

Senatsverwaltung für Inneres und Sport, Klosterstr. 47 10179 Berlin (Postanschrift)

Nur per E-Mail

An die
Senatsverwaltungen (einschließlich Senatskanzlei)
die Verwaltung des Abgeordnetenhauses
die Präsidentin des Verfassungsgerichtshofes
den Präsidentin des Rechnungshofes
den Berliner Beauftragten für Datenschutz und
Informationsfreiheit
die Bezirksämter
die Sonderbehörden
die nicht rechtsfähigen Anstalten
die Körperschaften, Anstalten und Stiftungen
des öffentlichen Rechts

nachrichtlich

an den Hauptpersonalrat
die Hauptschwerbehindertenvertretung



Die Senatsverwaltung
ist seit Mai 2009 als
familienbewusster
Arbeitgeber zertifiziert.

Geschäftszeichen bei Antwort bitte
angeben:

ZS C 2 MC - 0656 [eSignatur / qeS RS]
Bearbeiter: **Herr Dirk Meyer-Claassen**

Zimmer: 3103
Dienstgebäude: Berlin Mitte
Klosterstr. 47, 10179 Berlin

Tel.	Durchwahl	(030) 90223 – 2110
	Vermittlung	(030) 90223 – 0
	Intern	9223-2110
Fax	Durchwahl	(030) 9028 – 4396
E-Mail	dirk.meyer-claassen@seninnsport.berlin.de	
Internet	www.berlin.de/sen/inneres	
Datum	26.06.2014	

Rundschreiben InnSport ZS Nr. 7/2014 Allgemeine Zugangseröffnung der Berliner Verwaltung für elektronische Dokumente zum 1. Juli 2014

Mit Rundschreiben InnSport ZS Nr. 1/2014 vom 13.01.2014 wurde die Berliner Verwaltung allgemein über Bindungswirkung/Geltungsbereich des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung sowie zur Änderung weiterer Vorschriften (EGovG Bund) für die Berliner Behörden informiert¹.

Im Folgenden werden für die Umsetzung der elektronischen Zugangseröffnung folgende Ausführungsvorgaben gemacht:

1.	Geltungsbereich.....	2
2.	Auswirkungen auf Landesrecht	2
3.	Inkrafttreten.....	3
4.	Bereitstellung und Erklärung der Zugangseröffnung.....	3
5.	Weitere Zugangseröffnungen	4
6.	Formerfordernisse - Qualifiziert signierte Dokumente.....	4
7.	Weitere Ersatzmöglichkeiten für die Schriftform.....	5
8.	Behandlung elektronischer Eingänge	6
9.	Elektronischer Rückkanal / Postausgang	6
10.	Sicherheit Datenübermittlung	7
11.	Zusammenfassende Hinweise bei der Zugangseröffnung.....	8
12.	Zentral bereit gestellte Software für qualifizierte elektronische Signatur.....	8

¹ Siehe Rundschreibendatenbank http://www.berlin.de/politik-und-verwaltung/rundschreiben/?fulltext=&category=SenInnSport&issue_no=1&issue_year=2014&send=1

Verkehrsverbindungen:
U-Bahnlinie 2, Klosterstraße
mit kurzem Fußweg:
U-Bahnlinie 8, Jannowitzbrücke
S-Bahnlinien 5,7,9,75 Jannowitzbrücke
Bus-Linien M 48; 248



Eingang über
Tordurchfahrt
Parochialstr.

Zahlungen bitte bargeldlos an die Landeshauptkasse Berlin;
Bankverbindungen Kontonummer BLZ
Postbank Berlin 58100 10010010
Landesbank Berlin 0990007600 10050000
Bundesbank Filiale Berlin 10001520 10000000

1. Geltungsbereich

Art. 1 § 2 Abs. 1 EGovG Bund² regelt: „Jede Behörde ist verpflichtet, auch einen Zugang für die Übermittlung elektronischer Dokumente, auch soweit sie mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sind, zu eröffnen.“

Damit werden alle Behörden verpflichtet, neben den allgemein üblichen Zugängen zur Verwaltung (z. B. Posteingang für papierbasierte Eingänge, persönliche Vorsprache, Telefon), auch einen Zugang für die elektronische Kommunikation zu eröffnen. Es erfolgt keine Festlegung auf ein bestimmtes Verfahren. Die Regelung ist also technikoffen gestaltet.

Diese Bestimmung zur allgemeinen elektronischen Zugangseröffnung gilt zunächst für alle Behörden, die Bundesrecht ausführen, d.h. auch Kommunal- und Landesbehörden (außer den generellen Einschränkungen nach Art. 1 § 1 EGovG Bund).

Die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt®) hat eine gute Übersicht zusammengestellt, welche Verwaltungsleistungen nach Bundesrecht betroffen sind. Der betroffene Aufgabenbereich ist sehr umfangreich, denn mehr als 1.600 Verwaltungsleistungen gemäß dem Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung (LeiKa) beruhen danach auf Bundesrecht. Die komplette Liste der sich auf Bundesrecht beziehenden Verwaltungsleistungen kann im Mitgliederbereich des KGSt-Portal herunter geladen werden³.

Gemäß § 1 Abs. 2 der Gemeinsame Geschäftsordnung für die Berliner Verwaltung, Allgemeiner Teil (GGO I)⁴ sind Behörden in der Berliner Verwaltung die Senatsverwaltungen, die ihnen nachgeordneten Behörden (Sonderbehörden) und nicht rechtsfähigen Anstalten und die unter ihrer Aufsicht stehenden Eigenbetriebe sowie die Bezirksämter und die diesen nachgeordneten nicht rechtsfähigen Anstalten und die unter ihrer Aufsicht stehenden Eigenbetriebe.

Deshalb ist davon auszugehen, dass in der Berliner Verwaltung alle Behörden betroffen sind, da alle mehr oder weniger Bundesrecht ausführen.

In Berlin haben somit alle Behörden den allgemeinen Zugang für elektronische Dokumente zu eröffnen. Eine Beschränkung auf einzelne Fachbereiche ist nicht zulässig und nicht im Sinne des Gesetzgebers.

Durch das Wort „auch“ in Art. 1 § 2 Abs. 1 2. HS EGovG Bund wird das so genannte „Multikanalprinzip“ abgesichert. Sofern durch Rechtsvorschrift nichts anderes geregelt ist, bedeutet dies, dass eine Behörde nicht ausschließlich elektronisch erreichbar sein darf, sondern den Zugang für die papierbasierte Eingänge nach wie vor offen halten muss. Denn nicht alle Personen wollen E-Government-Angebote nutzen oder sind hierzu in der Lage.

2. Auswirkungen auf Landesrecht

Der Verwaltungskundschaft soll die Möglichkeit eröffnet werden, mit jeder Behörde elektronisch in Kontakt treten zu können, und zwar grundsätzlich in jeder Angelegenheit.

Die allgemeine Zugangseröffnung für elektronische Dokumente hat daher Auswirkungen auf die Verwaltungsleistungen nach dem Berliner Landesrecht.

² Siehe http://www.gesetze-im-internet.de/egovg/_2.html

³ www.kgst.de Excel-Datei mit Kikos-Id: 20140120A0019 - Weitere KGSt®-Publikationen
Hinweis: Berlin ist Mitglied der KGSt so dass sich jede Mitarbeiterin / jeder Mitarbeiter mit den dienstlichen Kontaktdaten kostenlos anmelden kann.

⁴ http://www.berlin.de/sen/inneres/buerger-und-staat/verfassungs-und-verwaltungsrecht/geschaeftsordnung-der-berliner-verwaltung/ggo-i/ggo_eins.pdf

Nach § 3a Abs. 1 VwVfG⁵, § 36a SGB I⁶ und § 87a AO⁷ ist bereits seit längerem die Übermittlung elektronischer Dokumente zulässig, soweit die empfangende Seite den Zugang eröffnet hat. Bisher hat kaum eine Berliner Behörde den Zugang für die rechtsverbindliche elektronische Kommunikation eröffnet.

Mit der allgemeinen Zugangseröffnung ist diese Grundvoraussetzung hierfür nunmehr in jeder Berliner Behörde gegeben.

Es ist nicht vorgesehen, dass die allgemeine elektronische Zugangseröffnung nur auf Angelegenheiten nach dem Bundesrecht beschränkt ist. Eine Trennung nach Bundes- und Landesrecht beim elektronischen Zugang kann durch Wirtschaft und Bevölkerung nicht nachvollzogen werden, ist unakzeptabel und entspricht nicht dem Willen des Gesetzgebers. Dies entspräche auch nicht den Grundsätzen einer bürger- und wirtschaftsnahen Berliner Verwaltung, die zuverlässig, nachvollziehbar, so schnell wie möglich und wirtschaftlich agiert.

3. Inkrafttreten

Die Regelung der elektronischen Zugangseröffnung tritt gemäß Art. 31 Abs. 2 EGovG Bund am 1. Juli 2014 in Kraft.

Zu diesem Zeitpunkt haben die Behörden des Landes Berlin somit verbindlich den elektronischen Zugang zu eröffnen.

4. Bereitstellung und Erklärung der Zugangseröffnung

Zur Eröffnung des elektronischen Zugangs bedarf es eines ausdrücklichen oder konkludenten Akts.

Bei Behörden wird insbesondere in der öffentlichen Angabe einer E-Mail-Adresse z. B. in Briefköpfen oder auf der Internetseite, eine konkludente Eröffnung des Zugangs gesehen. Da bisher jedoch keine Verpflichtung bestand, haben viele Behörden E-Mail-Adressen mit einem Zusatz versehen, dass diese „... nicht für den Empfang signierter E-Mails geeignet ...“ sind oder „... keine Zugangseröffnung im Sinne von § 3a Abs. 1 VwVfG ...“ darstellt.

Mit Art. 1 § 2 Abs. 1 EGovG Bund besteht nunmehr die Verpflichtung zur Eröffnung eines Zugangs, so dass diese generelle Zugangsbeschränkung per E-Mail unzulässig wird.

Erklären die Behörden des Landes Berlin nicht ausdrücklich nur für bestimmte E-Mail-Adressen die Zugangseröffnung, so gilt ab 01.07.2014 für jede E-Mail-Adresse der Behörde konkludent die elektronische Zugangseröffnung. Dies würde auch für personenbezogene E-Mail-Adressen gelten.

Um eine Einheitlichkeit in der Berliner Verwaltung sicherzustellen, haben die Behörden daher **ausdrücklich den Zugang zu erklären**. Dafür sind ausschließlich **anonymisierte Organisationspostfächer** zu benennen. Ein regelmäßiger Verteildienst ist für diese Postfächer sicherzustellen. Die Nutzung personenbezogener Postfächer ist nicht vorzusehen.

Die Verwaltungskundschaft ist auf die rechtlichen Wirkungen bei der Übermittlung elektronischer Dokumente in geeigneter Weise hinzuweisen. Nähere Hinweise zur Durchführung siehe 11.

⁵ Siehe http://www.gesetze-im-internet.de/vwvfg/_3a.html

⁶ Siehe http://www.gesetze-im-internet.de/sgb_1/_36a.html

⁷ Siehe http://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/_87a.html

5. Weitere Zugangseröffnungen

Der Verpflichtung zur Eröffnung eines Zuganges ist zum Beispiel auch erfüllt, wenn eine Behörde ein elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) oder ein anderes Verfahren (z.B. das Verfahren im Sinne von § 87a Absatz 6 Satz 1 AO, sog. „Elsterverfahren“) oder andere spezielle Verfahren oder Portallösungen (z.B. „Einheitlicher Ansprechpartner“) einrichtet, über das ihr elektronische Dokumente übermittelt werden können. Die Bereitstellung solcher Angebote beinhaltet in der Regel jedoch die Zugangseröffnung für einen begrenzten Rechtsbereich, da nicht sämtliche Verwaltungsleistungen darüber erreichbar sind.

Entsprechende Online-Formulare und Web-Anwendungen werden durch einzelne Berliner Verwaltungen bereits angeboten. Hierfür gilt ab 01.07.2014, dass für den jeweiligen konkreten Anwendungsbereich die elektronische Zugangseröffnung durch einen konkludenten Akt erfolgt ist, indem diese Spezialverfahren angeboten werden.

In diesen Fällen ist die Verwaltungskundschaft auch auf die rechtlichen Wirkungen bei der Übermittlung elektronischer Dokumente in geeigneter Weise sowie ggf. auf den begrenzten Rechtsbereich hinzuweisen.

Sofern es geboten ist, müssen bestehende rechtliche Formerfordernisse durch entsprechend geeignete Maßnahmen ersetzt werden (siehe auch 7).

Von den Wirkungen des Art. 1 § 2 Abs. 1 EGovG Bund und diesem Rundschreiben ist nicht die Zugangseröffnung für De-Mail betroffen. Art. 1 § 2 Abs. 2 EGovG Bund gilt nur für Behörden des Bundes.

6. Formerfordernisse - Qualifiziert signierte Dokumente

Mit der elektronischen Zugangseröffnung wird die Übermittlung elektronischer Dokumente generell erlaubt.

Bestehen keine Formerfordernisse, so müssen die eingehenden elektronischen Dokumente außer den Rahmenbedingungen des § 3a Abs. 3 VwVfG keine weiteren Voraussetzungen erfüllen. Sind eingehende elektronische Dokumente lesbar und zur Bearbeitung geeignet, ist auf eine Nachforderung eines Papierexemplars zu verzichten, da wie bei einer postalischen Adresse ein rechtsverbindlicher Zugangskanal eröffnet ist. Die GGO I sieht keine regelmäßige Doppelübersendung vor (siehe § 37 Abs.1 GGO I).

Einfache E-Mails stellen, sofern es keine rechtsverbindlichen Formerfordernisse gibt, einfache Dokumente dar.

Bereits seit längerem kann gem. § 3a Abs. 2 VwVfG angeordnete Schriftform durch die elektronische Form eines Dokumentes, welches mit einer qualifizierten elektronischen Signatur (qeS) nach dem Signaturgesetz (SiG) versehen ist, ersetzt werden. Es sei denn, dass durch Rechtsvorschrift nichts anders bestimmt wurde.

Dies wird mit der Änderung des § 3a Abs. 2 Satz 2 VwVfG nun klarer formuliert. „Elektronische Form“ meint nicht einen Oberbegriff, sondern die Bezeichnung ist im Sinne einer Begriffsbestimmung als Gegenstück zur „Schriftform“ zu verstehen: „Elektronische Form“ meint danach ausdrücklich nur ein elektronisches Dokument, das mit einer qeS versehen ist. Diese Regelung erstreckt sich grundsätzlich auch auf die Verwendung elektronischer Formulare, die heruntergeladen und nach dem Ausfüllen an die Behörde gesendet werden. In diesen Fällen werden elektronische Dokumente versandt.

Durch die verpflichtende Eröffnung des elektronischen Zugangs wird es für die Verwaltungskundschaft wesentlich einfacher eine angeordnete Schriftform zu ersetzen.

Entsprechend eingehende elektronische Dokumente mit qeS sind daher rechtverbindlich und fristgerecht eingegangen.

Mit jedem einfachen E-Mail-Postfach können in technischer Hinsicht elektronische qualifiziert signierte Dokumente, sofern sie unverschlüsselt sind, als E-Mail-Anhang empfangen, gesichtet und gespeichert werden.

Ist mit dem elektronischen Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) oder anderen speziellen Verfahren, Portallösungen oder Online-Formularen die Dokumentenübertragung generell möglich, können damit auch Dokumente mit einer qeS nach SigG übermittelt werden. Ist dies nicht der Fall, ist auf die allgemeine Nutzungsmöglichkeit über das zentrale Organisationspostfach hinzuweisen (siehe 4).

Eine wichtige Funktion der qeS besteht darin, die Integrität eines übermittelten elektronischen Dokuments zu gewährleisten. Im Gegensatz etwa zur einfachen E-Mail kann die empfangende Seite sicher sein, dass das Dokument inhaltlich unverändert ankommt.

Das EGovG Bund begründet zunächst keine Verpflichtung der Behörden zur Überprüfung einer Signatur. Es ist jedoch darauf hinzuweisen, dass bei Bedarf die Behörden die Integrität eines Dokumentes und die Gültigkeit der Signatur überprüfen sollten, wenn dies rechtlich notwendig oder geboten ist.

Dazu steht im Land Berlin für alle Arbeitsplätze als Basisdienst die entsprechende Standardsoftware **Governikus Signer** ab sofort kostenfrei zur Verfügung. Governikus ist eine Anwendung des IT-Planungsrates. Die Senatsverwaltung für Inneres und Sport hat dazu den entsprechenden Lizenz- und Pflegevertrag sowie die dauerhafte Finanzierung übernommen. Hiermit wird sichergestellt, dass an jedem Arbeitsplatz qualifizierte elektronische Signaturen verifiziert⁸ werden können. Mindestens die Arbeitsplätze der zentralen Postfächer zur elektronischen Zugangseröffnung sind entsprechend auszustatten. Weitere Ausführungen zum Governikus Signer und weiteren Signaturangeboten des ITDZ siehe unter 12.

Der absendenden Stelle ist unverzüglich gemäß § 3a Abs. 3 VwVfG mitzuteilen, wenn ein übermitteltes elektronisches Dokument nicht zur Bearbeitung geeignet oder unlesbar ist. Es sind die geltenden technischen Rahmenbedingungen anzugeben.

7. Weitere Ersatzmöglichkeiten für die Schriftform

Unabhängig von der Klarstellung zur „Elektronischen Form“ als Gegenstück zur „Schriftform“ werden mit den Änderungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes durch die Erweiterungen zum § 3a Abs. 2 VwVfG nunmehr neue Alternativen als elektronischen Schriftformersatz zugelassen:

1. Direktausfüllung in ein von den Benutzerinnen und Benutzern nicht veränderbares und nicht downloadbares elektronisches Formular, welches durch die Behörden in einem Eingabegerät (z.B. Bürgerterminals) oder über öffentliche Netze (z.B. webbasierte Anwendungen) zur Verfügung gestellt wird in Verbindung mit dem elektronischen Identitätsnachweis (§ 3a Abs. 2 Satz 4 Nr. 1 i.V.m. Satz 5 VwVfG),
2. Versendung von Dokumenten mit De-Mail (§ 3a Abs. 2 Satz 4 Nr. 2 und 3 VwVfG),

⁸ Verifikation bedeutet hier: Überprüfung einer qualifizierten elektronischen Signatur mit einem öffentlichen Schlüssel, so dass damit bewiesen werden kann, dass die Signatur mit dem zugehörigen privaten Schlüssel erzeugt wurde. Dadurch wird ein eindeutiger und unbestreitbarer Beweis erbracht bezüglich Unterzeichner, Zeitpunkt der Signatur, kryptografische Daten (Hashwert) und die Zertifikatskette. Auch die Prüfung der Integrität (Unveränderbarkeit) und Authentizität (Nachweisbarkeit der Identität des Signierenden) wird nachgewiesen.

3. sonstige durch Rechtsverordnung zugelassene sichere Verfahren (§ 3a Abs. 2 Satz 4 Nr. 4 VwVfG).

Der letzte Punkt hat derzeit noch keine praktischen Auswirkungen. Die Festlegung dieser Verfahren wird durch Rechtsverordnung der Bundesregierung mit Zustimmung des Bundesrates erfolgen. Dabei wird sichergestellt, dass die Zulassung anderer sicherer Verfahren im Vorfeld zwischen Bund und Ländern im IT-Planungsrat abgestimmt wird.

Die beiden anderen neuen Möglichkeiten (Einsatz eID und De-Mail) müssen zwar nicht zwingend ab 01.07.2014 bereit stehen, sind jedoch für die Zugangseröffnungen z.B. über Online-Formulare und Web-Anwendungen (siehe **5**) von großer Bedeutung, da zurzeit wahlweise die Einsatzoption besteht. Sofern hier die Formerfordernisse bisher nicht technisch umgesetzt werden konnten, haben die Verfahrensverantwortlichen damit nun zusätzliche Möglichkeiten für eine durchgängige rechtskonforme Abwicklung von Verwaltungsprozessen.

Für den Schriftformersatz gem. § 3a Abs. 2 Satz 4 Nr. 1 i.V.m. Satz 5 VwVfG stehen im Land Berlin für die Verknüpfung des elektronischen Identitätsnachweises und der Direktausfüllung von bereitgestellten elektronischen Formularen kurzfristig die technischen und organisatorischen Voraussetzungen zur Verfügung. Der eID-Service des ITDZ wird unter Federführung der Senatsverwaltung für Inneres und Sport durch Bereitstellung entsprechender Berechtigungszertifikate als einheitlicher zentraler eID-Basisdienst ausgebaut und kann an alle größeren in Berlin eingesetzten Formulare Systeme angebunden werden.

Zur Betriebsaufnahme des eID-Basisdienstes wird ein Leitfaden für die Inanspruchnahme des zentralen eID-Basisdienstes des Landes Berlin bereitgestellt.

Die Durchführung des Einführungsprojektes für einen zentralen De-Mail-Basisdienst wird derzeit vorbereitet.

8. Behandlung elektronischer Eingänge

Zur Behandlung elektronischer Eingänge wird auf die GGO I verwiesen. Die dazugehörigen Organisations- und Umsetzungshandbücher der Senatsverwaltung für Inneres und Sport wie zum Beispiel „Hinweise zum Umgang mit elektronischen Signaturen“ oder „Hinweise zum Umgang mit E-Mails“ werden zur Zeit überarbeitet und der neuen rechtlichen Situation angepasst. Dabei soll auch das vereinfachte Aufbewahrungsprinzip „Einmal geprüft, immer akzeptiert“ analog zum E-Justice-Bereich Berücksichtigung finden für die Fälle, in denen dies nicht rechtlich ausgeschlossen oder es geboten erscheint, den Beweiswert elektronische Signaturen auf Dauer durch Übersignaturen zu erhalten.

Es gilt, dass elektronische Eingänge gegenüber solchen in Papierform weder bevorzugt noch benachteiligt werden dürfen. Vorzüge, die sich durch die elektronische Bearbeitung ergeben, sollen jedoch berücksichtigt und genutzt werden. Die Gleichstellung elektronischer und papiergebundener Kommunikation ist strategisches Ziel des Berliner E-Governments.

9. Elektronischer Rückkanal / Postausgang

Mit der Verpflichtung zur elektronischen Zugangseröffnung ist zunächst keine Verpflichtung zur elektronischen Übermittlung von Dokumenten durch die Verwaltung, also z.B. Antwortschreiben und Verwaltungsakte in elektronischer Form, verbunden.

§ 3a Abs. 1 VwVfG zur Eröffnung eines Zugangs für die Übermittlung elektronischer

Dokumente gilt generell auch für die Verwaltungskundschaft, sofern nicht durch Rechtsvorschrift anderes geregelt ist.

Durch die allgemeine Verbreitung und Nutzung der elektronischen Medien kann man zwar auch hier durch konkludentes Handeln den elektronischen Zugang eröffnen. Maßgebend für die konkludente Zugangseröffnung wäre die Verkehrsanschauung, also das, was die Allgemeinheit darunter versteht. Als zulässige konkludente Zugangseröffnung der Verwaltungskundschaft ist die Nutzung des elektronischen Zugangs zur Verwaltung auch ohne explizite vorherige Zugangseröffnung zu sehen, wenn z.B. durch Angabe der E-Mail-Adresse ein Empfang möglich wäre.

Die Empfangsbereitschaft für Dokumente mit qeS kann jedoch immer dann konkludent angenommen werden, wenn der Verwaltung seitens des Absenders ebenfalls Dokumente der qeS übermittelt wurden.

Es wird jedoch empfohlen, jeweils den Willen, elektronische Dokumente empfangen zu wollen, ausdrücklich erklären zu lassen. So können keine Missverständnisse entstehen.

Auch zur Behandlung elektronischer Postausgänge wird generell auf die GGO I verwiesen. Die dazugehörigen Organisations- und Umsetzungshandbücher der Senatsverwaltung für Inneres und Sport werden zurzeit auch diesbezüglich überarbeitet und der neuen rechtlichen Situation angepasst.

10. Sicherheit Datenübermittlung

Das EGovG Bund begründet keine Verpflichtung der Behörden zur verschlüsselten Kommunikation oder zur Annahme von verschlüsselten Dokumenten. Aufgrund der Komplexität und Inkompatibilität der unterschiedlichen Verschlüsselungsverfahren sind entsprechend einfach zu handhabende Anwendungen zur verschlüsselten Kommunikation für einen unbestimmten externen Anwenderkreis kaum verfügbar.

Die Senatsverwaltung für Inneres und Sport wird jedoch in Zusammenarbeit mit dem ITDZ eine technische Lösung vorbereiten, die es den Behörden der Berliner Verwaltung ermöglicht, ein Angebot zur sicheren E-Mail-Kommunikation mittels Ende-zu-Ende Verschlüsselung zusätzlich bereit zu stellen.

Unabhängig davon und aufgrund der gesetzlich vorgeschriebenen elektronischen Zugangseröffnung ist es der Verwaltungskundschaft freigestellt, auch über offene E-Mail-Systeme das Anliegen rechtsverbindlich vorzutragen. Insbesondere gilt dies, wenn keine Formerfordernisse geregelt sind. Bei der Zugangseröffnung ist daher ein entsprechender Hinweis bezüglich personenbezogener Datenübermittlung notwendig.

Werden sensible personenbezogene Daten erfasst, so sind der Verwaltungskundschaft dafür vorrangig Lösungen wie das elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP - in Berlin: Elektronisches Behördenpostfach (eBPF) siehe **12**) oder andere spezielle Verfahren, Portallösungen oder Online-Formulare anzubieten, die dem Datenschutz angemessen Rechnung tragen.

Für den Rückkanal/Postausgang, d.h. für Nachfragen oder Übermittlung von Dokumenten mit Verwaltungsentscheidungen darf seitens der Berliner Behörden grundsätzlich E-Mail nicht verwendet werden, wenn darin personenbezogene Daten enthalten sind. Diese dürfen nur im geschützten Raum (z.B. EGVP oder personenbezogene Portale) übermittelt werden. Das Verwaltungszustellungsgesetz ist zu beachten.

11. Zusammenfassende Hinweise bei der Zugangseröffnung

1. Je Behörde ist ein zentrales Postfach als elektronische Zugangseröffnung zu deklarieren.
Dies soll einheitlich nach folgender Syntax [post@\(behörde\).berlin.de](mailto:post@(behörde).berlin.de) sein. Personenbezogene Postfächer sind unzulässig.
2. Ist in einzelnen Fachbereichen mit einem besonders hohen Aufkommen zu rechnen, sind ausnahmsweise separate Postfächer nach der Syntax [post.\(fachbereich\)@\(behörde\).berlin.de](mailto:post.(fachbereich)@(behörde).berlin.de) möglich.
3. Auf den Start- und Kontaktseiten im Internet jeder Behörde (und im Ausnahmefall der Fachbereiche siehe oben) sowie in anderen Bekanntmachungen der Behörde, hierzu zählen insbesondere Behördenbriefbögen, ist zum 01.07.2014 die E-Mail-Adresse für die elektronische Zugangseröffnung explizit kenntlich zu machen:

Langform für Internet und Fachanwendungen:

Für die Übermittlung elektronischer Dokumente, auch wenn sie mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sind, wird die elektronische Zugangseröffnung [dieser Behörde/dieses Fachbereiches] gemäß § 3a Abs. 1 Verwaltungsverfahrensgesetz nur für folgende E-Mail-Adresse erklärt: [post@\(behörde\).berlin.de](mailto:post@(behörde).berlin.de).

Eine wirksame Übermittlung verschlüsselter Dateien ist gegenwärtig ausgeschlossen.

Kurzform für Briefbögen:

Elektronische Zugangseröffnung gem. § 3a Abs. 1 VwVfG: [post@\(behörde\).berlin.de](mailto:post@(behörde).berlin.de).

4. Können Fachverfahren direkt mit der Verwaltungskundschaft kommunizieren und nutzen dafür weitere Formen der Zugangseröffnung (siehe 5) wie z.B. Formulare zur direkten Datenerfassung, sind diese Hinweise (gem. 11.3) vor dem Absenden an die Verwaltung aktiv zur Kenntnis zu geben. Dies können entsprechende Passagen in den AGBs sein oder ein Kontrollfeld als Pflichtfeld.

12. Zentral bereit gestellte Software für qualifizierte elektronische Signatur

Das Land Berlin ist 2004 dem Vertrag zur Pflege der Standardsoftware Governikus beigetreten. Neben Basiskomponenten, die kostenfrei zur Verfügung gestellt werden, gibt es weitere kostenpflichtige Softwareangebote, die zusätzliche Komfortfunktionen enthalten. Im Land Berlin können folgende Lösungen eingesetzt werden. Diese Lösungen werden bereits bei der derzeit laufenden Konfiguration des standardisierten IT-Arbeitsplatzes berücksichtigt.

1. Governikus Signer

a. Beschreibung

An die Verwaltung wird ein qualifiziert signiertes Dokument übermittelt. Die Verwaltung kann das eingehende Dokument mit der Software „Governikus Signer“ (Basic Edition) verifizieren. Eine Erzeugung von qualifiziert signierten Dokumenten ist nicht vorgesehen.

Bei dieser Variante kann die Entgegennahme von qualifiziert signierten Dokumenten

als Anlage in gängigen Mailprogrammen der Verwaltungseinrichtungen erfolgen. Die signierten Dokumente werden mit der Software Governikus Signer verifiziert, die auf dem Arbeitsplatzrechner in der Behörde installiert sein muss. Durch diese Verifikationssoftware werden die unterzeichnende Person, Zeitpunkt der Signatur, kryptografische Daten (Hashwert) und die Zertifikatskette geprüft. Auch die Prüfung der Integrität (Unveränderbarkeit) und Authentizität (Nachweisbarkeit der Identität des Signierenden) gehört dazu.

Am Ende der Signaturprüfung wird als Ergebnis der Verifikation ein Prüfprotokoll erzeugt. Dieses kann als Ergebnis der Prüfung gespeichert und archiviert werden.

Mit der Software können auch qualifiziert signierte Dokumente verifiziert werden, die von anderen Softwareprodukten zur Erstellung dieser Dokumente eingesetzt werden, da ein einheitlicher Standard für Signierprogramme besteht.

Das ITDZ hat die Möglichkeit zum Download des Governikus Signer sowie der Anleitungen und der Testmöglichkeiten geschaffen. Zu finden sind die Dateien unter <http://www.itdz.verwalt-berlin.de/services/governikus-signer.html>.

b. Kosten

Die Senatsverwaltung für Inneres und Sport übernimmt die Kosten für den Pflegevertrag des Landes Berlin, so dass diese Software für alle Arbeitsplätze als Basisdienst kostenfrei zur Verfügung steht.

c. Ansprechpartner

Für den Pflegevertrag:

Senatsverwaltung für Inneres und Sport
Referat ZS C
Herr Dirk Meyer-Claassen; Tel.: 030-90223 2110; dirk.meyer-claassen@seninnsport.berlin.de

Für die Bereitstellung der Software:

IT Dienstleistungszentrum Berlin (ITDZ)
Abteilung Kunden und Lösungen
Seniorproduktmanager Basisdienste
Herr Rüdiger Sniehotta; Tel. 030-90222 6001; ruediger.sniehotta@itdz-berlin.de .

2. **Signatur-Arbeitsplatz des ITDZ**

a. Beschreibung

An die Verwaltung wird ein qualifiziert signiertes Dokument übermittelt. Die Verwaltung kann mit dem Signaturarbeitsplatz das eingehende Dokument verifizieren und seinerseits qualifizierte Dokumente erzeugen.

In dieser Variante kann das elektronische Dokument, das von der Verwaltungskundschaft qualifiziert signiert wurde, von jedem dieser Signatur-Arbeitsplätze verifiziert werden, wenn das signierte Dokument als Anlage einer E-Mail übermittelt wurde.

Die eingesetzte Software zur Verifikation ist auch hier der Governikus Signer. Mit der Software können auch qualifizierte signierte Dokumente verifiziert werden, die von anderen Softwareprodukten zur Erstellung dieser Dokumente eingesetzt werden, da ein einheitlicher Standard für Signierprogramme besteht.

Zusätzlich können mit dem Signaturarbeitsplatz auch Dokumente von Mitarbeiternde einer Behörde qualifiziert signiert werden. Dazu wird allerdings personen- und aufgabenbezogen ein Zertifikat zum qualifizierten Signieren benötigt. Das Zertifikat ist

kein Bestandteil des Standardproduktes „Signaturarbeitsplatz“. Die Signaturkarte kann aber gesondert von jedem akkreditierten Zertifizierungsdiensteanbieter erworben werden. Ein Kartenlesegerät gehört zum Lieferumfang.

Es handelt sich bei dem Signaturarbeitsplatz um ein Standardprodukt im ITDZ Berlin, das ohne großen zeitlichen Aufwand lieferbar ist (ca. 4 Wochen). Weitere Hinweise und Informationen zum Standardprodukt können in Form eines Produktblatts und in einer Preisliste beim ITDZ angefordert werden.

b. Kosten

Zusätzlich zum Governikus Signer beträgt der Preis für die Bereitstellung eines Signaturarbeitsplatzes z.Z. 12,50 € monatlich mit einem externen Kartenlesegerät oder 13,50 € monatlich bei einer Tastatur mit Kartenleseerschub. Zusätzlich wird ein einmaliger Einrichtungsbeitrag erhoben, der je nach gewählter Option des Kartenlesegerätes entweder 75 € oder 120 € beträgt.

Die Kosten für extern zu beschaffende Signaturkarten variieren je nach akkreditierten Zertifizierungsdiensteanbieter und liegen bei ca. 40 – 60 € pro Jahr.

c. Ansprechpartner

IT Dienstleistungszentrum Berlin (ITDZ)
Abteilung Kunden und Lösungen
Seniorproduktmanager Basisdienste
Herr Rüdiger Sniehotta; Tel. 030-90222 6001; ruediger.sniehotta@itdz-berlin.de .

3. **Elektronisches Behördenpostfach (eBPF) des ITDZ zum verschlüsselten Austausch von signierten Dokumenten**

a. Beschreibung

Über eine extra zu installierenden Client-Software wird von der Verwaltungskundschaft an das eBPF der Berliner Verwaltung ein signiertes Dokument, das mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen ist. Die Verwaltung kann das Dokument verifizieren und seinerseits qualifiziert signierte Dokumente erstellen. Die Kommunikation ist Ende-zu-Ende verschlüsselt. Diese Lösung ist für Übermittlung von Dokumenten mit sensiblen personenbezogenen Daten besonders geeignet.

Die Verwaltungskundschaft kann bei dieser Variante nicht den gewohnten Mailclient nutzen. Es wird ein Governikus-Client benötigt, der gebührenfrei zum Download bereit steht. Per Mail eingegangene Nachrichten können mit dem eBPF nicht verifiziert werden.

Der Verwaltungsmitarbeitende kann beim eBPF ein qualifiziert signiertes Dokument empfangen, verifizieren und bearbeiten. Das eBPF basiert auf einer Governikus-Infrastruktur mit der Bereitstellung von OSCI-Postfächern.

Beim eBPF können qualifiziert signierte Dokumente an ein Behördenpostfach übermittelt werden, das ein Zertifikat besitzen muss, um die automatische Verschlüsselung bei der Übertragung der Governikus-Nachricht zu gewährleisten. Das Zertifikat von dem Postfach der empfangenden Stelle kann mit einer fortgeschrittenen oder qualifizierten Signatur versehen sein, d. h. der verschlüsselte Transport funktioniert bei der Governikus-Infrastruktur zwischen Zertifikaten mit unterschiedlichen Signaturformen (mit qualifizierter Signatur und mit fortgeschrittener Signatur).

Das Zertifikat ist kein Bestandteil des Standardprodukts eBPF. Die Signaturkarte kann aber gesondert von jedem akkreditierten Zertifizierungsdiensteanbieter erworben werden. Das erforderliche Kartenlesegerät kann über das Standardprodukt

