

A decorative graphic consisting of numerous thin, overlapping lines that form a wavy, ribbon-like shape, extending from the top right towards the bottom left of the page.

# Leistungsbeschreibung Todesbescheinigung



Gemeinam  
IT gestalten.

## Dokumenteninformation

Version 1.3

# Inhalt

Dokumenteninformation .....	1
Änderungshistorie .....	3
Abkürzungsverzeichnis.....	4
1 Inhalt des Onlinedienstes / der Leistung.....	6
1.1 Kurzbeschreibung und weitere Hinweise .....	6
1.2 „Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung“ (Leika) .....	7
2 FIM-Leistungsbeschreibung der Verwaltungsleistungen .....	7
3 OZG-Referenzinformationen.....	7
4 Funktionsweise und -umfang des Onlinedienstes.....	8
4.1 Beschreibung.....	8
4.2 Nutzerreise der Antragsstrecke .....	8
4.2.1 Durchführung des Antrages .....	8
4.2.2 Nachricht im Servicekonto .....	20
4.2.3 Authentifizierung / Schriftformerfordernis.....	20
5 Technische Beschreibung des Onlinedienstes.....	21
5.1 Technische Plattformbeschreibung .....	21
5.2 Parametrisierung des Onlinedienstes.....	21
5.2.1 Testing & Barrierefreiheit Standards .....	22
5.2.2 UX & UI Standards .....	22
5.3 Datenaustauschstandard.....	22
5.4 Erforderliche Basisdienste .....	23
6 EfA-Mindestanforderungen Themenfeld Gesundheit .....	24
6.1 Technische Grundlage – GovOS -EfAST- .....	24
7 Benennung der IT-Dienstleister .....	25
8 Kontakt .....	26

## Änderungshistorie

Version	Status	Verantwortlich	Änderung	Datum
1.0	Freigegeben	P3.1	Durch das Niedersächsische Ministerium für Inneres und Sport und auf Basis der durch das Niedersächsische Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung freigegebenen Onlinestrecke vom 14.06.2022 sowie des dazugehörigen Konzepts.	10.08.2022
1.1	Intern abgestimmt	P3.1	Redaktionelle Überarbeitung mit UK	Oktober 2022
1.2	Freigegeben	P3.1	Vornahme von Ergänzungen nach Abstimmung mit der FITKO	20.10.2022
1.3	Entwurf	P3.1	Anpassungen der Antragsstrecke im Rahmen der Service-Weiterentwicklung erfordern eine Überarbeitung der Leistungsbeschreibung.	28.03.2023
1.3	In QS	GB 3	Qualitätssicherung	20.04.2023
1.3	Freigegeben	GB 3	Freigabe nach abgeschlossener Qualitätssicherung	28.04.2023

## Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bedeutung
AG	Arbeitsgruppe
BITV	Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung
CI	Steht für Corporate Identity, die Gesamtheit der Merkmale die, die eine Organisation kennzeichnet und diese von anderen unterscheidet
CI/CD	Continuous Integration sowie Continuous Delivery und Deployment stehen für eine kontinuierliche Integration und sowie Lieferung und Bereitstellung von neuer Softwarekomponenten
Container	Gemeint ist ein Software-Container als Methode zur Bereitstellung von Software
DevSecOps	Steht für die Kombination der Abkürzungen von Development, Security und Operations und dafür, dass beim kontinuierlichen Bereitstellungsprozess von Software die Security-Aspekte von Anfang an mit berücksichtigt werden.
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
DVDV	Deutsches Verwaltungsdienstverzeichnis
EfA	„Einer-für-Alle“
EfAST	eGovernment Federal Application Service Technologies oder auch „Einer für Alle“ Service Technologie
EGVP	Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach
ePayBL	ePayment des Bundes und der Länder
FIM	Föderales Informationsmanagement
FIT-Connect	Eine technische Infrastruktur zur standardisierten Übermittlung von Antragsdaten mit ausgewählten Fachverfahren
FJD	Abkürzung für ausgeschriebene Firmierung: FJD Information Technologies AG dem Softwarehersteller z.B. der GovOS Plattform
GovOS	Eine Plattform, auf der Verwaltungsverfahren online gestellt, ausgefüllt, eingereicht und bearbeitet werden. NAVO ist die Implementierung der GovOS Plattform für Niedersachsen
HKS	Hersteller eines Kassensystems
HTML5/CSS/JS	Steht für Hypertext Markup Language, CSS für Cascading Style Sheets und JS für Java Script. Dies sind alle Technologien die im Standard über moderne Browser wie Chrome, Edge oder Firefox ausgeführt werden
ifsB	Infektionsschutzbescheinigung
IfSG	Infektionsschutzgesetz
ITPLR bzw. IT-PLR	IT-Planungsrat
JSON	Steht für JavaScript Object Notation und bezeichnet ein normiertes Textformat, mit dem sich strukturierte Daten austauschen lassen
Leika	Leistungskatalog
NAVO	Niedersächsisches Antragsystem für Verwaltungsleistungen Online
OpenID	Steht für „offene Identifikation“ und ist ein dezentrales Authentifizierungssystem für webbasierte Dienste
OSCI	Steht für Online Services Computer Interface und ist eine Sammlung von Netzwerkprotokollen für die öffentliche Verwaltung
OZG	Onlinezugangsgesetz
pmPayment	E-Payment für Online-Bezahlvorgänge der öffentlichen Verwaltung

PVOG	Steht für Portalverbund Online-Gateway und verbindet die Verwaltungsportale der Länder und ermöglicht deren Informationsaustausch
QR-Code	QR = Quick Response, also „schnelle Antwort“. QR-Codes speichern Informationen und machen sie z.B. per Kamera eines Smartphone abrufbar
SaaS	Software as a Service
UI	Kurzform von User Interface steht für die Benutzeroberfläche
Usability	Gebrauchstauglichkeit
UX	Kurzform von User Experience bzw. Benutzerempfinden
Verwaltungs-PKI bzw. VPKI	Steht für Public Key Infrastruktur der Verwaltung zur behördenübergreifenden Absicherung der Kommunikation
WCAG	Steht für Web Content Accessibility Guidelines, also Richtlinien für barrierefreie Webinhalte und ist ein internationaler Standard der Europäischen Union für öffentliche Stellen
XDatenfelder	Ist definiert als ein Standardaustauschformat für die vom FIM-Baustein Datenfelder über das FIM-Portal bereitgestellten Inhalte.
XML	Steht für Extensible Markup Language (dt. Erweiterbare Auszeichnungssprache) und ist eine Auszeichnungssprache zur Darstellung hierarchisch strukturierter Daten im Format einer Textdatei, die sowohl von Menschen als auch von Maschinen lesbar ist
XÖV	steht für XML in der öffentlichen Verwaltung und ist ein Standard für den elektronischen Datenaustausch der öffentlichen Verwaltung auf der Basis von Nachrichten in XML-Syntax
XTA	steht für standardisierte, elektronische Übermittlung von Daten im E-Government
XZuFi	Steht für XÖV-Standard für Zuständigkeitsfinder

# 1 Inhalt des Onlinedienstes / der Leistung

## 1.1 Kurzbeschreibung und weitere Hinweise

### Todesbescheinigung (10602):

In Deutschland ist jede verstorbene Person einer ärztlichen Leichenschau zu unterziehen. Die Tatsache des eingetretenen Todes sowie die Umstände und Ursachen werden in der Todesbescheinigung dokumentiert und an die Standesämter, Gesundheitsämter, die Landesstatistikbehörden sowie die involvierten Bestattungsunternehmen übermittelt. In Niedersachsen erhält auch das Epidemiologische Krebsregister Niedersachsen eine Ausfertigung.

Aufgrund der unterschiedlichen Bestattungsgesetze bestehen in den Bundesländern erhebliche Unterschiede in der länderspezifischen Ausgestaltung der Todesbescheinigungen.

### Hinweise:

Die Todesbescheinigung kann von Ärztinnen und Ärzten elektronisch ausgefüllt und digital an Standesämter und Gesundheitsämter versandt werden. Die Daten werden dabei direkt in das standesamtliche Fachverfahren AutiSta übermittelt.

## 1.2 „Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung“ (Leika)

Im Onlinedienst enthaltene LeiKa-Leistungen:

Leika-Leistung	Leika-Typ	Leika-Schlüssel
Todesbescheinigung Ausstellung	4	99101007012000

Derzeit nicht umsetzungsrelevante LeiKa-Leistungen:

Leika-Leistung	Leika-Typ	Leika-Schlüssel
Todesbescheinigung Einsicht gewähren	4	77000000000739
Vornahme einer Leichenöffnung	4	77000000000738
Ärztliche Bescheinigung zur Bestattung eines Fehlgeborenen oder eines Ungeborenen Ausstellung	4	77000000000737

## 2 FIM-Leistungsbeschreibung der Verwaltungsleistungen

Die FIM-Landesstamminformationen von Niedersachsen für diese Leistung sind als Anlage 1 beigefügt (**02 Anlage 1 FIM Todesbescheinigung**).

## 3 OZG-Referenzinformationen

Der prozessuale Ablauf der Onlinestrecke wird in der Abbildung des OZG-Referenzprozess gemäß OZG Vorgehensmodell dargestellt. Dies ist im Detail als Anlage 2 (**02 Anlage 2 Todesbescheinigung OZG-Referenzprozess**) enthalten. Das in Anlage 3 mitgelieferte OZG-Referenzdatenschema liegt dem von Bürgern und Bürgerinnen zu nutzenden Onlineantrag zugrunde (**02 Anlage 3 Todesbescheinigung OZG-Referenzdatenschema S03000502**).

## 4 Funktionsweise und -umfang des Onlinedienstes

### 4.1 Beschreibung

Die Todesbescheinigung kann von Ärztinnen und Ärzten elektronisch ausgefüllt und digital an Standesämter und Gesundheitsämter versandt werden. Die Daten werden dabei direkt in das standesamtliche Fachverfahren AutiSta übermittelt.

Der in den folgenden Abschnitten vorgestellte Ablauf stellt die aktuelle Implementierung (Stand 01.03.2023) in Niedersachsen dar. Über die Weiterentwicklung der Onlinestrecke und weitere Release-Inhalte wird entsprechend OZG-Leitfaden Kapitel 10.2.2.1 zukünftig in den Steuerungsgruppen, an denen die an der Nachnutzung interessierten Bundesländer teilnehmen, entschieden werden. Verwendete Logos und Farbschemata werden für die Nachnutzung ggf. bundeslandspezifisch angepasst.

### 4.2 Nutzerreise der Antragsstrecke

Die antragsstellende Person möchte eine Todesbescheinigung ausstellen.

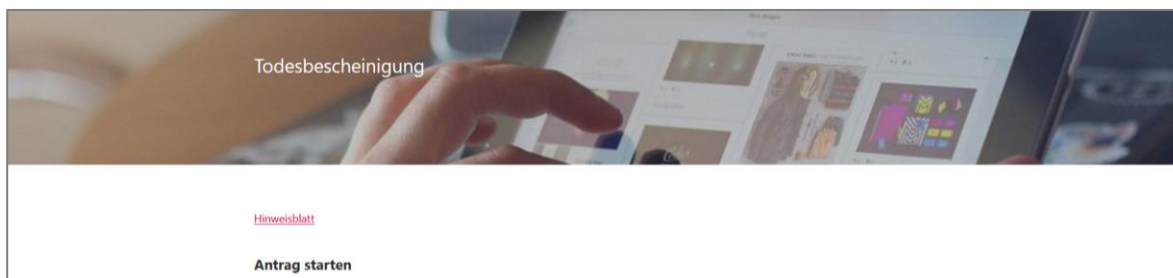


Abbildung 1: Antragsmaske – Antrag starten

Die Nutzerreise startet beim Aufruf der Onlinestrecke über die Webseite der zuständigen Behörde. Im Antragsprozess werden alle notwendigen Informationen abgefragt. Die einzelnen Schritte der Nutzerreise werden im Folgenden, anhand von Screenshots der Leistungstrecke, näher erläutert.

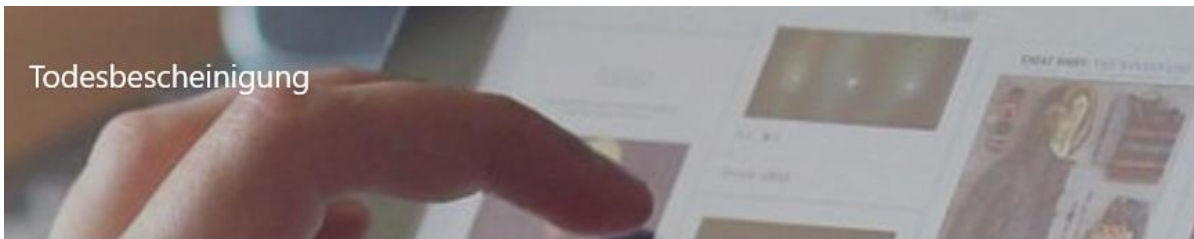
#### 4.2.1 Durchführung des Antrages

##### 4.2.1.1 Startseite der Leistung

Die Startseite der Onlinestrecke beinhaltet folgende Themen:

- Allgemeine Informationen zur Onlinestrecke
- Voraussetzungen
- Datenschutzbedingungen
- Anmeldung/Registrierung mit interoperablen Servicekonto
- Eingabe eines Tokens





[Hinweisblatt](#)

### Antrag starten

Datenschutzbestimmungen (DSGVO)

Um fortzufahren müssen Sie die Datenschutzbestimmungen akzeptieren

Ich habe die [Datenschutzbestimmungen \(DSGVO\)](#) und [Nutzungsbedingungen](#) zur Kenntnis genommen und akzeptiert

#### Anmeldung über das Servicekonto Niedersachsen

Ihr Servicekonto ist Ihr persönlicher Online-Zugang zu den Leistungen der Behörden. Melden Sie sich hier mit Ihrem [Servicekonto Niedersachsen](#) an und reichen den Antrag online bei der Behörde ein. Zusätzlich werden Ihnen Informationen und Antworten zu Ihren Anträgen in Zukunft schnell und digital in Ihr Servicekonto-Postfach zugestellt.



Bei der Beantragung von Verwaltungsleistungen über den Online-Zugang werden unterschiedlich hohe Anforderungen an das Vertrauensniveau Ihrer Identifikationsdaten gestellt. Dies ist abhängig von der gewünschten Verwaltungsleistung ganz ohne Identifikation, per Selbstauskunft und mit einer einfachen E-Mail-Adresse oder – auf höchstem Niveau - mit dem elektronischen Personalausweis.

Login

Sie können Ihr Servicekonto in allen angeschlossenen Portalen und Online-Angeboten nutzen: Dazu gehören Online-Angebote von Städten, Gemeinden und Kreisen genauso wie die von Ministerien und Behörden der Landesverwaltung Niedersachsen.



#### Zugriff per Token

Geben Sie hier Ihren Token für die weitere Bearbeitung eines Antrags oder den Abruf von Antragsinformationen ein.

z.B.: dPNmiFtTv727

Antrag abrufen

Abbildung 2: Antrag starten

#### 4.2.1.2 Anmeldung mit dem Servicekonto

Nach dem Start des Login Prozesses erscheint das Anmeldefenster. Es muss die entsprechende E-Mail-Adresse und ein vorher festgelegtes Passwort<sup>1</sup> eingegeben werden. Alternativ kann der User sich im Servicekonto registrieren. Der Onlinedienst kann an ein interoperables Nutzerkonto angebunden werden. Die Bund ID ist nativ am Onlinedienst angebunden. Nach der erfolgreichen Anmeldung startet der Onlinedienst.

---

<sup>1</sup> Die E-Mail-Adresse und das Passwort werden im Registrierungsprozess von den nutzenden Behörden selber gesetzt. Das Passwort muss hier den vorgegebenen Komplexitätsregeln für Passwörter der Servicekontoanmeldung entsprechen.

21.20.18.21351

**ACHTUNG!**  
Testumgebung  
Zur offiziellen Web-Seite

**Niedersachsen**

START

## Anmelden

Bitte melden Sie sich an. [Oder registrieren Sie sich kostenlos.](#)

### Ihre Anmeldemöglichkeiten

**Mit E-Mail-Adresse und Passwort** -

**E-Mail-Adresse**

**Passwort**

[Passwort vergessen?](#)

**> Anmelden**

**Mit Online-Ausweisfunktion** +

**Anmeldung abbrechen?**

Wenn keine für Sie passende Anmelde­methode vorhanden ist oder Sie den Anmelde­vorgang abbrechen möchten, klicken Sie "Anmeldung abbrechen", um die Anmeldung zu beenden. Sie werden dann zurück zu der Website geleitet, auf der Sie die Anmeldung ursprünglich gestartet haben.

**> Anmeldung abbrechen**

---

Kontakt [Hilfe](#) [Barrierefreiheit](#) [Datenschutz](#) [Impressum](#)

**Weitere Online Angebote**

[Portal Niedersachsen](#) [Serviceportal Niedersachsen](#)

Abbildung 3: Anmeldeformular

### 4.2.1.3 Die Onlinestrecke



### Zuständiges Standesamt

Geben Sie bitte die Postleitzahl des zuständigen Standesamtes des Sterbeorts ein.

 **Antrag starten**

Abbildung 4: Eingabe der Postleitzahl des zuständigen Standesamtes

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort

### 1.1 Angaben zur LID-Nummer

Schritt 1 von 18

LID-Nummer (optional)

bHttCAN28832

LID-Nummer wird vom System vergeben

Weiter →

Abbildung 5: Angaben zur LID-Nummer

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht

### 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen

Schritt 2 von 18

Nicht vollständig wegen (optional) ●

Bitte wählen

- Notfall-/Rettungsdienst
- Gefahr der Selbstbelastung
- Ungeeigneter Ort

Abbildung 6: Abbruchgrund wählen

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Arztin/Arzt
- 1.10 Todesursache
- 1.11 Epikrise
- 1.12 Nur bei Unfall
- 1.13 Bei Frauen
- 1.14 Bei Neugeborenen, die innerhalb der ersten 24 Stunden verstorben sind
- 1.15 Bei Totgeborenen (Totgeborene oder in der Geburt gestorbene Leibesfrüchte von mindestens 500g oder unter 500g nach Erreichen der 24. Schwangerschaftswoche) (optional)
- 1.16 Angaben zur Geburt

### 1.3 Angaben zur verstorbenen Person

Schritt 3 von 18

Familienname

Nicht bekannt

Vorname/n

Nicht bekannt

Staatsangehörigkeit

Bitte wählen

Nicht bekannt

Postleitzahl

Nicht bekannt

Ort

Nicht bekannt

Straße

Nicht bekannt

Hausnummer ●

Nicht bekannt

Hausnummerzusatz (optional) ●

Geburtsdatum (optional)

TT . MM . JJJ

Geburtsort ●

Nicht bekannt

Kreis (optional)

ggf. Land (optional)

Geschlecht

weiblich

männlich

divers

ohne Angabe

Identifikation

Persönlich bekannt

Angaben Angehöriger/Dritter

Ausweis/Pass

Keine

Weiter →

Abbildung 7: Angaben zur verstorbenen Person

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt**
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt
- 1.10 Todesursache
- 1.11 Epikrise
- 1.12 Nur bei Unfall
- 1.13 Bei Frauen
- 1.14 Bei Neugeborenen, die innerhalb der ersten 24 Stunden verstorben sind
- 1.15 Bei Totgeborenen (Totgeborene oder in der Geburt gestorbene Leibesfrüchte von mindestens 500g oder unter 500g nach Erreichen der 24. Schwangerschaftswoche) (optional)

← Zurück **1.4 Todeszeitpunkt** Schritt 4 von 18

Datum

Uhrzeit

Falls Todeszeitpunkt nicht bestimmbar: mit Sicherheit noch gelebt

Uhrzeit

Und tot aufgefunden

Uhrzeit

Todeszeitpunkt festgestellt durch

Nach eigenen Feststellungen

Nach Angaben von Angehörigen/Dritten

Weiter →

Abbildung 8: Todeszeitpunkt

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort**
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt
- 1.10 Todesursache
- 1.11 Epikrise
- 1.12 Nur bei Unfall
- 1.13 Bei Frauen
- 1.14 Bei Neugeborenen, die innerhalb der ersten 24 Stunden verstorben sind
- 1.15 Bei Totgeborenen (Totgeborene oder in der Geburt gestorbene Leibesfrüchte von mindestens 500g oder unter 500g nach Erreichen der 24. Schwangerschaftswoche) (optional)
- 1.16 Angaben zur Geburt
- 1.17 Bei Kindern unter einem Jahr (optional)

← Zurück **1.5 Sterbeort** Schritt 5 von 18

Angaben zum Sterbeort

Sterbeort

Auffindungsort (wenn Sterbeort unbekannt)

Ergänzende Angaben zum Ort (optional)

Bitte wählen

Postleitzahl (optional)

Ort (optional)

Straße (optional)

Hausnummer (optional)

Hausnummerzusatz (optional)

Angaben zu ungewöhnlichen Orten (z.B. Gemarkung, Flurstück, Kreis-/Land-/Bundesstraße) (optional)

Weitere Angaben (optional)

Abbildung 9: Sterbeort

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht**
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt
- 1.10 Todesursache
- 1.11 Epikrise
- 1.12 Nur bei Unfall
- 1.13 Bei Frauen
- 1.14 Bei Neugeborenen, die innerhalb der ersten 24 Stunden verstorben sind
- 1.15 Bei Totgeborenen (Totgeborene oder in der Geburt gestorbene Leibesfrüchte von mindestens 500g oder unter 500g nach Erreichen der 24. Schwangerschaftswoche) (optional)
- 1.16 Angaben zur Geburt
- 1.17 Bei Kindern unter einem Jahr (optional)

← Zurück **1.6 Meldepflicht** Schritt 6 von 18

Keine Meldepflicht

Meldepflicht wegen

1. Anhaltspunkten für einen Tod durch Selbsttötung, Unfall oder ein Einwirken Dritter (nicht natürlicher Tod)

2. Anhaltspunkten für einen Tod durch eine ärztliche oder pflegerische Fehlbehandlung

3. Anhaltspunkten für einen Tod aufgrund einer außergewöhnlichen Entwicklung im Verlauf der Behandlung

4. Eintritt des Todes während eines operativen Eingriffs oder innerhalb der darauf folgenden 24 Stunden

5. ungeklärter Todesursache (plötzlicher, unerklärlicher Tod eines gesunden Menschen)

6. einer nicht sicher zu identifizierenden Person

7. Todes im amtlichen Gewahrsam

8. einer verstorbenen Person vor Vollendung des 14. Lebensjahres, es sei denn, dass der Tod zweifelsfrei auf eine Vorerkrankung zurückzuführen ist

9. bereits fortgeschrittener oder erheblicher Veränderungen der Leiche

Folgende Stelle ist benachrichtigt worden

Polizei

Staatsanwaltschaft

Folgende Stelle

Datum

Uhrzeit

Abbildung 10: Meldepflicht

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise**

**1.7 Warnhinweise** Schritt 7 von 18

← Zurück

Besondere Maßnahmen für Aufbewahrung, Einsargung, Beförderung, Bestattung?

Ja

Nein

Folgende Hinweise bestehen

Weiter →

Abbildung 11: Warnhinweise

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz**

**1.8 Infektionsschutz** Schritt 8 von 18

← Zurück

Bestehen Hinweise für eine Erkrankung im Sinne des IfSG?

Ja

Nein

Folgende Hinweise bestehen

Weiter →

Abbildung 12: Infektionsschutz

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt**
- 1.10 Todesursache
- 1.11 Epikrise
- 1.12 Nur bei Unfall
- 1.13 Bei Frauen
- 1.14 Bei Neugeborenen, die innerhalb der ersten 24 Stunden verstorben sind
- 1.15 Bei Totgeborenen (Totgeborene oder in der Geburt gestorbene Leibesfrüchte von mindestens 500g oder unter 500g nach Erreichen der 24. Schwangerschaftswoche) (optional)
- 1.16 Angaben zur Geburt
- 1.17 Bei Kindern unter einem Jahr (optional)

**1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt** Schritt 9 von 18

← Zurück

Ist bekannt?

Ja

Nein

Name

Telefonnummer (optional) ●

Postleitzahl (optional)

Ort (optional)

Straße (optional)

Hausnummer (optional) ●

Hausnummerzusatz (optional) ●

Weiter →

Abbildung 13: Hausärztin/Hausarzt

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt
- 1.10 Todesursache**
- 1.11 Epikrise
- 1.12 Nur bei Unfall
- 1.13 Bei Frauen
- 1.14 Bei Neugeborenen, die innerhalb der ersten 24 Stunden verstorben sind
- 1.15 Bei Totgeborenen (Totgeborene oder in der Geburt gestorbene Leibesfrüchte von mindestens 500g oder unter 500g nach Erreichen der 24. Schwangerschaftswoche) (optional)
- 1.16 Angaben zur Geburt
- 1.17 Bei Kindern unter einem Jahr (optional)
- 1.18 Angaben zur Geburt

**1.10 Todesursache** Schritt 10 von 18

← Zurück

Unter Todesursache fällt nicht die Art des Todesertritts, wie z.B. Herz-/Kreislaufversagen, Atemstillstand usw., sondern die Krankheit, Verletzung, Komplikation, welche den Tod herbeiführt

I. Direkt zum Tode führende Krankheit oder Zustand

a)

Ungefähre Zeitspanne zwischen Beginn der Krankheit und Tod

Vorangegangene Ursachen: Krankheitszustände, welche zu der oben angeführten Ursache geführt haben, mit der ursprünglichen Ursache an letzter Stelle

b) bedingt durch (Folge von)

Ungefähre Zeitspanne zwischen Beginn der Krankheit und Tod

c) Grundleiden

Ungefähre Zeitspanne zwischen Beginn der Krankheit und Tod

II. Andere wesentliche Krankheitszustände, die zum Tode beigetragen haben, ohne mit der Krankheit selbst oder mit dem die Krankheit verursachenden Zustand in Zusammenhang zu stehen (optional)

Ungefähre Zeitspanne zwischen Beginn der Krankheit und Tod (optional)

**Weiter →**

Abbildung 14: Todesursache

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt
- 1.10 Todesursache
- 1.11 Epikrise**

**1.11 Epikrise** Schritt 11 von 18

← Zurück

Nähere Angaben zum Todesfall, einschl. bösartiger Tumorerkrankungen, bei Meldepflichten (z.B. Suizid, Unfall, Einwirkung Dritter, iatrogener Schädigung, Intoxikation, Frierung, Verbrühung); äußere oder innere Ursache bzw. Umstände, Wahrnehmungen, Erkenntnisse, Hinweise

Epikrise

**Weiter →**

Abbildung 15: Epikrise

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt
- 1.10 Todesursache
- 1.11 Epikrise
- 1.12 Nur bei Unfall**

**1.12 Nur bei Unfall** Schritt 12 von 18

← Zurück

Kein Unfall

Unfallart (optional)

- Arbeits- oder Dienstunfall (ohne Wegeunfall)
- Schulunfall (ohne Wegeunfall)
- Verkehrsunfall
- Häuslicher Unfall
- Sport- oder Spielunfall (nicht im Haus o. Schule)
- Sonstiger Unfall

**Weiter →**

Abbildung 16: Nur bei Unfall

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt
- 1.10 Todesursache

**1.13 Bei Frauen** Schritt 13 von 18

Liegt eine Schwangerschaft vor?

Ja

Nein

Unbekannt

Im Monat (optional) ●

Bitte wählen

Erfolgte in den letzten drei Monaten eine Einbindung, Interruptio, ein Abort?

Ja

Nein

Unbekannt

**Weiter** →

Abbildung 17: Bei Frauen

**Niedersachsen Todesbescheinigung**

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt
- 1.10 Todesursache

**1.14 Bei Neugeborenen, die innerhalb der ersten 24 Stunden verstorben sind** Schritt 14 von 18

unbekannt

Lebensdauer in Stunden (optional)

Frühgeburt in der Schwangerschaftswoche (optional)

Bitte wählen

- 1. SSW
- 2. SSW
- 3. SSW
- 4. SSW

Abbildung 18: Bei Neugeborenen, die innerhalb der ersten 24 Stunden verstorben sind

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt
- 1.10 Todesursache

**1.15 Bei Totgeborenen (Totgeborene oder in der Geburt gestorbene Leibesfrüchte von mindestens 500g oder unter 500g nach Erreichen der 24. Schwangerschaftswoche) (optional)** Schritt 15 von 18

Bei Totgeborenen (Totgeborene oder in der Geburt gestorbene Leibesfrüchte von mindestens 500g oder unter 500g nach Erreichen der 24. Schwangerschaftswoche) (optional) erfassen

Wird die Todesbescheinigung für eine Totgeburt ausgefüllt?

Ja

Nein

Mehrlingsgeburt

Ja

Nein

**Weiter** →

Abbildung 19: Bei Totgeborenen

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz

**1.16 Angaben zur Geburt** Schritt 16 von 19

Länge bei Geburt ●

Geburtsgewicht ●

Wo geboren (Klinik, Hausentbindung)

**Weiter** →

Abbildung 20: Angaben zur Geburt

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort

**1.17 Bei Kindern unter einem Jahr (optional)** Schritt 17 von 19

Bei Kindern unter einem Jahr (optional) erfassen

Mehrlingsgeburt

Ja

Nein

**Weiter** →

Abbildung 21: Bei Kindern unter einem Jahr

**bersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise

**1.18 Angaben zur Geburt** Schritt 18 von 20

← Zurück

Länge bei Geburt ●

Geburtsgewicht ●

Wo geboren (Klinik, Hausentbindung)

**Weiter** →

Abbildung 22: Angaben zur Geburt

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt
- 1.10 Todesursache
- 1.11 Epikrise
- 1.12 Nur bei Unfall
- 1.13 Bei Frauen
- 1.14 Bei Neugeborenen, die innerhalb der ersten 24 Stunden verstorben sind
- 1.15 Bei Totgeborenen (Totgeborene oder in der Geburt gestorbene Leibesfrüchte von mindestens 500g oder unter 500g nach Erreichen der 24. Schwangerschaftswoche) (optional)
- 1.16 Angaben zur Geburt
- 1.17 Bei Kindern unter einem Jahr (optional)
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt
- 1.10 Todesursache **1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt**
- 1.11 Epikrise
- 1.12 Nur bei Unfall
- 1.13 Bei Frauen
- 1.14 Bei Neugeborenen, die innerhalb der ersten 24 Stunden verstorben sind
- 1.15 Bei Totgeborenen (Totgeborene oder in der Geburt gestorbene Leibesfrüchte von mindestens 500g oder unter 500g nach Erreichen der 24. Schwangerschaftswoche) (optional)
- 1.16 Angaben zur Geburt
- 1.17 Bei Kindern unter einem Jahr (optional)
- 1.18 Angaben zur Geburt
- 1.19 Ärztin/Arzt
- 1.20 Angaben vom Standesamt

2 Zusammenfassung

3 Bestätigung

**1.19 Ärztin/Arzt** Schritt 19 von 20

← Zurück

Ärztliche Bescheinigung:

Auf Grund der von mir sorgfältig durchgeführten Untersuchung bescheinige ich hiermit den Tod und die oben genannten Angaben. Die Vornahme der Leichenschau erfolgte an der unbedeckten Leiche, sofern nicht die Ausnahmetatbestände des Bestattungsrechts zutreffen.

Ort der Leichenschau

Datum der Leichenschau

Zeitpunkt der Leichenschau ●

Titel (optional)

Familienname

Vorname/n

Fachgebiet (optional)

ggf. Praxis / Einrichtung (optional)

Postleitzahl

Ort

Straße

Hausnummer ●

Hausnummerzusatz (optional) ●

Telefonnummer ●

E-Mail-Adresse ●

Ggf. Leichenöffnung veranlasst nach: (optional)

§5 (2) BestattG

§5 (3) BestattG

Die vorstehenden Angaben beruhen auf einer Leichenöffnung

**Weiter** →

Abbildung 23: Ärztin/Arzt

**Niedersachsen Todesbescheinigung**

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz

**1.20 Angaben vom Standesamt** Schritt 20 von 20

← Zurück

Standesamt ●

Hannover

Geben Sie die Bestattungsart an

Erdbestattung

Feuerbestattung

Bestattungsart unbekannt

**Zusammenfassung** →

Abbildung 24: Angaben vom Standesamt



Niedersachsen Todesbescheinigung Antrag beenden DE

**Übersicht**

1 Daten erfassen

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person
- 1.4 Todeszeitpunkt
- 1.5 Sterbeort
- 1.6 Meldepflicht
- 1.7 Warnhinweise
- 1.8 Infektionsschutz
- 1.9 Hausärztin/Hausarzt, ggf. zuletzt behandelnde/r Ärztin/Arzt
- 1.10 Todesursache
- 1.11 Epikrise
- 1.12 Nur bei Unfall

**2 Zusammenfassung**

✔ **Antrag vollständig ausgefüllt**  
Alle Felder des Antrags sind vollständig ausgefüllt. Sie können den Antrag jetzt absenden.

- 1.1 Angaben zur LID-Nummer ▶
- 1.2 Todesbescheinigung Niedersachsen ▶
- 1.3 Angaben zur verstorbenen Person ▶
- 1.4 Todeszeitpunkt ▶
- 1.5 Sterbeort ▶
- 1.6 Meldepflicht ▶

Abbildung 25: Zusammenfassung

**Qualifizierte elektronische Signatur**

**Vorgehen:**

Identifizieren Sie sich mittels elektronischer Signatur direkt auf Ihrem Antrag. Nach erfolgreicher Ausführung des Signatur-Prozesses steht Ihr Antrag zum Absenden bereit.

**Benötigte Ausstattung:**

- Windows Betriebssystem
- authPage.Signaturservice DATA Boreum lokal installiert [Signaturservice runterladen](#)
- Softwarezertifikat **oder** Signaturkarte und Kartenleser

**Unterschrift als Upload**

**Vorgehen:**

Identifizieren Sie sich über Ihre eingescannte Unterschrift. Ihr Antrag steht nach erfolgtem Hochladen der Unterschrift sofort zum Absenden bereit.

**Benötigte Ausstattung:**

- Drucker
- Scanner **oder** Smartphone mit Scan-App
- Alternativ:** PDF-Programm mit Unterschriften-Funktion

**Personalausweis einlesen**

**Vorgehen:**

Identifizieren Sie sich mittels Personalausweis über Ihr Servicekonto. Ihr Antrag wird direkt nach der Identifizierung übermittelt.

**Benötigte Ausstattung:**

- Personalausweis mit aktiver Online-Ausweis-Funktion
- Passendes Kartenlesegerät **oder** AusweisApp2 auf Ihrem Rechner **oder** Smartphone

**Unterschrift per Post**

**Vorgehen:**

Ihre Identifizierung sowie das Absenden des Antrags erfolgen unabhängig voneinander. Ihre Unterschrift reichen Sie auf dem Postweg nach.

**Benötigte Ausstattung:**

- Drucker
- Umschlag und Porto

Weiter mit Auswahl →

Abbildung 26: Identifizieren: Verfahren wählen


### Identifizierung mittels Personalausweis


[← Anderes Identifizierungsverfahren wählen](#)

Identifizieren Sie sich mittels Personalausweis über Ihr Servicekonto. Ihr Antrag wird direkt nach der Identifizierung übermittelt.

#### So gehen Sie vor:

1. Starten Sie Ihre Ausweis-App auf diesem Rechner oder halten Sie Ihr Kartenlesegerät griffbereit.
2. Legen Sie Ihren Personalausweis bereit.
3. Klicken Sie auf 'Identifizierung starten' um die Identifizierung zu beginnen, Sie werden in Ihr Servicekonto weitergeleitet.
4. Folgen Sie den Schritten in Ihrem Servicekonto und der Ausweis-App.

 Bitte beachten Sie: Nach erfolgreicher Identifizierung über die Ausweis-App wird Ihr Antrag automatisch abgesendet.

 Wir weisen für diesen Fall auf die erhöhte rechtliche Verbindlichkeit und die persönliche Zurechnung des zu versendenden Formulars hin.

Identifizierung starten →

Abbildung 27: Identifizierung durchführen: Identifizierung mittels Personalausweis

### Identifizierung mittels qualifizierter elektronische Signatur

[← Anderes Identifizierungsverfahren wählen](#)

Identifizieren Sie sich mittels elektronischer Signatur direkt auf Ihrem Antrag. Nach erfolgreicher Ausführung des Signatur-Prozesses steht Ihr Antrag zum Absenden bereit.

#### So gehen Sie vor:

1. Prüfen Sie über die Druckvorschau den zu signierenden Antrag auf Richtigkeit.
2. Legen Sie Signaturkarte und Kartenleser zurecht.  
**Alternativ:** Falls Sie ein Softwarezertifikat nutzen wollen, überprüfen Sie ihren Zugriff auf das entsprechende Programm.
3. Starten Sie den Signaturprozess und folgen Sie den Schritten im DATA Boreum Web-Signer um Ihren Antrag zu signieren.  
**Achtung:** Der Signer startet als separates Fenster und schließt sich nach vollendetem Signatur-Prozess automatisch wieder.
4. Senden Sie Ihren signierten Antrag im Anschluss über dieses Browserfenster ab.



#### Ihr Antrag mit der Auftragsnummer NAVO-DEMO-29550

Starten Sie den Signaturprozess und folgen Sie den Schritten im Browser Dialog und der Signaturservice-Software.

Druckvorschau öffnen

Signaturprozess starten

Abbildung 28: Identifizierung durchführen: Qualifizierte elektronische Signatur

## Identifizierung mittels Unterschrift als Upload

[← Anderes Identifizierungsverfahren wählen](#)

Identifizieren Sie sich über Ihre eingescannte Unterschrift. Ihr Antrag steht nach erfolgreichem Hochladen der Unterschrift sofort zum Absenden bereit.

### So gehen Sie vor:

1. Laden Sie die Zusammenfassung des Antrags herunter und drucken Sie diese aus.
2. Unterschreiben Sie die Zusammenfassung des Antrags an der dafür vorgesehenen Stelle.
3. Im Falle eines zeitlich bedingten Log Outs, melden Sie sich erneut an und wählen Sie diesen Antrag aus.
4. Laden Sie die unterschriebene Zusammenfassung des Antrags hoch.
5. Senden Sie Ihren Antrag über das System ab.



Abbildung 29: Identifizierung durchführen: Unterschrift als Upload

## Identifizierung mittels Unterschrift per Post

[← Anderes Identifizierungsverfahren wählen](#)

Ihre Identifizierung sowie das Absenden des Antrags erfolgen unabhängig voneinander. Ihre Unterschrift reichen Sie auf dem Postweg nach.

### So gehen Sie vor:

1. Laden Sie die Zusammenfassung des Antrags herunter und drucken Sie diese aus.
2. Senden Sie Ihren Antrag über das System ab.
3. Unterschreiben Sie die Zusammenfassung des Antrags an der dafür vorgesehenen Stelle.
4. Senden Sie die Zusammenfassung des Antrags per Post an die zuständige Stelle. Weitere Unterlagen müssen Sie nicht postalisch einreichen.

ⓘ Bitte beachten Sie: Ohne die unterzeichnete postalisch eingereichte Zusammenfassung des Antrags kann der Antrag nicht anerkannt werden.

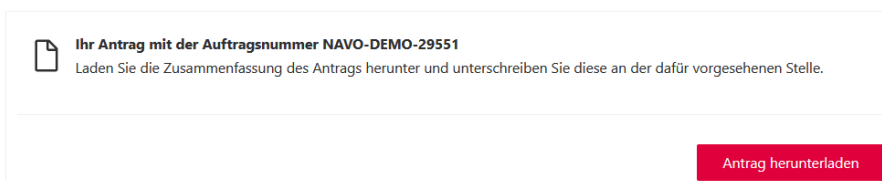
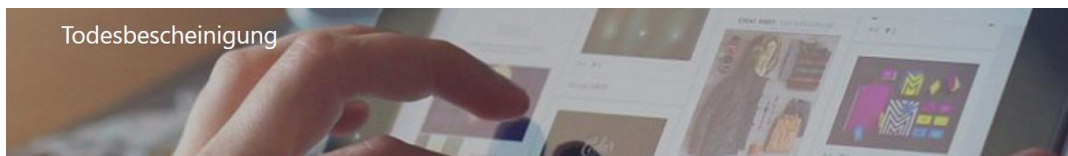


Abbildung 30: Identifizierung durchführen: Identifizierung mittels Unterschrift per Post



## Antrag erfolgreich übermittelt

Ihr Antrag wurde erfolgreich übermittelt und liegt der zuständigen Stelle vor. Über den Fortschritt der Bearbeitung werden Sie von der zuständigen Stelle informiert. Für diesbezügliche Rückfragen beziehen Sie sich bitte auf folgendes Aktenzeichen: **NAVO-DEMO-19034**

Abbildung 31: Übermittlung

## 4.2.2 Nachricht im Servicekonto

Parallel wird beim Abschluss des Prozesses und der Nutzung des Servicekontos eine Nachricht in das Postfach des bei der Anmeldung genutzten Servicekontos der antragsstellenden Person gesendet. Die Nachricht im Servicekonto beinhaltet alle erstellten Dokumente zum erneuten Download.



The screenshot shows the user interface of the Niedersachsen service account. At the top left is the Niedersachsen logo. At the top right is the user name HANS-GÜNTHER VON DREBENBUSCH-DALGOßEN with a dropdown arrow. Below this is a navigation bar with 'START' and 'MEIN BEREICH' (highlighted). A breadcrumb trail reads 'Start > Mein Bereich > Postfach'. Below the breadcrumb are navigation options: '← Zurück' and 'Gesamten Vorgang löschen' and 'Vorgang herunterladen'. The main content area displays a notification: 'NAVO-DEMO-19775 Antrag versandt erfolgreich'. Below the title are the sender details: 'von: Landesportal NAVO', 'an: HANS-GÜNTHER VON DREBENBUSCH-DALGOßEN', and 'am: 14.07.2022 13:05 Uhr'. A blue button labeled 'Rechtsverbindlich' is positioned to the right of the sender details. At the bottom of the notification area, a pink banner contains the text '§ Diese Nachricht ist rechtsverbindlich'.

Abbildung 32: Nachricht im Servicekonto

## 4.2.3 Authentifizierung / Schriftformerfordernis

Die Behörde kann einstellen, wie eine Person identifiziert werden kann (Elster-Unternehmenskonto) und wie eine Unterschrift geleistet werden soll (Unterschrift auf Ausdruck / Qualifizierte Elektronische Signatur / Unterschrift als Upload). Steht mehr als eine Möglichkeit zur Verfügung, kann der/die Ausstellende auswählen, welche genutzt wird. Ist keine Option aktiviert, so ist keine Identifizierung erforderlich. Der Antrag kann ohne weitere Schritte abgesendet werden.

Im Kontext einer Hybrideinreichung füllt die ausstellende Person eine Todesbescheinigung online aus. Nach Fertigstellung kann er/sie die Todesbescheinigung ausdrucken, unterschreiben und per Post an die zuständigen Stellen übersenden. Der Antrag wird zusätzlich elektronisch an die zuständigen Stellen übermittelt.

Für eine substanzielle Authentifizierung kann das Elster-Zertifikat verwendet werden. Ob diese Funktion unterstützt wird, hängt vom jeweiligen Servicekonto ab. Die ausstellende Person signiert die elektronische Todesbescheinigung mit einer qualifizierten elektronischen Signatur (Zertifikat bzw. Signaturkarte/Chipkarte und Kartenleser bzw. Fernsignatur) und reicht sie bei der zuständigen Stelle ein. Ein solches Signaturverfahren ist derzeit mit der Governikus DATA Boreum Web Edition möglich.

# 5 Technische Beschreibung des Onlinedienstes

## 5.1 Technische Plattformbeschreibung

Der Onlinedienst wurde auf der GovOS -EFAST- Plattform umgesetzt. Diese entspricht der technischen Weiterentwicklung der GovOS Plattform, welche in Niedersachsen unter dem Begriff NAVO eingesetzt wird. EFAST steht hierbei für eGovernment Federal Application Service Technologies oder auch „Einer für Alle“ Service Technologie. EFAST ist die konsequente Weiterentwicklung des Ansatzes „Flexibilität durch Standards“ unter Nutzung moderner IT-Technologien wie Container und einem sogenannten CI/CD Entwicklungszyklus. Die Funktionen der Plattform werden in sehr kurzen Zyklen erweitert, verbessert und üblicherweise im laufenden Betrieb aktualisiert. Der „State-of-the-Art“ DevSecOps Ansatz ermöglicht eine sichere und unterbrechungsfreie Nutzung und Betrieb der Services.

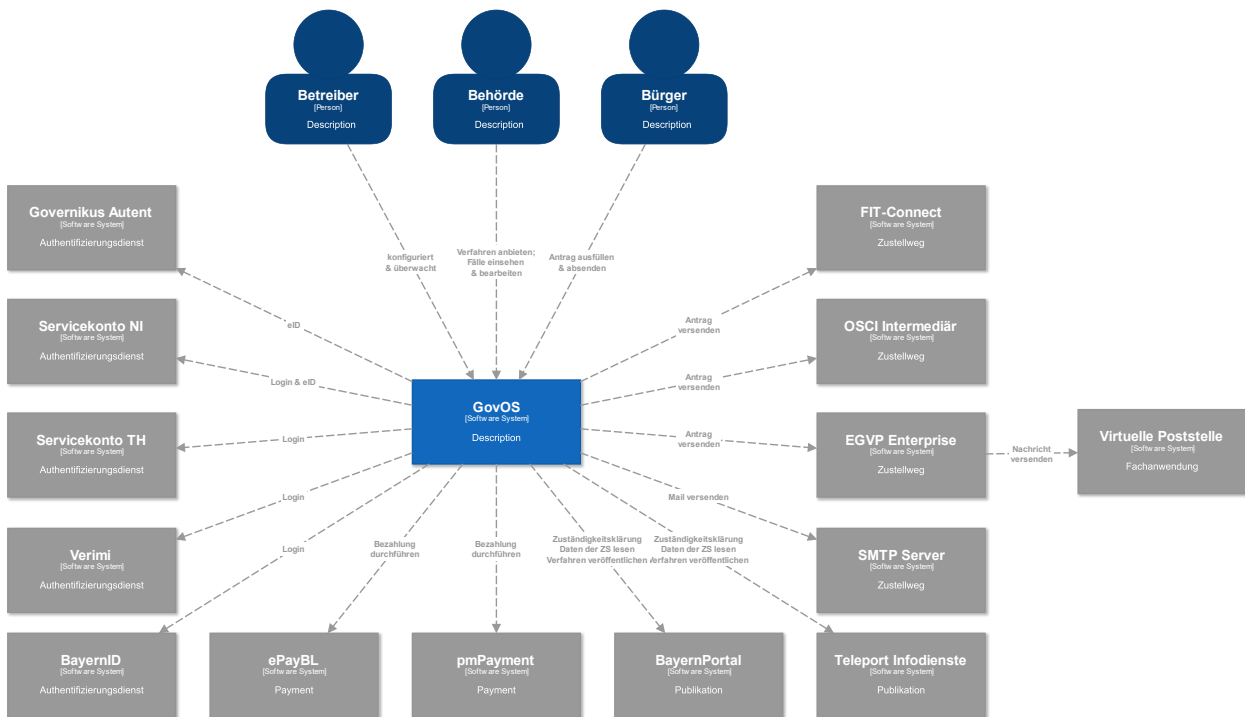


Abbildung 33: Technische Plattformbeschreibung

## 5.2 Parametrisierung des Onlinedienstes

Die GovOS -EFAST- Plattform nutzt Standard-Schnittstellen und Datenformate sowie Webkomponenten, welche eine schnelle und einfache Umsetzung von beliebigen Onlinestrecken basierend auf FIM ermöglicht. Je nach Wunsch des Mandanten (Behörde) können verschiedene Services sowie Schnittstellen unabhängig von anderen Mandanten genutzt und konfiguriert werden. Abhängig von der Verantwortung einer Organisation bzw. Organisationseinheit stehen die Funktionen entsprechenden verantwortlichen Personen zur Nutzung zur Verfügung.

Über die Parametrisierung werden alle EfA-Anforderungen ohne Entwicklungsaufwand erfüllt. Details können aus dem Benutzerhandbuch des GovOS entnommen werden, welches auf Anfrage zur Verfügung gestellt wird.

Anforderungen, die über die EfA-Anforderungen hinausgehen, können auf Anfrage kurzfristig entwickelt und implementiert werden.

### 5.2.1 Testing & Barrierefreiheit Standards

Zur Qualitätssicherung wurden automatisierte Testsysteme aufgebaut. Diese Testsysteme werden kontinuierlich den Anforderungen angepasst.

Diese Tests umfassen

- Code Qualität
- Sicherheit
- Barrierefreiheitstests nach WCAG & BITV
- UI Tests
- Funktionstests

Auch automatisierte Tests ermöglichen keine 100% fehlerfreie Software. Über Feedbackkanäle werden die Tests kontinuierlich optimiert und weiterentwickelt.

### 5.2.2 UX & UI Standards

User Experience und User Interface Anforderungen umfassen nicht nur die Gestaltung der Oberfläche, sondern erfordern konstante Weiterentwicklung sowohl technologisch als auch die Adaption neuer Usability Standards. Der Bürger-Client ist ein modernes Antragsmanagementsystem, welches vollständig im Browser des Nutzers läuft. Dem Bürger-Client werden FIM Datenfelder, Regelwerk sowie Medien und Layoutinformationen übergeben. Die Ausführung erfolgt mit der standardisierten, barrierefreien Web Komponenten Library der FJD. Im Rahmen der Umsetzung einzelner OZG-Leistungen entstehen verfahrensübergreifende, weitere und neue Anforderungen am Bürger-Client.

Entwickelt wird nach DIN EN ISO 9241-11 (Gebrauchstauglichkeit / Usability), darunter fällt u.a. die DIN EN ISO 9241-110 (Grundsätze der Dialoggestaltung) und die DIN EN ISO 9241-210 (Prozessgestaltung gebrauchstauglicher Systeme) - menschenzentrierte Produktentwicklung.

## 5.3 Datenaustauschstandard

Die Bereitstellung im FIM-XDatenfelderformat ist dank der durchgängigen Modellierung auf FIM-Basis der Standard. Zusätzlich können, wo vorhanden, XÖV Nachrichten übermittelt werden. Auch das Mapping der Antragsdaten auf proprietäre XML-Strukturen (Fachverfahrenspezifisch) ist im Rahmen der verfügbaren Daten möglich.

Im Detail kann GovOS -EFAST- u.a. derzeit:

- die Daten automatisiert (ohne Vorlage) in ein Druckformular umwandeln und als PDF bereitstellen (Autoprinter).
- die Daten in ein gesetztes Formular übertragen und als PDF bereitstellen.
- die Daten im FIM-Datenmodell als XML oder JSON als XFall-Container bereitstellen, sowie zusätzlich bzw. optional:
  - entsprechende XÖV Nachricht im XML Format oder
  - proprietärem XML (Fachverfahren)
- die Daten an folgende Schnittstellen übertragen:
  - OSCI,
  - XTA,
  - FIT-Connect (bevorzugter Weg),
  - Behörden-Client

Um die Bereitstellung in vorhandenen X-Standards wie z.B. XPersonenstand zu ermöglichen, kann NAVO vor dem Absenden noch Konvertierungen in XÖV durchführen.

Durch die Unterstützung von NAVO für unterschiedlichste Zustellwege, unter anderem FIT-Connect, XTA und der GovOS Behörden-Client Service, welcher als einfache Fachanwendung betrachtet werden kann, sowie durch die Möglichkeit, Antragsdaten in unterschiedlichsten standardisierten (FIM/XÖVNachricht) aber auch proprietären anpassbaren XML-Strukturen zu übertragen, sollte jedes Fachverfahren, welches XML oder JSON basierte Daten bzw. die FIM/XÖV Standards berücksichtigt, Daten empfangen können.

## 5.4 Erforderliche Basisdienste

Die Leistung wird als SaaS (Software as a Service) zentral durch Niedersachsen für nachnutzende Bundesländer implementiert und betrieben. Für den Betrieb der Leistung in der zuständigen Behörde sind keine Basisdienste, sondern lediglich eine Internetverbindung und ein Web-Browser erforderlich. Für den Empfang von Daten aus FIT-Connect in ein Fachverfahren wird die Schnittstelle "Submission API" gemäß der FIT-Connect Dokumentation benötigt.

## 6 EfA-Mindestanforderungen Themenfeld Gesundheit

### 6.1 Technische Grundlage – GovOS -EfAST-

Bei der EfA Umsetzung des Themenfeldes Gesundheit handelt es sich um die Umsetzung durch die Benutzung einer eGovernment Standardsoftware namens GovOS, welche zur „Einer für Alle Service Technologie“ Architektur erweitert wurde.

Im Kern steht eine Architektur welche als SaaS Lösung zur Verfügung gestellt wird. Die Architektur ist flexibel und individuell an die unterschiedlichen Bedürfnisse der nachnutzenden Bundesländer und öffentlichen Stellen anpassbar. Sie wird agil und konstant weiterentwickelt und beruht auf einer State-of-the-Art Container Architektur, welche in Form von Services verschiedene Basis- und Erweiterungsfunktionen beliebigen Verwaltungsleistungen als Onlinedienst unter dem Begriff „Bürger-Client“ zur Verfügung stellt. Der Bürger-Client selbst ist Teil dieser EfAST Architektur und ist eine Softwarekomponente, welche im Browser des Nutzers, weitgehend unabhängig vom betreibenden SaaS Rechenzentrum, während der Antragsbearbeitung durch den Antragstellenden ausgeführt wird.

Hierdurch wird eine umfassende Flexibilisierung ermöglicht, welche durch Konfiguration und Parametrisierung von EfAST Diensten wie z.B. der Konfiguration des gewünschten Servicekontos, Paymentsystems oder Signaturservices entsteht. Grundsätzlich steht jeder nutzenden öffentlichen Stelle (Behörde) damit ein System zur Verfügung, welches von der Bereitstellung rechtssicherer und FIM basierter im Goldstandard gefertigter und gepflegter Onlinedienste bis hin zur Anpassung dieser mit Hilfe von Parametern oder der Nachnutzung über eigene FIM Landesredaktions-Schemata fachlich korrekte und einfach heterogen nachzunutzende Software (Fachverfahren) ermöglicht.

Flexibilität durch Standards als Designprinzip gepaart mit „State-of-the-Art“, modernen Web und IT-Technologien sowie einem Continuous-Integration Continuous-Delivery und Deployment (CI/CD) Prozess sorgen für eine sichere Umgebung, welche auch mit künftigen Anforderungen jederzeit schritthalten wird.



## 7 Benennung der IT-Dienstleister

Der Betrieb inkl. Support des Onlinedienstes wird über IT.Niedersachsen (Landesbetrieb des Landes Niedersachsen) sichergestellt.

Die Entwicklung des Onlinedienstes erfolgt durch die FJD Information Technologies AG. Die FJD Information Technologies AG ist ein Public Services Anbieter in Deutschland.

## 8 Kontakt

Themenfeld Gesundheit  
IT.Niedersachsen - Programm Digitale Verwaltung Niedersachsen  
Göttinger Chaussee 259  
D-30459 Hannover

Telefon: +49 511 120-0  
Telefax: +49 511 120-4901

Internet: [www.it.niedersachsen.de](http://www.it.niedersachsen.de)  
E-Mail: [gesundheit-digital@it.niedersachsen.de](mailto:gesundheit-digital@it.niedersachsen.de)

