

Reglement über das
Archivwesen des
Bezirks
XY

vom

Reglement über das Archivwesen des Bezirks XY

(vom)

Der Bezirksrat gestützt auf das Archivgesetz des Kantons Schwyz vom 18. November 2015 und die Archivverordnung vom 8. März 2016 beschliesst:

Art. 1 Gegenstand

¹ Das Reglement über das Archivwesen stellt die Archivierung der Akten/Unterlagen innerhalb des Bezirks XY sicher.

² Die Archivierung der Akten/Unterlagen der Ausgleichskassen-Zweigstellen und der Zivilstandskreise bleibt besonderen Weisungen vorbehalten.

Art. 2 Verantwortung

¹ Die Verantwortlichkeit über das Archivwesen obliegt dem Landschreiber.

² Der Landschreiber besitzt in Archivfragen gegenüber allen Verwaltungszweigen Weisungsbefugnis.

³ Der Landschreiber verwaltet den Schlüssel zu den Archivräumen. Bezirksbehörden und die Bezirksangestellten dürfen nur mit seiner Einwilligung die Archivräume betreten. Für auswärtige Benützer sind die Archivräume nicht zugänglich.

Art. 3 Ablieferungspflicht

Die Verwaltungsabteilungen sind zur periodischen Ablieferung der in ihren Büros nicht mehr benötigten und archivwürdigen Akten/Unterlagen analoger wie digitaler Natur an das Bezirksarchiv verpflichtet.

Art. 4 Aufgaben

Der Landschreiber:

- erstellt einen Registratur- bzw. Archivplan
- kontrolliert die Ablagen der einzelnen Verwaltungsabteilungen
- legt die Termine für die Abgabe von Akten/Unterlagen der Verwaltungsabteilungen fest
- übermittelt Archivreglemente, die nachgeführten oder neu konzipierten Registratur- bzw. Archivpläne sowie Inventare dem Staatsarchiv
- lässt die Bezirksrats-, Bezirksversammlungs- und Kommissionsprotokolle periodisch zu Büchern binden
- konsultiert das Staatsarchiv bei archivarischen Fragen
- stellt in Absprache mit dem Staatsarchiv die Überlieferung der archivierungswürdigen elektronischen Akten/Unterlagen sicher.

Art. 5 Dauer der Archivierung

¹ Im Bezirksarchiv werden nur archivwürdige Akten/Unterlagen analoger wie digitaler Natur aufbewahrt, welche für die Verwaltung, die Öffentlichkeit und die Geschichtsforschung von dauerndem Wert sind.

² Die Vernichtung von Akten/Unterlagen hat im Rahmen dieses Reglements und nach den festgelegten Aufbewahrungsfristen zu erfolgen. Es sind Listen über die vernichteten, als nicht für archivwürdig klassifizierten Akten/Unterlagen zu erstellen.

³ Für folgende Akten/Unterlagen gelten die Vorschriften des Bundes:

- AHV
- Arbeitslosenversicherung
- Zivilstandswesen

Art. 6 Benutzung durch Dritte

¹ Das Archivgut des Bezirks XY kann von jedermann unter Vorbehalt von Art. 7 und unter Aufsicht des Bezirksschreibers (Bezirksarchivar) in der Regel unentgeltlich benützt werden.

² Übersteigt der Zeitbedarf für die Recherche und Bereitstellung von Archivgut für einen Dritten das gewohnte Mass, dürfen Gebühren im Rahmen der kantonalen Gebührenordnung erhoben werden.

³ Die Benützung wird nach Ablauf der Schutzfrist eingeschränkt oder untersagt, wenn dieser einschränkende Abmachungen mit Deponenten oder Wert und Zustand des Archivgutes entgegenstehen.

Art. 7 Schutzfristen

¹ Das Archivgut des Bezirks unterliegt unbeschleunigt seines Standorts einer Schutzfrist von 35 Jahren. Massgebend ist das Jahr des Abschlusses eines Dossiers.

² Die Schutzfrist kann durch die für das jeweilige Archiv zuständige Behörde für ganze Bestände oder einzelne Aktenstücke **verlängert** werden, wenn das öffentlich Interesse oder besonders schutzwürdige Interessen betroffener Personen dies erfordern.

³ Die Schutzfrist kann durch die für das jeweilige Archiv zuständige Behörde für einzelne Aktenstücke **verkürzt** werden, wenn das Archivgut zu wissenschaftlichen oder schützenswerten persönlichen Zwecken benötigt wird und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Interessen nicht beeinträchtigt werden.

⁴ Jede Person kann während der Schutzfristen ihre Rechte auf Einsichtnahme und Auskunft nach der Gesetz über die Öffentlichkeit der Verwaltung und den Datenschutz vom 23. Mai 2007 sowie der Verordnung zum Öffentlichkeits- und Datenschutzgesetz vom 28. Oktober 2008 geltend machen.

Art. 8 Archivierung von fremden Akten

Im Archiv können auch Akten von aussenstehenden Institutionen (z.B. Kirchgemeinden, Genossamen, Vereine etc.) untergebracht werden. Zu diesem Zweck ist mit dieser Institution ein Vertrag abzuschliessen. Die Archivierung dieser Akten hat nicht nach dem Archivplan zu erfolgen.

Art. 9 Ausleihe des Archivgutes

¹ Grundsätzlich erfolgt keine Ausleihe von Archivgut.

² Befristete Ausnahmen können durch den Landschreiber bewilligt werden für Amtsstellen, inländische Archive, Bibliotheken, Museen, sofern die Sicherheit gewährleistet ist und es sich nicht um schutzwürdige personenbezogene Daten handelt.

³ Die Ausleihe besonders wertvoller Archivalien und Sammlungsobjekte muss durch den Bezirksrat bewilligt werden.

Art. 10 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt gestützt auf den Bezirksratsbeschluss vomam in Kraft.

NAMENS BEZIRKSRATS

Der Präsident:

Der Landschreiber: