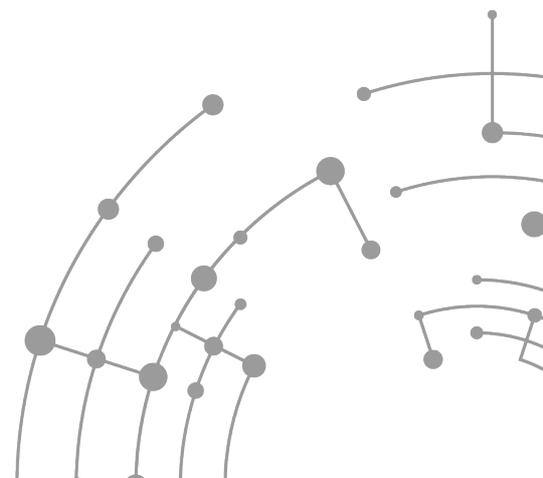




civento

VORGANGSEINSTELLUNGEN: VORANMELDUNG EHESCHLIEßUNG

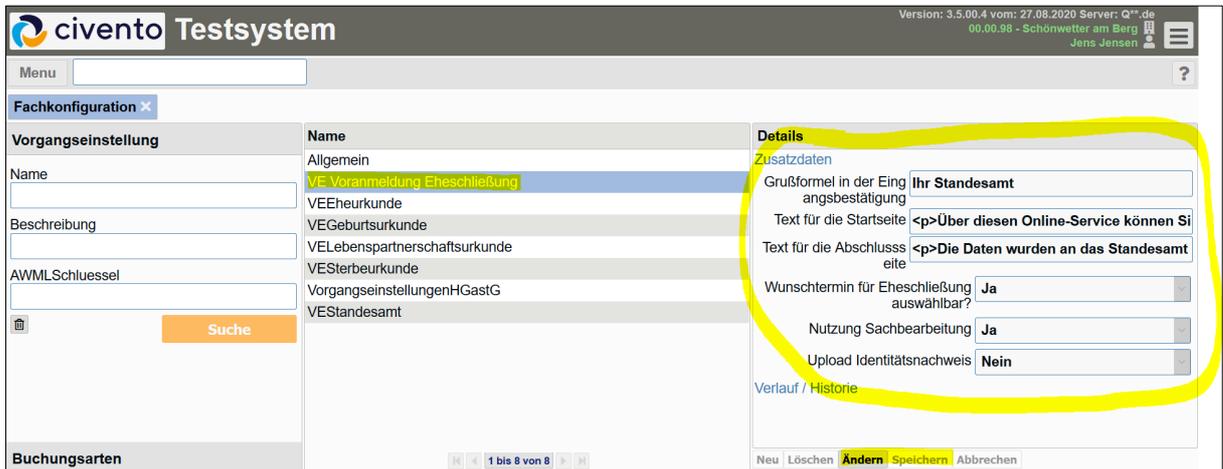


Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
2	Vorgangseinstellung „Grußformel in der Eingangsbestätigung“	4
2.1	Beschreibung der Vorgangseinstellung	4
2.2	Verwendungsort im Prozess.....	4
2.3	Art und Anzahl der zulässigen Zeichen	4
2.4	Vorbelegung	4
3	Vorgangseinstellung „Text für die Startseite“	5
3.1	Beschreibung der Vorgangseinstellung	5
3.2	Verwendungsort im Prozess.....	5
3.3	Art und Anzahl der zulässigen Zeichen	5
3.4	Vorbelegung	5
4	Vorgangseinstellung „Text für die Abschlusseite“	6
4.1	Beschreibung der Vorgangseinstellung	6
4.2	Verwendungsort im Prozess.....	6
4.3	Art und Anzahl der zulässigen Zeichen	6
4.4	Vorbelegung	6
5	Vorgangseinstellung „Wunschtermin für Eheschließung auswählbar?“	7
5.1	Beschreibung der Vorgangseinstellung	7
5.2	Verwendungsort im Prozess.....	7
5.3	Art und Anzahl der zulässigen Zeichen	7
5.4	Vorbelegung	7
6	Vorgangseinstellung „Nutzung Sachbearbeitung“	8
6.1	Beschreibung der Vorgangseinstellung	8
6.2	Verwendungsort im Prozess.....	8
6.3	Art und Anzahl der zulässigen Zeichen	8
6.4	Vorbelegung	8
7	Vorgangseinstellung „Upload Identitätsnachweis“	9
7.1	Beschreibung der Vorgangseinstellung	9
7.2	Verwendungsort im Prozess.....	9
7.3	Art und Anzahl der zulässigen Zeichen	9
7.4	Vorbelegung	9
8	Vorgangseinstellung bearbeiten	10

1 Einführung

Dieses Dokument unterstützt Sie beim Einrichten der Vorgangseinstellungen für den Prozess der Voranmeldung einer Eheschließung. Es handelt sich um sechs Vorgangseinstellungen. Diese Einstellungen darf nur ihr/e Digitalisierungsbeauftragte/r vornehmen.



Sie finden zu jeder Einstellmöglichkeit eine kurze Beschreibung der Funktionalität. Sollten Sie nicht sicher sein, wie Vorgangseinstellungen im Allgemeinen vorzunehmen sind, finden Sie dazu am Ende im Abschnitt 8 eine Anleitung.

Das vorliegende Dokument ergänzt den „Leitfaden Voranmeldung Eheschließung“.

2 Vorgangseinstellung „Grußformel in der Eingangsbestätigung“

2.1 Beschreibung der Vorgangseinstellung

Mit dieser Vorgangseinstellung wird die Grußformel der Eingangsbestätigung hinterlegt.

2.2 Verwendungsort im Prozess

Die Grußformel erscheint am Ende der Eingangsbestätigung.

2.3 Art und Anzahl der zulässigen Zeichen

Maximal 40 Zeichen.

2.4 Vorbelegung

Ihr Standesamt

3 Vorgangseinstellung „Text für die Startseite“

3.1 Beschreibung der Vorgangseinstellung

Mit dieser Vorgangseinstellung wird der Text für die Startseite hinterlegt.

3.2 Verwendungsort im Prozess

Der Text erscheint im Antragsportal auf der Startseite hinter „Willkommen bei der Online-Voranmeldung Eheschließung“.

3.3 Art und Anzahl der zulässigen Zeichen

Maximal 32000 Zeichen.

3.4 Vorbelegung

Über diesen Online-Service können Sie uns Daten und Dokumente für die Anmeldung Ihrer Eheschließung vorab übermitteln, wenn einer von Ihnen seinen gewöhnlichen Aufenthalt im Zuständigkeitsbereich unseres Standesamtsbezirkes hat. Die Voraussetzungen für die Eheschließung sind vom Standesamt zu prüfen.

Nach Eingang des Antrages kontaktieren Sie die Mitarbeiter/innen des Standesamtes per Telefon oder E-Mail, um die nächsten Schritte zu besprechen und einen persönlichen Termin zur Anmeldung Ihrer Eheschließung zu vereinbaren. Bei diesem müssen Dokumente im Original vorgelegt werden. Die individuellen Unterlagen teilt Ihnen das Standesamt aufgrund Ihrer Voranmeldung mit.

Bitte halten Sie Ihre persönlichen Daten für beide Personen bereit.

Im Prozess benötigen Sie unter anderem folgende Angaben:

- Angaben zu Vorehen bzw. vorangegangenen eingetragenen Lebenspartnerschaften
- Angaben zu gemeinsamen Kindern (sofern vorhanden)
- Angabe des gewünschten Standesamts und Wunschtermins der Eheschließung (sofern das Standesamt diese Möglichkeit anbietet)

Dieser Prozess umfasst bis zu 16 Bildschirmseiten

Hinweis

Sie haben die Möglichkeit, unverbindlich bereits vorliegende Dokumente, wie z.B. Identitätsnachweise, Nachweise zur Staatsangehörigkeit, Meldebescheinigungen, Urkunden und sonstige Unterlagen zu übermitteln. Sie können vorbereitete Word- und PDF-Dokumente oder Bilddateien (JPG, TIFF und PNG) hochladen.

4 Vorgangseinstellung „Text für die Abschlusseite“

4.1 Beschreibung der Vorgangseinstellung

Mit dieser Vorgangseinstellung wird der Text für die Abschlusseite hinterlegt.

4.2 Verwendungsort im Prozess

Der Text erscheint im Antragsportal auf der Abschlusseite hinter „Vielen Dank für die Nutzung des Online-Services“.

4.3 Art und Anzahl der zulässigen Zeichen

Maximal 32000 Zeichen.

4.4 Vorbelegung

<p>Die Daten wurden an das Standesamt gesendet.

Nach der Datenprüfung werden wir mit Ihnen Kontakt aufnehmen und die erforderlichen Unterlagen, welche zur Eheschließung benötigt werden,mitteilen.

 Bitte warten Sie mit der Besorgung der Unterlagen bis wir Ihnen mitgetilt haben, welche für Ihren individuellen fall erforderlich sind, um unnötige Kosten und Missverständnisse zu vermeiden.</p>

5 Vorgangseinstellung „Wunschtermin für Eheschließung auswählbar?“

5.1 Beschreibung der Vorgangseinstellung

Mit dieser Vorgangseinstellung wird festgelegt, ob die Eheschließenden im Antragsportal einen Wunschtermin eingeben können.

5.2 Verwendungsort im Prozess

Bei Auswahl von „Ja“, können die Eheschließenden im Antragsportal einen Wunschtermin für die Eheschließung eingeben. Sie werden darauf hingewiesen, dass es sich hierbei um keine verbindliche Terminvereinbarung handelt, sondern das Standesamt erst prüfen muss, ob an diesem Wunschtermin die Eheschließung stattfinden kann.

Bei Auswahl von „Nein“ wird das Feld „Wunschtermin für die Eheschließung“ im Antragsportal nicht angeboten.

5.3 Art und Anzahl der zulässigen Zeichen

- Ja
- Nein

5.4 Vorbelegung

- Ja

6 Vorgangseinstellung „Nutzung Sachbearbeitung“

6.1 Beschreibung der Vorgangseinstellung

Die digitale Sachbearbeitung folgt einem standardisierten Workflow und enthält verschiedene Arbeitsschritte von der Prüfung der von den Eheschließenden angegebenen Daten bis hin zur Übergabe der Daten an Autista. Mit dieser Voreinstellung wird die digitale Sachbearbeitung an- oder ausgeschaltet werden. Es handelt sich um eine Pflichteinstellung.

6.2 Verwendungsort im Prozess

Bei Auswahl von „Nein“ werden die von den Eheschließenden eingegebenen Daten direkt an Autista übergeben. Im Antragsprozess hochgeladene Dokumente sind im OZG-Postkorb oder im Vorgang der civento-Sachbearbeitung einzusehen, da diese nicht nach Autista übermittelbar sind.

Bei Auswahl von „Ja“, können fehlende Angaben über eine automatisierte Kommunikation nachgefordert werden. Über die digitale Sachbearbeitung wird auch eine Checkliste der Unterlagen, die bei der Anmeldung der Eheschließung vorzulegen sind, bearbeitet und den Eheschließenden in einem geschützten Bereich zur Verfügung gestellt. Ebenso ist die Vereinbarung eines Termins im Standesamt zur Anmeldung der Eheschließung Teil des standardisierten Workflows.

Hinweis: Setzen Sie bitte erst nach dem durchlaufenen Bereitstellungsprozess die Einstellung auf „Ja“. Andernfalls kann ein korrekter Ablauf des Prozesses nicht gewährleistet werden, da Grundeinstellungen wie z. B. E-Mail-Signatur, Einstellungen für die elektronische Kommunikation oder auch die Berechtigungseinstellungen der Sachbearbeiter zentral gesetzt werden müssen.

6.3 Art und Anzahl der zulässigen Zeichen

- Ja
- nein

6.4 Vorbelegung

- Nein

7 Vorgangseinstellung „Upload Identitätsnachweis“

7.1 Beschreibung der Vorgangseinstellung

Mit dieser Voreinstellung kann festgelegt werden, ob der Upload des Identitätsnachweises verpflichtend ist.

7.2 Verwendungsort im Prozess

Wenn „Nein“ ausgewählt wird, enthält das Antragsportal keinen verpflichtenden Upload für den Identifikationsnachweis.

Wenn „Ja“ ausgewählt wird, enthält das Antragsportal einen verpflichtenden Upload für den Identifikationsnachweis. Der Identifikationsnachweis wird automatisiert gelöscht, sobald die Daten an Autista übergeben werden.

7.3 Art und Anzahl der zulässigen Zeichen

- Ja
- Nein

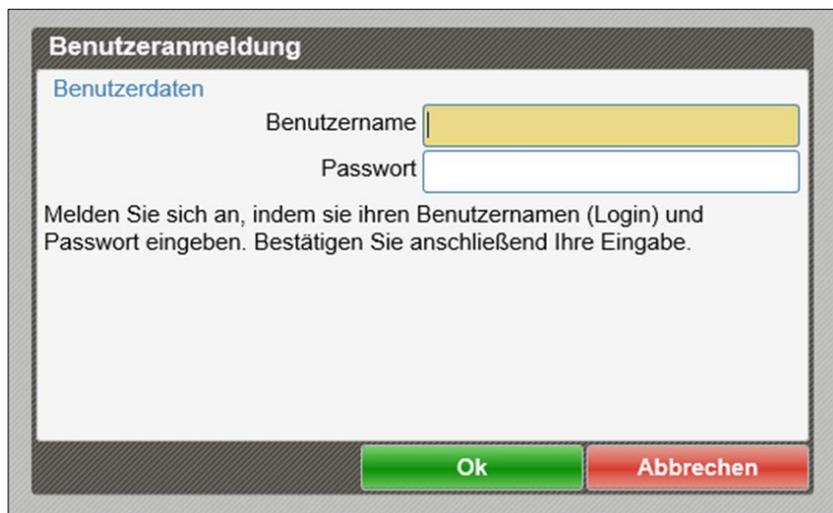
7.4 Vorbelegung

- Nein

8 Vorgangseinstellung bearbeiten

Die folgende Anleitung dient den Digitalisierungsbeauftragten der Kommunen zur Bearbeitung von Vorgangseinstellungen in Prozessen. Insbesondere wird auf die Vorgangseinstellung zum Ändern der Kommunenbezeichnung, welche jeweils auf der Startseite eines jeden OZG-Standardprozesses angezeigt wird, eingegangen. Um diese Einstellungen vornehmen zu können, bekommt der Benutzer auf gesondertem Wege einen Zugang für die civento-Plattform.

Über den Ihnen mitgeteilten Link zur civento-Plattform gelangen Sie zur Anmeldung. Hier können Sie sich mit Ihren Benutzerdaten anmelden.



Benutzeranmeldung

Benutzerdaten

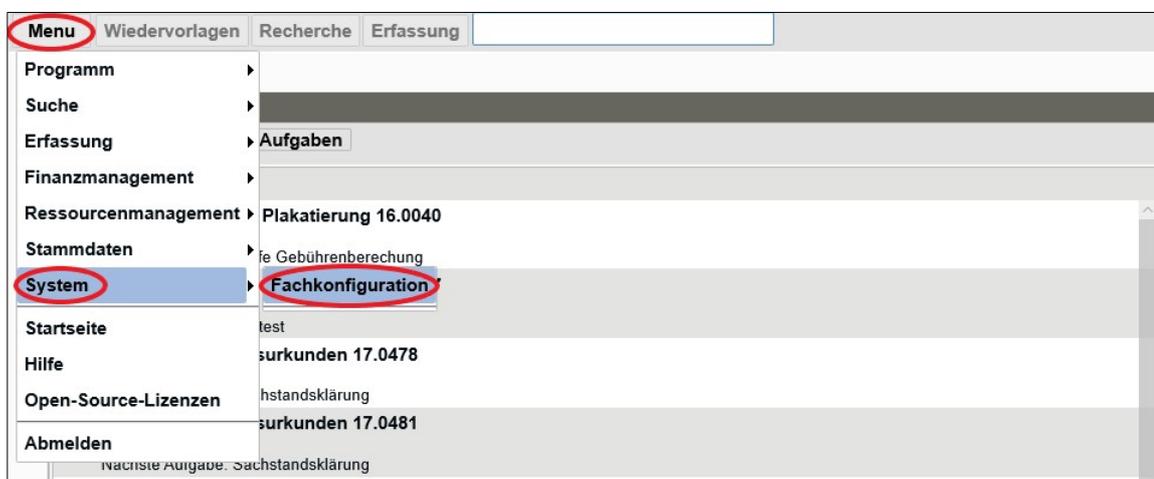
Benutzername

Passwort

Melden Sie sich an, indem sie ihren Benutzernamen (Login) und Passwort eingeben. Bestätigen Sie anschließend Ihre Eingabe.

Ok Abbrechen

Klicken Sie bitte oben links auf „Menu“, fahren Sie mit dem Mauszeiger in der eingeblendeten Menüliste über den Punkt „System“. Dann bekommen Sie eine weitere Liste angezeigt. In dieser klicken Sie bitte auf den Punkt „Fachkonfiguration“.

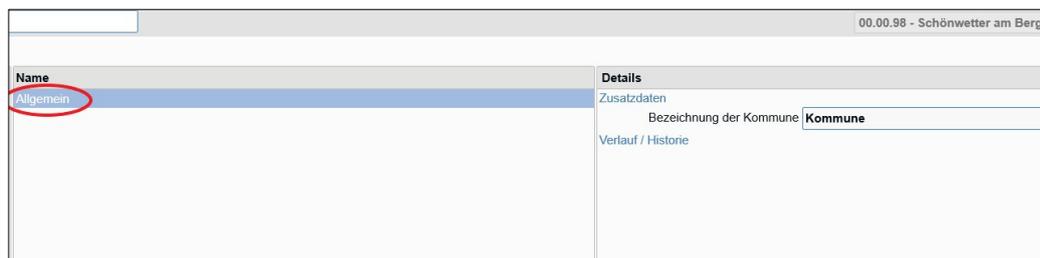


Sie gelangen direkt zur Konfiguration der Vorgangseinstellungen. Klicken Sie im linken Seitenbereich ohne jegliche Eingabe auf den Button „Suche“



The screenshot shows a web interface titled 'Fachkonfiguration'. Below the title is a section for 'Vorgangseinstellung' with three input fields: 'Name', 'Beschreibung', and 'AWMLSchlüssel'. At the bottom right of this section is a button labeled 'Suche', which is circled in red.

Klicken Sie im mittleren Seitenbereich auf die angezeigte Vorgangseinstellung „Allgemein“. Nun werden im rechten Seitenbereich die Details zu dieser Vorgangseinstellung eingeblendet. Als Standardbezeichnung wird „Kommune“ verwendet.



The screenshot shows a table with two columns: 'Name' and 'Details'. The 'Name' column contains the entry 'Allgemein', which is circled in red. The 'Details' column shows the following information:

Details	
Zusatzdaten	
Bezeichnung der Kommune	Kommune
Verlauf / Historie	

Um eine Änderung vornehmen zu können, klicken Sie bitte unten im rechten Seitenbereich „Details“ auf „Ändern“. Hierdurch wird die Bearbeitung aktiviert.

Im Folgenden wird ein Vorher-Nachher-Beispiel angeführt:
Vorher:

Antrag auf Stundung



1 Start

Antrag auf Stundung

Liebe Bürgerinnen und Bürger,

Sie haben einen Gebührenbescheid über kommunale Abgaben z. B. Grundbesitzabgaben von uns erhalten und wissen im Moment (u.U. Auswirkungen der Corona-Pandemie) nicht, wie Sie das Geld aufbringen sollen?

Hier bieten wir Ihnen die Möglichkeit, einen Antrag auf Stundung Ihrer Kommunalabgaben (Steuern, Gebühren, Beiträge) bei uns zu stellen. Somit können Sie ggfs. die Fälligkeit der Forderung hinausschieben.

Nach dem Eingang Ihres Antrages werden wir diesen sorgfältig prüfen und uns mit Ihnen in Verbindung setzen.

Bitte bleiben Sie gesund.

Ihre Kommune

Datenschutzerklärung

zur Verwaltungsleistung „Antrag auf Stundung kommunaler Abgaben und Steuern nach § 222 AO in Verbindung mit dem Erlass des Bundesfinanzministeriums vom 19. März (GZ: IV A 3 – S 0336/19/10007 :002; DOK: 2020/0265898)“

Wir nehmen den Schutz Ihrer Grundrechte (Recht auf informationelle Selbstbestimmung aus Art. 2 Abs.1 in ...

[+ MEHR LESEN](#)

WEITER

Nachher:

Antrag auf Stundung



1 Start

Antrag auf Stundung

Liebe Bürgerinnen und Bürger,

Sie haben einen Gebührenbescheid über kommunale Abgaben z. B. Grundbesitzabgaben von uns erhalten und wissen im Moment (u.U. Auswirkungen der Corona-Pandemie) nicht, wie Sie das Geld aufbringen sollen?

Hier bieten wir Ihnen die Möglichkeit, einen Antrag auf Stundung Ihrer Kommunalabgaben (Steuern, Gebühren, Beiträge) bei uns zu stellen. Somit können Sie ggfs. die Fälligkeit der Forderung hinausschieben.

Nach dem Eingang Ihres Antrages werden wir diesen sorgfältig prüfen und uns mit Ihnen in Verbindung setzen.

Bitte bleiben Sie gesund.

Ihre Stadt Schönwetter am Berg

Datenschutzerklärung

zur Verwaltungsleistung „Antrag auf Stundung kommunaler Abgaben und Steuern nach § 222 AO in Verbindung mit dem Erlass des Bundesfinanzministeriums vom 19. März (GZ: IV A 3 – S 0336/19/10007 :002; DOK: 2020/0265898)“

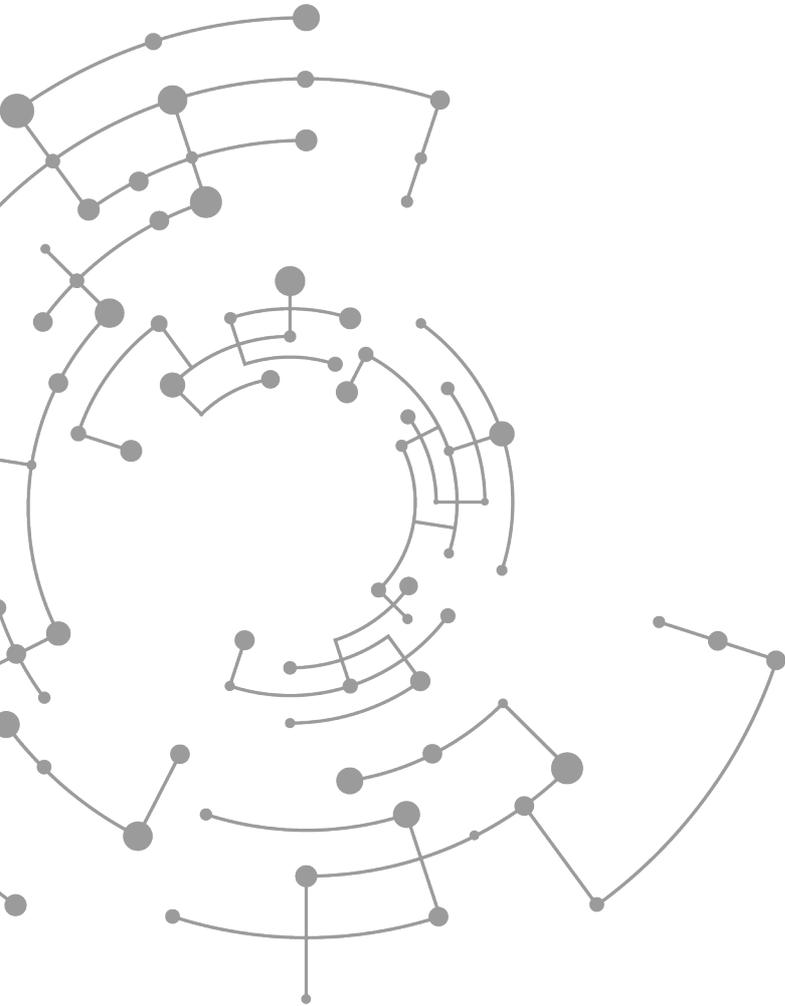
Wir nehmen den Schutz Ihrer Grundrechte (Recht auf informationelle Selbstbestimmung aus Art. 2 Abs.1 in ...

[+ MEHR LESEN](#)

WEITER

Sofern Sie beim Testen mit Ihrer Änderung der Kommunenbezeichnung nicht zufrieden sind, melden Sie sich auf der civento-Plattform unter Menu und Abmelden ab. Loggen Sie sich anschließend nochmals ein und nehmen Sie die Änderung, wie in dieser Anleitung beschrieben, nochmals vor.

Bei weiteren Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiter der ekom21 gerne unter ozg-support@ekom21.com zur Verfügung.



ekom21

ekom21 – KGRZ Hessen
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Carlo-Mierendorff-Straße 11
35398 Gießen
www.ekom21.de