

Wie läuft die Beantragung einer Ehrenamtskarte im Detail ab?

Es gibt folgende Möglichkeiten, eine Ehrenamtskarte über den FreiwilligenServer Niedersachsen (www.freiwilligenserver.de) zu beantragen:

1. Digitaler Antrag (durchgängig digitale Antragstellung)

Geeignet für: Personen, die selbst einen Antrag stellen möchten und der Verein ist bereits registriert

1. Sie füllen das Online-Formular für den Erstantrag aus
2. Ihre Organisation bekommt automatisch eine E-Mail mit der Bitte um Prüfung Ihres Antrags.
3. Sobald die Bestätigung durch Ihre Organisation erfolgt ist, werden Sie darüber per E-Mail informiert.
4. Nach Bestätigung geht der Antrag an die für Sie zuständige Kommune.
5. Sie können sich die Kommune in unserer [Datenbank der Ansprechpersonen](#) auf dem Freiwilligen Server Niedersachsen anzeigen lassen.
6. Die Kommune prüft den Antrag. Sie werden über das Ergebnis per E-Mail informiert.*
7. Ihre Ehrenamtskarte wird in der Staatskanzlei gedruckt und an Ihre Kommune geschickt.
8. Sie erhalten die Karte per Post oder persönlich von der Kommune.

***Digitale Karte:** Nach positiver Prüfung erhalten Sie eine E-Mail mit Ihrer Kartenummer. Damit können Sie die digitale Ehrenamtskarte sofort in der App zur Ehrenamtskarte Niedersachsen/Bremen aktivieren.

2. Analoger Antrag (Online-Formular mit anschließendem Ausdruck)

Geeignet für: Personen, deren Organisation (noch) nicht digital registriert ist und/oder die keine E-Mail-Adresse besitzen.

1. Sie füllen das Online-Formular aus.
2. Sie gelangen im Formular zu der Stelle, wo Sie die Organisation aus einer Liste auswählen können.
3. Klicken Sie dort an: "Ich habe meine Organisation nicht gefunden".
4. Sie werden dann zu dem Formular für den schriftlichen Antrag geführt.

5. Füllen Sie den Antrag aus, erzeugen Sie am Ende das PDF und drucken es aus.
6. Unterschreiben Sie den Antrag und lassen Sie ihn von Ihrer Organisation unterzeichnen.
7. Schicken Sie die unterzeichneten Unterlagen per Post oder als PDF an Ihre zuständige Kommune (Adresse wird automatisch in das PDF eingefügt).
8. Sie können sich die Kommune in unserer [Datenbank der Ansprechpersonen](#) anzeigen lassen.
9. Die Kommune prüft den Antrag. Sie werden über das Ergebnis per E-Mail informiert.*
10. Ihre Ehrenamtskarte wird in der Staatskanzlei gedruckt und an Ihre Kommune geschickt.
11. Sie erhalten die Karte per Post oder persönlich von der Kommune.

***Digitale Karte:** Nach positiver Prüfung erhalten Sie eine E-Mail mit Ihrer Kartenummer. Damit können Sie die digitale Ehrenamtskarte sofort in der App aktivieren.

3. Antrag durch eine Organisation für eine Person (digital)

Geeignet für: Vereine, Initiativen, Organisationen

Wo: im [Organisationsportal auf dem FreiwilligenServer](#)

1. Die Organisation füllt das Antragsformular für Sie aus.
2. Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link zum Antrag.
3. Sie prüfen die Angaben und bestätigen den Antrag (bei Ablehnung wird er gelöscht).
4. Nach Bestätigung geht der Antrag an die [für Sie zuständige Kommune](#).
5. Sie können sich die Kommune in unserer Datenbank der Ansprechpersonen anzeigen lassen.
6. Die Kommune prüft den Antrag. Sie werden über das Ergebnis per E-Mail informiert.*
7. Die Karte wird in der Staatskanzlei gedruckt und an Ihre Kommune geschickt.
8. Sie erhalten die Karte per Post oder persönlich von der Kommune.

***Digitale Karte:** Nach Freigabe erhalten Sie eine E-Mail mit Ihrer Kartenummer zur Aktivierung in der App.

4. Sonderfall: Antrag durch die Hauptkontaktperson einer Organisation

Wenn Sie in Ihrer Organisation als **Hauptkontaktperson für die Ehrenamtskarte** eingetragen sind, dürfen Sie einen Antrag für sich selbst stellen.

Wichtig: Sie dürfen jedoch *nicht* Ihren eigenen Antrag bestätigen. Das System

verhindert dies automatisch, um eine objektive Bestätigung durch eine zweite Person sicherzustellen.

So läuft es ab:

1. Sie stellen den Antrag wie gewohnt über das Online-Formular auf dem FreiwilligenServer.
 2. Das System erkennt, dass Sie die Hauptkontaktperson sind.
 3. Ihr Antrag wird automatisch an die **stellvertretende Kontaktperson** Ihrer Organisation weitergeleitet.
 4. Diese Person erhält eine E-Mail mit einem Bestätigungslink.
 5. Erst nach dieser Bestätigung wird Ihr Antrag an die zuständige Kommune weitergeleitet.
 6. Der weitere Ablauf ist wie beim Erstantrag unter Punkt 1 beschrieben.
-

Verlängerung der Ehrenamtskarte

1. Geben Sie Ihre Kartenummer und E-Mail-Adresse im **Online-Formular** auf dem FreiwilligenServer ein.
2. Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link zum vorausgefüllten Verlängerungsformular.
3. Sie können den Verlängerungsantrag rein digital stellen (wie oben unter Punkt 1 beschrieben oder schriftlich, wie unter Punkt 2 beschrieben.)
4. Der weitere Ablauf ist identisch mit dem Erstantrag.