

Das Digitale Zwischenarchiv des Bundes (DZAB)

Informationsbroschüre über die Anbindung von Bundesbehörden und -gerichten

Version 1.3.4

INHALT

1. Einleitung	2
2. Rechtliche Grundlagen, Infrastruktur und Zuständigkeitsverteilung.....	3
2.1. Rechtliche Grundlagen.....	3
2.2. Die IT-Infrastruktur zur beweiserhaltenden Langzeitspeicherung	4
2.3. Zuständigkeitsverteilung	5
3. Der geplante Ablauf der digitalen Zwischenarchivierung	8
3.1. Geplanter Prozess „Abgabe an das DZAB“	8
3.2. Geplanter Prozess „Recherchieren von Meta- und Primärdaten“	9
3.3. Geplanter Prozess „Lesen von Meta- und Primärdaten“	9
3.4. Geplanter Prozess „Bewertung und Abgabe“	9
4. Kosten für die abgebenden Stellen	10
5. Durchführung der Anbindung an das DZAB	10

1. EINLEITUNG

Mit dem Digitalen Zwischenarchiv des Bundes (DZAB) erbringt das Bundesarchiv gegenüber der gesamten Bundesverwaltung Dienste und Leistungen für eine rechtssichere Aufbewahrung elektronischer Unterlagen, indem es die Langzeitspeicherung dieser Unterlagen anbietet.

Nach dem Inkrafttreten des E-Government-Gesetzes im August 2013 und des Gesetzes zur Einführung der elektronischen Akte in der Justiz und zur weiteren Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs im Juli 2017 stehen alle Bundesbehörden und -gerichte vor der Herausforderung, elektronische Akten zu führen und diese für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen rechtssicher zu speichern. Ein rechtssicheres Vorhalten der kontinuierlich wachsenden elektronischen Unterlagen in den behördeneigenen Dokumentenmanagement- bzw. Vorgangsbearbeitungssystemen (DMS/VBS) kommt dabei nicht in Betracht, da dies technisch zu aufwändig wäre und auf Dauer die jeweilige Systemperformanz zu stark beeinträchtigen würde. Anstatt nun hierauf mit dem Aufbau personal- und kostenintensiver dezentraler Speicherkapazitäten („Insellösungen“) in jeder einzelnen Bundesbehörde bzw. in jedem einzelnen Bundesgericht zu reagieren, bietet es sich im Rahmen der IT-Konsolidierung des Bundes und des neuen Bundesarchivgesetzes an, bereits bestehende Kompetenzen zu bündeln und die beweissichere Langzeitspeicherung zentral von einem DZAB für alle Bundesbehörden und -gerichte übernehmen zu lassen.

Durch das DZAB werden die Bundesbehörden und -gerichte nicht nur von den Datenvolumina sowie dem Nachweis der Integrität ihrer Unterlagen während ihrer Langzeitspeicherung entlastet, sondern genießen auch den Vorteil, nicht über Jahrzehnte hinweg technische, personelle, organisatorische und finanzielle Ressourcen für eine kostenintensive, interne Langzeitspeicherung selten genutzter elektronischer Unterlagen aufwenden zu müssen. Zugleich bleibt den Behörden und Gerichten der Rückgriff auf „ihre“ elektronischen Unterlagen erhalten. Darüber hinaus wird die gesetzlich vorgeschriebene Anbietung aller Unterlagen, die zur Erfüllung der öffentlichen Aufgaben der Behörden nicht mehr benötigt werden, an das Bundesarchiv für die Bundesbehörden und die Bundesgerichte stark vereinfacht.¹

Für das DZAB kooperiert das Bundesarchiv mit einem leistungsfähigen und flexiblen IT-Dienstleister (nach dem IT-Rahmenkonzept des Bundes das Systemhaus der Bundesagentur für Arbeit), der auf diesem Gebiet über die nötige Erfahrung, Expertise und erforderlichlich Sicherheitsvorkehrungen verfügt. Ansprechpartner der Bundesbehörden und -gerichte ist

¹ Vgl. § 5 Abs. 1 Satz 1 BArchG: „Die öffentlichen Stellen des Bundes haben dem Bundesarchiv oder, im Fall des § 7, dem zuständigen Landes- oder Kommunalarchiv alle Unterlagen, die bei ihnen vorhanden sind, in ihr Eigentum übergegangen sind oder ihnen zur Nutzung überlassen worden sind, zur Übernahme anzubieten, wenn 1. sie die Unterlagen zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben einschließlich der Wahrung der Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder nicht mehr benötigen und 2. ihnen die weitere Aufbewahrung der Unterlagen nicht durch besondere Rechtsvorschriften gestattet ist.“

jedoch das Bundesarchiv. Damit setzt sich die bewährte Zusammenarbeit der abgebenden Stellen mit dem Zwischenarchiv des Bundesarchivs in der digitalen Welt fort.

Im Folgenden soll den abgebenden Stellen ein aktueller Überblick zu den wichtigsten Punkten des DZAB gegeben werden.

2. RECHTLICHE GRUNDLAGEN, INFRASTRUKTUR UND ZUSTÄNDIGKEITSVERTEILUNG

2.1. RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Die rechtliche Grundlage für die Zusammenarbeit zwischen den Bundesbehörden und -gerichten, dem Bundesarchiv und der Bundesagentur für Arbeit stellen zum einen die Gemeinsame Geschäftsordnung der Bundesministerien (GGO) i.V.m. der Registraturrichtlinie (RegR) (oder Vergleichbares) und zum anderen die Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), ergänzt durch das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) dar. Bezüglich der Anbietungspflicht der nicht mehr zur Erledigung der öffentlichen Aufgaben benötigten Unterlagen ist das Bundesarchivgesetz (BArchG) einschlägig.

§ 18 RegR legt fest, dass der „Aktenbestand [...] vor einem unbefugten Zugriff zu sichern und vor Beschädigung und Verfall zu schützen“ ist. Dementsprechend sieht § 20 RegR vor, dass papiernes „Schriftgut [...] möglichst frühzeitig [...] nach Abschluss der Bearbeitung an das Zwischenarchiv abzugeben“ ist. In diesem Sinne besteht seit mehreren Jahrzehnten eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen dem Zwischenarchiv des Bundesarchivs für Papierunterlagen und den obersten Bundesbehörden. Für elektronische Unterlagen sieht § 18 RegR vor, „die Vollständigkeit, Integrität, Authentizität und Lesbarkeit durch geeignete Maßnahmen zu gewährleisten.“ Hier bietet sich eine Auslagerung in das DZAB an. Dieses hält Funktionen und Prozesse für den Nachweis der Authentizität und Integrität elektronischer Unterlagen bereit. Hinsichtlich der Sicherung der Vollständigkeit und der Lesbarkeit der ausgelagerten Unterlagen berät das Bundesarchiv die abgebenden Stellen. Für die Nutzung des DZAB durch alle Bundesbehörden und -gerichte ist insbesondere Art. 28 EU-DSGVO maßgeblich, der die Zusammenarbeit in Fragen der Auftragsverarbeitung sowie die Rechte und Pflichten des Auftraggebers und des Auftragnehmers bestimmt. Übertragen auf das DZAB bedeutet dies, dass die Bundesbehörden und -gerichte das Bundesarchiv mit der Speicherung ihrer elektronischen Unterlagen beauftragen, die im Tagesgeschäft nicht mehr benötigt werden. Die Bundesbehörden und -gerichte geben das Eigentum ihrer elektronischen Unterlagen und den Zugriff auf diese damit nicht auf, sondern übertragen dem Bundesarchiv nur die technische Abwicklung der Langzeitspeicherung z.d.A.-verfügter elektronischer Unterlagen, die noch Aufbewahrungsfristen unterliegen.

Das Bundesarchiv ist in Fragen der analogen und digitalen Schriftgutverwaltung, Zwischenarchivierung und Archivierung der Hauptansprechpartner für die gesamte Bundesverwaltung und die Bundesgerichte. Im Rahmen der IT-Konsolidierung des Bundes

kooperiert es für die digitale Zwischenarchivierung mit der BA als IT-Dienstleister. Diese ist gemäß Sozialgesetzbuch berechtigt und technisch dazu in der Lage, die Speicherinfrastruktur und die erforderlichen Funktionalitäten für eine beweiswerterhaltende Langzeitspeicherung zur Mitnutzung anzubieten.² Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) hat bestätigt, dass die Auftragsverarbeitung durch die BA im Rahmen des Zwischenarchivverfahrens zulässig ist.

2.2. DIE IT-INFRASTRUKTUR ZUR BEWEISWERTERHALTENDEN LANGZEITSPEICHERUNG

Als Grundlage für das DZAB stellt das IT-Systemhaus der BA eine reversionssichere und beweiswerterhaltende Lösung zur Langzeitspeicherung zur Verfügung. Die Speicherung der Objekte findet dabei auf hochverfügbaren Speichersystemen ausschließlich in Nürnberg statt. Eine Speicherung außerhalb der Bundesrepublik Deutschland ist damit ausgeschlossen.

Die Lösung der BA bietet eine beweiswerterhaltende Langzeitspeicherung elektronischer Unterlagen auf der Grundlage internationaler und nationaler Normen und Zertifikate. So basiert das DZAB auf einem System, dessen Signatur- und Versiegelungskomponente nach der internationalen Vertrauensstufe Common Criteria EAL4+ zertifiziert ist und das eine technische Schnittstelle anbietet, die dem nationalen TR-ESOR-Standard (03125) entspricht. Die BA ergreift für die abgelegten elektronischen Unterlagen ferner Sicherheitsmaßnahmen, die sich an den Schutzbedarfsklassen (SBKL) des BSI-Grundschatzes orientieren. Die für das DZAB vorgesehenen elektronischen Unterlagen werden mit der SBKL 3 („hoch“) bewertet. Die IT-Sicherheitsmaßnahmen werden darüber hinaus durch ein Rechte- und Rollenkonzept ergänzt, das eine strenge Aufgabentrennung für Administratoren vorsieht und auf diese Weise unautorisierte Zugriffe wirksam verhindert.

In technischer Hinsicht zeichnet sich die Lösung der BA durch eine vollständige logische Mandantentrennung aus, die auf allen Ebenen verwirklicht ist und die die Meta- und Nutzdaten der jeweiligen Behörde sicher von den Daten anderer Behörden separiert. Eine physische Trennung von Daten ist dagegen aufgrund der Komplexität der BA-internen Speicherprozesse und aus Gründen der Wirtschaftlichkeit nicht möglich. Das Speichersystem unterliegt einer vollständigen Protokollierung aller Zugriffe. Diese Zugriffsprotokollierung schließt auch die Aktivitäten der Administratoren ein, so dass unbemerkte Zugriffe ausgeschlossen werden. Die Integrität und, sofern elektronische Signaturen oder elektronische Siegel verwendet wurden, die Authentizität der zwischenarchivierten

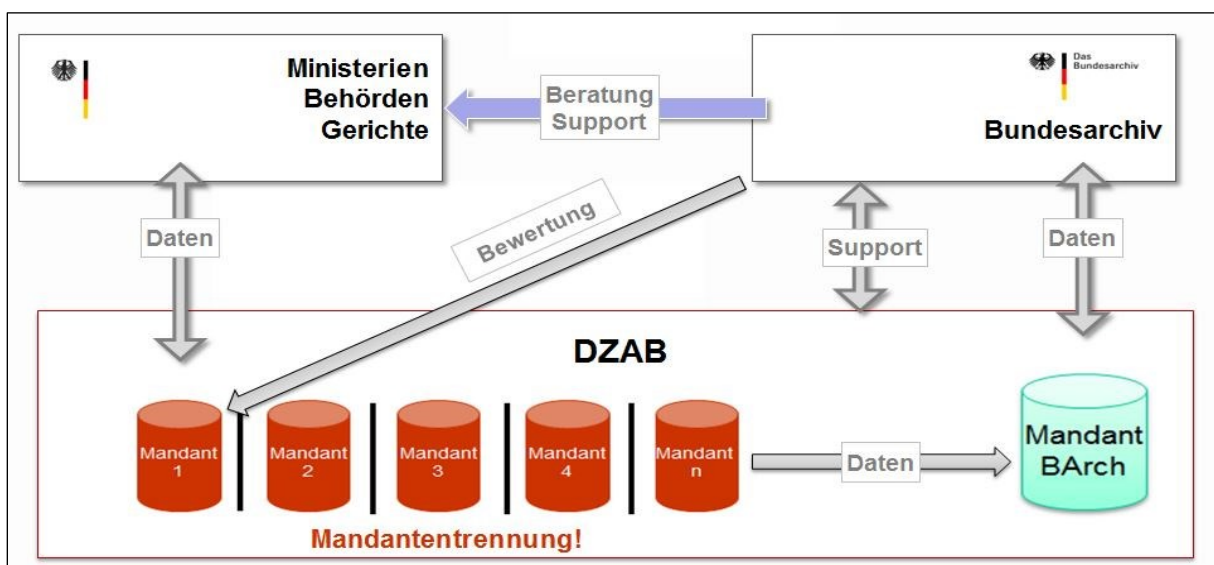
² Vgl. § 368 II SGB III: „Die Bundesagentur darf für Bundesbehörden Dienstleistungen im Rahmen der Festlegungen des Rates der IT-Beauftragten in den Bereichen Internet-Webhosting, Dienstaussweis mit elektronischer Signatur, Druck- und Kuvertierleistungen sowie Archivierung von elektronischen Informationsobjekten erbringen, soweit dies ihre durch dieses Gesetz oder andere Bundesgesetze oder auf Grund dieser Gesetze zugewiesenen Aufgaben nicht beeinträchtigt. Dadurch entstehende Kosten sind ihr zu erstatten. Das Nähere ist jeweils in Verwaltungsvereinbarungen zu regeln.“

elektronischen Unterlagen ist für die jeweilige abgebende Stelle jederzeit auf Basis von RFC 4998-konformen Evidence Records abrufbar.

Hinsichtlich der Datenstruktur der in das DZAB auszusondernden Objekte setzt die Speicherlösung der BA unter anderem auf die in der Richtlinie TR-ESOR beschriebenen selbsttragenden XML-basierten Archivinformationspakete (XAIP). Ein XAIP gliedert sich in vier Untereinheiten, die die prozesssteuernden Metadaten, die archivfachlich relevanten sowie behördenspezifischen Metadaten, die eigentlichen Nutzdaten sowie evtl. Beweisdaten wie Zeitstempel oder Signaturen umfassen. Um auch nach Jahrzehnten eine Lesbarkeit garantieren zu können, empfiehlt das Bundesarchiv, Nutzdaten sowohl im Ausgangsformat als auch in langzeitspeicherfähigen Formaten abzulegen. Die Verantwortung für die künftige Lesbarkeit der zwischenarchivierten Informationen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist trägt jedoch immer die Behörde als Eigentümerin der elektronischen Unterlagen. Die Auswahl und Spezifikation von Datenformaten bei der Planung der Anbindung ist in Absprache mit dem Bundesarchiv durchzuführen, um eine spätere Lesbarkeit und eine reibungslose Übernahme der elektronischen Unterlagen in das Digitale Magazin des Bundesarchivs sicherzustellen (§ 5 Abs. 3 BArchG). Die Speicherlösung der BA bzw. das DZAB ist mittels https über SOAP-Schnittstellen zu erreichen. Als Kommunikationsbasis sind grundsätzlich die Netze des Bundes bzw. Netze mit einem gleichwertigen Sicherheitsniveau vorgesehen.

2.3. ZUSTÄNDIGKEITSVERTEILUNG

Das Verhältnis zwischen dem Bundesarchiv und der BA als IT-Dienstleister bzw. zwischen dem Bundesarchiv und den abgebenden Stellen, die das digitale Zwischenarchivverfahren nutzen wollen, wird durch Verwaltungsvereinbarungen und Service Level Agreements definiert. In diesem Kontext ist auch die Zuständigkeitsverteilung zwischen dem Bundesarchiv, der BA und den Behörden, die am Zwischenarchivverfahren teilnehmen, zu verankern, die grundsätzlich auf dem im Folgenden dargestellten Muster beruht.



Die **abgebenden Stellen** sind für folgende Aufgaben zuständig:

Kommunikation mit dem Bundesarchiv und innerhalb der abgebenden Stelle:

Die abgebende Stelle bestimmt einen „Beauftragten³ für die Digitale Zwischenarchivierung“ (BfDZA, Rollentitel), der in allen Fragen, die mit dem Digitalen Zwischenarchiv in Zusammenhang stehen, als zentrale Ansprechperson für das Bundesarchiv und für die Organisationseinheiten innerhalb der Behörde fungiert. Der BfDZA ist dafür verantwortlich, alle mit der Zwischenarchivierung zusammenhängenden Informationen zu bündeln, für einen zeitnahen Informationsaustausch Sorge zu tragen und letztverbindlich zu entscheiden.

Datenaufbereitung: Die abgebende Stelle trägt dafür Sorge, dass die Primär- und Metadaten der z.d.A.-verfügbaren, auszusondernden Akten und Vorgänge selektiert, ggf. in ein langzeitspeicherfähiges Format konvertiert, als Datenpakete zusammengestellt und ggf. in einen Cache verschoben werden. Als langzeitspeicherfähige Formate sind derzeit vorzugsweise PDF/A⁴ für die Primärdaten und XML für die Metadaten zu verwenden. Zusätzlich können aber auch die Ausgangsformate (z.B. MS Office) abgelegt werden. Das Metadatenprofil ist mit dem Bundesarchiv abzustimmen. Ziel dabei ist es, die Schriftgutobjekte vollständig in den XAIPs abzubilden.

Anpassungen am DMS/VBS: Die Behörde ist dafür zuständig, die für die Zwischenarchivierung notwendigen Anpassungen an ihrem System vorzunehmen (z. B. Schaffung einer Export-/Import-Schnittstelle im jeweiligen DMS/VBS).

1st Level Support: Die abgebende Stelle betreut über ein User Help Desk die eigenen Benutzer, wenn Schwierigkeiten bei der Aussonderung über das behördeneigene DMS/VBS auftreten. Sollten evtl. Fehlfunktionen außerhalb des jeweiligen DMS/VBS vorliegen, ist der jeweilige Systembetreuer oder das Bundesarchiv zu kontaktieren.

Kapazitätsschätzung und Rechnungsbegleichung: Die abgebende Stelle meldet rechtzeitig das im kommenden Haushaltsjahr benötigte DZAB-Speichervolumen. Sie muss die Rechnungen über den genutzten Speicherplatz prüfen und ihre Begleichung veranlassen.

Anpassung des IT-Sicherheitskonzepts und des Datenschutzkonzepts der abgebenden Stelle: Die abgebende Stelle ist dafür verantwortlich, die internen Datenschutz- und IT-Sicherheitskonzepte dahingehend anzupassen, dass eine Nutzung des DZAB möglich ist.

³ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die Verwendung gendergerechter Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter. Das Bundesarchiv setzt die Gleichstellung aller Geschlechter aktiv um.

⁴ Vgl. Informationsblatt des Bundesarchivs „Empfehlungen des Bundesarchivs zur Anwendung der verschiedenen PDF/A Versionen“.

Das **Bundesarchiv** ist für folgende Aufgaben zuständig:

Fachliche und technische Beratung der abgebenden Stellen: In fachlicher Hinsicht berät das Bundesarchiv die abgebenden Stellen in Fragen zur elektronischen Schriftgutverwaltung, zur Auslagerung von Unterlagen an das DZAB und deren anschließenden Aussonderung, zum Rückgriff auf bereits ausgelagerte elektronische Unterlagen und zur Abgabe derjenigen Akten und Vorgänge an das Digitale Magazin des Bundesarchivs, die das Bundesarchiv für archivwürdig befunden hat. In technischer Hinsicht klärt es zusammen mit den Bundesbehörden die Grundanforderungen des DZAB an das jeweilige DMS/VBS, vereinbart die für die Langzeitspeicherung notwendige Datenstruktur und schafft die technischen Voraussetzungen für die Langzeitspeicherung.

Herstellung der Schnittstellen zum Digitalen Zwischenarchiv und Angebot eines Access-Service: Der IT-Dienstleister bietet standardisierte Prozesse und Schnittstellen für die Zwischenarchivierung an, die sowohl eine Auslagerung als auch die Rückholung der elektronischen Unterlagen in das DMS/VBS der abgebenden Stelle vorsehen. Das Bundesarchiv entwickelt unterstützend zu diesem Prozess einen „Access-Service“, der es den abgebenden Stellen ermöglicht, auch unabhängig von ihrem DMS/VBS auf die zwischenarchivierten elektronischen Unterlagen zuzugreifen. Die Wahl des zu verwendenden Verfahrens ist im Rahmen einer technischen Feinkonzeption zu treffen, die auf der Grundlage eines fachlichen Anbindungskonzeptes der abgebenden Stelle erfolgt.

2nd Level Support: Das Bundesarchiv ist für den 2nd Level Support zuständig. Dieser erstreckt sich sowohl auf koordinierende Aufgaben, die im Zusammenhang mit dem Betrieb des Digitalen Zwischenarchivs als Ganzem sowie ggf. zu den Netzen des Bundes stehen, als auch auf technische Fragen, die im Zusammenhang mit dem Digitalen Zwischenarchiv als Ganzem und dem Access-Service stehen.

Administrative Aufgaben: Das Bundesarchiv ist für verschiedene koordinierende und administrative Aufgaben zuständig: Es sammelt alle für den Betrieb des Digitalen Zwischenarchivs notwendigen Informationen, verwaltet die Ansprechpartner, koordiniert weitere Interessenten (Behörden bzw. Kunden) und trägt Sorge für die konzeptionelle Weiterentwicklung des Gesamtsystems.

Übernahme archivwürdiger elektronischer Unterlagen in das Digitale Magazin des Bundesarchivs: Das Bundesarchiv ist für die mit der Übernahme archivwürdiger elektronischer Unterlagen in das Digitale Magazin des Bundesarchivs (Endarchiv) verbundenen Anforderungen zuständig. Dies beinhaltet die Schaffung technischer Funktionalitäten zur archivischen Bewertung der Unterlagen innerhalb des DZAB (Access-Service) und die Implementierung des Übernahmeverfahrens aus dem DZAB an das Digitale Magazin.

Die **Bundesagentur für Arbeit (BA)** als IT-Dienstleister des Bundesarchivs ist für folgende Aufgaben zuständig:

Langzeitspeicherlösung Die BA stellt an ihren Standorten in Nürnberg ihre mandantenfähige und beweissichere Langzeitspeicherlösung als Grundlage für das DZAB zur Verfügung. Die Bereitstellung beinhaltet den Aufbau einer Verbindung zwischen der jeweiligen Behörde und der DZAB-Speicherinfrastruktur (SOAP-Schnittstelle, WSDL, IT-Sicherheitsanpassungen); außerdem notwendige technische Maßnahmen wie die Einrichtung der jeweiligen Mandanten, die Registrierung von Dokumententypen, die Versiegelung durch digital signierte Zeitstempel, eine mandantentrennte Speicherung von Primär- und Metadaten sowie eine nachprüfbare Zugriffsprotokollierung. Optional bietet die BA die Prüfung qualifizierter elektronischer Signaturen und deren Übersignierung an. Sie stellt außerdem grundlegende Funktionalitäten wie Speichern, Indexieren, Lesen, Löschen sowie den Abruf von Beweisdaten zur Verfügung.

3rd Level Support des IT-Dienstleisters gegenüber dem Bundesarchiv: Die BA ist für den 3rd Level Support gegenüber dem Bundesarchiv zuständig. Dieser beinhaltet den technischen Support für alle Hard- und Softwarekomponenten des DZAB. Die BA wird Informationen über Funktionsstörungen über noch zu benennende Kanäle bereitstellen.

3. DER GEPLANTE ABLAUF DER LANGZEITSPEICHERUNG

Auf der Basis der dargestellten rechtlichen Grundlagen und der geplanten Zuständigkeiten ist das nachstehende Zwischenarchiv-Verfahren für E-Akten geplant. Das Bundesarchiv geht grundsätzlich davon aus, das Zwischenarchiv-Verfahren standardmäßig über das jeweilige behördeneigene DMS/VBS umzusetzen.

3.1. GEPLANTER PROZESS „AUSLAGERUNG AN DAS DZAB“

Im DMS/VBS

1. Die abgebende Stelle separiert in ihrem DMS/VBS z.d.A.-verfügte Akten und Vorgänge zzgl. der dazugehörigen vorab definierten, mit dem Bundesarchiv abgestimmten Metadaten. Eine ggf. notwendige Konvertierung in langzeitspeicherfähige Formate sollte in enger Abstimmung mit dem Bundesarchiv erfolgen.⁵
2. Das DMS/VBS exportiert die Metadaten sowie die konvertierten Dateien und ggf. zusätzlich die Ursprungsdateien in Form einer xdomea-Nachricht vom Typ „Aussonderung.Zwischenarchivierung.0701“, bindet diese TR-ESOR-konform in ein XAIP ein und transferiert dieses über die Netze des Bundes oder vergleichbar sichere Netze an das DZAB.

⁵ Vgl. entsprechende Merkblätter, die das Bundesarchiv zur Verfügung stellt.

3. Innerhalb des DZAB erfolgen eine XML-Schema-Validierung und ggf. eine Signaturprüfung.
4. Im Falle einer positiven Validierung wird das XAIP gespeichert und eine AOID als Erfolgsmeldung bzw. „Garderobenmarke“ an das behördeneigene DMS/VBS zurückgeliefert. Es besteht auch die Möglichkeit, dass die jeweilige abgebende Stelle zusätzlich eine eigene eindeutige Referenz-ID (COID) bei der Auslagerung vergibt.
5. Das DMS/VBS nimmt die AOID/COID auf.
6. Die Behörde löscht die nicht mehr benötigten Primärdaten im DMS/VBS.

3.2. GEPLANTER PROZESS „RECHERCHIEREN VON META- UND PRIMÄRDATEN“

Im DMS/VBS

Innerhalb des DMS/VBS können die Metadaten zu ausgesonderten Unterlagen weiterhin recherchiert werden. Über die AOID/COID des betreffenden XAIP im DZAB können ausgesonderte Akten und Vorgänge aufgerufen werden.

Über den Access-Service

1. Im Access-Service kann nach zwischenarchivierten Unterlagen recherchiert werden.
2. Das Recherche-Ergebnis wird als Trefferliste angezeigt.

3.3. GEPLANTER PROZESS „LESEN VON META- UND PRIMÄRDATEN“

Im DMS/VBS

1. Aus dem DMS/VBS wird ein SOAP-Lesebefehl abgesetzt.
2. Das DZAB transferiert die entsprechende XAIP an das DMS/VBS, welches die XAIP entpackt und die Akten und Vorgänge mitsamt Metadaten anzeigt.

Über den Access-Service

Ein gewünschtes Schriftgutobjekt kann über den Access Service lokal heruntergeladen werden. Die Anzeige erfolgt über die vorhandene Programme des jeweiligen PCs.

3.4. GEPLANTER PROZESS „BEWERTUNG UND ABGABE“

1. Für den das Bundesarchiv betreffenden Prozess der Bewertung und Abgabe ist grundsätzlich folgendes Modell geplant: Die abgebende Stelle ermächtigt das Bundesarchiv, auf die zu bewertenden elektronischen Unterlagen in ihrem Mandanten zuzugreifen.

2. Das Bundesarchiv erhält lesenden Zugriff auf die Primär- und Metadaten und markiert die entsprechenden elektronischen Unterlagen nach archivfachlichen Kriterien als archivwürdig (A), näher zu prüfen (B) oder zu vernichten (V).
3. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen löscht die abgebende Stelle die XAIP's, die als zu vernichten (V) bewertet wurden. Die archivwürdigen Vorgänge (A) und die zu prüfenden Vorgänge (B) werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen in den Mandanten des Bundesarchivs verschoben. Es erfolgt die Bewertung der noch zu prüfenden elektronischen Unterlagen. Die nicht-archivwürdigen Vorgänge werden anschließend gelöscht, Die archivwürdigen Vorgänge werden aus dem DZAB-Mandanten des Bundesarchivs in das Digitale Magazin des Bundesarchivs transferiert.

4. KOSTEN FÜR DIE ABGEBENDEN STELLEN

Kosten entstehen durch die Nutzung der Speicherinfrastruktur und der dazugehörigen Services des IT-Dienstleisters. Vom IT-Dienstleister werden lediglich Selbstkosten ohne Gewinnmarge (Aufwandentschädigung) berechnet. Hinsichtlich einer Beispielrechnung kann gern Kontakt mit den Referaten B 5 (b5@bundesarchiv.de) bzw. MA 1 (ma1@bundesarchiv.de) aufgenommen werden.

5. DURCHFÜHRUNG DER ANBINDUNG AN DAS DZAB

Bei der Anbindung an das DZAB müssen die Behörden folgende Aufgaben übernehmen:

Abstimmung eines Gesamtprojektplans: Die abgebende Stelle, das Bundesarchiv und der IT-Dienstleister stimmen einen „Gesamtprojektplan“ für die jeweilige abgebende Stelle ab, der die zeitliche Planung konkretisiert und die einzelnen Arbeitsschritte plant. Dazu gehören:

- Erstellung eines fachlichen Anbindungskonzeptes – abgebende Stelle
- Mitarbeit bei der Erstellung eines technischen Anbindungskonzeptes – BArch, IT-Systemhaus
- Bereitstellung von technischen Informationen zur Infrastruktur und zum DMS/VBS der Behörde – abgebende Stelle
- Bereitstellung von Zugangsmöglichkeiten, sofern diese für Beratungsleistung des Bundesarchivs benötigt werden – abgebende Stelle

Als weiterer Arbeitsschritt ist z. B. die Anbindung über die vom DZAB bereitgestellten Schnittstellen, sowie die Beschreibung von Funktionstests durchzuführen.