ITV.SH
Kommunale Digitalisierung

EfA-Onlinedienst
Schriftliche Auskunft aus dem Sorgeregister (Negativbescheinigung)

Leistungsbeschreibung & Kurzanleitung Anbindung

ITV.SH
Kommunale
Digitalisierung

Stand: 21.08.2026

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die jeweils aktuellste Version der Kurzanleitung verwenden. Diese finden Sie wie gewohnt in Ihrem OZG-Shop-Konto.

Schriftliche Auskunft aus dem Sorgeregister (Negativbescheinigung)

Damit alleinerziehende Mütter nachweisen können, dass sie das alleinige Sorgerecht für ihr Kind besitzen, benötigen sie vom Jugendamt einen Auszug aus dem Sorgeregister – die Negativbescheinigung. Mit dem Bremer Onlinedienst „Schriftliche Auskunft aus dem Sorgeregister (Negativbescheinigung)“ können sie die Bescheinigung digital bei ihrer Behörde anfragen.

Das erleichtert den Müttern den Zugang und reduziert die Bearbeitungszeit der Ämter. Denn umfassende Informationen und ein digitaler Vorab-Check stellen sicher, dass nur Mütter, die die Voraussetzungen erfüllen, eine Anfrage bei ihrem Jugendamt stellen. Die notwendigen Daten reichen die Nutzenden schnell und unkompliziert über das Online-Formular ein. Die Ämter bearbeiten die Anfragen ebenfalls digital und einfach.

Der Onlinedienst im Überblick

Themenfeld Familie & Kind	**Kommunaltyp** Kreisfreie Städte, Kreise	**Fachbereich** Jugendämter	**Art des Dienstes** EfA-Onlinedienst
Transportweg	**IT-Dienstleister** Dataport (AöR)	**XStandard** XFamilie	**Anschlussfähige Fachverfahren**
ZuFiSH-Vorlage 325571131	**Stage-Link** Hier klicken	**ePayment** Nein	**OZG-Cloud** Nein

Leistungsumfang

Mit dem Onlinedienst wurden verschiedene Verwaltungsleistungen gemäß dem Leistungs-katalog der öffentlichen Verwaltung umgesetzt. Die Erbringung dieser Leistungen erfolgt durch die Jugendämter.

Folgende Tabelle gibt einen Überblick der im Onlinedienst berücksichtigen Leistungen:

	Leistungs-schlüssel	Leistungsbeschreibung	OZG-Leistung
1.	99133003022000	Als Mutter Auskunft aus dem Sorgeregister beantragen	Sorgeerklärung (10712)

Nachnutzung und Anbindung

Einführung des Onlinedienstes in Ihrer Kommune

- **Bestellung auslösen:**
  Klicken Sie im OZG-Shop auf den Button **„Bestellen“**, um den Prozess zur Einführung des Onlinedienstes in Ihrer Kommune zu starten.
- **Automatische Benachrichtigung:**
  Mit der Bestellung wird der zuständige Dienstleister automatisch über Ihr Interesse an der Nachnutzung informiert. Eine zusätzliche E-Mail zur Bestellung ist nicht erforderlich.

Nach der Bestellung erhalten Sie

- eine Bestellbestätigung aus dem OZG-Shop des ITV.SH mit Zugriff auf die zugehörigen Dokumente in Ihrem Kundenkonto.
- eine E-Mail-Benachrichtigung aus unserem Ticketsystem unter hilfe@itvsh.support.
- den Anbindungsfragebogen als Anlage zur Bestellbestätigung.

Anbindungsfragebogen

- Füllen Sie den Anbindungsfragebogen möglichst vollständig und genau aus.
- Senden Sie den ausgefüllten Fragebogen anschließend an das Roll-out-Team des bereitstellenden Bundeslandes:
  negativbescheinigung@betriebskoordination.bremen.de

Weitere Informationen zum Onlinedienst

- Ausführliche Informationen sowie zu dessen Mitnutzung finden Sie im Bremer Portal für Mitnutzung:

  → zum Bremer Portal für Mitnutzung
  → weitere Informationen zur Nachnutzung
  → zu den FAQ

Vorbereitung

Bitte bereiten Sie im Vorfeld der Anbindung folgende Punkte vor bzw. klären Sie diese intern:

- ☐ **Ansprechpartner:in in der Kommune definieren**
  Für die Anbindung und den Betrieb des Dienstes ist eine Ansprechperson für fachliche und technische Fragen zu benennen. So ist eine gezielte Kommunikation sichergestellt.
- ☐ **Pflege im Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein (ZuFiSH)**
  Nutzen Sie die bereitgestellte Vorlage und tragen Sie alle erforderlichen Konfigurationsparameter ein (z. B. Organisationseinheits-ID und Basis-URL).
- ☐ **Funktionspostfach für Anträge einrichten**
  Richten Sie für den Empfang neuer Anträge ein Funktionspostfach (keine personenbezogene E-Mail-Adresse) ein. Bis zur Anbindung an ein Fachverfahren werden Benachrichtigungen über neue Anträge an dieses Postfach gesendet. Über den enthaltenen Link können Sie die Anträge sicher in der dDatabox abrufen.
- ☐ **Funktionspostfach für Kontaktformular einrichten**
  Prüfen Sie, ob Ihre Behörde bereits einen OSCI-Intermediär betreibt oder nutzt. Für den Empfang von Anträgen aus dem Onlinedienst über OSCI ist ein OSCI-Intermediär erforderlich. Dieser nimmt die Antragsdaten entgegen und stellt sie zur Abholung (z. B. durch das Fachverfahren oder einen XTA2-Empfänger) bereit.
- ☐ **XTA2-Empfänger beantragen**
  Beantragen Sie einen XTA2-Empfänger bei Ihrem gewählten Betreiber.
  Stimmen Sie die Bereitstellung der erforderlichen OSCI-Zertifikate mit dem Betreiber ab. Der XTA2-Empfänger übernimmt den Transport der Antragsdaten vom OSCI-Postfach in das Fachverfahren und stellt diese im XTA2-Format bereit.
- ☐ **OSCI-Zertifikat prüfen bzw. beantragen**
  Prüfen Sie, ob bereits ein gültiges OSCI-Zertifikat vorliegt. Falls nicht, füllen Sie bitte den entsprechenden Zertifikatsantrag aus und senden Sie ihn ab.
- ☐ **Test**
  Prüfen Sie den Onlinedienst nach Einrichtung auf vollständige Funktionsfähigkeit. Sofern ein Fachverfahren angebunden ist, testen Sie zusätzlich die ordnungsgemäße Übermittlung und Verarbeitung der Antragsdaten.
- ☐ **Live-Gang melden und Produktiv-Link veröffentlichen**
  Informieren Sie den ITV.SH über den Live-Gang. Hinterlegen Sie nach erfolgreichem Test den Produktiv-Link im zuständigen Redaktionssystem und veröffentlichen Sie ihn bei Bedarf zusätzlich auf Ihren kommunalen Internetseiten.

ITV.SH
Kommunale
Digitalisierung

Hinweis

Alle beschriebenen Schritte sind im Anbindungsleitfaden ausführlich und schrittweise dargestellt. Dieses Dokument dient der frühzeitigen Orientierung und strukturierten Vorbereitung.

ZUSTÄNDIGKEITS-FINDER | SH Schleswig-Holstein Der echte Norden

Der Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein muss vor der Veröffentlichung eines Onlinedienstes vollständig und korrekt gepflegt sein. Die Verantwortung für die Pflege liegt bei den Kommunen und sollte frühzeitig im Umsetzungsprozess berücksichtigt werden.

Zur Unterstützung stehen standardisierte Vorlagen sowie regelmäßige Schulungsangebote zur Verfügung. Über die folgenden Links erhalten Sie zudem eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Pflege sowie weitere Hilfsdokumente:

➥ Allgemeine Hilfsdokumente ZuFiSH Pflege

Ein gepflegter Zuständigkeitsfinder gewährleistet:

- eine bessere Auffindbarkeit auf Landes- und Bundesportalen
- eine Reduzierung von Fehlanträgen und damit verbundenem Verwaltungsaufwand
- die Sicherstellung rechtssicherer Zuständigkeiten

✓ **Auffindbarkeit** ✓ **Nutzbarkeit** ✓ **Erfolgreicher Onlinedienst**

KONTAKT:
Zuständigkeitsfinder SH (ZuFiSH)
zufish@stk.landsh.de

Support beim ITV.SH

E-Mail: hilfe@itvsh.support

! Bitte nutzen Sie den genannten Support-Kanal und nicht die persönliche E-Mail-Adresse. Das ermöglicht eine schnelle Bearbeitung Ihres Anliegens.