

Verordening elektronisch bestuurlijk verkeer gemeente Aalten 2021 (openstellen elektronisch bestuurlijk verkeer met burgers en ondernemers)

De raad van de gemeente Aalten;

gezien het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 1 juni 2021;

gelet op het bepaalde in afdeling 2.3 van de Algemene wet bestuursrecht;

Besluit:

vast te stellen de verordening elektronisch bestuurlijk verkeer gemeente Aalten 2021

Artikel 1: BEGRIPSBEPALINGEN.

- a. Afzender: burger, bedrijf, instelling of ander overheidsorgaan die of dat gebruik maakt van elektronisch verkeer als communicatiemiddel
- b. Algemene postbus: de elektronische postbus/e-mailbox van de gemeente Aalten, welke niet is gekoppeld aan een specifieke medewerker van de gemeente Aalten, maar aan de organisatie als geheel: gemeente@aalten.nl,
- c. Aangewezen postbus: andere, formeel door de gemeente aangewezen elektronische postbussen.
- d. Elektronische post: berichten die op elektronische wijze tussen burgers, bedrijven en instellingen en/of bedrijven en bestuursorganen worden uitgewisseld en waarvoor de elektronische weg is opengesteld op de website van de gemeente Aalten, waaronder bestuurlijke berichten.
- e. Bestuurlijke berichten: elektronische aanvragen, bezwaarschriften, klachten, zienswijzen en besluiten, die worden ontvangen of verzonden namens een bestuursorgaan, heffingsambtenaar of invorderingsambtenaar.
- f. Webformulier/Edienst: Elektronisch in te vullen en te verzenden formulier dat op de website van de gemeente Aalten of een website verbonden aan de digitale overheid is geplaatst ten behoeve van het gebruik van de elektronische weg.
- g. Phishingmail: een e-mailbericht waarbij getracht wordt persoonsgegevens van internetgebruikers te achterhalen, waarin de afzender in het e-mailbericht en/of via een link in het e-mailbericht naar een nagebouwde website zich voordoeft als een bonafide bedrijf.
- h. Spam: ongevraagde en ongewenste elektronische (bulk-)berichten, meestal met reclame, maar soms (ook) met het doel te misleiden of op te lichten.
- i. Bestuursorgaan: een (bestuurs)orgaan van de gemeente Aalten, dat deelneemt aan het elektronisch verkeer, zijnde de raad, het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester, in dit kader worden ook de heffingsambtenaar, de invorderingsambtenaar als zodanig beschouwd.
- j. DigiD: de Digitale Identiteit voor burgers ter verificatie van identiteit en handtekening beheerd door Logius.

Artikel 2: REIKWIJDTE

- a. De regeling is van toepassing op het elektronisch verkeer.
- b. Tot de elektronische post, als bedoeld in artikel 1, sub e, behoren ook de verzend- en ontvangstinformatie en de documenten, die op elektronische wijze aan de berichten zijn gekoppeld.
- c. Onder elektronische post wordt niet verstaan:
 - Elektronische berichten, die beschouwd kunnen worden als spam.
 - Elektronische berichten, die beschouwd kunnen worden als phishingmail.
 - Elektronische berichten, die enkel een reclameboodschap bevatten.
 - Elektronische berichten die een mailing bevatten.
 - Elektronische berichten die een virus bevatten.
 - Elektronische berichten verzonden of ontvangen via social media, sms of messenger apps.
 - Faxberichten.
 - Overige berichten, die niet voldoen aan de eisen bedoeld in artikel 3, sub c.

Artikel 3: OPENSTELLING ELEKTRONISCHE WEG

- a. Elektronische post kan uitsluitend naar de Gemeente worden verzonden via de algemene of een aangewezen postbus of, als deze weg voor een bepaald product of een bepaalde dienst is open-



- gesteld met een webformulier op de website van de gemeente Aalten of via een webformulier op een website die verbonden is aan de digitale overheid en waarvan de gemeente Aalten gebruik maakt.
- b. De openstelling als bedoeld in lid a wordt bekend gemaakt op website van de gemeente Aalten en via de rubriek Aalten Actueel.
 - c. Op de website van de gemeente Aalten wordt bekend gemaakt welke nadere eisen het (bestuurs)orgaan stelt aan het gebruik van de elektronische weg, zoals de toegestane bestandsformaten en de grootte van de bijlagen/bestanden. (zie bijlage 1.)
 - d. Elektronische post, die niet aan de nadere eisen voldoet neemt het (bestuurs)orgaan niet in behandeling.
 - e. Als het (bestuurs)orgaan elektronische post op grond van het vorige lid niet in behandeling neemt, maakt het bestuursorgaan dit elektronisch aan de afzender kenbaar.

Artikel 4: ONTVANGSTBEVESTIGING

- a. Het (bestuurs)orgaan verstuurt een elektronische ontvangstbevestiging voor elektronische post die binnenkomt via het algemene mailadres gemeente@aalten.nl.
- b. Het (bestuurs)orgaan verstuurt een statusnotificatie voor elektronische post die binnenkomt via een webformulier.

Artikel 5: IDENTITEIT AFZENDER

Bij het verzenden van elektronische post voor de aanvraag van een bepaald product of bepaalde dienst waarbij de identiteit van de afzender van belang is, vermeldt de afzender naast zijn naam, adres en woonplaats en zijn e-mailadres, de gegevens die op de website (aanvullend) verplicht worden gesteld.

Artikel 6: VERZENDEN ELEKTRONISCHE POST

- a. Uitgaande post kan het bestuursorgaan elektronisch verzenden als de burger, het bedrijf of de instelling nadrukkelijk kenbaar heeft gemaakt dat deze via de elektronische weg bereikbaar is. Het enkel bekend zijn van een e-mailadres is onvoldoende.
- b. Het openstellen van de digitale weg verplicht het bestuursorgaan niet tot het digitaal beantwoorden van een verzoek.

Artikel 7: HANDTEKENING

- a. Indien de wet van de burger, het bedrijf of de instelling een handtekening vereist, is een elektronische handtekening vereist, die voldoet aan de eisen van de Wet elektronische handtekening
- b. Voor het ondertekenen van elektronische post met een elektronische handtekening moet de burger of zijn gemachtigde gebruik maken van DigiD
- c. Indien het bestuursorgaan elektronische post (een bestuurlijk bericht) verzendt die ondertekend moet worden met een handtekening, moet het bestuursorgaan gebruik maken van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform de Wet elektronische handtekeningen. Zolang een gekwalificeerde elektronische handtekening nog niet is geïmplementeerd bij de gemeente Aalten wordt gebruik gemaakt van een natte handtekening.

Artikel 8: ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist het bestuursorgaan.

Artikel 9: INWERKINGTREDING EN TITEL

Deze verordening treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dag van bekendmaking.

Deze verordening wordt aangehaald als verordening elektronisch bestuurlijk verkeer gemeente Aalten 2021.

*Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Aalten d.d. 13 juli 2021.
De griffier, M.J.A.B. Fiering
De voorzitter, mr. A.B. Stapelkamp*



Bijlage 1 toegelaten bestandsformaten

Office

Portable Document Format (ODF, ISO 19005)

- . PDF/A-1
- . PDF/A-2

Open Document Format (ODF, NEN-ISO/IEC26300)

- . ODT (tekst)
- . ODS (rekenblad)
- . ODP (presentatie)
- . ODB (database)

Microsoft Office

- . DOC,DOXX, RTF (tekst)
- . XLS, XLSX (rekenblad)
- . PPT, PPTX (presentatie)
- . MDB, ACCDB (database)

Email

- . MSG
- . MHT
- . EML

Andersoortige bestandsformaten

A. Afbeeldingen

- . JPEG2000
- . JPG, JPEG
- . PNG (OSO/IEC 15948)
- . RAW (onbewerkt beeld)
- . TIFF (Tagged Image File Format)

B. Geluid

- . FLAC (Free Lossless Audio Codec)
- . MP# (MPEG-audio layer 3)
- . OGG (.ogg, .oga)
- . WAV (Waveform Audio File Format)

C. Bewegend beeld

- . AVI (Audio Video Interleave)
- . MP4 (PPEG-4)
- . OGG (ogg, ogv)
- . WWV (Windows Media video)

D. XML

- . StUF -Berichten gebaseerd op satandaard uitwisselingsformaten (StUF)

E. Gecomprimeerde archiefbestanden)

(alleen wanneer hierin de hierboven genoemde bestandsformaten zijn opgenomen)

- . ZIP
- . ARJ
- . TAR

- . GZ