

Anbindungsleitfaden Onlinedienst Wohngeld

Steckbrief zum EfA-Dienst

Onlinedienst *Wohngeld*

Beschreibung

Der Onlinedienst ermöglicht es Bürger:innen ihre Wohngeldanträge ganz einfach zu stellen, ohne aufs Amt zu müssen oder Papieranträge auszufüllen.

Das Angebot ist bereits in vielen Städten und Kommunen bundesweit nutzbar und wird stetig erweitert. Durch die Nutzung des Wohngeld Online-Dienstes entfallen Terminvereinbarungen sowie lange Wege und Wartezeiten und das Ausfüllen von Papierformularen. Dadurch werden sowohl Bürgerinnen und Bürger als auch die Verwaltung entlastet.

- [Link zu den einzelnen Onlinediensten](#)
- [Funktionalitäten des Onlinedienstes](#)
- [Link zur Wohngeld-Anbindungsseite von Dataport](#)
- [Link zur OZG-Informationsplattform](#)

Themenfeld:

Bauen & Wohnen

Bereitstellendes Land:

Schleswig-Holstein

IT-Dienstleister:

Dataport

Kontakt:

dataportefaroll-out@dataport.de

Anbindungsprozess Onlinedienst *Wohngeld*

7 Schritte zur Anbindung

- | | |
|---|-------|
| 1. <u>Projektstruktur für die Anbindung aufbauen</u> | S. 4 |
| 2. <u>Anbindungsauftrag erstellen</u> | S. 5 |
| 3. <u>Anbindungsauftrag übermitteln</u> | S. 6 |
| 4. <u>Pflege im PVOG bzw. Zuständigkeitsfinder des Landes</u> | S. 7 |
| 5. <u>Fachverfahrensnutzung prüfen und ggfs. ertüchtigen</u> | S. 8 |
| 6. <u>Transportweg FIT-Connect</u> | S. 9 |
| 7. <u>Testen und live schalten</u> | S. 14 |

1. Projektstruktur für die Anbindung aufbauen

Identifizierung aller relevanten Ansprechpersonen innerhalb der Verwaltungsträger

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Im Rahmen des Anschlusses des Online-Dienstes ist auf Seiten der mitnutzenden Kommune im Zusammenspiel mit dem Bundesland eine Projektstruktur für den Anschluss notwendig. Diese ermöglicht einen reibungslosen Ablauf in der Kommunikation und eine effizientere Einbindung des Online-Dienstes. Innerhalb dieser Projektstruktur müssen folgende Rollen besetzt werden: • Projektleiter:in • Technische Ansprechpartner:in • Fachliche Ansprechpartner:in Die Kommunikation kann über ein gemeinsames Funktionspostfach organisiert werden, aber die Verantwortlichkeiten müssen intern festgelegt sein. Des Weiteren müssen folgende Ansprechpartner:innen bekannt sein, die nicht zwingend von dem Projektteam besetzt sind: • Ansprechpartner:in auf Seiten des Fachverfahrens, ggf. IT-Dienstleisters • Ansprechpartner:in zu Datenschutz • Datenverarbeitende Stelle • Roll-In Organisation (I.d.R. Landes IT-Dienstleister)	Behörde, OZG-Ansprechperson	Alle für den Anbindungsprozess notwendigen Rollen und Ansprechpartner sind benannt und verfügbar. Ergänzend empfiehlt es sich, die Behördenleitung sowie Gremien, wie beispielsweise die Personalvertretung in den Anbindungsprozess zu integrieren. Dies obliegt jedoch der nachnutzenden Behörde

2. Anbindungsauftrag erstellen

Hinterlegung der anbindungsrelevanten Informationen

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Eine Anbindung der Wohngeld Onlinedienste erfolgt über einen gesteuerten Roll-out-Prozess bei Dataport. Informationen und einen ersten Überblick über die technischen/organisatorischen Grundlagen finden Sie im Anbindungsleitfaden, der mit diesem Link heruntergeladen werden kann. Zur Anbindung müssen Sie einen Anbindungsauftrag mit Angaben Ihrer Behörde erteilen (meist per Online-Fragebogen oder Excel-Dokument). Dafür brauchen Sie u. a. diese Informationen: • Ihre Behörde (inkl. ARS) • Bei Samtgemeinden: Behörden im Zuständigkeitsbereich • Falls zutreffend: Genutztes Fachverfahren • Ihre Empfängerkennungen (je nach Transportweg: FIT-Connect Destination-ID, DVDV-Organisationsschlüssel oder E-Mail-Adresse Ihres Funktionspostfachs)	Behörde, OZG-Ansprechperson	Die Roll-Out Organisation hat alle nötigen Informationen um sie im Anbindungsprozess zu unterstützen.

3. Anbindungsauftrag übermitteln

Versenden der anbindungsrelevanten Informationen

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Kurzbeschreibung für Behörden MIT Roll-In Organisation Nachdem Sie den Anbindungsauftrag vollständig ausgefüllt haben, schicken Sie diesen an Ihre Roll-In Organisation. Die Roll-In Organisation wird die Anbindungsauftrag aller interessierten Behörden sammeln und zentral hochladen. Ihre Roll-In Organisation wird die notwendigen Schritte und Informationen zum Versenden der Anbindungsauftrag mit Ihnen teilen. Kurzbeschreibung für Behörden OHNE Roll-In Organisation Nachdem Sie den Anbindungsauftrag vollständig ausgefüllt haben, laden Sie ihn bitte in das <u>Upload-Portal</u> hoch. Dieses Vorgehen ist nur dann relevant, wenn Sie mit keiner Roll-In Organisation in Kontakt stehen. Das Roll-Out Team von Dataport wird sich dann um Ihren Anbindungsauftrag kümmern	Behörde, OZG-Ansprechperson	Die Roll-Out Organisation hat alle nötigen Informationen, um sie im Anbindungsprozess zu unterstützen.

4. Pflege im PVOG bzw. Zuständigkeitsfinder des Landes

Grundlage für die Zuständigkeitsermittlung schaffen

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Prüfen Sie unter Servicesuche Bund Ihren Eintrag, indem Sie im Feld „Ort oder PLZ eingeben“ eine der von Ihnen vertretenen Postleitzahlen eingeben. Tragen Sie zusätzlich im Feld „Anliegen eingeben“ den Namen des Online-Dienstes bzw. den Leistungsschlüssel ein. Sind Daten falsch oder unvollständig, müssen diese über das Landesredaktionssystem gepflegt werden, damit das PVOG darauf zugreifen kann. Wenden Sie sich dazu an den Ansprechpartner für Ihr Landesredaktionssystem. Die Pflege der kommunalen Angaben sowie die Zuordnung der Leistung erfolgt ggf. im Zuständigkeitsfinder des Landes. Hinweis: Welche Infos wie und durch wen gepflegt werden müssen, steht in der PVOG-Handreichung, welche unter diesem Link heruntergeladen werden kann. Nähere Infos zum PVOG finden Sie unter diesem Link. Hinterlegen Sie den Onlinedienst-Link erst nach der Funktionalitäten-Testung (siehe Kapitel „10 Testen und live schalten“)	Behörde, Ansprechperson für die Pflege der Zuständigkeiten im Portalverbund bzw. dem jeweiligen kommunalen bzw. - Landesredaktionssystem	Bürger:innen können den Dienst über verschiedene Portale auf EU-, Bundes-, Landes- und ggf. auch Kommunalebene auffinden.

5. Fachverfahrensnutzung prüfen und ggfs. ertüchtigen

Voraussetzungen für eine Fachverfahrensanbindung schaffen

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Prüfen sie mit der Fachabteilung, ob für die Leistung des Online-Dienstes ein Fachverfahren genutzt wird. Wenn nicht, entfallen die folgenden Schritte. Wenn Sie ein Fachverfahren nutzen oder in Zukunft nutzen möchten, prüfen Sie, ob dieses Fachverfahren an den Online-Dienst angebunden werden kann. Einen Überblick über verfügbare Fachverfahren der Online-Dienste erhalten Sie bei Ihrem Fachverfahrenshersteller oder ggf. bei Ihrer Roll-In Organisation oder anderen Behörden in Ihrem Bundesland. Wenn Sie ein Fachverfahren nutzen, informieren Sie frühzeitig Ihren Fachverfahrenshersteller über die anstehende Nutzung des Online Dienstes und die damit verbundene Notwendigkeit, das Fachverfahren entsprechend zu ertüchtigen. Teilen Sie dabei auch den vorgesehenen Transportweg mit. Teilweise übernehmen auch Ihre kommunalen IT-Dienstleister die Fachverfahrensertüchtigung für Sie. Erkundigen Sie sich hierfür bei Ihren Fachverfahren-Verantwortlichen und/oder Ihrer IT-Abteilung.	Behörde, Fachverfahrenshersteller, kommunaler IT-Dienstleister	Ihre Behörde kennt die Optionen bzgl. Fachverfahren und kann den Online-Dienst optimal nutzen. Bei Nutzung eines Fachverfahrens und der Ertüchtigung dessen, können Daten direkt vom Onlinedienst in das Fachverfahren übertragen werden. Sie vermeiden so Doppelaufwände, die durch Medienbrüche entstehen.

6. Transportweg FIT-Connect

Vorbereitung für die Nutzung des FIT-Connect Selfservice Portal (SSP) 1/5

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Registrieren Sie Ihre Behörde für das „Elster – Mein Unternehmenskonto“ Das „Mein Unternehmenskonto“ (MUK) auf Elster-Basis ist als bundeseinheitlicher Basisdienst konzipiert und bildet den Zugangspunkt zu Verwaltungsleistungen des Bundes und der Länder. Nach der Registrierung über den untenstehenden Link erhalten Sie Ihre ELSTER-Zertifikatsdatei mit der Sie Zugang zu Ihrem Benutzerkonto erhalten. <u>Hier</u> gelangen Sie zur Registrierung. Hinweis: Zur Registrierung benötigen Sie die betriebliche Steuernummer Ihrer Behörde. Diese sollte Ihrer Finanz- bzw. Haushaltsabteilung bekannt sein. Falls Sie keine Steuernummer besitzen, können Sie mit diesem <u>Formular</u> den Antrag auf Erteilung eines Ordnungskriteriums (Steuernummer) stellen.	Behörde, OZG-Ansprechperson, Finanz- bzw. Haushaltsabteilung	Ihre Behörde hat Zugang zum FIT-Connect Self-Service-Portal (SSP).

6. Transportweg FIT-Connect

Zugang zum FIT-Connect Self-Service Portal (SSP) einrichten 2/5

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Das Self-Service Portal (SSP) der FITKO ist eine zentrale Plattform zur Verwaltung des Zugangs zu föderalen IT-Diensten. Als Anwender erhalten Sie mit Ihrem „Elster - Mein Unternehmenskonto“ sowohl Zugang zum SSP in einer Testumgebung, zur initialen Evaluierung/Testung von FIT-Connect, als auch zum SSP in einer Staging- und Produktivumgebung für fortgeschrittene Tests und den abschließenden Echtbetrieb des anzubindenden Online-Dienstes. <u>Hier</u> gelangen Sie zum FIT-Connect Self-Service Portal (SSP) in der Produktivumgebung	Behörde, OZG-Ansprechperson, Roll-In Organisation	Mit dem Zugang zur Produktivumgebung kann dort der Zustellpunkt eingerichtet werden.

6. Transportweg FIT-Connect

Zertifikate für FIT-Connect beantragen 3/5

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
V-PKI Zertifikat beantragen Für FIT-Connect benötigen Sie Zertifikate, die von der Verwaltungs-PKI (V-PKI) ausgestellt werden. Im ersten Schritt ist eine Registrierung beim Trust Center der Telekom Security notwendig, die die Zertifikate bereitstellt. Log-in Daten für das Trust Center erhalten Sie bei der unter „weiterführende Links“ genannten zuständigen Registrierungsstelle. Anschließend stellen Sie den Antrag auf ein Zertifikat postalisch. Die Bereitstellung des Zertifikats erfolgt digital nach einigen Tagen. Ihr Zertifikat dient als wichtiger Baustein der Ver- und Entschlüsselung von Anträgen. Daher ist es wichtig, die Zertifikate nicht weiterzugeben. Ein V-PKI-Zertifikat kann von Ihrer Behörde für mehrere FIT-Connect-Anbindungen von Onlinediensten genutzt werden. Informationen zum Zugang zum Webportal finden Sie unter diesem Link. <u>Hier</u> gelangen Sie zur Schritt-für-Schritt Anleitung der Zertifikatsantragstellung. <u>Hier</u> gelangen Sie zum Webportal der Telekom Security (Trust Center)	Behörde, OZG-Ansprechperson, Ansprechperson IT-Abteilung	Mit dem Zugang zur Produktivumgebung kann dort der Zustellpunkt eingerichtet werden.

6. Transportweg FIT-Connect

Zertifikate für FIT-Connect umwandeln 4/5

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
V-PKI Zertifikat umwandeln Zur Einrichtung von FIT-Connect müssen Sie Ihr V-PKI Zertifikat in JSON Web Keys (JWKs) umwandeln. Für diese Umwandlung hat die FITKO eine Anleitung und ein herunterladbares Tool zur Verfügung gestellt. Folgen Sie zur Einrichtung den Schritten unter „JWK-Dateien für die Stage- und Produktiv-Umgebung erstellen“. Sollten bei der Umwandlung Probleme haben, können Sie die unter „Hilfestellungen“ erwähnte Alternative nutzen. Sie können Ihre Zertifikate auch über das hier erreichbare Tool umwandeln. Dieses wird bereitgestellt im Auftrag des Ministeriums für Infrastruktur und Digitales des Landes Sachsen- Anhalt. Das Tool kann ohne Download im Browser ausgeführt werden.	Behörde, OZG-Ansprechperson, Ansprechperson IT-Abteilung	Der Datenaustausch ist sicher und rechtskonform verschlüsselt.

6. Transportweg FIT-Connect

FIT-Connect einrichten 5/5

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Damit Einreichungen (Anträge) über FIT-Connect empfangen werden können, müssen Sie den Zustellpunkt anlegen (konfigurieren). Ein Zustellpunkt ist ein eindeutig adressierbarer Endpunkt (eine Webadresse) zur Einreichung von Anträgen an die Verwaltung über FIT-Connect. Die FITKO stellt auf ihrer Website eine Schritt-für-Schritt Anleitung zur Erstellung eines Zustellpunkts bereit. Achten Sie zusätzlich darauf, ob Ihnen vom bereitstellenden Land Unterstützungsmaterialien oder dienstspezifische Informationen zur Konfiguration mitgeteilt wurden.	Behörde, OZG-Ansprechperson, Ansprechperson IT-Abteilung	Der erste wichtige Bestandteil der Infrastruktur für die Übertragung der Daten aus dem Onlinedienst an das Fachverfahren ist sichergestellt.

7. Testen und live schalten

Funktionalität testen und Dienst veröffentlichen

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Nachdem Sie den Onlinedienst technisch eingerichtet haben, erfahren Sie in diesem Kapitel, wie Sie seine Funktionalität testen und EfA-konform veröffentlichen können. Wie umfangreich Test und Abnahme sind, ist von Faktoren wie der Anschlussvariante abhängig. Bitte prüfen Sie, ob der Antragseingang wie vorgesehen erfolgt. Bei Auffälligkeiten informieren Sie uns bitte umgehend. Nachdem die Tests positiv verlaufen sind, wird der Onlinedienst "live" geschaltet. Lassen Sie nun den Direktlink zum produktiven Online-Dienst in Ihrem Eintrag im Redaktionssystem hinterlegen (siehe Kapitel 4 „Pflege im PVOG bzw. Zuständigkeitsfinder des Landes“). Er ist dann für Bürgerinnen und Bürger zur Nutzung verfügbar. Informieren Sie das bereitstellende Land über den Live-Gang (Falls das bereitstellende Land Sie informiert, müssen Sie nichts tun)	Behörde, OZG-Ansprechperson, Ansprechperson IT-Abteilung	Es ist sichergestellt, dass der Onlinedienst vor Veröffentlichung verlässlich funktioniert. Ihr Onlinedienst wurde erfolgreich eingerichtet, im PVOG veröffentlicht und steht ab sofort zur Nutzung bereit.

Glossar

Begriff/Kürzel	Erklärung
EfA	Einer für Alle – Prinzip der einmaligen Entwicklung und flächendeckenden Nachnutzung von Onlinediensten
DVDV	Deutsches Verwaltungsdienstverzeichnis – ermöglicht den sicheren Austausch von Verbindungsdaten
FV / FV-E	Fachverfahren / Fachverfahrensertüchtigung
OSCI	Online Services Computer Interface – Protokoll für sicheren Datentransport
XTA2	XTA-Webservice-Standard Version 2 – Schnittstelle für den Datenaustausch
PVOG	Portalverbund Online Gateway – ermöglicht die Auffindbarkeit von Onlinediensten über verschiedene Portale
LEIKA	Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung
DOI-CA	Deutschland Online Infrastruktur Certification Authority – Zertifizierungsstelle
ARS	Amtlicher Regionalschlüssel - Der ARS ist eine strukturierte Gebietskennung, mit der man eine Verwaltungseinheit in Deutschland eindeutig verorten kann.
OZG	Onlinezugangsgesetz

Hinweis zu Inhalten und externen Links:

Diese Handreichung fasst Informationen zusammen, die sich durch technische, rechtliche oder organisatorische Entwicklungen jederzeit ändern können.

Trotz sorgfältiger Recherche können wir keine Gewähr für die dauerhafte Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der aufgeführten Daten und externen Links übernehmen. Maßgeblich ist immer der aktuelle Stand der jeweiligen Primärquelle.

Diese Handreichung enthält Links zu externen Websites Dritter, auf deren Inhalte wir keinen Einfluss haben. Für diese Inhalte sind ausschließlich die jeweiligen Betreiber verantwortlich. Zum Zeitpunkt der Verlinkung waren keine rechtswidrigen Inhalte erkennbar. Eine fortlaufende Kontrolle der verlinkten Seiten erfolgt nur bei konkreten Anhaltspunkten für Rechtsverletzungen. Werden uns Rechtsverletzungen bekannt, werden wir die betreffenden Links unverzüglich entfernen.