

Hinweise für Länderkoordinatoren zu den Voraussetzungen zur Teilnahme am Identitätsmanagement (PIK-Verfahren) im Rahmen der Digitalisierung des Asylverfahrens für Behörden der Länder und der Kommunen

Der Rollout der PIK-Hardware und die Inbetriebnahme des PIK-Verfahrens bei den Behörden der Länder und Kommunen (Ausländerbehörden) wird analog des Rollouts der PIK an die Länder zur Ausstattung der Erstaufnahmeeinrichtungen durch einen Dienstleister (voraussichtlich Bundesdruckerei) im Auftrag des Bundes durchgeführt.

Die Nutzung des PIK-Verfahrens ist an Voraussetzungen gebunden, welche vor Beginn des eigentlichen Rollouts der Hardware und der Inbetriebnahme der Fachsoftware zu beachten sind.

Die nachfolgend aufgeführten Punkte enthalten Hinweise - u. a. zu den organisatorischen, technischen Voraussetzungen und den Voraussetzungen zum Rollout durch die Bundesdruckerei (Bdr) - für die Länderkoordinatoren und die Koordinatoren auf Ebene der Kommunen.

Funktion der zentralen Ansprechpartner Ebene Land / Kommune

Zentraler Ansprechpartner Landeskoordinator

- Zentraler Ansprechpartner des Landes gegenüber der PG DAS (Single Point of Contact des Landes gegenüber dem Bund)
- Zentraler Ansprechpartner gegenüber der Landesverwaltung und den Kommunen zu organisatorischen, technischen, fachlichen und ablaufprozessualen Fragestellungen (Single Point of Contact des Landes gegenüber der Landesverwaltung und den Kommunen)

Zentraler technischer Ansprechpartner der Kommune

- Koordinator auf Ebene der Kommunen. Direkter technischer (Haustechnik, IT-Technik) und organisatorischer (Rollout Koordinator) Ansprechpartner für den Landeskoordinator und die Bundesdruckerei vor Ort. Die Bundesdruckerei setzt sich mit den Koordinatoren direkt in Verbindung.

Voraussetzungen zur Teilnahme am PIK-Verfahren

Die nachfolgend beschriebenen Punkte beschreiben den Umfang der vorbereitenden Maßnahmen durch eine Kommune/Behörde. Mit Beginn des eigentlichen Rollout fragt die Bdr im Rahmen der Standortfertigmeldungen die einzelnen Punkte und ihre Erledigung/Umsetzung verbindlich ab!

1.) Verantwortlichkeiten und Erreichbarkeit hinsichtlich Ansprechpartner bei den Behörden (Haustechnik und IT Technik) und des Rollouts (Rollout-Koordinator vor Ort) sowie der Voraussetzungen zum Aufbau der PIK

1a. Zentrale, dauerhafte Ansprechpartner

Die Bundesdruckerei benötigt bestimmte, dauerhafte Ansprechpartner. Die Daten dieser Personen werden im Kundenstamm des IT-Systems der Bundesdruckerei für die Dauer der Betriebs- und Supportphase hinterlegt.

1b.) Zeichnungsberechtigter

Der Zeichnungsberechtigte bestätigt die Identität der für den Betrieb und die Nutzung der Hard- und Software berechtigten Mitarbeiter in der jeweiligen Funktion.

Der Zeichnungsberechtigte kann nur eine bei der Behörde festangestellte Person sein!

1c.) Systemverantwortlicher (Verantwortlicher für PIK-Hardware und Security-Cards)

Der Systemverantwortliche ist im Bereich der Behörde verantwortlich für die PIK-Hardware (Betrieb, Lagerung usw.). Er ist im Rahmen des Rollouts für die Bdr der zentrale Ansprechpartner einer Behörde (Rollout-Koordinator). Der Systemverantwortliche muss durch den Zeichnungsberechtigten im Service-Portal der Bdr angelegt werden. Der Systemverantwortliche erhält ebenfalls Zugriff auf das Service-Portal und auf das „Merkblatt Personalisierungsinfrastrukturkomponente (PIK)“ und muss dieses Unterzeichnet an die Bundesdruckerei zurücksenden. Der Systemverantwortliche kann nur eine bei der Behörde festangestellte Person sein!

1d.) Ansprechpartner für die Annahme der PIK (Lieferung durch Logistikunternehmen)

Der Ansprechpartner stellt sicher, dass die PIK von der Spedition entgegengenommen und bis zum Start des Rollouts - sofern dieser nicht am Tag der Lieferung erfolgt - am Standort sicher und frostfrei gelagert wird. Häufig ist der Systemverantwortliche auch Ansprechpartner für die Annahme der Lieferung.

1e.) Bestellbeauftragter (Berechtigter für Bestellungen im eShop der Bundesdruckerei)

Über den eShop der Bundesdruckerei erfolgt die Bestellung von verschiedenen Begleitmaterialien. Der Bestellbeauftragte übersendet den Antrag (inkl. Teilnahmebedingungen) für die Nutzung des eShops ausgefüllt an die Bundesdruckerei. Der Bestellbeauftragte kann nur eine bei der Behörde festangestellte Person sein!

Hinweis 1:

Die unter 1c bis 1e genannten Funktionen könnten durch eine Person wahrgenommen werden.

Hinweis 2:

Am letzten Tag des Rollouts findet die Abnahme der am Standort installierten PIK statt. Es ist sicherzustellen, dass an diesem Tag ein zur Abnahme (Funktionsabnahme, Abnahme der erbrachten Schulungsleistung) berechtigter Mitarbeiter der Behörde zur Verfügung steht.

2.) Voraussetzungen zur Verwendung der PIK

2a. Netzanbindung

Die Netzanbindung der Behörden erfolgt über das Netz des Bundes (NdB), das Internet oder LTE. Wenn das NdB oder Internet nicht verfügbar sind, ist die Verwendung von LTE zu prüfen. Dann stellt die Behörde die erforderliche SIM-Karte zur Verfügung (siehe 2b). Die Bdr empfiehlt die Anbindung über das NdB. Bei der Berechnung der tatsächlich notwendigen Bandbreite ist zu beachten, dass pro übertragbarem Vorgang ein Volumen von ca. 3 MB (Upload) übertragen wird. Die PIK selbst wird durch die Bdr regelmäßig mit Sicherheitsupdates versorgt, die pro PIK mehrere 100 MB ausmachen können. Im Supportfall verbindet sich ein Mitarbeiter der Bundesdruckerei per Remoteverbindung mit der PIK. Die Anbindung sollte deshalb 1 Mbit/s je PIK nicht unterschreiten. Die Freigaben für die

Kommunikation der PIK mit den Hintergrundsystemen über das NdB und das Internet erhält der Systemverantwortliche rechtzeitig durch die Bdr.

2b. SIM-Karte für LTE-Router

Jedem PIK-System mit Laptop liegt ein LTE-Router bei, der für die Internetanbindung verwendet werden kann. Die dazugehörige SIM-Karte ist nicht Lieferbestandteil der Bdr und muss durch die Behörde selbst beschafft werden. Die Kosten für die Verbindung sind durch die Behörde zu tragen. Die Bdr empfiehlt ein Datenvolumen von mindestens 5 GB/Monat. Es sollen zudem nicht mehr als drei PIK an einem LTE-Router betrieben werden. Für den Anschluss mehrerer PIKs an einen LTE-Router wird ein zusätzlicher Switch/Hub benötigt, den die Behörde bereitzustellen hat.

Wichtig:

Trotz Verwendung von NdB, wird für die Konfiguration der PIK vor Ort, im Rahmen des Rollouts, kurzzeitig eine freie Internetleitung benötigt, wenn ein von der BDr bereitgestellter Computer genutzt wird.

3.) Teilnahme am Ausländerzentralregister (AZR), MARiS (BAMF), Fast-ID (BKA)

3a. Bundesverwaltungsamt (BVA)

3aa. Begründung zur Zulassung zum automatisierten Abruf von Daten aus dem AZR

Ggf. muss durch die jeweilige Behörde die Begründung zur Zulassung zum automatisierten Abruf von Daten aus dem AZR nach §22 AZRG erstellt werden. Regelmäßig verfügen die Ausländerbehörden bereits über eine solche Begründung. Für Behörden, welche bislang keine Anbindung an das AZR hatten - wie etwa die Asyl-Leistungsbehörden - dürfte das nicht zutreffen.

3ab. Behördenkennziffer (BHKZ)

Die BHKZ wird zur eindeutigen Identifizierung des Standortes benötigt. Sie wird vom BVA vergeben und ist auf der Zulassung zum Abruf von Daten im automatisierten Verfahren gemäß § 22 des Gesetzes über das Ausländerzentralregister (AZR-Gesetz) als BHKNZ aufgeführt. Hierbei handelt es sich um eine 6-stellige numerische Zeichenfolge. Die BHKZ wird von der Bundesdruckerei benötigt, um die Security-Card und die PIK einheitlich zu kennzeichnen und diese einem Standort zuzuordnen.

Wichtig:

Wenn die PIK-Systeme in einer Ausländerbehörde aufgestellt werden, ist trotz dort bereits vorhandener BHKZs für Aufenthaltstitel oder Reiseausweise eine weitere BHKZ beim BVA zu beantragen. Die BHKZ muss im Rahmen der Standortfertigmeldung an die Bdr gemeldet werden.

3ac. AZR-Zertifikat

Um am AZR-Verfahren teilnehmen zu können ist ein behördliches AZR-Zertifikat erforderlich. Das Zertifikat und das zugehörige Passwort muss mittels „AZR-Upload“ über das Service-Portal unter <https://support.bundesdruckerei.de/portal/de> der Bdr zur Verfügung gestellt werden. Sofern bei einer Behörde ein AZR-Zertifikat verfügbar ist (regelmäßig bei den Ausländerbehörden) muss dieses Zertifikat bereitgestellt werden.

Behörden, welche noch keine Begründung zur Zulassung zum automatisierten Abruf hinterlegt haben oder über kein AZR-Zertifikat verfügen, müssen dieses beim BVA beantragen (kann per E-Mail übersandt werden).

3ad. Ansprechpartner BVA (automatisierter Abruf, BHKZ, AZR-Zertifikat):

Bundesverwaltungsamt Köln

50728 Köln

Referat S I 1

Facharchitektur, Registerportal, Beteiligungsverfahren

E-Mail: Admin.Registerportal@bva.bund.de

3b. Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF)

3ba. Zugriff auf MARiS

Für jeden Sachbearbeiter, der für die Arbeit an einer PIK vorgesehen ist, muss beim BAMF eine Zugangsberechtigung für den MARiS-Zugriff beantragt und freigeschaltet werden. Das BAMF kann der Behörde hierzu den Zugang zur delegierten Benutzerverwaltung (DeBeV) einrichten, worüber die Behörde selbständig Benutzer anlegen kann. Hierfür wird zunächst die Administratoren-Funktion für Ihre Behörde angelegt und anschließend jeder einzelne Benutzer erfasst. Die Anleitung hierfür erhalten Sie von dem unter **3bc.** genannten Ansprechpartner des BAMF, Stichwort „DeBeV“.

3bb. Fast-ID Abfragen (Identitätsüberprüfung)

Um Fast-ID Abfragen durchführen zu können ist für jede PIK eine Arbeitsstationskennung erforderlich. Diese Arbeitsstationskennung beantragt die Behörde gegenüber dem BAMF. Das BAMF wiederum beantragt die Kennungen gegenüber dem BKA und teilt diese der Behörde mit. Die Arbeitsstationskennungen müssen zum Start des Rollouts am Standort verfügbar sein. Bitte teilen Sie hierfür dem unter **3bc.** genannten Ansprechpartner des BAMF mit, für viele PIK-Stationen an welchem Standort (Name der Behörde, Anschrift, Ansprechpartner) Sie neue Arbeitsstationskennungen benötigen.

3bc. Ansprechpartner BAMF (MARiS und Arbeitsstationskennungen Fast-ID):

Projektbereich DSE – Digitalisierung der Prozesse; Softwareentwicklung

Bundesamt für Migration und Flüchtlinge

Frankenstraße 210,

90461 Nürnberg

Telefon: +49 911 943-14239

Fax: +49 911 943-91-14239

E-Mail: MARiSSecondLevelSupport@bamf.bund.de

4.) Benutzer und Standortinformationen bzw. Informationen zu den Liefervoraussetzungen

4a. Benutzer der PIK

Gegenüber der Bdr sind die Nutzer der PIK (Anwender, welche konkret zum PIK-Verfahren berechtigt und im Rahmen des Roll-out geschult werden sollen) unter Angabe von

- Name,
- Vornamen,
- E-Mail-Adresse und der
- Behörde

an support@bdr.de zu melden. Zur Meldung berechtigt ist der Rollout-Koordinator der Behörde.

4b. Lieferanschrift der PIK

Die Lieferanschrift der PIK ist genau zu bestimmen. Die Lieferanschrift kann abweichend sein:

- Behördenstandort oder
- abweichende Lieferanschrift (wenn Behörde die PIK z. B. an einem von der Anschrift der Behörde abweichenden Standort einsetzt und die PIK direkt nach dorthin geliefert werden soll)

Ein späteres „umlagern“ der PIK durch die Bdr ist nicht mehr möglich und muss durch die Behörde selbst organisiert/getragen werden.

4c. Hinweise zur Anlieferung der PIK:

Die Anlieferung erfolgt Montag bis Freitag zwischen 08.00 und 17.00 Uhr. Sollte dies nicht möglich sein, müssen abweichende Anlieferzeiten im Vorfeld der Lieferung mit der Bundesdruckerei abgestimmt werden.

Die Anlieferung der PIK erfolgt mittels unterschiedlicher Fahrzeugtypen. Es muss sichergestellt werden, dass die Lieferfahrzeuge bauseitig am Standort anfahren und abgeladen werden können. Fahrzeugtypen können sein:

- Fern-LKW (Koffer oder Gliederzug bis 40t Gesamtgewicht)
- Fahrzeug mit einem zulässigen Gesamtgewicht von 7,5 bis 12,5 t
- Fahrzeug mit einem zulässigem Gesamtgewicht von 3,5 bis 7,5 t
- Fahrzeug mit einem zulässigem Gesamtgewicht bis 3,5 t

Je nach Lage des Standortes und den Gegebenheiten vor Ort ist sicherzustellen, dass dort Hilfsmittel zur Entladung vorhanden sind.

Diese können eine Rampe, Handhubwagen und Gabelstapler sein.

5.) Voraussetzungen zum Aufbau der PIK bei der Behörde

- Je PIK steht ein Arbeitstisch (ca. 1,6 m x 0,80m) zur Verfügung.
- Je PIK steht ein Stromanschluss (230 V) zur Verfügung.
- Die Dienstzimmer, in denen die PIK aufgestellt wird sind abschließbar.
- Die PIK-Systeme können im Vorfeld an den Standort versendet und dort sicher und frostfrei gelagert werden.
- Werkzeug und Dokumente des Rollout-Teams der Bundesdruckerei können separat und verschlossen gelagert werden (kommt nur in Betracht, wenn der Rollout über mehrere Tage geht).

Nur für Behörden, die einen AKN/ein Ersatzdokument ausstellen:

- Neben dem Arbeitsplatz sollte Platz für die Kamera und die Fotorückwand (60 cm breit) sein, die einen Abstand von 1,30 m voneinander haben.
- Ein Metermaß zur Körpergrößenfeststellung des Asylsuchenden muss vorhanden sein.

6. Allgemeine Hinweise zu der Standortfertigmeldung und Start des Rollouts

- Der Lieferzeitpunkt der PIK muss nicht gleich dem Start der Rollouts sein. Der Start des Rollout erfolgt frühestens 3 Wochen nach Eingang der Standortfertigmeldung bei der Bdr.
- Die Bdr stellt nach Eingang der Standortfertigmeldung einen allgemeinen Ablaufplan des Rollouts und Hinweise zum Umfang der Begleitung am Standort zur Verfügung. Der Ablaufplan des Rollouts dient der Orientierung. In Abhängigkeit von den jeweiligen Bedingungen am Standort kann die tatsächliche Dauer des Rollouts von diesem Plan abweichen.
- Für die Tage des Rollouts und der Inbetriebnahme der PIK-Systeme sollte kein oder nur geringer Publikumsverkehr in den Räumen herrschen, in denen die Systeme aufgebaut werden.

- Die Behörden müssen in jedem Fall sicherstellen, dass der organisatorische/technische Ansprechpartner während des Rollouts telefonisch (ggf. Handy) erreichbar und am Standort des Rollouts verfügbar ist.
- Die Bestandsverwaltung / das Asset Management für die PIK-Hardware und der Peripherie der Bdr erfolgt durch die Behörden. Es sind dazu die tatsächlichen Betriebsstandorte sowie insbesondere die Seriennummer des Laptops (beginnt mit „DSDN“) zu führen. Die Verfügbarkeit dieser Angaben ist für den Support und das Garantiemanagement durch die Bdr erforderlich.

7. Rückfragen zum Rollout an die Bdr

Rückfragen, insbesondere zu

- den PIK-Systemen
- der Netzanbindung / Netzkonfiguration
- den Standortfertigmeldungen
- Lieferterminen
- dem Rollout

sind direkt an den Support der Bundesdruckerei zu richten. Die Erreichbarkeiten lauten

- E-Mail support@bdr.de
- Telefon 030-2598 3333