

Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung AAP+

Konzept
30.11.2021



Projektteam

Richard Meyer
Ralph Straumann
Jonas Fürstenberger

EBP Schweiz AG
Mühlebachstrasse 11
8032 Zürich
Schweiz
Telefon +41 44 395 16 16
info@ebp.ch
www.ebp.ch

Dokumentengeschichte

Version	Autor	Datum	Koreferent	Bemerkungen
1.0	RM, RSM	19.02.2021		Entwurf
1.1		10.03.2021	Tobias Heini Oliver Landolt Ralph Ruch	Koreferat
1.2	RM	07.04.2021		Überarbeiteter Entwurf
1.3	RM, TH	08.06.2021	Oliver Landolt Ralph Ruch, Gabriella Zanetti	Überarbeiteter Entwurf
1.4	RM	20.9.2021		Input aus Proof of Concept eingearbeitet
1.5	TH	30.11.2021	Tobias Dahinden, Ralph Ruch	Finalisierung

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	6
2.	Grundlagen	6
2.1	Methodische und rechtliche Grundlagen	6
2.2	Begriffsdefinitionen	7
2.3	Gültigkeit	8
3.	Konzept der AAP+	9
3.1	Sicherstellung der Verfügbarkeit von Geodaten	9
3.2	Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung	9
4.	Durchführung der AAP+	10
4.1	Gegenstand	10
4.2	Übersicht über Zuständigkeiten, Prozess und Aufgaben	10
4.3	Geoinformations-Fachstelle	13
4.3.1	Zur AAP+ auffordern	14
4.3.2	AAP+ Ergebnis verifizieren	15
4.4	Zuständige Stelle	16
4.4.1	Metadaten erfassen	16
4.4.2	NV-Aufbewahrungsfristen bewerten	20
4.4.3	NV Aufbewahrungsfrist festlegen	21
4.4.4	NV Zeitstände festlegen	22
4.4.5	Bewertung Archivwürdigkeit r+a (zuständige Stelle)	23
4.4.6	Weitere Stellen zur Rückmeldung konsultieren	25
4.4.7	Archiv Zeitstände festlegen	25
4.4.8	Fachlicher Datenbeschrieb Archiv verfassen	26
4.5	Weitere Stellen	28
4.5.1	Rückmeldung zu NV-Zeitständen und der Aufbewahrungsfrist NV abgeben	28
4.5.2	Rückmeldung zur Bewertung der Archivwürdigkeit r+a abgeben	28
4.6	Staatsarchiv	29
4.6.1	Bewertung Archivwürdigkeit h+r+w (Staatsarchiv)	29
4.6.2	Entscheid Archivwürdigkeit (Staatsarchiv)	30
4.6.3	Fachlicher Datenbeschrieb Archiv prüfen	30

Anhang

A1 Anhang: Referenzierte Dokumente

A2 Rechtliche Grundlagen

1. Einleitung

In der Schweiz erfassen Bund, Kantone und Gemeinden seit Jahrzehnten, zum Teil gemeinsam, Geodaten in digitaler Form und stellen diese für Politik, Verwaltung, Zivilgesellschaft, Wirtschaft, Bildung und Forschung zur Verfügung.

Auf Stufe Bund regeln das Bundesgesetz über Geoinformation (Geoinformationsgesetz, GeoIG) [C] und die zugehörige Verordnung über Geoinformation (Geoinformationsverordnung, GeoIV) [H] die Aufgaben und Zuständigkeiten im Bereich der Geoinformation. Insbesondere regeln sie auch den Bereich der Nachhaltigen Verfügbarkeit (NV) und der Archivierung (A) von Geobasisdaten nach Bundesrecht.

Im Kanton Schwyz regeln das Kantonale Geoinformationsgesetz (KGeoiG) [F] und die dazugehörige Verordnung zum kantonalen Geoinformationsgesetz (KGeoiV) [G] die wesentlichen Aspekte der Geoinformation. 2015 hat die damalige Arbeitsgruppe GIS der Schweizerischen Informatikkonferenz (SIK-GIS) einen ersten Bericht zur, im GeoIG geforderten, Nachhaltigen Verfügbarkeit und Archivierung von kantonalen Geodaten publiziert. Das Thema wurde anschliessend in der Aktion I-03 des Aktionsplans 2019 der Konferenz der Kantonalen Geoinformationsstellen (KKGEO) weiterbearbeitet. Die KKGEO hat 2019 das Konzept «Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung für die Kantone (AAP+)» publiziert. Es gibt allgemeine Empfehlungen zur Planung und Umsetzung der Nachhaltigen Verfügbarkeit und Archivierung von Geobasisdaten der Kantone ab.

Im vorliegenden Konzept wurden auf diese Vorarbeiten aufbauend die Empfehlungen auf die spezifische Situation im Kanton Schwyz adaptiert. Die in den diversen Papieren mit Rücksicht auf die kantonalen Unterschiede allgemein formulierten Empfehlungen und Vorgaben wurden für die Organisation des Geoinformationswesens im Kanton Schwyz konsolidiert. In das Konzept sind Erfahrungen aus der prototypischen Anwendung auf einige kantonale Geobasisdatensätze eingeflossen.

2. Grundlagen

2.1 Methodische und rechtliche Grundlagen

Diverse Arbeiten haben sich mit der Nachhaltigen Verfügbarkeit und Archivierung von Geodaten in der Schweiz befasst. Sie sind in Anhang A1 aufgeführt und werden im vorliegenden Konzept bei Bedarf mit ihrer Nummer referenziert (z. B. [1]). Anhang A2 enthält die einschlägigen rechtlichen Grundlagen in der Schweiz und im Kanton Schwyz.

Die Dokumente und Rechtsgrundlagen bilden den Rahmen für das Konzept der Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung im Kanton Schwyz (Kapitel 4).

2.2 Begriffsdefinitionen

Im Folgenden werden die zentralen Begriffe eingeführt und kurz erläutert.

Begriff	Erklärung
Archiv	Einrichtung zur dauerhaften Bewahrung, Erschliessung und Vermittlung von <i>archivwürdigen</i> Unterlagen.
Archivierung	Sichere und dauerhafte Aufbewahrung von Unterlagen in einem Archiv, welche rechtlich, administrativ, politisch, wirtschaftlich, historisch, kulturell, sozial und wissenschaftlich wertvoll sind. Als <i>archivwürdig</i> bewertete Unterlagen werden geordnet in ein <i>Archiv</i> übernommen und gemäss gesetzlichen Vorgaben für öffentliche Organe und Private nutzbar gemacht.
Archivstelle	Stelle, welche für die <i>Archivierung</i> von Unterlagen zuständig ist.
Archivwürdigkeit	Die Archivwürdigkeit ist die Einschätzung darüber, ob Unterlagen der <i>Archivierung</i> zugeführt werden sollen oder nicht. Die Archivwürdigkeit von Unterlagen ist gegeben, wenn diese von juristischer oder administrativer Bedeutung sind oder einen grossen Informationswert haben. Nach § 2, Abs. 1, des Archivgesetz (ArchG, SRSZ 140.600) Kanton Schwyz [A] sind Unterlagen archivwürdig, «welche für die öffentlichen Organe sowie für die Öffentlichkeit und namentlich die Geschichtsforschung von dauerndem Wert sind»
Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung (AAP)	Die Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung (AAP) fasst alle Tätigkeiten im Kontext der <i>Nachhaltigen Verfügbarkeit</i> (NV) und der <i>Archivierung</i> von <i>Geobasisdaten</i> zusammen. In der AAP werden die notwendigen Schritte, insbesondere die Bewertung der <i>Aufbewahrungsdauer</i> in der NV und die Bewertung der <i>Archivwürdigkeit</i> , koordiniert durchlaufen. Konzeptionell wurde die <i>Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung</i> zuerst auf Ebene Bund erarbeitet. Später wurde die AAP des Bundes auf die Bedürfnisse der Kantone adaptiert. Diese wird mit «AAP+» bezeichnet.
Aufbewahrungsdauer	Frist, während der Unterlagen rechtlich und administrativ vollständig aufzubewahren sind. In diesem Kontext bezeichnet die Aufbewahrungsdauer den Zeitraum, in welchem Daten(-stände) verfügbar bleiben müssen müssen.
Fachstelle	Stelle, die gemäss Fachgesetzgebung für den jeweiligen Sachbereich zuständig ist (vgl. <i>zuständige Stelle</i>).
Geodaten	Nach Art. 2, lit. a des Bundesgesetz über Geoinformation (GeolG SR 510.62) sind Geodaten «raumbezogene Daten, die mit einem bestimmten Zeitbezug die Ausdehnung und Eigenschaften bestimmter Räume und Objekte beschreiben, insbesondere deren Lage, Beschaffenheit, Nutzung und Rechtsverhältnisse»
Geobasisdaten	Geodaten, die auf einem rechtsetzenden Erlass des Bundes, eines Kantons oder einer Gemeinde beruhen. Sie sind eigentümer- oder behördenverbindlich, wenn es die Gesetzgebung vorsieht. Geobasisdaten, die zum Bestand des Katasters der öffentlich-rechtlichen Eigentumsbeschränkungen (ÖREB-Kataster) gehören, bilden zusammen mit den Rechtsvorschriften eine Einheit. Geobasisdaten können nach Zuständigkeit und Recht in eine Systematik mit den Klassen I bis VI gegliedert werden, s. Abbildung 1.
Geoinformations-Fachstelle	Stelle, die für die Koordination, Bereitstellung und die Weitergabe von Geoinformationen sowie für den Betrieb der Geodateninfrastruktur (GDI) zuständig ist. Die Geoinformationsfachstelle lässt sich insbesondere von den <i>zuständigen Stellen</i> bzw. <i>Fachstellen</i> unterscheiden.
Historisierung	Bei der Historisierung werden Art, Umfang und Zeitpunkt von Änderungen an Daten festgehalten mit dem Ziel, jeden Rechtszustand mit vertretbarem Aufwand rekonstruieren zu können.
Nachhaltige Verfügbarkeit (NV)	Die <i>Nachhaltige Verfügbarkeit</i> umfasst die Aufbewahrung eines Datenbestands, so dass dessen Inhalt und Qualität erhalten bleiben und die Bereitstellung des Datenbestands in einer einfach zugänglichen Form für eine aktive Nutzung gewährleistet ist. Dabei sollen nicht nur die jeweils aktuellen Datenbestände, sondern auch definierte ältere Zeitstände (im Sinne einer Zeitreihe) verfügbar sein. Die Aufbewahrung der älteren Zeitstände erfolgt befristet (vgl. mit Aufbewahrungsdauer).

Weitere Stellen	<i>Weitere Stellen</i> sind im Zusammenhang mit der <i>Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung</i> Stellen, welche mit Geobasisdaten arbeiten, aber nicht für den jeweiligen Sachbereich zuständig sind (vgl. <i>Zuständige Stelle</i>).
Zeitstandbildung	Erschaffen von verschiedenen Kopien eines Datensatzes zu verschiedenen Zeitpunkten. Diese Zeitpunkte können regelmässig oder individuell bestimmt sein.
Zuständige Stelle	Die durch die Gesetzgebung bezeichnete Stelle, die für das Erheben, Nachführen und Verwalten der <i>Geobasisdaten</i> zuständig ist (Art. 8 Abs. 1 GeolG). In anderen, v. a. älteren Publikationen und umgangssprachlich, wird hierfür der Begriff <i>Datenherrschaft</i> oder «Datenherr» verwendet. Dieser Begriff ist im GeolG nicht aufgenommen worden.

Tabelle 1 Definitionen wichtiger Begriffe

2.3 Gültigkeit

Das vorliegende Konzept thematisiert die Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung (AAP+) von Daten in der Zuständigkeit des Kantons Schwyz (Klassen II und IV in Abbildung 1).

Das Konzept soll zudem auf Daten der Klassen III, V und VI angewendet werden können.

	Nach Bundesrecht	Nach Kantonsrecht	Nach Gemeinderecht
Zuständigkeit Bund	<p>I</p> <p>Landeskarten Nationalstrassen Gebäude- und Wohnungsregister Flachmoore</p>		
Zuständigkeit Kanton	<p>II</p> <p>Richtpläne AV (Liegenschaften) Grundwasserschutzareale Lärmbelastungskataster für National-/Kantonsstrassen</p>	<p>IV</p> <p>Kulturobjekte Zivilschutzkataster Gewässernetz</p>	
Zuständigkeit Gemeinde	<p>III</p> <p>Nutzungsplanung Gen. Entwässerungsplan Lärmempfindlichkeitsstufen Lärmbelastungskataster für Gemeindestrassen</p>	<p>V</p> <p>Baulinien Verkehrsrichtplan Naturschutzzonen</p>	<p>VI</p> <p>Baumkataster Friedhofspläne Abfallentsorgung Grünanlagenkataster Sport- und Spielplätze Parkplatzbewirtschaftung Strassenpläne</p>

Abbildung 1 Systematik der Geobasisdaten mit den Klassen I bis VI (Klassifikation nach Zuständigkeit und Recht) inklusive beispielhafter Datensätze pro Klasse (Darstellung aus [3])

3. Konzept der AAP+

3.1 Sicherstellung der Verfügbarkeit von Geodaten

In der Geoinformation liegt der Fokus in der Regel auf der räumlichen Dimension von in Geodaten erfassten Sachverhalten. Aus historischer, kultureller, sozial- und naturwissenschaftlicher, gesellschaftlicher und politischer Perspektive kann die Zeitdimension sehr bedeutsam sein: Geodaten verschiedener Zeitstände können Veränderungen abbilden und nachvollziehbar machen – beispielsweise Handänderungen, Veränderungen der Landnutzung oder die Siedlungsentwicklung. Die Nachvollziehbarkeit des staatlichen Handelns ist ein zentrales Anliegen (vgl. § 1 der Archivverordnung und § 1 Abs. 2 Archivgesetz des Kantons Schwyz [B]).

Die Gewährleistung der Verfügbarkeit von Geobasisdaten geschieht einerseits in der Nachhaltigen Verfügbarkeit und andererseits durch die Archivierung:

- Die **Nachhaltige Verfügbarkeit** umfasst die befristete Aufbewahrung eines Bestands von Geobasisdaten (und älterer Zeitstände). Die Aufbewahrung geschieht in einer Form, mit der eine relativ einfache Zurverfügungstellung der Daten für die aktive Nutzung gewährleistet ist.
- Die **Archivierung** umfasst dagegen die sichere und dauerhafte (unbefristete) Aufbewahrung von Unterlagen in einem Archiv. Archiviert werden Unterlagen, die archivwürdig – also rechtlich, administrativ, politisch, wirtschaftlich, historisch, kulturell, sozial- und naturwissenschaftlich wertvoll – sind. Die archivierten Unterlagen sind gemäss gesetzlichen Vorgaben und unter Beachtung etwaiger Schutzfristen für öffentliche Organe und Private nutzbar.

Auf der Ebene des Bundes legen Art. 9 GeoIG und Art. 14 ff. der GeoIV die Gewährleistung der andauernden Verfügbarkeit von Geobasisdaten fest. Analoge Regelungen sind in § 7 und § 14 KGeoiG und § 8 KGeoiV aufgenommen worden.

Die Rechtsgrundlagen beziehen sich hinsichtlich der Verfügbarkeit stets auf *Geobasisdaten*. Auf Ebene des Bundes hat der Bericht zum Projekt «Ellipse» [2] festgehalten, dass Behörden diverse Geodaten erstellen, die zwar nicht gesetzlich verankert sind¹, aber dennoch zur Erfüllung behördlicher Aufgaben unabdingbar sind. Für den Bund schlägt der Bericht deshalb vor, dass das Augenmerk, nebst Geobasisdaten, auch auf andere, wichtige Geodaten gerichtet werden soll. Diese Feststellung ist im Einklang mit Art. 2 Abs. 2 GeoIG. Das Konzept der KKGEO zur Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung der Kantone [7] übernimmt diese Sichtweise und nennt diese Daten «Übrige Geodaten (nicht klassiert)».

3.2 Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung

Damit die Überführung von Geobasisdaten und «übriger Geodaten» (vgl. Kap. 3.1) aus der operativen Nutzung in die Nachhaltige Verfügbarkeit bzw. in die Archivierung geordnet und nach einheitlichen Kriterien verläuft, wurde

¹ also mitunter keine Geobasisdaten darstellen

das Konzept der Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung (AAP auf Stufe Bund bzw. AAP+ auf Stufe Kanton) entwickelt.

Der Ablauf der AAP+ umfasst zwei Prozessbereiche:

- **Administration der AAP+:** Die Administration beinhaltet die Vorbereitung und Koordination der Erfassung und Aktualisierung sowie die anschliessende Publikation der Ergebnisse der AAP+. Für die Administration der AAP+ in den Kantonen ist in der Regel die jeweilige Geoinformations-Fachstelle oder eine von ihr beauftragte Organisation verantwortlich.
- **Erfassung und Aktualisierung der AAP+:** In einem ersten Schritt wird die AAP+ durchgeführt und ihre Ergebnisse werden festgehalten. Dabei sind folgende Stellen innerhalb des Kantons involviert: Die Geoinformationsfachstelle, die zuständige Stelle, das Staatsarchiv und fallweise weitere Stellen. Der Prozess wird durch die Geoinformations-Fachstelle eng begleitet.

In der Erfassung der AAP+ werden Entscheide zu folgenden Punkten getroffen:

- Aufbewahrungsdauer von Daten in der Nachhaltigen Verfügbarkeit;
- Archivwürdigkeit von Daten;
- Zeitpunkt des (fachlich sinnvollen) Datenstands;
- allfällige Ausdünnung der Daten.

Falls für einen Datensatz der Prozess der Formalisierung des Datenmodells noch nicht durchlaufen ist, schlägt das AAP+-Konzept der KKGEO [7] die Klärung dieser Fragen vor. Dieses Vorgehen kann zur Anwendung kommen, wenn durch Rechtssetzung neue Geobasisdaten geschaffen werden.

Nach der Erfassung der AAP+ wird diese periodisch aktualisiert. Der Bund sieht dafür einen Jahresrhythmus vor. Die KKGEO empfiehlt in ihrem Konzept [7] den Kantonen ein pragmatischeres Vorgehen mit der Definition von «zweckmässigen Zeiträumen».

4. Durchführung der AAP+

4.1 Gegenstand

Im Kanton Schwyz wird durch den Kanton die AAP+ für die Geobasisdaten der Kategorie II und IV durchgeführt. Bei einer Ausdehnung auf «übrige Geodaten» im Sinn von [7] sind die Zuständigkeiten und Prozesse analog.

4.2 Übersicht über Zuständigkeiten, Prozess und Aufgaben

Die Prozesslandkarte (Abbildung 2) gibt einen Überblick über die Aufgabenschritte und zuständigen Akteure im Kanton Schwyz.

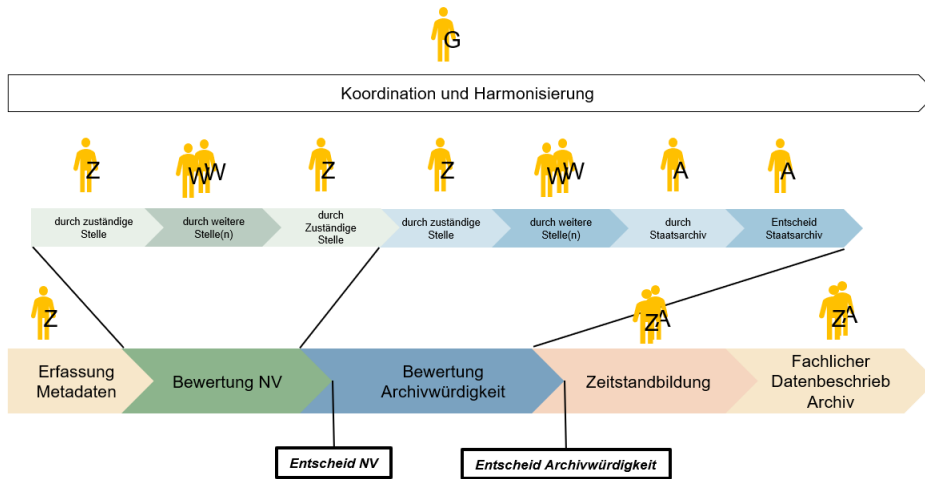


Abbildung 2 Prozesslandkarte AAP+ (Z: zuständige Stelle; W: weitere Stellen, A: Staatsarchiv, G: Geoinformations-Fachstelle)

Die Tabelle 2 zeigt die Aufgaben detailliert pro zuständige Akteur.

Rolle	Akteur	Beschreibung	Aufgaben
Geoinformations-Fachstelle (G)	Abteilung Geoinformation, Amt für Geoinformation	Die kantonale Geoinformations-Fachstelle übernimmt primär eine organisierende und koordinierende Rolle.	<ul style="list-style-type: none"> — Ersterfassung oder Aktualisierung der AAP+ auslösen. — Erfassen der AAP+ koordinieren. — Publikation des Ergebnisses der AAP+.
Zuständige Stelle (Z)	Fachämter (z. B. Amt für Gewässer, Amt für Raumplanung)	Die durch die Gesetzgebung bezeichnete Stelle, die für das Erheben, Nachführen und Verwalten der <i>Geobasisdaten</i> zuständig ist (Art. 8 Abs. 1 GeolG).	<ul style="list-style-type: none"> — Metadaten erfassen. — Aufbewahrungsfrist NV bewerten und festlegen nach Bedarf in Absprache mit weiteren Stellen. — Archivwürdigkeit bewerten (rechtlich + administrativ). — Zeitstandbildung NV und Archiv definieren in Absprache mit Staatsarchiv. — Fachliche Datenbeschreibung zuhanden Archiv verfassen in Absprache mit Staatsarchiv.
Weitere Stellen (W)	Gemeinden, Ämter, andere Beteiligte (z. B. Wasserversorgungen, Forstunternehmen)	<i>Weitere Stellen</i> sind im Zusammenhang mit der <i>Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung</i> Stellen, welche mit Geobasisdaten arbeiten, aber nicht deren zuständige Stelle sind.	<ul style="list-style-type: none"> — Gegenlesen und ergänzen der durch die zuständige Stelle bestimmte Aufbewahrungsfrist und Zeitstände NV (rechtlich + administrativ). — Gegenlesen und ergänzen der durch die zuständige Stelle bestimmte Archivwürdigkeit (rechtlich + administrativ).
Archivstelle (A)	Staatsarchiv, Amt für Kultur	Stelle, welche für die <i>Archivierung</i> von Unterlagen zuständig ist. Im Fall von Schwyz ist dies das Staatsarchiv.	<ul style="list-style-type: none"> — Archivwürdigkeit (historisch, rechtlich und wissenschaftlich) bewerten. — Archivwürdigkeit festlegen. — Zeitstand und Datenbeschrieb Archiv korreferieren.

Tabelle 2 Zuständigkeiten in Prozessen und Aufgaben im Kanton Schwyz

In der Durchführung der AAP+ werden in einem Objektkatalog verschiedene Informationen erhoben. Der Objektkatalog gliedert sich in unterschiedliche Blöcke und Teilblöcke mit verschiedenen Attributen, die durch unterschiedliche Akteure ausgefüllt werden müssen. Die Gliederung des Kataloges richtet sich nach dem Erfassungsprozess (vgl. Abbildung 2).

Das Geschäftsprozessmodell (vgl. Abbildung 3) zeigt den detaillierten Ablauf und das Zusammenspiel der beteiligten Akteure. Die einzelnen Aufgaben werden in den folgenden Unterkapiteln pro Akteur beschrieben.

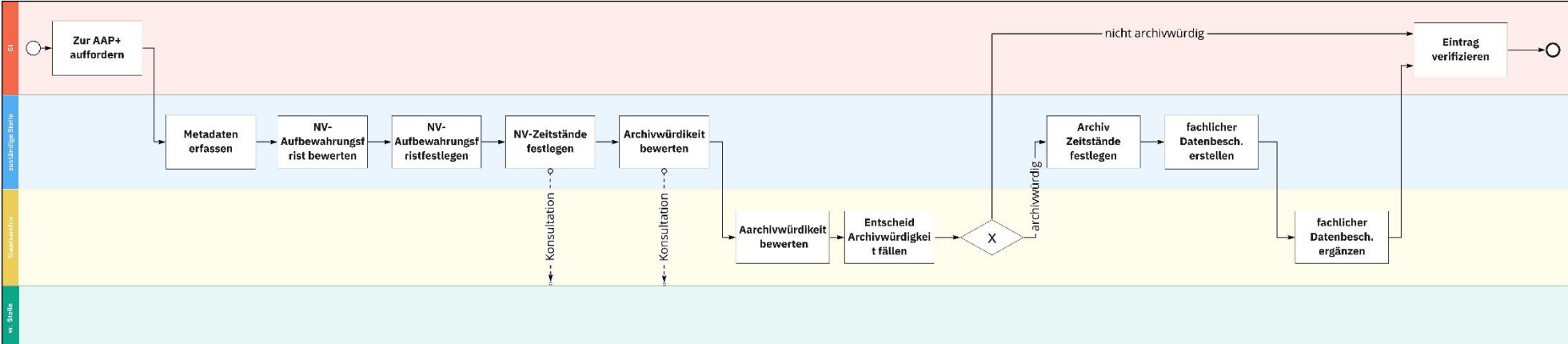


Abbildung 3 Geschäftsprozessmodell der AAP+ (GI: Geoinformations-Fachstelle, w. Stelle: weitere Stelle Geoinformations-Fachstelle)

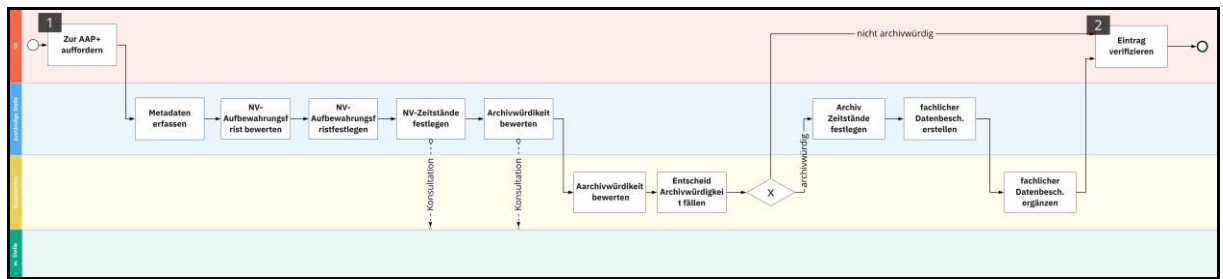


Abbildung 4 Geschäftsprozessmodell der AAP+, in Rot: Aufgaben der Geoinformations-Fachstelle

4.2.1 Zur AAP+ auffordern

Die Geoinformations-Fachstelle plant die Ersterfassung der AAP+ für die Geobasisdaten der Kategorie II und IV sowie, bei Bedarf, der übrigen Geodaten. Zuerst füllt die Geoinformations-Fachstelle die ersten drei Attribute des Objektkatalogs im Block «Allgemeine Metadaten» aus (Tabelle 3). Sie fordert die zuständige Stelle zur Durchführung der AAP+ auf, indem sie pro gewählten Datensatz der zuständigen Stelle einen Objektkatalog übermittelt.

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
1	Amt	Text, zwingend	Zuständige Stelle gemäss Geobasisdatenkatalogs die in der KGeoIV, Anhang 1 und 2 [G] aufgeführt ist. ²
2	Titel	Text, zwingend	Titel gemäss der Geobasisdatenkatalogs der in der KGeoIV, Anhang 1 und 2 [G] als Bezeichnung aufgeführt ist. ³
3a	Identifikator	Text, optional	Identifikator gemäss der Geobasisdatenkatalogs der in der KGeoIV, Anhang 1 und 2 [G] aufgeführt ist. ⁴
3b	Kantonale Themennummer	Text, zwingend	Identifikator gemäss GDI-Themenliste

Tabelle 3 Block: Allgemeine Metadaten (die drei ersten Attribute des Objektkatalogs)

Nach der Ersterfassung wird die AAP+ periodisch aktualisiert. Die Geoinformations-Fachstelle fordert die zuständigen Stellen zur Aktualisierung auf. Die AAP+ soll jedes Jahr durch die zuständige Stelle überprüft und bei Bedarf aktualisiert werden.

Wird ein neues Thema auf der GDI aufgesetzt, soll dieses zeitnah in der AAP+ erfasst werden.

Die Verwaltung der Durchführung der AAP+ soll möglichst mit einer Lösung zur Geschäftsverwaltung erfolgen. Dadurch können die beteiligten Stellen jederzeit den Verlauf der Bearbeitung verfolgen. So kann bei Bedarf ein ins Stocken geratener Prozess wieder angestossen werden.

2 Attribut *Point of contact* Rolle **Owner** (= Eigentümer/Datenherr) aus Datenmodell GM03

3 Attribut *Title* aus Datenmodell GM03

4 Attribut *basicGeodataID* aus Datenmodell GM03

4.2.2 AAP+ Ergebnis verifizieren

Die Geoinformations-Fachstelle prüft die Ergebnisse der AAP+ und publiziert diese in geeigneter Form.

4.3 Zuständige Stelle

Die Aufgaben 1 bis 6 werden in erster Linie durch die zuständige Stelle und nach Bedarf durch weitere Stellen ausgeführt. Dann erfolgt die Bearbeitung durch das Staatsarchiv. Nachdem das Staatsarchiv den Entscheid zur Archivwürdigkeit gefällt hat, kann die zuständige Stelle abhängig vom Entscheid Aufgaben 7 bis 9 in Angriff nehmen.

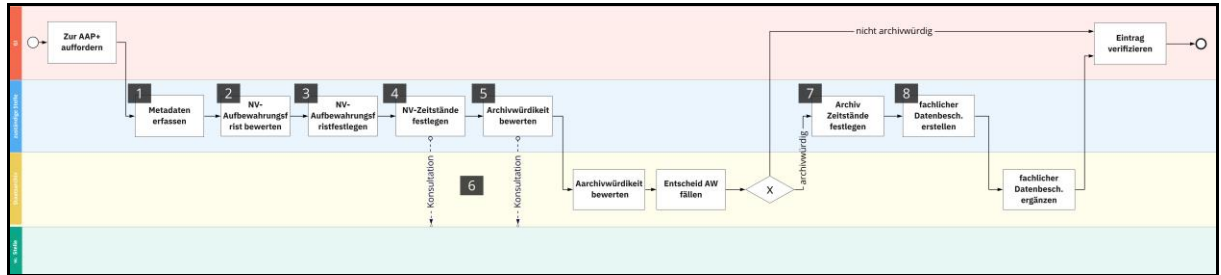


Abbildung 5 Geschäftsprozessmodell der AAP+, in Blau: Aufgaben der zuständigen Stelle

4.3.1 Metadaten erfassen

Die Metadaten werden durch die zuständige Stelle mittels dem Block «Allgemeine Metadaten» erfasst. Die ersten vier Attribute (1, 2, 3a und 3b) sind bereits durch die Geoinformations-Fachstelle ausgefüllt und dienen zur Orientierung über die zu bearbeitenden Datensätze.

Attribut	Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
4	Stufe	Listenwert, zwingend
5	Bewertungsknoten	Boolean (ja/nein), zwingend

Katalogisierung der einzelnen Geodatensätze in eine Stufenstruktur (4 Stufen) mit dem Ziel, die Inhomogenität in der Geobasisdatenkatalogs aufzulösen und weitere Geodatensätze aufzuführen. Die Bewertung ist auf verschiedenen Stufen möglich (Attribut 5 *Bewertungsknoten*).

Hinweis: Es ist anzunehmen, dass es sich bei den meisten Einträgen um Daten der Stufe 2 handelt.

Mögliche Werte:

- 1: Zuständige Stelle (für durch sie verwaltete Themen)
- 2: Thema nach GDI-Themenliste (Bezeichnung gemäss KGeoIV, Anhang 1 und 2 [G])
- 3: MGDm-Identifikator gemäss Bund (z. B. MGDm 153.2)
- 4: Andere

Hier wird gekennzeichnet ob:

- ein Thema gesamthaft (Thema wird bewertet, alle enthaltenen Datensätze erben, bzw. erhalten dieselbe Bewertung des Themas) oder
- die enthaltenen Geodatensätze eines Themas einzeln zu bewerten.

Dabei bezieht man sich auf die in Attribut 4 festgelegte Stufe.

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
			<p>Als Geodatenatz wird die Gesamtheit von inhaltlich zusammengehörenden Geodaten verstanden.⁵</p> <p>Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Ja: Gesamthafte Bewertung eines Themas und aller darin enthaltenen Datensätze — Nein: Einzelbewertung der enthaltenen Geodatenätze eines Themas <p>Zum Beispiel das Thema Raumplanung mit einem Bewertungsknoten «Nein»: Damit sind einzelnen Geodatenätze wie z.B. der Nutzungsplan und der Richtplan unabhängig voneinander bewertbar. Selber können sie einen Bewertungsknoten («Ja») bilden, womit z.B. dann alle Daten des Themas Richtplan (Verkehr, Landschaft, ...) gesamthafte bewertet werden. Ein weiteres Unterthema des Richtplanes (Geodatenatz) wie z.B. der Verkehr kann dann aber nicht nochmals einen Bewertungsknoten bilden, weil es die Bewertung des Themas Richtplan erbt.</p> <p>Wird ein Datensatz gesamtheitlich betrachtet, gibt es nur einen Eintrag in der AAP+, der somit auch der Bewertungsknoten ist. Wird ein Datensatz in mehrere Einträge unterteilt, muss darauf verwiesen werden, dass es sich nicht um einen Bewertungsknoten handelt.</p>
6	Georeferenzdaten	Boolean (ja/nein), optional (zwingend, falls Attribut 5 <i>Bewertungsknoten</i> «Ja» ist)	Angabe, ob der Geodatenatz Georeferenzdaten umfasst oder nicht. Gemäss Katalog der Geobasisdaten im KGeoIV, Anhang 1 und 2 [G]. ⁶
7	Klasse	Listenwert, optional (zwingend, falls Attribut 5 <i>Bewertungsknoten</i> «Ja» ist)	<p>Klassierung der Geodaten (vgl. Kapitel 2.3, Abbildung 1).</p> <p>Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> — II — IV — Uebrige Geodaten (nicht klassiert)
8	Zuständigkeit Archivierung	«Staatsarchiv», optional (zwingend, wenn Attribut 5 «Bewertungsknoten» «Ja» ist)	Fixer Wert für Geobasisdaten II, IV und übrige (kantonale) Geodaten.
9	Anbieterpflichtige Stelle	Text, zwingend (optional, wenn Attribut 5 <i>Bewertungsknoten</i> «Ja» ist)	Anzugeben, falls sich diese Stelle nicht mit der zuständigen Stelle (Attribut 1 <i>Amt</i>) deckt. [1] Seiten 8. Und 26): «Öffentliches Organ, welches bei der Erfüllung öffentlicher Aufgaben Unterlagen empfängt oder erstellt und nicht selbst für deren Archivierung zuständig ist.» ⁷

5 Attribut *descriptiveKeywords* (Schlüsselwort) aus Datenmodell GM03. Gemäss GM03 **MD_Keywords Thesaurus** Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung AAP-Bund

6 Attribut *MD_geodataTypeCode* Rolle **referenceGeodata** aus Datenmodell GM03

7 Attribut *Fachstelle* Rolle **pointOfContact** (= Kontakt für die Ressource) aus Datenmodell GM03

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
10 / 11	Zugangs- berechtigungs- stufe <i>(Code und Text)</i>	Listenwert, zwingend (optional, wenn Attribut 5 <i>Bewertungsknoten</i> «Ja» ist)	Falls Geobasisdaten: Zugangsberechtigungsstufe gemäss Geobasisdatenkatalogs im KGeoIV, Anhang 1 und 2 [G], ansonsten leer lassen. Mögliche Werte: — A: öffentlich zugängliche Geobasisdaten — B: beschränkt öffentlich zugängliche Geobasisdaten — C: nicht öffentlich zugängliche Geobasisdaten
12 / 13	eCH-Kategorie <i>(Code und Text)</i>	Listenwert, zwingend (optional, wenn Attribut 5 <i>Bewertungsknoten</i> «Ja» ist)	eCH-Kategorie gemäss Geodatensammlung oder Geobasisdatenkatalog ⁸ , ergänzt mit kantonaler Kategorie U. ⁹ Mögliche Werte: — A1: Basiskarten, Landschaftsmodell — A2: Bodenbedeckung, Bodennutzung — A3: Luft-, Satellitenbilder — B: Ortsangaben, Referenzsysteme — C: Höhen — D: Politische und administrative Grenzen — E1: Raumplanung, Raumentwicklung — E2: Grundstückskataster — F1: Geologie — F2: Boden — F3: Naturbedingte Risiken — G: Wald, Flora, Fauna — H: Meere — I: Gewässer — K: Atmosphäre, Luft, Klima — L1: Umweltschutz, Lärm — L2: Natur- und Landschaftsschutz — M: Bevölkerung, Gesellschaft, Kultur — N: Gesundheit — O: Gebäude, Anlagen — P: Verkehr — Q1: Energie — Q2: Wasser- und Abfallsysteme — Q3: Kommunikation — R: Militär, Sicherheit — S: Landwirtschaft — T: Wirtschaftliche Aktivitäten — U: Referenzgeometrie (LRS)

⁸ eCH-Kategorien: <https://www.ech.ch/it/dokument/96404d1d-4860-4931-bc2b-4fdc7cd25297>

⁹ Attribut *topicCategory* aus Datenmodell GM03, siehe <https://www.ech.ch/it/dokument/96404d1d-4860-4931-bc2b-4fdc7cd25297>

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
14	Ersterstellung ¹⁰	Datum, zwingend (optional, wenn Attribut 5 <i>Bewertungsknoten</i> «Ja» ist)	Erstellungsdatum (Digitalisierung) des Geodatensatzes. ¹¹ Die Ersterstellung markiert den Zeitpunkt als die Daten für den Gebrauch in GIS-Systemen digitalisiert wurden.
15a	Status	Listenwert, zwingend	Das Attribut zeigt an, ob der Datensatz nachgeführt wird. Mögliche Werte: ¹² — onGoing — Completed (wenn ein Geodatensatz nicht mehr nachgeführt wird) <i>Hinweis: Daten die periodisch als Zeitstände abgelegt werden, sind mit «onGoing» zu attribuieren.</i>
15b	Nachführungszeitraum bis	Datum, optional (zwingend, wenn Attribut 15 <i>Status</i> «completed»)	Datum der letzten Nachführung des Datensatzes bei nicht-abgeschlossenen Themen bzw. des letzten erhobenen Zeitstandes bei abgeschlossenen Themen. ¹³
16	Nachführungsrhythmus	Listenwert, zwingend (optional, wenn Attribut 5 <i>Bewertungsknoten</i> «Ja» ist)	Nachführungskadenz des Geodatensatzes, falls kein benutzerdefinierter Wert definiert wurde. Die benutzerdefinierten Werte, zum Beispiel «alle 3 Jahre» werden im Attribut 17 <i>Nachführungsrhythmus Benutzerdefiniert</i> eingetragen. Falls der Geodatensatz nicht mehr nachgeführt wird, ist der Wert «Nicht geplant» einzutragen. Wenn ein benutzerdefinierter Wert im Feld <i>Nachführungsrhythmus Benutzerdefiniert [17]</i> gesetzt wird, muss als Nachführungsrhythmus der Wert «Benutzerdefiniert» gewählt werden. ¹⁴ Mögliche Werte: — Laufend — Täglich — Wöchentlich — Vierzehntätiglich — Monatlich — Vierteljährlich — Halbjährlich — Jährlich

10 Umbenennung des Attributs *Nachführungszeitraum* gemäss AAP+ [7] auf *Ersterstellung*

11 Attribut *Date* Attribut *DateTyp* Rolle **Creation** (= Erstellung) aus Datenmodell GM03

12 Gemäss GM03 **Status: MD_ProgressCode**. Das Attribut *Status* (Codeliste) aus Datenmodell GM03 soll dann mit dem Wert completed (= Abgeschlossen) dokumentiert werden, wenn der Datensatz nicht mehr nachgeführt wird.

13 Das Attribut *Nachführungszeitraum bis* entspricht in diesem Fall dem letzten Überarbeitungsdatum, d.h. dem letzten Datum vom Attribut *Date* Attribut *DateTyp* Rolle **Revision** (= Überarbeitung) aus Datenmodell GM03.

14 Gemäss GM03 *AMD_MaintenanceFrequencyCode* Attribut *maintenanceAndUpdateFrequency* (Codeliste) aus Datenmodell GM03. Bei der AAP Bund wurden der Wertebereich (im Speziellen die Werte kein = Nicht geplant = notPlanned, bei Bedarf = Wenn Nötig = asNeeded, Unregelmässig = irregular) nach einem bestimmten Schema angewendet.

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
			<ul style="list-style-type: none"> — Wenn Nötig — Unregelmässig — Nicht geplant — Unbekannt — Benutzerdefiniert
17	Nachführungsrythmus Benutzerdefiniert	Datum [J:M:T:h:m:s], optional (zwingend ¹⁵ wenn Attribut 5 <i>Bewertungsknoten</i> «Ja» ist und Attribut 16 <i>Nachführungsrythmus</i> «Benutzerdefiniert»)	Nachführungskadenz des Geodatensatzes. <i>Beispiel: 0:0:15:0:0:0 für 15-tägige Nachführung.</i> ¹⁶
18	Zu Grunde liegende Geodatensätze	Text, zwingend (optional, wenn Attribut 5 <i>Bewertungsknoten</i> «Ja» ist)	Auflistung der zugrundeliegenden Geodatensätze und Georeferenzdaten (Attribut 2 <i>Titel</i> oder Attribut 3a <i>Identifikator</i>). ¹⁷ Beispiel Richtplan: Der Richtplan basiert auf vielen, verschiedenen Datensätzen, so z. B. Nutzungsplanung von Gemeinden und Kanton, verschiedene Daten der AV, div. Schutzinventare, Deponie- und Abbauplanung, Konzepte (z. B. Windenergie, Tourismus), statistische Grundlagen wie STATENT und STATPOP. In diesem Fall, wird die Liste der zu Grunde liegenden Geodatensätzen lang und umfangreich. Das soll so sein: Alle relevanten Datensätze sollen aufgelistet werden, da diese Information durchaus wichtig ist.
19	Bemerkungen	Text, zwingend (optional, wenn Attribut 5 <i>Bewertungsknoten</i> «Ja» ist)	Freie Bemerkung nach Bedarf.

Tabelle 4 Block: Allgemeine Metadaten

4.3.2 NV-Aufbewahrungsfristen bewerten

Die zuständige Stelle bewertet die NV mittels dem Teilblock «Bewertung Nachhaltige Verfügbarkeit (zuständige Stelle)» des Objektkatalogs. Eine Aufbewahrungsfrist (rechtlich oder administrativ) muss dabei definiert werden.

15 In Konzept «Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung für die Kantone (AAP+) [7]» fehlerhaft als optional beschrieben.

16 Attribut *userDefinedmaintenanceFrequency* gemäss TM_PeriodDuration aus Datenmodell GM03.

17 Das Attribut kann als Hilfestellung für die Ausscheidung der Geo-SIP und Geo-Dossiers dienen. Alternativ kann das Attribut einen Hinweis auf die separat archivierten Grundlagedaten (Konzept Fundament) geben. Allenfalls Angaben aus Klasse **LI_Lineage** aus Datenmodell GM03.

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
20	Aufbewahrungsfrist rechtlich	Zahl [0..100] optional (zwingend wenn Attribut 5 <i>Bewertungsknoten</i> «Ja» ist und Attribut 22 <i>Aufbewahrungsfrist administrativ</i> nicht ausgefüllt wird)	Aufbewahrungsdauer in der Nachhaltigen Verfügbarkeit in Jahren gemäss rechtlichen Anforderungen. Es soll «0» eingetragen werden, wenn keine rechtliche Aufbewahrungsfrist festgelegt werden kann.
21	Begründung rechtlich	Listenwert, optional (zwingend wenn Attribut 20 <i>Aufbewahrungsfrist rechtlich</i> ausgefüllt wird)	Abhängig vom Attribut <i>Aufbewahrungsfrist rechtlich</i> . Begründung der rechtlichen Anforderungen. Mögliche Werte: — Rechtliche Relevanz — Nutzen für Wissenschaft und Forschung — Nutzen für Firmen — Nutzen für Private
21a	Relevante Gesetze	Text, optional (zwingend wenn Attribut 21 <i>Begründung rechtlich</i> «Rechtliche Relevanz»)	Verweis auf die Gesetze falls die Daten rechtlich relevant sind. Zum Beispiel Gesamtrevision alle 10 Jahre (SR 700 Art. 9 Abs. 3).
22	Aufbewahrungsfrist administrativ	Zahl [0..275]. optional (zwingend wenn Attribut 5 <i>Bewertungsknoten</i> «Ja» ist und Attribut 20 <i>Aufbewahrungsfrist rechtlich</i> nicht ausgefüllt wird)	Aufbewahrungsdauer in der Nachhaltigen Verfügbarkeit in Jahren gemäss administrativen Anforderungen. Bei der AAP Bund wurden hierzu verschiedene Anwendungsfälle unterschieden. Die Frist beginnt mit der Ersterstellung gemäss Attribut 14 <i>Erstellungszeitraum</i> . Als Default-Wert wird eine Frist von 10 Jahren angegeben. Es soll «0» eingetragen werden, wenn keine administrative Aufbewahrungsfrist festgelegt werden kann.
23	Begründung administrativ	Listenwert, optional (zwingend wenn Attribut 20 <i>Aufbewahrungsfrist administrativ</i> ausgefüllt wird)	Abhängig vom Attribut 22 <i>Aufbewahrungsfrist administrativ</i> . Begründung der administrativen Anforderungen. Mögliche Werte: — Nutzung durch die zuständige Stelle — Nutzung durch die Verwaltungsstellen

Tabelle 5 Teilblock: Bewertung der NV (zuständige Stelle)

4.3.3 NV Aufbewahrungsfrist festlegen

Aufgrund der Bewertung fällt die zuständige Stelle einen Entscheid zur Aufbewahrungsfrist mittels des Teilblocks «Bewertung Nachhaltige Verfügbarkeit (Entscheid)» des Objektkatalogs. Sind unterschiedliche Aufbewahrungsfristen gewünscht, soll in der Regel die längere Aufbewahrungsfrist festgelegt werden.

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
29	Entscheid Aufbewahrungsfrist	Zahl [0.. 275], optional (zwingend falls Attribut 5 <i>Bewertungsknoten</i> «Ja» ist)	Entscheid Aufbewahrungsdauer in Jahren in der Nachhaltigen Verfügbarkeit.

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
			Die Frist beginnt mit der Ersterstellung gemäss Attribut 14 <i>Ersterstellung</i> . ¹⁸
30	Begründung ¹⁹	Text, optional (zwingend falls Attribut 29 <i>Entscheid Aufbewahrungsfrist</i> ausgefüllt wird)	Begründung und Bemerkungen zur Aufbewahrungsfrist (Entscheid). ²⁰
31	Sampling	Boolean (Ja/Nein), optional (zwingend falls Attribut 29 <i>Entscheid Aufbewahrungsfrist</i> ausgefüllt wird)	Entscheid Aufbewahrung nur ausgewählter oder aller Zeitstände (Ausdünnung der zeitlichen Auflösung der Geodaten in der NV). Bei Geodatensätzen mit hohem Aktualisierungsrhythmus empfiehlt es sich, bereits für die NV nur ausgewählte Zeitstände und nicht sämtliche Datenstände aufzubewahren. Mögliche Werte: — Ja: Ausdünnen — Nein: Alle Zeitstände übernehmen

Tabelle 6 Teilblock: Bewertung der NV (Entscheid)

4.3.4 NV Zeitstände festlegen

Aufgrund von konzeptionellen Überlegungen legt die zuständige Stelle die Zeitstandbildung NV mittels dem Teilblock «Zeitstandbildung (Zeitstandbildung NV)» des Objektkatalogs fest. Dazu holt sie je nach Bedarf die Rückmeldungen von weiteren Stellen ein.

Es ist zu beachten, dass es um konzeptionelle Überlegungen zur Zeitstandbildung geht und noch nicht um Metainformationen zu effektiv gebildeten physischen Zeitständen in der Datenhaltung oder der Archiv-Datenhaltung.

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
49	Inhalt NV-Ablage	Text, optional (zwingend wenn Attribut 29 <i>Entscheid Aufbewahrungsfrist</i> ausgefüllt wird)	Inventur der NV-Ablage. Auflistung sämtlicher Daten und Begleitdokumente als Checkliste zur Erstellung der NV-Ablage. Was gehört an Daten und Begleitdokumenten zum NV-Paket? Diese Frage geht in Richtung Implementierung/Umsetzung der konkreten Datenablage in der Nachhaltigen Verfügbarkeit. Aus der Erfahrung mit den Datenmanagementprozessen wird argumentiert, dass für eine spätere Prozesssteuerung und ein nachhaltiges Lifecyclemanagement der Daten sehr früh die notwendigen Metadaten und Begleitdokumente mitgedacht und geführt werden sollten.
50	Zeitintervall Sampling	Dauer [J:M:T:h:m:s], optional	Kadenz der Zeitstandbildung des Datenbestandes in der NV. Zum Beispiel 0:0:15:0:0:0 für eine 15-tägige Ablage. Für Datensätze, die mit sehr hohem Rhythmus aktualisiert werden,

18 Bereich **MD_MaintenancInformation** Klasse **Bewertung AAP** Attribut *Aufbewahrungsdauer NV in Jahren* aus Datenmodell GM03.

19 Umbenennung der Bemerkung gemäss AAP+ [7] auf Begründung.

20 Bereich **MD_MaintenancInformation** Klasse **Bewertung AAP** Attribut *Bemerkung zur Aufbewahrungsdauer* aus Datenmodell GM03.

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
		(zwingend wenn Attribut 31 <i>Sampling</i> mit «Ja» und Attribut 51 <i>Auslöser Zeitstandbildung/Sampling</i> nicht ausgefüllt wird)	empfehlenswert es sich möglicherweise, eine zeitliche Ausdünnung in die NV vorzunehmen und nicht sämtliche Zeitstände aufzubewahren. Es ist vorstellbar, dass ein Datensatz nicht zeitlich ausgedünnt werden sollte. Beispielsweise bei Umweltdaten (Wasserstände o. Ä.) kann eine hohe zeitliche Auflösung sehr wichtig sein.
51	Auslöser Zeitstandbildung/Sampling	Text, optional (zwingend wenn Attribut 31 <i>Sampling</i> mit «Ja» und Attribut 50 <i>Zeitintervall Sampling</i> nicht ausgefüllt wird)	Dieses Attribut kann verwendet werden, um die Zeitstandbildung eines Themas zu dokumentieren, dessen Aktualisierungs- und Ablagerhythmen zeitlich variieren, aber von einem bestimmten Ereignis oder Geschäftsprozess ausgelöst werden.
52	Ablagezeitpunkt Zeitstand	Datum [TT:MM], optional	Datum bei fixem Ablagezeitpunkt. Bei unregelmässiger Ablage ohne fixen Ablagezeitpunkt wird das Attribut 51 <i>Auslöser Zeitstandbildung/Sampling</i> ausgefüllt.
53	Bemerkungen	Text, optional	Bemerkungen (Freitext) für die detaillierte Beschreibung des Attributs 52 <i>Ablagezeitpunkt Zeitstand</i> oder Attributs 50 <i>Zeitintervall Sampling</i> . Es können regelmässige Zeitpunkte wie beispielsweise eine jährliche Ablage zu einem bestimmten Datum dokumentiert werden.

Tabelle 7 Teilblock: Zeitstandbildung (Zeitstandbildung NV)

4.3.5 Bewertung Archivwürdigkeit r+a (zuständige Stelle)

Die zuständige Stelle bewertet die rechtliche und administrative Archivwürdigkeit mittels des Teilblocks «Bewertung Archivwürdigkeit r+a (zuständige Stelle)» des Objektkatalogs. Dazu holt sie je nach Bedarf die Rückmeldungen von weiteren Stellen ein.

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
32 / 33	Bewertung r+a (Code und Text)	Listenwert, zwingend	Bewertung Archivwürdigkeit aus rechtlicher und administrativer Sicht. Auswahlliste (Aufzählung). Mögliche Werte: — A: Archivwürdig — N: Nicht archivwürdig — S: Sampling/Selektion
34a	Begründung RechtlichRelevant	Boolean (Ja/Nein), optional (zwingend, wenn Attribut 32 <i>Bewertung r+a</i> «A» oder «S» aufweist)	Bewertung aufgrund Kriterien der Archivwürdigkeit, vgl. Erklärung zu Attribut 35a. ²¹

21 Bereich **MD_MaintenanceInformation** Klasse **Bewertung AAP** Attribut *Begründung Archivwürdigkeit* aus Datenmodell GM03 (Zusammenzug aus mehreren Attributen dieses Objektkatalogs).

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
34b	Begründung_Gewährleist-Rechtsicherheit	Boolean (Ja/Nein), optional (zwingend, wenn Attribut 32 <i>Bewertung r+a</i> «A» oder «S» aufweist)	Bewertung aufgrund Kriterien der Archivwürdigkeit, vgl. Erklärung zu Attribut 35a.
34c	Begründung_NachweisGeschäftspraxis	Boolean (Ja/Nein), optional (zwingend, wenn Attribut 32 <i>Bewertung r+a</i> «A» oder «S» aufweist)	Bewertung aufgrund Kriterien der Archivwürdigkeit, vgl. Erklärung zu Attribut 35a.
35a	Begründung Kommentar rechtliche Relevanz	Text, optional (zwingend, wenn Attribut 34a <i>r+a</i> ausgefüllt wird)	<p>Kommentar (Freitext) für die detaillierte Beschreibung der Begründungen der Attributwerte von Attribut 34a basierend auf den Kriterien der Archivwürdigkeit aus rechtlicher und administrativer Sicht.²²</p> <p>Rechtliche Relevanz Gewährleistung von Rechtssicherheit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nachweis völkerrechtlicher Verpflichtungen - Nachweis von Eingriffen in Grundrechte - Menschenwürde, Recht auf Leben, persönliche Freiheit, Völkerrecht) - Nachweis von Recht setzenden Entscheidungen - Nachweis von Rechten und Pflichten - Unterlagen eignen sich als Beweis in einem Rechtsverfahren - Staatspolitische Compliance - Nachvollziehbarkeit der Umstände, die zu einem Entscheid führten: Zuständigkeit, Organisation der Stelle und Verfahrensweisen (ggf. per Auswahl/Muster), insbesondere bei irreversiblen Entscheidungen und/oder bei grosser Wirkungsreichweite. Nachweis von Strategie und Politikentwicklung. Verändernde Wirkung auf die Führung der Geschäfte, insbesondere bei unbestimmten Rechtsbegriffen und der (permanenten) Entwicklung einer Rechtspraxis.
35b	Begründung Kommentar	Text, optional (zwingend, wenn Attribut 34b <i>Begrün-</i>	Kommentar (Freitext) für die detaillierte Beschreibung der Begründungen der Attributwerte in Attribut 34b basierend auf den Kriterien der

22 Gesamtkonzept für die Bewertung im Bundesarchiv, 19.10.2010, Anhang I: Kommentierter Kriterienkatalog, https://www.bar.admin.ch/dam/bar/de/dokumente/konzepte_und_weisungen/gesamtkonzept_2010.pdf.download.pdf/gesamtkonzept_2010.pdf

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
	Gewährleistung Rechts-sicherheit	<i>dung_Gewährleistung-Rechtssicherheit</i> ausgefüllt wird)	Archivwürdigkeit aus rechtlicher und administrativer Sicht ²³ Vgl. mit Beschrieb in 35a.
35c	Begründung Kommentar-NachweisGeschäftspraxis	Text, optional (zwingend, wenn Attribut 34c <i>Begründung_NachweisGeschäftspraxis</i> ausgefüllt wird)	Kommentar (Freitext) für die detaillierte Beschreibung der Begründungen der Attributwerte von Attribut 34c basierend auf den Kriterien der Archivwürdigkeit aus rechtlicher und administrativer Sicht. ²⁴ Vgl. Beschrieb von Attribut 35a.

Tabelle 8 Teilblock: Bewertung Archivwürdigkeit r+a (zuständige Stelle)

4.3.6 Weitere Stellen zur Rückmeldung konsultieren

Die zuständige Stelle überlegt sich, ob und falls ja, welche weiteren Stellen für eine Rückmeldung zur Bewertung der Nachhaltigen Verfügbarkeit und Archivwürdigkeit eingeladen werden sollen. Typischerweise verwenden diese Stellen die Daten in ihren Geschäftsprozessen.

4.3.7 Archiv Zeitstände festlegen

Aufgrund von konzeptionellen Überlegungen legt die zuständige Stelle in diesem Schritt die Zeitstandbildung Archiv mittels dem Teilblock «Zeitstandbildung (Zeitstandbildung Archiv)» des Objektkatalogs fest. Die Festlegung erfolgt nach Rücksprache mit dem Staatsarchiv.

Es ist zu beachten, dass es um konzeptionelle Überlegungen zur Zeitstandbildung geht und noch nicht um Metainformationen zu effektiv gebildeten physischen Zeitständen in der Datenhaltung oder Archiv-Datenhaltung.

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
54	Inhalt Archivpaket	Text, optional (zwingend, wenn Attribut 45 <i>Entscheid</i> «A» oder «S» aufweist)	Inventur des Archivpaketes. Standardmässig werden die Daten als GEO-SIP archiviert. Sollte das Archivpaket zusätzlich Daten enthalten, welche nicht als Teil des GEO-SIP festgelegt sind, sind diese hier aufzulisten. Hinweis: Es müssen keine zugehörigen Dokumente (z. B. Beschlüsse, verbindliche Aussagen) abgelegt werden, sofern sie selber archiviert werden. Es genügt ein Verweis auf diese Daten. Nicht anderweitig archivierte Dokumente, die zur Verständlichkeit der Daten beitragen (Legenden, Dokumentationen) oder Informationen enthalten, die direkt mit den Daten verknüpft sind (z. B. Objektblätter), sollen dagegen ins Archivpaket aufgenommen werden.

23 Gesamtkonzept für die Bewertung im Bundesarchiv, 19.10.2010, Anhang I: Kommentierter Kriterienkatalog, https://www.bar.admin.ch/dam/bar/de/dokumente/konzepte_und_weisungen/gesamtkonzept_2010.pdf.download.pdf/gesamtkonzept_2010.pdf

24 Gesamtkonzept für die Bewertung im Bundesarchiv, 19.10.2010, Anhang I: Kommentierter Kriterienkatalog, https://www.bar.admin.ch/dam/bar/de/dokumente/konzepte_und_weisungen/gesamtkonzept_2010.pdf.download.pdf/gesamtkonzept_2010.pdf

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
			In der Umsetzung macht es Sinn, das Archivpaket bereits parallel zur Verschiebung der Daten aus dem aktiven Gebrauch in die NV anzulegen. Die Erstellung eines Archivpaketes erst nach Ablauf der NV-Frist wird in der Regel schwierig. Daher ist bei einer langen NV auch eine vorherige Ablieferung der Daten ins Archiv denkbar.
55	Zeitintervall Sampling	Dauer [J:M:T:h:m:s], optional (zwingend, wenn Attribut 45 <i>Entscheid</i> «S» und Attribut 56 <i>Auslöser Zeitstandbildung/Sampling</i> nicht ausgefüllt werden)	Kadenz der Zeitstandbildung bei bekanntem Rhythmus der Archivstandbildung. Zum Beispiel 2:0:0:0:0 für eine Ablage alle zwei Jahre. Für Datensätze, die mit sehr hohem Rhythmus aktualisiert werden, empfiehlt sich eine zeitliche Ausdünnung der Archiv-Datenbestände (Absprache mit Staatsarchiv). Vorgeschlagene Werte: 1-, 5- oder 10 Jahres-Rhythmus.
56	Auslöser Zeitstandbildung/Sampling	Text, optional (zwingend, wenn Attribut 45 <i>Entscheid</i> «S» und Attribut 55 <i>Zeitintervall Sampling</i> nicht ausgefüllt werden)	Beschreibung bei zeitlich variablem Ablagezeitpunkt. Dieses Attribut kann verwendet werden, um die Zeitstandbildung eines Themas zu dokumentieren dessen Aktualisierungs- und Ablagerhythmen zeitlich sehr stark variieren, aber von einem bestimmten Ereignis oder Geschäftsprozess ausgelöst werden.
57	Ablagezeitpunkt Zeitstand	Datum [TT:MM], optional	Datum bei fixem Ablagezeitpunkt.
58	Bemerkungen	Text, optional	Bemerkungen (Freitext) für die detaillierte Beschreibung zu Attribut 57 <i>Ablagezeitpunkt Zeitstand</i> oder Attribut 55 <i>Zeitintervall Sampling</i> . Es können auch regelmässige Zeitpunkte wie beispielsweise ein halbjährlicher Auszug zu einem bestimmten Datum dokumentiert werden.

Tabelle 9 Teilblock: Zeitstandbildung (Zeitstandbildung Archiv)

4.3.8 Fachlicher Datenbeschrieb Archiv verfassen

Die zuständige Stelle verfasst einen Datenbeschrieb aus fachlicher Sicht und hält weitere Informationen mittels dem Block «Fachliche Datenbeschreibung Archiv» des Objektkatalogs fest. Der fachliche Datenbeschrieb wird von der Archivstelle gegengelesen und allenfalls ergänzt. Wenn nötig harmonisiert die Archivstelle die Beschreibung. Ergeben sich Unklarheiten, werden diese in Rücksprache mit der zuständigen Stelle geklärt.

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit ²⁵	Erklärung der Merkmale
59	Titel Alias	Text, optional (zwingend, wenn Attribut 45 <i>Entscheid</i> «A» oder «S» aufweist)	Geodatensatztitel oder ein Alias, sofern der Geodatensatztitel unverständlich, z. B. sehr technisch, ist).

25 Im Konzept «Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung für die Kantone (AAP+) [7]» fälschlicherweise als optional beschrieben, wenn Attribut *Entscheid* [45] «A» oder «S» [59] – [64].

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit ²⁵	Erklärung der Merkmale
60	Datenbeschreibung fachlich	Text, optional (zwingend, wenn Attribut 45 <i>Entscheid</i> «A» oder «S» aufweist)	Fachlicher Datenbeschrieb, der den Inhalt des Datensatzes für die Archivstelle und Archivnutzende verständlich erklärt.
61	Suchbegriffe/Schlagwörter	Text, optional (zwingend, wenn Attribut 45 <i>Entscheid</i> «A» oder «S» aufweist)	Suchbegriffe und Schlagwörter zum Datensatz zur erleichterten Dokumentation Auffindbarkeit der Daten im Archivkatalog. ²⁶
62	Schutzfristen	Listenwert, optional (zwingend, wenn Attribut 45 <i>Entscheid</i> «A» oder «S» aufweist)	<p>Festhalten von allfälligen Schutzfristen für vertrauliche, geschützte Daten. Die Schutzfrist bezeichnet die Dauer, die verstreichen muss, bis die Daten für die Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Die Schutzfrist bezeichnet im Archivwesen die Frist, in welcher die Daten im Archiv nur auf Einsichtsgesuch hin zugänglich gemacht werden dürfen. Allfällige Einsichtsgesuche beurteilt die abliefernde Stelle.</p> <p>Bei Geobasisdaten, deren Attribut 11 <i>Zugangsberechtigungs_Stufe</i> «B» oder «C» aufweist, muss die Schutzfrist berücksichtigt werden.</p> <p>Schutzfristen sind im Archivgesetz definiert. Ausnahmen für Unterlagen mit entsprechenden öffentlichen Interessen sind möglich.</p> <p>Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Keine Schutzfrist: 0 Jahre — Personendaten und Unterlagen, die in der Amtsstelle nicht öffentlich zugänglich waren: 35 Jahre — Besondere Personendaten und Schutz eines öffentlichen Interesses: 50 Jahre — Heikle Personendaten und überwiegendes schützenswertes Interesse: 70 Jahre <p>Raumbezogene Daten können durchaus schützenswerte Personendaten enthalten. Einige Raumdaten können auch aus anderen Gründen besonders schützenswerte Daten enthalten, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - militärische Geheimhaltung, Geheimhaltung vor terroristischen oder kriminellen Aktionen; - Archäologische Raumkoordinaten (Schutz vor Raubgräbern).
63	Einzeldokument oder Serie	Text, optional (zwingend, wenn Attribut 45 <i>Entscheid</i> «A» oder «S» aufweist)	<p>Unterscheidung zwischen einmaligen Daten und Dokumenten oder regelmässig nachgeführten Datenreihen.</p> <p>Mögliche Werte:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Einzeldokument — Serie — Unbekannt
64	Verweis zugehörige Dokumente	Text, optional	Verweis auf zugehörige Dokumente (z. B. aus demselben Geschäftsprozess), die nicht zusammen mit den Geodaten,

26 Attribute aus Datenmodell GM03

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit ²⁵	Erklärung der Merkmale
	(ausserhalb Geodaten)	(zwingend, wenn Attribut <i>Entscheid</i> [45] «A» oder «S»)	sondern separat über die ordentliche Archivierung der Daten der jeweiligen Fachstelle an die Archivstelle geliefert werden. Diese Verweise sind sehr wertvoll, da die Archivierung von Geodaten und den restlichen Geschäftsdaten in separaten Ablieferungen erfolgt. Aufgrund des Verweises ist es möglich, Geschäftsprozesse zu rekonstruieren und Verbindungen zwischen verschiedenen Archivpaketen herzustellen, ansonsten geht der wichtige Kontext verloren.

Tabelle 10 Block: Fachlicher Datenbeschrieb Archiv

4.4 Weitere Stellen

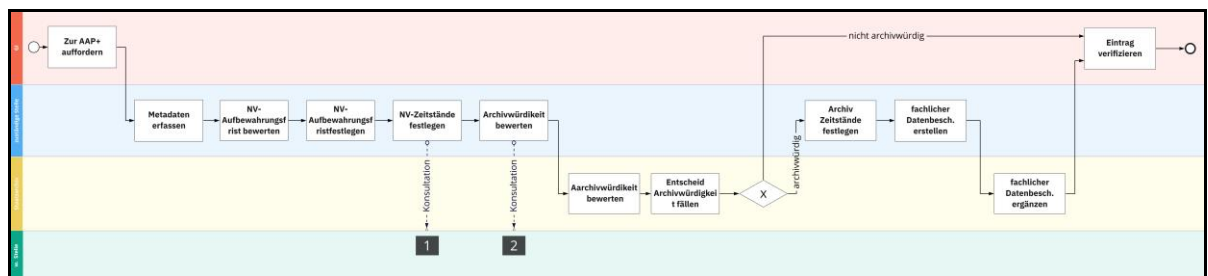


Abbildung 6 Geschäftsprozessmodell der AAP+, in Grün: Aufgaben der weiteren Stellen

4.4.1 Rückmeldung zu NV-Zeitständen und der Aufbewahrungsfrist NV abgeben

Die zuständige Stelle muss hier entscheiden, ob eine weitere Stelle konsultiert werden soll. Entscheidet man sich dafür, so kann eine oder allenfalls mehrere weitere Stellen ihre Rückmeldung zu den festgelegten NV-Zeitständen (4.4.4) und der Aufbewahrungsfrist (4.4.3) abgeben. Gegebenenfalls gibt es Anpassungen.

4.4.2 Rückmeldung zur Bewertung der Archivwürdigkeit r+a abgeben

Die zuständige Stelle muss hier entscheiden, ob eine weitere Stelle konsultiert werden soll. Entscheidet man sich dafür, so kann eine oder allenfalls mehrere weitere Stellen ihre Rückmeldung zur Bewertung der Archivwürdigkeit r+a abgeben (4.4.5). Gegebenenfalls gibt es Anpassungen.

4.5 Staatsarchiv

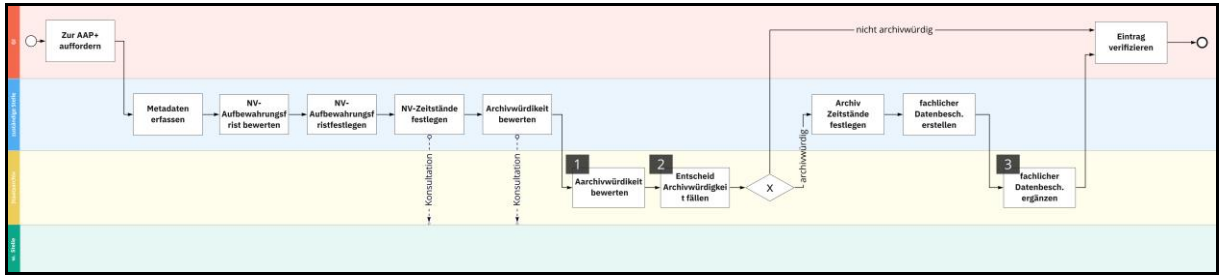


Abbildung 7 Geschäftsprozessmodell der AAP+, in Gelb: Aufgaben des Staatsarchivs

4.5.1 Bewertung Archivwürdigkeit h+r+w (Staatsarchiv)

Fakultativ kann vor diesem Schritt eine Besprechung mit der zuständigen Stelle einberufen werden, um allfällige Unklarheiten zu den Datensätzen zu klären. Das Staatsarchiv bewertet die historische, rechtliche und wissenschaftliche Archivwürdigkeit mittels dem Teilblock «Bewertung Archivwürdigkeit h+r+w²⁷ (Staatsarchiv)» des Objektkatalogs.

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
41 / 42	Bewertung h+r+w (Code und Text)	Listenwert, zwingend	Bewertung der Archivwürdigkeit aus historischer, rechtlicher und wissenschaftlicher Sicht. Mögliche Werte: — A: Archivwürdig — N: Nicht archivwürdig — S: Sampling/Selektion
43	Begründung h+r+w	Listenwerte (Mehrfachauswahl möglich), optional (zwingend, wenn Attribut 42 <i>Bewertung h+s</i> «A» oder «S» aufweist)	Gemäss Kriterien der Archivwürdigkeit in § 2 der Archivverordnung des Kantons Schwyz. ²⁸ Mögliche Werte: — 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 ²⁹ , Forschung und Kultur.
44	Begründung Kommentar	Text, zwingend (optional, falls wenn Attribut 43 <i>Begründung h+w</i> ausgefüllt wird)	Kommentar (Freitext) für die detaillierte Beschreibung der Begründung.

²⁷ Umbenennung von Bewertung h+s auf Bewertung h+r+w gegenüber Vorlage AAP+ [7]

²⁸ Bereich **MD_MaintenanceInformation** Klasse **Bewertung AAP** Attribut *Begründung Archivwürdigkeit* aus Datenmodell GM03 (Zusammenzug aus mehreren Attributen dieses Objektkataloges)

²⁹ «Wissenschaft» wird als neutraler Begriff verwendet da er eine umfassende Bedeutung hat, damit kann auf Natur-, Sozial- wie Geisteswissenschaft gleichermaßen verwiesen werden.

Tabelle 11 Teilblock: Bewertung Archivwürdigkeit h+r+w (Staatsarchiv)

4.5.2 Entscheid Archivwürdigkeit (Staatsarchiv)

Aufgrund der eigenen Bewertung fällt das Staatsarchiv den Entscheid zur Archivwürdigkeit mittels dem Teilblock «Bewertung Archivwürdigkeit (Entscheid)» des Objektkatalogs.

Attribut		Datentyp/Verbindlichkeit	Erklärung der Merkmale
45 / 46	Entscheid (Code und text)	Listenwert, zwingend wenn Attribut 8 <i>Zuständigkeit Archivierung</i> «Staatsarchiv» aufweist	Bewertungsentscheid Archivwürdigkeit. ³⁰ Mögliche Werte: — A: archivwürdig — N: Nicht archivwürdig — S: Sampling/Selektion
47a	Art Sampling/Selektion	Text, zwingend wenn Attribut 45 <i>Entscheid</i> «S» aufweist	Art Sampling/Selektion (Freitext) für die detaillierte Beschreibung zum Entscheid Sampling/Selektion. ³¹
47b	Übergabezeitpunkt	Listenwert, zwingend wenn Attribut 45 <i>Entscheid</i> «S» oder «A» aufweist	Mögliche Werte: — 1: Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist (NV) — 2: Ab Beginn der Durchführung NV
48	Bemerkungen	Text, optional wenn Attribut 45 <i>Entscheid</i> ausgefüllt wird	Bemerkungen und Begründung zum Entscheid Archivwürdigkeit. ³¹

Tabelle 12 Teilblock: Bewertung der Archivwürdigkeit (Entscheid)

4.5.3 Fachlicher Datenbeschrieb Archiv prüfen

Die durch die zuständigen Stellen erstellten Datenbeschriebe im «Block: Fachlicher Datenbeschrieb Archiv» (vgl. Tabelle 10) werden durch das Staatsarchiv geprüft. Ziel ist eine möglichst harmonisierte Beschreibung aller Geobasisdaten des Kantons. Zudem wird der Zeitstand der Archivierung geprüft. Das Staatsarchiv gibt den zuständigen Stellen Rückmeldung und allfällige Korrekturvorschläge.

30 Bereich **MD_MaintenancInformation** Klasse **Bewertung AAP** Attribut *Bewertung Archivwürdigkeit* aus Datenmodell GM03

31 Bereich **MD_MaintenancInformation** Klasse **Bewertung AAP** Attribut *Bemerkung zur Archivwürdigkeit* aus Datenmodell GM03 (Zusammenzug aus mehreren Attributen des Objektkataloges)

A1 Anhang: Referenzierte Dokumente

- [1] Frick und Najar (2009): Historisierung, Nachhaltige Verfügbarkeit und Archivierung von Geodaten, https://www.kkgeo.ch/download_file/82/220
- [2] Bundesamt für Landestopografie und Bundesarchiv (2013): Projekt Ellipse – Konzeption der Archivierung von Geobasisdaten des Bundesrechts
- [3] Leiss, Straumann und Meyer (2015): Nachhaltige Verfügbarkeit und Archivierung von Geodaten, https://www.kkgeo.ch/download_file/79/220
- [4] Arbeitsgruppe «Archivierung der AV-Daten» der Swisstopo, Cadastre-Suisse, Staatsarchivaren, Bundesarchivar und Koordinationsstelle für die dauerhafte Archivierung elektronischer Unterlagen KOST (2015): Richtlinie «Amtliche Vermessung – Aufbewahrung und Archivierungsplanung von Daten und Unterlagen [AAP]», https://www.cadastre.ch/de/services/publication_detail.document.html/cadastre-internet/de/documents/av-richtlinien/Richtlinie-Aufbewahrung-Archivierungsplanung-AV-Daten-AAP-de.zip.html
- [5] Bundesamt für Landestopografie und Bundesarchiv (2016): Archivierung von Geodaten des Bundes – Handbuch
- [6] Staatsarchive Appenzell Ausserrhoden, Schwyz, Neuchâtel, Graubünden, Zürich und Koordinationsstelle für die dauerhafte Archivierung elektronischer Unterlagen KOST (2018): KOST-Projekt 14-016: Archivierung von Daten der amtlichen Vermessung
- [7] Arbeitsgruppe KK GEO/AAP (2019): Aufbewahrungs- und Archivierungsplanung für die Kantone (AAP+), https://www.kkgeo.ch/download_file/607/226
- [8] Arbeitsgruppe der Swisstopo, CadastreSuisse, Staatsarchivaren, Bundesarchivar und Koordinationsstelle für die dauerhafte Archivierung elektronischer Unterlagen KOST (2015): Konzept Historisierung, nachhaltige Verfügbarkeit und Archivierung von Daten der amtlichen Vermessung

A2 Rechtliche Grundlagen

- [A] Archivgesetz des Kantons Schwyz vom 18. November 2015 (ArchG, SRSZ 140.610), https://www.sz.ch/public/upload/assets/7309/140_610.pdf
- [B] Archivverordnung des Kantons Schwyz vom 08. März 2016 (ArchV, SRSZ 140.611), https://www.sz.ch/public/upload/assets/7258/140_611.pdf
- [C] Bundesgesetz über Geoinformation (GeoIG, SR 510.62) vom 05. Oktober 2007, <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2008/388/de>
- [D] Gesetz über die Öffentlichkeit der Verwaltung und den Datenschutz vom 23. Mai 2007 (ÖDSG, SRSZ 140.410), https://www.sz.ch/public/upload/assets/7255/140_410.pdf
- [E] Verordnung zum Öffentlichkeits- und Datenschutzgesetz vom 28. Oktober 2008 (ÖDSV, SRSZ 140.411), https://www.sz.ch/public/upload/assets/5406/140_411.pdf
- [F] Kantonales Geoinformationsgesetz des Kantons Schwyz vom 24. Juni 2010 (KGeoiG, SRSZ 214.110), https://www.sz.ch/public/upload/assets/31699/214_110.pdf
- [G] Verordnung zum kantonalen Geoinformationsgesetz des Kantons Schwyz vom 18. Dezember 2012 (KGeoiV, SRSZ 214.111), https://www.sz.ch/public/upload/assets/5600/214_111.pdf
- [H] Verordnung über Geoinformation (GeoIV, SR 510.620) des Bundes vom 21. Mai 2008, <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2008/389/de>
- [I] Gesetz über die Öffentlichkeit der Verwaltung und den Datenschutz vom 23. Mai 2007 (ÖDSG, SRSZ 140.410), https://www.sz.ch/public/upload/assets/7255/140_410.pdf
- [J] Verordnung zum Öffentlichkeits- und Datenschutzgesetz vom 28. Oktober 2008 (ÖDSV, SRSZ 140.411), https://www.sz.ch/public/upload/assets/5406/140_411.pdf