

STÄDTE- UND GEMEINDEBUND SACHSEN-ANHALT



SGSA, Sternstr. 3, 39104 Magdeburg

Deutscher Städte- und Gemeindebund
Marienstraße 6
12207 Berlin

Städte- und Gemeindebund
Sachsen-Anhalt (SGSA)
- Landesgeschäftsstelle -
Sternstraße 3, 39104 Magdeburg

Telefon: 0391 5924-300
Telefax: 0391 5924-444

E-Mail: post@sgsa.info
Internet: www.kommunales-sachsen-anhalt.de

Per E-Mail: julia.sagasser@dstqb.de

Sparkasse MagdeBurg
IBAN: DE56 8105 3272 0036 0029 00
BIC/SWIFT: NOLADE21MDG

Auskunft erteilt: Frau Schulz
Durchwahl: 0391 5924-390

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom
E-Mail vom 02.10.2026

Unser Zeichen
33-40-00/Sch

Datum
23.10.2026

Beantragung eines Ausweisdokuments nach Einführung eines zentralen Registers

Sehr geehrter Herr Brüning,

wir bedanken uns für die Möglichkeit, zu dem Prozessschritt-Plan für die Beantragung eines Ausweisdokuments nach Einführung eines zentralen Registers Stellung nehmen zu dürfen.

Der Prozessschritt-Plan wird grundsätzlich positiv aufgenommen. Die dargestellten Abläufe erscheinen plausibel. In der angestrebten Zentralisierung und der damit verbundenen Digitalisierung des Antragsverfahrens könnte grundsätzlich Entlastungspotenzial liegen. Eine spürbare Zeiteinsparung für die kommunale Verwaltung wird hier jedoch kritisch gesehen. Es ist vielmehr mit einem deutlichen Anstieg von Supportanfragen zu rechnen, da die Bürgerinnen und Bürger bei der Bedienung des Portals auf behördliche Hilfe angewiesen sein werden.

Aus Sicht der Pass- und Ausweisbehörde stellt dieser Ansatz daher keine Entlastung, sondern einen Mehraufwand dar. Während ein Antrag im direkten Kundenkontakt während der Öffnungszeiten innerhalb von rund 20 Minuten abschließend bearbeitet werden kann, ist bei der Online-Variante im Falle von Rückfragen mit einem tagelangen Bearbeitungszeitraum zu rechnen. Zudem bindet dies die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über Tage hinweg, bis die gewünschten Auskünfte von dem Antragssteller vorliegen und es für den nächsten Schritt weitergehen kann.

Es gibt weitere Hinweise, offene Fragen und Klärungsbedarfe:

1. Authentifizierung im Verwaltungsportal

Es ist derzeit nicht hinreichend erkennbar, wie die Authentifizierung der Antragsteller im künftigen Verwaltungsportal erfolgen soll. Ist hierfür zwingend die Nutzung der BundID vorgesehen, insbesondere im Hinblick auf die Nutzung des zentralen Bürgerpostfachs, oder soll alternativ auch ein Gastzugang möglich sein?

Darüber hinaus stellt sich die Frage, welche Möglichkeiten zur Anmeldung bzw. Authentifizierung bestehen, wenn das bisherige Ausweisdokument bereits abgelaufen ist. Ist in diesen Fällen eine digitale Antragstellung weiterhin möglich oder wird grundsätzlich eine persönliche Vorsprache erforderlich?

2. Zuständigkeit für Ablehnungsbescheide und Widerspruchsverfahren

Die Zuständigkeiten im Falle einer Ablehnung des Antrags sind aus der Prozessdarstellung nicht eindeutig ersichtlich. Wer erstellt und erlässt beispielsweise bei Vorliegen von Passversagungsgründen den Ablehnungsbescheid? Erfolgt dies weiterhin durch die örtlich zuständige Passbehörde oder ist vorgesehen, dass das zentrale Verwaltungsportal auf Bundesebene diese Aufgabe übernimmt?

In diesem Zusammenhang sollte ebenfalls geklärt werden, welche Stelle für die Bearbeitung etwaiger Widersprüche zuständig sein soll. Die konkrete Zuordnung dieser Aufgaben ist für die künftige Organisation und Aufgabenwahrnehmung in den kommunalen Behörden von wesentlicher Bedeutung.

3. Prüfschritt „Liegen Vermerke vor?“ – Prüfung des Standesamtsregisters

Im Prozessschritt „Liegen Vermerke vor?“ ist eine Prüfung des Standesamtsregisters vorgesehen. Der Zusammenhang dieser Prüfung mit möglichen Passversagungsgründen oder sonstigen aufenthalts- bzw. passrechtlich relevanten Sachverhalten erschließt sich aus der Darstellung nicht unmittelbar.

Sofern es bei diesem Prüfschritt ausschließlich um die Anforderung bzw. den Abruf von Personenstandsurkunden geht, sollte dies in der Prozessdarstellung entsprechend präzisiert werden. Andernfalls wäre zu erläutern, welche konkreten Vermerke geprüft werden sollen und welche Bedeutung diese Prüfung für die weitere Antragsbearbeitung hat.

4. Nachweis bei Namensänderung in Deutschland

Im Abschnitt „Antragsvorbereitung“ wird bei der Auswahl „Namensänderung in DEU – Ja“ auf eine Scheidungsurkunde verwiesen. Eine Scheidungsurkunde in diesem Sinne gibt es formal nicht; maßgeblich ist grundsätzlich der Scheidungsbeschluss des zuständigen Gerichts. Daher stellt sich die Frage, ob an dieser Stelle der Abruf des Scheidungsbeschlusses beim zuständigen Amtsgericht oder die Prüfung bzw. der Abruf entsprechender Angaben aus dem Eheregister gemeint ist. Eine entsprechende Präzisierung wäre hilfreich, um die vorgesehene Nachweisführung und die Zuständigkeiten nachvollziehen zu können.

5. Umsetzung der persönlichen Vorsprache und technische Ausstattung vor Ort

Ein wesentlicher Punkt, der in den Prozessdarstellungen bislang nicht ausreichend berücksichtigt wird, ist die konkrete Umsetzung der weiterhin erforderlichen persönlichen Vorsprache in der Behörde.

Hierzu wären insbesondere folgende Fragen zu klären:

- Wie gestaltet sich der Ablauf nach der Ankunft der antragstellenden Person in der Behörde?
- Ist zunächst eine Anmeldung bzw. Datenerfassung durch die Beschäftigten vorgesehen, bevor die Person an einem Selbstbedienungsterminal (SST) weiterarbeitet?
- Alternativ: Erhält die antragstellende Person eine Vorgangsnummer und kann den bereits digital vorbereiteten Antrag selbstständig an einem SST aufrufen und vervollständigen?
- Ist es denkbar, dass die Antragstellung – soweit technisch und rechtlich möglich – ähnlich wie an einer Schnellkasse weitgehend selbstständig abgeschlossen wird und die Beschäftigten anschließend lediglich die Identität prüfen und den Vorgang freigeben, vergleichbar mit einer Altersprüfung an der Schnellkasse?
- Welche Verfahrensschritte müssen zwingend durch die Beschäftigten durchgeführt werden und welche können durch die antragstellende Person selbstständig erledigt werden?

Die Beantwortung dieser Fragen ist für die Kommunen von erheblicher praktischer Bedeutung. Sie bildet eine wesentliche Grundlage für die Planung zukünftiger Anforderungen an die Behördenorganisation, die personelle Ausstattung sowie die technische Infrastruktur. Insbesondere die Anzahl und Ausgestaltung der Selbstbedienungsterminals, die Gestaltung der Wart- und Servicebereiche sowie die künftigen Raumkonzepte der Bürgerämter hängen maßgeblich davon ab, wie die persönliche Vorsprache organisatorisch und technisch umgesetzt werden soll.

6. Abgabe biometrischer Daten

Mit zunehmendem Alter verändern sich physische Merkmale, die Fingerabdrücke werden abgenutzt und auch die Gesichtsstruktur unterliegt einem Wandel. Um verlässliche biometrische Daten zu gewährleisten, ist eine persönliche Vorsprache in der Behörde unerlässlich. Eine Vorab-Antragstellung im Netz verliert dadurch ihren Sinn, da der Gang zum Amt ohnehin erfolgen muss.

7. Zustellung des Dokuments

Ebenfalls ungeklärt ist bislang die rechtliche und praktische Handhabung bereits existierender, noch gültiger Ausweisdokumente. Es stellt sich die kritische Frage, wie und wann diese Dokumente eingezogen oder zuverlässig entwertet werden, um einen fortlaufenden Umlauf zu verhindern.

Der Prozessschritt-Plan stellt eine nachvollziehbare Grundlage für die weitere Ausgestaltung des künftigen Antragsverfahrens dar. Für eine belastbare Einschätzung der Auswirkungen auf die kommunale Praxis sollten insbesondere die Authentifizierung, die Zuständigkeiten bei ablehnenden Entscheidungen, einzelne fachliche Prüfschritte sowie die konkrete Umsetzung der persönlichen Vorsprache weiter präzisiert werden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag



Andrea Schulz