



**Vorlage für die Sitzung des Senats am
10.01.2023**

**Verwaltungsvereinbarung zur Umsetzung des „Datenschutzcockpits“ im Rahmen
der Umsetzung des Registermodernisierungsgesetzes durch die Freie Hansestadt
Bremen**

A. Problem

Durch das Registermodernisierungsgesetz vom 28. März 2021 wurde die Notwendigkeit der Implementierung eines „Datenschutzcockpits“ gesetzlich verankert. Gemäß Artikel 2 RegMoG sollen sich natürliche Personen im Datenschutzcockpit (DSC) Auskünfte zu Datenübermittlungen zwischen öffentlichen Stellen anzeigen lassen können, bei denen eine Identifikationsnummer (IDNr) nach § 5 des Identifikationsnummerngesetzes (IDNrG) zum Einsatz gekommen ist. Das DSC ist dabei eine IT-Komponente, die ihren Ursprung im OZG-Themenfeld Querschnittsleistungen (TF Querschnittsleistungen) hat. Eine einfache und nutzerfreundliche Übersicht über diese Datenübermittlungen stärkt das Vertrauen der Bürgerinnen und Bürger in die digitale Verwaltung und trägt gleichzeitig zu einer höheren Akzeptanz für solche Datenaustausche insbesondere bei Anwendung von „Once-Only“ bei. Dabei sollen ausschließlich Protokolldaten nach § 9 IDNrG einschließlich der dazu übermittelten Inhaltsdaten sowie die Bestandsdaten der Register angezeigt werden. Das DSC ist eine erfolgskritische Komponente der Umsetzung des RegMoG, da der Anschluss eines Registers an das DSC Voraussetzung für dessen Einbezug in die IDNr Nutzung ist.

B. Lösung

In Fortführung des bereits 2021 begonnenen Projektes „Datenschutzcockpit“ (siehe Senatsbefassung vom 12.10.2021: Einzelvereinbarung zur Umsetzung Datenschutzcockpit), welches durch die Freie Hansestadt Bremen gemeinsam mit dem Bundesministerium des Innern für Bau und Heimat seitdem umgesetzt wird, hat der Senator für Finanzen federführend die Inhalte der anliegenden Verwaltungsvereinbarung (Anlage 1) in einem ersten Entwurf vorbesprochen. Die Verwaltungsvereinbarung setzt die am 31.12.2022 endende Einzelvereinbarung fort. Diese Verwaltungsvereinbarung verpflichtet die Freie Hansestadt Bremen, die Umsetzungsverantwortung für das in der Vereinbarung genannte Projekt zu übernehmen. Im Gegenzug werden hierfür seitens des Bundes Projektmittel bis zu einer Obergrenze von derzeit 6,8 Mio. €¹ zur Durchführung des Projekts zur Verfügung gestellt. Die Verwaltungsvereinbarung hat zunächst eine Laufzeit bis Ende 2027.

Vor Unterzeichnung der Verwaltungsvereinbarung für das Projekt „Datenschutzcockpit“ ist zunächst der Senat und im Anschluss – auch vor dem Hintergrund der haushaltsmäßigen Regelungen der Einzelvereinbarung – unmittelbar der Haushalts- und Finanzausschuss als zuständiger Fachausschuss der Bürgerschaft gemäß Art. 79 BremLV zu befassen.

Die Unterschrift für den Senat der Freien Hansestadt Bremen soll für die Vereinbarung durch den für die RegMoG-Umsetzung zuständigen Senator für Finanzen erfolgen.

C. Alternativen

Werden nicht empfohlen.

D. Finanzielle / Personalwirtschaftliche Auswirkungen / Gender-Prüfung

Die Entwicklung des Datenschutzcockpits ist noch nicht abgeschlossen und wird in den kommenden Jahren fortzuführen sein. Der Bund beabsichtigt, die FHB nach dem Inkrafttreten des Artikels 2 RegMoG im Rahmen einer Rechtsverordnung nach § 10 Absatz 5

¹ Die Obergrenze wird ggf. ab 2025 neu vereinbart.

OZG zur zuständigen Stelle für die Errichtung und den Betrieb des DSC zu bestimmen (im Benehmen mit dem IT-Planungsrat und mit Zustimmung des Bundesrates). Die haus- hältstechnische Umsetzung ist vorgesehen über eine Fremdbewirtschaftung auf Haus- hältstiteln des Bundes. Das Bundesverwaltungsamt (BVA) soll die Umsetzung des DSC im Auftrag des BMI begleiten und unterstützen. Der Bund stellt über das BVA finanzielle Mittel auf der Grundlage des RegMoG bereit. Für das Projekt „Datenschutzcockpit“ wurden für das Jahr 2023 Mittel in Höhe von 6.800.000 € beim Bund veranschlagt.

Mit Abschluss der Verwaltungsvereinbarung verpflichtet sich die Freie Hansestadt Bremen im Gegenzug zur Entwicklung bzw. Weiterentwicklung und des Betriebs des DSC, sowie die Weiterentwicklung und den Betrieb des Standards XDSC. Die zu unterzeichnende Vereinbarung enthält in § 5 Vorgaben zur Finanzierung. Diese beinhalten u.a. Regelungen zur Bereitstellung der Mittel (§ 5 Absatz 1ff). Bremische Mittel zur Kofinanzierung sind in Form von Bereitstellung personeller Ressourcen nicht erforderlich.

Soweit darüber hinaus konsumtive und investive Ressourcen in den unterstützenden Ressorts für z.B. Beratungsleistungen zum Projektmanagement, IT-Systeme, Software- entwicklung oder zur Koordinierung zur Zielerreichung der einzelnen Meilensteine erforderlich sind, sind diese durch die vom BVA bereitgestellten Finanzmittel (§ 5 Absatz 2) abzudecken.

Geschlechtsspezifische Wirkungen sind mit der Umsetzung der Maßnahme nicht verbunden. Das Datenschutzcockpit steht allen Bürger:innen zur Nutzung gleichermaßen zur Verfügung. Da das Datenschutzcockpit eine Komponente des NOOTS und daher unmittelbar mit dem Projekt Gesamtsteuerung Registermodernisierung verbunden ist und sich nicht auf spezielle Online-Dienstleistungen der Verwaltung beschränkt, die einen Rückschluss auf eine besondere Betroffenheit einzelner Geschlechter zulässt, sind mit der Umsetzung der hier beschriebenen Maßnahme selbst keine geschlechterspezifi- schen Wirkungen verbunden.

E. Beteiligung / Abstimmung

Die Vorlage ist mit der Senatskanzlei abgestimmt.

F. Öffentlichkeitsarbeit / Veröffentlichung nach dem Informationsfreiheitsgesetz

Nach Beschlussfassung zur Veröffentlichung über das zentrale Register nach dem Informationsfreiheitsgesetz geeignet.

Eine umfassende Information der Öffentlichkeit wird im Zusammenhang mit der Unterzeichnung der Einzelvereinbarung und der Beitrittserklärung sowie im Zuge der jeweiligen Umsetzungsschritte erfolgen.

Datenschutzrechtliche Belange sind im Hinblick auf die Veröffentlichung nicht betroffen.

G. Beschluss

1. Der Senat stimmt dem Abschluss der Verwaltungsvereinbarung über das Datenschutzcockpit zu und ermächtigt den Senator für Finanzen, die Verwaltungsvereinbarung zu unterzeichnen.
2. Der Senat bittet den Senator für Finanzen, die Befassung des Haushalts- und Finanzausschusses einzuleiten.

Anlagen:

- 1.) Verwaltungsvereinbarung für das Datenschutzcockpit
- 2.) WU-Untersuchung



Verwaltungsvereinbarung

Datenschutzcockpit und Standard XDatenschutzcockpit

Entwurf Stand 19.12.2022 (FHB/BVA)

Die **Bundesrepublik Deutschland**, vertreten durch das Bundesministerium des Innern und für Heimat, dieses vertreten durch das **Bundesverwaltungsamt**,

- nachstehend „**BVA**“ genannt -

und das

Bundesland Freie Hansestadt Bremen

vertreten durch den Senator für Finanzen

- nachstehend „**FHB**“ genannt -

- beide nachstehend gemeinsam oder einzeln „**Partner**“ genannt –

schließen folgende Vereinbarung über eine Zusammenarbeit bei der Weiterentwicklung und dem Betrieb des Datenschutzcockpits (DSC) sowie dem Betrieb des Standards XDatenschutzcockpit (XDSC) bei der Umsetzung des Registermodernisierungsgesetzes (RegMoG).



Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkung.....	3
2	Gegenstand der Vereinbarung	4
3	Aufgabenbereiche der Partner	5
3.1	DSC-Projektmanagement.....	5
3.2	DSC-Bereitstellung.....	6
3.3	XDSC-Standard	7
3.4	Registermodernisierungsbehörde.....	7
4	Steuerung der Aufgabenerfüllung.....	9
5	Finanzierung	11
6	Inkrafttreten, Laufzeit, Haushalts-vorbehalt	12
7	Schlussbestimmungen und Vertraulichkeit.....	13
8	Anlagen.....	14
	Anlage 1: Ansprechpersonen	15
	Anlage 2: Personal und Kostenplanung inkl. Annahmen	16



1 Vorbemerkung

Das DSC¹ ist eine IT-Komponente, die ihren Ursprung im OZG-Themenfeld Querschnittsleistungen (TF Querschnittsleistungen) hat und Transparenz über die zwischen Behörden vorgenommenen Datenübermittlungen herstellen soll. Eine einfache und nutzerfreundliche Übersicht über diese Datenübermittlungen stärkt das Vertrauen der Bürgerinnen und Bürger in die digitale Verwaltung und trägt gleichzeitig zu einer höheren Akzeptanz für solche Datenaustausche insbesondere bei Anwendung von „Once-Only“ bei.

Gemäß Artikel 2 RegMoG sollen sich natürliche Personen im DSC Auskünfte zu Datenübermittlungen zwischen öffentlichen Stellen anzeigen lassen können, bei denen eine Identifikationsnummer (IDNr) nach § 5 des Identifikationsnummerngesetzes (IDNrG) zum Einsatz gekommen ist. Dabei sollen ausschließlich Protokolldaten nach § 9 IDNrG einschließlich der dazu übermittelten Inhaltsdaten sowie die Bestandsdaten der Register angezeigt werden. Artikel 21 RegMoG enthält zudem eine Übergangsregelung zur Verwendung der IDNr für die Pilotierung des DSC.

Das BVA nimmt die Aufgaben der Registermodernisierungsbehörde nach dem RegMoG wahr und unterstützt zudem im Auftrag des Bundesministeriums des Innern und für Heimat (BMI) die Umsetzung des Zielbildes Registermodernisierung des IT-Planungsrates. Der Senator für Finanzen der FHB unterstützt die Registermodernisierung durch die Umsetzung des Projektes Datenschutzcockpit sowie durch die Entwicklung und Betrieb des Standards XDSC.

Die Entwicklung des Datenschutzcockpits ist noch nicht abgeschlossen und wird in den kommenden Jahren fortzuführen sein. Zudem beabsichtigt der Bund, die FHB nach dem Inkrafttreten des Artikels 2 RegMoG im Rahmen einer Rechtsverordnung nach § 10 Absatz 5 OZG zur zuständigen Stelle für die Errichtung und den Betrieb des DSC zu bestimmen (im Benehmen mit dem IT-Planungsrat und mit Zustimmung des Bundesrates). Das BVA soll die Umsetzung des DSC im Auftrag des BMI begleiten und unterstützen.

Diese Verwaltungsvereinbarung regelt die Zusammenarbeit der Partner und die Finanzierung der Umsetzung des DSC ab dem Jahr 2023. Dazu vereinbaren die Partner das Folgende:

¹ In der ursprünglichen Fassung des RegMoG wurde diese Komponente als Datencockpit bezeichnet. Mit dem BeamtEReg/DienstRÄndG (BGBl I 2021, 2250) wurde die Bezeichnung in Datenschutzcockpit geändert.



2 Gegenstand der Vereinbarung

(1) Leistungsgegenstand dieser Vereinbarung sind die Entwicklung bzw. Weiterentwicklung und der Betrieb des DSC im Sinne von Artikel 2 und Artikel 21 RegMoG. Des Weiteren umfasst diese Vereinbarung die Weiterentwicklung und den Betrieb des Standards XDSC.

Zum Zeitpunkt des Abschlusses der Vereinbarung ist noch keine Festlegung der für die Errichtung und den Betrieb des Datenschutzcockpits zuständigen öffentlichen Stelle durch eine Rechtsverordnung erfolgt, zudem ist auch ein späterer Wechsel der Aufgabe nicht ausgeschlossen. Aus diesem Grund muss die Umsetzung im Rahmen des Projekts so erfolgen, dass die Projektergebnisse durch eine andere Stelle nutzbar sind.

(2) Die FHB verantwortet die Umsetzung und den Betrieb des DSC. Dazu gehören das Projektmanagement, die Entwicklung des DSC, der DSC-Betrieb sowie die Weiterentwicklung und der Betrieb des Datenaustauschstandards XDSC. Das BVA begleitet das Vorhaben im Auftrag des BMI, vertritt die Interessen des BMI als Auftraggeber, stimmt Entscheidungen mit dem BMI, oder dem Projekt Gesamtsteuerung Registermodernisierung ab und gewährleistet die Finanzierung im notwendigen Rahmen aus Mitteln des BMI.

Das DSC ist eine Komponente des NOOTS und daher unmittelbar mit dem Projekt Gesamtsteuerung Registermodernisierung verbunden. Beiden Partnern ist bewusst, dass sich hieraus zusätzliche Verpflichtungen ergeben (z.B. Einbindung in übergeordnete Projektstrukturen, Teilnahme an Veranstaltungen, Unterstützung von registerführenden Stellen, Berichtswesen etc.).

(3) Die inhaltliche Festlegung der aktuellen Aufgabenschwerpunkte erfolgt jährlich. Hierfür legt die FHB dem BVA jeweils zum 01. Oktober eines Jahres den Entwurf einer Aufgaben-, Finanz- und Ressourcenplanung für das darauffolgende Jahr vor. Sie enthält die Planung der Personal- und Sachkosten sowie zeitlich definierte Meilensteine zur Umsetzung der Aufgaben. Das BVA entscheidet auf dieser Basis über die Aufgaben- und Ressourcenplanung für das Folgejahr spätestens bis zum 15. November des Jahres. Dabei stellt es notwendige Abstimmungen mit dem BMI bzw. der Transformationseinheit des Projektes Gesamtsteuerung Registermodernisierung sicher. Die Festlegung der Sach- und Personalkosten berücksichtigt die Übernahme der Aufgaben durch die externen Dienstleister sowie den sukzessiven Aufbau von Personalkapazitäten bei der FHB.

Soweit erforderlich erfolgt eine unterjährige Anpassung der Planung im Einvernehmen zwischen der FHB und dem BVA.

(4) Abweichend von den in Absatz 3 genannten Terminen wird für die Planung des Jahres 2023 festgelegt, die Aufgaben- und Ressourcenplanung innerhalb eines Monats nach Unterzeichnung dieser Vereinbarung abzuschließen.

(5) Beide Partner streben eine vertrauliche Zusammenarbeit, eine ausgewogene Berücksichtigung der jeweiligen Interessen und einen kontinuierlichen Wissens- und Erfahrungsaustausch an. Gemeinsames Ziel ist eine möglichst schnelle und reibungslose Umsetzung der durch das RegMoG gesetzten Ziele.



3 Aufgabenbereiche der Partner

Für das Jahr 2023 werden folgende Aufgabenbereiche festgelegt, die entsprechend des Projektfortschritts einer laufenden Anpassung gemäß Punkt 2 dieser Vereinbarung unterliegen und in den Folgejahren fortgeführt werden.

3.1 DSC-Projektmanagement

Für die Steuerung der Aufgaben des DSC wird in der FHB ein Projektmanagement bereitgestellt. Das DSC-Projektmanagement hat die zentrale Verantwortung für die Planung, die Entwicklung, den Rollout, Betrieb, die Pflege und Weiterentwicklung des DSC und XDSC in der FHB, insbesondere für die folgenden Aufgabenbereiche:

- (1) Die DSC-Softwarelösung und die Gesamtarchitektur ist weiterzuentwickeln, dabei sind Konzepte und Software-Lösungen für die sichere Anbindung der berechtigten öffentlichen Stellen, deren Datenübermittlung an das DSC, sowie für die Anmeldung der Nutzenden und der Anzeige der Daten im DSC zu entwickeln, umzusetzen und zu betreiben.
- (2) First-Level-Support als erste Anlaufstelle für alle eingehenden Unterstützungsfragen, erste Priorisierung und Klassifizierung der Anfragen, Erstlösungsversuch, Kommunikation mit der anfragenden Person und ggf. in der Abstimmung mit den Fachbereichen (Schnittstellenfunktion zwischen den Anfragenden und den weiteren Abteilungen/ Fachbereichen). Inwieweit im Anschluss an den technischen Erprobungsbetrieb mit dem Nationalen Waffenregister (NWR) und ggf. einem weiteren Register der First-Level-Support bei der FHB bestehen bleibt oder auf andere Projektbeteiligte, bspw. die Bürgernummer 115, verlagert wird, wird im weiteren Projektverlauf mit den Projektbeteiligten konzeptionell erarbeitet.
- (3) Second-Level-Support im Incident-Prozess durch Übernahme komplexerer Anfragen und einer Priorisierung von Tickets, die an den Third-Level-Support des DSC-Bereitstellers weitergeleitet werden.
- (4) Weiterentwicklung und Betrieb des Standards XDSC sowie entscheidungswirksame Mitarbeit in den XDSC-Steuerungsgremien.
- (5) Aktive Mitwirkung in den Gremien der Registermodernisierung und damit Unterstützung von Vorhaben der Registermodernisierung bei der Umsetzung des Zielbildes Registermodernisierung.
- (6) Unterstützung der anzuschließenden Register bzw. öffentlichen Stellen im Rahmen des IDNr-Rollouts durch Bereitstellung von Informationen, Testumgebungen und ggf. technische Unterstützung bei Last-, Performance- und Connectivity-Tests vor dem Anschluss an das DSC (Test-, Entwicklungs- und Integrationsumgebungen u.a. für die anzuschließenden Register).



- (7) Einrichtung und Durchführung von Steuerungs- und Projektstrukturen, sowie kontinuierliche Teilnahme und regelmäßige Berichterstattung an den Steuerungskreis (Vgl. Kapitel 4) zum Umsetzungsfortschritt, zu Risiken und Gegenmaßnahmen sowie Eskalationsbedarfen.

3.2 DSC-Bereitstellung

Die FHB stellt das DSC-System bereit und betreibt die notwendige IT-Infrastruktur (Infrastrukturbereitstellung, -Betrieb, einschließlich Kapazitätsmanagement, Problemmanagement, aktivem Monitoring u.a.). Dies erfolgt aktuell in Zusammenarbeit mit der Governikus GmbH & Co. KG mit Unterstützung von Jinit[AG für digitale Kommunikation (Software-Entwicklung) sowie Dataport AöR (DSC-Betrieb) und beinhaltet die folgenden Aufgaben:

- (1) Für den Betrieb der DSC-Anwendung unter dem Schutzbedarf hoch ist die betriebsnotwendige Infrastruktur gem. vereinbarter Servicelevel bereitzustellen.
- (2) Vorhaltung und Einsatz der vertraglich vereinbarten Kapazitäten, um die DSC-Software von Fehlern zu befreien (Bugfixing), für den Anschluss weiterer Register vorzubereiten, sie auf den technisch erforderlichen Stand zu heben und sie entsprechend der Anforderungen der Release-Planung agil weiterzuentwickeln.
- (3) Bei Störungen: Second-/Third-Level-Support gemeinsam mit den Betreibern der angeschlossenen Register.
- (4) Bereitstellung der notwendigen Zertifizierungen, deren Tests und Erneuerungen, z.B. im BSI-Grundschatz, BITV.

Das DSC wird funktionsfähig, performant und sicher zum Anmelden und Registrieren durch Nutzende, Abfragen von IDA, zur dreistufigen Abfrage von Datenübermittlungen von ausgewählten Registern, sowie zur Anzeige der Ergebnisse der Registerabfrage bereitgestellt. Die Qualität der Bereitstellung wird in den folgenden Messpunkten durch die FHB gemessen und das BVA im Rahmen des Regelreportings über die SLAs-Einhaltung informiert:

- (1) Bezogen auf die Betriebszeit werden die einzelnen Verfahrensinfrastrukturen für das DSC mit einer Verfügbarkeit² von 98% pro Jahr zur Verfügung gestellt.
- (2) Betriebszeit: Die Betriebszeit ist der Zeitraum, in dem die vereinbarten Ressourcen (Services) vom Auftragsverarbeiter (AV) zur Verfügung gestellt werden und grundsätzlich genutzt werden können. Dies ist generell an 365 Tagen pro Jahr, 24 Stunden pro Tag, der Fall. Die Betriebszeit wird eingeschränkt durch Zeiten, zu denen auf Grund von höherer Gewalt keine Dienstleistung möglich ist, und durch Wartungsarbeiten.
- (3) Reaktionszeit: Es gelten einheitlich folgende Reaktionszeiten bei Störungen (je Störungspriorität und während der Supportzeit):
Störungspriorität / Reaktionszeiten
Kritisch (1) / 0,5 Stunden
Hoch (2) / 1 Stunde
Mittel (3) / 2 Stunden

² Die Verfügbarkeit ist der prozentuale Anteil an der zugesagten Bezugszeit, in der die jeweilige Verfahrensinfrastruktur am Leistungsübergabepunkt erreichbar ist. Die Verfügbarkeit der Verfahrensinfrastruktur wird konkret ermittelt durch eine Verarbeitung der Systemmeldungen der jeweils relevanten Komponenten, die mittels eines jeweils individuellen Modells, das Redundanzen und Abhängigkeiten berücksichtigt, den Gesamtwert ergeben.



Niedrig (4) / 4 Stunden

Die vereinbarte Zielwahrscheinlichkeit P_{Sol} für die Erreichung der Reaktionszeiten pro Kalendermonat beträgt 90%.

- (4) Sicherheitsanforderungen: Die Leistungen folgen dem IT-Grundschutzstandard des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) unter Nutzung des Sicherheitsmanagementsystems von Dataport. Maßgeblich sind dabei die im BSI-Standard 200-1 (Managementsysteme für Informationssicherheit) sowie dem 200-2 „IT-Grundschutz-Vorgehensweise“ festgelegten Rahmenbedingungen und Anforderungen.

3.3 XDSC-Standard

Die FHB entwickelt und betreibt den Standard XDSC als dessen Herausgeberin. Demnach stellt FHB einen Standard zur Regelung der Kommunikation zwischen DSC und Registern (oder andere protokollierungspflichtige Stellen) zum Abruf der Inhalte, die dem Nutzer im DSC transparent gemacht werden sollen, bereit. Diese Inhalte umfassen

- Informationen zu Nachrichten, die das Register unter Nutzung der IDNr zum betreffenden Nutzenden ausgetauscht hat (Status, Protokolldaten und Inhaltsdaten), sowie
- Bestandsdaten des Registers zum betreffenden Nutzenden in einer weiteren, aber noch nicht terminierten Ausbaustufe.

Dabei gibt XDSC für die zu übermittelnden Protokoll-, Inhalts- und künftig Bestandsdaten einheitliche fachübergreifende Strukturen vor. Es wird erwartet, dass die Register die bereitzustellenden Daten vor der Übermittlung aus den jeweils fach- und registerspezifischen Datenstrukturen in diese fachübergreifenden Strukturen von XDSC überführen.

Die FHB organisiert in der XÖV-Gremiensteuerung die XDSC-Gremien sowie entwickelt durch regelmäßigen Austausch mit den Beteiligten den Standard XDSC entsprechend derer Anforderungen oder aufgrund neuer gesetzlicher und/oder fachlicher Anforderungen weiter. Der Standard XDSC wird in XRepository veröffentlicht.

3.4 Registermodernisierungsbehörde

Das BVA übernimmt im Rahmen der Zusammenarbeit insbesondere folgende Aufgaben:

- (1) Teilnahme an Steuerungs- und Projektstrukturen;
- (2) Controlling des Umsetzungsfortschritts entsprechend den festgelegten und abgestimmten Meilensteinen;
- (3) Bestätigung oder Klärung der vertragsgemäßen und rechtskonformen (OZG, RegMoG) Umsetzung des DSC sowie Bestätigung des Erreichens von Meilensteinen; Vereinbarung neuer Meilensteine, falls Termine nicht fristgerecht erreicht wurden;
- (4) Ansprechpartner für Fragen zur vertragsgemäßen und rechtskonformen Umsetzung des DSC;



- (5) Finanzierung gemäß der vereinbarten Aufgaben-, Finanz- und Ressourcenplanung aus Mitteln des BMI;
- (6) Übergreifende Unterstützung, insbesondere bei der Einbindung von für den Erfolg des Umsetzungsprojektes wichtigen Stakeholdern;
- (7) Prüfung und Abstimmung von notwendigen oder zielführenden Rechtsänderungen des Bundes;
- (8) Information über relevante (auch geplante) Rechtsänderungen.



4 Steuerung der Aufgabenerfüllung

Die Gesamtkoordinierung und Steuerung des Umsetzungsvorhabens DSC erfolgt über die FHB in Abstimmung mit den relevanten Gremien.

(1) Durch den Steuerungskreis werden strategische und grundsätzliche Entscheidungen der Partner, die für die Weiterentwicklung und den Betrieb des DSC notwendig sind, getroffen. Der Steuerungskreis besteht aus jeweils einem stimmberechtigten Vertreter der Partner. Die Vertreter der Partner werden von den jeweiligen Partnern flexibel und je nach Entscheidungsgegenstand bestimmt. Zu den Sitzungen werden zudem Vertreter des BMI und Vertreter der Kontaktgruppe der Datenschutzkonferenz eingeladen. Die Partner können im Einvernehmen weitere Teilnehmende in beratender Funktion zu Sitzungen des Steuerungskreises einladen. Die Federführung (Einladung, Agendaabstimmung, Sitzungsvorsitz, -protokollierungen) liegt bei der FHB.

(2) Der Steuerungskreis trifft seine Entscheidungen in Sitzungen, die alle zwei Monate oder bei Bedarf stattfinden, oder per Umlaufbeschluss. Die FHB hat den Vorsitz in den Sitzungen. Entscheidungsvorschläge sind mit einer angemessenen Vorlaufzeit vor den Sitzungen, mit einer Beschreibung der Alternativen, den Vor- und Nachteilen sowie einem Votum zu übermitteln. Die Sitzungen sind zu protokollieren. Weitere Einzelheiten der Durchführung von Sitzungen kann der Steuerungskreis einvernehmlich festlegen.

(3) Der Steuerungskreis entscheidet im Einvernehmen der Partner. Sofern kein Einvernehmen erzielt werden kann, streben die Partner eine konsensuale Lösung in den Strukturen der Gesamtsteuerung Registermodernisierung oder der Abteilungsleitungsebene an.

(4) Die FHB berichtet in den Sitzungen des Steuerungskreises über den Stand der DSC-Umsetzung. Dabei ist darzulegen, wie sich diese hinsichtlich der Mittelverwendung, des Projektfortschrittes, des Zeitplans, der Einhaltung der Meilensteine sowie der Risiken und ggf. Gegenmaßnahmen entwickelt. Die FHB berichtet darüber hinaus dem BVA monatlich in einem zwischen den Parteien zu vereinbarendem Format - vorzugsweise über das Berichtswesen der Registermodernisierung in CAT4 - zum Stand der Aufgabenerfüllung, Risiken, den Grad der Erfüllung definierter Meilensteine, ggf. Problemen und bestehenden Entscheidungs- oder Unterstützungsbedarfen - insbesondere in Vorbereitung anstehender Sitzungen des Steuerungskreises. Daneben erfolgt ein unmittelbarer Austausch in festgelegten Abständen sowie bei Bedarf.

(5) Meilensteinabnahmen: Die FHB reicht die Ergebnisse der Arbeitspakete zum Nachweis des Erreichens von Meilensteinen beim BVA ein. Dieses prüft die Erfüllung der Meilensteine in angemessener Frist und teilt der FHB das Ergebnis der Prüfung mit. Sofern Ergebnisse der Arbeitspakete nicht vereinbarungsgemäß erstellt worden sind, räumt das BVA der FHB eine angemessene Frist zur Nachbesserung ein. Andernfalls bestätigt das BVA die Erreichung des Meilensteins.

(6) Sofern durch die strategischen Vorgaben des Steuerungskreises Konflikte mit anderen Gremien und Stellen der Verwaltung auftreten, insbesondere in der Frage der Zuständigkeiten, steuert das BVA die Klärung des Konfliktes.



(7) Die Vertragspartner benennen gegenseitig Ansprechpersonen für die fachliche Zusammenarbeit und die Kooperationsvereinbarung. Die Kontaktdaten sind der Anlage 1 dieser Vereinbarung zu entnehmen. Bei einem Wechsel der Personen ist der andere Vertragspartner unverzüglich zu informieren.



5 Finanzierung

(1) Zur Finanzierung der bei der FHB entstehenden Aufwände stellt das BVA ihm durch das BMI zur Fremdbewirtschaftung zugewiesene Mittel bis zu einer Obergrenze in Höhe von 6.800.000 € jährlich bereit. Die tatsächliche Höhe der Mittelbereitstellung bestimmt sich nach der gemäß dieser Vereinbarung mit dem BVA abgestimmten jährlichen bzw. unterjährig angepassten Aufgaben- und Ressourcenplanung. Die vorgenannte Obergrenze wird zunächst bis Ende 2024 vereinbart und gegebenenfalls auf Basis der bis dahin gewonnenen Erkenntnisse neu vereinbart.

(2) Eine Erhöhung der Mittelbereitstellung ist grundsätzlich möglich, wenn die Aufgabenentwicklung es erfordert und die Haushaltslage des BMI dies zulässt. Hierzu besteht jedoch keine Verpflichtung. Grundsätzlich erfolgt die Anpassung der Unterstützungsleistung an die Obergrenze durch gemeinsame Priorisierung.

(3) Die Bereitstellung der Mittel eines jeden Jahres erfolgt in zwei Teilzahlungen jeweils zum 01.03 und 01.09 eines jeden Jahres, erstmals zum 01.03.2023. Die Höhe der zweiten Teilzahlung ergibt sich aus dem für das Jahr vorgesehenen Finanzierungsbetrag und dem noch bestehenden Finanzierungsbedarf. Aus dem vorangehenden Jahr verbliebene Mittel sind mit der ersten Teilzahlung des Folgejahres aufzurechnen. Insgesamt verbleibende Mittel sind spätestens zum Ende der Vertragslaufzeit zu erstatten.

(4) Wird ein Meilenstein bei einer Unterstützungsleistung nicht erreicht, setzt das BVA eine angemessene Nachfrist. Werden die für den Meilenstein vereinbarten Ziele innerhalb der Nachfrist erneut nicht erreicht, wird zwischen den Vertragsparteien das weitere Vorgehen erörtert. Erscheint nach gemeinsamer Erörterung eine Erreichung der Ziele weiterhin nicht möglich, kann das BVA die Beendigung der Unterstützungsleistung veranlassen und noch nicht gebundene Mittel zurückfordern.

(5) Die Verwendung der Mittel ist begrenzt auf zur Aufgabenerfüllung notwendige Ausgaben der FHB für die Personalkosten (z.B. Personal- und Nebenkosten inkl. Arbeitsplatzkosten, Gemeinkostenanteile, Tagungen und Reisekosten), sowie Sachkosten (z.B. Werk- und Dienstverträge, sowie Lizenz- und Infrastrukturkosten). Der Personalaufbau bei der FHB soll sukzessive erfolgen; der Personalbedarf wird zunächst durch die externen Dienstleister abgedeckt. Andere geplante Ausgabearten müssen im Rahmen der Jahresplanung oder im Einzelfall zunächst mit dem BVA abgestimmt werden.

(6) Werden Dienstleistungen Dritter benötigt, erfolgen die Auswahl und die Beauftragung durch die FHB. Die FHB gewährleistet eigenverantwortlich die Wirtschaftlichkeit und die vergaberechtliche Zulässigkeit ihrer Beauftragung von Dritten.

(7) Bei der Planung der Sach- und Personalkosten wird eine Pauschale gemäß Anlage 3 zugrunde gelegt. Bei der Abrechnung werden die tatsächlichen Personalkosten auf der Grundlage der Vollzeitäquivalente (VZÄ) nach Selbsteinschätzung der entsprechenden Zeitanteile in Ansatz gebracht.

(8) Die Bewirtschaftung und Verwendung der Mittel durch die FHB unterliegen der Prüfung durch den Rechnungshof der FHB. Prüfberichte werden dem BVA zur Verfügung gestellt.



6 Inkrafttreten, Laufzeit, Haushaltsvorbehalt

(1) Diese Vereinbarung tritt am 01.01.2023 in Kraft. Die Laufzeit endet zum 31.12.2027, es sei denn, zum 30.06.2027 wurde eine Verlängerung vereinbart.

(2) Diese Vereinbarung kann von beiden Parteien mit einer Frist von neun Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Eine ordentliche Kündigung ist frühestens zum 31.12.2023 möglich. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund wird hiervon nicht berührt. Die Parteien sind sich darüber einig, dass ein wichtiger Grund insbesondere dann vorliegt, wenn eine andere öffentliche Stelle durch Rechtsverordnung mit der Errichtung und dem Betrieb des DSC beauftragt wird. In diesem Fall beträgt die Kündigungsfrist neun Monate ab dem Zeitpunkt der außerordentlichen Kündigung, wenn die Partner keine längere Frist vereinbaren. Jede Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

(3) Die Erfüllung der Pflichten aus dieser Vereinbarung steht unter dem Vorbehalt der Bereitstellung von Haushaltsmitteln im Haushaltsplan des BMI.



7 Schlussbestimmungen und Vertraulichkeit

- (1) Alle Veränderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung, einschließlich Änderungen dieser Schriftformklausel, bedürfen der Schriftform.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Unterzeichnung unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen und zweckgebundenen Zielsetzung möglichst nahekommt.
- (3) Die Inhalte der Vereinbarung werden durch die Partner vertraulich behandelt. Eine Einsichtnahme durch Dritte wird nur aus dienstlichen Gründen (z.B. für BMI, Bundesrechnungshof (BRH) und vergleichbare Instanzen auf Seiten der FHB) oder im gegenseitigen Einvernehmen ermöglicht.
- (4) Veröffentlichungen, die die Inhalte dieser Vereinbarung betreffen, sind im Vorfeld zwischen den Partnern abzustimmen.

Bundesverwaltungsamt

Freie Hansestadt Bremen

Ort, Datum

Ort, Datum

Name in Druckbuchstaben

Name in Druckbuchstaben



8 Anlagen

Anlage 1: Ansprechpersonen (Entwurf)

Anlage 2: Personal und Kostenplanung inkl. Annahmen (Diese Anlage ist der VwV noch nicht beigefügt, weil sie sich noch in der Abstimmung befindet.)



Anlage 1: Ansprechpersonen

Ansprechpersonen auf Seiten der FHB:

Vor- und Nachname	OE	Verantwortung	Telefon	E-Mail
Kerstin Srock	Stabstelle 4-1	Gesamtprojektsteuerung Da- tenschutzcockpit	0421 361- 13578	kerstin.srock@bund.de
Christian Janssen	Stabstelle 4-1	Vertragsmanagement (ext.)	0151 18898043	christian.janssen@bund.de
Philipp Klauke	Stabstelle 4-1	Projektleitung Datenschutz- cockpit (ext.), Controlling	0151 1137 40 99	philipp.klauke@bund.de
Julia Bohnet	Stabstelle 4-1	Haushalt (ext.)	0151 1137 4648	julia.a.bohnet@bund.de

Ansprechpersonen auf Seiten des BVA:

Vor- und Nachname	OE	Verantwortung	Telefon
Claus Hackethal	D II	Referatsgruppenleitung Registermoder- nisierung	022899-358- 92552
Petra Fiedler	D II 1	Referatsleitung D II 1	022899-358- 52517
Eva Claeßens	D II 1	Recht und Grundsatz	022899-358- 21266
Benita Eigendorf	D II 1	Haushalt und Grundsatz	022899-358- 87639
Daniel Schu- mann	D II 3	Controlling	0171-9202898

E-Mail-Adressen jeweils nach dem Muster Vorname.Nachname@bva.bund.de



Anlage 2: Personal und Kostenplanung inkl. Annahmen

Diese Anlage befindet sich noch in der Abstimmung.

Anlage : Wirtschaftlichkeitsuntersuchungs-Übersicht (WU-Übersicht)

Anlage zur Vorlage :

Datum :

Benennung der(s) Maßnahme/-bündels

Verwaltungsvereinbarung zur Weiterentwicklung und Betrieb des Datenschutzcockpits, sowie den Betrieb des Standards XDatenschutzcockpit (XDSC) bei der Umsetzung des Registermodernisierungsgesetzes (RegMoG).

Wirtschaftlichkeitsuntersuchung für Projekte mit

einzelwirtschaftlichen
 gesamtwirtschaftlichen Auswirkungen

Methode der Berechnung (siehe Anlage)

Rentabilitäts/Kostenvergleichsrechnung Barwertberechnung Kosten-Nutzen-Analyse
 Bewertung mit standardisiertem gesamtwirtschaftlichen Berechnungstool

Ggf. ergänzende Bewertungen (siehe Anlage)

Nutzwertanalyse ÖPP/PPP Eignungstest Sensitivitätsanalyse Sonstige (Erläuterung)

Anfangsjahr der Berechnung:

2023

Betrachtungszeitraum (Jahre):

1

Unterstellter Kalkulationszinssatz:

Geprüfte Alternativen (siehe auch beigefügte Berechnung)

Nr.	Benennung der Alternativen	Rang
1	Unterzeichnung	1
2	Keine Unterzeichnung	2
n		

Ergebnis

Alternative 1 wird empfohlen: Abschluss einer Verwaltungsvereinbarung zwischen der FHB und dem Bundesverwaltungsamt (BVA) sowie der damit einhergehenden Projektfinanzierung und -budgetierung für das Jahr 2023.

Für das Projekt Datenschutzcockpit wurde eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WiBe) inklusive Nutzwertbetrachtung durchgeführt, über die vorgegebene qualitative Kennwerte nachgewiesen wurden.

Die Finanzierung des Projekts Datenschutzcockpit erfolgt aus Bundesmitteln und nicht aus dem Bremer Haushalt. Zur Finanzierung der bei der FHB entstehenden Aufwände stellt das BVA durch das BMI zur Fremdbewirtschaftung zugewiesene Mittel zur Verfügung. Die tatsächliche Höhe der Mittelbereitstellung bestimmt sich nach der gemäß der Verwaltungsvereinbarung mit dem BVA abgestimmten jährlichen bzw. unterjährig angepassten Aufgaben- und Resourcenplanung.

Alternative 2 wird nicht empfohlen und scheidet aus: Kein Abschluss und damit keine Umsetzung der Registermodernisierung. Eine Einführung der Identifikationsnummer in Registern wäre dann nicht möglich, da das Datenschutzcockpit dafür gesetzlich erforderlich ist. Eine Projektfinanzierung für das Jahr 2023 wäre zudem nicht sicher gestellt.

Weitergehende Erläuterungen

Die Erreichung der im Rahmen der Projektbeauftragung festgelegten Zahlungsmeilensteine werden regelmäßig dem Controlling des Auftraggebers (BMI bzw. BVA) zur Freigabe vorgelegt.

Zeitpunkte der Erfolgskontrolle:

1. 31.12.2023 2. n.

Kriterien für die Erfolgsmessung (Zielkennzahlen)

Nr.	Bezeichnung	Maßeinheit	Zielkennzahl
1	Abnahme Meilenstein A5 durch BVA*	EUR	--*
2			
n			

*Zielkennzahl des Meilensteins noch in Abstimmung mit BVA

Baumaßnahmen mit Zuwendungen gem. VV 7 zu § 44 LHO: die Schwellenwerte werden nicht überschritten / die Schwellenwerte werden überschritten, die frühzeitige Beteiligung der zuständigen technischen bremischen

Anlage : Wirtschaftlichkeitsuntersuchungs-Übersicht (WU-Übersicht)

Anlage zur Vorlage :

Datum :

Verwaltung gem. RLBau 4.2 ist am erfolgt.

Wirtschaftlichkeitsuntersuchung nicht durchgeführt, weil:

Ausführliche Begründung