

# ANFORDERUNGEN AN DIE AUSSONDERUNG AUS ELEKTRONISCHEN PERSO- NENSTANDSREGISTERN

von *Ralf-Maria Guntermann und Peter Worm*

## I. HERAUSFORDERUNGEN DES NEUEN PERSONENSTANDSRECHTS

Ein Hauptziel der Reform des Personenstandswesens ist, dass die auf Papier geführten Personenstandsregister bis zum Jahr 2014 durch eine elektronische Registerführung vollständig abgelöst werden<sup>1</sup>. Zudem dürfen Standesämter auch die Sammelakten, die die zur Beurkundung herangezogenen Unterlagen enthalten, fortan elektronisch führen.

Mittlerweile gehört es bereits in vielen Standesämtern zur gängigen Arbeitspraxis, Personenstandsunterlagen elektronisch zu führen. Die IT-Infrastruktur der Standesämter beruht hierbei zumeist auf drei Software-Komponenten:

1. Ein Fachverfahren (in der Regel AutiSta) unterstützt die Arbeit des Standesbeamten und ermöglicht ihm u. a. Eintragungen in das Personenstandsregister und Recherchen in demselben.
2. Die Speicherung der elektronischen Erst- und Zweitregister geschieht in einem vom Fachverfahren getrennten Registerverfahren. Die Registerverfahren laufen derzeit zumeist dezentral oder teilzentral bei IT-Dienstleistern, die oft auch für das Hosting des Fachverfahrens zuständig sind. Das Gesetz erlaubt jedoch auch die Etablierung landesweiter Zentralregister (z. B. Bayern und Thüringen). Aus den Registerverfahren muss die Aussonderung der archivreifen Registereinträge jahrgangsweise erfolgen.
3. Zur Verwaltung der elektronischen Sammelakten nutzen Standesämter in der Regel Dokumentenmanagementsysteme oder eine DMS-ähnliche Funktionalität innerhalb des Fachverfahrens.

Für die Archive, die bisher die papiernen Personenstandsregister geschlossen übernommen haben und als Archivgut dauerhaft aufbewahren, gilt es, rechtzeitig Vorkehrungen für eine fachgerechte Übernahme elektronischer Register zu treffen. Doch was heißt „rechtzeitig“? Wann werden die ersten Übernahmen elektronischer Registerdaten anstehen? Und wie kann bzw. sollte eine fachgerechte Übernahme vonstattengehen?

Laut Personenstandsrecht ist innerhalb des sogenannten Fortführungszeitraumes, der für Eheregister und Lebenspartnerschaftsregister 80 Jahre, für Geburtenregister 110 Jahre und für Sterberegister 30 Jahre beträgt, das jeweilige Standesamt für die rechtssichere Aufbewahrung verantwortlich. Erst danach sind die dauerhaft aufzubewahrenden Erst- und Sicherungsregister den jeweils zuständigen Archiven anzubieten. Zunächst einmal, so scheint es daher, haben die betroffenen Archive bis zum Jahre 2039 ausreichend Zeit, die notwendigen Vorbereitungen zu treffen. Das Personenstandsrecht sieht jedoch auch vor, dass die Standesämter Papierregistereinträge elektronisch nacherfassen dürfen. Die ursprünglichen Einträge im Papierregister verlieren dadurch ihre urkundliche Qualität und erhalten den Status von Sammelakten. Maßgeblich und rechtsrelevant wird der Eintrag im elektronischen Register. Die Nacherfassung einzelner Einträge ist gängige Praxis in den Standesämtern. Ganze Register werden jedoch eher selten in das elektronische Medium überführt. Angeboten von solchen Einzeleinträgen aus dem elektronischen Personenstandsregister sind also schon in den nächsten Jahren zu erwarten. Seitens der betroffenen Archive ist daher Handlungsbedarf gegeben, die Modalitäten der Übernahme elektronischer Personenstandsregister möglichst zeitnah zu regeln.

<sup>1</sup> 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).

## II. KOOPERATION VON KOMMUNALEN UND STAATLICHEN ARCHIVEN

Welche Archive zum Kreis der Betroffenen zählen, leitet sich aus den jeweiligen Regelungen der Bundesländer ab. Bezüglich der Zuständigkeitsverteilung für die Übernahme von Erst- und Sicherungsregister sind folgende Konstellationen 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 übergeben (z. B. in NRW).
- c) Die Personenstandsregister und Sicherungsregister gehen beide in die staatlichen Archive des jeweiligen Bundeslands (z. B. in den Stadtstaaten Berlin und Hamburg).

Da nach dem neuen Personenstandsgesetz die Regelungskompetenz in Fragen der Archivierung von Unterlagen – also auch von Daten – aus der Anwendung des Personenstandsgesetzes in den Zuständigkeitsbereich der Länder fällt, hat die Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (ARK) auf der Grundlage dieser Befugnis gemeinsam mit der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) die Federführung für die Fragen der Archivierung von Personenstandsdaten dem IT-Ausschuss der BKK übertragen. Unter Berücksichtigung der obengenannten drei Verfahrenswege sollte eine möglichst einheitliche Lösung zur Aussonderung von Personenstandsunterlagen erarbeitet werden.

In seiner ersten Sitzung zum Thema beschloss der IT-Ausschuss der BKK, eine Arbeitsgruppe einzurichten, der auch zwei Mitglieder der AG „Elektronische Systeme in Justiz und Verwaltung“ der ARK angehören.

Die Arbeitsgruppe wurde beauftragt, einen Anforderungskatalog für eine Schnittstelle aus dem elektronischen Personenstandsregister zu erstellen, die die gesetzlich vorgeschriebene Aussonderung und rechtssichere Übernahme der elektronischen Personenstands- und Sicherungsregister durch die jeweils zuständigen Archive nach dem Ende der Fortführungsfristen ermöglicht. Der Anforderungskatalog muss hierbei rechtliche, fachliche, organisatorische und technische Rahmenbedingungen berücksichtigen, die durch das Personenstandswesen sowie durch die zuständigen Archive gegeben sind. Ferner wurde beschlossen, die Aussonderung, Bewertung und Übernahme der elektronisch geführten Sammelakten in einem separaten Konzept abzuhandeln, da die Aussonderung nicht über die elektronischen Registerverfahren, sondern über das Fachverfahren oder angeschlossene Dokumentenmanagementsysteme vorstättengeht.

Der im Folgenden vorgestellte Anforderungskatalog für die Anbietung und Archivierung der elektronischen Personenstandsregister richtet sich sowohl an die Standesämter und ihre IT-Dienstleister als auch an die Hersteller der Fach- und Registerverfahren für das Standesamtswesen. Darüber hinaus soll er aber auch den betroffenen Archiven als Handlungsleitfaden für die mit der abgebenden Stelle zu treffenden ablauforganisatorischen Festlegungen der Übernahme dienen.

Ein erster Entwurf des Konzeptes wurde auf einem Workshop mit den Registerverfahrensherstellern und einem Vertreter des Bayerischen Staatsministeriums als Vertreter für die Innenminis-

terien der Länder am 6. März 2012 diskutiert und mit Blick auf die eingebrachten Anregungen und Vorschläge überarbeitet. Die mittlerweile veröffentlichte zweite Version spiegelt den aktuellen Diskussionsstand wider<sup>2</sup>.

## III. GRUNDSÄTZLICHE FESTLEGUNGEN

Die Archivgesetze der Länder übertragen unmittelbar oder mittelbar den staatlichen und kommunalen Archiven die Aufgabe, das Archivgut nach archivfachlichen Kriterien sicher zu verwahren. Dadurch sind die Archive verpflichtet, geeignete Maßnahmen zur dauerhaften Sicherung der Lesbarkeit und Interpretierbarkeit der Unterlagen durchzuführen sowie für deren rechtlich zuverlässige Verwahrung zu sorgen. Für den Bereich der elektronischen Archivierung berücksichtigen elektronische Langzeitarchive diese Anforderungen, die einem internationalen Vorgehensmodell verpflichtet sind, der Norm ISO 14721:2003 „Space data and information transfer systems – Open archival information system – Reference model“. Darüber hinaus ist zu empfehlen, dass das Langzeitarchiv den Anforderungen des von nestor entwickelten Kriterienkatalogs vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive, Version II, entspricht<sup>3</sup>.

Die im Anforderungskatalog beschriebene Schnittstelle für Personenstandsregisterdaten beansprucht für sich, Daten zu liefern, die von allen standardkonformen Systemen zur elektronischen Langzeitarchivierung lesbar und interpretierbar erhalten bzw. rechtskonform aufbewahrt werden können. Aus diesem Anspruch resultieren grundsätzliche Festlegungen für den Anforderungskatalog:

1. Die aus den Personenstandsregistern nach Ablauf der Fristen erstellten Übergabeportionen für die Archive müssen sich im Sinne der Internationalen Norm ISO 14721:2003 als Submission Information Packages (SIPs) eignen. Die Erzeugung einer Aussonderungsportion (bzw. eines Übergabepaketes) nach den Anforderungen der Archive ist Aufgabe der abgebenden Stellen.
2. Dazu müssen die SIPs Datenformate enthalten, die als archivfähig gelten, also nicht-proprietäre oder zumindest frei verfügbare Formate, die offen standardisiert, nicht verschachtelt und weitgehend selbsterklärend sind. Der Verbreitungsgrad eines solchen Formates sollte relativ hoch sein und die dazugehörigen Betrachtungsprogramme frei verfügbar. Dies trifft zum Beispiel auf die Formate XML und PDF/a zu. 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-kodierten-Daten<sup>4</sup>. Sie müssen daher auf jeden Fall von den Archiven übernommen werden. Für die rasche Durchsicht und eine erste Nutzbarkeit sind jedoch auch die PDF/A Dateien, die zu den Beurkundungen und Hinweisen vorliegen, ein wichtiger Bestandteil der Anbietung, die auch das ursprüngliche Layout der Beurkundungen überliefern. Als XML-Schema soll die Aussonderungsschnittstelle den künftigen Standard „XPersonenstandsregister“ (XPSR) verwenden, der für die Kommunikation zwischen Fachanwendung und Registerverfahren genutzt wird;<sup>5</sup> XPSR wird im Rahmen eines übergreifenden Projekts zur Harmonisierung der XML-Anwendung in der öffentlichen Verwaltung (XÖV)<sup>6</sup> entwickelt und auch entsprechend zertifiziert. Von einer Verwendung des XÖV-

Standards „XPersonenstand“ als Austauschformat hat die Arbeitsgruppe des BKK-IT-Ausschusses abgesehen, da dieser Standard auf die allgemeine interbehördliche Kommunikation zwischen Fachverfahren spezialisiert ist und deshalb für die Bedürfnisse der Archive nicht unbedingt geeignet ist.

3. Des Weiteren dürfen die Übergabeportionen für die Archive prinzipiell keine verschlüsselten, signierten oder kodierten Daten enthalten, da diese Daten in den elektronischen Archiven bestandserhalterische Probleme aufwerfen. Im Falle der elektronischen Signaturen, die protokolliert aufgelöst werden sollen, ist den Archiven bewusst, dass dadurch der Urkundscharakter der elektronischen Dokumente verloren geht. Dennoch müssen die Integrität und Authentizität der Inhalte auch nach der Übergabe an ein Archiv einer gerichtlichen Prüfung standhalten. Aus Sicht der Archive wird die rechtliche Verbindlichkeit durch eine lückenlose Sicherung und Dokumentation aller Verfahrensschritte von der Anbietetung bis hin zur Archivierung gewährleistet.
4. Ferner müssen die SIP's mit speziellen Metadaten versehen sein, um langfristig die Herkunft, die Integrität, die Interpretierbarkeit und Recherchierbarkeit – kurz die Nutzbarkeit ihrer Inhalte – sicherstellen zu können.

## IV. DATENMODELL EINER AUSSONDERUNGSPORTION

Eine Aussonderungsportion ist ein selbstbeschreibender Container der alle zum Verständnis notwendigen Informationen einer Lieferung in sich vereint. Er umfasst alle Personenstandsfälle einer Registerart (Ehe-, Lebenspartnerschaft-, Geburten- oder Sterberegister) eines Jahrgangs. Die XML-Daten und die PDF/A-Daten werden je Beurkundung bzw. Hinweis in getrennten Dateien in ein Filesystem ausgesondert. Insgesamt umfasst ein Übergabepaket mindestens sechs Dateien, die im gleichen Ordner (Verzeichnis) übergeben werden (Abb. 1):

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,
  3. die Dokumentation des Schemas in Form einer PDF/A-Datei,
  4. die einzelnen abhängigen XML-Dateien im zum Aussonderungszeitpunkt aktuellen XPSR-Format, wobei für jede Erst- und Folgebeurkundung und jeden Hinweis eine Datei erstellt wird,
  5. die einzelnen abhängigen PDF/A-Dateien (derzeit im Format PDF/A 1 b), wobei für jede Erst- und Folgebeurkundung und jeden Hinweis eine Datei erstellt wird,
  6. sowie der (letzte) Jahrgangsabschlussvermerk als PDF/A.
- Die Dateinamensgebung der Rückgrat-XML eines Registers sowie der anhängigen XML-Dateien im XPSR-Format und der PDF/A-Dateien erfolgt nach einer eindeutigen Namenskonvention.

## V. AUFBAU EINER RÜCKGRAT-XML

Von zentraler Bedeutung im Datenmodell ist die sogenannte Rückgrat-XML. Sie wird im Zuge der Aussonderung erzeugt und dient als eine Art Inhaltsverzeichnis der Aussonderungsportion. Gleichzeitig ermöglicht sie eine rudimentäre Suche innerhalb einer Aussonderungsportion auch nach erfolgter Übernahme ins Archiv. Die Rückgrat-XML listet im Kopfbereich der Datei alle für

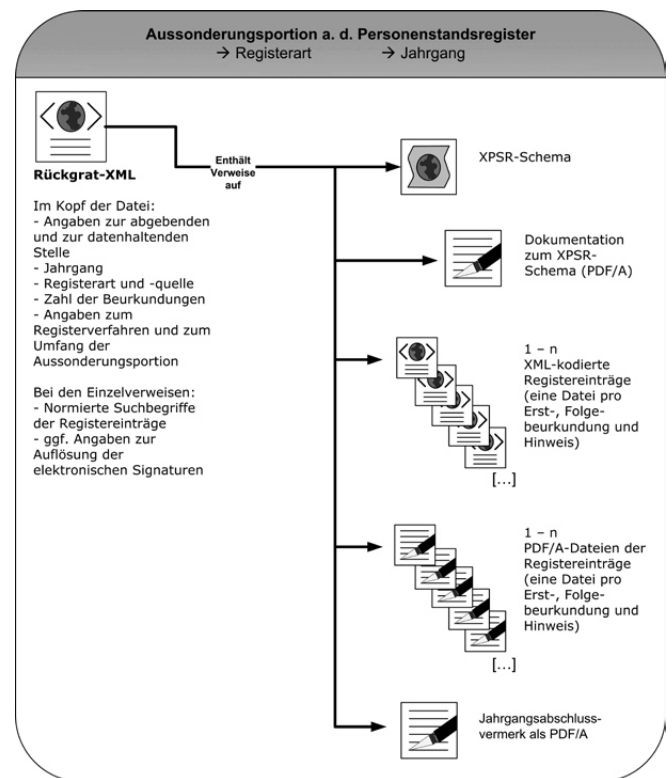


Abb. 1: Schematischer Aufbau der geplanten Aussonderungsportion aus den elektronischen Personenstandsregistern

den Aussonderungslauf relevanten Metadaten auf (vgl. auch Abb. 1). Dies sind:

- der Name des übergebenden Standesamts,
- die eindeutige Standesamtsnummer,
- die datenhaltende Stelle (z. B. das Rechenzentrum) mit Adresse,
- der Name und die Kontaktdaten der mit der Aussonderung betrauten natürlichen Person in der abgebenden Stelle,
- die oder das zuständige(n) Archiv(e) (hier ist besonders die i. d. R. unterschiedliche Zuständigkeit für die Erst- und der Sicherungsregister zu beachten),
- der Jahrgang,
- die Registerart (Auswahlfeld: Eheregister, Lebenspartnerschaftsregister, Geburtenregister, Sterberegister),
- die Quelle der Aussonderungsportion (Auswahlfeld: Erstregister oder Sicherungsregister),

2 Das vollständige Konzept (Stand 1. Juni 2012) kann auf der Internetseite der BKK abgerufen werden: [http://www.bundeskommunikationsarchiv.de/empfehlungen/Arbeitshilfe\\_Archivische\\_Anforderungen\\_Personenstandsregister\\_V2.0.pdf](http://www.bundeskommunikationsarchiv.de/empfehlungen/Arbeitshilfe_Archivische_Anforderungen_Personenstandsregister_V2.0.pdf).

3 Der Anforderungskatalog ist über das Internet abrufbar unter <http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:0008-2008021802> (Stand: 15.01.2013).

4 Vgl. PStV, § 9 Abs. 4.

5 Vgl. zur Entwicklung des Standards die Homepage von Burkhard Renz, Institut für SoftwareArchitektur, Fachbereich MNI, Technische Hochschule Mittelhessen: <http://homepages.thm.de/~hg11260/xpsr.html> (Stand: 15.01.2013).

6 Koordiniert wird die Harmonisierung von XML-Austauschstandards in der öffentlichen Verwaltung durch eine vom IT-Planungsrat eingesetzte Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) bei der Freien Hansestadt Bremen. Nähere Informationen zur XÖV-Standardisierung finden sich auf der Internetseite der KoSIT: <http://www.xoev.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen02.c.730.de>.

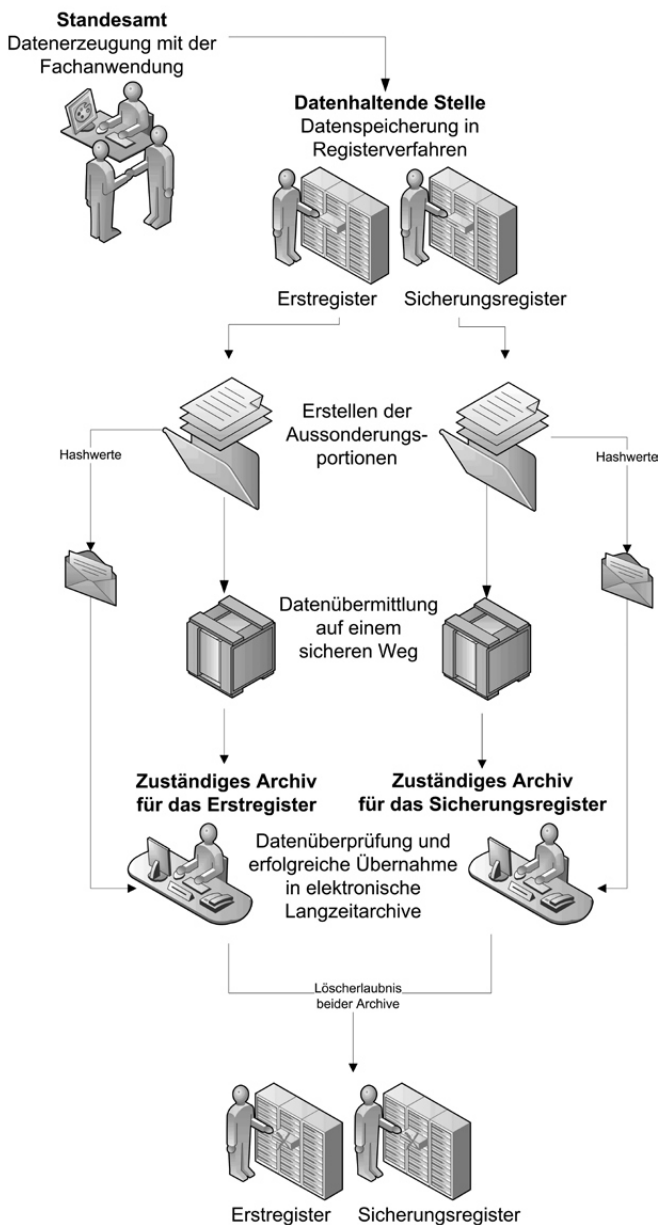


Abb. 2: Schematische Darstellung des Verlaufs der Aussonderung aus den Personenstandsregistern

- der Dateiname des Abschlussvermerks,
- die Zahl der Grundbeurkundungen,
- der Name des verwendeten Registerverfahrens und die Programmversion zum Zeitpunkt der Aussonderung,
- die Anzahl aller Dateien der Aussonderungsportion inkl. Schema- und Metadatedateien,
- das aktuell in der Aussonderungsportion genutzte XPSR-Schema mit Versionsnummer,
- sowie das Datum der Erstellung der Aussonderungsportion im Format JJJJ-MM-TT.

Nach dem Kopfbereich der Rückgrat-XML folgt eine Art elektronisches Inhaltsverzeichnis, das die Verweise auf die zum Register gehörigen Einzeldateien aufführt. Neben der Eintragsnummer sind die zu einem Eintrag hinterlegten Suchbegriffe indiziert (zum Beispiel die Namen oder die Beurkundungsdaten). Diese

können für die Feinerschließung der elektronischen Register nachgenutzt werden. Unter Umständen können auch noch die Daten über die Auflösung der elektronischen Signaturen hier abgespeichert werden, wenn diese nicht Teil der abhängigen XML-Dateien sind. Dem folgt die Liste der XML-kodierten Dokumente und der PDF-Dateien – nach urkundlichem und Hinweisteil unterschieden.

## VI. PROZESSE UND FUNKTIONEN DER AUSSONDERUNGSSCHNITTSTELLE

Die geplante Aussonderungsschnittstelle soll den Prozess von der Anbietersuche bis zur Erstellung einer Aussonderungsportion durch die folgenden bereitgestellten Funktionen unterstützen (vgl. Abb. 2):

Im Zuge der Anbietersuche, also nach Ablauf der Fortführungsfrist, sperrt das System die aussonderungsreifen Registertypen sowohl im Personenstandsregister als auch im Sicherungsregister für die Einsichtnahme nach standesamtsrechtlichen Vorschriften. Die Anbietersuche gegenüber dem Archiv wird systemseitig nicht unterstützt. Sie erfolgt jahrgangswise und getrennt nach den Registerarten. Sofern die archivische Zuständigkeit für Erst- und Sicherungsregister gesplittet ist, muss eine Anbietersuche in der Regel an die zwei zuständigen Archive erfolgen. Da jedoch die Inhalte des Erst- und Sicherungsregisters per Definition und aus technischen Gründen immer identisch sind, müsste aus praktischen Gründen die Aussonderungsportion nur einmal aus dem Erst- oder dem Sicherungsregister erstellt werden. Die rechtlichen Vorgaben sehen zurzeit jedoch in Anlehnung an die analoge Praxis noch eine nach Registerart getrennte Aussonderung vor.

Die elektronischen Signaturen innerhalb einer Aussonderungsportion werden im Zuge der Aussonderung vom System automatisch aufgelöst und dieses Ereignis in der Übergabenederschrift protokolliert. Die Kopfdaten der Rückgrat-XML werden erfasst und gelten jeweils für die gesamte Aussonderungsportion – also für alle Personenstandsfälle einer Registerart und eines Registerjahrgangs. Schließlich erzeugt das System eine Aussonderungsportion nach dem spezifizierten Datenmodell und legt die Daten in einem definierten Speicherbereich ab, der hinreichend vor willkürlicher und unwillkürlicher Veränderung geschützt ist. In einem weiteren Schritt überprüft das System die Vollständigkeit der bereitgestellten Aussonderungsportion. Ferner wird die Validität bzw. Wohlgeformtheit der erzeugten Daten geprüft und protokolliert.

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. Das Übergabeverfahren muss die Integrität der Unterlagen gewährleisten. Die Übermittlung der Daten wird systemseitig nicht unterstützt. In den Grundzügen verläuft es wie folgt:

- Die registerführende Stelle bestätigt in einer Übergabenederschrift (vgl. PStV § 25), dass die Unterlagen unbeschadet an das zuständige Archiv übergeben werden und alle elektronischen Signaturen bis zur Übergabe an das Archiv gültig waren.
- Üblicherweise wird die Unversehrtheit der Aussonderungsportion im Übergabeprozess über ein Hashwert-gestütztes Verfahren sichergestellt, bei dem spezielle Tools des jeweiligen Archivs zum Einsatz kommen.



– Erst danach übergibt die registerführende Stelle die Aussonderungsportion an das zuständige Archiv. Dabei ist in Abstimmung mit dem Archiv ein sicherer Übertragungsweg zu wählen. 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. Nach der Übernahme müssen beide Empfängerarchive den erfolgreichen Erhalt der Aussonderungsportion bestätigen, danach muss die im Registerverfahren gesetzlich vorgeschriebene Löschung erfolgen. Damit ist die Übergabe der ausgesonderten Personenstandsregister und Sicherungsregister in den Zuständigkeitsbereich der Archive abgeschlossen.

## VII. AUSBLICK

Mit dem Anforderungskatalog haben die Archive eine Schnittstelle für Registerdaten beschrieben, die die Bedürfnisse kommunaler und staatlicher Archive gleichermaßen abdeckt. Sie generiert aus dem Quellsystem ein archivfähiges Ausgabeformat und liefert einen allgemeinen, funktionalen Rahmen für den Aussonderungsprozess. Doch vorerst existiert diese Schnittstelle nur als Wunschvorstellungen der Archive. Bis zur Realisierung oder gar bis zum Betrieb einer funktionsfähigen Aussonderungsschnittstelle aus dem Personenstandsregister sind weitere Schritte zu tun.

So hoffen die Archive auf eine Übernahme ihrer Anforderungen in den XÖV-Standard, der den Austausch von Daten zwischen dem Fach- und Registerverfahren im Personenstandswesen (XPSR) beschreibt. Dadurch würde die beschriebene Aussonderungsschnittstelle für die Hersteller der Registersoftware verbindlich. Ansprechpartner ist hier die seit April 2011 für die Harmonisierung von XML-Standards in der öffentlichen Verwaltung (XÖV) zuständige Koordinierungsstelle für Standards in der IT (KoSIT). Eine Entscheidung, ob und in welchem Umfang die archivischen Anforderungen in die Definition der XPSR-Schnittstelle übernommen werden, steht seitens der KoSIT jedoch noch aus.

Schließlich müssen die Hersteller der Registersoftware für die Umsetzung der Anforderungen in ihren Systemen sorgen. Die KoSIT als Standardisierungsgremium wird die Aussonderungsschnittstellen der Hersteller auf die korrekte Umsetzung der archivischen Anforderungen evtl. unter Hinzuziehung archivischen Sachverständigen prüfen müssen. Mit Blick auf eine kontinuierliche Weiterentwicklung der Registerprogramme ist die Qualitätssicherung der Aussonderungsschnittstelle als eine Daueraufgabe zu begreifen.

Ferner muss die Einführung und der Regelbetrieb der Aussonderungsschnittstellen in den jeweiligen Bundesländern koordiniert werden, damit das Zusammenspiel zwischen den verschiedenen kommunalen und staatlichen Stellen optimal funktioniert. Das Aussonderungskonzept der Archive beschreibt bisher lediglich die Funktionen einer Schnittstelle, nicht jedoch die den tatsächlichen Ablauf der Aussonderung und der Übergabe. Hierzu müssen Absprachen zwischen den Standesämtern, den betroffenen IT-Dienstleistern, den Kommunalarchiven sowie – je nach Rechtslage – den Archivverwaltungen der Länder unter Berücksichtigung der jeweiligen rechtlichen, organisatorischen und technischen Umgebungen getroffen werden. Die Festlegungen können bzw. müssen auch Gegenstand einer Rechtsnorm sein.

Aufgrund der rechtlichen Vorgaben und Notwendigkeiten ist davon auszugehen, dass die Standesämter und Standesamtsauf-



Die vom IT-Ausschuss der BKK unter Beteiligung von Mitgliedern der ARK-AG „Elektronische Systeme in Justiz und Verwaltung“ entwickelte Arbeitshilfe „Anforderungen an die Anbieter und Aussonderung elektronischer Personenstandsregister“

(Version 2 vom Juni 2012) finden Sie im Internet unter [http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Arbeitshilfe\\_Archivische\\_Anforderungen\\_Personenstandsregister\\_V2.0.pdf](http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/Arbeitshilfe_Archivische_Anforderungen_Personenstandsregister_V2.0.pdf).

sichtsbehörden sowie die Betreiber der Registerverfahren die Registerdaten für die Dauer der Fortführungsfrist lesbar und vor Manipulationen geschützt erhalten. In gleichem Maße müssen jedoch auch die betroffenen Archive ihre Handlungsfähigkeit zur elektronischen Archivierung nach archivfachlichen Standards beweisen, um den rechtssicheren, dauerhaften Erhalt der Personenstandsregister garantieren zu können. Dazu benötigen sie in erster Linie ein den fachlichen Standards entsprechendes System zur elektronischen Archivierung, qualifiziertes Personal und ausreichende Ressourcen für einen dauerhaften Betrieb der Archivsysteme.

## DEMANDS IN THE DISPOSAL OF ELECTRONIC REGISTERS OF BIRTHS, DEATHS AND MARRIAGES

*By the amendment of a federal law the registry offices which are settled at municipal level in the towns and municipalities change in the whole of Germany till 2014 on electronic registers of births, deaths, marriages and civil unions. The law intends that the registers should be preserved permanently; it leaves the regulation of archival responsibility to the federal states. Thus it comes that state as well as municipal archives must be able to handle with the future tradition. A common working group of both types of archives has developed under leadership of the IT committee of the federal conference of the municipal archives (BKK) a solution which considers the technical and organizational circumstances of the registry offices, her data-processing authorities as well as the divergent demands of the responsible archives.*

### Dr. Ralf-Maria Guntermann

Landesarchiv Nordrhein-Westfalen  
 Fachbereich Grundsätze  
 An den Speichern 11, 48157 Münster  
 Tel. 0251 620650-17, Fax: 0251 620650-50  
 E-Mail: ralf-maria.guntermann@lav.nrw.de

### Dr. Peter Worm

Landschaftsverband Westfalen-Lippe  
 LWL-Archivamt für Westfalen  
 Jahnstr. 26, 48147 Münster  
 Tel. 0251 591-4030, Fax: 0251 591-269  
 E-Mail: peter.worm@lwl.org