

Die Berechtigungsstruktur folgt den zugewiesenen Aufgaben. Aktuell bestehen die nachfolgenden Benutzergruppen.

1. Sachbearbeiter Service SGB IX: Antragserfassung, Akten anlegen, Erfassung und Änderung von Stammdaten, Aufnahme von Daten zur Wertmarkenausstellung, Verlängerung und Neuausstellung von Ausweisen etc.
2. Sachbearbeiter Erstfeststellung SGB IX: Durchführung des Erstfeststellungsverfahrens
3. Sachbearbeiter Erst- und Neufeststellung und Nachuntersuchung SGB IX: Durchführung von Erst- und Neufeststellungsverfahren sowie Nachuntersuchungen
4. Sachbearbeiter Amtsangehörige: Erst- und Neufeststellungsverfahren, Nachuntersuchungen sowie Rechtsbehelfe amtsangehöriger Antragsteller
5. Sachbearbeiter LBliGG
6. Sachbearbeiter Widersprüche SGB IX und LBliGG
7. Sachbearbeiter Klagen SGB IX und LBliGG
8. Geschäftsstelle Widersprüche und Klagen
9. Leitender Arzt
10. Ärztliche Gutachter, unterteilt in interne und externe Gutachter
11. Geschäftsstelle Ärztlicher Dienst: Organisation (Auftragskoordination und Bestandsverwaltung) mit Zuleitung zu internen und externen Gutachtern, sachlicher Prüfung von Vergütungslisten Ärztliche Gutachter, unterteilt in ext. und int. Gutachter
12. Mitarbeiter Kostenstelle: Befundscheinerstattung, Abwicklung Zahlverfahren Wertmarke, Vergütung Außengutachter
13. Sachgebietsleiter, Referenten, Referatsleiter: zusätzlich diverse Auswertungsmöglichkeiten bezogen auf die unterstellten Nutzer
14. Administratoren
15. Auszubildende SGB IX/ Kostenstelle
16. Regierungsinspektoranwälter LBliGG
17. Interne Revision/ Datenschutz

Es muss die Möglichkeit geboten werden, Nutzer und Gruppen mit unterschiedlichen Rechten und Aufgaben anzulegen, zu ändern oder zu löschen. Dem Bearbeiter dürfen nur die vergebenen Gruppen mit den einzelnen Berechtigungen angezeigt werden (z. Bsp. Statistiken erstellen, Amtsangehörige, Admin-Rechte usw.). Einem Bearbeiter können mehrere Gruppen zugeordnet werden.

Anlage 4\_Berechtigungsstruktur

Hier ein Auszug aus der derzeitigen Fachanwendung für die vergebenen Berechtigungen, die die Menüpunkte oder einzelne Button für den jeweiligen Bearbeiter sichtbar machen.

<b>Berechtigung</b>	<b>Menüpunkt/ Button/ Funktion</b>	<b>Besonderheit</b>
„Darf Stammdaten bearbeiten“	Ast ändern BV/GV ändern/löschen	
„Darf neues GZ vergeben“	Button „neues GZ anlegen“	
„Darf nur SER-GZ vergeben“	Nur Vergabe GZ SER und damit immer Zugriff im ÄD	Berechtigung „Darf neues GZ vergeben“ ist zusätzlich erforderlich
„Darf spezif.SER-GZ's ändern“	Darf GZ's für SER/HUK/OVSt/HFST über Button „Ast ändern“ ändern	
„Darf BI und GI bearbeiten“	Darf Daten für BI und GI (auch BV BI und GI) bearbeiten und Verfahren BI und GI durchführen	
„Darf Stammdaten/ Verfahrensart bearbeiten“	Tod/Verzug oder anderes Verfahren ändern (um Sperre für Workflow aufzuheben)	
„Darf Sperrvermerke ignorieren“	Darf „Amtsangehörige“ bearbeiten	
„Darf auf alle GZs zugreifen“	Zugriff auf alle GZ's (auch außerhalb der Buchstabenrate)	
„Darf Ärzte suchen und ansehen“	Suche nach Eintragungen in Ärztetabelle, aber nur Anzeige, keine Änderungen (Maske ähnlich wie bei Administration der Ärzte)	
„Darf Administrieren“	Zugriff auf Menü „Administration“	
„Darf alles administrieren“	Zugriff auf alle Untermenüs des Menüs „Administration“	Berechtigung „Darf Administrieren“ ist zusätzlich erforderlich

Anlage 4\_Berechtigungsstruktur

„Darf Ärzte, KH, .. administrieren“	Zugriff auf Untermenü „Kommunikationspartner (Ärzte, KH,..)“ im Menü „Administration“	Berechtigung „Darf Administrieren“ ist zusätzlich erforderlich
„Darf Bearbeiter, User administrieren“	Zugriff auf Untermenü „Bearbeiter, Gruppen, Kennwörter“ im Menü „Administration“	Berechtigung „Darf Administrieren“ ist zusätzlich erforderlich
„Darf Textbausteine administrieren“	Zugriff auf Untermenü „Textbausteine“ und „PDF- Anhänge“ im Menü „Administration“	Berechtigung „Darf Administrieren“ ist zusätzlich erforderlich
„Darf Behinderungskatalog administrieren“	Zugriff auf Untermenü „Behinderungen, Bundesstatistikschlüssel, Anhaltspunkte“ im Menü „Administration“	Berechtigung „Darf Administrieren“ ist zusätzlich erforderlich
„Darf Briefköpfe administrieren“	Zugriff auf Untermenü „Briefköpfe“ im Menü „Administration“	Berechtigung „Darf Administrieren“ ist zusätzlich erforderlich
„Darf Zentraldruck erledigen“ (unter dokument   Dokument   Darf Zentraldruck erledigen)	Zugriff auf Untermenü „Zentraldruck erledigen“ im Menü „Administration“	Berechtigung „Darf Administrieren“ ist zusätzlich erforderlich
„Darf BI/GI-Gesetze administrieren“	Zugriff auf Untermenü „BI/GI- Gesetze“ im Menü „Administration“	Berechtigung „Darf Administrieren“ ist zusätzlich erforderlich
„Darf Fristen übertragen“	Zugriff auf Untermenü „Fristen übertragen“	Berechtigung „Darf Administrieren“ ist zusätzlich erforderlich
„Darf auf Meldeabgl.-XML- Umwandl. zugreifen“	Zugriff auf Untermenü „Meldeabgleich XML- Umwandlung“ im Menü „Administration“	Berechtigung „Darf Administrieren“ ist zusätzlich erforderlich
„Hat Zugriff auf BA-Info“	Menü „BA-Info“	
„Hat Zugriff auf Wertmarken- Historie“	Menü „WM-Historie“	
„Darf auf offene Fälle zugreifen“	Menü „Offene Fälle“ Suche nach offenen Antragsfällen	

Anlage 4\_Berechtigungsstruktur

„Hat Zugriff auf Fristen“	Menü „Fristen“ (Fristen zum GZ)	
„Darf einzelne Fristen übertragen“	Darf ausgewählte Fristen in Fristenanzeige an einen neuen Bearbeiter übertragen	
„Darf Bescheidgründe in Fristenanzeige suchen“	Zugriff auf Button „Bescheidgründe suchen“ in Fristenanzeige	
„Hat Zugriff auf NU-Fristen“	Menü „NU-Fristen“ auf der Startseite	
„Hat Zugriff auf BI-NU-Fristen“	Menü „BI-NU-Fristen“ auf der Startseite	
„Hat Zugriff auf GI-NU-Fristen“	Menü „GI-NU-Fristen“ auf der Startseite	
„Hat Zugriff auf alle Fristen“	Menü „Fristen“ auf der Startseite	
„Hat Zugriff auf Fristen des ÄD“	Menü „Fristen ÄD“ auf der Startseite	
„Hat Zugriff auf Begleitlisten“	Menü's zu Begleitlisten auf der Startseite <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begleitlisten ÄD</li> <li>• Begleitlisten o.E.</li> </ul>	zusätzlich: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktenstatistik ÄD</li> <li>• Leistungsstatistik ÄD</li> <li>• Offene ext.Gutachter</li> <li>• Offene int.Gutachter</li> </ul>
„Hat Zugriff auf Begleitlisten-Recherche“	Menü „Begleitlisten-Recherche“ auf Startseite	Ext. Gutachter können nur auf ihre Begleitlisten zugreifen
„Darf Arbeitsstatistik Gutachter“	Menü „Arbeitsst. Gutachter“ (mit FA-Schreiben)	
„Darf Arbeitsstatistik ÄD“	Menü „Arbeitsst. ÄD“	
„Darf LSO-Daten ändern“	Button „LSO ändern“	
„Darf Akteneinsicht bearbeiten“	Menü „Akteneinsicht“ zum GZ	