OZG-Leistung „Personenbeförderungsgenehmigung“ (OZG-ID: 10447)

Prozessspezifische EfA-Leistungsbeschreibung: „Personenbeförderungsgenehmigung“

Hinweis: Allg. EfA-Leistungsbeschreibung unter www.ekom21.de/kunden/efa

Stand: April 2025

I. Dokumentenhistorie

Dokumentenversion

Version	Autor	Status	Änderungen	Datum
1.0	ekom21/HMWEVW	Abgeschlossen	-	13.09.2022
1.1	ekom21/HMWEVW	Abgeschlossen	Aktualisierungen aufgrund von Prozessanpassungen, Hinzunahme der Kraftomnibusgenehmigung, Aktualisierung Entgeltaufschlüsselung, Aktualisierung AVV	17.01.2023
1.2	ekom21/HMWEVW	Abgeschlossen	Aktualisierung der LeiKa-IDs für die EU-Gemeinschaftslizenz	25.01.2023
2.0	ekom21/HMWVW	Abgeschlossen	Aktualisierungen aufgrund von Prozessanpassungen, Aufnahme der produktiven FIT-Connect-Schnittstelle	15.08.2024
3.0	ekom21/HMWVW	Abgeschlossen	Änderung im Zusammenhang mit der Anpassung des Abstimmungsschreibens an den Marktplatz-Standard; redaktionelle Überarbeitung	28.08.2024
3.1	ekom21/HMWVW	Abgeschlossen	Anpassungen zum Datenschutz aufgrund von § 8a OZG; redaktionelle Überarbeitung.	11.04.2025

Dokumentenstatus

Bearbeitung:	Prüfung:	Freigabe:	Archiv:
Dokumente können erstellt & gelöscht werden.	Dokumente werden von einem festgelegten Personenkreis geprüft. Dokumente können in diesem Status noch geändert oder in einen anderen Status gebracht werden.	Dokumente können von allen Benutzende gefunden & visualisiert werden. In diesem Status kann das Dokument nicht mehr verändert und gelöscht werden.	Alte, nicht mehr aktuelle Versionen eines Dokumentes werden im Archiv aufbewahrt und versioniert.

II. Verhältnis allgemeine und prozessspezifische EfA-Leistungsbeschreibung

Die allgemeine EfA-Leistungsbeschreibung – zu finden unter www.ekom21.de/kunden/efa – enthält allgemeine und übergreifende Angaben zu sämtlichen ekom21-EfA-Prozessen des Landes Hessen und deren Bereitstellung durch die ekom21, einschließlich Informationen zu Regelungen zur Vertragsbeziehung, Haftung, Laufzeit und Kündigung sowie Pflichten nach Vertragsende (Ende der EfA-Bereitstellung).

Die nachfolgende prozessspezifische Leistungsbeschreibung enthält die technischen Spezifika der OZG-Leistung „Personenbeförderungsgenehmigung" (nachfolgend auch „Online-Dienst" genannt) und soll Ihnen einen Überblick über die dem Online-Dienst zugrundeliegenden Referenzartefakte, dessen Funktionsweise und -umfang, technische Beschreibung sowie mögliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner auf Seiten der ekom21 und des Landes Hessen geben.

Angaben zum Entgelt können Sie dem Kostenblatt (Anhang: 1) entnehmen.

III. Inhaltsverzeichnis

1 Umsetzungsstand OZG-Leistung „Personenbeförderungsgenehmigung" 5

2 Fachliche und technische Prozessbeschreibung 7

2.1 Erteilung einer Personenbeförderungsgenehmigung 7

2.1.1 Personenbeförderungsgenehmigung – Antrag 7
2.1.2 FIM-Modellierung der Verwaltungsleistungen 7
2.1.3 Dem Online-Dienst zugrundeliegende Referenzartefakte 7
2.1.4 Funktionsweise und -umfang des Online-Dienstes 8
Startseite 9
Benötigte Informationen 9
Datenschutz 9
2.1.5 Exkurs – Andere Antragsarten 12
2.1.6 OZG-Postkorb
2.1.7 Sachbearbeitungsprozess in civento 14

2.2 Technische Beschreibung des Online-Dienstes 14

2.2.1 Vorgesehene Art der Datenübermittlung – verwendete Datenaustauschstandards zum Fachverfahren 15
2.2.2 Erforderliche Basisdienste 15
2.2.3 Sonstige technische Voraussetzungen für die Genehmigungsbehörden 15
2.2.4 Benutzerprofile der Personenbeförderungsgenehmigung in civento 16
2.2.5 Prozessspezifische Besonderheiten 17
2.2.6 Mögliche Individualisierungen aufgrund von standardisierten Vorgangseinstellungen 17
2.2.7 Sonstige Anpassung der Antragsstrecke; landesrechtliche Spezifika des Nachnutzers 17
2.2.8 Muster einer Datenschutzerklärung 17
2.2.9 Löschfristen in civento 17

3 Entgelt 18

4 Organisatorische Umsetzung des Onlinedienstes 19

4.1 Prozessablauf nach Vertragsabschluss 19

4.2 Onboarding-Prozess und Projektplan 20
4.2.1 Onboarding-Prozess 20
4.2.2 Vorbereitung des Rollouts beim Nachnutzer 21
4.2.3 Projektplan; Prozessablauf nach Vertragsabschluss 21

4.3 Prozessablauf bei Zugang weiterer Genehmigungsbehörden 21

4.4 Benennung des IT-Dienstleisters, der vom umsetzenden Land mit der Erbringung der Leistung beauftragt wurde 22
4.4.1 Ansprechpersonen der ekom21 22
4.4.2 Support-Adressen der ekom21 22
4.4.3 Ansprechpersonen des umsetzenden Landes mit Kontaktdaten 22

4.5 Verfügbarkeit (SLA), Service-, Reaktions- und Erledigungszeiten 23

4.6 Weitergehende Informationen 23
4.6.1 Allgemeine EfA-Leistungsbeschreibung 23
4.6.2 Hinweis auf die Mitwirkungspflicht des Nachnutzers 23
4.6.3 Verzögerung durch verspätete Bereitstellung von Basiskomponenten 23
4.6.4 Steuerungskreis / Ablauf der Planung des Weiterentwicklungsbudgets 24
4.6.5 Vertragsverhältnis 24

5 Glossar 24

6 Anhänge und allgemeine Informationen zur EfA-Bereitstellung 25

1 Umsetzungsstand OZG-Leistung „Personenbeförderungsgenehmigung"

In diesem Kapitel sind die aktuell umgesetzten LeiKa-Leistungen und deren Geschäftsvorfälle aufgeführt. LeiKa steht für die Kurzform des „Leistungskatalogs der öffentlichen Verwaltung".

Zum Stand Juli 2024 umfasst der Online-Dienst die folgenden LeiKa-Leistungen:

LeiKa-Leistung	**Kennung (LeiKa-ID)**
1. Taxigenehmigung	99084012000000
2. Mietwagengenehmigung	99084010000000
3. Kraftomnibusgenehmigung	99084025000000
4. Kraftomnibus EU-Gemeinschaftslizenz	99084026000000

Der Geschäftsvorfall *Taxigenehmigung* (siehe 1.) umfasst die folgenden LeiKa-Leistungen:

LeiKa-Leistung Taxigenehmigung (siehe Nr. 1)	**Kennung (LeiKa-ID)**
Taxigenehmigung Erteilung	99084012001000
Taxigenehmigung Wiedererteilung	99084012123000
Taxigenehmigung Erweiterung	99084012049000
Taxigenehmigung Übertragung	99084012038000

Der Geschäftsvorfall *Mietwagengenehmigung* (siehe 2.) umfasst die folgenden LeiKa-Leistungen:

LeiKa-Leistung Mietwagengenehmigung (siehe Nr. 2)	**Kennung (LeiKa-ID)**
Mietwagengenehmigung Erteilung	99084010001000
Mietwagengenehmigung Wiedererteilung	99084010123000
Mietwagengenehmigung Erweiterung	99084010049000
Mietwagengenehmigung Übertragung	99084010038000

Der Geschäftsvorfall *Kraftomnibusgenehmigung* (siehe 3.) umfasst die folgenden LeiKa-Leistungen:

LeiKa-Leistung Kraftomnibusgenehmigung (siehe Nr. 3)	**Kennung (LeiKa-ID)**
Kraftomnibusgenehmigung Erteilung	99084025001000
Kraftomnibusgenehmigung Wiedererteilung	99084025123000
Kraftomnibusgenehmigung Erweiterung	99084025049000
Kraftomnibusgenehmigung Übertragung	99084025038000

Der Geschäftsvorfall Kraftomnibus EU-Gemeinschaftslizenz (siehe 4.) umfasst die folgenden LeiKa-Leistungen:

LeiKa-Leistung Kraftomnibus EU-Gemeinschaftslizenz (siehe Nr. 4)	**Kennung (LeiKa-ID)**
Kraftomnibus EU-Gemeinschaftslizenz Erteilung	99084026001000
Kraftomnibus EU-Gemeinschaftslizenz Wiedererteilung	99084026123000
Kraftomnibus EU-Gemeinschaftslizenz Änderung	99084026011000

Die Leistungen „Mietomnibusgenehmigung" und „Genehmigung für Ausflugsfahrten und Ferienzielreisen" wurden zur LeiKa-Leistung „Genehmigung für den Gelegenheitsverkehr mit Kraftomnibussen" (kurz: „Kraftomnibusgenehmigung") zusammengefasst.

Die aufgeführten OZG-Leistungen wurden nach dem „Einer für Alle" (EfA) Prinzip vom Hessischen Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr, Wohnen und ländlicher Raum (HMWVW) im Themenfeld Mobilität & Reisen umgesetzt.

Ein nicht-medienbruchfreier Antrag für Taxi- und Mietwagengenehmigungen ist in Hessen bereits verfügbar und wurde vom zuständigen Fachreferat des HMWVW im Rahmen der Digitalisierungsfabriken im September 2021 abgenommen.

Der Antrag auf eine Kraftomnibusgenehmigung wurde vom zuständigen Fachreferat des HMWVW im September 2022 abgenommen.

2 Fachliche und technische Prozessbeschreibung

Zusätzlich zu der nachfolgend dargestellten fachlichen und technischen Prozessbeschreibung, befinden sich im Anhang der Leistungsbeschreibung Darstellungen des Daten- und Informationsflusses (Prozessdokumentationen) der einzelnen Prozessstrecken mit den jeweiligen Ausprägungen (siehe Anhänge 9 und 10; jeweils für die Taxi- und Mietwagen- sowie Kraftomnibusgenehmigung).

Hinweis: Allgemeine Angaben zur Bereitstellung der EfA-Leistung durch die ekom21 finden Sie in der allgemeinen EfA-Leistungsbeschreibung unter www.ekom21.de/kunden/efa.

2.1 Erteilung einer Personenbeförderungsgenehmigung

Die Leistung umfasst den digitalen Antrag auf die Erteilung einer Personenbeförderungsgenehmigung nach § 2 Abs. 1 S. 1 des Personenbeförderungsgesetzes (PBefG).

2.1.1 Personenbeförderungsgenehmigung – Antrag

Die Prozesse „Antrag auf Erteilung einer Taxi- und Mietwagengenehmigung" sowie „Antrag auf Erteilung einer Kraftomnibusgenehmigung" sind Teilprozesse der Abwicklung der Personenbeförderungsgenehmigung im OZG-Themenfeld Mobilität & Reisen. Der Prozess „Antrag auf Erteilung einer Taxi- und Mietwagengenehmigung" umfasst die Verrichtungen Taxi- oder Mietwagengenehmigung sowohl einzeln als auch in Kombination. Der Prozess „Antrag auf Erteilung einer Kraftomnibusgenehmigung" umfasst die Verrichtungen Kraftomnibusgenehmigung und EU-Gemeinschaftslizenz sowohl einzeln als auch in Kombination. Dabei werden die Verrichtungsdetails Ersterteilung, Verlängerung/Wiedererteilung, Übertragung und Erweiterung/Änderung abgedeckt. Die Referenzimplementierung des Antrags erfolgt im Rahmen des Auftrags des HMWVW an die ekom21 auf Basis der Digitalisierungsplattform civento.

2.1.2 FIM-Modellierung der Verwaltungsleistungen

Die vorliegende FIM-Modellierung (FIM-Stammdaten, FIM-Referenzdatenfelder, FIM-Referenzprozesse) bildet die Grundlage der Leistungserbringung. FIM steht für das Föderale Informationsmanagement.

2.1.3 Dem Online-Dienst zugrundeliegende Referenzartefakte

Die OZG-Referenzinformationen können auf der OZG-Informationsplattform (OZG-IP) unter dem Reiter „Ergebnisse" der OZG-Leistung heruntergeladen werden. Das Herunterladen der Dokumente erfordert ein Nutzerkonto für die OZG-IP.

Zu den auf der OZG-Informationsplattform verfügbaren Dokumenten zählen u. a. folgende Dokumente:

- Stammdatenschemata,
- Referenzdatenschemata,
- Schnittstellendokumentation und
- Anlagen zur Schnittstellendokumentation.

Fachverfahrenshersteller

Folgende Fachverfahrenshersteller erhalten den Online-Dienst zur Anbindung an ihr jeweiliges Fachverfahren:

- Aschersleben Computer GmbH (ALVA 9)
- prokommunal (VOIS) (voraussichtliche Verfügbarkeit: Q3 2025)

Schnittstellendokumentation

Die Schnittstellendokumentation umfasst die Taxi- und Mietwagen- sowie Kraftomnibusgenehmigung mit den Verrichtungen Erteilung, Verlängerung/Wiedererteilung, Erweiterung/Änderung und Übertragung. Sie ist für alle Fachverfahren identisch und wird deshalb nur allgemeingültig für alle Fachverfahren beschrieben.

Die Schnittstellendokumentation wurde nach OSCI- / XTA-Standard auf Basis der FIM-Notationen erstellt und ist auf der OZG-IP veröffentlicht. Auf Grundlage der Schnittstellendokumentation haben die Fachverfahrenshersteller die Möglichkeit, diese umzusetzen und ihren Kundinnen und Kunden die Nachnutzung der darin veröffentlichten Prozesse medienbruchfrei zu ermöglichen.

2.1.4 Funktionsweise und -umfang des Online-Dienstes

Die Funktionsweise und der Funktionsumfang des Online-Dienstes erfolgt mittels digitaler Antragsstrecken.

Diese wurden leistungsverantwortlich vom HMWVW in einer OZG-Digitalisierungsfabrik konzipiert. Die digitale Lösung ermöglicht eine erleichterte Antragstellung sowie eine automatisierte Übertragung von angegebenen Daten und eingereichten Unterlagen in das entsprechende, angebundene Fachverfahren. Die abschließende Prüfung obliegt der Sachbearbeitung innerhalb der zuständigen Genehmigungsbehörde. Die Nutzenden können den Online-Dienst zur Antragsstellung mit Hilfe des ELSTER-Unternehmenskontos nutzen und eine Anzahlung auf die anfallenden Gebühren per E-Payment in einfacher Form bargeldlos leisten. Ein Präsenztermin für die Antragstellenden ist somit nicht mehr erforderlich.

Der digitale Antrag zum Erhalt einer Taxi- und Mietwagen- oder Kraftomnibusgenehmigung bzgl. der Verrichtungen Ersterteilung, Verlängerung/Wiedererteilung, Übertragung sowie Erweiterung/Änderung bietet den Antragstellenden zu Beginn eine Übersicht über die zur Online-Antragsstellung benötigten Informationen und Dokumente sowie die durchzuführenden Schritte. Die Prozessabläufe sind jeweils davon abhängig, welche Leistung ausgewählt wurde. Die Benutzerfreundlichkeit und Barrierefreiheit wurden mittels Nutzenden-Tests geprüft und optimiert. Die Plattform civento, die für die Umsetzung genutzt wird, berücksichtigt die Vorgaben der Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.1) sowie der BITV 2.0, vorwiegend mit den Konformitätsstufen AA und in Teilen bereits mit AAA.

Die BPMN-Modelle[1] (Business Process Model and Notation) zeigen jeweils den Antragsprozess für die Taxi- und Mietwagen- sowie die Kraftomnibusgenehmigung. Sie starten bei der Antragsstellung, gehen über die Verarbeitung in der Plattform civento und enden bei der Übergabe der Daten in dem angebundenen Fachverfahren oder in einem Postfach, von dem die Daten abgerufen werden können.

Nachfolgend wird die Antragsstrecke mit ihren einzelnen Bestandteilen kurz beschrieben. Eine nähere Erläuterung der einzelnen Prozessschritte findet sich in der Prozessdokumentation[2].

Startseite

Zu Beginn des Online-Antrags werden die Antragstellenden auf die Startseite geleitet.

Benötigte Informationen

Auf der Startseite befindet sich eine Übersicht über die Voraussetzungen für eine Genehmigung und die erforderlichen Unterlagen, die für die Beantragung der Taxi- und Mietwagen- oder Kraftomnibusgenehmigung erforderlich sind. Diese sollten bei der Antragstellung bereitgehalten werden, um die Erfüllung der Voraussetzungen zu belegen. Zudem erfolgt ein Hinweis darauf, dass der Antrag für 30 Tage zwischengespeichert werden kann.

Datenschutz

Zusätzlich werden die Antragstellenden durch eine ausführliche Datenschutzerklärung auf den Datenschutz hingewiesen, die sich im unteren Teil der Startseite befindet.

Wichtige Informationen

Seite zwei enthält wichtige Informationen zum Taxi- und Mietwagen- oder Kraftomnibusverkehr. Es handelt sich um Definitionen und Festlegungen aus dem Fachrecht. Darüber bekommen Genehmigungsbehörden unter „i" weitere Informationen dargelegt. Die Darstellung erfolgt in komprimierter Form (Überschrift und Paragraph). Mit einem Klick auf das jeweilige Pfeilsymbol werden detaillierte Informationen zu den jeweiligen Abschnitten angezeigt.

Angaben zum Antrag

Über die Maske „Angaben zum Antrag" wird die Art der Genehmigung und des Antrags abgefragt.

Dabei stehen für Taxi- und Mietwagen- oder Kraftomnibusgenehmigungen verschiedene Auswahlmöglichkeiten hinsichtlich der Art der Genehmigung zur Verfügung.

[1] Siehe Anhänge 2 und 3

[2] Siehe Anhänge 8 und 9

Begrenzung der Konzessionen

Ist bei einer Genehmigungsbehörde die Anzahl der Taxikonzessionen begrenzt, kann optional eine entsprechende Informationsseite angezeigt werden. Diese informiert den Antragstellenden darüber, dass die maximal zulässige Anzahl der Taxikonzessionen erreicht ist und die Behörde Wartelisten führt, auf welche man mit Absenden des vollständig ausgefüllten Antrags aufgenommen wird.

Identitätsnachweis

Die Kontaktdaten des Unternehmens können seitens der Antragstellenden manuell eingetragen werden. Alternativ ist eine Identifizierung über das ELSTER-Unternehmenskonto möglich. Bei Wahl des ELSTER-Unternehmenskontos („Mein Unternehmenskonto") werden die bei ELSTER gespeicherten Unternehmensdaten automatisch eingetragen.

Angaben zum Unternehmen

Die Angaben zum Unternehmen können auf der folgenden Antragsseite systematisch manuell erfasst werden. Bei Nutzung des ELSTER-Unternehmenskontos werden die Daten schreibgeschützt angezeigt, da es sich um verifizierte Daten zur Authentifizierung des Antragsstellenden handelt.

Portallösung mit Zwischenspeichern

Für die Antragsstrecken sind Portallösungen konzipiert, die es den Antragstellenden ermöglichen, die bereits vorgenommenen Eingaben zwischenzuspeichern und die Bearbeitung zu einem späteren Zeitpunkt fortzusetzen. Der Antrag kann bis zu 30 Tage nach dem ersten Befüllen und Speichern fortgesetzt und abgeschickt werden. Nach Ablauf dieser Frist werden nicht eingereichte Anträge gelöscht und die Antragstellenden müssen einen neuen Antrag starten.

Die Möglichkeit, den aktuellen Stand des Online-Antrags zu speichern, wird vor und nach jedem der nachfolgend gelisteten vier Themenblöcke angeboten:

- Kontaktdaten erfassen,
- Angaben zum Antrag,
- finanzielle Daten und Fuhrpark und
- Anlagen hochladen.

Nachdem ein Themenblock vollständig bearbeitet wurde, wird eine Zusammenfassung der eingetragenen Daten als Kontrollmöglichkeit für die Antragstellenden angezeigt. Außerdem werden abgeschlossene Themenblöcke mit einem Häkchen gekennzeichnet.

Kontaktdaten erfassen – Kommunikationsweg und Kontaktdaten

Die Antragstellenden können für die Kommunikation mit der Genehmigungsbehörde eine Telefonnummer und / oder eine E-Mail-Adresse angeben. Bei der Kraftomnibusgenehmigung werden außerdem die Kontaktdaten der antragstellenden (natürlichen) Person erfasst.

Angaben zum Antrag – Rechtsform und verantwortliche Personen

Im ersten Antragsdialog des Themenblockes „Angaben zum Antrag" muss die Rechtsform des Unternehmens ausgewählt werden. Des Weiteren wird auf der gleichen Maske die Liste der verantwortlichen Personen abgefragt. Hier werden persönliche Daten des Unternehmenden oder der zur Führung der Geschäfte bestellten Person erfasst. Ist eine verantwortliche Person noch nicht volljährig und somit nicht unbeschränkt geschäftsfähig, so sind auf der Folgeseite die Uploads einer Einwilligung der gesetzlichen Vertreter und einer Genehmigung durch das Familiengericht (§ 112 BGB) zum selbständigen Betrieb des Erwerbsgeschäfts erforderlich.

Angaben zum Antrag – Fachliche Eignung, persönliche Zuverlässigkeit, Gewerbezentralregisterauszug und Betriebsprüfung

Nach erfolgter Auswahl der Rechtsform und der Angabe der verantwortlichen Personen wird der antragstellenden Person eine Maske zum Hochladen der Bescheinigung über die fachliche Eignung und der Unterlagen über die persönliche Zuverlässigkeit sowie der Gewerbezentralregisterauszüge angezeigt. Sofern die Genehmigungsbehörde dies vorab konfiguriert hat, kann auf der Seite angegeben werden, ob in den letzten drei Jahren eine Betriebsprüfung durch das Finanzamt oder Hauptzollamt erfolgt ist.

Finanzielle Daten – Finanzielle Leistungsfähigkeit

Die für die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit notwendigen Eigenkapitalbescheinigung und / oder Zusatzbescheinigungen müssen auf der entsprechenden Antragsseite hochgeladen werden.

Sofern die Genehmigungsbehörde dies vorab konfiguriert hat, können auf der Seite weitere Gewerbe, die neben dem Taxi- oder Mietwagen- oder Kraftomnibusunternehmen betrieben werden, eingetragen werden.

Angaben zum Fuhrpark

Im Bereich „Angaben zum Fuhrpark" sollen ein Eingabefeld mit der Anzahl der Fahrerinnen und Fahrer sowie eine Liste mit den Daten der Fahrzeuge befüllt werden.

Im Kraftomnibusantrag sollen an dieser Stelle ein Eingabefeld für die Anzahl der am 31.12. des Vorjahres im Unternehmen beschäftigten Personen sowie eine Liste mit den Daten der Fahrzeuge befüllt und die Kopie(n) der Zulassungsbescheinigung(en) (Teil 1) hochgeladen werden. Alternativ zur Befüllung der Liste kann ein Feld zum Hochladen der Fahrzeugliste als Datei eingeblendet werden.

Hochladen von Anlagen

Auf dieser Seite können weitere Nachweise hochgeladen werden. Die Behörde kann konfigurieren, ob diese optional oder verpflichtend sind.

Optionale Mitteilung

In diesem Feld hat der Antragstellende die Möglichkeit, optional eine frei formulierte textliche Nachricht an die Genehmigungsbehörde einzutragen.

Bezahlen des Online-Antrags

Die Behörde hat die Möglichkeit im Antrag eine Vorauszahlung auf den Gebührenbescheid zu ermöglichen. Nimmt sie diese Option in Anspruch, kann sie dies über E-Payment oder Vorkasse/Rechnung anbieten. Je nachdem, was ausgewählt wird, erfolgt die E-Payment Abwicklung oder eine Zahlungsinformation. Stellt sie beides zur Verfügung, so liegt die Wahl des Zahlungsweges beim Antragstellenden.

Abschlussseite

Auf der letzten Seite hat der Antragstellende die Möglichkeit, sich eine Zusammenfassung aller Dokumente, die Fahrzeugliste, die Personenliste und die Zusammenfassung des Antrags herunterzuladen. Damit ist der Online-Antragsprozess abgeschlossen.

2.1.5 Exkurs – Andere Antragsarten

Die drei anderen Antragsarten, „Verlängerung/Wiedererteilung", „Übertragung" und „Erweiterung/Änderung" sind im Online-Antrag nahezu identisch abgebildet. Deshalb wird nicht die gesamte Antragsstrecke im Detail dargestellt, sondern es wird lediglich kurz auf die wichtigsten Unterschiede und/oder zusätzlichen Abfragen hingewiesen.

Antragsart Verlängerung/Wiedererteilung

Bei der Antragsart „Verlängerung/Wiedererteilung" werden bei den Angaben zum Antrag zusätzlich die Nummer/n der vorhandenen Genehmigung/en abgefragt.

Antragsart Übertragung

Bei der Antragsart „Übertragung" werden bei den Angaben zum Antrag zusätzlich die Nummer/n der vorhandenen Genehmigung/en abgefragt. Des Weiteren sind die Daten des abgebenden Unternehmens anzugeben. Außerdem gibt es die Möglichkeit, das Dokument „Privatrechtlicher Vertrag" hochzuladen.

Antragsart Erweiterung/Änderung

Bei der Antragsart „Erweiterung/Änderung" des Taxi- und Mietwagenantrags bzw. des Kraftomnibusantrags werden zusätzliche Informationen zur Beantragung einer Genehmigung für verschiedene Änderungen erhoben.

Es stehen folgende Änderungen zur Auswahl:

- Erweiterung/Reduktion der Beförderungskapazität,
- Änderung von eingesetzten Fahrzeugen,
- Namensänderung des Unternehmens,
- Änderung der Rechtsform des Unternehmens,
- Änderung der verantwortlichen Person,
- Änderung des Wohnsitzes des Unternehmers,
- Änderung des Betriebssitzes des Unternehmens,
- Änderung der Geltungsdauer der Genehmigung und
- für Taxi- und Mietwagengenehmigungen: Änderung der Verkehrsform.

Wird die Änderung der Rechtsform des Unternehmens beantragt, so wird neben der bisherigen die neue Rechtsform abgefragt.

Wird die Änderung der Genehmigungsdauer beantragt, werden der Beginn, das bisherige Ende sowie das gewünschte Ende der Genehmigung abgefragt. Auf die zulässige Höchstdauer (10 Jahre bei Kraftomnibussen und 5 Jahre bei Kraftfahrzeugen) wird hingewiesen.

Wird beim Antrag auf Taxi- und Mietwagengenehmigung die Änderung der Verkehrsform beantragt, werden die bisherige sowie die neue Verkehrsform abgefragt. Die antragstellende Person wird darauf hingewiesen, dass die Beantragung der Änderung der Verkehrsart (Gelegenheitsverkehr zu Linienverkehr) sowie des gebündelten Bedarfsverkehrs nicht durch den Online-Dienst dargestellt werden kann.

2.1.6 OZG-Postkorblösung

Für Genehmigungsbehörden, die aktuell kein Fachverfahren besitzen oder dieses nicht anbinden, besteht die Möglichkeit, die OZG-Postkorblösung zu nutzen.

Diese Lösung beinhaltet folgende Bestandteile:

- Einrichtung der Genehmigungsbehörde als Mandant im Rechenzentrum der ekom21,
- einen mandantenspezifischen Link zur Implementierung,
- den digitalen Online-Antrag für die Personenbeförderungsgenehmigung,
- die Speicherung der Antragsdaten als PDF-Datei im civento-Postfach der Genehmigungsbehörde,
- eine E-Mail-Benachrichtigung bei eingehenden Anträgen,
- die Bereitstellung der Antragsdaten im Postkorb zum Download als PDF-Datei,
- Zugang für jede Genehmigungsbehörde zum mandantenspezifischen civento-Postfach und
- die Abrufmöglichkeit der PDF-Anträge im mandantenspezifischen civento-Postfach.

Um die online gestellten Anträge abrufen zu können, benötigt jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter der Genehmigungsbehörde für die OZG-Postkorb-Lösung einen persönlichen civento-Zugang. Dieser kann während des Anbindungsprozesses bei der ekom21 beantragt werden. Bei Fragen steht das Rollout- Team[3] gerne zur Verfügung.

Details zur Beantragung, Passwortrichtlinien, Aktualisierungen und Meldung von Änderungen, den Folgen bei Inaktivität, der Speicherdauer und Löschfristen sind in der allgemeinen EfA-Leistungsbeschreibung[4] ausführlich dargestellt.

2.1.7 Sachbearbeitungsprozess in civento

Für Genehmigungsbehörden, die aktuell kein Fachverfahren besitzen und auch demnächst keines anbinden, besteht die Möglichkeit, den Sachbearbeitungsprozess im civento-Backend zu nutzen. Der Sachbearbeitungsprozess im civento-Backend ist kein vollständiges Fachverfahren, bildet jedoch die wesentlichen Schritte eines Sachbearbeitungsprozesses nach Antragseingang bis zur finalen Erteilung des Genehmigungsbescheides ab.

Die Aufbewahrungsfrist für die von den Antragstellenden erfassten Daten und den Dokumenten, die der Genehmigungsbehörde zur Verfügung gestellt wurden, beträgt 10 Jahre.

Der Sachbearbeitungsprozess unterstützt bei der Bearbeitung des Antrags in civento mit folgenden Prozessschritten:

- Eingangsbenachrichtigung der Sachbearbeitung,
- Eingangsbenachrichtigung an den Antragstellenden,
- Zuständigkeitsprüfung,
- Vollständigkeitsprüfung,
- Anfrage fehlender Unterlagen einer Behörde,
- Anfrage fehlender Unterlagen der antragstellenden Person,
- Rechtmäßigkeitsprüfung,
- Klärung von offenen Fragen während der rechtlichen Prüfung des Antrags,
- Anhörung der anzuhörenden Stellen,
- Bedingungen der Genehmigung prüfen,
- ggf. Anhörung der antragstellenden Person inkl. Stellungnahme,
- finale Entscheidung über Genehmigung oder Ablehnung des Antrags,
- Gebührenerhebung veranlassen,
- BG Verkehr über Genehmigung informieren,
- eingegangener Widerspruch und
- Rechtsbehelfsverfahren einleiten.

2.2 Technische Beschreibung des Online-Dienstes

Der Online-Dienst ist mit der Digitalisierungsplattform civento realisiert worden. civento ist eine frei erweiterbare, mandantenfähige Prozessplattform mit vollständigem Dokumentenmanagementsystem.

[3] Siehe: rollout.personenbefoerderung@ekom21.de

[4] Siehe: www.ekom21.de/kunden/efa

2.2.1 Vorgesehene Art der Datenübermittlung – verwendete Datenaustauschstandards zum Fachverfahren

Besteht in der Behörde ein etabliertes Fachverfahren, sind der Online-Dienst und die Fachanwendung voneinander getrennt. Die Übertragung der Antragsdaten aus dem Online-Dienst ist ein Basisdienst und erfolgt über eine standardisierte Schnittstelle gemäß den festgelegten Standards. Er wurde in der Architektur des Online-Dienstes berücksichtigt.

Die sichere und vertrauliche Übermittlung der Informationen in der XML-Datei erfolgt durch die Übermittlungsprotokolle, wie OSCI–Transport. Als Datenübermittlungsstandards gelten die XÖV-Regularien (die Vorgaben der öffentlichen Verwaltung) und das XInneres-Basismodul.

Zusätzlich wurde FIT-Connect angebunden – eine Plattform zur Vernetzung und Integration von IT-Systemen der föderalen IT-Architektur. Dies umfasst die Bereitstellung einer speziell auf die Bedürfnisse der Antragsstellung zugeschnittenen Infrastruktur zur Übermittlung von Antragsdaten, den Aufbau eines föderalen Entwicklungsportals für die technische Dokumentation der föderalen IT-Komponenten sowie Möglichkeiten der Vernetzung der beteiligten Akteurinnen und Akteure.

2.2.2 Erforderliche Basisdienste

Die folgenden Basisdienste sind im Online-Dienst standardmäßig angebunden:

- E-Payment -Plattform und
- ELSTER-Unternehmenskonto.

Für die Anbindung der Online-Zahlungsdienste ist es zwingend notwendig, dass bei der Genehmigungsbehörde eine gängige E-Payment -Plattform im Einsatz ist.

Das ELSTER-Unternehmenskonto wird seitens der ekom21 eingebunden.

2.2.3 Sonstige technische Voraussetzungen für die Genehmigungsbehörden

Folgende technische Voraussetzungen sind zu beachten:

- Betreiben einer Webseite durch Genehmigungsbehörde,
- Betreiben einer E-Payment -Plattform (bei Bedarf),
- Bereitstellung der technischen OSCI- bzw. FIT-Connect-Datenübertragungsbasis zur Anbindung an das eingesetzte Fachverfahren, sofern diese Ausprägung der Nachnutzung eingesetzt werden soll, und
- für den Fall, dass kein Fachverfahren vorhanden ist, wird ein Sachbearbeiter-Profil zur Nutzung des civento-Backends benötigt.

Weitere Informationen sind der „Onboarding Checkliste“[5] zu entnehmen.

[5] Siehe Anhang 7

2.2.4 Benutzerprofile der Personenbeförderungsgenehmigung in civento

Die Sachbearbeitenden der OZG-Postkorb-Lösung erhalten das Profil „OZG". Dieses beinhaltet die folgenden Berechtigungen:

- Programm:
  - Passwort ändern,
- Suche,
- OZG-Startseite,
- OZG-Postkorb,
- Private-Client und
- Datei-Download.

Die Sachbearbeitenden des Sachbearbeitungsprozesses erhalten das Profil „Sachbearbeitung". Dieses beinhaltet die folgenden Berechtigungen:

- Programm:
  - Passwort ändern,
- Suche:
  - Recherche,
  - Wiedervorlagen,
  - Postkorb,
  - OZG-Postkorb,
- Erfassung:
  - Vorgang erfassen,
  - Posteingang erfassen,
  - Post importieren,
  - Vorgang/Nachricht importieren,
- Vorgangsakte:
  - Aufgaben/Wiedervorlagen:
    - Hinzufügen,
  - Zuständigkeit:
    - Übernehmen,
    - Weiterleiten,
  - Verknüpfungen:
    - Zuordnung von Teil-/Untervorgängen bearbeiten,
  - Kommunikation,
  - Status ändern,
  - Änderungen zurücknehmen:
    - Letzte Änderung zurücknehmen,
  - Dokumente:
    - Importieren,
    - Aktenvermerk,
    - Zusammenführen,
  - Aktionen,
  - Link zum Vorgang kopieren und
- Startseite.

2.2.5 Prozessspezifische Besonderheiten

Die Besonderheiten der Prozesse sind:

- Logik des Prozesses richtet sich nach den Angaben auf der Startseite,
- Einrichtung der Schnittstelle zum ELSTER-Unternehmenskonto,
- Einrichtung der Schnittstelle zur E-Payment -Plattform und
- Einrichtung der Schnittstelle zum Fachverfahren.

2.2.6 Mögliche Individualisierungen aufgrund von standardisierten Vorgangseinstellungen

Der Antragsprozess kann an die Bedürfnisse der Genehmigungsbehörden angepasst werden. Es stehen unter anderem folgende Variablen und XTA- bzw. FIT-Connect-Einstellungen zur Verfügung:

Variablen:

- Logo/Wappen,
- E-Payment -Verfahren.

XTA- bzw. FIT-Connect-Einstellungen:

- Senderkennung und
- Empfängerkennung.

2.2.7 Sonstige Anpassung der Antragsstrecke; landesrechtliche Spezifika des Nachnutzers

Der Antragsprozess kann den länderspezifischen Bedürfnissen der Genehmigungsbehörden angepasst werden. Es werden allgemeine von sonstigen Anpassungen unterschieden. Die allgemeinen Anpassungsmöglichkeiten sind unter Ziff. 2.2.6 beschrieben.

Zu den sonstigen Anpassungen zählen behörden- bzw. landesspezifische Anpassungen des Online-Dienstes. Diese sind grundsätzlich möglich. Anpassungen und Abweichungen, insbesondere Anpassungen an das Landesrecht des Nachnutzers, sind entsprechend auszuweisen, abzustimmen und zu dokumentieren. Diese Anpassungen werden über den Steuerungskreis entschieden. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Steuerungskreises, die für alle nachnutzenden Länder einsehbar ist.

2.2.8 Datenschutzerklärung

Die Datenschutzerklärung wird online in die Antragsstrecke integriert und bundesweit einheitlich zur Verfügung gestellt.

2.2.9 Prozessspezifische Löschfristen in civento

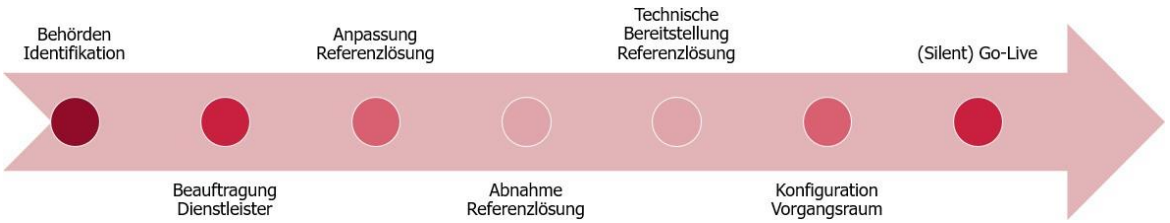
Angaben zu den Löschfristen des Online-Dienstes finden Sie in der allgemeinen EfA-Leistungs-beschreibung unter www.ekom21.de/kunden/efa.

3 Entgelt

Informationen zum Entgelt sowie zur Entgeltanpassungen können dem **Anhang 1: „Kostenblatt"** entnommen werden.

4 Organisatorische Umsetzung des Onlinedienstes

4.1 Prozessablauf nach Vertragsabschluss



1. Behördenidentifikation:	a) Die entsprechenden Genehmigungsbehörden, die die EfA-Leistung in Anspruch nehmen wollen, sind zu benennen b) Ein Pilotkunde je Fachverfahren ist zu identifizieren c) Benennung des Koordinators auf Landesebene
2. Beauftragung der IT-Dienstleister:	a) Sicherstellung der Beauftragung des Fachverfahrensherstellers, dessen Fachverfahren in der/den jeweiligen Genehmigungsbehörden genutzt wird, zur technischen Anbindung/Implementierung und zum Betrieb inkl. Support zur Live-Schaltung und Weiterentwicklung. Weiterentwicklungen in diesem Sinne sind nur Anpassungen, die keine fachlich-inhaltlichen Änderungen am Online-Dienst mit sich bringen – ausgenommen hiervon sind die unter Ziff. 2.2.7 genannten und abgestimmten landesspezifischen Anpassungen. b) Klärung der Ansprechpartner c) Abstimmung des Umsetzungszeitraums
3. Anpassung der Referenzlösung an das nachnutzende Land (i.S.d. vorstehenden Ziffer 2a dieser Tabelle):	a) Klärung der landesspezifischen Anpassungsanforderungen b) Anpassung der Referenzlösung an das nachnutzende Land (Technisch, Rechtlich & Organisatorisch) c) Test und Qualitätssicherung
4. Abnahme der finalen Referenzlösung	a) Abnahme der finalen Referenzlösung durch den / die Pilot-Genehmigungsbehörde b) Organisatorische Begleitung der Liveschaltung
5. Technische Bereitstellung der Referenzlösung	

6. Konfiguration des Vorgangsraums der Genehmigungsbehörden	
7. (Silent) Go-Live	Der Produktivbetrieb beginnt mit dem Versand des Produktivlinks durch die ekom21 an die jeweilige Genehmigungsbehörde.

4.2 Onboarding-Prozess und Projektplan



4.2.1 Onboarding-Prozess

Die Anbindung der Genehmigungsbehörde an den Online-Dienst erfolgt entlang eines strukturierten Onboarding-Prozesses, der durch das Rollout-Team der Personenbeförderungsgenehmigung gesteuert wird.

Zunächst erhält die jeweilige Genehmigungsbehörde eine E-Mail mit allgemeinen Informationen zum Onboarding sowie einen Selfservice-Link[6]. Über diesen Link können die Genehmigungsbehörden alle von der ekom21 zur Anbindung benötigten Informationen selbstständig erfassen und anschließend hochladen. Der Selfservice wird seitens der ekom21 gepflegt.

Optional: Zur internen Dokumentation können die Genehmigungsbehörden zusätzlich eine „Onboarding-Checkliste" anhand derer sie ihre Aufgaben auf Aktualität und Vollständigkeit überprüfen kann, ausfüllen. Das Ausfüllen dieser Checkliste ist optional und dient lediglich der eigenen Dokumentation.

[6] https://portal-civ-efa.ekom21.de/civ-efa-pbg.public/start.html?oe=00.00.PBG&mode=cc&cc_key=PBGselfservice

Nach erfolgreichem Abschluss des Selfservice-Portals erhält die Genehmigungsbehörde einen individualisierten Datenpflege-Link, den sog. Maintenance-Link. Mit diesem können nach erstmaliger Befüllung alle relevanten Daten und Einstellungen jederzeit angepasst werden.

Der Produktivbetrieb und damit der GoLive beginnt mit der Übersendung des Produktiv-Links an die Genehmigungsbehörde.

Kommt es zu einer Erweiterung des Online-Dienstes um neue, bis dato nicht zur Digitalisierung vorgesehener LeiKa-Leistungen werden diese implementiert und die prozessbezogene Leistungsbeschreibung einschließlich Prozessdokumentation und Datenmodell im erforderlichen Umfang aktualisiert. Neue Leika-Leistungen können über den bereitgestellten Datenpflege-Link abgerufen und genutzt werden.

4.2.2 Vorbereitung des Rollouts beim Nachnutzer

Der Rollout startet nach Freigabe durch den Nachnutzer.

Der Nachnutzer meldet eine Liste der anzuschließenden Genehmigungsbehörde an den Bereitsteller (vgl. Ziff. 2 des Abstimmungsschreibens). Diese Liste wird dem technischen Dienstleister des Bereitstellers, der ekom21, zur Verfügung gestellt. Dabei geht die ekom21 davon aus, dass für die anzuschließenden Genehmigungsbehörden alle notwendigen Rahmenbedingungen für die Nachnutzung zwischen dem Nachnutzer und der Genehmigungsbehörde geklärt sind. Dazu gehört u.a. die Klärung, der technischen, fachlichen und vergaberechtlichen Anforderungen sowie insbesondere der Regelungen zur Finanzierung der Betriebskosten. Die ekom21 unterstützt den Nachnutzer durch Informationsangebote an Genehmigungsbehörden.

4.2.3 Projektplan; Prozessablauf nach Vertragsabschluss

Für den Rollout wurde ein grober Zeitplan für den Anschluss der Genehmigungsbehörde definiert. Ein detaillierter Zeit- und Aktivitätenplan kann im Voraus nicht festgelegt werden, da es in der Praxis kaum möglich ist, verbindliche Termine für den Abschluss des Go-Live mit den Genehmigungsbehörden zu vereinbaren. Die Einrichtung bei der ekom21 erfolgt zeitnah nach Auftragseingang einer Genehmigungsbehörde.

4.3 Prozessablauf bei Zugang weiterer Genehmigungsbehörden

Soweit Änderungsbedarfe hinsichtlich des Zugangs weiterer Genehmigungsbehörden bzw. der Mitnutzung weiterer Leistungen bestehen, verständigen sich Bereitsteller und Nachnutzer über:

- weitere Genehmigungsbehörden
- Mitnutzung weiterer Leistungen
- Auswirkungen auf die Kosten

4.4 Benennung des IT-Dienstleisters, der vom umsetzenden Land mit der Erbringung der Leistung beauftragt wurde

Der Betrieb des Online-Dienstes wird durch die

ekom21 – KGRZ Hessen
Körperschaft des öffentlichen Rechts
Carlo-Mierendorff-Straße 11
35398 Gießen

sichergestellt.

4.4.1 Ansprechpersonen der ekom21

Fragen zum Online-Dienst können jederzeit an folgende Anschrift / E-Mail-Adresse der ekom21 gerichtet werden:

ekom21 - KGRZ Hessen (Körperschaft des öffentlichen Rechts)
Unternehmensbereich Digitalisierung / Fachbereich EfA & Prozessentwicklung / Team EfA
Carlo-Mierendorff-Straße 11
35398 Gießen
support-digitalisierung@ekom21.de

4.4.2 Support-Adressen der ekom21

Die Support-Adressen werden entsprechend des Projekt Status quos seitens der ekom21 zur Verfügung gestellt.

In der Zeit während des Rollouts bis zum Go-Live steht folgende Support-E-Mail-Adresse zur Verfügung:

rollout.personenbefoerderung@ekom21.de

Ist der Go-Live abgeschlossen, steht folgende Support-E-Mail-Adresse zur Verfügung:

support-digitalisierung@ekom21.de

Zusätzlich steht die civento-Hotline bei Fragen zu civento zur Verfügung:

Tel.: 0641 9830-3744

4.4.3 Ansprechpersonen des umsetzenden Landes mit Kontaktdaten

Fragen zum Online-Dienst können jederzeit an folgende Anschrift / E-Mail-Adresse des umsetzenden Ministeriums in Hessen gerichtet werden.

Hessisches Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr, Wohnen und ländlicher Raum (HMWVW)
OZG-Projekt Personenbeförderungsgenehmigung
Referat V 8 Verkehrsdatenmanagement, Verkehrstelematik und OZG Projekte
Kaiser-Friedrich-Ring 75
65185 Wiesbaden
E-Mail: Geschaeftsstelle-pbg@wirtschaft.hessen.de

4.5 Verfügbarkeit (SLA), Service-, Reaktions- und Erledigungszeiten

Angaben zur Verfügbarkeit (SLA) sowie zu den Service-, Reaktions- und Erledigungszeiten finden Sie in der allgemeinen EfA-Leistungsbeschreibung unter www.ekom21.de/kunden/efa.

4.6 Weitergehende Informationen

4.6.1 Allgemeine EfA-Leistungsbeschreibung

Informationen zur ekom21, zu civento und allgemeine Angaben zur Bereitstellung von EfA-Leistungen durch die ekom21 (z. B. Vertragsbeziehung, Haftung, Laufzeit und Kündigung sowie Pflichten nach Vertragsende [Ende der EfA-Bereitstellung]) finden Sie in der allgemeinen EfA-Leistungsbeschreibung unter: www.ekom21.de/kunden/efa.

4.6.2 Hinweis auf die Mitwirkungspflicht des Nachnutzers

Der ekom21 ist auf die zwischen dem Bund und den Ländern vereinbarte Unterstützung des Nachnutzers für die EfA-Nachnutzung angewiesen. Insbesondere gilt dies für folgende Aktivitäten:

- Identifizierung nachnutzungsinteressierter Genehmigungsbehörden
- Erstinformation der Genehmigungsbehörden
- Herstellung der landesspezifischen technischen und vertraglichen Nachnutzungsvoraussetzungen

4.6.3 Verzögerung durch verspätete Bereitstellung von Basiskomponenten

Die ekom21 nutzt gemäß den Mindestanforderungen für EfA-Projekte Basiskomponenten, die durch Bund und Länder zur Verfügung gestellt werden. Aktuell sind dies zum Beispiel:

- Nutzerkonto Bund
- Payment Basiskomponenten (z.B. ePayBL)

Verzögerungen und Beeinträchtigungen im Rollout und im Betrieb, die durch verspätete oder fehlerhafte Bereitstellung von Basiskomponenten begründet sind, liegen weder im Verantwortungsbereich des Bereitstellers noch der ekom21.

4.6.4 Steuerungskreis / Ablauf der Planung des Weiterentwicklungsbudgets

Bereitsteller und Nachnutzer beraten sich frühzeitig und regelmäßig (mindestens jährlich) in einem gemeinsamen Steuerungskreis (bestehend aus Bereitsteller, ekom21 und allen Nachnutzern) über alle grundlegenden und strategischen Entscheidungen, insbesondere über die technischen und fachlichen Weiterentwicklungen und deren Auswirkungen auf die Kosten. Erfolgt die Nachnutzung über einen vom jeweiligen Bundesland beauftragten Kommunalvertreter (z.B. dNRW, GovConnect), hat der Kommunalvertreter in Abstimmung mit dem durch ihn vertretenen Bundesland einen landesseitig einheitlich bestellten Vertreter zu benennen, d.h. eine für das gesamte nachnutzende Land vertretungsberechtigte Person. Der landesseitig einheitlich bestellte Vertreter hat die Anforderungen der kommunalen Ebene entsprechend der geltenden Beschlüsse des IT-Planungsrates zu prüfen und ggf. weiterzuleiten und an den Sitzungen des Steuerungskreises teilzunehmen. Der (regelmäßige) Turnus des Steuerungskreises wird von den Mitgliedern des Steuerungskreises im ersten gemeinsamen Termin vereinbart. Der Steuerungskreis tagt mindestens einmal jährlich.

Einzelheiten, insbesondere zu Änderungsbedarfen auf Wunsch eines oder einzelner Mitglieder des Steuerungskreises (insbesondere einzelner Nachnutzer) sowie zu Vereinbarungen und Beschlussfassungen, kann der Steuerungskreis in einer Geschäftsordnung festlegen.

4.6.5 Vertragsverhältnis

Der Nachnutzer schließt zur Nachnutzung einen SaaS-Nachnutzungsvertrag mit der FITKO über den EfA-Marktplatz. Zwischen der ekom21 und dem Nachnutzer wird kein Vertrag geschlossen (vgl. im Übrigen Ziff. 2.3.1 allgemeine EfA-Leistungsbeschreibung, https://www.ekom21.de/kunden/efa). Daher gelten auch keine Vertragsbedingungen der ekom21, wie z.B. die ekom21-AGBs.

5 Glossar

civento	Modulare Prozessplattform
FIM	Förderales Informationsmanagement
FITKO	Föderale IT-Kooperation
OZG	Onlinezugangsgesetz
SAAS	Software as a Service

6 Anhänge und allgemeine Informationen zur EfA-Bereitstellung

Die folgenden Anlagen sind dieser Leistungsbeschreibung und damit dem bereitgestellten Dienst zugehörig:

- Anhang 1: Kostenblatt OZG-Umsetzungsprojekt

  Personenbeförderungsgenehmigung

Die Anhänge der prozessspezifischen Leistungsbeschreibung können über den EfA-Marktplatz heruntergeladen werden.

Die folgenden Anhänge können nachnutzungsinteressierten Länder auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden:

- Anhang 2: BPMN-Modell - TUM
- Anhang 3: BPMN-Modell – KOM
- Anhang 4: Datenmodell PBG - KOM
- Anhang 5: Datenmodell PBG - TUM
- Anhang 6: Schnittstellendokumentation PBG
- Anhang 7: Onboarding-Checkliste PBG
- Anhang 8: Prozessdokumentation KOM
- Anhang 9: Prozessdokumentation TUM

Allgemeine Angaben zur Bereitstellung der EfA-Leistung durch die ekom21 finden sie unter www.ekom21.de/kunden/efa/.