

Anbindungsleitfaden Elektronische Wohnsitzanmeldung (eWA)

Steckbrief zum EfA-Dienst

Elektronische Wohnsitzanmeldung (eWA)

Beschreibung

Bürgerinnen und Bürgern soll mit dem Onlinedienst ermöglicht werden, die Anmeldung im Zuge eines Wohnsitzwechsels digital vorzunehmen – ein Besuch und Termin mit ggf. Wartezeiten im Bürgeramt entfällt.

Zielvorstellung im Bemühen um eine schlanke und nutzerfreundliche Lösung ist, einen bundesweit einsetzbaren Service und Prozess zu erstellen, der neben der An- und Ummeldung auch die Aktualisierung der auf dem Chip der Ausweisdokumente mit eID-Funktion gespeicherten Adressdaten sowie den Versand der Adressaufkleber für Ausweisdokumente umfasst.

- [Link zum Onlinedienst](#)
- [Link zur OZG-Informationsplattform](#)
- [Link zur Informationsseite von Dataport](#)

Themenfeld:

Bauen & Wohnen

Bereitstellendes Land:

Hamburg

IT-Dienstleister:

Dataport

Kontakt:

ewa@sk.hamburg.de

Anbindungsprozess Onlinedienst Elektronische Wohnsitzanmeldung (eWA)

10 Schritte zur Anbindung

- | | | |
|-----|---|-------|
| 1. | <u>Projektstruktur für die Anbindung aufbauen</u> | S. 4 |
| 2. | <u>Ausfüllen des Anbindungsfragebogens</u> | S. 5 |
| 3. | <u>Eintragungen im Landesredaktionssystem pflegen</u> | S. 6 |
| 4. | <u>DVDV-Einträge vornehmen</u> | S. 7 |
| 5. | <u>Fachverfahren ertüchtigen</u> | S. 8 |
| 6. | <u>Support sicherstellen</u> | S. 9 |
| 7. | <u>Bearbeitungsablauf klären</u> | S. 10 |
| 8. | <u>Schulungen wahrnehmen</u> | S. 11 |
| 9. | <u>Testen der Anwendung (optional)</u> | S. 12 |
| 10. | <u>Veröffentlichung des Onlinedienstes</u> | S. 13 |

1. Projektstruktur für die Anbindung aufbauen

Identifizierung aller relevanten Ansprechpersonen innerhalb der Verwaltungsträger

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Im Rahmen des Anschlusses des Onlinedienstes ist auf Seiten der mitnutzenden Kommune im Zusammenspiel mit dem Bundesland eine Projektstruktur für den Anschluss notwendig. Diese ermöglicht einen reibungslosen Ablauf in der Kommunikation und eine effizientere Einbindung des Onlinedienstes. Innerhalb dieser Projektstruktur müssen folgende Rollen besetzt werden: • Projektleiterinnen und Projektleiter • Technische Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner • Fachliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner Die Kommunikation kann über ein gemeinsames Funktionspostfach organisiert werden, aber die Verantwortlichkeiten müssen intern festgelegt sein. Des Weiteren müssen folgende Ansprechpartner:innen bekannt sein, die nicht zwingend von dem Projektteam besetzt sind: • Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner auf Seiten des Fachverfahrens, ggf. IT-Dienstleisters • Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zu Datenschutzthemen • Datenverarbeitende Stelle	Behörde, OZG-Ansprechperson	Alle für den Anbindungsprozess notwendigen Rollen, Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sind benannt und verfügbar. Ergänzend empfiehlt es sich, die Behördenleitung sowie Gremien wie beispielsweise die Personalvertretung in den Anbindungsprozess zu integrieren. Dies obliegt jedoch der nachnutzenden Behörde

2. Ausfüllen des Anbindungsfragebogen

Hinterlegung der anbindungsrelevanten Informationen

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Die mitnutzende Kommune gibt im Anbindungsfragebogen alle für die Anbindung relevanten Informationen an und sendet diesen an die im Land zuständige Roll-In Organisation bzw. den Landes IT-Dienstleister. Die Informationen werden in bis zu sechs Bereichen angegeben: 1. allgemeine Angaben zur Meldebehörde und zentralen Ansprechperson 2. (optional) bundeslandspezifische Informationen 3. Organisationseinheit für Informationen über Releases, Wartungen und Störungen 4. Individualisierungsparameter 5. Ansprechperson aus dem 1st-Level-Support 6. Kommunen, für welche die Meldebehörde zuständig ist Als weitere Hilfestellung befinden sich im Kopfbereich des Anbindungsfragebogen Links zu weiterführenden Dokumenten und unterstützenden Tools. Den Anbindungsfragebogen für die jeweiligen Bundesländer kann man unter diesem Link herunterladen.	Behörde, OZG-Ansprechperson	Anbindungsfragebogen mit allen relevanten Informationen befüllt und an den landesinternen IT-Dienstleister bzw. die zuständige Roll-In Organisation übermittelt.

3. Landesredaktionssystem pflegen

Grundlage für die Zuständigkeitsermittlung schaffen

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Damit der Online-Dienst die ordnungsgemäße Zuständigkeit ermitteln kann, müssen im Landesredaktionssystem Behördenkategorie und Leika-Schlüssel für jede Kommune korrekt eingetragen sein. Im Landesredaktionssystem (kurz LRS) werden bei den Organisationseinheiten der Kommunen (z.B. Meldebehörde) die angebotenen Leistungen zugeordnet. Diese Informationen werden vom Landesredaktionssystem an den Portalverbund Online-Gateway (kurz PVOG) übermittelt. Der Online-Dienst nutzt die Information aus dem PVOG, um eine ordnungsgemäße Zuständigkeitsermittlung durchführen zu können. Welche Leistungen der Organisationseinheit zugeordnet werden müssen, kann man mit diesem Link erfahren.	Behörde, Ansprechperson für die Pflege der Zuständigkeiten im Portalverbund bzw. dem jeweiligen kommunalen bzw. - Landesredaktionssystem	Die Organisationseinheit der Kommune ist mit allen dienstrelevanten Leika-Schlüsseln verknüpft und die Kommune hat den Eintrag im PVOG über die <u>Servicesuche Bund</u> final kontrolliert.

4. DVDV-Einträge vornehmen

Eintragung für sicheren und rechtskonformen Datenaustausch

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Für die Nutzung des Onlinedienstes muss die Kommune die Voraussetzungen schaffen, damit digitale Verwaltungsprozesse sauber miteinander verbunden sind und Daten einheitlich und sicher ausgetauscht werden können. Dies geschieht über XÖV-Standards die dafür sorgen, dass unterschiedliche Fachverfahren und Organisationen dieselbe Sprache sprechen, wenn sie Daten digital austauschen. Für den Onlinedienst <i>elektronische Wohnsitzanmeldung (eWA)</i> bedeutet das, dass <u>folgende Dienste</u> in der aktuellen Version des XÖV-Standards XMELD angeboten werden müssen, d.h. diese müssen im DVDV für die jeweilige Kommune hinterlegt sein. <u>Weiterführende Informationen zum Thema DVDV-Eintragung und den Zuständigkeiten in den jeweiligen Bundesländern</u>	Behörde, Ansprechperson für die Pflege der Zuständigkeiten im Portalverbund bzw. dem jeweiligen kommunalen oder - Landesredaktionssystem	Der Datenaustausch ist sicher und rechtskonform verschlüsselt. Die Antragsdaten können erfolgreich zugestellt werden.

5. Fachverfahren ertüchtigen

Schnittstelle für den Datenaustausch anpassen

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Im Rahmen der Anbindung an den Onlinedienst ist das verwendete Fachverfahren der mitnutzenden Behörde zu ertüchtigen. Im Rahmen der Pilotierung wurde bereits mit den folgenden Fachverfahrensherstellern eine Lösung (sog. eWA-Modul bzw. Lizenz) entwickelt: • AKDB – OK.EWO • HSH - VOIS MESO • Komm.ONE Die hierbei entstehenden Aufwände auf Seiten der Fachverfahrenshersteller sind von der jeweiligen mitnutzenden Kommune zu tragen. Um die Höhe der Aufwände zu erfahren, sollte daher frühzeitig das jeweilig herstellende Unternehmen des Fachverfahrens ggf. über den eigenen IT-Dienstleister für eine Beauftragung kontaktiert werden. Vorgaben für das Fachverfahren sind unter diesem Link abrufbar.	Behörde, OZG-Ansprechperson mit Fachverfahrensansprechperson und lokaler IT	Die Schnittstelle des jeweiligen Fachverfahrens ist angepasst und unterstützt zuverlässig den gewünschten digitalen Prozess sowie den standardisierten Datenaustausch

6. Support sicherstellen

Bereitstellung 1st-Level-Support

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Der 1st-Level-Support ist die erste Anlaufstelle für Supportanfragen der Nutzenden des Onlinedienstes. Der 1st-Level Support wird von der mitnutzenden Kommune gestellt. In Hamburg wird der 1st-Level-Support durch die 115 (Behördennummer 115 für Bürgerinnen und Bürgern) übernommen, so dass im Hinblick auf ein landesspezifisches Etablieren der 115-Behördennummer Unterstützungsleistungen/Erfahrungswerte an das mitnutzende Land/die mitnutzende Kommune weitergegeben werden können. Sofern ein mitnutzendes Land/eine mitnutzende Kommune nicht an den 115-Verbund angeschlossen ist, muss selbstständig ein alternativer 1st-Level-Support eingerichtet bzw. zur Verfügung gestellt werden. Die Supportinformationen (Ansprechpartner:innen/ Servicenummer etc.) sind in den jeweiligen Landesredaktionssystemen zu pflegen (unabhängig, ob 115 oder alternativer Service). <u>Weiterführende Informationen zum Thema Support beim Onlinedienst <i>Elektronische Wohnsitzanmeldung (eWA)</i></u>	Behörde, OZG-Ansprechperson, Mitarbeitende Meldebehörde	Support-Strukturen sind eingerichtet und dem 1st-Level-Support werden entsprechende <u>Handreichungen zur Verfügung gestellt</u> (z.B. Anleitungen, FAQ, Nutzerfragen, Fehlerszenarien tlw. mit Screenshots).

7. Bearbeitungsablauf klären

Zuständigkeit für die manuelle Sachbearbeitung

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Es ist erforderlich, dass die mitnutzende Kommune innerhalb der Meldebehörde eine Festlegung über die Zuständigkeit für die manuelle Sachbearbeitung der eingehenden <i>XMeld-Nachricht 1704</i> trifft. Das heißt konkret, die Kommune muss intern festlegen, wer in der Meldebehörde zuständig ist, wenn digitale Nachrichten nicht automatisch von dem Fachverfahren verarbeitet, sondern von Hand geprüft oder bearbeitet werden müssen.	Behörde, OZG-Ansprechperson, Mitarbeitende Meldebehörde	Die Kommune hat organisatorisch sichergestellt, dass für diese Art von digitaler Meldungsnachricht ein zuständiger Bearbeitungsweg festgelegt ist.

8. Schulungen wahrnehmen

Unterstützung der Mitarbeitenden

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Darüber hinaus sollte eine abgestufte Schulung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den Online-Dienst erfolgen: • Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten Fachverfahrensschulungen per Schulungstermin oder Video • Kommune schult Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die manuelle Prüfung durch Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter • Kommune informiert weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rund um die Funktionalitäten des Onlinedienstes <i>elektronische Wohnsitzanmeldung (eWA)</i>, für den Fall, dass diese vor Ort von Bürgerinnen und Bürgern angesprochen werden. Ein zentrale Schulungsangebot wird in der Regel von der jeweiligen Roll-In Organisation eines Landes für die Kommunen angeboten.	Behörde, OZG-Ansprechperson, Mitarbeitende Meldebehörde	Die Kommune hat organisatorisch sichergestellt, dass für diese Art von digitaler Meldungsnachricht ein zuständiger Bearbeitungsweg festgelegt ist.

9. Testen der Anwendung (optional)

Optionale Tests in der Produktivumgebung

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Die Kommune kann den Dienst ausprobieren. Durch einen internen Test / Pre-Test kann der Dienst in der Produktivumgebung ausprobiert werden. Die eingehenden Nachrichten im Postkorb können folgenlos abgelehnt werden. Es gibt zwei Möglichkeiten für die Kommune zu testen: • Pretests – interner Test durch die Sachbearbeitung • Probandentests – Test mit Bürgerinnen und Bürgern Eine genaue Beschreibung des Vorgehens für diese beiden Fälle ist auf dieser Seite oder als Download unter diesem Link verfügbar.	Behörde, OZG-Ansprechperson, Mitarbeitende Meldebehörde	Die Kommune hat nach eigenem Bedarf den Onlinedienst und den Eingang der Antragsdaten im Fachverfahren getestet.

10. Veröffentlichung des Onlinedienstes

Bekanntmachung zur Anbindung der Kommune

Aufgabe	Wer setzt die Aufgabe um?	Zielzustand
Die Einführung des Onlinedienstes für die <i>elektronische Wohnsitzanmeldung (eWA)</i> ist ein wichtiger Schritt zur Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung und zur Entlastung von Kommunen sowie Bürgerinnen und Bürgern gleichermaßen. Damit dieser Dienst erfolgreich genutzt wird, ist es entscheidend, den Dienst in der Kommune bekannt zu machen. Die Landingpage für den Online-Dienst ist unter www.wohnsitzanmeldung.gov.de zu erreichen. Diese dient als zentrales Eingangstor für alle mitnutzenden Kommunen bzw. deren Bürgerinnen und Bürgern in den Dienst und ist diesem vorgeschaltet. Der Link zum Onlinedienst muss in dem jeweiligen kommunalen bzw. - Landesredaktionssystem hinterlegt werden, damit Bürgerinnen und Bürgern die Möglichkeit haben, direkt auf das Angebot zugreifen zu können. Die Kommunen, die den Dienst mitnutzen, sollen keine eigene Website dafür veröffentlichen. Stattdessen sollen sie dafür sorgen, dass die Suchsysteme (ähnlich wie der Behördenfinder in Hamburg) bei der Suche nach dem Service auf die zentrale Landingpage verlinken. Dann wird die mitnutzende Kommune auf der zentralen Landingpage mit aufgeführt.	Behörde, OZG-Ansprechperson, Ansprechperson für die Pflege der Zuständigkeiten im Portalverbund bzw. dem jeweiligen kommunalen bzw. - Landesredaktionssystem	Der Link zum Onlinedienst wurde im jeweiligen kommunalen bzw. - Landesredaktionssystem hinterlegt. Die Kommune hat die Anbindung an die jeweilige Roll-In Organisation des Landes bzw. den landesinternen IT-Dienstleister gemeldet.

Glossar

Begriff/Kürzel	Erklärung
EfA	Einer für Alle – Prinzip der einmaligen Entwicklung und flächendeckenden Nachnutzung von Onlinediensten
DVDV	Deutsches Verwaltungsdienstverzeichnis – ermöglicht den sicheren Austausch von Verbindungsdaten
FV / FV-E	Fachverfahren / Fachverfahrensertüchtigung
OSCI	Online Services Computer Interface – Protokoll für sicheren Datentransport
XTA2	XTA-Webservice-Standard Version 2 – Schnittstelle für den Datenaustausch
PVOG	Portalverbund Online Gateway – ermöglicht die Auffindbarkeit von Onlinediensten über verschiedene Portale
LEIKA	Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung
DOI-CA	Deutschland Online Infrastruktur Certification Authority – Zertifizierungsstelle
AVV	Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung
OZG	Onlinezugangsgesetz

Hinweis zu Inhalten und externen Links:

Diese Handreichung fasst Informationen zusammen, die sich durch technische, rechtliche oder organisatorische Entwicklungen jederzeit ändern können.

Trotz sorgfältiger Recherche können wir keine Gewähr für die dauerhafte Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der aufgeführten Daten und externen Links übernehmen. Maßgeblich ist immer der aktuelle Stand der jeweiligen Primärquelle.

Diese Handreichung enthält Links zu externen Websites Dritter, auf deren Inhalte wir keinen Einfluss haben. Für diese Inhalte sind ausschließlich die jeweiligen Betreiber verantwortlich. Zum Zeitpunkt der Verlinkung waren keine rechtswidrigen Inhalte erkennbar. Eine fortlaufende Kontrolle der verlinkten Seiten erfolgt nur bei konkreten Anhaltspunkten für Rechtsverletzungen. Werden uns Rechtsverletzungen bekannt, werden wir die betreffenden Links unverzüglich entfernen.