

# Stadt Heidelberg

Heidelberg, den 22.07.2021

**Anfrage Nr.: 0075/2021/FZ**  
**Anfrage von: Stadtrat Geschinski**  
**Anfragedatum: 13.07.2021**

**Beschlusslauf**  
Letzte Aktualisierung: 27. Juli 2021

**Betreff:**

## **Langzeitarchivierung von Personenstandsdaten**

### Schriftliche Frage:

1. Wie wird im städtischen Personenstandsregister sichergestellt, dass die digitalen Daten für die Fortführung des Registers wie gesetzlich vorgeschrieben bis zu 110 Jahre zugriffsbereit sind (siehe § 5 Absatz 5 PStG)? Erfolgt eine regelmäßige Migration des Datenbestandes?
2. Was geschieht mit den Personenstandsdaten, unabhängig vom Speichermedium, nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen?
3. Ist neben dem gesetzlich vorgeschriebenen Sicherungsregister auch ein physisches Backup der Personenstandsdaten vorhanden?
4. Wann erfolgte die Umstellung auf das digitale Personenstandsregister und werden seitdem ausnahmslos alle anfallenden Daten nur noch elektronisch archiviert?

### Antwort:

1. Die Aufbewahrungspflichten der Register und Sicherungsregister richten sich nach den Vorgaben des Personenstandgesetzes (PStG). Gemäß § 5 Absatz 5 PStG beträgt die Dauer:
  1. für Eheregister und Lebenspartnerschaftsregister 80 Jahre;
  2. für Geburtenregister 110 Jahre;
  3. für Sterberegister 30 Jahre.

Die Sicherung des digitalen Datenbestands erfolgt beim kommunalen Rechenzentrum Komm.ONE. Dort werden die Daten in regelmäßigen Abständen auf das jeweils aktuelle Format migriert und damit die Lesbarkeit sichergestellt.

2. Die Personenstandsregister sind gem. § 7 Absatz 2 PStG dauernd aufzubewahren. Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen werden die Register dem Stadtarchiv zur Übernahme angeboten (§ 7 Absatz 3 PStG).

Das Archiv übernimmt nach Anbietung die Register (analog und digital); die Archivierung der digitalen Daten erfolgt in DIMAG („Digitales Magazin“). Das Archivierungssystem DIMAG wurde 2006 vom Landesarchiv Baden-Württemberg im Rahmen des Projekts „Konzeption für ein digitales Landesarchiv“ und nach den Vorgaben des OAS-Standards (ISO 14721), des PREMIS-Standards und des NestorKriterienkatalogs „Vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive“ (jetzt DIN 31644) entwickelt.

3. Neben den elektronischen Registern muss zu jedem Beurkundungsfall eine physische Sammelakte geführt werden (§ 6 PStG). Diese unterliegen den gleichen Aufbewahrungsfristen und werden nach Ablauf ebenfalls dem Stadtarchiv zur Übernahme angeboten. Beurkundungen, die vor dem Jahr 2009 stattgefunden haben, sind durch ein physisches Zweitbuch gesichert. Die Aufbewahrung erfolgt räumlich getrennt (§ 7 Absatz 1 PStG). Auch das Backup der digitalen Register erfolgt als physisches Backup mit räumlich getrennten Speichermedien.

4. Das elektronische Personenstandsregister wurde im Jahr 2009 bundesweit eingeführt. Seit diesem Zeitpunkt werden neu beurkundete Personenstandsfälle elektronisch geführt. Weiterhin wird für jede Beurkundung eine Papier-Sammelakte erstellt. Beurkundungen, die vor der Einführung des elektronischen Personenstandsregisters vorgenommen wurden, existieren weiterhin in Buchform. Die nach den Aufbewahrungsfristen genannten aktuellen Jahrgänge werden Stück für Stück elektronisch nacherfasst.

## **Sitzung des Gemeinderates vom 22.07.2021**

**Ergebnis:** behandelt