



KANTON
NIDWALDEN

STAATSKANZLEI

STAATSARCHIV

Stansstaderstrasse 54, Postfach 1251, 6371 Stans
Telefon 041 618 51 51, www.nw.ch

FACHSTRATEGIE ÜBERLIEFERUNGSBILDUNG

NW-#808501-v1-Fachstrategie_Überlieferungsbildung.docx

Version	Datum	Status	Autor/in	Anmerkung
0.8	09.05.2022	Entwurf	ew	Erstentwurf nach Strategieentwurf mit cb
0.9	13.05.2022	Entwurf	ew	Überarbeitung nach Abnahme durch Projektausschuss ELAR 2
1.0	08.06.2022	Gültig	ew	Schlussredaktion nach Diskussion in Fachsitzung StANW

Inhalt

1	Einleitung	4
2	Ausgangslage	5
2.1	Überlieferungsbildung als archivfachliche Aufgabe	5
2.2	Überlieferungsbildung in der Strategie 2030 des Staatsarchivs	5
3	Ausrichtung der Überlieferungsbildung	7
3.1	Bisherige Erfahrungen im Staatsarchiv	7
3.2	Handlungsfelder der Überlieferungsbildung	8
3.3	Schwerpunkte der Überlieferungsbildung	8
4	Ziele, Massnahmen, Instrumente der Überlieferungsbildung	10
4.1	Aktenführung	10
4.2	Bewertung	11
4.3	Übernahme.....	11

1 Einleitung

Die vorliegende Fachstrategie zur Überlieferungsbildung im Staatsarchiv Nidwalden basiert auf verschiedenen Grundlagen:

- Die Strategie des Staatsarchivs 2030¹ aus dem Jahr 2020 gibt eine Gesamtschau zu den zentralen Herausforderungen des Staatsarchivs bis 2030 und ermöglicht die Priorisierung und Koordination der Arbeiten. Die Überlieferungsbildung ist als archivische Hauptaufgabe ein Thema der Strategie.
- Das Projekt ELAR 2 des Staatsarchivs (Erstellung einer Übernahme-Schnittstelle aus CMI Dossier)² hatte u. a. das Ziel, die im Projekt gewonnenen Erkenntnisse so festzuhalten und zu verallgemeinern, dass sie auf die Archivierung aus anderen Fachanwendungen übertragen werden können. Während der Projektarbeit hat sich jedoch gezeigt, dass nicht primär ein abstraktes Übernahmemodell für Fachanwendungen nötig ist, sondern dass eine Landkarte und Handlungsanweisungen für die Überlieferungsbildung im Staatsarchiv fehlen. Die vorliegende Fachstrategie soll dies einlösen. Anforderungen an GEVER- und Informationssysteme sind zudem bereits in den eCH-Standards formuliert.
- 2011 bis 2020 wurde in der Kantonsverwaltung ein Records Management System RMS eingeführt und ausgerollt.³ Das Staatsarchiv betreute dieses Projekt mit und war ab 2016 mitverantwortlich für den operativen Betrieb des RMS. Die Erfahrungen aus der Einführung und dem Betrieb des RMS legten Anpassungen in Ausrichtung und Organisation der Überlieferungsbildung im Staatsarchiv nahe.

Die Strategie des Staatsarchivs 2030 bietet einerseits Orientierung und gibt Auskunft über Entwicklungsrichtung und Schwerpunkte des Staatsarchivs. Andererseits bildet sie das Fundament für die gesamte betriebliche Planung des Staatsarchivs und bietet Umsetzungsideen, mit denen die strategischen Ziele erreicht werden können. Die vorliegende Fachstrategie Überlieferungsbildung knüpft an die übergeordnete Gesamtstrategie an. Sie konkretisiert und ergänzt die Gesamtstrategie im Bereich der Überlieferungsbildung. Die Fachstrategie verfolgt dabei drei Ziele:

1. Sie soll Analyse und Zielsetzung der Gesamtstrategie kritisch hinterfragen und in diesem Sinn als ein erstes Strategie-Review funktionieren.
2. Sie soll basierend auf der Gesamtstrategie die operative Planung und Strukturierung des Bereichs Überlieferungsbildung erlauben.
3. Sie soll die Umsetzung der in der Gesamtstrategie angeführten langfristigen Zielvorgaben ermöglichen.

¹ Dok. #628930.

² Projektplan Dok. #515543.

³ Abschlussbericht Dok. #543466.

2 Ausgangslage

2.1 Überlieferungsbildung als archivfachliche Aufgabe

Überlieferungsbildung in einem Archiv ist das Herstellen einer historischen Überlieferung aus Dokumenten, die aus dem Zuständigkeitsbereich übernommen worden sind. Die Überlieferung in einem Archiv ist die Gesamtheit der dort verwahrten historischen Quellen, die Auskunft über die Vergangenheit geben. Die Überlieferung entscheidet über das Bild, welches sich die Zukunft von vergangenen Zeiten wird machen können.

Die Überlieferungsbildung ist eine Kernverantwortung der Archive und eine ihrer zentralen Daueraufgaben. Sie baut idealerweise auf einer möglichst umfassenden und ordnungsgemässen Aktenführung der Stellen im Zuständigkeitsbereich auf und ist ein Ergebnis bewusster archivischer Handlungen. Zur Überlieferungsbildung gehören verschiedene archivische Arbeiten, die sich in die nachfolgend angeführten Aufgaben gliedern lassen. Diese Aufgaben sind im Gesetz über die Aktenführung und Archivierung⁴ (Archivierungsgesetz, ArchG, NG 323.1) festgelegt:

- Beratung der Verwaltung in der ordnungsgemässen Aktenführung
- Erfassung der Informationen und Dokumente im Zuständigkeitsbereich des Archivs
- Entscheid über die Archivwürdigkeit
- geordnete Übernahme der archivwürdigen Dokumente und Informationen
- Aussonderung der nicht archivwürdigen Dokumente
- Ergänzung der staatlichen Überlieferung durch Bestände von Privaten
- Aufsicht über die öffentlichen Archive im Kanton

Die Überlieferungsbildung ist eng mit der Bewertung, einer anderen archivischen Kernaufgabe, verbunden. Die Bewertung ist der Entscheid über die Archivwürdigkeit der zur Übernahme angebotenen Dokumente. In der Verwaltung bzw. in den anbietepflichtigen Institutionen entstehen laufend neue Dokumente und potenziell archivwürdige Informationen. Diese Informationen können für die Nachwelt jedoch nur in Auswahl archiviert werden. Welche Informationen archiviert werden, entscheiden die Archive in Anwendung rechtsstaatlicher und archivfachlicher Kriterien (u. a. Nachvollziehbarkeit des staatlichen Handelns, Informationswert, Evidenzwert, intrinsischer Wert). Kurz zusammengefasst: In der Aktenführung werden Dokumente produziert, in der Bewertung wählen die Archive die Dokumente zur Archivierung aus und in der Übernahme werden die Dokumente zur Archivierung in die Archive transferiert. Insofern sind Überlieferungsbildung und Bewertung untrennbar miteinander verbunden.

2.2 Überlieferungsbildung in der Strategie 2030 des Staatsarchivs

Als archivische Hauptaufgabe ist die Überlieferungsbildung ein Thema der Strategie des Staatsarchivs 2030⁵. Die Strategie beschreibt die Situation in der Überlieferungsbildung insgesamt als gut, wobei je nach Bereich Unterschiede bestehen:

- Sehr gut ist die Zusammenarbeit mit dem ILZ, was beim zunehmenden Einsatz von digitalen Fachanwendungen in der Verwaltung eine grosse Chance ist.
- Die Stellung des Staatsarchivs bei den Amtsstellen ist ambivalent. Das Staatsarchiv ist grundsätzlich anerkannt als Beratungsstelle in der Aktenführung. Die konkrete Mitwirkung ist allerdings hauptsächlich auf das RMS beschränkt und findet daneben nicht systematisch statt. Mit dem nicht unumstrittenen RMS besteht zudem die Gefahr eines Reputationsverlustes.
- Bei den öffentlichen Archiven im Kanton, insbesondere bei den Archiven der Politischen Gemeinden, ist das Staatsarchiv als Kompetenzzentrum anerkannt. Der Kontakt zu den Gemeindeschreibern und Gemeindeschreiberinnen funktioniert gut.

⁴ Archivierungsgesetz, ArchG, NG 323.1 (https://gesetze.nw.ch/app/de/texts_of_law/323.1).

⁵ Dok. #628930.

- Das Staatsarchiv hat eine relativ breite und aussagekräftige private Überlieferung in seinen Beständen. Es ist im Kanton bekannt, dass das Staatsarchiv auch den Auftrag zur Bildung einer privaten Überlieferung hat. Problematisch sind die oft schlecht strukturierten und dürftig dokumentierten Privatbestände und sehr kurzfristige Übergaben, die einen grossen Erschliessungsaufwand zur Folge haben können.

Insgesamt anerkennt die Strategie 2030 die zentrale Bedeutung der Überlieferungsbildung für das Staatsarchiv – gerade im Übergang zur digitalen Informationsgesellschaft. Das Staatsarchiv muss diese Entwicklung berücksichtigen und die Fähigkeit zur digitalen Überlieferungsbildung ausbauen, wenn es den Anschluss in der digitalen Archivierung, der Archivierung staatlicher digitaler Daten, nicht verlieren will.

Die Strategie 2030 des Staatsarchivs setzt für die Überlieferungsbildung die nachfolgenden Ziele und Massnahmen:

Zielsetzungen:

- Z1** Die Kantonsverwaltung betreibt eine ordnungsgemässe Aktenführung auf digitaler Basis. Die Amtsstellen sind sich ihrer Aufgaben und ihrer Verantwortung bewusst.
- Z2** Ablieferungen ans Staatsarchiv aus der Kantonsverwaltung finden regelmässig statt, die Aktenserien sind prospektiv bewertet.
- Z3** Das Staatsarchiv unterstützt die öffentlichen Archive im Kanton in ihren Aufgaben und fördert die Professionalisierung der Archivtätigkeit im Kanton.

Massnahmen:

- M1** Alle Amtsstellen haben ihre Aktenführung in Organisationsvorschriften geregelt.
- M2** Das Staatsarchiv bewertet wichtige Aktenserien sowie Massenaktenserien der Kantonsverwaltung prospektiv und schliesst mit allen Amtsstellen Ablieferungsvereinbarungen ab.
- M3** Den Gemeinden wird die elektronische Archivierung im ELAR als Dienstleistung angeboten. Das Projekt ELAR 2 wird abgeschlossen.
- M4** Das Staatsarchiv kann aus den wichtigen Fachanwendungen (inkl. Bundesanwendungen) archivwürdige Daten (Geschäftsdaten, Metadaten, Dokumente) übernehmen. Dazu werden, ggf. unter Mithilfe der KOST⁶, Archivschnittstellen eingerichtet.
- M5** Alle neu einzuführenden Fachanwendungen werden prospektiv bewertet. Falls sie archivwürdige Daten generieren, werden mit der Einführung Archivschnittstellen beschafft.

⁶ Koordinationsstelle für die dauerhafte Archivierung elektronischer Unterlagen KOST (<https://kost-ceco.ch>).

3 Ausrichtung der Überlieferungsbildung

3.1 Bisherige Erfahrungen im Staatsarchiv

Die Erfahrungen im Projekt ELAR 2 sowie in Einführung und Betrieb des RMS haben die Bestandsaufnahme und die Zielsetzungen aus der Strategie 2030 des Staatsarchivs im Wesentlichen bestätigt, aber in drei Punkten ergänzt und akzentuiert.

Betreuungsaufwand und Ertrag in der Aktenführung: Die Betreuung des Records Management Systems RMS durch das ILZ und das Staatsarchiv ist sehr aufwändig. Dies hat einerseits technische Ursachen, die im eingesetzten Produkt angelegt sind. Andererseits aber auch organisatorische Gründe. Die Bedingungen für eine geordnete und effiziente Aktenführung und Archivierung sind auch mit dem RMS noch nicht überall gegeben was das Verhältnis zwischen Betreuungsaufwand und absehbarem "archivischem Ertrag" ungünstig erscheinen lässt. Die Gründe dürften unterschiedlich sein. Zu nennen sind: Oft sind ungenügende Ressourcen und / oder mangelndes Wissen ein wichtiger Grund.

Ein gutes Instrument, um den Reifegrad einer Organisation im Hinblick auf die digitale Aktenführung zu bestimmen, ist der im Herbst 2021 erschienene Standard eCH-0232 (Maturitäts-Modell zum Informationsmanagement)⁷. Das Maturitäts-Modell zum Informationsmanagement dokumentiert den Reifegrad einer Organisation im Umgang mit Informationen in ihren Systemen. Es bietet aufeinander abgestimmte, graduelle Reifegrade und beleuchtet Handlungsfelder und die dazugehörigen Aspekte des Informationsmanagements. Es nennt fünf Reifegrade einer Organisation von "unkontrolliert" bis "proaktiv", wobei die Datenqualität und damit die Möglichkeit einer effizienten Archivierung mit zunehmendem Reifegrad besser werden.

Unkontrolliert (unmanaged)	Beginnend (incipient)	Formgebend (formative)	Operationell (operational)	Proaktiv (proactive)
-------------------------------	--------------------------	---------------------------	-------------------------------	-------------------------

Festzuhalten bleibt, dass im Moment im Staatsarchiv zu wenig Ressourcen vorhanden sind, um die Aktenführung in der gesamten Verwaltung genügend zu betreuen.

Vorrang der archivischen Bewertung: Wie bereits bei der Formulierung des Projekts ELAR 2 vermutet, ist die Übernahme von Daten und Dateien aus einem Informationssystem der Verwaltung ins Archiv aufwändig. Dies betrifft einerseits die Erstellung oder Beschaffung von Schnittstellen (externe Kosten), aber und insbesondere auch den Zeitaufwand im Staatsarchiv und in der abliefernden Verwaltungsstelle. Die Projektarbeit hat gezeigt, dass gerade dieser Aufwand nicht unterschätzt werden darf. Auch hier dürften die Gründe verschieden sein:

- Die Datenqualität im Quellsystem ist (zu) heterogen. Grund dafür ist oft ein nicht einheitlicher Einsatz (User benutzen das System für unterschiedliche Aufgaben). Auch Systemerweiterungen während der Betriebszeit führen oft zu divergierenden Inhalten bzw. inhaltlichen Brüchen und / oder veränderter Anwendung. Häufiger Fall: Zunächst wurden nur Metadaten erfasst, später werden auch Dokumente direkt in der Fachanwendung abgelegt.
- Ein Grund für heterogene Datenqualität kann auch das Fehlen von Anwendungsvorschriften sein, welche den Einsatz des Systems verbindlich regeln (User erfassen die Daten unterschiedlich).
- Die Daten befinden sich bereits zu lange im Quellsystem. Gründe dafür können zu lange Aufbewahrungsfristen sein, oder eine nicht genügende Berücksichtigung von Informationsmanagement und Archivierung bei der Einführung.

⁷ eCH-0232 Maturitäts-Modell zum Informationsmanagement (Version 1.0.0), publiziert am 20.09.2021, <http://ech.ch/de/standards/60649>.

Präzisierung der Aufgaben: Die vertiefte Beschäftigung mit der digitalen Überlieferungsbildung im Projekt ELAR 2 sowie bei Einführung und Betrieb des RMS haben gezeigt, dass die Aufgabe als Ganzes im Staatsarchiv noch zu wenig strukturiert und die Teilaufgaben zu wenig präzise formuliert waren. Als Grundlage für eine effizientere Überlieferungsbildung im Staatsarchiv ist eine genauere Strukturierung in klar abgegrenzte Handlungsfelder nötig. Solche Handlungsfelder müssen eine Gewichtung der Arbeiten und die Schärfung der Instrumente ermöglichen.

3.2 Handlungsfelder der Überlieferungsbildung

Mit den Erkenntnissen aus ELAR 2 und dem Betrieb des RMS kann die Überlieferungsbildung als Aufgabe genauer gefasst und können Handlungsfelder abgegrenzt werden.

Die Überlieferungsbildung wird entlang zweier Kategorien unterteilt. Die erste Kategorie bezeichnet die archivischen Teilaufgaben (Prozess-Sicht):

1. Aktenführung
2. archivische Bewertung
3. Übernahme der Daten

Die zweite Kategorie umfasst die Stakeholder bzw. die Provenienzbereiche (Herkunft der zu archivierenden Daten) gemäss Archivierungsgesetz (Sektoren-Sicht):

1. Kantonsverwaltung
2. öffentliche Archive (Politische Gemeinden, Schulgemeinden, Kirchengemeinden, Gemeindezweckverbände, selbstständige öffentlich-rechtliche Anstalten)
3. Private

Diese beiden Kategorien werden als Achsen aufgespannt, woraus sich neun Handlungsfelder ergeben:

	Kantonsverwaltung	Öffentliche Archive	Private
Aktenführung	Handlungsfeld 1	Handlungsfeld 2	Handlungsfeld 3
Bewertung	Handlungsfeld 4	Handlungsfeld 5	Handlungsfeld 6
Übernahme	Handlungsfeld 7	Handlungsfeld 8	Handlungsfeld 9

3.3 Schwerpunkte der Überlieferungsbildung

Sektoren: Das Archivierungsgesetz bezeichnet das Staatsarchiv als Archiv der kantonalen Behörden und der Kantonsverwaltung und weist ihm die Aufgabe zu, eine dauerhafte, zuverlässige und authentische Überlieferung staatlichen Handelns und eine möglichst breite Dokumentation der Nidwaldner Geschichte sicherzustellen (Art. 29 ArchG). Gleichzeitig kann das Staatsarchiv archivwürdige Dokumente Dritter, welche die staatliche Überlieferung sinnvoll ergänzen, übernehmen (Art.18 ArchG). Der Gesetzgeber legt den Schwerpunkt klar auf die Überlieferungsbildung im staatlichen Bereich, sekundär ist die Übernahme von Archiven privater Herkunft.

Das Archivgesetz verpflichtet die Gemeinden und die selbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten, je ein Archiv zu führen und ihre Akten zu archivieren; gleichzeitig haben sie die Möglichkeit, ihr Archivgut dem Staatsarchiv zur Archivierung zu übergeben (Art. 12u. 16 ArchG). Im Staatsarchiv ergibt sich daraus für die Überlieferungsbildung im staatlichen Bereich ein grösseres Gewicht der Arbeiten im Sektor der Kantonsverwaltung.

Sektorieller Schwerpunkt in der Überlieferungsbildung im Staatsarchiv ist die Kantonsverwaltung (Handlungsfelder 1, 4, 7), sekundär sind die öffentlichen Archive (Handlungsfelder 2, 5, 8) und tertiär der private Bereich, der durch Privatarchive und Sammlungen abgedeckt wird (Handlungsfelder 3, 6, 9).

Prozesse: Mit dem RMS lag das Gewicht der Arbeiten im Staatsarchiv bisher im Bereich der Aktenführung. Das Ziel dabei war, dass aus einer geordneten Aktenführung geordnete und effiziente Übernahmen möglich sind. Die Erfahrungen aus dem Betrieb des RMS haben jedoch gezeigt, dass dies trotz des hohen Aufwands heute nicht der Fall ist und voraussichtlich auch noch länger nicht der Fall sein wird. Zielführender aus Sicht des Archivs ist eine Verlagerung des Schwergewichts weg von der Aktenführung und hin zur Übernahme. Das Archivierungsgesetz stützt eine solche Verlagerung, indem es die Verantwortung für die Aktenführung den Verwaltungsorganen zuweist (Art. 5 ArchG). Eine Verlagerung in diesem Sinn bedeutet, dass das Staatsarchiv weniger Ressourcen in der Betreuung der Kantonsverwaltung in der Aktenführung einsetzt und mehr Ressourcen auf die Übernahme von archivwürdigen Daten und Informationen aus seinem Zuständigkeitsbereich investiert. Dabei muss sichergestellt sein, dass in der Verwaltung das Bewusstsein für die eigene Verantwortung in der Aktenführung gestärkt wird.

Die Erfahrungen aus dem Projekt ELAR 2 unterstützen eine solche Verlagerung. ELAR 2 hat gezeigt, dass es im Nachhinein sehr aufwändig ist, wenn bei der Konzipierung der Schnittstellen die gesamte Informationsmenge der Verwaltungsstelle betrachtet wird. Sinnvoller und effizienter ist es, wenn die vorhandenen Informationen zuerst archivisch bewertet werden und nur die archivwürdigen Informationen weiter betrachtet werden – und Schnittstellen nur für die archivwürdigen Daten eingerichtet werden.

Der Schwerpunkt in der Überlieferungsbildung im Staatsarchiv liegt auf dem archivischen Kernprozess der Übernahme archivwürdiger Daten (Handlungsfelder 7, 8, 9). Die Aktenführung obliegt den Provenienzstellen, die Hilfe des Staatsarchivs hat Unterstützungscharakter und fokussiert auf die Vorbereitung der Übernahmen (Handlungsfelder 1, 2, 3). Grundlage für die Stärkung des Bereichs der Übernahme sind möglichst klare Grundsätze und Prozesse für die archivische Bewertung im Staatsarchiv (Handlungsfelder 4, 5, 6). Solche fehlen heute.

4 Ziele, Massnahmen, Instrumente der Überlieferungsbildung

Die Zielsetzungen aus der Strategie 2030 des Staatsarchivs gelten grundsätzlich weiterhin. Diese sind:

- Z1** Die Kantonsverwaltung betreibt eine ordnungsgemässe Aktenführung auf digitaler Basis. Die Amtsstellen sind sich ihrer Aufgaben und ihrer Verantwortung bewusst.
- Z2** Ablieferungen ans Staatsarchiv aus der Kantonsverwaltung finden regelmässig statt, die Aktenserien sind prospektiv bewertet.
- Z3** Das Staatsarchiv unterstützt die öffentlichen Archive im Kanton in ihren Aufgaben und fördert die Professionalisierung der Archivtätigkeit im Kanton.

Jedoch ergeben sich durch die vorstehenden Schwerpunkte Anpassungen, die pro Handlungsfeld nach Zielen, Massnahmen und Instrumenten angeführt sind. Die Ziele werden mittels Massnahmen zu erreichen versucht; Instrumente bezeichnen konkrete Arbeiten, Gefässe oder Hilfsmittel. Aus diesen drei Elementen ergibt sich ein konkreter Umsetzungsplan für die Überlieferungsbildung.

4.1 Aktenführung

Handlungsfeld 1

Ziele	Z11 Die Kantonsverwaltung betreibt eine gesetzeskonforme Aktenführung auf digitaler Basis. Die Amtsstellen sind sich ihrer Aufgaben und ihrer Verantwortung bewusst, das Staatsarchiv bietet eine fachliche Grundunterstützung.
Massnahmen	<p>M11 Das Staatsarchiv bringt im Rahmen einer übergeordneten Digitalisierungs- und E-Government-Strategie die Themen digitale Datenablagen und -bewirtschaftung (LifeCycle-Management) ein.</p> <p>M12 Das Staatsarchiv konzentriert sich in der Betriebsorganisation RMS konsequent auf den fachlichen Aspekt der Aktenführung. Der technische Support wird konsequent an das ILZ übergeben.</p> <p>M13 Das Staatsarchiv kontrolliert vorerst regelmässig, ob die allgemeinen zentralen Dateiablagen gemäss den Vorgaben genutzt werden.</p> <p>M14 Das Staatsarchiv reduziert im Records Management auf ein Grundangebot an fachlichen Informationen und Schulungen. Die Verantwortlichen für das Records Management (RMV) werden so geschult, dass sie den grundlegenden Support der Anwender/innen übernehmen können.</p> <p>M15 Alle Amtsstellen haben ihre Aktenführung in Organisationsvorschriften geregelt. Das Staatsarchiv stellt Muster-Organisationsvorschriften für die zentralen Informationssysteme zur Verfügung und kann die Organisationsvorschriften der Amtsstellen überprüfen.</p> <p>M16 Das Staatsarchiv prüft neue Ordnungssysteme in CMI Dossier auf ihre Konformität mit den Vorgaben in der Archivierungsverordnung.</p>
Instrumente	<p>I11 Regelmässige Nutzungsstatistik RMS und Check Dateiablagen</p> <p>I12 Thema Records Management am Einführungstag für neue Mitarbeitende</p> <p>I13 Regelmässiger Newsletter Records Management</p> <p>I14 Regelmässige Grundschulungen RMS für neue Mitarbeitende</p> <p>I15 Regelmässige Erfa mit den RMV</p> <p>I16 Thematisierung Records Management an der Direktionssekretärenkonferenz bei Bedarf</p> <p>I17 Muster-Organisationsvorschriften für die zentralen Informationssysteme</p>

Handlungsfeld 2

Ziele	Z21 Das Staatsarchiv übernimmt Aufgaben im Records Management nur als definierte Beratungsmandate im Rahmen seiner Möglichkeiten.
-------	---

Massnahmen	M21 Das Staatsarchiv kann sich im Rahmen einer übergeordneten Digitalisierungs- und E-Government-Strategie in den Bereichen digitale Datenablagen und -bewirtschaftung (LifeCycle-Management) einbringen. M22 Das Staatsarchiv kann die für die Kantonsverwaltung erarbeiteten Instrumente im Bereich Records Management bei Bedarf weitergeben.
Instrumente	Keine

Handlungsfeld 3

Ziele	Das Staatsarchiv übernimmt für Private keine Aufgaben im Informationsmanagement.
Massnahmen	Keine
Instrumente	Keine

4.2 Bewertung

Handlungsfeld 4

Ziele	Z41 Das Staatsarchiv bewertet zur Übernahme angebotene Dokumente und Daten nach klaren und nachvollziehbaren Kriterien, die im Staatsarchiv einheitlich angewendet werden. Die Kriterien basieren auf den Grundlagen und Empfehlungen des Vereins Schweizerischer Archivarinnen und Archivare.
Massnahmen	Z41 Das Staatsarchiv sammelt und bereinigt seine Bewertungsgrundsätze und fasst sie in einem Dokument mit Richtliniencharakter zusammen. Z42 Die Bewertungsrichtlinien werden interessierten Kreisen zur Verfügung gestellt.
Instrumente	I41 Bewertungsrichtlinien für Daten aus der Kantonsverwaltung

Handlungsfeld 5

Ziele	Z51 Das Staatsarchiv unterstützt die öffentlichen Archive bei der Bewertung der Daten aus ihrem Zuständigkeitsbereich.
Massnahmen	M51 Der vorhandene Leitfaden für Gemeindearchive wird bei Bedarf nachgeführt.
Instrumente	I51 Leitfaden für Gemeindearchive

Handlungsfeld 6

Ziele	Z61 Das Staatsarchiv bewertet zur Übernahme angebotene Dokumente und Daten von Privaten nach strengen und nachvollziehbaren Kriterien, die im Staatsarchiv einheitlich angewendet werden.
Massnahmen	M61 Der vorhandene Leitfaden für Privatarhive wird Interessierten zur Verfügung gestellt und bei Bedarf nachgeführt.
Instrumente	I61 Leitfaden Privatarhive

4.3 Übernahme

Handlungsfeld 7

Ziele	Z71 Das Staatsarchiv bewertet die Daten der Amtsstellen prospektiv. Z72 Das Staatsarchiv übernimmt die archivwürdigen Daten regelmässig.
Massnahmen	M71 Das Staatsarchiv prüft in Zusammenarbeit mit der Staatskanzlei, ob im Archivierungsgesetz die Festlegung von Aufbewahrungsfristen klarer geregelt werden muss und ob das Archivierungsgesetz in der Gesetzessystematik richtig eingeordnet ist. M72 Das Staatsarchiv erstellt mit allen Amtsstellen Ablieferungsvereinbarungen, in welchen die Daten und Dokumente prospektiv bewertet und die Aufbewahrungsfristen verbindlich festgehalten sind. In der Vereinbarung

	<p>wird auch die Ablieferung älterer Serien retrospektiv geregelt. Die Ablieferungsvereinbarungen sind transparent und werden regelmässig überprüft.</p> <p>M73 Das Staatsarchiv erinnert die Amtsstellen, wenn die vereinbarten Aufbewahrungsfristen ablaufen und die nächsten Ablieferungen anstehen.</p> <p>M74 Das Staatsarchiv prüft für alle neu zu beschaffenden Fachanwendungen im Budgetierungsprozess, ob die Anforderungen gemäss Archivierungsgesetz erfüllt werden.</p> <p>M75 Werden in einer zu beschaffenden Anwendung archivwürdige Daten produziert, sind Instrumente zur Archivierung (Schnittstellen) möglichst auf Basis der entsprechenden eCH-Standards zu realisieren. Das Staatsarchiv begleitet diese Prozesse.</p> <p>M76 Das Staatsarchiv erhebt bereits im Einsatz stehende Fachanwendungen, in denen archivwürdige Daten produziert werden, und versucht, die archivwürdigen Daten in Nachablieferungen zu übernehmen.</p>
Instrumente	<p>I71 Verbindliche und transparente Ablieferungsvereinbarungen mit den Amtsstellen</p> <p>I72 Regelmässige Amtsbesuche zu Archivthemen</p> <p>I73 Pendenzenkalender mit Amtsbesuchen und Ablieferungserinnerungen</p> <p>I74 Prüfbericht Informationsmanagement "Archivcheck" im Budgetierungsprozess des ILZ</p> <p>I75 Pendenzenliste mit zu realisierenden Archivierungsinstrumenten (Schnittstellen)</p>

Handlungsfeld 8

Ziele	Z81 Das Staatsarchiv kann archivwürdige Bestände aus öffentlichen Archiven übernehmen. Ein entsprechendes Dienstleistungsangebot besteht.
Massnahmen	<p>M81 Das Staatsarchiv erbringt eine allgemeine Grundunterstützung, die in allen Archiven nutzbar ist, im Rahmen seiner Möglichkeiten kostenlos. Weitergehende Dienstleistungen sind kostenpflichtig.</p> <p>M82 Das Staatsarchiv bietet den öffentlichen Archiven die Archivierung digitaler Daten und von Papierbeständen als Dienstleistung an.</p> <p>M83 Das Staatsarchiv prüft, ob regelmässige Visitationen der Gemeindearchive neben der Erfa als allgemeiner Austauschplattform von Nutzen sein können.</p>
Instrumente	<p>I81 Muster-Übernahmeverträge für öffentliche Archive für Papier- und für digitale Bestände</p> <p>I82 Zweijährliche Erfa-Veranstaltung mit den Gemeindearchiven als allgemeine Austauschplattform</p>

Handlungsfeld 9

Ziele	Z91 Das Staatsarchiv bildet die Überlieferung grundsätzlich passiv. Übernahmen von Privaten werden nur ausnahmsweise aktiv verfolgt (restriktiv ausgewählte Sammlungsbestände im Sinne von Abonnements).
Massnahmen	<p>M91 Das Staatsarchiv übernimmt private Bestände grundsätzlich nur als Schenkungen und in erschlossener Form.</p> <p>M92 Jedes Angebot wird einheitlich dokumentiert und bewertet.</p>
Instrumente	<p>I91 Formular Bewertungsprotokoll Angebote Privater</p> <p>I92 Regelmässige Bewertungsbesprechungen an der Fachsitzung</p> <p>I93 Muster-Übernahmeverträge</p>