

Kick-Off Flächenroll-Out

Anbindung an den Online-Dienst
„Elektronische Wohnsitzanmeldung“ (eWA)

4. September 2024

Agenda

- 1 Begrüßung und Einleitung
- 2 Vorstellung des Online-Dienstes „elektronische Wohnsitzanmeldung“
- 3 Anbindung an den Online-Dienst
- 4 Aufgaben der mitnutzenden Kommune
- 5 Erfahrungen der Pilotkommune Frankfurt am Main
- 6 Nächste Schritte
- 7 Fragen

BEGRÜßUNG UND EINLEITUNG



Referenten zur heutigen Kick-Off Veranstaltung heißen Sie herzlich Willkommen

- Hessisches Ministerium des Innern, für Sicherheit und Heimatschutz
 - Jan Schonebeck
 - Regine Schäfer
- Stadt Frankfurt am Main
 - Martin Schöniger
 - David Newsome
 - Tobias Heid
- Ekom21
 - Sebastian Franz
- Senatskanzlei Hamburg
 - Marie-Dominique Enjalbert
Projektleitung eWA
 - Sirko Hunnius
Roll-Out-Manager eWA
- Dataport
 - Joachim Bursche
Roll-Out-Manager eWA

VORSTELLUNG DES ONLINE-DIENSTES „ELEKTRONISCHE WOHSITZANMELDUNG“

eWA – ELEKTRONISCHE WOHNSITZANMELDUNG

Fokusleistung

Neues Zuhause?
Online anmelden.

OZG-Umsetzungsprojekt des Amtes IT/D der Senatskanzlei Hamburg

04.09.2024

Neues Zuhause?
Online anmelden.



Hamburg

AGENDA

- 01 Projektvorstellung
- 02 Aktueller Projektstand
- 03 Bundesweites Angebot: Einer-für-Alle (EfA)

Projektvorstellung



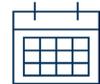
Die Anmeldung ist eine hochrelevante Verwaltungsdienstleistung



Anmeldung ist relevanter Service für Bürger:innen ...



bundesweit ~8 Millionen Umzüge/Jahr
in Hamburg ~260.000 Umzüge/Jahr



2 Wochen Frist zur Anmeldung



In Großstädten warten Kunden bis zu 6 Wochen auf einen Termin, Wartezeiten vor Ort von tw. 1+ h



~ 5.200 Meldebehörden

... und ebenso für Kommunen



Für Kommunen finanziell wichtig (Steuern, Länderfinanzausgleich)

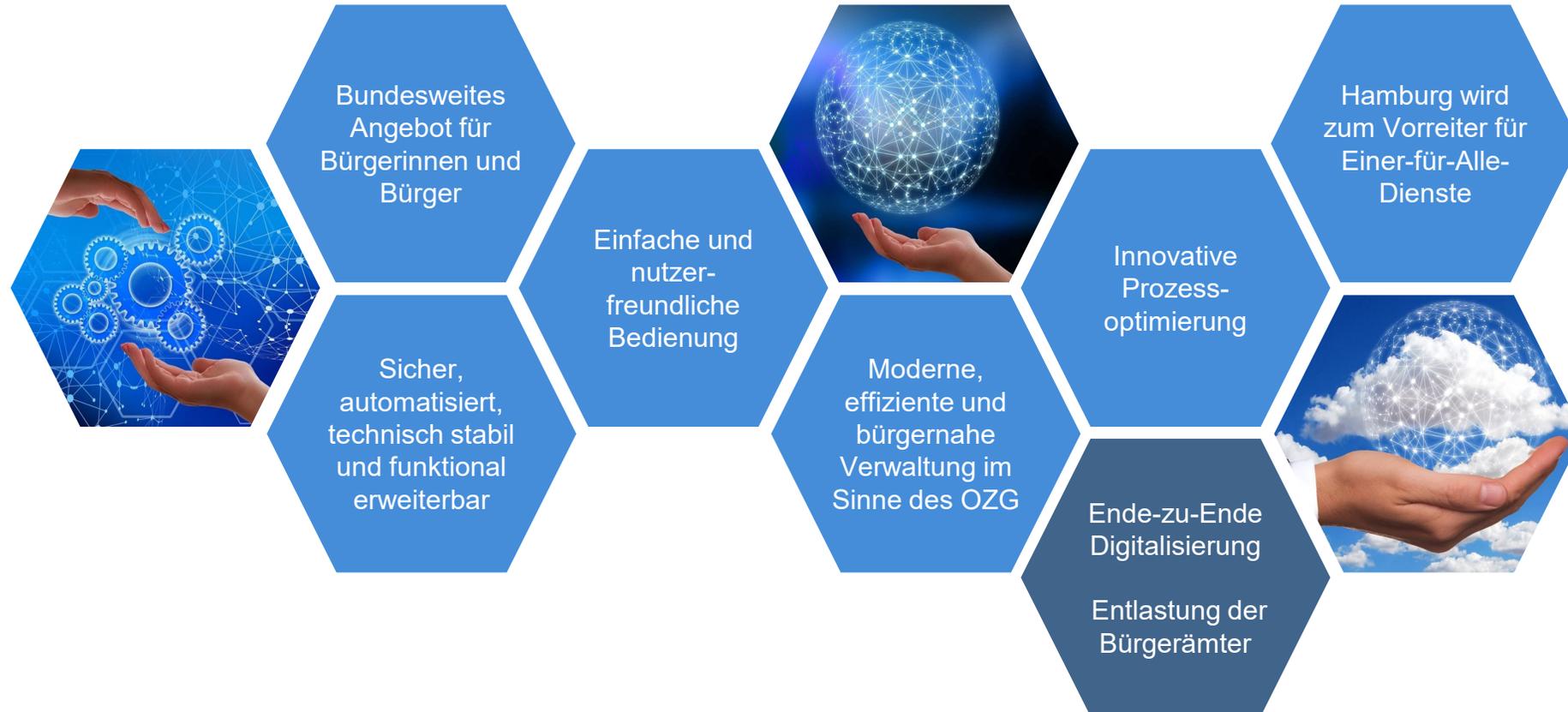


Aufwandstreiber, angesetzt sind 7 Minuten bzw. 12 Minuten
Standardfälle oft schneller zu erledigen
komplexere Anliegen dauern idR länger

TOP-15 Fokusleistungen

Zielbild des Projektes

eWA → Leitsätze für den Online-Dienst



Onlineprozess umfasst sowohl die Anmeldung als auch die Änderung von Ausweisdokumenten

Vorteile des Online Dienstes



Nutzer:in kann Anmeldung online vornehmen, kein Amtsbesuch ist mehr notwendig



Der Chip auf Ausweisdokumenten kann ebenfalls online geändert werden

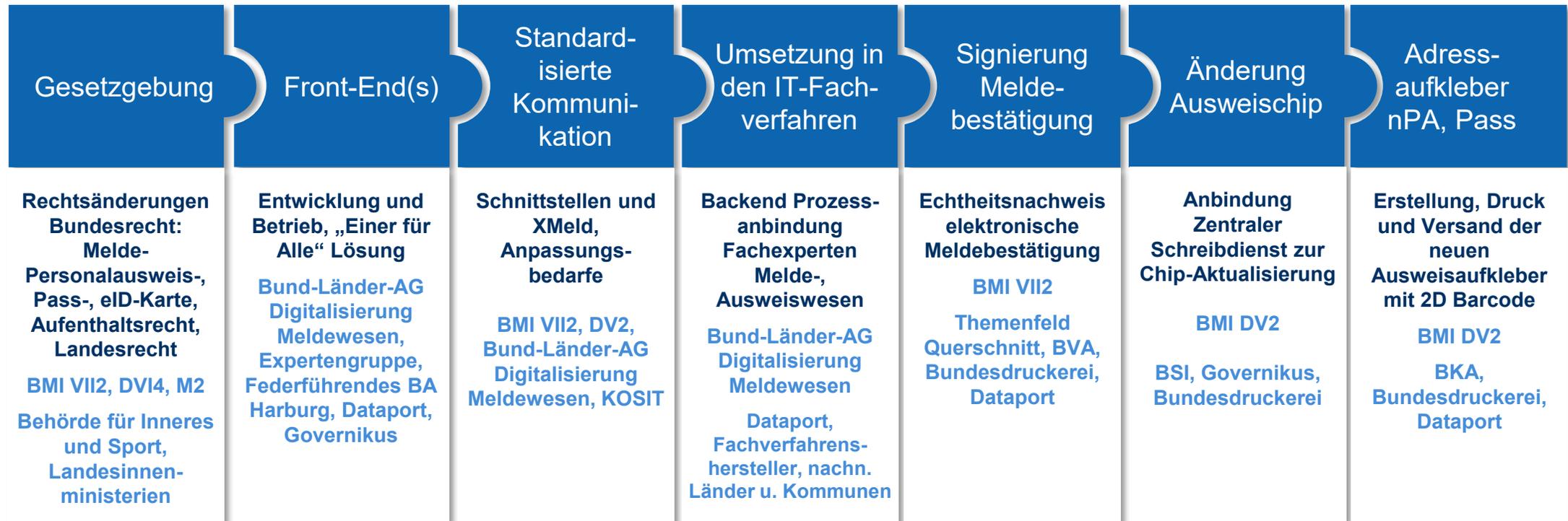
■ Digitaler Schritt ■ Analoger Schritt

Übersicht zur Nutzerreise



* Proof of Concept für die erforderliche Schreibfunktion auf dem Chip wurde durch Governikus im Auftrag des BSI (Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik) erstellt, überarbeitet, in die AusweisApp2 integriert und für PA-Testkarten zur Verfügung gestellt.

Für die Umsetzung der Zielvision müssen diverse Stakeholder eingebunden werden



● Fachlich zuständige Gremien: Abhängigkeit in Bezug auf Prozessanpassungen, weitere Ausbaustufen & Meilensteinplanung

Aktueller Projektstand



Medienresonanz zu eWA



20.09.2022 - 20:33 UHR

Gewinner (21.09.2022)

eWA – diese drei Buchstaben sollen unser Leben leichter machen. Hamburg testet die elektronische Wohnsitz-Anmeldung, heißt: Wer umzieht, kann sich digital ummelden. Ohne Wartezeit, ohne Termin, ohne Kosten. Geht erst mal nur in der Hansestadt und nur für Singles ohne Kinder, soll aufs ganze Land ausgeweitet werden.

BILD meint: Ewu! (Einfach wunderbar!)

Kommune21 Online-Dienst eWA gestartet

[21.9.2022] In Hamburg können ab sofort bestimmte Gruppen die elektronische Wohnsitzanmeldung (eWA) nutzen. Der Online-Dienst soll nach und nach erweitert werden und so perspektivisch allen Kommunen bundesweit zur Verfügung stehen.



In der Freien und Hansestadt Hamburg ist jetzt der Online-Dienst elektronische Wohnsitzanmeldung (eWA) an den Start gegangen. Wie das Amt für IT und Digitalisierung den Hamburgischen Senatskanzlei mitteilt, bietet die eWA eine Alternative zum Behördengang. Der komplette Anmeldeprozess lasse sich damit rechtssicher, fristgerecht und von jedem Ort aus erledigen.



Vorbild für ganz Deutschland: Hamburg revolutioniert wichtigen Behördengang



Jetzt digitales Ummelden in Hamburg möglich

Wer innerhalb Hamburgs umzieht, soll sich künftig ganz einfach online ummelden und sich den Gang zum Amt sparen können. Das soll Zeit und Geld sparen, teilt der Hamburger Senat mit.



Bild: © Pixi.com/istockphoto.com



Neuer Ummelde-Service der Stadt Hamburg

Ohne Wartezeit – ohne Termin – digital und kostenlos!

Du bist umgezogen und möchtest deinen Wohnsitz anmelden? Dann bist du bei der elektronischen Wohnsitzanmeldung (eWA) genau richtig! Die Freie und Hansestadt Hamburg startet die digitale Ummeldung im Pilotbetrieb für alle, die innerhalb Hamburgs umziehen und bestimmte Voraussetzungen für die elektronische Wohnsitzanmeldung erfüllen.



DIE DIGITALEN SPITZENREITER



eWA als Beispiel



Deutschlands smarteste Städte: Hamburg erneut auf Platz eins

20. SEPTEMBER 2022



eWA als Beispiel

Hamburger Abendblatt Neuer Service: In Hamburg jetzt digital ummelden



Zum Ummelden müssen viele Hamburgerinnen und Hamburger künftig nicht mehr ins Kundenzentrum gehen, wie hier das des Bezirksamts Hamburg-Mitte.



Pilotprojekt in Hamburg: Wohnort bei Umzug online ummelden

Wer innerhalb Hamburgs umzieht, kann seine neue Adresse künftig digital und kostenlos anmelden. Ab sofort gibt es dafür einen neuen Online-Dienst – die elektronische Wohnsitzanmeldung. Erstmals steht das Pilotprojekt in Hamburg allerdings nur Unverheirateten ohne minderjährige Kinder zur Verfügung. Später sollen alle Nutzerinnen und Nutzer bundesweit den Service nutzen können – auch wenn sie in einen anderen Ort umziehen.



Pilotprojekt für elektronische Wohnsitzanmeldung in Hamburg gestartet

Künftig kann ein Großteil der Hamburgerinnen und Hamburger ihre neue Adresse nach einem Umzug digital und kostenlos ummelden



Bundesministerium des Innern und für Heimat

www.personalausweisportal.de



MELDUNG - 20.09.2022

Ummelden nach dem Umzug jetzt online möglich – Digitales Pilotprojekt für Deutschland

Künftig können die meisten Hamburgerinnen und Hamburger ihre neue Adresse nach einem Umzug innerhalb Hamburgs digital anmelden. Damit sparen sie nicht nur Zeit, sondern auch Geld. Das Pilotprojekt wird schrittweise erweitert und nach und nach für die Nutzung in der gesamten Bundesrepublik zur Verfügung stehen.



Ummelden in Hamburg ab sofort gratis, online und ohne Termin

Von Florian Gierke | 20.09.2022 21:41 Uhr | 10 Minuten lesen



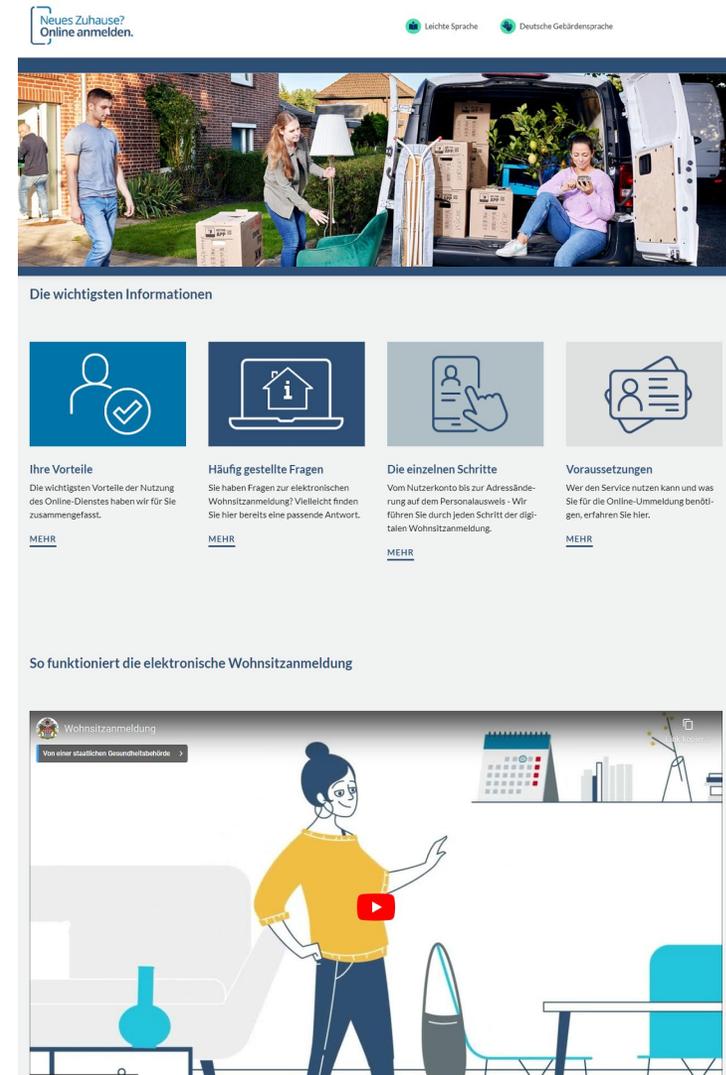
Bild: Bild für eine Wohnsitzanmeldung im Foto zum Startpunkt Bild. Der neue Wohnort soll bei jedem Foto-Bildschirm sichtbar sein.

www.wohnsitzanmeldung.de

✓ **rund 400.000** Landingpage-Besucher

✓ **Rund 15.000** durchgeführte Anmeldungen in angeschlossenen Kommunen

Stand: 29.08.2024



Neues Zuhause? Online anmelden. Leichte Sprache Deutsche Gebärdensprache

Die wichtigsten Informationen

- Ihre Vorteile**
Die wichtigsten Vorteile der Nutzung des Online-Dienstes haben wir für Sie zusammengefasst.
[MEHR](#)
- Häufig gestellte Fragen**
Sie haben Fragen zur elektronischen Wohnsitzanmeldung? Vielleicht finden Sie hier bereits eine passende Antwort.
[MEHR](#)
- Die einzelnen Schritte**
Vom Nutzerkonto bis zur Adressänderung auf dem Personalausweis. Wir führen Sie durch jeden Schritt der digitalen Wohnsitzanmeldung.
[MEHR](#)
- Voraussetzungen**
Wer den Service nutzen kann und was Sie für die Online-Ummeldung benötigen, erfahren Sie hier.
[MEHR](#)

So funktioniert die elektronische Wohnsitzanmeldung

Wohnsitzanmeldung
Von einer staatlichen Gesundheitsbehörde

Illustration of a woman moving into a new home, with a red play button icon overlaid on the image.

eWA Marketing und Kommunikation



 ndrhaburg








Gefällt 1.242 Mal

ndrhamburg Der Anmeldeprozess lässt sich dann jederzeit und von jedem Ort erledigen und ist kostenlos. Die Stadt Hamburg ist mit diesem Onlinedienst bundesweit Vorreiter.

Seit mehr als einem halben Jahr läuft die Projektphase für die elektronische



... damit Studieren gelingt!

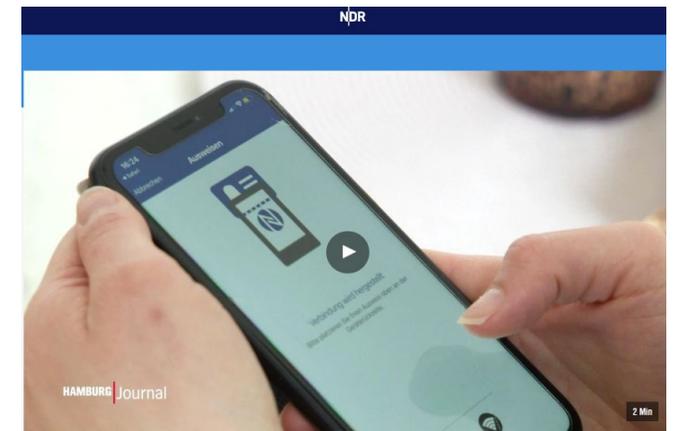



UHH → Campus-Center → Campus-Leben → Wohnen in Hamburg

WOHNEN IN HAMBURG

Anmeldung des Wohnsitzes/Meldebestätigung

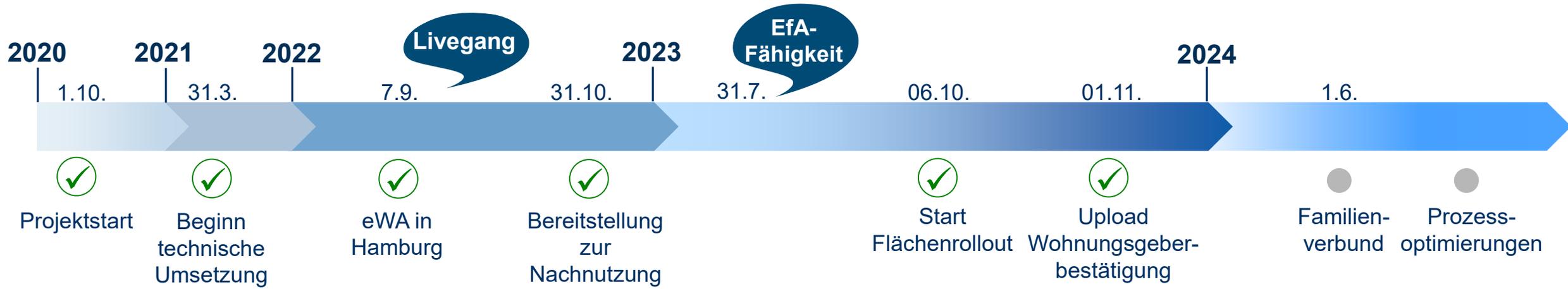
Die neue Adresse muss innerhalb von zwei Wochen nach dem Einzug in das neue Zuhause angemeldet werden. Alleinstehende ohne minderjährige Kinder können den Service der Stadt Hamburg zur [elektronischen Wohnsitzanmeldung](#) nutzen. Für alle anderen Personen erfolgt die Anmeldung in den [Kundenzentren der Stadt Hamburg](#). Das [Buchen des Termins \(am besten online\)](#) innerhalb von zwei Wochen nach Einzug reicht aus, um die zweiwöchige Frist einzuhalten. Nach der Anmeldung wird eine Meldebestätigung ausgehändigt, die zum Beispiel erforderlich ist, um ein Bankkonto zu eröffnen oder eine Aufenthaltserlaubnis zu beantragen.



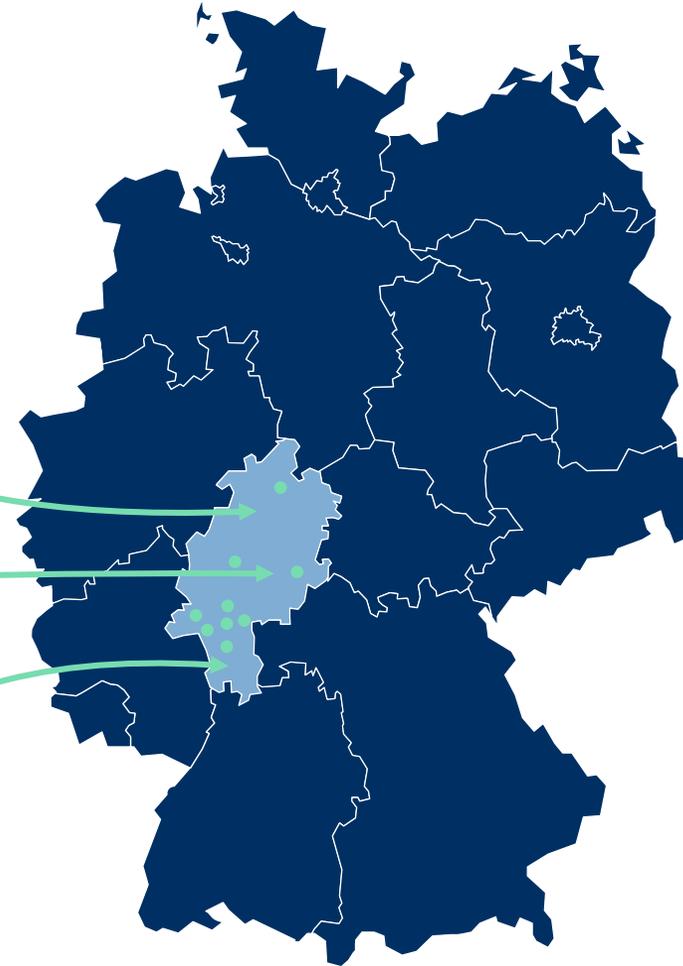
Wohnungsummeldung in Hamburg: Endlich komplett digital

Sendung: Hamburg Journal | 08.04.2023 | 19:30 Uhr

Zeitstrahl eWA



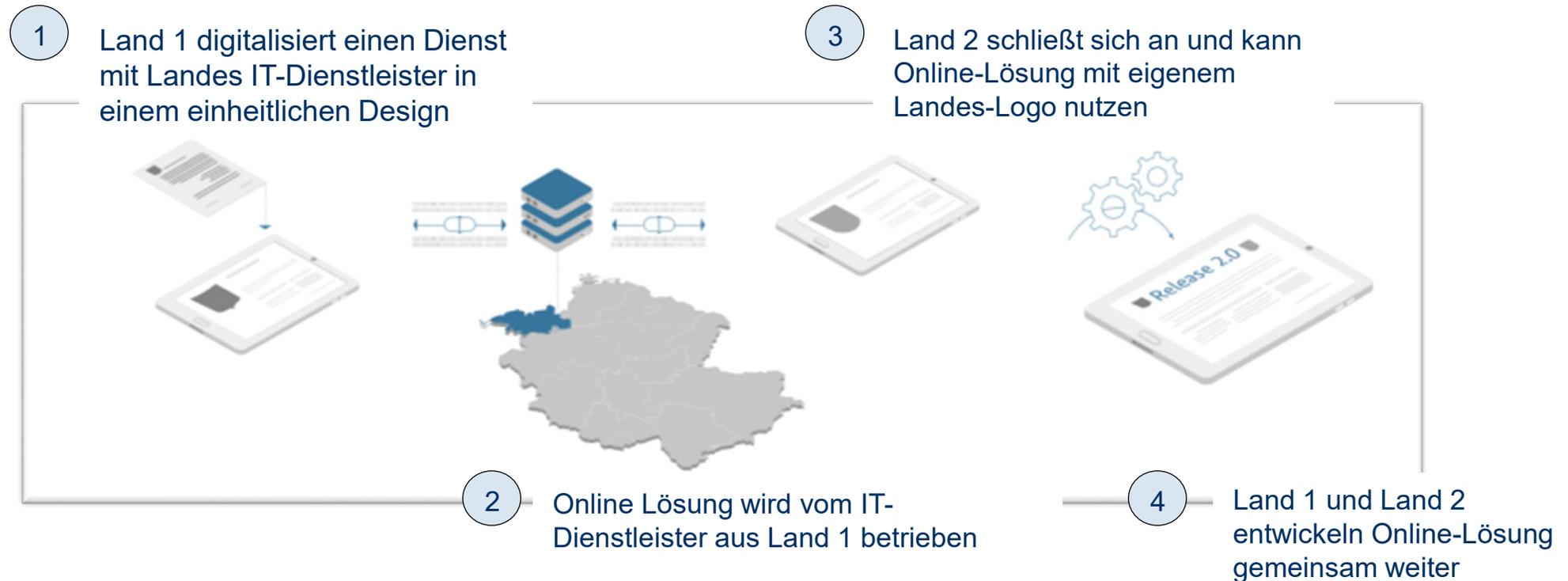
eWA Flächenrollout Hessen



Bundesweites Angebot Einer-für-Alle (EfA)



Einer-für-Alle Konzept



„Einer-für-Alle/Viele“ bedeutet, dass ein Land eine Online-Lösung für eine Verwaltungsdienstleistung einmal mit Landes IT-Dienstleister entwickelt und betreibt sowie anderen Ländern und deren Kommunen zur Mitnutzung stellt

eWA EfA Online-Service

Oberflächengestaltung: länderübergreifend einheitlich und individuell

Schritt 3 von 6

Wie ist Ihre neue Anschrift?

☞ **Möglich sind alle Anmeldungen in neue Haupt- oder alleinige Wohnungen.**
Der Status bestehender Nebenwohnungen bleibt unberührt.

Angaben hierzu finden Sie in Ihrer Wohnungsgeberbestätigung in allen Fällen, in denen die Wohnung nicht Ihr Eigentum ist.

Straße **Hausnummer**

Adresszusatz (optional)

Stockwerk oder Wohnungsnummer (optional)

Postleitzahl **Ort**

[< Zurück](#) [Weiter >](#)

**Neues Zuhause?
Online anmelden.**

Ihre zuständige Behörde:
Kundenzentrum Mitte | Caffanacherreihe 1-3 | 20355 Hamburg | kundenzentrum@hamburg-mitte.hamburg.de | +49 40 428 54-5454

Online-Antrag elektronische Wohnsitzanmeldung
Ihre Datenübermittlung vom 17.11.2022, 13:57

Vielen Dank für das Ausfüllen Ihres Online-Antrags. Sie haben folgende Angaben gemacht:

Meine Meldedaten

Vorname(n)	ERIKA	
Familienname	MUSTERMANN	
Geburtsname	GABLER	
Doktorgrad	Nicht angegeben	
Künstlername / Ordensname	Nicht angegeben	
Geburtsdatum	12.08.1964	Geburtsort, Land BERLIN, Deutschland
Geschlecht	weiblich	
Staatsangehörigkeit(en)	deutsch	
Familienstand	ledig	
Religionsgemeinschaft	keiner steuererhebenden Religionsgesellschaft angehörend	

Personalausweis

Seriennummer	T124R5838
Ausstellungsbehörde	Köln
Ausstellungsdatum	01.12.2019
Gültigkeitsdauer bis	30.11.2029

Bisherige Anschrift

Anschrift	Axel-Springer-Platz 3a, 20355 Hamburg
Einzugsdatum	01.06.2022

Vielen Dank und so geht's weiter:

✓ **Danke, Frau Schmidt**
Wir haben Ihre Angaben erhalten.

Zusammenfassung Ihrer Daten

Um den Vorgang bei Bedarf nachweisen zu können, laden Sie sich bitte die Zusammenfassung herunter. Dieses Dokument steht Ihnen noch bis zum 30.04.2023 hier im Online-Dienst zur Verfügung.

[Zusammenfassung herunterladen](#)

Nächster Schritt: Sie bekommen Post

Wir schicken Ihnen einen persönlichen Code an Ihre neue Anschrift. Diesen benötigen Sie, um Ihre Anmeldung abzuschließen. Sie bestätigen mit Eingabe des Codes im Online-Dienst den Einzug in Ihre neue Wohnung.

Der Postversand dauert in der Regel 3 bis 5 Tage. Falls es Probleme gibt, kontaktieren wir Sie per E-Mail.

! **Sind Sie wirklich schon erreichbar? Achten Sie bitte darauf, dass Ihr Name auf dem neuen Briefkasten steht. Nur so kommt unser Brief sicher an.**

Die Anmeldung Ihres neuen Wohnsitzes wird in folgender Behörde bearbeitet:

Kundenzentrum Mitte



Harburger Rathausplatz 1
21073 Hamburg

Haben Sie noch Fragen?

Sie erreichen uns telefonisch unter +49 40 42828 1228 oder per E-Mail an hilfe@service.hamburg.de

VIER DIMENSIONEN FÜR DIE NACHNUTZUNG DES EfA-DIENSTES eWA



Rechtliche Dimension

- Rechtliche Rahmenbedingungen für den Einsatz von EfA: Nachnutzung über FITSTORE ([Marktplatz-für EfA-Leistungen \(govdigital.de\)](https://www.govdigital.de))



Finanzielle Dimension

- Veröffentlichung eWA-Preisschild durch FITKO
- WIBE-template: Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
- ITPLR-Beschluss: 2023/35



Technische Dimension

- Sicherstellung der Anschlussfähigkeit der digitalen Leistung für alle anderen Länder:
- Anpassung der Fachverfahren
 - Einbindung der Zentralen Landesmelderegister für Meldedatenabrufe (Anpassung Landesrecht)



Organisatorische Dimension

- Organisatorische Aufstellung eines Landes, um nach EfA zu digitalisieren und um sich an EfA-Leistungen anschließen zu können: Etablierung von Regelprozessen zur Nachnutzung im eigenen Land – Kommunalpakt/MPK-Beschluss
- Checklisten und Dokumentationen für die nachnutzende Länder/Kommunen

eWA - OZG-Umsetzungsprojekt für die elektronische Wohnsitzanmeldung

Marie-Dominique Enjalbert, Projektleitung
Amt für IT und Digitalisierung
Freie und Hansestadt Hamburg, Senatskanzlei
Caffamacherreihe 1-3, 20355 Hamburg
Tel: 040-428.23-2616
E-Mail: marie-dominique.enjalbert@sk.hamburg.de

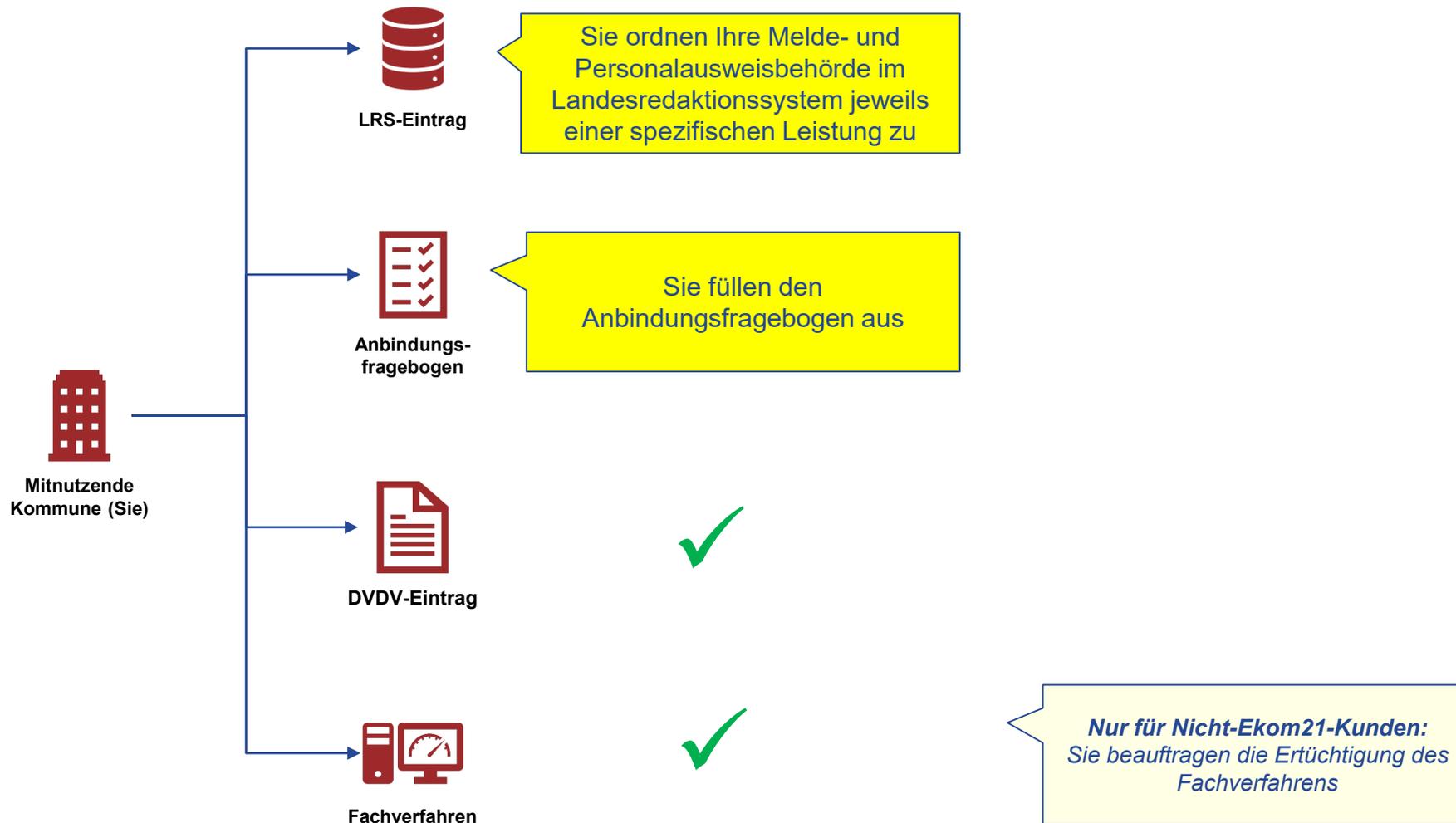
Neues Zuhause?
Online anmelden.



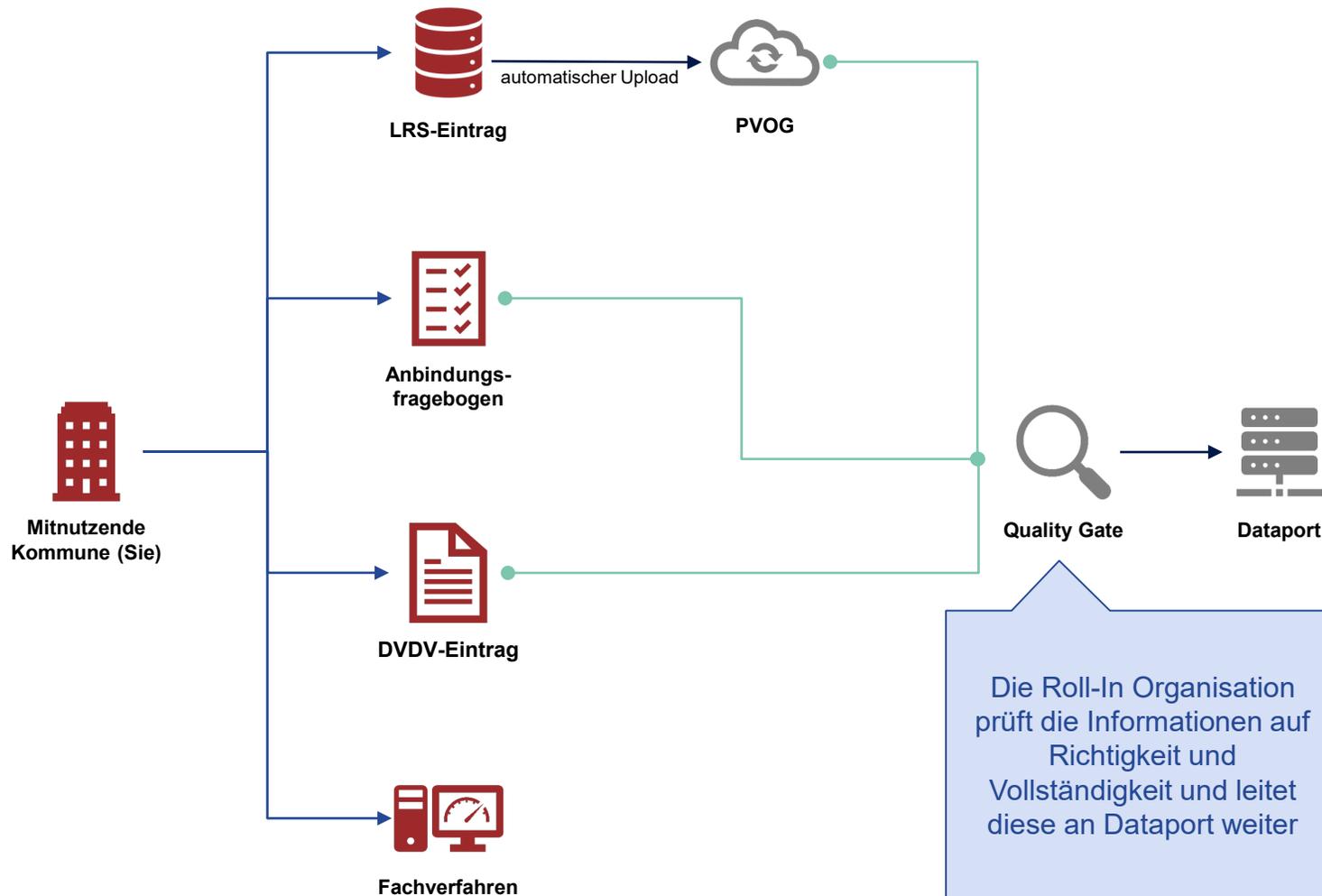
Hamburg

ANBINDUNG AN DEN ONLINE-DIENST

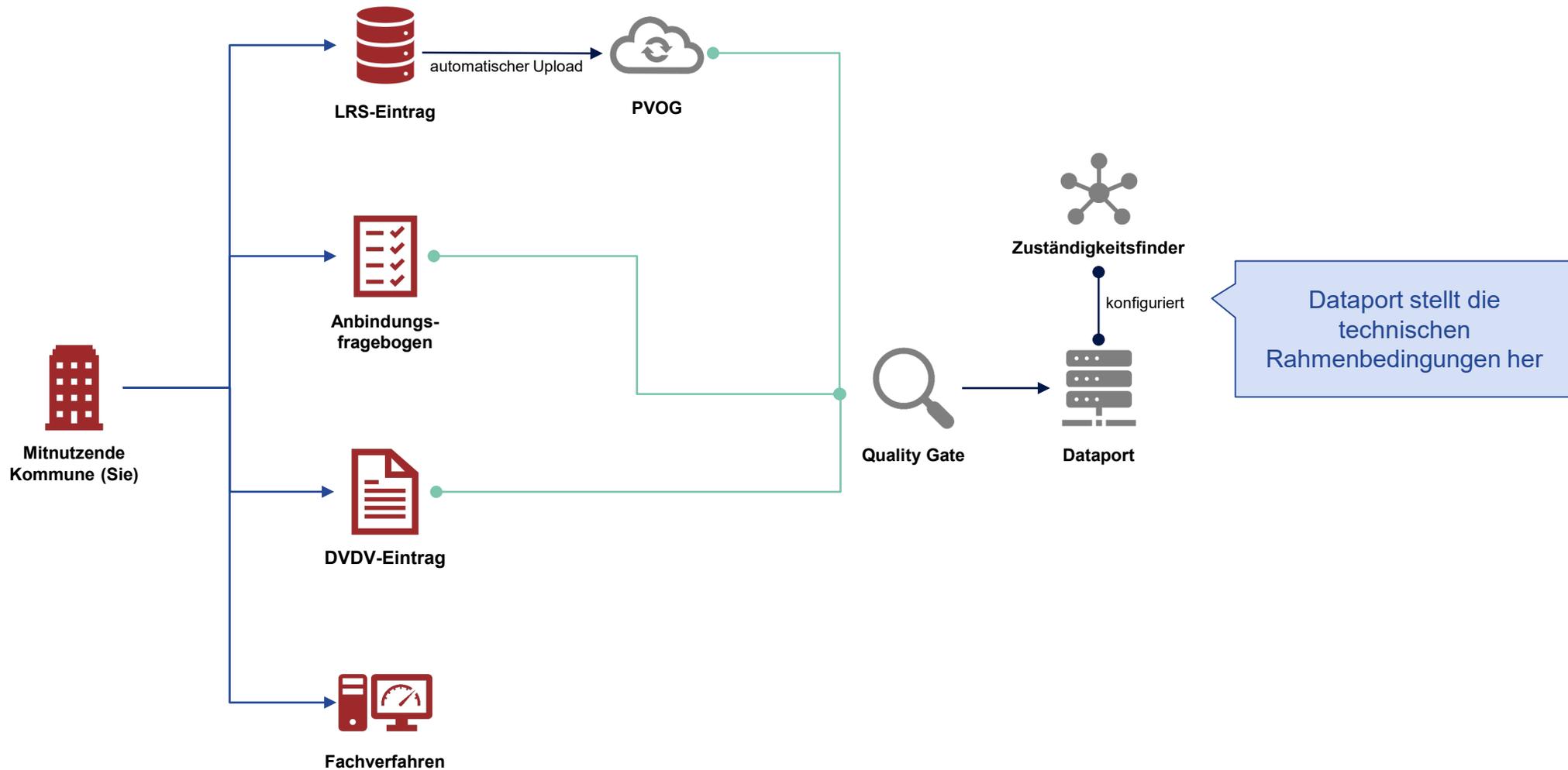
Anbindung an den Online-Dienst (vereinfachte Darstellung)



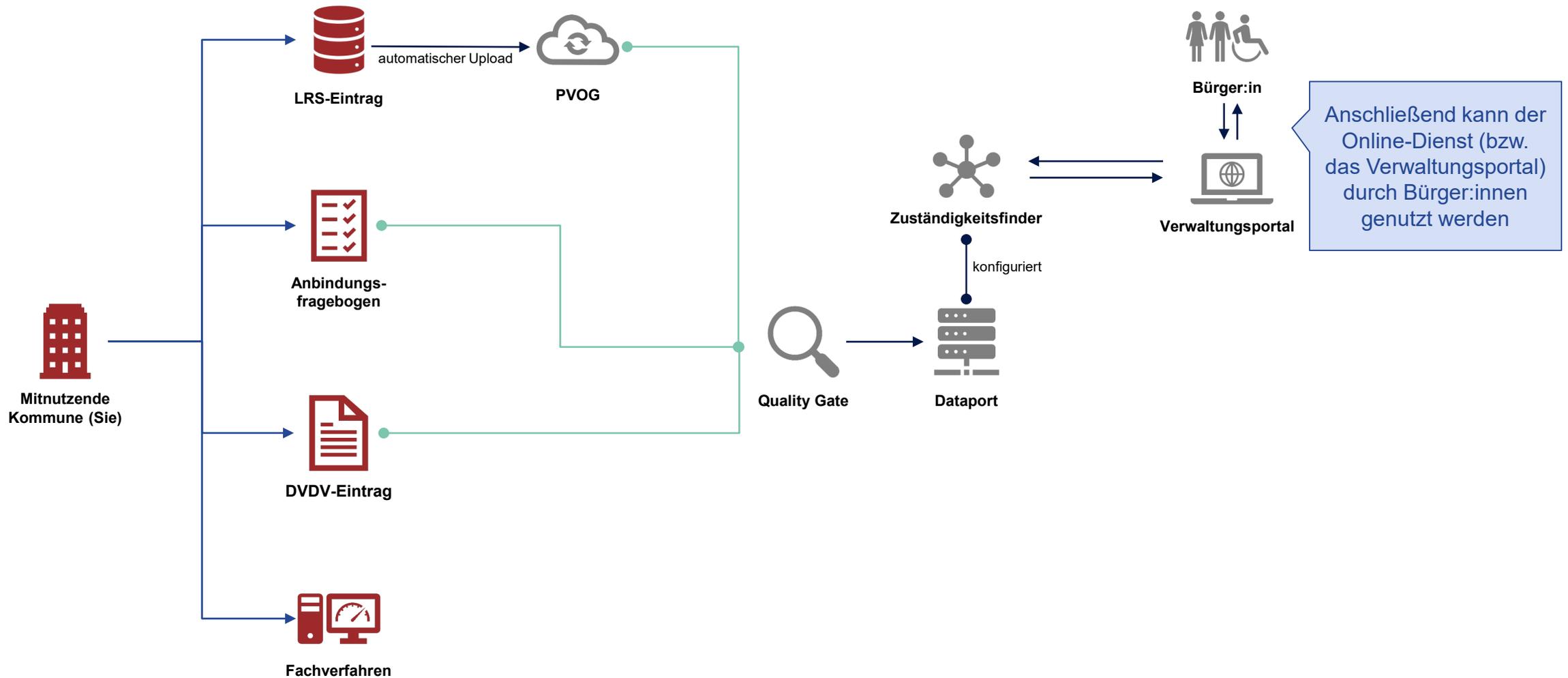
Anbindung an den Online-Dienst (vereinfachte Darstellung)



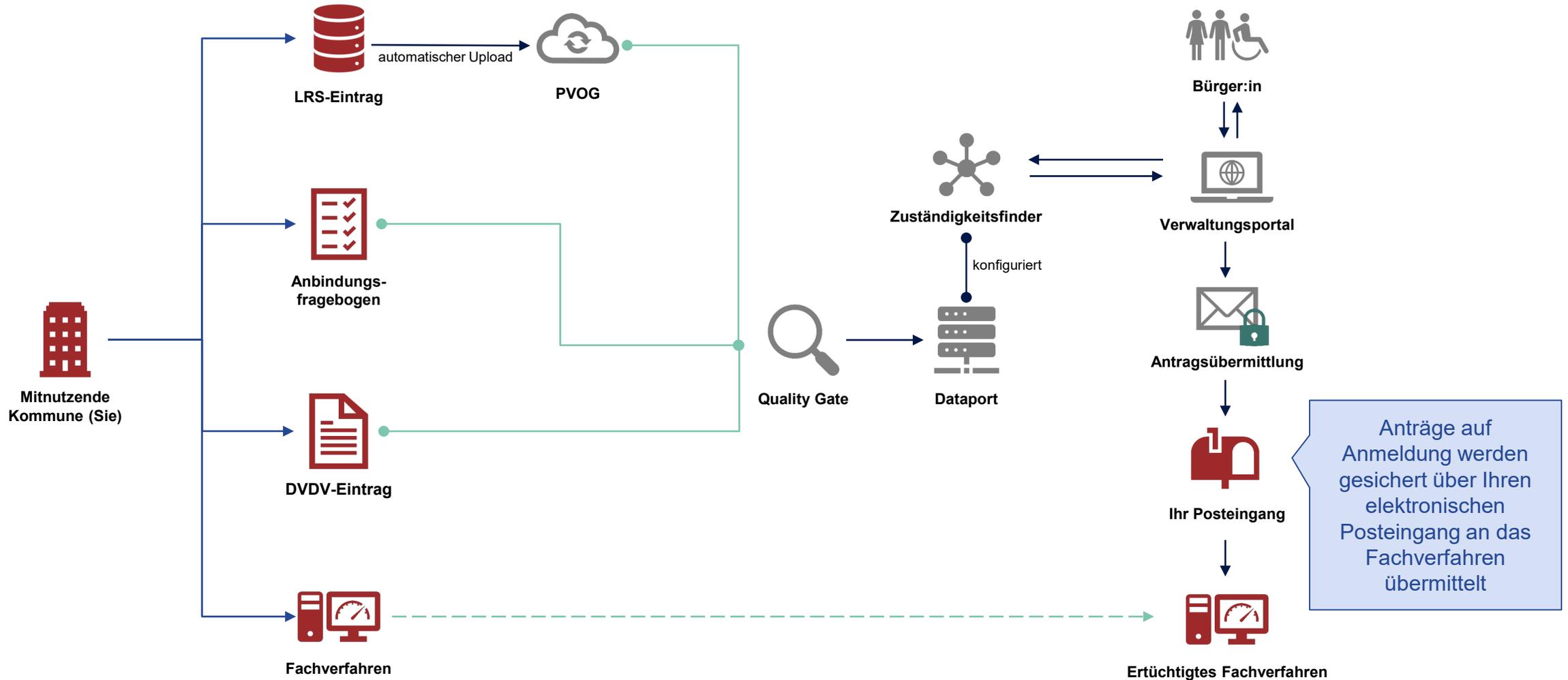
Anbindung an den Online-Dienst (vereinfachte Darstellung)



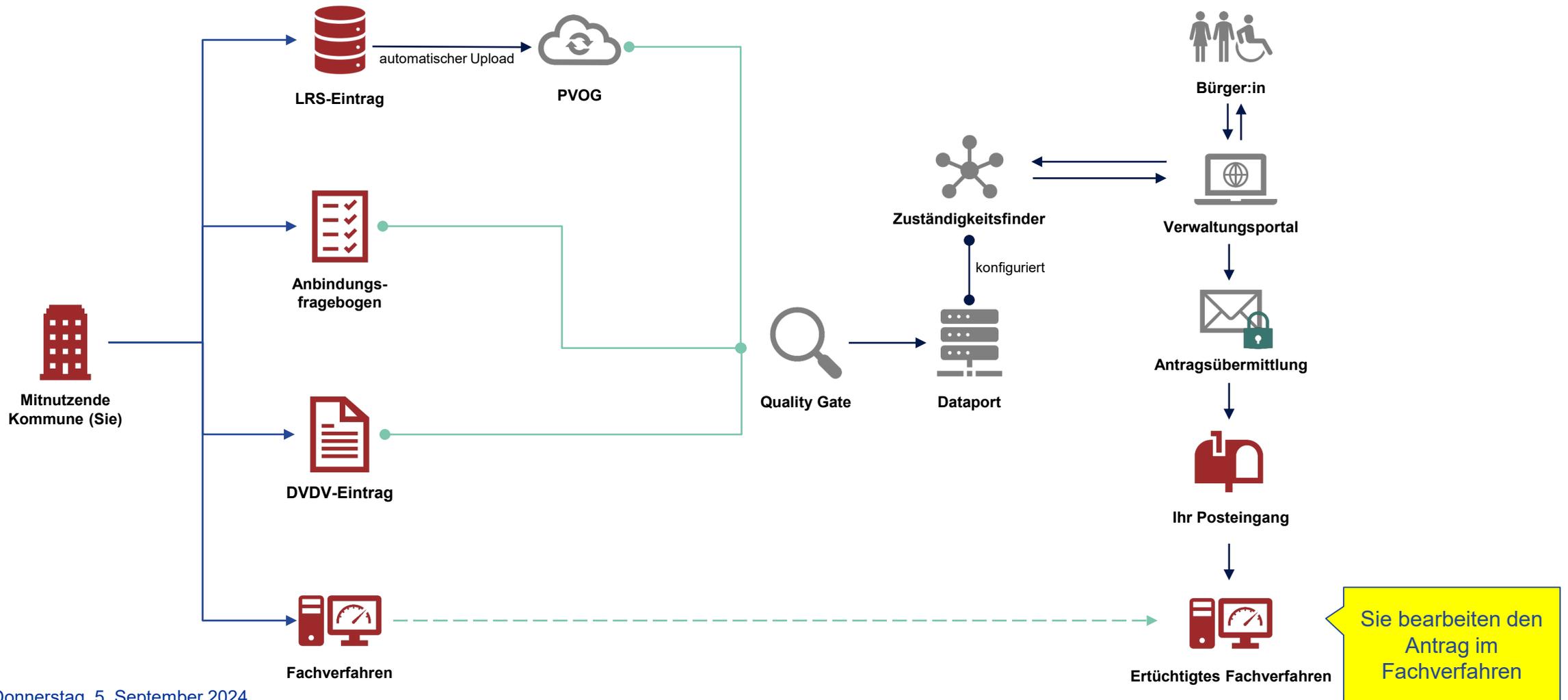
Anbindung an den Online-Dienst (vereinfachte Darstellung)



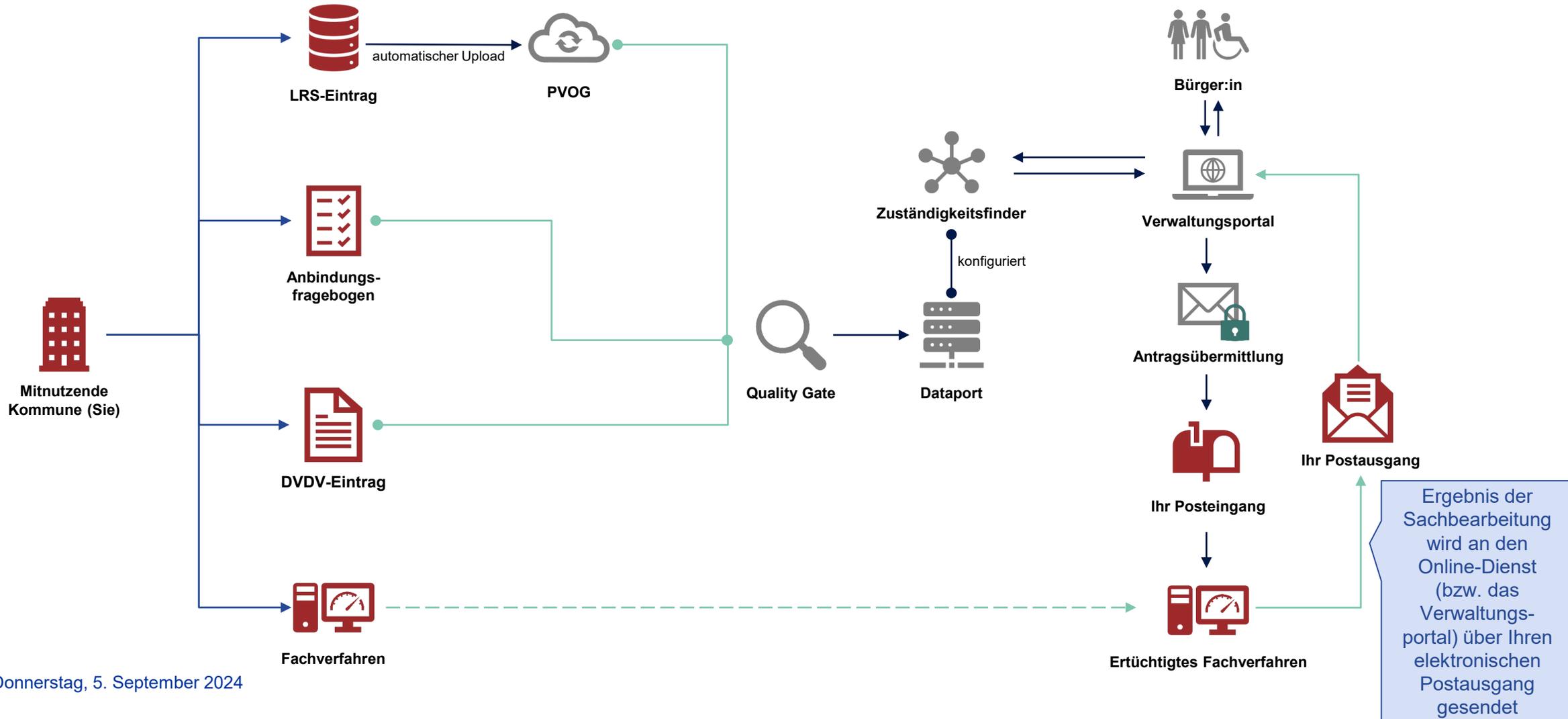
Anbindung an den Online-Dienst (vereinfachte Darstellung)



Anbindung an den Online-Dienst (vereinfachte Darstellung)



Anbindung an den Online-Dienst (vereinfachte Darstellung)



AUFGABEN DER MITNUTZENDEN KOMMUNE

Aufgaben einer ekom21-Kommune (**Gruppe 1**)

	Projektstruktur aufbauen	Aufbau einer Projektstruktur in der Kommune für den Anschluss an den Online-Dienst mit Projektleiter:in, fachliche und technische Ansprechpartner:in.	<input type="checkbox"/>
	Anbindungsfragebogen ausfüllen	Kommune füllt den <u>Anbindungsfragebogen</u> aus und sendet diesen an ekom21.	<input type="checkbox"/>
	Landesredaktionssystem-Eintrag pflegen	Kommune ordnet die Melde- und Personalausweisbehörde im <u>Landesredaktionssystem</u> jeweils einer spezifischen Leistung zu.	<input type="checkbox"/>
	1st-Level Support sicherstellen	Kommune organisiert den 1st-Level Support für den Online-Dienst (<u>siehe Anbindungsleitfaden</u>).	<input type="checkbox"/>
	Bearbeitungsablauf klären	Kommune legt Zuständigkeiten innerhalb der Meldebehörde für die manuelle Bearbeitung der eingehenden XMeld-Nachricht 1704 fest.	<input type="checkbox"/>
	Schulungsunterlagen sichten	Kommune sichtet Schulungsunterlagen.	<input type="checkbox"/>
	Personalvertretung beteiligen	Falls erforderlich: Kommune bindet ggf. die jeweilige Personalvertretung ein (<u>Beispiel aus Hamburg</u>)	<input type="checkbox"/>



Aufgaben einer Nicht-ekom21-Kommune (**Gruppe 2**)

	Projektstruktur aufbauen	Aufbau einer Projektstruktur in der Kommune für den Anschluss an den Online-Dienst mit Projektleiter:in, fachliche und technische Ansprechpartner:in.	<input type="checkbox"/>
	Anbindungsfragebogen ausfüllen	Kommune füllt den <u>Anbindungsfragebogen</u> aus und sendet diesen an Dataport.	<input type="checkbox"/>
	Landesredaktionssystem-Eintrag pflegen	Kommune ordnet die Melde- und Personalausweisbehörde im <u>Landesredaktionssystem</u> jeweils einer spezifischen Leistung zu.	<input type="checkbox"/>
	1st-Level Support sicherstellen	Kommune organisiert den 1st-Level Support für den Online-Dienst (<u>siehe Anbindungsleitfaden</u>).	<input type="checkbox"/>
	Bearbeitungsablauf klären	Kommune legt Zuständigkeiten innerhalb der Meldebehörde für die manuelle Bearbeitung der eingehenden XMeld-Nachricht 1704 fest.	<input type="checkbox"/>
	Schulungsunterlagen sichten	Kommune sichtet Schulungsunterlagen.	<input type="checkbox"/>
	Fachverfahren ertüchtigen	Kommune beauftragt die Ertüchtigung des Fachverfahrens beim FV-Hersteller.	<input type="checkbox"/>
	Personalvertretung beteiligen	Falls erforderlich: Kommune bindet ggf. die jeweilige Personalvertretung ein (<u>Beispiel aus Hamburg</u>)	<input type="checkbox"/>



ANBINDUNGSFRAGEBOGEN AUSFÜLLEN

Anbindungsfragebogen ausfüllen (Teil 1/3)



Anbindungsfragebogen
zur Nachnutzung des Online-Dienstes "Elektronische Wohnsitzanmeldung" (eWA)




Dokumentversion: 2.0
Stand: 31.07.2024
Fragebogen-ID: 4553465

Hinweis für mitnutzende Kommune

Bitte füllen Sie das Excel-Formular aus und senden es an Ihre Roll-In Organisation (ewa@ekom21.de)
Bei Fragen zur Bearbeitung wenden Sie sich bitte an Ihre Roll-In Organisation.
Weiterführende Dokumente zum Download und unterstützende Tools:

[Anbindungsleitfaden](#)
[ewa Hilfestellung zum Anbindungsleitfaden](#)
[Hilfestellung zum HessenFinder](#)
[Beispiele für Individualisierungsparameter](#)
[Informationssatz zur Einbindung von Wahlinformationen](#)
[Exemplarisch ausgefüllter Anbindungsfragebogen](#)
[Anwendung zur Ermittlung des amtlichen Regionalschlüssels \(ARS\) und amtlichen Gemeindegchlüssels \(AGS\)](#)

Achtung: Dieses Dokument wird automatisch verarbeitet. Füllen Sie daher unbedingt alle mit * gekennzeichneten Pflichtfelder aus.

Hinweis zur Funktion "Einfügen": Bitte nutzen Sie beim Einfügen von Werten aus einer externen Quelle immer nur die Einfügeoptionen **"Als Zielformatierung einfügen"** oder **"Nur den Text übernehmen"**. Sie können die Einfügeoptionen nach einem Rechtsklick mit der Maus auswählen. Nutzen Sie **niemals** die Tastenkombination STRG+V zum Einfügen von Werten oder eine andere Einfügeoption, da hierdurch Werte verloren gehen.

*Behördenname	Musterbehörde	Bitte geben Sie hier den Namen der Behörde an, welche an den Online-Dienst angeschlossen werden soll.
Organisation (optional)	Abteilung A	Hier kann die zuständige Organisationseinheit, Referat oder Abteilung der Behörde genannt werden.
*Straße + Nr. (alternativ: Postfach)	Musterstraße 1	
*Postleitzahl	12345	
*Ort	Musterort	
*Fachverfahren	HSH	Bitte wählen Sie das verwendete Fachverfahren aus.
*Ansprechperson	Max Mustermann	
*E-Mail-Adresse	max.mustermann@musterbehoerde.de	Bitte benennen Sie eine Ansprechperson, falls es Rückfragen zu der Anbindung gibt.
*Telefonnummer	0123 456789	
Bitte senden Sie den Anbindungsfragebogen an die Roll-In Organisation erst zurück, wenn alle Aufgaben in dieser Tabelle abgeschlossen sind.		
*Ertüchtigung Fachverfahren abgeschlossen	ERLEDIGT	Bitte beauftragen Sie die Ertüchtigung des Fachverfahrens ggf. über Ihren IT-Dienstleister beim FV-Hersteller.
*Zuordnung HessenFinder zur LeiKa-ID 99115005104001 vorgenommen	ERLEDIGT	Bitte ordnen Sie sich der Leistung "Wohnsitz Anmeldung als Hauptwohnsitz" (ID: 99115005104001) im HessenFinder zu. Eine Hilfestellung finden Sie im oberen Informationsbereich verlinkt.
*Zuordnung HessenFinder zur LeiKa-ID 99008005011001 vorgenommen	ERLEDIGT	Bitte ordnen Sie sich der Leistung "eID-Karte Änderung wegen Adressänderung" (ID: 99008005011001) im HessenFinder zu. Eine Hilfestellung finden Sie im oberen Informationsbereich verlinkt.
Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle die Stelle an, welche Informationen über Releases, Wartungen und Störungen erhalten soll. Es kann nur <u>eine</u> Organisationseinheit und E-Mail-Adresse benannt werden.		
*Organisationseinheit	Musterstelle	Bitte geben Sie den Namen der Organisationseinheit für die Benachrichtigung an.
*E-Mail-Adresse	musterstelle@musterbehoerde.de	Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse an, welche benachrichtigt werden soll. Ideal ist die Verwendung eines Funktionspostfachs.



Anbindungsfragebogen
zur Nachnutzung des Online-Dienstes "Elektronische Wohnsitzanmeldung" (eWA)




Dokumentversion: 2.0
Stand: 31.07.2024
Fragebogen-ID: 4553464

Hinweis für mitnutzende Kommune

Bitte füllen Sie das Excel-Formular aus und senden es an Ihre Roll-In Organisation (ewa@ekom21.de)
Bei Fragen zur Bearbeitung wenden Sie sich bitte an Ihre Roll-In Organisation.
Weiterführende Dokumente zum Download und unterstützende Tools:

[Anbindungsleitfaden](#)
[ewa Hilfestellung zum Anbindungsleitfaden](#)
[Hilfestellung zum HessenFinder](#)
[Beispiele für Individualisierungsparameter](#)
[Informationssatz zur Einbindung von Wahlinformationen](#)
[Exemplarisch ausgefüllter Anbindungsfragebogen](#)
[Anwendung zur Ermittlung des amtlichen Regionalschlüssels \(ARS\) und amtlichen Gemeindegchlüssels \(AGS\)](#)

Achtung: Dieses Dokument wird automatisch verarbeitet. Füllen Sie daher unbedingt alle mit * gekennzeichneten Pflichtfelder aus.

Hinweis zur Funktion "Einfügen": Bitte nutzen Sie beim Einfügen von Werten aus einer externen Quelle immer nur die Einfügeoptionen **"Als Zielformatierung einfügen"** oder **"Nur den Text übernehmen"**. Sie können die Einfügeoptionen nach einem Rechtsklick mit der Maus auswählen. Nutzen Sie **niemals** die Tastenkombination STRG+V zum Einfügen von Werten oder eine andere Einfügeoption, da hierdurch Werte verloren gehen.

*Behördenname		Bitte geben Sie hier den Namen der Behörde an, welche an den Online-Dienst angeschlossen werden soll.
Organisation (optional)		Hier kann die zuständige Organisationseinheit, Referat oder Abteilung der Behörde genannt werden.
*Straße + Nr. (alternativ: Postfach)		
*Postleitzahl		
*Ort		
*Fachverfahren		Bitte wählen Sie das verwendete Fachverfahren aus.
*Ansprechperson		
*E-Mail-Adresse		Bitte benennen Sie eine Ansprechperson, falls es Rückfragen zu der Anbindung gibt.
*Telefonnummer		
Bitte senden Sie den Anbindungsfragebogen an die Roll-In Organisation erst zurück, wenn alle Aufgaben in dieser Tabelle abgeschlossen sind.		
*Ertüchtigung Fachverfahren abgeschlossen		Bitte beauftragen Sie die Ertüchtigung des Fachverfahrens ggf. über Ihren IT-Dienstleister beim FV-Hersteller.
*Zuordnung HessenFinder zur LeiKa-ID 99115005104001 vorgenommen		Bitte ordnen Sie sich der Leistung "Wohnsitz Anmeldung als Hauptwohnsitz" (ID: 99115005104001) im HessenFinder zu. Eine Hilfestellung finden Sie im oberen Informationsbereich verlinkt.
*Zuordnung HessenFinder zur LeiKa-ID 99008005011001 vorgenommen		Bitte ordnen Sie sich der Leistung "eID-Karte Änderung wegen Adressänderung" (ID: 99008005011001) im HessenFinder zu. Eine Hilfestellung finden Sie im oberen Informationsbereich verlinkt.
Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle die Stelle an, welche Informationen über Releases, Wartungen und Störungen erhalten soll. Es kann nur <u>eine</u> Organisationseinheit und E-Mail-Adresse benannt werden.		
*Organisationseinheit		Bitte geben Sie den Namen der Organisationseinheit für die Benachrichtigung an.
*E-Mail-Adresse		Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse an, welche benachrichtigt werden soll. Ideal ist die Verwendung eines Funktionspostfachs.

Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle die Individualisierungsparameter an. Einmalig die Bezeichnung für den Eintrag und die Individualisierungsparameter. Zudem können Sie oben im Dropdownbereich Beispiele für die Individualisierungsparameter heranziehen.

(*)Support-Telefonnr. (1st-Level-Support)		
(*)Support-E-Mail (1st-Level-Support)		Es muss mindestens ein Adressfeld befüllt werden. Die Informationen werden im Online-Dienst für die Kontaktaufnahme mit dem 1st-Level-Support benötigt.
(*)Link zum 1st-Level-Support-Kontaktforn		
*Rücksendeadresse für Adressaufkleber		Die Adresse der Behörde muss als Kennzahl hinterlegt werden. Die Kennzahl muss im Online-Dienst für die Kontaktaufnahme mit dem 1st-Level-Support benötigt werden. Die Adresse muss als Kennzahl hinterlegt werden. Die Kennzahl muss im Online-Dienst für die Kontaktaufnahme mit dem 1st-Level-Support benötigt werden.
Name der für den OD zuständigen Behörde		Bitte geben Sie den Namen der Kommune an, welche die Online-Dienstleistungen anbietet. Es kann für den Online-Dienst ein dedizierter Name für die Benachrichtigung benannt werden.
Adresse der für den OD zuständigen Behörde		Bitte geben Sie die Adresse der Kommune an, welche die Online-Dienstleistungen anbietet. Es kann für den Online-Dienst ein dedizierter Name für die Benachrichtigung benannt werden.
Telefonnr. der für den OD zuständigen Behörde		Bitte geben Sie die Telefonnummer der Kommune an, welche die Online-Dienstleistungen anbietet. Es kann für den Online-Dienst ein dedizierter Name für die Benachrichtigung benannt werden.
E-Mail der für den OD zuständigen Behörde		Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse der Kommune an, welche die Online-Dienstleistungen anbietet. Es kann für den Online-Dienst ein dedizierter Name für die Benachrichtigung benannt werden.
Logo		Bitte laden Sie das Logo der Kommune hoch. Das Logo wird in der Benachrichtigung verwendet. Es muss ein quadratisches Logo sein. Die maximale Größe beträgt 100x100 Pixel. Das Logo wird in der Benachrichtigung verwendet.
Terminfindungslink		Bitte geben Sie den Link zum Terminfinder der Behörde an.
Datenschutzerklärung der empfangenden Behörde		Bitte geben Sie den Link zur Datenschutzerklärung der empfangenden Behörde an.
Name 1. verknüpfter Online-Dienst		
Link 1. verknüpfter Online-Dienst		Bitte geben Sie den Link zum Online-Dienst an.
Name 2. verknüpfter Online-Dienst		
Link 2. verknüpfter Online-Dienst		Bitte geben Sie den Link zum Online-Dienst an.
Name 3. verknüpfter Online-Dienst		
Link 3. verknüpfter Online-Dienst		Bitte geben Sie den Link zum Online-Dienst an.
Bitte geben Sie die benachrichtigten Personen an, welche technische Rückfragen an den 2nd-Level-Support stellen können. Einmalig die Bezeichnung der Person und die Individualisierungsparameter.		
*Name	*Telefonnummer	*E-Mail-Adresse
*Kommune	*Amtlicher Regionalschlüssel (ARS)	*Amtlicher Gemeindegchlüssel (AGS)

Hinweis für mitarbeitende Kommunen
Bitte füllen Sie das Excel-Formular aus und senden es an Ihre Roll-In-Organisation (ewr@ekom21.de)
Bei Fragen zur Bearbeitung wenden Sie sich bitte an Ihre Roll-In-Organisation.
Weiterführende Dokumente zum Download und unterstützende Tools:
[Anbindungsleitfaden](#)
[www.Hilfestellung-zum-Anbindungsleitfaden](#)
[Hilfestellung zum Hinweisfinder](#)
[Beispiele für Individualisierungsparameter](#)
[Informationszettel zur Einbindung von Vahlinformationen](#)
[Empfehlisch ausgefüllter Anbindungsfragebogen](#)
[Anwendung zur Ermittlung des amtlichen Regionalschlüssels \(ARS\) und amtlichen Gemeindegchlüssels \(AGS\)](#)

Beleg: Dieser Dokument enthält vertrauliche Informationen. Bitte für Ihre elektronische Mail "geheimlich" bzw. "Verschlüsselt" setzen.
Hinweis zum Füllen: Bitte geben Sie kein Eintrag ein, wenn ein Feld leer bleibt. Nur die Einträge, die für die Datenverarbeitung notwendig sind, sind zu machen. Die Einträge, die für die Datenverarbeitung nicht notwendig sind, sind zu löschen. Die Einträge, die für die Datenverarbeitung notwendig sind, sind zu machen. Die Einträge, die für die Datenverarbeitung nicht notwendig sind, sind zu löschen.

*Behördenname	Bitte geben Sie den Namen der Behörde an, welche an den Online-Dienst angeschlossen werden soll.
Organisation (optional)	Bitte geben Sie die vollständige Organisationsstruktur, Befehl der Abteilung der Behörde an.
*Straße • Nr. (alternativ: Postfach)	
*Postleitzahl	
*Ort	
*Fachverfahren	Bitte wählen Sie das entsprechende Fachverfahren aus.
*Ansprechperson	
*E-Mail-Adresse	Bitte geben Sie eine Ansprechperson, falls ein Rückfrage an der Behörde geht.
*Telefonnummer	
Bitte senden Sie den Anbindungsfragebogen an die Roll-In-Organisation zurück, wenn alle Aufgabebereiche in dieser Tabelle abgeschlossen sind.	
*Ertüchtigung Fachverfahren abgeschlossen	Bitte bestätigen Sie die Ertüchtigung des Fachverfahrens. Bitte diese IT-Standards beachten: IT-Standards
*Zuordnung HessenFinder zur LeiKa-ID 9315005104001 vorgenommen	Bitte bestätigen Sie die Zuordnung des Landes "Hessen" zu der LeiKa-ID 9315005104001 im HessenFinder. Ein Rückmeldung bitte an die Roll-In-Organisation.
*Zuordnung HessenFinder zur LeiKa-ID 930080950110101 vorgenommen	Bitte bestätigen Sie die Zuordnung des Landes "Hessen" zu der LeiKa-ID 930080950110101 im HessenFinder. Ein Rückmeldung bitte an die Roll-In-Organisation.
Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle die Stelle an, welche Informationen über Rollen, Wartungen und Störungen erhalten soll. Es kann mehrere Organisationseinheiten und E-Mail-Adressen benannt werden.	
*Organisationseinheit	Bitte geben Sie den Namen der Organisationseinheit für die Benachrichtigung an.
*E-Mail-Adresse	Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse an, welche benachrichtigt werden soll. Maximal 10 E-Mail-Adressen sind zulässig.

Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle die Individualisierungsparameter an. Hinweis: Im Anbindungsleitfaden finden Sie Erläuterungen zu den Individualisierungsparametern. Zudem können Sie oben im Downloadbereich sich Beispiele für die Individualisierungsparameter herunterladen.

(*)Support-Telefonnr. (1st-Level-Support)	Es muss mindestens eine der drei Felder befüllt werden. Die Informationen werden im Online-Dienst für die Kontaktaufnahme mit dem 1st-Level-Support angezeigt.
(*)Support-E-Mail (1st-Level-Support)	
(*)Link zum 1st-Level-Support-Kontaktformular	
*Rücksendeadresse für Adressaufkleber	Die Zeilen in der Adresse müssen mit Kommas getrennt werden (z.B. Musterbehörde, Musterstraße 3, 12345 Musterort). Die Länge dieses Feldes ist auf 70 Zeichen beschränkt und es sind keine Sonderzeichen erlaubt (Ausnahmen Punkt ".", Klammern "()", Bindestrich "-" und Komma ",").
Name der für den OD zuständigen Behörde	Falls innerhalb der Kommune unterschiedliche Ämter für die Ummeldung zuständig sind, kann für den Online-Dienst ein dediziertes Amt für die Bearbeitung der Online-Anmeldung bestimmt werden.
Adresse der für den OD zuständigen Behörde	
Telefonnr. der für den OD zuständigen Behörde	Die Adresse muss in dem folgenden Format angegeben werden: Musterstraße 1, 12345 Musterort.
E-Mail der für den OD zuständigen Behörde	
Logo	Bitte vollständigen Dateinamen angeben (z.B. logo_musterort.png) und separat mitsenden (1 Logo, max. 110 Pixel hoch, PNG- oder SVG-Format & transparenter Hintergrund)
Terminfindungslink	Hier können Sie den Link zum Terminfinder der Behörde angeben.
Datenschutzerklärung der empfangenden Behörde	Hier können Sie den Link zu der Datenschutzerklärung für das Fachverfahren von Ihrer Behörde angeben.
Name 1. verknüpfter Online-Dienst	Online-Dienst 1
Link 1. verknüpfter Online-Dienst	www.musterbehoerde.de/online-dienst-1
Name 2. verknüpfter Online-Dienst	Online-Dienst 2
Link 2. verknüpfter Online-Dienst	www.musterbehoerde.de/online-dienst-2
Name 3. verknüpfter Online-Dienst	Online-Dienst 3
Link 3. verknüpfter Online-Dienst	www.musterbehoerde.de/online-dienst-3

Bitte geben Sie die berechnete Person an, welche technische Rückfragen an den 2nd-Level-Support stellen kann.
Hinweis: Es muss mindestens eine Person benannt werden. Maximal können fünf Personen bestimmt werden.

*Name	*Telefonnummer	*E-Mail-Adresse
Erika Musterfrau	0123 333444	erika.musterfrau@1st-level-support.de

Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle an, welche Kommunen in Ihrer Zuständigkeit liegen.
Geben Sie bitte den Kommune den zugehörigen **ARS (3-stellige Zahlenfolge)** und **AGS (5-stellige Zahlenfolge)** an.
Eine Anzeigengruppe Ermittlung der ARS und AGS können Sie im oberen Informationsbereich finden.
Hinweis: Alle angeführten Kommunen werden in der gleichen Fachverfahren angeführt.

*Kommune	*Amtlicher Regionalschlüssel (ARS)	*Amtlicher Gemeindegchlüssel (AGS)

Anbindungsfragebogen ausfüllen (Teil 2/3)

Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle die Individualisierungsparameter an.
Hinweis: Im Anbindungsleitfaden finden Sie Erläuterungen zu den Individualisierungsparametern. Zudem können Sie oben im Downloadbereich sich Beispiele für die Individualisierungsparameter herunterladen.

(*)Support-Telefonnr. (1st-Level-Support)	0123 115	
(*)Support-E-Mail (1st-Level-Support)	support@musterbehoerde.de	Es muss mindestens einer der drei Felder befüllt werden. Die Informationen werden im Online-Dienst für die Kontaktaufnahme mit dem 1st-Level-Support angezeigt.
(*)Link zum 1st-Level-Support-Kontaktformular	www.musterbehoerde.de/support-kontaktformular	
*Rücksendeadresse für Adressaufkleber	Musterbehörde, Musterstraße 1, 12345 Musterort	Die Zeilen in der Adresse müssen mit Kommas getrennt werden (z.B. Musterbehörde, Musterstraße 3, 12345 Musterort). Die Länge dieses Feldes ist auf 70 Zeichen beschränkt und es sind keine Sonderzeichen erlaubt (Ausnahmen Punkt ".", Klammern "()", Bindestrich "-" und Komma ",").
Name der für den OD zuständigen Behörde	Zentrale Musterbehörde	Falls innerhalb der Kommune unterschiedliche Ämter für die Ummeldung zuständig sind, kann für den Online-Dienst ein dediziertes Amt für die Bearbeitung der Online-Anmeldung bestimmt werden.
Adresse der für den OD zuständigen Behörde	Musterstraße 1, 12345 Musterort	
Telefonnr. der für den OD zuständigen Behörde	0123 555666	Die Adresse muss in dem folgenden Format angegeben werden: Musterstraße 1, 12345 Musterort.
E-Mail der für den OD zuständigen Behörde	kontakt@musterbehoerde.de	
Logo	logo_musterort.png	Bitte vollständigen Dateinamen angeben (z.B. logo_musterort.png) und separat mitsenden (1 Logo, max. 110 Pixel hoch, PNG- oder SVG-Format & transparenter Hintergrund)
Terminfindungslink	www.musterbehoerde.de/termine	Hier können Sie den Link zum Terminfinder der Behörde angeben.
Datenschutzerklärung der empfangenden Behörde	www.musterbehoerde.de/datenschutzerklaerung-fachverfahren	Hier können Sie den Link zu der Datenschutzerklärung für das Fachverfahren von Ihrer Behörde angeben.
Name 1. verknüpfter Online-Dienst	Online-Dienst 1	
Link 1. verknüpfter Online-Dienst	www.musterbehoerde.de/online-dienst-1	
Name 2. verknüpfter Online-Dienst	Online-Dienst 2	Es können bis zu drei Online-Dienste verknüpft werden. Die verknüpften Online-Dienste werden dem Nutzenden im Online-Dienst angezeigt.
Link 2. verknüpfter Online-Dienst	www.musterbehoerde.de/online-dienst-2	
Name 3. verknüpfter Online-Dienst	Online-Dienst 3	Bitte geben Sie hierzu den anzuzeigenden Namen des Online-Dienstes, sowie den Link zum Online-Dienst an.
Link 3. verknüpfter Online-Dienst	www.musterbehoerde.de/online-dienst-3	

Bitte geben Sie die berechnete Person an, welche technische Rückfragen an den 2nd-Level-Support stellen kann.
Hinweis: Es muss mindestens eine Person benannt werden. Maximal können fünf Personen bestimmt werden.

*Name	*Telefonnummer	*E-Mail-Adresse
Erika Musterfrau	0123 333444	erika.musterfrau@1st-level-support.de

Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle an, welche Kommunen in Ihrer Zuständigkeit liegen.
Geben Sie bitte den Kommune den zugehörigen **ARS (3-stellige Zahlenfolge)** und **AGS (5-stellige Zahlenfolge)** an.
Eine Anzeigengruppe Ermittlung der ARS und AGS können Sie im oberen Informationsbereich finden.
Hinweis: Alle angeführten Kommunen werden in der gleichen Fachverfahren angeführt.

*Kommune	*Amtlicher Regionalschlüssel (ARS)	*Amtlicher Gemeindegchlüssel (AGS)

Anbindungsfragebogen zur Nachverfolgung des Online-Dienstes "Elektronische Wohnsitzanmeldung" (eWA)

Hinweis für mitarbeitende Kommune
Bitte füllen Sie das Excel-Formular aus und senden es an Ihre Roll-In-Organisation (cwa@ekom21.de)
Bei Fragen zur Bearbeitung wenden Sie sich bitte an Ihre Roll-In-Organisation.
Weiterführende Dokumente zum Download und unterstützende Tools:
[Anbindungsleitfaden](#)
[zur Hilfestellung zum Anbindungsleitfaden](#)
[Hilfestellung zum HessenFinder](#)
[Beispiele für Individualisierungsparameter](#)
[Informationszettel zur Einbindung von Wahlinformationen](#)
[Beispielhaft ausgefüllter Anbindungsfragebogen](#)
[Anwendung zur Ermittlung des amtlichen Regionalschlüssels \(ARS\) und amtlichen Gemeindegchlüssels \(AGS\)](#)

Wichtig: Dieser Dokument ist ausschließlich für die Roll-In-Organisationen zu verwenden. Bitte geben Sie keine Daten aus, welche von einer anderen Stelle bereits zur Verfügung stehen. Die Einreichung von Daten ist ausschließlich für die Roll-In-Organisationen vorgesehen. Die Einreichung von Daten durch andere Stellen ist nicht zulässig und kann zu Unklarheiten führen.

Behördenname
Organisation (optional)
Straße + Nr. (alternativ: Postfach)
Postleitzahl
Ort
Fachverfahren
Ansprechperson
E-Mail-Adresse
Telefonnummer

Bitte senden Sie den Anbindungsfragebogen an die Roll-In-Organisation zurück, wenn alle Aufgabebereiche in dieser Tabelle abgeschlossen sind.
Ertüchtigung Fachverfahren abgeschlossen
Zuordnung HessenFinder zur LeiKa-ID 93115005104001 vorgenommen
Zuordnung HessenFinder zur LeiKa-ID 93008005011001 vorgenommen

Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle die Stelle an, welche Informationen über Rollen, Wartungen und Störungen erhalten soll. Es kann nur die Organisationseinheit und E-Mail-Adresse benannt werden.
Organisationseinheit
E-Mail-Adresse

Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle die Individualisierungsparameter an. Mithilfe der Individualisierungsparameter finden Sie Einrichtungen von den Individualisierungsparametern. Zudem können Sie geben im Dropdownbereich Beispiele für die Individualisierungsparameter hinterlegen.
(*)Support-Telefonnr. (1st-Level-Support)
(*)Support-E-Mail (1st-Level-Support)
(*)Link zum 1st-Level-Support-Kontaktform
Rücksendeadresse für Adressaufkleber

Name der für den OD zuständigen Behörde
Adresse der für den OD zuständigen Behörde
Telefonnr. der für den OD zuständigen Behörde
E-Mail der für den OD zuständigen Behörde
Logo

Terminfindungslink
Datenschutzerklärung der empfangenden Behörde
Name 1. verknüpfter Online-Dienst
Link 1. verknüpfter Online-Dienst
Name 2. verknüpfter Online-Dienst
Link 2. verknüpfter Online-Dienst
Name 3. verknüpfter Online-Dienst
Link 3. verknüpfter Online-Dienst

Bitte geben Sie die korrekte Person an, welche technische Rückfragen an den 2nd-Level-Support stellen kann.
Name
Telefonnummer
E-Mail-Adresse

Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle an, welche Kommunen in Ihrer Zuständigkeit liegen.
Geben Sie bei jeder Kommune den zugehörigen **ARS (12-stellige Zahlenfolge)** und **AGS (8-stellige Zahlenfolge)** an.
Eine Anwendung zur Ermittlung des ARS und AGS können Sie im oberen Informationsbereich finden.
Hinweis: Alle aufgeführten Kommunen werden an das gleiche Fachverfahren angeschlossen.
Kommune
Amtlicher Regionalschlüssel (ARS)
Amtlicher Gemeindegchlüssel (AGS)

Anbindungsfragebogen ausfüllen (Teil 3/3)

Bitte geben Sie in der folgenden Tabelle an, welche Kommunen in Ihrer Zuständigkeit liegen.
Geben Sie bei jeder Kommune den zugehörigen **ARS (12-stellige Zahlenfolge)** und **AGS (8-stellige Zahlenfolge)** an.
Eine Anwendung zur Ermittlung des ARS und AGS können Sie im oberen Informationsbereich finden.
Hinweis: Alle aufgeführten Kommunen werden an das gleiche Fachverfahren angeschlossen.

*Kommune	*Amtlicher Regionalschlüssel (ARS)	*Amtlicher Gemeindegchlüssel (AGS)
Musterort	065340014014	06534014



LANDESREDAKTIONSSYSTEM-EINTRAG PFLEGEN



Landesredaktionssystem-Eintrag pflegen

Damit die Zuständigkeitsermittlung ordnungsgemäß funktionieren kann, ist es erforderlich, dass die **mitnutzende Kommune** eine Verknüpfung ihrer **Behördendaten zu der LeiKa im Quellsystem** ((Landes-)Redaktionssystem oder Länder ZuFi) erstellt.

- Meldebehörde: Wohnsitz Anmeldung als Hauptwohnsitz – LeiKa-ID: 99115005104001
- Personalausweisbehörde: eID-Karte Änderung wegen Adressänderung – LeiKa-ID: 99008005011001

Das Portalverbund Online-Gateway (PVOG) ist ein bundesweiter Behörden- bzw. Zuständigkeitsfinder, allerdings ohne Adresslisten für Zuständigkeiten. Aus den angeschlossenen (Landes-)Redaktionssystemen aggregiert das PVOG Beschreibungen und Metadaten der Verwaltungsleistungen. Die Informationen aus dem Landesredaktionssystem fließen spätestens nach 72 Stunden ins PVOG.

Mit Hilfe der Servicesuche Bund kann der Eintrag ins PVOG kontrolliert werden.

1. Im Suchfeld die mitnutzende Kommune eintragen und mit Klick auf den Button bestätigen
2. Im Suchfeld das Anliegen (die oben aufgeführte LeiKa-ID) eingeben und mit Klick auf den Button bestätigen
3. Wenn ein Ergebnis gefunden wird, dann war die Eintragung erfolgreich (siehe Beispiel Hamburg).

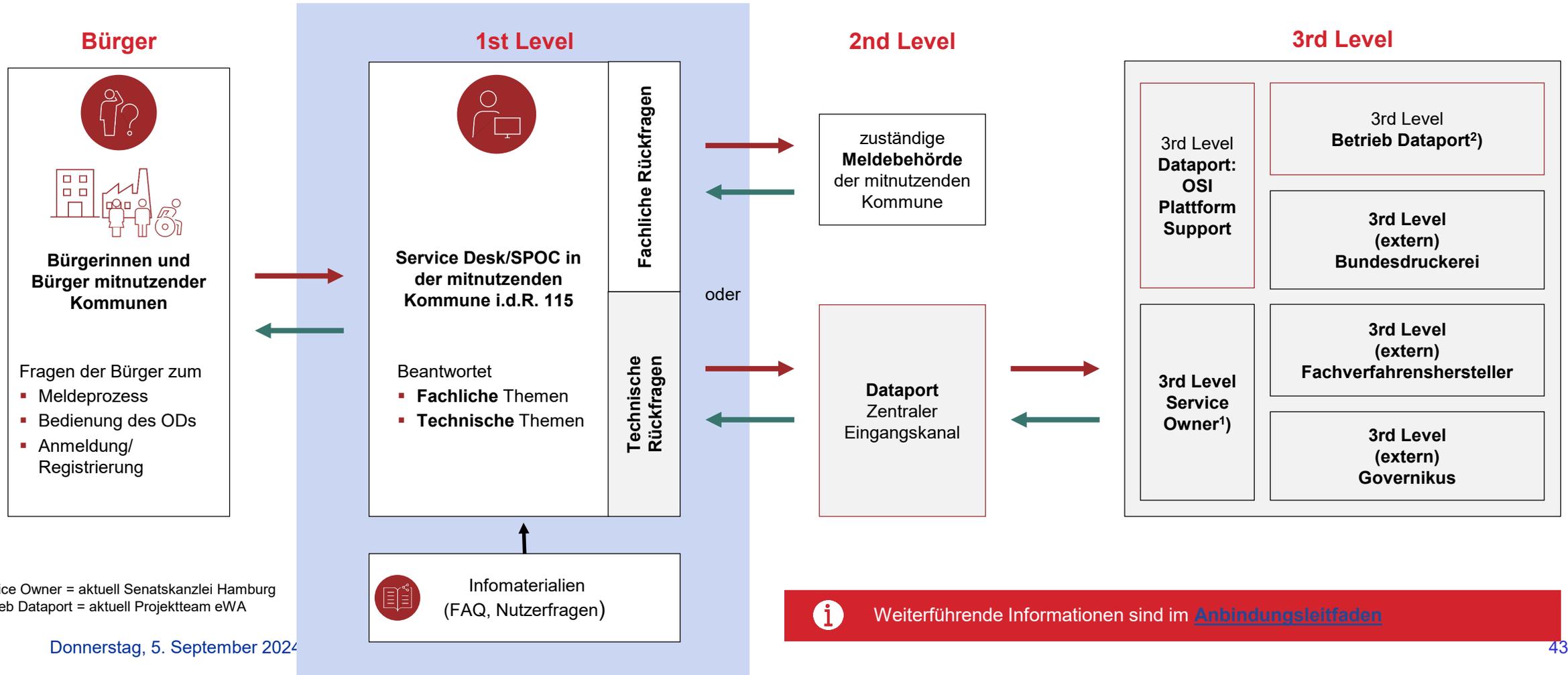
Die Sicherstellung der korrekten Informationen im PVOG liegt vollständig in der Verantwortung der mitnutzenden Kommune. Eine Hilfestellung zur Pflege des Landesredaktionssystem in Hessen können Sie hier herunterladen.



1ST-LEVEL-SUPPORT SICHERSTELLEN

1st-Level-Support sicherstellen

Frage → Antwort ←



1 Service Owner = aktuell Senatskanzlei Hamburg
2 Betrieb Dataport = aktuell Projektteam eWA





ERFAHRUNGEN DER PILOTKOMMUNE FRANKFURT AM MAIN

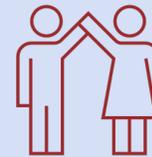


Erfahrungen der Pilotkommune Frankfurt am Main

Wie wurde der Pilotierungsprozess wahrgenommen?

Wie war die Resonanz im Bürgerbüro/in Frankfurt am Main zum Einsatz des Dienstes?

Konnten erste Erfahrungen/Eindrücke seit dem Produktivgang gesammelt werden?



Hinweise Pilotierung vs. Flächenrollout

- Frankfurt am Main gehört zu den ersten angebundenen Kommunen in Hessen
- Ermöglichung von Anbindungen im Flächenrollout mit weniger Aufwand

NÄCHSTE SCHRITTE

In Hessen teilen wir in zwei Gruppen auf

Gruppe 1

- Alle ekom21-Kunden (388 Kommunen)

Gruppe 2

- Alle Nicht-Ekom21-Kunden (25 Kommunen):
 - Bad Camberg, St.
 - Bad Homburg v. d. Höhe, St.
 - Bad Schwalbach am Taunus, St.
 - Bad Soden am Taunus, St.
 - Bad Soden-Salmünster, St.
 - Dipperz
 - Eppstein, St.
 - Eschborn, St.
 - Flörsheim am Main, St.
 - Gersfeld (Rhön), St.
 - Groß-Bieberau, St.
 - Hattersheim am Main, St.
 - Hatzfeld (Eder), St.
 - Heidenrod
 - Hochheim am Main, St.
 - Hünfeld, Konrad-Zuse-Stadt
 - Hünfelden
 - Idstein, St.
 - Kalbach
 - Limburg a. d. Lahn, Kreisstadt
 - Marburg, Universitätsstadt
 - Rüdesheim am Rhein, St.
 - Schlüchtern, St.
 - Wächtersbach, St.
 - Waldems

Anbindungsplan

September 2024		Oktober 2024		November 2024		Dezember 2024	
Welle 1		Welle 2		Welle 3		Welle 4	
<p>Kick-Off-Veranstaltung 04.09.2024.</p> <p>Gruppe 1 und Gruppe 2 teilen sich in Wellen ein</p>	<p>Bis zum 13.09.: Anbindungsfragebögen einsammeln</p>	<p>Bis zum 11.10.: Anbindungsfragebögen einsammeln</p>	<p>Bis zum 15.11.: Anbindungsfragebögen einsammeln</p>	<p>Bis zum 13.12.: Anbindungsfragebögen einsammeln</p>			
	<p>Bis zum 20.09.: Zuordnung im LRS prüfen und Ertüchtigung des FV sicherstellen</p>	<p>Bis zum 18.10.: Zuordnung im LRS prüfen und Ertüchtigung des FV sicherstellen</p>	<p>Bis zum 22.11.: Zuordnung im LRS prüfen und Ertüchtigung des FV sicherstellen</p>	<p>Bis zum 20.12.: Zuordnung im LRS prüfen und Ertüchtigung des FV sicherstellen</p>			
	<p>Bis zum 25.09.: Qualitätssicherung der Anbindungsfragebögen und Übermittlung an Dataport</p>	<p>Bis zum 25.10.: Qualitätssicherung der Anbindungsfragebögen und Übermittlung an Dataport</p>	<p>Bis zum 26.11.: Qualitätssicherung der Anbindungsfragebögen und Übermittlung an Dataport</p>	<p>Bis zum 20.12.: Qualitätssicherung der Anbindungsfragebögen und Übermittlung an Dataport</p>			
	<p>Bis zum 30.09.: Aktivierung der Kommunen</p>	<p>Bis zum 31.10.: Aktivierung der Kommunen</p>	<p>Bis zum 30.11.: Aktivierung der Kommunen</p>	<p>Bis zum 31.12.: Aktivierung der Kommunen</p>			
<p>Wöchentliche Sprechstunde mit Kommunen</p>							
<p>14-tägige Abstimmungsrunde zum Roll-Out mit Ministerium, ekom21 und Dataport</p>							

Kommunikationskanäle während der Anbindung

Regeltermin mit den Kommunen (Gruppe 1 und Gruppe 2) der einzelnen Wellen

In den einzelnen Wellen wird es **wöchentliche** Sprechstunden geben. Die Einladung zum ersten Regeltermin wird über den E-Mail Verteiler bekannt gegeben.

In der Sprechstunde werden Sie über den aktuellen Fortschritt, anstehende Termine, Erkenntnisse aus dem Roll-Out sowie über weitere Themen. Es werden alle Fragen geklärt.



Bitte schicken Sie uns Ihre Themen und Ihre Fragen jeweils vorab per E-Mail zu.



Weitere Kolleg:innen von Ihnen sollen eingeladen werden? Teilen Sie uns einfach die E-Mail-Adressen mit!

Donnerstag, 5. September 2024

E-Mail-Verteiler

Mit unserem E-Mail-Verteiler erhalten Sie regelmäßig Informationen zum Fortschritt des Roll-Outs und den nächsten Schritten.

Zur Aufnahme in den Verteiler senden Sie uns bitte eine E-Mail (pro Kommune max. 3 Personen)

für die Gruppe 1 an: ewa@ekom21.de

für die Gruppe 2 an: dataportewa-rollout@dataport.de

Ihre nächsten Schritte

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung

Für Gruppe 1



Luca Simasek

Roll-Out-Manager / ekom21



ewa@ekom21.de

Für Gruppe 2



Joachim Bursche

Roll-Out-Manager / Dataport



dataportewa-rollout@dataport.de



Fachverfahren ertüchtigen

- ekom21 übernimmt den Schritt für Gruppe 1
- Gruppe 2 muss hierzu aktiv werden

Landes- redaktionssystem pflegen

Anbindungs- fragebogen ausfüllen und versenden

Welche Fragen haben Sie an uns?





Unterstützende Materialien



Anbindungsfragebogen

[Link für Gruppe 1](#)

[Link für Gruppe 2](#)



Exemplarisch ausgefüllter Anbindungsfragebogen

[Link](#)



Anbindungsleitfaden

[Link](#)



Pflege des Landesredaktionssystems

[Link](#)



Beispiele für Individualisierungsparameter

[Link](#)



Tool zur Ermittlung ARS und AGS

[Link](#)



FAQ Liste für Support

[Link](#)

Kick-Off Flächenroll-Out

Anbindung an den Online-Dienst
„Elektronische Wohnsitzanmeldung“ (eWA)

4. September 2024