

ANBINDUNGSLEITFADEN FÜR DIE SOZIALPLATTFORM AM BEISPIEL DES EFA-ONLINE-DIENSTES HILFE ZUM LEBENSUNTERHALT (HZL)

Erläuterungen und
Mitwirkungspflichten zur Anbindung
für zuständige Stellen



Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



Vorwort

Die fortschreitende Digitalisierung verändert auch die Erwartungshaltung der Bürgerinnen und Bürger an die Verwaltung. Zu dieser Erwartung gehört nicht zuletzt das Angebot eines niedrigschwelligen und anwenderfreundlichen Zugangs zu Sozialleistungen. Im Rahmen der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (kurz: OZG) bietet die Sozialplattform eine zentrale Anlaufstelle. Als solche bildet sie eine Vielzahl von Sozialleistungen gebündelt, barrierearm und intuitiv nutzbar in der digitalen Welt ab. Nach einem Schätzmodell können damit zukünftig etwa sieben Millionen Leistungsberechtigte bzw. Bedarfsgemeinschaften profitieren.

Seit 2022 können Sozialleistungen über die Sozialplattform unter www.sozialplattform.de beantragt werden. Zum 01. Januar 2024 hat die Sozialplattform den ländergemeinsamen Produktivbetrieb aufgenommen. Neben einer Vielzahl von digitalen Anträgen, die sicher und medienbruchfrei an die zuständigen Stellen übermittelt werden können, ergänzen auch digitale Zugänge zu Leistungen der lokalen Schuldner- und Suchtberatung sowie Wohnungsnotfallhilfe

das Angebot. Der Beratungsstellen- und Sozialleistungsfinder ist ebenfalls auf der Sozialplattform verfügbar. Dies ermöglicht neben dem Finden der für die Bürgerinnen und Bürger passenden Beratungsstelle auch das Finden von potenziellen Ansprüchen von Sozialleistungen.

Damit die Anbindung Ihrer Kommune so reibungslos und einfach wie möglich ablaufen kann, haben wir Ihnen eine Reihe von Informationen in diesem Anbindungsleitfaden zusammengestellt. Der vorliegende Leitfaden dient Ihnen somit als zentrales Informationsdokument von A bis Z auf dem Weg zur Anbindung an die Sozialplattform.

Der Leitfaden richtet sich primär an die Umsetzungsverantwortlichen in Ihrer Kommune bzw. an Ihre Umsetzungspartner und bietet sich als übersichtliches Orientierungs- und Steuerungswerkzeug an. Inhaltlich startet der Leitfaden mit einer kurzen Vorstellung der Sozialplattform bzw. des damals ersten verfügbaren Dienstes (Hilfe zum Lebensunterhalt, kurz: HzL). Im zweiten Kapitel wird dann das elektronische Transportkonzept erläutert, bevor im dritten Abschnitt in einer Schritt-für-Schritt-Anleitung die Anbindung und damit einhergehende Aufgaben erklärt werden. Daran anschließend finden Sie noch Informationen zu weiteren relevanten Themen wie dem Datenschutz und dem Betrieb der Plattform.

Inhaltsverzeichnis

1. Die Sozialplattform am Beispiel des EFA Online-Dienstes Hilfe zum Lebensunterhalt (HzL)

- 1.1 Einführung in die Sozialplattform
- 1.2 Hilfe zum Lebensunterhalt (HzL) als Beispieldienst

2. Konzept zum elektronischen Transport der Antragsdaten und die Anbindung über FIT-Connect

- 2.1 Variante 1: Fachverfahrensanbindung via OSCI
- 2.2 Variante 2: Einzelplatz-Lösung
- 2.3 Variante 3: Fachverfahrensanbindung via FIT-Connect

3. Schritt-für-Schritt-Anleitung: Der Anbindungsprozess im Detail mit OSCI

- 3.1 Schritt-für-Schritt-Anleitung auf dem Weg zur Anbindung mit OSCI
- 3.2 Optionale allgemeine Vorbereitung
- 3.3 Technische Vorbereitung
- 3.4 Installation und Inbetriebnahme (Testsystem)
- 3.5 Installation und Inbetriebnahme der Anbindungsvariante 2 (OSCI-Client COM Vibilia)
- 3.6 Test und Abnahme

4. Schritt-für-Schritt-Anleitung: Der Anbindungsprozess im Detail mit FIT-Connect

- 4.1 Schritt-für-Schritt-Anleitung auf dem Weg zur Anbindung mit FIT-Connect
- 4.2 Optionale allgemeine Vorbereitung
- 4.3 Technische Vorbereitung
- 4.4 Installation und Inbetriebnahme (Testsystem)
- 4.5 Test und Abnahme

5. Datenschutz und IT-Sicherheit

- 5.1 Verarbeitung der Antragsdaten und Umsetzung § 8a OZG
- 5.2 Grundsätzliche Anforderungen an die Datenverarbeitung
- 5.3 Sicherheitsprüfung von Dateiuploads

Inhaltsverzeichnis

6. Betrieb & Support

6.1 Service-Support-Modell und Ansprechpartner

7. Behördenstammdaten

7.1 Parameter der Behördenstammdaten

8. Anhang

8.1 Weiterführende Dokumente

8.2 Glossar

8.3 Datenschutz (DSGVO) im Detail



In diesem Anbindungsleitfaden wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit das generische Maskulinum verwendet. Weibliche und anderweitige Geschlechteridentitäten werden dabei ausdrücklich mitgemeint, soweit es für die Aussage erforderlich ist.

Die Schritte im Anbindungsprozess auf einen Blick



Zertifikatsbeschaffung und Eintrag im DVDV oder bei FIT-Connect

- Beschaffung von Zertifikaten durch die Kommune
- Übermittlung des Anbindungswunsches an die koordinierende Stelle des Landes
- Bei OSCI-Anbindung: Eintragung im Test-DVDV und produktiven DVDV durch die Kommune mit Unterstützung der DVDV-pflegenden Stelle
- Bei FIT-Connect-Anbindung: Erstellung eines Zustellpunktes auf der Test- und Produktivumgebung durch die Kommune
- Erfolgsmeldung durch Kommune an die koordinierende Stelle des Landes



Installation und Inbetriebnahme

- Ggf. Installation von COM Vibilia durch die Kommune
- Update und Konfiguration Fachverfahren durch die Kommune bzw. Fachverfahrenshersteller oder IT-Dienstleister
- Ggf. Inbetriebnahme von COM Vibilia durch die Kommune
- Inbetriebnahme der Fachverfahren
- Erfolgsmeldung durch die Kommune an die koordinierende Stelle des Landes



Info-Termin

- Durchführung der Informationsveranstaltung durch die koordinierende Stelle des Landes
- Versand des Informationspakets durch die koordinierende Stelle des Landes
- Optionaler Versand einer Abfrage zum Nachnutzungsinteresses durch die koordinierende Stelle des Landes
- Durchführung der internen Abstimmung in der Kommune
- Falls Versand einer Abfrage des Nachnutzungsinteresses durch die koordinierende Stelle des Landes: Beantwortung der Abfrage
- Optionaler Kick-Off-Termin mit der koordinierenden Stelle des Landes



Gruppenspezifischer Termin (optional)

- Durchführung der Gruppentermine durch die koordinierende Stelle des Landes



Test und Abnahme

- Versand des Testantrags durch die koordinierende Stelle des Landes
- Durchführung des Tests entsprechend der Dokumentation
- Dokumentation des Testablaufs
- Meldung des gewünschten Go-Live Termins die koordinierende Stelle des Landes

1. Die Sozialplattform am Beispiel des EfA Online-Dienstes Hilfe zum Lebensunterhalt (HzL)

1.1 Einführung in die Sozialplattform

Mit der Sozialplattform wird eine zentrale Anlaufstelle für eine Vielzahl von Sozialleistungen geschaffen. Dieses Ziel hat sich das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen (MAGS NRW) im Rahmen seiner Federführerschaft für das Themenfeld Arbeit und Ruhestand in Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) gesetzt.

Die d-NRW AöR konzipierte daher im Auftrag des MAGS ein entsprechendes Portal – die Sozialplattform. Bereitgestellt und betrieben wird eine zentrale „Einer für Alle“-Plattform.

Diese ermöglicht eine nutzerfreundliche Inanspruchnahme von Antrags- und Beratungsleistungen aus dem Themenfeld Arbeit und Ruhestand im Rahmen der geltenden Standards. Die gebündelte Umsetzung von Sozialleistungen in einer einheitlichen, technischen Umgebung bietet eine hohe Standardisierung bei der Digitalisierung von OZG-Leistungen. Über die Formularfunktion ist es möglich, den Antragsprozess Ende-zu-Ende digital abzuwickeln und verschiedene Sozialleistungen zu beantragen.

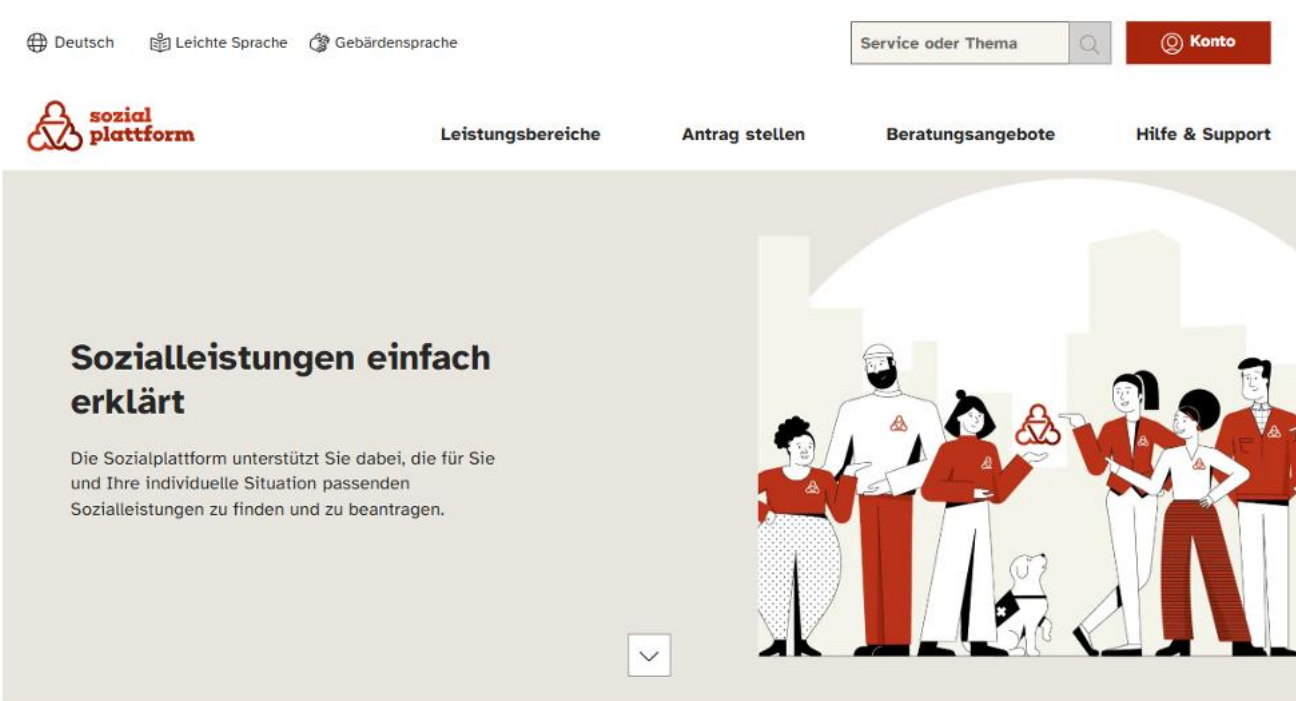


Abbildung 1: Startseite der Sozialplattform

1.2 Hilfe zum Lebensunterhalt (HzL) als erster verfügbarer Dienst

Der erste auf der Sozialplattform verfügbare Dienst war 2022 die OZG-Leistung „Hilfe zum Lebensunterhalt“ (HzL, nach §§ 27 – 40 und §§ 82 – 96 im SGB XII) als Geldleistung für bedürftige

Menschen, die vorübergehend erwerbsunfähig oder voraussichtlich nicht länger als sechs Monate stationär untergebracht sind.

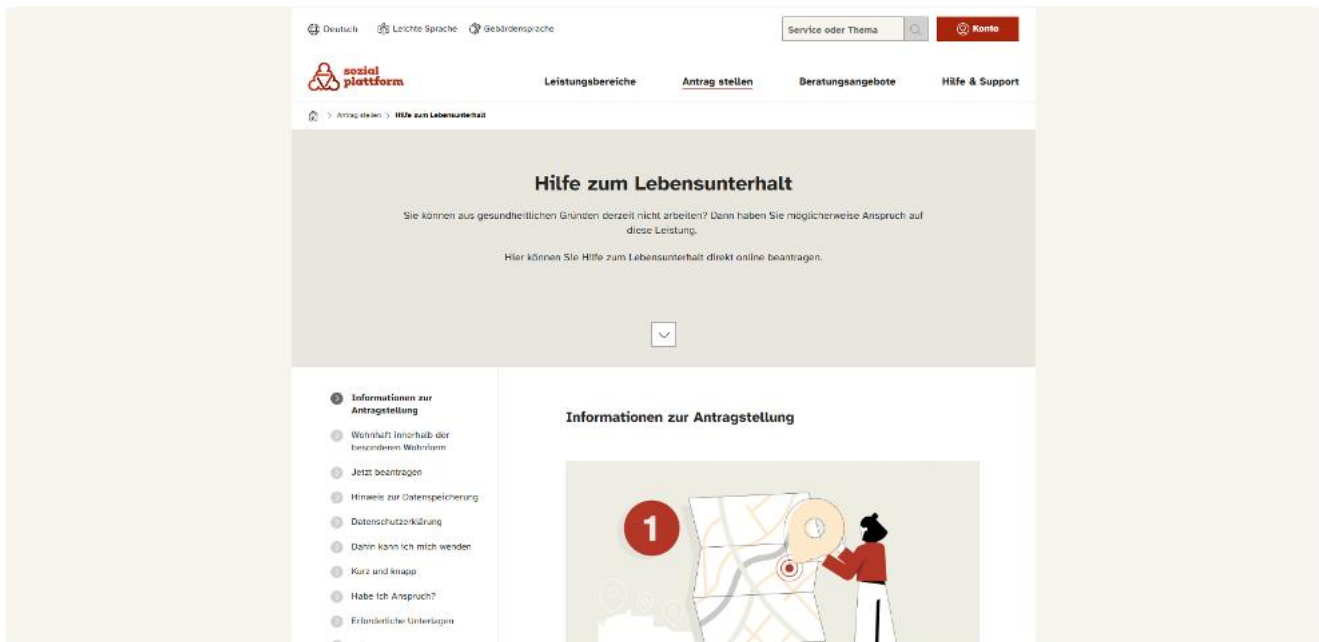


Abbildung 2: Hilfe zum Lebensunterhalt auf der Sozialplattform

Abbildung 3: HzL-Antrag auf der Sozialplattform aus Sicht der Bürgerinnen und Bürger

Durch die nutzerfreundliche und barrierearme Gestaltung der Sozialplattform und den darin integrierten Leistungen wird eine vollständig digitale Antragstellung ermöglicht. Das erleichtert nicht nur den Zugang für die Bürgerinnen und Bürger, sondern bietet auch Mehrwerte für die Arbeit in den zuständigen Ämtern. Es werden nur die für den Antrag notwendigen personenbezogenen Daten von den Antragstellern erhoben. Die Authentifizierung erfolgt über die Online-Ausweisfunktion oder zur Verfügung stehenden Nutzerkonten.

Zudem wird das Hochladen sämtlicher Nachweise in elektronischer Form ermöglicht. Die Funktionalität der Sozialplattform ist dabei auch für die Nutzung auf mobilen Endgeräten angepasst. Die elektronische Übermittlung der Antragsdaten erfolgt über eine sichere Transport-Architektur. Nähere Informationen hierzu finden sich in [Kapitel 2](#) dieses Dokuments.

Leistung	Rechtskreis
Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung	SGB XII
Leistungen nach Asylbewerberleistungsgesetz	AsylbLG
Übernahme von Mietrückständen	SGB II, SGB XII
Bedarf für Bildung und Teilhabe	SGB II, SGB XII, BKGG, AsylbLG
EfA-Wohnberechtigungsschein	WoBindG
Eingliederung von Langzeitarbeitslosen	§16e SGB II
Teilhabe am Arbeitsmarkt	§16i SGB II
Einstiegsgeld	§16b SGB II
Einmalige Bedarfe	§31 SGB XII
Hilfe zum Lebensunterhalt	SGB XII, §31 SGB XII
Leistungen zur Eingliederung von Selbstständigen	§16c SGB II
Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung (Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein)	§16 Abs. 1 SGB II i. V. m. §45 SGB III
Vermittlungsbudget SGB II	§44 SGB III
Arbeitsgelegenheiten	§16d SGB II
Freie Förderung	§16f SGB II
Kommunale Eingliederungsleistungen	§16a SGB II
Förderung schwer zu erreichender junger Menschen	§16h SGB II
Soziale Entschädigung	SGB XIV

Abbildung 4: Leistungen der Sozialplattform

2. Konzept zum elektronischen Transport der Antragsdaten

Im folgenden Kapitel wird das Konzept zum elektronischen Transport der Antragsdaten von der Sozialplattform zum Fachverfahren innerhalb der Kommune erläutert. Gemäß dem Kriterium RT4 aus dem Bereich Routing & Transport der [Efa-Mindestanforderungen](#) ist für den Datentransport eine Übertragung zwischen OSCI-Sendern und Empfängern oder FIT-Connect vorgesehen.

Zur Ermittlung der für den Empfang des Antrags zuständigen Behörde gemäß Kriterium OD4 nutzt der Online-Dienst die LeiKa-ID und den amtlichen Regionalschlüssel aus dem aktuellen Datenbestand des Portalverbundes. Damit das möglich ist, muss die antragsbearbeitende Behörde, wie in Kriterium NL1 beschrieben, ihre Zuständigkeitsinformationen mittels der im Land etablierten Redaktionssysteme pflegen und eine Übertragung dieser Informationen an den Portalverbund sicherstellen. Weiterhin muss die antragsbearbeitende Behörde, gemäß Kriterium NL 2, für einen erfolgreichen Datentransport via OSCI einen entsprechenden OSCI-Empfänger bereitstellen. Die Bereitstellung kann dabei auch durch die Nutzung gemeinsam vorhandener Empfangsstrukturen im jeweiligen Land erfolgen.

Als Alternative zu OSCI steht auch FIT-Connect bereit.

Die notwendigen Routinginformationen für den Antragstransport werden gemäß RT2 aus dem „Deutschen Verwaltungsdienstverzeichnis“ (DVDV) entnommen. Ein entsprechendes DVDV-Eintragungskonzept wurde gemäß RT3 erarbeitet. Die antragsbearbeitende Behörde muss, dem Kriterium NL3 folgend, die pflegende Stelle des DVDV im jeweiligen Land beauftragen, die Behörde zu registrieren und technische Adressen im Test-DVDV sowie im produktiven DVDV zu hinterlegen.

Bei der Verwendung von FIT-Connect ist keine DVDV Eintragung zu veranlassen. Stattdessen muss eine Eintragung im FIT-Connect Self-Service-Portal erfolgen.

Durch die Nutzung der bestehenden OSCI/XTA2/FIT-Connect/DVDV-Infrastruktur wird die Anbindbarkeit aller Länder sichergestellt.

Insgesamt sind für die Anbindung von Online-Diensten drei Anbindungsvarianten vorgesehen.

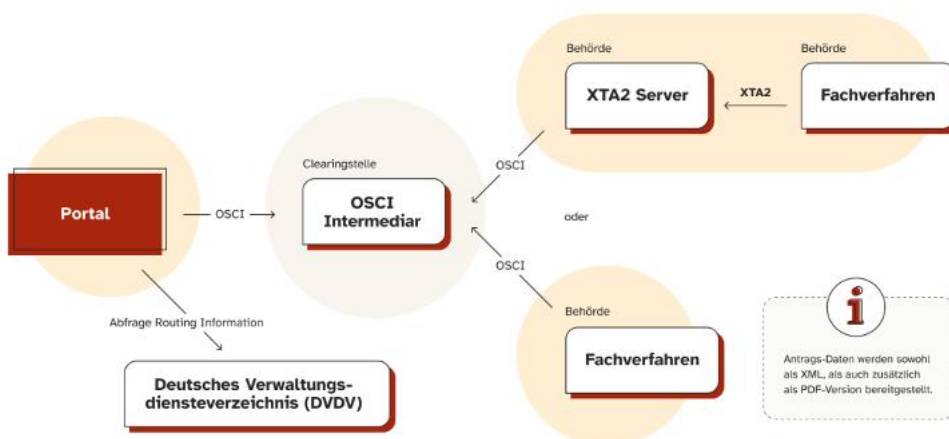


Abbildung 5 : Anbindungsvariante 1: Direkte Fachverfahrensanbindung

2.1 Variante 1: Fachverfahrens – Anbindung via OSCI

Die Antragsdaten werden zunächst verschlüsselt von der Sozialplattform an die landeseigene Clearingstelle übergeben. Anhand der Routinginformationen aus dem DVDV wird der zuständige OSCI-Intermediär als Empfänger ermittelt und angesprochen.

Für die Abholung der Antragsdaten vom Intermediär bestehen aus Sicht der Kommune, welche für die Verarbeitung des Antrags zuständig ist, zwei Möglichkeiten:

Entweder ist im jeweiligen Fachverfahren eine OSCI-Schnittstelle für die direkte Abholung vom Intermediär implementiert oder die Kommune schaltet einen XTA2-Server vor das Fachverfahren, welcher seinerseits die Daten aktiv via OSCI vom Intermediär abholt. Abweichend vom dargestellten Anbindungskonzept kann die Umsetzung innerhalb des nachnutzenden Landes (nach dem Empfang durch den OSCI-Intermediär) in Eigenverantwortlichkeit des Landes angepasst werden.

Dazu kann beispielsweise die Position des XTA-Servers oder der Zeitpunkt bzw. Ort der Entschlüsselung der Antragsdaten gehören. Themen rund um Datenschutz und Datensicherheit (siehe auch Kapitel 5), im Abgleich mit den Anforderungen des hohen Schutzbedarfes der Dienste, obliegen in diesem Fall dem nachnutzenden Land.

Für die zweite Teilloption wird eine XTA2-Schnittstelle im Fachverfahren vorausgesetzt. Liegt die Schnittstelle nicht vor, muss diese von den zuständigen Stellen bzw. ihren Fachverfahrensherstellern für diesen Zweck implementiert werden. Die vorausgehende Beschaffung und nachgelagerte Konfiguration sowie der Betrieb eines XTA2-Servers gehören nicht zum Supportumfang. Für die Anpassung von Schnittstellen zum Fachverfahren muss die zuständige Stelle auf ihren Fachverfahrenshersteller zugehen. Ende-zu-Ende-Tests werden mit der koordinierenden Stelle des Landes abgestimmt und durchgeführt.

Fachverfahrensanpassungen

Während des Anbindungsprozesses sind bestimmte Anpassungen innerhalb des Fachverfahrens erforderlich.

Für die jeweilige Umsetzung der Schnittstelle können zusätzliche Aufwände beim Fachverfahrenshersteller entstehen. Es obliegt der zuständigen Stelle, inwieweit sie auf ihren Fachverfahrenshersteller einwirken will, um die Programmierung der entsprechenden Schnittstellen zu beschleunigen, falls notwendig.

Wie in Kapitel 2.1 beschrieben, besteht für die Fachverfahren die Möglichkeit, sich entweder über eine XTA2- oder eine OSCI-Schnittstelle anzubinden. Darüber hinaus muss das Fachverfahren dazu in der Lage sein, die jeweils aktuell gültige Fassung des Standards XSozial-Basis zu interpretieren.

Beide Standards sind von der Koordinierungsstelle für IT-Standards (kurz: KoSIT) veröffentlicht. OSCI ist ein Protokollstandard, der Integrität, Authentizität, Vertraulichkeit und Nachweisbarkeit der Daten mit besonders hohen Sicherheitsanforderungen garantiert und ihre medienbruchfreie, effiziente Verarbeitung ermöglicht.

Mit XTA2 wird die elektronische Übermittlung von Daten standardisiert, durch die die öffentliche Verwaltung die Möglichkeit der funktionalen und modalen Steuerung erhält. Dies bezieht sich auf zwei Ebenen: Das Modul der Service-Profile und das Modul des XTA-Webservices, die für alle Fachlichkeiten einsetzbar sind. XTA ist ein vom IT-Planungsrat empfohlener Interoperabilitätsstandard für einen vereinfachten Zugang zur OSCI-Infrastruktur.

2.2 Variante 2: Einzelplatz-Lösung

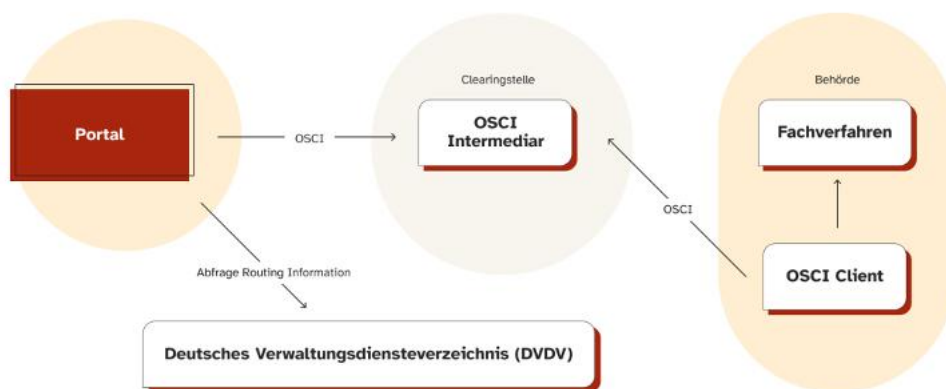


Abbildung 6 : Anbindungsvariante 2: Einzelplatz-Lösung

Falls die zuständige Stelle über kein kompatibles Fachverfahren bzw. über keine OSCI/XTA2-Schnittstelle verfügt, kann die Anbindung über einen OSCI-Client erfolgen. Abweichend von der ersten Variante ist eine durch den Sachbearbeiter gesteuerte Abholung der Antragsdaten vom Intermediär über den OSCI-Client notwendig. Anschließend kann eine manuelle Übertragung der Daten in das Fachverfahren vorgenommen werden. Der vorausgehende Übertragungsweg bis zum OSCI-Intermediär bleibt dabei unverändert.

Bei der Notwendigkeit der Anbindung über diese Variante bekommt die zuständige Stelle ein Informationspaket zur Verfügung gestellt, welches verschiedene Dokumente enthält, in denen die technischen Voraussetzungen und notwendigen Schritte zur Einrichtung und Konfiguration von COM Vibilia detailliert beschrieben sind.

COM Vibilia ist ein Produkt der Governikus und des in diesem Projektkontext eingesetzten OSCI-Client. Sobald die Test-DVDV Eintragung und der Eintrag im produktiven DVDV vorgenommen wurde,

führt die zuständige Stelle die Installation von COM Vibilia durch und richtet ihr Postfach ein. Die Kommune meldet der koordinierenden Stelle des Landes im Nachgang die erfolgreiche Einrichtung des Postfachs, woraufhin die koordinierende Stelle des Landes einen Testantrag generiert. Sobald der im Rahmen des Tests abgeschickte Testantrag im Postfach eingetroffen ist,

meldet und bestätigt die zuständige Stelle der koordinierenden Stelle des Landes die erfolgreiche Zustellung.

Bei Fragen oder auftretenden Problemen bzgl. der Installation oder Konfiguration von COM Vibilia meldet sich die zuständige Stelle bitte umgehend per Mail bei der koordinierenden Stelle des Landes.

2.3 Variante 3: Fachverfahrens- anbindung via FIT-Connect

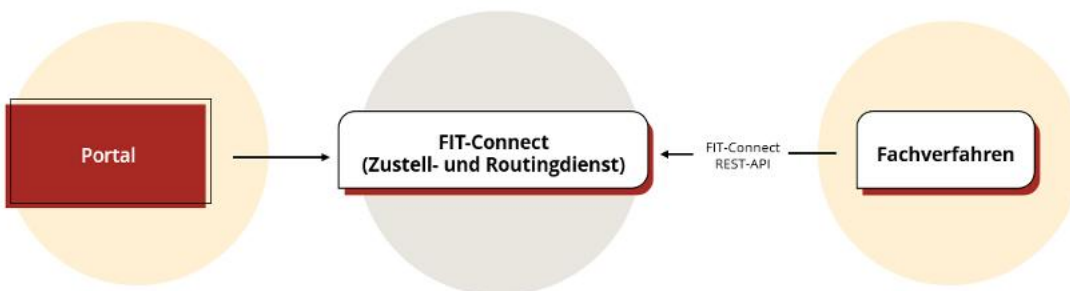


Abbildung 7 : Anbindungsvariante 3 : FIT-Connect

Die Anbindungsvariante über FIT-Connect bedarf einer FIT-Connect-Schnittstelle im Fachverfahren, die vom Fachverfahrenshersteller entwickelt und bereitgestellt werden muss.

Bei dieser Anbindungsvariante wird kein OSCI-Intermediär benötigt. Eine DVDV Eintragung erfolgt indirekt über das Self-Service-Portal von FIT-Connect.

Anhand der Routinginformationen aus dem FIT-Connect Routingdienst wird der zuständige FIT-Connect Zustellpunkt (Destination-ID) aus Amtlicher Regionalschlüssel (ARS) und Leistungskatalog ID (LeiKa) als Empfänger ermittelt und angesprochen.

Hierfür muss zuerst über das FIT-Connect Self-Service Portal ein Zustellpunkt je Leistung eingerichtet werden. Die Adressierungsinformationen müssen im Landesredaktionssystem eingetragen werden.

Für den Zustellpunkt müssen folgende Informationen hinterlegt werden:

- Kontaktdaten
- Metadatenschema (1.5.0 oder höher)
- Zertifikat nach Konvertierung
- URN der Leistung
- Region/Amtlicher Regionalschlüssel
- Fachdatenschema

Für das Fachdatenschema muss die Versionskennung als schemaUri hinterlegt werden. Die aktuelle Versionskennung ist dem [XRepository](#) zu entnehmen (Beispiel für eine Versionskennung: urn:xoev-de:dnrw:standard:xsozialbasis_2.3.1). Bei jeder Aktualisierung des XSozial-Standards wird die Versionskennung angepasst. Als Format ist XML zu wählen.

Weiterführende Informationen zur Anbindung mit FIT-Connect erhalten Sie in der Checkliste für FIT-Connect oder über die FITKO: <https://docs.fitko.de/fit-connect/docs>

3. Der Anbindungsprozess im Detail mit OSCI

3.1 Schritt-für-Schritt-Anleitung auf dem Weg zur Anbindung mit OSCI

Im Folgenden wird der Ablauf der Anbindung mit OSCI vorgestellt. Dabei sollen Schritt für Schritt die wesentlichen Informationen und die notwendigen Zuarbeiten bzw. Tätigkeiten der einzelnen zuständigen Stellen zu einem bestimmten Zeitpunkt im Anbindungsprozess hervorgehoben werden. Diese Anleitung dient als Orientierung für sämtliche im Prozess beteiligten Personen. Der Anbindungsprozess ist dabei in fünf wesentliche Meilensteine aufgegliedert, die ihrerseits mit verschiedenen Anforderungen und Aufgaben für die zuständigen Stellen verbunden sind.

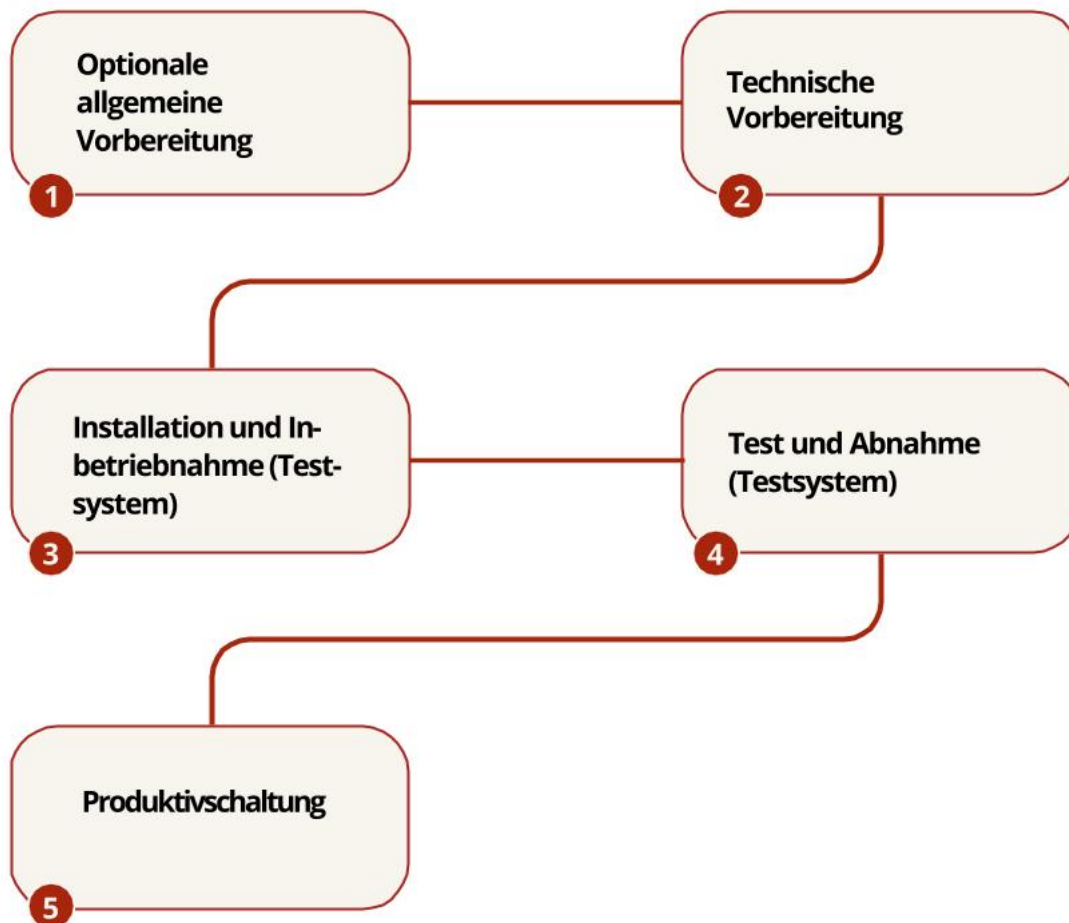


Abbildung 8 : Anbindungsprozess: Schritt-für-Schritt Anleitung

3.2 Optionale allgemeine Vorbereitung

Zur allgemeinen Vorbereitung gehört eine optionale Durchführung einer Informationsveranstaltung. Hier werden die an einer Nachnutzung interessierten zuständigen Stellen zu einer Informationsveranstaltung eingeladen. Bestandteil dieser Veranstaltung ist die Vorstellung des Ablaufs der Anbindung sowie die Erläuterung zu den genutzten Tools und Kommunikationswegen im Prozess. Nach diesem Termin sollten mindestens eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer der anzubindenden Stelle über alle organisatorischen und technischen Hintergründe informiert und dazu befähigt sein, die Informationen intern weiterzutragen.

Im Anschluss an den Termin wird ein umfangreiches Informationspaket mit unterschiedlichen Dokumenten versendet. Zusätzlich wird es eine Abfrage zum Nachnutzungsinteresse geben. Diese Dokumente können auch ohne eine Informationsveranstaltung durch die koordinierende Stelle des Landes verschickt werden.



Was brauche ich? Inhalte für die zuständige Stelle

- Allgemeiner Infoflyer zur Sozialplattform
- Anbindungsleitfaden
- Leitfaden zur Zertifikatsbeschaffung
- Abfrage des Nachnutzungsinteresses



Was muss ich tun? Aufgaben für die zuständige Stelle

- Teilnahme an Informationsveranstaltung (mindestens ein Multiplikator)
- Verständnis der Dokumente und Inhalte aus dem Informationspaket
- Verteilung der Informationen und Aufgaben an (intern und extern) Zuständige
- Beantwortung der Abfrage zum Nachnutzungsinteresse

3.3 Technische Vorbereitung

Beschaffung der Zertifikate

Um eine Inhaltsverschlüsselung der Daten zu gewährleisten, werden Zertifikate auf Basis der Verwaltungs-PKI genutzt (siehe dazu auch OSCI-Transportprofil des XSozial-Standards). Für die Anbindung an die Sozialplattform werden zwei Zertifikate benötigt – ein Test-V-PKI Zertifikat für die Einrichtung der Teststrecke und ein V-PKI Zertifikat für die produktive Inbetriebnahme.

Da die Zertifikate für Produktivumgebung eine hohe Sicherheitsrelevanz haben, muss sichergestellt werden, dass sie ausschließlich durch autorisierte Stellen wie zum Beispiel Telesec ausgestellt werden. Diese Stellen sind wiederum dazu berechtigt, Zertifikate im Kontext der OZG-Umsetzung auszustellen. X.509-Zertifikate sind ein Standard für eine Public-Key-Infrastruktur (PKI zum Erstellen digitaler Zertifikate). Mit dem X.509-Zertifikat kann der Inhaber eines öffentlichen Zertifikats authentifiziert und verifiziert werden.

Die p12-Dateien (Private Keys) müssen während der Anlage der Postfächer (bei OSCI-Datenübertragung) und in der Anbindungskomponente hinterlegt werden. Die cer-Dateien (Public Keys) müssen entsprechend im Test-DVDV / produktiven DVDV hinterlegt werden. Eine detaillierte Beschreibung des Prozesses ist den ergänzenden Leitfäden für die Zertifikatsbeschaffung / DVDV-Eintragung zu entnehmen.

Die von der Kommune / Behörde zu beschaffenden PKI-Zertifikate haben ein definiertes Ablaufdatum. Bitte stellen Sie eigenständig sicher, dass Sie rechtzeitig vor Ablauf des Zertifikats ein neues beschaffen und einen Austausch bei Ihrer DVDV-pflegenden Stelle erwirken.



Durch ein abgelaufenes Zertifikat ist es **Antragsstellenden nicht möglich den Antragsversand** auf der Sozialplattform **vorzunehmen**. Im Sinne der Nutzerfreundlichkeit führt **ein Nicht-Austausch des Zertifikats zu einer Abschaltung des Dienstes für die Kommune / Behörde**. Somit steht der Dienst Bürgerinnen und Bürgern dann nicht mehr zur Verfügung.

DVDV Eintragung

Da bei der Anbindung sowohl mit Test-DVDV als auch mit produktiven DVDV kommuniziert wird, sind je nach Umgebung zwei verschiedene Zertifikate erforderlich. Um vor der Inbetriebnahme die Ende-zu-Ende-Tests über die gesamte Strecke mit DVDV und OSCI-Transport durchführen zu können, wird das Test-DVDV der Fa. Governikus genutzt. Der Einsatz von Test-DVDV ermöglicht die Erprobung der Anbindung, ohne eine mögliche Beeinträchtigung der produktiven Umgebung befürchten zu müssen.

Jede zuständige Stelle, für die HzL-Anträge über die Sozialplattform gestellt werden sollen, muss in das Dienstverzeichnis der öffentlichen Verwaltung (Test-DVDV & produktives DVDV) eingetragen werden.

Um einen Eintrag im DVDV vornehmen zu können, werden unter anderem die bereits zuvor genannten Zertifikate benötigt. Eine detaillierte Beschreibung des Prozesses ist dem Leitfaden zur DVDV-Eintragung zu entnehmen.



Was brauche ich? Inhalte für die zuständige Stelle

- Leitfaden für die Zertifikatsbeschaffung
- Leitfaden DVDV-Eintragung



Was muss ich tun? Aufgaben für die zuständige Stelle

- Beschaffung der Zertifikate
- DVDV-Eintragungen beantragen

3.4 Installation und Inbetriebnahme (Testsystem)

Nachdem alle Rahmenbedingungen mit Ihrem Fachverfahrenshersteller zum Betrieb mit der gewählten Schnittstelle besprochen und vereinbart wurden, sowie gegebenenfalls notwendige Beschaffungen stattgefunden haben, installieren Sie mit Ihrem Fachverfahrenshersteller die benötigten Updates/Komponenten und richten die Schnittstelle zum Abrufen der Anträge vom OSCI-Intermediären gemeinsam ein.

Üblicherweise existiert zur schrittweisen Produktivnahme ein Testsystem des Fachverfahrens, welches zuerst entsprechend konfiguriert wird, bevor im letzten Schritt, nach erfolgreichen Tests, das Produktivsystem aktualisiert bzw. konfiguriert wird.



Was brauche ich? Inhalte für die zuständige Stelle

- Meine private Zertifikatsdatei (.p12)
- Details zu meinem Intermediärsbetreiber/-postfach wie URL oder evtl. FIT-Connect Parameter
- Evtl. Freischaltung von URLs in der Firewall



Was muss ich tun? Aufgaben für die zuständige Stelle

- Aktualisierung und Einrichtung des Fachverfahrens mit Fachverfahrenshersteller
- Information an die koordinierende Stelle des Landes nach erfolgreicher Inbetriebnahme

3.5 Installation und Inbetriebnahme der Anbindungsvariante 2 (OSCI-Client COM Vibilia)

Beachten Sie zur Beschaffung der Software COM Vibilia die Hinweise im landesspezifischen Leitfaden zur Inbetriebnahme COM Vibilia. Die Inbetriebnahme und Installation erfolgen entlang eines detaillierten Installationsleitfadens, hierbei sind insbesondere die notwendigen Firewall- Freischaltungen und die Arbeitsschritte für die Anlage des Postfachs zu beachten. Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Arbeitsschritte finden Sie im Leitfaden zur Inbetriebnahme von COM Vibilia sowie im Anwenderhandbuch COM Vibilia.



Was brauche ich? Inhalte für die zuständige Stelle

- Leitfaden zur Inbetriebnahme von COM Vibilia



Was muss ich tun? Aufgaben für die zuständige Stelle

- Installation und Inbetriebnahme von COM Vibilia
- Information an die koordinierende Stelle des Landes nach erfolgreicher Inbetriebnahme

3.6 Test und Abnahme

Im Anschluss an die erfolgreiche Inbetriebnahme meldet die zuständige Stelle die Bereitschaft zur Durchführung des Tests. Auf Grundlage dieser Rückmeldung wird durch die koordinierende Stelle des Landes (das Team des Anbindungssupports) ein Testantrag generiert und versendet. Die zuständige Stelle prüft dann, ob der Testantrag vollständig von dem Fachverfahren oder der Anbindungskomponente angezeigt und verarbeitet werden konnte. Sollte der Testantrag nicht wie erwartet verarbeitet werden, muss die zuständige Stelle dies an die koordinierende Stelle des Landes melden. Die zuständige Stelle wird im Nachgang zwecks Problemlösung kontaktiert.

Als Bedingung für die Produktivschaltung einer Leistung ist die erfolgreiche Bestätigung des Tests notwendig. Dann kann die Aktualisierung und Einrichtung im Produktivsystem des Fachverfahrens stattfinden. Eine formlose E-Mail mit Produktivnutzungsfreigabe bestätigt den Wunsch zur produktiven Freischaltung auf dem Sozialplattform-Produktivsystem. Nach erfolgter Freischaltung wird mittels finalem Test im Produktivsystem die Funktionalität bestätigt. Sobald alle Tests erfolgreich verlaufen sind, wird die entsprechende zuständige Stelle für den Dienst auf der Sozialplattform dauerhaft freigeschaltet und an die Betriebsorganisation zur weiteren Betreuung übergeben.



Was brauche ich? Inhalte für die zuständige Stelle

- Test- und Abnahmeprotokoll



Was muss ich tun? Aufgaben für die zuständige Stelle

- Vollständige Bearbeitung des Test- und Abnahmeprotokolls
- Testergebnis an die koordinierende Stelle des Landes
- Hinweis 1 und 2 beachten (siehe Folgeseite)

Hinweise zur Pflege der Daten in der Landesredaktion:

- Es liegt in der Verantwortung der zuständigen Stelle, die eigenen Daten über die Landesredaktionen aktuell zu halten. Änderungen der Zuständigkeit, der Adresse oder anderen Kontaktdaten sind der eigenen Landesredaktion zu übermitteln.
- Ebenfalls liegt es in der Verantwortung der zuständigen Stelle, nach erfolgreichem Produktivgang mit einer Leistung, die URL zum jeweiligen Antrag der Sozialplattform für die live gegangene Leistung der eigenen Landesredaktion zu übermitteln bzw. durch die pflegende Stelle hinterlegen zu lassen.

4. Der Anbindungsprozess im Detail mit FIT-Connect

4.1 Schritt-für-Schritt-Anleitung auf dem Weg zur Anbindung mit FIT-Connect

Im Folgenden wird der Ablauf der Anbindung mit FIT-Connect vorgestellt. Dabei sollen Schritt für Schritt die wesentlichen Informationen und die notwendigen Zuarbeiten bzw. Tätigkeiten der einzelnen zuständigen Stellen zu einem bestimmten Zeitpunkt im Anbindungsprozess hervorgehoben werden. Diese Anleitung dient als Orientierung für sämtliche im Prozess beteiligten Personen. Der Anbindungsprozess ist dabei in fünf wesentliche Meilensteine aufgegliedert, die ihrerseits mit verschiedenen Anforderungen und Aufgaben für die zuständigen Stellen verbunden sind.

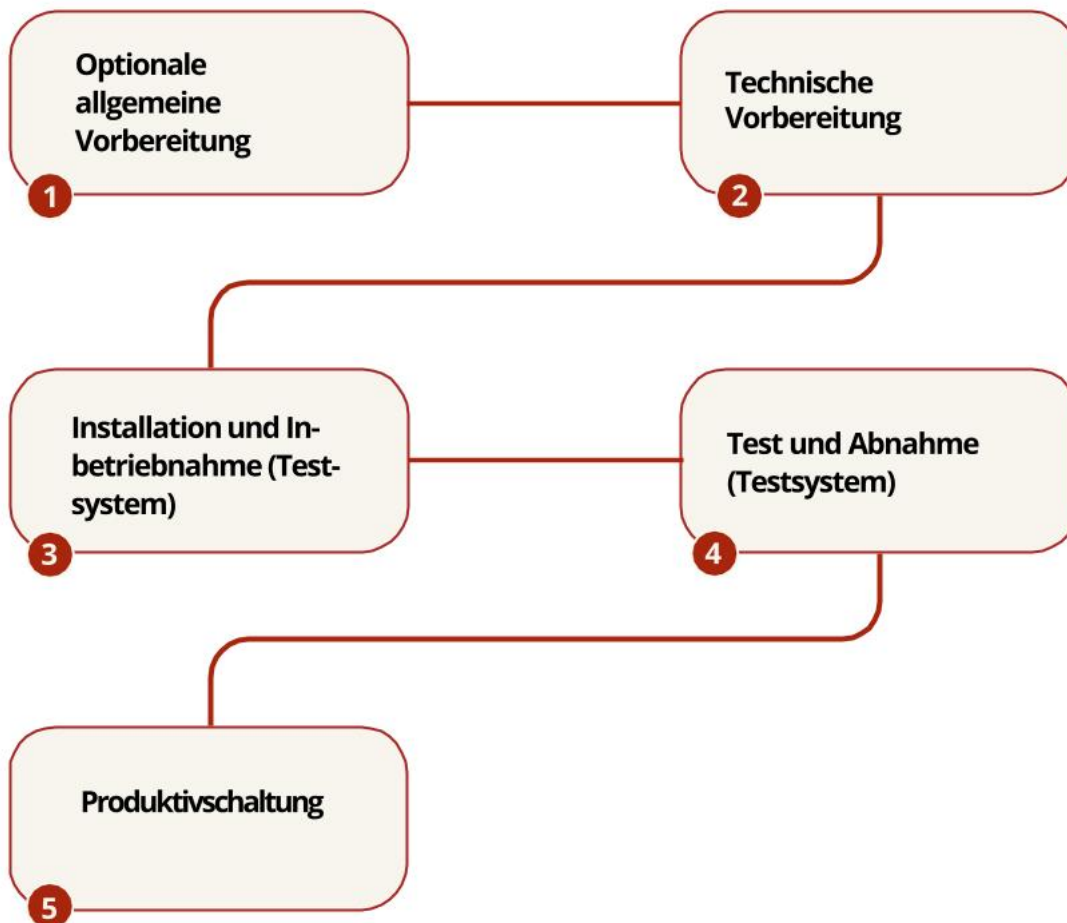


Abbildung 8 : Anbindungsprozess: Schritt-für-Schritt Anleitung

4.2 Optionale allgemeine Vorbereitung

Zur allgemeinen Vorbereitung gehört eine optionale Durchführung einer Informationsveranstaltung. Hier werden die an einer Nachnutzung interessierten zuständigen Stellen zu einer Informationsveranstaltung eingeladen. Bestandteil dieser Veranstaltung ist die Vorstellung des Ablaufs der Anbindung sowie die Erläuterung zu den genutzten Tools und Kommunikationswegen im Prozess. Nach diesem Termin sollten mindestens eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer der anzubindenden Stelle über alle organisatorischen und technischen Hintergründe informiert und dazu befähigt sein, die Informationen intern weiterzutragen.

Im Anschluss an den Termin wird ein umfangreiches Informationspaket mit unterschiedlichen Dokumenten versendet. Zusätzlich wird es eine Abfrage zum Nachnutzungsinteresse geben. Diese Dokumente können auch ohne eine Informationsveranstaltung durch die koordinierende Stelle des Landes verschickt werden.



Was brauche ich? Inhalte für die zuständige Stelle

- Allgemeiner Infoflyer zur Sozialplattform
- Anbindungsleitfaden
- Leitfaden zur Zertifikatsbeschaffung
- Abfrage des Nachnutzungsinteresses



Was muss ich tun? Aufgaben für die zuständige Stelle

- Teilnahme an Informationsveranstaltung (mindestens ein Multiplikator)
- Verständnis der Dokumente und Inhalte aus dem Informationspaket
- Verteilung der Informationen und Aufgaben an (intern und extern) Zuständige
- Beantwortung der Abfrage zum Nachnutzungsinteresse

4.3 Technische Vorbereitung

Beschaffung der Zertifikate

Um eine Inhaltsverschlüsselung der Daten zu gewährleisten, werden Zertifikate auf Basis der Verwaltungs-PKI genutzt. Für die Anbindung an die Sozialplattform werden zwei Zertifikate benötigt – ein Test-V-PKI Zertifikat (oder alternativ: self-signed) für die Einrichtung der Teststrecke und ein V-PKI Zertifikat für die produktive Inbetriebnahme.

Da die Zertifikate für die Produktivumgebung eine hohe Sicherheitsrelevanz haben, muss sichergestellt werden, dass sie ausschließlich durch autorisierte Stellen wie zum Beispiel Telesec ausgestellt werden. Diese Stellen sind wiederum dazu berechtigt, Zertifikate im Kontext der OZG-Umsetzung auszustellen. X.509-Zertifikate sind ein Standard für eine Public-Key-Infrastruktur (PKI zum Erstellen digitaler Zertifikate). Mit dem X.509-Zertifikat kann der Inhaber eines öffentlichen Zertifikats authentifiziert und verifiziert werden.

Eine detaillierte Beschreibung des Prozesses für die Beantragung des Zertifikates ist dem ergänzenden Leitfaden für die Zertifikatsbeschaffung zu entnehmen. Anschließend muss das Zertifikat für die FIT-Connect-Nutzung konvertiert werden. Der Vorgang ist hier beschrieben: <https://docs.fitko.de/fit-connect/docs/receiving/certificate/>. Das konvertierte Zertifikat muss im Self-Service-Portal (FIT-Connect) hinterlegt werden.

Die von der zuständigen Stelle zu beschaffenden PKI-Zertifikate haben ein definiertes Ablaufdatum. Bitte stellen Sie eigenständig sicher, dass Sie rechtzeitig vor Ablauf des Zertifikats ein Neues beschaffen und den Austausch im Self-Service-Portal (FIT-Connect) vornehmen.



Durch ein abgelaufenes Zertifikat ist es **Antragsstellenden nicht möglich den Antragsversand** auf der Sozialplattform **vorzunehmen**. Im Sinne der Nutzerfreundlichkeit führt **ein Nicht-Austausch des Zertifikats zu einer Abschaltung des Dienstes für die Kommune / Behörde**. Somit steht der Dienst Bürgerinnen und Bürgern dann nicht mehr zur Verfügung.

Zugang für die Test- und Produktivumgebung des FIT-Connect-Self-Service-Portals

Für die Testumgebung kann ein Account über verschiedene Möglichkeiten (z.B. Github, GitLab) angelegt werden. Für die Produktivumgebung wird ein Elster-Unternehmenskonto benötigt. Dieses Konto ist spätestens für die Produktivschaltung erforderlich.

Erstellung von Zustellpunkten

Für die Übermittlung von Anträgen via FIT-Connect muss das Antragsrouting konfiguriert werden. Hierfür wird ein Zustellpunkt generiert, welcher eindeutig mit einer Destination-ID identifizierbar ist. Dazu sind Angaben zu Kontaktdaten, Metdatenschema (Version 1.5.0 oder höher), Zertifikat, URN der Leistung, Region (ARS) sowie Fachdatenschema (URI in XML-Format) nötig. Um die Prozesse zeitlich zu optimieren, empfiehlt es sich, für beide FIT-Connect Umgebungen (Test und Produktiv) die Zustellpunkte gleichzeitig anzulegen.

Hinweis zum Betrieb :

- Mit jedem Wechsel der Version des XSozial-basis-Standards ist eine Anpassung der Versionskennung des Fachdatenschemas in der Zustellpunktkonfiguration erforderlich.
- Neue XSozial-basis Versionen werden im Regelfall zu den offiziellen Aktualisierungsterminen für XÖV-Standards am 01. Mai und 01. November eines Jahres released.
- Eine Aktualisierung der Version in der Zustellpunktkonfiguration bei Produktivsetzung einer neuen XSozial-basis-Version ist für einen ordnungsgemäßen Betrieb unbedingt notwendig. Wenn die Aktualisierung nicht vorgenommen wird, ist es Antragsstellenden nicht möglich den Antragsversand auf der Sozialplattform vorzunehmen.



Was brauche ich? Inhalte für die zuständige Stelle

- Account in der Testumgebung
- Elster-Unternehmenskonto in der Produktivumgebung
- Eindeutige Zustellpunkte mit **aktuellen** Adressierungsinformationen



Was muss ich tun? Aufgaben für die zuständige Stelle

- Accounterstellung für Testumgebung sowie Anlegen eines Unternehmenskontos für die Produktivumgebung
- Konfiguration von Zustellpunkten für die Test- & Produktivumgebung im Self-Service-Portal
- Veranlassung der Eintragung der Adressierungsinformationen im Redaktionssystem über das FIT-Connect Anbindungsmanagement

4.4 Installation und Inbetriebnahme (Testsystem)

Nachdem alle Rahmenbedingungen mit Ihrem Fachverfahrenshersteller zum Betrieb mit der gewählten Schnittstelle besprochen und vereinbart wurden, sowie gegebenenfalls notwendige Beschaffungen stattgefunden haben, richten Sie die Schnittstelle zum Abrufen der Anträge von FIT-Connect gemeinsam ein.

Üblicherweise existiert zur schrittweisen Produktivnahme ein Testsystem des Fachverfahrens, welches zuerst entsprechend konfiguriert wird, bevor im letzten Schritt, nach erfolgreichen Tests, das Produktivsystem aktualisiert bzw. konfiguriert wird.



Was brauche ich? Inhalte für die zuständige Stelle

- Meine private Zertifikatsdatei (.p12)
- Details zu meinen FIT-Connect Parametern
- Evtl. Freischaltung von URLs in der Firewall



Was muss ich tun? Aufgaben für die zuständige Stelle

- Aktualisierung und Einrichtung des Fachverfahrens mit Fachverfahrenshersteller
- Information an die koordinierende Stelle des Landes nach erfolgreicher Inbetriebnahme

4.5 Test und Abnahme

Im Anschluss an die erfolgreiche Inbetriebnahme meldet die zuständige Stelle die Bereitschaft zur Durchführung des Tests. Auf Grundlage dieser Rückmeldung wird durch die koordinierende Stelle des Landes (das Team des Anbindungssupports) ein Testantrag generiert und versendet. Die zuständige Stelle prüft dann, ob der Testantrag vollständig von dem Fachverfahren oder der Anbindungskomponente angezeigt und verarbeitet werden konnte. Sollte der Testantrag nicht wie erwartet verarbeitet werden, muss die zuständige Stelle dies an die koordinierende Stelle des Landes melden. Die zuständige Stelle wird im Nachgang zwecks Problemlösung kontaktiert.

Als Bedingung für die Produktivschaltung einer Leistung ist die erfolgreiche Bestätigung des Tests notwendig. Dann kann die Aktualisierung und Einrichtung im Produktivsystem des Fachverfahrens stattfinden.

Spätestens für die Produktivschaltung muss der Zustellpunkt im produktiven Self-Service-Portal (FIT-Connect) eingerichtet sein. Zur produktiven Nutzung müssen die Adressierungsinformationen im Landesredaktionssystem eingetragen werden. Für das Produktivsystem von FIT-Connect übernimmt diese Aufgabe die zuständige Landesredaktion bzw. die pflegende Stelle in Ihrer Behörde. Hier müssen nun die Adressierungsinformationen des produktiven Zustellpunktes hinterlegt werden (<https://docs.fitko.de/fit-connect/docs/organisation-tasks/routing/>). Erst wenn die Adressierungsinformationen des produktiven Zustellpunktes eingetragen wurden, kann das Routing im produktiven System erfolgen.

Hinweise zum Produktivbetrieb

- Mit jedem Wechsel der Version des XSozial-basis-Standards ist eine Anpassung der Versionskennung des Fachdatenschemas in der Zustellpunktkonfiguration erforderlich.
- Neue XSozial-basis Versionen werden im Regelfall zu den offiziellen Aktualisierungsterminen für XÖV-Standards am 01. Mai und 01. November eines Jahres released.
- Eine Aktualisierung der Version in der Zustellpunktkonfiguration bei Produktivsetzung einer neuen XSozial-basis-Version ist für einen ordnungsgemäßen Betrieb unbedingt notwendig.
- Die Adressierungsinformationen müssen bei jeder Änderung am Zustellpunkt (Produktivsystem) im Landesredaktionssystem aktualisiert werden. Ausgenommen hiervon ist die Anpassung des Fachdatenschemas; wenn lediglich die XSozial-basis Version angepasst wird, ist kein Update der Adressierungsinformationen im Redaktionssystem notwendig.

Eine formlose E-Mail mit Produktivnutzungsfreigabe bestätigt den Wunsch zur produktiven Freischaltung auf dem Sozialplattform-Produktivsystem.

Nach erfolgter Freischaltung wird mittels finalem Test im Produktivsystem die Funktionalität bestätigt. Sobald alle Tests erfolgreich verlaufen sind, wird die entsprechende zuständige Stelle für den Dienst auf der Sozialplattform dauerhaft freigeschaltet und an die Betriebsorganisation zur weiteren Betreuung übergeben.



Was brauche ich? Inhalte für die zuständige Stelle

- Test- und Abnahmeprotokoll
- Zustellpunkt im produktiven Self-Service-Portal (FIT-Connect)



Was muss ich tun? Aufgaben für die zuständige Stelle

- Vollständige Bearbeitung des Test- und Abnahmeprotokolls
- Testergebnis an die koordinierende Stelle des Landes
- Hinterlegung der Adressierungsinformationen im Landesredaktionssystem
- Hinweis 1 und 2 beachten (siehe Folgeseite)

Hinweise zur Pflege der Daten in der Landesredaktion:

- Es liegt in der Verantwortung der zuständigen Stelle, die eigenen Daten über die Landesredaktionen aktuell zu halten. Änderungen der Zuständigkeit, der Adresse der Behörde oder anderen Kontaktdaten sind der eigenen Landesredaktion zu übermitteln.
- Ebenfalls liegt es in der Verantwortung der zuständigen Stelle, nach erfolgreichem Produktivgang mit einer Leistung, die URL zum jeweiligen Antrag der Sozialplattform für die live gegangene Leistung der eigenen Landesredaktion zu übermitteln bzw. durch die pflegende Stelle hinterlegen zu lassen.

5. Datenschutz & IT-Sicherheit

5.1 Verarbeitung der Antragsdaten und Umsetzung § 8a OZG

Die Umsetzung von § 8a OZG hat am 31.03.2025 innerhalb der Sozialplattform stattgefunden. Mit Inkrafttreten des Gesetzes zur Änderung des Onlinezugangsgesetzes (OZGÄndG) zum 24.07.2024 sind die rechtlichen Rahmenbedingungen für die weitere Digitalisierung der Verwaltung angepasst worden. Eine wesentliche Änderung stellt die Einführung der datenschutzrechtlichen Rechtsgrundlage aus § 8a OZG dar, welche die Verarbeitung der Antragsdaten über die Sozialplattform durch den Bereitsteller unabhängig von den fachgesetzlichen Rechtsgrundlagen legitimiert.

Die datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit für die Verarbeitungsschritte auf der Sozialplattform ging mit dem 31.03.2025 auf das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen (MAGS NRW) über. Hiervon unberührt bleibt die datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit der Fachbehörden für die Verarbeitung der Daten nach der erfolgten Übermittlung und das Verarbeiten personenbezogener Antragsdaten entsprechend der Rechtsgrundlage aus ihrem jeweiligen Fachrecht.

5.2 Grundsätzliche Anforderungen an die Datenverarbeitung

Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) regelt europaweit das Datenschutzrecht. Die Grundsätze der Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Art. 5 DSGVO legen dabei die wesentlichen Anforderungen fest. Verantwortliche bzw. Auftragsdatenverarbeitende werden von der DSGVO verpflichtet Verarbeitungsvorgänge und die hierfür eingesetzte Technik im Hinblick auf die Gewährleistung des grundrechtlichen Schutzes der Rechte der Betroffenen auszugestalten (Art. 24, 28 DSGVO).

Es stehen somit mehrere Verantwortliche Instanzen hintereinander.

Vor dem Hintergrund der neuen rechtlichen Rahmenbedingungen werden die bisher geltenden Auftragsverarbeitungsverträge (AVV) mit den zuständigen Stellen obsolet und verlieren ihre Wirksamkeit, ohne dass es eines Aufhebungsvertrages bedarf.

Einzige Ausnahme bilden Verträge zu den Beratungsleistungen mit freien Trägern. In diesem Sonderfall bleibt weiterhin ein AVV erforderlich.

Die aktualisierte Datenschutzdokumentation der Sozialplattform steht den Steuerungskreismitgliedern und Mitnutzungsverantwortlichen unter <https://www.nrw-connect-extern.nrw.de/confluence/display/MAGSSoPV/Datenschutzdokumentation+Sozialplattform> zur Verfügung.

Verantwortliche sind dazu verpflichtet, durch die Auswahl sowie Nutzung von angemessenen technischen und organisatorischen Maßnahmen (Art. 32 DSGVO) die entstehenden Risiken, darunter insbesondere den unbefugten Zugriff durch Dritte, zu mindern und auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen (Art. 32 Abs. 1 lit. d DSGVO).

In der Tabelle unter Kapitel **8.3** werden weiterführende Informationen bereitgestellt.

5.3 Sicherheitsprüfung von Dateiuploads

Dateien, die zu Anträgen durch die antragstellenden Personen hinzugefügt werden, werden im Rahmen des Uploads von einem Virenschanner überprüft. Hierbei werden Dateien, die nicht gescannt werden können oder die eine Schadsoftware enthalten, abgelehnt.

Damit wird sichergestellt, dass keine schädlichen Dateien in den Vorgang eingebracht werden und die Integrität der Systeme wird geschützt.

Auf einen Blick: Die Mitwirkungsleistungen der zuständigen Stelle

Unabhängig von der umzusetzenden Anbindungsvariante übernimmt die anzubindende zuständige Stelle eine wichtige Rolle im Anbindungsprojekt. Neben grundsätzlich eher technisch gelagerten Aufgaben wie der Inbetriebnahme der Anbindungskomponente oder der Durchführung der Anbindungstests übernimmt die zuständige Stelle auch weitere organisatorische Themen, hierzu gehören Aufgaben wie:

- Benennung von neuen Verantwortungsbereichen:
 - DVDV-Verantwortlicher
 - Ggf. Sachbearbeitender zur Bedienung der Anbindungskomponente

- Kommunikation von Abläufen und Zulieferungen in die Organisation
- Einplanung notwendiger Personalressourcen für die Durchführung der Anbindung
- Beschaffung der Anbindungskomponente und der Zertifikate
- Meldung von Statusänderungen
- Die zuständige Stelle stellt sicher, dass die Daten auf der jeweiligen Landesdirektionsseite aktuell sind. Sie informiert ihre Landesdirektion umgehend über Änderungen in Bezug auf Zuständigkeit, Adresse oder weitere Kontaktdaten.
- Nach erfolgreicher Umsetzung einer Leistung hinterlegt die zuständige Stelle, die URL der live geschalteten Leistungen sowie den Antragslink auf der Sozialplattform bei der Landesdirektion.
- Beantwortung von Abfragen
- Teilnahme an Informationsveranstaltungen

6. Betrieb & Support

6.1 Service-Support-Modell







Für alle Support Fragen rund um die Anbindung wenden Sie sich bitte an die koordinierende Stelle des Landes. Eine Übersicht der Kontaktdaten der koordinierenden Stellen der Länder finden Sie unter folgendem Link <https://sozialplattform.de/inhalt/informationsseite-fuer-behoerden>.

7. Behördenstammdaten

7.1 Parameter der Behördenstammdaten

Zur Darstellung der Informationen einer zuständigen Stelle („Dahin kann ich mich wenden“) auf einer Leistungsdetailseite der Sozialplattform bedient sich die Sozialplattform der Informationen aus dem PVOG / den Infodiensten. Diese Informationen sind durch die jeweilige Landesredaktion oder durch die zuständige Behörde (sofern möglich) je Leistung selbst zu pflegen. Im Folgenden finden Sie Details, die den Umgang der Sozialplattform in Verbindung mit den entsprechenden Parametern näher beschreiben.

Auf der Sozialplattform werden alle Organisationseinheiten angezeigt, die im PVOG / den Infodiensten hinterlegt sind. Die für die Organisationseinheiten angezeigten Informationen, bestimmen sich nach folgenden Parametern:

	Behördendaten	Parameter
	Bezeichnung Wird als Name der Organisationseinheit verwendet	(OrganisationalUnit).name
	Adresse Wird als Adresse der Organisationseinheit verwendet	(OrganisationalUnit).addresses.[n].street + houseNumber (OrganisationalUnit).addresses.[n].zipcode OrganisationalUnit).addresses.[n].area(NamedReference).name (Ortsname)
	Telefon Wird als Telefonnummer verwendet	(OrganisationalUnit).communications.[n].value (für Type = Telefon)
	Fax Wird als Faxnummer verwendet	(OrganisationalUnit).communications.[n].value (für Type = Fax)
	Mail Wird als E-Mail-Adresse verwendet	(OrganisationalUnit).communications.[n].value (für Type = E-Mail)
	Link Wird als Link zum Onlinedienst verwendet Nicht zu verwechseln mit dem an der Organisationseinheit gepflegten Internetauftritt, welcher aktuell nicht auf der Sozialplattform angezeigt wird.	(OnlineService).link * Wichtig zu beachten ist, dass seitens Sozialplattform nur der erste angegebene Onlinedienst angezeigt wird.

8. Anhang

8.1 Weiterführende Dokumente

Nr.	Dokument	Online abrufbar unter
1.	EfA-Mindestanforderungen	Digitale Verwaltung - Startseite - Die EfA-Mindestanforderungen als PDF zum Download (digitale-verwaltung.de)
2.	Spezifikation OSCI Version 1.2	https://www.xoev.de/sixcms/media.php/13/osci_spezifikation_1_2_deutsch.pdf
3.	Spezifikation XTA 2 Version 3	https://www.xoev.de/osci-xta/xta/versionuebersicht/xta-2-version-3-23038
4.	Spezifikation XTA (allgemein)	https://www.xoev.de/downloads-2316#XTA

Ergänzend dazu finden Sie hier [Digitale Verwaltung - Onlinezugangsgesetz \(digitale-verwaltung.de\)](#) weitere OZG-relevante Informationen.

8.2 Glossar

Nr.	Dokument
AV-Vertrag/AVV	Steht für Auftragsverarbeitungs-Vertrag und ist abzuschließen, wenn personenbezogene Daten durch einen weisungsabhängigen Dienstleister verarbeitet werden. Der zu schließende AV-Vertrag regelt die Rechte und Pflichten von Auftraggeber und Auftragnehmer sowie ggfs. einzusetzenden Subdienstleistern.
BITV	Die Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz
BMAS	Bundesministerium für Arbeit und Soziales
Datenschutzfolgeabschätzung (DSFA)	Eine Datenschutz-Folgeabschätzung ist eine strukturierte Risikoanalyse zur Vorabbewertung der möglichen Folgen von Datenverarbeitungsvorgängen, die gemäß Art. 35 DSGVO für Verarbeitungstätigkeiten mit hohem Risiko für die Freiheiten und Rechte natürlicher Personen durchzuführen ist.
DSGVO	Die Datenschutz-Grundverordnung ist eine Verordnung der Europäischen Union, mit der die Regeln zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die meisten Datenverarbeiter, sowohl private wie öffentliche, EU-weit vereinheitlicht werden.
DVDV	Das Deutsche Verwaltungsdienstverzeichnis (DVDV) ermöglicht es E-Government-Anwendungen, deutschlandweit sicher und rechtskonform Daten auszutauschen. Im DVDV werden die technischen Verbindungsparameter aller öffentlichen Dienste bereitgestellt, die zu ihrer Nutzung benötigt werden.
EfA	Steht für das „Einer für Alle“-Prinzip und bedeutet, dass ein Land oder eine Allianz aus mehreren Ländern eine Leistung zentral entwickelt, betreibt und weiterentwickelt – und diese anschließend anderen Ländern und zuständigen Stellen zur Mitnutzung zur Verfügung stellt.
Fachverfahren (FV)	Fachverfahren (oder Fachanwendungen) sind Softwareprogramme für die Bearbeitung von Leistungen in der Verwaltung (z.B. Anträge). Fachverfahren werden den Sachbearbeitern ausschließlich im internen Netz der Behörde zur Verfügung gestellt, nicht im Internet. Technisch bezeichnet Dataport diese Anwendungen auch als Backend. Fachverfahren sind nicht zwingend mit einem Online-Dienst verbunden und lassen sich auch ohne diesen nutzen.
FIT-Connect	Mittels FIT-Connect können Anträge sicher und verschlüsselt übermittelt werden. Dafür verknüpft FIT-Connect Online-Anträge mit den Schnittstellen der Fachverfahren.
GKSt	Geschäfts- und Koordinierungsstelle der Sozialplattform

HzL	Die "Hilfe zum Lebensunterhalt" gehört zur Sozialhilfe und stellt sicher, dass Hilfebedürftige die Mittel erhalten, die sie mindestens brauchen, um menschenwürdig leben zu können. Die Hilfe erhält, wer seinen Lebensunterhalt nicht oder nicht ausreichend aus eigenen Kräften oder Mitteln bestreiten kann.
Intermediär	Der Intermediär ist die Stelle, über die beim OSCI-Transport zwei Kommunikationspartner (wobei hier Computersysteme bzw. Softwarekomponenten und nicht menschliche Benutzer gemeint sind) miteinander kommunizieren. Der Sender erzeugt eine OSCI-Nachricht und verschlüsselt diese mit dem öffentlichen Schlüssel des Empfängers. Diese verschlüsselte Nachricht wird dann noch einmal mit dem öffentlichen Schlüssel des Intermediärs des Empfängers verschlüsselt (Prinzip des doppelten Umschlags). Der Intermediär des Empfängers kann nun den äußeren Umschlag öffnen und die - immer noch verschlüsselte - eigentliche OSCI-Nachricht in das Postfach des Empfängers ablegen. Geht eine Nachricht beim Intermediär ein, so gilt sie als rechtsverbindlich zugestellt. Datenschutzrechtlich wichtig ist, dass der Intermediär niemals auf die Inhaltsdaten einer OSCI-Nachricht zugreifen kann. Der Empfänger wiederum kann die Nachrichten aus seinem Postfach abholen (hierzu benötigt er den öffentlichen Schlüssel des Intermediärs) und verarbeiten. Zu den Aufgaben des Intermediärs gehören neben der Postfachverwaltung die Zertifikatsprüfung sowie Protokollierungen und zahlreiche andere Prüfungen, die die korrekte Durchführung des Nachrichtentransports sichern.
KDN	Dachverband kommunaler IT-Dienstleister
KoSIT	Koordinierungsstelle für IT-Standards
Kriterium NL	Die antragsbearbeitende Behörde muss ihre Zuständigkeitsinformationen mittels der im Land etablierten Redaktionssysteme pflegen und eine Übertragung dieser Informationen an den Portalverbund sicherstellen.
Kriterium RT	Routing & Transport
KRZN	Kommunales Rechenzentrum Niederrhein
LeiKa-ID	Der Leistungskatalog (LeiKa) ist ein Katalog von semantisch und strukturell standardisierten Bezeichnungen einschließlich deren Beschreibungen. Er stellt ein einheitliches, vollständiges und umfassendes Verzeichnis der Verwaltungsleistungen über alle Verwaltungsebenen hinweg dar. Die LeiKa-ID dient der eindeutigen Identifizierung der entsprechenden Leistungen.
MAGS NRW	Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen
OSCI	Online Services Computer Interface (OSCI) sind Protokollstandards für den sicheren elektronischen Nachrichtenaustausch über das Internet und andere Netze. Sie garantieren Integrität, Authentizität, Vertraulichkeit und Nachweisbarkeit der Daten und ermöglichen ihre medienbruchfreie, effiziente Verarbeitung. OSCI ist der verbindliche Übermittlungsstandard für E-Government.

OZG	<p>Das Onlinezugangsgesetz (OZG) verpflichtet Bund, Länder und Kommunen,</p> <ul style="list-style-type: none"> • ihre Verwaltungsleistungen auch elektronisch über Verwaltungsportale anzubieten. (§ 1 Abs. 1 OZG) und • ihre Verwaltungsportale miteinander zu einem Portalverbund zu verknüpfen (§ 1 Abs. 2 OZG).
UV-Stelle	<p>Der Unterhaltsvorschuss ist eine Leistung für Kinder von Alleinerziehenden. Er hilft, die finanzielle Lebensgrundlage des Kindes zu sichern, wenn es keinen oder keinen regelmäßigen Unterhalt in Höhe des Unterhaltsvorschuss-Satzes erhält. In diesem Fall kann der alleinerziehende Elternteil bei der örtlich zuständigen Unterhaltsvorschuss-Stelle (UV-Stelle) Unterhaltsvorschuss beantragen.</p>
V-PKI	<p>Die Verwaltungs-Public Key Infrastruktur (V-PKI) soll den sicheren Datenaustausch in der Verwaltung ermöglichen. Hierfür wurden zertifikatsbasierte Sicherheitsdienstleistungen entwickelt. Es werden Zertifikate verwendet, die den Anforderungen der V-PKI entsprechen.</p>
X.509	<p>X.509 ist ein Standard für eine Public-Key-Infrastruktur zum Erstellen digitaler Zertifikate.</p>
XTA2	<p>XTA ist ein vom IT-Planungsrat empfohlener Interoperabilitätsstandard. XTA (XÖV Transport Adapter) definiert einen Webservice für die Anbindung von IT-Fachapplikationen an eine technische Infrastruktur für Nachrichtenübermittlung (Transportverfahren). Diese Webservice-Definition (genannt XTA-Webservice) ist für alle Fachlichkeiten einsetzbar. Außerdem bietet XTA Definitionen für Struktur und Semantik von "Service Profilen" an. Mittels eines instanziierten "XTA Service Profils" formuliert eine Fachlichkeit die durch sie geforderten Service Qualitäten für die Nachrichten- und Datenübermittlung dieser Fachlichkeit.</p>
XSozial	<p>XSozial ist der Fachstandard zum Datenaustausch im E-Government für den Bereich Soziales. Er basiert auf dem XÖV-Standardisierungsrahmen und wird vom Land Bremen verantwortet. Im § 51b SGB II ist festgelegt, dass die kommunalen Träger die im Rahmen ihrer Aufgabenerledigung anfallenden Daten erfassen und an die Statistik der Bundesagentur für Arbeit übermitteln. Der Datenstandard XSozial-BA-SGB II regelt die Form der Datenübermittlung sowie die technischen Rückmeldungen an die kommunalen Träger.</p>

8.3 Einschlägige Datenschutzvorschriften der DSGVO im Detail

Thema	DSGVO Herleitung	Informationen zum Online-Dienst HzL
Feststellung des Schutzbedarfes der im Auftrag zu verarbeitenden Daten	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 5 Abs. 1 lit. f DSGVO • Art. 32 Abs. 1, Abs. 2 DSGVO • Art. 35 DSGVO 	<p>Eine grundlegende Schutzbedarfsfeststellung wurde exemplarisch durch das Projekt im Auftrag des Landes NRW durchgeführt.</p> <p>Ergebnis: „Schutzbedarf: hoch“</p>
Einhaltung von Löschfristen und zulässiger Speicherdauer auf Anwendungsebene	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 5 Abs. 1 lit. b DSGVO (Zweckbindung) • Art. 5 Abs. 1 lit. e DSGVO (Speicherbegrenzung) • Art. 17 DSGVO • Art. 28 Abs. 3 lit. e DSGVO 	<p>Antragstellende Personen haben die Möglichkeit, die Entwürfe der bearbeiteten Antragsformulare zwischenspeichern, wenn eine Authentifizierung über das Nutzerkonto zu Beginn der Ausfüllung des elektronischen Antrags erfolgt. Zwischengespeicherte Antragsentwürfe werden nach Ablauf von 24 Stunden nach letzter Bearbeitung aus der Sozialplattform gelöscht. Ansonsten werden die Antragsdaten nach dem Absenden nach wenigen Minuten gelöscht.</p>



Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen

