

zu den Richtlinien zum Datenaustausch im Verfahren SolumSTAR für das Grundbuch- und Katasteramt (SolumSTAR-Richtlinien)

DV-technische Spezifikationen

1

Netzanbindung

Direkter LVN-Anschluss über ISDN oder indirekter LVN-Anschluss über TESTA-Netz
Dienst / Protokoll: File Transfer Protokoll (FTP)

Die entsprechenden Formulare und Anträge können beim LDS NRW per Internet angefordert werden. Der Link zu den Formularen im Intranet lautet:

<http://lv.landesintranet.lds.nrw.de/organisation/Service/Formulare/formularegon/index.html>.

Der Server ist physikalisch vom Internet zu trennen (Zugangsvoraussetzung).

Eine Internetgrundbucheinsicht kann auf Antrag eingerichtet werden. Der Antrag ist über die Antragssammelstelle des Innenministeriums bei der Zentralstelle des Amtsgerichtes Hagen einzureichen.

2

Abgaberhythmus

I.d.R. 1x wöchentlich auf beiden Seiten, wobei der Wochentag vom GGRZ Hagen für die Kataster- und Grundbuchämter festgelegt wird. Bei großen Ämtern wird der tägliche Datenaustausch empfohlen. Keine Erzeugung von Leerdateien.

3

Datenabgabe

Während der Dienststunden und nach Sichtkontrolle (bei automatisierter Verfahrensweise können bei Fehlern und DB-Rücksetzungen falsche oder evtl. doppelte Daten geliefert werden).

4

Dateiformat

Textdatei (.txt), feste Satzlänge bzw. gepackte Datei (.zip).

5/6

Namenskonventionen

Format

F

W = WLDGGB, L = LBESAS, E = Erstdaten

Grundbuchamt

GGGG

vierstellige Behördennummer

Katasteramt

KKKK

vierstellige Behördennummer

Zeitstempel
JJMMTT-hhmm
Jahr Monat Tag – Stunde Minute

Beispiele: W-GGGG-KKKK-JJMMTT-hhmm für katasterliche Fortführungen
bzw. L-GGGG-KKKK-JJMMTT-hhmm für grundbuchliche Fortführungen.
Wesentlich zur Steuerung sind die Elemente bis einschl. JJMMTT (aktuelles Datum).
Anstelle der Angabe von Stunde und Minute könnte auch der Beginn des Zeitraums oder die
Angabe der KW stehen. Das Anfügen einer Endung (z.B. txt) sollte unkritisch sein.

7

Einmaliger Erfassungsauftrag

Bei Abgabe eines ganzen Amtsgerichtsbezirks:

DA 10

T14 23 NNNN (NNNN = Schlüssel des Amtsgerichts)

Bei Abgabe von einzelnen Grundbuchbezirken:

DA 10

T52 23 nnnn01 (nnnn = Schlüssel des Grundbuchbezirks)

T52 23 nnnn02

bis

T52 23 nnnnxx

Start in beiden Fällen mit Hauptsteuerparameter "52" und anschließender Phase BWLB65.

Bei Anforderungen auf bestimmte Gemarkungen und Grundbuchbezirke ist zu berücksichtigen, dass zu einer Gemarkung auch alle dazugehörenden Grundbuchbezirke mitgeliefert werden. Auf Nr. 2.2 der "Richtlinien ..." wird vorsorglich hingewiesen.

8

Erstdatenübernahme

Die Daten werden vom Katasteramt im FTP-Verzeichnis bereitgestellt und vom GGRZ Hagen zum Grundbuchamt übertragen (Nr. 5.2 der "Richtlinie"). Anschließend ist der Import zu starten und auf Abbrüche bzw. Fehlermeldungen hin zu überwachen.

8.1

Einzusetzende Programme (ALB)

LB8601, BWLB45, BWLB65, LB6260

8.2

Filterung von Fortführungen im ALB

Mittels Parameterkarte im Programm BWLB65

8.3

Zeichensatzkonvertierung

ASCII 8 – Bit erfolgt durch das jeweilige Katasteramt

8.4

Dateikomprimierung

Eine Dateikomprimierung erfolgt im Normalfall nicht. Erforderlichenfalls kann die Shareware .zip verwendet werden.

9

Zugriffsschutz

Katasterseite: z.B. Planen der Ressourcen, Definieren der Abläufe, Erstellung Scripte / Proze-

duren für ftp, Sicherungskonzept, Einrichtung eines Netzes, Erstellung von Archiven, Einbindung der Komponenten in den allgemeinen Ablauf, Zuweisen und gegenseitige Mitteilung von IP-Adressen usw.

Grundbuchseite: Bereitstellung von lesbaren FTP- und Quittungsprotokollen.

10

Sicherung

Die Sicherung der Dateien (WLDGGB, LBESAS, Protokolle, Veränderungsmitteilungen usw.) sollte vor jedem Bereitstellen vorgenommen werden. Die Sicherung sollte mind. 6 Monate zur Verfügung stehen.