

Ablauf der Bereitstellung eines besonderen Behördenpostfaches (beBPo)



Version 2.0

Stand: 01.11.2022

Dokumentinformationen

Status des Dokuments			
Projekt	Bereitstellung von beBPo für die Behörden und Kommunen im Freistaat Sachsen		
Titel	Ablauf der Bereitstellung eines beBPo		
Verfasser	Gunnar Terhaag / Bak ESV	letzte Bearbeitung	01.11.2022
		Erstveröffentlichung	09.10..2019
Bearbeitungsstand	✓	in Bearbeitung Entwurf vorgelegt Fertiggestellt	

Änderungen			
Version	Datum	Änderung / Grund	Redakteur
0.1	10.09.2018	Anlage des Dokuments	Terhaag
0.2	17.09.2018	Fertigstellung Entwurf zur Prüfung durch BaK ESV und Amt24	Terhaag
0.3	18.09.2018	Übernahme Änderungsvorschläge von Herrn Henning, Aktualisierung Ablaufschema, Aufnahme Löschfrist für unbearbeitete Anträge, Anpassung Formular	Terhaag
0.4	20.09.2018	Überarbeitung Prozess, redaktionelle Klarstellungen; dabei Hinweise von Frau Ebert und Herrn Schenkel eingearbeitet.	Terhaag
0.5	20.09.2018	Einarbeitung Ergebnisse Besprechung Frau Ebert, Herr Henning & Herr Terhaag, Klarstellungen; Übernahme Regelungen aus Namenskonvention Sachsen für EGVP und der BLK für beBPo	Terhaag
0.6	24.09.2019	Anpassung an nicht erfolgende Kopplung beBPo / Behördenkonto	Terhaag
0.7	01.10.2019	Finalisierung nach Hinweisen Johannes Henning	Terhaag
0.8	07.10.2019	Version zur Veröffentlichung	
1.0	24.03.2022	Änderung des Beantragungsprozesses	Bak ESV
2.0	01.11.2022	Neuer Antragsprozess final	Bak ESV

Urheberrechtshinweis: Titelgrafik: pixabay unter cc0 Lizenz

Inhalt

1	Zielsetzung.....	4
2	Ausgangslage	4
3	Im Antragsprozess beteiligte Personen und Stellen (Rollen)	4
3.1	Antragsteller.....	4
3.1	Aufsichtführende Stelle (Rechtsaufsichtsbehörde)	4
3.2	beBPO-Prüfstelle	5
3.3	SAFE-Administration	5
4	Schematischer Ablauf des Antragsverfahrens.....	6
5	Die Schritte im Antragsverfahren.....	7
5.1	Antragstellung	7
5.2	Prüfung durch die aufsichtführende Stelle	8
5.3	Prüfung durch die beBPO-Prüfstelle.....	8
5.4	Anlegen des EGVP/beBPO-Postfachs.....	8
5.5	Freischaltung des beBPO (SAFE-Administration).....	10
6	Namenskonvention.....	11
6.1	Felder „Name“ und „Postfachname“	11
6.2	Einträge im Feld „Organisation/Branche/Berufsgruppe“	11
6.3	Einträge in die Felder „Anrede“, „akademischer Grad“ und „Vorname“	12
6.4	Einträge in die Felder „Straße“, „Hausnummer“ und „PLZ“	12
6.5	Einträge in das Feld „Ort“, „Land“ und „Bundesland“	12
6.6	Einträge in weitere Felder.....	12
6.7	Zulässige Schriftzeichen.....	12
7	Vertrauenswürdiger Herkunftsnachweis (VHN)	12
8	Antragsformular.....	12

1 Zielsetzung

Dieses Dokument beschreibt den Prozess und die dafür notwendigen Daten und Entscheidungen, um einer Behörde, Kommune oder Körperschaft öffentlichen Rechts im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs ein EGVP-Postfach im Rollentyp „besonderes elektronisches Behördenpostfach“ (beBPo) anzulegen, zu ändern oder zu löschen. Im Folgenden wird zur Vereinfachung nur von beBPo gesprochen. Dieser Prozess gilt für alle Behörden außerhalb des Geschäftsbereichs des SMJus.

2 Ausgangslage

Für alle Behörden im Freistaat Sachsen ist mindestens ein beBPo einzurichten. Rechtliche Grundlage auf Bundesebene ist dafür die Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung (ERVV, BgBl. 2017 Teil I, S. 3803). Die notwendige landesrechtliche Grundlage wurde mit § 2 Abs. 4 Sächsisches E-Government-Gesetz geschaffen.

Das beBPo stellt im Sinne der Justiz ein sogenanntes „sicheres Postfach“ dar und ist das Pendant zum beA auf Rechtsanwaltsseite und zum bNotP/beN der Notare. Es entfaltet bei der Übermittlung von Dokumenten im Rahmen der Verfahrensordnungen, z.B. § 130a Abs. 1 i.V.m Abs. 3, 2. Halbsatz und Abs. 4 Nr. 2 Alternative 2 ZPO Schriftformersatz. Entsprechend sind hohe Anforderungen an die Identifikation einer Behörde zu stellen, für die ein beBPo eingerichtet werden soll.

Dafür ist ein entsprechender Identifizierungs- und Freigabeprozess notwendig. Dieser Prozess wird in der Regel mit einem förmlichen Antrag eingeleitet. Informationen finden Sie im E-Government-Extranet des FS Sachsen unter: <https://www.extranet.egovernment.sachsen.de/elektronisches-gerichts-und-verwaltungspostfach-egvp-und-das-besondere-elektronische-behoerdenpostfach-bebpo.html> (Zugriff nur aus dem SVN/KDN).

3 Im Antragsprozess beteiligte Personen und Stellen (Rollen)

Im Antragsprozess kommen verschiedene Rollen zum Tragen, die im Folgenden kurz vorgestellt werden:

3.1 Antragsteller

Die antragstellende Behörde benötigt selbst ein beBPo zur Erfüllung dienstlicher Zwecke. Sie hat ihren Sitz in dieser Funktion im Freistaat Sachsen.

3.1 Aufsichtführende Stelle (Rechtsaufsichtsbehörde)

Aufsichtführende Stelle ist diejenige, die die Rechts- bzw. Fachaufsicht über die antragstellende Behörde besitzt. Tabelle 1 gibt einen Überblick über ausgewählte aufsichtführende Stellen im Freistaat Sachsen. Die aufsichtführende Stelle prüft zunächst die Notwendigkeit und Zulässigkeit der beBPo-Einrichtung durch die antragstellende Behörde. Bestätigt die aufsichtführende Stelle, dass die beBPo-Einrichtung notwendig und zulässig ist, so überprüft sie weiterhin die durch die Behörde bei Antragsstellung gemachten Angaben zu Namen und Sitz der Behörde.

Table 1: Übersicht über ausgewählte aufsichtführende Stellen im Freistaat Sachsen (Stand: Sept. 2019)

Antragstellende Behörde	Aufsichtführende Stelle
Oberste Landesbehörden (z.B. Sächsisches Staatsministerium des Innern)	---
Landesoberbehörden (z.B. Landesamt für Steuern und Finanzen)	Oberste Landesbehörden (z.B. Sächsisches Staatsministerium der Finanzen)
Untere Landesbehörden (z.B. Finanzamt Leipzig)	Landesoberbehörden (z.B. Landesamt für Steuern und Finanzen)
Kreisangehörige Gemeinden (z.B. Stadt Riesa)	Landratsamt (z.B. Landratsamt Meißen)
Kreisfreie Städte (z.B. Stadt Chemnitz)	Landesdirektion Sachsen
Kammern (z.B. Architektenkammer Dresden)	Aufsichtführendes Ministerium (z.B. Sächsisches Staatsministerium des Innern)

3.2 beBPo-Prüfstelle

Der Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste ist durch die Staatskanzlei beauftragt für alle Behörden außerhalb des Geschäftsbereichs des SMJus im Rahmen der E-Government Basiskomponente „Elektronische Signatur und Verschlüsselung“ die Aufgaben der beBPo Prüfstelle gemäß § 7 ERVV wahrzunehmen.

Für den Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz übernimmt diese Aufgabe die Leitstelle für Informationstechnologie der sächsischen Justiz (LIT).

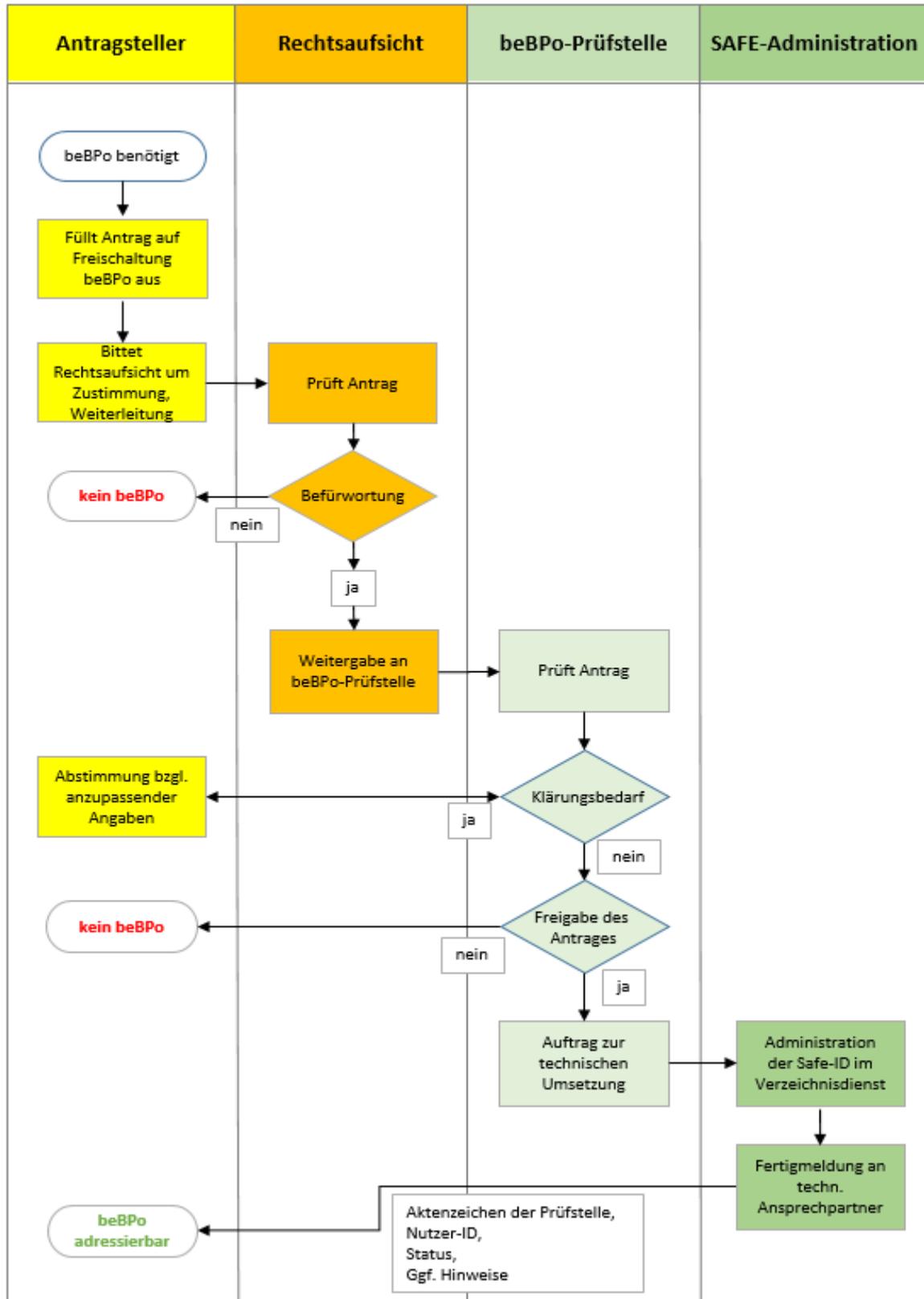
3.3 SAFE-Administration

Die SAFE-Administration ist für die Identitätsadministration der Rolle „egvp_bebpo“ im Verzeichnisdienst der Justiz (SAFE) für alle Behörden außerhalb des Geschäftsbereichs des SMJus zuständig. Die SAFE-Administration wird durch die Basiskomponente „Elektronische Signatur und Verschlüsselung“ Bak ESV beim SID wahrgenommen und setzt durch die Prüfstelle freigegebene Aufträge um.

Im Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz wird die SAFE-Administration ebenfalls durch die LIT übernommen.

4 Schematischer Ablauf des Antragsverfahrens

Die folgende Grafik zeigt schematisch den Ablauf des Antragsverfahrens beginnend bei der Antragstellung bis zur Freischaltung des beBPo.



5 Die Schritte im Antragsverfahren

Alle durch die Prüfstelle zu genehmigende Änderungen an der im Verzeichnisdienst hinterlegten Identität bedürfen eines Antrages an die Prüfstelle. Für folgende Änderungen ist ein Antrag einzureichen:

- Neuanlage eines Postfaches (mit Genehmigung der Rechtsaufsichtsbehörde)
- Änderung von: Postfach Name, Straße, Postleitzahl, Ort, Bundesland
- Löschung eines Postfaches

Hinweis: Die Änderung der Daten der Visitenkarte führt zu einer automatischen Sperrung des beBPo!

Der Antragsprozess und die technische Einrichtung eines beBPo gliedert sich wie folgt:

- a) Software aus dem ESV-Warenhaus beschaffen und installieren
- b) Postfach initial einrichten (dabei wird die Postfach-ID / SAFE-ID generiert)
- c) Füllen sie das neue Antragsformular aus und lassen es durch ihre aufsichtführende Stelle genehmigen. Dann Beauftragen sie die BAK ESV zur Freischaltung eines beBPo durch Einreichung des bestätigten Antragsformulars
- d) Der beBPo-Antrag wird durch die Bak ESV formal und inhaltlich geprüft
- e) Die Freischaltung des beBPo wird durch einen SAFE-Administrator beim SID durchgeführt
- f) Das Software-Zertifikat für den sogenannten Vertrauenswürdigen Herkunftsnachweis (VHN) können sie nach der Freischaltung vom Justizportal anfordern und fügen es in den beBPo-Client ein. Verwenden sie dazu die entsprechenden Dokumentationen aus ihrem Downloadpaket.
- g) loslegen!

5.1 Antragstellung

Bei der Beantragung muss bereits die geeignete Software beschafft sein und es muss ein initiales beBPo angelegt worden sein. Damit steht dem Antragsteller auch bereits die Nutzer-ID / SAFE-ID des beBPo zur Verfügung. Die eindeutige Nutzer-ID ist zwingend im Antrag anzugeben.

Im beBPo-Antrag sind folgende Informationen der antragstellenden Behörde einzutragen:

- Name der beantragenden Behörde
- Sitz der beantragenden Behörde (Adresse)
- Vorgesehener Name für das beBPo (unter Beachtung der Namenskonvention, siehe Abschnitt 5.4 / 6)
- Nutzer-ID / SAFE-ID des beBPo
- Name und Kontaktdaten des technischen Ansprechpartners
- Name und Anschrift der Rechtsaufsichtsbehörde
- Dienstsiegel der Rechtsaufsichtsbehörde
- Dienstsiegel / Unterschrift der antragstellenden Behörde

Der Antrag kann in elektronischer Form als PDF Datei per Mail an die Rechtsaufsichtsbehörde übersendet werden.

5.2 Prüfung durch die aufsichtführende Stelle

Die aufsichtführende Stelle prüft die Notwendigkeit und Zulässigkeit der Einrichtung eines beBPo für die beantragende Behörde. Falls dieses verneint wird, ist direkt zwischen der aufsichtführenden Stelle und dem Antragsteller eine Klärung herbei zu führen.

Befürwortet die aufsichtführende Stelle die Einrichtung eines beBPo, bestätigt sie dieses sowie die Korrektheit der angegebenen Daten auf dem Antrag mit Unterschrift und Dienstsiegel.

Anschließend übersendet sie diesen Antrag in elektronischer Form (PDF Format) zur weiteren Veranlassung an die beBPo-Prüfstelle: esv@sid.sachsen.de

Betreff: beBPo-Antrag ...

5.3 Prüfung durch die beBPo-Prüfstelle

Die beBPo-Prüfstelle prüft das Vorliegen der formalen Kriterien (Antrag, Unterschrift, Dienstsiegel, Bestätigung durch die Rechtsaufsichtsbehörde mit Unterschrift und Dienstsiegel) sowie das Vorliegen der inhaltlichen Kriterien (sächsische Behörde, Namenskonvention eingehalten).

Falls hierbei Probleme festgestellt werden, versucht die beBPo-Prüfstelle diese direkt mit der antragstellenden Behörde zu lösen. Ist dies nicht möglich, ist der Antrag abzulehnen und die antragstellende Behörde sowie die aufsichtführende Stelle darüber zu informieren.

Die Entscheidung der Prüfstelle wird in der elektronischen Akte über die beBPo-Prüfungen dokumentiert. Dabei wird ein Aktenzeichen generiert. Um einen eindeutigen Bezug zu dem beBPo-Postfach herzustellen wird dieses neben der Nutzer-ID für den weiteren Schriftverkehr verwendet.

5.4 Anlegen des EGVP/BeBPo-Postfachs

Die antragstellende Behörde generiert ein initiales beBPo-Postfach über die Menüfunktion „Postfach neu“. Dabei wird die Visitenkarte entsprechend der Namenskonventionen ausgefüllt. Über den Reiter „Grundeinstellungen“ wird ein Verschlüsselungszertifikat erstellt oder ein geeignetes Zertifikat eingebunden. Damit ist das initiale Anlegen des beBPo abgeschlossen. Das beBPo-Postfach ist zur Freischaltung bereit.

Postfach-Einstellungen bearbeiten

Visitenkarte | Grundeinstellungen

Anrede ▾ Akademischer Grad

Name, Firma * | Vorname

Organisation, Branche, Berufsgruppe * | Organisationszusatz, Abteilung, Ansprechpartner

Straße * | Hausnummer *

Postleitzahl * | Ort *

DE (Deutschland) ▾ | Bundesland * ▾

E-Mail | Mobiltelefon

Telefon | Fax

OK Abbrechen Hilfe...

Abb1: Leere Visitenkarte

Postfach-Einstellungen bearbeiten

Visitenkarte | Grundeinstellungen

Juristische Person ▾ Akademischer Grad Pkt. 6.3

Landeshauptstadt Dresden, Rechtsamt Pkt. 6.1 | Vorname

Kommunalverwaltungen SN Pkt. 6.2 | Organisationszusatz/Abteilung/Ansprechpartner

Dr.-Külz-Ring | 19 Pkt. 6.4

01067 | Dresden

DE (Deutschland) ▾ | Sachsen Pkt. 6.5

Rechtsamt@dresden.de Pkt. 6.6 | Mobiltelefon

0351 123 4567 Pkt. 6.6 | Fax

OK Abbrechen Hilfe...

Abb2: Beispieleinträge in der Visitenkarte

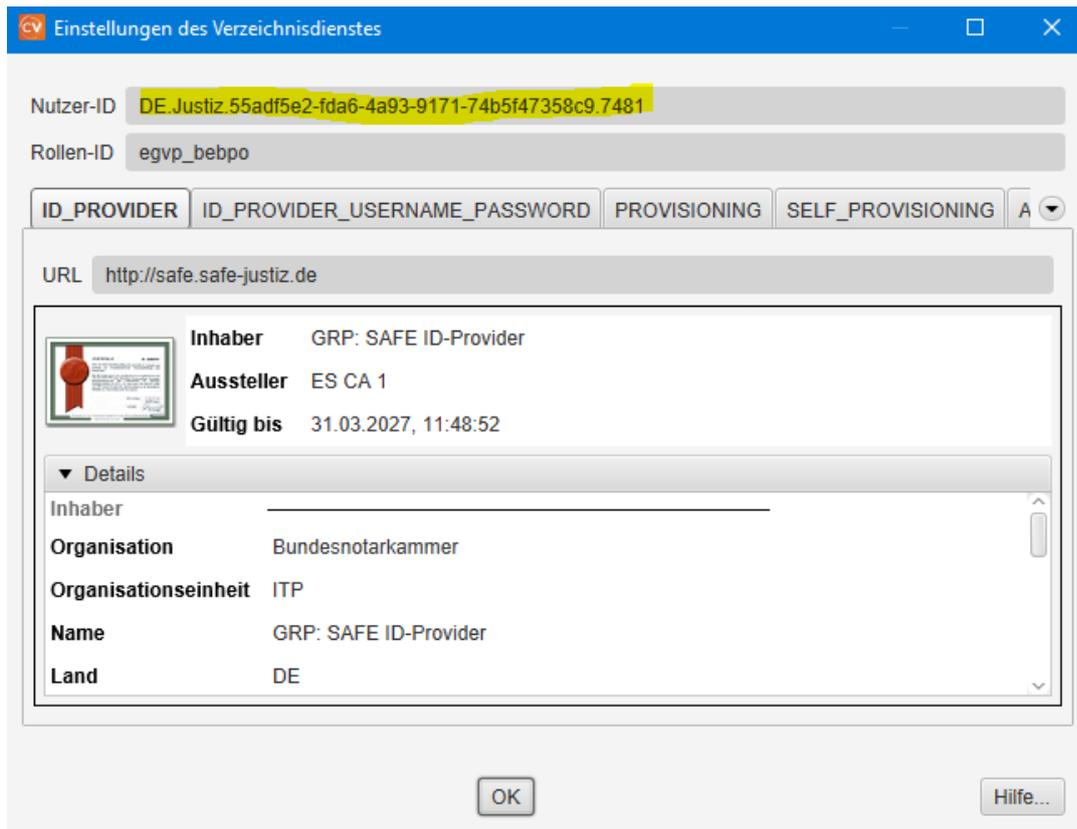


Abb3: Nutzer-ID / SAFE-ID des beBPo-Postfaches (Menü: Server->Verzeichnisdienst)

5.5 Freischaltung des beBPo (SAFE-Administration)

Die SAFE-Administration prüft die Einträge in der Visitenkarte und nimmt Änderungen am Verzeichnisdienst nach Freigabe durch die beBPo-Prüfstelle vor. Sie hinterlegt die entsprechenden Zertifikate für den Intermediär Sachsen im SAFE-Eintrag. Eine Korrektur von abweichenden Visitenkarteneinträgen kann durch die SAFE-Administration im Einzelfall vorgenommen werden. Die SAFE-Administration informiert die antragstellende Behörde und den technischen Ansprechpartner elektronisch über die Freischaltung / Änderung.

Falls es zu technischen Problemen kommen sollte, stimmt sich die Anwendungsbetreuung BaK ESV direkt mit dem technischen Ansprechpartner der antragstellenden Behörde ab.

Hinweis: Änderungen der prüfrelevanten Daten der Visitenkarte führen zu einer automatischen Sperrung des beBPo! Damit werden unkontrollierte Namens- und Adressänderungen vermieden. Eine nachträgliche Änderung der Namens- und Adressdaten kann in Abstimmung mit der Prüfstelle durchgeführt werden.

6 Namenskonvention

Aus den Anforderungen der Justiz sowie des Servicekontos ergeben sich bestimmte Anforderungen an die Namensgebung für das beBPO. Diese sind auch beim beBPO ohne gleichzeitige Beantragung eines Servicekontos einzuhalten, um einen Gleichlaut aller Bezeichnungen sicherzustellen. Die entsprechenden Einträge sind beim Anlegen des beBPO in der Visitenkarte zu machen.

6.1 Felder „Name“ und „Postfachname“

Für die Bezeichnung des beBPO (in den Feldern „Name“ und „Postfachname“) ist folgende Namenskonvention einzuhalten:

<Name der Behörde / Organisationseinheit, Name des Fachbereiches>

Tabelle 2: Zusammenhang zwischen Name der Organisationseinheit und Name des beBPO

Name der Organisationseinheit im Zuständigkeitsfinder-Frontend	Name des Behördenkontos (entspricht Name des beBPOs)
Sächsische Staatskanzlei	Sächsische Staatskanzlei
Prüfstelle für Behördenkonten & beBPO [Sächsische Staatskanzlei]	Sächsische Staatskanzlei, Prüfstelle für Behördenkonten & beBPO
Bürgerbüro beim Ministerpräsidenten [Sächsische Staatskanzlei]	Sächsische Staatskanzlei, Bürgerbüro beim Ministerpräsidenten
Stadt Leipzig	Stadt Leipzig
Ordnungsamt [Stadt Leipzig]	Stadt Leipzig, Ordnungsamt

Die Benennung des beBPO sollte bei Behörden / Kommunen ihrem Dienststempel entsprechen.

6.2 Einträge im Feld „Organisation/Branche/Berufsgruppe“

Dieses Feld erscheint in der Empfängerauswahl unter der Rubrik *Organisation*. Dem Eintrag der Organisationseinheit soll die Angabe des betreffenden Bundeslandes, in dem die Organisation ihren Sitz hat, in Kurzform nachgestellt werden. Der Eintrag in das Feld „Organisation/Organisationseinheit/Beruf“ setzt sich hiernach wie folgt zusammen:

<Bezeichnung Organisation> <Leerzeichen> <Kürzel Bundesland>

z.B.: Kommunalverwaltungen SN

Als <Kürzel Bundesland> ist für Sachsen SN zu verwenden. Die <Bezeichnung Organisation> soll die zugehörige Verwaltungsebene oder Organisationsstruktur im Sprachgebrauch der Landesorganisation (Oberste Bundesbehörde, Oberste Landesbehörde, Landesoberbehörden, Landesmittelbehörden, Untere Landesbehörde, Kommunalverwaltung) der Bundesländer und des Bundes entsprechen. Es sollte grundsätzlich die Pluralform gewählt werden, um eine übergreifende Suche bzw. Auswahl zu ermöglichen.

Beispiele:

- *Sächsische Staatskanzlei:* Oberste Landesbehörden SN
- *Landeskriminalamt Sachsen:* Obere Landesbehörden SN
- *Landeshauptstadt Dresden:* Kommunalverwaltungen SN

6.3 Einträge in die Felder „Anrede“, „akademischer Grad“ und „Vorname“

Diese Felder sind keine Pflichtfelder und können leer bleiben.

6.4 Einträge in die Felder „Straße“, „Hausnummer“ und „PLZ“

Hier sind die Daten der korrekten Anschrift der Behörde einzutragen. Die Angaben hier müssen mit den Angaben im beBPo-Antrag übereinstimmen.

6.5 Einträge in das Feld „Ort“, „Land“ und „Bundesland“

Bei „Ort“ wird der Name der Stadt eingetragen, in der die Behörde bzw. Verwaltung ihren Sitz hat. „Land“ ist stets „Deutschland“, Bundesland „Sachsen“

6.6 Einträge in weitere Felder

Neben den Pflichtfeldern sollten in folgende Felder entsprechende Informationen angegeben werden:

- E-Mail (Funktionsadresse)
- Telefon (optional)

6.7 Zulässige Schriftzeichen

Die zulässigen Schriftzeichen für das Ausfüllen der Visitenkarte sind in der Benutzerdokumentation des Softwareherstellers beschrieben. Die Dokumentation ist Teil des Downloadpaketes im ESV-Warenhaus.

7 Vertrauenswürdiger Herkunftsnachweis (VHN)

Das für den VHN notwendige Zertifikat ist nach der Freischaltung des beBPo durch die antragstellende Behörde selbst über den Web-Service der Bundesnotarkammer zu beziehen und in die Anwendung zu integrieren. Dazu bekommen sie nach der Freischaltung eine separate Dokumentation zur Verfügung gestellt.

8 Antragsformular

Das Antragsformular und weitere Informationen wird auf der beBPo-Informationssseite im Extranet bereitgestellt bzw. den Seiten der Bak ESV (<https://www.esv.sachsen.de/egvp-und-bebpo-4081.html>)

<https://extranet.egovernment.sachsen.de/elektronisches-gerichts-und-verwaltungspostfach-egvp-und-das-besondere-elektronische-behoerdenpostfach-bebpo.html>

(Zugriff nur aus dem SVN/KDN).