Verordnung über das Archiv der Stadt Zug (Archivverordnung)

Der Stadtrat von Zug,

in Vollziehung des Archivgesetzes vom 29. Januar 2004¹⁾ sowie gestützt auf § 27 Abs. 2 Bst. a und b der Gemeindeordnung der Stadt Zug vom 1. Februar 2005²⁾,

beschliesst:

1. Abschnitt Einleitende Bestimmungen

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung bezweckt:

- a) die kantonale Gesetzgebung über die öffentliche Archivierung zu vollziehen;
- b) die Aufbewahrung und Verwaltung von Unterlagen der Organe der Stadt Zug im Hinblick auf die Übernahme und Archivierung durch das Stadtarchiv zu regeln;
- c) die Organisation, die Aufgaben und die Befugnisse des Stadtarchivs festzulegen.

² Diese Verordnung gilt für alle Organe der Stadt Zug.

§ 2 Begriffe

¹ Als Organe gelten nach dieser Verordnung alle Behörden, Amts-, Dienst- und Fachstellen, Kommissionen und öffentlich-rechtlichen Anstalten der Stadt Zug sowie natürliche und juristische Personen des Zivilrechts, soweit sie mit städtischen Aufgaben betraut sind.

² Unterlagen sind analog oder digital aufgezeichnete Informationen, unabhängig vom Datenträger, sowie alle Hilfsmittel, die für deren Verständnis und Nutzung notwendig sind.

¹⁾ BGS 152.4 (GS 28, 55).

²⁾ Amtliche Sammlung der Ratsbeschlüsse der Stadt Zug, Band 11, S. 151

³ Archivwürdig sind Unterlagen, die rechtlich, administrativ, politisch, wirtschaftlich, historisch, sozial oder kulturell wertvoll und für eine authentische Überlieferung wichtig sind.

⁴ Als Archivgut gelten Unterlagen, die das Stadtarchiv zur Aufbewahrung übernommen hat.

2. Abschnitt **Aufbewahrung und Ablieferung der Unterlagen**

§ 3

Aufbewahrung der Unterlagen

¹ Die Organe bewahren ihre Unterlagen in abschliessbaren Räumen auf und sorgen dafür, dass sie vor schädlichen Einwirkungen, insbesondere vor Feuchtigkeit, Feuer und Staub, geschützt sind.

² Ohne Zustimmung des Stadtarchivs dürfen Unterlagen weder ausgeschieden noch vernichtet werden.

³ Über Unterlagen, welche das Stadtarchiv definitiv nicht übernimmt, verfügen die Organe gemäss den für letztere geltenden Vorschriften.

§ 4

Systematische Verwaltung der Unterlagen

¹ Die Organe verwalten ihre Unterlagen systematisch, indem sie diese auf der Grundlage eines Ordnungssystems zu Dossiers zusammenfassen.

² Das Stadtarchiv schliesst mit den Organen Vereinbarungen ab, in denen unter anderem ein verbindliches Ordnungssystem für die systematische Verwaltung der Unterlagen sowie die Richtlinien für die Bildung von Dossiers definiert werden.

³ Jedes Organ bezeichnet eine für die Verwaltung der Unterlagen verantwortliche Person, die zugleich Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner des Stadtarchivs ist.

§ 5

Archivtaugliche Materialien und Datenformate

¹ Die Organe verwenden für ihre gedruckten Unterlagen ausschliesslich Papiere, welche die Anforderungen der Norm DIN-ISO 9706 erfüllen.

² Organe, die gedruckte Unterlagen nachträglich digitalisieren, speichern diese im Format PDF/A ab.

³ Werden Unterlagen nur in digitaler Form aufbewahrt, muss gewährleistet sein, dass diese

- a) die städtischen EDV-Richtlinien, insbesondere hinsichtlich Datensicherheit und Datenschutz, erfüllen,
- b) archiviert sowie von neu eingeführten Systemen übernommen werden können,
- c) die Norm DIN-ISO 15489-1 erfüllen.

⁴Bei der Einführung neuer oder der Veränderung bestehender Datenträger, Datenformate oder Systeme zur elektronischen Kontrolle und Verwaltung von Unterlagen muss das Stadtarchiv beigezogen werden.

§ 6

Ablieferung der Unterlagen

¹Die Organe bieten ihre archivwürdigen Unterlagen dem Stadtarchiv zur Übernahme an, sobald sie diese nicht mehr benötigen, spätestens jedoch nach Ablauf von 30 Jahren.

²In den zwischen dem Stadtarchiv und den Organen abzuschliessenden Vereinbarungen wird unter anderem festgelegt, welche Unterlagen archivwürdig sind, in welcher Form sie abgeliefert werden müssen und wann dies zu erfolgen hat.

³Die Organe sind verpflichtet, die abzuliefernden Unterlagen mit einem Ablieferungsverzeichnis zu erschliessen, das unter anderem Angaben zu deren Inhalt, Umfang und Entstehungszeitraum enthält.

⁴Mit der Übernahme von Unterlagen wird das Stadtarchiv zum verantwortlichen Organ im Sinne des Datenschutzgesetzes.

§ 7

Ablieferung städtischer Drucksachen

Von sämtlichen städtischen Drucksachen ist dem Stadtarchiv unmittelbar nach dem Erscheinen ein Exemplar abzugeben.

§ 8

Auflösung von Organen

¹Fällt eine öffentliche Aufgabe dahin oder wird ein Organ aufgelöst, liefert das Organ die bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Unterlagen dem Stadtarchiv ab.

²Das Stadtarchiv kann Unterlagen ausgegliederter oder privatisierter Organe auch weiterhin übernehmen.

3. Abschnitt Stadtarchiv

§ 9

Organisation

¹Das Stadtarchiv ist das gemeindliche Archiv der Stadt Zug im Sinne von § 20 des kantonalen Archivgesetzes.

²Das Stadtarchiv ist der Stadtkanzlei angegliedert und wird von der Stadtarchivarin oder vom Stadtarchivar geleitet.

³Das Stadtarchiv untersteht der Aufsicht des Stadtrates.

§ 10

Aufgaben und Befugnisse

¹ Das Stadtarchiv ist die zuständige Fachstelle für den Vollzug der für die Stadt Zug geltenden Archivvorschriften.

² Das Stadtarchiv hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

- a) Gewährleistung der dauerhaften dokumentarischen Überlieferung der Stadt Zug, die insbesondere rechtlichen, administrativen, kulturellen, wissenschaftlichen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Zwecken dient;
- b) sichere und sachgemässe Aufbewahrung des Archivguts in einem dafür geeigneten Archivraum;
- c) Erschliessen des Archivgutes durch Verzeichnisse und Suchhilfen;
- d) Ermöglichen der öffentlichen Benutzbarkeit des Archivguts;
- e) Erstellen von Sicherheitskopien auf einem für die Langzeitarchivierung geeigneten Datenträger von besonders wertvollem oder gefährdetem Archivgut;
- f) Übernahme von archivwürdigen Unterlagen, die ihm von nichtstädtischen Institutionen oder Privatpersonen als Depositum oder als Schenkung angeboten werden;
- g) Pflege und Förderung der Erforschung der Stadtgeschichte.

³ Das Stadtarchiv ist befugt, den Organen im Rahmen des Vollzugs der Archivgesetzgebung Auflagen zu machen.

§ 11

Benützung von Archivgut

¹ Das Stadtarchiv erlässt eine Ordnung für die Benützung seines Archivguts.

² Archivgut wird grundsätzlich nicht ausgeliehen. Ausnahmen bilden Ausstellungen, sofern der Zustand des Archivguts dies erlaubt, die Ausstellungsbedingungen hinsichtlich Transport, Sicherheit und konservatorische Verhältnisse den Archivierungsbedingungen entsprechen, die Urheberrechte des Stadtarchivs gewährleistet sind und die Leihnehmerin oder der Leihnehmer die Kosten für eine Sicherheitskopie übernimmt.

³ Bei schweren Verstössen gegen die Benützungsordnung, insbesondere bei vorsätzlicher oder grobfahrlässiger Beschädigung oder Veränderung von Archivgut, kann das Stadtarchiv das Benützungsrecht entziehen oder einschränken.

4. Abschnitt
Schlussbestimmungen

§ 12

In-Kraft-Treten

¹ Diese Verordnung tritt am 1. April 2007 in Kraft.

² Sie ist im Amtsblatt des Kantons Zug bekannt zu geben und in die Amtliche Sammlung der Ratsbeschlüsse aufzunehmen.

§ 13

Aufhebung bisherigen Rechts

Mit dem In-Kraft-Treten dieser Verordnung wird die Verordnung über das Stadtarchiv der Einwohnergemeinde Zug (Archivverordnung) vom 1. März 1994¹⁾ aufgehoben.

Zug, 13. März 2007

DER STADTRAT VON ZUG

Der Stadtpräsident:

Dolfi Müller

Der Stadtschreiber:

Arthur Cantieni

¹⁾ Amtliche Sammlung der Ratsbeschlüsse, Band 8, S. 167.