



Vernehmlassung

Standeskommissionsbeschluss über die Aufbewahrung und Archivierung von Daten (StKB Archivierung)

vom [Datum]

Von diesem Geschäft tangierte Erlasse (GS Nummern)

Neu: **432.101**

Geändert: –

Aufgehoben: 432.101

Die Standeskommission des Kantons Appenzell I.Rh.,

gestützt auf Art. 36 Abs. 1 des Daten-, Informations- und Archivgesetzes vom 28. April 2019,

beschliesst:

I.

I. Allgemeines

Art. 1 Zweck

¹ Dieser Beschluss regelt die Aufbewahrung und Archivierung von Daten sowie die diesbezüglichen Zuständigkeiten.

² Mit der Regelung wird der Zweck verfolgt, die Nachvollziehbarkeit staatlichen Handelns zu gewährleisten, eine stetige Verwaltungsführung zu erleichtern und die Überlieferung des kulturellen Erbes, insbesondere des kulturhistorischen Erbes des Kantons, nachhaltig zu sichern.

Art. 2 Geltung

¹ Der Beschluss gilt für den Kanton, die Bezirke, die Gemeinden, die öffentlich-rechtlichen Korporationen und - soweit sie öffentliche Aufgaben wahrnehmen - die öffentlich-rechtlichen Anstalten des Kantons und weitere Träger öffentlicher Aufgaben im Kanton. Er gilt nicht für die Appenzeller Kantonalbank.

² Abweichende Vorgaben zur Aufbewahrung und Archivierung gemäss generellen Erlassen bleiben vorbehalten.

Art. 3 Begriffe

¹ Daten sind alle der Erfüllung öffentlicher Aufgaben dienende Aufzeichnungen, insbesondere Schriftstücke, Fotos, Pläne, Tonaufnahmen und Filme.

² Als Organe gelten Personen, Personenvereinigungen, Verwaltungsstellen und Behörden, die für Körperschaften, Korporationen oder Organisationen handeln oder in ihrem Auftrag tätig sind.

³ Als Archivgut gelten Daten, die im Landesarchiv dauernd aufbewahrt werden, sowie Daten, die dem Landesarchiv zur Archivierung übergeben wurden. Werden Daten vom Landesarchiv zurückgegeben, gelten sie nicht mehr als Archivgut.

⁴ Aufbewahrung bezeichnet die befristete Ablage und Erhaltung von geschäftsrelevanten Daten durch das für den Geschäftsvorgang verantwortliche Organ.

⁵ Archivierung bezeichnet die dauerhafte, zeitlich unbefristete Aufbewahrung und die sachgerechte Erhaltung und Zugänglichmachung von rechtlich oder historisch überlieferungswürdigen Daten durch Archive.

II. Landesarchiv**Art. 4** Organisation

¹ Das Landesarchiv ist eine Amtsstelle der Ratskanzlei. Es steht unter der Leitung der Landesarchivarin oder des Landesarchivars.

Art. 5 Aufgaben

¹ Das Landesarchiv stellt die dauerhafte Überlieferung von Archivgut für die Öffentlichkeit sicher.

² Im Rahmen dieses Auftrags obliegen ihm insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Beratung der Verwaltungsstellen beim Umgang mit Daten und Unterstützung bei der Ablieferung;
- b) Bewertung der Daten und Entscheid über die Übernahme;
- c) Gewährleistung der Nutzbarkeit des Archivguts;
- d) Förderung der Kenntnisse über das historische Archivgut;
- e) Unterstützung und Mitwirkung bei der wissenschaftlichen Auswertung von Archivgut;
- f) fachtechnische Zusammenarbeit mit anderen Archiven und Institutionen;
- g) Erlass einer Benutzerordnung für das Landesarchiv.

³ Das Landesarchiv sorgt für die fachgerechte Aufbewahrung und Erschließung des Archivguts.

Art. 6 Übernahme von Daten

¹ Das Landesarchiv dient in erster Linie der Archivierung von Daten, die zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben erstellt wurden.

² Es kann Daten zur Archivierung übernehmen, die nicht zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben erstellt wurden. Es wird in der Regel lediglich eine Erschließung auf der Bestandsebene vorgenommen. Ansonsten gelten die Regelungen für das übrige Archivgut.

³ Die Übernahme von Archivgut Privater wird in der Regel vertraglich geregelt.

Art. 7 Benutzung des Archivs

¹ Das Landesarchiv steht der Öffentlichkeit im Rahmen der verfügbaren Lesepplätze offen. Die Benutzung kann aus rechtlichen oder konservatorischen Gründen mit Auflagen und Bedingungen verbunden werden.

² Wer wiederholt gegen die Benutzerordnung oder Weisungen des Landesarchivs verstösst, kann von der weiteren Archivbenutzung ausgeschlossen werden.

³ Die Benutzung ist in der Regel unentgeltlich. Besondere Dienstleistungen können nach Massgabe des Aufwands in Rechnung gestellt werden.

Art. 8 Belegexemplar

¹ Wird Archivgut für eine Publikation verwendet, ist dem Landesarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar abzuliefern.

Art. 9 Ausleihe von Archivgut

¹ Archivgut kann nicht ausgeliehen werden.

² Über begründete Ausnahmen zu konservatorischen und wissenschaftlichen Zwecken oder für Ausstellungen entscheidet das Landesarchiv.

Art. 10 Datenvermerk

¹ Bestreitet eine betroffene Person die Richtigkeit von Personendaten in bestimmten Archivgütern, kann sie verlangen, dass ein Bestreitungsvermerk angebracht wird. Das Archivgut darf nicht verändert werden.

III. Aufbewahrung und Archivierung**Art. 11** Massgeblichkeit der Papierakten

¹ Massgeblich für die Aufbewahrung und die Archivierung sind die Papierakten.

² Elektronische Dokumente, die für die Nachvollziehbarkeit oder Vollständigkeit eines Geschäfts wichtig sind, sind dem Schriftgut ausgedruckt beizulegen, sofern der Ausdruck mit vernünftigem Aufwand erstellbar ist.

³ Das Landesarchiv kann in begründeten Fällen elektronische Daten zur Archivierung übernehmen. Es sorgt für eine sachgerechte Archivierung. Für die Einsichtnahme gelten die entsprechenden Bestimmungen sinngemäss.

Art. 12 Aufbewahrung

¹ Daten, welche der Erfüllung öffentlicher Aufgaben dienen, sind für die Dauer der Aufbewahrungsfrist sorgfältig zu behandeln und sachgerecht abzulegen.

² Sie sind so zu führen, dass sie vollständig sind und die Verlässlichkeit und Nachvollziehbarkeit gewährleistet sind.

³ Sind verschiedene Organe mit dem gleichen Geschäft befasst, ist das sachlich federführende Organ für die Sammlung der Daten und den Umgang verantwortlich. Im Zweifelsfall verständigen sie sich über die Federführung.

Art. 13 Anbietepflicht

¹ Die Körperschaften, Korporationen und Organisationen sind verpflichtet, dem Landesarchiv Daten anzubieten, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist oder die im praktischen Umgang nur noch selten gebraucht werden, in der Regel spätestens nach 10 Jahren.

² Das Landesarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der Daten.

Art. 14 Anzubietende Daten

¹ Anzubieten sind alle Daten, die für die langfristige Beurteilung einer öffentlichen Aufgabe wichtig sind. Dies ist insbesondere dann anzunehmen, wenn die Daten

- a) die Grundlagen der Verwaltungsarbeit und die politische Willensbildung betreffen (z.B. Protokolle, Beschlüsse, Projektbeschriebe);
- b) die kantonale Gesetz- und Normgebung dokumentieren (z.B. Verordnungen samt Entwürfen und Berichten);
- c) die Struktur der Organisation wiedergeben (z.B. Stellenplan, Pflichtenhefte);
- d) die eigene Tätigkeit verdichtet wiedergeben (z.B. Jahresberichte);
- e) besondere Vorkommnisse dokumentieren;
- f) gesellschaftliche oder wissenschaftliche Bedeutung haben.

² Dem Landesarchiv in der Regel nicht anzubieten sind:

- a) Sammlungen von Amtsdruckschriften des Bundes;
- b) Sammlungen von Kreisschreiben eidgenössischer Amtsstellen;
- c) Dubletten von Schriftstücken;
- d) Unverbindliche Offerten, Lieferscheine, Informations- und Werbeschreiben;
- e) Einladungen zu fremd organisierten Konferenzen;
- f) Rechnungsbelege.

³ Das Landesarchiv kann direkt mit den verantwortlichen Organen abmachen oder bestimmen, welche Aktengruppen oder Aktentypen dem Landesarchiv nicht anzubieten sind.

Art. 15 Anmeldung der Ablieferung

¹ Die Ablieferung von Daten ist anzumelden.

² Die Anmeldung geschieht mittels Angebotsliste. Sie kann elektronisch vorgenommen werden.

³ Das Landesarchiv prüft die Liste, bereinigt sie und gibt sie dem anbietenden Organ zurück.

⁴ Die Ablieferung wird gemäss dieser Liste vorgenommen.

Art. 16 Vorbereitung der Ablieferung

¹ Die Vorbereitung der Ablieferung obliegt dem abgebenden Organ und umfasst namentlich das Ausscheiden von nicht abzuliefernden Unterlagen und die korrekte Beschriftung der Behältnisse. Büro-, Bostitchklammern und Mäppchen müssen nicht entfernt werden.

Art. 17 Nicht abzuliefernde Daten

¹ Daten, welche dem Landesarchiv nicht abzuliefern sind, können entsorgt werden, soweit sie nicht aufgrund anderweitiger gesetzlicher Vorgaben oder administrativer Weisungen noch für eine bestimmte Zeit aufbewahrt werden müssen.

² Die Lagerung von Daten bis zur Ablieferung oder von nicht archivwürdigen Daten wird nicht im Landesarchiv vorgenommen. Das Landesarchiv kann Ausnahmen bewilligen.

Art. 18 Einsicht in Archivgut

¹ Nicht mehr der Schutzfrist unterliegendes Archivgut ist öffentlich.

² Das Organ, das Archivgut abgeliefert hat, kann dieses jederzeit einsehen. Das Archivgut darf aber nicht verändert werden.

³ Über Einsichtsgesuche Dritter in geschütztes Archivgut entscheidet das Landesarchiv, im Falle von besonders schützenswerten Personendaten die Ständekommission.

Art. 19 Einsicht in nicht archivierte Daten

¹ Das Einsichtsrecht in nicht archivierte Daten richtet sich nach dem Datenschutz-, Informations- und Archivgesetz.

² In der kantonalen Verwaltung werden Anfragen auf Einsicht von Daten, die besonders schützenswerte Personendaten beinhalten, durch die Standeskommission behandelt. In den anderen Fällen werden sie durch die Leitung des Amts oder der Dienststelle entschieden; in Zweifelsfällen legt sie das Gesuch der Standeskommission zum Entscheid vor.

³ Im Gymnasium, im Gesundheitszentrum und in kantonalen Anstalten legt die Leitung die Zuständigkeit für die Gewährung der Einsicht fest.

⁴ In den übrigen Körperschaften, Korporationen und Organisationen legt das oberste Exekutivorgan die Zuständigkeit für die Einsicht fest.

Art. 20 Gesuche um Einsichtnahme

¹ Gesuche um Einsichtnahme sind an das für die Einsichtsgabe zuständige Organ oder das oberste Exekutivorgan der Körperschaft, Korporation oder Organisation zu richten.

Art. 21 Archivierung ausserhalb Landesarchiv

¹ Körperschaften, Korporationen und Organisationen können die Archivierung nach Absprache mit dem Landesarchiv selbständig wahrnehmen.

² Das Landesarchiv kann für solche Archive Weisungen erteilen und insbesondere bestimmen, wie die Erschliessung und Erhaltung der bestehenden oder künftigen Daten vorzunehmen ist.

³ Für dieses Archivgut gilt eine Schutzfrist von 30 Jahren, bei besonders schützenswerten Personendaten von 90 Jahren. Über Einsichtsgesuche Dritter entscheidet das oberste Exekutivorgan dieser Körperschaft.

⁴ Handelt es sich beim Archiv um ein Staatsarchiv, gelten die dortigen Archivierungs-, Benutzungs- und Zugangsregeln.

IV. Schlussbestimmung

Art. 22 Aufhebung bestehenden Rechts

¹ Der Standeskommissionsbeschluss über den Umgang mit Schriftgut vom 17. Dezember 2013 wird aufgehoben.

II.

Keine Fremdänderungen.

III.

Aufhebung Ständekommissionsbeschluss über den Umgang mit Schriftgut vom 17. Dezember 2013.

IV.

Dieser Beschluss tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.