

1. Die Sicherheitskriterien

<ul style="list-style-type: none"> • Zugangseröffnung Eröffnung des Zugangs nach § 3a VwVfG mit einem einfachen Link auf der Web-Seite des Anbieters (z. B. erweitertes Kontaktformular). • Signaturprüfung Zentrale Entgegennahme und Zustellung von Dokumenten, die gemäß § 3a VwVfG mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sein müssen. • Fristenwahrung Wahrung von Fristen durch automatische Eingangsbestätigung (wie ein elektronisches Einschreiben z. B. bei Einsprüchen oder Bescheiden). • Vertraulichkeit Ein starke Verschlüsselung per SSL schützt vor Ausspähen und Manipulation. Vertrauliche Dokumente können sicher übermittelt werden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Authentisierung Stellt die Identität des Absenders sicher. Nur dem System bekannte Nutzer können Nachrichten versenden und empfangen. • Integrität Automatische Hash-Wertgenerierung nach Posteingang verhindert nachträgliche Manipulationen am Dokument. • Rechtssicherheit Rechtssicherer Systembetrieb, weil auf die gesetzlichen Vorgaben im Bereich der Justiz abgestimmt.
--	---

2. E-Mail – Ihre Nachteile

<ul style="list-style-type: none"> • Signaturkosten Schriftsätze, die der Schriftform bedürfen, müssen mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sein (§ 3a VwVfG). E-Mail-Systeme benötigen für die Entgegennahme signierter Dokumente integrierte Signaturlösungen, die aufwändig und kostenintensiv im Betrieb sind. • Geringe Nutzerakzeptanz Sichere und vertrauliche E-Mail-Kommunikation erfordert die Installation von Zertifikaten oder Client-Software auf dem PC des Anwenders. • Unsichere Zustellung E-Mails können verspätet zugestellt werden oder gar verloren gehen. • Spam-Problem Spam-E-Mails verursachen hohe Kosten. Spam-Filter bergen zudem die Gefahr, dass wichtige und zeitkritische elektronische Post gelöscht oder verspätet zugestellt wird. • Virenproblem E-Mail benötigt zusätzliche Virenschutz-Software. Der Absender weiß nicht, ob seine Nachricht nach einer Virenprüfung zugestellt wurde. • Keine Prozessintegration E-Mails sind unstrukturiert und liefern außer dem Betreff keine Informationen für die Weiterverarbeitung. • Formlosigkeit E-Mails erscheinen gegenüber Briefen als formlos.

3. Amtsbriefkasten – Seine Vorteile

<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Im Amtsbriefkasten ist ein zentrale Signaturprüfung bereits integriert. Das System stellt automatisch fest, ob ein Dokument signiert ist und prüft dessen Signatur auf ihre Gültigkeit. ⇒ Vertiefte Technikenkenntnisse sind beim Amtsbriefkasten nicht erforderlich, die Akzeptanz der Nutzer steigt. ⇒ Der Amtsbriefkasten funktioniert dagegen wie ein „Einschreiben mit Rückschein“ ⇒ Die erforderliche Authentisierung macht den Amtsbriefkasten unzugänglich für Spam, jede Nachricht kommt auch im Postfach des Adressaten an! ⇒ Der Amtsbriefkasten stellt nur Nachrichten zu, die erfolgreich auf Viren überprüft wurden. ⇒ Nachrichten im Amtsbriefkasten werden im XML-Format gesendet. Mitgesendete Metadaten wie z. B. Aktenzeichen ermöglichen die automatisierte Zustellung und Ablage von Dokumenten. ⇒ Briefe können auf eigenen Briefvorlagen mit Logo versendet, empfangen und in gewohnter Form archiviert werden.
--

4. Fazit

Der elektronische Amtsbriefkasten ermöglicht allen Kommunen in Deutschland nicht nur die Zugangseröffnung gemäß § 3a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG); sondern er erfüllt auch, anders als die E-Mail, alle anderen Anforderungen an eine sichere elektronische Kommunikation.