

Unterausschuss Informationstechnik

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

# **Anforderungen an die Anbietung und Aussonderung elektronischer Personenstandsregister und elektronisch geführter Sammelakten**

## **Teil I: Elektronische Personenstandsregister**

Verabschiedung: Diskussionsstand vom 2011-12-14;  
nicht verabschiedet

### Inhalt

1 Vorbemerkung.....	3
2 Einleitung .....	4
2.1 Ziel des Dokuments .....	4
2.2 Zielgruppen.....	4
2.3 Ausgangslage .....	5
2.3.1 Das neue Personenstandsrecht.....	5
2.3.2 Existierende Schnittstellen.....	5
2.3.3 Fristberechnung und Archivrecht .....	6
3 Anforderungen an die Datenaussonderung .....	6
3.1 Kompatibilität der Register zu elektronischen Langzeitarchiven .....	7
3.2 Datenmodell der Aussonderungsportion .....	7
3.2.1 Aufbau einer Aussonderungsportion.....	7
3.2.2 Administrative Metadaten der Aussonderungsportion.....	8
3.2.3 XML-Schema.....	9

3.3 Prozesse und Funktionen der Aussonderungsschnittstelle für die Register.....	9
3.3.1 Anbietung .....	9
3.3.2 Festlegung der Übergabemodalitäten.....	10
3.3.3 Erstellung der Aussonderungsportion .....	10
3.3.4 Übermittlung der Daten .....	11
3.3.5 Löschung.....	11
4 Glossar .....	12
5 Gesetzliche Grundlagen und Literatur .....	15

Status: Version 1.0 vom 14.12.2011

Stand: Entwurf

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

Redaktion: Dr. Peter Worm

## 1 Vorbemerkung

Die Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) ist das archivische 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 Anbietung 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 \*

## 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 Fach- und 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 anzubieten. 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 und Hamburg).

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 (z.B. Bayern).

### 2.3.2 Existierende Schnittstellen

Die Kommunikation zwischen Fachanwendung und Registerverfahren wird über eine herstellerneutrale, offen liegende Schnittstelle sichergestellt (ePR-Schnittstelle der FH Gießen, Lehrstuhl Prof. Dr. Renz, [http://homepages.fh-giessen.de/~hg11260/hp\\_p6\\_de.html](http://homepages.fh-giessen.de/~hg11260/hp_p6_de.html)).

Für die Kommunikation der Standesämter untereinander und mit anderen Behörden und Gerichten werden schriftliche Mitteilungen versendet. Beispiele hierfür sind Meldebehörden und Finanzbehörden sowie Nachlass-, Familien- und Vormundschaftsgerichte. Darüber hinaus empfängt jedes Standesamt Mitteilungen und Anzeigen Dritter, etwa von Bestattern zu Sterbefällen oder von Kliniken zu Geburten. Alle im Standesamtswesen erhobenen Daten

sind deshalb im XÖV-Standard XPersonenstand darstellbar (Ausnahme: Uhrzeit der Beurkundung).

Die rechtlichen Bestimmungen schreiben 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 nicht fest – genannt wird jedoch allein der zuletzt skizzierte Standard XPersonenstand.

### 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. Es ist durch die PStV (§ 21) vorgesehen, dass dieser Eintrag für die Berechnung der Fortführungsfristen maßgeblich ist. Die Anbieterung an die Archive erfolgt also jahrgangswise 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.

Schließlich bereitet die dauerhafte Bewahrung von elektronischen Signaturen ungelöste Probleme. Daher setzen die Archive auf die Strategie, die Signaturen kontrolliert aufzulösen und die rechtliche Verbindlichkeit durch eine lückenlose Sicherung und Dokumentation aller Verfahrensschritte, denen die Daten in der Folge unterworfen werden, zu gewährleisten.

### 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. Die XML-Daten und die zugehörigen PDF/A-Daten werden in getrennten Dateien ausgesondert. Insgesamt umfasst das Übergabepaket folgende Dateien, die im gleichen Ordner (Verzeichnis) übergeben werden:

1. die XML-Schema-Datei (siehe Kap. 3.2.3), die der Aussonderungsportion zu Grunde lag,
2. eine XML-Datei im benannten XML-Schema. Sie beinhaltet die administrativen Metadaten der Aussonderungsportion (siehe Kap. 3.2.2) sowie in der Reihenfolge der Registernummern die eigentlichen Registerdaten für einen Registertyp und Jahrgang. Darin enthalten sind alle Beurkundungen und Folgebeurkunden der betreffenden Personenstandsfälle in chronologischer Reihung entsprechend den Papierregistern. Die Validität der XML-kodierten Information ist in geeigneter Weise zu prüfen und nachzuweisen,
3. sowie die dazugehörigen PDF/A-Dateien (je 1 Datei pro Registereintrag) im Dateiformat PDF/A 1b – also keine Integration der PDF/A als BASE64-Kodierung in die XML-Struktur.

Es erfolgt eine Referenzierung aus den Registerdaten im XML-Format auf die zugehörigen PDF/A-Dateien. Die Dateinamen der PDF/A-Dokumente werden dabei nach einem eindeutigen Schema vergeben (*Standesamtsnummer+Registerart+Registernummer*)<sup>1</sup>, das Rückschlüsse auf den gespeicherten Inhalt erlaubt; durch die Dateinamenskönvention wird ein transparenter Zugriff über ein Filesystem ermöglicht.

---

<sup>1</sup> 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.

### 3.2.2 Administrative Metadaten der Aussonderungsportion

Die folgenden administrativen Metadaten werden im Zuge des Aussonderungsprozesses manuell eingegeben oder (teil-)automatisiert erfasst und gelten für die gesamte Übergabeportion. Sie sind von der abgebenden Stelle auszufüllen und werden dem Archiv entsprechend dem vereinbarten XML-Schema (siehe Kap. 3.2.3), das auch die Personenstandsfälle beinhaltet, kodiert übermittelt.

#### *Administrative Metadaten:*

- Name des übergebenden Standesamts
- Valide Standesamtsnummer
- Datenhaltende Stelle (z.B. Rechenzentrum XY) mit Adresse<sup>2</sup>
- Verantwortliche Person und Institution für die Aussonderung
- Zuständiges Archiv (hier ist besonders die i.d.R. unterschiedliche Adressierung der Erst- und der Sicherungsregister zu beachten)
- Verantwortliche Person und Institution für die erfolgreiche Auflösung der elektronischen Signaturen, Datum der erfolgreichen Auflösung
- Verantwortliche Person und Institution für die erfolgreiche Auflösung der Abkürzungen und Kodierungen, Datum der erfolgreichen Auflösung
- Jahrgang
- Registerart (Auswahlfeld: Eheregister, Lebenspartnerschaftsregister, Geburtenregister, Sterberegister)
- Registertyp (Auswahlfeld: Erstregister oder Sicherungsregister)
- (Jahrgangs-)Abschlussvermerk des Standesbeamten
- Anzahl der Registereinträge
- Verwendetes Registerverfahren, -version
- Anzahl aller Dateien der Übergabeportion inkl. Schema- und Metadaten Dateien<sup>3</sup>
- Tool für die PDF/A- Validierung, Validierungsdatum, Validierungsergebnis<sup>4</sup>
- Dokumentation des für den Datenaufbau der enthaltenen Datensätze gültigen XML-Schemas mit Versionsnummer.
- Zeichenkodierung der Daten (i.d.R. wohl Unicode / UTF-8)

---

<sup>2</sup> Die Hinzufügung der Adresse dient der eindeutigen Identifikation des Rechenzentrums, da es oft namensgleiche Einrichtungen gibt.

<sup>3</sup> Auf die Anwendung von Hashwerten soll beim Erstellen der Aussonderungsportion verzichtet werden, da die Archivsysteme unterschiedliche Algorithmen verwenden und bisher über keine auslesende Intelligenz für dieses Schema verfügen, d.h. diese Setzung zieht Programmieraufwand in den Archivsystemen nach sich. Die Integrität wird durch andere Verfahren (siehe Kap. 3.2) sicher gestellt. „Art der Datenübermittlung“ und „Datum der Übergabe“ sind Metainformationen, die erst im Zielsystem erhoben werden können.

<sup>4</sup> Diese qualitätssichernde Maßnahme ersetzt nicht Validierungsmaßnahmen im Zuge der Datenübernahme ins Langzeitarchiv (Ingest)!



### 3.2.3 XML-Schema

Als Tag-library und für die Strukturierung der XML-Daten kommt ausschließlich ein herstellerunabhängiges, durch öffentliche Stellen kontrolliertes und gepflegtes XML-Schema in Frage.

Derzeit erfüllt nur XPersonenstand als XÖV-Standard, der ständig gepflegt wird und dessen Schemata gut dokumentiert sind (versionierte Hinterlegung beim Bundesarchiv), diese Anforderung. Er wird durch die rechtlichen Vorgaben eingefordert und ist deshalb bei allen Fach- und Registerverfahrensherstellern bekannt. Es handelt es sich derzeit um einen Standard, der für den Mitteilungsverkehr der Standesämter mit ihren Kommunikationspartnern vorgesehen ist (Modul 1: Kommunikation unter den Standesämtern und zum Standesamt I in Berlin; Modul 2: Mitteilungen an die Meldebehörden; Modul 3: Mitteilungen an die Finanzbehörden; Modul 4: Mitteilungen ans Statistische Bundesamt und die Statistischen Landesämter; Modul 5: Kommunikation mit weiteren Kommunikationspartnern wie Krankenhäuser und Altenheime, Jugend- und Ordnungsämter, Gerichte wie Nachlass- und Vormundschaftsgerichte, Bestatter und Privatpersonen)<sup>5</sup>. Er würde sich nach der Ergänzung der in Kap. 3.2.2 genannten archivischen Strukturelemente (Datenfelder) prinzipiell eignen, die Inhalte der Register adäquat abzubilden. Welches Modul-Schema aus dem Standard XPersonenstand am besten die Inhalte des Registers abzubilden vermag und damit die Grundlage für ein Archiv-XML-Schema darstellen könnte, wäre im Umsetzungsprozess zu klären. Da das für die Aussonderung genutzte Schema in den jeweiligen SIPs übermittelt wird, ist die Perspektive für eine langfristige Erhaltung der Primärdaten positiv einzuschätzen.

Die Alternative besteht in der Nachnutzung der Schnittstelle zwischen Fachverfahren und Registerverfahren (z.Zt. ePR-Schnittstelle), die sich zurzeit im Standardisierungsprozess zum XÖV-Standard befindet. Auch das dort erarbeitete XML-Schema müsste um archivische Metadaten ergänzt werden, um als Aussonderungsformat an die Archive dienen zu können. Hier müssen die Ergebnisse der Standardisierungsgruppe „Registerschnittstelle“, die unter Federführung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern derzeit daran arbeitet, abgewartet werden.

## 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 Sicherungsregister als aussonderungsreif. Die betreffenden Daten werden dadurch für die

---

<sup>5</sup> XPersonenstand Betriebskonzept, S.9, Stand vom 10.12.2010, abgerufen unter: <https://xrepository.deutschland-online.de/xoev/content.xhtml> am 30.03.2011.

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 Sicherungsregister dem jeweils zuständigen Archiv an. Die Anbieterung 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 Sicherungsregister 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. 3.2.1 definierten Form. Sie werden entweder aus dem Personenstandsregister oder aus dem Sicherungsregister an das jeweils zuständige Archiv ausgesondert.

1. Die elektronischen Signaturen innerhalb einer Aussonderungsportion werden im Zuge der Aussonderung in der registerführenden Stelle aufgelöst und dieses Ereignis in den administrativen Metadaten protokolliert. In den betreffenden Beurkundungen werden der Klartextnamen des Signierenden und das Datum der Signatur festgehalten.
2. Abkürzungen und kodierte Informationen werden im Zuge der Aussonderung in der registerführenden Stelle in Klartext aufgelöst und dieses Ereignis in den administrativen Metadaten protokolliert.
3. Die registerführende Stelle erstellt manuell oder (teil-)automatisiert die administrativen Metadaten für die gesamte Aussonderungsportion.
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 PDF/A-Dateien der Aussonderungsportion im Format PDF/A 1b im Zielverzeichnis ab. Die Dateinamensgebung erfolgt nach einer eindeutigen Konvention: „Standesamtsnummer+Registerart+Registernummer“.

6. Die Validität der erzeugten PDF/A-Dateien wird mit einem anerkannten Validierungstool überprüft<sup>6</sup>. Sofern die Validierung einen Fehler meldet, müssen die PDF/A-Dateien erneut erzeugt und wiederum validiert werden. Ein positives Validierungsergebnis ist Voraussetzung für den Fortgang des Prozesses. Das verwendete Validierungstool, das Validierungsdatum und das positive Ergebnis der Validierung werden in den administrativen Metadaten protokolliert.
7. Das System überprüft die Konsistenz der Datenbankeinträge im Hinblick auf die Anwendbarkeit des Mappings.
8. Das System erstellt eine XML-Datei unter Nutzung des unter Kapitel 3.2.3 beschriebenen Schemas und schreibt diese zusammen mit der verwendeten Schema-Datei in das Zielverzeichnis.
9. Das System überprüft die Validität der erzeugten XML-Datei hinsichtlich des verwendeten XML-Schemas. Im Falle einer Fehlermeldung muss die XML-Datei erneut erzeugt und wiederum auf Validität überprüft werden. Ein positives Prüfergebnis ist Voraussetzung für den Fortgang des Prozesses.

#### 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 einen Beglaubigungsvermerk, dass die Unterlagen unbeschadet an das zuständige Archiv übergeben werden und alle elektronischen Signaturen bis zur Übergabe an das Archiv gültig waren.
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 kommen<sup>7</sup>.
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

Im Anschluss an die Übergabe der Daten aus dem Personenstandsregister und dem Sicherungsregister an das jeweils zuständige Archiv und der Bestätigung des korrekten

---

<sup>6</sup> Als „anerkannte Validierungstools“ können die von der Association for Digital Document Standards e.V. - PDF/A Competence Center (<http://www.pdfa.org>) empfohlenen Programme angesehen werden.

<sup>7</sup> Zum Beispiel ermöglicht das frei verwendbare Programm IngestList <http://sourceforge.net/projects/ingestlist/> einen sicheren Transfer der Daten an das zuständige Archiv.

Eingangs der Aussonderungsportionen für beide Register, müssen die Daten der Aussonderungsportion aus dem 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 Sicherungsregister und wird systemseitig protokolliert.

Damit ist die Übergabe der ausgesonderten Personenstandsregister und Sicherungsregister 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 → OAIIS 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 Landesbeamtinnen und Landesbeamten:

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