

Unterausschuss Informationstechnik

A r b e i t s h i l f e

**Anforderungen an die Anbieterung und Aussonderung elektronischer
Personenstandsregister und elektronisch geführter Sammelakten**

Teil I: Elektronische Personenstandsregister

Status: Version 2.0 vom 2012-06-01

Stand: Überarbeiteter Entwurf (nicht verabschiedet)

Autoren: Miriam Eberlein, Dr. Ralf Guntermann, Prof. Dr. Michael Wettengel, Dr. Peter Worm sowie
Dr. Peter Sandner, Dr. Robert Zink

Redaktion: Dr. Peter Worm

Teil I: Elektronische Personenstandsregister.....	1
1 Vorbemerkung.....	2
2 Einleitung.....	4
2.1 Ziel des Dokuments.....	4
2.2 Zielgruppen.....	4
2.3 Ausgangslage.....	4

2.3.1 Das neue Personenstandsrecht.....	4
2.3.2 Existierende Schnittstellen.....	5
2.3.3 Fristberechnung und Archivrecht.....	5
3 Anforderungen an die Datenaussonderung.....	6
3.1 Kompatibilität der Register zu elektronischen Langzeitarchiven	6
3.2 Datenmodell der Aussonderungsportion	7
3.2.1 Aufbau einer Aussonderungsportion	7
3.2.2 Die Rückgrat-XML	7
3.2.3 Das XPSR-Schema und seine Dokumentation	10
3.2.4 Die abhängigen XML-Dateien.....	10
3.2.5 Die abhängigen PDF/A-Dateien	10
3.3 Prozesse und Funktionen der Aussonderungsschnittstelle für die Register.....	11
3.3.1 Anbietung	11
3.3.2 Festlegung der Übergabemodalitäten	11
3.3.3 Erstellung der Aussonderungsportion.....	12
3.3.4 Übermittlung der Daten	12
3.3.5 Löschung der Daten im Registerverfahren.....	13
4 Glossar.....	14
5 Gesetzliche Grundlagen und Literatur.....	16

1 Vorbemerkung

Die Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) ist das archivistische Fachgremium beim Deutschen Städtetag als dem geschäftsführenden Verband der Bundesvereinigung der kommunalen Spitzenverbände. Die BKK dient dem Erfahrungsaustausch über fachspezifische Themen und Probleme kommunaler Archive und der Beratung der Hauptgeschäftsstellen der kommunalen Spitzenverbände zu Fragen des kommunalen Archivwesens.

Die fachliche Arbeit wird durch themenbezogene Unterausschüsse erfüllt. Für Fragen der Archivierung digitaler Daten in den Kommunen ist der Unterausschuss für Informationstechnologie (BKK/IT-Ausschuss) zuständig. Ihm gehören derzeit an:

- Leitung: Dr. Robert Zink, Stadtarchiv Bamberg
- Dr. Walter Bauernfeind, Stadtarchiv Nürnberg
- Katrin Clever, LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum Brauweiler
- Miriam Eberlein, Stadtarchiv Heilbronn *
- Dr. Ulrich Fischer, Historisches Archiv der Stadt Köln
- Dr. Thomas Heiler, Stadtarchiv Fulda
- Britta Meierfrankenfeld, Stadtarchiv München
- Dr. Harald Stockert, Stadtarchiv Mannheim
- Prof. Dr. Michael Wettengel, Stadtarchiv Ulm *
- Dr. Peter Worm, LWL-Archivamt für Westfalen *

Nach dem Personenstandsgesetz vom 19. 02.2007 ist die Regelung der Archivierung von Unterlagen/Daten aus der Anwendung des Personenstandsgesetzes den Ländern übertragen. Auf der Grundlage dieser Befugnis hat die Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (ARK) in Übereinstimmung mit der BKK die Federführung für die Fragen der Archivierung von Personenstandsdaten dem BKK/IT-Ausschuss übertragen. Die mit einem Stern versehenen Personen bilden eine Arbeitsgruppe, die diesen Anforderungskatalog für die Archivierung und Anbieterung der elektronischen Register und der elektronisch geführten Sammelakten an die jeweils zuständigen Archive erarbeitet. Da das Personenstandswesen auch das staatliche Archivwesen berührt, gehören auch zwei Archivare dieser Archivsparte der Arbeitsgruppe an. Sie sind Mitglieder in der AG „Elektronische Systeme in Justiz und Verwaltung“ (AG ESys) der Konferenz der Archivreferenten bzw. Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (ARK), die die Entwicklung und den Einsatz elektronischer Systeme in Justiz und Verwaltung auf staatlicher Seite archivfachlich begleitet:

- Dr. Ralf Guntermann, Landesarchiv NRW Düsseldorf / Münster *
- Dr. Peter Sandner, Hessisches Hauptstaatsarchiv Wiesbaden *

Der Erstentwurf wurde auf einem Workshop mit den Registerverfahrensherstellern und Herrn Gailer vom Bayerischen Staatsministerium als Vertreter der Innenministerien am 6. März 2012 diskutiert und zuvor eingebrachte Anregungen und Vorschläge eingearbeitet. Die vorliegende Version spiegelt diesen Diskussionsstand wider.

2 Einleitung

2.1 Ziel des Dokuments

Das vorliegende Konzept beschreibt unter Berücksichtigung der rechtlichen und fachlichen Rahmenbedingungen die Funktionen einer Schnittstelle, mit der die gesetzlich vorgeschriebene Aussonderung und rechtssichere Übernahme der elektronischen Personenstands- und Sicherheitsregister an die jeweils zuständigen Archive nach dem Ende der Fortführungsfristen erfolgen soll. Ein zweiter Teil des Konzepts wird ein Verfahren zur Aussonderung, Bewertung und Übernahme der elektronisch geführten Sammelakten zum Thema haben; die Sammelakten sind nicht Teil dieser Anforderungen.

Die beschriebene Schnittstelle für Registerdaten deckt die Bedürfnisse kommunaler und staatlicher Archive gleichermaßen ab. Sie generiert aus dem Quellsystem ein archivfähiges Ausgabeformat und liefert einen allgemeinen, funktionalen Rahmen für den Aussonderungsprozess. Das Konzept ersetzt jedoch nicht die notwendigen Absprachen zum tatsächlichen Ablauf der Aussonderung und der Übergabe, die zwischen den Standesämtern, den betroffenen IT-Dienstleistern, den Kommunalarchiven sowie – je nach Rechtslage – den Archivverwaltungen der Länder mit Blick auf die jeweilige rechtliche, organisatorische und technische Umgebung getroffen werden müssen.

Das Konzept geht davon aus, dass die Archive die übernommenen Unterlagen in ihren Archivsystemen (sog. elektronischen Langzeitarchiven) nach archivfachlichen Standards (ISO 14721:2003) dauerhaft erhalten. Die Archivsysteme sind jedoch nicht Gegenstand dieses Konzeptes. Dementsprechend umfasst die beschriebene Schnittstelle keine Funktionalitäten, die üblicherweise in den Wirkungsbereich der Archivsysteme fallen und in deren Zusammenhang konzipiert werden müssen.

In diesem Konzept bleibt zudem der Fall unberücksichtigt, dass die Aufbewahrungspflicht nach der Fortführungsfrist in Ermangelung eines übernahmefähigen Archivs bei den Standesämtern verbleibt. Hierfür bedarf es gesonderter Lösungen.

Ansprechpartner für die Umsetzung und die Weiterentwicklung des Konzepts ist der IT-Ausschuss der BKK unter Beteiligung von Vertretern der AG ESys der ARK.

2.2 Zielgruppen

Das Fachkonzept richtet sich sowohl an die abgebenden Fachämter und ihre IT-Dienstleister als auch an die Hersteller der Fachverfahren und die Hersteller und Betreiber der Registerverfahren im Standesamtswesen. Darüber hinaus soll es den betroffenen Archiven als Handlungsleitfaden für die mit der abgebenden Stelle zu treffenden ablauforganisatorischen Festlegungen der Übernahme dienen.

2.3 Ausgangslage

2.3.1 Das neue Personenstandsrecht

Die elektronische Führung der Personenstandsregister (im Folgenden: Register) ist seit dem 1. Januar 2009 durch das Gesetz zur Reform des Personenstandsrechts (Personenstandsrechtsreformgesetz – PStRG) vom 19.02.2007 (BGBl. I S. 122), zuletzt geändert durch Art. 4 G. v. 04.07.2008 (BGBl. I S. 1188) und die Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes (Personenstandsverordnung – PStV) vom 26.09.2008 (BGBl. I S. 2263), zuletzt geändert durch Art. 5 G. v. 22.12.2010 (BGBl. I S. 2255) möglich und wird spätestens ab dem 1. Januar 2014 die papiergestützte Form der Personenstandsbücher vollständig ablösen. Gleichzeitig wird die elektronische Führung der sogenannten Sammelakten, die die zur Beurkundung herangezogenen Unterlagen enthalten, ermöglicht. Die Register sind in einem vom Fachverfahren getrennten Registerverfahren für die Zeit der Fortführung vorzuhalten (Eheregister und Lebenspartnerschaftsregister 80 Jahre; Geburtenregister 110 Jahre; Sterberegister 30 Jahre) und danach den nach der jeweiligen Landesregelung zuständigen Archiven anzubieten¹. Die Register sind dauerhaft zu erhalten und werden von den Archiven in der Regel geschlossen übernommen. Dabei ist – je nach Bundesland – eines der folgenden Modelle vorgesehen:

- a) Personenstandsregister und Sicherungsregister verbleiben in kommunaler Hoheit und werden an das Kommunalarchiv bzw. an das zuständige Kreisarchiv übergeben. Bei kreisfreien Städten bleiben beide Register in städtischer Hand (z.B.: Baden-Württemberg).
- b) Die Personenstandsregister übernimmt das für das Standesamt zuständige Kommunalarchiv; die Sicherungsregister werden an staatliche Archive (Staatsarchiv / Personenstandsarchiv) übergeben.
- c) Die Personenstandsregister und Sicherungsregister gehen beide in die staatlichen Archive des jeweiligen Bundeslands (Stadtstaaten Berlin, Bremen und Hamburg).

¹ PStG § 74 (1); exemplarisch sei an dieser Stelle auf die „Verordnung zur Durchführung des Personenstandsgesetzes (Personenstandsverordnung NRW - PStVO NRW) vom 16. Dezember 2008 (GV.NRW 2008, Nr. 38 vom 22.12.2008, S. 837-862); die Durchführungsbestimmungen anderer Bundesländer äußern sich nicht explizit zu den archivischen Zuständigkeiten, so dass hier nach den üblichen Maßgaben für Verwaltungsschriftgut vorzugehen ist (Erstregister = kommunale Verantwortung; Sicherungsregister = Verantwortung der Aufsichtsbehörde).

Die erforderliche Aussonderungsschnittstelle muss alle drei Verfahrenswege zufriedenstellend bedienen können und unabhängig vom Datenhosting (landeszentral – teilszentral in Rechenzentren – dezentral) funktionieren. Die Registerverfahren laufen derzeit zumeist dezentral oder teilszentral bei IT-Dienstleistern, die auch für das Hosting des Fachverfahrens zuständig sind. Das Gesetz erlaubt jedoch auch die Etablierung landesweiter Zentralregister (so geschehen z.B. in Bayern, Mecklenburg-Vorpommern, Rheinland-Pfalz, Saarland, Schleswig-Holstein und in Thüringen).

2.3.2 Existierende Schnittstellen

Die Kommunikation zwischen Fachanwendung und Registerverfahren wird derzeit in Workshops im Rahmen des Projekts Personenstandswesens des IT-Planungsrates als XPSR (XPersonenstandsregister) standardisiert. Die Federführung hat dabei das Bayerische Staatsministerium des Innern; nach Fertigstellung einer ersten Version der Schnittstelle vermutlich im Laufe des Jahres 2012 wird der Betrieb und die Weiterentwicklung der Schnittstelle von der Koordinierungsstelle für IT Standards (KoSIT) übernommen. XPSR stellt nach unseren bisherigen Überlegungen die Grundlage für die Aussonderung an die Archive dar.

Daneben existiert für die Kommunikation der Standesämter untereinander und mit anderen Behörden und Gerichten der XÖV-Standard XPersonenstand, der z.B. den Datenaustausch mit den Melde- und Finanzbehörden sowie den Nachlass-, Familien- und Vormundschaftsgerichten ermöglicht. Darüber hinaus empfängt jedes Standesamt über diesen Standard Mitteilungen und Anzeigen Dritter, etwa von Bestattern zu Sterbefällen oder von Kliniken zu Geburten. Diese Informationen fließen zunächst in das Fachverfahren der Standesämter ein.

Für die Registerführung schreiben die rechtlichen Bestimmungen vor, dass die Daten in Form von PDF/A-Dateien und als XML-Datenstrom vorgehalten werden; rechtlich erheblich sind dabei die XML-Daten (vgl. PStV, § 9 Abs. 4). Welchem Schema diese strukturierten Daten folgen sollen, legt die PStV bisher nicht fest, jedoch sind hier die Ergebnisse der Überarbeitung des neuen PStG und der PStV abzuwarten.

2.3.3 Fristberechnung und Archivrecht

Über die in einem Jahr durchgeführten Erstbeurkundungen ist ein Abschlussvermerk zu setzen, der technisch die Hinzufügung weiterer Beurkundungen verhindert. Durch die Übernahme von Übergangsbeurkundungen ins elektronische Register (nach PStG § 75; PStV § 65) kann es zu mehreren Abschlussvermerken kommen. In diesen Fällen ist der letzte Eintrag im Sinne der PStV (§ 21) für die Berechnung der Fortführungsfristen maßgeblich und archivisch relevant (s.u. 3.2.1). Die Anbietung an die Archive erfolgt jahrgangsweise und getrennt nach den Registerarten.

Für die Aufbewahrung und Benutzung der Register und Sammelakten gelten nach dem Ende der Fortführungsfristen ausschließlich archivrechtliche Bestimmungen und nicht mehr die personenstandsrechtlichen Vorgaben. Die Archivierung und Benutzung dieser Unterlagen erfolgt nach den Archivgesetzen der Länder und ggf. nach den kommunalen Archivsatzungen.

3 Anforderungen an die Datenaussonderung

Die Archivgesetze der Länder übertragen unmittelbar oder mittelbar den staatlichen und kommunalen Archiven die Aufgabe, das Archivgut nach archivfachlichen Kriterien sicher zu verwahren und ggf. geeignete Maßnahmen zur Sicherung der Lesbarkeit und Interpretierbarkeit der Unterlagen durchzuführen. Im Bereich der elektronischen Überlieferung stellen sich für die dauerhafte Erhaltung der Daten besondere Herausforderungen unter anderem durch:

- Schutzrechte und damit verbundene Verschlüsselungen.
- Nicht mehr verfügbare Geräte, um die Speichermedien lesen zu können.
- Firmenspezifische, unzureichend dokumentierte Primär- oder Metadaten-Formate.
- Fehlende Schnittstellen.
- Verlust des Layouts, wenn die Registereinträge vom Layout getrennt gespeichert wurden.

Die dauerhafte Erhaltung von elektronischen Signaturen bereitet – zumindest für die Zeit nach dem Ende der Aufbewahrungsfrist – ungelöste technische und organisatorische Probleme. Deshalb setzen die Archive auf die Strategie, die Signaturen nicht zu erhalten, sondern – sofern nicht ohnehin in den Systemen enthalten – die Signatur-Informationen in den signierten Dokumenten bzw. ihren Metadaten in Klartext nachzutragen. Es ist den Archiven bewusst, dass der Urkundscharakter der elektronischen Dokumente dadurch verloren geht, und die Integrität und Authentizität der Inhalte ggf. einer gerichtlichen Prüfung standhalten muss. Die rechtliche Verbindlichkeit muss deshalb durch eine lückenlose Sicherung und Dokumentation aller Verfahrensschritte, denen die Daten in der Folge unterworfen werden, gewährleistet werden. Die Erzeugung von archivfähigen Aussonderungen ist Aufgabe der abgebenden Stellen.

3.1 Kompatibilität der Register zu elektronischen Langzeitarchiven

Die aus den Registern nach Ablauf der Fristen erstellten Abgaben müssen mit gewissen Metadaten versehen sein (vgl. Auflistung unter Kap. 3.2.2), um langfristig die Herkunft, die Verarbeitung, die Integrität und Authentizität und natürlich die Interpretierbarkeit ihrer Inhalte sicher stellen zu können. Sie müssen sich im Sinne der Internationalen Norm ISO 14721:2003 „Space data and information transfer systems -- Open archival information system -- Reference model“ als Submission Information Packages (SIPs) eignen.

Im Zuge der SIP-Erstellung muss die Validität bzw. Wohlgeformtheit der erzeugten Daten geprüft und protokolliert werden. Die abgebende Stelle weist dies vor der Abgabe für die ausgesonderten PDF/A- und die XML-Daten nach. Das zur Validierung genutzte XML-Schema wird Teil des SIP.

3.2 Datenmodell der Aussonderungsportion

3.2.1 Aufbau einer Aussonderungsportion

Eine Aussonderungsportion (bzw. ein Übergabepaket) umfasst alle Personenstandsfälle eines Registertyps und Jahrgangs. Bei der zeitgleichen Aussonderung mehrerer Registertypen oder verschiedener Jahrgänge besteht somit eine Abgabe aus mehreren Aussonderungsportionen. Die XML-Daten und die PDF/A-Daten einer Aussonderungsportion werden je Beurkundung bzw. Hinweis in getrennten Dateien in ein Filesystem ausgesondert. Insgesamt umfasst eine Aussonderungsportion mindestens folgenden Dateien, die im gleichen Ordner (Verzeichnis) übergeben werden:

1. **eine Rückgrat-XML-Datei**, die im Kopf der Datei die für die Aussonderung relevanten Metadaten sowie eine Auflistung der einzelnen zugehörigen Registereinträge enthält
2. das zum Aussonderungszeitpunkt genutzte **XPSR-Schema** ggf. in seiner Archivausprägung
3. die **Dokumentation des Schemas** in Form einer PDF/A-Datei
4. die einzelnen **abhängigen XML-Dateien**, für jede Erst- und Folgebeurkundung und jeden Hinweis eine Datei
5. die einzelnen **abhängigen PDF/A-Dateien**, für jede Erst- und Folgebeurkundung und jeden Hinweis eine Datei
6. der (letzte) **Jahrgangsabschlussvermerk** als PDF/A
7. Um der Anbietungspflicht² aus § 7 Abs. 3 PStG zu entsprechen, sollten alle vorhandenen Jahresabschlussvermerke (Problem der ad hoc erstellten Jahrgangsabschlussvermerke bei der Nacherfassung) Teil der Aussonderungsportion werden; sie sollten in einem Verzeichnis „Ueberholte_Abschlussvermerke“ abgelegt werden (pro Aussonderungsportion und Register eines). Aus archivischer Sicht empfehlen wir die Kassation.

Wenn die Inhalte des Erst- und Sicherungsregisters identisch sind, besteht aus archivischer Sicht keine Notwendigkeit, dass bei einer gesplitteten Zuständigkeit für Erst- und Zweitüberlieferung die Aussonderungsportion zweimal erstellt wird. Die rechtlichen Vorgaben sehen zurzeit jedoch noch eine nach Registerart getrennte Aussonderung vor.

Durch die hier beschriebene Lösung können Aussonderungsportionen mit sehr vielen Einzeldateien entstehen. Derzeit gibt es Langzeitarchive, die nur eine gewisse Anzahl an Einzeldateien im Ingest pro Akzession verarbeiten können (z.B. gilt in DIMAG derzeit bedingt durch die Verwendung von ZIP als Containerformat eine Obergrenze von 65535 Dateien). Es ist jedoch davon auszugehen, dass bis zum

2 Kommentar: Bayer. Staatsministerium des Innern (20.03.12).

Aussonderungszeitpunkt diese Verarbeitungsbeschränkungen erweitert worden sind; ersatzweise kann die Aussonderungsportion im zuständigen Archiv aufgespalten und verteilt auf mehrere Portionen im Ingest verarbeitet werden.

3.2.2 Die Rückgrat-XML

Die Rückgrat-XML wird im Zuge der Aussonderung neu erzeugt und dient als eine Art Inhaltsverzeichnis der Aussonderungsportion. Gleichzeitig ermöglicht sie eine rudimentäre Suche innerhalb einer Aussonderungsportion auch nach erfolgter Übernahme ins Archiv sowie den Export der Metadaten zur Aussonderung und zu den enthaltenen Primärdaten im Zuge der Übernahme in ein elektronisches Langzeitarchiv. Die XML-Datei beginnt in einem Kopfbereich der Datei mit den für die Aussonderung relevanten Metadaten und darunter steht die Auflistung der einzelnen zugehörigen Registereinträge.

Die aussonderungsrelevanten Metadaten sind:

- Name des übergebenden Standesamts
- Eindeutige Standesamtsnummer des übergebenden Standesamtes
- Datenhaltende Stelle (z.B. Rechenzentrum XY) mit Adresse
- Name und Kontaktdaten der mit der Aussonderung betrauten Person (gemeint ist die konkret mit der Aussonderung betraute Person, das kann ein Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin des Standesamtes oder eines Rechenzentrums sein)
- Zuständige Archive (hier ist besonders die i.d.R. unterschiedliche Zuständigkeit für die Erst- und der Sicherungsregister zu beachten)
- Jahrgang
- Registerart (Auswahlfeld: Eheregister, Lebenspartnerschaftsregister, Geburtenregister, Sterberegister)
- Quelle der Aussonderungsportion (Auswahlfeld: Erstregister oder Sicherungsregister)
- Abschlussvermerk des Standesbeamten (Dateiname in der Aussonderungsportion)
- Zahl der Grundbeurkundungen (sollte mit der Zahl im Abschlussvermerk übereinstimmen und dient dem Akzessionsmanagement der Archive)
- Verwendetes Registerverfahren und Programmversion zum Zeitpunkt der Aussonderung
- Anzahl aller Dateien der Aussonderungsportion inkl. Schema- und Metadatendateien
- Aktuell genutztes XPSR-Schema in seiner Archivausprägung mit Versionsnummer
- Datum der Erstellung der Aussonderungsportion im Format JJJJ-MM-TT.

Die hierarchische Gliederung der Registereinträge in der Rückgrat -XML sieht wie folgt aus:

Eintrag(-snummer)
Suchbegriffe (wie im Suchalgorithmus der Reg.-Schnittstelle pro Registerart festgelegt)
Verfügungsnummer

- Urkundlicher Teil
 - Signierender | Signaturdatum³
 - XML-Dokument
 - Dateiname d. abhängigen XML-Datei
 - Schema-Version der Ursprungs-XML
 - PDF-Dokument
 - Dateiname d. abhängigen PDF-Datei
- Hinweisteil
 - Signierender | Signaturdatum
 - XML-Dokument
 - Dateiname d. abhängigen XML-Datei
 - Schema-Version der Ursprungs-XML
 - PDF-Dokument
 - Dateiname d. abhängigen PDF-Datei

Die Rückgrat-XML eines Registers erhält einen eindeutigen Dateinamen nach folgender Konvention:
<Standesamtsnummer⁴>-<Registerart>-<Jahr>.xml, wobei die Registerart G, E, L oder S ist.

Beispiel: Jahrgang 2009 des Geburtenregisters im Standesamt 623456 → 623456-G-2009.xml

3.2.3 Das XPSR-Schema und seine Dokumentation

Da davon auszugehen ist, dass die XPSR-Definition Änderungen unterworfen ist und durch Nachbearbeitungen und spätere Hinweise unterschiedliche Schemata innerhalb einer Eintragsnummer und somit natürlich auch innerhalb der Daten einer Aussonderungsportion zum Tragen kämen, plädieren wir für folgendes Vorgehen: Alle Daten einer Portion werden in das zum Zeitpunkt der Aussonderung gültige XPSR-Schema überführt, die ursprünglich verwendete Schema-Version eines Eintrags wird in der Rückgrat-XML vermerkt.

³ Diese Informationen sind nur in den elektronischen Signaturen enthalten und ein wichtiger Teil des Beurkundungsvorgangs. Mit dem Auslesen und der Zuordnung der Information zur jeweiligen Urkunde sind alle wesentlichen Inhalte in der Aussonderungsportion enthalten, der ursprüngliche XML-Datenstrom bliebe so unberührt und wird nicht ergänzt; alternativ ist darüber nachzudenken, die Signaturinformationen in ein neues Datenfeld in den abhängigen XML-Dateien einzutragen. Sollte sich diese Lösungsvariante durchsetzen, ist der Eintrag in der Rückgrat-XML obsolet.

⁴ Voraussetzung einer solchen Namenskonvention ist, dass es eindeutige Standesamtsnummern für die z.Zt. existierenden wie auch historischen Standesämter gibt und auch in Zukunft Neubelegungen der Standesamtsnummern vermieden werden. Der zeitweise diskutierte Einsatz von Unique Identifiern wurde als Alternative aufgrund unterschiedlicher UID-Systeme und aufgrund von Zielsystemen, die nicht UID-fähig sind, verworfen.

Aus den bisher erzeugten Registerdaten können kodierte Informationen für das Geschlecht in den XML-Daten auftauchen (m-männlich; w-weiblich; u-ungeklärt). Da es durch die Aktualisierung des Schemas (beschlossen in der XPSR-Standardisierungsgruppe am 6. März 2012) in zukünftigen Registereinträgen in Klartext dargestellt wird, handelt es sich eher um ein marginales Problem. Um die volle Verständlichkeit innerhalb einer Aussonderungsportion sicher zu stellen, schlagen wir vor, die Auflösung in der Dokumentation des Schemas zu vermerken. Diese Dokumentation wird in Form einer PDF/A-Datei Teil der Aussonderungsportion.

3.2.4 Die abhängigen XML-Dateien

Für jede Erst- und Folgebeurkundung und jeden Hinweis wird im Aussonderungsvorgang eine Datei erzeugt. Die XML-kodierten Inhalte werden im Zuge der Aussonderung aus ihrem Entstehungsschema in das aktuelle Schema transformiert, um den Umgang mit den XML-Daten in den Langzeitarchiven zu vereinfachen und handhabbar zu halten. Die Versionsnummer des ursprünglichen Schema wird in der Rückgrat-XML hinterlegt.

Die Namensvergabe der abhängigen XML-Dateien richtet sich nach folgender Konvention:

<Standesamtsnummer>-<Registerart>-<Jahr>-<Eintragsnummer>,
ergänzt im urkundlichen Teil um die Folgenummer, mit 0 bei der Erstbeurkundung beginnend:
-<U[Folgenummer]>

Beispiel:

Abhängige XML für den Einzeleintrag einer Erstbeurkundung → 623456-G-2009-1-U0.xml

ergänzt im Hinweisteil um die Hinweisnummer, mit 0 bei den Hinweisen zur Erstbeurkundung beginnen:
-<H[Hinweisnummer]>

Beispiel:

Abhängige XML für den Hinweis zu einer Erstbeurkundung → 623456-G-2009-1-H0.xml

3.2.5 Die abhängigen PDF/A-Dateien

Für jede Erst- und Folgebeurkundung und jeden Hinweis wird im Aussonderungsvorgang eine Datei erzeugt ; es erfolgt also keine Integration der PDF/A-Inhalte als BASE64-Kodierung in die o.g. XML-Dateien. Das Dateiformat (derzeit PDF/A 1b) richtet sich nach der zum Zeitpunkt der Beurkundung / Eintragung verwendeten Version von PDF/A. Es wird nicht im Zuge der Aussonderung in aktuelle PDF/A-Versionen konvertiert. Wir gehen davon aus, dass bis zum Zeitpunkt der Datenübernahme elektronische Langzeitarchive in Einsatz sind, die mit den PDF/A-Versionen umgehen können.

Die Namensvergabe der abhängigen XML-Dateien richtet sich nach folgender Konvention:

<Standesamtsnummer>-<Registerart>-<Jahr>-<Eintragsnummer>,

ergänzt im urkundlichen Teil um die Folgenummer, mit 0 bei der Erstbeurkundung beginnend:

-<U[Folgenummer]>

Beispiel:

Abhängige XML für den Einzeleintrag einer Erstbeurkundung → 623456-G-2009-1-U0.pdf

ergänzt im Hinweisteil um die Hinweisnummer, mit 0 bei den Hinweisen zur Erstbeurkundung beginnen:

-<H[Hinweisnummer]>

Beispiel:

Abhängige XML für den Hinweis zu einer Erstbeurkundung → 623456-G-2009-1-H0.pdf

3.3 Prozesse und Funktionen der Aussonderungsschnittstelle für die Register

3.3.1 Anbietung

Mit Ablauf der Fortführungsfrist markiert das Registerverfahren die betreffenden Jahrgänge der verschiedenen Registertypen sowohl im Personenstandsregister als auch im Sicherheitsregister als aussonderungsreif. Die betreffenden Daten werden dadurch für die Einsichtnahme nach standesamtsrechtlichen Vorschriften gesperrt und für die nachfolgenden Prozesse freigegeben.

Parallel dazu bietet die registerführende Stelle die aussonderungsreifen Jahrgänge der verschiedenen Registertypen sowohl aus dem Personenstandsregister als auch dem Sicherheitsregister dem jeweils zuständigen Archiv an. Die Anbietung gegenüber dem Archiv muss systemseitig nicht unterstützt werden.

3.3.2 Festlegung der Übergabemodalitäten

Sofern dies noch nicht geschehen ist, legen die registerführende Stelle und das jeweils zuständige Archiv die nachfolgenden Prozesse und die Übergabemodalitäten fest. Dabei können die Absprachen mit den für die Erstregister und den für die Sicherheitsregister zuständigen Archiven divergieren. Ein Bewertungsmodul ist nicht vorzusehen, da die Register vollständig erhalten werden müssen.

3.3.3 Erstellung der Aussonderungsportion

Für die nachfolgenden Prozesse gilt: eine Aussonderungsportion (oder ein Übergabepaket) besteht aus allen Personenstandsfällen einer Registerart und eines Registerjahrgangs in der in Kap. 3.2 definierten Form. Sie werden entweder aus dem Personenstandsregister und/oder aus dem Sicherheitsregister an das jeweils zuständige Archiv ausgesondert.

1. Die elektronischen Signaturen innerhalb einer Aussonderungsportion werden im Zuge der Aussonderung in der registerführenden Stelle automatisiert aufgelöst und dieses Ereignis in der Übergabenederschrift protokolliert. In den betreffenden Beurkundungen und Hinweisen werden der Klartextnamen des Signierenden und das Datum der Signatur festgehalten; ersatzweise wird diese Information in die sog. Rückgrat-XML eingetragen.
2. Abkürzungen und kodierte Informationen sollten in den XML-Daten eigentlich nicht verwendet werden. Sollte es doch vorkommen, dass solche Abkürzungen zur Anwendung kommen, sind die Auflösungen im XML-Schema oder in der Dokumentation zum Schema zu vermerken.
3. Die registerführende Stelle erstellt manuell oder (teil-)automatisiert die administrativen Metadaten für die gesamte Aussonderungsportion; sie dienen später zur Bestückung des Kopfbereichs der Rückgrat-XML.
4. Dem System wird ein Zielverzeichnis zugewiesen, in dem alle Daten der Aussonderungsportion vor der Übergabe ans Archiv zusammengeführt werden. Dieses Zielverzeichnis muss in einem Bereich liegen, der vor unberechtigter Einsichtnahme und Manipulationen geschützt ist. Jede Aussonderungsportion benötigt ein eigenes Zielverzeichnis.
5. Das System legt die XML- und die PDF/A-Dateien der Aussonderungsportion in der oben (Kap. 3.2) beschriebenen Form im Zielverzeichnis ab.
6. Das System erstellt die Rückgrat-XML und schreibt diese zusammen mit der verwendeten Schema-Datei und der Dokumentation dazu in das Zielverzeichnis.
7. Das System schreibt den jüngsten (gültigen) Jahrgangsabschlussvermerk in das Zielverzeichnis und legt die obsoleten älteren Jahrgangsabschlussvermerke in ein eigenes Unterverzeichnis („Ueberholte_Abschlussvermerke“).
8. Das System überprüft, ob alle in der Rückgrat-XML genannten abhängigen Dateien in der Aussonderungsportion enthalten sind. Ein positives Prüfergebnis ist Voraussetzung für den Fortgang des Prozesses.
9. Es wird eine Übergabenederschrift (vgl. PStV § 25) erstellt, in dem die ordnungsgemäße Erstellung der Aussonderungsportion zugesichert und die Übergabe an ein Archiv bestätigt wird. Damit ist gemeint, dass die Portion erfolgreich – d.h. ohne offensichtliche Fehlermeldungen in einem automatisierten Verfahren – erstellt worden ist, und die in den Metadaten genannte, verantwortliche Person nach bestem Wissen und Gewissen gehandelt hat. Es ist klar, dass hiermit weder eine Haftung für den rechtlichen Inhalt (dafür zeichnet je Urkunde der Standesbeamte), noch für Fehler in der ggf. vorgenommenen Übernahme von Altfällen (dafür zeichnet der Inhaber der entsprechenden Signaturkarte), noch für aus technischen Fehlern der Aussonderungsschnittstelle resultierende Datenverluste

übernommen werden kann. Gleichwohl sichert diese Person zu, dass die Erstellung der Aussonderungsportion in einem Bereich stattgefunden hat, in dem die Daten vor unbefugter Veränderung während und nach dem Erstellungsprozess geschützt waren. Wir schlagen vor, die Interpretation des § 25 PStV im Rahmen der nächsten Standardisierungsgruppe noch einmal zu diskutieren. Für die Archive ist es wichtig, an dieser Stelle größtmögliche Verfahrenssicherheit zu erreichen, wobei uns die Zusicherung der technischen Unversehrtheit der Aussonderungsportion durch den Systembetreiber aussagekräftiger erscheint, als eine pro forma geleistete Unterschrift des Standesbeamten / der Standesbeamtin am Ort des Standesamts, die sich in dieser Frage ohnehin auf die Aussagen der IT verlassen muss. Wir gehen davon aus, dass die Übergabeniederschrift zwar elektronisch erstellt wird, dann aber ein die Aussonderung begleitendes, analoges Schreiben darstellt.

3.3.4 Übermittlung der Daten

Das Übergabeverfahren muss die Integrität der Unterlagen gewährleisten können. Die Details des Verfahrens sind mit dem jeweils zuständigen Archiv im Vorfeld abzuklären. In den Grundzügen verläuft es wie folgt:

1. Die registerführende Stelle bestätigt durch die Übergabeniederschrift die ordnungsgemäße Erstellung der Aussonderungsportion (s.o. Kap. 3.3.3).
2. Üblicherweise wird die Unversehrtheit der Aussonderungsportion im Übergabeprozess – anders als bei deren Erzeugung – über ein Hashwert-gestütztes Verfahren sichergestellt, bei dem spezielle Tools des jeweiligen Archivs zum Einsatz kommen⁵.
3. Erst danach übergibt die registerführende Behörde die Aussonderungsportion an das zuständige Archiv. Dabei ist in Abstimmung mit dem Archiv ein sicherer Übertragungsweg zu wählen.

Die Übermittlung der Daten muss systemseitig nicht unterstützt werden.

Unstimmigkeiten in der Aussonderungsportion, die im Zuge der Eingangsbearbeitung im zuständigen Archiv festgestellt werden, können eine erneute Übermittlung der Daten oder gar die erneute Erstellung der Aussonderungsportion notwendig machen.

3.3.5 Löschung der Daten im Registerverfahren

Im Anschluss an die Übergabe der Daten aus dem Personenstandsregister und dem Sicherungsregister an das jeweils zuständige Archiv und der Bestätigung des korrekten Eingangs der Aussonderungsportionen für beide Register, müssen die Daten der Aussonderungsportion aus dem

⁵ Zum Beispiel ermöglicht das frei verwendbare Programm IngestList <http://sourceforge.net/projects/ingestlist/> einen sicheren Transfer der Daten an das zuständige Archiv.

Quellsystem der registerführenden Stelle gelöscht werden. Für die Datenlöschung sind somit in der Regel zwei Bestätigungen erforderlich. Die erteilten Löschungsbestätigungen sollten durch einen Vermerk im System nachgehalten werden.

Die Löschung geschieht gleichzeitig und rückstandslos für das Personenstandsregister und das Sicherheitsregister und wird systemseitig protokolliert.

Damit ist die Übergabe der ausgesonderten Personenstandsregister und Sicherheitsregister in den Zuständigkeitsbereich der Archive abgeschlossen.

4 Glossar

AG ESys – Arbeitsgruppe „Elektronische Systeme in Justiz und Verwaltung“ der Konferenz der Archivreferenten bzw. Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder → ARK

AIP – “Archival Information Package” ist ein weitgehend selbsttragendes und -erklärendes Informationspaket in einem nach → OAIS aufgebauten elektronischen → Langzeitarchiv.

Archiv – Einrichtung, die mit gesetzlichem Auftrag Behördenschriftgut bewertet, dieses bei Vorliegen eines dauernden Wertes übernimmt, erschließt und für die Benutzung bereitstellt. Im Rahmen des vorliegenden Konzeptes ist unter Archiv die zuständige Einrichtung zu verstehen, nicht der Datenspeicher eines IT-Systems.

Archivierung – Im Zusammenhang mit IT-Verfahren wird hierunter häufig die Ablage und das Wiederbeschaffen von Informationen aus IT-Systemen verstanden. Archivierung im archivrechtlichen Sinne bedeutet die Übernahme, Erschließung, dauerhafte Sicherung und Bereitstellung von Schrift- bzw. Archivgut.

ARK – Konferenz der Archivreferenten bzw. Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder

Aussonderung – Prozess der Herausnahme der zur Aufgabenwahrnehmung nicht mehr erforderlichen Unterlagen aus der Registratur einer Behörde mit dem Ziel der Anbietung und Übergabe an ein Archiv einerseits, aber auch der Vernichtung der nicht archivwürdigen Unterlagen andererseits. Im Fall der Archivwürdigkeit bedeutet dies die Übergabe von Papierakten, elektronischen Akten oder Aktenschnitten, deren Bearbeitung abgeschlossen ist und die dem Archiv i.d.R. nach Abschluss der → Bewertung in ihrer Entstehungsform übergeben werden.

BASE64-Kodierung – Beschreibt ein Verfahren zur Kodierung von 8-Bit-Binärdaten; in eine Zeichenfolge, die nur aus lesbaren Codepage-unabhängigen ASCII-Zeichen besteht. So umgewandelt können → PDF/A-Seiten in einen → XML-Datenstrom eingebunden werden.

Bewertung – Entscheidung des zuständigen Archivs, ob Unterlagen bleibender Wert für die historische Forschung, die Sicherung berechtigter Belange der Bürger oder die Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtsprechung zukommt. Die Bewertungsentscheidung erfolgt im Benehmen mit der abgebenden Stelle. Danach ist das Schriftgut entweder abzugeben oder zu vernichten.

BKK – Bundeskonferenz der Kommunalarchive ist der archivische Fachverband beim Deutschen Städtetag (<http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/>)

ePR – elektronisches Personenstands-Register

Fortführungsfrist – Dauer, in der die Standesamtsregister zu ergänzen und zu berichtigen sind und Nachbeurkundungen daraus durch das Standesamt erstellt werden können. Nach Ablauf der Fortführungsfristen gilt das jeweilige Archivgesetz für die Register.

Hosting – Unterbringung von Software und Daten auf einem Server / bei einem IT-Dienstleister

Kommunalarchiv – Archiv einer Gemeinde, Stadt, eines Kreises oder einer anderen kommunalen Gebietskörperschaft, u.a. zuständig für das dort entstandene Verwaltungsschriftgut

Langzeitarchiv, elektronisches – Ein zumeist nach der ISO → „Open Archival Information System“ (ISO 14721:2003) organisierter Speicher, in dem elektronische Daten unter archivischer Fachaufsicht dauerhaft vorgehalten werden können

OAIS – Das „Open Archival Information System“ (ISO 14721:2003) bietet ein Organisationskonzept für ein elektronisches Langzeitarchiv. Dabei verfolgt es die Idee, weitgehend selbsttragende und -erklärende archivische Informationspakete (AIPs) zu erstellen.

PDF/A – ist eine Normreihe der International Organization for Standardization (ISO) zur Verwendung des Portable Document Format (PDF) für die Langzeitarchivierung elektronischer Dokumente. Veröffentlicht als ISO 19005-1:2005.

Personenstandsarchive – Staatliche Archive, die in einigen Bundesländern die Verwahrung der Zivilstandsregister und der Zweitüberlieferung der Personenstandsregister übernehmen (u.a. in Hessen und NRW).

PStRG – Personenstandsrechtsreformgesetz (vgl. <http://www.standesbeamte-wl.de/M/M9001.html>)

PStV – Personenstandsverordnung (vgl. <http://www.standesbeamte-wl.de/M/M9001.html>)

Signatur, Elektronische – Mit elektronischen Informationen verknüpfte Daten, mittels derer man den Unterzeichner bzw. Signaturersteller identifizieren und die Integrität der signierten elektronischen Informationen prüfen kann. Dabei kommt ein mathematisch-kryptografisches Verfahren zum Einsatz. Rechtliche Grundlagen sind das Signaturgesetz und die Signaturverordnung.

SIP – „Submission Information Package“ ist das Übergabepaket, das von der abgebenden Stelle an das zuständige Archiv übermittelt wird. Das SIP stellt ein inhaltlich zusammengehöriges Paket von elektronischen Informationen und den zugehörigen Metadaten dar, das im

Zuge der → Übernahme in ein → OAIS-konformes elektronisches Langzeitarchiv zu einem oder mehreren → AIPs umgeformt wird.

Staatsarchiv – Archiv(e) eines Bundeslandes, inzwischen häufig zusammengefasst unter dem Dach eines Landesarchivs, u.a. zuständig für die Überlieferung der Ministerien, Bezirksregierungen und anderen Einrichtungen und Dienststellen des Landes und der Gerichte; Sonderform: → Personenstandsarchive

XML – Die „Extensible Markup Language“ (engl. für „erweiterbare Auszeichnungssprache“) ist eine Auszeichnungssprache zur Darstellung hierarchisch strukturierter Daten in Form von Textdaten. Es handelt sich um eine Metasprache, auf deren Basis durch strukturelle und inhaltliche Einschränkungen anwendungsspezifische Sprachen definiert werden. Diese Einschränkungen werden durch Schemasprachen wie eine DTD oder ein XML Schema beschrieben.

XÖV – „XML in der öffentlichen Verwaltung“ bezeichnet fachliche Standards für den elektronischen Datenaustausch in der öffentlichen Verwaltung auf der Basis von XML, z.B. → XPersonenstand (<http://www.xoev.de/>).

XPersonenstand – Ein herstellerunabhängiges Datenaustauschformat auf → XML-Basis für den elektronischen Mitteilungsverkehr im Personenstandswesen; XPersonenstand ist ein → XÖV-Standard.

5 Gesetzliche Grundlagen und Literatur

PStRG, PStV und die länderspezifischen Regelungen finden sich auf den Internetseiten der Fachverbände der Standesbeamtinnen und Standesbeamten:

- Bundesverband der Deutschen Standesbeamtinnen und Standesbeamten e.V.
<http://www.standesbeamte.de/landesverband.html>
- Fachverband der Standesbeamten Baden-Württemberg, Regierungsbezirke Karlsruhe-Freiburg e.V.
- Fachverband der Standesbeamten Baden-Württemberg, Regierungsbezirke Stuttgart-Tübingen e.V.
- Fachverband der bayerischen Standesbeamten e.V.
- Landesfachverband der Standesbeamten des Landes Brandenburg e.V.
- Fachverband der hessischen Standesbeamtinnen und Standesbeamten e.V.
- Verband der Standesbeamten Mecklenburg-Vorpommerns e.V.
- Landesfachverband der Standesbeamten Niedersachsen e.V.
- Fachverband der Standesbeamten Nordrhein e.V.
- Landesfachverband der Standesbeamten für das Land Rheinland-Pfalz e.V.
- Fachverband der saarländischen Standesbeamten
- Landesfachverband der Standesbeamten des Freistaates Sachsen e.V.
- Landesfachverband der Standesbeamtinnen u. Standesbeamten d. Freistaates Thüringen e.V.

Die Archivgesetze des Bundes und der Länder sind auf den Seiten der Archivschule Marburg verlinkt:

- <http://www.archivschule.de/service/archivgesetze/archivgesetze.html>

Literaturhinweis:

- Schäfer, Udo: Die Novellierung des Personenstandsgesetzes, in: Archive, Familienforschung und Geschichtswissenschaft. Annäherungen und Aufgaben, hg. von Bettina Joergens und Christian Reinicke (= Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen 7), Düsseldorf 2006, S. 122-135. ISBN 3-927502-10-3
- Heiler, Thomas: Perspektiven der Archivierung elektronischer Personenstandsunterlagen, in: ARCHIVnachrichten aus Hessen, Heft 10/2, Jg. 2010, S. 10-12. ISSN 1865-2816. [auch elektronisch verfügbar unter: <http://www.hauptstaatsarchiv.hessen.de> > Veranstaltungen & Publikationen > Archivnachrichten]

- Polley, Rainer: Die Nutzung der Personenstandsregister nach archivrechtlichen Vorschriften, in: ARCHIVnachrichten aus Hessen, Heft 10/2, Jg. 2010, S. 12-16. ISSN 1865-2816. [auch elektronisch verfügbar unter: <http://www.hauptstaatsarchiv.hessen.de> > Veranstaltungen & Publikationen > Archivnachrichten]