|  |  |
| --- | --- |
| ekom21 – KGRZ Hessen**Registrierungsstelle**Knorrstraße 3034134 Kassel | Absender / Kunde (Auftraggeber)Stempel Kunde(Auftraggeber) |

**Auftrag Verfahrenszugang für das ekom21-Verfahren** **AutiSta und ePR21**

**ekom21-Kunde (Auftraggeber)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kunde**Kommune/Firma |   | **Straße** |   |
| **PLZ**  |   | **Ort** |   |
| **Nachname**Amts-/Geschäftsltg. |   | **Dienstl.** **Telefon** |   |
| **Vorname** |   | **Dienstl.** **eMail** |   |

Hiermit beauftragen wir die Zugangs- und Zugriffsberechtigung für folgenden Benutzer:

**Verfahrensbenutzer (User)\*** [ ]  **Herr** [ ]  **Frau**

\*Verfahrensbenutzer (User) darf personell **nicht** mit Auftraggeber übereinstimmen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nachname** |   | **Dienstl.** **Telefon** |   |
| **Vorname** |   | **Dienstl.** **eMail** |   |
| **Zimmer-Nr.** |   | **Dienstl.** **Fax** |   |
| **Amt** |   | **User-ID2** |   |
| **Außenstelle1** |   |  |  |
| 1 wenn nicht Kunden-Anschrift | 2 User-ID der ekom21, soweit vorhanden |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ort, Datum:** |   |
| **Dienstsiegel:** | Dienstsiegel |
| **Unterschrift des Auftraggebers (z.B. Amts-/Geschäftsleitung)\*** | **\*Nicht Verfahrensbenutzer** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Auftrag Verfahrenszugang für das ekom21-Verfahren** | **AutiSta und ePR21**  |
|  |  |
| **Verfahrensbenutzer (User)** |
| **Nachname:**  |   | **Vorname:** |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zusätzlicher AutiSta Arbeitsplatz** (ggf. kostenpflichtige Lizenz) | [ ]  Nein | [ ]  Ja |
| **Verfahrenszugang im Rahmen einer Vertretungsvereinbarung / IKZ**(bei „ja“ bitte Kommune angeben, zu welcher der Benutzer gehört) | [ ]  Nein |
| [ ]  Ja |   |

|  |
| --- |
| **Berechtigung für AutiSta** (Zutreffendes bitte ankreuzen) |
|  [ ]  Verfahrenszugriff AutiSta mit Vorgangsbearbeitung |
|  [ ]  Mitteilungsverwaltung |
|  [ ]  Standesamtsverwaltung |
|  [ ]  Feldsperren |

|  |
| --- |
| **Berechtigung für ePR21 (Zutreffendes bitte ankreuzen)** |
| **Berechtigungsstufen**Gemäß §14 PStV Abs. 2 legt der Leiter des Standesamts die Berechtigung und die jeweilige Berechtigungsstufe fest. |
|  [ ]  **A - Alle Rechte**Eintrag abschließen und in das Personenstandsregister einfügen, Einträge durch Folgebeurkundungen fortführen, Sperrvermerke und Hinweise aufnehmen |
|  [ ]  **B - Hinweise aufnehmen und ändern** |
|  [ ]  **C - Einträge einsehen** |
|  [ ]  **D - Registersuche**Einsicht in das Suchverzeichnis (Anlage 1 PStV), um festzustellen, ob der Eintrag bei dem betreffenden Standesamt geführt wird. |

|  |
| --- |
| **Berechtigung für elektronische Sammelakte (bitte ankreuzen)** |
|  [ ]  Verfahrenszugriff auf elektronische Sammelakte  |

|  |
| --- |
| **HINWEIS:** Für User, welche auch die civento-Standesamtsprozesse nutzen wollen, muss zusätzlich im Antragsprozess ein Zugriff auf civento beantragt werden. |