

A decorative graphic consisting of numerous thin, overlapping lines that form a series of smooth, wavy curves across the top and left side of the page.

Leistungsbeschreibung Schwerbehindertenausweis- verfahren – Ausstellung eines Beiblattes



**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 Identifizierung.....	14
4.2.4 Darstellung in mehreren Sprachen	16
4.2.5 Abschließende Erklärung und Zusammenfassung	17
4.2.6 Abschluss mit Antrag zum Ausdrucken	18
4.2.7 Nachricht im Servicekonto	18
5 Technische Beschreibung des Onlinedienstes.....	19
5.1 Technische Plattformbeschreibung	19
5.2 Parametrisierung des Onlinedienstes.....	19
5.2.1 Testing & Barrierefreiheit Standards	20
5.2.2 UX & UI Standards	20
5.3 Datenaustauschstandard.....	21
5.4 Erforderliche Basisdienste	21
6 EfA-Mindestanforderungen Themenfeld Gesundheit	22
6.1 Technische Grundlage – GovOS -EfAST-	22
7 Benennung der IT-Dienstleister	23
8 Kontakt	24

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 – Beiblatt (OZG-ID 10214)

Menschen mit einem Schwerbehindertenausweis können gegebenenfalls unentgeltliche Beförderung im öffentlichen Nahverkehr in Anspruch nehmen. Anspruch darauf haben Personen, bei denen der Grad der Behinderung mindestens 50 beträgt und die in ihrer Bewegungsfähigkeit im Straßenverkehr erheblich beeinträchtigt (Merkzeichen G), außergewöhnlich gehbehindert (Merkzeichen aG), blind (Merkzeichen Bl), hilflos (Merkzeichen H) oder gehörlos (Merkzeichen Gl) und im Besitz eines Beiblattes mit einer Wertmarke sind. Die Ausstellung des Beiblattes mit Wertmarke erfolgt durch das zuständige Versorgungsamt, häufig auch beim Bürgeramt.

Weitere Hinweise:

- Im Rahmen der Umsetzung im UP Schwerbehindertenausweis 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
Wertmarke auf Beiblatt zum Schwerbehindertenausweis Ausstellung	2/3	99015013012000

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

Leika-Leistung	Leika-Typ	Leika-Schlüssel
Behinderung Feststellung	2/3	99015004037000
Behinderung Neufeststellung	2/3	99015004157000
Schwerbehindertenausweis Ausstellung erstmalig	2/3	99015007012001
Schwerbehindertenausweis Änderung	2/3	99015007011000
Schwerbehindertenausweis Ausstellung	2/3	99015007012000
Schwerbehindertenausweis Ausstellung neu	2/3	99015007012002

2 FIM-Leistungsbeschreibung der Verwaltungsleistungen

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

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 Referenzdatenschemata S03000485**).

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 Beiblatt zum Schwerbehindertenausweis mit aufgeführt.

Der in den folgenden Abschnitten vorgestellte Ablauf stellt die aktuelle Implementierung (Stand 13.06.2022) 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 Beiblattes zum Schwerbehindertenausweis stellen.



Abbildung 1: Antragsmaske – Antrag auf Ausstellung eines Beiblattes zum Schwerbehindertenausweis

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 Leistungstrecke, 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: Antrag auf Ausstellung eines Beiblattes zum Schwerbehindertenausweis“ aufgerufen werden. Die Startseite der Onlinestrecke wird geladen.

The screenshot shows the Serviceportal Niedersachsen website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Zum Niedersachsen-Portal', 'Ministerien', and 'Servicekonto'. Below this, there are language options: 'Deutsch', 'AA', and 'Barrierefreiheit'. The main header features the 'Serviceportal Niedersachsen' logo and the 'Niedersachsen. Klar.' slogan. A secondary navigation bar includes 'Für Bürger' (highlighted), 'Für Unternehmen', 'Für Behörden', 'Leichte Sprache', and 'FAQ'. A breadcrumb trail reads: 'STARTSEITE > FÜR BÜRGER > LEISTUNGSFINDER > BEIBLATT ZUM SCHWERBEHINDERTENAUSWEIS MIT ODER OHNE WERTMARKE BEANTRAGEN'. The main content area is titled 'Für Bürger - Leistungsfinder'. It contains a search instruction: '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.' Below this is a search input field with 'Hannover' entered and a location icon. To the right, there is a button labeled 'Direkt zur online Beantragung:' with the text 'Antrag auf Ausstellung eines Beiblattes zum Schwerbehindertenausweis'. Below the search results, there is a link 'Zurück zu Ihren Suchergebnissen' and a large red heading: 'Beiblatt zum Schwerbehindertenausweis mit oder ohne Wertmarke beantragen'. At the bottom right, there is a small image of a modern building.

Abbildung 2: Service Portal Niedersachsen - Leistungsfinder

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 Beiblattes
- Datenschutzbedingungen
- Anmeldung/Registrierung mit interoperablen Servicekonto

Antrag auf Ausstellung eines Beiblattes zum Schwerbehindertenausweis

Unentgeltliche Beförderung im öffentlichen Personenverkehr

Einen Anspruch auf unentgeltliche Beförderung im öffentlichen Personennahverkehr haben schwerbehinderte Menschen mit einem Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50, die in ihrer Bewegungsfähigkeit im Straßenverkehr erheblich beeinträchtigt (Merkzeichen G), außergewöhnlich gehbehindert (Merkzeichen aG), blind (Merkzeichen Bl), hilflos (Merkzeichen H) oder gehörlos (Merkzeichen Gl) und im Besitz eines Beiblattes mit einer Wertmarke sind.

Für die Wertmarken sind eine Eigenbeteiligung in Höhe von 91,00 Euro für ein Jahr oder 46,00 Euro für 1/2 Jahr zu entrichten.

Von dieser Eigenbeteiligung befreit sind Menschen, bei denen die Merkzeichen "Bl" (Blind) und/oder "H" (Hilflos) festgestellt wurden, sowie schwerbehinderte Menschen, die eine der folgenden Leistungen beziehen:

- Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (Grundsicherung für Arbeitssuchende) oder
- Leistungen nach dem Dritten und Vierten Kapitel des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch (Sozialhilfe) oder
- Leistungen nach dem Achten Buch Sozialgesetzbuch (Kinder- und Jugendhilfe) oder
- Leistungen nach den §§ 27a und 27d des Bundesversorgungsgesetzes
- Ferner sind unter bestimmten Voraussetzungen Schwerekriegsbeschädigte, Versorgungsberechtigte (VB) und Entschädigungsberechtigte

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 antragstellenden Person und der gesetzlichen Vertretung

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

Niedersachsen Antrag auf Ausstellung eines Beiblattes zum Schwerbehindertenausweis

Speichern DE

Übersicht

1 Daten erfassen

1.1 Antragstellende Person

1.2 Angaben zum Merkzeichen/Beiblatt

1.3 Hinweise zur Bezahlung

1.4 Mitwirkungspflicht und Datenschutz

2 Zusammenfassung

3 Bestätigung

1.1 Antragstellende Person Schritt 1 von 4

Welche Art des Beiblattes möchten Sie beantragen?

Neuausstellung

Ersatzausstellung

Wer stellt den Antrag?

Erläuterung: Bitte wählen Sie aus, ob Sie den Antrag für sich selbst oder für eine andere Person stellen. Falls Sie den Antrag für eine andere Person stellen, müssen Sie eine entsprechende Vollmacht (Betreuerausweis, Bestellungsurkunde o.ä.) hochladen. Hinweis für betreuende Personen, bevollmächtigte Personen und gesetzliche Vertretungen: Bitte beachten Sie, dass sich alle anschließenden Angaben auf die Person beziehen, für die Sie den Antrag stellen.

Betroffene Person

Betreuende Person

Bevollmächtigte Person

Gesetzliche Vertretung

Wurde bereits ein Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50 sowie die Merkzeichen G (erhebliche Beeinträchtigung der Bewegungsfähigkeit im Straßenverkehr), aG (außergewöhnlich gehbehindert), BI (Blind), H (hilflos) und/oder GI (gehörlos) festgestellt und sind Sie im Besitz eines gültigen Schwerbehindertenausweises?

Ja

Nein

Weiter →

Abbildung 5: Angaben zur antragstellenden Person in der niedersächsischen Implementierung

4.2.2.4 Angaben zum Merkzeichen und Abfrage des gewünschten Beiblattes

Innerhalb der Antragsstrecke erfolgt die Abfrage des zuerkannten Merkzeichens.

The screenshot shows the web interface for applying for a handicapped person's license in Lower Saxony. The page title is 'Antrag auf Ausstellung eines Beiblattes zum Schwerbehindertenausweis'. The current step is '1.2 Angaben zum Merkzeichen/Beiblatt', which is highlighted in the left sidebar. The main content area contains the question 'Ist Ihnen das Merkzeichen H / BI zuerkannt worden?' with two radio button options: 'Ja' (selected) and 'Nein'. A 'Weiter' button is visible on the right. The top navigation bar includes a 'Speichern' button and a language selector set to 'DE'.

Abbildung 6: Abfrage des Merkzeichens im Schwerbehindertenausweis in der niedersächsischen Implementierung

Damit verbunden erfolgt die Abfrage des Beiblattes, das beantragt werden soll.

The screenshot shows the next step in the application process, '1.2 Angaben zum Merkzeichen/Beiblatt', which is now step 2 of 3. The question is 'Ist Ihnen das Merkzeichen H / BI zuerkannt worden?' with 'Ja' selected. Below this, there is a checkbox option: 'Ich beantrage die Ausstellung eines Beiblattes mit kostenloser Wertmarke, weil mein Schwerbehindertenausweis das Merkzeichen 'BI' und/oder 'H' enthält.' A 'Hinweis' (Note) states: 'Sie können zusätzlich die Kfz-Steuerbefreiung bei dem für Ihren Wohnort zuständigen Hauptzollamt unter Vorlage des Schwerbehindertenausweises beantragen, wenn Sie Halter bzw. Halterin eines Kraftfahrzeuges sind.' A 'Weiter' button is visible on the right. The top navigation bar is identical to the previous screenshot.

Abbildung 7: Abfrage des zu beantragenden Beiblattes in der niedersächsischen Implementierung

4.2.2.5 Hinweise zur Bezahlung

Bei kostenpflichtigen Wertmarken im Beiblatt, wird eine Eigenbeteiligung fällig. Die Bezahlung kann aktuell nur als Überweisung erfolgen und die Informationen dazu erhalten die Antragsstellenden durch ein Hinweisschreiben vom Landesamt für Soziales, Jugend und Familie.

The screenshot shows a web interface for the application process. The header includes the logo of Lower Saxony and the title 'Antrag auf Ausstellung eines Beiblattes zum Schwerbehindertenausweis'. A 'Speichern' button is visible in the top right. The left sidebar shows a progress indicator with steps: '1 Daten erfassen' (sub-steps 1.1 to 1.4), '2 Zusammenfassung', and '3 Bestätigung'. Step 1.3 'Hinweise zur Bezahlung' is currently active and highlighted. The main content area has a 'Zurück' button, the step title '1.3 Hinweise zur Bezahlung', and the step number 'Schritt 3 von 4'. A message informs the user that online payment is not available and a bank transfer is required. A 'Weiter' button is located at the bottom right of the main content area.

Abbildung 8: Hochladen von Dokumenten in der niedersächsischen Implementierung

4.2.3 Identifizierung

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. Dies erhöht die Bereitschaft in der Bevölkerung 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 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 eine antragstellende Person, beim Login bereits „hoch (Servicekonto mit eID)“ gewählt hat, benötigt sie 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 antragstellende Person 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 Antragstellende Person
- 1.2 Angaben zum Merkzeichen/Beiblatt
- 1.3 Hinweise zur Bezahlung
- 1.4 Mitwirkungspflicht und Datenschutz

2 Zusammenfassung

3 Identifizieren

3.1 Verfahren wählen

3.2 Identifizierung durchführen

4 Bestätigung

Verfahren zur Identifizierung wählen

Unterschrift als Upload

Vorgehen:
Identifizieren Sie sich über Ihre eingescannte Unterschrift. Ihr Antrag steht nach erfolgtem Hochladen der Unterschrift sofort zum Absenden bereit.

Benötigte Ausstattung:

- Drucker
- Scanner oder Smartphone mit Scan-App
- Alternativ: PDF-Programm mit Unterschriften-Funktion

Unterschrift per Post

Vorgehen:
Ihre Identifizierung sowie das Absenden des Antrags erfolgen unabhängig voneinander. Ihre Unterschrift reichen Sie auf dem Postweg nach.

Benötigte Ausstattung:

- Drucker
- Umschlag und Porto

Weiter mit Auswahl →

Abbildung 91: 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.

Application for a supplementary insert to the disability card

Save EN

Overview

1 Enter data

- 1.1 Applicant
- 1.2 Information on the classification/insert
- 1.3 Payment instructions
- 1.4 Duty of cooperation and data protection

2 Summary

3 Confirmation

1.1 Applicant Step 1 of 4

Which type of insert are you applying for?

First insert

Replacement

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

Abbildung 10: 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 Rechtmäßigkeit abgeben.

The screenshot shows the '1.4 Mitwirkungspflicht und Datenschutz' step of the application process. The left sidebar indicates the current step is highlighted. The main content area contains the following text:

1.4 Mitwirkungspflicht und Datenschutz Schritt 4 von 4

Mitwirkungspflicht:

Um eine zügige und sachgerechte Antragsbearbeitung zu gewährleisten, ist das Landessozialamt auf Ihre Mitwirkung angewiesen. Deshalb ist in den §§ 69 bis 67 Sozialgesetzbuch - Erstes Buch (SGB I) die Mitwirkungspflicht der oder der Leistungsberechtigten gesetzlich geregelt.

Wer Sozialleistungen beantragt, hat u.a. alle Tatsachen anzugeben, die für die Leistung erheblich sind. Außerdem hat er auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers der Erteilung der erforderlichen Auskünfte durch Dritte (z.B. Krankenkasse, behandelnde Ärzte, Arbeitgeber usw.) zuzustimmen. Ist die Aufklärung des Sachverhalts erheblich erschwert, weil Sie nicht mitwirken, kann die Leistung ohne weitere Ermittlungen bis zur Nachholung der Mitwirkung ganz oder teilweise verweigert werden, wenn die Leistungsvoraussetzungen nicht nachgewiesen sind. Ihre Mitwirkungspflicht besteht u.a. nicht, wenn Ihnen die Erfüllung aus einem wichtigen Grund nicht zugemutet werden kann.

Sollten sich Änderungen in Ihren persönlichen Verhältnissen ergeben, müssen Sie diese dem Landesamt unverzüglich mitteilen.

Hiermit versichere ich, die Angaben in diesem Antrag nach bestem Wissen und Gewissen getätigt zu haben und mir ist bekannt, dass wahrheitswidrige Angaben strafrechtlich verfolgt werden können.

Datenschutz:

Die Rechtsgrundlagen zur rechtmäßigen Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten der Datenerhebung finden sich in den §§ 132 Sozialgesetzbuch - Neues Buch (SGB XI) i.M. §§ 67 ff. Sozialgesetzbuch - Zehntes Buch (SGB X). Die Informationen zu den Risiken der Datenübermittlung und den Informationspflichten nach Artikel 13 ff. Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) finden Sie in den [Informations- und Transparenzpflichten nach Art. 13 DSGVO \(PDF\)](#).

Stimmen Sie der Datenverarbeitung in dieser Form zu?

Ja
 Nein

Datenübermittlung:

Angaben, die das Landessozialamt von einer Ärztin/einem Arzt im Rahmen einer Begutachtung oder zur Ausstellung einer Bescheinigung erhält, dürfen im erforderlichen Umfang an Dritte (Deutsche Rentenversicherung, Integrationsamt) weitergegeben werden (§ 69 Abs.1 Nr.1-3 i.V.m. § 76 Abs. 2 Nr.1 SGB X). Sie können dieser Weitergabe jederzeit widersprechen.

Ich widerspreche dieser Übermittlung an Dritte.

Zusammenfassung

Abbildung 11: Abschließende Erklärung in der niedersächsischen Implementierung

Eine Zusammenfassung bzw. Vollständigkeitsprüfung schließt den Antrag ab.

The screenshot shows the '2 Zusammenfassung' step of the application process. The left sidebar indicates the current step is highlighted. The main content area contains the following text:

2 Zusammenfassung

Antrag vollständig ausgefüllt
Alle Felder des Antrags sind vollständig ausgefüllt. Sie können den Antrag jetzt absenden.

- 1.1 Antragstellende Person**
- 1.2 Angaben zum Merkzeichen/Beiblatt**
- 1.3 Hinweise zur Bezahlung**
- 1.4 Mitwirkungspflicht und Datenschutz**

Bitte denken Sie daran, die für Sie relevanten, noch nicht hochgeladenen Anlagen in Kopie an die Zentrale Postanschrift des Niedersächsischen Landesamt für Soziales, Jugend und Familie in 31120 Hildesheim zu übersenden. 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 verrichtet werden.

Drucken **Absenden**

Abbildung 12: 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.

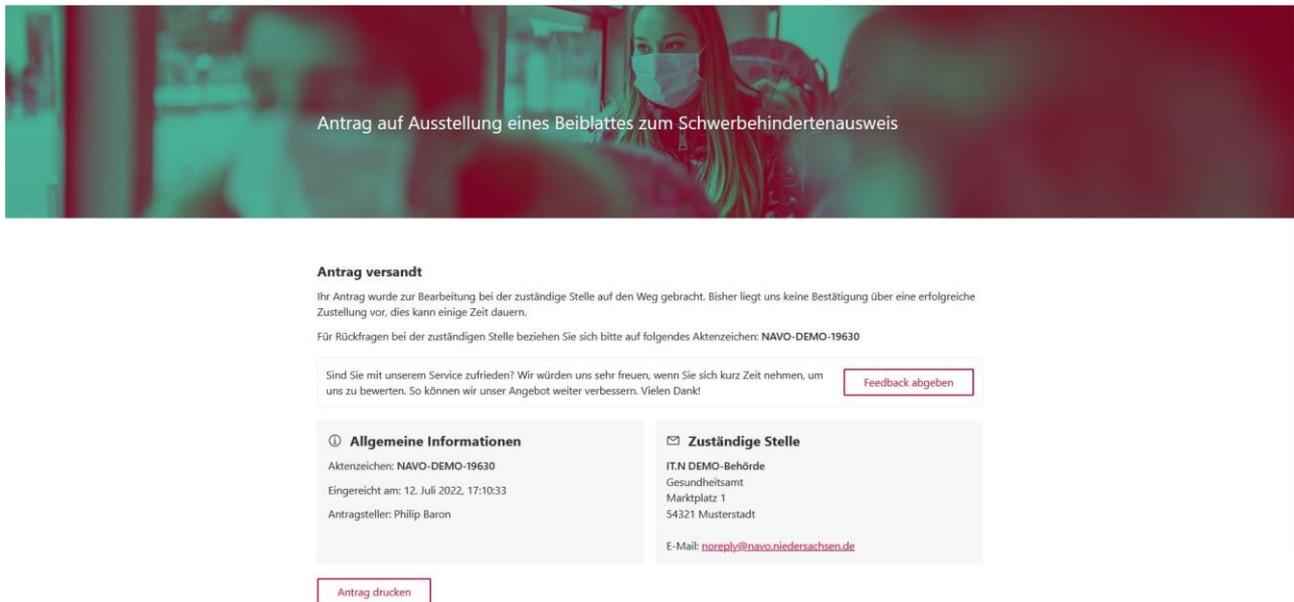


Abbildung 13: Bestätigung über erfolgreiche Antragsstellung

4.2.7 Nachricht im Servicekonto

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



Abbildung 14: 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.

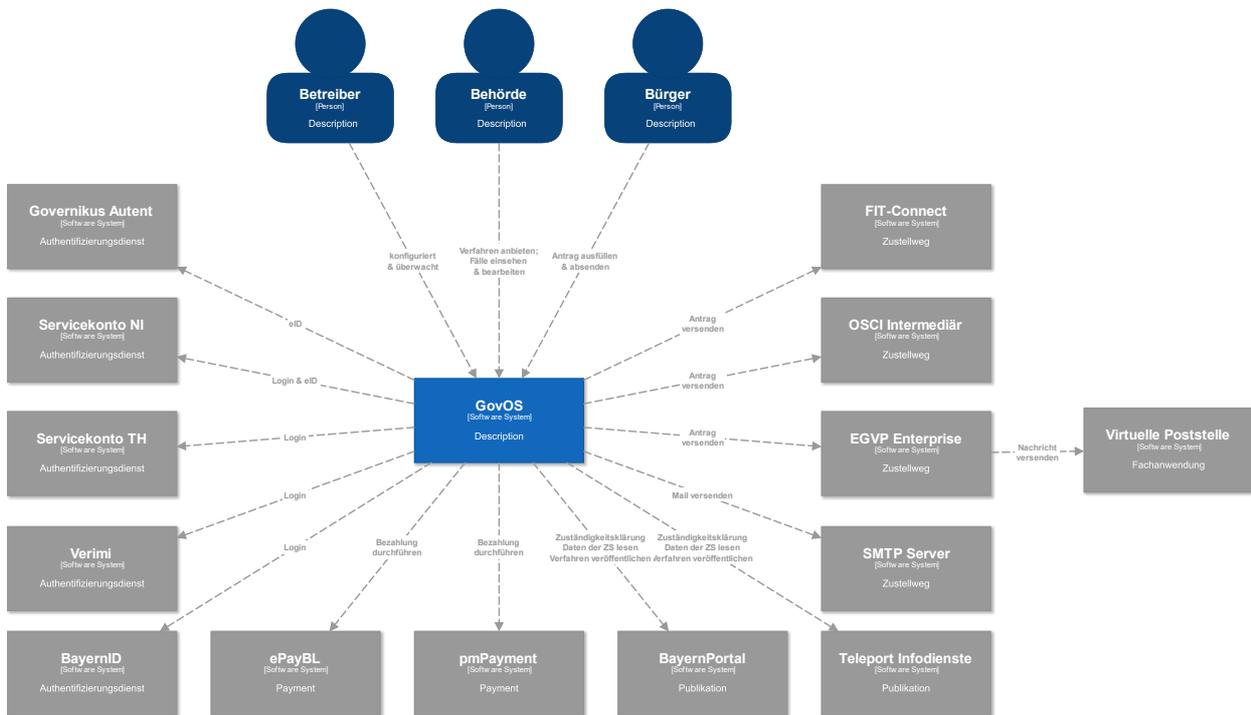


Abbildung 15: Technische Plattformbeschreibung

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

