



Leistungsbeschreibung Schwerbehindertenausweis- verfahren - Ausstellung



Gemeinsam
IT gestalten.

Dokumenteninformation

Version 1.3

Inhalt

Dokumenteninformation	1
Änderungshistorie	3
Abkürzungsverzeichnis.....	4
1 Inhalt des Onlinedienstes / der Leistung.....	6
1.1 Kurzbeschreibung und weitere Hinweise	6
1.2 „Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung“ (Leika)	6
2 FIM-Leistungsbeschreibung der Verwaltungsleistungen	7
3 OZG-Referenzinformationen.....	7
4 Funktionsweise und -umfang des Onlinedienstes.....	8
4.1 Beschreibung.....	8
4.2 Nutzerreise der Antragsstrecke	8
4.2.1 Aufruf der Leistung am Beispiel des niedersächsischen Serviceportals.....	9
4.2.2 Durchführung des Antrags	10
4.2.3 Identifizieren.....	13
4.2.4 Darstellung in mehreren Sprachen	15
4.2.5 Abschließende Erklärung und Zusammenfassung	16
4.2.6 Abschluss mit Antrag zum Ausdrucken	17
4.2.7 Nachricht im Servicekonto	17
5 Technische Beschreibung des Onlinedienstes.....	18
5.1 Technische Plattformbeschreibung	18
5.2 Parametrisierung des Onlinedienstes.....	18
5.2.1 Testing & Barrierefreiheit Standards	19
5.2.2 UX & UI Standards	19
5.3 Datenaustauschstandard.....	20
5.4 Erforderliche Basisdienste	20
6 EfA-Mindestanforderungen Themenfeld Gesundheit	21
6.1 Technische Grundlage – GovOS -EfAST-	21
7 Benennung der IT-Dienstleister	22
8 Kontakt	23

Änderungshistorie

Version	Status	Verantwortlich	Änderung	Datum
1.0	Freigegeben	P3.1	Durch das Niedersächsische Ministerium für Inneres und Sport und auf Basis der durch das Niedersächsische Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung freigegebenen Onlinestrecke vom 14.06.2022 sowie des dazugehörigen Konzepts.	10.08.2022
1.1	Intern abgestimmt	P3.1	Redaktionelle Überarbeitung mit UK	Oktober 2022
1.2	Freigegeben	P3.1	Vornahme von Ergänzungen nach Abstimmung mit der FITKO	20.10.2022
1.3	Entwurf	P3.1	Anpassungen der Antragsstrecke im Rahmen der Service-Weiterentwicklung erfordern eine Überarbeitung der Leistungsbeschreibung.	28.03.2023
1.3	In QS	GB 3	Qualitätssicherung	20.04.2023
1.3	Freigegeben	GB 3	Freigabe nach abgeschlossener Qualitätssicherung	28.04.2023

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bedeutung
AG	Arbeitsgruppe
BITV	Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung
CI	Steht für Corporate Identity, die Gesamtheit der Merkmale die, die eine Organisation kennzeichnet und diese von anderen unterscheidet
CI/CD	Continuous Integration sowie Continuous Delivery und Deployment stehen für eine kontinuierliche Integration und sowie Lieferung und Bereitstellung von neuer Softwarekomponenten
Container	Gemeint ist ein Software-Container als Methode zur Bereitstellung von Software
DevSecOps	Steht für die Kombination der Abkürzungen von Development, Security und Operations und dafür, dass beim kontinuierlichen Bereitstellungsprozess von Software die Security-Aspekte von Anfang an mit berücksichtigt werden.
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
DVDV	Deutsches Verwaltungsdienstverzeichnis
EfA	„Einer-für-Alle“
EfAST	eGovernment Federal Application Service Technologies oder auch „Einer für Alle“ Service Technologie
EGVP	Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach
ePayBL	ePayment des Bundes und der Länder
FIM	Föderales Informationsmanagement
FIT-Connect	Eine technische Infrastruktur zur standardisierten Übermittlung von Antragsdaten mit ausgewählten Fachverfahren
FJD	Abkürzung für ausgeschriebene Firmierung: FJD Information Technologies AG dem Softwarehersteller z.B. der GovOS Plattform
GovOS	Eine Plattform, auf der Verwaltungsverfahren online gestellt, ausgefüllt, eingereicht und bearbeitet werden. NAVO ist die Implementierung der GovOS Plattform für Niedersachsen
HKS	Hersteller eines Kassensystems
HTML5/CSS/JS	Steht für Hypertext Markup Language, CSS für Cascading Style Sheets und JS für Java Script. Dies sind alle Technologien die im Standard über moderne Browser wie Chrome, Edge oder Firefox ausgeführt werden
IfsB	Infektionsschutzbescheinigung
IfSG	Infektionsschutzgesetz
ITPLR bzw. IT-PLR	IT-Planungsrat
JSON	Steht für JavaScript Object Notation und bezeichnet ein normiertes Textformat, mit dem sich strukturierte Daten austauschen lassen
Leika	Leistungskatalog
NAVO	Niedersächsisches Antragsystem für Verwaltungsleistungen Online
OpenID	Steht für „offene Identifikation“ und ist ein dezentrales Authentifizierungssystem für webbasierte Dienste
OSCI	Steht für Online Services Computer Interface und ist eine Sammlung von Netzwerkprotokollen für die öffentliche Verwaltung
OZG	Onlinezugangsgesetz
pmPayment	E-Payment für Online-Bezahlvorgänge der öffentlichen Verwaltung

PVOG	Steht für Portalverbund Online-Gateway und verbindet die Verwaltungsportale der Länder und ermöglicht deren Informationsaustausch
QR-Code	QR = Quick Response, also „schnelle Antwort“. QR-Codes speichern Informationen und machen sie z.B. per Kamera eines Smartphone abrufbar
SaaS	Software as a Service
UI	Kurzform von User Interface steht für die Benutzeroberfläche
Usability	Gebrauchstauglichkeit
UX	Kurzform von User Experience bzw. Benutzerempfinden
Verwaltungs-PKI bzw. VPKI	Steht für Public Key Infrastruktur der Verwaltung zur behördenübergreifenden Absicherung der Kommunikation
WCAG	Steht für Web Content Accessibility Guidelines, also Richtlinien für barrierefreie Webinhalte und ist ein internationaler Standard der Europäischen Union für öffentliche Stellen
XDatenfelder	Ist definiert als ein Standardaustauschformat für die vom FIM-Baustein Datenfelder über das FIM-Portal bereitgestellten Inhalte.
XML	Steht für Extensible Markup Language (dt. Erweiterbare Auszeichnungssprache) und ist eine Auszeichnungssprache zur Darstellung hierarchisch strukturierter Daten im Format einer Textdatei, die sowohl von Menschen als auch von Maschinen lesbar ist
XÖV	steht für XML in der öffentlichen Verwaltung und ist ein Standard für den elektronischen Datenaustausch der öffentlichen Verwaltung auf der Basis von Nachrichten in XML-Syntax
XTA	steht für standardisierte, elektronische Übermittlung von Daten im E-Government
XZuFi	Steht für XÖV-Standard für Zuständigkeitsfinder

1 Inhalt des Onlinedienstes / der Leistung

1.1 Kurzbeschreibung und weitere Hinweise

Schwerbehindertenausweis – Ausstellung (OZG-ID 10214)

Menschen mit Behinderung können den Grad ihrer Behinderung amtlich prüfen und feststellen lassen, um Nachteilsausgleiche geltend zu machen bzw. zu erhalten. Einen Schwerbehindertenausweis können Personen erhalten, bei denen der Grad der Behinderung mindestens 50 beträgt. In der Regel wird der Schwerbehindertenausweis für fünf Jahre ausgestellt und kann nach Ablauf dieser Frist zweimal ohne besondere Formalien verlängert werden. Die Ausstellung des Schwerbehindertenausweises erfolgt durch das zuständige Versorgungsamt, häufig auch beim Bürgeramt.

Weitere Hinweise:

- Im Rahmen der Umsetzung wurden drei Online-Antragsstrecken konzipiert und entwickelt:
 - Antrag auf Feststellung einer Behinderung und Zuerkennung von Merkzeichen
 - Antrag auf Ausstellung eines Beiblattes
 - Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises
- Im Kontext Schwerbehinderung sind Nutzerfreundlichkeit und Barrierefreiheit besonders wichtig und wurden intensiv berücksichtigt.
- Ebenso wird die Anbindung der Verbände und Fachverfahren im Rahmen der OZG-Umsetzung berücksichtigt, um die Antragstellenden bei der Eingabe zu unterstützen und die behördeninternen Prozesse zu beschleunigen

1.2 „Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung“ (Leika)

Im Onlinedienst enthaltene Leika-Leistungen:

Leika-Leistung	Leika-Typ	Leika-Schlüssel
Schwerbehindertenausweis Ausstellung erstmalig	2/3	99015007012001
Schwerbehindertenausweis Änderung	2/3	99015007011000
Schwerbehindertenausweis Ausstellung	2/3	99015007012000
Schwerbehindertenausweis Ausstellung neu	2/3	99015007012002

Folgende Leikas werden in den Onlinediensten „Schwerbehindertenausweisverfahren - Ausstellung eines Beiblattes“ und „Schwerbehindertenausweisverfahren - Feststellung“ umgesetzt:

Leika-Leistung	Leika-Typ	Leika-Schlüssel
Behinderung Feststellung	2/3	99015004037000
Behinderung Neufeststellung	2/3	99015004157000
Wertmarke auf Beiblatt zum Schwerbehindertenausweis Ausstellung	2/3	99015013012000

2 FIM-Leistungsbeschreibung der Verwaltungsleistungen

Die FIM-Landesstamminformationen von Niedersachsen für diese Leistung sind als Anlage 1 beigefügt (**02 Anlage 1 FIM Schwerbehindertenausweis - Ausstellung**).

3 OZG-Referenzinformationen

Der prozessuale Ablauf der Onlinestrecke wird in der Abbildung des OZG-Referenzprozess gemäß OZG Vorgehensmodell dargestellt. Dies ist im Detail als Anlage 2 (**02 Anlage 2 SBA OZG-Referenzprozess**) enthalten. Das in Anlage 3 mitgelieferte OZG-Referenzdatenschema liegt dem von Bürger und Bürgerinnen zu nutzenden Onlineantrag zugrunde (**02 Anlage 3 SBA OZG-Referenzdatenschema S030000484**).

4 Funktionsweise und -umfang des Onlinedienstes

4.1 Beschreibung

Menschen mit bestimmten Beeinträchtigungen, können einen Antrag auf Feststellung einer Behinderung nach dem Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) stellen. Als Nachweis der Behinderung kann dann ein Schwerbehindertenausweis ausgestellt werden. Werden zudem bestimmte gesundheitliche Merkmale festgestellt (z.B. Blindheit, Hör- oder Bewegungseinschränkungen) können Merkzeichen in den Schwerbehindertenausweis eingetragen werden. Diese Merkzeichen berechtigen zur Inanspruchnahme von Nachteilsausgleichen zum Beispiel steuerliche Vorteile oder unentgeltliche Beförderung mit Bus und Bahn und werden im Schwerbehindertenausweis mit aufgeführt.

Der in den folgenden Abschnitten vorgestellte Ablauf stellt die aktuelle Implementierung (Stand 12.07.2022) in Niedersachsen dar. Über die Weiterentwicklung der Onlinestrecke und weitere Release-Inhalte wird entsprechend OZG-Leitfaden Kapitel 10.2.2.1 zukünftig in den Steuerungsgruppen, an denen die an der Nachnutzung interessierten Bundesländer teilnehmen, entschieden werden. Verwendete Logos und Farbschemata werden für die Nachnutzung ggf. bundeslandspezifisch angepasst.

4.2 Nutzerreise der Antragsstrecke

Die antragsstellende Person möchte einen Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises stellen.



Abbildung 1: Antragsmaske – Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises

Die Nutzerreise startet beim Aufruf der Onlinestrecke über das Serviceportal oder über die Webseite der zuständigen Behörde. Im Antragsprozess werden alle notwendigen Informationen abgefragt. Die einzelnen Schritte der Nutzerreise werden im Folgenden, anhand von Screenshots der Leistungsstrecke, näher erläutert.

4.2.1 Aufruf der Leistung am Beispiel des niedersächsischen Serviceportals

Die Leistung kann über ein Serviceportal des Portalverbundes aufgerufen werden. Die Onlinestrecke kann über einen lokalen Zuständigkeitsfinder (bspw. Serviceportal Niedersachsen), der bei Anfragen an die öffentliche Verwaltung die sachliche und örtliche Zuständigkeit für eine Aufgabe, eine Verwaltungsleistung oder ein Anliegen korrekt bestimmen kann (siehe Grafik Leistungsfinder) oder über die jeweilige Webseite der zuständigen Behörde gestartet werden. Die folgende Abbildung stellt einen Aufruf über das Serviceportal Niedersachsen dar. Die Leistung kann über den Link „Direkt zur online Beantragung: Schwerbehindertenausweis beantragen“ aufgerufen werden. Die Startseite der Onlinestrecke wird geladen.

← Zum Niedersachsen-Portal Ministerien ▾ Servicekonto

Deutsch ▾ AA Barrierefreiheit

Serviceportal Niedersachsen

Niedersachsen. Klar.

Für Bürger Für Unternehmen ▾ Für Behörden Leichte Sprache FAQ

STARTSEITE ► FÜR BÜRGER ► LEISTUNGSFINDER ► SCHWERBEHINDERTENAUSWEIS BEANTRAGEN

Für Bürger - Leistungsfinder

Damit wir Ihnen detaillierte und passgenaue Informationen liefern können, geben Sie bitte den Ort an, an dem Sie wohnen oder an dem Sie mit der Verwaltung in Kontakt treten möchten.

Ort:

Direkt zur online Beantragung:
Schwerbehindertenausweis beantragen

← Zurück zu Ihren Suchergebnissen

Schwerbehindertenausweis beantragen

An wen muss ich mich wenden? ▾

Rechtsgrundlage ▾

Was sollte ich noch wissen? ▾

Fachlich freigegeben durch ▾

Quelle: Serviceportal Niedersachsen (Portalverbund des Bundes und der Länder)

PDF herunterladen Ausdrucken Weiterempfehlen Fester Link (Deeplink)

Niedersächsisches Landesamt für Soziales, Jugend und Familie

Abbildung 2: Serviceportal Niedersachsen – Schwerbehindertenausweis beantragen

4.2.2 Durchführung des Antrags

4.2.2.1 Startseite der Leistung

Die Startseite der Onlinestrecke beinhaltet folgende Themen:

- Allgemeine Informationen zur Onlinestrecke
- Voraussetzungen
- Verweis zum Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises
- Datenschutzbedingungen
- Anmeldung/Registrierung mit interoperablen Servicekonto

Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises



Menschen, die körperliche, seelische, geistige oder Sinnesbeeinträchtigungen haben, die sie über mindestens 6 Monate an der gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft hindern, können einen Antrag auf Feststellung einer Behinderung nach dem Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) stellen. Das Landesamt für Soziales, Jugend und Familie prüft den Grad der Behinderung (GdB) und erteilt ab einem GdB von 20 einen Feststellungsbescheid. Als Nachweis der Behinderung kann dann ein Schwerbehindertenausweis ausgestellt werden. Dieser wird ausgestellt, wenn der festgestellte GdB wenigstens 50 beträgt. Werden zudem bestimmte gesundheitliche Merkmale festgestellt (z.B. Blindheit, Hör- oder Bewegungseinschränkungen) können Merkzeichen in den Schwerbehindertenausweis eingetragen werden. Diese Merkzeichen berechtigen zur Inanspruchnahme von Nachteilsausgleichen zum Beispiel steuerliche Vorteile oder unentgeltliche Beförderung mit Bus und Bahn und werden im Schwerbehindertenausweis mit aufgeführt.

Sofern Sie die Feststellung einer Behinderung vorliegen haben (Feststellungsbescheid), können Sie im folgenden Online-Antrag die Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises beantragen. Den Antrag können Sie aus drei verschiedenen Gründen an dieser Stelle stellen:

- Ausstellung aufgrund eines neuen Bescheides über die Feststellung einer Behinderung
- Ausstellung aufgrund Verlust / Beschädigung des aktuellen Schwerbehindertenausweises
- Ausstellung aufgrund Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Schwerbehindertenausweises

Hinweis: Der Antrag kann erst abschließend bearbeitet werden, wenn er vollständig ist und alle Unterlagen vorliegen. Je vollständiger und eindeutiger der Antrag und die beigefügten Unterlagen sind, desto schneller kann eine Bearbeitung erfolgen. Sollten Sie nicht alle Felder ausfüllen, wird die Behörde hierzu Nachfragen stellen, die die Bearbeitung verlängern werden.

Sofern Sie noch keinen Bescheid über die Feststellung einer Behinderung vorliegen haben (Feststellungsbescheid) und diesen bisher nicht beantragt haben, können Sie die Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises noch nicht beantragen. Bitte wechseln Sie in den [Antrag auf Feststellung einer Behinderung und Zuerkennung von Merkzeichen](#). Erst wenn der Antrag auf Feststellung einer Behinderung und Zuerkennung von Merkzeichen bewilligt wurde, können Sie unter Berücksichtigung der oben genannten Voraussetzungen einen Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises stellen.

Abbildung 3: Startseite des Antrags im niedersächsischen Design

4.2.2.2 Anmelden mit dem Servicekonto

Nach dem Start des Login Prozesses erscheint das Anmeldefenster. Es muss die entsprechende E-Mail-Adresse und ein vorher festgelegtes Passwort¹ eingegeben werden. Alternativ kann der User sich im Servicekonto registrieren. Der Onlinedienst kann an ein interoperables Nutzerkonto angebunden werden. Die Bund ID ist nativ am Onlinedienst angebunden. Nach der erfolgreichen Anmeldung startet der Onlinedienst.

21.20.18.21351

Niedersachsen

START

Anmelden

Bitte melden Sie sich an. [Oder registrieren Sie sich kostenlos.](#)

Ihre Anmeldemöglichkeiten

Mit E-Mail-Adresse und Passwort -

E-Mail-Adresse
Drebenbusch@it.niedersachsen.de

Passwort
.....

[Passwort vergessen?](#)

> Anmelden

Mit Online-Ausweisfunktion +

Anmeldung abbrechen?

Wenn keine für Sie passende Anmeldemethode vorhanden ist oder Sie den Anmeldevorgang abbrechen möchten, klicken Sie "Anmeldung abbrechen", um die Anmeldung zu beenden. Sie werden dann zurück zu der Website geleitet, auf der Sie die Anmeldung ursprünglich gestartet haben.

> Anmeldung abbrechen

[Kontakt](#) [Hilfe](#) [Barrierefreiheit](#) [Datenschutz](#) [Impressum](#)

Weitere Online Angebote
[Portal Niedersachsen](#) [Serviceportal Niedersachsen](#)

Abbildung 4: Anmeldefenster Servicekonto Niedersachsen

¹ Die E-Mail-Adresse und das Passwort werden im Registrierungsprozess von den nutzenden Behörden selber gesetzt. Das Passwort muss hier den vorgegebenen Komplexitätsregeln für Passwörter der Servicekontoanmeldung entsprechen.

4.2.2.3 Angaben zur antragsstellenden Person und der gesetzlichen Vertretung

Am Anfang müssen die Daten der antragsstellenden Person und bei Bedarf von der gesetzlichen Vertretung hinterlegt werden. Wird ein Servicekonto genutzt, werden die Stammdaten der antragstellenden Person vorgeladen.

The screenshot shows a web interface for 'Niedersachsen Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises'. The page title is 'Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises'. The breadcrumb trail is '1 Daten erfassen' > '1.1 Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises'. The main heading is '1.1 Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises' (Schritt 1 von 3). The question is 'Wer stellt den Antrag?'. The options are: 'Betroffene Person', 'Betreuende Person', 'Bevollmächtigte Person', and 'Gesetzliche Vertretung'. Below this is the question 'Wurde bei Ihnen eine Behinderung mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50 festgestellt?' with options 'Ja' and 'Nein'. A 'Weiter' button is at the bottom right.

Abbildung 5: Angaben zur antragsstellenden Person in der niedersächsischen Implementierung

4.2.2.4 Angaben zum Grund einer Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises

Im nächsten Schritt wird abgefragt, aus welchem Grund die Ausstellung eines neuen Schwerbehindertenausweises beantragt wird. Dabei kann zwischen drei Optionen ausgewählt werden. Die Ausstellung kann aufgrund eines neuen Bescheides über die Feststellung einer Behinderung sowie aufgrund des Verlustes oder aufgrund des Ablaufs der Gültigkeit des alten Ausweises beantragt werden.

The screenshot shows the next step in the web interface. The breadcrumb trail is '1 Daten erfassen' > '1.2 Angabe zum Grund einer Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises'. The main heading is '1.2 Angabe zum Grund einer Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises' (Schritt 2 von 3). The question is 'Aus welchem Grund möchten Sie die Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises beantragen?'. The options are: 'Ausstellung aufgrund eines neuen Bescheides über die Feststellung einer Behinderung', 'Ausstellung aufgrund Verlust / Beschädigung des aktuellen Schwerbehindertenausweises', and 'Ausstellung aufgrund Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Schwerbehindertenausweises'. A 'Weiter' button is at the bottom right.

Abbildung 6: Angaben zum Grund einer Ausstellung in der niedersächsischen Implementierung

4.2.2.5 Hochladen eines Lichtbildes

Die Antragsstrecke ermöglicht das Hochladen eines Lichtbildes, das zur Bearbeitung des Antrags notwendig ist. Das Bild kann im Dateiformat JPG und bis zu einer maximalen Dateigröße von 10 Megabyte hochgeladen werden. Hiervon ausgenommen sind Menschen die das 10. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und Menschen, die das Haus nicht oder nur mit Hilfe eines Krankenwagens verlassen können.

The screenshot shows a web form for applying for a Schwerbehindertenausweis in Niedersachsen. The page title is 'Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises'. The current step is '1.2 Angabe zum Grund einer Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises', which is highlighted in the left sidebar. The main content area asks 'Aus welchem Grund möchten Sie die Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises beantragen?' and provides three radio button options: 'Ausstellung aufgrund eines neuen Bescheides über die Feststellung einer Behinderung', 'Ausstellung aufgrund Verlust / Beschädigung des aktuellen Schwerbehindertenausweises', and 'Ausstellung aufgrund Ablauf der Gültigkeit des aktuellen Schwerbehindertenausweises'. The third option is selected. Below the options is a text input field for the business number of the issuing authority. A 'Datei hochladen' button is present, with instructions: 'Laden Sie bitte ein farbiges, zugeschnittenes Lichtbild ohne weißen Rand hoch. Ein biometrisches Foto ist nicht notwendig.' Below this, it states 'Erlaubte Dateiformate: JPG. Maximale Dateigröße: 10 Megabyte'. There are two checkboxes: 'Ich beantrage die Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises ohne Lichtbild, weil das 10. Lebensjahr noch nicht vollendet ist.' and 'Ich beantrage die Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises ohne Lichtbild, weil das Haus nicht oder nur mit Hilfe eines Krankenwagens verlassen werden kann.' At the bottom, there is a 'Weiter' button and a note: 'Sie können die Anlage hier hochladen oder in Kopie an die zentrale Postanschrift übersenden: Niedersächsisches Landesamt für Soziales, Jugend und Familie in 31120 Hildesheim. Bitte versehen Sie Ihre Unterlagen beim Versenden per Post mit Ihrem Aktenzeichen und übersenden Sie bis auf Fotos bitte nur Fotokopien und keine Originale, da diese im Zuge der Digitalisierung vernichtet werden.'

Abbildung 7: Hochladen eines Lichtbildes in der niedersächsischen Implementierung

4.2.3 Identifizieren

Um den Antrag zu verifizieren, ist die Bestätigung der Person erforderlich. Zu diesem Zweck kann die Behörde einstellen, wie dieses beim Absenden des Antrags geleistet werden kann. Die verschiedenen Möglichkeiten (Unterschrift/eID) lassen sich kombinieren. Steht mehr als eine Möglichkeit zur Verfügung, kann der/die Antragstellende auswählen, welche genutzt wird, welches die Bereitschaft in der Bevölkerung erhöht einen Antrag online zu stellen. Ist hier keine Option aktiviert, ist keine Identifizierung erforderlich. Der Antrag kann ohne weitere Schritte abgesendet werden.

- Elektronischer Identitätsnachweis eID: Eine antragstellende Person muss ihren/seinen Personalausweis auslesen lassen und per App die Identifizierung freischalten. Die Daten aus dem Personalausweis werden mit dem Antrag in den Metadaten bzw. im Deckblatt an die zuständige Stelle übermittelt.
- Login mittels eID kann als finale Identifikation für die Antragstellung verwendet werden: Wenn die antragstellende Person, beim Login bereits „hoch (Servicekonto mit eID)“ gewählt hat, benötigt sie/er für die Absendung des Antrags keine nochmalige Autorisierung durch die eID. Die Daten des Personalausweises werden beim Login ausgelesen und für das Absenden des Antrags mit Schriftformerfordernis „elektronischer Identitätsnachweis (eID)“ übernommen.

- **Hybrideinreichung mit Unterschrift-Bogen:** Eine antragstellende Person füllt einen Antrag online aus. Nach Fertigstellung kann die/der Antragsteller:in den Antrag bzw. einen Unterschriftsbogen ausdrucken, unterschreiben und per Post an die zuständige Behörde übersenden. Der Antrag wird elektronisch an die zuständige Stelle übermittelt.
- **Unterschrift als Upload mit Unterschrift-Bogen:** Eine Antragstellende Person füllt einen Antrag online aus, druckt diesen oder einen Unterschriftsbogen anschließend aus, unterschreibt, scannt den Antrag oder Unterschriftsbogen ein und lädt das Dokument als Anhang zum Antrag hoch. Der Antrag nebst unterschriebenem Antrag oder Unterschriftsbogen werden gemeinsam elektronisch an die zuständige Stelle übermittelt.
- **Signatur:** Eine antragstellende Person signiert einen Antrag mit einer fortgeschrittenen oder qualifizierten elektronischen Signatur (Zertifikat bzw. Signaturkarte (Chipkarte) und Kartenleser bzw. Fernsignatur) und reicht den Antrag bei der Zuständigen Stelle ein. Ein solches Signaturverfahren ist derzeit mit der Governikus DATA Boreum Web Edition möglich.

Übersicht

1 Daten erfassen

- 1.1 Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises
- 1.2 Angabe zum Grund einer Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises
- 1.3 Mitwirkungspflicht und Datenschutz

2 Zusammenfassung

3 Identifizieren

3.1 Verfahren wählen

3.2 Identifizierung durchführen

4 Bestätigung

Verfahren zur Identifizierung wählen

Unterschrift als Upload

<p>Vorgehen:</p> <p>Identifizieren Sie sich über Ihre eingescannte Unterschrift. Ihr Antrag steht nach erfolgreichem Hochladen der Unterschrift sofort zum Absenden bereit.</p>	<p>Benötigte Ausstattung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Drucker Scanner oder Smartphone mit Scan-App Alternativ: PDF-Programm mit Unterschriften-Funktion
--	--

Unterschrift per Post

<p>Vorgehen:</p> <p>Ihre Identifizierung sowie das Absenden des Antrags erfolgen unabhängig voneinander. Ihre Unterschrift reichen Sie auf dem Postweg nach.</p>	<p>Benötigte Ausstattung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Drucker Umschlag und Porto
---	--

Weiter mit Auswahl →

Abbildung 82: Auswahl des Verfahrens zur Identifizierung in der niedersächsischen Implementierung mit beispielhaft zwei Identifizierungsmöglichkeiten

4.2.4 Darstellung in mehreren Sprachen

Die komplette Antragsstrecke ist in mehreren Sprachen aufrufbar.

☰  Niedersachsen **Application for a disability card** Close application EN

Overview

- 1 Enter data
 - 1.1 Application for a disability card**
 - 1.2 Information on the reason for issuing a disability card
 - 1.3 Duty of cooperation and data protection
- 2 Summary
- 3 Confirmation

1.1 Application for a disability card Step 1 of 3

Who is submitting the application? ⓘ

Explanatory note: Please indicate whether you are submitting the application in your own name or on behalf of another person. If you are submitting the application on behalf of another person, you must upload the appropriate power of attorney (certificate of guardianship/appointment certificate etc.). Note for legal guardians, authorised persons and legal representatives: please bear in mind that the following requests for information refer to the person on whose behalf you are submitting the application.

- The person in question
- The legal guardian
- The authorised person
- The legal representative

Has a degree of disability of at least 50 per cent been recognised in your case?

- Yes
- No

Next →

Abbildung 9: Englisch-sprachige Antragsstrecke in der niedersächsischen Implementierung

Folgende Sprachen sind derzeit verfügbar:

- Deutsch
- Englisch

Weitere Sprachen bzw. Übersetzungen sind derzeit in der Prüfung.

4.2.5 Abschließende Erklärung und Zusammenfassung

Am Ende der Antragsstrecke muss die antragsstellende Person noch eine abschließende Erklärung zur Mitwirkung und zum Datenschutz abgeben.

The screenshot shows the '1.3 Mitwirkungspflicht und Datenschutz' step of the application process. The left sidebar lists the steps: 1 Daten erfassen, 1.1 Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises, 1.2 Angabe zum Grund einer Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises, 1.3 Mitwirkungspflicht und Datenschutz (highlighted), 2 Zusammenfassung, and 3 Bestätigung. The main content area includes a 'Zurück' button, a 'Speichern' button, and a 'DE' language selector. The text explains the applicant's obligation to cooperate and provides information on data protection. There are checkboxes for consent and a 'Zusammenfassung' button at the bottom right.

Abbildung 10: Abschließende Erklärung in der niedersächsischen Implementierung

Eine Zusammenfassung bzw. Vollständigkeitsprüfung schließt den Antrag ab.

The screenshot shows the '2 Zusammenfassung' step. The left sidebar highlights '2 Zusammenfassung' and shows the previous steps with green checkmarks. The main content area features a 'Speichern' button, a 'DE' language selector, and a 'Drucken' button. A summary box states 'Antrag vollständig ausgefüllt' and lists the completed steps: 1.1 Antrag auf Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises, 1.2 Angabe zum Grund einer Ausstellung eines Schwerbehindertenausweises, and 1.3 Mitwirkungspflicht und Datenschutz. A final instruction box and an 'Absenden' button are at the bottom.

Abbildung 11: Zusammenfassung des Antrages in der niedersächsischen Implementierung

4.2.6 Abschluss mit Antrag zum Ausdrucken

Nach Absenden des Vorgangs erfolgt eine Bestätigung über die erfolgreiche Übermittlung des Antrages.

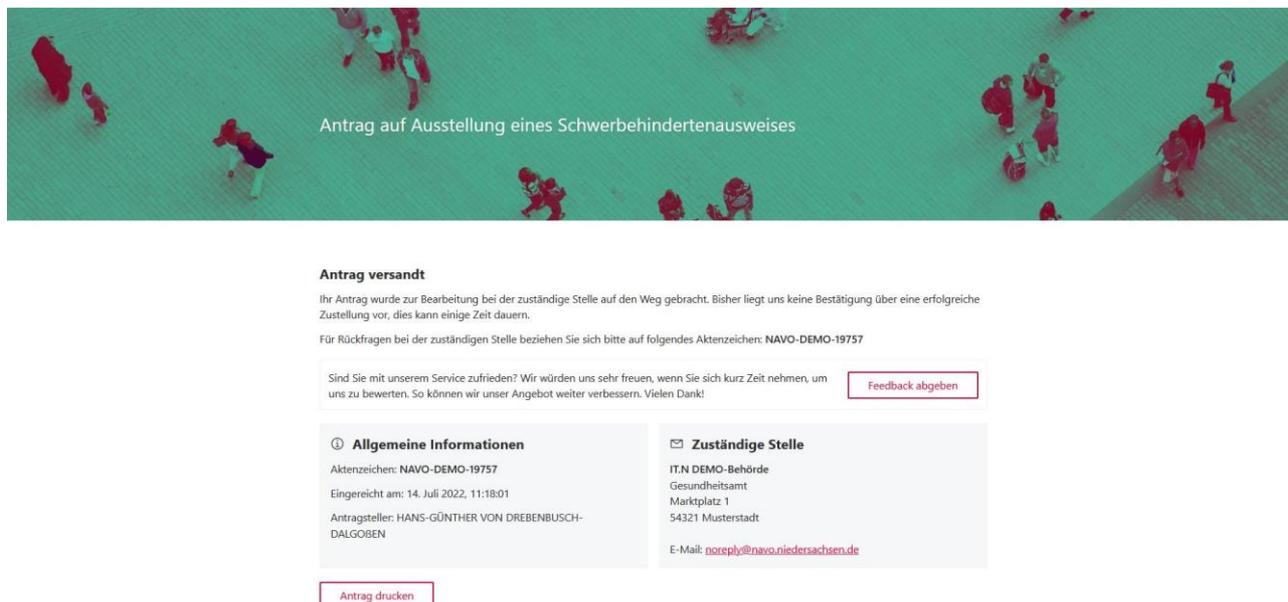


Abbildung 12: Bestätigung über erfolgreiche Antragsstellung

4.2.7 Nachricht im Servicekonto

Parallel wird beim Abschluss des Prozesses und Nutzung des Servicekontos eine Nachricht in das Postfach des bei der Anmeldung genutzten Servicekontos der antragsstellenden Person gesendet. Die Nachricht im Servicekonto beinhaltet alle erstellten Dokumente zum erneuten Download.

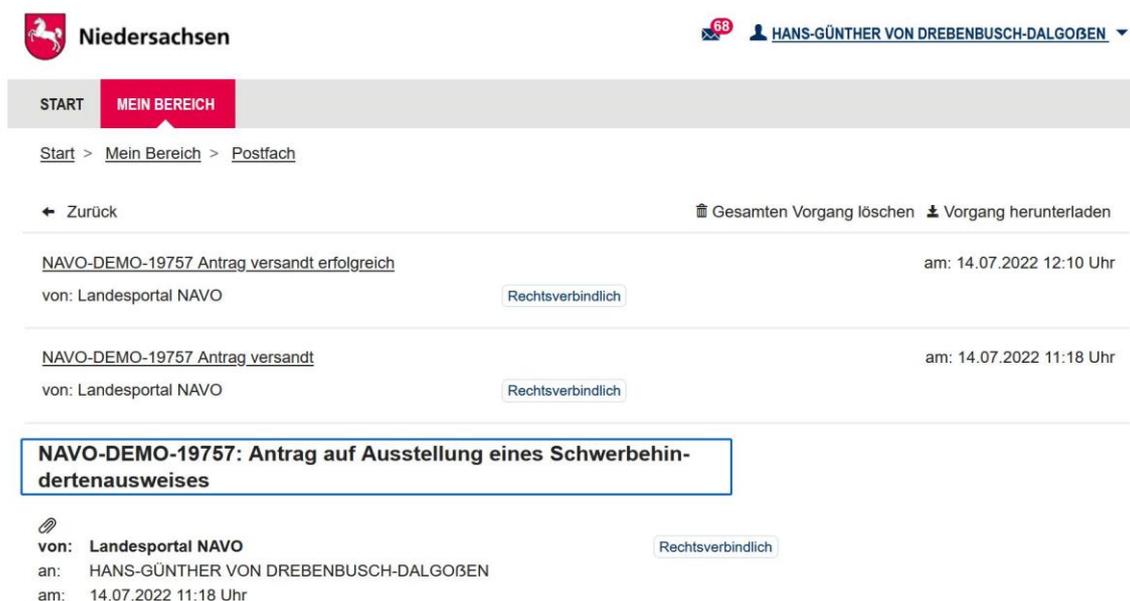


Abbildung 13: Nachricht im Servicekonto

5 Technische Beschreibung des Onlinedienstes

5.1 Technische Plattformbeschreibung

Der Onlinedienst wurde auf der GovOS -eFAST- Plattform umgesetzt. Diese entspricht der technischen Weiterentwicklung der GovOS Plattform, welche in Niedersachsen unter dem Begriff NAVO eingesetzt wird. eFAST steht hierbei für eGovernment Federal Application Service Technologies oder auch „Einer für Alle“ Service Technologie. eFAST ist die konsequente Weiterentwicklung des Ansatzes „Flexibilität durch Standards“ unter Nutzung moderner IT-Technologien wie Container und einem sogenannten CI/CD Entwicklungszyklus. Die Funktionen der Plattform werden in sehr kurzen Zyklen erweitert, verbessert und üblicherweise im laufenden Betrieb aktualisiert. Der „State-of-the-Art“ DevSecOps Ansatz ermöglicht eine sichere und unterbrechungsfreie Nutzung und Betrieb der Services.

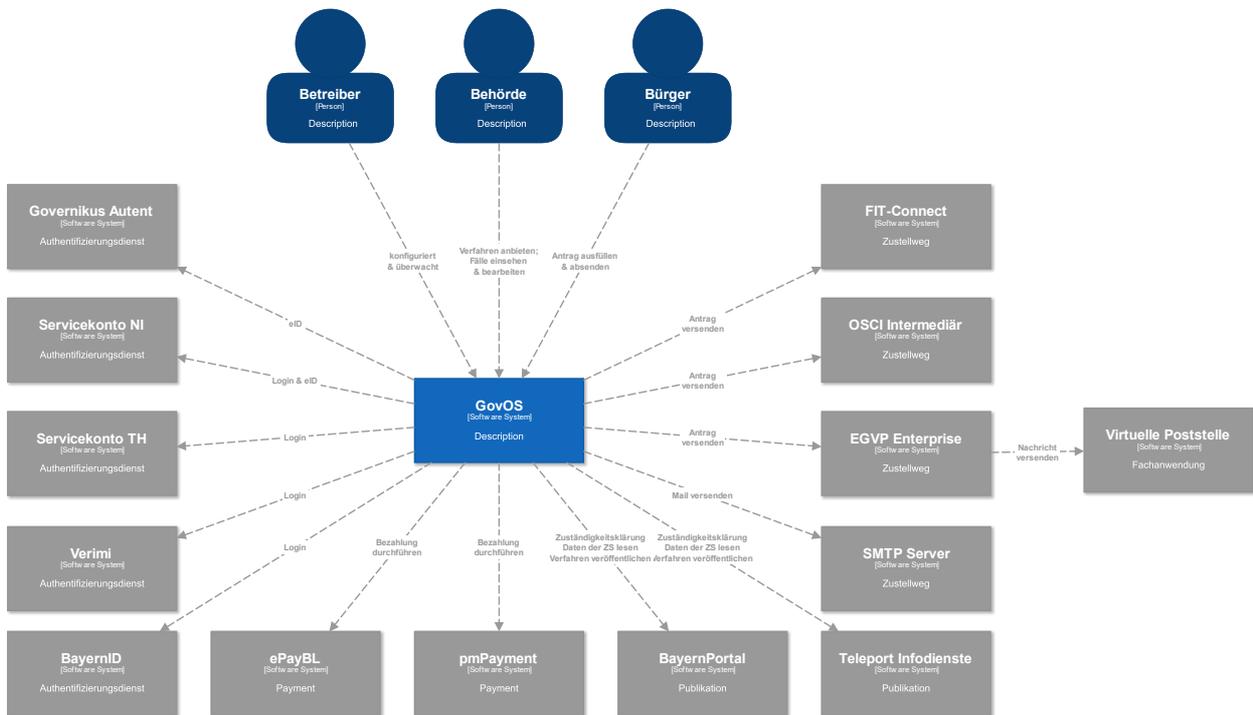


Abbildung 14: Technische Plattformbeschreibung

5.2 Parametrisierung des Onlinedienstes

Die GovOS -eFAST- Plattform nutzt Standard-Schnittstellen und Datenformate sowie Webkomponenten, welche eine schnelle und einfache Umsetzung von beliebigen Onlinestrecken basierend auf FIM ermöglicht. Je nach Wunsch des Mandanten (Behörde) können verschiedene Services sowie Schnittstellen unabhängig von anderen Mandanten genutzt und konfiguriert werden. Abhängig von der Verantwortung einer Organisation bzw. Organisationseinheit stehen die Funktionen entsprechenden verantwortlichen Personen zur Nutzung zur Verfügung.

Über die Parametrisierung werden alle EfA-Anforderungen ohne Entwicklungsaufwand erfüllt. Details können aus dem Benutzerhandbuch des GovOS entnommen werden, welches auf Anfrage zur Verfügung gestellt wird.

Anforderungen, die über die EfA-Anforderungen hinausgehen, können auf Anfrage kurzfristig entwickelt und implementiert werden.

5.2.1 Testing & Barrierefreiheit Standards

Zur Qualitätssicherung wurden automatisierte Testsysteme aufgebaut. Diese Testsysteme werden kontinuierlich den Anforderungen angepasst.

Diese Tests umfassen

- Code Qualität
- Sicherheit
- Barrierefreiheitstests nach WCAG & BITV
- UI Tests
- Funktionstests

Auch automatisierte Tests ermöglichen keine 100% fehlerfreie Software. Über Feedbackkanäle werden die Tests kontinuierlich optimiert und weiterentwickelt.

5.2.2 UX & UI Standards

User Experience und User Interface Anforderungen umfassen nicht nur die Gestaltung der Oberfläche, sondern erfordern konstante Weiterentwicklung sowohl technologisch als auch die Adaption neuer Usability Standards. Der Bürger-Client ist ein modernes Antragsmanagementsystem, welches vollständig im Browser des Nutzers läuft. Dem Bürger-Client werden FIM Datenfelder, Regelwerk sowie Medien und Layoutinformationen übergeben. Die Ausführung erfolgt mit der standardisierten, barrierefreien Web Komponenten Library der FJD. Im Rahmen der Umsetzung einzelner OZG-Leistungen entstehen verfahrensübergreifende, weitere und neue Anforderungen am Bürger-Client.

Entwickelt wird nach DIN EN ISO 9241-11 (Gebrauchstauglichkeit / Usability), darunter fällt u.a. die DIN EN ISO 9241-110 (Grundsätze der Dialoggestaltung) und die DIN EN ISO 9241-210 (Prozessgestaltung gebrauchstauglicher Systeme) - menschenzentrierte Produktentwicklung.

5.3 Datenaustauschstandard

Die Bereitstellung im FIM-XDatenfelderformat ist dank der durchgängigen Modellierung auf FIM-Basis der Standard. Zusätzlich können, wo vorhanden, XÖV Nachrichten übermittelt werden. Auch das Mapping der Antragsdaten auf proprietäre XML-Strukturen (Fachverfahrenspezifisch) ist im Rahmen der verfügbaren Daten möglich.

Im Detail kann GovOS -EFAST- u.a. derzeit:

- die Daten automatisiert (ohne Vorlage) in ein Druckformular umwandeln und als PDF bereitstellen (Autoprinter).
- die Daten in ein gesetztes Formular übertragen und als PDF bereitstellen.
- die Daten im FIM-Datenmodell als XML oder JSON als XFall-Container bereitstellen, sowie zusätzlich bzw. optional:
 - entsprechende XÖV Nachricht im XML Format oder
 - proprietärem XML (Fachverfahren)
- die Daten an folgende Schnittstellen übertragen:
 - OSCI,
 - XTA,
 - FIT-Connect (bevorzugter Weg),
 - Behörden-Client

Um die Bereitstellung in vorhandenen X-Standards wie z.B. XPersonenstand zu ermöglichen, kann NAVO vor dem Absenden noch Konvertierungen in XÖV durchführen.

Durch die Unterstützung von NAVO für unterschiedlichste Zustellwege, unter anderem FIT-Connect, XTA und der GovOS Behörden-Client Service, welcher als einfache Fachanwendung betrachtet werden kann, sowie durch die Möglichkeit, Antragsdaten in unterschiedlichsten standardisierten (FIM/XÖVNachricht) aber auch proprietären anpassbaren XML-Strukturen zu übertragen, sollte jedes Fachverfahren, welches XML oder JSON basierte Daten bzw. die FIM/XÖV Standards berücksichtigt, Daten empfangen können.

5.4 Erforderliche Basisdienste

Die Leistung wird als SaaS (Software as a Service) zentral durch Niedersachsen für nachnutzende Bundesländer implementiert und betrieben. Für den Betrieb der Leistung in der zuständigen Behörde sind keine Basisdienste, sondern lediglich eine Internetverbindung und ein Web-Browser erforderlich. Für den Empfang von Daten aus FIT-Connect in ein Fachverfahren wird die Schnittstelle "Submission API" gemäß der FIT-Connect Dokumentation benötigt.

6 EfA-Mindestanforderungen Themenfeld Gesundheit

6.1 Technische Grundlage – GovOS -EfAST-

Bei der EfA Umsetzung des Themenfeldes Gesundheit handelt es sich um die Umsetzung durch die Benutzung einer eGovernment Standardsoftware namens GovOS, welche zur „Einer für Alle Service Technologie“ Architektur erweitert wurde.

Im Kern steht eine Architektur welche als SaaS Lösung zur Verfügung gestellt wird. Die Architektur ist flexibel und individuell an die unterschiedlichen Bedürfnisse der nachnutzenden Bundesländer und öffentlichen Stellen anpassbar. Sie wird agil und konstant weiterentwickelt und beruht auf einer State-of-the-Art Container Architektur, welche in Form von Services verschiedene Basis- und Erweiterungsfunktionen beliebigen Verwaltungsleistungen als Onlinedienst unter dem Begriff „Bürger-Client“ zur Verfügung stellt. Der Bürger-Client selbst ist Teil dieser EfAST Architektur und ist eine Softwarekomponente, welche im Browser des Nutzers, weitgehend unabhängig vom betreibenden SaaS Rechenzentrum, während der Antragsbearbeitung durch den Antragstellenden ausgeführt wird.

Hierdurch wird eine umfassende Flexibilisierung ermöglicht, welche durch Konfiguration und Parametrisierung von EfAST Diensten wie z.B. der Konfiguration des gewünschten Servicekontos, Paymentsystems oder Signaturservices entsteht. Grundsätzlich steht jeder nutzenden öffentlichen Stelle (Behörde) damit ein System zur Verfügung, welches von der Bereitstellung rechtssicherer und FIM basierter im Goldstandard gefertigter und gepflegter Onlinedienste bis hin zur Anpassung dieser mit Hilfe von Parametern oder der Nachnutzung über eigene FIM Landesredaktions-Schemata fachlich korrekte und einfach heterogen nachzunutzende Software (Fachverfahren) ermöglicht.

Flexibilität durch Standards als Designprinzip gepaart mit „State-of-the-Art“, modernen Web und IT-Technologien sowie einem Continuous-Integration Continuous-Delivery und Deployment (CI/CD) Prozess sorgen für eine sichere Umgebung, welche auch mit künftigen Anforderungen jederzeit schritthalten wird.

7 Benennung der IT-Dienstleister

Der Betrieb inkl. Support des Onlinedienstes wird über IT.Niedersachsen (Landesbetrieb des Landes Niedersachsen) sichergestellt.

Die Entwicklung des Onlinedienstes erfolgt durch die FJD Information Technologies AG. Die FJD Information Technologies AG ist ein Public Services Anbieter in Deutschland.

8 Kontakt

Themenfeld Gesundheit
IT.Niedersachsen - Programm Digitale Verwaltung Niedersachsen
Göttinger Chaussee 259
D-30459 Hannover

Telefon: +49 511 120-0
Telefax: +49 511 120-4901

Internet: www.it.niedersachsen.de
E-Mail: gesundheit-digital@it.niedersachsen.de

