



## **Elektronische Anmeldung**

### **Digitalisierung Meldewesen / OZG**

Status:	final
Fassung vom:	2023-07-05
Betrieb ab:	2024-05-01



## Versionshistorie

Fassung	Beschreibung
2024-05-01	Erweiterung der Fassung vom 2023-11-01 auf <ul style="list-style-type: none"><li>Ausbaustufe 2 (Ausbaustufe 1 plus Familienverband)</li></ul>
2023-11-01	Vollständige Umstellung der Elektronischen Anmeldung auf das Upload-Prozessmodell (Hochladen der Wohnungsgeberbestätigung) mit Wechsel auf das Bestätigungscode-Verfahren in Ausnahmefällen: <ul style="list-style-type: none"><li>Ausbaustufe 1 (alleinstehende, volljährige Einzelperson)</li></ul>
2023-05-01	Erweiterung des initialen Modells um das Fristende zur Eingabe des Bestätigungscode
2022-11-01	Initiales Prozessmodell zur Elektronischen Anmeldung nach § 23a BMG sowie § 24 Absatz 2 BMG: <ul style="list-style-type: none"><li>Ausbaustufe 1 (alleinstehende, volljährige Einzelperson)</li><li>Asynchrones Modell</li><li>Bestätigungscode</li></ul>



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Prozessmodelle.....</b>	<b>5</b>
2.1	Elektronische Anmeldung gemäß § 23a BMG, § 24 Absatz 2 BMG .....	6
2.2	Teilprozess „Daten zur elektronischen Anmeldung digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG)“ .....	26
2.3	Teilprozess Bestätigungscode-Verfahren durchführen (§ 23a Absatz 3 BMG).....	32



## 1 Einleitung

In diesem Dokument beschreiben wir das von der Arbeitsgruppe „Digitalisierung Meldewesen / OZG“ erarbeitete Prozessmodell im Kontext „Elektronische Anmeldung nach § 23a BMG sowie § 24 Absatz 2 BMG“.



## 2 Prozessmodelle

In jedem Abschnitt dieses Kapitels beschreiben wir genau ein Prozessmodell.

Ein Abschnitt (2.x) ist dabei wie folgt gegliedert:

- 2.x.1 Intention: Beschreibung des Modells
- 2.x.2 Prozessmodell: Grafische Darstellung  
Hinweis: In den Prozessmodellen sind die einzelnen Aktivitäten wie folgt farblich unterlegt:
  - **gelb**: Aktivität, die in dieser inhaltlichen Ausprägung nur in diesem Prozessmodell verwendet wird
  - **rot**: Aktivität, die in dieser inhaltlichen Ausprägung unverändert in einer Prozessgruppe verwendet wird (Bsp.: Prozessgruppe „Meldebescheinigung digital beantragen“, Prozesse „PDF“, „Papierdokument“)
  - **grün**: Aktivität, die in dieser inhaltlichen Ausprägung unabhängig von einer bestimmten Leistung verwendet wird
  - weiß: Aktivität, die im Verantwortungsbereich Dritter liegt
- 2.x.3 Prozessablauf: Dokumentation des chronologischen Kern-Prozessablaufs. Falls erforderlich, werden anschließend Nebenprozesse beschrieben.



## 2.1 Elektronische Anmeldung gemäß § 23a BMG, § 24 Absatz 2 BMG

### 2.1.1 Intention

Dieser Prozess beschreibt die elektronische Anmeldung nach § 23a BMG sowie § 24 Absatz 2 BMG. Personen, die im Inland nicht für eine Wohnung gemeldet sind (z. B. ins Ausland verzogen, ins unbekannte Inland abgemeldet), sowie Verstorbene werden in diesem Prozess nicht betrachtet.

Mit dieser Online-Dienstleistung wird dem Bürger die Möglichkeit gegeben, auf digitalem Weg die Anmeldung durchzuführen. Diese Dienstleistung wird in *aufeinander aufbauenden Stufen* umgesetzt.

Im Folgenden wird *die zweite Stufe* der Umsetzung grundsätzlich als Upload-Prozessmodell (Hochladen der Wohnungsgeberbestätigung)<sup>1</sup> formuliert. In Ausnahmefällen kann der Sachbearbeiter in der Meldebehörde ein Bestätigungscode-Verfahren anstoßen. Ziel ist es zu vermeiden, dass der Bürger in der Meldebehörde vorstellig werden muss.

Betrachtet wird folgender Personenkreis:

- Volljährige Personen ohne Auskunftsperren / bedingten Sperrvermerk als berechtigte Person
  - Weitere mitzuziehende Person mit gemeinsamer Wegzugs- und Zuzugswohnung nach § 23 Absatz 4 BMG:
    - Ehegatte oder Lebenspartner nach § 3 Abs. 1 Nr. 15 BMG
    - eigene (beigeschriebene) Kinder nach § 3 Absatz 1 Nr. 16 BMG
    - (beigeschriebene) Kinder des Ehegatten oder Lebenspartners nach § 3 Absatz 1 Nr. 16 BMG (Stiefkinder)

Begriffsdefinitionen:

- *Berechtigte Person*: Diejenige Person, über deren Nutzerkonto der gesamte Prozess der Elektronischen Anmeldung durchgeführt wird, wird als „*berechtigte Person*“ bezeichnet. Die berechtigte Person kann sowohl eine Anmeldung für sich allein als auch für weitere mitzuziehende Personen vornehmen. Ein Wechsel der berechtigten Person (beispielsweise von der Ehefrau zum Ehemann) ist während des laufenden Prozesses der Elektronischen Anmeldung nicht möglich.
- *Weitere mitzuziehende Person*: Eine Person, die unter den Voraussetzungen von § 23 Absatz 4 BMG einen gemeinsamen Meldeschein verwenden darf, ist eine „*weitere mitzuziehende Person*“. Der Prozess der Elektronischen Anmeldung beschränkt diesen Personenkreis auf Ehegatten, Lebenspartner, gemeinsame Kinder und Stiefkinder mit denselben Zuzugsdaten.

<sup>1</sup> Es sind keine weiteren Nachweise in diesem Verfahren beizubringen, siehe § 23 Absatz 1 BMG. Sofern Nachweise gemäß § 25 Nr. 2 BMG notwendig sein sollten, sind diese nach Abschluss des Anmeldevorgangs anzufordern.



- *Familienverband*: Der Familienverband besteht aus der *berechtigten Person* sowie den *weiteren mitzuziehenden Personen* (siehe vorstehende Definitionen).

Es werden ausschließlich Anmeldungen von der bisherigen in die künftige Haupt- oder alleinige Wohnung betrachtet. Der Status bereits bestehender Nebenwohnungen bleibt dabei unverändert.

Die Anmeldung erfolgt bei der Meldebehörde der künftigen Haupt- oder alleinigen Wohnung. Die zu übermittelnden Daten, ihre Form sowie das Nähere über das Verfahren der Übermittlung wird durch die Bundesmeldedatendigitalisierungsverordnung (BMeldDigiV) festgelegt.

Für eine zweifelsfreie und sichere Authentifizierung wird die Identität der berechtigten Person mittels eines elektronischen Identifizierungsmittels nach § 4 Absatz 1 BMeldDigiV überprüft.

Die Übermittlung von Daten für die elektronische Anmeldung zwischen einem Verwaltungsportal und einer Meldebehörde erfolgt mit Ausnahme des Teilprozesses zum Abruf der Daten für den vorausgefüllten Meldeschein asynchron.

Familienverbände können nur dann vollständig gemeinsam umziehen, wenn bei Abruf der Daten für die vorausgefüllten Meldescheine der berechtigten Person und eines ggf. vorliegenden Ehegatten oder Lebenspartners die Personendaten aller Mitglieder des Familienverbands mit übermittelt werden.

### **Umgang mit Auskunftssperren / bedingtem Sperrvermerk:**

Regelhaft wird der Familienverband nicht vollständig sein, wenn eine Auskunftssperre nach § 51 BMG und/oder ein bedingter Sperrvermerk nach § 52 BMG zu einer oder mehreren beigeschriebenen Personen vorliegen.

Wenn die berechtigte Person eine Auskunftssperre hat, muss gemäß Umsetzung von Nummer 11 a des „Leitfadens für die Meldebehörden über den Umgang mit Auskunfts- und Übermittlungssperren“ in der Fassung vom 8. Dezember 2022 davon ausgegangen werden, dass die anderen beigeschriebenen Personen, die an derselben Anschrift gemeldet sind, dieselbe Auskunftssperre haben.

Auswirkung bei Auskunftssperren:

Da bei berechtigten Personen mit Auskunftssperren der Aufklärungsaufwand und die zu implementierende Prozesskomplexität in keinem Verhältnis zur erwarteten Fallzahl (in etwa 0,3 Prozent) steht, **wird dieser Personenkreis derzeit von der Elektronischen Anmeldung ausgeschlossen.**

In einer solchen Fallkonstellation könnte ein Familienverband nicht vollständig elektronisch angemeldet werden. Das bedeutet, dass sich nur ein Teil des Familienverbundes elektronisch anmelden kann, während der andere Teil in der Zuzugsmeldebehörde vorstellig werden müsste. Das wäre aus Benutzersicht kein zufriedenstellendes Ergebnis.

Darüber hinaus würde die Gesamtkomplexität des FIM-Prozesses auch für die nicht zu diesem Personenkreis zählenden



Nutzer (mehr als 99 Prozent) unnötig kompliziert (Aufklärungstexte, etc), wodurch die Elektronische Anmeldung an Akzeptanz verlieren würde.

Auswirkung bei bedingtem Sperrvermerk bei beigeschriebenen Personen:

Es sind keine praktischen Konstellationen vorstellbar, bei denen ein Familienverband unter Nutzung eines gemeinsamen Meldescheins aus einer Anschrift mit bedingtem Sperrvermerk wegzieht.

Entsprechend sind hier in dieser Fallkonstellation keine Einschränkungen notwendig.

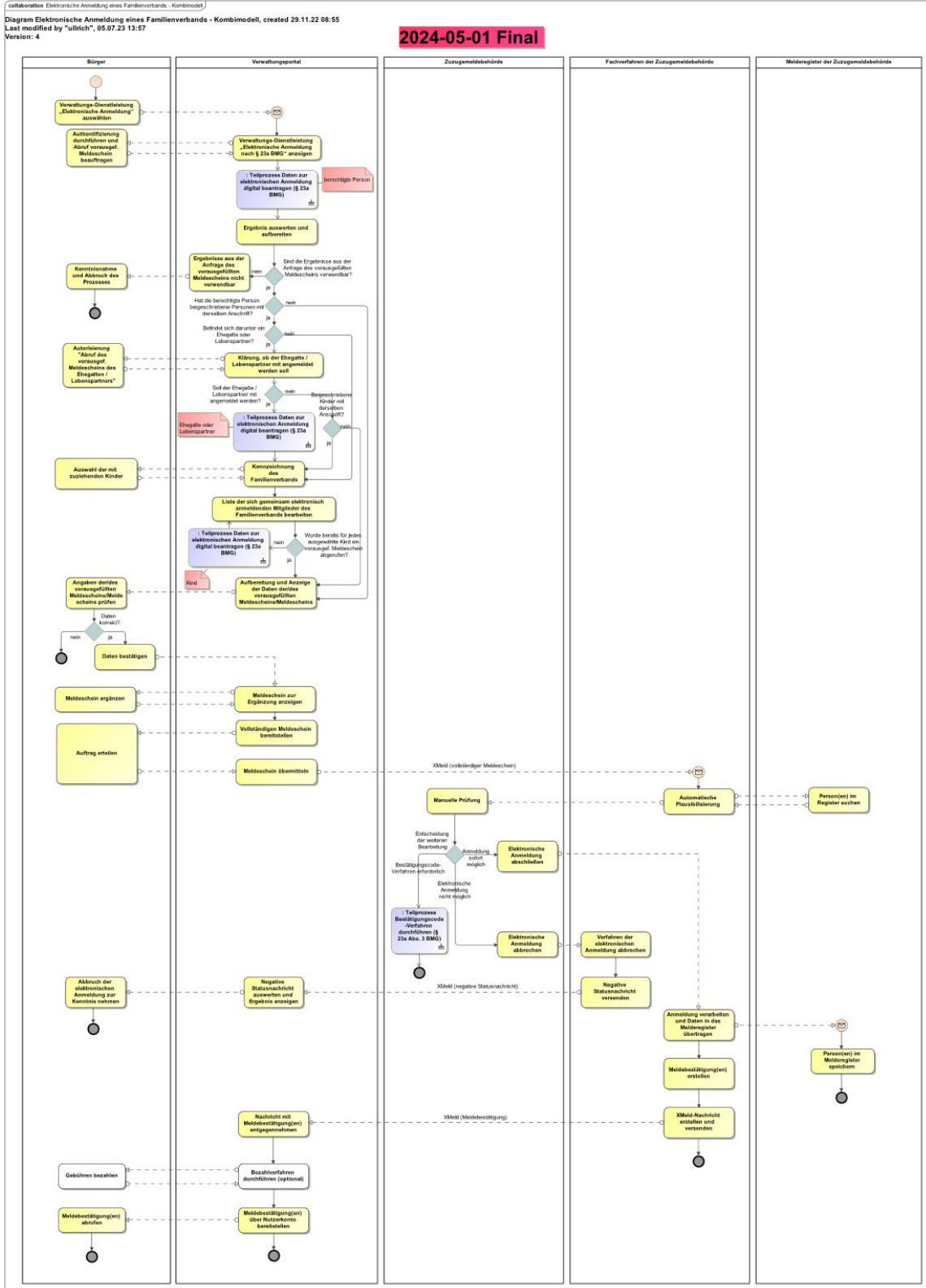
### **Belehrung des Bürgers im Zusammenhang mit Wahlen, Bürgerbegehren, Volksbegehren, etc:**

Bei der Anmeldung hat das Verwaltungsportal unter Mitwirkung der zuständigen Behörde sicherzustellen, dass der Bürger über die Auswirkungen der Erstellung von Verzeichnissen im Zusammenhang mit Wahlen, Bürgerbegehren und Volksbegehren nach den Wahlordnungen des Bundes, Landes und der EU belehrt wird.





## 2.1.2 Prozessmodell





### 2.1.3 Prozessablauf

#### 2.1.3.1 Kernprozess

##### 2.1.3.1.1 Verwaltungs-Dienstleistung „Elektronische Anmeldung“ auswählen (Bürger)

Die berechtigte Person sucht und findet die Dienstleistung unter der Bezeichnung „Elektronische Anmeldung nach § 23a BMG“ im Verwaltungsportal des Bundes, des Landes oder der Kommune<sup>2</sup>.

##### 2.1.3.1.2 Verwaltungs-Dienstleistung „Elektronische Anmeldung nach § 23a BMG“ anzeigen (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal bildet die Leistung „Elektronische Anmeldung nach § 23a BMG“ ab.

Die berechtigte Person wird aufgefordert, zur Identifizierung ein mit dem Vertrauensniveau „hoch“ notifiziertes elektronisches Identifizierungsmittel nach § 4 Absatz 1 BMeldDigiV bereitzuhalten.

##### 2.1.3.1.3 Authentifizierung durchführen und Abruf des vorausgefüllten Meldescheins beauftragen (Bürger)

Nach § 4 Absatz 1 Satz 2 und 3 BMeldDigiV werden die dort benannten Daten (Familiennamen, Vornamen, Geburtsdatum sowie Anschrift der Haupt- oder alleinigen Wohnung) aus dem mit dem Vertrauensniveau „hoch“ notifizierten elektronischen Identifizierungsmittel der berechtigten Person ausgelesen. Es müssen mindestens Familienname, Vornamen und Geburtsdatum aus dem zur Identifizierung verwendeten Verfahren übernommen werden, um die berechtigte Person eindeutig und sicher zu identifizieren.

Die Adressierung der zuständigen Meldebehörde der Haupt- oder alleinigen Wohnung erfolgt anhand des aus dem Identifizierungsmittel ausgelesenen Gemeindeschlüssels. Soweit in einem elektronischen Identifizierungsmittel keine Angaben zur inländischen Anschrift enthalten sind, müssen diese Angaben durch die berechtigte Person im Verwaltungsportal ergänzt werden. Die konkrete Gemeinde ist dann von der berechtigten Person anzugeben. Hierfür wäre z. B. die von destatis gepflegte AGS-Liste geeignet, da sie im Meldewesen für die Adressierung der konkreten Meldebehörde genutzt wird.

Anhand der ausgelesenen Daten wird eine Altersverifikation durchgeführt. Die berechtigte Person muss zum Zeitpunkt der Anmeldung 18 Jahre oder älter sein. Das Alter der berechtigten Person muss auch bei teilbekanntem Geburtsdatum am Tag der Anmeldung eindeutig festgestellt werden können. Ist dies nicht der Fall, darf die Dienstleistung vom Verwaltungsportal nicht weiter zur Verfügung gestellt werden.

Die berechtigte Person autorisiert das Verwaltungsportal, die aus dem elektronischen Identifizierungsmittel ausgelesenen Daten im nächsten Prozessschritt für den Abruf des vorausgefüllten Meldescheins nach § 23a Absatz 1 BMG bei der aktuell noch zuständigen Meldebehörde

<sup>2</sup> Bereits eingegebene Daten aus der Zuständigkeitssuche können im weiteren Prozessverlauf verwendet werden.



(Wegzugsmeldebehörde) der Haupt- oder alleinigen Wohnung zu verwenden.

#### 2.1.3.1.4 Daten zur elektronischen Anmeldung der berechtigten Person digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG) → „2.2 Teilprozess „Daten zur elektronischen Anmeldung digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG)“ (Verwaltungsportal)

Zunächst ist eine Anforderung der Daten der berechtigten Person für den vorausgefüllten Meldeschein nach § 23a Absatz 1 BMG bei der aktuell noch zuständigen Meldebehörde der Haupt- oder alleinigen Wohnung erforderlich → 2.2 Teilprozess „Daten zur elektronischen Anmeldung digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG)“.

#### 2.1.3.1.5 Ergebnis auswerten und aufbereiten (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal wertet das von der aktuell noch zuständigen Meldebehörde der Haupt- oder alleinigen Wohnung übermittelte Ergebnis (XMeld-Nachricht) aus.

##### **Kriterium für die Fortsetzung der elektronischen Anmeldung:**

- Es gibt keine Einträge zu Auskunftssperren nach § 51 BMG für die berechnigte Person.
- Es gibt für die Wegzugsanschrift keine Einträge zu einem bedingten Sperrvermerk nach § 52 BMG für die berechnigte Person.
- Es gibt keine Einträge zum gesetzlichen Vertreter (§ 3 Absatz 1 Nummer 9 BMG) bei der berechnigten Person.

##### Sonderfall:

Sobald bei einem gesetzlichen Vertreter der berechnigten Person eine Auskunftssperre oder ein bedingter Sperrvermerk bei der Wegzugsmeldebehörde gespeichert ist, werden die Daten gemäß § 9 Absatz 1 Satz 3 BMeldDigIV nicht übermittelt.

Die Weiterführung der elektronischen Anmeldung durch die Zuzugsmeldebehörde ist in diesem Fall für den Gesamtprozess grundsätzlich hinnehmbar und zulässig.

##### Begründung:

Damit dieser Fall ausgeschlossen werden könnte, müssten Prüfungen ermöglicht werden, die sich nur durch den Abruf der Daten des gesetzlichen Vertreters im Rahmen des vorausgefüllten Meldescheins nach § 23a Absatz 1 BMG oder der Übermittlung der Tatsache, dass für den gesetzlichen Vertreter eine Auskunftssperre oder ein bedingter Sperrvermerk eingetragen ist, ergeben würden. Dies wäre mit der gegenwärtigen Rechtslage dem Grunde nach nicht vereinbar. Die in Rede stehende Fallkonstellation kommt in der Praxis selten vor.

##### **Weiteres Vorgehen:**

- **Ergebnisse aus der Anfrage der Daten für den vorausgefüllten Meldeschein nicht verwendbar:** Falls die Auswertung der Ergebnisse aus der Anfrage der Daten für den



vorausgefüllten Meldeschein ergibt, dass eine elektronische Anmeldung nicht möglich ist, wird die berechtigte Person darüber informiert, siehe Nebenprozess „2.1.3.2 Nebenprozess: Ergebnisse aus der Anfrage des vorausgefüllten Meldescheins können nicht verwendet werden“.

- **Daten aus der Anfrage für den vorausgefüllten Meldeschein verwendbar:** Falls die Auswertung ergibt, dass die Daten für den vorausgefüllten Meldeschein bzgl. der berechtigten Person verwendbar sind, wird wie folgt verfahren:

### **Hat die berechtigte Person beigeschriebene Personen mit derselben Anschrift?**

(Dabei wird vom Verwaltungsportal geprüft, ob es im vorausgefüllten Meldeschein Ehegatten oder Lebenspartner bzw. Kinder gibt, die die exakt selben Daten zur Anschrift haben, wie die berechtigte Person. Betrachtet werden bei der Prüfung die Daten zur aktuellen Haupt- oder alleinigen Wohnung der berechtigten Person (Wohnungsstatus 0 oder 1 nach DSMeld-Blatt 1213) sowie vom Ehegatten oder Lebenspartner die Daten zur aktuellen Haupt- oder alleinigen Wohnung (Wohnungsstatus 0 oder 1 nach DSMeld-Blatt 1213), die denselben Amtlichen Gemeindegemeinschaftsschlüssel wie die aktuelle Haupt- oder alleinige Wohnung der berechtigten Person besitzt. Bei beigeschriebenen Kindern wird die einzige übermittelte Anschrift bei der Prüfung berücksichtigt. Sofern für ein beigeschriebenes Kind keine Anschrift vorliegt, wird es als „nicht an dieser Anschrift wohnend“ betrachtet und kann somit auch nicht von der berechtigten Person im Rahmen dieses Vorgangs angemeldet werden.

Bei den zu vergleichenden Anschriften müssen jeweils die Angaben zu den DSMeld-Blättern 1201 bis 1204, 1206 bis 1210 exakt übereinstimmen. Die Ausnahme bildet die Angabe der Straße (DSMeld 1205) bei der die Regelungen aus Nr. 4 e) zur „Normalisierung von Straßennamen“ der Anlage zur BMeldDAV in ihrer jeweils gültigen Fassung analog gelten sollen.)

- **NEIN:** Der Prozess wird mit dem Prozessschritt „2.1.3.1.13 Aufbereitung und Anzeige der Daten der/des vorausgefüllten Meldescheine/Meldescheins (Verwaltungsportal)“ fortgesetzt.
- **JA:** Das Verwaltungsportal erstellt eine Liste aller beigeschriebenen Personen (Ehegatten/Lebenspartner und Kinder), für die eine gemeinsame elektronische Anmeldung anhand der o. g. Kriterien zum Vorliegen derselben Wegzugsanschrift durchgeführt werden kann.  
Befindet sich darunter ein Ehegatte/Lebenspartner?
  - **NEIN:** Der Prozess wird mit Prozessschritt „2.1.3.1.9 Kennzeichnung des Familienverbands (Verwaltungsportal)“ fortgesetzt.
  - **JA:** Der Prozess wird mit dem folgenden Prozessschritt „2.1.3.1.6 Klärung, ob der Ehegatte



/ Lebenspartner mit angemeldet werden soll  
(Verwaltungsportal)“ fortgesetzt.

### 2.1.3.1.6 Klärung, ob der Ehegatte / Lebenspartner mit angemeldet werden soll (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal zeigt der berechtigten Person den im Prozessschritt 2.1.3.1.5 ermittelten Ehegatten / Lebenspartner an, für den eine gemeinsame elektronische Anmeldung durchgeführt werden kann.

Die berechnigte Person wird gebeten zu entscheiden, ob der Ehegatte / Lebenspartner mit angemeldet werden soll. Durch die Kennzeichnung versichert sie, dass sie dazu berechnigt ist, die Anmeldung für den Ehegatten / Lebenspartner vorzunehmen.

Die berechnigte Person ist darüber zu belehren, dass der unberechnigte Empfang unter Vorspiegelung einer Berechnigung nach § 202a des Strafgesetzbuchs unter Strafe steht (§ 23 Absatz 4 BMG).

### 2.1.3.1.7 Autorisierung „Abruf des vorausgefüllten Meldescheins des Ehegatten / Lebenspartners“ (Bürger)

Die berechnigte Person entscheidet, ob die Anmeldung des Ehegatten / Lebenspartners durchgeführt werden soll:

- **JA:** Die berechnigte Person autorisiert das Verwaltungsportal, die Daten für den vorausgefüllten Meldeschein des Ehegatten / Lebenspartners nach § 23a Absatz 1 BMG bei der aktuell noch zuständigen Meldebehörde der Haupt- oder alleinigen Wohnung abzurufen, siehe Prozessschritt „2.1.3.1.8 Daten zur elektronischen Anmeldung des Ehegatten / Lebenspartners digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG) → „2.2 Teilprozess „Daten zur elektronischen Anmeldung digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG)“ (Verwaltungsportal)“.
- **NEIN:** Hat die berechnigte Person beigeschriebene Kinder mit derselben Anschrift?
  - **JA:** Der Prozess wird mit der Aktivität „2.1.3.1.9 Kennzeichnung des Familienverbands (Verwaltungsportal)“ fortgesetzt.
  - **NEIN:** Der Prozess wird mit der Aktivität „2.1.3.1.13 Aufbereitung und Anzeige der Daten der/des vorausgefüllten Meldescheine/Meldescheins (Verwaltungsportal)“ fortgesetzt.

### 2.1.3.1.8 Daten zur elektronischen Anmeldung des Ehegatten / Lebenspartners digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG) → „2.2 Teilprozess „Daten zur elektronischen Anmeldung digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG)“ (Verwaltungsportal)

Die Daten des Ehegatten/Lebenspartners für den vorausgefüllten Meldeschein nach § 23a Absatz 1 BMG sind bei der aktuell noch zuständigen Meldebehörde der Haupt- oder alleinigen Wohnung abzurufen → „2.2 Teilprozess „Daten zur elektronischen Anmeldung digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG)““.



Das Verwaltungsportal ergänzt anschließend die Liste der beige-schriebenen Personen um die noch nicht enthaltenen beige-schriebenen Kinder des Ehegatten / Lebenspartners, die an derselben Anschrift gemeldet sind. Für die Ermittlung der exakt selben Anschrift werden die Kriterien verwendet, die bereits in Prozessschritt 2.1.3.1.5 genannt worden sind.

### 2.1.3.1.9 Kennzeichnung des Familienverbands (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal zeigt der berechtigten Person die in den Prozessschritten 2.1.3.1.5 und 2.1.3.1.8 ermittelten Mitglieder des Familienverbands (Ehegatte/Lebenspartner und/oder Kinder) an, für die eine gemeinsame elektronische Anmeldung durchgeführt werden kann.

Sofern für einen Ehegatten/Lebenspartner in der Aktivität „2.1.3.1.7 Autorisierung „Abruf des vorausgefüllten Meldescheins des Ehegatten / Lebenspartners“ (Bürger)“ festgelegt wurde, dass er mit angemeldet werden soll, ist er bereits vorbelegt und kann von der berechtigten Person nicht mehr abgewählt werden.

Die berechnigte Person wird gebeten festzulegen, welche Kinder mit angemeldet werden sollen. Durch die Kennzeichnung versichert sie, dass sie dazu berechnigt ist, die Anmeldung für Kinder vorzunehmen.

Zusätzlich erfolgt der pauschale Hinweis, dass eine elektronische Anmeldung für hier nicht angezeigte Personen nicht durchgeführt werden kann, da rechtliche Vorgaben entgegenstehen.

Die berechnigte Person ist darüber zu belehren, dass der unberechnigte Empfang unter Vorspiegelung einer Berechnigung nach § 202a des Strafgesetzbuchs unter Strafe steht (§ 23 Absatz 4 BMG).

### 2.1.3.1.10 Auswahl der mit zuziehenden Kinder (Bürger)

Die berechnigte Person wählt aus der angezeigten Liste diejenigen Kinder aus, die mit angemeldet werden sollen.

Falls die berechnigte Person nicht alle in der Liste angezeigten Kinder auswählt und sich unter den nicht ausgewählten Kindern ein oder mehrere Kinder befinden, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, muss die berechnigte Person diese Entscheidung explizit bestätigen.

### 2.1.3.1.11 Liste der sich gemeinsam elektronisch anmeldenden Mitglieder des Familienverbands bearbeiten (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal prüft anhand der Liste der sich gemeinsam elektronisch anmeldenden Mitglieder des Familienverbands aus Prozessschritt 2.1.3.1.10, ob für jedes ausgewählte Kind weitere bereits ein eigener vorausgefüllter Meldeschein abgerufen wurde:

- **Es fehlt noch mindestens für ein Kind der Abruf des vorausgefüllten Meldescheins:**

Für genau ein Kind, zu dem noch kein vorausgefüllter Meldeschein abgerufen wurde, erfolgt der Abruf im nächsten Prozessschritt „2.1.3.1.12 Daten zur elektronischen Anmeldung für das Kind digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG)“.



- **Die Daten aller sich gemeinsam elektronisch anmeldenden Mitglieder des Familienverbands wurden abgerufen:**

Die Elektronische Anmeldung wird mit Prozessschritt „2.1.3.1.13 Aufbereitung und Anzeige der Daten der/des vorausgefüllten Meldescheine/Meldescheins (Verwaltungsportal)“ fortgesetzt.

#### 2.1.3.1.12 Daten zur elektronischen Anmeldung für das Kind digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG) → „2.2 Teilprozess „Daten zur elektronischen Anmeldung digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG)“ (Verwaltungsportal)“

Zunächst ist eine Anforderung der Daten des ausgewählten Kindes für den vorausgefüllten Meldeschein nach § 23a Absatz 1 BMG bei der aktuell noch zuständigen Meldebehörde der Haupt- oder alleinigen Wohnung erforderlich → 2.2 Teilprozess „Daten zur elektronischen Anmeldung digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG)“.

Der Prozess wird mit Prozessschritt „2.1.3.1.11 Liste der sich gemeinsam elektronisch anmeldenden Mitglieder des Familienverbands bearbeiten (Verwaltungsportal)“ fortgesetzt.

#### 2.1.3.1.13 Aufbereitung und Anzeige der Daten der/des vorausgefüllten Meldescheine/Meldescheins (Verwaltungsportal)

Die Daten der/des vorausgefüllten Meldescheine/Meldescheins gemäß § 23a Absatz 1 BMG i. V. m. § 9 Absatz 1 BMeldDigiV werden bis auf die Daten zu Widersprüchen und Übermittlungssperren aus den XMeld-Nachrichten extrahiert und in eine für die berechnete Person lesbare, DSMeld-konforme Darstellung überführt. Diese Daten sind durch die berechnete Person nicht veränderbar (§ 23a Absatz 1 Satz 3 BMG).

Hinweise für das Verwaltungsportal:

- Die übermittelten Widersprüche und Übermittlungssperren werden erst in der Aktivität „2.1.3.1.16 Meldeschein zur Ergänzung anzeigen (Verwaltungsportal)“ benötigt.

Hinweise für die berechnete Person:

- Die berechnete Person kann die Angaben zu Widersprüchen und Übermittlungssperren zur Speicherung bei der neu zuständigen Meldebehörde in der Aktivität „2.1.3.1.17 Meldeschein ergänzen (Bürger)“ festlegen.
- Wenn die berechnete Person die Daten nicht bestätigt, kann die elektronische Anmeldung nicht weitergeführt werden. Die berechnete Person wird gebeten, mit der neu zuständigen Meldebehörde Kontakt aufzunehmen, um die Anmeldung vor Ort durchzuführen.



### 2.1.3.1.14 Angaben der/des vorausgefüllten Meldescheine/Meldescheins prüfen (Bürger)

Die berechnigte Person prüft alle in Aktivität „2.1.3.1.13 Aufbereitung und Anzeige der Daten der/des vorausgefüllten Meldescheine/Meldescheins (Verwaltungsportal)“ angezeigten, nicht veränderbaren Angaben der/des vorausgefüllten Meldescheine/Meldescheins:

- Falls Daten nicht korrekt sind, kann die elektronische Anmeldung nicht fortgesetzt werden und die berechnigte Person muss sich persönlich in der Zuzugsmeldebehörde anmelden.
- Sofern die Daten korrekt sind, geht es mit dem nächsten Prozessschritt weiter.

### 2.1.3.1.15 Daten bestätigen (Bürger)

Die berechnigte Person bestätigt die Angaben der/des vorausgefüllten Meldescheine/Meldescheins.

### 2.1.3.1.16 Meldeschein zur Ergänzung anzeigen (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal übernimmt die Daten aus Aktivität 2.1.3.1.15 in den Meldeschein.

Die berechnigte Person wird gebeten, den vorausgefüllten Meldeschein um die Daten nach § 9 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 bis 4 BMeldDigiV zu ergänzen (§ 23a Absatz 2 BMG i. V. m. § 19 Absatz 3 Nummer 1 bis 3 BMG und § 24 Absatz 1 BMG) und eine elektronische Kopie der Wohnungsgeberbestätigung hochzuladen. Wenn der Eigentümer die Wohnung selbst bezieht, erfolgt die Wohnungsgeberbestätigung gemäß Ziffer 19.1.1 BMGVwV als Eigenerklärung.

Hinweis an die berechnigte Person:

- Alle Daten, die nach §§ 23a Absatz 2, 19 Absatz 3 Nummer 1 bis 3 BMG zu ergänzen sind, sind aus der Wohnungsgeberbestätigung zu übernehmen.

Das Verwaltungsportal muss für das Hochladen Formate gemäß dem aktuellen Stand der Technik unterstützen, z. B. JPEG.

Das Verwaltungsportal hat zu gewährleisten, dass das von der berechtigten Person hochzuladende Dokument vor der Weitergabe an die Meldebehörde eine Größe von 10 MB nicht überschreitet und im PDF-Format vorliegt.

Das Verwaltungsportal hat zu gewährleisten, dass die für die eindeutige Adressierung notwendigen Angaben eingegeben werden können. Um Tippfehler und abweichende Bezeichnungen bei der Angabe der Zuzugsanschrift zu vermeiden, sollte das Verwaltungsportal einen entsprechenden Katalog der Zuzugsmeldebehörde einbinden.

Dabei sind die Hinweise zum Meldeschein gemäß BMGVwV (Anlage 5) anzuzeigen, ggf. inkl. weiterer Hinweise aufgrund des jeweiligen Landesrechts.

Das Verwaltungsportal hat zu gewährleisten, dass die zu füllenden Felder DSMeld-konform angezeigt werden.

Das Verwaltungsportal weist die berechnigte Person auf ihre Widerspruchsrechte und die ihrer Familienmitglieder nach § 50 Absatz 5,





§ 42 Absatz 3 und § 36 Absatz 2<sup>3</sup> BMG hin und eröffnet die Möglichkeit Widersprüche / Übermittlungssperren im Melderegister für sich und die Familienmitglieder einzutragen. Die möglichen Widersprüche / Übermittlungssperren sind gemäß Anlage 1 des DSMeld zur Auswahl anzuzeigen. Sofern die bisher zuständige Meldebehörde im Rahmen der/des vorausgefüllten Meldescheine/Meldescheines nach § 23a Absatz 1 BMG Widersprüche / Übermittlungssperren übermittelt hat, hat das Verwaltungsportal diese der berechtigten Person anzuzeigen und für die Auswahl vorzubelegen.

Sofern nach Landesrecht weitere Übermittlungssperren möglich sind, müssen diese berücksichtigt werden.

Das Verwaltungsportal sollte die Prüfungen, die es anhand der von der berechtigten Person eingegebenen Daten vornehmen kann, vorab bereits selbst durchführen. Davon unabhängig erfolgen Prüfungen auf Seiten der Zuzugsmeldebehörde, siehe „2.1.3.1.21 Automatische Plausibilisierung (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)“ sowie „2.1.3.1.23 Manuelle Prüfung (Zuzugsmeldebehörde)“.

#### 2.1.3.1.17 Meldeschein ergänzen (Bürger)

Die berechtigte Person ergänzt den vorausgefüllten Meldeschein um die Daten nach § 9 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 bis 4 BMeldDigiV (§ 23a Absatz 2 BMG i. V. m. § 19 Absatz 3 Nummer 1 bis 3 und § 24 Absatz 1 BMG).

Hierbei sind auch die zur eindeutigen Adressierung notwendigen Angaben zu ergänzen.

Die berechtigte Person lädt eine elektronische Kopie der Wohnungsgeberbestätigung hoch.

Sie hat darüber hinaus die Möglichkeit, für sich und/oder ihre Familienmitglieder Eintragungen zu Widersprüchen / Übermittlungssperren nach § 50 Absatz 5, § 42 Absatz 3 und § 36 Absatz 2 BMG und ggf. nach Landesrecht zu erklären.

Ggf. gibt es nach Landesrecht weitere Informationen, die von der berechtigten Person zu erheben sind, siehe auch § 55 Absatz 1 BMG.

#### 2.1.3.1.18 Vollständigen Meldeschein bereitstellen (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal erzeugt den mit den Angaben nach § 9 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 bis 4 BMeldDigiV (§ 23a Absatz 2 BMG i. V. m. § 19 Absatz 3 Nummer 1 bis 3 und § 24 Absatz 1 BMG) vervollständigten Meldeschein und zeigt ihn der berechtigten Person zur letztmaligen Prüfung und Bestätigung an.

Die berechtigte Person ist darüber zu informieren, dass die Angaben des Meldescheins und die von ihr hochgeladene Wohnungsgeberbestätigung geprüft werden.

Auf eine gegebenenfalls im Landesrecht vorgesehene Umschlüsselung von Religionsschlüsseln im Rahmen der Fortschreibung des Melderegisters ist hinzuweisen (DSMeld, Anlage 2). Mit der anschließenden

<sup>3</sup> Ein Widerspruch zu § 36 Absatz 2 BMG kann von der bisherigen Meldebehörde nur für minderjährige Personen übermittelt worden sein. Aus technischen Gründen kann es aber vorkommen, dass bei volljährigen Personen dieser Eintrag noch nicht gelöscht worden ist und deshalb aus Gründen der Vollständigkeit angezeigt wird. Der Widerspruch darf nur für minderjährige Personen ausgewählt werden.



Erteilung des Auftrags in Aktivität „2.1.3.1.19 Auftrag erteilen (Bürger)“ nimmt die berechnigte Person eine eventuell erforderliche Änderung des Religionsschlüssels zur Kenntnis.

### 2.1.3.1.19 Auftrag erteilen (Bürger)

Die berechnigte Person prüft den Meldeschein auf Vollständigkeit und Richtigkeit, bestätigt die Angaben und erteilt den Auftrag, die elektronische Anmeldung durchzuführen.

### 2.1.3.1.20 Meldeschein übermitteln (Verwaltungsportal)

Aus dem vollständigen und auf Richtigkeit geprüften Meldeschein inkl. der Widersprüche/Übermittlungssperren werden die Daten sowie die hochgeladene Wohnungsgeberbestätigung (PDF-Format mit maximaler Größe von 10 MB) in eine XMeld-Nachricht überführt und diese an das Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde übermitteln (§ 23a Absatz 2 BMG i. V. m. §§ 2 Absatz 1 Satz 1, 9 Absatz 2 BMeldDigiV). Im Meldeschein sind die berechnigte Person, der evtl. mit übermittelte Ehegatte oder Lebenspartner sowie die minderjährigen Kinder zu kennzeichnen. Für die weiteren mitzuziehenden Personen muss erkennbar sein, ob sie Ehegatte oder Lebenspartner der berechnigten Person sind. Für die Kinder muss eine Zuordnung zu mindestens einem Elternteil vorliegen.

Das Portal muss mit Hilfe der ermittelten Wohnungen aus „2.1.3.1.5 Ergebnis auswerten und aufbereiten (Verwaltungsportal)“ den Wohnungsstatus pro Person befüllen. Der Wohnungsstatus muss im Vergleich zur vorherigen Wohnung jeweils unverändert bleiben.

Die Befüllung der Nachricht ist gemäß der XMeld-Spezifikation in der jeweils gültigen Fassung durchzuführen.

### 2.1.3.1.21 Automatische Plausibilisierung (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)

Sofern die eingegangene XMeld-Nachricht weiterverarbeitet werden kann, wird ein Vorgang angelegt. Dieser Vorgang enthält initial die XMeld-Nachricht und ein Aktenzeichen. Er ist mindestens bis zum Abschluss des melderechnigten Prozesses aufzubewahren.

Das Aktenzeichen des Vorgangs wird in allen folgenden Kommunikationen mit der berechnigten Person verwendet, es muss daher nutzergeeignet sein. Mit dem Aktenzeichen ist eine Grundlage für eine „analoge Kommunikation“, z. B. Telefonate, gelegt.

Über die in der XMeld-Spezifikation beschriebenen und standardmäßig durchzuführenden Prüfungen hinaus (wie z. B. „Datum liegt in der Zukunft“) sind weitere Prüfungen automatisiert durchzuführen.

Im Rahmen der automatischen Prüfung muss bereits eine Suche der Personen im Melderegister angestoßen werden, siehe Aktivität „2.1.3.1.22 Person(en) im Register suchen (Melderegister der Zuzugsmeldebehörde)“. Das Ergebnis wird an die manuelle Plausibilisierung weitergegeben.



Aufgrund der in der XMeld-Nachricht enthaltenen Daten sind folgende Aspekte im Rahmen einer automatisierten Plausibilisierung zu prüfen:

- **Auskunftssperren:** Es gibt keine Einträge zu Auskunftssperren nach § 51 BMG für die berechnigte Person.
- **Bedingter Sperrvermerk:** Es gibt für die Wegzugsanschrift keine Einträge zu einem bedingten Sperrvermerk nach § 52 BMG für die berechnigte Person.
- **Gesetzlicher Vertreter:** Es gibt keine Einträge zum gesetzlichen Vertreter (§ 3 Absatz 1 Nummer 9 BMG) bei der berechnigten Person.
- **Wegzugsanschriften weiterer mitzuziehender Personen:** Die Wegzugsanschriften der berechnigten Person sowie der weiteren mitzuziehenden Personen müssen identisch sein. Die unter „2.1.3.1.5 Ergebnis auswerten und aufbereiten (Verwaltungsportal)“ beschriebenen Vorgaben sind zu berücksichtigen.
- **Geburtsdatum:** Die berechnigte Person muss zum Zeitpunkt der Anmeldung mindestens 18 Jahre alt sein. Die Feststellung des Alters muss auch bei teilbekanntem Geburtsdatum am Tag der Anmeldung eindeutig festgestellt werden können.
- **Auszugsdatum:** Falls dieses Datum übermittelt wird, muss es älter als das Einzugsdatum sein. Das Auszugsdatum darf nicht vor dem Geburtsdatum eines mitzuziehenden minderjährigen Kindes liegen.
- **Verspätete Anmeldung:** Das Fachverfahren hat anhand des Eingangsdatums der Nachricht und des Einzugsdatums aus der Nachricht die gesetzlich vorgegebene Anmeldefrist gemäß § 17 Absatz 1 BMG zu berechnen und bei Ablauf einen Hinweis für die Sachbearbeiter vorzusehen.

Sofern die berechnigte Person von der Möglichkeit Gebrauch gemacht hat, für sich und/oder weitere mitzuziehende Personen Eintragungen zu Widersprüchen / Übermittlungssperren nach § 50 Absatz 5, § 42 Absatz 3 und § 36 Absatz 2 BMG und ggf. nach Landesrecht zu erklären, muss vor der Eintragung eines Widerspruchs oder einer Übermittlungssperre für jede Person geprüft werden, ob die Eintragung zurecht erfolgen darf:

- Übermittlungssperre nach § 42 Absatz 3 Satz 2 BMG (Übermittlung an öffentlich-rechtliche Religionsgesellschaften)
  - Diese Übermittlungssperre darf nur eingetragen werden, wenn die Eintragung bei der Meldebehörde der Haupt- oder alleinigen Wohnung erfolgen soll (siehe Abschnitt 42 BMGVwV).
- Übermittlungssperre nach § 50 Absatz 5 i. V. m. § 50 Absatz 2 BMG (bei Alters- oder Ehejubiläen)
  - Diese Übermittlungssperre wird ohne weitere Prüfung sowohl bei der Meldebehörde der Haupt- oder alleini-



- gen Wohnung sowie bei einer Meldebehörde einer Nebenwohnung eingetragen (siehe Abschnitt 50.5.2 BMGVwV)
- Übermittlungssperre nach § 50 Absatz 5 i. V. m. § 50 Absatz 1 BMG (Widerspruchsrecht zur Auskunft an Parteien u. a.)
    - Diese Übermittlungssperre darf nur eingetragen werden, wenn die Eintragung bei der Meldebehörde der Haupt- oder alleinigen Wohnung erfolgen soll (siehe Abschnitt 50.5.1 BMGVwV).
  - Übermittlung nach § 36 Absatz 2 BMG (Widerspruchsrecht gegen Übermittlung an das Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr)
    - Diese Übermittlungssperre darf nur eingetragen werden, wenn die Eintragung
      - bei der Meldebehörde der Haupt- oder alleinigen Wohnung erfolgen soll (siehe Abschnitt 36.2 BMGVwV) und
      - die betroffene Person das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat (siehe Abschnitt 36.2 BMGVwV) und
      - die betroffene Person die deutsche Staatsbürgerschaft besitzt (siehe § 58c Absatz 1 Satz 1 Soldatengesetz).
  - Übermittlungssperre nach § 50 Absatz 5 i. V. m. § 50 Absatz 3 BMG (Widerspruchsrecht zur Auskunft an Adressbuchverlage)
    - Diese Übermittlungssperre wird ohne weitere Prüfung sowohl bei der Meldebehörde der Haupt- oder alleinigen Wohnung sowie bei einer Meldebehörde einer Nebenwohnung eingetragen (siehe Abschnitt 50.5.3 BMGVwV).

Für die Eintragung von Widersprüchen und Übermittlungssperren nach Landesrecht können die Länder weitere Prüfungen ergänzen.

Darüber hinaus sollten weitere Prüfungen durchgeführt werden, z. B.:

- **Anschrift der Wohnung:** Das Fachverfahren sollte den Sachbearbeiter dabei unterstützen festzustellen, ob Anschriftangaben wie z. B. AGS, Postleitzahl, Ort, Straße und Hausnummer aus der XMeld-Nachricht mit den in der Kommune vorhandenen zulässigen Anschriften übereinstimmen.
- **Umgang mit Religionsschlüsseln:** Das Fachverfahren sollte den Sachbearbeiter dabei unterstützen festzustellen, ob eine im Meldeschein enthaltene Religionszugehörigkeit nach landesrechtlichen Vorgaben umzuschlüsseln ist.
- **Rückmeldeverfahren:** Das Fachverfahren sollte den Sachbearbeiter dabei unterstützen festzustellen, ob für die berechnete Person oder eine weitere zuziehende Person ein Rückmeldeverfahren noch nicht abgeschlossen ist.

Das Ergebnis der automatischen Plausibilisierung wird für die manuelle Prüfung durch den Sachbearbeiter dem Vorgang hinzugefügt.



### 2.1.3.1.22 Person(en) im Register suchen (Melderegister der Zuzugsmeldebehörde)

Für jeden Meldepflichtigen erfolgt eine Suche sowohl in den aktuellen, den nicht aktuellen sowie den nach § 13 Absatz 2 BMG weiter aufzubewahrenden Daten. Für die Suche werden die Angaben des jeweiligen Meldepflichtigen (Familiename, Vornamen, Geburtsdatum) verwendet.

Für jede Person, die im Melderegister identifiziert wird, wird diese Information für die manuelle Prüfung durch den Sachbearbeiter festgehalten.

### 2.1.3.1.23 Manuelle Prüfung (Zuzugsmeldebehörde)

Die vom Fachverfahren aus der automatisiert durchgeführten Plausibilisierung (siehe Aktivität „2.1.3.1.21 Automatische Plausibilisierung (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)“) inkl. der Suche im Register (siehe Aktivität „2.1.3.1.22 Person(en) im Register suchen (Melderegister der Zuzugsmeldebehörde)“) erstellten Ergebnisse werden in der Zuzugsmeldebehörde auf Sachbearbeiterebene bewertet und die Prüfung, ob die elektronische Anmeldung fortgeführt werden kann, abgeschlossen.

Aus der Suche im Melderegister der Zuzugsmeldebehörde liegt vor, ob eine oder mehrere Personen identifiziert werden konnten oder nicht. Der Sachbearbeiter prüft, ob ein Zuzug, eine Anmeldung innerhalb des Zuständigkeitsbereichs der Meldebehörde oder ein Wiederzuzug vorliegt.

#### **Kandidaten für die Sachbearbeiterprüfung:**

- **Verspätete Anmeldung** (siehe auch Vorergebnisse aus der Aktivität „2.1.3.1.21 Automatische Plausibilisierung (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)“): Der Sachbearbeiter führt die Anmeldung grundsätzlich durch. Die Einleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens liegt im Ermessen der Meldebehörde.  
Diese Prüfung kann nicht zum Abbruch des Verfahrens führen, außer es ist ersichtlich, dass es sich um eine offensichtliche Unrichtigkeit des Einzugsdatums handelt.
- **Anschrift der Wohnung** (siehe auch Vorergebnisse aus der Aktivität „2.1.3.1.21 Automatische Plausibilisierung (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)“): Die manuelle Prüfung der von der berechtigten Person eingegebenen Anschrift erfolgt auf Basis der kommunalen Vorgaben wie im analogen Verfahren.  
Diese Prüfung kann zum Abbruch des Verfahrens führen.
- **Rückmeldeverfahren:** Für den Fall, dass für eine oder mehrere Personen ein Rückmeldeverfahren noch nicht abgeschlossen ist, ist zu prüfen, ob die elektronische Anmeldung fortgesetzt werden kann.
- **Wohnungsgeberdaten / Wohnungsgeberbestätigung:** Die manuelle Prüfung der von der berechtigten Person eingegebenen Wohnungsgeberdaten nebst übermittelter Kopie der Wohnungsgeberbestätigung erfolgt auf Basis der kommunalen



Vorgaben wie im analogen Verfahren.

Sofern die Kopie der Wohnungsgeberbestätigung nicht verarbeitbar ist, kann der Sachbearbeiter das "Bestätigungscode-Verfahren" auslösen, um die Vorlage der Wohnungsgeberbestätigung zu ersetzen.

Bestehen darüber hinaus Zweifel an der Richtigkeit der Wohnungsgeberdaten sowie der Vollständigkeit der Wohnungsgeberbestätigung, kann der Sachbearbeiter das Verfahren abbrechen.

- **Religionszugehörigkeit** (siehe auch Vorergebnisse aus der Aktivität „2.1.3.1.21 Automatische Plausibilisierung (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)“): Der Sachbearbeiter entscheidet, ob eine Umschlüsselung erforderlich ist und berücksichtigt dabei evtl. vorliegende Vorergebnisse aus der automatischen Plausibilisierung. Grundsätzlich ist er zur Umschlüsselung im Rahmen von DSMeld, Anlage 2, ohne weitere Abstimmung mit der berechtigten Person autorisiert, da eine Belehrung der berechtigten Person in der Aktivität „2.1.3.1.18 Vollständigen Meldeschein bereitstellen (Verwaltungsportal)“ erfolgt ist.

Diese Prüfung kann nur zum Abbruch des Verfahrens führen, wenn kein Religionsschlüssel aus DSMeld, Anlage 2, vorliegt.

- **Unstrukturierte Namensschreibweise:** Auch bei der elektronischen Anmeldung muss der Sachbearbeiter die unstrukturierte Namensschreibweise nach den Regelungen der BMGVwV, Anlage 1, im Register fortschreiben. Ist die Fortschreibung ohne Vorlage von Nachweisen nicht möglich, wird die elektronische Anmeldung abgebrochen.
- **Sonstige Gründe:** Werden bei der Sachbearbeiterprüfung aufgrund der vorliegenden Daten und Angaben Zweifel an der Richtigkeit festgestellt, wird die elektronische Anmeldung abgebrochen.

Falls die berechnete Person nicht alle Kinder mit gleichen Anschriften ausgewählt hat und sich unter den nicht ausgewählten Kindern ein oder mehrere Kinder befinden, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, so hat die berechnete Person diese Entscheidung explizit bestätigt, siehe Abschnitt „2.1.3.1.10 Auswahl der mit zuziehenden Kinder (Bürger)“. In diesem Fall erfolgt kein Abbruch des Verfahrens.

Die Sachbearbeiterprüfung wird vollständig und unverzüglich, spätestens jedoch drei Werktage nach Empfang des Meldescheins, durchgeführt und abgeschlossen.

### Ergebnisse:

- **Prozess der elektronischen Anmeldung abschließen:** Bei erfolgreicher Prüfung kann der Prozess der elektronischen Anmeldung abgeschlossen werden.
- **Elektronische Anmeldung mit Bestätigungscode fortsetzen:** Die elektronische Anmeldung wird mit dem Bestätigungscode-Verfahren nach § 23a Absatz 3 BMG fortgesetzt → „2.3 Teilprozess Bestätigungscode-Verfahren durchführen (§ 23a Absatz 3 BMG)“.



- **Elektronische Anmeldung abbrechen:** Bei nicht erfolgreicher Prüfung wird die elektronische Anmeldung abgebrochen, siehe Nebenprozess „2.1.3.3 Nebenprozess: Abbruch der elektronischen Anmeldung“. Der Sachbearbeiter kann ein PDF-Dokument mit ergänzenden Informationen zum Abbruch zur Übermittlung an die berechnigte Person bereitstellen.

Der Vorgang wird fortgeschrieben.

#### 2.1.3.1.24 Elektronische Anmeldung abschließen (Zuzugsmeldebehörde)

Der Sachbearbeiter gibt den Abschluss der elektronischen Anmeldung frei.

#### 2.1.3.1.25 Anmeldung verarbeiten und Daten in das Melderegister übertragen (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)

Das Fachverfahren übernimmt die Daten aus dem Meldeschein und verarbeitet sie. Anschließend überträgt es die Daten in das Melderegister.

#### 2.1.3.1.26 Person(en) im Melderegister speichern (Melderegister der Zuzugsmeldebehörde)

Die Daten aller im Meldeschein übermittelten Personen werden im Melderegister gespeichert.

#### 2.1.3.1.27 Meldebestätigung(en) erstellen (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)

Das Fachverfahren erstellt für jede angemeldete Person jeweils eine Meldebestätigung DSMeld-konform als PDF-Dokument nach § 10 BMeldDigiV.

Jedes PDF-Dokument kann von der Meldebehörde mit einem Echtheitsnachweis versehen werden.

Hinweis: Vorgaben zur elektronischen Echtheitszertifizierung sind zu beachten.

#### 2.1.3.1.28 XMeld-Nachricht erstellen und versenden (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)

Für die Übermittlung der Meldebestätigung(en) wird eine XMeld-Nachricht gemäß der XMeld-Spezifikation in der jeweils gültigen Fassung erstellt und an das Verwaltungsportal versendet.

Die XMeld-Nachricht enthält für jede Meldebestätigung sowohl die strukturierten Daten als auch ein PDF-Dokument.

#### 2.1.3.1.29 Nachricht mit Meldebestätigung(en) entgegennehmen (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal nimmt die XMeld-Nachricht mit der / den darin enthaltenen Meldebestätigung(en) entgegen.

#### 2.1.3.1.30 Bezahlverfahren durchführen (optional) (Verwaltungsportal)

Das Bezahlverfahren wird über ein eigenständiges Modul außerhalb dieses Prozesses geregelt.

Gebühren sind durch die Länder zu regeln.



### 2.1.3.1.31 Gebühren bezahlen (Bürger)

Das Bezahlverfahren wird über ein eigenständiges Modul außerhalb dieses Prozesses geregelt.

### 2.1.3.1.32 Meldebestätigung(en) über Nutzerkonto bereitstellen (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal stellt der berechtigten Person die Meldebestätigung(en) (PDF-Dokument) über ihr Nutzerkonto zur Verfügung.

Hinweis für die Weiterverwendung der in der / den Meldebestätigung(en) enthaltenen Daten: Die in der XMeld-Nachricht enthaltenen weiteren Elemente (strukturierte Daten) können ggf. unmittelbar im Nachgang zur elektronischen Anmeldung für Annex-Dienstleistungen weiterverwendet werden. Dafür werden diese Daten in eine für die berechnigte Person lesbare, DSMeld-konforme Darstellung nach § 10 BMeldDigiV überführt.

### 2.1.3.1.33 Meldebestätigung(en) abrufen (Bürger)

Die berechnigte Person ruft die Meldebestätigung(en) aus ihrem Nutzerkonto für jede angemeldete Person ab.

## 2.1.3.2 Nebenprozess: Ergebnisse aus der Anfrage des vorausgefüllten Meldescheins können nicht verwendet werden

Dieser Nebenprozess wird ausgeführt, wenn in Aktivität „2.1.3.1.5 Ergebnis auswerten und aufbereiten (Verwaltungsportal)“ des Kernprozesses festgestellt wird, dass die Ergebnisse aus der Anfrage des vorausgefüllten Meldescheins nicht verwendet werden können.

### 2.1.3.2.1 Ergebnisse aus der Anfrage des vorausgefüllten Meldescheins nicht verwendbar (Verwaltungsportal)

Die berechnigte Person wird darüber informiert, dass die Ergebnisse aus der Anfrage des vorausgefüllten Meldescheins nicht verwendet werden können und sie daher die Anmeldung im analogen Verfahren durchführen muss.

### 2.1.3.2.2 Kenntnisnahme und Abbruch des Prozesses (Bürger)

Die berechnigte Person nimmt die Information zum Abbruch des Prozesses zur Kenntnis.

Sie kann die Anmeldung nur im analogen Verfahren durchführen.

## 2.1.3.3 Nebenprozess: Abbruch der elektronischen Anmeldung

Dieser Nebenprozess wird ausgeführt, wenn die berechnigte Person in Aktivität „2.1.3.1.23 Manuelle Prüfung (Zuzugsmeldebehörde)“ des Kernprozesses über den Abbruch der elektronischen Anmeldung informiert werden soll.

### 2.1.3.3.1 Elektronische Anmeldung abrechnen (Zuzugsmeldebehörde)

Der Sachbearbeiter bricht die Fortsetzung der elektronischen Anmeldung ab.





### 2.1.3.3.2 Verfahren der elektronischen Anmeldung abbrechen (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)

Die Feststellung, dass die elektronische Anmeldung nicht fortgeführt werden kann, ist im Vorgang zu speichern.

Das Fachverfahren muss die Ergebnisse der Prüfung inkl. der Eingaben des Sachbearbeiters so im Vorgang zwischenspeichern, dass diese bei einer späteren Anmeldung vor Ort berücksichtigt werden können.

Hinweis: Die Ergebnisse der Prüfung können auch für den Fall verwendet werden, wenn der Zuzugsmeldebehörde hierdurch konkrete Anhaltspunkte für die Unrichtigkeit des Melderegisters der Zuzugsmeldebehörde vorliegen und sie den Sachverhalt von Amts wegen zu klären hat.

### 2.1.3.3.3 Negative Statusnachricht versenden (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)

Aufgrund der Entscheidung der Sachbearbeitung, dass die elektronische Anmeldung nicht fortgeführt werden kann, erstellt das Fachverfahren eine Statusnachricht mit dieser Information und dem Aktenzeichen des Vorgangs. Falls der Sachbearbeiter ein PDF-Dokument erstellt hat, um ergänzende Informationen an die berechtigte Person zu übermitteln, wird dieses Dokument mit in die Statusnachricht aufgenommen. Diese Statusnachricht wird an das Verwaltungsportal versendet.

Die Befüllung der Nachricht ist gemäß der XMeld-Spezifikation in der jeweils gültigen Fassung durchzuführen.

Die Statusnachricht wird im Vorgang gespeichert.

### 2.1.3.3.4 Negative Statusnachricht auswerten und Ergebnis anzeigen (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal nimmt die negative Statusnachricht entgegen. In der Statusnachricht wird mitgeteilt, dass der Fortgang der elektronischen Anmeldung nicht erfolgen kann. Diese Tatsache wird der berechtigten Person angezeigt. Sie wird zudem darauf hingewiesen, dass sie die Anmeldung in der zuständigen Meldebehörde vornehmen muss. Sofern mit der Statusnachricht ein PDF-Dokument mit ergänzenden Informationen übermittelt wurde, stellt das Verwaltungsportal der berechtigten Person auch dieses Schreiben zur Verfügung.

Die berechtigte Person ist darüber zu informieren, dass bei Nachfragen, die an die Zuzugsmeldebehörde gerichtet werden, das in der Statusnachricht übermittelte Aktenzeichen zu verwenden ist.

### 2.1.3.3.5 Abbruch der elektronischen Anmeldung zur Kenntnis nehmen (Bürger)

Die berechtigte Person nimmt den Abbruch der elektronischen Anmeldung zur Kenntnis.



## 2.2 Teilprozess „Daten zur elektronischen Anmeldung digital beantragen (§ 23a Absatz 1 BMG)“

### 2.2.1 Intention

Dieser Prozess beschreibt die digitale Anforderung von Daten für die elektronische Anmeldung gemäß § 23a BMG für aktuell im Inland gemeldete Personen. Dabei handelt es sich um einen Teilprozess der elektronischen Anmeldung. Personen, die im Inland nicht für eine Wohnung gemeldet sind (ins Ausland verzogen, ins unbekannte Inland abgemeldet), sowie Verstorbene werden in diesem Prozess nicht betrachtet.

Der angeforderte Datenumfang enthält alle nach § 23a BMG für die elektronische Anmeldung benötigten Daten eines Meldescheins.

Die Anforderung von Daten für die elektronische Anmeldung erfolgt bei der Meldebehörde, die für die bisherige Haupt- oder alleinige Wohnung zuständig ist. Der abrufbare Datenumfang ist in § 9 Absatz 1 Satz 1 BMeldDigiV festgelegt.

Die Bereitstellung von Daten für die elektronische Anmeldung ist nur zulässig, wenn die betroffene Person mit den Daten nach § 4 Absatz 1 Satz 2 BMeldDigiV eindeutig im Melderegister identifiziert wird:

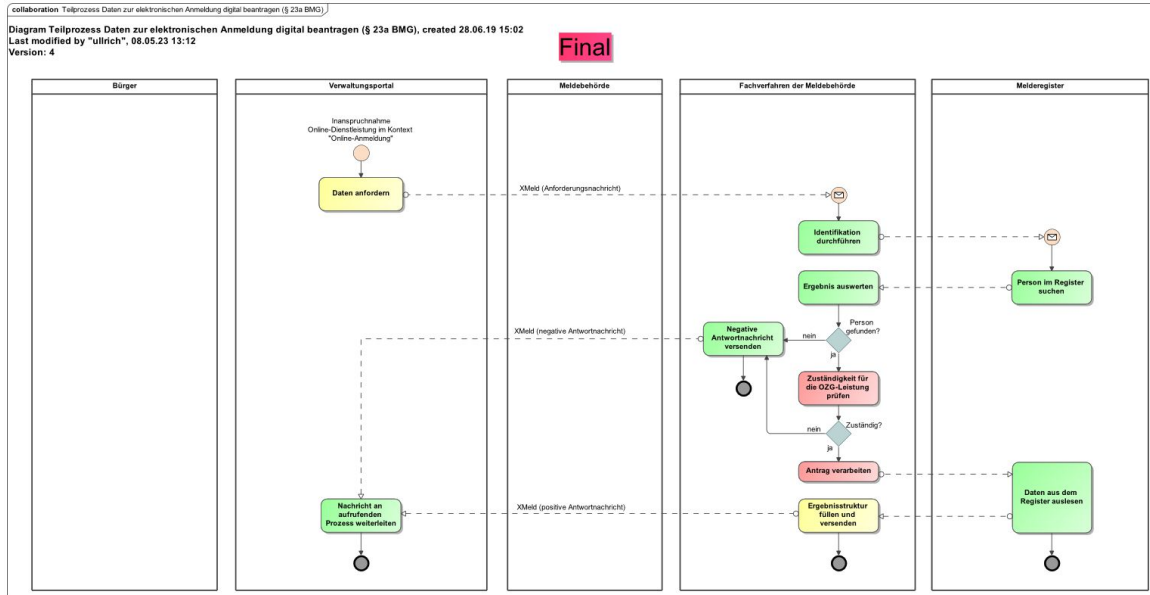
- **Berechtigte Person:** Die Daten für die Identifikation der berechtigten Person im Melderegister werden, soweit sie elektronisch auslesbar sind, aus ihrem elektronischen Identifizierungsmittel nach § 4 Absatz 1 Satz 1, 3 BMeldDigiV (siehe auch Prozessschritt 2.1.3.1.3) übernommen. Soweit in einem elektronischen Identifizierungsmittel keine Angaben zur inländischen Anschrift enthalten sind, müssen die Angaben nach § 4 Absatz 1 Nr. 4 BMeldDigiV durch die berechtigte Person im Verwaltungsportal ergänzt werden.
- **Weitere mitzuziehende Personen:** Für alle weiteren mitzuziehenden Personen gilt, dass hier kein elektronisches Identifizierungsmittel ausgelesen wird. Die Daten für die Identifikation der weiteren Personen im Melderegister werden aus dem vorausgefüllten Meldeschein der berechtigten Person oder des Ehegatten/Lebenspartners der berechtigten Person ausgelesen übernommen.

Die Meldebehörde hat die Protokollierung nach § 40 Absatz 4 BMG zu gewährleisten.

Die Übermittlung von Daten im Rahmen des Teilprozesses „Daten zur elektronischen Anmeldung digital beantragen“ zwischen einem Verwaltungsportal und einer Meldebehörde erfolgt synchron.



## 2.2.2 Prozessmodell



Da dieser Teilprozess nicht als eigenständige Dienstleistung angeboten wird, sondern grundsätzlich in den aufrufenden Prozess der Elektronischen Anmeldung eingebunden ist und automatisiert durchlaufen wird, ist keine Aktivität des Bürgers erforderlich. Daher ist die Bürger-Lane leer.

## 2.2.3 Prozessablauf

### 2.2.3.1 Kernprozess

#### 2.2.3.1.1 Daten anfordern (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal übermittelt die Identifikationsdaten des Bürgers sowie Informationen zur Art der Leistung an die zuständige Meldebehörde der aktuellen Haupt- oder alleinigen Wohnung und fordert damit die Daten zur elektronischen Anmeldung an. Die Befüllung der Anfragenachricht ist gemäß der XMeld-Spezifikation in der jeweils gültigen Fassung durchzuführen.

Für die Anforderungsnachricht müssen die Informationen zur Identifikation der berechtigten Person aus ihrem elektronischen Identifizierungsmittel wie folgt aufbereitet werden:

- Familienname:
  - Der Familienname muss unverändert in die Anforderungsnachricht übernommen werden.
- Vornamen:
  - Die Vornamen müssen unverändert übernommen werden. Sofern statt eines Vornamens „---“ eingetragen wurde, ist der Vorname wie ein nicht vorhandener Vorname zu behandeln. Die Darstellungsform wird in XMeld beschrieben.
- Geburtsdatum:
  - Das Geburtsdatum ist unverändert zu übernehmen. Es sei denn, der Eintrag enthält fehlende Angaben in



Form von „XX“. Diese Angaben sind jeweils durch Nullen zu ersetzen (2019-XX-XX wird 2019-00-00).

- **Anschrift:**
  - Aus der WohnortID ist der Amtliche Gemeindegemeinschaftsschlüssel zu ermitteln: Der AGS ergibt sich aus den Ziffern der WohnortID an den Positionen 5, 6, 8 – 10 und 12 – 14 (Beispiel: WohnortID = 02760809990422, AGS = 08999422).“
  - Die Postleitzahl ist unverändert zu übernehmen und separat in Form von 5 Ziffern anzugeben.
  - Straße und Hausnummer werden in den Informationen der eID in einem Feld geführt und sind unverändert zu übernehmen.
  - Soweit das elektronische Identifizierungsmittel grundsätzlich keine vollständigen Angaben zu Anschriften im Inland vorsieht, müssen die Angaben nach § 4 Abs. 1 Nr. 4 BMeldDigiV durch die berechnigte Person im Verwaltungsportal ergänzt werden. Das Verwaltungsportal hat zu gewährleisten, dass die zu füllenden Felder DSMeld-konform erfasst und übermittelt werden. Das Verwaltungsportal ermittelt aus den Angaben zur Postleitzahl und zum Wohnort den Amtlichen Gemeindegemeinschaftsschlüssel (DSMeld-Blatt 1201) und ergänzt die Anschrift dadurch.

Für den Abruf der Daten für den vorausgefüllten Meldeschein weiterer zuziehender Personen sind die Daten nach § 4 Absatz 1 Satz 2 BMeldDigiV aus dem vorausgefüllten Meldeschein der berechnigten Person oder dem des Ehegatten/Lebenspartners unverändert zu übernehmen. Hierbei gelten die folgenden Regelungen:

- **Familienname:**
  - Es ist die unstrukturierte Schreibweise des Familiennamens der beigeschriebenen Person aus dem vorausgefüllten Meldeschein zu übernehmen. Für eine Übergangszeit kann es bis zum 31.10.2025 vorkommen, dass eine unstrukturierte Schreibweise nicht vorliegt. In diesem Fall ist die unstrukturierte Schreibweise zu bilden, in dem Namensbestandteile, sofern diese vorhanden sind, dem Familiennamen mit einem Leerzeichen getrennt vorangestellt werden. Liegt kein Namensbestandteil vor, entspricht die unstrukturierte



Schreibweise des Familiennamens der strukturierten Schreibweise.

- Vornamen:
  - Die Vornamen der beigeschriebenen Person sind unverändert aus dem vorausgefüllten Meldeschein zu übernehmen.
- Geburtsdatum:
  - Das Geburtsdatum der beigeschriebenen Person ist unverändert aus dem vorausgefüllten Meldeschein zu übernehmen.
- Anschrift:
  - Der Amtliche Gemeindeschlüssel ist unverändert aus der Anschrift der Hauptwohnung oder der alleinigen Wohnung der beigeschriebenen Person aus dem vorausgefüllten Meldeschein zu übernehmen.
  - Die Postleitzahl ist unverändert aus der Anschrift der Hauptwohnung oder der alleinigen Wohnung der beigeschriebenen Person aus dem vorausgefüllten Meldeschein zu übernehmen.
  - Die Angaben zur Straße (DSMeld-Blatt 1205) und die Angaben zur Hausnummer (DSMeld-Blätter 1206, 1208 und 1209) sind unverändert aus der Anschrift der Hauptwohnung oder der alleinigen Wohnung der beigeschriebenen Person aus dem vorausgefüllten Meldeschein zu übernehmen.

### 2.2.3.1.2 Identifikation durchführen (Fachverfahren der Meldebehörde)

Das Fachverfahren entnimmt aus der Nachricht des Verwaltungsportals die übermittelten Identifikationsdaten und verwendet sie für die Suche der Person im Melderegister. Bevor eine Suche im Melderegister stattfinden kann, ist folgendes zu beachten:

- Familienname:
  - Der Familienname wird in unstrukturierter Form übermittelt. Das Fachverfahren muss in der Lage sein, den Familiennamen im Melderegister zu finden, auch wenn zum Familiennamen nur die strukturierte Form des Namens im Register vorliegt. Das Fachverfahren muss in der Lage sein, damit umzugehen, dass der Familienname in Großbuchstaben übermittelt wird.
- Vornamen:
  - Das Fachverfahren muss in der Lage sein, damit umzugehen, dass der Vorname bzw. die Vornamen in Großbuchstaben übermittelt werden.
- Geburtsdatum:
  - Das Geburtsdatum wird in der für das Meldewesen üblichen Form übermittelt.



- **Anschrift:**
  - Der Amtliche Gemeindeschlüssel wird in der für das Meldewesen typischen Form übermittelt.
  - Die Postleitzahl wird in der für das Meldewesen typischen Form übermittelt.
  - Straße und Hausnummer werden entweder in einem Feld geführt (z. B. bei Übermittlung aus der eID) und auch in dieser Form übermittelt oder in der für das Meldewesen üblichen Form. Das Fachverfahren hat sicherzustellen, dass die übermittelten Daten in beiden Varianten für die Suche in den DSMeld-Feldern 1205, 1206, 1208 und 1209 in geeigneter Weise aufbereitet werden.

### 2.2.3.1.3 Person im Register suchen (Melderegister)

Mit den aus der XMeld-Nachricht entnommenen Identifikationsdaten muss eine eindeutige Identifikation der Person im Melderegister unter Berücksichtigung der Hinweise zur Umwandlung durch das Fachverfahren erfolgen. Eine eindeutige Identifikation ist gegeben, wenn mit den Identifikationsdaten aus der XMeld-Nachricht exakt eine Person im Melderegister gefunden wird. Mit den Daten der übermittelten Anschrift darf nur in den Daten aktueller und früherer Haupt- oder alleiniger Wohnungen innerhalb und außerhalb des eigenen Zuständigkeitsbereichs gesucht werden. Es müssen alle Identifikationsdaten aus der XMeld-Nachricht für die Identifikation herangezogen werden.

Es gelten dabei folgende Vorgaben:

- **Familienname:** Im Melderegister darf nur über die gemäß den DSMeld-Blättern 0101, 0101a und 0102 (aktueller Familienname in der 1. und 2. Periode) gespeicherten Informationen gesucht werden.
- **Vornamen:** Im Melderegister darf nur über die gemäß DSMeld-Blatt 0301 (aktuelle Vornamen) gespeicherten Informationen gesucht werden. Die zur Suche herangezogenen Informationen zu Vornamen müssen hinsichtlich ihrer Reihenfolge exakt den Informationen im Melderegister entsprechen.
- **Geburtsdatum:** Im Melderegister darf nur in der 1. Periode des gemäß DSMeld-Blatt 0601 gespeicherten Geburtsdatums gesucht werden.
- **Anschrift:** Mit den Daten zur Anschrift darf nur in den Daten zur Haupt- und alleinigen Wohnung gesucht werden.

### 2.2.3.1.4 Ergebnis auswerten (Fachverfahren der Meldebehörde)

Das Ergebnis der Suche nach der Person im Melderegister wird ausgewertet:

- **Person gefunden:** Der Prozess wird mit dem Prozessschritt „2.2.3.1.5 Zuständigkeit für die OZG-Leistung prüfen (Fachverfahren der Meldebehörde)“ fortgesetzt.



- **Person nicht gefunden:** Der Prozess wird mit dem Nebenprozess „2.2.3.2 Nebenprozess „Prozessabbruch““ abgebrochen.

#### 2.2.3.1.5 Zuständigkeit für die OZG-Leistung prüfen (Fachverfahren der Meldebehörde)

Nach erfolgreicher Identifikation wird geprüft, ob die Meldebehörde für die Erbringung der OZG-Leistung zuständig ist.

Bei dem Teilprozess „Daten zur elektronischen Anmeldung digital beantragen“ muss die Person in der angeschriebenen Meldebehörde aktuell mit Haupt- oder alleiniger Wohnung gemeldet und darf nicht verstorben sein:

- **Zuständig:** Der Prozess wird mit dem Prozessschritt „2.2.3.1.6 Antrag verarbeiten (Fachverfahren der Meldebehörde)“ fortgesetzt.
- **Nicht zuständig:** Der Prozess wird mit dem Nebenprozess „2.2.3.2 Nebenprozess „Prozessabbruch““ abgebrochen.

#### 2.2.3.1.6 Antrag verarbeiten (Fachverfahren der Meldebehörde)

Nach erfolgreicher Prüfung der Zuständigkeit für die OZG-Leistung entnimmt das Fachverfahren aus der XMeld-Nachricht die Daten für die Online-Anmeldung.

Mit den Informationen zur Art der Leistung und den Identifikationsdaten formuliert das Fachverfahren eine Anfrage an das Melderegister und ruft die Daten ab.

#### 2.2.3.1.7 Daten aus dem Register auslesen (Melderegister)

Die angeforderten Daten werden aus dem Register entnommen.

#### 2.2.3.1.8 Ergebnisstruktur füllen und versenden (Fachverfahren der Meldebehörde)

Die Ergebnisstruktur wird gefüllt und gemäß der XMeld-Spezifikation in der jeweils gültigen Fassung an das Verwaltungsportal gesendet.

#### 2.2.3.1.9 Nachricht an aufrufenden Prozess weiterleiten (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal nimmt die XMeld-Nachricht entgegen und leitet sie an den aufrufenden Prozess weiter.

### 2.2.3.2 Nebenprozess „Prozessabbruch“

#### 2.2.3.2.1 „Negative Antwortnachricht versenden“ (Fachverfahren der Meldebehörde)

Die Ergebnisstruktur wird mit der Information zum Grund des Prozessabbruchs gefüllt und gemäß der XMeld-Spezifikation in der jeweils gültigen Fassung an das Verwaltungsportal gesendet.

#### 2.2.3.2.2 „Nachricht an aufrufenden Prozess weiterleiten“ (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal nimmt die XMeld-Nachricht entgegen und leitet sie an den aufrufenden Prozess weiter.

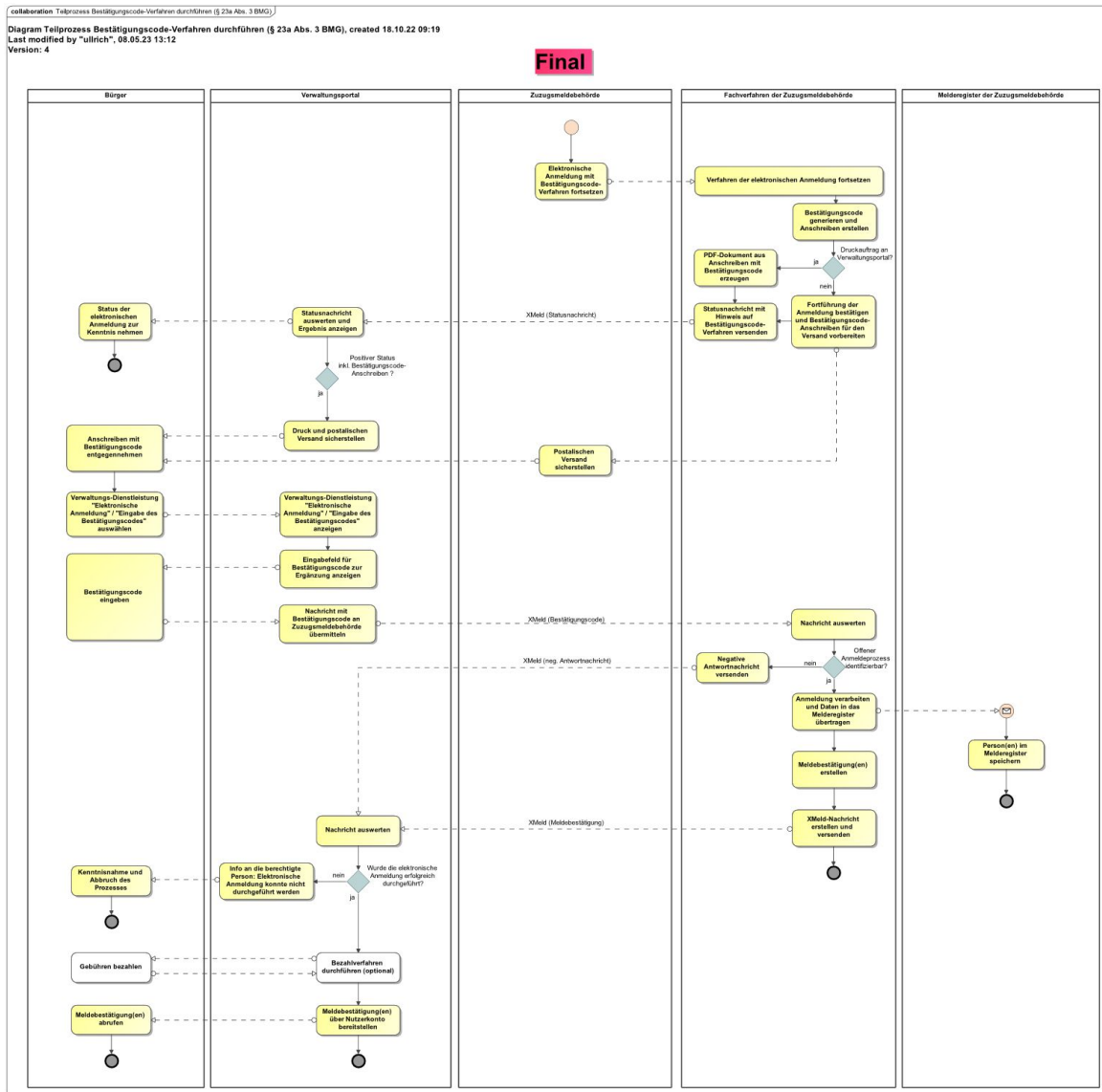


## 2.3 Teilprozess Bestätigungscode-Verfahren durchführen (§ 23a Absatz 3 BMG)

### 2.3.1 Intention

Dieser Prozess beschreibt das Bestätigungscode-Verfahren. Es handelt sich dabei um einen Teilprozess der Elektronischen Anmeldung. Dieser Teilprozess wird nur dann durchlaufen, falls die von der berechtigten Person hochgeladene Wohnungsgeberbestätigung nicht verwendbar ist, ansonsten aber alle erforderlichen Informationen vorliegen und bereits vom Sachbearbeiter der Zugangsmeldebehörde geprüft wurden, so dass die Elektronische Anmeldung prinzipiell abgeschlossen werden kann.

### 2.3.2 Prozessmodell







### 2.3.3 Prozessablauf

#### 2.3.3.1 Kernprozess

##### 2.3.3.1.1 Elektronische Anmeldung mit Bestätigungscode-Verfahren fortsetzen (Zuzugsmeldebehörde)

Der Sachbearbeiter gibt die Fortsetzung der elektronischen Anmeldung mittels Bestätigungscode-Verfahren frei.

##### 2.3.3.1.2 Verfahren der elektronischen Anmeldung fortsetzen (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)

Das Fachverfahren muss die Ergebnisse der manuellen Prüfung (siehe „2.1.3.1.23 Manuelle Prüfung (Zuzugsmeldebehörde)“) inkl. der Eingaben des Sachbearbeiters so im Vorgang zwischenspeichern, dass beim späteren Eingang des Codes gemäß § 23a Absatz 3 BMG (sog. „Bestätigungscode“) der Prozess der elektronischen Anmeldung vollautomatisch abgeschlossen werden kann.

##### 2.3.3.1.3 Bestätigungscode generieren und Anschreiben erstellen (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)

Das Fachverfahren generiert den Bestätigungscode und ordnet ihn dem Vorgang zu. Damit ist gewährleistet, dass bei der Fortsetzung des Anmeldeprozesses im Fachverfahren der richtige Vorgang wiedergefunden werden kann. Im Vorgang wird zusätzlich das Fristende (als „vollständig bekanntes Datum ohne Zeitzone“) gespeichert, bis zu dem die berechtigte Person den Bestätigungscode über das Verwaltungsportal eingegeben haben muss. Außerdem wird im Vorgang als Gültigkeitsdatum für den Bestätigungscode das Fristende plus sieben Tage gespeichert. Beispiel:

- Erstellung des Anschreibens: 2022-05-17
- Fristende: 2022-05-31
- Gültigkeitsdatum: 2022-06-07

Es ist vorgesehen, dass die ersten acht Stellen des Bestätigungscode den AGS der Zuzugsmeldebehörde enthalten.

Für weitere Informationen über den Aufbau des Bestätigungscode verweisen wir auf das gesonderte Dokument „Elektronische Anmeldung – Definition des Bestätigungscode“.

Das Fachverfahren generiert ein Anschreiben an die berechtigte Person, mit dem diese aufgefordert wird, durch Verwendung des im Anschreiben mitgeteilten Bestätigungscode den Anmeldeprozess abzuschließen.

Der Bestätigungscode muss dabei menschenlesbar abgedruckt sein. Zusätzlich ist auch ein Abdruck als QR-Code möglich.

Im Anschreiben ist darauf hinzuweisen, dass die berechtigte Person den erhaltenen Bestätigungscode innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Erstellung des Anschreibens über das Verwaltungsportal verwenden muss, um den Prozess der elektronischen Anmeldung erfolgreich abzuschließen. In dem Anschreiben ist das Fristende zur Eingabe des Bestätigungscode durch die berechtigte Person anzugeben.



Wenn der Bestätigungscode nicht innerhalb dieses Zeitraums verwendet wird, wird die elektronische Anmeldung abgebrochen. Die berechnigte Person muss in diesem Fall die Anmeldung im analogen Verfahren (Präsenz) abschließen.

Das Aktenzeichen des Vorgangs bei der Meldebehörde ist im Anschreiben mit anzugeben.

Der nächste Schritt hängt davon ab, welche Stelle für den Druck und Versand des Bestätigungscode-Anschreibens an die berechnigte Person zuständig ist:

- **Meldebehörde:** Fortsetzung des Kernprozesses mit Aktivität „2.3.3.1.4 Fortführung der Anmeldung bestätigen und Bestätigungscode-Anschreiben für den Versand vorbereiten (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)“
- **Verwaltungsportal:** Fortsetzung mit dem Nebenprozess „2.3.3.3 Nebenprozess: Zentraler Druck und Versand des Bestätigungscode-Anschreibens“

#### 2.3.3.1.4 Fortführung der Anmeldung bestätigen und Bestätigungscode-Anschreiben für den Versand vorbereiten (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)

Das Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde stellt den Fortgang der Anmeldung fest, siehe Nebenprozess „2.3.3.2 Nebenprozess: Die berechnigte Person über die Fortführung der elektronischen Anmeldung informieren“.

Anschließend bereitet das Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde den Versand des Bestätigungscode-Anschreibens vor.

#### 2.3.3.1.5 Postalischen Versand sicherstellen (Zuzugsmeldebehörde)

Die Zuzugsmeldebehörde sorgt für den postalischen Versand des Anschreibens mit dem Bestätigungscode an die neue Anschrift der berechnigten Person.

#### 2.3.3.1.6 Anschreiben mit Bestätigungscode entgegennehmen (Bürger)

Die berechnigte Person nimmt das Anschreiben mit dem Bestätigungscode entgegen.

#### 2.3.3.1.7 Verwaltungs-Dienstleistung „Elektronische Anmeldung“ / „Eingabe des Bestätigungs-codes“ auswählen (Bürger)

Die berechnigte Person sucht und findet die Dienstleistung unter der Bezeichnung „Elektronische Anmeldung“ im Verwaltungsportal des Bundes, des Landes oder der Kommune und wählt dort „Eingabe des Bestätigungs-codes“ aus.

#### 2.3.3.1.8 Verwaltungs-Dienstleistung „Elektronische Anmeldung“ / „Eingabe des Bestätigungs-codes“ anzeigen (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal bildet innerhalb der Leistung „Elektronische Anmeldung“ die „Eingabe des Bestätigungs-codes“ ab.

Nach § 4 Absatz 1 Satz 2 und 3 BMeldDigiV werden die dort benannten Daten (Familiennamen, Vornamen, Geburtsdatum sowie Anschrift



der Haupt- oder alleinigen Wohnung) aus dem mit dem Vertrauensniveau „hoch“ notifizierten elektronischen Identifizierungsmittel der berechtigten Person ausgelesen. Es müssen mindestens Familienname, Vornamen und Geburtsdatum aus dem zur Identifizierung verwendeten Verfahren übernommen werden, um die berechtigte Person eindeutig und sicher zu identifizieren.

Die Adressierung der zuständigen Meldebehörde der Haupt- oder alleinigen Wohnung erfolgt anhand des aus dem Identifizierungsmittel ausgelesenen Gemeindeschlüssels. Soweit in einem elektronischen Identifizierungsmittel keine Angaben zur inländischen Anschrift enthalten sind, müssen diese Angaben durch die berechtigte Person im Verwaltungsportal ergänzt werden. Die konkrete Gemeinde ist dann von der berechtigten Person anzugeben. Hierfür wäre z. B. die von destatis gepflegte AGS-Liste geeignet, da sie im Meldewesen für die Adressierung der konkreten Meldebehörde genutzt wird.

#### 2.3.3.1.9 Eingabefeld für Bestätigungscode zur Ergänzung anzeigen (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal zeigt ein Feld für die Eingabe des Bestätigungscode an.

Die Eingabe des erhaltenen Bestätigungscode muss innerhalb von 14 Tagen nach Erstellung des Anschreibens erfolgen. Das Fristende für die Eingabe des Bestätigungscode wird im Anschreiben übermittelt.

#### 2.3.3.1.10 Bestätigungscode eingeben (Bürger)

Die berechtigte Person gibt den postalisch erhaltenen Bestätigungscode ein. Hier könnte auch die Möglichkeit des Auslesens des evtl. im Bestätigungscode-Schreiben enthaltenen QR-Codes angeboten werden.

#### 2.3.3.1.11 Nachricht mit Bestätigungscode an Zuzugsmeldebehörde übermitteln (Verwaltungsportal)

Nach der Eingabe durch die berechtigte Person erstellt das Verwaltungsportal eine XMeld-Nachricht mit folgendem Inhalt:

- Bestätigungscode
- Daten aus der eID der berechtigten Person

Die ersten acht Ziffern des eingegebenen Bestätigungscode werden für die AGS-basierte Adressierung der Zuzugsmeldebehörde verwendet.

Die XMeld-Nachricht wird an die Zuzugsmeldebehörde nach § 9 Absatz 3 BMeldDigiV übermittelt. Die Befüllung der Nachricht ist gemäß der XMeld-Spezifikation in der jeweils gültigen Fassung durchzuführen.

#### 2.3.3.1.12 Nachricht auswerten (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)

Das Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde wertet die erhaltene XMeld-Nachricht aus.



Anhand der übermittelten Identifikationsdaten und des Bestätigungs-codes sucht das Fachverfahren nach einem übereinstimmenden Vorgang, dessen Bestätigungscode noch gültig ist (Gültigkeitsdatum = Fristende + 7 Tage):

- **Vorgang wird nicht gefunden:** Da kein passender offener Anmeldeprozess gefunden wurde, wird die elektronische Anmeldung abgebrochen, siehe Nebenprozess „2.3.3.4 Nebenprozess: Kein passender offener Anmeldeprozess gefunden“. Der Vorgang bleibt gespeichert und muss im analogen Verfahren abgeschlossen werden.
- **Vorgang wird gefunden:** Es geht mit dem nächsten Prozessschritt „2.3.3.1.13 Anmeldung verarbeiten und Daten in das Melderegister übertragen (Fachverfahren der Zugangsmeldebehörde)“ weiter.

#### 2.3.3.1.13 Anmeldung verarbeiten und Daten in das Melderegister übertragen (Fachverfahren der Zugangsmeldebehörde)

Wenn festgestellt wird, dass der Vorgang gefunden wurde, übernimmt das Fachverfahren die Daten aus dem Meldeschein und verarbeitet sie anhand der im Vorgang gespeicherten Prüfungsergebnisse. Anschließend überträgt es die Daten in das Melderegister.

Für die einzutragenden Widersprüche und Übermittlungssperren wertet das Fachverfahren das Prüfungsergebnis pro Widerspruch und Übermittlungssperre aus:

- Für jeden Widerspruch und jede Übermittlungssperre, der/die nach Prüfergebnis eingetragen werden darf, stößt das Fachverfahren eine Eintragung im Melderegister an.
- Für jeden Widerspruch und jede Übermittlungssperre, der/die nach Prüfergebnis nicht eingetragen werden darf, merkt das Fachverfahren lediglich das Ergebnis der Prüfung für die Übermittlung an das Verwaltungsportal vor.

#### 2.3.3.1.14 Person(en) im Melderegister speichern (Melderegister der Zugangsmeldebehörde)

Die Daten aller im Meldeschein übermittelten Person(en) werden im Melderegister gespeichert.

#### 2.3.3.1.15 Meldebestätigung(en) erstellen (Fachverfahren der Zugangsmeldebehörde)

Das Fachverfahren erstellt für jede angemeldete Person jeweils eine Meldebestätigung DSMeld-konform als PDF-Dokument nach § 10 BMeldDigiV.

Jedes PDF-Dokument kann von der Meldebehörde mit einem Echtheitsnachweis versehen werden.

Hinweis: Vorgaben zur elektronischen Echtheitszertifizierung sind zu beachten.

#### 2.3.3.1.16 XMeld-Nachricht erstellen und versenden (Fachverfahren der Zugangsmeldebehörde)

Für die Übermittlung der Meldebestätigung(en) wird eine XMeld-Nachricht gemäß der XMeld-Spezifikation in der jeweils gültigen Fassung erstellt und an das Verwaltungsportal versendet.



Die XMeld-Nachricht enthält für jede Meldebestätigung sowohl die strukturierten Daten als auch ein PDF-Dokument.

#### 2.3.3.1.17 Nachricht auswerten (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal nimmt die XMeld-Nachricht entgegen und wertet den Inhalt dahingehend aus, ob es sich um eine negative Antwortnachricht oder um die Meldebestätigung(en) handelt.

#### 2.3.3.1.18 Bezahlverfahren durchführen (optional) (Verwaltungsportal)

Das Bezahlverfahren wird über ein eigenständiges Modul außerhalb dieses Prozesses geregelt.

Gebühren sind durch die Länder zu regeln.

#### 2.3.3.1.19 Gebühren bezahlen (Bürger)

Das Bezahlverfahren wird über ein eigenständiges Modul außerhalb dieses Prozesses geregelt.

#### 2.3.3.1.20 Meldebestätigung(en) über Nutzerkonto bereitstellen (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal stellt der berechtigten Person die Meldebestätigung(en) (PDF-Dokument) über ihr Nutzerkonto für jede angemeldete Person zur Verfügung.

Hinweis für die Weiterverwendung der in der / den Meldebestätigung(en) enthaltenen Daten: Die in der XMeld-Nachricht enthaltenen weiteren Elemente (strukturierte Daten) können ggf. unmittelbar im Nachgang zur elektronischen Anmeldung für Annex-Dienstleistungen weiterverwendet werden. Dafür werden diese Daten in eine für die berechnete Person lesbare, DSMeld-konforme Darstellung nach § 10 BMeldDigiV überführt.

#### 2.3.3.1.21 Meldebestätigung(en) abrufen (Bürger)

Die berechnete Person ruft die Meldebestätigung(en) aus ihrem Nutzerkonto ab.

### 2.3.3.2 Nebenprozess: Die berechnete Person über die Fortführung der elektronischen Anmeldung informieren

Dieser Nebenprozess wird ausgeführt, wenn die berechnete Person in Aktivität „2.3.3.1.4 Fortführung der Anmeldung bestätigen und Bestätigungscode-Anschreiben für den Versand vorbereiten (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)“ des Kernprozesses über die Fortführung der elektronischen Anmeldung informiert werden soll.

#### 2.3.3.2.1 Statusnachricht mit Hinweis auf Bestätigungscode-Verfahren versenden (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)

Aufgrund der Entscheidung der Sachbearbeitung, dass die elektronische Anmeldung im Bestätigungscode-Verfahren fortgesetzt werden kann, erstellt das Fachverfahren eine Statusnachricht mit dieser In-



formation und dem Aktenzeichen des Vorgangs. Diese Statusnachricht wird an das Verwaltungsportal versendet und ist wie folgt zu füllen:

- Die Meldebehörde druckt selbst: Es wird kein PDF übermittelt.
- Das Verwaltungsportal druckt: Das Anschreiben mit dem Bestätigungscode wird als PDF übermittelt.

Außerdem ist das Fristende zu übermitteln, bis zu dem die berechnigte Person den Bestätigungscode über das Verwaltungsportal eingeben haben muss.

Die Befüllung der Nachricht ist gemäß der XMeld-Spezifikation in der jeweils gültigen Fassung durchzuführen.

Die Statusnachricht wird im Vorgang gespeichert.

### 2.3.3.2.2 Statusnachricht auswerten und Ergebnis anzeigen (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal nimmt die Statusnachricht entgegen und wertet diese aus:

- Fortgang der elektronischen Anmeldung:  
In der Statusnachricht wird der Fortgang der elektronischen Anmeldung bestätigt, der berechtigten Person dieser Sachverhalt angezeigt. Zudem wird darauf hingewiesen, dass die Zuzugsmeldebehörde ein postalisches Schreiben mit einem Bestätigungscode zusendet, welchen die berechnigte Person nach Erhalt zur Bestätigung der Anschrift verwenden muss. Darüber hinaus weist das Verwaltungsportal darauf hin, dass im postalischen Schreiben eine Frist für die Eingabe des Bestätigungscode genannt ist. Das hierzu in der Statusnachricht mit übermittelte Fristende kann vom Verwaltungsportal genutzt werden, um die berechnigte Person bei Bedarf an die ausstehende Eingabe des Bestätigungscode zu erinnern. Die berechnigte Person ist darüber zu informieren, dass bei Nachfragen, die an die Zuzugsmeldebehörde gerichtet werden, das in der Statusnachricht übermittelte Aktenzeichen zu verwenden ist.
  - PDF enthalten:
    - Sofern in der Statusnachricht das Bestätigungscode-Anschreiben übermittelt worden ist, muss das Verwaltungsportal den Druck und postalischen Versand sicherstellen, siehe Aktivität „2.3.3.2.4 Druck und postalischen Versand sicherstellen (Verwaltungsportal)“.
    - Das Bestätigungscode-Anschreiben darf dem Bürger nicht angezeigt oder elektronisch verfügbar gemacht werden.
    - Das Bestätigungscode-Anschreiben ist nach Druck und Versand unverzüglich zu löschen.
  - PDF nicht enthalten:
    - keine weitere Aktion erforderlich



### 2.3.3.2.3 Status der elektronischen Anmeldung zur Kenntnis nehmen (Bürger)

Die berechtigte Person nimmt den Status der elektronischen Anmeldung zur Kenntnis.

### 2.3.3.2.4 Druck und postalischen Versand sicherstellen (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal muss den unverzüglichen Druck und postalischen Versand des Bestätigungscode-Anschreibens sicherstellen.

Anschließend ist das Dokument zu löschen.

Der Nebenprozess ist damit beendet und wechselt wieder in den Kernprozess zur Aktivität „2.3.3.1.6 Anschreiben mit Bestätigungscode entgegennehmen (Bürger)“.

### 2.3.3.3 Nebenprozess: Zentraler Druck und Versand des Bestätigungscode-Anschreibens

Dieser Nebenprozess wird ausgeführt, wenn in Aktivität „2.3.3.1.3 Bestätigungscode generieren und Anschreiben erstellen (Fachverfahren der Zugangsmeldebehörde)“ des Kernprozesses der zentrale Druck und Versand des Bestätigungscode-Anschreibens initiiert werden soll.

#### 2.3.3.3.1 PDF-Dokument aus Anschreiben mit Bestätigungscode erzeugen (Fachverfahren der Zugangsmeldebehörde)

Das Fachverfahren generiert aus dem Anschreiben mit Bestätigungscode ein PDF-Dokument, da es über einen externen Dienstleister gedruckt und versandt werden soll.

Die Zugangsmeldebehörde bestätigt das Fortführen der Anmeldung, siehe „2.3.3.2 Nebenprozess: Die berechtigte Person über die Fortführung der elektronischen Anmeldung informieren“.

### 2.3.3.4 Nebenprozess: Kein passender offener Anmeldeprozess gefunden

Dieser Nebenprozess wird ausgeführt, wenn die berechtigte Person in Aktivität „2.3.3.1.12 Nachricht auswerten (Fachverfahren der Zugangsmeldebehörde)“ des Kernprozesses über den Abbruch der elektronischen Anmeldung informiert werden soll, da kein passender offener Anmeldeprozess gefunden werden konnte.

#### 2.3.3.4.1 Negative Antwortnachricht versenden (Fachverfahren der Zugangsmeldebehörde)

Wenn festgestellt wird, dass der Bestätigungscode nicht gültig ist oder die übersendeten Identifikationsdaten mit den Identifikationsdaten aus dem vorliegenden Meldeschein nicht übereinstimmen, erstellt das Fachverfahren der Meldebehörde eine negative Antwortnachricht und versendet diese an das Verwaltungsportal.

Mitgeteilt wird, dass die elektronische Anmeldung nicht abgeschlossen werden kann. In dem beigefügten PDF-Dokument werden folgende Hinweise übermittelt:

- Aktenzeichen inkl. Hinweis, dass es bei Nachfragen zu verwenden ist



- Informationen an die berechnigte Person:
  - „Zu den von Ihnen übermittelten Identifikationsdaten und dem eingegebenen Bestätigungscode konnte kein offener Vorgang zugeordnet werden.“
  - „Bitte bringen Sie das Ihnen zugesandte Schreiben mit dem Bestätigungscode mit.“
- Aufforderung zur unverzüglichen Vorsprache bei der Meldebehörde
- optional:
  - Kontaktdaten der Meldebehörde (ggf. mit Hinweis auf Online-Terminvereinbarung)

#### 2.3.3.4.2 Nachricht auswerten (Verwaltungsportal)

Das Verwaltungsportal nimmt die XMeld-Nachricht entgegen und wertet den Inhalt dahingehend aus, ob es sich um eine negative Antwortnachricht oder um die Meldebestätigung(en) handelt.

#### 2.3.3.4.3 Info an die berechnigte Person: Elektronische Anmeldung konnte nicht durchgeführt werden (Verwaltungsportal)

Der berechnigten Person wird die Tatsache angezeigt, dass der Fortgang der elektronischen Anmeldung nicht erfolgen kann. Sie wird zu dem darauf hingewiesen, dass sie die Anmeldung in der zuständigen Meldebehörde im analogen Verfahren vornehmen muss.

Das in der Nachricht enthaltene PDF-Dokument (Inhalt siehe Aufzählung in Aktivität „2.3.3.4.1 Negative Antwortnachricht versenden (Fachverfahren der Zuzugsmeldebehörde)“) muss dem Bürger vom Verwaltungsportal zur Verfügung gestellt werden.

#### 2.3.3.4.4 Kenntnisnahme und Abbruch des Prozesses (Bürger)

Die berechnigte Person nimmt die Information zum Abbruch des Prozesses zur Kenntnis.

Sie muss die Anmeldung im analogen Verfahren abschließen.