Die Rolle der Kommunen in der Registermodernisierung

Stand: 14. Oktober 2026

NOOTS
IM AUFTRAG DES IT-PLANUNGSRATS

Struktur

1	**Grundlagen der Registermodernisierung**	Was ist mit der Registermodernisierung (RegMo) gemeint und wer macht dabei was?
2	**Auftrag**	Welcher grundlegende Auftrag ergibt sich aus der Registermodernisierung, insbesondere für die Kommunen?
3	**Konkrete Aufgaben Data Provider**	Welche konkreten Aufgaben kommen auf mich als nachweisliefernde Stelle mit Verantwortung für einen Data Provider zu?
4	**Konkrete Aufgaben Data Consumer**	Welche konkreten Aufgaben kommen auf mich als nachweisanfordernde Stelle mit Verantwortung für einen Data Consumer zu?
5	**Kontaktdaten**	Wo melde ich mich bei Rückfragen?



1

Grundlagen der Registermodernisierung

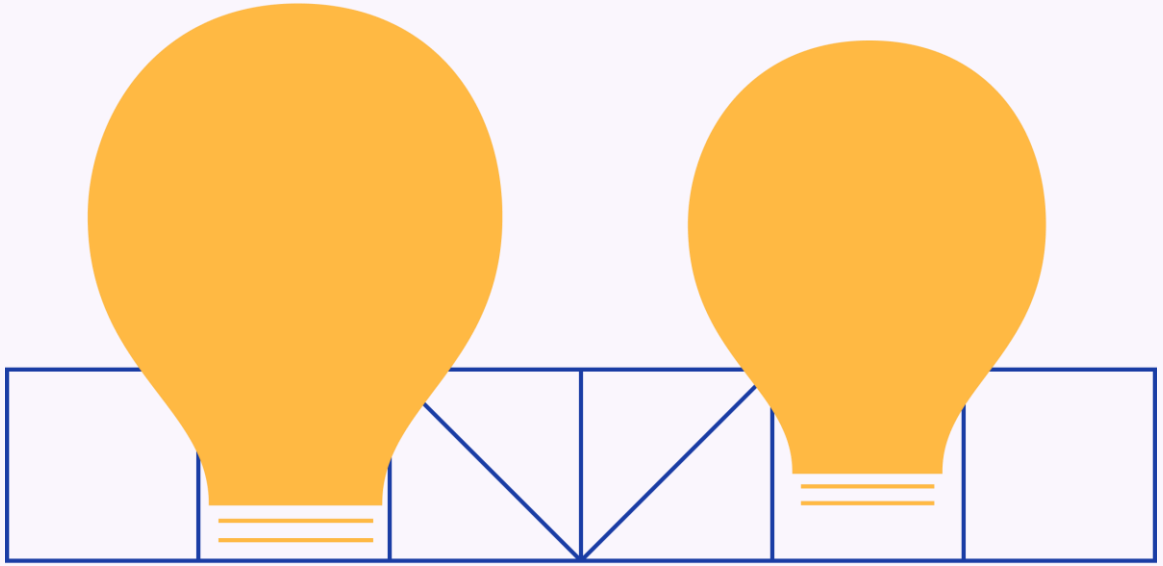
Was ist mit der Registermodernisierung (RegMo) gemeint und wer macht dabei was?

Ziel der Registermodernisierung

Ziel der Registermodernisierung ist die Umsetzung des Once-Only-Prinzips. Demnach sollen Antragsstellende (Bürger:innen und Unternehmen) ihre Daten bei der Antragsstellung nicht immer wieder neu einreichen müssen. Stattdessen sollen die notwendigen Daten zwischen den öffentlichen Stellen der Verwaltung – mit Einverständnis der Betroffenen – ausgetauscht werden, sofern die Daten der Verwaltung bereits vorliegen.

Um diesen ebenen- und ressortübergreifenden Datenaustausch automatisiert umsetzen zu können, müssen Register (Data Provider) und Onlinedienste (Data Consumer) vernetzt werden. Die Infrastruktur, die dies ermöglicht ist: das Nationale Once-Only-Technical-System (NOOTS), der Identitätsdatenabruf (IDA-Verfahren) und das Datenschutzcockpit (DSC).

Nachweisliefernde und nachweisanfordernde Stellen haben ihre jeweiligen Data Provider (Register) und Data Consumer (Onlinedienste) an diese Infrastruktur anzuschließen. Die NOOTS-Umsetzungsorganisation, bestehend aus der Föderalen IT-Kooperation (FITKO) und dem Bundesverwaltungsamt (BVA), macht zentrale Vorgaben für den Anschluss und stellt die Infrastruktur bereit.



Die Registermodernisierung entlastet Kommunen bei ihren Aufgaben

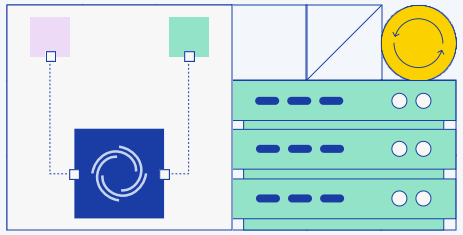
Standardisierte, maschinenlesbare Nachweise ersparen die Prüfung eingereichter und nachgelieferter Unterlagen der Antragstellenden.

Automatisierte Nachweisabrufe verkürzen Verfahren und reduzieren Rückfragen der Sachbearbeiter:innen an die Antragstellenden oder manuelle Datenabrufe.

In der Folge können Kommunen

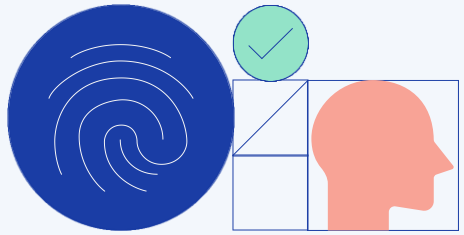
- ihre Aufgaben mit weniger Personal bewältigen.
- mit den freien personellen Kapazitäten komplexere Fälle priorisiert bearbeiten.

Die Infrastruktur der Registermodernisierung setzt sich aus drei Systemen zusammen



Das Nationale Once-Only-Technical-System

Das Nationale Once-Only-Technical-System (kurz: das NOOTS) bildet die sichere „Datendrehscheibe“ zwischen dem Data Consumer (Onlinedienst) und dem Data Provider (Register). Das NOOTS sorgt also dafür, dass eine Behörde mit dem Einverständnis der Betroffenen benötigte Nachweise automatisiert und rechtssicher aus den relevanten Registern anderer Behörden abrufen kann.



Der Identitätsdatenabruf

Das Verfahren (kurz: IDA) sorgt dafür, dass die Identifikationsnummer (IDNr) als einheitliches Ordnungsmerkmal in den Registern gespeichert werden kann. So können Daten aus verschiedenen Registern eindeutig einer Person zugeordnet werden.



Das Datenschutzcockpit

Über das Datenschutzcockpit (kurz: DSC) wird für Bürger:innen transparent dokumentiert, welche Daten unter Verwendung ihrer Identifikationsnummer zu welchem Zweck zwischen Behörden ausgetauscht wurden.

Quellen: „Identitätsdatenabruf IDA“, BVA; „Das NOOTS in der Register-Modernisierung“, BVA; „Datenschutzcockpit“, Freie Hansestadt Bremen

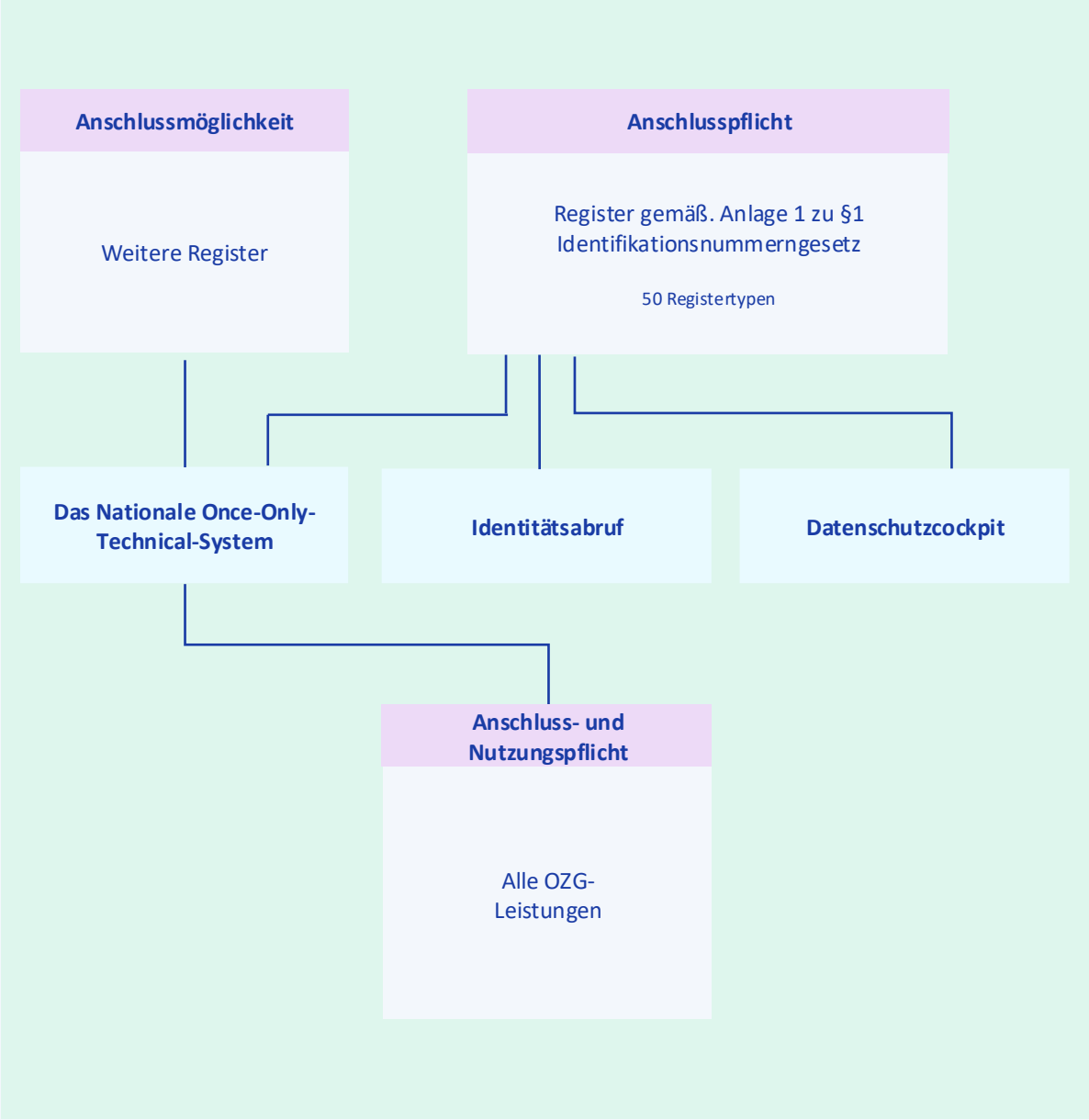
Die Rechtsgrundlagen für die Registermodernisierung und anzuschließende Register und Onlinedienste

Aus den zentralen Rechtsgrundlagen ergibt sich eine Anschluss- und Nutzungspflicht für Register.

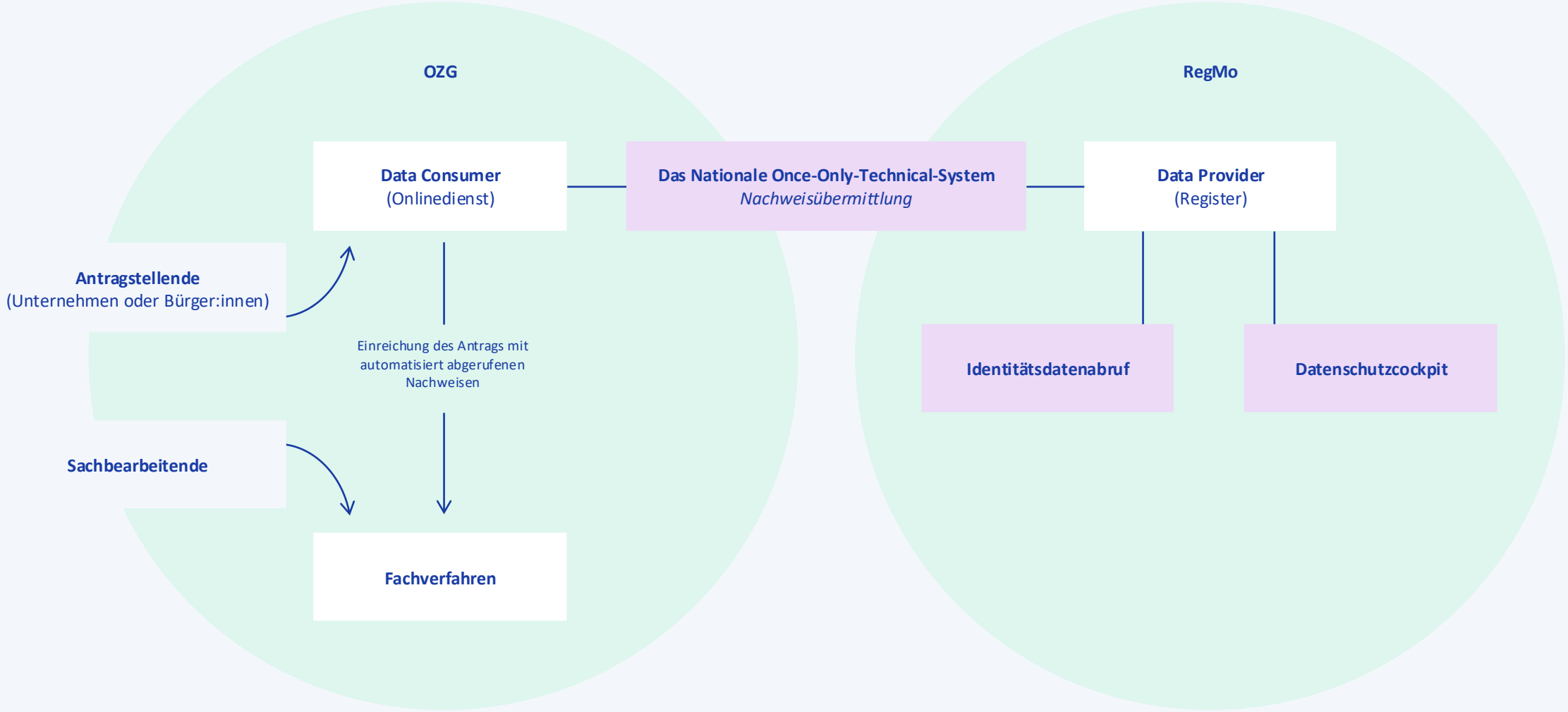
Europäischer Rahmen
Die Single Digital Gateway Verordnung (SDG-VO) enthält Vorgaben für den grenzüberschreitenden Datenaustausch. Diese werden durch Anschluss an das Nationale Once-Only-Technical-System erfüllt.

Nationale Verpflichtungen
Das Registermodernisierungsgesetz (RegMoG) und das Identifikationsnummerngesetz (IDNrG) enthalten Vorgaben zur Verwendung der Identifikationsnummer in ausgewählten Registern und zum Datenschutzcockpit.

Föderale Umsetzung
Der NOOTS-Staatsvertrag (NOOTS-StV) ermöglicht die föderale Umsetzung des Nationalen Once-Only-Technical-Systems und beinhaltet eine Anschluss- und Nutzungspflicht für bestimmte Register.



Das Nationale Once-Only-Technical-System ermöglicht den automatisierten Datenabruf von Onlinediensten aus Registern



In der Registermodernisierung wird zwischen Register, Registertyp und Registerinstanz unterschieden

Was ist ein Register?

Register sind alle Datenbestände und Verzeichnisse, deren Daten für das Erbringen einer Verwaltungsleistung erforderlich sind und deren Inhalte damit öffentliches Interesse genießen. Die Registerdaten können zudem zur Unterstützung administrativer und politischer Entscheidungen sowie für amtliche Statistiken genutzt werden.

Im Kontext der Registermodernisierung werden Register als Datenbestände nachweisliefernder Stellen oder Data Provider bezeichnet. Sie stellen Data Consumern (Onlinediensten) die angeforderten Nachweise bzw. Nachweisdaten zur Verfügung. Data Provider, also Register (oder Registerinstanzen) werden von einer nachweisliefernden Stelle verantwortet.

Register können als zentrale oder dezentrale Register und als Spiegel- bzw. Verbundregister vorliegen.

Neben Registern differenziert die Registermodernisierung zwischen Registertyp und Registerinstanz, dies gilt z. B. auch für Melderegister.

Was ist ein Registertyp?

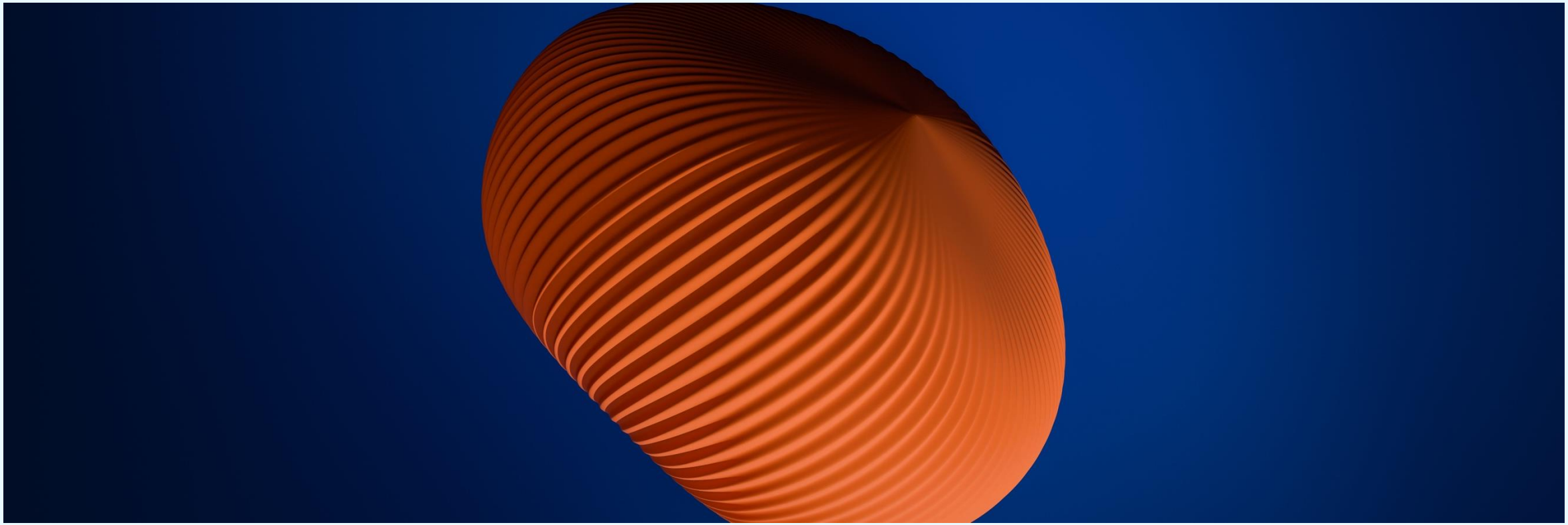
Registertypen dienen zur Klassifikation von Registern nach gemeinsamem Zweck oder Inhalt. Registertypen sind selbst keine Register, aber alle Register gehören zu einem Registertyp.

Der Registertyp Melderegister ist der Oberbegriff für alle in Deutschland vorhandenen Melderegisterinstanzen.

Was ist eine Registerinstanz?

Eine Registerinstanz ist ein konkretes Verwaltungsregister, das einem bestimmten Registertyp zugeordnet werden kann. Jede Registerinstanz wird von einer verantwortlichen Stelle geführt.

Das Melderegister der Stadt Dinslaken ist eine konkrete Registerinstanz. Es enthält nur die Meldedaten der in Dinslaken gemeldeten Personen.



2

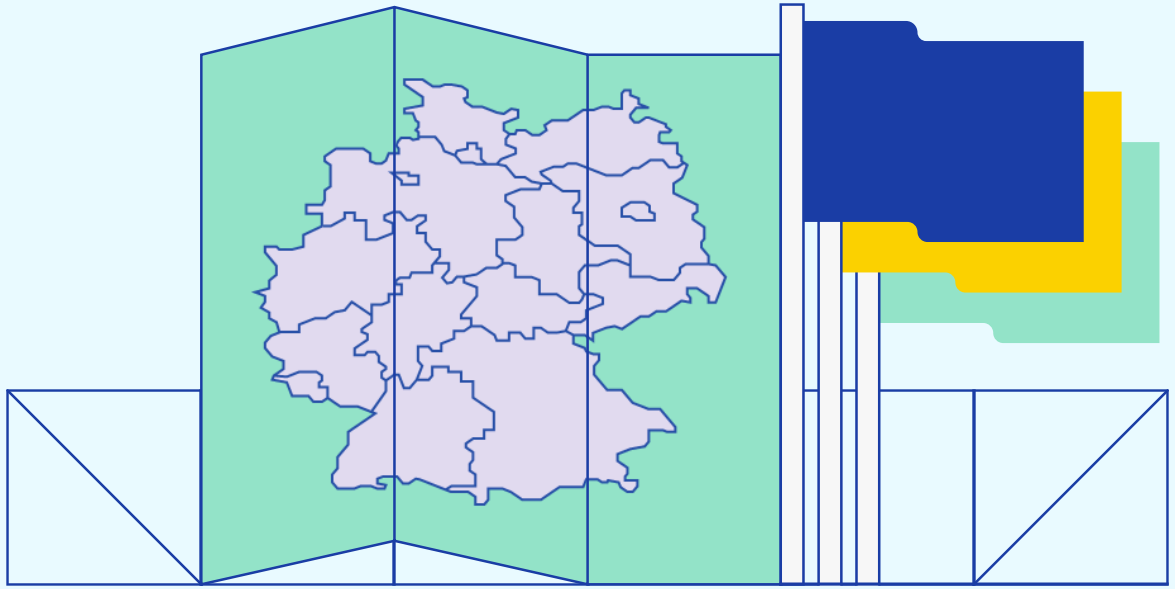
Auftrag

Welcher grundlegende Auftrag ergibt sich aus der Registermodernisierung, insbesondere für die Kommunen?

Disclaimer: Landesspezifika

Die konkreten Aufgaben der Kommunen, die Rahmenbedingungen für den Anschluss und die rechtlichen Voraussetzungen können je nach Bundesland variieren.
In den folgenden Informationen ist kenntlich gemacht, wo landespezifische Aspekte zum Tragen kommen können.

Für weitere Informationen stehen Ihnen die RegMo-Koordinator:innen* (RegMo-K) Ihres jeweiligen Bundeslandes zur Verfügung.



*Eine aktuelle Übersicht der RegMo-Koordinator:innen finden Sie unter:
NOOTS – Hilfe und Kontakt für Fragen zur Registermodernisierung - Das Nationale Once-Only-Technical-System (NOOTS)

Der Anschluss der Register und Onlinedienste auf kommunaler Ebene ist der grundlegende Auftrag der Registermodernisierung an die Kommunen

Die NOOTS-Umsetzungsorganisation unterstützt Kommunen mit Leitfäden und Handreichungen.



Anschluss meiner Register

Die Registerinstanzen meiner Kommune müssen an das Nationale Once-Only-Technical-System, den Identitätsdatenabruf und das Datenschutzcockpit angeschlossen werden. Laut NOOTS-Staatsvertrag § 5 Abs. 2 betrifft dies alle in Anlage 1 zu § 1 Identifikationsnummerngesetz genannten Registertypen.*

Übergreifende Vorgaben zum Anschluss eines Registertyps werden durch die Fachministerkonferenzen/Bund-Länder-Arbeitsgruppen sowie die Länder festgelegt, z. B. ob ein Landeszentralregister oder die Instanz in meiner Kommune anzuschließen ist. Gemäß diesen Vorgaben muss ich als Kommune ggf. den Anschluss bei meinem (kommunalen) IT-Dienstleister beauftragen.

Nehmen Sie hierzu Kontakt zu der fachlich zuständigen Stelle und/oder der/dem RegMo-Koordinator:in (RegMo-K) in Ihrem Land auf.

Anschluss meiner Onlinedienste

Die Onlinedienste, die meine Kommune verantwortet, müssen an das Nationale Once-Only-Technical-System angebunden werden. Laut NOOTS-Staatsvertrag § 5 Abs. 1 betrifft dies alle Verwaltungsleistungen nach dem Onlinezugangsgesetz.*

Eine wesentliche Aufgabe ist die Definition der Nachweisbedarfe für meine Onlinedienste, sprich: Welche Nachweise und Nachweisdaten braucht mein Onlinedienst, um die jeweilige Verwaltungsleistung weiterhin zu erbringen?

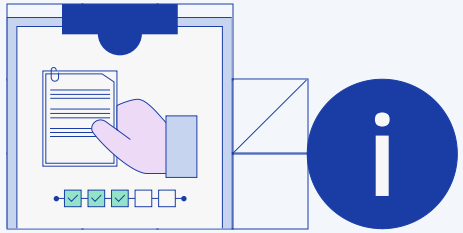
Treten Sie hierzu in Kontakt mit Ihrer OZG-Koordinator:in, um zu klären, ob ein landesweit abgestimmtes Vorgehen besteht.

*Darüber hinaus können die entsprechenden Fachministerkonferenzen/Bund-Länder-Arbeitsgruppen entscheiden, weitere Data Provider und Data Consumer anzuschließen.

Der Anschluss an die Systeme der Registermodernisierung bzw. die Beauftragung dessen ist Aufgabe der zuständigen Stellen – oft sind das Kommunen

Die Aufgaben der Kommunen unterscheiden sich nach Anschluss: Data Consumer bzw. Data Provider.

Anschluss: Data Provider (Register)



***Data Provider** (Register) werden jeweils von einer nachweisliefernden Stelle verantwortet.*

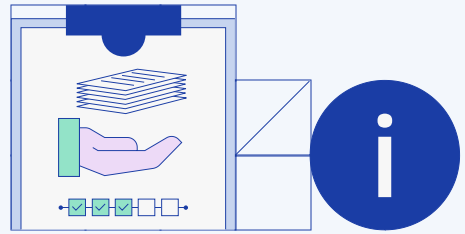
Die verantwortlichen Stellen müssen die Registerinstanzen an folgende Bestandteile der Registermodernisierung anschließen:

- **Identitätsabruf**
- **Das Nationale Once-Only-Technical-System**
- **Datenschutzcockpit**

Wichtig: Kommunale Register sind durch Bundes- und/oder Landesrecht definiert. Dementsprechend geben und schaffen die Länder oder der Bund die fachlichen Vorgaben und Voraussetzungen zum Anschluss der Register auf kommunaler Ebene – nach Abstimmungen in der jeweils zuständigen Arbeitsgruppe der Fachministerkonferenz.

Die Umsetzung erfolgt in initialen Anschlussvorhaben (vgl. Seite 18).

Anschluss: Data Consumer (Onlinedienste)



***Data Consumer** (Onlinedienste) werden jeweils von einer nachweisanfordernden Stelle verantwortet.*

Die verantwortlichen Stellen müssen die Data Consumer an folgende Bestandteile der Registermodernisierung anschließen:

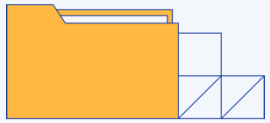
- **Das Nationale Once-Only-Technical-System**

Wichtig: Sind die Kommunen für das Antragssystem (den Onlinedienst) einer Verwaltungsleistung verantwortlich, oder liegt diese Verantwortung an anderer Stelle? Liegt sie bei den Kommunen, müssen sie auch den Anschluss des Data Consumers, sowie die damit verbundenen Aufgaben übernehmen. Dies umfasst insbesondere die für die jeweilige Verwaltungsleistung benötigten Nachweise und Nachweisdaten. Bei der Nachnutzung von Einer-für-Alle-Diensten (EfA-Dienste) entfällt diese Aufgabe für nachnutzende Kommunen.

Bei der Registermodernisierung wird zwischen verschieden Rollen und zugehörigen Aufgaben unterschieden. Diese Rollen und Aufgaben sind für den Anschluss relevant

Je nach kommunaler Ausgangslage kann eine (öffentliche) Stelle mehrere der folgenden Rollen ausüben:

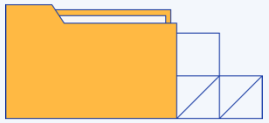
Fachlich Verantwortliche



Zuständigkeit für das Fachrecht

Fachlich Verantwortliche mit Zuständigkeit für das Fachrecht sind jene öffentlichen Stellen, die für Onlinedienst, Fachverfahren (Data Consumer) oder Register (Data Provider) die fachrechtlichen Grundlagen verantworten. Die Zuständigkeit für das Fachrecht liegt zumeist auf Länder- oder Bundesebene.

z. B. Bund-Länder-Arbeitsgruppen der Fachministerkonferenzen, Ressorts des Bundes und der Länder



Vollzugszuständigkeit

Fachlich Verantwortliche mit Vollzugszuständigkeit sind jene öffentlichen Stellen, die den Vollzug eines Onlinedienstes, Fachverfahrens (Data Consumers) oder Registers (Data Providers) verantworten. Damit liegt die Vollzugszuständigkeit bei den verantwortlichen Stellen für die Nachweisanforderung bzw. Nachweislieferung.

Die Vollzugszuständigkeit ist oftmals auf kommunaler Ebene.

z. B. kommunale Verkehrsbehörde

Technisch Verantwortliche

Betrieblich Verantwortliche



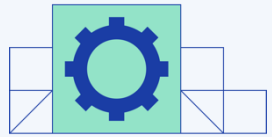
Betreibt den Onlinedienst
Betreibt Register (Fachverfahren)

Hiermit sind die Organisationen gemeint, welche die IT-Lösungen betreiben, die sich an die zentral bereitgestellte Infrastruktur der Registermodernisierung anschließen müssen.

Diesen kommt die Aufgabe zu, die Kommunikationsstrecken zum Anschluss an das NOOTS, IDA und DSC zu betreiben und für den Anschluss an IDA und DSC einen Zugang zum Netz des Bundes oder dem Verbindungsnetz sicherzustellen.

z. B. kommunaler IT-Dienstleister

Software-Lieferant

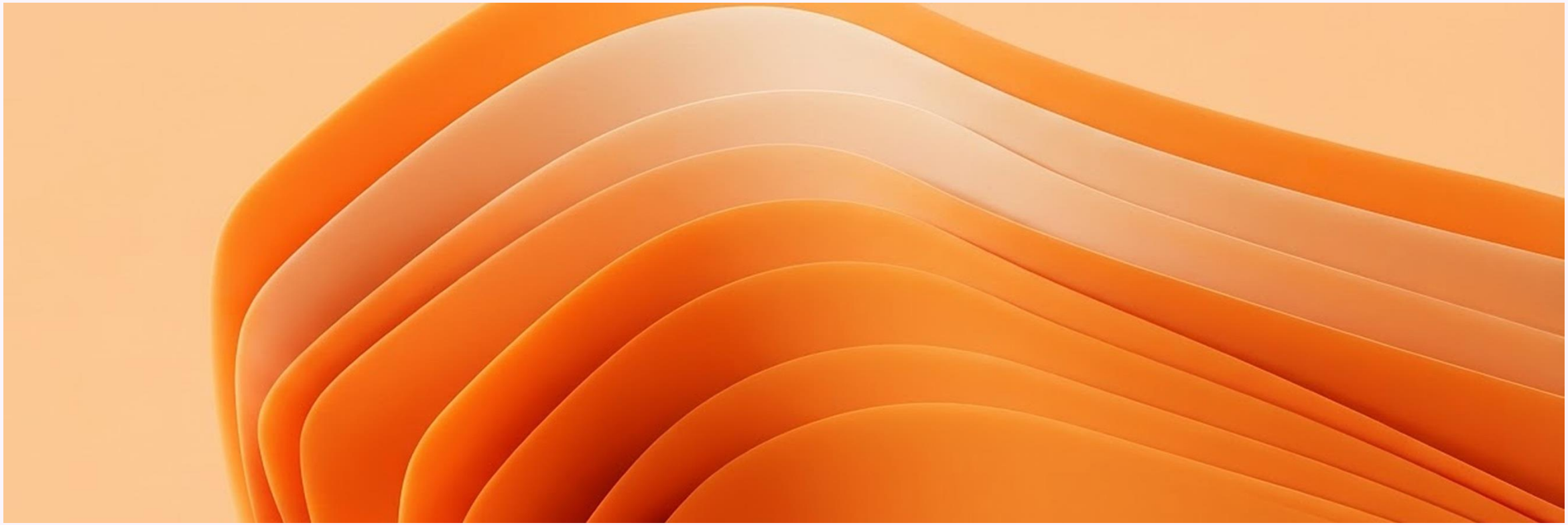


Stellt Software für Onlinedienst/ Register (Fachverfahren) **zur Verfügung**

Hiermit sind die Organisationen gemeint, welche die Software für den Onlinedienst bzw. die Software des Registers entwickelt haben und weiterentwickeln.

Diesen kommt die Aufgabe zu, Anpassungen im Softwarecode vornehmen, sodass sich die Onlinedienste und Register an die zentral bereitgestellte Infrastruktur der Registermodernisierung anschließen können.

z. B. Fachverfahrenshersteller

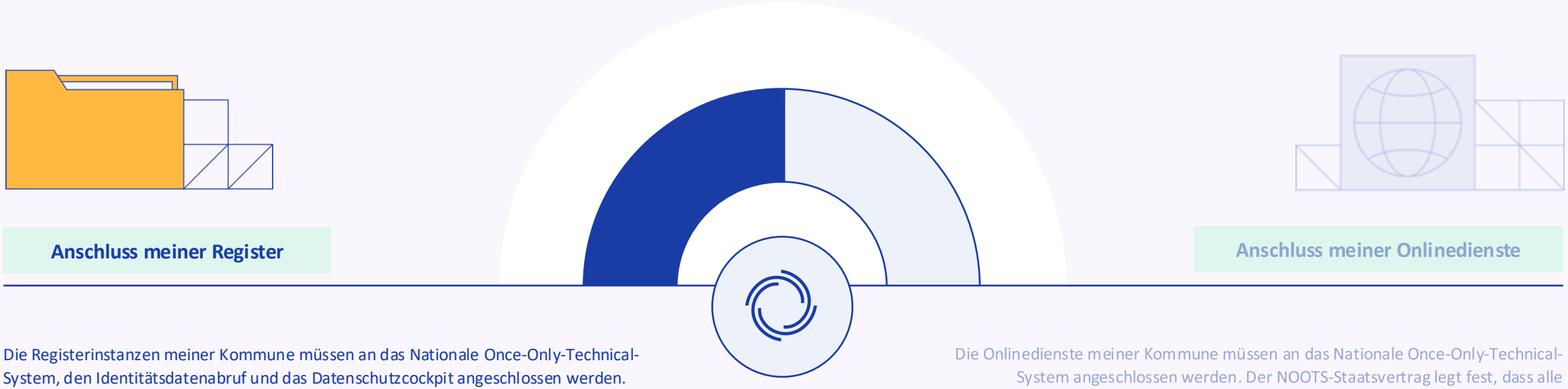


3

Konkrete Aufgaben Data Provider

Welche konkreten Aufgaben kommen auf mich als nachweisliefernde Stelle mit Verantwortung für einen Data Provider zu?

Grundlegender Auftrag ist der Anschluss der betroffenen Register meiner Kommune



Anschluss meiner Register

Die Registerinstanzen meiner Kommune müssen an das Nationale Once-Only-Technical-System, den Identitätsdatenabruf und das Datenschutzcockpit angeschlossen werden.

Anlage 1 zu §1 Identifikationsnummerngesetz legt fest, welche Registertypen und damit auch welche Registerinstanzen in Ihrer Kommune betroffen sind.*

Anschluss meiner Onlinedienste

Die Onlinedienste meiner Kommune müssen an das Nationale Once-Only-Technical-System angeschlossen werden. Der NOOTS-Staatsvertrag legt fest, dass alle Verwaltungsleistungen nach dem Onlinezugangsgesetz angeschlossen werden müssen.

Nutzen Sie einen EfA-Dienst? Dann entfallen für Sie viele Aufgaben beim Anschluss.

*Darüber hinaus können die entsprechenden Fachministerkonferenzen/Bund-Länder-Arbeitsgruppen entscheiden, weitere Data Provider anzuschließen.

Folgende Registertypen mit Anschluss- und Nutzungspflicht liegen potenziell in der Verantwortung von Kommunen*

Festlegung durch Anlage 1 zu §1 Identifikationsnummerngesetz

Nr. im IDNrG	Registertyp	Nr. im IDNrG	Registertyp	Nr. im IDNrG	Registertyp
1	Melderegister	23	Ausländerdateien nach § 62 der Aufenthaltsverordnung	35	bei den Wohngeldbehörden nach § 24 des Wohngeldgesetzes systematisch geführte personen-bezogene Datenbestände zu Leistungsempfängern
2	Elektronisch geführte Personenstandregister: Geburtenregister, Eheregister, Lebenspartnerschaftsregister, Sterberegister	25	bei den allgemeinbildenden und beruflichen Schulen, Schulbehörden, Bildungseinrichtungen nach § 2 des Hochschulstatistikgesetzes systematisch geführte personenbezogene Datenbestände zu Bildungsteilnehmenden	36	bei den Ämtern für Ausbildungsförderung (kommunal) nach den §§ 39 und 40 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes systematisch geführte personenbezogene Datenbestände zu Leistungsempfängern
11	bei den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende (Jobcenter als zugelassene kommunale Träger) systematisch geführte personenbezogene Datenbestände nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch	29	bei den Elterngeldstellen nach § 12 des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes systematisch geführte personenbezogene Datenbestände zu Leistungsempfängern	37	Register der Versorgungsämter
13	eID-Karte-Register	30	Verzeichnis der gemäß § 14 der Gewerbeordnung angezeigten Gewerbebetriebe	38	bei den für die Durchführung des Asylbewerberleistungs-gesetzes zuständigen Behörden nach den §§ 10 und 10a des Asylbewerberleistungs-gesetzes systematisch geführte personenbezogene Datenbestände zu Leistungsempfängern
21	Personalausweisregister	33	Register für Grundsicherung im Alter	42	bei den öffentlichen Arbeitgebern in Bund, Ländern und Kommunen nach § 2 Absatz 1 des Finanz- und Personalstatistikgesetzes systematisch geführte personenbezogene Datenbestände über die Beschäftigten
22	Passregister	34	Register für ergänzende Hilfe zum Lebensunterhalt		

*Landesspezifische Abweichungen sind möglich.

Der Anschluss dezentraler Register an das NOOTS, IDA und DSC erfolgt im Flächenrollout koordiniert

Die RegMo-Koordinator:innen haben zusammen mit FITKO und BVA ein Grobkonzept erstellt*

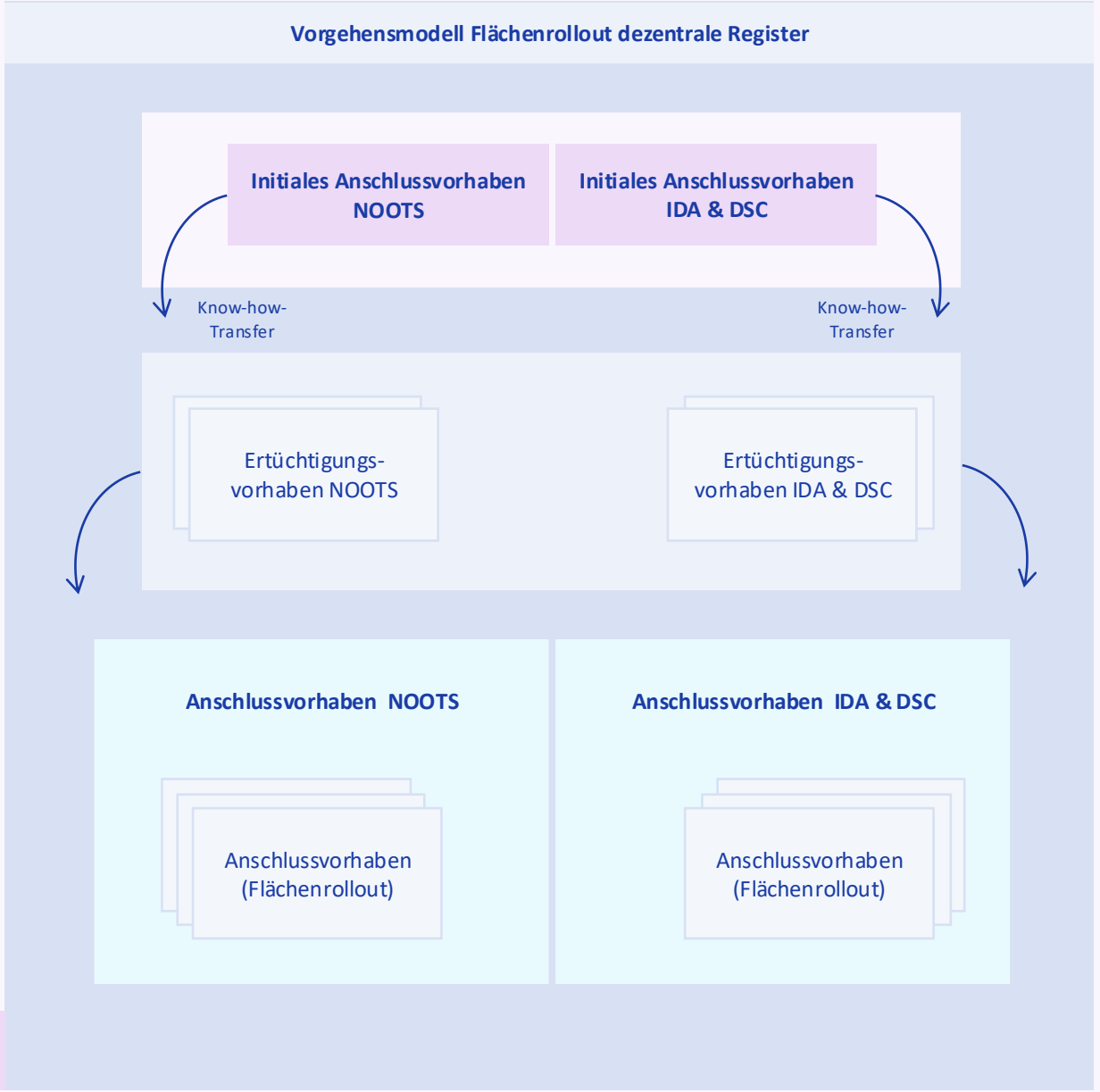
Das Grobkonzept zum Flächenrollout für das NOOTS, IDA und DSC umfasst

- ein Vorgehensmodell,
- die Benennung relevanter Akteure und deren Aufgaben.

Der Anschluss an das NOOTS, IDA und DSC unterteilt sich je Register in die folgenden Vorhaben:

- Initiales Anschlussvorhaben zur Klärung der rechtlichen und fachlichen registerspezifischen Fragestellungen
- Ertüchtigungsvorhaben zur Ertüchtigung der Fachverfahren für den Anschluss an das NOOTS, IDA und DSC
- Anschlussvorhaben

Alle rechtlichen, fachlichen und technischen Fragen sollen je Registertyp ein Mal geklärt werden!

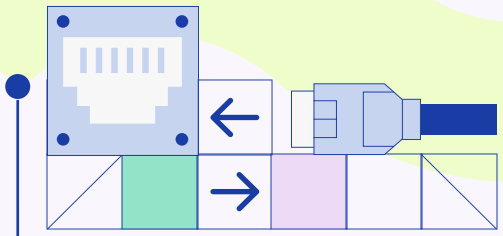


*Landesspezifische Abweichungen bzw. Konkretisierungen zum Flächenrollout sind möglich. Informieren Sie sich bei Ihrer/m RegMo-Koordinator:in (RegMo-K) diesbezüglich.

Initiale Anschlussvorhaben und Ertüchtigungsvorhaben bereiten Ihnen den Weg für den Anschluss Ihrer betroffenen Register im Flächenrollout

Flächenrollout-Konzept für Data Provider*

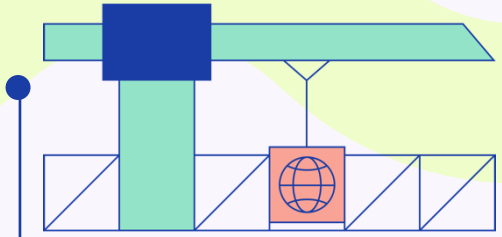
Hier entstehen Zusatzkosten für den Anschluss und den weiterführenden Betrieb! Die Finanzierung liegt in der Zuständigkeit der anzuschließenden Stellen.



Initiale Anschlussvorhaben

Ergebnis:

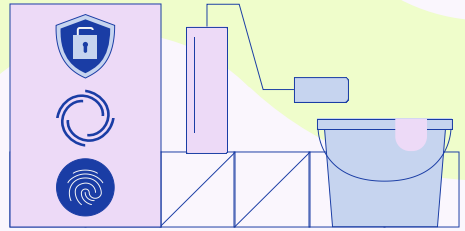
- Die fachlichen, technischen, rechtlichen und organisatorischen Grundlagen für den Flächenrollout sind pro Registertyp geschaffen.
- Registerspezifische Informationen und übergreifende Vorgaben für den Anschluss an das NOOTS, IDA und DSC sind erstellt.



Ertüchtigungsvorhaben

Ergebnis:

- Alle Fachverfahren eines Registertyps sind für den Anschluss an das NOOTS, IDA und DSC bereit.



Flächenrollout

Ergebnis:

- Die dezentralen Register sind flächendeckend an das NOOTS, IDA und DSC angeschlossen.

Wichtig: Als Kommune müssen Sie erst beim Flächenrollout tätig werden. Das Land kommt auf Sie zu, sofern dies notwendig ist oder wird.

Zudem können Sie sich auf noots.gov.de informieren.

*Landesspezifische Abweichungen bzw. Konkretisierungen zum Flächenrollout sind möglich. Informieren Sie sich bei Ihrer/m RegMo-Koordinator:in (RegMo-K) diesbezüglich.

Kommunen müssen sich nicht um fachliche und rechtliche Klärung von Fragen des Registeranschlusses kümmern – Aufgabe ist lediglich die Umsetzung des Anschlusses

Übergreifende Aufgaben vs. kommunale Aufgaben

Übergreifend: Fachministerkonferenz

Nachweisdaten der Register

Welche konkreten Nachweisdaten der jeweilige Registertyp über das NOOTS bereitzustellen hat, in welchem Format und unter welchen Bedingungen, entscheidet die Fachministerkonferenz.

Fristen festlegen

Die Fachministerkonferenzen definieren für die Registertypen in ihrer Zuständigkeit eine verbindliche grundsätzliche Frist, bis zu der die Kommunen ihre betroffenen Registerinstanzen an das NOOTS angeschlossen haben müssen.

Pilotierung durch initiale Anschlussvorhaben

Die fachlichen, technischen, rechtlichen und organisatorischen Vorgaben zum Anschluss einer Registerinstanz werden in initialen Anschlussvorhaben (das NOOTS, IDA, DSC) definiert. Für alle weiteren Fachverfahren eines Registertyps wird ein Ertüchtigungsvorhaben durchgeführt.

Erkenntnisse aus den initialen Anschlussvorhaben und Ertüchtigungsvorhaben werden den Kommunen gesammelt in Form von bedarfsgerechten Leitfäden und Handreichungen über noots.gov.de zur Verfügung gestellt.

Ich als Kommune…

…beauftrage meinen Betrieblich Verantwortlichen mit dem Anschluss der betroffenen Registerinstanz an die Systeme der Registermodernisierung (das NOOTS, IDA, DSC) entsprechend der übergreifenden Vorgaben des Registertyps (sofern die Beauftragung nicht über das Land erfolgt).

…muss mich **nicht** um die fachlichen und rechtlichen Vorgaben kümmern. Dies hat das initiale Anschlussvorhaben bereits getan.

…muss mich **nicht** um die Ertüchtigung der Fachverfahren meiner dezentralen Registerinstanzen kümmern. Dies ist bereits durch die Ertüchtigungsvorhaben erfolgt.

Die konkreten Aufgaben für den Anschluss finden Sie detailliert auf den Folgefolien.

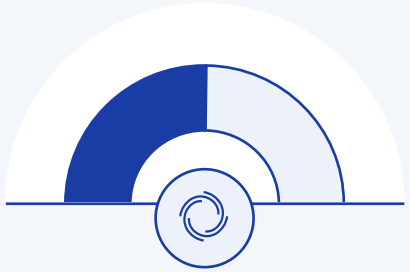
Detaillierte Aufgaben

für Sie als Kommune zum Anschluss eines Data Providers an die Systeme der Registermodernisierung (das NOOTS, IDA, DSC)

Beginnen Sie damit, die Projektbeteiligten festzulegen und die Anschlussvorhaben zu planen*

Initialisierung

Tipp: *Stimmen Sie sich im Bundesland mit den fachlich zuständigen Ministerien und den RegMo-Koordinator:innen ab - gegebenenfalls gibt es eine Landesstrategie zum Anschluss an das NOOTS, IDA und DSC. Eine intensive Abstimmung auf Landesebene hilft Ihnen, Geld und Aufwand zu sparen.*



✓ Identifikation des Fachlich Verantwortlichen mit Vollzugszuständigkeit, des Betrieblich Verantwortlichen und des Software-Lieferanten sowie ggf. Prüfung der Beauftragungswege

- **Als Kommune finde ich heraus, wer fachlich für die im Anhang 1 des §1 Identifikationsnummerngesetz gelisteten Registertypen (vgl. Seite 17) verantwortlich ist.** Ich spreche mit den Abteilungen, um die Ansprechpersonen für die Inhalte und die Pflege des Registers zu identifizieren.

- **Als Kommune prüfe ich, ob es bereits Verträge mit Dienstleistern für dieses Register gibt.** Falls ja, schaue ich nach, ob diese Verträge weiter genutzt werden können oder ob ich neue Beauftragungen oder Änderungen der bestehenden Vereinbarungen/Verträge vorbereiten sollte.

- **Als Kommune finde ich heraus, welche Firma die Software liefert, die wir für dieses Register nutzen.** So weiß ich, wen ich bei Bedarf ansprechen kann.

✓ Planung auf Grundlage der übergreifenden Vorgaben für den Registertyp

- **Die zuständige Fachlichkeit** in meinem Bundesland informiert mich als Kommune über die offiziellen Anschlussfristen an das Nationale Once-Only-Technical-System, den Identitätsdatenabruf und das Datenschutzcockpit.** Ich plane rechtzeitig die notwendigen Schritte und stimme diese mit meinem Betrieblich Verantwortlichen ab.

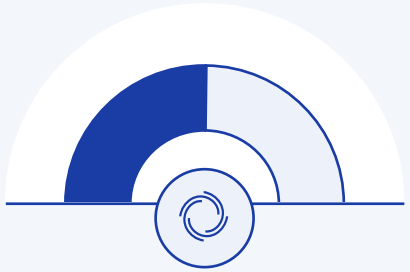
- **Die zuständige Fachlichkeit** in meinem Bundesland informiert mich als Kommune zu den übergreifenden Vorgaben hinsichtlich der Nachweisdaten, die aus der betreffenden Registerinstanz erbracht werden sollen.** So kann ich rechtzeitig sicherstellen, dass unser Register diese Informationen liefern kann.

- **Alternativ gehe ich als Kommune proaktiv auf die zuständige Fachlichkeit in meinem Land zu.** So kann ich einen reibungslosen Kommunikationsfluss sicherstellen.

* Landesspezifische Abweichungen bzw. Konkretisierungen sind möglich. Informieren Sie sich bei Ihrer RegMo-Koordinatorin oder Ihrem RegMo-Koordinator (RegMo-K) diesbezüglich.
** Dies kann auch durch eine andere zentrale Stelle erfolgen wie z.B. über Ihre RegMo-Koordinatorin oder Ihren RegMo-Koordinator (RegMo-K).

Nehmen Sie Kontakt mit den betrieblich Verantwortlichen auf definieren Sie den Auftragsinhalt*

Initialisierung



✓ Kontaktaufnahme mit dem Betrieblich Verantwortlichen (eigene IT/IT-Dienstleister)

- **Als Kommune bespreche ich mit dem Betrieblich Verantwortlichen die wichtigsten Schritte zum Anschluss**, ggf. gibt es dafür eine generische Grundlage ihres Landes. Beachten Sie die Spezifika Ihres Landes (z. B. in der IT-Infrastruktur), die im Zuge der Kosten- und Aufwandsschätzung für ein ganzheitliches Bild berücksichtigt werden sollten.

Tipp: *Beachten Sie, dass der Anschluss an das Nationale Once-Only-Technical-System eine andere Frist und Schnittstelle hat als der Identitätsdatenabruf und das Datenschutzcockpit. Daher ist es sinnvoll, die Anschlüsse separat zu planen.*

- **Als Kommune hole ich eine Kostenschätzung zum Anschluss meines Data Providers an das Nationale Once-Only-Technical-System, den Identitätsdatenabruf und das Datenschutzcockpit ein, wenn dies nicht zentral von meinem Land übernommen wird.**

Tipp: *Prüfen Sie, ob die bisher genutzten Lösungen noch wirtschaftlich sind und ob es sich lohnt, sie beizubehalten. Wenn sie zu teuer sind, schauen Sie nach einfacheren oder günstigeren Alternativen.*

✓ Abfrage des Stands der Ertüchtigung des im Register eingesetzten Fachverfahrens

- **Als Kommune prüfe ich, ob das eingesetzte Fachverfahren ertüchtigt ist.** Ich informiere mich über das Land oder auf noots.gov.de, ob die Ertüchtigung des Fachverfahrens (gemäß Flächenrolloutkonzept vgl. Seite 18) für den Anschluss an das NOOTS, IDA, DSC bereits erfolgt ist.

✓ Definition des Auftragsinhalts

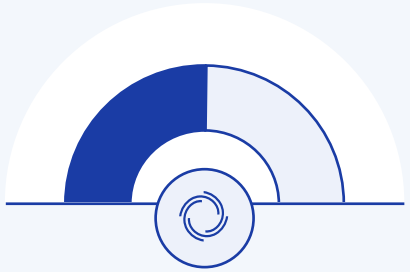
- **Als Kommune lege ich fest, was beauftragt wird, wenn dies nicht zentral von Ihrem Land übernommen wird.** Auf Grundlage der einschlägigen Leitfäden und Handreichungen sowie der übergreifenden Vorgaben für den jeweiligen Registertyp definiere ich den Leistungsumfang des Auftrags an den Betrieblich Verantwortlichen (eigene IT/IT-Dienstleister).

Tipp: *Die Kommunikation mit dem Identitätsdatenabruf und dem Datenschutzcockpit muss über die Netze des Bundes oder das Verbindungsnetz erfolgen. Klären sie frühzeitig mit ihrem Betrieblich Verantwortlichen, ob Sie daran bereits angeschlossen sind. Falls nicht, ist die Anbindung an die Netze des Bundes/das Verbindungsnetz Teil des Auftrags, wenn diese nicht zentral über Ihr Land gesteuert wird.*

* Landesspezifische Abweichungen bzw. Konkretisierungen sind möglich. Informieren Sie sich bei Ihrer RegMo-Koordinatorin oder Ihrem RegMo-Koordinator (RegMo-K) diesbezüglich.

Begleiten Sie nach der Beauftragung die Umsetzung mit einer Projektstruktur und prüfen am Ende die erbrachten Leistungen*

Umsetzung & Test, Produktivsetzung und Regelbetrieb



✓ Betrieblich Verantwortlichen (eigene IT/IT-Dienstleister) mit der Umsetzung formal beauftragen

Tipp: *Beauftragen Sie die Begleitung des technischen Projekts durch den Betrieblich Verantwortlichen bis zur Abnahme der Leistungen.*

✓ Anschlussplanung in Absprache mit den Betrieblich Verantwortlichen

- **Gemeinsam mit dem Betrieblich Verantwortlichen erstelle ich einen Zeitplan zum Anschluss**, damit alle Beteiligten wissen, wann was erledigt werden muss.

Tipp: *Beantragen Sie frühzeitig die notwendigen Zertifikate für Ihre Anschlussvorhaben.*

✓ Prüfung der IT-Sicherheitskonzepte und Datenschutzkonzepte

- **Als Kommune prüfe ich, ob die bestehende IT-Sicherheitskonzepte und Datenschutzkonzepte durch den Anschluss an das NOOTS, IDA, DSC ggf. erweitert oder geändert werden müssen.**

✓ Abnahme der Tests und Qualitätssicherung

- **Für den Anschluss an das das Nationale Once-Only-Technical-System testet und prüft der Betrieblich Verantwortliche** vor der Produktivsetzung, ob Nachweise automatisiert abgerufen werden können.
  Für den Anschluss an den Identitätsdatenabruf testet und prüft der Betrieblich Verantwortliche vor der Produktivsetzung, ob die Zuordnung der Identifikationsnummer im Register erfolgt ist.
  Für den Anschluss an das Datenschutzcockpit testet und prüft der Betrieblich Verantwortliche vor der Produktivsetzung, ob Datenabrufe unter Verwendung der Identifikationsnummer im Datenschutzcockpit angezeigt werden können.
  Als Kommune lasse ich mir die erfolgreichen Tests bestätigen und vereinbare einen Termin für die Produktivsetzung mit dem Betrieblich Verantwortlichen.

✓ Zusatzbedarfe und Feedback spiegeln

- **Als Kommune berichte ich von meinen Erfahrungen zum Anschluss an das Nationale Once-Only-Technical-System, den Identitätsdatenabruf und das Datenschutzcockpit**, damit andere Kommunen davon lernen können (z. B. durch Teilnahme an kommunalen Erfahrungsworkshops). Als Kommune gebe ich – wenn gefordert – der zuständigen Fachlichkeit in meinem Bundesland Rückmeldung zum Anschluss an das Nationale Once-Only-Technical-System, den Identitätsdatenabruf und das Datenschutzcockpit.

* Landesspezifische Abweichungen bzw. Konkretisierungen sind möglich. Informieren Sie sich bei Ihrer RegMo-Koordinatorin oder Ihrem RegMo-Koordinator (RegMo-K) diesbezüglich.

Als Kommune können Sie bereits jetzt mit den ersten Schritten starten

- **Verantwortlichkeiten für die Registermodernisierung klären:** Als Kommune benenne ich Verantwortliche, die den Anschluss der Datenbestände in meiner Kommune koordinieren.

- **Datenbestände identifizieren:** Als Kommune analysiere ich, für welche Registerinstanzen ich verantwortlich bin.

- **Akteure entsprechend der Rollen der Registermodernisierung definieren:** Als Kommune bestimme ich, wer für jedes betroffene Register fachlich und organisatorisch (Fachlich Verantwortlicher mit Vollzugszuständigkeit) bzw. technisch (Betrieblich Verantwortlicher und Software-Lieferant) zuständig ist. Ich identifiziere außerdem weitere wichtige Beteiligte, die mich unterstützen können – zum Beispiel Landes-Koordinator:innen, Fachsprecher:innen oder andere Behörden.

- **Beauftragungsverhältnisse prüfen:** Als Kommune verschaffe ich mir einen Überblick über bestehende Beauftragungsverhältnisse mit Betrieblich Verantwortlichen, um deren Rolle bei der Umsetzung der Registermodernisierung zu klären.



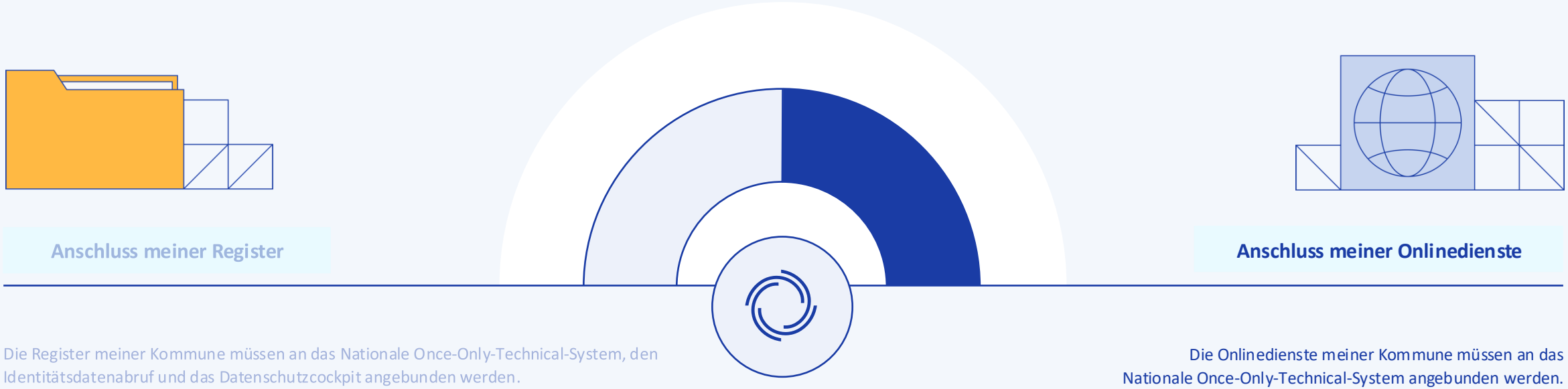


4

Konkrete Aufgaben Data Consumer

Welche konkreten Aufgaben kommen auf mich als nachweisanfordernde Stelle mit Verantwortung für einen Data Consumer zu?

Grundlegender Auftrag ist der Anschluss der Onlinedienste meiner Kommune



Anschluss meiner Register

Die Register meiner Kommune müssen an das Nationale Once-Only-Technical-System, den Identitätsdatenabruf und das Datenschutzcockpit angebunden werden.

Anlage 1 zu §1 Identifikationsnummerngesetz legt fest, welche Registertypen und damit auch welche Registerinstanzen in Ihrer Kommune betroffen sind.

Anschluss meiner Onlinedienste

Die Onlinedienste meiner Kommune müssen an das Nationale Once-Only-Technical-System angebunden werden.

Der NOOTS-Staatsvertrag legt fest, dass alle Verwaltungsleistungen nach dem Onlinezugangsgesetz angeschlossen werden müssen.*

Nutzen Sie einen EfA-Dienst?
Dann entfallen für Sie viele Aufgaben beim Anschluss.

*Darüber hinaus können die entsprechenden Fachministerkonferenzen/Bund-Länder-Arbeitsgruppen entscheiden, weitere Data Consumer anzuschließen.

Meine Aufgaben beim Anschluss meiner Onlinedienste sind davon abhängig, ob ich einen Onlinedienst nachnutze oder nicht

Aufgaben bei anzuschließenden Onlinediensten

Nachgenutzte Onlinedienste

Bei nachgenutzten Onlinediensten erfolgen wesentliche Tätigkeiten, wie der Anschluss an das Nationale Once-Only-Technical-System und die technischen Anpassungen des Onlinedienstes zur Nutzendenführung zentral durch den EfA-Geber.

Als Kommune muss ich dann feststellen, ob ich abweichende Nachweisbedarfe habe, die in der Parametrisierung des Onlinedienstes berücksichtigt werden müssen.

Eigenentwickelte Onlinedienste

Bei eigenentwickelten Onlinediensten habe ich als Kommune – neben der Feststellung der Nachweisbedarfe (siehe rechts) – zusätzliche Aufgaben.

Diese Aufgaben werden auf den nachfolgenden Folien erläutert.

Ich als Kommune…

… muss den Nachweisbedarf für meine kommunale Verwaltungsleistung definieren:

1. **Analyse der Anspruchsberechtigung**
   Welche Leistung wird am Ende des Verwaltungsprozesses bewilligt und welche (rechtlichen) Anspruchsberechtigungen müssen durch die Antragstellenden erfüllt sein?

2. **Definition der zu beweisenden Tatsachen**
   Welche Tatsachen müssen durch die Antragsstellenden erfüllt sein, damit die Leistung gewährt wird?

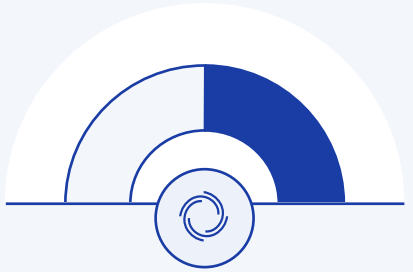
3. **Prüfung der Daten und Nachweise, die über das NOOTS abgerufen werden sollen.**
   Welche Daten und Nachweistypen können in welchem Reifegrad von Ihrer Kommune über das NOOTS abgerufen werden?

Detaillierte Aufgaben

für Sie als Kommune zum Anschluss eines Data Consumers
an das NOOTS

Beginnen Sie damit, den Ist-Stand Ihrer anzuschließenden Data Consumer zu erfassen und legen Sie die Projektbeteiligten fest*

Initialisierung



✓ **Priorisierung der anzuschließenden Onlinedienste (ggf. in Absprache mit dem Land)**

- **Als Kommune kläre ich, welche meiner (eigenentwickelten) Onlinedienste und Fachverfahren betroffen sind** und prioritär an das Nationale Once-Only-Technical-System angeschlossen werden sollen.

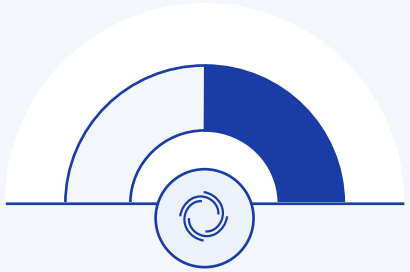
✓ **Identifikation der Betrieblich Verantwortlichen, des Software-Lieferanten und Prüfung der Beauftragungswege**

- **Als Kommune finde ich heraus, wer für die betroffenen Onlinedienste fachlich verantwortlich ist.** Ich spreche mit den Abteilungen, um die Ansprechpersonen für die Inhalte und die Pflege der Onlinedienste zu identifizieren.
- **Als Kommune kläre ich, wer der Betrieblich Verantwortliche (eigene IT/IT-Dienstleister) und der Software-Lieferant für meine betroffenen Onlinedienste und Fachverfahren ist und prüfe, ob es bereits Verträge mit Dienstleistern gibt.** Falls ja, schaue ich nach, ob diese Verträge weiter genutzt werden können oder ob ich neue Beauftragungen oder Änderungen der bestehenden Vereinbarungen/Verträge vorbereiten sollte.

*Landesspezifische Abweichungen bzw. Konkretisierungen sind möglich. Informieren Sie sich bei Ihrer OZG-Koordinatorin oder Ihrem OZG-Koordinator (OZG-K) diesbezüglich.

Bestimmen Sie die Nachweisbedarfe*

Initialisierung



✓ **Definition der benötigten Nachweise/Nachweisdaten**

- **Als Kommune identifiziere ich (ggf. in Absprache mit höheren föderalen Ebenen, z. B. Fachlichkeit im Land) die Nachweisbedarfe**, indem ich erstens die Anspruchsberechtigung klar definiere, zweitens die von den Antragstellenden zu belegenden Tatsachen prüfe und drittens die dafür erforderlichen Nachweise bzw. Nachweisdaten festlege.

Tipp: *Ausgangspunkt Ihrer Recherche ist die Analyse der heute genutzten Nachweise und zugehörigen Register bzw. eine Betrachtung der Nachweise, die andere Data Consumer für ihre Verwaltungsleistungen nutzen (Inspiration).*

✓ **Prüfung der fachgesetzlichen Grundlagen**

- **Als Kommune identifiziere ich die fachrechtlichen Grundlagen für den Nachweisabruf.** Ich sammle und kläre mögliche aufkommende rechtliche Fragestellungen. Bei Bedarf initiiere ich fachrechtliche Anpassungen.

✓ **Festlegung der verantwortlichen Stelle für die Konfiguration und Pflege des Nachweisdatenabrufs**

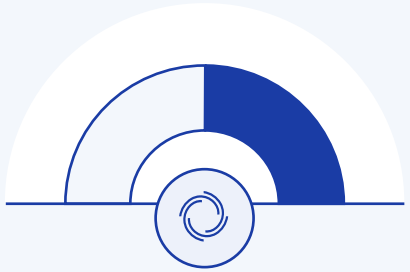
✓ **Eintragung der Nachweisdatenabrufe im Nachweiskatalog, der durch die NOOTS-Umsetzungsorganisation zentral zur Verfügung gestellt wird**

- **Die verantwortliche Stelle konfiguriert den Nachweisdatenabruf** auf Basis der im Nachweiskatalog einsehbaren und von Data Providern eingestellten Nachweisangebote. Dies erfolgt eigenständig über eine Self-Service-Maske und muss im Produktivbetrieb gepflegt werden.

*Landesspezifische Abweichungen bzw. Konkretisierungen sind möglich. Informieren Sie sich bei Ihrer OZG-Koordinatorin oder Ihrem OZG-Koordinator (OZG-K) diesbezüglich.

Nehmen Sie Kontakt mit den betrieblich Verantwortlichen auf und definieren Sie den Auftragsinhalt*

Initialisierung



✓ Kontaktaufnahme mit dem Software-Lieferanten und dem Betrieblich Verantwortlichen (eigene IT/IT-Dienstleister)

- **Als Kommune erstelle ich (ggf. in Absprache mit dem Land) einen Projektplan.** Darin halte ich Kosten, Zeitplan und die wichtigsten Schritte fest und stimme diese mit den verantwortlichen Personen in der Verwaltung, dem Betrieblich Verantwortlichen und dem Software-Lieferanten ab.
- **Als Kommune hole ich (ggf. in Absprache mit dem Land) Kostenschätzungen für die Anbindung an das Nationale Once-Only-Technical-System** sowie die erforderliche Anpassung meiner Onlinedienste bei dem Betrieblich Verantwortlichen (eigene IT/IT-Dienstleister) und dem Software-Lieferanten ein.

Tipp: *Prüfen Sie, ob die bisher genutzten Lösungen noch wirtschaftlich sind und ob es sich lohnt, sie beizubehalten oder sich ein Umstieg auf einen EfA-Dienst oder eine kostengünstigere Variante lohnt.*

✓ Bewertung des Status Quo und Initiierung der notwendigen Anpassungen

- **Als Kommune prüfe ich, ob es technische Anpassungsbedarfe für die Erfüllung der Anforderungen für den Anschluss gibt.** Stoßen Sie diese bei Bedarf an. Dies kann beispielsweise die Nutzendenführung betreffen.
- **Ihr Software-Lieferant prüft, welche Anpassungen am Fachverfahren durch die (automatisierten) Nachweisabrufe des Onlinedienstes notwendig sind.** Dies kann beispielsweise die Integration notwendiger Fachdatenstandards zur medienbruchfreien Übertragung betreffen.

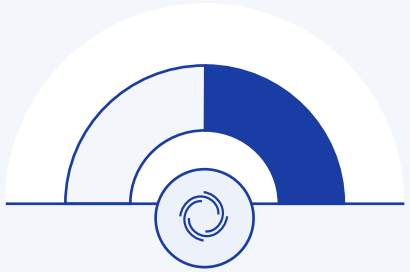
✓ Definition des Auftragsinhalts

- **Als Kommune lege ich fest, was beauftragt wird.** Auf Grundlage der einschlägigen Leitfäden und Handreichungen definiere ich den Leistungsumfang des Auftrags an den Software-Lieferanten und den Betrieblich Verantwortlichen (eigene IT/IT-Dienstleister).

*Landesspezifische Abweichungen bzw. Konkretisierungen sind möglich. Informieren Sie sich bei Ihrer OZG-Koordinatorin oder Ihrem OZG-Koordinator (OZG-K) diesbezüglich.

Begleiten Sie nach der Beauftragung die Umsetzung mit einer Projektstruktur und prüfen am Ende die erbrachten Leistungen*

Umsetzung & Test, Produktivsetzung und Regelbetrieb



✓ Software-Lieferant und Betrieblich Verantwortliche formal beauftragen (ggf. in Absprache mit dem Land)

Tipp: *Beauftragen Sie die Begleitung des technischen Projekts durch den Betrieblich Verantwortlichen (eigene IT/IT-Dienstleister) bis zur Abnahme der Leistungen.*

✓ Anschlussplanung in Absprache mit den Betrieblich Verantwortlichen und dem Software-Lieferanten

- **Gemeinsam mit dem Betrieblich Verantwortlichen und dem Software-Lieferanten erstelle ich einen Zeitplan zum Anschluss**, damit alle Beteiligten wissen, wann was erledigt werden muss.

Tipp: *Beantragen Sie frühzeitig die notwendigen Zertifikate für Ihre Anschlussvorhaben.*

✓ Prüfung der IT-Sicherheitskonzepte und Datenschutzkonzepte

- **Als Kommune prüfe ich, ob die bestehenden IT-Sicherheitskonzepte und Datenschutzkonzepte durch den Anschluss an das NOOTS ggf. erweitert oder geändert werden müssen.**

✓ Abnahme der Tests und Qualitätssicherung

- **Für den Anschluss an das Nationale Once-Only-Technical-System testet und prüft der Betriebliche Verantwortliche** (eigene IT/IT-Dienstleister) vor der Produktivsetzung, ob Nachweise automatisiert abgerufen werden können.
- **Als Kommune lasse ich mir die erfolgreichen Tests bestätigen** und vereinbare einen Termin für die Produktivsetzung mit dem Betrieblich Verantwortlichen.

✓ Zusatzbedarfe und Feedback spiegeln

- **Als Kommune berichte ich von meinen Erfahrungen zum Anschluss an das Nationale Once-Only-Technical-System**, damit andere Kommunen davon lernen können (z. B. durch Teilnahme an kommunalen Erfahrungsworkshops).
- Als Kommune gebe ich – wenn gefordert – der zuständigen Fachlichkeit in meinem Bundesland Rückmeldung zum Anschluss an das Nationale Once-Only-Technical-System.

*Landesspezifische Abweichungen bzw. Konkretisierungen sind möglich. Informieren Sie sich bei Ihrer OZG-Koordinatorin oder Ihrem OZG-Koordinator (OZG-K) diesbezüglich.



Kontaktdaten

Bei Rückfragen zur Registermodernisierung wenden Sie sich bitte an diese Kontaktadressen.

Fragen zum technischen Anschluss:
registermodernisierung@bva.bund.de

Allgemeine Fragen:
kommunikation.noots@fitko.de