

---

## Archivgesetz <sup>1</sup>

---

(Vom 18. November 2015)

*Der Kantonsrat des Kantons Schwyz,*

nach Einsicht in Bericht und Vorlage des Regierungsrates,

*beschliesst:*

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1** Gegenstand und Zweck

<sup>1</sup> Das Gesetz regelt:

- a) die Sicherung, Ordnung und dauerhafte Archivierung von Unterlagen der öffentlichen Organe;
- b) den Zugang zu Archivgut;
- c) die Präsentation von national bedeutendem Archivgut.

<sup>2</sup> Die Archivierung dient insbesondere:

- a) der Nachvollziehbarkeit des staatlichen Handelns der öffentlichen Organe;
- b) der kontinuierlichen und wirksamen Verwaltungsführung;
- c) der dauerhaften, zuverlässigen und authentischen Überlieferung von Unterlagen;
- d) der Wissenschaft, Forschung und Kultur.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen eidgenössischer und kantonaler Erlasse.

#### **§ 2** Begriffe

<sup>1</sup> Im Sinne dieses Gesetzes sind:

- a) öffentliche Organe: Behörden und Verwaltungsstellen von Kanton, Bezirken, Gemeinden und deren Anstalten, von Zweckverbänden sowie von Korporationen und von weiteren Organisationen und Personen des öffentlichen und privaten Rechts, soweit sie mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben betraut sind;
- b) Archive: Institutionen zur Archivierung der Unterlagen von öffentlichen Organen;
- c) Unterlagen: Amtliche und nicht amtliche Dokumente sowie Systeme mit aufgezeichneten Informationen, unabhängig vom Datenträger, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für das Verständnis der Informationen und deren Nutzung nötig sind;
- d) Archivwürdigkeit: Archivwürdig sind Unterlagen, welche für die öffentlichen Organe sowie für die Öffentlichkeit und namentlich die Geschichtsforschung von dauerndem Wert sind;
- e) Archivgut: Unterlagen, die das Archiv als archivwürdig bewertet und zur Aufbewahrung übernommen hat;

f) Archivierung: Dauerhafte Aufbewahrung, Erschliessung und Vermittlung von Archivgut öffentlicher Organe für rechtliche, administrative, kulturelle und wissenschaftliche Zwecke.

<sup>2</sup> Die Schwyzer Kantonalbank, die Ausgleichskasse Schwyz, die IV-Stelle Schwyz und die Familienausgleichskasse Schwyz fallen nicht unter öffentliche Organe im Sinne dieses Gesetzes.

## II. Zuständigkeiten

### § 3 Archivorganisation 1. Staatsarchiv

<sup>1</sup> Der Kanton führt das Staatsarchiv. Es ist das oberste Fachorgan des Kantons für die Archivierung.

<sup>2</sup> Es hat neben den Archivaufgaben noch insbesondere folgende Zuständigkeitsbereiche:

- a) es berät die öffentlichen Organe und die anderen Archive;
- b) es übt die fachliche Aufsicht über die anderen Archive aus und kann fachtechnische Weisungen erteilen;
- c) es wirkt an der Erforschung des Archivgutes und entsprechenden Veröffentlichungen mit und pflegt insbesondere die Kantons- und Ortsgeschichte, soweit personelle und sachliche Mittel dafür bereitgestellt werden.

### § 4 2. Andere Archive

<sup>1</sup> Bezirke, Gemeinden und die weiteren öffentlichen Organe haben eigene oder gemeinsame Archive zu führen. Sie regeln die Organisation ihrer Archive selber.

<sup>2</sup> Die Archive können unter Beachtung von § 20 des Gesetzes über die Öffentlichkeit der Verwaltung und den Datenschutz vom 23. Mai 2007 (ÖDSG)<sup>2</sup> Unterlagen durch Dritte archivieren oder auswerten lassen. Das Staatsarchiv ist vorgängig beizuziehen.

### § 5 3. Aufgaben der Archive

<sup>1</sup> Die Archive haben insbesondere folgende Aufgaben:

- a) sie beraten das öffentliche Organ bei der Verwaltung von Unterlagen sowie bei der Vorbereitung der Ablieferung der Unterlagen;
- b) sie bewerten und übernehmen vom öffentlichen Organ die archivwürdigen Unterlagen;
- c) sie können archivwürdige Unterlagen anderer Herkunft, insbesondere von Privaten, übernehmen;
- d) sie stellen die Archivierung sicher;
- e) sie gewähren Auskunft über die Einsicht in Archivgut;
- f) sie wirken an der Auswertung seiner Bestände mit.

<sup>2</sup> Der Kanton bietet für die Aufgaben der elektronischen Archivierung eine Archivlösung an, die allen öffentlichen Organen zur Verfügung steht. Für die Benützung der Archivlösung werden von den beteiligten öffentlichen Organen anteilmässig kostendeckende Gebühren erhoben.

---

### **III. Grundsätze der Archivierung**

#### **§ 6 Grundlagen**

<sup>1</sup> Die öffentlichen Organe sind für eine sorgfältige Aktenführung verantwortlich.

<sup>2</sup> Die Unterlagen der öffentlichen Organe werden soweit gesammelt, geordnet und aufbewahrt, dass die wesentlichen Abläufe und die Ergebnisse staatlichen Handelns nachvollzogen werden können.

<sup>3</sup> Die öffentlichen Organe sorgen dafür, dass in ihren Organisationseinheiten Registraturen und Ablagen geführt werden.

#### **§ 7 Anbietepflicht**

Die öffentlichen Organe bieten die Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, dem zuständigen Archiv zur Bewertung der Archivwürdigkeit und zur Übernahme an.

#### **§ 8 Bewertung**

Das zuständige Archiv bewertet die Unterlagen und entscheidet nach Anhörung des öffentlichen Organs über die Archivwürdigkeit.

#### **§ 9 Ablieferung**

<sup>1</sup> Die öffentlichen Organe bereiten die abzuliefernden Unterlagen auf, erstellen die Ablieferungsverzeichnisse und liefern sie dem zuständigen Archiv ab.

<sup>2</sup> Für die Ablieferung der archivwürdigen Unterlagen der Gerichte und Strafverfolgungsbehörden sind mit dem zuständigen Archiv besondere Vereinbarungen zu treffen.

#### **§ 10 Archivierung**

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv ordnet und erschliesst die archivwürdigen Unterlagen mit den erforderlichen Archivplänen und Findmitteln.

<sup>2</sup> Es ist für die dauerhafte Erhaltung des Archivguts besorgt und gewährleistet die Authentizität und Integrität des Archivguts.

<sup>3</sup> Die Authentizität und Integrität der analogen und digitalen Unterlagen ist mit angemessenen organisatorischen und technischen Vorkehrungen sicherzustellen.

#### **§ 11 Rücknahme und Vernichtung**

<sup>1</sup> Die öffentlichen Organe nehmen die vom zuständigen Archiv als nicht archivwürdig bewerteten Unterlagen zurück und vernichten sie.

<sup>2</sup> Sie gewährleisten, dass solche Unterlagen mit Personendaten oder vertraulichen Inhalten sicher vernichtet werden.

---

<sup>3</sup>Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Bestimmungen über die weitere Aufbewahrung von Unterlagen.

#### **§ 12** Archivräumlichkeiten

<sup>1</sup>Das Archivgut ist sofern möglich in Kulturgüterschutzräumen unterzubringen.

<sup>2</sup>Wo dies nicht möglich ist, ist das Archivgut in trockenen, gut belüftbaren, möglichst vor Feuer-, Wassereintrüben und vor Diebstahl gesicherten Räumen unterzubringen.

#### **§ 13** Archivgut anderer Herkunft

<sup>1</sup>Die Archive können archivwürdige Unterlagen nicht öffentlicher Herkunft entgegennehmen.

<sup>2</sup>Diese unterliegen den Bestimmungen über das staatliche Archivgut, sofern mit den Deponenten, Donatoren oder Verkäufern nichts anderes vereinbart wird.

#### **§ 14** Eigentumsverhältnisse

<sup>1</sup>Das staatliche Archivgut ist unveräusserliches Eigentum der öffentlichen Hand.

<sup>2</sup>Dritte können Archivgut auch durch Ersitzung nicht erwerben.

### **IV. Öffentlichkeit und Nutzung des Archivguts**

#### **§ 15** Schutzfristen

<sup>1</sup>Das Archivgut unterliegt unbeschleunigt seinem Standort einer Schutzfrist von 35 Jahren. Massgebend ist das Jahr des Abschlusses eines Dossiers.

<sup>2</sup>Keine Schutzfristen gelten:

- a) beim Zugang zu amtlichen Dokumenten gemäss § 5 ÖDSG;
- b) beim datenschutzrechtlichen Auskunftsrecht gemäss § 24 ÖDSG;
- c) für das Bearbeiten von Personendaten für nicht personenbezogene Zwecke gemäss § 19 ÖDSG;
- d) bei Unterlagen, die vor der Ablieferung der Öffentlichkeit zugänglich waren.

<sup>3</sup>Für das Archivgut der Gerichte ab 1848 und der Strafverfolgungsbehörden gilt eine generelle Schutzfrist. Ausnahmen sind durch das zuständige Gericht, das Kantonsgericht oder die zuständige Strafverfolgungsbehörde zu bewilligen.

#### **§ 16** Änderung der Schutzfrist

<sup>1</sup>Die abliefernde Stelle kann die Schutzfrist auf 50 Jahre festlegen, wenn das öffentliche Interesse oder besonders schutzwürdige Interessen betroffener Personen es erfordern. Sie kann die Schutzfrist um 20 Jahre verlängern, wenn ein überwiegendes schützenswertes Interesse besteht.

<sup>2</sup>Die Schutzfristen können durch die abliefernde Stelle für ganze Bestände oder einzelne Aktenstücke verkürzt werden, wenn das Archivgut zu wissenschaftlichen oder schützenswerten persönlichen Zwecken benötigt wird und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Interessen nicht beeinträchtigt werden.

---

<sup>3</sup> Insbesondere kann die Schutzfrist für Unterlagen über Amtsträger oder Personen der Zeitgeschichte unter Berücksichtigung ihrer schutzwürdigen Belange verkürzt werden.

#### **§ 17**            Einsichtsrecht

<sup>1</sup> Das Archivgut ist nach Ablauf der Schutzfrist für die Öffentlichkeit frei zugänglich.

<sup>2</sup> Die abliefernde Stelle kann ihr Archivgut jederzeit benutzen.

<sup>3</sup> Andere öffentliche Organe dürfen das Archivgut während der Schutzfrist mit Zustimmung der abliefernden oder der ihr vorgesetzten Stelle benutzen.

#### **§ 18**            Beschränkung des Einsichtsrechts

Die zuständigen Archive können die Einsichtnahme einschränken, aufschieben oder verweigern, wenn:

- a) der Erhalt des Archivguts durch die Benützung schwerwiegend gefährdet ist;
- b) der Aufwand für das Archiv unverhältnismässig ist.

#### **§ 19**            Gebühren

<sup>1</sup> Die Einsichtnahme in Archivgut ist in der Regel unentgeltlich.

<sup>2</sup> Das Zustimmungsverfahren zur Einsicht in Archivgut der Gerichte und der Strafverfolgungsbehörden ist kostenpflichtig (§ 15 Abs. 3).

<sup>3</sup> Der Regierungsrat bezeichnet für das Staatsarchiv die gebührenpflichtige Nutzung des Archivguts und legt die Gebührenansätze fest. Die öffentlichen Organe können für ihre Archive Gebührenreglemente erlassen.

#### **§ 20**            Präsentation von national bedeutendem Archivgut

Die Bundesbriefe von 1291 bis 1513, die Freiheitsbriefe der Schwyzer ab 1240, bedeutende gemeineidgenössische Dokumente und Landes- und Kriegsfahnen des Standes Schwyz werden im Bundesbriefmuseum ausgestellt.

#### **§ 21**            Ausleihe von Archivgut

<sup>1</sup> Grundsätzlich erfolgt keine Ausleihe von Archivgut.

<sup>2</sup> Das zuständige Archiv kann befristete Ausnahmen für Amtsstellen, Archive, Bibliotheken, Museen bewilligen, sofern die Sicherheit gewährleistet ist und es sich nicht um schutzwürdige personenbezogene Daten handelt.

<sup>3</sup> Die Ausleihe besonders bedeutender Archivalien und Sammlungsobjekte der Archive muss durch die zuständige Exekutivbehörde bewilligt werden.

### **V. Verfahrens- und Schlussbestimmungen**

#### **§ 22**            Verfahrensrecht

---

Verfahren und Rechtsschutz richten sich nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz<sup>3</sup> und dem Justizgesetz<sup>4</sup>.

### § 23 Änderung bisherigen Rechts

Die nachstehenden Erlasse werden wie folgt geändert:

a) Gesetz über die Öffentlichkeit der Verwaltung und den Datenschutz vom 23. Mai 2007<sup>5</sup>

*§ 22 Abs. 1 und 2*

*<sup>1</sup>Personendaten, die von den öffentlichen Organen zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, sind unter Vorbehalt gesetzlicher Löschungspflichten aufzubewahren, soweit erforderlich zu anonymisieren, zu archivieren oder zu vernichten.*

*Abs. 2 wird aufgehoben.*

b) Gesetz über die Organisation der Gemeinden und Bezirke vom 29. Oktober 1969<sup>6</sup>

*§ 41 Abs. 2*

*<sup>2</sup> Der Kanton erlässt nähere Vorschriften.*

### § 24 Referendum, Vollzug, Inkrafttreten

<sup>1</sup> Dieses Gesetz unterliegt dem Referendum gemäss §§ 34 oder 35 der Kantonsverfassung.

<sup>2</sup> Es wird im Amtsblatt veröffentlicht und nach Inkrafttreten in die Gesetzssammlung aufgenommen.

<sup>3</sup> Der Regierungsrat wird mit dem Vollzug beauftragt und bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens.

Im Namen des Kantonsrates  
Der Präsident: Dr. Adrian Oberlin  
Der Protokollführer: Dr. Paul Weibel

<sup>1</sup> GS 24-57.

<sup>2</sup> SRSZ 140.410.

<sup>3</sup> SRSZ 234.110.

<sup>4</sup> SRSZ 231.110.

<sup>5</sup> SRSZ 140.410.

<sup>6</sup> SRSZ 152.100.

---

---