

Konzept für die rechtsverbindliche und vertrauliche Zugangseröffnung der Freien Hansestadt Bremen - Anlage 03: Mustertext zur Zugangseröffnung für die Webseiten der Dienststellen

Rundschreiben der Senatorin für Finanzen der Freien Hansestadt Bremen vom 29. August 2008 - 36-9 900 / 01-08 - 14/2008-1-11 - Nr. 22/2008

Inkrafttreten: 29.08.2008

Anlage 3:

Mustertext zur Zugangseröffnung für die Webseiten der Dienststellen

Die folgenden Grundsätze sind die zukünftig geltenden Grundsätze für die rechtsverbindliche und vertrauliche elektronische Kommunikation nach [§ 3a BremVwVfG](#) bzw. weiteren Spezialgesetzen. Der Text dient gleichzeitig dazu, diese Grundsätze auch für die Kunden bzw. Klienten der Verwaltung bekannt zu machen. Der Text ist deshalb in die Internetpräsentationen der Dienststellen zu integrieren.

Grundsätze für die elektronische Kommunikation mit der Freien Hansestadt Bremen

1. Zugangseröffnung für die elektronische Kommunikation gemäß § 3a Bremisches Verwaltungsverfahrensgesetz

Die Freie Hansestadt Bremen bietet mit der Einführung der Virtuellen Poststelle, realisiert durch das Produkt „Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach“ (EGVP), die Möglichkeit zur rechtsverbindlichen und vertraulichen (verschlüsselten) elektronischen Kommunikation mit der Verwaltung. Für Verwaltungsverfahren richtet sich die elektronische Kommunikation nach [§ 3a des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes \(BremVwVfG\)](#) bzw. nach Vorschriften aus Spezialgesetzen¹. Danach ist die Übermittlung elektronischer Dokumente zulässig, soweit der Empfänger oder die Empfängerin hierfür

einen Zugang eröffnet. Gemäß § 126a Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) gilt Entsprechendes im Privatrecht.

Die Freie Hansestadt Bremen eröffnet diesen Zugang nach Maßgabe der im Folgenden aufgeführten Rahmenbedingungen, die ausschließlich für die elektronische Kommunikation mit der bremischen Verwaltung, deren Dienststellen, Eigenbetrieben und Gesellschaften gelten (eine genaue Liste ist auf www.egvp.de unter dem Punkt „Sonstige Behörden“ zu finden). Sofern mit anderen Einrichtungen und Verbänden in Bremen rechtsverbindlich und vertraulich elektronisch kommuniziert werden soll, gelten deren Hinweise.

2. Regeln der elektronischen Kommunikation

2.1 Formfreie Vorgänge

Für Vorgänge oder Anfragen, die keiner eigenhändigen Unterschrift bedürfen, ist keine digitale Signatur nötig.

2.1.1 E-Mail Versand an Dienststellen

Formfreie Vorgänge oder Anfragen können weiterhin per E-Mail an alle auf

<http://www.bremen.de/> oder in Briefköpfen der jeweiligen Dienststellen genannten E-Mail-Adressen geschickt werden, die dafür nach folgenden Muster eingerichtet sind:

`office@dienststellenname.bremen.de`

2.1.2 E-Mail Versand an Bedienstete der bremischen Verwaltung

Sind E-Mail Adressen von Bediensteten der bremischen Verwaltung veröffentlicht oder auf Briefköpfen ausgewiesen, können an diese auch formfreie Vorgänge oder Anfragen gesandt werden, die dafür nach folgenden Muster eingerichtet sind:

`vorname.name@dienststellenname.bremen.de`

2.1.3 Verschlüsselte und/ oder signierte E-Mail

Sollen zur Sicherung der Vertraulichkeit Informationen elektronisch verschlüsselt und/oder signiert an die Bremische Verwaltung gesendet werden, so steht dafür das Programm EGVP unter www.egvp.de zum Download zur Verfügung. Andere verschlüsselte oder signierte E-Mails nehmen die Dienststellen der bremischen Verwaltung aus technischen und organisatorischen Gründen nicht entgegen.

2.2 Formgebundene Vorgänge

Bei Vorgängen, die zur Bearbeitung eine eigenhändige Unterschrift voraussetzen, bzw. die Rechtsfristen in Gang setzen, müssen die Mitteilungen und Anlagendokumente mit einer qualifizierten elektronischen Signatur gemäß § 2 Absatz 1 Nr. 2 Signaturgesetz (SigG) versehen sein. Vorgänge dieser Art können Sie mit Hilfe des Programmes EGVP (www.egvp.de) an die entsprechenden Adressen der Dienststellen rechtsverbindlich, vertraulich und sicher elektronisch schicken. Für den Empfang von verschlüsselten und/oder signierten Vorgängen oder Anfragen hat jede Dienststelle der Bremischen Verwaltung „eine Elektronische Poststelle“ (Eingangsstelle) eröffnet.

Ausgenommen von dieser Verfahrensweise ist die Abgabe elektronischer Angebote auf Ausschreibungen der Freien Hansestadt Bremen. Hierzu besteht ein speziell geregelter Kommunikationsweg auf der Vergabeplattform www.vergabe.bremen.de.

3. Übersicht der „Elektronische Poststellen“ Land Bremen

Die Liste der Dienststellen, die über eine elektronische Eingangsstelle für vertrauliche und / oder rechtsverbindliche und / oder formgebundene Vorgänge verfügen, finden Sie unter: www.egvp.de unter dem Punkt „Sonstige Behörden“

4. EGVP (Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach)

Für den Versand und den Empfang von verschlüsselten und/oder signierten Vorgängen oder Anfragen an die Bremische Verwaltung ist das Programm EGVP zu nutzen. Das Programm bietet die Möglichkeit, alle bremischen Dienststellen sowie alle Justiz- und Gerichtsbehörden der bremischen Verwaltung, anderer Bundesländer und des Bundes zu erreichen.

5. Rahmenbedingungen für die Nutzung von EGVP:

Jeder übermittelten Nachricht können Dateianhänge (maximal 100 Anlagen) hinzugefügt werden. Diese dürfen eine maximale Größe von 30 MB nicht überschreiten.

Da in der bremischen Verwaltung nicht alle Dateiformate verarbeitet werden können, sind nur folgende gängige Formate zur Übermittlung zugelassen:

| Format | Version / Einschränkungen | Erstellung durch Programm (Beispiel) |
|---|--|---|
| ASCII (American Standard Code for Information Interchange) | Ohne Versionsbeschränkung als reiner Text ohne Formatierungscode und ohne Sonderzeichen | Notepad |

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| Unicode | Ohne Versionsbeschränkung | |
| Microsoft RTF (Rich Text Format) | Version 1.0 bis 1.6. ohne Erweiterung für Word 2000 | Microsoft Word |
| Adobe Portable Document Format (PDF) | Version 1.0 bis 1.4. (sofern mit Adobe Reader 6.0 lesbar) | Adobe-Acrobat-Writer; Free-PDF |
| XML (Extensible Markup Language) | Sofern mit Internet Explorer 5.x darstellbar | |
| Microsoft Word | keine aktiven Komponenten Word 97, Word 2000 (Version 8 oder 9), Word XP | Microsoft Word |
| Microsoft Excel | keine aktiven Komponenten Versionen 97 bis 2003 | Microsoft Excel |
| Dokumentenformat der Textverarbeitung von Open Office | keine aktiven Komponenten Version 1.1 | Open Office 1.1 |
| TIFF | Version 6 oder niedriger | Adobe Photoshop |

Dateien mit aktiven Inhalten (z.B. Makros) dürfen nicht übermittelt werden.

Die Angabe einer vollständigen und richtigen Absenderadresse in der übermittelten Visitenkarte ist zwingend erforderlich. Die Verwendung eines Pseudonyms ist nicht zulässig.

Übersandte Vorgänge, die diesen Rahmenbedingungen nicht entsprechen, erlangen keine Rechtsverbindlichkeit. Sollten Dokumente fehlen oder nicht lesbar sein, erfolgt eine entsprechende Rückmeldung der Behörde.

Rückmeldungen können elektronisch oder wie bisher per Briefpost erfolgen.

Unterstützt werden vom EGVP alle in Deutschland gängigen qualifizierten Signaturkarten. Nicht unterstützt werden z.B. HBCI-Bank-Karten. Eine Auflistung der unterstützten Karten findet sich unter www.egvp.de.

6. Hilfe und weitergehende Informationen

www.egvp.de

Fußnoten

1)

[Amtl. Anm.:] Ggf. ist dieser Mustertext hier um die entsprechenden Rechtsvorschriften zu ergänzen und/oder der Verweis auf das Verwaltungsverfahrensgesetz zu streichen.