
Archivverordnung (ArchV) ¹

(Vom 8. März 2016)

Der Regierungsrat des Kantons Schwyz,

gestützt auf § 24 Abs. 3 des Archivgesetzes (ArchG) vom 18. November 2015,²
beschliesst:

I. Grundsätze der Archivierung**§ 1** Nachvollziehbarkeit des staatlichen Handelns

¹ Die öffentlichen Organe stellen sicher, dass ihre Geschäftstätigkeit aufgrund ihrer Unterlagen jederzeit überprüft und nachvollzogen werden kann.

² Sie bewahren deshalb vollständige und authentische Unterlagen gemäss den Grundsätzen der Archivierung (§§ 6 - 11 ArchG) unbefristet auf.

§ 2 Archivwürdigkeit

¹ Unterlagen sind archivwürdig, wenn sie von dauerndem Wert sind für:

- a) die Wahrung der Interessen der öffentlichen Organe;
- b) die Wahrung berechtigter Interessen betroffener Personen oder Dritter;
- c) die Verwaltungstätigkeit, Gesetzgebung und Rechtsprechung;
- d) die Nachvollziehbarkeit der Tätigkeiten und Organisation der Behörden;
- e) die Wissenschaft, Forschung und Kultur.

² Sind Unterlagen nicht archivwürdig, können sie nach einer Aufbewahrungsfrist von 20 Jahren vernichtet werden, sofern sie zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden und keine besonderen gesetzlichen Bestimmungen dagegen sprechen.

§ 3 Registraturpläne und Zwischenarchive

¹ Registraturpläne bestimmen die Systematik der Aktenablage. Zwischenarchive sind physische Aufbewahrungsorte für Unterlagen vor ihrer Archivierung.

² Die öffentlichen Organe erstellen Registraturpläne für ihre Ablagen und führen diese nach.

³ Sie bezeichnen hierfür eine verantwortliche Person.

§ 4 Aufgaben des Staatsarchivs

¹ Das Staatsarchiv erfüllt die Aufgaben gemäss Archivgesetz. Zusätzlich hat es:

- a) archivtechnische Weisungen zu dieser Verordnung zu erlassen;
- b) Merkblätter zuhanden der öffentlichen Organe zur Verfügung zu stellen;
- c) die kantonale Sammlung der Altertümer zu verwalten, zu dokumentieren und nach Möglichkeit in geeigneter Weise der Öffentlichkeit zu präsentieren;

- d) die kantonale Kunstsammlung zu verwalten;
- e) eine archäologische Fundortkartei zu führen und die organisatorischen und administrativen Belange von archäologischen Untersuchungen sicherzustellen;
- f) den Kulturgüterschutz in fachlichen Belangen zu unterstützen;
- g) die Benutzer seiner Bestände im Rahmen seiner Möglichkeiten in ihren Forschungen zu unterstützen.

² Das Staatsarchiv erlässt in Absprache mit dem Amt für Informatik Weisungen für die elektronische Archivierung.

II. Archivgut des Kantons

§ 5 Anbietepflicht

¹ Archivwürdige Unterlagen müssen dem Staatsarchiv angeboten werden, wenn sie zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, spätestens jedoch 20 Jahre nach dem Abschluss des Geschäfts.

² Die Ablieferungsbedingungen der analogen wie auch der digitalen Unterlagen werden mit einer Vereinbarung zwischen dem Staatsarchiv und der abliefernden Stelle geregelt.

§ 6 Bewertung durch das Staatsarchiv

¹ Die öffentlichen Organe des Kantons bezeichnen die Unterlagen, die sie gemäss § 2 Bst. d ArchG als archivwürdig erachten und bereiten sie organisatorisch und konservatorisch so auf, dass ihre Archivwürdigkeit ohne zusätzlichen Aufwand bewertet werden kann.

² Das Staatsarchiv bewertet die Unterlagen und entscheidet über ihre Archivwürdigkeit nach Anhörung des abliefernden öffentlichen Organs.

³ Das Staatsarchiv entscheidet, ob Unterlagen in analoger, in elektronischer Form oder in beiden Formen archiviert werden.

§ 7 Ablieferung

¹ Die Staatskanzlei ist zur Ablieferung der archivwürdigen Unterlagen des Kantonsrates und des Regierungsrates verpflichtet.

² Die Departemente, Ämter, Dienststellen und Anstalten sind zur Ablieferung der archivwürdigen Unterlagen aus ihrem Zuständigkeitsbereich verpflichtet.

³ Die Gerichte und Strafverfolgungsbehörden liefern die archivwürdigen Unterlagen gemäss besonderer Vereinbarung mit dem Staatsarchiv ab.

§ 8 Unterlagen aus elektronischen Systemen

¹ Bereits bei der Planung neuer elektronischer Systeme sind das Staatsarchiv und das Amt für Informatik bezüglich Archivierungsfragen in angemessener Form beizuziehen.

² Das Staatsarchiv erhält Zugang zu allen elektronischen Unterlagen, die auf ihre Archivwürdigkeit geprüft werden müssen, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist.

³ Elektronische Unterlagen sind nach ihrer Ablieferung an das Staatsarchiv in den Systemen des zuständigen öffentlichen Organs zu löschen. Eine Löschung zu einem späteren Zeitpunkt ist nach Absprache mit dem Staatsarchiv zulässig.

§ 9 Überführung der Unterlagen

¹ Die öffentlichen Organe des Kantons sind für die Überführung der Unterlagen ins Staatsarchiv verantwortlich. Die Überführung der Unterlagen erfolgt nach Absprache der Beteiligten.

² Die Unterlagen sind dem Staatsarchiv so anzubieten, dass sie jederzeit gelesen und erschlossen werden können.

³ Den abzuliefernden Unterlagen ist ein Verzeichnis der Unterlagen beizulegen, das folgende Informationen enthält:

- a) Inhaltsbeschreibung;
- b) Hinweis auf Personendaten;
- c) Laufzeiten serieller Unterlagen;
- d) Umfang und Volumen.

§ 10 Übernahmeprotokoll

Das Staatsarchiv erstellt ein Übernahmeprotokoll der abgelieferten Unterlagen.

§ 11 Archivierung von elektronischen Unterlagen

¹ Das Staatsarchiv ist für die Bereitstellung eines zentralen Speichers sowie eines Verzeichnissystems für die Archivierung von elektronischen Unterlagen der öffentlichen Organe des Kantons verantwortlich.

² Der Standort des zentralen Speichers wird in Absprache mit dem Amt für Informatik bestimmt.

III. Öffentlichkeit und Nutzung des kantonalen Archivguts

§ 12 Einsichtsrecht

¹ Die Bestände des Staatsarchivs stehen der Öffentlichkeit unter Vorbehalt von §§ 1 Abs. 3 und 15-18 ArchG zur Verfügung.

² Das Staatsarchiv kann anstelle von Originalen Kopien (z.B. Mikrofilm) oder Digitalisate zur Verfügung stellen, wenn es zum Schutz des Archivguts nötig ist.

§ 13 Zugang über Internet

Das Staatsarchiv kann unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen elektronische Findmittel, Transkriptionen, Bilder und Fotos im Internet zugänglich machen.

§ 14 Beschränkung des Einsichtsrechts

¹ Das Staatsarchiv kann die Einsichtnahme beschränken oder verweigern, wenn das betroffene Archivgut wegen seines Alters oder seiner Beschaffenheit nicht oder nur unter besonderen Schutzmassnahmen vorgelegt werden kann.

² Die Einsichtnahme in Archivgut kann wegen unverhältnismässigen Aufwands verweigert werden, namentlich wenn die personellen Ressourcen nicht ausreichen.

§ 15 Nutzungsreglement

¹ Das Staatsarchiv regelt die Benützung seiner Bestände in einem Reglement.

² Bei Widerhandlungen gegen das Reglement oder bei Nichteinhalten von Weisungen des Personals des Staatsarchivs kann die Amtsleitung Personen von der weiteren Nutzung ausschliessen.

IV. Archivgut der Bezirke, Gemeinden und weiteren öffentlichen Organe

§ 16 Geltungsbereich

¹ Die Bestimmungen von §§ 1-3, 5-6, 12-15 und 19 gelten sinngemäss auch für die Archive der Bezirke und Gemeinden sowie der weiteren öffentlichen Organe gemäss § 2 Bst. a ArchG.

² Die Bezirks- und Gemeinderäte sowie die zuständigen Stellen der weiteren öffentlichen Organe regeln die Führung ihrer Archive näher.

³ Urkundspersonen gemäss § 10 EGzZGB³ unterstehen nicht der Aufsicht und dem Weisungsrecht des Staatsarchivs. Für sie gilt die Spezialgesetzgebung und die Aufsicht obliegt dem Kantonsgericht.

§ 17 Mitwirkung des Staatsarchivs

¹ Das Staatsarchiv berät die Bezirke, Gemeinden und die weiteren öffentlichen Organe in allen Archivfragen und stellt die notwendigen Hilfsmittel zur Verfügung.

² Dem Staatsarchiv sind Archivreglemente, Archivpläne und Inventare zuzustellen.

³ Das Staatsarchiv nimmt die fachliche Aufsicht in der Regel im Rahmen der Kommunaluntersuche wahr.

§ 18 Elektronische Archivierung im Staatsarchiv

Für die Benützung der kantonalen Archivilösung zur elektronischen Archivierung erlässt das Staatsarchiv in Absprache mit dem Amt für Informatik Weisungen.

V. Archivgut anderer Herkunft

§ 19 Archivgut Dritter

¹Vor der Eröffnung eines Depots muss zwischen dem zuständigen Archiv und dem Deponenten ein Vertrag abgeschlossen werden.

²Das zuständige Archiv erstellt ein Übernahmeprotokoll über die abgelieferten Unterlagen.

VI. Bundesbriefmuseum

§ 20 Aufgaben des Bundesbriefmuseums

¹Das Archivgut gemäss § 20 ArchG wird dauernd im Bundesbriefmuseum der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

²Das Bundesbriefmuseum hat seinen Charakter als Dokumentationsstätte der Entwicklung der Eidgenossenschaft und als Zeugnis des historischen Verständnisses seiner Gründungszeit zu bewahren. Es ist von nationaler Bedeutung und dient als Empfangsort offizieller Besuche.

³Mit der Dauerausstellung, mit Wechselausstellungen sowie geeigneten Informationsmitteln und -angeboten, insbesondere auch für Schulen, ist das Verständnis für die Frühzeit der Eidgenossenschaft und die ältere schweizerische Verfassungsgeschichte zu fördern.

§ 21 Organisation

¹Die Museumsleitung ist für die Dauerausstellung, Sonderausstellungen sowie die Sicherstellung der Besucherbetreuung und der Angebote im Museum verantwortlich.

²Das Amt für Kultur erlässt eine Hausordnung. Die Öffnungszeiten des Bundesbriefmuseums müssen den Usancen nationaler Museen entsprechen.

§ 22 Behandlung des Ausstellungsgutes

¹Die Aufbewahrung und Darstellung des national bedeutenden Ausstellungsgutes hat fachgerecht zu erfolgen. Dazu können bei Bedarf externe Fachleute beigezogen werden.

²Eine Ausleihe einzelner Exponate kann nur ausnahmsweise und mit Bewilligung des Regierungsrates vorgenommen werden.

VII. Schlussbestimmungen

§ 23 Aufhebung bisherigen Rechts

Mit Inkrafttreten dieser Verordnung wird die Verordnung über das Archivwesen des Kantons Schwyz vom 10. Mai 1994⁴ aufgehoben.

§ 24 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung wird im Amtsblatt veröffentlicht und in die Gesetzsammlung aufgenommen.

² Sie tritt am 1. April 2016 in Kraft.⁵

¹ GS 24-64.

² SRSZ 140.610.

³ SRSZ 210.100.

⁴ GS 18-435.

⁵ Abl 2016 568.