

## **Antrag auf Neufeststellung nach § 152 SGB IX**

1. Papierakte vom vorhergehenden Antrag anhand des Aktenzeichens über das Fallaktenprogramm aus der Registratur anfordern
2. Antrag anlegen
  - ✓ Aktenzeichen aufrufen, Posteingang NF-Antrag erfassen
  - ✓ Geltend gemachte Änderungen erfassen (Verschlimmerungen und neu hinzugetretene Gesundheitsstörungen, beantragte Merkzeichen)
3. Eingangsbestätigung an Antragsteller, ggf. mit Abforderung weiterer Daten/Belege; Versand über Zentraldruck
4. Befundanforderung an angegebene Ärzte bzw. Kliniken; Anschreiben mit Bezugnahme auf angegebene Gesundheitsstörungen (Textbausteine); Versand über Zentraldruck; bei Beifügung der Schweigepflichtsentbindung Versand am Arbeitsplatz
  - 4.1 Variante 1 – kein Befundschein-Eingang
    - ✓ zwei automatische Mahnschreiben an angefragten Arzt nach im Verfahren hinterlegten Fristen; Versand über Zentraldruck
    - ✓ Zeitgleich mit 2. Mahnung ergeht automatisch Infoschreiben an Antragsteller über Zentraldruck
    - ✓ Automatische Wiedervorlage, wenn nach 2. Mahnung kein Befundschein eingeht (Anzeige in den Fristenlisten des zuständigen Bearbeiters)
    - ✓ Manuelle Einleitung des Vernehmungersuchens
  - 4.2. Variante 2 – fristgerechter Befundscheineingang
    - ✓ Befund auf Eingang setzen; Vergütung durch Kostenstelle (gesonderter Arbeitsprozess)
    - ✓ Befund der Papierakte zuordnen
5. Zuleitung der Akte zum versorgungsärztlichen Dienst mit Frist zur internen Kontrolle
6. Versorgungsärztliche Stellungnahme durch ärztlichen Dienst, ggf. Fristsetzung Nachuntersuchung (z.B. Fälle mit Heilungsbewährung, Anfallsleiden)
7. Nach Rücklauf des Antrags im Bereich Schwb-Recht mit versorgungsärztlicher Stellungnahme:
  - ✓ Ggf. weitere Sachaufklärung (Anforderung weiterer Befunde und erneute Vorlage beim versorgungsärztlichen Dienst)
  - ✓ Bei Vorliegen der abschließenden Stellungnahme:
    - Eingabe Bescheidverfügung; ggf. Eingabe der Frist zur Nachuntersuchung

- Fertigung des Ablehnungs- oder Feststellungsbescheides unter Berücksichtigung systeminterner Fristen für Abarbeitung entscheidungsreifer Anträge (Vorrang erwerbstätiger Antragsteller); Ausdruck am Arbeitsplatz
  - bei Vorhandensein eines Passbildes wird Ausweis gedruckt und beigelegt
  - bedarfsweise Beifügung von Merkblättern
8. Automatisch: Statistik zur Antrags erledigung (z.B. Verfahrensdauer, Art der Beendigung, Höhe des GdB, MZ etc.)
9. Abgabe der Papierakte an die Registratur mit Fertigung eines Protokolls im Fallaktenprogramm