



Foto: ESA/Hubble

4. JF RegMo-Koordinatoren

Gesamtsteuerung Registermodernisierung

19. Juli 2023 | 14:00 bis 15:30 Uhr

Agenda 19.07.2023

TOP / Zeit	Thema	Wer
TOP 1 14:00 bis 14:10 Uhr	Begrüßung <ul style="list-style-type: none">• Aktueller Verteiler und nächste Termine	Julius Schwerk
TOP 2 14:10 bis 14:30 Uhr	Sachstand Programmbereich OZG-EU-OOTS <ul style="list-style-type: none">• Sachstand der Umsetzungsprojekte• Der Erfolg beim Projectathon	Johannes Söpper
TOP 3 14:30 bis 15:15 Uhr	Vorstellung IDA Checkliste	Ilario Aiello
TOP 4 15:15 bis 15:30 Uhr	Austausch und Fragen	Alle

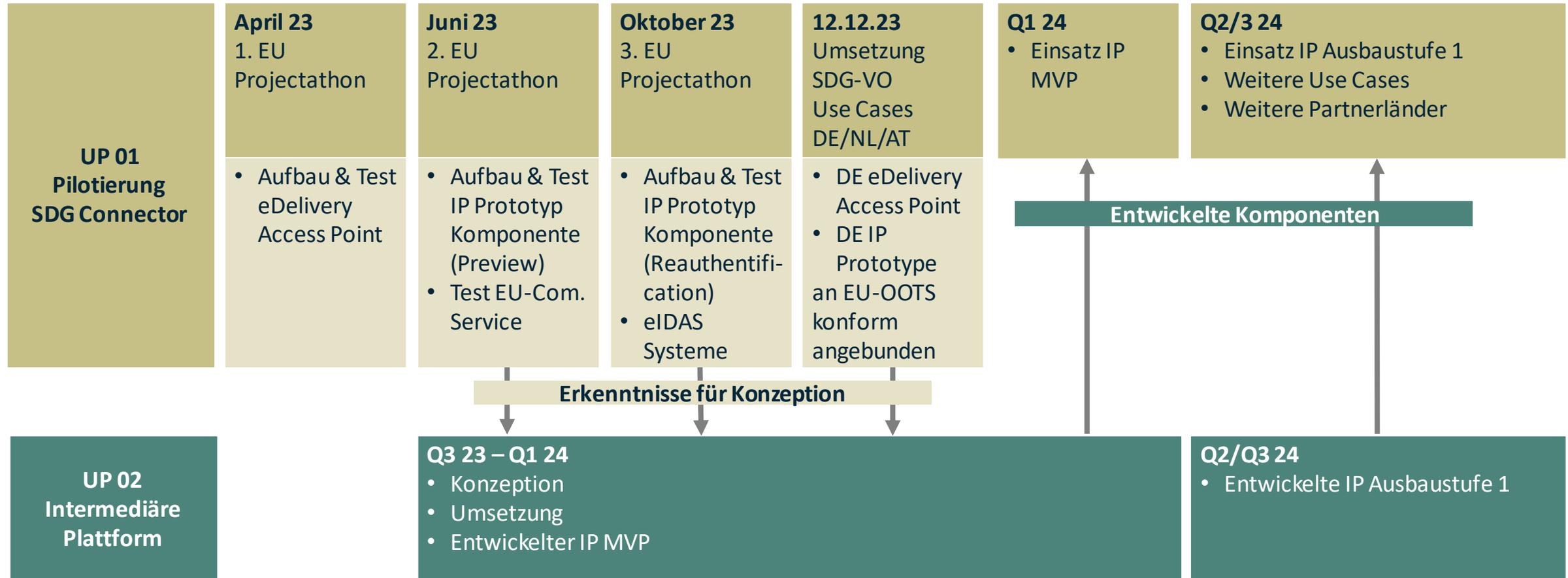
Jour Fixe RegMo-Koordinatoren

- Frequenz: alle 6 - 8 Wochen
- Jour Fixe RegMo-Koordinatoren Termine 2023:
 1. Dienstag, 28. März
 2. Dienstag, 16. Mai
 3. Mittwoch, 05. Juli
 4. Mittwoch, 19. Juli
 5. Freitag, 10. Oktober (Vorschlag)
 6. Dienstag, 29. November (Vorschlag)

TOP 2 Sachstand Programmbereich OZG-EU-OOTS

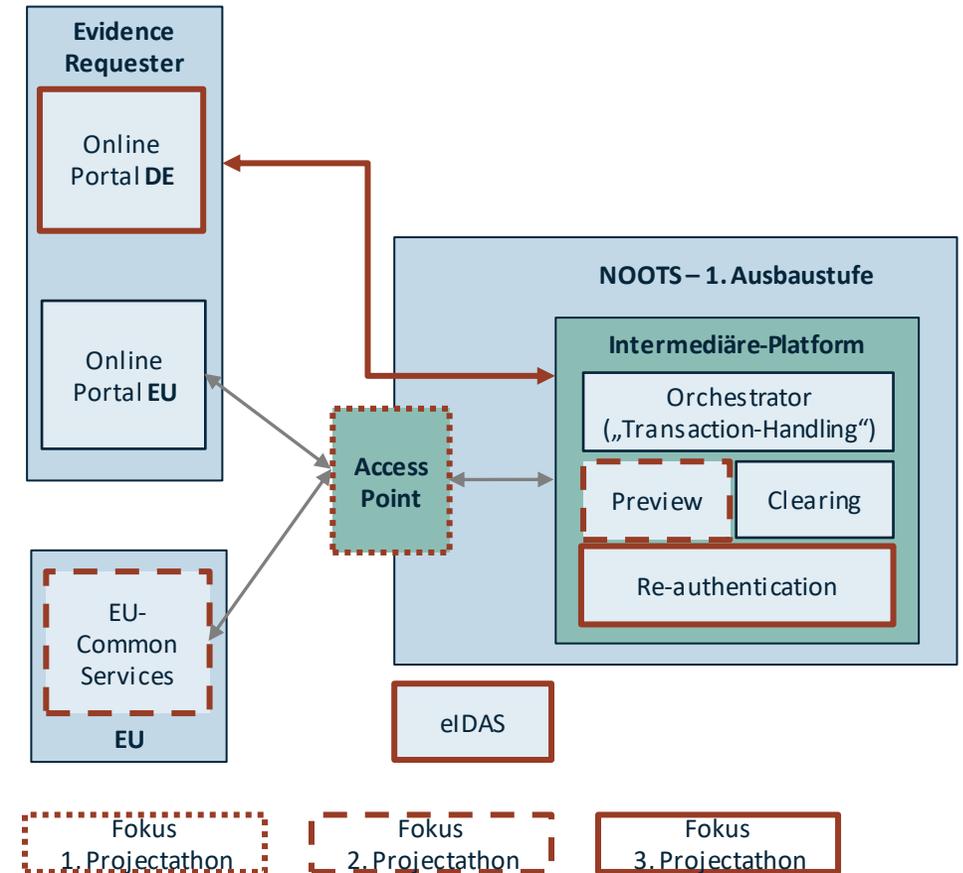
- Sachstand der Umsetzungsprojekte
- Der Erfolg beim Projectathon

Stand UP 01/02 – SDG-Connector/Intermediäre Plattform Neuplanung & Abhängigkeiten



Stand UP 01/02 – SDG-Connector/Intermediäre Plattform EU - Projectathons

- Die **EU-Kommission** bietet im Rahmen ihrer **Begleitung zur erfolgreichen Umsetzung der SDG VO** für alle Mitgliedstaaten Projectathons an.
- Dies sind **gemeinsame Treffen zur Erprobung der technisch notwendigen** und durch die EU spezifizierten **Komponenten** zum grenzüberschreitenden Datenaustausch im Kontext von Nachweisen etc.
- Die **EU stellt eine Basisinfrastruktur** sowie einen fachlichen, technischen Rahmen bereit, der durch entsprechende Subgroups im **Vorfeld durch Test Cases** abgestimmt ist.
- Im Rahmen der Projectathons werden prototypische Komponenten verprobt und die **Erkenntnisse werden in Konzeption und Umsetzung der tatsächlichen Komponenten übernommen.**
- Im **1. Projectathon (April)** wurde der **eDelivery Access Point** verprobt. Im **2. Projectathon (Juni)** die Nutzung **der EU-Common Services, sowie des Previews** anhand von definierten grenzüberschreitenden Test Cases
- **Deutschland** hat auch im 2. Projectathon wieder **Awards** erhalten:
 - Höchste Anzahl von Testpartner (12 Mitgliedstaaten)
 - Höchste Anzahl von erfolgreichen Testfällen (51 komplexe Testfälle)





Bundesverwaltungsamt

RegMo-Koordinatoren Jf

Kommunikation und Checkliste zu IDA

19.07.2022

Ziele des Austausches

Zusammenarbeit zwischen den RegMo-Koordinatoren und dem BVA (IDA) konkretisieren

- Gemeinsames Verständnis über die Aufgaben und Zuständigkeiten schaffen
- Vorstellung der Kommunikationsaktivitäten und Vorgehensweise
- Überblick über die Ergebnisse der Kommunikation zum Roll-out
- Abstimmung über die Register-Zuständigkeiten der RegMo-Koordinatoren
- Vorstellung und Evaluation der Checkliste

Registermodernisierungsgesetz (RegMoG)

- verkündet am 06. April 2021 aber weitgehend noch nicht in Kraft
- Artikelgesetz Stammgesetz: **Identifikationsnummerngesetz (IDNrG)**
- erster Schritt der Registermodernisierung, weitere Aktivitäten müssen folgen

Identifikationsnummerngesetz (IDNrG)

Ziel des IDNrG

- Die Identifikationsnummer in die aus dem Anhang des IDNrG aufgeführten Register einzuführen

Das IDNrG ist – mit Ausnahme der Verordnungsermächtigungen – noch nicht in Kraft getreten (Artikel 22 RegMoG)

- Voraussichtliches Inkrafttreten 2023
- Umsetzungsfrist des IDNrG bis Ende 2028 (§ 2 Abs. 1 IDNrG)
- Voraussetzung für das Inkrafttreten: Bereitstellung des Fachverfahrens zum Identitätsdatenabruf (IDA) und des Datenschutzcockpits (FHB)

Aufgaben des BVA bzgl. IDA (§ 3 IDNrG)

- Übermittlung der IDNr sowie der übrigen Daten an registerführende Stellen und öffentliche Stellen (§ 3 Abs. 1 Nr. 2 IDNrG)
- Übergeordnete Steuerung der einzelnen Projekte zur Umsetzung des IDNrG sowie von registerübergreifenden Maßnahmen zur Verbesserung der Datenqualität (§ 3 Abs. 1 Nr. 3 IDNrG)

Übersicht Register

Ausschnitt aus der Anlage zu § 1 IDNrG

Register nach § 1 dieses Gesetzes

Register im Sinne des § 1 dieses Gesetzes sind:

1. Melderegister
2. elektronisch geführte Personenstandsregister
3. Ausländerzentralregister
4. Stammsatzdatei der Datenstelle der Rentenversicherung gemäß § 150 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch
5. Versichertenkonten der Rentenversicherungsträger gemäß § 149 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch
6. Rentenzahlbestandsregister des Renten-Services der Deutschen Post AG
7. die Stammsatzdatei der landwirtschaftlichen Sozialversicherung nach § 62 des Gesetzes über die Alterssicherung der Landwirte
8. bei den berufsständischen Versorgungswerken systematisch geführte personenbezogene Datenbestände zu Leistungsberechtigten
9. bei der Künstlersozialkasse systematisch geführte personenbezogene Datenbestände zu den nach näherer Bestimmung des Künstlersozialversicherungsgesetzes versicherten Künstlern und Publizisten
10. bei der Bundesagentur für Arbeit systematisch geführte personenbezogene Datenbestände nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch
11. bei den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende systematisch geführte personenbezogene Datenbestände nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch
12. Dateisystem der Beschäftigungsbetriebe nach § 18i des Vierten Buches Sozialgesetzbuch
13. eID-Karte-Register
14. Zentrales Unternehmensverzeichnis der gesetzlichen Unfallversicherung
15. Zentrales Fahrzeugregister
16. Zentrales Fahrerlaubnisregister
17. Fahreignungsregister

In der Anlage sind 51 Register aufgeführt

Aktuell wurden mehr als 70 Register identifiziert

2. Elektronisch geführte Personenstandsregister

2A. Geburtenregister

2B. Eheregister

2C. Lebenspartnerschaftsregister

2D. Sterberegister



Aktueller Stand zur Übersicht wird im Anschluss übermittelt

Ansprechpersonen identifizieren

Zentrale Register

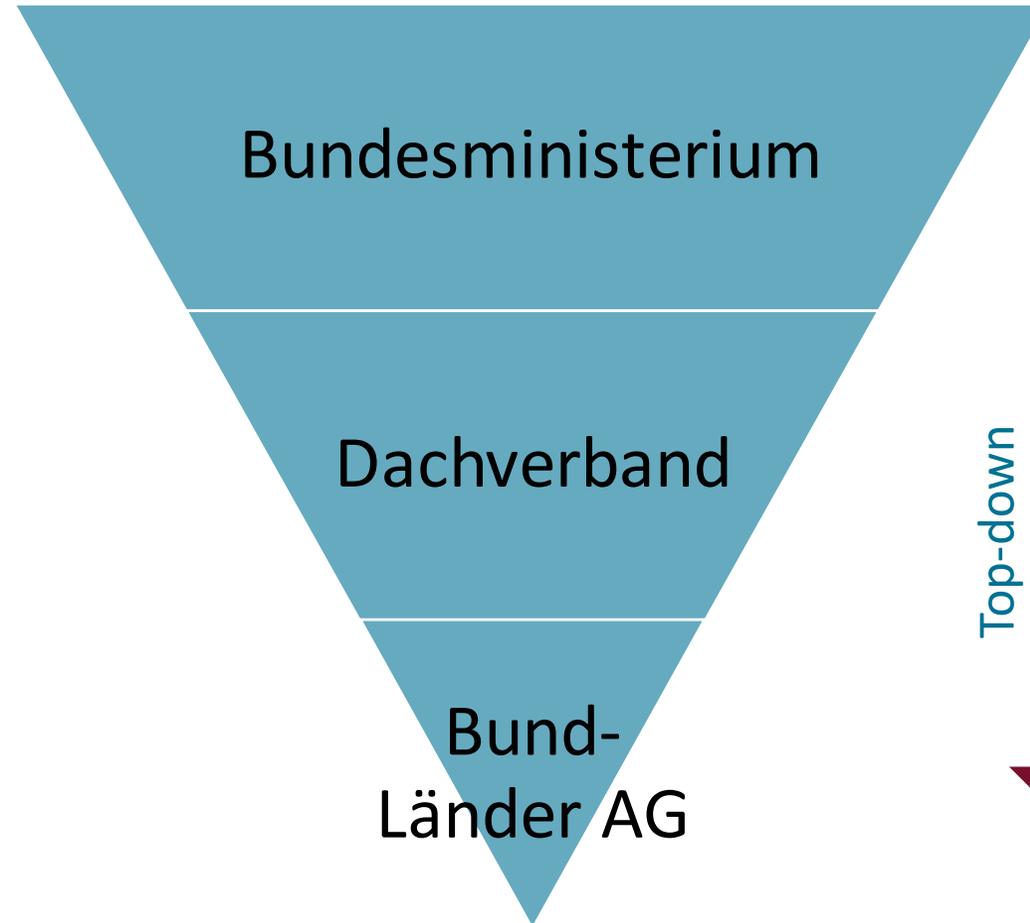


Direktansprache der
registerführenden Stellen



Ansprache durch die
registerführenden Stellen

Dezentrale Register



Vorgehensweise

- 1 Ansprechpersonen durch eine **direkte Ansprache** oder über das zuständige Bundesministerium identifizieren. Ggf. auch über mittelbar beteiligte Stellen.
- 2 Ein **Termin für eine Informationsveranstaltung** wird mit den zuständigen Ansprechpersonen aus dem Register abgestimmt.
- 3 Informationsveranstaltung (Dauer 1-2 Stunden) mit folgenden **Themen**:
 - Allg. Informationen zur RegMo
 - Strukturen des Projektes Gesamtsteuerung Registermodernisierung
 - IDA-Verfahren & QS-Prozesse
 - Umsetzungsaufwände für Register
 - Zeitplanung & Meilensteine (IDA-Projekt)
 - Vorgehen beim Roll-out inkl. Vorstellung der Checkliste
- 4 Versand der **Präsentation und der Checkliste**
- 5 Ausgefüllte Checkliste in der **Bewertungsmatrix** auswerten

 Aufnahme der zuständigen Personen in E-Mail Verteiler bspw. für das Einladungsmanagement für Veranstaltungen.

Ergebnisse (Kontaktaufnahme seit 2021)

> 70 Projekte bei registerführenden Stellen

> 50 Informationsveranstaltungen

ca. 50 Checklisten



drei frühzeitige IDA-Anschlussprojekte

mit Projektbeginn in 2023 bzw. 2024 (in Abstimmung)



Erstellung initialer Roll-out Priorisierung anhand der ausgewerteten Checklisten

Zuständigkeiten (Ausschnitt)

Nr	Register gem. Anhang IDNrG	Top-Register	Registerführende Stelle (Behörde)	Dachverband/ Bundesverband/ Arbeitsgruppe	Checkliste liegt vor	Beschreibung zur Checkliste	Einschätzung des BVA über die Zuständigkeit der RegMo- Koordinatoren
1	1. Melderegister	x	Einwohnermeldeämter	UAG Meldewesen	Teilweise	Land Hessen (HMdIS)	ja
2A	2A. Geburtenregister (elektronisch geführte Personenstandsregister)	x	Standesämter Standesamt I in Berlin als Auslands- und Ersatzstandesamt	Arbeitsgruppe IDNrG	Ja	Ausgefüllt durch BMI V II 1	ja
2B	2B. Eheregister (elektronisch geführte Personenstandsregister)	x	Standesämter Standesamt I in Berlin als Auslands- und Ersatzstandesamt	Arbeitsgruppe IDNrG	Ja	Ausgefüllt durch BMI V II 1	ja
2C	2C. Lebenspartnerschaftsregister (elektronisch geführte Personenstandsregister)	x	Standesämter Standesamt I in Berlin als Auslands- und Ersatzstandesamt	Arbeitsgruppe IDNrG	Ja	Ausgefüllt durch BMI V II 1	ja
2D	2D. Sterberegister (elektronisch geführte Personenstandsregister)	x	Standesämter Standesamt I in Berlin als Auslands- und Ersatzstandesamt	Arbeitsgruppe IDNrG	Ja	Ausgefüllt durch BMI V II 1	ja
5	5. Versichertenkonten der Rentenversicherungsträger gemäß § 149 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch (Rentenversicherung)	x	Rentenversicherungsträger der DRV (16)	/	ja	Ausgefüllt von der DRV-IT Geschäftsstelle der DRV	unklar
8	8. bei den berufsständischen Versorgungswerken systematisch geführte personenbezogene Datenbestände zu Leistungsberechtigten		Versorgungswerke (90) ABV (Dachverband)	ABV	Nein	Koordination der Rückläufer über die ABV	unklar
11B	11B. bei den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende systematisch geführte personenbezogene Datenbestände nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (Grundsicherung)		Jobcenter betrieben durch zugelassene kommunale Träger sog. Optionskommunen (Zugelassener kommunaler Träger in Eigenverantwortung ohne BA)	/	Nein	Keine Gespräche mit den Optionskommunen	unklar

Checkliste zur Prüfung der Anschlussfähigkeit



Auf Grundlage einer Checkliste erfolgen die weiteren Abstimmungen zum Roll-out

Checkliste für registerführende Stellen zur Prüfung der Anschlussfähigkeit von Registern		Phase: Projektanbahnung		
Einführung				
<p>Registerführende Stellen (RS) haben nach dem IDnRG die Aufgabe in ihrem Register die Speicherung der IDNr als zusätzliches Ordnungsmerkmal zu den Personendaten spätestens bis zum Ablauf des fünften auf das Inkrafttreten des Gesetzes folgende Kalenderjahr vorzunehmen. Zusätzlich sollen die gespeicherten Personendaten durch die beim BZSt abgerufenen Basisdaten ersetzt und durch die RS aktuell gehalten werden.</p> <p>Die Erstbefüllung mit der IDNr erfolgt im Rahmen eines Roll-out-Projektes auf Grundlage von Abrufen über das in Entwicklung befindliche IDA-Verfahren (Identifikationsnummernabruf). Das BVA hat als Registermodernisierungsbehörde die Aufgabe, den IDA Roll-out bei den anzuschließenden RS zu koordinieren.</p> <p>Für die Planung der weiteren Schritten im Rahmen des Roll-outs ist es für uns als Registermodernisierungsbehörde wichtig, einen ersten Eindruck über die sog. Anschlussfähigkeit an das IDA-Verfahren zu erhalten. Vor diesem Hintergrund bitten wir Sie die im Folgenden dargestellten Fragen zu den Themenfeldern Ansprechpartner:innen & Stakeholder, Rahmenbedingungen und Planungsparameter, Datenverbindungen & Standards, Datenmanagement, Technische Anschlussfähigkeit zu beantworten. Falls Sie planen mehrere Register anzuschließen, bitten wir Sie diese Fragen separat für jedes Register zu beantworten.</p> <p>Darüber hinaus haben wir weitere Aspekte und Hinweise angegeben, die aus unserer Sicht im Rahmen der Projektphase "Projektanbahnung" innerhalb der registerführenden Stellen zu berücksichtigen sind. Hierzu sind keine verbindlichen Rückmeldungen an die RMB zu richten. Bei Fragen kommen Sie gerne auch uns zu.</p>				
Registerführende Stelle (RS):	BVA			
Checkliste ausgefüllt durch:	Mitarbeiter, Referat DI12			
Bezeichnung des Registers gemäß Anhang des INDrG:	36. bei den Ämtern für Ausbildungsförderung und dem Bundesverwaltungsamt nach den §§ 39 und 40 des			
Genauere Bezeichnung des Registers	BaföG Rückzahlung			
Nr.	Thema	Fragestellung & Anmerkungen	Status	Antwort & Hinweise der registerführenden Stelle
A. Ansprechpartner:innen & Stakeholder				
A.1	Ansprechpartner:in	Wer ist Ansprechpartner:in in der RS, der/die die den Roll-out der IDNr. und der weiteren Basisdaten verantwortlich steuert und als Kontaktperson gegenüber dem BVA D II 2 bereitsteht? Bitte geben Sie zusätzlich eine Telefonnummer und E-Mail-Adresse an.	in Arbeit/ Klärung	Vorname Nachname, Tel. -3559, vorname.nachname@bva.bund.de
A.2	Zuständigkeiten und verantwortlicher Akteure	1. Existiert ein Rollen- und Berechtigungskonzept, das die entsprechenden Zuständigkeiten hinsichtlich des Betriebs des Registers und der Datenpflege und des Datenzugriffs verbindlich festschreibt? 2. Wer ist die zuständige verantwortliche Person für den Datenschutz (DSB) und Berechtigungskonzept?	abgeschlossen/ geklärt	zu 1. ja, zu 2. DSB
Weitere Aspekte				
<p>Interne & externe Stakeholder Wir empfehlen zu prüfen, welche interne und externen relevanten Stakeholder innerhalb der registerführenden Stellen oder im Falle von dezentralen Registern in den angeschlossenen Stellen in das Vorhaben mit einbezogen werden sollten. Hinsichtlich der externen Stakeholder könnte es sich hierbei bspw. um andere Behörden, IT-Dienstleister, Fach- und Arbeitsgruppen handeln. Sollte Bedarf bestehen, auch für diese Stakeholdergruppen Informationsveranstaltung unter Beteiligung der Registermodernisierungsbehörde durchzuführen, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.</p> <p>Ressourcen Wir empfehlen zu prüfen, welcher personeller und ggf. finanzieller Ressourcenbedarf für den Roll-out benötigt wird und ob dieser zur Verfügung steht bzw. bereitgestellt werden kann.</p>				
B. Rahmenbedingungen & Planungsparameter				
B.1	Grobplanung & Inbetriebnahme	1. Gibt es bereits eine zeitliche Grobplanung wann eine Anbindung an die RMB bzw. IDA geplant ist (Inbetriebnahme-Datum)? 2. Wieviel Zeit wird für die technischen Umstellungen als Vorbereitung zur Anbindung eingeplant?	offen/ nicht bekannt	

1

Strukturierte Erhebung der Basisinformationen zu jedem Register

- Ansprechpersonen und Stakeholder
- Rahmenbedingungen & Planungsparameter
- Datenverbindungen & Standards
- Datenmanagement
- Technische Anschlussfähigkeit

2

Ableitung der Anschlussfähigkeit der Register an das IDA-Verfahren nach dem IDnRG

- Anforderungen der registerführenden Stellen an ein Roll-out-Projekt
- Mögliche Ertüchtigungsbedarfe der Register zur Vorbereitung eines Roll-out-Projektes

3

Grundlage für die Abstimmung der weiteren Planung des Roll-outs und der Kommunikation/Zusammenarbeit mit dem BVA



Evaluation Checkliste

Aufgrund der gesammelten Erfahrungen bedarf es einer Anpassung der Checkliste bzgl. der dezentralen kommunalen Register (sowohl inhaltlich als auch organisatorisch)

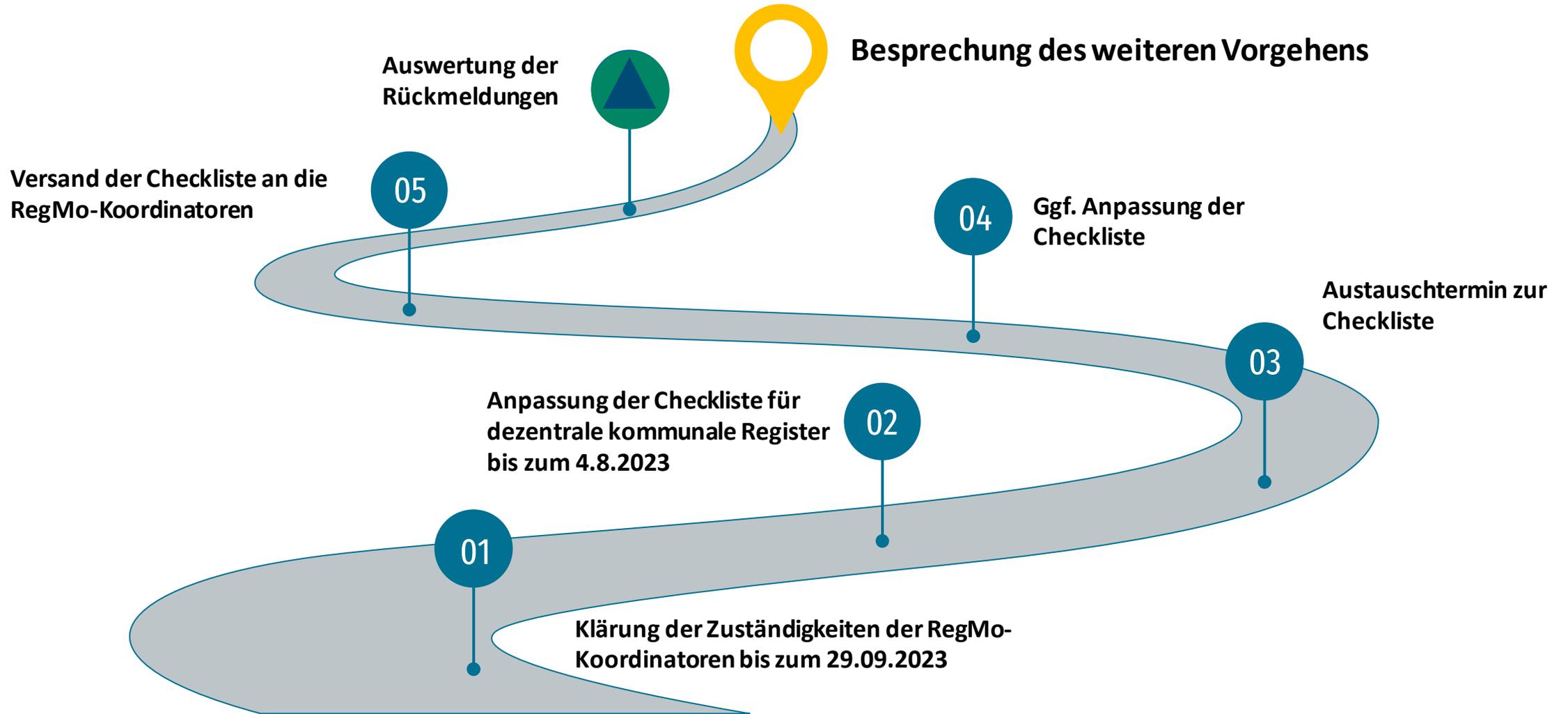
Inhaltlich

- Wie viele unterschiedliche Fachverfahren werden für den Registerbetrieb eingesetzt?
- Existieren Kopfstellen / Komponenten für eine zentrale Anbindung an das IDA-Verfahren?
 - Wenn nein: Gibt es Bestrebungen, eine zentrale Kopfstelle oder Komponenten vor der Anbindung an IDA zu schaffen?
- Benennung der fachlichen Ansprechperson aus dem jeweiligen Land.
- etc.

Organisatorisch (zu klären)

- Einbeziehung der RegMo-Koordinatoren als SPOC im Rahmen ihrer Zuständigkeit in die Kommunikationsstrategie zur Umsetzung des IDNrG.
- Koordination der Beantwortung der Checklisten erfolgt über den jeweiligen Landes-RegMo-Koordinator (im Rahmen der Zuständigkeit).
- Zentrale Anlaufstelle für Fragen aus dem IDA-Projekt und für fachliche Fragen aus dem eigenen Land.
- etc.

Weiteres Vorgehen



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Kontakt

Maximilian Schröter (D II 2)

✉ maximilian.schroeter@bva.bund.de

☎ +49 (0) 22899 – 358 51534

Projektpostfach:

✉ Referat-DII2@bva.bund.de

Internet:

🌐 <https://www.bva.bund.de/registermodernisierung>

Ilario Aiello (D II 2)

✉ ilario.aiello@bva.bund.de

☎ +49 (0) 22899 – 358 55865

Projektpostfach:

✉ Referat-DII2@bva.bund.de

Internet:

🌐 <https://www.bva.bund.de/registermodernisierung>

TOP 4 Fragen und Austausch

- Veröffentlichung der Liste der RegMo Koordinatoren auf der Website

Bleiben Sie mit uns in Kontakt!

Senatskanzlei der Freien und Hansestadt Hamburg

Programm Gesamtsteuerung Registermodernisierung

regmo.kommunikation@sk.hamburg.de