|  |  |
| --- | --- |
| ekom21 – KGRZ Hessen  **Registrierungsstelle**  Knorrstraße 30  34134 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. |