

Formular für Stammtexte und Leistungsbeschreibungen mit Informationen über Organisationseinheiten, Formularen und Online-Dienste

Dieses Formular ist von den Fachbereichen in den Behörden auszufüllen. Der Inhalt wird methodisch und sprachlich von der zuständigen Redaktion geprüft und ggf. angepasst. Diese Anpassungen werden ggf. mit dem Fachbereich abgestimmt.

FIM-Stammtexte und Leistungsbeschreibungen sind Informationstexte, die eine Leistung überblicksartig und in **bürgernaher, verständlicher** Sprache beschreiben. Aus diesen Informationstexten ergibt sich für den Bürger kein Rechtsanspruch. Sie werden ggf. von den zuständigen Stellen ergänzt und z. B. für

- verschiedene Verwaltungsportale und Behördenseiten von Kommunen, Ländern, Bund und Europa (z. B. über den Portalverbund),
- Chatbots und
- die Behördennummer 115

verwendet.

Die Texte sollen u.a. folgende Fragen beantworten:

- Was ist das für eine Verwaltungsleistung?
- Warum und wann brauche ich das – als Bürgerin, Bürger, Unternehmen oder Verwaltung?
- Wie und wo kann ich die Leistung beantragen (analog und/oder online)?
- Unter welchen Voraussetzungen wird sie erbracht?
- Was brauche ich dafür und welche Fristen muss ich beachten?

Redaktionelle Hinweise zum Erstellen und Erfassen eines Stammtextes bzw. einer Leistungsbeschreibung finden Sie in den QS-Richtlinien (Link auf FIM-Portal).

Inhaltsverzeichnis:

1. Stammtext / Leistungsbeschreibung	2
2. Organisationseinheit – Stelle an die sich Bürger/Unternehmer wenden soll	10
3. Formulare	12
4. Online-Dienst	13

Hinweis: Alle mit * markierte Felder sind Pflichtfelder und müssen vom Fachbereich ausgefüllt werden (alle anderen Felder werden ggf. von der Redaktion ergänzt).

1. Stammtext / Leistungsbeschreibung

Leistungsschlüssel (ehem. LeiKa-Schlüssel)	<ul style="list-style-type: none"> - wird vor der Redaktion befüllt
	99015013012000
OZG Themenfeld	Gesundheit
Bezeichnung I (Kennung)	<ul style="list-style-type: none"> - wird vor der Redaktion befüllt <i>Beispiel: Bildungsgutschein Ausstellung</i>
	Wertmarke auf Beiblatt zum Schwerbehindertenausweis Ausstellung
Bezeichnung II * (bürgernahe / einfache Sprache)	<ul style="list-style-type: none"> - Titel der Leistung, der in den Verwaltungsportalen veröffentlicht wird - bürgernahe bzw. einfache Sprache verwenden (z. B. „Personalausweis beantragen“ statt „Personalausweis Ausstellung“) <i>Beispiel: Bildungsgutschein beantragen</i>
	Beiblatt zum Schwerbehindertenausweis mit oder ohne Wertmarke beantragen
Leistungsadressat	<ul style="list-style-type: none"> - Für wen ist die Leistung bestimmt? Wer nimmt die Leistung in Anspruch (z.B. „Bürger“ oder „Unternehmen“ oder „Verwaltung“)? - Mehrfachauswahl möglich
	Adressat 1: Bürger ggf. Adressat 2: Bitte wählen ggf. Adressat 3: Bitte wählen
Typisierung	<ul style="list-style-type: none"> - informiert zur Regelungs- und Vollzugskompetenz - bei verteilter Regelungs- und Vollzugszuständigkeit; Mehrfachtypisierung möglich - wird ggf. vor der Redaktion vorbefüllt
	Typ 2/3 Ggf. bei Mehrfachtypisierung: Wählen Sie ein Element aus. Ggf. bei Mehrfachtypisierung: Wählen Sie ein Element aus.
Rechtsgrundlage(n) *	<ul style="list-style-type: none"> - In welchen Rechtsvorschriften ist die Leistung geregelt? Welche gesetzlichen Regelungen sind einschlägig? - Geben Sie die der Leistung zugrunde liegenden Rechtsgrundlagen an

	<ul style="list-style-type: none"> - Langbezeichnung des Gesetzes (oder der Verordnung) und Kurzbezeichnung und Abkürzung in Klammern - Immer den/die zutreffenden Paragraphen des Gesetzes auf www.gesetze-im-internet.de, den/die zutreffenden Artikel der Verwaltungsvorschrift auf www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de/ und/oder Artikel der EU-Verordnung/-Richtlinie auf www.eur-lex.europa.eu angeben - bundesweit gültige Angaben bitte unter Bundesrecht; landesweit gültige Angaben unter Landesrecht und Kommunalrecht erfassen <p><i>Beispiel: § 81 Absatz 4 Sozialgesetzbuch Drittes Buch – Arbeitsförderung (SGB III)</i> https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_3/_81.html</p> <p>Bundesrecht:</p> <p>Bezeichnung: §228 SGB IX § 3a Kraftfahrzeugsteuergesetz, § 3 Schwerbehindertenausweisverordnung</p> <p>URL: https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_9_2018/_228.html https://www.gesetze-im-internet.de/schwba/wv/index.html#BJNR004310981BJNE001306308</p> <p>Landesrecht und Kommunalrecht:</p> <p>Bezeichnung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p>URL: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>
<p>Teaser</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kurze Beschreibung der Leistung - Teaser soll Informationen enthalten damit Bürger/U entscheiden kann, ob das die Leistung ist, die er sucht - bürgernahe Sprache und direkte Ansprache verwenden - nicht mehr als 1-2 kurze Sätze - wird ggf. vor der Redaktion ausgefüllt <p><i>Beispiel: Wenn Sie arbeitslos sind und sich weiterbilden möchten, können Sie unter bestimmten Voraussetzungen einen Bildungsgutschein bekommen.</i></p> <p>Wenn Sie schwerbehindert sind, haben Sie unter bestimmten Voraussetzungen Anspruch auf eine unentgeltliche Beförderung im öffentlichen Personennahverkehr oder auf eine Kraftfahrzeugsteuerermäßigung. Mit Hilfe dieses Antrags können Sie das dazu erforderliche Beiblatt und eine Wertmarke beantragen.</p>

<p>Volltext *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Leistung für Zielgruppen beschreiben: Was können Bürgerinnen, Bürger, Unternehmen oder Verwaltung konkret in Anspruch nehmen? - Informationen nach Relevanz ordnen: das Wichtigste zuerst - persönliche Ansprache - kurze Sätze und bürgernahe Sprache verwenden - Voraussetzungen, Fristen und weitere Details nicht hier, sondern erst in den jeweils dafür vorgesehenen Modulen (siehe unten) nennen - keine politischen Zielsetzungen, keine Wertungen - maximal 5.000 Zeichen <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p> <p>Wenn Sie einen zweifarbigen Schwerbehindertenausweis haben, auf dem bestimmte Merkzeichen angegeben sind, können Sie mit Hilfe dieses Antrags ein Beiblatt und eine Wertmarke beantragen, Sie können damit entweder die unentgeltliche Beförderung im Personennahverkehr oder eine Kraftfahrzeugsteuerermäßigung in Anspruch nehmen.</p> <p>Damit Sie die unentgeltliche Beförderung im Personennahverkehr nutzen können, müssen Sie eine Wertmarke für ein halbes oder ein ganzes Jahr gegen Zahlung einer Eigenbeteiligung erwerben. Die Eigenbeteiligung entfällt, wenn bestimmte Merkzeichen vorliegen oder bestimmte soziale Leistungen bezogen werden.</p> <p>Wahlweise können Sie stattdessen ein Beiblatt ohne Wertmarke beantragen, um eine Ermäßigung der KFZ-Steuer zu erhalten.</p> <p>Für Personen mit bestimmten Merkzeichen gibt es die Möglichkeit mit dem Beiblatt mit Wertmarke, sowohl die Ermäßigung der KFZ-Steuer als auch die unentgeltliche Beförderung im öffentlichen Nahverkehr in Anspruch zu nehmen.</p> <p>Wenn Ihr Beiblatt beschädigt ist oder Sie es verloren haben, können Sie eine Ersatzausstellung beantragen.</p>
<p>Begriffe im Kontext * (Synonyme)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Synonyme und Suchbegriffe angeben - Aufzählung ohne Spiegelstriche - Begriffe mit Semikolon und Zeilensprung trennen - dienen der Verschlagwortung und der Auffindbarkeit über Suchmaschinen, Begriffe werden nicht zusammen angezeigt <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>

	<p>Beiblatt; Wertmarke; Schwerbehindertenausweis; Unentgeltliche Beförderung; KFZ-Steuer Ermäßigung; Merkzeichen;</p>
<p>Voraussetzungen *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Unter welchen Voraussetzungen oder Bedingungen wird die Leistung gewährt? Welche Voraussetzungen muss die/der Antragstellende erfüllen, um die Leistung zu erhalten bzw. beantragen zu können (Antragsvoraussetzungen)? - alle Voraussetzungen, die erfüllt sein müssen (z. B. rechtliche, organisatorische, persönliche) - kurze prägnante Aufzählung - bürgernahe Sprache und direkte Ansprache wählen <p><i>Beispiel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Sie müssen in der Regel drei Jahre berufstätig gewesen sein.</i> - <i>Sie haben sich bei der Agentur für Arbeit beraten lassen.</i> <ul style="list-style-type: none"> - Sie müssen einen festgestellten Grad der Behinderung von mindestens 50 haben. - Sie müssen einen gültigen zweifarbigen Schwerbehindertenausweis besitzen - Ihnen muss mindestens eins der folgenden Merkzeichen zuerkannt worden sein: G, aG, BI, H, GI
<p>Erforderliche Unterlagen *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Art und Format der zu erbringenden Nachweise nennen - Stichpunktartige Auflistung der regelmäßig erforderlichen Unterlagen bzw. Dokumente (keine ganzen Sätze erforderlich) - nach Relevanz ordnen (Hauptantrag, Zusatzantrag, Nachweise) <p><i>Beispiel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>ausgefüllten Antrag</i> - <i>Identitätsnachweis (Kopie)</i> <ul style="list-style-type: none"> - gültiger zweifarbiger Schwerbehindertenausweis inklusive bestimmter Merkzeichen - gegebenenfalls Nachweise zum Leistungsbezug bestimmter Sozialleistungen für die Kostenbefreiung von der Eigenbeteiligung an der Wertmarke

<p>Kosten *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Welche Gebühren hat der Antragsteller zu tragen? - Art der Kosten/Gebühren - Kostentyp (fix/variabel) - genauer Betrag in Euro oder Kostenrahmen - wovon hängt Gebührenhöhe ab - wenn für Bezahlung nötig, dann Kassenzzeichen angeben - wenn Vorkasse, dann angeben - wenn keine Kosten anfallen, dann „keine“ o.ä. angeben - keine pauschalen Angaben, wie „Es fallen ggf. Kosten an.“ oder „Gebühren nach Landesrecht.“ <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>
<p>Verfahrensablauf *</p>	<p>Die Ausstellung des Beiblatts ist kostenlos. Die Wertmarke kann gegen eine Eigenbeteiligung für ein halbes oder ein ganzes Jahr erworben werden. Die Höhe der Eigenbeteiligung beträgt aktuell 46€ für ein halbes und 91€ für ein ganzes Jahr.</p> <p>Sie erhalten die Wertmarke ohne Eigenbeteiligung, wenn Ihnen wenigstens eines der Merkzeichen BI oder H zuerkannt wurde oder wenn Sie als schwerbehinderter Mensch bestimmte Sozialleistungen beziehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - wichtige Verfahrensschritte sollen verständlich gemacht werden - den Verfahrensablauf kurz mit einem Satz einleiten, dann Schritt für Schritt erklären, was zu tun ist - hier nur schriftliches (analoges) Verfahren näher beschreiben; Verfahren bei elektronischer Antragstellung bitte in Abschnitt 4 im Feld „Hilfetext“ erläutern <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p> <p>Nachdem Sie den Antrag gestellt haben, werden Ihre Unterlagen zur Berechtigung auf ein Beiblatt geprüft.</p> <p>Wenn Sie die Voraussetzungen erfüllen, wird die von Ihnen zu entrichtende Gebühr ermittelt und es wird Ihnen ein Überweisungsträger übersandt.</p> <p>Das Beiblatt mit Wertmarke wird Ihnen nach der Bezahlung zugesandt.</p> <p>Wenn Sie die Voraussetzungen für ein Beiblatt mit Wertmarke ohne Eigenbeteiligung erfüllen, wird Ihnen das Beiblatt mit Wertmarke gleich zugesandt.</p> <p>Wenn Sie die Voraussetzungen nicht erfüllen, erhalten Sie einen ablehnenden Bescheid.</p>
<p>Bearbeitungsdauer *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wie lange dauert die Bearbeitung des Antrags bei der zuständige(n) Stelle(n) durchschnittlich (von der Antragsstellung bis zur Entscheidung)? - Gibt es eine gesetzliche Bearbeitungsfrist? - kurze und prägnante Angabe(n) <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>

	<p>?Bei Beiblatt mit entgeltlicher Wertmarke oder ohne Wertmarke ca.wenige Tage</p> <p>Bei Beiblatt mit unentgeltlicher Wertmarke ca. zwei Wochen</p> <p>Bei einer Ablehnung kann die Bearbeitungsdauer abweichen</p>
<p>Fristen *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Angaben zu Fristen, die der Antragsteller einhalten oder beachten muss, um die Leistung in Anspruch nehmen zu können. - Beispiele: Gültigkeitsdauern, Antragsfristen, ggf. Angaben zu gesetzlich vorgesehenen Genehmigungsfiktionen (d.h. Verschweigen der Verwaltung und derer Rechtsfolgen) <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p> <p>Abhängig vom Eingang des Antrags. Sofern der Monat der Antragstellung schon fortgeschritten ist, wird das Beiblatt mit Wertmarke erst für den nächsten Monat ausgestellt.</p>
<p>Hinweise zu Formularen und Online-Diensten *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - allgemeine Angaben zu Formularen und Online-Diensten - nur Text - angeben, ob Antrag formlos gestellt werden kann - angeben, ob Schriftform nötig ist - angeben, ob persönliches Erscheinen nötig ist - Link zu Formular in Abschnitt 3 ergänzen - Link zu Online-Dienst in Abschnitt 4 ergänzen <p>Formulare/Online-Dienste vorhanden: Ja Schriftform erforderlich: Ja Formlose Antragsstellung möglich: Nein Persönliches Erscheinen nötig: Nein</p>
<p>Kurztext * (Information für die Behördennummer 115)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informationen für telefonische Auskünfte (werden nicht in Verwaltungsportalen veröffentlicht; nur für Hotline-Mitarbeiter) - Strukturierung stichpunktartig: <ul style="list-style-type: none"> o 1. Spiegelstrich: ganzer Leistungstitel (Bezeichnung II) o Spiegelstrich 2-x: wesentliche Informationen aus der Leistungsbeschreibung nach Relevanz sortiert (ohne persönliche Ansprache) o letzter Spiegelstrich: zuständige Behörde <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p> <p>- ganzer Leistungstitel: Beiblatt zum Schwerbehindertenausweis mit oder ohne Wertmarke beantragen</p> <p>- Voraussetzung ist ein gültiger Schwerbehindertenausweis mit halbseitigen orangefarbenen Flächenaufdruck (zweifarbiger Ausweis) mit mind. einem der Merkzeichen G, aG, Bl, H, Gl</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Beiblatt mit Wertmarke berechtigt zur unentgeltlichen Beförderung im öffentlichen Nahverkehr - Beiblatt ohne Wertmarke berechtigt zur Ermäßigung der KFZ-Steuer - Kosten für Wertmarke: 46€ mit Gültigkeit für ein halbes Jahr, 91€ mit Gültigkeit für ein ganzes Jahr - für bestimmte Merkzeichen und Bezieher von Sozialleistungen entfällt der Eigenanteil für die Wertmarke - zuständige Behörde in Niedersachsen: Landesamt für Soziales, Jugend und Familie
<p>Weiterführende Informationen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Welche weiterführenden Informationen zur Leistung sind im Internet bereits veröffentlicht? - Verweisen Sie auf die Seiten mit weiterführenden Informationen (Fachportale, Themenportale, Broschüren etc.) - Bezeichnung des Links: Bezeichnung der Seite (= Seitenüberschrift der Zielseite) - ggf. kurze Beschreibung welche Informationen hier zu finden sind, - URL der Seite angeben, ggf. https - Link <p>Beispiel: Karriere und Weiterbildung Informationen zur beruflichen Weiterbildung auf der Seite der Agentur für Arbeit https://www.arbeitsagentur.de/karriere-und-weiterbildung</p> <p>Freitext: Weitere Informationen finden Sie in den Antworten auf häufig gestellte Frage (FAQ)</p> <p>Link: Bezeichnung Behinderung und Ausweis – Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQ)</p> <p>Beschreibung Hier finden Sie ein breites Angebot an Informationen rund um die Themen Behinderung und Schwerbehindertenausweis</p> <p>URL: https://soziales.niedersachsen.de/faq/behinderung-und-ausweis-faq-202150.html#08</p>
<p>Hinweise / Besonderheiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Worauf möchten Sie im Zusammenhang mit der Leistung besonders hinweisen? Was ist besonders wichtig oder muss beachtet werden? - zusätzliche Informationen bzw. Informationen, die in anderen Modulen nicht erwähnt wurden (z. B. Folgen, wenn im Antrag falsche Angaben gemacht werden) - ganze Sätze verwenden, keine Links möglich

	<p>Sie können bei der zuständigen Stelle telefonisch formlos ein Antragsformular anfordern.</p>
<p>Rechtsbehelf *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Welche Möglichkeiten hat die/der Antragstellende, um gegen die Entscheidung der Behörde vorzugehen? - Angabe der möglichen Rechtsbehelfe inkl. Hinweis auf Klagemöglichkeit im Fall rechtlich vorgesehener Genehmigungsfiktion <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Einspruch</i> - <i>Widerspruch</i> <p>Wenn Sie einen ablehnenden Bescheid erhalten:</p> <p>Widerspruch</p> <p>- Klage</p>
<p>fachlich freigegeben durch *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Welche Behörde hat die Beschreibung der Leistung freigegeben? - hier ist nur das für die Gesetzgebung zuständige Landes- oder Bundesministerium nennen (die Bezeichnung der Behörde vollständig ausschreiben) - Angabe zwingend erforderlich <p>Beispiel: <i>Bundesministerium für Arbeit und Soziales</i></p> <p>Niedersächsisches Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung.</p>
<p>fachlich freigegeben am *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wann wurde die Beschreibung der Leistung freigegeben? - Datum der Freigabe des Textes (TT.MM.JJJJ) - Angabe zwingend erforderlich <p>Beispiel: <i>10.08.2020</i></p> <p>23.02.22</p>

2. Organisationseinheit – Stelle an die sich Bürger/Unternehmer wenden soll

Die folgenden Felder sind je Stelle/Organisationseinheit auszufüllen. Felder ggf. Kopieren, wenn mehrere Stellen/Organisationseinheiten zuständig sind.

Wenn gleiche Stelle/Organisationseinheit für mehrere Leistungen zuständig oder Informationen der Redaktion bereits vorliegen, dann auf Leistung verweisen (Leistungsschlüssel angeben).

[Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

<p>Bezeichnung *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Name bzw. offizielle Bezeichnung der Stelle/Organisationseinheit (ggf. zusätzlich Abkürzung) - Wenn ein bestimmtes Referat, eine bestimmte Abteilung oder Stelle in der Behörde zuständig sein sollte, erfassen Sie den Namen der Behörde und die des Referats/Abteilung/Stelle (mit Bindestrich getrennt) <p><i>Beispiel: Bundesumweltamt - Deutsche Emissionshandelsstelle</i></p> <p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>
<p>Kontakt und Verkehr *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunikationsinformationen erfassen (z. B. Besucheradresse, Anschrift für die Zusendung einer Postsendung, Telefon- und Faxnummer, E-Mail-Adresse, De-Mail, Webseite) <p><i>Beispiel: Bundesagentur für Arbeit (BA) Regensburger Straße 104 90478 Nürnberg Telefon: +49 911 179-0 oder +49 800 4-555500 (gebührenfrei) Fax: +49 911 1792123 E-Mail: ba@bund.de</i></p> <p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ggf. zusätzliche Informationen zur physischen Erreichbarkeit <ul style="list-style-type: none"> o URL mit Anfahrtsbeschreibung o Angaben zu Parkplätzen o Angaben zur Erreichbarkeit mit dem ÖPNV - ggf. Angaben zur Barrierefreiheit (z. B. Rollstuhl gerecht / Fahrstuhl vorhanden) <p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p>Ausnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wenn keine konkreten Kontaktdaten erfasst werden können (z. B. wenn viele unterschiedliche Stellen zuständig), dann nur Verweis auf Internetseite über die Kontaktdaten ermittelt werden können <p><i>Beispiel: Dienststellenfinder auf der Internetseite der Bundesagentur für Arbeit https://www.arbeitsagentur.de/ueber-uns/ansprechpartner</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - wenn keine konkreten Kontaktdaten erfasst werden können, können allgemeine Informationen zum Ansprechpunkt angegeben werden <i>Beispiel: zuständig sind die Personalausweisbehörden</i> <p style="color: blue;">Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>
<p>Öffnungszeiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Öffnungszeiten im Format hh:mm Uhr erfassen - ggf. mehrere Zeiten für verschiedene Ausprägungen (z. B. Besuchszeit, Terminvergabe, Hotline) angeben <p style="color: blue;">Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>
<p>Zahlungsinformationen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Angaben der von der Organisationseinheit unterstützten Zahlungsweisen vor Ort (z. B. Barzahlung, Überweisung, PayPal, Kreditkarte) - bei Vorkasse: Bankverbindung angeben <p><i>Beispiel: Barzahlung</i></p> <p style="color: blue;">Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>
<p>Zuständigkeitsgebiet *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Für welches verwaltungspolitische Gebiet ist die Stelle/die Organisationseinheit zuständig? <p><i>Beispiel: Deutschland</i></p> <p style="color: blue;">Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p>optional: wenn Organisationseinheit für weitere Leistungen zuständig:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geben Sie hier die im verwaltungspolitischen Gebiet erbrachten Leistung(en) an - Angabe der Leistung(en) mit Leistungsschlüssel und Leistungsbezeichnung <p><i>Beispiel: 99088028058000 Einschulungsuntersuchung Durchführung</i></p> <p style="color: blue;">Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>

3. Formulare (analog)

<p>Formulare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bezeichnung des Formulars - Verweis (Hyperlink) auf Formulardatei - ggf. Angaben wie z. B. Dateiname und Formularnummer (wird nicht veröffentlicht) - ggf. Angaben zum Dateityp des Formularelements, z. B. PDF interaktiv/ausfüllbar/barrierefrei
	<p>Bezeichnung Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p>Beschreibung Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p>URL Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p>Sonstige Informationen Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>
<p>Ausfüllhinweise</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ggf. Ausfüllhinweise zum Formular (z. B. Verweis auf Merkblatt)
	<p>Bezeichnung Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p>Beschreibung Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p>URL Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>

4. Online-Dienst

<p>Bezeichnung *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bezeichnung des Onlinedienstes, die als Linktext veröffentlicht werden soll - bürgerfreundlicher Titel, nicht Arbeitstitel oder interner Titel <p><i>Beispiel: Bildungsgutschein online</i></p>
<p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>	
<p>Beschreibung *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - allgemeine Beschreibung des Online-Dienstes, Teaser - Pfad beschreiben, wenn kein Direktlink möglich - nur Text, keine Links zulässig - max. 280 Zeichen <p><i>Beispiel: Sie können den Bildungsgutschein online beantragen.</i></p>
<p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>	
<p>Hilfetext *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Was sollte der Nutzer vorab wissen? - Hinweise zur Nutzung des Online-Dienstes - in welchem Format können Anlagen übermittelt werden - Informationen zum elektronischen Verfahrensablauf <p><i>Beispiel: Halten Sie die Nachweise in JPEG-Format bereit. Sie benötigen den Personalausweis mit freigeschalteter ID-Funktion.</i></p>
<p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>	
<p>Link *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wie lautet der Link zum Online-Dienst? - vollständige URL des Online-Dienstes <p><i>Beispiel: https://www.stadt.de/dienst?dienstenummer=7</i></p>
<p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>	
<p>Zahlungsmethode *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wie kann der Antragsteller online bezahlen? - müssen verbindlich vorgegeben werden - für online bereitgestellte Dienste muss mindestens eine EU-weit gängige Online-Zahlungsmethode angegeben werden (z.B. „giropay“, „Kreditkarte“, „SEPA-Lastschrift“) <p><i>Beispiel: Paypal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Wählen Sie ein Element aus. - Ggf. zusätzlich Wählen Sie ein Element aus.

<p>Identifizierung *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Welche Mittel der Authentifizierung, Identifizierung und Unterzeichnung sind zulässig? - Angaben gemäß der eIDAS VO - Wahl des Identifizierungsmittel nach dem jeweils benötigten Vertrauensniveau der Verwaltungsdienstleistung
	<p>Wählen Sie ein Element aus.</p>
<p>Sprachen außer Deutsch *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - In welchen anderen Sprachen (neben Deutsch) wird der Online-Dienst angeboten? <p><i>Beispiel: Englisch</i></p>
	<p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>
<p>Gültigkeitsgebiet *</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Für welches verwaltungspolitische Gebiet gilt der Online-Dienst? <p><i>Beispiel: Deutschland</i></p>
	<p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>
	<p>optional: wenn Online-Dienst für weitere Leistungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geben Sie hier die im verwaltungspolitischen Gebiet erbrachten Leistung(en) an - Angabe der Leistung(en) mit Leistungsschlüssel und Leistungsbezeichnung <p><i>Beispiel: 99088028058000 Einschulungsuntersuchung Durchführung</i></p>
	<p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>