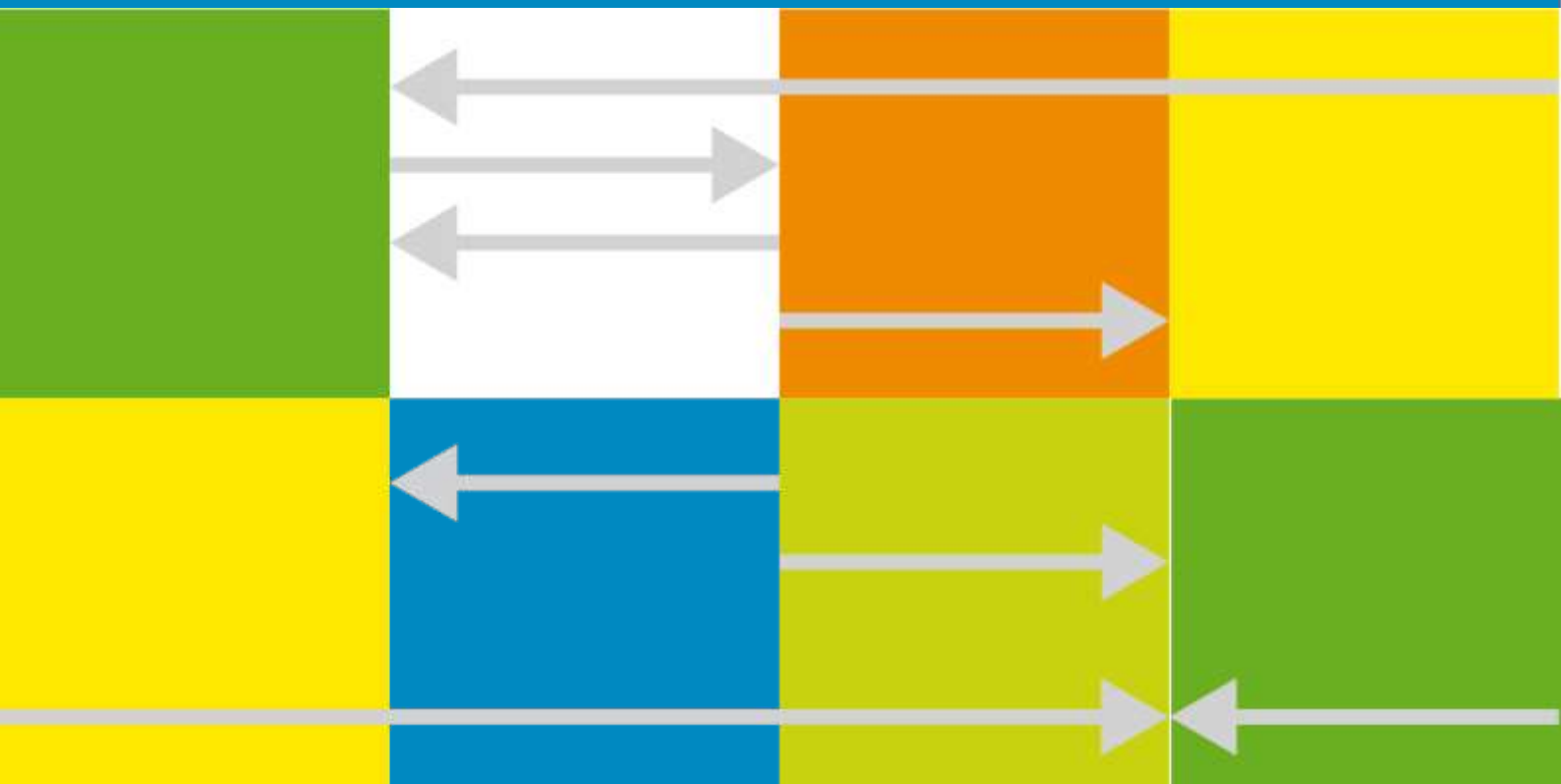


Die App „Zuständige Stelle“: Erste Schritte



ThAVAL – Thüringer Antragssystem für Verwaltungsleistungen

1 Einleitung

Mit dieser Kurzeinführung erhalten Sie einen ersten Einblick in die App „Zuständige Stelle“, die ein zentrales Element von ThA VEL darstellt. Weitergehende Informationen zur „Zuständigen Stelle“ und zu ThA VEL finden Sie im ThA VEL-Benutzerhandbuch.

Die App „Zuständige Stelle“ ist Ihr Einstieg in die moderne digitale Verwaltung. Sie ist das zentrale Werkzeug, um alle gewünschten Leistungen online anzubieten. Gleichzeitig lässt sich über die App die Bearbeitung der eingegangenen Anträge steuern. Sie können den Kreis der Bearbeiter jederzeit neu festlegen. Dabei entspricht eine App „Zuständige Stelle“ gewissermaßen einem Zuständigkeitsbereich. Die angebotenen Leistungen und die Mitarbeiter werden hier den Kompetenzen entsprechend aufeinander abgestimmt. Sie möchten Ihr Angebot detaillierter gliedern, da es bei Ihnen eine größere Anzahl von unabhängigen Zuständigkeitsbereichen gibt? – Kein Problem, es lassen sich beliebig viele Zuständige Stellen parallel betreiben.


Gender-Hinweis:

Im Sinne der Lesbarkeit wird auf die zusätzliche Formulierung der weiblichen Form an verschiedenen Stellen verzichtet. Die Verwendung der männlichen Form soll explizit als geschlechtsunabhängig verstanden werden.

2 Registrierung

Rufen Sie die Startseite von ThAVEL auf:

<https://thavelp.thueringen.de/thavelp/portal/desktop/0/login>



Anmeldung für registrierte Mitglieder
Benutzername oder E-Mail Adresse
Passwort
[Passwort vergessen?](#)

Registrierung
Als registrierter Nutzer steht Ihnen der volle Funktionsumfang zur Bearbeitung der Online-Anträge zur Verfügung. Die Registrierung ist kostenfrei und erfolgt unter Beachtung des Datenschutzes.
Hinweis: Die Registrierung kann jederzeit widerrufen werden. Es genügt der formlose Widerruf per E-Mail.

Nutzung ohne Registrierung
Bitte beachten Sie, dass bei der Nutzung ohne Registrierung:

- die Online-Anträge nach der Bearbeitung nur ausgedruckt werden können
- die gesamten Daten nach bewusstem oder versehentlichem Schließen des Browsers verloren gehen
- Fragen zu den Anträgen nicht direkt online an die zuständigen Behörden gestellt werden können

[Kontakt](#) | [Nutzungsbedingungen](#) | [Impressum](#)

Wählen Sie „Jetzt registrieren“ und füllen Sie das Registrierungsformular aus. Anschließend erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link, über den Sie die von Ihnen bei der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse verifizieren. Unverifizierte Benutzerkonten werden nach einer Zeit gesperrt und schließlich gelöscht.

Registrierung

Um sich zu registrieren, geben Sie bitte Ihre Mitgliedsdaten ein. Sie können diese später jederzeit in Ihrem Benutzerprofil ändern.

Mitgliedsname (Login):	<input type="text" value="mustermann"/>
E-Mail Adresse:	<input type="text" value="a.mustermann@fjd.de"/>
Anrede und Titel:	<div><div>Frau ▼</div><div>▼</div></div>
Organisation:	<input type="text"/>
Vorname:	<input type="text" value="Anneliese"/>
Nachname:	<input type="text" value="Mustermann"/>
Passwort mit Wiederholung:	<div><input type="password" value="....."/></div> <div><input type="password" value="....."/></div>
Nutzungsbedingungen	<input checked="" type="checkbox"/> Ich stimme den Nutzungsbedingungen zu.
<input type="button" value="Mitgliedsaccount erstellen"/>	

Bitte wenden Sie sich nun an das GovOS Service Center, um als Zuständige Stelle freigeschaltet zu werden. Geben Sie hierzu bitte Ihr oben gewähltes Login an.

GovOS Service Center
der FJD Information Technologies AG
im Auftrag des Freistaats Thüringen

Telefon: 089 - 99023699
E-Mail: thueringen@govos.de

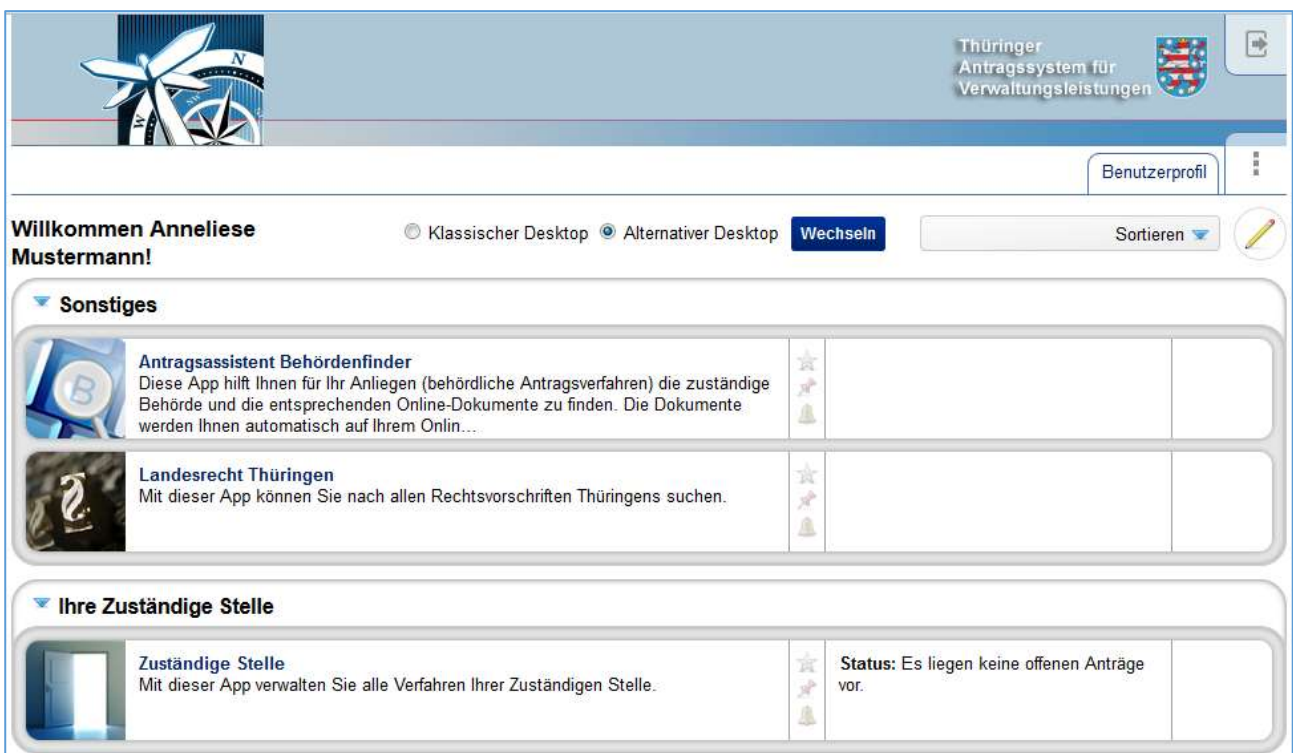
3 Anmeldung

Um sich mit einem bestehenden Benutzerkonto in ThAVEL einzuloggen, geben Sie auf der Startseite (s.o.) Ihren Benutzernamen oder Ihre E-Mail-Adresse, sowie Ihr Passwort an. Sie gelangen dann auf Ihren Onlineschreibtisch. Sollten Sie einmal Ihr Passwort vergessen haben, so können Sie die auf der Startseite angebotene Funktion „Passwort vergessen?“ nutzen. Nach dem Klicken auf diesen Link werden Sie nach Ihrer E-Mail-Adresse gefragt. Geben Sie hier die E-Mail-Adresse an, mit der Sie sich registriert haben bzw. die Sie in Ihrem Benutzerkonto angegeben haben. An diese Adresse wird dann von ThAVEL eine E-Mail mit einem Link geschickt, über den Sie sich wieder einloggen können. Anschließend sollten Sie ein neues Passwort vergeben. Login-Links sind aus Sicherheitsgründen nur begrenzte Zeit gültig. Sie können sich aber über die Funktion „Passwort vergessen?“ jederzeit einen neuen zuschicken lassen.

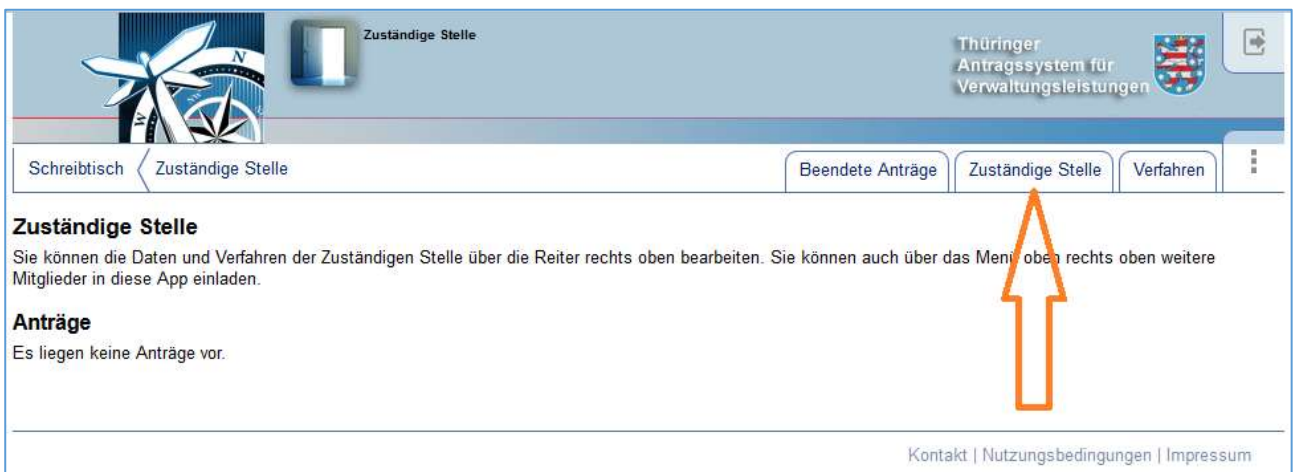
4 Zuständige Stelle konfigurieren

Die App „Zuständige Stelle“ dient zur Konfiguration von Online-Antragsverfahren und zur Bearbeitung von eingegangenen Anträgen. Organisatorische Untergliederungen lassen sich durch die Verwendung mehrerer Apps vom Typ „Zuständige Stelle“ abbilden.



Sie bekommen die App „Zuständige Stelle“ auf den Onlineschreibtisch gelegt und ggf. teilweise vorkonfiguriert. Öffnen Sie die App „Zuständige Stelle“ auf Ihrem ThAVEL-Schreibtisch.





Wählen Sie in der App zunächst den Reiter „Zuständige Stelle“ aus.



Bezeichnung und E-Mail sind bei der Konfiguration der Zuständigen Stelle Pflichtangaben.

Stadt Musterstadt

Thüringer
Antragssystem für
Verwaltungsleistungen



SchreibtischStadt MusterstadtBeendete AnträgeZuständige StelleVerfahren

Zuständige Stelle

Name und Adresse

Bezeichnung	Stadt Musterstadt	
Organisation	Jugendamt	
Abteilung	Abt-0815	
Vorname		
Nachname		
Straße und Hausnummer	Beispielgasse	15
PLZ und Ort	12345	Musterstadt
Telefon		
E-Mail	Sie können mehrere E-Mail-Adresse mit Komma getrennt eingeben. info@musterstadt.de	
EGVP		

Webadressen

Homepage	
Kontaktseite	https://thavelt.thueringen.de/thavelt/portal/z Standard-Kontaktseite ansehen
Impressum	
Nutzungsbedingungen	

Behördifizierung

Icon	Icon hochladen Möglichst quadratisch und nicht größer als 110x110 Pixel, im PNG-Format Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.
Header	Header hochladen Mindestens 60 Pixel hoch, maximal 960 Pixel breit, im PNG-Format Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.
Position des App-Icons	<input type="checkbox"/> Pixel von links
Favicon	Favicon hochladen 16x16 Pixel im ICO-Format Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

Aktualisieren

Der Eintrag bei E-Mail wird für das Kontaktformular benötigt. Innerhalb der Verfahren der Zuständigen Stelle anfallende Kontaktanfragen werden an die hier angegebenen Adressen gesendet, sofern Sie nicht unter „Kontaktseite“ eine eigene externe Kontaktseite eintragen. Bei Homepage, Impressum und Nutzungsbedingungen können Sie auf Ihre externen Seiten verweisen.

Die Optionen unter der Rubrik „Behördifizierung“ geben Ihnen die Möglichkeit, die Oberfläche, die ein Antragsteller innerhalb der Verfahren sieht, an Ihre Bedürfnisse anzupassen.

Die Mitglieder der Zuständigen Stelle können Sie auf der Hauptseite der Zuständigen Stelle über das Menü verwalten. Hier können Sie auch weitere Mitarbeiter einladen.



Falls Sie sich gerade in der Konfiguration der Zuständigen Stelle oder in der Konfiguration eines Verfahrens befinden, gelangen Sie über die Navigation zur Hauptseite:



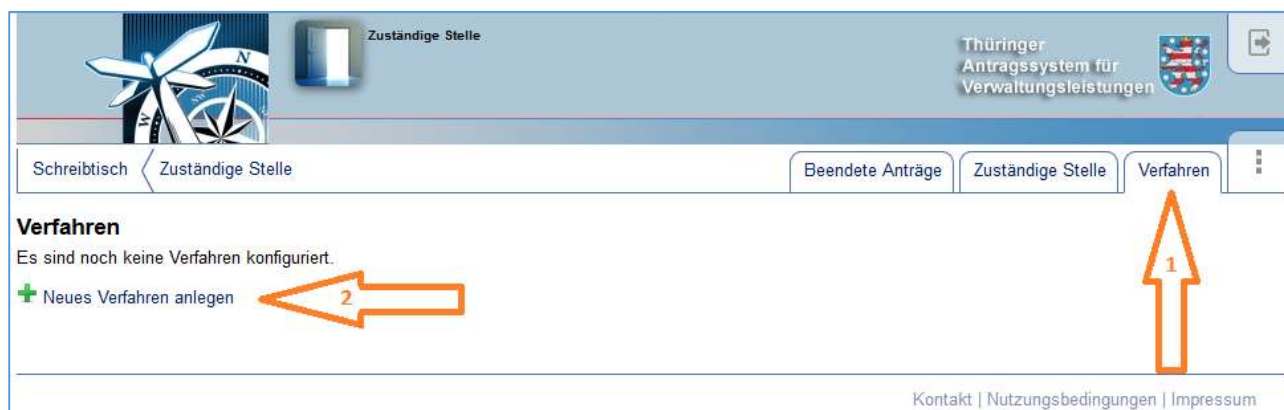
Wenn Sie bereits eine Bezeichnung für die Zuständige Stelle vergeben haben, so erscheint diese hier anstelle von „Zuständige Stelle“.

5 Verfahren konfigurieren

Ein Antragsverfahren kann aus verschiedenen Dokumenten bestehen. Allen Verfahren gemein ist der Workflow, bei dem ein Antragsteller etwas ausfüllt, ggf. Anlagen hoch lädt und schließlich abschickt. Mitarbeiter der Zuständigen Stelle werden dann per E-Mail über den Eingang informiert und können die eingereichten Dokumente in ThAVAL einsehen und über ThAVAL mit dem Antragsteller kommunizieren. Das Abschicken eines Antrags kann von einem Authentifizierungs-Level abhängig gemacht und mit einer Bezahlungsfunktion kombiniert werden. Hier einige Beispiele für Verfahren:

- Hundesteuer-Anmeldung
- Bewerbung für einen Standplatz auf dem Wochenmarkt
- Bestellung von Freibadkarten (mit Online-Bezahlung)
- Antrag auf Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG)

Wechseln Sie auf den Reiter „Verfahren“ und wählen Sie dort „Neues Verfahren anlegen“.



Im Folgenden können Sie die gewünschte Vorlage wählen oder ein Verfahren ohne Vorlage anlegen.

Thüringer Antragsystem für Verwaltungsleistungen

Schreibtisch > Zuständige Stelle > Verfahren

Beendete Anträge | Zuständige Stelle | Verfahren

Neues Verfahren anlegen

Schritt 1: Vorlage wählen

- ☐ Keine Vorlage verwenden - Neues Verfahren anlegen:
- ☐ Internationalen Führerschein beantragen
- ☐ BQRL Feststellung der Gleichwertigkeit von Gesundheitsfachberufen
- ☐ Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung

Ein Verfahren ohne Vorlage bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihr eigenes Verfahren ganz nach Ihren Bedürfnissen zu gestalten. Als Basis eines Verfahrens dienen im Wesentlichen zwei Grundkomponenten, die auch in Verbindung miteinander verwendet werden können. Hierbei handelt es sich einerseits um ein oder mehrere Formulare im CIRALI-Format, wie sie der Landesformularserver zur Verfügung stellt, und andererseits um den Formularassistenten. Der Formularassistent führt den Antragsteller Schritt für Schritt durch den Ausfüllvorgang, wobei die Eingaben auf Richtigkeit geprüft werden. Sie können ihn mit dem integrierten Editor erstellen. Weiterführende Informationen finden Sie im ThAVEL-Benutzerhandbuch. Darüber hinaus unterstützt Sie das GovOS Service Center gerne bei der Umsetzung Ihres Wunsch-Verfahrens.

Ist das Verfahren angelegt, können folgende Grundeinstellungen vorgenommen werden:

Thüringer Antragssystem für Verwaltungsleistungen

Schreibtisch > Zuständige Stelle > Verfahren > Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung

Beendete Anträge | Zuständige Stelle | Verfahren

Verfahren bearbeiten

Bezeichnung	Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung	Vorlage: Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung
Beschreibung	Mit dem von Bund und Ländern gemeinsam finanzierten Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG) - dem sogenannten Meister-BAföG - ist ein individueller Rechtsanspruch auf Förderung von beruflichen Aufstiegsfortbildungen, d. h. von Meisterkursen oder anderen auf einen vergleichbaren Fortbildungsabschluss vorbereitenden Lehrgängen, eingeführt worden.	Vorlage: Mit dem von Bund und Ländern gemeinsam finanzierten Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG) - dem sogenannten Meister-BAföG - ist ein individueller Rechtsanspruch auf Förderung von beruflichen Aufstiegsfortbildungen, d. h. von Meisterkursen oder anderen auf einen vergleichbaren Fortbildungsabschluss vorbereitenden Lehrgängen, eingeführt worden.
Link auf eine Ausfüllanleitung		Vorlage: (nicht gesetzt)
Link auf eine Leistungsbeschreibung		Vorlage: (nicht gesetzt)
Minimales Authentifikationslevel	Unverifizierte Antragsteller können einreichen	<input checked="" type="checkbox"/> Bitte wählen Sie aus, wie sich die Antragsteller ausweisen müssen um Anträge elektronisch absenden zu können.

Aktualisieren

Kontakt | Nutzungsbedingungen | Impressum

Mit dem minimalen Authentifizierungslevel entscheiden Sie, was der Antragsteller in Bezug auf die Authentifizierung mindestens leisten muss, um diesen Antrag einreichen zu können. Der Erfordernis der Schriftform kann hier durch die Verwendung einer qualifizierten elektronische Signatur oder des elektronischen Personalausweises Genüge getan werden.

Anschließend muss noch der Zustellweg ausgewählt werden. In der Regel handelt es sich dabei um die „Interne Zustellung“, bei der per E-Mail über den Antragseingang informiert wird, die Anträge selbst aber in der „Zuständigen Stelle“ in ThAVEL bearbeitet werden. Alternativ können Anträge komplett per OSCI verschickt werden. Dieser Zustellweg muss jedoch gesondert konfiguriert werden. Kontaktieren Sie hierzu bitte das GovOS Service Center.

Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung

Status

Konfiguration

Icon

unvollständig
Die Konfiguration des Verfahrens ist noch nicht vollständig.

Start-URL	Verlinken Sie zum Antragstart diese Adresse auf Ihrer Webseite. https://thavelt.thueringen.de/thavelt/go/a/8
Vorlage	Vorlage wählen Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung
Verfahren	Verfahren bearbeiten Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung
Minimales Authentifikationslevel	Authentifikationslevel wählen ?? [container/delivery.authLevel=null] ??
Bezahlung	Bezahlverfahren wählen deaktiviert
Zustellweg	Bitte wählen Sie einen Zustellweg. Zustellweg wählen Kein Zustellweg ausgewählt.

Dokumente

ID	Dokument
AFBG-001-DE-FL	Merkblatt • AFBG-001-DE-FL.cirali

Bei der Internen Zustellung kann nun noch die Vorlage für das Deckblatt des Vorgangs angepasst werden. Das Deckblatt wird beim eingegangenen Antrag in ThAVEL angezeigt und kann zur schnelleren Übersicht um Daten aus dem Formularassistenten angereichert werden, sofern einer verwendet wurde.



Sobald alle erforderlichen Einstellungen vorgenommen wurden, springt die Ampel auf gelb und die Schaltfläche „Verfahren aktivieren“ erscheint.

Thüringer Antragssystem für Verwaltungsleistungen

Schreibtisch < **Zuständige Stelle** < Verfahren

Beendete Anträge Zuständige Stelle Verfahren

Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung

Status	Konfiguration	Icon
 inaktiv Das Verfahren wurde noch nicht aktiviert.	Start-URL Verlinken Sie zum Antragstart diese Adresse auf Ihrer Webseite <input type="text" value="https://thavelt.thueringen.de/thavelt/go/a/8"/>	 Icon austauschen
	Vorlage <input type="button" value="Vorlage wählen"/> <input type="text" value="Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung"/>	
	Verfahren <input type="button" value="Verfahren bearbeiten"/> <input type="text" value="Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung"/>	
	Minimales Authentifikationslevel <input type="button" value="Authentifikationslevel wählen"/> <input type="text" value="?? [container/delivery.authLevel=null] ??"/>	
	Bezahlung <input type="button" value="Bezahlverfahren wählen"/> <input type="text" value="deaktiviert"/>	
	Zustellweg <input type="button" value="Zustellweg wählen"/> <input type="button" value="Zustellweg konfigurieren"/> <input type="text" value="Interne Zustellung (Interne Zustellung)"/>	

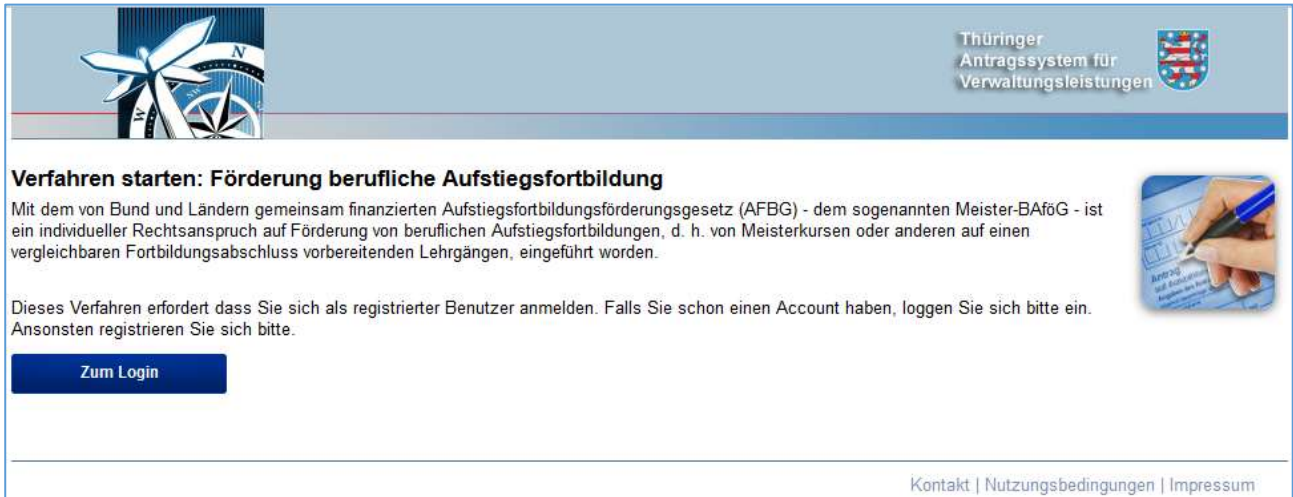
Nach dem Aktivieren des Verfahrens kann es von Antragstellern genutzt werden. Die Antragsteller rufen dazu die Start-URL auf. Diese URL können Sie auf Ihrer Homepage als Link anbieten.

Exkurs: Der Unterschied zwischen den Verfahren einer „Zuständige Stelle“ (Antrag v2) und den Verfahren im Rahmen der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie (Antrag v1)

EUDLR-Anträge werden mithilfe des Zuständigkeitsfinders verwaltet, der einer Leistung an einem Ort eine Organisationseinheit zuordnet. Über die E-Mail-Adresse der Organisationseinheit erstellt ThAVEL bei Antragseingang automatisiert Benutzerkonten denen der Antrag dann übergeben wird. Verfahren nach Antrag v2 lassen sich über die dezentral konfigurierte „Zuständige Stelle“ flexibler handhaben.

6 Verfahren starten

Ruft ein Antragsteller das Verfahren auf, so landet er zuerst auf der Einstiegsseite.



Thüringer Antragssystem für Verwaltungsleistungen

Verfahren starten: Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung

Mit dem von Bund und Ländern gemeinsam finanzierten Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG) - dem sogenannten Meister-BAföG - ist ein individueller Rechtsanspruch auf Förderung von beruflichen Aufstiegsfortbildungen, d. h. von Meisterkursen oder anderen auf einen vergleichbaren Fortbildungsabschluss vorbereitenden Lehrgängen, eingeführt worden.

Dieses Verfahren erfordert dass Sie sich als registrierter Benutzer anmelden. Falls Sie schon einen Account haben, loggen Sie sich bitte ein. Ansonsten registrieren Sie sich bitte.

[Zum Login](#)

[Kontakt](#) | [Nutzungsbedingungen](#) | [Impressum](#)

Da das Verfahren eine Verifikation der E-Mail-Adresse erfordert, muss sich der Antragsteller einloggen oder registrieren. Erst danach kann das Verfahren eröffnet werden.





Thüringer Antragssystem für Verwaltungsleistungen

Verfahren starten: Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung

Mit dem von Bund und Ländern gemeinsam finanzierten Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG) - dem sogenannten Meister-BAföG - ist ein individueller Rechtsanspruch auf Förderung von beruflichen Aufstiegsfortbildungen, d. h. von Meisterkursen oder anderen auf einen vergleichbaren Fortbildungsabschluss vorbereitenden Lehrgängen, eingeführt worden.

[Antrag jetzt ausfüllen](#)

[Kontakt](#) | [Nutzungsbedingungen](#) | [Impressum](#)

Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung

Thüringer Antragsystem für Verwaltungsleistungen



Schreibtisch

Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung

Nachrichten

Förderung berufliche Aufstiegsfortbildung

Was ist jetzt zu tun?

1. Füllen Sie das Dokument 'Merkblatt' aus. (optional)
2. **Füllen Sie das Dokument 'Formblatt A' aus.**
3. Füllen Sie das Dokument 'Anlage 1 zum Formblatt A' aus. (optional)
4. Füllen Sie das Dokument 'Anlage 2 zum Formblatt A' aus. (optional)
5. Füllen Sie das Dokument 'Anlage 3 zum Formblatt A' aus. (optional)
6. Laden Sie das Dokument 'Formblatt B' hoch. (optional)
7. Füllen Sie das Dokument 'Formblatt D' aus. (optional)
8. Laden Sie das Dokument 'Formblatt F' hoch. (optional)
9. Füllen Sie das Dokument 'Formblatt G' aus. (optional)
10. Füllen Sie das Dokument 'Formblatt M' aus. (optional)
11. Laden Sie das Dokument 'Formblatt Z' hoch. (optional)
12. Laden Sie das Dokument 'Bescheinigung zur Kranken- und Pflegeversicherung während der Dauer der Fortbildung' hoch. (optional)
13. Laden Sie das Dokument 'Anlagen' hoch. (optional)
14. Senden Sie den Antrag ab.

Dokumente

Dokument	Aktionen
Merkblatt Leistungen nach dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG)	bearbeiten ansehen/drucken herunterladen
Formblatt A Antrag auf Förderung einer beruflichen Aufstiegsfortbildung Hinweis: Sie können dieses Dokument signieren.	bearbeiten ansehen/drucken herunterladen

Vorgang: ThA VEL-Test-106

Zuständige Stelle
Thüringer Landesverwaltungsamt - Soziale
Sicherung
Weimarplatz 4
99423 Jena

Stapelsignatur
 Antrag prüfen

In der Verfahrensübersicht sieht der Antragsteller die Zuständige Stelle, eine Aufgabenliste, das oder die Antragsformulare und ggf. Upload-Möglichkeiten für Anlagen.

Speichern und zur vorherigen Seite
Speichern und zurück zum Vorgang
Abbrechen
Speichern und zur nächsten Seite

Eingangsstempel

Formblatt A

Förderungsnummer

Bitte jedes Feld sorgfältig in Druckschrift ausfüllen bzw. ankreuzen und Nichtzutreffendes streichen.

Beachten Sie bitte die Hinweise auf Blatt 4 und die allgemeinen Hinweise im Merkblatt

Antrag auf Förderung einer beruflichen Aufstiegsfortbildung nach dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG)

Zeile

1 Haben Sie bereits früher einen Antrag auf Leistungen nach dem AFBG gestellt?

☒ ja
 ☐ nein

Wenn ja, bei welchem Amt?

bisherige Förderungsnummer

1. Antragstellerin/Antragsteller

Familienname
Mustermann

Geburtsname – wenn abweichend

Vorname(n)
Anneliese

☒ männlich
 ☐ weiblich

Straße (Anschrift am ständigen Wohnsitz)

Hausnummer

ggf. Auslands-
kennzeichen

Postleitzahl

Wohnort

Bundesland

Steuerliche Identifikationsnummer
(nur bei Vollzeitmaßnahmen mit Kranken- und Pflegeversicherung erforderlich)

Telefon (tagsüber erreichbar)

E-Mail – Angabe freiwillig, aber empfohlen
a.mustermann@fjd.de

Geburtsdatum

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

Das Formular wird online im HTML-Format ausgefüllt. Wurde ein Formularassistent erstellt, führt dieser den Antragsteller durch das Formular.

Der Formularassistent führt Sie durch den Ausfüllvorgang. Aufgrund der intelligenten Steuerung werden auf Basis der bereits gemachten Angaben nur die wirklich relevanten Inhalte angezeigt. Die Eingaben des Antragstellers werden zudem validiert. Dabei wird das Ausfüllen von Pflichtfeldern angemahnt und die Angaben auf Richtigkeit überprüft. So wird z.B. die Richtigkeit einer IBAN anhand der Prüfziffer gewährleistet.

Antrag auf Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG)

Kind - Stammdaten

Angaben zu dem Kind, für das die Leistungen beantragt werden

-> bitte Geburts- bzw. Abstammungsurkunde oder Familienbuchauszug beifügen – Namensänderungen bitte nachweisen

Name
Mustermann

ggf. abweichender Geburtsname

Vorname Bitte alle Vornamen eintragen.
Tina

Geburtsdatum
JJJJ-MM-TT

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

angehörigkeit?

[weiter >](#)

Heute



[Schließen](#)

Ist alles vollständig, kann der Antrag je nach gewählter Authentifizierung elektronisch abgesendet und/oder ausgedruckt werden.

7 Antragsbearbeitung

Über eingegangene Anträge werden die Mitarbeiter der Zuständigen Stelle per E-Mail informiert.

In der Zuständigen Stelle werden neue und in Bearbeitung befindliche Anträge auf der ersten Seite aufgeführt.

Schreibtisch	Thüringer Landesverwaltungsamt - Soziale Sicherung	Beendete Anträge	Zuständige Stelle	Verfahren	
Thüringer Landesverwaltungsamt - Soziale Sicherung					
Sie können die Daten und Verfahren der Zuständigen Stelle über die Reiter rechts oben bearbeiten. Sie können auch über das Menü oben rechts oben weitere Mitglieder in diese App einladen.					
Anträge					
Eingegangen	AZ	Antrag	Antragsteller		
24.02.2017	GovOS-TEST-198	 GovOS-TEST-198: UVG-Test	Temporärer Benutzer		
02.05.2017	GovOS-TEST-359	 GovOS-TEST-359: Antrag auf Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG) - Thüringen	Temporärer Benutzer		

In einem Antrag werden alle damit verbundenen Nachrichten aufgeführt. Die erste Nachricht ist immer der eingegangene Antrag.

Schreibtisch

Thüringer Landesverwaltungsamt - Soziale Sicherung

Beendete Anträge

Zuständige Stelle

Verfahren

GovOS-TEST-359: GovOS-TEST-359: Antrag auf Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG) - Thüringen

Bei Bewilligung des Unterhaltsvorschusses gehen die Unterhaltsansprüche des Kindes in Höhe des gezahlten Unterhaltsvorschusses auf den Staat über, der sich die vorauslagten Geldleistungen vom unterhaltspflichtigen Elternteil zurückholt und gegebenenfalls einklagt. Die zuständige Stelle tritt zunächst in Vorlage.

Voraussetzungen - das Kind hat das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet - der Elternteil, bei dem das Kind lebt, ist ledig, verwitwet oder geschieden oder lebt von seinem Ehegatten dauernd getrennt - der andere Elternteil, bei dem das Kind nicht lebt, zahlt keinen oder nur teilweise oder unregelmäßig Unterhalt bzw. das Kind erhält nach dem Tod des unterhaltspflichtigen Elternteils keine ausreichenden Waisenbezüge Welche Unterlagen werden benötigt? - Geburtsurkunde des Kindes - Personalausweis oder Reisepass bzw. Aufenthaltstitel - Meldebestätigung bzw. Melderegisterauskunft - Scheidungsurteil - Schriftliche Bestätigung des Getrenntlebens durch einen Rechtsanwalt - ggf. Vaterschaftsanerkennungsurkunde oder Urteil über die Vaterschaftsfeststellung - ggf. amtliche Festlegung über die Höhe der Unterhaltsverpflichtung (Unterhaltstitel) - Einkunftsnachweise wie z. B. Kindergeld, Halbwaisenrente, Unterhaltszahlungen

Der Antragsteller hat die elektronische Empfangsmöglichkeit für diesen Antrages beendet. Sie können daher keine Nachrichten mehr senden. Bitte bearbeiten Sie den Antrag auf dem Papierweg weiter.

Mitteilungen

Status	Datum	Betreff und Anlagen	Von
 Empfangen	02.05.2017 15:50	GovOS-TEST-359: Antrag auf Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG) - Thüringen 2 Anlagen: <ul style="list-style-type: none">  GovOS-TEST-359_UVG_001_TH_FL.pdf  GovOS-TEST-359_UVG_002_TH_FL.pdf 	Temporärer Benutzer

Kontakt

Hier stehen Ihnen sämtliche vom Antragsteller eingereichte Dokumente – d.h. Formulare und Anlagen – als Download zur Verfügung.

Wurde der Antrag von einem registrierten Benutzer eingereicht, können Sie Ihn über das Menü eine Nachricht senden, z.B. um Rückfragen zu stellen, Unterlagen nachzufordern oder einen Bescheid zu schicken.



Der registrierte Antragsteller erhält dann eine E-Mail, die Ihn über den Eingang einer Nachricht informiert.

Um die Bearbeitung abzuschließen, wählen Sie im Menü „Vorgang beenden“. Beendete Vorgänge bleiben auf dem Reiter „Beendete Anträge“, bis sie den Datenschutzvorgaben entsprechend nach Ablauf der voreingestellten Frist gelöscht werden.

8 Wer hilft mir?

Landesbehörden und Kommunen können sich bei Fragen oder Problemen an das GovOS Servicecenter wenden:

GovOS Servicecenter der FJD AG
im Auftrag des Freistaates Thüringen
Telefon: 089-99023699
E-Mail: thueringen@govos.de

Zu allen Themen rund um die Online-Antragstellung bietet das GovOS Servicecenter auch Schulungen an.

9 Verantwortliche Stelle

Ansprechpartner:

Thüringer Finanzministerium
Koordinierungsstelle E-Government und IT
Ludwig-Erhardt-Ring 7
99099 Erfurt

Martin Lasch, Referent
Tel. +49 361 / 57 361 1541
Fax + 49 361 / 57 361 1650
E-Mail: martin.lasch@tfm.thueringen.de

André Hanstein, zuständiger Sachbearbeiter
Tel. +49 361 / 57 361 1546
Fax + 49 361 / 57 361 1650
E-Mail: andre.hanstein@tfm.thueringen.de

10 Bildrechte

Fotos/Bilder: Bilder, die nicht von FJD AG selbst erstellt wurden, sind von fotolia.com oder stock.adobe.com.