



Freie und Hansestadt Hamburg
Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung

Az.: 625.288-08/02

Hamburg, 15.10.2020

Anweisung LGV 01/2020

über den

Betrieb

der

Langzeitspeicherung der Geodaten

(LZS-Anweisung)



**Geoinformation
Vermessung**

Öffentliche Verkehrsmittel: Haltestelle S-Bahn Wilhelmsburg
Geschäftsführer: Rolf-Werner Welzel, eingetragen beim Amtsgericht Hamburg HRA 98376
www.geoinfo.hamburg.de

Inhaltsverzeichnis

	Anlagen	3
	Abkürzungen und Begriffe	3
1	Gegenstand	4
2	Rechtsgrundlagen	4
3	Begriffsbestimmungen	4
3.1	Geodaten	4
3.2	AdV-KLA-Leitlinien	4
3.3	Fachadministration	4
3.4	Datenadministration	4
3.5	Datenklasse	5
3.6	Dossier	5
3.7	Ingest	5
3.8	Aussonderung	5
3.9	Containerstruktur	5
4	Langzeitspeicherung	5
4.1	Aufgabe der Langzeitspeicherung	5
4.2	Funktion der Langzeitspeicherung	5
4.3	Migration vorhandener Geodaten (Erstbefüllung)	6
5	Verfahren	6
5.1	Vorarbeiten	6
5.2	Anlieferungsbereich und Ingest	6
5.3	Betriebsphase	7
5.4	Aussonderung und Löschung	7
5.5	Protokolle / Systemseitige Reporte	7
5.5.1	Ingest-Report	8
5.5.2	Löschprotokoll	8
5.5.3	Aussonderungsprotokoll	8
5.6	Abruf von Daten aus der Langzeitspeicherung	8
5.7	Mandantenfähigkeit	9
6	Protokollierung	9
7	Kosten	9
8	Schlussbestimmung	9

Anlagen

<u>Anlage 1</u>	Checkliste Vorarbeiten	10
<u>Anlage 2</u>	Ergänzende Formate zur Langzeitspeicherung	13
<u>Anlage 3</u>	Kostenaufstellung	14
<u>Anlage 4</u>	AdV-KLA-Leitlinien	15

Abkürzungen und Begriffe

AdV	Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland
DA	Datenadministration
DKL	Datenklasse
Dossier	Erläuterungsdatei
ELDORADO	Elektronische Dokumentenverwaltung für Registraturen auf der Basis von teradoc®
FA	Fachadministration
Hashwert	Prüfziffer
HmbArchG	Hamburgisches Archivgesetz vom 21.01.1991 (HmbGVBl. S. 7), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. Juni 2005 (HmbGVBl. S. 233, 239)
HmbVermG	Hamburgisches Gesetz über das Vermessungswesen vom 20.04.2005 (HmbGVBl. S. 135), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 31. August 2018 (HmbGVBl. S. 282, 284)
Ingest	Datenübernahme
KLA	Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder
LGV	Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung
LZS	Langzeitspeicherung
Provider	Dienstanbieter
SIP	Submission Information Package (Datenpaket zur Archivierung)
ST	Staatsarchiv
Storage	Speicher für Daten in Archiven

1 Gegenstand

Diese Anweisung beschreibt die langfristig nutzbare Speicherung digitaler Geodaten in einer Datenhaltung. Sie erläutert die erforderlichen Maßnahmen und Arbeiten zur Übernahme in die Langzeitspeicherung (LZS), die ordnungsgemäße, nachhaltige und redundanzfreie Datenhaltung sowie die notwendigen Schritte zur Abgabe der archivwürdigen digitalen Geodaten an das Staatsarchiv (ST).

Weiterhin wird mit dieser Anweisung die Verwendung der digitalen Geodaten im Anschluss an die festgelegte Speicherdauer geregelt.

2 Rechtsgrundlagen

Rechtsgrundlage für die Einrichtung, Führung und Bereitstellung der Geobasisdaten ist das Hamburgische Gesetz über das Vermessungswesen (HmbVermG) in der jeweils geltenden Fassung. Das HmbVermG regelt das Erheben, Speichern, Verändern und Löschen von Geobasisdaten und definiert diese.

Für archivwürdige Geobasisdaten gilt das Hamburgische Archivgesetz (HmbArchG) in der jeweils geltenden Fassung. Das HmbArchG regelt die grundsätzliche Anbietung und Ablieferung von Unterlagen an das Hamburger Staatsarchiv, die als archivwürdig erkannt sind und zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden.

3 Begriffsbestimmungen

3.1 Geodaten

Geodaten sind Daten mit einem direkten oder indirekten Raumbezug. Ersterer besteht, wenn sich Koordinaten den Daten direkt zuordnen lassen. Von einem indirekten Raumbezug wird gesprochen, wenn sich die Daten auf z.B. ein administratives Gebiet oder eine Adresse beziehen und nicht auf genau festgelegte Koordinaten.

Die Geodaten werden in Geobasisdaten und Geofachdaten unterschieden. Geobasisdaten sind in §10 HmbVermG definiert. Als Geofachdaten werden solche Geodaten bezeichnet, die einen Fachbezug haben (Demographie, Klima, etc.). Grundsätzlich können alle Geodaten, die nicht Geobasisdaten sind, den Geofachdaten zugeordnet werden.

3.2 AdV-KLA-Leitlinien

Die Leitlinien zur bundesweit einheitlichen Archivierung von Geobasisdaten (AdV-KLA-Leitlinien, Anlage 4) der gemeinsamen AdV-KLA-Arbeitsgruppe „Archivierung von Geobasisdaten“ definieren ein Vorgehen für eine einheitliche Archivierung und homogene dauerhafte Aufbewahrung von Geobasisdaten sowie deren Nutzbarmachung. Dafür wurden einheitliche Vorgaben festgelegt, welche Geodaten in welchem Format, mit welchem Zeitschnitt und mit welcher Aufbewahrungszeit archiviert werden sollen.

3.3 Fachadministration

Die Fachadministration (FA) ist für den formalen Ablauf der Langzeitspeicherung im Betrieb verantwortlich. Sie ist für die Einrichtung, Betreuung und Beratung der Datenadministration und Konfiguration der Datenklassen und untergeordneter Instanzen zuständig. Zusätzlich dazu pflegt die Fachadministration die Format-Positiv-Liste. Weitere Aufgaben sind in den Spezifikationen zur Langzeitspeicherung zu finden.

3.4 Datenadministration

Die Datenadministration (DA) ist die zentrale Ansprechstelle für alle Fragen der zugeordneten Datenklassen und untergeordneter Instanzen. Zusammen mit der Fachadministration ist sie für die Bereitstellung, Aussonderung und Löschung der zugeordneten Daten verantwortlich.

3.5 Datenklasse

Eine Datenklasse definiert eine Vorlage für ihre untergeordneten Instanzen und beschreibt, welche Eigenschaften für diese gelten sollen. Datenklassen besitzen einen eindeutigen fachlichen Namen und können nicht gelöscht werden und werden lediglich deaktiviert.

3.6 Dossier

Dossiers dienen den Nutzenden zur inhaltlichen Interpretation der in der Langzeitspeicherung eingelagerten Geodaten. Sie beschreiben den Aufbau dieser Daten in einer menschenlesbaren Form und wie deren Inhalte ausgewertet werden können.

3.7 Ingest

Die Übernahme von Daten in die Langzeitspeicherung wird als Ingest bezeichnet. Der Ingest beinhaltet alle Komponenten und Abläufe, welche für die Übernahme der Geodaten in die Langzeitspeicherung gelten sollen.

3.8 Aussonderung

Als Aussonderung wird die Abgabe von Daten an das Staatsarchiv bezeichnet. Grundlage ist die Bewertungsentscheidung des Staatsarchivs (vgl. Kapitel 4.3). Inhalt und Zeitpunkt der Aussonderung wird bei der Erstellung der betroffenen Datenklasse in der Langzeitspeicherung hinterlegt.

3.9 Containerstruktur

Bei der Aussonderung werden die Geodaten nach Vorgaben des Staatsarchives in SIP-Containern (Submission Information Package) bereitgestellt. Diese Containerstruktur wird für jede Datenklasse spezifisch festgelegt.

4 Langzeitspeicherung

4.1 Aufgabe der Langzeitspeicherung

Mit der Langzeitspeicherung (LZS) digitaler Geodaten werden im Wesentlichen drei Ziele verfolgt:

- Die Speicherung und Bereitstellung der Daten des digitalen Grenznachweises im Liegenschaftskataster für Vermessungsstellen nach §§ 2, 16 und 17 HmbVermG. Der Zugriff auf die Daten erfolgt sowohl innerhalb als auch außerhalb des FHHNET.
- Die Registrierung und Verwaltung der amtlichen digitalen Geodaten, die an verschiedenen Speicherorten vorgehalten werden können.
Für Daten, die nicht oder als Duplikat an das Archiv abgegeben werden, ist eine unbegrenzte Speicherung so zu gewährleisten, dass auch nach Jahrzehnten die Daten noch gelesen und (eingeschränkt) verwendet werden können.
- Die Bereitstellung und Abgabe der als archivwürdig eingestuften digitalen Geodaten an die digitale Datenhaltung des Staatsarchives. Die Übergabe der Daten erfordert eine besondere, standardisierte Form. Diese formatgerechte Aufbereitung der digitalen Geodaten wird mit ihren zugehörigen Datensatzbeschreibungen zusammengestellt und in einer Containerstruktur verbunden.

4.2 Funktion der Langzeitspeicherung

Neben der Systemadministration des Providers gibt es drei Benutzergruppen innerhalb der LZS:

- Die Fachadministration betreut die Fachsoftware und die Anwendungsumgebung der LZS. Die Fachadministration vergibt die Rechte an die Datenadministration und die Recherchenutzenden. Sie überwacht die Auslastung der Speicherorte und erstellt Nutzungsstatistiken. Die Fachadministration konfiguriert neue Datenklassen und überwacht die LZS-konforme Übernahme der Daten. Zusammen mit der Datenadministration stellt sie die Abgabe an das Staatsarchiv und das Löschen von Daten sicher. Die Fachadministration trägt Sorge, dass für alle Daten der LZS Ansprechpersonen vorhanden sind. Dies geschieht z.B. über Funktionspostfächer.

- Die Datenadministration ist die verantwortliche Instanz für die in die LZS zu speichernden Daten einer Datenklasse. Sie legt bereits vor der Anlieferung alle für die Speicherung notwendigen Parameter der Datenklasse fest. Dazu zählen im Besonderen:
 - alle Dossiers
 - alle Metadaten
 - alle für die Anlieferungen zusätzlichen Qualitäts- und Quantitätsmerkmale der Datenklasse
 - die Festlegungen über die Dauer der Speicherung in der LZS.

Zusätzlich trägt die Datenadministration Sorge, dass die Daten in den geforderten Formaten an das Staatsarchiv abgegeben werden können.

- Die Recherchenutzenden haben lesenden Zugriff auf alle Daten der LZS, für die sie Berechtigungen erhalten haben.

4.3 Migration vorhandener Geodaten (Erstbefüllung)

Vor der Migration vorhandener Geodatenbestände ist zu prüfen, ob eine Bewertung des Staatsarchivs vorliegt (A = Archivieren, V = Vernichten). Nachzuprüfen ist dies im „Archivierungsmodell Geobasisdaten“¹ des Staatsarchivs in der geltenden Fassung. Liegt noch keine Bewertung vor (B = Bewerten), muss vor Ablauf der gesetzlich festgelegten Aufbewahrungszeit sichergestellt sein, dass die Daten dem Staatsarchiv angeboten werden.

Bei der Bewertung „A“ müssen die Daten den Formatregeln der AdV-KLA-Leitlinien in der jeweils geltenden Fassung entsprechen (Anlage 4). Liegen entsprechende Konvertierungstools vor, können auch andere Formate als in Anlage 4 gelistet Verwendung finden.

Geodaten mit der Bewertung „V“, die nicht an das Staatsarchiv abgegeben werden, können auch, entsprechend der Festlegung der Datenadministration, in den in Anlage 2 aufgeführten Formaten in die LZS übernommen werden. Geht die Aufbewahrungsfrist dieser Geodaten (Bewertung „V“) über 10 Jahre hinaus, sind die Daten nach 10 Jahren in zulässige Archivformate (Anlage 4) zu konvertieren oder durch die Datenadministration in das aktuelle Nachfolgeformat zu migrieren. Der Verlust von Daten, Informationen und Funktionalitäten ist zu dokumentieren und diese Dokumentation der Datenklasse als Dossier anzuhängen.

Bevor die Migration startet, sind alle Vorarbeiten der Checkliste (Anlage 1) zu berücksichtigen.

Sind alle Einstellungen der Datenklasse vorgenommen und genug Speicherplatz vorhanden, kann die Fachadministration mit der Migration der Daten beginnen.

5 Verfahren

5.1 Vorarbeiten

Vor der Einlagerung in die Langzeitspeicherung (LZS) sind die in Anlage 1 „Checkliste der Vorarbeiten“ aufgeführten Punkte von der zuständigen Datenadministration abzuarbeiten und mit der Fachadministration abzustimmen. Nach der Abstimmung und mit Freigabe durch die Fachadministration dürfen die Daten in die LZS übernommen werden.

5.2 Anlieferungsbereich und Ingest

Für jede Datenklasse wird ein eigener Anlieferungsbereich eingerichtet. Dort werden die Daten von der Datenadministration für den Ingest bereitgestellt. In Abstimmung mit der Fachadministration wird eine Startdatei (*.rdy) hinzugefügt und damit der Ingest-Prozess gestartet.

Im Ingest laufen eine Reihe von Prüfungen (z.B. zulässige Indizierung und gültige Formate) ab. Das Ergebnis der Datenübernahme durch den Ingest wird protokolliert.

¹ <https://www.hamburg.de/contentblob/9164092/6fd32b8debc33bf42dcf1f508f9870d7/data/archivierungsmodell-geobasisdaten.pdf>

5.3 Betriebsphase

Der Betrieb der LZS wird von der Fachadministration überwacht. Dazu zählen das Einrichten von Datenklassen und das Zuweisen von Dossiers. Auch die Festlegung zulässiger Datenformate, der Speicherbereiche, des Schutzbedarfs, Angaben zur Löschung und Abgabe ans Staatsarchiv sind Bestandteil der Überwachung.

Änderungen an der Datenstruktur (z.B. Metadaten oder Formate) meldet die Datenadministration an die Fachadministration zur Anpassung der Datenklasse in der LZS. Innerhalb der Benutzerverwaltung vergibt die Fachadministration Rechte an die Datenadministration und Recherchenutzenden der LZS. Die Fachadministration stellt sicher, dass alle Anwender der LZS nur die zulässigen Daten und Funktionalitäten erhalten.

Mit Hilfe der LZS-Verwaltung kann die Fachadministration die Kapazitäten des Storages überwachen. Damit sind Aussagen zum Betreiber, zum vereinbarten Kontingent, dem Preis pro GB und der vereinbarten Performance möglich. Die Fachadministration kann somit eine realistische Einschätzung zur Übernahme größerer Datenmengen vornehmen und falls nötig, zusätzlichen Storage-Bedarf anmelden. Die Fachadministration führt zusammen mit der Datenadministration das Löschen von Daten durch (4-Augen Prinzip).

Um die Zusammenarbeit von Fachadministration und Datenadministration sicherzustellen, müssen Änderungen in der Organisationsstruktur an die Fachadministration gemeldet werden.

5.4 Aussonderung und Löschung

Der Aufbewahrungszeitraum wird in der LZS bereits bei der Einlagerung / Übernahme in einem Aussonderungs- oder Löschanplan festgelegt. Eine Aussonderung an das Staatsarchiv führt nicht zwangsläufig zur Vernichtung bzw. Löschung der Daten.

Diese Entscheidung ist von der zuständigen Datenadministration zu treffen und in ELDORADO abzulegen. Es sind die entsprechenden Aktenzeichen der Langzeitspeicherung (625.288-04/04 für Aussonderungsplan und 625.288-04/05 für Löschanplan) zu verwenden.

Soweit eine Bewertung zum Archivieren der Daten durch das Staatsarchiv vorliegt, werden archivwürdige Daten zum vereinbarten Termin dem Staatsarchiv zur Übernahme angeboten. Sie werden in Submission Information Packages (SIPs) verpackt und mit einem Hashwert versehen. Mit einer Quittung bestätigt das Staatsarchiv die Übernahme der Daten und die datenanbietende Stelle kann dann mit den Daten nach eigenen Regeln verfahren. Dies kann eine weitere Einlagerung oder auch Löschung der Daten bedeuten.

Liegt bereits eine Bewertung zum Vernichten der Daten durch das Staatsarchiv vor, greifen die Regeln der datenhaltenden Stelle, was mit den Daten nach Ablauf der vereinbarten Einlagerungsfrist geschieht.

Liegt noch keine Bewertungsentscheidung des Staatsarchives vor (vgl. Kapitel 4.3), werden dem Staatsarchiv die Daten angeboten und nach erfolgter Bewertung - Archivierung oder Vernichtung - entsprechend bearbeitet. Auch hier steht einer weiteren Aufbewahrung der Daten in der LZS nichts im Wege, soweit die Notwendigkeit von der zuständigen Datenadministration bescheinigt wird.

5.5 Protokolle / Systemseitige Reporte

Protokolle bzw. systemseitige Reporte werden nach den einzelnen Vorgängen (Ingest, Löschung, Aussonderung) automatisch von der LZS erzeugt und von der Fachadministration an die Datenadministration bereitgestellt. Die erstellten Reporte werden automatisiert in der LZS zur zugehörigen Datenklasse revisionssicher abgelegt.

5.5.1 Ingest-Report

Im Ingest-Report wird die erfolgte Übernahme von Datenlieferungen protokolliert. Als eindeutige Identifizierung wird eine Transaktions-ID der Lieferung erstellt. Diese dient dazu, die Übernahme von Daten zu kontrollieren. Zugriff auf den Report hat die zuständige Datenadministration und die Fachadministration.

Der Report enthält folgende Informationen:

- Transaktions-ID der Lieferung
- Datenklasse /-version
- Übernahmedatum Ingest
- Archivierungsdatum
- Name und ID der Datenklasse
- Versionsnummer der Datenklasse
- Anzahl der Datenklasse zugehörigen Instanzen und Geodaten
- Datenvolumen der Lieferung

5.5.2 Löschprotokoll

Das Löschprotokoll dient dazu, die durchgeführten Löschungen (manuelle sowie automatische) zu dokumentieren. Das Löschprotokoll spiegelt die finale Entscheidung der Datenadministration und Fachadministration wider und enthält die betroffenen Instanzen der Datenklasse, die gelöscht wurden.

5.5.3 Aussonderungsprotokoll

Im Rahmen der Anbietung und Aussonderung werden vier Verzeichnisse erstellt, die zusammen genommen die Protokollierung des Aussonderungsvorganges bilden:

- Anbietungsverzeichnis (datenklassenspezifisch)
 - individuelle Transaktions-ID
 - zu jeder Instanz einer Datenklasse
 - die fachlichen Metadaten
 - die technische ID
 - die vorläufige Bewertungsentscheidung des Staatsarchivs
- Bewertungsverzeichnis
 - alle Informationen des Anbietungsverzeichnisses
 - die finale Bewertungsentscheidung (Archivieren / Vernichten) des Staatsarchivs zu jeder Instanz einer Datenklasse
- Aussonderungsverzeichnis
 - alle Informationen des Bewertungsverzeichnisses, die das Staatsarchiv als archivwürdig bewertet hat
 - die fachlichen und technischen Informationen zu den Geodaten
- Archivierungsverzeichnis
 - alle Informationen des Aussonderungsverzeichnisses, wahlweise ohne die fachlichen und technischen Informationen zu den Geodaten
 - zu jeder Instanz der Datenklasse die Archivsignatur

5.6 Abruf von Daten aus der Langzeitspeicherung

Die Datenadministration hat jederzeit die Berechtigung, die eigenen verwalteten Daten abzurufen. Des Weiteren sorgt die Datenadministration dafür, dass der Fachadministration die berechtigten Recherchenutzenden mitgeteilt werden. Dies gilt bei der Anlage einer neuen Datenklasse und der Änderung der Nutzungsberechtigten. Berechtigte Nutzungsberechtigte müssen jederzeit Zugriff auf ihre Daten haben.

5.7 Mandantenfähigkeit

Die Benutzer- und Ressourcenverwaltung der LZS ermöglicht eine umfassende Mandantenfähigkeit. Die LZS ermöglicht, dass unterschiedliche Nutzergruppen unabhängig voneinander erstellt werden können und dementsprechend ihre eigenen Berechtigungen erhalten.

6 Protokollierung

Die Fachadministration hat der jeweiligen Datenadministration ein jährliches Protokoll auszuhändigen, in dem die folgenden Aspekte abgebildet sind:

- Aktuell genutzter physischer Speicher
- Speichervolumen insgesamt und Reserve
- Speicherbetreiber
- Speicherpreis pro Gigabyte

Zusätzlich können auch individuelle Vereinbarungen zwischen der Fachadministration und Datenadministration getroffen werden, wobei die oben genannten Informationen mindestens abzubilden sind.

7 Kosten

Für die Einlagerung von Geodaten in die Langzeitspeicherung fallen die in der Anlage 3 aufgeführten Kosten an.

8 Schlussbestimmung

Diese Anweisung tritt mit sofortiger Wirkung im Landesbetrieb Geoinformation und Vermessung in Kraft.



Geschäftsführer

Anlage 1

Checkliste der Vorarbeiten für die Datenadministration zur Vorbereitung der Speicherung von Geodaten in der Langzeitspeicherung		Stand vom 21.11.2019	Erledigt?
Was zu erledigen ist	Beschreibung		
Kontaktperson			
Eine Kontaktperson mit Vertreterregelung ist zu bestimmen			
Ein Funktionspostfach ist einzurichten			
Bestandsaufnahme der Daten			
Die zu speichernden Daten sind zu bestimmen			
Eine Liste der Daten ist zu erstellen			
Die Vollständigkeit und Originalität der Daten ist zu ermitteln und Abweichungen sind zu dokumentieren			
Fehlende und / oder fehlerhafte Daten sind zu dokumentieren			
Die vorhandenen Datenbanken sind zu dokumentieren	Umfang / Inhalt		
Die bisher verwendeten Speichermedien sind aufzulisten	CD / DVD / Festplatte		
Die bisher genutzten Speicherorte sind aufzulisten	einmalig / dauerhaft		
Die Zyklen der Datenerzeugung sind zu ermitteln			
Die Datenmengen zum IST-Stand sind zu ermitteln			
Abhängigkeiten zu anderen Systemen sind zu ermitteln	GDI / Portale		
Der Datenschutzanspruch der Daten ist zu ermitteln			
Duplikate sind zu ermitteln und auszusortieren			
Die Formate der Dateien sind zu ermitteln und zu dokumentieren			
Die in der Zukunft voraussichtlich gespeicherten Datenmengen sind zu ermitteln			
Die Häufigkeit des Zugriffs auf die Daten ist zu ermitteln	täglich / jährlich		
Der zukünftige Speicherort ist festzulegen			
Die Art des zukünftigen Speichers ist festzulegen	Kaltpeicher / Centera		
Eine einfache, verbindliche und langzeitstabile Indizierung ist festzulegen			

Dateiformate			
Es ist festzulegen, welche Dateiformate verwendet werden sollen			
Die Dateiformate entsprechen den AdV-KLA-Leitlinien		Vgl. Anlage 4	
Die Dateiformate entsprechen anderen langzeitstabilen Formaten			
Es ist zu ermitteln, ob die Dateiformate konvertiert werden müssen			
Es ist zu ermitteln, ob die Dateiformate im Vorfeld konvertiert werden können			
Das gewünschte Format kann aus dem Erstellungsprogramm heraus erreicht werden			
Metadaten			
Es ist zu überprüfen, ob die Metadaten aus einem Metadatenkatalog heraus kopiert werden können			
Die Metadaten sind auf Konformität mit dem AdV-Metadatenprofil zu überprüfen			
Die technischen Metadaten sind festzulegen / zu ergänzen			
Die inhaltlichen Metadaten sind festzulegen / zu ergänzen			
Die strukturellen Metadaten sind festzulegen / zu ergänzen			
Die administrativen Metadaten sind festzulegen / zu ergänzen			
Die Metadaten sind mit LZS-spezifische Metadaten zu ergänzen			
Alle zugehörigen Dossiers sind zu ermitteln und aufzulisten			
Einstellungen für die Datenklasse			
Eindeutige technische ID		Bsp.: DKL_GNW = Grenznachweis	
Fachlicher Name			
Fachliche Beschreibung			
E-Mailadresse der Kontaktperson		Funktionspostfach	
Zu verlinkende Dossiers zuordnen			
Zulässigen Dateiformate bestimmen			
Datenschutzklasse bestimmen			

Fachattribute für die Datenklasse			
Name des Attributes			
Ist das Attribut Teil der fachlichen ID?			
Verwendungszweck		Instanz oder Primärobjekt	
Optional regulärer Ausdruck zur syntaktischen Prüfung eines Attributes			
Werteliste (Bereich in dem die Werte gültig sind)			
Ingest			
Speicherbereich im Doxis4 CSB			
Importmodul			
Vollständiger Pfad vom Anlieferspeicherbereich			
Automatischer Ingest		Ein / Aus	
Manuelle Bearbeitung der Lieferung		Ein / Aus	
Automatische Archivierung		Ein / Aus	
Archivierungsmodul			
Aussonderung und Löschung			
SIP Modul			
Bewertungsvorentscheidung vom Staatsarchiv		Archivieren (A) / Vernichten (V) / Bewerten (B)	
Aufbewahrungsdauer		In Jahren	
Dauerhafte Aufbewahrung		Ein / Aus	
Aussonderungszyklus			
Löschzyklus			

Ergänzende Formate zur Langzeitspeicherung:

Stand: Nov. 2019

ACCDB
BMP
City GML
DOC
DOCX
DXF
DWG
ECW
FGDB
JPG
MDB
NBA
OVR
PGW
PNG
PostgreSQL
PostScript
SQD
VISOR
XLS
XLSX

Kostenauflistung

Für die Einlagerung von Geodaten in die Langzeitspeicherung fallen - je nach Anforderung - die in der Tabelle aufgeführten Kosten an. Diese unterteilen sich in Kosten für Dienstleistungen im Bereich der Programmierung, Übernahmekosten bei der Erstübernahme und der dazugehörigen Beratung, Betriebs- und Verwaltungskosten für den physischen Speicher, grundsätzliche Beratungskosten für die Nutzung der Langzeitspeicherung sowie Pflege- und Wartungskosten.

Die Beratungskosten für die Nutzung der Langzeitspeicherung richten sich nach dem geleisteten Aufwand und werden nach der aktuell geltenden Fassung des Preisverzeichnisses des LGV abgerechnet.

Die Kosten für die Implementierung eines geeigneten Ingestmoduls richten sich nach den tatsächlichen Aufwänden. Dabei spielt die Komplexität der Indizierung eine wesentliche Rolle.

Die Kosten für die Erstübernahme richten sich nach der tatsächlichen Menge der einzulagernden Geodaten und dem Aufwand der Beratung.

Die Pflege- und Wartungskosten werden pauschal nach einem Umlageverfahren bestimmt.

Die Betriebs- und Verwaltungskosten für den physischen Speicher richten sich nach dem eingelagerten Datenvolumen und der gewählten Art des physischen Speichers.

Art der Kosten	Einmalige Kosten	Jährliche Kosten
Fachberatung im Rahmen von: <ul style="list-style-type: none"> • Vorarbeiten • Ingestmodul • Erstimport 	Vgl. Preisverzeichnis LGV in der jeweils geltenden Fassung. Fachberatung und Entwicklungsleistung, je angefangene halbe Stunde	-
Implementierung Ingestmodul	Nach Aufwand	-
Erstübernahme	Nach Datenmenge und -struktur	-
Pflege und Wartung	-	Pauschale nach Vereinbarung
Betrieb und Verwaltung	-	Pauschale nach Vereinbarung

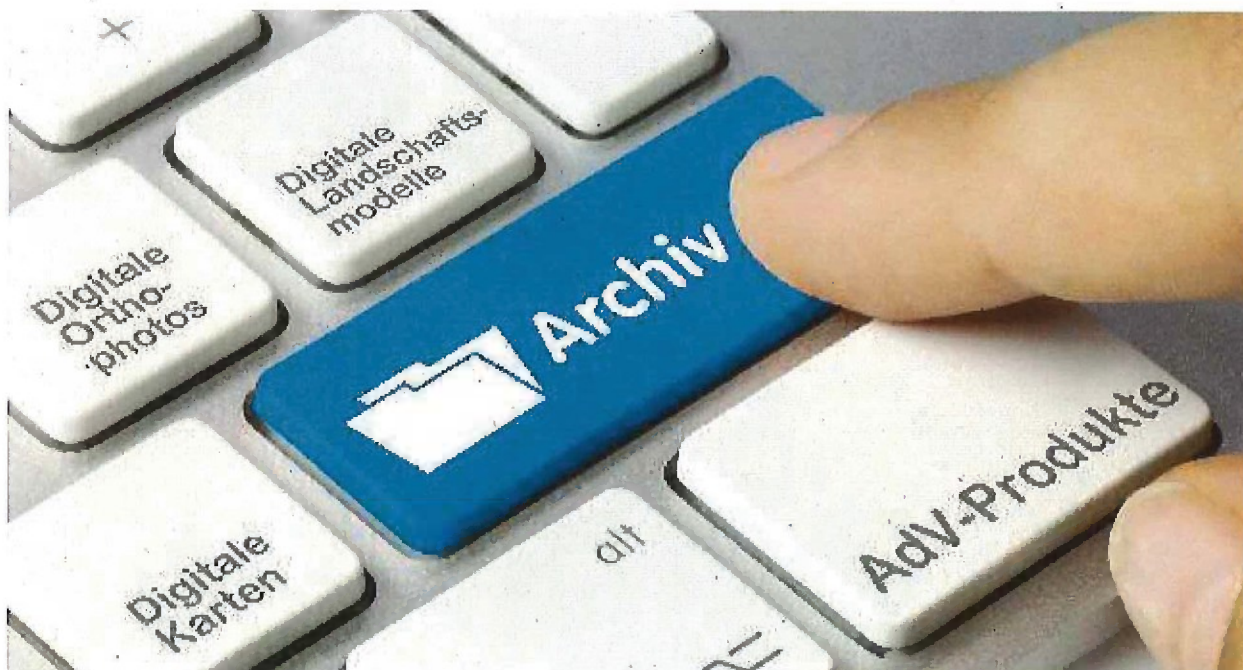
AdV-KLA-Leitlinien (zum Öffnen der Datei auf unteres Bild mit Doppelklick)



Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen
der Länder der Bundesrepublik Deutschland

KLA

Konferenz der Leiterinnen und
Leiter der Archivverwaltungen
des Bundes und der Länder



Leitlinien

zur bundesweit einheitlichen
Archivierung von Geobasisdaten

Abschlussbericht
der gemeinsamen
AdV-KLA-Arbeitsgruppe
„Archivierung von Geobasisdaten“
2014–2015