



EG-Dienstleistungsrichtlinie

kurz und bündig

Übersicht (Sie gelangen in der Präsentationsansicht durch Anklicken direkt zu den Themen)

- Der Leitfaden
- Ziel und Regelungsinhalte der EG-DLRL
- Auswirkungen der EG-DLRL
- Normenprüfung
- Recht auf Information
- Elektron. Verfahrensabwicklung
- Genehmigungsfiktion
- Einheitlicher Ansprechpartner
- Europäische Amtshilfe
- Technisches Gesamtsystem
- Fazit

Der Leitfaden



Leitfaden zur kommunalen Umsetzung der EG-Dienstleistungsrichtlinie in Schleswig-Holstein ➤

Der Leitfaden soll den Kommunen Schleswig- Holsteins bei der Bewältigung der bevorstehenden Aufgaben eine praktische Hilfestellung sein.

Darüber hinaus informiert er alle Interessierten über die bevorstehenden Veränderungen durch die EG-DLRL in kompakter Form.

Der Leitfaden ist hier veröffentlicht:

<https://extranet.sh-kommunen.de/EU-DLR>

Anmeldename: kl\veu-dlr
Passwort: EU-DLR (groß geschrieben!)



Ziele und Regelungsinhalte der EG-DLRL

➤ Ziele

- EU als wettbewerbsfähigster und dynamischster Wirtschaftsraum.
- Wirtschaftswachstum durch schnelle, einfache Unternehmensgründung.
- Verwaltungsvereinfachung und –beschleunigung.

➤ Regelungsinhalte

- Normenprüfung.
- Recht auf Information.
- Elektronische Verfahrensabwicklung.
- Genehmigungsfiktion.
- Einheitlicher Ansprechpartner (EA).
- Europäische Amtshilfe.



Auswirkungen der EG-DLRL

① Was bleibt?

- Kommunale Zuständigkeiten.
- Kommunalen Verwaltungsaufbau.
- Kommunale Selbstverwaltung.

② Was ändert sich?

- Andere und neue Formen verwaltungsübergreifender Zusammenarbeit mit EA und anderen Verwaltungen.
- Elektronische Abwicklung.
- Genehmigungsfiktion
- Normenprüfung.
- Europäische Amtshilfe.



Normenprüfung (I) ⇒ Leitfaden Kapitel 9

① Was bleibt?

- Kommunales Satzungs- und Verordnungsrecht.

② Was ändert sich?

- Die Kommunen müssen die für die Aufnahme und die Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit geltenden Verfahren und Formalitäten in ihren Satzungen und Verordnungen prüfen. Sind die geprüften Verfahren und Formalitäten nicht einfach genug (⇒ Leitfaden), so müssen die Kommunen sie vereinfachen.

③ Was ist zu tun?

- Prüfung kommunaler Satzungen und Verordnungen mit anschließender Berichtspflicht.
- Empfehlung:
Nutzung des System zur Unterstützung der Prüfung = NormanOnline.
- Siehe Handlungsempfehlungen der KLV und ⇒ Leitfaden.



Normenprüfung (II) ⇒ Leitfaden Kapitel 9

➔ Besondere Hinweise

- Stichtag für die Berichtspflicht im NormanOnline: 14.12.2009.
- EA und Genehmigungsfiktion sind in kommunale Satzungen und Verordnungen aufzunehmen, wenn diese dienstleistungsrelevante Festlegungen enthalten.
- Bebauungspläne sind i.d.R. nicht zu prüfen. Kommunalprojekt hat exemplarische Prüfungen vorgenommen (⇒ Leitfaden).
- Beispiele für Satzungen, die relevante Festlegungen enthalten können: Friedhofssatzungen, Volksfest- und Jahrmarktsatzung, Wochenmarktsatzungen, Satzungen über Werbeanlagen und Warenautomaten, ...
- Für Bewerberauswahlen stellt die EG-DLRL in Artikel 9 und 10 Kriterien auf. Verfahren und Kriterien sind im Voraus öffentlich bekannt zu machen.
- Für Gebühren und Formalitäten, die der EG-DLRL unterfallen, gilt das Kostendeckungsprinzip.



Recht auf Information (I) ⇒ Leitfaden Kapitel 3

① Was bleibt?

- Eigene Internetauftritte der Kommunen mit Verantwortung für Inhalt und Aussehen.

② Was ändert sich?

- Dienstleistungserbringern stehen zukünftig Informationen über die Dienstleistungen zur Verfügung:
 - Vollständig (inkl. zuständiger Behörde, allgemeiner Rechtsbehelfe, etc.)
 - Behördenübergreifend
 - Orientiert an Lebenssituation (Lebenslage)
 - Rund um die Uhr über das Internet.



Recht auf Information (II) ⇒ Leitfaden Kapitel 3

③ Was ist zu tun?

- Kommunen müssen ihre Zuständigkeiten in ihrem eigenen Internetauftritt bereit stellen und aktuell halten.
- Kommunen müssen ihre Zuständigkeiten in einem landesweiten Zuständigkeitsfinder (ZuFiSH) bereit stellen und aktuell halten.

➔ Besondere Hinweise

- Wenn Informationen im eigenen Internetauftritt (noch) nicht vorhanden
 - Verlinkung auf ZuFiSH, oder
 - Einblendung der eigenen Daten aus ZuFiSH im jeweiligen Internetauftritt der Kommune.
- Informationen im ZuFiSH sind verbindlich.
- Befüllung und Aktualisierung der Daten ist kommunale Daueraufgabe für die eigenen Daten.
- Pflege der Daten
 - Per Hand über Internet und Browser direkt im ZuFiSH, oder
 - über Schnittstelle, wenn kommunaler Internetauftritt mit geeignetem System arbeitet.



Elektron. Verfahrensabwicklung (I) ⇒ Leitfaden Kapitel 5

① Was bleibt?

- Abwicklung über Papier ist weiterhin möglich.

② Was ändert sich?

- Dienstleistungserbringer haben Recht auf elektronische Abwicklung.
- Die Abwicklung soll unabhängig von den Öffnungszeiten der Kommunen über das Internet erfolgen können.
- Dienstleistungserbringer haben Wahlmöglichkeit.
- Der Anspruch des Dienstleistungserbringers auf elektronische Abwicklung besteht sowohl gegenüber EA als auch gegenüber zuständigen Behörden.

③ Was ist zu tun?

- Kommunen müssen die vollständige elektronische Bearbeitung DLRL-relevanter Genehmigungen (Antrag und Genehmigung) anbieten.
- Zuständige Behörden erteilen eine Empfangsbestätigung.



Elektron. Verfahrensabwicklung (II) ⇒ Leitfaden Kapitel 5

➔ Besondere Hinweise

- Kommunale Nutzung der landesweiten IT-Infrastruktur-Komponenten ist möglich und sinnvoll (z.B. elektronische Beantragung).
- Zustellungsfiktion
 - Inland, elektronisch und per Post: 3 Tage
 - Ausland, elektronisch: 3 Tage
 - Ausland per Post: 1 Monat.
- Bei gesetzlichem Schriftformerfordernis ist eine qualifizierte digitale Signatur für den Antrag erforderlich.
- Elektronische Abwicklung zwischen EA und Kommunen ist nicht zwingend, aber sinnvoll.
- Einstieg in eine vollständig elektronische Abwicklung
 - Zwischen den Verwaltungen
 - Innerhalb der Verwaltungen.
- Keine Verpflichtung zum Einsatz elektronischer Vorgangsbearbeitung.
- Empfehlung: E-Mailverbund über das Landesnetz einrichten.



Genehmigungsfiktion (I) ⇒ Leitfaden Kapitel 6

① Was bleibt?

- Sachentscheidung durch zuständige Behörden.

② Was ändert sich?

- Eine Genehmigung eines Dienstleistungserbringers gilt dann als erteilt, wenn der Antrag nicht innerhalb einer bestimmten Frist beschieden worden ist.
- Genehmigungsfiktion muss in einer Rechtsvorschrift angeordnet sein.

③ Was ist zu tun?

- Technische und organisatorische Maßnahmen ergreifen, um eine ungewollte Genehmigungsfiktion zu verhindern.
- Eine eingetretene Genehmigungsfiktion ist auf Antrag des Antragstellers schriftlich zu bescheinigen.



Genehmigungsfiktion (II) ⇨ Leitfaden Kapitel 6

➔ Besondere Hinweise

- Übliche Frist für Genehmigungsfiktionen = 3 Monate.
Ausnahme: andere gesetzliche Regelung.
- Einmalige Verlängerung der Frist ist mit Begründung möglich.
- Achtung:
bei Papierzustellung im Ausland verkürzt sich wg. 1-monatiger
Zustellungsfiktion die Bearbeitungszeit.
- Genehmigungsfiktion beginnt mit vollständigem Eingang der
Unterlagen
 - Spezialfall Vorabgebühren:
Bezahlung rechtmäßig erhobener Vorabgebühren zählt zur Vollständigkeit der
Antragsunterlagen.
- Maßgeblich für die Berechnung der Fristen ist der Eingang beim EA
(nicht die Vollständigkeitsprüfung in der zuständigen Behörde).
- Bei (objektiv) vollständigem Zugang der Unterlagen beim EA gilt:
EA-Eingangsdatum plus 3 Tage = Eingang bei zuständigen
Behörden = Beginn des Fristlaufs für Genehmigungsfiktion.
- Genehmigungsfiktion wirkt gegenüber den zuständigen Behörden.



Einheitlicher Ansprechpartner (I) ⇒ Leitfaden Kapitel 4

① Was bleibt?

- Sachbearbeitung und Sachentscheidung durch zuständige Behörden.
- Entscheidung über den eigenen Arbeitsablauf.
- Zuständige Behörden führen die Verfahrensakten.

② Was ändert sich?

- Dienstleistungserbinger kann sich zukünftig eines EA bedienen für
 - Abwicklung aller Verfahren und Formalitäten, die für die Aufnahme, Ausübung und Beendigung einer Dienstleistungstätigkeit erforderlich sind
 - Beantragung der für die Ausübung erforderlichen Genehmigungen.
- Dienstleistungen aus einer Hand (One-Stop-Government).



Einheitlicher Ansprechpartner (II) ⇒ Leitfaden Kapitel 4

③ Was ist zu tun?

- Auf Wunsch des Dienstleistungserbringers: Verfahrensabwicklung über den EA.
 - Zuständige Behörden müssen Vorgänge beim EA abholen und abgeben.
- Gebühreneinzug für die zuständigen Behörden erfolgt über den EA. Aber: Vollstreckung der Gebühren erfolgt über zuständige Behörden. Wichtig: EA und dessen Konto in den Gebührenbescheid aufnehmen.
- Vorschlag: jede Kommune sollte eine Kopfstelle einrichten, über die die Kommunikation mit dem EA abgewickelt wird.

➔ Besondere Hinweise (I)

- Dienstleistungserbringer dürfen den EA in Anspruch nehmen. Sie dürfen auch weiterhin die zuständigen Behörden in Anspruch nehmen.
- Auch inländische Dienstleistungserbringer dürfen den EA in Anspruch nehmen.



Einheitlicher Ansprechpartner (III) ⇒ Leitfaden Kapitel 4

➔ Besondere Hinweise (II)

- EA als zusätzlicher (alternativer) Antragskanal.
- EA ist ein Verfahrensmittler, kein Verfahrensmanager.
- §138a I LVwG: Abwicklung über EA wird aus Fachgesetzen ermöglicht.
- Widerspruch, Widerruf, Rücknahme, Bußgeldverfahren und Überwachungsverfahren werden nicht über den EA abgewickelt.

⤴ Fachgesetze mit kommunalen Zuständigkeiten, die eine Abwicklung über den EA ermöglichen

- Bundesgesetze:
 - Infektionsschutzgesetz, Gewerbeordnung, Pfandleihverordnung, Makler- und Bauträgerverordnung, Makler- und Bauträgerverordnung, Bewachungsverordnung, Versteigererverordnung, Waffengesetz, Sprengstoffgesetz
- Landesgesetze
 - Gesetz zum Schutz der Natur – Landesnaturschutzgesetz, Gaststättenverordnung



Europäische Amtshilfe (I) ⇨ Leitfaden Kapitel 7

① Was bleibt?

- Kommunen müssen Amtshilfe für inländische Behörden leisten.

② Was ändert sich?

- Kommunen leisten zukünftig Amtshilfe für europäische Behörden.
- Kommunen benötigen zukünftig Amtshilfe von europäischen Behörden.

③ Was ist zu tun?

- Amtshilfeersuchen müssen beantwortet werden.
- Kommunen werden Amtshilfeersuchen europaweit stellen.



Europäische Amtshilfe (II) ⇒ Leitfaden Kapitel 7

➔ Besondere Hinweise

- EU-Kommission stellt ein elektronisches System für die Amtshilfe zur Verfügung: Internal Market Information System (IMI)
 - Zugang über Internet
 - Bedienung über Webbrowser
 - Alle teilnehmenden Behörden sind aufgeführt
 - Gängige Fragen/Antworten sind in allen Sprachen vorhanden.
- EA übernimmt grundsätzlich für die Kommunen in SH die Abwicklung der Amtshilfeersuchen über IMI.
- Kommunen stellen eigene und bearbeiten europäische Amtshilfeersuchen über den EA.
- Keine Pflege des IMI durch Kommunen erforderlich.



Technisches Gesamtsystem ⇒ Leitfaden Kapitel 11

① Was bleibt?

- Entscheidung über IT-Verfahren für die eigenen Verwaltungsaufgaben.

② Was ändert sich?

- Kommunen erhalten Datensätze vom EA in Form Xdomea
- Kommunen nutzen GovernmentGateway-Anwendung zur Kommunikation mit dem EA
- Kommunen befüllen ZuFiSH (siehe Recht auf information)



Technisches Gesamtsystem ⇒ Leitfaden Kapitel 11

③ Was ist zu tun?

- Einrichtung E-Mailverbund und Versand der Mails zwischen Behörden über das Landesnetz
- Zuständige Behörden müssen sich als Behörde im GovernmentGateway registrieren. Anschließend richten Masteruser die EG-DLRL-Nutzer ein
- Freischaltaufträge erteilen für Landesnetzmail, GovernmentGateway und ggf. EGVP

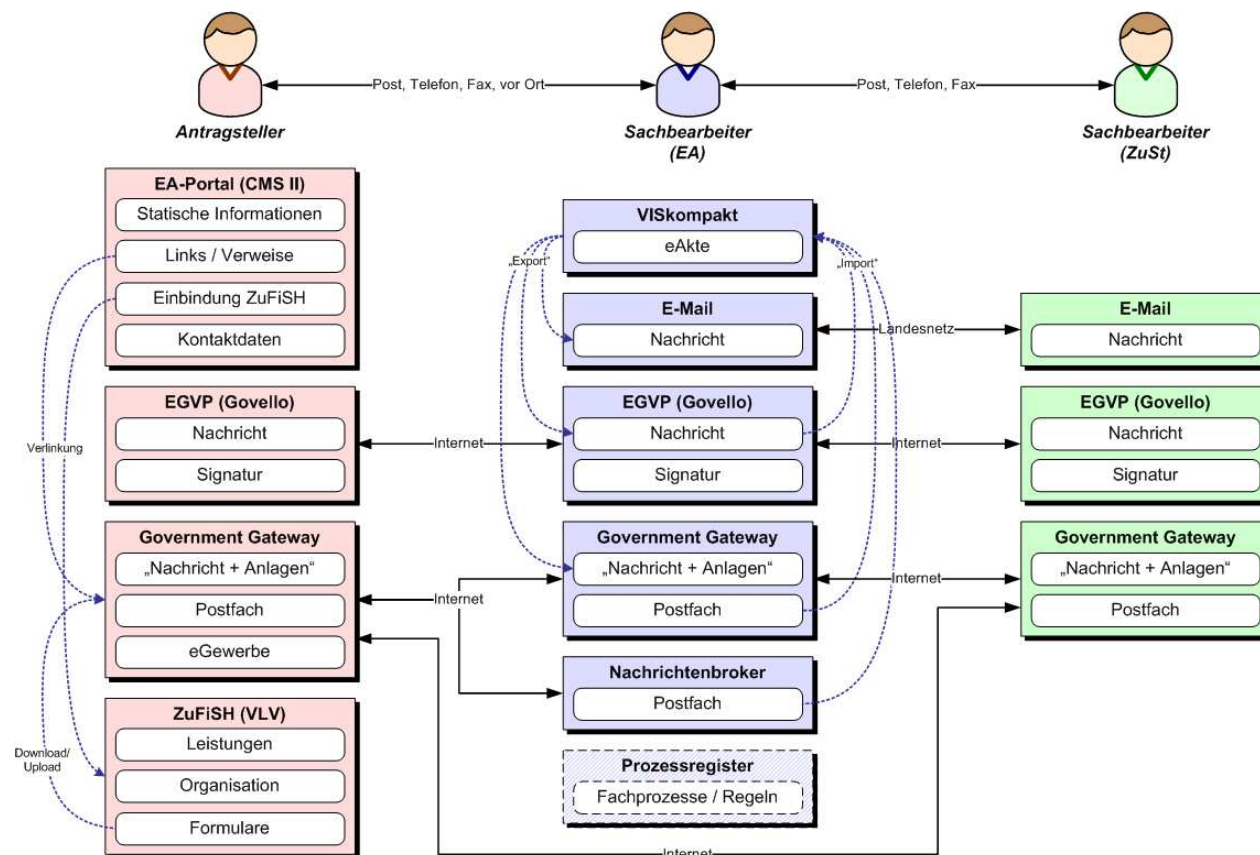
➔ Besondere Hinweise

- Zuständige Behörden können elektronisches Verwaltungs- und Gerichtspostfach für sichere OSCI-Transport-Kommunikation nutzen
- Zuständige Behörden müssen entscheiden ob und ggf. wie sie die XDomea-Datensätze automatisiert mit Hilfe eines DMS oder ihrer Fachverfahren weiterverarbeiten können/wollen



Technisches Gesamtsystem ⇒ Leitfaden Kapitel 11

Systemübersicht



Fazit

Die EG-DLRL beschneidet die Kommunen nicht in ihren verfassungsrechtlich garantierten Kompetenzen.

Die EG-DLRL stärkt jedoch den Dienstleistungserbringer und führt zu einer stärkeren Kundenorientierung.

