

Anlage 2 zur Geschäftsordnung des Stadtrates der Stadt Kempten (Allgäu)



Zugangseröffnung

für die elektronische Kommunikation

Herr/Frau Stadtrat

Name:
Vorname:
Straße/Hausnummer:
PLZ/Ort:
Persönliche E-Mail-Adresse/De-Mail-Adresse:

nachfolgend Ratsmitglied genannt

eröffnet hiermit den Zugang für die elektronische Kommunikation mit der

Stadt Kempten (Allgäu)

Rathausplatz 29
87435 Kempten (Allgäu)
E-Mail-Adresse/De-Mail-Adresse :
Poststelle@kempten.de/poststelle@kempten.de-mail.de

nachfolgend Verwaltung genannt

Mit Unterzeichnung dieser Erklärung wird die Verwaltung ermächtigt, Einladungen und ggf. damit verbundene Dokumente, soweit sie nicht in ein Ratsinformationssystem zum Abruf eingestellt werden, gemäß den Bestimmungen der Geschäftsordnung für den Stadtrat elektronisch an die oben genannte Adresse zu versenden.

Die Zugangseröffnung erstreckt sich ausschließlich auf Einladungen, Dokumente und Mitteilungen, die das Ehrenamt als Stadtratsmitglied betreffen.

Die Zugangseröffnung erlischt, wenn sie widerrufen wird bzw. das Ehrenamt endet. Der Widerruf kann nur für die Zukunft erfolgen.

Das Ratsmitglied ruft in regelmäßigen Abständen (täglich) die unter der oben angegebenen Adresse eingegangene elektronische Post ab. Die Versendung von Einladungen zu Sitzungen erfolgt in der Regel bis 18:00 Uhr. Bei technischen Schwierigkeiten, die dazu führen, dass Post nicht abgerufen werden kann, unterrichtet das Ratsmitglied unverzüglich das Büro des Oberbürgermeisters.

Die Verwaltung übermittelt Dokumente insbesondere im nachfolgenden Dateiformat:

- Adobe Acrobat
- Rich Text (.rtf)
- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft PowerPoint
- Bilddateiformate mit den Endungen .gif; .jpg; .tif; .bmp
- Komprimierungsformate mit den Endungen .zip und .rar

Der Ausdruck der übermittelten Dokumente ist erlaubt. Es ist darauf zu achten, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf die ausgedruckten bzw. übermittelten Dokumente haben. Bei Verwendung von Privatgeräten sollen diese entweder ausschließlich selbst benutzt werden oder ist sicherzustellen, dass eine missbräuchliche Verwendung durch andere Nutzer mittels Einrichtung einer individuellen Benutzerkennung mit Passwort je Nutzer ausgeschlossen wird. Zudem sind folgende Schutzmaßnahmen zu treffen:

- Schutz des Zugangs zum Privatgerät mit einem individuellen und geheimen Kennwort;
- Verwendung einer Firewall und von Schutzprogrammen (Antivirenprogramm mit regelmäßigem (möglichst täglichen) Update-Service; Anti-Spam; Anti-Phishing; Anti-Spyware);
- soweit möglich Zugriff auf übermittelte Dokumente über das passwortgeschützte E-Mail- bzw. De-Mail-Konto;
- Abspeichern von in verschlüsselter Form übermittelten Dokumenten in verschlüsselter Form;
- regelmäßiges Löschen der temporären Internetdateien vor dem Schließen des Browsers;
- Löschung der übermittelten Daten und Vernichtung der Ausdrücke der übermittelten Dokumente, sobald diese für die Mandatsausübung nicht mehr erforderlich sind.

Die elektronische Übermittlung von Anträgen des Ratsmitglieds, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, erfolgt ausschließlich unter seiner/ihrer oben angegebenen Adresse.

Ort und Datum

Unterschrift Stadtratsmitglied