

# dAmtshilfe Leistungsbeschreibung

Vereinfachte Version zur Kundeninformation



## Inhaltsverzeichnis

---

1)	Einleitung .....	3
2)	Beschreibung der Leistung.....	3
3)	Optionale Leistungen.....	4
4)	Mitwirkungsrechte und -pflichten.....	4
5)	Kündigung .....	5
6)	Abgrenzungen .....	5
7)	Besondere Vereinbarungen .....	5

## 1) Einleitung

---

Dataport stellt mit **dAmtshilfe** einen Service zur Verfügung, der die Digitalisierung von Vollstreckungshilfeersuchen umsetzt. Eingesetzt wird dafür die Rechenzentrumssoftware AMTSHILFE.net der Firma DATA-team. Per Verfahren avviso oder Web-Client können Vollstreckungshilfeersuchen erstellt, bearbeitet und versendet werden. Die Verarbeitung erfolgt im BSI-zertifizierten Twin Data Center von Dataport.

Für die Adressierung stehen die Daten aus dem zentralen Adressverzeichnis des krz<sup>1</sup> Lemgo zur Verfügung. Die Verantwortung für die korrekte Adressierung obliegt der jeweiligen Vollstreckungsbehörde selbst. Hierzu müssen die Daten im Rahmen der unten näher beschriebenen Registrierung ordnungsgemäß dem/der Betreiber\*in zur Verfügung gestellt werden.

Nutzen sowohl die sendende als auch die empfangende Behörde eine Software für Vollstreckungshilfeersuchen, so ist eine vollständige digitale Abwicklung möglich. Das standardisierte XÖV-Format xAmtshilfe für Amtshilfeersuchen ermöglicht die plattform- und verfahrensunabhängige Kommunikation.

Für Behörden ohne digitalisiertes Verfahren wird der Versand über die Anbindung an die Druckstraße von Dataport erfolgen. Dort werden elektronisch erstellte Vollstreckungshilfeersuchen automatisiert gedruckt, kuvertiert und an den Postdienstleister übergeben.

Die ersuchende Behörde oder Stelle wird über die Form der Zustellung informiert. Aus Sicht der ersuchten Behörde werden nur Informationen für Kommunen, die am elektronischen Verfahren teilnehmen, übermittelt.

Neben der vorgenannten Übermittlung per Schnittstelle können Amtshilfeersuchen unter Nutzung des **dAmtshilfe** Web-Clients erfasst und im Weiteren wie vorgenannt elektronisch übermittelt werden.

## 2) Beschreibung der Leistung

---

Der/Die Auftraggeber\*in erhält Zugang zu der AMTSHILFE.net-Installation im Twin Data Center. Dies geschieht über einen Web-Client, welcher im Service enthalten ist. Alternativ kann auch die Vollstreckungssoftware avviso genutzt werden (siehe „Optionale Leistungen“).

### Server

Der Server ist der zentrale Funktionsbaustein für **dAmtshilfe** und stellt die Webservice-Schnittstelle bereit, worüber Zuständigkeitsabfrage, Versand, Empfang und Reporting der xAmtshilfe-Nachrichten erfolgen. Er sichert die Kommunikation mit den jeweiligen Behörden und dem Authority-Server durch das verschlüsselte XTA-Transportverfahren.

---

<sup>1</sup> Kommunales Rechenzentrum Minden-Ravensberg/Lippe

### Authority-Server

Der Authority-Server ist der zentral bei dem krz Lemgo gehostete Verzeichnisdienst zur Adressauflösung und Ermittlung der zuständigen Vollstreckungsbehörden der Bundesländer für AMTSHILFE.net. Er beinhaltet Zuständigkeitsdaten für Adressenabfragen, Mandantenzuordnungen und die Zertifikatsverwaltung für Rechenzentren.

### Druckstraßenanbindung

Über die Druckstraßenanbindung werden nicht elektronisch versendbare Vollstreckungshilfeersuchen über das Druckzentrum von Dataport verarbeitet.

## 3) Optionale Leistungen

---

### Anbindung an die Vollstreckungslösung avviso

Sollte bereits die Vollstreckungssoftware avviso der Firma DATA-team im Einsatz haben, ist die Anbindung von **dAmtshilfe** an avviso im Rahmen der technischen Bereitstellung ohne zusätzliche Kosten möglich.

Damit ist **dAmtshilfe** vollständig integriert über die Software avviso nutzbar.

### avviso

Die Vollstreckungssoftware avviso ist die Software zur Erledigung aller im Forderungsmanagement anfallenden Arbeiten. Es hat eine Anbindung an **dAmtshilfe** und kann alternativ zum Web-Client zur Bearbeitung von Amtshilfeersuchen verwendet werden.

Im Leistungsumfang enthalten ist die Bereitstellung von avviso und die Anbindung von **dAmtshilfe** an avviso. Zusätzlich wird ein Standardkatalog von Amtshilfemaßnahmen eingerichtet und für die Kommunikation im xAmtshilfe-Format bereitgestellt. Die Erfassung und Bearbeitung von Amtshilfeersuchen wird vollständig über avviso mit Integration von **dAmtshilfe** genutzt.

Avviso ist ein separates Produkt und ist im Service **dAmtshilfe** nicht enthalten.

## 4) Mitwirkungsrechte und -pflichten

---

Der/Die Auftraggeber\*in benennt im Auftrag mindestens eine/n **dAmtshilfe**-Administrator\*in, der/die gegenüber dem/der Auftragnehmer\*in für alle Abstimmungen als fachliche/r und allgemeine/r Ansprechpartner\*in zur Verfügung steht.

Änderungen des Leistungsumfangs werden durch den/die Auftraggeber\*in via E-Mail an [dAmtshilfe@dataport.de](mailto:dAmtshilfe@dataport.de) beauftragt.

Änderungen bezüglich des/der Ansprechpartners/Ansprechpartnerin sind via E-Mail an [dAmtshilfe@dataport.de](mailto:dAmtshilfe@dataport.de) mitzuteilen.

Zur Nutzung von **dAmtshilfe** müssen die teilnehmenden Unternehmen mindestens folgende technische Voraussetzungen erfüllen:

- ein internetfähiger PC mit aktuellem Internet-Browser (MS IE ab Version 10, Mozilla Firefox sowie Google Chrome in der jeweils aktuellen Version) für den **dAmtshilfe** Web-Client
- Schnittstelle/Web-Service (XAmtshilfe)

Der/Die Benutzer\*in hat die aktuellste Browserversion und das aktuellste Betriebssystem einzusetzen. Ab 01.07.2020 kann bei Benutzung des Web-Clients ausschließlich Support für die aktuelle Version von Microsoft Edge, Chrome, Firefox oder Safari geleistet werden. Bei Verwendung des Internet Explorers wird im Fehlerfall nur dann unterstützt, wenn dieser auch in anderen Browsern auftritt.

## 5) Kündigung

---

Eine Kündigung ist jederzeit innerhalb eines Monats möglich. Die Kündigung entfaltet ihre Wirkung zum Ende dieses Monats. Abweichend von der Kündigungswirkung kann die Deaktivierung Ihres Accounts auf Wunsch sofort erfolgen.

## 6) Abgrenzungen

---

Die Lösung **dAmtshilfe** wird von dem/r Auftragnehmer\*in selbständig betrieben.

Der/Die Auftragnehmer\*in ist für die Datenräume des/der Auftraggebers/Auftraggeberin und für die administrativen Tätigkeiten der **dAmtshilfe**-Administrator\*innen sowie der von dem/der Auftraggeber\*in nach dem Rechte- und Rollenkonzept eingerichteten Manager\*innen nicht verantwortlich.

Die Daten sind in keinem Datensicherungskonzept eingebunden. Sollte ein Datenverlust innerhalb der **dAmtshilfe** auftreten kann keine Wiederherstellung gewährleistet werden.

Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der einzelnen Amtshilfen obliegt ausschließlich den beteiligten Behörden sowie denen mit den Amtshilfen betrauten Stellen und Personen, welche **dAmtshilfe** nutzen. Die Tätigkeit des/der Auftragnehmers/Auftragnehmerin beschränkt sich allein auf die technische Bereitstellung und den Betrieb von **dAmtshilfe**. Für den von den beteiligten Behörden sowie denen mit den Amtshilfen betrauten Stellen und Personen eingestellten Inhalt in AMTSHILFE.net ist der/die Auftragnehmer\*in nicht verantwortlich.

## 7) Besondere Vereinbarungen

---

- Bei Bereitstellung eines Testzugangs wird die **dAmtshilfe** dem/r Auftraggeber\*in für eine Testphase von rund 30 Tagen zur Verfügung gestellt.

- Sollte der/die Auftraggeber\*in eine über die Testphase hinausgehende weitergehende Nutzung von **dAmtshilfe** wünschen, so kann der/die Auftraggeber\*in eine verbindliche Beauftragung der **dAmtshilfe** auch bereits innerhalb der Testphase vornehmen.