

## Formular für Stammtexte und Leistungsbeschreibungen

**Dieses Formular ist von den Fachbereichen in den Behörden auszufüllen. Der Inhalt wird methodisch und sprachlich von der zuständigen Redaktion geprüft und ggf. angepasst. Diese Anpassungen werden ggf. mit dem Fachbereich abgestimmt.**

FIM-Stammtexte und Leistungsbeschreibungen sind Informationstexte, die eine Leistung überblicksartig und in **bürgernaher, verständlicher** Sprache beschreiben. Aus diesen Informationstexten ergibt sich für den Bürger kein Rechtsanspruch. Sie werden ggf. von den zuständigen Stellen ergänzt und z. B. für

- verschiedene Verwaltungsportale und Behördenseiten von Kommunen, Ländern, Bund und Europa (z. B. über den Portalverbund),
- Chatbots und
- die Behördennummer 115

verwendet.

Die Texte sollen u.a. folgende Fragen beantworten:

- Was ist das für eine Verwaltungsleistung?
- Warum und wann brauche ich das – als Bürgerin, Bürger, Unternehmen oder Verwaltung?
- Wie und wo kann ich die Leistung beantragen (analog und/oder online)?
- Unter welchen Voraussetzungen wird sie erbracht?
- Was brauche ich dafür und welche Fristen muss ich beachten?

Redaktionelle Hinweise zum Erstellen und Erfassen eines Stammtextes bzw. einer Leistungsbeschreibung finden Sie in den QS-Richtlinien (Link auf FIM-Portal).

Hinweise: Für Änderungen oder Ergänzungen der vorausgefüllten, blau hinterlegten Felder nutzen die Fachbereiche die zusätzlichen Spalten mit oranger Schrift.

Mit \* markierte Felder sind Pflicht.

## Stammtext / Leistungsbeschreibung

<b>Leistungsschlüssel</b> <i>(ehem. LeiKa-Schlüssel, wird von der Redaktion befüllt)</i>	99101014080000
<b>OZG Themenfeld</b>	Gesundheit
<b>Bezeichnung I *</b> <i>(Kennung, wird von der Redaktion befüllt)</i>	Bestattungskosten Übernahme
<b>Bezeichnung II *</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titel der Leistung, der in den Verwaltungsportalen veröffentlicht wird</li> <li>- bürgernahe bzw. einfache Sprache verwenden (z. B. „Personalausweis beantragen“ statt „Personalausweis Ausstellung“)</li> <li>- Leistung aus Bürgersicht beschreiben, keine Substantivierungen</li> </ul> <i>Beispiel: Bildungsgutschein beantragen</i>	Übernahme der Bestattungskosten beantragen
<b>Zuständige Stelle *</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Behörde, an die sich der Bürger oder die Bürgerin wenden muss, um sein Anliegen zu lösen</li> </ul>	Die Zuständigkeit liegt beim Landkreis, die große selbstständige Stadt oder der kreisfreien Stadt, in dem/der die Person verstorben ist. Hat die verstorbene Person Sozialhilfe bezogen, ist abzustellen auf den Landkreis, die große selbstständige Stadt oder die kreisfreie Stadt, in dem/der die Leistungen gewährt wurden.

<p><b>Typisierung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiert zur Regelungs- und Vollzugskompetenz</li> <li>- bei verteilter Regelungs- und Vollzugszuständigkeit; Mehrfachtypisierung möglich</li> <li>- Informationen zu den Typisierungen gibt es unter <a href="https://fimportal.de/glossar">https://fimportal.de/glossar</a></li> <li>- wird vorbefüllt oder nachgetragen</li> </ul>	<p>Typ 2/3</p> <p>Ggf. bei Mehrfachtypisierung: <a href="#">Wählen Sie ein Element aus.</a></p> <p>Ggf. bei Mehrfachtypisierung: <a href="#">Wählen Sie ein Element aus.</a></p>
<p><b>Lagen Portalverbund *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Zuordnung zu Lebens- und Geschäftslagen bündelt Leistungen nutzungsorientiert. Dadurch verbessert sich die Auffindbarkeit zusammengehöriger Leistungen im Portalverbund.</li> <li>- Die Lage bestimmt zudem eindeutig, welchen Leistungsadressatinnen und -adressaten eine Leistung zugeordnet werden kann.</li> <li>- Sie können <b>insgesamt maximal drei Lagen</b> auswählen.</li> </ul>	<p><b>Bereich Bürgerinnen und Bürger</b></p> <p><b>Sterbefall und Nachlass &gt;&gt;&gt; Todesfall</b></p> <p>gegebenenfalls zusätzlich: <b>Steuern und Abgaben &gt;&gt;&gt; Finanzielle und sonstige Hilfen</b></p> <p>gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p><b>Bereich Unternehmen</b></p> <p>Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p>
<p><b>Kennzeichen einheitliche Stelle *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ist durch eine Rechtsvorschrift angeordnet, dass das <i>Verwaltungsverfahren für diese Leistung über eine einheitliche Stelle (eS) nach § 71a-e</i> <i>Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)</i> abgewickelt werden kann, zum Beispiel durch die <i>Einheitlichen Ansprechpartner (EA)</i>?</li> <li>- Die <i>einheitliche Stelle (eS)</i> nimmt <i>Anzeigen, Anträge, Willenserklärungen und Unterlagen entgegen und leitet sie unverzüglich an die für die Erbringung der Leistung zuständigen Behörden weiter.</i></li> </ul>	<p>Nein</p>
<p><b>Rechtsgrundlage(n)*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In welchen gesetzlichen Regelungen ist die Leistung (einschlägig) geregelt?</li> <li>- Geben Sie die der Leistung zugrundeliegenden Handlungs- und/oder Rechtsgrundlagen an</li> <li>- Kurzbezeichnung des Gesetzes/Richtlinie oder Ähnliches und Abkürzung in Klammern nennen</li> <li>- Wenn möglich, die konkreten Fundstellen benennen (Paragrafen/Artikel)</li> <li>- Fundstellen verlinken, wenn verfügbar (<a href="http://www.gesetze-im-internet.de">www.gesetze-im-internet.de</a>, <a href="http://www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de">www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de</a>, <a href="http://www.eur-lex.europa.eu">www.eur-lex.europa.eu</a> oder andere amtliche Webseiten)</li> </ul>	<p>Bezeichnung: <a href="#">§ 74 Sozialgesetzbuch – Zwölftes Buch (SGB XII)</a></p> <p>Bezeichnung: URL:</p> <p>Bezeichnung: URL:</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Felder bei Bedarf kopieren, wenn weitere Fundstellen angegeben werden sollen</i></li> </ul> <p><i>Beispiel: § 81 Absatz 4 Sozialgesetzbuch Drittes Buch (SGB III)</i>  <a href="https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_3/_81.html">https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_3/_81.html</a></p>	
<p><b>Individuelle Ergänzungen zu den Voraussetzungen – nur gültig für Niedersachsen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>möglichst stichwortartige Aufzählung von Voraussetzungen, die nur für Niedersachsen Gültigkeit haben (falls vorhanden)</i></li> </ul>
<p><b>Begriffe im Kontext *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Synonyme und Suchbegriffe angeben</i></li> <li>- <i>Aufzählung ohne Spiegelstriche</i></li> <li>- <i>Begriffe mit Semikolon und Zeilensprung trennen</i></li> <li>- <i>dienen der Verschlagwortung und der Auffindbarkeit über Suchmaschinen, Begriffe werden nicht zusammen angezeigt</i></li> </ul> <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>	<p>Bestattung  Todesfall  Beerdigung  Beerdigungskosten</p>
<p><b>Teaser *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>kurze Beschreibung der Leistung</i></li> <li>- <i>Teaser (kurzer „Anreißertext“) soll Informationen enthalten damit Nutzende entscheiden können, ob das die Leistung ist, die sie suchen</i></li> <li>- <i>bürgernahe Sprache und direkte Ansprache verwenden</i></li> <li>- <i>nicht mehr als 1-2 kurze Sätze</i></li> <li>- <i>maximal 280 Zeichen inklusive Leerzeichen</i></li> <li>- <i>wird gegebenenfalls von der Bundesredaktion ausgefüllt</i></li> </ul> <p><i>Beispiel: Wenn Sie arbeitslos sind und sich weiterbilden möchten, können Sie unter bestimmten Voraussetzungen einen Bildungsgutschein bekommen.</i></p>	<p>Wenn Ihnen die finanziellen Mittel fehlen, um die Kosten für die Bestattung einer verstorbenen Person im familiären Umfeld zu tragen, können Sie einen Antrag zur Übernahme der Kosten stellen.</p>

<p><b>Volltext *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Leistung für Zielgruppen beschreiben: Was können Bürgerinnen, Bürger, Unternehmen oder Verwaltung konkret in Anspruch nehmen?</i></li> <li>- <i>Informationen nach Relevanz ordnen: das Wichtigste zuerst</i></li> <li>- <i>persönliche Ansprache mit „Sie“</i></li> <li>- <i>kurze Sätze und bürgernahe Sprache verwenden</i></li> <li>- <i>Voraussetzungen, Fristen und weitere Details nicht hier, sondern erst in den jeweils dafür vorgesehenen Modulen (siehe unten) nennen</i></li> <li>- <i>keine politischen Zielsetzungen, keine Wertungen</i></li> <li>- <i>maximal 5.000 Zeichen</i></li> </ul> <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>	<p>Die Bestattung einer verstorbenen Person ist in Niedersachsen Pflicht.</p> <p>Für die Bestattung der verstorbenen Person haben in folgender Rangfolge zu sorgen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. die Ehegattin oder der Ehegatte oder die eingetragene Lebenspartnerin oder der eingetragene Lebenspartner,</li> <li>2. die Kinder,</li> <li>3. die Enkelkinder,</li> <li>4. die Eltern,</li> <li>5. die Großeltern</li> <li>6. und die Geschwister</li> </ol> <p>Wurde zu Lebzeiten des Verstorbenen vertraglich festgelegt, wer für die Bestattung zu sorgen hat, so hat diese Person unabhängig von der öffentlich-rechtlichen Bestattungspflicht für die Bestattung zu sorgen.</p> <p>Sofern den zur Tragung der Bestattungskosten verpflichteten Personen nicht zugemutet werden kann die erforderlichen Kosten zu tragen, können sie einen Antrag auf Übernahme der Bestattungskosten stellen.</p>
<p><b>Voraussetzungen *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Welche Voraussetzungen muss die/der Antragstellende erfüllen, um die Leistung zu erhalten bzw. beantragen zu können (Antragsvoraussetzungen)?</i></li> <li>- <i>alle Voraussetzungen, die erfüllt sein müssen (z. B. rechtliche, organisatorische, persönliche)</i></li> <li>- <i>kurze prägnante Aufzählung</i></li> <li>- <i>bürgernahe Sprache und direkte Ansprache wählen</i></li> </ul> <p><i>Beispiel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sie müssen in der Regel drei Jahre berufstätig gewesen sein.</i></li> <li>- <i>Sie haben sich bei der Agentur für Arbeit beraten lassen.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die nachfragende Person ist zur Tragung der Bestattungskosten verpflichtet.</li> <li>• Der zur Tragung der Bestattungskosten verpflichteten Person ist es finanziell nicht zuzumuten die Kosten aus eigenen Mitteln zu tragen.</li> <li>• Es werden nur die im Einzelfall erforderlichen Kosten der Bestattung übernommen.</li> </ul>
<p><b>Individuelle Ergänzungen zu den Voraussetzungen – nur gültig für Niedersachsen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>möglichst stichwortartige Aufzählung von Voraussetzungen, die nur für Niedersachsen Gültigkeit haben (falls vorhanden)</i></li> </ul>

<p><b>Erforderliche Unterlagen *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art und Format der zu erbringenden Nachweise nennen</li> <li>- Stichpunktartige Auflistung der regelmäßig erforderlichen Unterlagen bzw. Dokumente (keine ganzen Sätze erforderlich)</li> <li>- nach Relevanz ordnen (Hauptantrag, Zusatzantrag, Nachweise)</li> </ul> <p>Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ausgefüllten Antrag</li> <li>- Identitätsnachweis (Kopie)</li> </ul>	<p>Es werden ggf. Unterlagen benötigt. Wenden Sie sich bitte an die zuständige Stelle.</p>
<p><b>Individuelle Ergänzungen zu den erforderlichen Unterlagen – nur gültig für Niedersachsen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stichwortartige Aufzählung von Unterlagen, die nur für Niedersachsen Gültigkeit haben (falls vorhanden)</li> </ul>
<p><b>Kosten *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Gebühren hat der Antragsteller zu tragen?</li> <li>- Art der Kosten/Gebühren</li> <li>- Kostentyp (fix/variabel)</li> <li>- genauer Betrag in Euro oder Kostenrahmen</li> <li>- wovon hängt Gebührenhöhe ab</li> <li>- wenn für Bezahlung nötig, dann Kassenzeichen angeben</li> <li>- wenn Vorkasse, dann angeben</li> <li>- wenn keine Kosten anfallen, dann „keine“ o.ä. angeben</li> <li>- keine pauschalen Angaben, wie „Es fallen ggf. Kosten an.“ oder „Gebühren nach Landesrecht.“</li> </ul> <p>Beispiel siehe Musterbeschreibung</p>	<p>Kostenart: kostenlos</p> <p>Kostenhöhe (fix): _____ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Kostenhöhe (variabel): von ___ bis zu ___ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Vorkasse: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Bezeichnung der Kosten: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Zahlungsweise: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>URL zur Gebührenbildung:</p> <p>Kassenzeichen:</p> <p>Bemerkung:</p>
<p><b>Verfahrensablauf *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- den Verfahrensablauf kurz mit einem Satz einleiten, dann Schritt für Schritt erklären, was zu tun ist</li> <li>- für Antragstellende relevante Verfahrensschritte erläutern (zum Beispiel Prüfung des Antrags, Bescheid), keine verwaltungsinternen Vorgänge</li> <li>- bei Bedarf schriftliches Verfahren und Online-Verfahren trennen</li> </ul> <p>Beispiel siehe Musterbeschreibung</p>	<p>Für die Übernahme der Bestattungskosten ist ein Antrag zu stellen.</p> <p>Sobald der Antrag und die notwendigen Nachweise vorliegen, kann eine Bearbeitung erfolgen.</p> <p>Nachdem der vollständig vorliegende Antrag geprüft wurde, erhält der/die Antragssteller/in einen rechtskräftigen Bescheid von der zuständigen Stelle.</p>
<p><b>Individuelle Ergänzungen zum Verfahrensablauf – nur gültig für Niedersachsen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ergänzende Angaben zum Verfahrensablauf nur mit Gültigkeit in Niedersachsen (falls vorhanden)</li> </ul>

<p><b>Bearbeitungsdauer *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Wie lange dauert die Bearbeitung des Antrags bei der zuständige(n) Stelle(n) durchschnittlich (von der Antragsstellung bis zur Entscheidung)?</i></li> <li>- <i>Gibt es eine gesetzliche Bearbeitungsfrist?</i></li> <li>- <i>kurze und prägnante Angabe(n)</i></li> </ul> <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>	<p>Dauer (bei fester Zeit): ____ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Dauer (bei Spanne): ____ Wählen Sie ein Element aus. bis ____ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Bemerkung für weitere Informationen zur Bearbeitungsdauer: Über den Antrag wird unverzüglich entschieden. Die Bearbeitungsdauer hängt unter anderem von der Vollständigkeit der Angaben und der Vorlage der für die Antragsbearbeitung erforderlichen Nachweise ab.</p>
<p><b>Fristen *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Angaben zu Fristen, die der Antragsteller einhalten oder beachten muss, um die Leistung in Anspruch nehmen zu können.</i></li> <li>- <i>Beispiele: Gültigkeitsdauern, Antragsfristen, ggf. Angaben zu gesetzlich vorgesehenen Genehmigungsfiktionen (d.h. Verschweigen der Verwaltung und derer Rechtsfolgen)</i></li> </ul> <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>	<p>Fristtyp: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Dauer (bei fester Zeit): ____ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Dauer (bei Spanne): ____ Wählen Sie ein Element aus. bis ____ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Bemerkung (für weitere Informationen zur Frist): Es müssen keine Fristen beachtet werden. Es empfiehlt sich jedoch, die Frage der Kostenübernahme rechtzeitig mit der zuständigen Stelle zu klären. Je später ein Antrag nach Eintritt der Kostentragungspflicht gestellt wird, desto eher können Zweifel an der Zumutbarkeit der Kostentragung bestehen.</p>
<p><b>Hinweise zu Formularen*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Gibt es für die Leistung ein Formular (Papier oder Download)?</i></li> <li>- <i>allgemeine Angaben zu Formularen angeben, ob Antrag formlos gestellt werden kann</i></li> <li>- <i>angeben, ob Schriftform nötig ist</i></li> <li>- <i>angeben, ob persönliches Erscheinen nötig ist</i></li> </ul>	<p>Formulare vorhanden: <b>Wählen Sie ein Element aus.</b></p> <p>Schriftform erforderlich: <b>Wählen Sie ein Element aus.</b></p> <p>Formlose Antragsstellung möglich: <b>Wählen Sie ein Element aus.</b></p> <p>Persönliches Erscheinen nötig: <b>Wählen Sie ein Element aus.</b></p>
<p><b>Hinweise zu Online-Diensten *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Gibt es für die Leistung einen Online-Dienst?</i></li> </ul>	<p>Online-Dienste vorhanden: Wählen Sie ein Element aus.</p>
<p><b>Kurztext *</b></p> <p><i>(Information für die Behördennummer 115)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Informationen für telefonische Auskünfte (werden nicht in Verwaltungsportalen veröffentlicht; nur für Hotline-Mitarbeitende)</i></li> <li>- <i>Strukturierung stichpunktartig:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>o <i>1. Spiegelstrich: ganzer Leistungstitel (Bezeichnung I)</i></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ganzer Leistungstitel: Bestattungskosten Übernahme</li> <li>- die Kosten für Bestattungen müssen Angehörige tragen</li> <li>- dafür gibt es eine gesetzliche Rangfolge</li> <li>- wenn ein Familienmitglied die Kosten tragen muss, aber nicht über ausreichende finanzielle Mittel verfügt, kann es einen Antrag auf Kostenübernahme stellen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Spiegelstrich 2 bis x: wesentliche Informationen aus der Leistungsbeschreibung nach Relevanz sortiert (ohne persönliche Ansprache)</li> <li>○ letzter Spiegelstrich: zuständige Behörde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zuständige Behörde: Landkreis, kreisfreie Stadt, große selbstständige Stadt</li> </ul>
<p><b>Weiterführende Informationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche weiterführenden Informationen zur Leistung sind im Internet bereits veröffentlicht?</li> <li>- Verweise auf Seiten mit weiterführenden Informationen (zum Beispiel Fachportale, Themenportale, Broschüren)</li> <li>- Bezeichnung des Links: aussagekräftige Bezeichnung des Inhalts oder der Funktion der Seite</li> <li>- URL der Seite angeben</li> <li>- Felder bei Bedarf kopieren, wenn weitere Links angegeben werden sollen</li> </ul> <p><i>Beispiel:</i>  Informationen zur beruflichen Weiterbildung auf der Seite der Agentur für Arbeit  <a href="https://www.arbeitsagentur.de/karriere-und-weiterbildung">https://www.arbeitsagentur.de/karriere-und-weiterbildung</a></p>	<p>Bezeichnung:  URL:  optional zusätzliche Informationen zur verlinkten Webseite:</p> <p>Bezeichnung:  URL:  optional zusätzliche Informationen zur verlinkten Webseite:</p>
<p><b>Hinweise / Besonderheiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Worauf möchten Sie im Zusammenhang mit der Leistung besonders hinweisen? Was ist besonders wichtig oder muss beachtet werden?</li> <li>- zusätzliche Informationen bzw. Informationen, die in anderen Modulen nicht erwähnt wurden (z. B. Folgen, wenn im Antrag falsche Angaben gemacht werden)</li> <li>- ganze Sätze verwenden, keine Links möglich</li> </ul>	<p>§ 74 SGB XII garantiert eine angemessene und würdige Bestattung des Verstorbenen. Übernommen werden die „erforderlichen Kosten“. Maßstab hierfür ist, was ortsüblicher Weise zu den Bestattungskosten im oben genannten Sinne gehört, orientiert an den Beziehern unterer bzw. mittlerer Einkommen.</p>
<p><b>Individuelle Hinweise/Besonderheiten - nur gültig für Niedersachsen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ergänzende Angaben zu den Hinweisen nur mit Gültigkeit für Niedersachsen</li> </ul>



<p><b>Rechtsbehelf *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Möglichkeiten hat die/der Antragstellende, um gegen die Entscheidung der Behörde vorzugehen?</li> <li>- Angabe der möglichen Rechtsbehelfe inkl. Hinweis auf Klagemöglichkeit im Fall rechtlich vorgesehener Genehmigungsfiktion</li> </ul> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einspruch</li> <li>- Widerspruch</li> </ul>	<p>Gegen die Bescheide der zuständigen Stelle kann innerhalb eines Monats nach der Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden.</p> <p>Nach Abschluss des Widerspruchsverfahrens durch einen Widerspruchbescheid kann innerhalb eines Monats nach der Bekanntgabe Klage vor dem Sozialgericht erhoben werden.</p>
<p><b>Individuelle Ergänzungen zu einem Rechtsbehelf – nur gültig für Niedersachsen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verweis auf mögliche Rechtsbehelfe, die nur für Niedersachsen Gültigkeit haben</li> </ul>
<p><b>fachlich freigegeben durch *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Behörde hat die Beschreibung der Leistung freigegeben?</li> <li>- hier ist nur das für die Gesetzgebung zuständige Landes- oder Bundesministerium nennen (die Bezeichnung der Behörde vollständig ausschreiben)</li> </ul>	<p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>
<p><b>fachlich freigegeben am *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wann wurde die Beschreibung der Leistung freigegeben?</li> <li>- Datum der Freigabe des Textes (TT.MM.JJJJ)</li> </ul>	<p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>