meldeverfahrens, das von der Staatskanzlei im Einvernehmen mit den Ministerien festgelegt wird. Kann Einvernehmen über das Meldeverfahren nicht erzielt werden, entscheidet die Landesregierung.“

9. § 56 erhält die Überschrift

„Unterrichtung der beteiligten Fachkreise und Verbände, der kommunalen Spitzenverbände sowie der oder des Behindertenbeauftragten der Landesregierung“ und wird wie folgt geändert:

a) Abs. 4 erhält folgende Fassung:

„(4) Vorbereitende Entwürfe zu Gesetzen, durch die Belange der Gemeinden und Gemeindeverbände berührt werden, sind den Kommunalen Spitzenverbänden möglichst frühzeitig zuzuleiten. Dabei sind Kosten, die den Gemeinden und Gemeindeverbänden voraussichtlich für die Ausführung des beabsichtigten Gesetzes entstehen, ausdrücklich auszuweisen. Soll der Entwurf vertraulich behandelt werden, ist dies zu vermerken. Den Kommunalen Spitzenverbänden ist eine Anhörungsfrist von mindestens zwei Monaten einzuräumen; Ausnahmen sind zu begründen.“

b) Folgende Abs. 5 und 6 werden neu eingefügt:

„(5) Abs. 4 gilt auch bei der Vorbereitung von allgemeinen Verwaltungsvorschriften, wenn wesentliche Belange der Gemeinden und Gemeindeverbände berührt werden. Dies gilt insbesondere bei Verwaltungsvorschriften, die ganz oder teilweise von Gemeinden oder Gemeindeverbänden auszuführen sind, ihre öffentlichen Finanzen unmittelbar betreffen oder auf ihre Verwaltungsorganisation einwirken.

(6) Der oder dem Behindertenbeauftragten der Landesregierung sind vorbereitende Entwürfe zu Gesetzen, soweit sie Belange von Menschen mit Behinderungen behandeln oder betreffen, möglichst frühzeitig zuzuleiten. Soll der Entwurf ver-

traulich behandelt werden, ist dies zu vermerken. Der nach § 18 Abs. 1 Hessisches Behinderten-Gleichstellungsgesetz beauftragten Person ist eine Anhörungsfrist von mindestens einem Monat einzuräumen. Ausnahmen sind zu begründen.“

c) Der bisherige Abs. 5 wird Abs. 7.

10. § 59 erhält nachstehende Überschrift und wird wie folgt gefasst:
„Vorprüfung von Gesetzen und Prüfung von Gesetzesvorlagen, Überprüfung befristeter Vorschriften und Fristenkontrolle

(1) Die Notwendigkeit, Zweckmäßigkeit, Kostenwirksamkeit, Verständlichkeit und Vollzugseignung von Gesetzen wird mit dem Ziel einer Reduzierung von Vorschriften und von Standards durch die bei der Staatskanzlei eingerichtete Normprüfstelle überprüft. Diese ist im Zuge der Ressortabstimmung zu beteiligen. Die Prüfliste zur begleitenden Vorschriftenkontrolle (Anlage 4) ist beizufügen. In der Kabinetttvorlage ist anzuführen, dass und mit welchem Ergebnis diese Prüfung stattgefunden hat.

(2) Die Normprüfstelle wirkt bei der Überprüfung befristeter Vorschriften (retrospektive Gesetzesfolgenabschätzung) mit. Sie ist spätestens 18 Monate vor Ablauf der Geltungsdauer von Gesetzen unter Beifügung des Begleitbogens zur Überprüfung befristeter Gesetze und Rechtsverordnungen (Anlage 5) zu beteiligen. Die Normprüfstelle legt in Abstimmung mit den Fachministerien die Prüfkriterien und den Umfang der durchzuführenden Prüfungen fest. Im Streitfall ist das Ressort verpflichtet, die Angelegenheit in das Kabinett einzubringen.

(3) Die Ressorts legen der Normprüfstelle einen Abschlussbericht über die Evaluation vor, in dem auch darzulegen ist, ob die Vorschrift entfallen kann oder welche Änderungen bei einer Fortgeltung der Norm vorgesehen sind. Diese nimmt dazu Stellung und kann Nacherhebungen verlangen. Abs. 2 Satz 4 gilt entsprechend.

(4) Die Ressorts führen die im Gesetz- und Verordnungsblatt Teil I veröffentlichten befristeten Vorschriften ihres Verantwortungsbereiches in der bei der Staatskanzlei eingerichteten Datenbank zur Fristenkontrolle, um eine rechtzeitige Entscheidung über die Verlängerung oder Aufhebung der Befristung sicherzustellen.“

11. In § 60 wird

a) folgender neuer Abs. 3 eingefügt:

„(3) Bei Gesetzesvorlagen, die die Belange der Gemeinden und Gemeindeverbände berühren, ist der wesentliche Inhalt der Stellungnahmen der Kommunalen Spitzenverbände wiederzugeben; soweit die Anregungen und Bedenken keine Berücksichtigung finden, ist dies im Einzelnen darzustellen und zu begründen.“

b) Der bisherige Abs. 3 wird Abs. 4.

12. In § 63 Abs. 4 Satz 1 und § 71 Abs. 1 der GGO werden jeweils die Worte „in mindestens drei Ausfertigungen“ gestrichen.

13. § 66 wird wie folgt gefasst:

„Für die Vorbereitung einer Verordnung (Rechtsverordnung und Anordnung) gelten die §§ 31, 38, 56, 57, 59 Abs. 1 und 60 Abs. 3 entsprechend. Für befristete Rechtsverordnungen gelten § 59 Abs. 2 bis 4 entsprechend.“

14. § 75 erhält die nachstehende Überschrift und wird wie folgt gefasst:

„§ 75

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Juni 2005 in Kraft. Sie tritt am 31. Dezember 2010 außer Kraft.“

15. Anlage 1 erhält die aus der beigegeführten Anlage 1 zu § 38 Abs. 2 Satz 1 ersichtliche Fassung.

16. Anlage 4 erhält die aus der beigegeführten Anlage 4 zu § 59 Abs. 1 ersichtliche Fassung.

17. Nach der Anlage 4 werden die Anlagen 5 (zu § 59 Abs. 2) und 6 (zu § 12a) in der beiliegenden Fassung angefügt.

Wiesbaden, 3. Juni 2005

**Hessisches Ministerium
des Innern und für Sport**

Z 1 — 03 d 05

— Gült.-Verz. 300 —

StAnz. 25/2005 S. 2206

Gemeinsame Geschäftsordnung der Ministerien des Landes Hessen (GGO)

Inhaltsverzeichnis

I. Organisation

- § 1 Geltungsbereich
- § 1a Chancengleichheit von Frauen und Männern
- § 2 Behördenaufbau
- § 3 Projektgruppen
- § 4 Führungsgrundsätze
- § 5 Ministeriumsleitung
- § 6 Abteilungsleitung
- § 7 Referatsleitung
- § 8 Referentinnen, Referenten, Sachbearbeiterinnen, Sachbearbeiter
- § 9 Weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

II. Zusammenarbeit

- § 10 Zusammenwirken der Referate
- § 11 Form der Beteiligung

III. Geschäftsablauf, Schriftverkehr, innerer Dienstbetrieb

- § 12 Behandlung der Eingänge
- § 12a Elektronische Post (E-Mail)
- § 13 Sicht- und Arbeitsvermerke
- § 14 Bearbeitung
- § 15 Schriftverkehr
- § 16 Zeichnen des Entwurfs
- § 17 Zeichnung durch Ministerin oder Minister
- § 18 Zeichnung durch Staatssekretärin oder Staatssekretär
- § 19 Zeichnung durch Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter
- § 20 Zeichnung durch Referatsleiterinnen oder Referatsleiter
- § 21 Zeichnung durch Referentinnen oder Referenten, Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeiter, Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter
- § 22 Zeichnungsformen
- § 23 Dienstsiegel
- § 24 Rücksprachen
- § 25 Sitzungen
- § 26 Dienstreisen
- § 27 Weisungsgebundenheit
- § 28 Einhalten des Dienstweges
- § 29 Erreichbarkeit
- § 30 Ergänzende Bestimmungen

IV. Verkehr mit anderen Behörden und sonstigen Stellen

- § 31 Zusammenarbeit der Ministerien
- § 32 Zusammenarbeit in Bundesratsachen
- § 33 Verkehr mit Dienststellen anderer Verwaltungsstufen
- § 34 Verkehr mit obersten Bundesbehörden
- § 35 Verkehr mit amtlichen Stellen im Ausland und ausländischen Dienststellen im Inland
- § 36 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

V. Kabinetts-, Landtag- und Bundesratsachen

- § 37 Vorbereitung von Kabinettsachen
- § 38 Behandlung von Gesetzentwürfen und anderen wichtigen Vorhaben der Ministerien im Kabinett
- § 39 Behandlung von Kabinettsachen im Geschäftsgang

VI. Verkehr mit dem Landtag und dem Bundesrat

- § 40 Landesregierung und Landtag
- § 41 Mitwirkung von Ministeriumsangehörigen an Initiativen aus der Mitte des Landtags
- § 42 Teilnahme an Sitzungen des Landtags und seiner Ausschüsse
- § 43 Teilnahme an Sitzungen der Landtagsfraktionen
- § 44 Zuweisung der Initiativen aus der Mitte des Landtags
- § 45 Gesetzentwürfe
- § 46 Anträge, dringliche Anträge
- § 47 Berichtsanhträge, dringliche Berichtsanhträge
- § 48 Beschlüsse des Landtags und seiner Ausschüsse
- § 49 Große Anfragen

- § 50 Kleine Anfragen
 § 51 Auskunftsersuchen
 § 52 Mündliche Fragen
 § 53 Petitionen
 § 54 Geschäftsverkehr mit dem Bundesrat

VII. Mitwirkung an der Landesgesetzgebung, Vorbereitung eines Gesetzentwurfs

- § 55 Unterrichtung der Ministerpräsidentin oder des Ministerpräsidenten
 § 56 Unterrichtung der beteiligten Fachkreise und Verbände, der kommunalen Spitzenverbände sowie der oder des Behindertenbeauftragten der Landesregierung
 § 57 Fassung eines Gesetzentwurfs
 § 58 Rechtliche Prüfung
 § 59 Vorprüfung von Gesetzen und Prüfung von Gesetzesvorlagen, befristeter Vorschriften und Fristenkontrolle
 § 60 Vorlage an die Landesregierung
 § 61 Überprüfung der Landtagsdrucksachen
 § 62 Einspruch der Landesregierung
 § 63 Ausfertigung, Unterzeichnung und Siegelung
 § 64 Verkündung, Überprüfung des veröffentlichten Wortlauts
 § 65 Neufassung von Gesetzen

VIII. Besondere Bestimmungen über den Erlass von Verordnungen

- § 66 Vorbereitung und Fassung
 § 67 Rechtliche Prüfung
 § 68 Vorlage an die Landesregierung
 § 69 Zeitpunkt der Ausfertigung
 § 70 Unterzeichnung
 § 71 Verkündung, Überprüfung des veröffentlichten Wortlauts

IX. Staatsverträge und Verwaltungsabkommen, völkerrechtliche Verträge

- § 72 Abschluss von Staatsverträgen und Verwaltungsabkommen
 § 73 Abschluss internationaler Verträge, die Kompetenzen des Landes berühren

X. Schlussvorschriften

- § 74 Aufhebung von Vorschriften
 § 75 In-Kraft-Treten

Anlagen

- Anlage 1 (zu § 38 Abs. 2 Satz 1)
 Vorblatt für Kabinettdokumente
 Anlage 2 (zu § 32)
 Richtlinien für die Zusammenarbeit der Ministerien und der Staatskanzlei in Bundesratsachen
 Anlage 3 (zu §§ 57 und 66)
 Redaktionelle Richtlinien für die Gestaltung von Rechtsvorschriften
 Anlage 4 (zu § 59 Abs. 1)
 Prüfliste zur begleitenden Vorschriftenkontrolle
 Anlage 5 (zu § 59 Abs. 2)
 Begleitbogen zur Überprüfung befristeter Gesetze und Rechtsverordnungen (§§ 59 II, 66 GGO) nach dem Kabinettsbeschluss vom 14. Mai 2002
 Anlage 6 (zu § 12a)
 Richtlinie zur Behandlung elektronischer Post

Anlage 1
 (zu § 38 Abs. 2 Satz 1 GGO)

Vorblatt

zum Gesetzentwurf der Landesregierung
 betreffend

- A. Problem:
 B. Lösung:
 C. Befristung:
 D. Alternativen:
 E. Finanzielle Mehraufwendungen:
 1. Im laufenden Haushaltsjahr

2.	In den künftigen — in der Finanzplanung erfassten — Haushaltsjahren	
3.	Kostenaufwand für zusätzliche Personalstellen (in den Mehraufwendungen unter 1. und 2. enthalten)	
3.1	Land	
3.1.1	im laufenden Haushaltsjahr	
	für Beamtenstellen	€
	für Angestelltenstellen	€
	für Arbeiterstellen	€
3.1.2	in den künftigen Haushaltsjahren	
	für Beamtenstellen	€
	für Angestelltenstellen	€
	für Arbeiterstellen	€
3.2	Gemeinden und Gemeindeverbände	
3.2.1	im laufenden Haushaltsjahr	
	für Planstellen/Stellen	€
3.2.2	in den künftigen Haushaltsjahren	
	für Planstellen/Stellen	€
3.3	Sonstige öffentliche Stellen	
3.3.1	im laufenden Haushaltsjahr	
	für Planstellen/Stellen	€
3.3.2	in den künftigen Haushaltsjahren	
	für Planstellen/Stellen	€
4.	Zu erwartende Personalkosteneinsparungen	
4.1	Land	
4.1.1	im laufenden Haushaltsjahr	
	für Beamtenstellen	€
	für Angestelltenstellen	€
	für Arbeiterstellen	€
4.1.2	in den künftigen Haushaltsjahren	
	für Beamtenstellen	€
	für Angestelltenstellen	€
	für Arbeiterstellen	€
4.2	Gemeinden und Gemeindeverbände	
4.2.1	im laufenden Haushaltsjahr	
	für Planstellen/Stellen	€
4.2.2	in den künftigen Haushaltsjahren	
	für Planstellen/Stellen	€
4.3	Sonstige öffentliche Stellen	
4.3.1	im laufenden Haushaltsjahr	
	für Planstellen/Stellen	€
4.3.2	in den künftigen Haushaltsjahren	
	für Planstellen/Stellen	€
5.	Verwaltungsmäßige Abwicklung und entstehender Verwaltungsaufwand, wenn neue Stellen und/oder zusätzliche Haushaltsmittel nicht gefordert werden (geschätzte Sachkosten sowie Personalkosten aufgrund der Personalkostentabelle mit Anteil der Arbeitsplatzkosten, gegliedert nach dem mit der Ausführung des Gesetzes befassten Personal)	
	jährliche Personalkosten (einschließl. Arbeitsplatzkosten):	
	Beamtinnen/Beamte sowie vergleichbare Angestellte:	
	höherer Dienst:	€
	gehobener Dienst:	€
	mittlerer Dienst:	€
	einfacher Dienst:	€
	Arbeiterinnen/Arbeiter:	€
	jährliche Sachkosten:	€
	<u>jährliche Gesamtkosten</u>	<u>€</u>

F. Unmittelbare oder mittelbare Auswirkungen auf die Chancengleichheit von Frauen und Männern

G. Besondere Auswirkungen auf behinderte Menschen:

Anlage 4
 (zu § 59 Abs. 1 GGO)

Prüfliste zur Begleitenden Vorschriftenkontrolle (§§ 59 I, 66 GGO) nach dem Kabinettsbeschluss vom 6. Juli 1999

I. Allgemeine Angaben

1. Bezeichnung der Vorschrift mit Fundstelle. Bei Änderungsregelungen Vorgängervorschrift beifügen und Änderungen kenn-

zeichnen. (Die Bezeichnung der Fundstelle entfällt bei der Beleitenden Vorschriftenkontrolle.)

2. **Benennung der Ermächtigungsgrundlage(n), soweit vorhanden; Ermächtigungsgrundlage(n) ggf. beifügen.**
3. **Wie hoch ist die Zahl der Fälle, die durch die Vorschrift geregelt wird?**
4. **In welchen Bundesländern gibt es vergleichbare/abweichende/keine Regelungen? Beispiele abweichender Regelungen beifügen.**
5. **Ist abzusehen, dass die Vorschrift wieder geändert werden muss? Wenn ja, wann und aus welchem Grund?**
6. **Enthält die Vorschrift verbindliche Vorgaben? Wenn ja, welche sind das? Welche Teile der Vorschrift haben rein informativen bzw. empfehlenden Charakter? (Zu den Standards kann auf II. verwiesen werden.)**

II. Angaben zu geregelten Standards

1. **Die Vorschrift enthält folgende Standards:**
 - a. **Personalstandards**
(= Regelungen, die im Sinne einer Mindestvoraussetzung besondere Anforderungen an die Quantität oder die Qualität des Personals stellen)
 - b. **Sachstandards**
(= Regelungen, die Mindestanforderungen an bestimmte Einrichtungen, z. B. hinsichtlich ihrer Größe, Vorhaltung, Beschaffenheit und Qualität stellen)
 - c. **Verfahrensstandards**
(= Regelungen, die bestimmte Anforderungen an das einzuhaltende Verfahren stellen)
2. **Wer sind die Adressaten der Standards und wie hoch ist die Zahl der Adressaten?**
(staatliche oder kommunale Verwaltung, Bürger, Unternehmen oder Sonstige)
3. **Wie hoch ist die Zahl der Fälle, die durch die jeweiligen Standards geregelt werden?**
4. **Welche Gründe sind/waren für die Festsetzung der jeweiligen Standards maßgebend?**
5. **Ist das der Vorschrift zugrunde liegende Gesetz bzw. die der Vorschrift zugrunde liegende Rechtsverordnung auch ohne die jeweiligen Standards vollziehbar? Wenn nein, warum nicht?**
(Entfällt bei Gesetzen.)
6. **Ist eine Öffnungsklausel für die jeweiligen Standards möglich und sinnvoll? Wenn nein, warum nicht?**
7. **Können die Standards in Angebote und Empfehlungen umgeändert werden? Wenn nein, warum nicht?**
8. **Ist eine Befristung der jeweiligen Standards möglich und sinnvoll? Wenn nein, warum nicht?**

III. Angaben zu Sinn und Zweck der Vorschrift sowie zu möglichen Alternativen

1. **Welche Gründe sind/waren für den Erlass der Vorschrift maßgebend? Gibt es einschlägige Rechtsprechung, die die Vorschrift notwendig macht? Ggf. beifügen.**
2. **Wurden in den letzten 5 Jahren Einwände gegen die Vorschrift erhoben? Wenn ja, welche und von wem? Sind Gerichtsverfahren anhängig? Wenn ja, Anzahl und Streitgegenstände angeben.** (Entfällt bei Neuregelungen.)
3. **Wurde die Vorschrift im Sinne einer Erfolgs- und Wirkungskontrolle beobachtet? Wenn nein, warum nicht? Wenn ja, mit welchem Ergebnis? Weisen ggf. festgestellte Mängel eine nach Zahl und Gewicht abnehmende oder ansteigende Tendenz auf?** (Entfällt bei Neuregelungen.)
4. **Ist das der Vorschrift zugrunde liegende Gesetz/die der Vorschrift zugrunde liegende Rechtsverordnung auch ohne die Vorschrift vollziehbar?** (Entfällt bei Gesetzen.)
5. **Kann die Vorschrift in eine Empfehlung umgewandelt werden? Wenn nein, warum nicht?**
6. **Bestehen Möglichkeiten, die Vorschrift (teilweise) zu straffen? Wenn nein, warum nicht?**
7. **Ist die Vorschrift mit anderen Vorschriften abgestimmt und — was Umfang, Aufbau und Wortwahl anbelangt — auf den Adressatenkreis ausgerichtet?**
8. **Ist eine Befristung der Vorschrift möglich und sinnvoll? Wenn nein, warum nicht?**
9. **Nur für Förderrichtlinien: Sind die Möglichkeiten einer Pauschalierung ausgeschöpft?**
10. **Nur für Zuständigkeitsregelungen: Sind alle Delegationsmöglichkeiten ausgeschöpft?**

IV. Angaben zu Kosten

1. **Welche Personal-, Sach- und Verfahrenskosten werden durch die Vorschrift verursacht? Beträge angeben und erläutern. Ggf. darlegen, warum keine Angaben möglich sind.**
 - a. **Bei staatlichen Behörden**
 - b. **Bei kommunalen Behörden**
 - c. **Bei Bürgern, Unternehmen oder Sonstigen**
2. **Sind entsprechende Mittel im Haushaltsplan eingestellt?**

V. Anmerkungen

Anlage 5
(zu § 59 Abs. 2 GGO)

Begleitbogen zur Überprüfung befristeter Gesetze und Rechtsverordnungen (§§ 59 II, 66 GGO) nach dem Kabinettsbeschluss vom 14. Mai 2002

I. Allgemeine Angaben

1. **Bezeichnung der Vorschrift mit Fundstelle** (Bitte die Vorschrift beifügen.)
2. **Wie hoch ist die Zahl der Fälle, die durch die Vorschrift geregelt wird?**
3. **In welchen Bundesländern gibt es eine vergleichbare/abweichende/keine Regelung?**
(Beispiele abweichender Regelungen bitte beifügen.)

II. Sinn und Zweck/mögliche Alternativen

1. **Welches sind die wesentlichen Ziele der Vorschrift?**
 - a. **Sind diese erreicht worden?**
 - b. **Sind Nebenwirkungen bzw. unbeabsichtigte Nebenfolgen eingetreten?**
2. **Können die angestrebten Ziele effektiver oder effizienter erreicht werden?**
3. **Gab es Einwendungen oder Anregungen**
 - a. **von den Normanwendern?**
 - b. **von den Normadressaten (Bürger, Unternehmen, Verbände etc.)?**
4. **Gibt es einschlägige Rechtsprechung, die die Vorschrift notwendig oder änderungsbedürftig macht?**
5. **Welche Regelungen bzw. Regelungsteile erfordern eine intensive Folgenabschätzung?**
6. **Gibt es bereits Vorschläge oder Ansätze zur Evaluation der Vorschrift?**
7. **Welche Regelungen können künftig entfallen? Wo besteht Änderungsbedarf?**

III. Kosten

1. **Welche Personal-, Sach- und Verfahrenskosten werden durch die Vorschrift verursacht?**
(Beträge angeben und erläutern. Ggf. darlegen, warum keine Angaben möglich sind.)
 - a. **Bei staatlichen Behörden**
 - b. **Bei kommunalen Behörden; wird das Konnexitätsprinzip berührt?**
 - c. **Bei Bürgern, Unternehmern oder sonstigen Normadressaten?**
2. **Wie beurteilen Sie das Verhältnis von Kosten und Nutzen der Vorschrift?**

Anlage 6
(zu § 12a GGO)

Richtlinie zur Behandlung elektronischer Post

- 1 **Geltungsbereich**
 - 1.1 Die Richtlinie ist als Rahmenregelung für alle Dienststellen des Landes, die am elektronischen Postverkehr teilnehmen, verbindlich.
 - 1.2 Sie regelt den internen Schriftverkehr zwischen den Behörden der Landesverwaltung und gilt auch im Verhältnis nach außen, z. B. mit den Bürgern, soweit nicht Rechtsvorschriften entgegenstehen.
 - 1.3 Die nachstehenden Regelungen betreffen den Umgang mit elektronischen Postsendungen (E-Mails), die zur Übermittlung von Informationen in digitaler Form dienen.
- 2 **Allgemeine Grundsätze**
 - 2.1 Grundsätzlich sollen alle Schreiben und sonstige Dokumente per E-Mail versandt werden, die nicht eine persönliche Unterschrift erfordern oder vertraulich zu behandelnde Daten enthalten.

- Die persönliche Unterschrift kann durch elektronische Signatur ersetzt und die Vertraulichkeit durch Verschlüsselung hergestellt werden.
- 2.2 Die elektronische Post ist grundsätzlich nur für die dienstliche Nutzung zu verwenden.
- 2.3 Für die Teilnahme am elektronischen Postverkehr sind grundsätzlich nur die dienstlich zur Verfügung gestellten technischen Einrichtungen zu nutzen.
- 2.4 Die Bestimmungen der Verschlusssachenanweisung für das Land Hessen (VSA) sind zu beachten. VS-NfD eingestufte Verschlusssachen (VS) können gespeichert und innerhalb des Bundesgebiets unverschlüsselt übertragen werden, wenn zwischen Absender und Empfänger keine Verschlüsselungsmöglichkeit besteht.
- Die Übermittlung von VS ab dem Geheimhaltungsgrad „VS-Vertraulich“ ist grundsätzlich nicht erlaubt. Der Geheimschutzbeauftragte kann in außergewöhnlichen Fällen eine Ausnahmeerlaubnis erteilen.
- 2.5 Die elektronischen Informationen sind in geeigneter Weise in den Geschäftsgang zu bringen und, soweit sie für den Nachweis des Standes und der Entwicklung der Vorgangsbearbeitung nicht offenkundig unerheblich sind, elektronisch oder in Papierform zu den Akten zu nehmen. Dabei ist zu beachten, dass E-Mail-Systeme nicht für eine ordnungsgemäße Aktenführung ausgelegt sind.

3 Datenschutz

- 3.1 Der elektronische Versand in Form einer einfachen E-Mail (unverschlüsselt und unsigniert) eignet sich grundsätzlich nicht, soweit höherwertige Formvorschriften (z. B. handschriftliche Unterschrift, Urkundenform) bestehen. Hier sind die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zum Ersatz dieser Formen in elektronischen Dokumenten zu beachten.

Werden keine Verschlüsselungsverfahren angewendet, entsprechen E-Mails einer „offenen Postkarte“. Die Übermittlung von vertraulich zu behandelnden Daten wie z. B. Verschlusssachen ab dem Geheimhaltungsgrad VS-Vertraulich, schutzwürdigen personenbezogenen Daten (insbesondere Personalangelegenheiten und Beihilfesachen), vertraulichen politischen Angelegenheiten darf auf elektronischem Weg nur verschlüsselt erfolgen.

- 3.2 Für die elektronische Signatur und die Datenverschlüsselung sind die für die Landesverwaltung verbindlich vorgegebenen Verfahren einzusetzen. Bis zur Verabschiedung entsprechender Vorgaben ist übergangsweise der Einsatz anderer Verfahren möglich.
- 3.3 Sicherheitshinweise und allgemeine Informationen zur E-Mail-Nutzung und zu den empfohlenen Datei-Formaten werden im Landesintranet zur Verfügung gestellt.

4 Postfächer

- 4.1 In den Dienststellen ist jeweils mindestens ein zentrales Postfach einzurichten. Darüber hinaus sollen personenbezogene Postfächer und, soweit erforderlich, Postfächer für Organisationseinheiten installiert werden, z. B. für Abteilungen, Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Frauenbeauftragte, Datenschutzbeauftragte, Suchtbeauftragte.
- 4.2 Die Adresse des zentralen Postfachs sollte wie folgt aufgebaut werden: poststelle@dienststelle.hessen.de
- 4.3 Die Vertretung ist sicherzustellen. Dies kann erfolgen durch Weiterleitung der Posteingänge oder durch Zugriffsgewährung auf das E-Mail-Postfach.

5 Posteingänge

- 5.1 Sofern elektronische Vorgangsbearbeitungssysteme vorhanden sind, sind Posteingänge elektronisch weiterzuleiten. Sind andere Systeme vorhanden, die eine elektronische Weiterleitung von Posteingängen ermöglichen, soll von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht werden.
- 5.2 In Fällen der direkten Adressierung oder elektronischen Weiterleitung obliegt es der Empfängerin bzw. dem Empfänger, einen Ausdruck zu fertigen und zum Vorgang zu nehmen. Ebenso sind sie für die erforderliche Information und die Einhaltung des Dienstwegs verantwortlich. Über die Art der Vorlage — Ausdruck oder E-Mail — entscheidet die Empfängerin oder der Empfänger.

6 Postausgänge

- 6.1 Soweit ein elektronisches Vorgangsbearbeitungssystem vorhanden ist, sollen Postausgänge ausschließlich elektro-

nisch, nach erfolgter Einzelfallprüfung ggf. verschlüsselt und/oder mit elektronischer Signatur versehen, versandt werden. Soweit eine notwendige Verschlüsselung oder elektronische Signatur nicht möglich ist, ist eine Versendung in Papierform erforderlich.

- 6.2 Wird ein Dokument nicht ausschließlich als E-Mail, sondern ausnahmsweise zusätzlich in Papierform versandt, so ist dies im Vorgang und für die Empfängerin oder den Empfänger in geeigneter Form kenntlich zu machen.
- 6.3 Im elektronischen Dokument genügt an Stelle der Unterschrift der Vermerk „gez.“ **in Verbindung mit dem Namen der unterzeichnenden Person** und die Fixierung des Datums. Ein Bestätigungsvermerk entfällt. Ausgehenden E-Mails, die auch in Papierform vorhanden sind, liegt ein abgezeichneter Entwurf zu Grunde.
- Der Versand ist durch handschriftlichen Vermerk oder Versandprotokoll aktenkundig zu machen.
- 6.4 Die E-Mail-Adressen der Dienststellen sind im Dienststellenverzeichnis des Landes Hessen (zentrale Postfächer) und im Fernsprechverzeichnis der Landesverwaltung im Landesintranet (personenbezogene Postfächer) aufzunehmen.

625

Vorbereitung der Kommunalwahl 2006; Direktwahlen; Ausländerbeiratswahl 2005

Bezug: Mein Erlass vom 13. April 2005 (StAnz. S. 1454)

1. Kommunalwahl 2006

1.1 Rechtsgrundlagen für die Kommunalwahl 2006

Die Hessische Landesregierung hat mit Verordnung vom 22. März 2005 (GVBl. I S. 246) den Tag der Wahl der Gemeindevertretungen, der Ortsbeiräte und der Kreistage auf den **26. März 2006** festgesetzt. Bei der Kommunalwahl sind zu beachten:

- das Hessische Kommunalwahlgesetz (KWG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. März 2005 (GVBl. I S. 197), geändert durch Gesetz vom 21. März 2005 (GVBl. I S. 218),
- die Kommunalwahlordnung (KWO) in der Fassung vom 26. März 2000 (GVBl. I S. 198), zuletzt geändert durch Verordnung vom 23. März 2005 (GVBl. I S. 254) sowie
- die einschlägigen Bestimmungen der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. März 2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. März 2005 (GVBl. I S. 229) und der Hessischen Landkreisordnung (HKO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. März 2005 (GVBl. I S. 183), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. März 2005 (GVBl. I S. 229).

Die Kommunalwahlgeräteverordnung vom 26. September 1980 (GVBl. I S. 370), zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. September 1998 (GVBl. I S. 350), soll noch vor der Kommunalwahl novelliert werden.

Aus dem Kreis der Rechtsänderungen weise ich auf folgende Schwerpunkte hin, die überwiegend auf dem „Gesetz zur Änderung der Hessischen Gemeindeordnung und anderer Gesetze“ vom 31. Januar 2005 (GVBl. I S. 54) und der „Siebenten Verordnung zur Änderung der Kommunalwahlordnung“ vom 23. März 2005 (GVBl. I S. 254) beruhen:

- Wahlvorschläge müssen künftig von der Vertrauensperson und der stellvertretenden Vertrauensperson unterschrieben werden; nur diese beiden Personen sind zeichnungsbefugt, § 11 Abs. 3 Satz 1 KWG.
- Im Hinblick auf die herausragenden Befugnisse müssen die Vertrauenspersonen, deren Stellvertreter und mögliche Ersatzleute von der Versammlung benannt werden, die den Wahlvorschlag aufstellt, § 11 Abs. 3 Satz 2 KWG.
- Die bisherige Notwendigkeit, die Wahl im Anschluss an eine förmliche Benachrichtigung ausdrücklich anzunehmen oder die Annahme durch den Ablauf einer Frist zu fingieren, ist abgeschafft. Die Rechtsstellung eines Vertreters wird künftig mit der Feststellung des Wahlergebnisses durch den Wahlausschuss beziehungsweise den Beginn der neuen Wahlzeit kraft Gesetzes erworben, § 23 Abs. 1 KWG; eine Ausnahme gilt lediglich für den Fall, dass Gründe für eine Unvereinbarkeit von Amt und Mandat vorliegen.