

# Weisung 202208001 vom 03.08.2022 – Flächeneinführung des Online-Services für die Leistung „Gleichstellungsantrag“ ab dem 11.08.2022

**Laufende Nummer:** 202208001

**Geschäftszeichen:** IT-AFM1 / GR3 – 1454 / 5362 / 6801.4 / 6901.4

**Gültig ab:** 11.08.2022

**Gültig bis:** unbegrenzt

**SGB II:** nicht betroffen

**SGB III:** Weisung

**Familienkasse:** nicht betroffen

**Bezug:**

**Aufhebung von Regelungen:**

---

**Der Online-Service „Gleichstellungsantrag“ steht ab dem 11.08.2022 zur Verfügung.** Dieser ermöglicht Kundinnen und Kunden die elektronische Übermittlung eines Gleichstellungsantrages. Das Antragsformular wird als barrierefreies und digital ausfüllbares Dokument zur Verfügung gestellt. Dieses sowie weitere Unterlagen können über den Upload-Service eingereicht werden. Zudem können den Kundinnen und Kunden die zugehörigen Bescheide als Zweitschrift online zugestellt werden.

## 1. Ausgangssituation

Im Rahmen des Onlinezugangsgesetzes (OZG, am 18.08.2017 in Kraft getreten) sind Bund, Länder und Kommunen verpflichtet, alle bisher noch nicht digitalisierten Verwaltungsleistungen (Leistungsobjekte) über Verwaltungsportale auch digital anzubieten. Für die Rechtskreise SGB III, SGB II und FamKa bedeutet dies eine Umsetzung bis 31.12.2022. Das Projekt ELOS digitalisiert in diesem Zusammenhang 23 Leistungsobjekte aus den Rechtskreisen SGB II und SGB III.



Ob eine Verwaltungsleistung gesetzeskonform angeboten wird, wird anhand des vom BMI definierten OZG-Reifegradmodells gemessen. Dieses dient als Maßstab zur Messung der Digitalisierungs-Niveaus von Verwaltungsleistungen. Die Online-Strecken müssen den Reifegrad 3 erreichen, um den Anforderungen des OZG zu entsprechen. Je nach Leistung müssen dabei die folgenden Kriterien erfüllt sein: Leistungsbeschreibung und Portalintegration, Authentifizierung, Anmeldung mit Nutzerkonto, Antragsprozesse, Widerspruchsverfahren online, Upload zusätzlicher Dokumente, digitale Kommunikation, digitaler Bescheid und digitaler Bezahlprozess.

In diesem Zuge wird für die Leistung „Gleichstellungsantrag“ (§§ 2 Abs. 3 und 151 SGB IX) der Upload von Dokumenten flächendeckend zur Verfügung stehen. Zusätzlich wird die digitale Bescheiderstellung, bis zur Umsetzung der sogenannten Bekanntgabefiktion nach dem 7. SGB IV Änderungsgesetz, als elektronische Zweitschrift parallel zur normalen Postzustellung ermöglicht.

## **2. Auftrag und Ziel**

### 2. Auftrag und Ziel

Ziel ist es, den Kundinnen und Kunden einen Online-Service im Online-Portal der BA für die Leistung „Gleichstellungsantrag“ zur Verfügung zu stellen.

#### 2.1 Online-Zugang zum Gleichstellungsantrag

Die Kundinnen und Kunden finden im Online-Auftritt zum Gleichstellungsantrag nähere Informationen zur Leistung, zum Ablauf der digitalen Antragsstellung sowie das digital ausfüllbare Dokument „Gleichstellungsantrag“ zum Download. Darüber hinaus bietet der Online-Auftritt nach Registrierung und Anmeldung (Login) im Portal den Einstieg in die digitale Antragsstellung beziehungsweise das digitale Nachreichen von Dokumenten. Diese Seite kann über folgenden Link aufgerufen werden:

[www.arbeitsagentur.de/gleichstellung](http://www.arbeitsagentur.de/gleichstellung)

Die von den Kundinnen und Kunden hochgeladenen Dokumente werden im Status „in Bearbeitung“ als Dokumente im Format PDF an die E-AKTE übergeben und dort im Akten-Typ „1022 - Gleichstellung“ abgelegt.



Die Ermittlung des Zielpostkorbes für die entstehenden Bearbeitungsaufträge in der E-AKTE erfolgt über die dezentralen Regelwerke der Dienststellen. Die dezentralen Regeln für den Aktentyp 1022 sollten vorab auf Aktualität überprüft werden.

Informationen zur Gestaltung des Online-Services aus Kundensicht stehen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unter folgenden Links zur Verfügung:

- Kommunikation > BA-online > arbeitsagentur.de > Alle Screenbooks auf einen Blick > Technische Screenbooks & Arbeitshilfen
- Kommunikation > BA-online > arbeitsagentur.de > Klickdummys

Die Antragsstellung zum Gleichstellungsantrag wird auch weiterhin auf analogem Wege möglich sein.

## 2.2 Erstellung von Online-Bescheiden

Es ist möglich, den Kundinnen und Kunden die Bescheide zum Antrag auf Gleichstellung auf digitalem Weg zur Verfügung zu stellen. Hierfür müssen die Kundinnen und Kunden im Vorfeld dem Erhalt eines Bescheids im Online-Portal zustimmen. Bis zur technischen Umsetzung der Bekanntgabefiktion (§ 37 Absatz 2a SGB X) handelt es sich um eine Zweitschrift. Das bedeutet, dass die Kundinnen und Kunden den Bescheid weiterhin auch auf dem postalischen Weg erhalten.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im OS SB-AV müssen für die Erstellung von Online-Bescheiden die Übermittlung an den eService beim Dokumentenabschluss anstoßen. Bei den eService-Einstellungen wird zwischen den Optionen „Zwei-Augen-Prinzip“ und Vier-Augen-Prinzip“ differenziert. Beim „Vier-Augen-Prinzip“ ist zur Zwischenspeicherung die BK-Ablage zu nutzen. Weitere Informationen entnehmen Sie unserer Arbeitshilfe zur Erstellung von Online-Bescheiden im Intranet:

Kommunikation > BA-online > arbeitsagentur.de > Alle Screenbooks auf einen Blick > Technische Screenbooks & Arbeitshilfen

## 2.3 Arbeitsmittel des Kundenportals

Die Gesprächsleitfäden/Arbeitshilfen der Eingangszone (GLF 1.206) und der Service Center (GLF 3.206) sowie die EMB-Arbeitshilfe „Gleichstellung“, der dazugehörige Textbaustein und



die FAQ Kundenportal zum Thema Gleichstellung wurden aktualisiert und sind im BA-Intranet veröffentlicht.

### **3. Einzelaufträge**

Die Operativen Services SB-AV

- informieren ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über den neuen Online-Service „Gleichstellungsantrag“.
- beachten die Arbeitshilfe zur Erstellung von Online-Bescheiden.

Die Eingangszonen und Service Center

- informieren ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die neue Möglichkeit, Gleichstellungsanträge online über das Portal zu stellen, und dass dadurch das Kontaktformular „Gleichstellung“ unseren Kundinnen und Kunden nicht mehr zur Verfügung steht.
- wenden die aktualisierten Gesprächsleitfäden/Arbeitshilfen und den neuen FAQ-Beitrag zum Thema Gleichstellung an.

### **4. Info**

Entfällt

### **5. Haushalt**

Entfällt

### **6. Beteiligung**

Der Hauptpersonalrat wurde beteiligt.

