

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen

erarbeitet von _____ im Rahmen eines Praktikums im
Stadtarchiv Lüneburg vom 1. bis 30. April 2014
(Bearbeitungszeit 13 Arbeitstage)

1. Bewertung

1.1. Beschreibung des Fachverfahrens MESO

Das Fachverfahren MESO ist eine Software für die Erfassung und Bearbeitung von Daten in elektronischer Form im Bereich der kommunalen Meldebehörden, Einwohnermeldeämtern, Bürgerämtern und Bürgerbüros. Die bundeseinheitliche Speicherung der Daten ergibt sich aus dem Melderechtsrahmengesetz, die jeweils geltenden Landesmeldegesetze werden durch länderspezifische Softwareversionen berücksichtigt.

Neben der Speicherung der einzelnen Daten bietet das Programm darüber hinaus noch zahlreiche Funktionalitäten, wie bspw. den Auskunftsdienst (Recherchefunktion), den Änderungsdienst (für die Änderung einzelner Datenfelder), die Lohnsteuerbearbeitung, die Bearbeitung von Pass- bzw. Personalausweis-Register und Antragsverfahren, die Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen, den Formulardruck sowie die Listenerstellung nach ausgewählten Kriterien.

Über eine Intranetauskunft können andere Fachämter und Behörden abhängig von ihren Nutzungsrechten auf bestimmte Bereiche des Melderegisters zugreifen. Die Datenübermittlung zwischen den Einwohnermeldeämtern untereinander und mit anderen Behörden findet über den Standard OSCI-Xmeld statt.

Im Einwohnermeldeamt Lüneburg wird das Verfahren seit 1999 eingesetzt, es hat die vorher im Betrieb befindliche Software ABData abgelöst. Bei Programmeinführung wurden aus dem Vorgängersystem die ab dem 1.1.1979 erfassten Daten in MESO überspielt. Aktuell erfasst die Datenbank 73.278 Einwohner, die derzeit in der Stadt Lüneburg gemeldet sind. Daten derjenigen Personen, die Versterben oder Verziehen, werden gemäß gesetzlichen Bestimmungen teils gelöscht, teils für fünf Jahre in einen separierten Teil der Datenbank verschoben. Die Verschiebung der Daten erfolgt einmal jährlich und muss manuell angestoßen werden. Derzeit befinden sich Daten von 103.432 Personen in diesem gesonderten Teil der Datenbank.

Neben dem Fachverfahren werden im Einwohnermeldeamt Lüneburg die Zusatzmodule MESO E-Akte und das sogenannte Parkmodul (Anwohnerparken) eingesetzt.

1.2. Gesetzliche Regelungen zur Löschung und Aufbewahrung von Meldedaten

Bundeseinheitliche Vorgaben für die Regelung des Meldewesens macht derzeit noch das Melderechtsrahmengesetz des Bundes. Weitere gesetzliche Regelungen finden sich in den Landesmeldegesetzen. Im Zuge der Föderalismusreform wurde das Meldewesen zum 1.9.2006 in die ausschließliche Gesetzgebungskompetenz des Bundes überführt. Das daraufhin beschlossene Bundesmeldegesetz vom 3.5.2013 löst mit seinem Inkrafttreten am 1.5.2015 die bis dahin bestehenden Gesetze ab.¹

Derzeit ergeben sich aus dem Melderechtsrahmengesetz und aus dem Niedersächsischen Meldegesetz folgende Fristen zur Löschung und Aufbewahrung von Meldedaten:

Zu Löschen sind nach § 26 Abs. 2 Nr. 1 NMG Daten, die zur Erfüllung der der Meldebehörde obliegenden Aufgaben nicht mehr erforderlich sind oder deren Speicherung unzulässig war. Nicht mehr zur Aufgabenerfüllung erforderlich sind - laut § 10 Abs. 2 Melderechtsrahmengesetz - insbesondere Daten, eines weggezogenen oder verstorbenen Einwohners, soweit sie nicht der Feststellung seiner Identität oder dem Nachweis seiner Wohnung dienen, für Wahlzwecke oder zur Feststellung der Tatsache nach § 2 Abs. 2 Nr. 4 MRRG (Tatsache, dass ein Verlust der deutschen Staatsangehörigkeit eintreten kann) erforderlich sind.

Zu Löschen nach der Auswertung der Rückmeldung im Fall des Wegzugs oder nach dem Tod ist / sind nach § 26 Abs. 2 Nr. 2 NMG:

- die Tatsache, das Passversagensgründe vorliegen, ein Pass versagt oder entzogen worden ist oder eine Anordnung nach § 2 Abs. 2 des Gesetzes über Personalausweise getroffen worden ist
- Aufenthaltsanfragen von Behörden oder sonstiger öffentlicher Stellen (Datum der Anfrage, anfragende Stelle)
- für die Mitwirkung bei der Feststellung der Medizinalpersonen den Beruf dieser Personen
- für waffenrechtliche Verfahren: die Tatsache, dass eine waffenrechtliche Erlaubnis erteilt worden ist, auch mitteilende Behörde, Angabe des Tages der erstmaligen Erteilung
- für sprengstoffrechtliche Verfahren: die Tatsache, dass ein sprengstoffrechtliche Erlaubnis oder ein Befähigungsschein nach § 20 Sprengstoffgesetz erteilt worden ist, auch mitteilende Behörde, Angabe des Tages der erstmaligen Erteilung
- für die Erfüllung Aufgaben auf Grund der Jugendarbeitsschutzuntersuchungsverordnung vom 16. Oktober 1990

¹ <http://www.bundesmeldegesetz.de/>.

- die Tatsache, dass ein Untersuchungsberechtigungsschein ausgestellt worden ist, Nummer der Scheins, Art der Untersuchung
- für die Erfüllung ihrer Aufgaben auf Grund des Personenstandsgesetzes: die Tatsache, dass ein Familienbuch auf Antrag angelegt worden ist, und bei verwitweten Personen den Namen der verstorbenen Ehefrau oder des verstorbenen Ehemannes

Zu Löschen nach Ablauf des auf den Wegzug oder den Tod folgenden Kalenderjahres ist / sind gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 3 NMG:

- die rechtliche Zugehörigkeit zu einer Religionsgesellschaft
- für die Ausstellung von Lohnsteuerkarten: steuerrechtliche Daten (Steuerklasse, Freibeträge, Religionszugehörigkeit der Ehefrau oder des Ehemannes, Rechtsstellung und Zuordnung der Kinder, Vor- und Familiennamen sowie Anschrift der Pflege- und Stiefeltern)

Unverzüglich nach Übermittlung an die Suchdienste sind nach § 26 Abs. 2 Nr. 4 NMG folgende Daten zu löschen:

- für Zwecke der Suchdienste: die Anschrift vom 1. September 1939 derjenigen, die aus den in § 1 Abs. 2 Nr. 3 des Bundesvertriebenengesetzes bezeichneten Gebieten stammen

Nach § 26 Abs. 3 NMG ergibt sich für folgende Daten eine Speicherung für die Zeitdauer von 5 Jahren sowie eine sich daran anschließende gesonderte Aufbewahrungsfrist von 50 Jahren:

- Familienname
- Vorname(n)
- frühere Namen
- Doktorgrad
- Ordensnamen und Künstlernamen
- Tag und Ort der Geburt
- Geschlecht
- gesetzlicher Vertreter (Vor- und Familienname, Doktorgrad, Anschrift, Tag der Geburt, Sterbetag)
- Staatsangehörigkeiten
- gegenwärtige und frühere Anschriften, Haupt- und Nebenwohnungen, bei Zuzug aus dem Ausland auch die letzte frühere Anschrift im Inland
- Tag des Einzugs, Auszugs
- Familienstand, bei Verheirateten zusätzlich Tag und Ort der Eheschließung und bei Lebenspartnerinnen und Lebenspartnern zusätzlich Tag und Ort der Begründung der Lebenspartnerschaft

- Ehefrau und Ehemann oder Lebenspartnerin oder Lebenspartner (Vor- und Familiennamen, Doktorgrad, Tag der Geburt, Anschrift, Sterbetag)
- minderjährige Kinder (Vor- und Familiennamen, Tag der Geburt, Sterbetag)
- Ausstellungsbehörde, -datum, Gültigkeitsdauer und Seriennummer des Personalausweises und Passes
- Übermittlungssperren
- Sterbetag und -ort

Die rot markierten Daten dürfen während der 50-jährigen Aufbewahrungsfrist nicht weiter verarbeitet werden, außer es ist unerlässlich

- zu wissenschaftlichen Zwecken
- zur Behebung einer bestehenden Beweisnot
- zur Aufgabenerfüllung der in § 29 Abs. 4 genannten Behörden (Bundesamt für Verfassungsschutz, Bundesnachrichtendienst, Militärischer Abschirmdienst, Bundespolizei, Zollfahndungsdienst, Generalbundesanwalt, Verfassungsschutzbehörden, Gerichte, Staatsanwaltschaften, Vollzugsanstalten, Polizeidienststellen der Länder)
- für Wahlzwecke
- zur Durchführung staatsangehörigkeitsrechtlicher Verfahren

Folgende zu speichernde Daten, Aufbewahrungsfristen und Lösungsgebote ergeben sich aus dem Bundsmeldegesetz:

Lt. § 3 Abs. 1 BMG werden genau wie nach dem Niedersächsischen Meldegesetz Grunddaten zu Personen erhoben, dazu die in § 3 Abs. 2 BMG genannten anlassbezogenen Daten.

§ 13 BMG regelt die Aufbewahrung von Daten: Die Grunddaten zu Personen sind lt. § 13 Abs. 1 BMG nach Wegzug / Tod der Person weiterhin zu speichern, und zwar für 5 Jahre im aktiven Datenbestand und danach für weitere 50 Jahre in einem gesonderten Datenbereich. Darüber hinaus kann das Einwohnermeldeamt auch Daten nach § 3 Abs. 2 Nr. 1 und 2 BMG (bestimmte Daten, die im Zusammenhang mit Wahlen und mit den elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmalen stehen) speichern.

Gelöscht werden müssen Daten nach § 14 Abs. 1 BMG wenn die Meldebehörde sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt oder wenn die Speicherung unzulässig war. Daten über die rechtliche Zugehörigkeit zu einer öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaft und Daten für das Verfahren zur Bildung und Anwendung der elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale sind gemäß § 14 Abs. 2 nach Ablauf des auf den Wegzug oder Tod des Einwohners folgenden Kalenderjahres zu löschen. Weitere Daten, die nicht nach § 13 Abs. 1 aufbewahrt werden, sind 30 Tage nach Wegzug / Tod zu löschen.

Darüber hinaus werden in § 16 BMG Regelungen zur Anbietung von Daten an die Archive getroffen.

1.3. Analoge Meldeunterlagen im Stadtarchiv Lüneburg

Die Meldeüberlieferung im Stadtarchiv setzt sich aus unterschiedlichen Überlieferungsformen zusammen, im Einzelnen: Meldebücher, verschiedene Karteien (Karteikarten und Microfiches) und Computerausdrucke in Listenform. Für eine Übersicht über die analogen Unterlagen und die darin aufgenommenen Daten siehe Liste Anhang 1. Insgesamt ist ein Überlieferungszeitraum von 1869 bis 1998 abgedeckt.

1.4. Bewertungsentscheidung

Die grundsätzliche Entscheidung über die gegebene Archivwürdigkeit des im Einwohnermeldewesen genutzten Fachverfahrens MESO ist Ausgangspunkt der Bewertung. Die Bewertung des Fachverfahrens findet im Kontext der bereits im Stadtarchiv Lüneburg archivierten analogen Meldeunterlagen statt.²

Die Bewertung der Fachverfahrens MESO bezieht sich ausschließlich auf die enthaltenen Daten, nicht auf die oben beschriebenen Funktionalitäten. Dennoch könnten über die Archivierung mit der Software Archivio einige Funktionalitäten erhalten bleiben (s.u.).

Bei der Bewertung erfolgte eine Orientierung an dem Diskussionspapier des VdA-Arbeitskreises „Archivische Bewertung“ zur Bewertung elektronischer Fachverfahren.³ Nachdem die grundsätzliche Archivwürdigkeit des Fachverfahrens festgestellt ist, empfiehlt der Arbeitskreis unter Berücksichtigung der analogen und der digitalen Überlieferung folgende Vorgehensweise:

1. Feststellung, ob alle Informationen übernommen werden sollen oder nicht
2. Bei einer Auswahlarchivierung Definition, welche Informationen ins Archiv übernommen werden sollen
3. Festlegung, welche Entitäten (Objekte der realen Welt, die in der Datenbank abgebildet werden, hier: Einwohner der Stadt Lüneburg) überliefert werden sollen
4. Festlegung der inhaltlichen Attribute (die Entitäten genauer beschreibend), die überliefert werden sollen
5. ggf. Reduzierung des Datenmodells
6. Festlegung der signifikanten Eigenschaften des Fachverfahrens

² Vgl. Bewertung elektronischer Fachverfahren – Diskussionspapier des VdA-Arbeitskreises „Archivische Bewertung“ (Stand: 5. September 2013).

³ VdA-Arbeitskreis „Archivische Bewertung“, Bewertung elektronischer Fachverfahren.

Zu 1. Aus MESO sollen nicht alle Informationen übernommen werden. Die Bewertung beschränkt sich auf die reinen Daten, eine Abbildung der möglichen Funktionalitäten, die das Fachverfahren während des Einsatzes im Einwohnermeldeamt hatte, soll nicht gegeben sein. Die ehemals möglichen Funktionalitäten können jedoch dokumentiert werden, um eine Übersicht über den eigentlichen Funktionsumfang von MESO aufzuzeigen. Auch hinsichtlich des reinen Datenbestands soll eine Auswahlarchivierung statt finden.

Zu 2. Im Kontext der analogen Überlieferung, welche alle Einwohner der Stadt Lüneburg abbildet, sollen aus dem Fachverfahren MESO ebenfalls alle erfassten Personen übernommen werden. Hinsichtlich der zu den Personen dazugehörigen Merkmale soll jedoch eine Auswahl statt finden (s.u. Nr. 4).

Zu 3. Alle Entitäten (alle Personen), die in der Datenbank erfasst sind, sollen übernommen werden. Somit bleibt mit der Überlieferung bestimmter Attribute (s.u. Nr. 4) ein Grunddatenbestand gesichert.

Zu 4. und 5. Die Auswahl der inhaltlichen Attribute soll sich – in Analogie zu der analogen Meldeüberlieferung im Stadtarchiv - auf die Grunddaten zu einer Person beschränken.

Im Einzelnen: Familienname, Vornamen, frühere Namen, Doktorgrad, Ordensnamen und Künstlernamen, Tag und Ort der Geburt, Geschlecht, Staatsangehörigkeit(en), rechtliche Zugehörigkeit zu einer Religionsgemeinschaft, gegenwärtige und frühere Anschriften, Haupt- und Nebenwohnungen, bei Zuzug aus dem Ausland auch letzte frühere Anschrift im Inland, Tag des Ein- und Auszugs, Familienstand, Ehefrau / Ehemann, Sterbetag und -ort (§22 Abs. 1 NMG).

Die Zusatzmodule werden als nicht archivwürdig klassifiziert. In den E-Akten finden sich keine Informationen, die über die in der Datenbank enthaltenen Informationen hinaus gehen. Das Parkmodul, mit dessen Hilfe das Einwohnermeldeamt lediglich Parkscheine für Anwohner ausstellt bietet ebenfalls keine archivwürdigen Informationen.

Die anlassbezogenen Daten (bspw. für waffenrechtliche Verfahren, für die Zwecke der Suchdienste, für sprengstoffrechtliche Verfahren oder für die Ausstellung von Lohnsteuerkarten), die gemäß § 22 Abs. 2 NMG erhoben und gespeichert und unmittelbar oder nach einer Frist von einem Jahr nach Wegzug / Tod der betroffenen Person gelöscht werden müssen, sind als nicht archivwürdig zu bewerten.

Steuerdaten sollten sich in der Überlieferung der Steuerbehörden finden.

Ein Großteil der als archivwürdig bewerteten Daten unterliegt der fünfjährigen Speicherung nach Wegzug / Tod einer Person (§ 26 Abs. 3

Nr. 2 NMG), sowie der anschließenden gesonderten Aufbewahrung für eine Frist von weiteren 50 Jahren. Dennoch sollte ggf. auch die Möglichkeit der Übernahme von noch nicht archivreifen Daten in das Archiv geprüft werden.⁴ Auch das im Mai 2015 in Kraft tretende Bundesmeldegesetz regelt in § 16 Abs. 2 explizit die Möglichkeit der Abgabe der nach § 3 Abs. 1 Nr. 1-10, 12-16, 18 und 19 BMG erhobenen Grunddaten zu Personen an die durch Landesrecht bestimmten Archive vor Ablauf der 50jährigen Aufbewahrungsfrist, welche sich analog zum Niedersächsischen Archivgesetz auch aus dem Bundesmeldegesetz ergibt (§ 13 Abs. 2 BMG).

Die Angabe zur Religionszugehörigkeit, die als archivwürdig bewertet wird, ist nach aktueller Gesetzeslage (§ 26 Abs. 2 Nr. 3 NMG) nach Ablauf des auf den Wegzug oder den Tod folgenden Kalenderjahres zu löschen. Die gleiche Lösungsfrist ergibt sich auch aus § 14 Abs. 2 BMG.

Eine besondere Problematik geben die sogenannten Familienverkettungen. Im Niedersächsischen Archivgesetz ist die Speicherung der gesetzlichen Vertreter und andersherum die Speicherung der minderjährigen Kinder festgelegt (§ 22 Abs. 1 Nr. 9 und Nr. 15 NMG). Dies bedeutet, dass mit dem Erreichen der Volljährigkeit des Kindes, diese Angaben (Familienverkettungen) gelöscht werden. Die Familienverkettungen sind jedoch definitiv als archivwürdig zu bewerten, da sie nicht nur im Zuge genealogischer Recherchen genutzt werden, sondern auch für die Erbenermittlung und die amtliche Suche von Personen eine wichtige Rolle spielen.⁵

In Abweichung des o.g. Bewertungsvorschlages wird in Fachkreisen die Übernahme der gesamten Datenbank eines Fachverfahrens diskutiert. Die Erwägung dieser Vorgehensweise ergibt sich aus der Tabellenstruktur der relationalen Datenbanken und dem daraus resultierenden Aufwand bei der archivischen Beschreibung und Aufbereitung der Felder sowie der Schnittstellenprogrammierung. Der Aufwand für die dauerhafte Speicherung von Datensätzen in textbasierter Form spiele demgegenüber nur eine untergeordnete Rolle.⁶

2. Möglichkeiten der Archivierung

2.1. Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung

Übernahme

Momentan ist das Meldewesen noch durch das Melderechtsrahmengesetz und die Meldegesetze der Länder geregelt. Das Bundesmeldegesetz, welches im Mai 2015 in Kraft tritt, regelt in §16 auch eine mögliche

⁴ Vgl. LWL-Archivamt, Archivierung aus elektronischen Fachverfahren, http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv_IT/Elektronische_Fachverfahren.

⁵ Möller / Jostkleigewe, Archivio – dem kollektiven Gedächtnisschwund im Meldeamt vorbeugen.

⁶ VdA-Arbeitskreis „Archivische Bewertung“, Bewertung elektronischer Fachverfahren.

Übergabe bestimmter Daten vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen an die durch Landesrecht bestimmten Archive sowie den Zugang zu diesen Daten.

Um einen Zugang auf einheitlicher Gesetzesgrundlage zu gewähren, empfiehlt sich eine erste Übernahme von Daten aus MESO erst nach Inkrafttreten des Bundesmeldegesetzes.

Die Überlieferungsschnitte werden in Abhängigkeit von den gesetzlich normierten Lösungsgebotsen gesetzt.

Die im Folgenden aufgelisteten Daten sollten jährlich aus dem Einwohnermeldeamt übernommen werden:

- Daten, die lt. § 14 Abs. 2 BMG nach Ablauf des auf den Wegzug / Tod folgenden Kalenderjahres zu löschen und als archivwürdig bewertet sind. Archivwürdig und zu löschen ist nach Ablauf des auf den Wegzug / Tod folgenden Kalenderjahres die Religionszugehörigkeit der verstorbenen / verstorbenen Person
- nach § 3 Nr. 9 BMG sind bei Minderjährigen bestimmte Daten zum gesetzlichen Vertreter sowie nach § 3 Nr. 16 BMG Daten zu minderjährigen Kindern zu speichern. Diese sogenannten Familienverkettungen sind jedoch auf Grund der Gesetzeslage beim Erreichen der Volljährigkeit des Kindes zu löschen. Die Familienverkettungen sind archivwürdig und an das Archiv abzugeben

Da bei den Angaben zur Religion sowie bei den Familienverkettungen zu Beginn eines Jahres eine Löschung durch manuelle Anstoßung erfolgt, müssen die Daten jährlich übernommen werden, da ansonsten der Verlust archivwürdiger Informationen droht.

Bei einer jährlichen Übernahme der vorher definierten und kommunizierten Daten könnte eine erste Übernahme im Januar 2016 erfolgen.

Folgende Daten sollten weiterhin regelmäßig aus dem Einwohnermeldeamt übernommen werden:

- Daten, die lt. § 13 Abs. 2 S. 1 BMG nach Ablauf einer 5jährigen Aufbewahrungsfrist, in welcher das Einwohnermeldeamt noch Zugriff auf die Daten hat, danach für weitere 50 Jahre (ohne Zugriff durch das Einwohnermeldeamt, Ausnahmen in § 13 Abs. 2 BMG) aufbewahrt werden müssen
→ Grunddaten zu allen erfassten Personen

Hinsichtlich dieser Grunddaten zu Personen, empfiehlt sich eine Übernahme nach Ablauf der fünfjährigen Aufbewahrungsfrist. Die

Empfehlung zur Übernahme zu diesem Zeitpunkt ergibt sich aus der Notwendigkeit, auch langfristig die Auffindbarkeit und Lesbarkeit der Daten zu gewährleisten. Ein Bewusstsein für diese Problematik ist in den Behörden, wenn auch möglicherweise vorhanden, nicht immer umsetzbar.

- Da im Einwohnermeldeamt lediglich die aktuelle sowie letzte Vorgängeradresse gespeichert werden (keine Speicherung von Adresshistorien) sollte bei Umzug / Wegzug die letzte Adresse im Zuständigkeitsbereich des Einwohnermeldeamtes an das Archiv übermittelt und von diesem übernommen werden

Für die Datenübermittlung zwischen den Meldebehörden werden die Standards OSCI-Xmeld und OSCI-Transport verwendet. Die Möglichkeit zur Nachnutzung dieser Standards bei der Übermittlung archivwürdiger Daten ans Archiv muss noch geprüft werden. Derzeit arbeiten drei IT-Arbeitskreise⁷ schwerpunktmäßig für kommunale Rechenzentren an einer Aussonderungsschnittstelle aus MESO.

Für die Übernahme der Daten könnte auch die vom Landesarchiv Baden-Württemberg kostenfrei zur Verfügung gestellte Software IngestList genutzt werden.⁸ Mit Hilfe des Programms kann eine automatisierte Erhebung von relevanten Metadaten, welche die als archivwürdig bewerteten Primärdaten näher beschreiben, vorgenommen werden. Die von IngestList erfassten Metadaten werden in einer XML-Datei abgelegt.

Eine weitere Möglichkeit für den Export von Daten aus relationalen Datenbanken ist SIARD Suite. Das Tool wurde vom Schweizerischen Bundesarchiv entwickelt und steht ebenfalls kostenfrei zur Verfügung. Die Anwendung extrahiert Inhalte aus einer relationalen Datenbank, speichert sie im SIARD-Format, welches auf den Standards XML, SQL:1999 und UNICODE basiert, und kann zu einem späteren Zeitpunkt ggf. in eine andere Datenbank importiert werden.⁹

Sicherung

Die Speicherung der Daten im Archiv muss in einem langfristig archivfähigen Format erfolgen. Als zukunftsfähige Formate gelten derzeit XML und PDF/A.

⁷ IT-Arbeitskreis Ostwestfalen-Lippe, IT-Arbeitskreis Münsterland, IT-Arbeitskreis Südwestfalen.

⁸ Das Programm kann unter <http://sourceforge.net/projects/ingestlist/> kostenlos heruntergeladen und verwendet werden.

⁹ Schweizerisches Bundesarchiv, Datenbankarchivierung: SIARD-Suite, <http://www.bar.admin.ch/dienstleistungen/00823/00825/index.html?lang=de>.

Um die übernommenen Daten zu sichern, sollte eine (mehrfach) redundante Speicherung über ein RAID-System (Redundant array of independent disk) erfolgen.

Um langfristig die Auffindbarkeit, die Lesbarkeit und den fehlerfreien Zugriff auf die übernommenen Daten zu gewährleisten sollte vom Archiv eine Migrationsstrategie erarbeitet werden.

Desweiteren müssen die Daten vor unbefugten Zugriff, Veränderung (Wahrung der Integrität) und Löschung geschützt werden. Dies kann durch eine entsprechende Benutzerrechteverwaltung sichergestellt werden. Die Einsichtnahme der Daten durch Archivnutzer sollte demzufolge nur autorisiert, d.h. passwortgeschützt erfolgen.

Mittelfristig muss vom Stadtarchiv der Aufbau eines digitalen Magazins besorgt werden, in welchem die übernommenen Daten gesichert abgelegt werden. Bei der Erarbeitung eines Konzeptes für ein digitales Magazin ist eine Orientierung am OAIS-Referenzmodell (ISO 14721)¹⁰ ratsam. Im Zuge der Planung eines digitalen Magazins muss ebenso ein Konzept für die Langzeitarchivierung erarbeitet werden.

Benutzung

Recherchierfähigkeit

Um die leichte Auffindbarkeit der übernommenen Daten zu gewährleisten, sollte eine Anbindung an die Archivsoftware Augias erfolgen. Diese bietet dem Archivnutzer eine Recherchemöglichkeit in bekannter Umgebung und allgemein einen einheitlichen Zugriff auf die Verzeichnungsdatensätze der im Archiv vorhandenen Unterlagen.

Da bislang noch keine elektronischen Unterlagen in das Stadtarchiv übernommen wurden, müsste zum o.g. Zweck in der Archivsoftware Augias ein neuer Klassifikationspunkt angelegt werden (11 Elektronische Unterlagen; 11.1 Übernahmen aus Fachverfahren, MESO).

Alternativ könnte unter Wahrung des Provenienzprinzips, die Einordnung der Verzeichnungsdatensätze zu den übernommenen Meldedaten an der Stelle innerhalb der Tektonik erfolgen, an welcher auch die papierbasierten Unterlagen zu finden sind.

Zugang

Aus der Definition verschiedener Nutzergruppen, welche mit differenzierten Zugangsrechten ausgestattet sind, ergeben sich unterschiedliche Zugriffsbefugnisse auf die Daten.

Nutzergruppen sind: die Gruppe der Archivmitarbeiter, die Gruppe der Archivnutzer sowie die Gruppe der Mitarbeiter des Einwohnermeldeamts.

¹⁰ Nestor-Arbeitsgruppe, Referenzmodell für ein Offenes-Archiv-Informationssystem, http://files.d-nb.de/nestor/materialien/nestor_mat_16-2.pdf.

Die Gruppe der Archivmitarbeiter hat im Rahmen ihrer beruflich zu erfüllenden Aufgaben uneingeschränkten Zugang auf die Daten.

Die Nutzung von Archivgut durch die Einrichtungen oder Stellen von denen es übernommen worden ist, unterliegt lt. § 5 Abs. 7 NArchG keinen archivgesetzlichen Einschränkungen. Der Zugang zu den Daten, die archivreif sind und durch das Stadtarchiv übernommen werden kann demzufolge vom Einwohnermeldeamt uneingeschränkt geschehen.

Anders verhält es sich jedoch bei Daten, die vor dem Zeitpunkt der Archivreife, also vor Ablauf der 55 jährigen Frist (nach § 13 Abs. 2 BMG) vom Archiv übernommen werden. Nach Ablauf der 5jährigen Aufbewahrungsfrist – also ab Beginn der 50jährigen Frist – dürfen die Daten nicht mehr verarbeitet oder genutzt werden. Davon ausgenommen sind der Familienname und Vornamen sowie frühere Namen, Geburtsdatum und –ort, sowie bei Geburt im Ausland auch der Staat, derzeitige und frühere Anschriften, Auszugs- sowie Sterbedatum, Sterbeort sowie bei Versterben im Ausland auch der Staat. Weiterhin verarbeitet und genutzt werden dürfen die Daten bei Einwilligung der betroffenen Person oder bei Unerlässlichkeit zu wissenschaftlichen Zwecken, zur Behebung einer bestehenden Beweisnot u.a. in § 13 Abs. 2 S. 4 BMG geregelten Ausnahmen.

Die Zugangsbestimmungen für Archivnutzer ergeben sich aus zwei unterschiedlichen gesetzlichen Normen, je nachdem zu welchem Zeitpunkt die Daten ins Archiv übernommen worden sind:

- bei Daten, die vor Ablauf der 55jährigen Frist (nach § 13 Abs. 2 BMG) vom Archiv übernommen werden, hat der Zugang lt. § 16 Abs. 2 S. 2 BMG nach Maßgabe des § 13 Abs. 2 Satz 2 bis 4 BMG zu erfolgen
- für Daten, die nach Ablauf der 55jährigen Frist (nach § 13 Abs. 2 BMG) vom Archiv übernommen werden, gelten die Zugangsmöglichkeiten nach dem Niedersächsischen Archivgesetz und der Satzung über die Benutzung des Stadtarchivs Lüneburg

Für die Daten der Religionszugehörigkeit und die Familienverkettungen trifft das Bundesmeldegesetz keine Regelung, sie sind demzufolge nach Archivgesetzgebung zu behandeln.

Nutzung

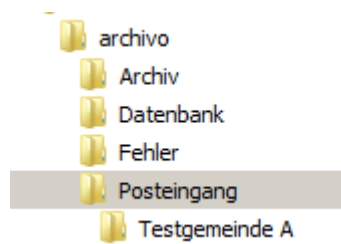
Für die Nutzung der Daten müssen Nutzungskopien erstellt werden. Dies kann entweder durch für den jeweiligen Nutzer eigens zusammengestellte Dateien in einem ZIP-Ordner geschehen oder aber durch eine einheitliche Zugriffsmöglichkeit aller Nutzer auf einen abgegrenzten Gesamtdatenbestand (bspw. Präsentation der gesetzlich verfügbaren Daten in Listen).

2.2. Archivierung der Daten mit der Fachanwendung ARCHIVO¹¹

Eine komfortable Möglichkeit, Meldedaten, die auf Grund gesetzlich festgelegter Fristen zu löschen oder zur Aufgabenerfüllung in der Meldebehörde nicht mehr erforderlich sind, ins Archiv zu überführen bietet die Fachanwendung ARCHIVO.

Die Software wurde vom Unternehmen HSH gemeinsam mit der Anstalt des öffentlichen Rechts Infokom Gütersloh und dem IT-Dienstleister der Stadt Münster, citeq als digitales Langzeitarchiv für die Übernahme von Meldedaten konzipiert.¹² Einrichtungen, die die Software momentan im Einsatz haben sind bspw. Samtgemeinde Kirchdorf sowie die Städte Ahaus, Gescher, Rhede, Stadtlohn, Velen und Vreden.¹³

Vor dem Import der Daten müssen im Zuge der Installation von ARCHIVO vom Administrator ein Posteingangsverzeichnis, ein Archivverzeichnis sowie ein Fehlerverzeichnis konfiguriert werden. Im Postausgangsverzeichnis werden die Dateien aus MESO abgelegt, die in Archiv importiert werden sollen. Im Archivverzeichnis werden die erfolgreich importierten Dateien abgelegt; das Fehlerverzeichnis dient als Auffangbecken für Dateien, die nicht erfolgreich importiert werden konnten. Die Verzeichnisse werden über eine Ordnerstruktur abgebildet:



Aus dem Fachverfahren MESO wird das XML-Format erzeugt. Die XML-Dateien werden im Original in die ARCHIVO-Datenbank importiert.¹⁴ Eine XML-Beispieldatei für die Auflösung der Familienverkettung ist im Anhang 2 zu sehen.

¹¹ Archivio Produktbeschreibung als Download unter: http://www.hsh-berlin.com/modules.php?name=HSH_Content&cid=92.

¹² http://www.kommune21.de/meldung_10246_Familienbande+festhalten.html

¹³ E-Mail-Antwort von Manuela Kleindienst (HSH Berlin) auf die Anfrage nach Archivio-Referenzarchiven.

¹⁴ Möller / Jostkleigrew, Archivio – dem kollektiven Gedächtnisschwund im Meldeamt vorbeugen.

The screenshot shows the 'archivo Administration' web interface. The top navigation bar includes the 'archivo' logo and 'Digitales Kommunalarchiv'. The main content area is titled 'Archivdaten verwalten' and contains several sections: 'Posteingang', 'Benutzer verwalten', 'Mandanten verwalten', 'Konfiguration', and 'Protokollierung'. The 'Posteingang' section shows the 'Letzter Import' with a table of records:

Datum	Benutzer	Importierte	Fehlerhafte
06.03.2014 14:43	admin	279	0

Below this table is a section for 'Inhalt des Posteingangs' with an 'Aktualisieren' button. A table below that shows the import status for different 'Mandant' entries:

Mandant	Import	Archivdaten
Testgemeinde A	<input checked="" type="checkbox"/>	9

On the right side, there is a 'Hinweis' (Warning) box with the following text: 'Es werden sämtliche XML-Archivdateien angezeigt, die sich im Verzeichnis Posteingang befinden und noch nicht ins Digitale Archiv importiert wurden. Der Import wirkt sich auf den gesamten Archivdatenbestand aus und sollte unbedingt in Rücksprache mit allen Benutzern erfolgen. Nach dem Import werden alle Dateien und Verzeichnisse aus dem Posteingang gelöscht.' Below the warning is an 'Import starten' button.

Benutzeroberfläche für den Datenimport

The screenshot shows the 'archivo' web interface for searching. The top navigation bar includes the 'archivo' logo and 'Digitales Kommunalarchiv'. The main content area is titled 'Archiv durchsuchen' and contains several sections: 'Einwohner suchen', 'Spezielle Suche', 'Familienzusammenhänge suchen', 'Suchhistorie', and 'Benutzerhandbuch'. The 'Familienzusammenhänge suchen' section is active, showing a form for 'Eingabe der Suchkriterien'. The form includes the following fields:

- Angaben zur Verwandtschaft:** 'Zusammenhang' (dropdown menu, currently 'ist Kind von'), 'Verwandtschaftsgrad' (dropdown menu, currently 'keine Einschränkung').
- Personendaten:** 'Name', 'Alle Vornamen', 'Rufname', 'Geschlecht' (radio buttons for 'keine Einschränkung', 'männlich', 'weiblich'), 'Geburtsdatum' (text input, format '(TT.MM.JJJJ) oder JJJJ'), 'Geburtsname', 'Geburtsort', 'Geburtsstaat'.
- Anschriftsdaten:** 'Straße, Hausnummer, Zusatz', 'Ort, Staat'.
- Suchoptionen:** 'weitere, an archivo übermittelte Namen in Suche einbeziehen', 'weitere, an archivo übermittelte Anschriften in Suche einbeziehen'.

At the bottom of the form are 'Suchen' and 'Zurücksetzen' buttons. The footer of the page includes the copyright information: '© Eine Anwendung der HSH Soft- und Hardware Vertriebs GmbH' and 'Version 1.2.3'.

Eingabe der Suchkriterien (Suche nach Familienzusammenhang)

Detailansicht zu einem archivierten Familienzusammenhang

Weiteren Aufschluss oder auch eine Übersicht der hinter der relationalen Datenbank MESO stehenden Tabellen und deren Verknüpfungen zu erhalten ist im Rahmen der zur Verfügung stehenden Zeit leider nicht gelungen.

Die zeitlichen Schnitte für die Datenübernahme sollten sich weiterhin nach den gesetzlichen Lösungsgebotsen für Meldedaten und nach den Überlegungen zur langfristigen Auffindbarkeit und Lesbarkeit der Daten richten (s.o.) – es ist jedoch möglich, verschiedene Archivierungszeitpunkte in Archivio zu einer Gesamtansicht zusammen zu führen.¹⁵

Für die Suche wird aus den Archivdateien ein Index erzeugt, welcher in die Datenbank abgelegt wird. Archivio unterscheidet zwischen drei verschiedenen Nutzergruppen mit jeweils unterschiedlichen Zugriffsrechten (Administratoren, technische Archivbenutzer, einfache Archivbenutzer). Der „Endnutzer“ im Archiv wird als einfacher Archivbenutzer bezeichnet, er kann lediglich Suchfunktionen durchführen.

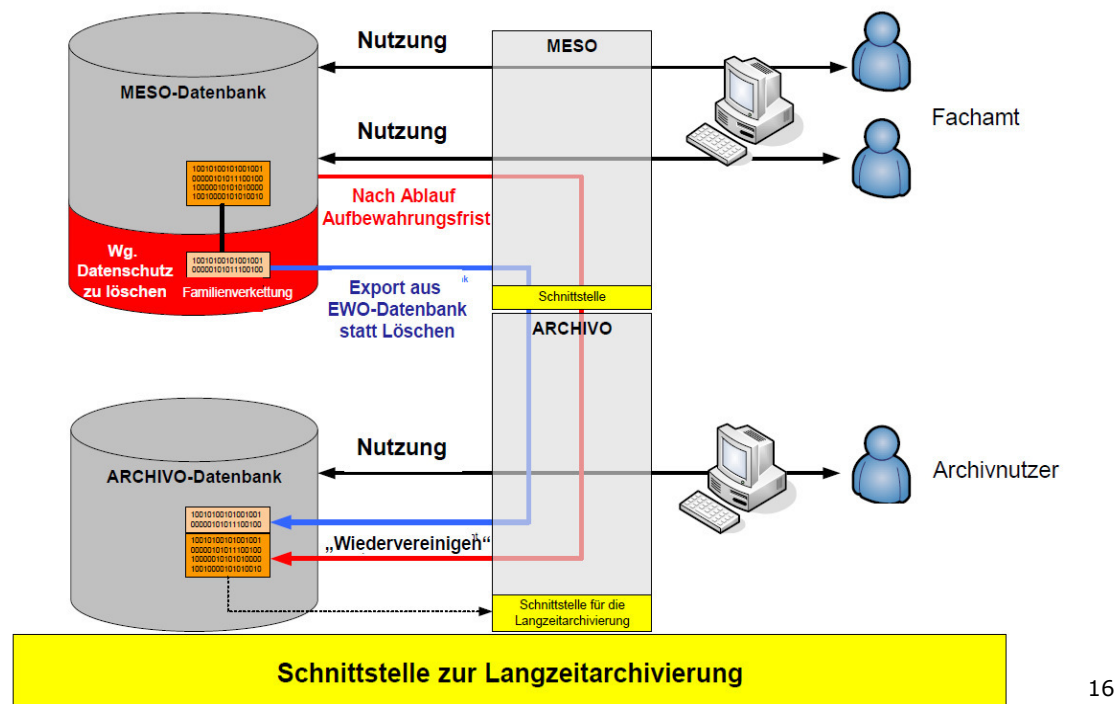
Familienverkettungen

Die Daten der Familienverkettungen können – sobald nach Gesetzeslage eine Löschung erforderlich ist – aus den entsprechenden Datensätzen

¹⁵ Möller / Jostkleigrew, Archivio – dem kollektiven Gedächtnisschwund im Meldeamt vorbeugen.

ausgelesen und in das digitale Langzeitarchiv ARCHIVO überführt werden. Von den Archiven können sie somit für rechtliche Auskünfte weiter genutzt werden.

Sobald die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für den Hauptdatensatz abgelaufen sind oder Daten ggf. vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen ins Archiv übernommen werden, können die zu einem früheren Zeitpunkt ausgelesenen Familienverknüpfungen in ARCHIVO wieder mit dem Hauptdatensatz verknüpft werden.



16

Anschaffungs- und weitere Kosten¹⁷

Einmalige Investitionen:

Lizenz zur Nutzung der Fachanwendung Archivio	3.000 €
Software und Dateninstallation / Einführungsschulung	900 €

Laufende Kosten (monatlich)

Softwarewartung- und pflege, Anwenderbetreuung	60 €
--	------

¹⁶ Engel, Vernetzte IT für eine vernetzte Verwaltung. www.kdn.de/.../2011-09-08_v-symposium_vernetzte_it-dienstleister.pdf.

¹⁷ Angebot für das Stadtarchiv Lüneburg vom 10. April 2014. Angebot befristet bis 30. September 2014.

Literaturangaben

Engel, Vernetzte IT für eine vernetzte Verwaltung, www.kdn.de/.../2011-09-08_v-symposium_vernetzte_it-dienstleister.pdf Zugriff: 14.4.2014

http://www.kommune21.de/meldung_10246_Familienbande+festhalten.html Zugriff: 22.4.2014

Landesarchiv Baden-Württemberg, Landesarchiv Baden-Württemberg veröffentlicht kostenlose Software zur digitalen Archivierung – IngestList unterstützt die Übernahme, Validierung und Bestandserhaltung digitaler Unterlagen, <http://www.landesarchiv-bw.de/web/49289> Zugriff: 23.4.2014

LWL-Archivamt, Archivierung aus elektronischen Fachverfahren, [http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv_IT/Elektronische Fachverfahren](http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv_IT/Elektronische_Fachverfahren) Zugriff: 22.4.2014

Möller / Jostkleigrewe, Archivio – dem kollektiven Gedächtnisschwund im Meldeamt vorbeugen, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 79 / 2013

Nestor-Arbeitsgruppe, Referenzmodell für ein Offenes-Archiv-Informationssystem – Deutsche Übersetzung 2.0, Nestor Materialien 16, http://files.d-nb.de/nestor/materialien/nestor_mat_16-2.pdf

Schweizerisches Bundesarchiv, Datenbankarchivierung: SIARD-Suite, <http://www.bar.admin.ch/dienstleistungen/00823/00825/index.html?lang=de> Zugriff: 23.4.2014

VdA-Arbeitskreis „Archivische Bewertung“, Bewertung elektronischer Fachverfahren – Diskussionspapier (Stand: 5. September 2013), www.vda.archiv.net/uploads/media/Diskussionspapier2013.pdf

Melderechtsrahmengesetz

Niedersächsisches Archivgesetz

Bundesmeldesgesetz

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen, Anhang 1

Analoge Meldeunterlagen im Stadtarchiv Lüneburg

Karteien

Bezeichnung	Volkskartei nach Namen	Volkskartei – nach Straßen (letzte Adresse)	Meldekartei nach Namen „Familienkartei“	Sonderkartei „Ausländer, Staatenlose, Zwangsarbeiter“ nach Namen
Standort	IV F 8	IV F 9 - IV F 11	IV G 1 - IV G 7	IV F 14
Laufzeit	ca. 1939-1944	ca. Ende 1930er- Anfang 1970er	ca. 1890-1970	ca. 1910 - 1963
Name	x	x	x	x
Vorname	x	x	x	x
Geburtsdatum	x	x	x	x
Geburtsort	x	x	x	x
- kreis	x	x	x	x
Staatsangehörigkeit		x	x	x
Konfession		x	x	x
Familienstand	x	x	x	x
Ehefrau		x		
Kinder		x		
Stand, Gewerbe, Beschäftigung, Beruf	x	x	x	x

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen, Anhang 1

Geburtsadresse (Hausvorstand)		x		
Verweis auf Einzelkarte (bei Volkskartei, Straßen)		x		
Datum des Anzuges		x	x	
Datum der Meldung		x	x	
Woher von auswärts (zugezogen)		x	x	
Straße und Hausnr., wohnhaft bei	x	x	x	x
Art der Legitimation			x	
Besonderheiten	Jetziger und erlernter Beruf	teilweise mehrere Vorgängeradressen verzeichnet	teilweise mit Hinweis auf Sterberegister (Nr.); teilweise mit Hinweis auf Ehemann (mit Angabe seines Berufes; Hochzeitsdatum);	teilweise mehrere Vorgängeradressen verzeichnet teilweise mit Hinweis auf Sterberegister (Nr.)

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen, Anhang 1

			Kinder	
Geburtsname	x			x
Verheiratet mit (bei Frauen), Geburtsdatum des Ehemannes	x			
Kinder unter 15 Jahre (in Hausgemeinscha ft lebend)	x			
Beruf des Ehemannes	x			
Selbständig, Angestellter, Arbeiter...	x			
Besitz eines Arbeitsbuches, von welchem Arbeitsamt; früherer Besitz eines Arbeitsbuches	x			
Körperliche Behinderung, wodurch; amtlich festgestellte	x			

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen, Anhang 1

Erwerbsbeschränkung?, wieviel %				
Schule, außer Volksschule; abgelegte Prüfungen (bei Hochschulstudium)	x			
Auslandsaufenthalte (länger als drei Monate), Fremdsprachen	x			
Kenntnisse, Vorerfahrungen (auf berufliche Tätigkeit bezogen)	x			
Besondere Fertigkeiten, Sanitätsdienst, Rotes Kreuz	x			
Reichsarbeitsdienst	x			
Erschließungszustand				

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen, Anhang 1

Erhaltungszustand	gut in Kartons verpackt	gut in Kartons verpackt	gut in Kartons verpackt	gut in Kartons verpackt
-------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

Computerausdrucke (geheftet), Standort: IV F 14

Bezeichnung	Einwohnerliste Stadt Lüneburg, nach Straßennamen (1 Mappe)	Gemeinde Lüneburg Regionale Bestandsliste, nach Straßennamen (insg. 7 Mappen)	Einwohnerkartei Stadt Lüneburg, nach Namen (1 Mappe) ZUZÜGE	Gemeinde Lüneburg Schulanfänger (2 Listen)
Laufzeit	Stand 15.01.1973	Stand 31.05.1978	Für die Zeit vom 15.11.-30.11.1973	Sommer 1972 Sommer 1974

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen, Anhang 1

		30.06.1978 K? 31.07.1978 K?		
Familiennr.	x	x		
Straßennr.	x	x	x	
Name	x	x	X	
Vorname	x	x	X	
Geburtsdatum	x	x	x	
Straße und Nr.	x	x	X (nur Nr.)	
Familienstand	x		x	
FSAE-Dat. (Familienstandsanzeige- Eintrag?), Hochzeits- /Scheidungsdaten	x			
Konfession	x		x	
Gemeindekennzeichen		x		
Titel		x	X	
Geburtsname		x		
Zuzugsdatum			x	
Beruf			x	
Geburtsort			x	
Staatsangehörigkeit			x	
Familienstandsänderungen			x	
2. Wohnsitz (Bemerkungsfeld)			x	
		Am Ende Auswertung: Einwohnerzahl,	Am Ende Altersauswertung: Ledig	

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen, Anhang 1

		Wähleranzahl der Straße; Anzahl der RRU-Pflichtigen ? der Straße (m,w)	Verheiratet verwitwet geschieden (ges., m., wbl) Stichtag 01.06.1973	
Erschließungszustand	nicht erschlossen	nicht erschlossen	nicht erschlossen	nicht erschlossen
Erhaltungszustand	Umverpackung in Archivkarton notwendig	Umverpackung in Archivkarton notwendig	Umverpackung in Archivkarton notwendig	Umverpackung in Archivkarton notwendig

Meldebücher (Findbuch AR Rep 13)

Anmelderegister (A-Z) 1869-1915 (diverse Bände)

Abmelderegister (A-Z) 1875-1911 (diverse Bände)

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen, Anhang 1

auch: Verzeichnis lediger weibl. Personen ohne selbständigen Haushalt 1869 - 1898 (Anmelderegister)
Verzeichnis lediger männl. Personen 1868 – 1907, 1902 - 1911 (Anmelderegister)
Dienstboten der Stadt Lüneburg 1845 – 1911
Anmelderegister der Schauspieler der Stadt Lüneburg 1895 – 1906 (Anmelderegister)
Anmelderegister lediger Beamter und Kaufleute 1872 – 1881
Anmelderegister vorübergehende Personen 1894 – 1909
Anmelderegister Strafbuch 1893 – 1901
Anmelderegister auswärtiger weibl. Personen 1908 – 1911
Verz. gestorbener Personen, die in Haushaltungen u. Registerbüchern nicht aufzufinden sind 1915 – 1920
Schüler und Schülerinnen (Anmelderegister) 1894 – 1907
Anmelderegister der Gewerbeschule 1893 – 1917
Anmelderegister Flüchtlinge 1914 – 1915
Anmelderegister Ausländer 1896 – 1910
Umzugsregister (Anmelderegister) 1882 – 1895

Findbuch Vororte

Meldeunterlagen der eingemeindeten Vororte Erbstorf-Ebensberg, Häcklingen, Hagen, Lüne, Ochtmissen, Oedeme, Reppenstedt und Rettmer finden sich vereinzelt im Findbuch Vororte

Microfiches

Bezeichnung	Ausländerkartei	Meldekartei A-Z	Einwohnerwesen	Stadt
-------------	------------------------	------------------------	-----------------------	--------------

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen, Anhang 1

	(kleiner Kasten) nach Namen A-Z	nach Namen	Regionale Bestandsliste nach Straßennamen	Lüneburg Alphabetische Bestandsliste nach Namen
			Einzelne Angaben wie oben „Regionale Bestandslisten“	
Standort	IV F 14	Büroräume	Büroräume	Büroräume
Laufzeit	ca. Anfang 1970er bis Anfang 1990er	ca. 1890 – 1970er	1979 - 1991	1983 - 1998
Name	x	x		x
Geburtsname				x
Vorname	x	x		x
Geburtsort	x	x		x
Geburtsdatum	x	x		
Familienstand	x	x		x
Staatsangehörigkeit	x	x		
Stand / Gewerbe		x		
Einreise am...	x			
Aufenthaltserlaubnis - vorgesehen bis - erteilt bis - unbefristet - befreit	x			
Angaben über	x			

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen, Anhang 1

Ehegatte und Kinder				
Personalausweisnr.	x	x		x
Ausstellende Behörde	x			x
Zuzugsdatum				x
Einzugsdatum				x
Anschrift	x	x		
Wegzug (Ortsangabe + Datum)	x	x		
Religion		x		x
zugezogen von		x		
Verheiratet mit... am... in... legitimiert durch...		x		
Eltern		x		
Pass - Ausstellungsdatum - ausstellende Behörde				x
Lohnsteuer(klasse?)				
Besonderheiten		teilw. Angabe der Arbeitsstelle teilw. Hinweis auf Sterberegister		x

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen, Anhang 1

+ Altverfilmung Original „Alphaliste A-Z“, 2 Kartons (Standort Büroräume)

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen, Anhang 2

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
- <!--
HSH Soft- und Hardware Vertriebs GmbH
-->
- <!--
Version XMeldBibliothek: 4.5.0.4300
-->
= <xarchivo:archivuebergabe.ARC001
  xmlns:xarchivo="http://www.hshsoft.de/xarchivo"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xsi:schemaLocation="http://www.hshsoft.de/xarchivo
  http://www.hshsoft.de/xarchivo/archivschnittstelle_xarchivo_v1.2.xsd"
  version="1.2" fassung="2012-05-21" produkt="MESO" produkthersteller="HSH Soft-
  und Hardware Vertriebs GmbH" produktversion="2.26.0">
= <xarchivo:nachrichtenkopf>
  <xarchivo:ereignisnummer>3</xarchivo:ereignisnummer>
  <xarchivo:ereignis>Auflösung Familienverband</xarchivo:ereignis>
  <xarchivo:speziellesereignis>Erreichung der Volljährigkeit des
  Kindes</xarchivo:speziellesereignis>
  <xarchivo:erstellungzeitpunkt>2014-04-24T08:52:50</xarchivo:erstellungzeitpunkt>
  <xarchivo:tagesvorgangsaehler>4</xarchivo:tagesvorgangsaehler>
= <xarchivo:absender>
  <xarchivo:behoerdenkennung>ags:99992000,hsh:9900011000</xarchivo:behoerden
  kennung>
= <xarchivo:organisationseinheit>
  <xarchivo:bezeichnung>Bürgerbüro Testgemeinde A</xarchivo:bezeichnung>
  <xarchivo:hierarchieebene>1</xarchivo:hierarchieebene>
  </xarchivo:organisationseinheit>
= <xarchivo:anschrift>
  <xarchivo:hausnummer>12</xarchivo:hausnummer>
  <xarchivo:strasse>Am Stadttor</xarchivo:strasse>
  <xarchivo:wohnort>Testgemeinde A</xarchivo:wohnort>
  </xarchivo:anschrift>
= <xarchivo:erreichbarkeit>
  <xarchivo:rolle>Telefon geschäftlich</xarchivo:rolle>
  <xarchivo:zugangsinfo>030/94004-444</xarchivo:zugangsinfo>
  </xarchivo:erreichbarkeit>
  </xarchivo:absender>
  </xarchivo:nachrichtenkopf>
= <xarchivo:betroffener>
  <xarchivo:idbetroffener>eeaab002-4de3-40c3-809c-
  6d606b98b47c</xarchivo:idbetroffener>
= <xarchivo:familienname>
  <xarchivo:nachname>Schulz</xarchivo:nachname>
  </xarchivo:familienname>
= <xarchivo:geburtsname>
  <xarchivo:nachname>Kroke</xarchivo:nachname>
  <xarchivo:namensbestandteil />
  </xarchivo:geburtsname>
= <xarchivo:vornamen>
  <xarchivo:rufname>Hella</xarchivo:rufname>
```

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen, Anhang 2

```
= <xarchivo:vornamenliste>
<xarchivo:name>Hella</xarchivo:name>
  </xarchivo:vornamenliste>
  </xarchivo:vornamen>
= <xarchivo:geburt>
<xarchivo:geburtsort>Abentheuer</xarchivo:geburtsort>
<xarchivo:tagdergeburt>19650417</xarchivo:tagdergeburt>
  </xarchivo:geburt>
<xarchivo:geschlecht>w</xarchivo:geschlecht>
= <xarchivo:anschrift>
<xarchivo:hausnummer>10</xarchivo:hausnummer>
<xarchivo:strasse>Buchweizenweg</xarchivo:strasse>
<xarchivo:wohnort>Testdorf</xarchivo:wohnort>

  <xarchivo:wohnortfrueherergemeindename>Talberg</xarchivo:wohnortfrueherergemeindename>
  </xarchivo:anschrift>
  </xarchivo:betroffener>
= <xarchivo:beziehung>
<xarchivo:rechtlichebeziehung>ist Kind von</xarchivo:rechtlichebeziehung>

  <xarchivo:verwandtschaftsgradbetroffener>Elternteil</xarchivo:verwandtschaftsgradbetroffener>

  <xarchivo:verwandtschaftsgradangehoeriger>Kind</xarchivo:verwandtschaftsgradangehoeriger>
= <xarchivo:angehoeriger>
<xarchivo:idangehoeriger>6647cdd3-bed9-408d-8014-801dba6b8e32</xarchivo:idangehoeriger>
= <xarchivo:aktueller.familiename>
<xarchivo:nachname>Schulz</xarchivo:nachname>
  </xarchivo:aktueller.familiename>
= <xarchivo:vornamen>
<xarchivo:rufname>Alexander</xarchivo:rufname>
= <xarchivo:vornamenliste>
<xarchivo:name>Alexander</xarchivo:name>
<xarchivo:name>Nicklas</xarchivo:name>
<xarchivo:name>Adrian</xarchivo:name>
  </xarchivo:vornamenliste>
  </xarchivo:vornamen>
= <xarchivo:geburt>
<xarchivo:tagdergeburt>19960222</xarchivo:tagdergeburt>
  </xarchivo:geburt>
<xarchivo:geschlecht>m</xarchivo:geschlecht>
= <xarchivo:anschrift>
<xarchivo:hausnummer>10</xarchivo:hausnummer>
<xarchivo:strasse>Buchweizenweg</xarchivo:strasse>
<xarchivo:wohnort>Testdorf</xarchivo:wohnort>

  <xarchivo:wohnortfrueherergemeindename>Talberg</xarchivo:wohnortfrueherergemeindename>
  </xarchivo:anschrift>
<xarchivo:auskunftssperre>false</xarchivo:auskunftssperre>
```

Bewertung und Konzept zur Übernahme, Sicherung und Benutzung der im
Fachverfahren MESO des Einwohnermeldeamtes gespeicherten Informationen,
Anhang 2

```
</xarchivo:angehoeriger>  
</xarchivo:beziehung>  
<xarchivo:loeschdatum>20140424</xarchivo:loeschdatum>  
<xarchivo:auskunftssperre>false</xarchivo:auskunftssperre>  
</xarchivo:archivuebergabe.ARC001>
```