KANTON
NIDWALDEN

STAATSKANZLEI

STAATSARCHIV

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

RICHTLINIEN ZUR BEWERTUNG VON ARCHIVGUT

NW-#998326-v1-Bewertungsrichtlinien_Archiv.docx

Stans, 20. April 2026

Version	Datum	Status	Autor/in	Anmerkung
0.1	27.03.2024	Entwurf	ew	Ersterstellung aus diversen Vorarbeiten und Vorlagen
0.2	20.04.2026	Entwurf	ew	Geplante Anpassung nach Bereinigung Sammlungen (Nacherschliessungsprojekt 3)
1.0	20.04.2026	Gültig	ew	Schlussredaktion, Genehmigung durch Staatsarchivar Emil Weber

Inhalt

1 Einleitung ... 4

1.1 Inhalt, Zielsetzung, Verbindlichkeit ... 4
1.2 Überlieferungsbewertung und Akzessionsbewertung ... 4

2 Bewertungsgrundlagen ... 6

2.1 Gesetzliche Grundlagen ... 6
2.2 Archivwissenschaftliche Grundlagen ... 7

3 Allgemeine Bewertungsgrundsätze ... 11

3.1 Überlieferungsabsicht ... 11
3.2 Ziel der Bewertung ... 11
3.3 Bewertungsgrundsätze ... 11
3.4 Bewertungskriterien ... 13
3.5 Bewertungsablauf, Verantwortung ... 15
3.6 Bewertungsinstrumente ... 16

4 Bewertungsgrundsätze für staatliche Bestände ... 18

4.1 Überlieferungsziele ... 18
4.2 Ergänzende Bewertungskriterien ... 18
4.3 Überlieferungsdichte, Auswahlarchivierung ... 20

5 Bewertungsgrundsätze für Privatarchive ... 22

5.1 Überlieferungsziele ... 22
5.2 Überlieferungsausschlüsse ... 22
5.3 Ergänzende Bewertungskriterien ... 23

6 Bewertungsgrundsätze für Sammlungen ... 24

6.1 Sammlungsziele ... 24
6.2 Sammlungsausschlüsse ... 25
6.3 Sammlungsaspekte ... 25
6.4 Sammlungen des Staatsarchivs ... 26

1 Einleitung

1.1 Inhalt, Zielsetzung, Verbindlichkeit

Will ein Archiv seine Aufgaben gewissenhaft erfüllen, schuldet es sich und seinen Auftraggeber eine kontinuierliche Auseinandersetzung mit den Grundlagen und der Praxis der Bewertung. In diesem Sinne dokumentiert das Staatsarchiv Nidwalden mit vorliegenden Richtlinien die Grundsätze, Vorgaben und Verfahren der Bewertung. Die Richtlinien sind kein archivwissenschaftlicher Überblick über die Theorie der archivischen Bewertung, sondern beschreiben die Bewertungsgrundsätze und deren praktische Umsetzung im Staatsarchiv Nidwalden.

Die vorliegenden Richtlinien leiten aus gesetzlichen Vorgaben und archivwissenschaftlichen Überlegungen eine Bewertungsstrategie im Sinn einer Überlieferungsabsicht ab. Sie nennen die auf der Strategie basierenden allgemeinen Bewertungsgrundsätze sowie die angewandten Verfahren und Instrumente. Aus den allgemeinen Grundsätzen werden die spezifischen Bewertungsgrundsätze und Auswahlkriterien in den verschiedenen Archivbereichen abgeleitet. Die vorliegenden Richtlinien enthalten keine Bewertungsmodelle oder -entscheide für einzelne Archivbestände. Konkrete Bewertungsentscheide ergeben sich aus der Anwendung der nachfolgend angeführten Bewertungsgrundsätzen und -verfahren.

Die vorliegenden Richtlinien verfolgen zwei Ziele:

1. Einerseits soll eine möglichst einheitliche Bewertungspraxis erzielt werden. Die daraus resultierende möglichst homogene Qualität der Bewertungsentscheide soll die Berechenbarkeit der Überlieferung für die Benutzenden erhöhen.
2. Andererseits sollen die Bewertungsgrundsätze des Staatsarchivs für die Benutzenden dokumentiert werden. Die Richtlinien sind insofern Teil der durch das Archivierungsgesetz vorgegebenen Dokumentationspflicht für Bewertungsentscheide bzw. Kassationen, sie dokumentieren das Handeln des Staatsarchivs.

Um diese beiden Ziele zu erreichen, sind die in den vorliegenden Richtlinien angeführten Bewertungskonzepte, -verfahren und -grundsätze für die Arbeit des Staatsarchivs verbindlich. Die vorliegenden Richtlinien gelten ab ihrer Inkraftsetzung, sie werden rückwirkend nur im Rahmen von Nachbewertungs- und Nacherschliessungsprojekten auf vorhandene Archivbestände angewendet. Die Richtlinien werden bei Bedarf nachgeführt.

Das Staatsarchiv Nidwalden kennt nur eine eingeschränkte Bewertungstradition. Noch in der Archivverordnung vom 12. Juni 1975 wird die Bewertung nur am Rand erwähnt. Es erstaunt nicht, dass bis in die 1990er Jahre nur wenige Archivbestände überhaupt bewertet worden sind. Mit der Anstellung von wissenschaftlichem Archivpersonal kam es zu ersten, noch wenig systematischen Bewertungen, erst das Archivierungsgesetz vom 17. Dezember 2008 bezeichnete die Bewertung als eine Hauptaufgabe der Archive und gab ihnen die entsprechenden Kompetenzen.

1.2 Überlieferungsbewertung und Akzessionsbewertung

Die vorliegenden Richtlinien nehmen Bezug auf andere Regelungsbereiche im Staatsarchiv und ergänzen diese:

- Sammelabsprache Kulturgut zwischen Staatsarchiv und Amt für Kultur[1]
- Erschliessungsrichtlinien für Archivgut[2]
- Richtlinien ELAR NW[3]
- Sammlungsprofil Fachbibliothek[4]

[1] Dok. Nr. 958567.
[2] Dok. Nr. 1004703.
[3] Dok. Nr. 1126012..
[4] Dok. Nr. 386030.

Eng ist insbesondere der Zusammenhang mit den Erschliessungsrichtlinien, weil Bewertung sowohl in der Überlieferungsbildung (Überlieferungsbewertung) wie in der Erschliessung (Akzessionsbewertung) stattfindet:

1. Bei der Überlieferungsbewertung werden Aufgabenbereiche von Provenienzstellen oder ganze Bestände auf ihre Archivwürdigkeit geprüft. Ergebnis dieser Form der Bewertung ist eine Auswahl von archivwürdigen Serien oder Dossiers, die ins Archiv übernommen werden oder der Entscheid über die Archivwürdigkeit eines Bestandes.
2. Die Akzessionsbewertung geschieht während der Bearbeitung von Akzessionen. Dabei werden die Inhalte von Dossiers bewertet und einzelne Dokumente aus dem Dossier ausgeschieden (sog. Ausdünnen von Dossiers). Ergebnis dieser Form der Bewertung sind Dossiers, die nur noch archivwürdige Dokumente enthalten.

Die vorliegenden Richtlinien erörtern die Grundsätze der Überlieferungsbewertung. Die Akzessionsbewertung wird in den Erschliessungsrichtlinien[5] behandelt.

[5] Dok. Nr. 1004703.

2 Bewertungsgrundlagen

2.1 Gesetzliche Grundlagen

Gesetzliche Grundlage für die Bewertung im Staatsarchiv Nidwalden ist das kantonale Gesetz über die Aktenführung und die Archivierung (Archivierungsgesetz, ArchG, NG 323.1). Es enthält eine Reihe von Bestimmungen, die grundlegende Kriterien vorgeben und die für die öffentlichen Archive Nidwaldens verbindlich sind. Die Bestimmungen betreffen vier Aspekte:

1. Bestimmung der Archivwürdigkeit
2. Zuständigkeit für die Bewertung
3. Dokumentation der Bewertung
4. Privatarchive und Sammlungen

Bestimmung der Archivwürdigkeit
Als Bewertungskriterium führt das Archivierungsgesetz die "Archivwürdigkeit" ein. Als archivwürdig gelten Dokumente, die administrativ, rechtlich, politisch, wirtschaftlich, sozial, historisch oder kulturell für Nidwalden von Bedeutung sind oder der Nachvollziehbarkeit staatlichen Handelns oder der Rechtssicherheit dienen (Art. 3 Abs. 6). Die Aufzählung enthält drei wesentliche Kriterien:

1. Inhaltliche Relevanz: Archivwürdige Dokumente bzw. Archivgut muss Informationen beinhalten, welche für verschiedene Fragestellungen auswertbar ist bzw. die Beantwortung verschiedener Forschungsfragen erlaubt.
2. Nachvollziehbarkeit des staatlichen Handelns: Archivwürdige Dokumente bzw. Archivgut muss staatliche Entscheide sowie die Entscheidfindung transparent und nachvollziehbar machen. Dies wird im Grundsatz der Aktenführung konkretisiert, gemäss dem die Amtsstellen ihre Akten so führen müssen, "dass ihr Handeln jederzeit in den wesentlichen Arbeitsschritten und im Ergebnis nachvollzogen werden kann und die Authentizität der Akten gewahrt bleibt" (Art. 6 Abs. 1 ArchG).
3. Rechtssicherheit: Archivwürdige Dokumente bzw. Archivgut muss Rechtssicherheit ermöglichen. Rechtssicherheit ist ein Kerngehalt des Rechtsstaatsprinzips und beruht auf dem Anspruch der Klarheit, Beständigkeit, Vorhersehbarkeit und Gewährleistung der Rechtsnormen sowie den an diese gebundenen konkreten Rechtspflichten und Berechtigungen. Archivgut soll diesen Anspruch für die zentralen Rechtssätze langfristig auf Dauer ermöglichen.

Zuständigkeit für die Bewertung
Das Archivierungsgesetz bezeichnet die Archive als zuständig für die Bewertung der Dokumente und legt fest, dass die Archive in Zusammenarbeit mit den anbietenden Organen beurteilen, ob Dokumente archivwürdig sind (Art. 10 Abs. 1). Für den Kanton hat das Staatsarchiv die Aufgabe, über die Archivwürdigkeit zu entscheiden (Art. 29 Abs. 3 Ziff. 3), dazu hat es Zugang zu den Zwischenablagen und kann den anbietenden Organen Weisungen über die Aktenführung und -abgabe erteilen (Art. 30 Ziff. 3). Im Weiteren kann das Staatsarchiv Dokumente als archivwürdig bezeichnen, die von den anderen öffentlichen Archiven im Kanton Nidwalden als nicht archivwürdig eingestuft worden sind (Art. 10 Abs. 2).

Dokumentation der Bewertung
Das Archivierungsgesetz sieht vor, dass die Bewertungsentscheide dokumentiert werden: Jede Kassation – und damit jeder Bewertungsentscheid – ist zu dokumentieren (Art. 19 Abs. 5). Die Auswahl des Archivguts, also die Bewertung an und für sich, hat nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen zu erfolgen (Art. 19. Abs. 1 ArchG).

Privatarchive und Sammlungen
Artikel 18 des Archivierungsgesetzes ist die gesetzliche Grundlage, welche es den Archiven ermöglicht, Privatarchive und Sammlungen zu bilden und zu pflegen. Artikel 18 eröffnet die Möglichkeit und legt Rahmenbedingungen fest, begründet allerdings keine Pflicht zur Bildung

einer ergänzenden Archivüberlieferung privater Provenienz. Artikel 18 des Archivierungsgesetzes legt fest, dass die obgenannten Kriterien zur Archivwürdigkeit auch für Privatarchive und Sammlungen gelten: Archive können archivwürdige Unterlagen Dritter, welche die staatliche Überlieferung sinnvoll ergänzen, sammeln oder diese als Archivdeposita oder als Schenkungen übernehmen. Die Übernahmen sind vertraglich zu regeln (Art. 18).

Das Archivierungsgesetz legt denselben Bewertungsgrundsatz wie bei der staatlichen Überlieferungsbildung fest: Privatarchive und Sammlungen müssen archivwürdig sein. Archivwürdig heisst hier auch, dass das Archivgut bzw. das Sammlungsgut die staatlichen Bestände so ergänzen muss, dass eine aussagekräftige Überlieferung zur Nidwaldner Geschichte entsteht. Zudem müssen die Schenkungen und Archivdepots – und damit die grundlegenden Bewertungsentscheide – dokumentiert sein.

2.2 Archivwissenschaftliche Grundlagen

Die archivwissenschaftliche Diskussion über die Auswahl der zu archivierenden Dokumente wird unter dem Titel "Bewertungsdiskussion" zusammengefasst. Weil das Archivierungsgesetz festlegt, dass die Auswahl des zu kassierenden Archivguts nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen zu treffen ist (Art. 19 Abs. 1), ist die Diskussion für die Bewertung im Staatsarchiv grundlegend. Eine knappe Erörterung der Bewertungsdiskussion gehört deshalb in die vorliegenden Bewertungsrichtlinien.

Die während des gesamten 20. Jahrhunderts und bis heute geführte Debatte um Auswahl und Kassation von Archivgut ist sehr weit verzweigt und umfangreich. Im Folgenden werden die wichtigen Gesichtspunkte der Bewertungsdiskussion kurz erläutert: Notwendigkeit der Kassation und Frage nach der Archivwürdigkeit, inhaltliche und strukturale Bewertung, Informationsqualität, Vermeidung von Redundanz sowie der Zeitpunkt der Bewertung.[6]

Notwendigkeit der Kassation
Während des gesamten 20. Jahrhunderts kämpften Archive mit den Folgen der anwachsenden Informationsflut. Aufgrund der Ausweitung staatlicher Aufgaben und der Ausdehnung der Verwaltung wuchs die Produktion von Informationen und Daten. Die Archive standen bald vor einem veritablen "Kassationsproblem", die Frage, was vernichtet werden kann, stellte sich ganz handfest. Angesichts der Fülle an Redundanzen in administrativen Unterlagen sind Kassationen aus ökonomischen Gründen nicht nur notwendig, sondern auch sinnvoll. Es ist auch eine archivarische Aufgabe, eine fassbare Überlieferung zu bilden.

Spätestens nach dem Zweiten Weltkrieg drängte sich das Problem der Dokumentenmassen im modernen Wohlfahrtsstaat akut in den Vordergrund. Der radikale Vorschlag, ganze Amtsbestände pauschal zu bewerten, nicht mehr einzelne Dossiers oder Serien, setzte sich aber nicht durch. Dafür wurde oft die Auffassung vertreten, dass Bewertungsentscheide nicht durch das Ausscheiden von Entbehrlichem ("Was kann kassiert werden?"), sondern durch eine positive Bestimmung archivwürdiger Informationen, durch eine "Auslese", erfolgen müssen ("Was soll archiviert werden?"). Damit wird die Beweislast umgekehrt: Es muss nicht begründet werden, was kassiert, sondern was übernommen wird.

Frage nach der Archivwürdigkeit
Mit dem Kassationsproblem trat der Begriff des Werts, der Archivwürdigkeit, deutlicher hervor. Vor dem Zweiten Weltkrieg besass er in der Fachdiskussion noch eine umgangssprachliche, weit gefasste Bedeutung ohne strengen Bezug zu Kassationen, nun wurde er terminologisch eingegrenzt (vgl. nachfolgend). Die Frage nach der Archivwürdigkeit rückte zunehmend in den Mittelpunkt archivwissenschaftlicher Überlegungen. Die Bewertung, also die Bestimmung der

[6] Vgl. dazu und zum Folgenden: Buchholz, Matthias: Archivische Überlieferungsbildung im Spiegel von Bewertungsdiskussion und Repräsentativität, 2., überarb. Aufl., Köln 2011; Schwarz, Karin: Internationale Bibliographie - Archivische Bewertung und Überlieferungsbildung, Aussonderung und Übernahme (Stand Okt. 20212), Potsdam 2012; Schenk, Dietmar: Was kann weg?. Über Kassationen und die Auswahl der Archivalien, in: Ders.: Archivkultur. Bausteine zu ihrer Begründung, Stuttgart 2022, S. 77-95. Zur Einordnung der Überlieferungsbildung aus historischer Sicht vgl. Esch, Arnold: Überlieferungs-Chance und Überlieferungs-Zufall als methodisches Problem des Historikers, in: Historische Zeitschrift, Bd. 240, Oldenbourg 1985, S. 529-570.

Archivwürdigkeit, wurde als Kerntätigkeit des Archivs verstanden, sie sei die gesellschaftlich gewichtigste Aufgabe der Archive, die das archivarische Berufsbild der Gegenwart am stärksten charakterisiere. Diese Einschätzung ist heute, nicht zuletzt angesichts der immer noch zunehmenden Informationsflut, nach wie vor zutreffend.

Zunehmend trat auch das "Dilemma der Bewertung" ins Blickfeld. Die Bewertung von Archivgut ist ein weitreichender Entscheid der Archive: Was kassiert wird, gibt es nicht mehr und was es in den historischen Quellen nicht gibt, gibt es in der Geschichte nicht. So kann man nach der Maxime der Prozessführung im römischen Recht "Quod non est in actis non est in mundo" formulieren. Üblicherweise sind Kassationen innerhalb der Archivarbeit aber ein unspektakuläres Alltagsgeschäft, das von der Aussenwelt unbeachtet abgewickelt wird: In den aktenproduzierenden Stellen interessiert es kaum mehr, was mit den alten Informationen geschieht und Benutzende können sich kein Bild über die Bewertung machen, weil die Informationen noch nicht einsehbar sind. Im Nachhinein ist für die Benutzenden eine Beurteilung schwierig, weil die kassierten Informationen gar nicht mehr vorhanden sind und so ein mehr oder weniger grosser Teil des Entstehungszusammenhangs fehlt. Die Herstellung von Transparenz in den Bewertungsentscheiden ist deshalb eine notwendige, wenn auch kaum ausreichende Voraussetzung für die archivische Überlieferungsbildung.

Inhaltliche Bewertung

Ein naheliegendes Kriterium für die Bewertung ist der Inhalt der zu bewertenden Dokumente, also die Bedeutung der gesellschaftlichen Erscheinung, auf die sich das Dokument bezieht. Dabei soll von der aktuellen Relevanz eines bestimmten Themengebiets auf die zukünftige Bedeutung geschlossen werden und die aktuelle Relevanz soll anhand einer Art "Dokumentationsplan", der möglichst neutral politisch-gesellschaftliche Themenschwerpunkte vorgibt, bestimmt werden. Die jeweilige Gegenwart der Bewertung soll also bei der Auswahl des Archivguts ein Bild von sich selbst entwerfen.

Auch wenn diese Grundidee nachvollziehbar ist, erweist sie sich als schwierig. Ganz generell ist die Kontextabhängigkeit aller Urteile in Rechnung zu stellen. Jede Abwägung, wie sie bei inhaltlichen Bewertungen vorgenommen wird, hängt von der jeweils eingenommenen Perspektive und dem Kenntnisstand ab. Schon in der Gegenwart gibt es verschiedene, oft diametral entgegengesetzte Deutungen des Zeitgeschehens, zukünftige Sichtweisen zu antizipieren ist noch viel schwieriger. Zudem: Für die Einschätzung des inhaltlichen Werts müssten die Ergebnisse künftiger Recherche einbezogen werden. Deren Quellengrundlage wird aber mit der Bewertung überhaupt erst geschaffen. Ein unauflösbarer Widerspruch.

Eine neutrale inhaltliche Bewertung ist geschichtsphilosophisch nicht möglich. In der Praxis ist sie unter bestimmten Umständen nicht völlig unmöglich und kann sogar nützlich sein. Bezogen auf einen überblickbaren Archivbestand kann davon ausgegangen werden, dass die Erwartungen eines zukünftigen Publikums, also zukünftige Fragestellungen, in einem bestimmten Rahmen antizipiert werden können. Wer z. B. im Staatsarchiv Nidwalden forscht, wird sich für Fragen zur Nidwaldner Geschichte interessieren. Auch kann bis zu einem gewissen Grad von der aktuellen Relevanz auf die zukünftige Bedeutung geschlossen werden. Die COVID-Krise z. B. wird wohl als wichtige Frage das zukünftige Bild unserer Gegenwart zumindest teilweise bestimmen. Keinesfalls aber darf dieser Aspekt, die bedingte Voraussehbarkeit der Relevanz bezogen auf einen überblickbaren Archivbestand, verabsolutiert werden. Er bleibt schlussendlich und gemessen am Zweck der Archivierung willkürlich.

Strukturale Bewertung

Die Bewertungsdiskussion hat Alternativen zur inhaltlichen Bewertung gesucht und erörtert. Auch mit Blick auf die Bewertung ist es hilfreich, die Struktur eines archivischen Bestands in den Blick zu nehmen. Archivbestände definieren sich über den funktionalen Zusammenhang des enthaltenen Archivguts, ein Dokumentenbildner hat aufgrund seiner Aufgaben und Tätigkeiten über die Zeit einen Dokumentenbestand angelegt, der in diesem Sinn "organisch gewachsen" ist. Dieser Herkunftszusammenhang, der Dokumentenzusammenhang im Inneren

des Bestands, wird im Archiv gemäss dem Provenienzprinzip mitüberliefert, weil er die Interpretation der historischen Quellen ermöglicht.

Bezogen auf Bewertung bedeutet dies zunächst einmal, dass einer Bewertung gewisse Grenzen gesetzt sind, wenn der Archivbestand als solcher zu beachten ist. Streng genommen wäre jegliche Kassation ausgeschlossen, wenn man das Ganze eines Archivbestands in seinem Zusammenhang bewahren möchte. Dennoch sind Kassationen unvermeidlich und so ist es ein naheliegender Gedanke, wenigstens "das Gerüst des Archivbestands" (z. B. das ursprüngliche Ordnungssystem) aufzubewahren.

Der Aspekt, die Integrität eines Archivbestands zu wahren, darf jedoch nicht überbetont werden. Werden die Zusammenhänge im Archivgut beachtet, rückt die ursprüngliche Funktion der Dokumente und damit die Tätigkeit des Dokumentenbildners in den Vordergrund. Bei einer Amtsstelle z. B. geht es dann um ihre Organisationsform und um die Art, wie sie ihre Aufgaben wahrgenommen hat. Die Informationswerte drohen damit, in den Hintergrund gerückt und übersehen zu werden. Das kann dazu führen, dass eine unbewusste inhaltliche Bewertung zugunsten des Dokumentenbildners stattfindet. In einem staatlichen Archiv nimmt sich der Staat dann selbst zu wichtig, obwohl die Gesellschaft (die Bürgerinnen und Bürger) im Mittelpunkt stehen sollte.

Informationsqualität

Achtet man auf das Ganze eines Archivbestands und geht vom vorhandenen Material aus, so lassen sich Bewertungskriterien finden, die weder rein inhaltlich sind noch bei der Fokussierung auf den Dokumentenbildner stehen bleiben. Solche pragmatischen Bewertungskriterien haben den Vorteil, dass sie das Wertproblem nicht abstrakt behandeln, sondern es mit der strukturalen Denkweise (Provenienzen), wie sie in Archiven gepflegt wird, verknüpfen. Der amerikanische Archivar Theodore Schellenberg hat dazu einige ausgesprochen hilfreiche Unterscheidungen eingeführt: Der Evidenzwert ("evidentual value") von Dokumenten besteht darin, dass die Tätigkeit der dokumentenbildenden Stelle nachvollzogen werden kann. Davon unterschieden ist der Informationswert ("informational value"), mit dem sonstige Informationen gemeint sind. Darüber hinaus schlägt Schellenberg handliche Kriterien vor, mit deren Hilfe sich die Qualität des Archivguts im Hinblick auf bestimmte informationelle Sachverhalte einschätzen lässt: Informationsdichte, Ordnungszustand, Erhaltungszustand, Unikatcharakter von Dokumenten (womit auch eine inhaltliche Einmaligkeit gemeint sein kann). Geht man bei der Bewertung von einer Analyse der archivalischen Strukturen aus und beachtet neben so verstandenen inhaltlichen Werten auch die Informationsqualität des Archivguts, erhält man in der Praxis anwendbare Bewertungskriterien.

Zu ergänzen ist, dass sich diese Kriterien ursprünglich auf die Bewertung historischer Archivbestände bezogen. Ein wichtiger "nicht-historischer" Grund der Archivierung ist gerade in staatlichen Archiven die Sicherung von Rechten des Staates und der betroffenen Personen. Die Archive erfüllen hier neben der Bereitstellung von Quellen für die historische Forschung eine sehr wichtige rechtsstaatliche Funktion.

Diese Verlagerung des Bewertungsproblems auf die Ebene archivarischer Pragmatik erlaubte es, die Prinzipienfragen in gewissen Grenzen auszuklammern. Inhaltliche und strukturale Bewertung werden als unterschiedliche Kriterien verstanden, die in der Praxis ineinandergreifen und sich ergänzen können. Sie stehen sich mit charakteristischen Schwächen und Grenzen gegenüber, schliessen sich aber nicht grundsätzlich aus.

Vermeidung von Redundanz

Die strukturale Analyse führt in eine Sackgasse, wenn der Erhalt der Strukturen als einziger Massstab angesetzt wird. Dennoch kann die Untersuchung der Herkunftszusammenhänge helfen, Information zu komprimieren. Um das zu erreichen, müssen Informationen ähnlichen Inhalts identifiziert und verglichen werden, damit man sich von Fall zu Fall für die Archivierung des einen und die Vernichtung des anderen entscheiden kann. Dies kann innerhalb eines

Archivbestands stattfinden, aber auch innerhalb des gesamten Archivträgers oder sogar archivübergreifend zwischen verschiedenen Archiven. So ist es im Prozess der Bewertung sinnvoll, in einem ersten Schritt Informationsredundanz zu vermeiden. Unter zwei oder drei inhaltlich ähnlichen Beständen kann auf einen oder zwei verzichtet werden. Hierfür wurde das "Konzept der Federführung" entwickelt, das die Zusammenhänge zwischen den Ablagen unterschiedlicher Provenienzstellen in den Blick nimmt. Es sieht vor, dass Dokumente zu einer bestimmten Aufgabe, an deren Bearbeitung mehrere Provenienzen beteiligt sind, in der Regel bei der federführenden Stelle aufzubewahren sind. In grösseren Organisationen sind mit dieser Methode umfangreiche Kassationen möglich. Allerdings ist zu beachten, dass nur eine Ähnlichkeit der Inhalte gegeben ist, keine völlige Gleichheit. Nicht alles, was in einer Stelle an Vorarbeit geleistet wurde, gelangt an die federführende Stelle.

Auch innerhalb einer Dokumentenserie könnte die "Komprimierung von Information" eine Lösung sein. Dann müsste es aber möglich sein, ganze Komplexe von Information ohne Informationsverlust zu beseitigen oder wesentlich zu verkleinern. Ein vermeintlich einfaches Beispiel zeigt das Dilemma: Unproblematisch scheint die Reduzierung gleichförmiger Massenakten zu sein, weil statistische Verfahren anwendbar sind, um eine sozialwissenschaftlich auswertbare Auswahl zu bestimmen. Die Bewertung wird mit scheinbar mathematischer Präzision vorgenommen, doch auch hier spielt ein inhaltlicher Aspekt hinein. Richtet sich das Interesse auf eine einzelne Person, so hilft es gar nichts, wenn die Akten dieser Person nicht in der Auswahl enthalten sind. Dass einem solchen personalen Interesse bei der Bewertung nicht Rechnung getragen wird, beruht auf einer Vorentscheidung im Bewertungsverfahren.

Zeitpunkt der Bewertung

Das "Dilemma der Bewertung" (vgl. vorstehend) rückt auch den Zeitpunkt des Bewertungsentscheids in den Fokus. Insbesondere eine inhaltliche Bewertung ist gerade in der Zeitspanne, in der Bewertungen anstehen, nicht leicht. Die Bewertung findet in der Lebensspanne der Dokumente ("records life cycle") oft gerade zu einem Zeitpunkt statt, an dem die Gegenwart, aus der sie stammen, im Vergehen begriffen ist. Zeitlicher Abstand müsste die Neutralität der inhaltlichen Bewertung befördern, weil sie einen unvoreingenommenen Blick auf die Ereignisse erlaubt. Zudem müsste ein Zugewinn an Kenntnissen, wie er über die Zeit entsteht, dazu führen, dass ein bestimmter Inhalt präziser und in umfassenderer Kenntnis analysiert und bewertet werden kann. Von diesem Gesichtspunkt aus würde es sich anbieten, Bewertungen im Sinne einer Strategie der Verzögerung eine Zeitlang zu vertagen.

Dies ist aus verschiedenen Gründen aber nicht unproblematisch. Zunächst sprechen ökonomische Gesichtspunkte dagegen, dass Bewertungsentscheide zu lange hinausgeschoben werden, denn auch die vorübergehende Lagerung von noch nicht bewerteten Dokumenten kostet. Zudem steigt der Aufwand für die Bewertung mit zunehmendem zeitlichem Abstand stark an, weil die Aktenführung in der Praxis oft nicht so ausgestaltet ist, dass sie auch nach längerer Zeit einen schnellen Überblick über die Dokumente ermöglicht. Dies wäre aber eine Voraussetzung für effiziente Bewertungsentscheide.

Auch theoretischer Aspekte sprechen gegen eine zu lange Verzögerung der Bewertung. Werturteile, der jeweilige Kenntnisstand, auf dessen Grundlage Bewertungen erfolgen, und das Mass an Aufmerksamkeit, das einem bestimmten Gegenstand entgegengebracht wird, hängen zusammen: Aus Wissen entsteht Wertschätzung. Je mehr man sich in ein Thema vertieft, umso wichtiger und interessanter erscheint es. Das Aufschieben von Bewertungen führt zu einer Verzerrung der Entscheide. Zudem soll ein Bewertungsentscheid nicht nur auf inhaltliche Kriterien gestützt werden. Die strukturale Bewertung und die Bewertung aufgrund der Informationsqualität fallen tatsächlich leichter, wenn der Bewertungsentscheid zügig getroffen wird.

3 Allgemeine Bewertungsgrundsätze

Für die in den verschiedenen Archivabteilungen[7] archivierten Informationen gelten zum Teil unterschiedliche Bewertungskriterien. Im folgenden Kapitel werden die allgemein anwendbaren Bewertungsgrundsätze angeführt, die nachfolgenden Kapitel enthalten die für die verschiedenen Archivabteilungen je spezifischen Grundsätze.

3.1 Überlieferungsabsicht

Die Überlieferungsabsicht, also die Beantwortung der Frage "Was wird für welchen Zweck archiviert?", ergibt sich direkt aus dem Archivierungsgesetz. Es ist die Absicht, administrativ, rechtlich, politisch, wirtschaftlich, sozial, historisch oder kulturell bedeutsame Dokumente zu archivieren (Art. Art. 3 Abs. 6 ArchG). Dies geschieht im Dienst der folgenden übergreifenden Anliegen (Art. 1 ArchG):

- Gewährleistung der Rechtssicherheit
- Kontinuierliche und rationelle Verwaltungsführung
- Historische und sozialwissenschaftliche Forschung

Insgesamt soll eine dauerhafte, zuverlässige und authentische Überlieferung staatlichen Handelns und eine möglichst breite Dokumentation der Nidwaldner Geschichte für die Öffentlichkeit und für den Staat gewährleistet werden.

3.2 Ziel der Bewertung

Informationsverdichtung
Aufgrund der gewaltigen Informationsmenge ist das Staatsarchiv gefordert, Informationen so zu verdichten, dass eine nützliche, verständliche aber vom Umfang her fassbare Überlieferung entsteht. Dies erfordert strenge Bewertung, also die Auswahl bestimmter Informationen aus der grösseren Ausgangsmenge aller überhaupt produzierten Daten. Diese ausgewählten archivierungswürdigen Unterlagen drücken aus, wie das Staatsarchiv seinen Auftrag versteht. Ziel ist eine grösstmögliche Verdichtung.

Kein quantitatives Bewertungsziel
Auf die Festlegung eines quantitativen Bewertungsziels, wie es in anderen Ländern zum Teil üblich ist, wird aber bewusst verzichtet. Eine solche Mengenbegrenzung erscheint nicht sinnvoll aufgrund der Kleinheit Nidwaldens. Im Vordergrund soll die Erfüllung des gesetzlichen Auftrags stehen. Um eine rationelle Auswertung von thematisch weit gefächertem Archivgut zu ermöglichen, wird aber eine grösstmögliche informationelle Verdichtung und die Vermeidung von Redundanz angestrebt. Ziel ist es deshalb, so wenig wie möglich und so viel wie nötig zu archivieren.

Verarbeitbare Zugänge
Auch wenn kein quantitatives Bewertungsziel vorgegeben ist, ist zu beachten, dass die Zugänge von Archivgut insbesondere im Bereich der privaten Überlieferung archivisch verarbeitbar sein müssen. Es soll insbesondere im Bereich der privaten Überlieferung nicht mehr Archivgut angenommen werden, als erschlossen werden kann. Unbearbeitete Bestände sind nicht benutzbar und letztlich wertlos.

3.3 Bewertungsgrundsätze

Prospektive Bewertung als Grundsatz
Wo immer möglich geschieht die Bewertung im Staatsarchiv prospektiv, bevor Dokumente entstehen oder zumindest noch in der aktiven Phase ihrer Lebensspanne. Eine prospektive Bewertung erlaubt den Provenienzstellen eine rationelle und effiziente Aktenführung – sie

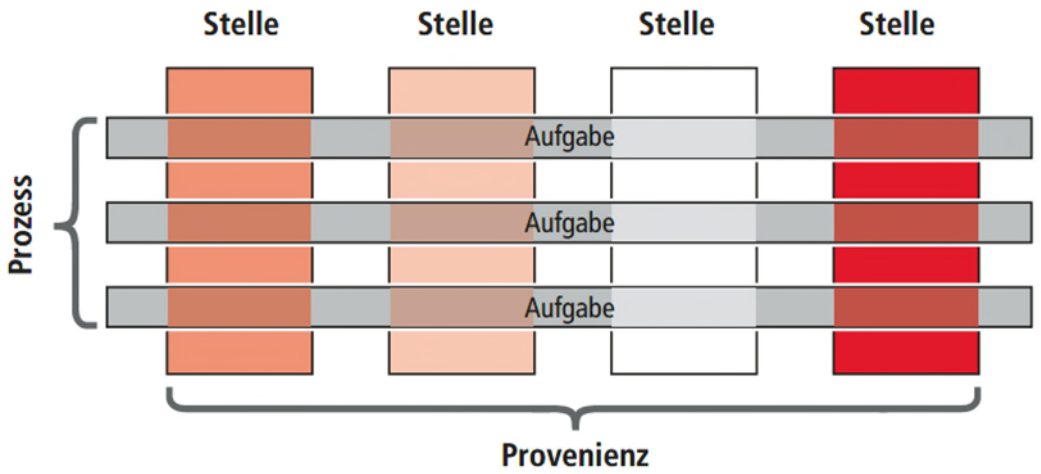
[7] Zu den Archivabteilungen vgl. die Erschliessungsrichtlinien (Dok. Nr. 1004703).

wissen, was dereinst archiviert werden muss – und sie trägt zu einer Sicherung der Überlieferung bei. Letzteres, indem sie bereits früh auf die Archivwürdigkeit und auf die Übernahme ins Archiv hinweist. Gerade im digitalen Bereich ist der technische Aufwand für Archivierungsschnittstellen miteinzubeziehen. Wenn wegen veränderter Rahmenbedingungen eine neue Bedeutung hervortritt, kann eine prospektive Bewertung ausnahmsweise nachträglich überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.

Retrospektive Bewertung als Ausnahme
Die retrospektive Bewertung, also die Bewertung bereits produzierter Dokumente oder sogar bereits dem Archiv zur Übernahme angebotener Serien, wird von Bedeutung bleiben. Es wird weiterhin Serien von anbietepflichtigen Stellen geben, die nicht prospektiv bewertet wurden oder werden konnten. Dies sind insbesondere Serien, die unsystematisch und ausserhalb tauglicher Ordnungssysteme entstanden sind. Im Bereich der privaten Überlieferung kann die Notwendigkeit der retrospektiven Bewertung auch in der Art der Bestände selbst (Nachlässe) begründet sein.

Positivbewertung als Grundsatz
Um die Informationsmenge möglichst strakt zu komprimieren, wendet das Staatsarchiv grundsätzlich die Positivbewertung an. Bewertungsentscheide beinhalten nicht das Ausscheiden von Entbehrlichem ("Was kann kassiert werden?"), sondern lesen das zu archivierende Material aus ("Was soll archiviert werden?"). Es wird nicht begründet, was kassiert, sondern was archiviert wird.

Bewertung nach Provenienz und nach Aufgaben
Die Bewertung soll abbilden, wer welche Kompetenzen und Aufgaben wahrgenommen hat. Dabei ist die Bewertung nach dem Provenienzprinzip organisiert: Es werden die gesetzlichen Kompetenzen, Aufgaben und Organisation der einzelnen Stellen ermittelt. Diese Analyse wird nach Möglichkeit durch die übergreifende Untersuchung von Kernthemen ergänzt. Die Informationen werden schliesslich aufgrund dieser Analyse bewertet. Die Bewertung stützt sich damit auf eine organisatorische, provenienzbezogene Komponente (Bewertung der Serien einzelner Stellen) und auf eine inhaltliche, prozessbezogene Komponente (Bewertung der Aufgabenerfüllung).



Grafik aus: Schweizerisches Bundesarchiv (Hrsg): Gesamtkonzept für die Bewertung im Bundesarchiv, Bern 2010.

Granularität der Bewertung
Bewertet werden Aufgaben einer Provenienzstelle und damit Dokumentenserien. Bewertet werden nicht einzelne Dokumente. Als Resultat werden ganze Serien übernommen oder kassiert. Im Fall einer teilwiesen Archivierung (vgl. unten) werden ganze Dossiers übernommen oder kassiert.

Einheitliche Bewertungskriterien
Die Bewertung der Informationen erfolgt nach einem einheitlichen Kriterienkatalog, der für die Provenienzstelle einsehbar ist (vgl. Kap. 3.4). Diese Kriterien werden einerseits für jede Provenienzstelle auf die einzelnen Aufgaben bzw. Dokumentenserien angewendet. Dieses Vorgehen sorgt für Nachvollziehbarkeit und erleichtert die Kommunikation zwischen Staatsarchiv und Provenienzstelle. Für die prospektive und für die retrospektive Bewertung gelten die gleichen Bewertungskriterien.

Ergebnis der Bewertung
Beim Ergebnis der Bewertung wird unterschieden zwischen integraler Archivierung (vollumfänglich ohne Kassation), teilweiser Archivierung (Selektion, Sampling mit Vernichtung des Rests), Musterarchivierung (Belegarchivierung), Weitergabe an ein anderes Archiv (nur bei interkantonaler Zusammenarbeit oder bei Privatbeständen) und Kassation (vollumfängliche Vernichtung).

Dokumentierte Bewertungsentscheide
Die Anwendung der Bewertungskriterien auf die einzelnen Aufgaben wird im Bewertungsentscheid bzw. Bewertungsprotokoll (vgl. Kap. 3.7) vermerkt. Der Bewertungsentscheid bzw. das Bewertungsprotokoll wird unterschrieben und dokumentiert somit den Bewertungsentscheid.

Die als nicht archivwürdig bezeichneten Informationen sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen für die Vernichtung bestimmt. Gerade für Personendaten, aber nicht nur für diese, entspricht die Vernichtung nicht-archivwürdiger Informationen dem Grundsatz der Verhältnismässigkeit des Verwaltungshandelns.

3.4 Bewertungskriterien

Als Bewertungskriterien nennt das Archivierungsgesetz die inhaltliche Relevanz, die Nachvollziehbarkeit staatlichen Handelns und die Rechtssicherheit (Art. 3 Abs. 6 ArchG). Aufgrund der Formulierung im Archivierungsgesetz ist davon auszugehen, dass diese Kriterien als gleichwertig anzusehen sind, es gibt keinen Vorrang eines der Kriterien gegenüber den anderen.[8]

Ausgehend von diesen Kriterien und aufbauend auf der archivwissenschaftlichen Bewertungsdiskussion werden die nachfolgenden Bewertungskriterien definiert und angewendet. Die möglichst einheitliche Anwendung klarer Bewertungskriterien ist der Schlüssel zu Transparenz und Konsistenz in der Bewertung und entspricht dem gesetzlichen Auftrag, Bewertung und Kassationen nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen zu treffen (Art. 19 Abs. 1 ArchG). Auch die nachfolgenden Bewertungskriterien lassen Spielraum für individuelle Auslegung – ein Faktor, der nie restlos ausgeschlossen werden kann und auch nicht restlos ausgeschlossen werden soll. Die Kriterien bieten aber einen gemeinsamen, transparenten und verbindlichen Referenzrahmen.

Anwendung der Kriterien
Die einzelnen Kriterien werden als erfüllt oder als nicht erfüllt angesehen. Es wird nicht mit einer fliessenden Skala oder mit Punktwerten gearbeitet. Dies entspricht der binären Natur der Bewertungsentscheidung entweder für oder gegen die Archivierung. Allerdings entsteht auf diese Weise bei der Gewichtung der einzelnen Kriterien ein Ermessensspielraum. Dies wird bewusst in Kauf genommen.

Ausschlusskriterien
- Federführung: Geschäfte, bei denen die anbietende Stelle nicht federführend ist, sind grundsätzlich nicht archivwürdig (Vermeidung von Doppelüberlieferung). Ausnahmen sind in ausgewählten, festgelegten Themengebieten unter Umständen möglich, falls ein enger Zusammenhang besteht. Sie sind aber in jedem Fall zu begründen.

[8] "Archivwürdig sind Unterlagen, die administrativ, rechtlich, politisch, wirtschaftlich, sozial, historisch oder kulturell für Nidwalden von Bedeutung sind oder der Nachvollziehbarkeit staatlichen Handelns oder der Rechtssicherheit dienen." (Art. 3, Abs. 6 ArchG).

- Dossiers gemäss Positivliste: Dossiers, die auf der Positivliste (vgl. nachfolgend) nicht aufgeführt sind, sind generell nicht archivwürdig.

Rechtliche und administrative Kriterien
- Rechtssicherheit: Informationen von genügend hoher rechtlicher Relevanz sind archivwürdig. Dies umfasst Nachweise zu staatlichen Verpflichtungen, zu Eingriffen in Grundrechte, zu Rechten und Pflichten sowie Recht setzende Entscheide und Dokumente, die sich als Beweis in einem Rechtsverfahren eignen.
- Evidenzwert: Informationen, welche das Handeln und die Art der Auftragserfüllung nachweisen, sind archivwürdig. Das sind Informationen, welche die Entscheidumstände belegen, insbesondere bei irreversiblen oder Entscheidungen mit grosser Wirkungsreichweite. Im Weiteren Informationen zur Zuständigkeit und Organisation der Stelle sowie zu Verfahrensweisen (Compliance) sowie Dokumente zum Nachweis von Strategie und Politikentwicklung, die Auswirkung auf die Führung der Geschäfte haben.
- Präzedenzfälle: Informationen, die Präzedenzfälle belegen, sind archivwürdig. Dies sind Informationen, die einen Einzelfall betreffen, der ein neues Problem aufwirft bzw. zur Veränderung der Geschäftspraxis führt.
- Wendepunkte der Organisationsentwicklung: Informationen, die eine Zäsur in der Geschäftsführung oder die Rahmenbedingungen, die zum Richtungswechsel geführt haben, belegen, sind archivwürdig.

Historische und sozialwissenschaftliche Kriterien
- Informationswert: Material mit hohem Informationswert ist archivwürdig. Dieses enthält Informationen mit grossem Auslegungspotential, also hoher Aussagekraft für verschiedene Fragestellungen oder Informationen, die aufgrund der Erfahrung oft nachgefragt werden, also bevorzugte Themen und existierende Forschungsfragen betreffen. Im Weiteren kann es Material sein, das eine Vielfalt an Themen und Quellengattungen enthält.
- Brisanz für gesellschaftlichen Diskurs: Informationen zu Themen mit hohem Konfliktpotenzial (umstrittene Themen, hohe Intensität, organisierte Interessengruppen, Grundrechte, öffentlicher Diskurs) oder zu Themen mit hohen Opportunitätskosten (Ressourcenbeanspruchung, Ansehensverlust) sind archivwürdig.
- Definitionsmacht im gesellschaftlichen Diskurs: Informationen, welche einen bestimmenden Einfluss von Individuen, Gruppen oder Institutionen auf Recht und Gesetz, Kultur oder Gesellschaft belegen, sind archivwürdig.
- Ungewöhnliches: Informationen, welche grosse Ausnahmen und ungewöhnliche Vorkommnisse belegen, sind archivwürdig.

Archivische Kriterien
- Konsistenz der Überlieferung: Material, das die vorhandene Überlieferung ergänzt und so zur Kohärenz und Kontinuität der Überlieferung beiträgt, ist archivwürdig.
- Übernahmeaufwand: Informationen müssen ins Archiv übernommen werden. Der Aufwand für die Übernahme kann den Wert der Informationen übersteigen.
- Erschliessungsaufwand: Nur Informationen, die erschlossen werden können, sind archivwürdig. Der Aufwand für die Erschliessung kann den Wert der Informationen übersteigen.
- Erhaltungszustand: Für die Bewertung sind die Erhaltungskosten zu berücksichtigen. Informationen, die gemäss den dargelegten Bewertungskriterien einen geringen Überlieferungswert haben sowie Massenakten sind nicht archivwürdig, wenn die Kosten für ihren Erhalt hoch sind.

Positivliste
Die Positivliste ermöglicht einer Provenienzstelle während der Vorbereitung einer Abgabe die Bewertung von Dossiers. Dies insbesondere in mehr oder weniger unstrukturierten Fileablagen. Die Positivliste führt nach dem Grundsatz der Positivbewertung diejenigen Dossiers an, die potenziell archivwürdig sind. Alle anderen Dossiers gelten als nicht archivwürdig. Die folgenden Dossiers sind potenziell archivwürdig:

Führung, Ressourcen, Support
- Leitbilder, Visionen, Strategien, Grundlagenpapiere
- Geschäftsleitungsprotokolle
- Interne Weisungen, Richtlinien, Prozessbeschriebe, QM-Dokumentationen
- Organisations- und Entwicklungsprojekte (in Auswahl)
- Organigramme (in Auswahl)
- Untersuchungen, externe Evaluationen
- Statistiken, Jahresübersichten, Jahresberichte
- Öffentliches Informationsmaterial, Publikationen (in Auswahl)

Hauptaufgaben, Kerngeschäft
- Falldossiers, Geschäftsdaten (ggf. in Auswahl)
- Projekte, Spezialgeschäfte (Konzept, Projektplan, Abschlussbericht bzw. knappe Dokumentation von Umsetzung und Ergebnis, Schlussabrechnung)

3.5 Bewertungsablauf, Verantwortung

Die Bewertung geschieht grundsätzlich in vier Schritten und in Zusammenarbeit mit der anbietenden Provenienzstelle. Die Gesamtverantwortung trägt das Staatsarchiv. Es ist zuständig und verantwortlich für die Bildung einer kohärenten und fassbaren Überlieferung und fällt den abschliessenden Bewertungsentscheid (Art. 29. Abs. 2 u. Abs. 3 Ziff. 3).

Die konkrete Reihenfolge der Schritte ist weniger wichtig als der Einbezug der Provenienzstelle. Deren Mitarbeit trägt zu einer höheren Qualität der Bewertung bei.

Vorbewertung durch Provenienzstellen
In einem ersten Schritt führt die Provenienzstelle eine Vorbewertung durch. Dabei beurteilt sie das zu archivierende Material nach den oben angeführten Ausschlusskriterien (inkl. Positivliste) sowie nach den rechtlichen und administrativen Kriterien. Die Provenienzstellen können diese Kriterien oftmals effizienter und besser als das Staatsarchiv prüfen.

Auf der Provenienzstelle liegt die Verantwortung bei der Geschäftsleitung. Aktenführung ist ein integraler Teil der Führungsverantwortung. Die Einbindung der Leitung soll gewährleisten, dass den rechtlichen, administrativen und politischen Aspekten bei der Bewertung sorgfältig Rechnung getragen wird

Bewertung durch das Staatsarchiv
Das Staatsarchiv ergänzt die Vorbewertung der Provenienzstelle in drei Schritten. Erstens überprüft es die Vorbewertung der Provenienzstelle. Zweitens beurteilt es die historischen und sozialwissenschaftlichen Kriterien sowie die archivischen Kriterien. Drittens gewichtet das Staatsarchiv sämtliche Kriterien und fällt den Bewertungsentscheid.

Im Staatsarchiv wird die Bewertung durch die Fachverantwortlichen Überlieferungsbildung und Erschliessung vorgenommen und in der Fachsitzung diskutiert (Mehraugenprinzip). Der Staatsarchivar genehmigt, unterschreibt und verantwortet den schlussendlichen Bewertungsentscheid.

Stellungnahme zum Bewertungsentscheid
Das Staatsarchiv lädt die Provenienzstelle zur Stellungnahme zum Bewertungsentscheid ein. Auf diese Weise ist die Provenienzstelle auch in den Entscheid involviert. Zudem besteht die Gelegenheit, auf den Bewertungsentscheid zurückzukommen, falls ein wichtiger Aspekt übersehen worden ist.

Regelung der Übernahme
In einem vierten Schritt werden aufbauend auf dem Bewertungsentscheid die Spezifika der Abgabe geregelt: Aufbewahrungsfristen, Periodizität der Abgaben, Aufbereitung und Auskoppelung der Daten, Durchführung der Abgaben.

3.6 Bewertungsinstrumente

Für die Bewertung wird im Staatsarchiv mit den nachfolgend aufgeführten Instrumenten gearbeitet. Sie sollen eine möglichst einheitliche und gleichförmige Anwendung der Bewertungsgrundsätze und -kriterien ermöglichen.

Kantonsverwaltung

- Positivliste: Die Positivliste ermöglicht der Amtsstelle während der Vorbereitung einer Abgabe die Bewertung von Dossiers, insbesondere in mehr oder weniger unstrukturierten Fileablagen. Das Staatsarchiv soll die Bewertungen gemäss Positivliste kontrollieren (Dok. Nr. 346556, https://www.nw.ch/_rte/publikation/1431).
- Bewertungsentscheid: Der Bewertungsentscheid listet die vereinheitlichten Bewertungskriterien auf und ermöglicht eine standardisierte Bewertung in Zusammenarbeit mit einer Amtsstelle. Das Ergebnis der Bewertung für die verschiedenen Dokumentenserien (integrale Archivierung, teilweise Archivierung, Musterarchivierung, Kassation) wird ebenfalls festgehalten. Der Bewertungsentscheid kann für prospektive und für retrospektive sowie für Bewertungen bei Nacherschliessungen angewendet werden. Der fertige Bewertungsentscheid wird unterschrieben und dokumentiert den Entscheid (Vorlage Officeatwork).
- Abgaberegelung: Aufbauend auf dem Bewertungsentscheid werden in der Abgaberegelung die Aufbewahrungsfristen festgehalten bzw., wo keine solche durch das Gesetz vorgegeben sind, abgemacht. Zudem werden die Details der Abgaben mit der Amtsstelle schriftlich festgehalten, insbesondere die Periodizität der Abgaben, die Aufbereitung und Auskoppelung der Daten und die Durchführung der Abgaben (Vorlage Officeatwork).
- Archivcheck: Der Archivcheck dient der Prüfung von Informatikapplikationen im Hinblick auf ihre Vereinbarkeit mit dem Archivierungsgesetz während des Budgetprozesses. Es muss sichergestellt werden, dass archivwürdige Daten aus Fachanwendungen übernommen werden können, weshalb das Staatsarchiv ein Mitspracherecht bei der Beschaffung von Informatikapplikationen hat (Art. 30 Ziff. 4 ArchG). Der Archivcheck dient der Beurteilung, ob in der fraglichen Anwendung archivwürdige Daten produziert werden und ob für die Archivierung eine Schnittstelle nötig sein wird. Falls ja, muss die Schnittstelle durch die Amtsstelle eingeplant werden (Vorlage Officeatwork).
- Amtsbesuch: Der Amtsbesuch dient der Überprüfung von prospektiven Bewertungsentscheiden und von Abgaberegelungen mit einer Verwaltungsstelle sowie allenfalls zur Auffrischung des Archivierungsthemas. Amtsbesuche sollen periodisch und regelmässig durchgeführt werden. Zur Vorbereitung und Durchführung dient ein standardisiertes Besprechungsprotokoll, das die wesentlichen Themen und Punkte aufführt (Vorlage Officeatwork).

Öffentliche Archive

- Bewertungsentscheid: Der Bewertungsentscheid listet die vereinheitlichten Bewertungskriterien auf und ermöglicht eine standardisierte Bewertung in Zusammenarbeit mit der Provenienzstelle. Das Ergebnis der Bewertung für die verschiedenen Dokumentenserien (integrale Archivierung, teilweise Archivierung, Musterarchivierung, Kassation) wird ebenfalls festgehalten. Der fertige Bewertungsentscheid wird unterschrieben und dokumentiert den Entscheid. (Vorlage Officeatwork).
- Archivierungsvertrag: Der Archivierungsvertrag regelt die Übernahme des Archivierungsauftrags durch das Staatsarchiv gemäss Art.16 des Archivierungsgesetzes und regelt die rechtlich verbindlichen Rahmenbedingungen der Archivierung in standardisierter Form. Von den Standardbestimmungen darf nicht abgewichen werden und der Archivierungsvertrag bedarf der Genehmigung durch den Regierungsrat. (Vorlage Officeatwork).

Privatarchive, Sammlungen:

- Schenkungsvertrag, Depotvertrag: Im Schenkungsvertrag bzw. Depotvertrag werden im Privatarchiv- und Sammlungsbereich die rechtlich verbindlichen Rahmenbedingungen der Archivierung in standardisierter Form geregelt. Dies sind insbesondere Eigentums-, Zugangs- und Nutzungsbedingungen. Von den Standardbestimmungen darf nur nach Rücksprache mit dem Staatsarchivar abgewichen werden (Vorlagen Officeatwork).

- Bewertungsprotokoll: Das Bewertungsprotokoll ist das Gegenstück zum Bewertungsentscheid im Bereich der Privatarchiv und der Sammlungen. Es listet die Bewertungskriterien auf und ermöglicht eine standardisierte Beurteilung. Zur Erhebung der Informationen kann ein Erhebungsformular benutzt werden, das der Anbieter / die Anbieterin ausfüllt (Vorlagen Officeatwork).

Allgemein

- Fachjournal Überlieferungsbildung: Das Fachjournal zur Überlieferungsbildung enthält einen Zusammenzug aller wichtigen Entscheide, Abmachungen und Termine in den Bereichen Bewertung und Übernahme und referenziert auf die jeweiligen Dokumente. Das Fachjournal dient der Kontrolle und der Steuerung der Überlieferungsbildung und ermöglicht es, die Provenienzstellen zur richtigen Zeit an anstehende Arbeiten, Abgaben und Termine zu erinnern. Verantwortlich für die Führung des Kassationsjournals ist der Fachverantwortliche Überlieferungsbildung (Dok. Nr. 999357).
- Kassationsjournal: Im Kassationsjournal werden Nachbewertungen festgehalten, die nicht mit der Provenienzstelle besprochen werden konnten. Dies kann insbesondere der Fall sein bei älteren Übernahmen, die nacherschlossen werden oder bei der Kassation von Akten, die vor Ablauf der Schutzfrist ins Archiv übernommen worden sind und die nicht archiviert werden. Prospektive Bewertungen werden nicht im Kassationsjournal festgehalten. Verantwortlich für die Führung des Kassationsjournals ist die Fachverantwortliche Erschliessung (Dok. Nr. 998493).

4 Bewertungsgrundsätze für staatliche Bestände

Staatliche Bestände beinhalten Archivgut aus Institutionen, welche dem Archivierungsgesetz und damit der Archivierungspflicht unterstehen. Dies umfasst einerseits die kantonale Verwaltung, andererseits die Gemeinden und die selbständigen Anstalten sowie die öffentlich-rechtlichen Körperschaften.

4.1 Überlieferungsziele

Die Überlieferungsziele für staatliche Bestände ergeben sich direkt aus dem Archivierungsgesetz (vgl. Kap. 2.1):

1. Nachvollziehbarkeit des staatlichen Handelns
2. Gewährleistung der Rechtssicherheit
3. Ermöglichen einer rationellen Verwaltungsführung
4. Bildung einer aussagekräftigen Überlieferung zur Nidwaldner Geschichte

Auch die allgemeinen Bewertungsziele (vgl. Kap. 3.2) sind direkt auf staatliche Bestände anwendbar:

1. Grösstmögliche Informationsverdichtung
2. Keine quantitative Vorgabe
3. Verarbeitbare Zugänge

Gleichwertigkeit der Bewertungskriterien
Die Bewertungskriterien werden im Archivierungsgesetz als gleichwertig angesehen, es besteht kein Vorrang. Die Überlieferungsbildung orientiert sich daran, ob Akten staatliche Eingriffe oder Handlungen mit sozialer, zeitlicher oder räumlicher Wirkung dokumentieren. Dabei überlappen sich rechtlich-administrative und historisch-sozialwissenschaftliche Kriterien in vielen Fällen: Akten, die aus rechtlicher oder administrativer Perspektive bedeutsam sind, haben häufig auch historisch-sozialwissenschaftliche Bedeutung.

Auswahlarchivierung nach Handlungsformen der Verwaltung
Die Auswahlarchivierung geschieht nach dem Modell der Handlungsformen[9] der Verwaltung im allgemeinen Verwaltungsrecht (vgl. Kap. 4.3). Dieses Modell erlaubt eine taugliche und fein abgestufte Anwendung der Auswahlkriterien unter Berücksichtigung der Rechtswirkung von staatlichen Erlassen.

4.2 Ergänzende Bewertungskriterien

Zusätzlich zu den allgemeinen Bewertungskriterien (vgl. Kap. 3.4) gelten für staatliche Bestände die nachfolgenden Kriterien.

Ausschlusskriterien
Für die Übernahme von staatlichen Beständen müssen die folgenden Kriterien zwingend und vollständig erfüllt sein.

- Zuständige Staatsebene: Staatliche Aufgaben werden zum Teil auf mehreren staatlichen Ebenen (Bund, Kanton, Gemeinden) wahrgenommen. Die betrifft einerseits vertikale Zusammenarbeitsprojekte, andererseits die Delegation der Aufgabenerfüllung an untere Staatsebenen. Die Tendenz zur ebenenübergreifenden Aufgabenerfüllung hat in den letzten Jahren zugenommen, treibend ist dabei die digitale Aufgabenerfüllung mittels ebenenübergreifenden Fachanwendungen oder Informationsplattformen. Bei der Bewertung ist sicherzustellen, dass nur für den Kanton relevante Informationen aus solchen geteilten Aufgaben archiviert werden. Dabei ist jedoch darauf zu achten, dass die auszukoppelnden

[9] Tschannen, Pierre, Zimmerli, Ulrich, Müller Markus: Allgemeines Verwaltungsrecht, 4. Aufl., Bern 2014.

und zu archivierenden Daten in ihrem Zusammenhang verständlich bleiben. Eine Ausnahme ist die Übernahme des Archivierungsauftrags von Nidwaldner Gemeinden durch das Staatsarchiv gemäss Artikel 16 des Archivierungsgesetzes. Solche Übernahmen werden vertraglich geregelt und bedürfen der Zustimmung des Regierungsrats.

- Territorialgrundsatz: Zusammenarbeit findet auch horizontal zwischen Kantonen statt, in institutionalisierten Konkordaten oder in befristeten Zusammenarbeitsprojekten. Eine Archivierung in allen beteiligten Kantonen ist nicht sinnvoll, weshalb sich das "Territorialprinzip" eingebürgert hat: Der Standortkanton archiviert die Konkordatsakten. Bei der Bewertung ist das Territorialprinzip zu berücksichtigen und die Akten möglichst in einem Archiv zu konzentrieren. Die Archivierung soll in jedem Fall unter den betroffenen Staatsarchiven abgesprochen werden, insbesondere im Falle von "Wandersekretariaten". Bei Zusammenarbeitsprojekten sind die verschiedenen Bewertungskriterien sorgfältig abzuwägen, eine Archivierung an mehreren Orten kann sinnvoll sein.
- Federführung: Die Federführung ist ein allgemeines Bewertungskriterium (vgl. dort) und als solches auch für staatliche Bestände anwendbar. Aufgrund des vielfältigen Zusammenarbeitens innerhalb einer Kantonsverwaltung ist das Federführungsprinzip besonders streng anzuwenden, um die Aktenmenge möglichst zu reduzieren.

Rechtliche und administrative Kriterien
Für die Übernahme von staatlichen Beständen müssen die folgenden Kriterien möglichst vollständig und möglichst umfassend erfüllt sein, sie sind deshalb streng anzuwenden.

- Rechtssicherung: Die Dokumentation von Rechtsansprüchen des Archivträgers ist eine der ältesten Funktionen eines Archivs. Diese Funktion ist auch in der heutigen Zeit und auch in öffentlichen Archiven nach wie vor konstituierend. Informationen, die Rechtsansprüche des Kantons belegen, sind archivwürdig.
- Rechtswirkung: Aufgrund der Menge müssen Verwaltungsentscheide streng bewertet werden. Bei der Auswahl ist das Kriterium der Rechtswirkung zu beachten. Die Grösse der Auswahl wird nach der Intensität und nach der Reichweite der Entscheide, bzw. der Eingriffe bestimmt. Kriterien sind die Berührung von Grundrechten, die Wirkungsreichweite (temporal, sozial, lokal) eines Erlasses und die Reversibilität bzw. Irreversibilität einer Entscheidung (vgl. Kap. 4.3).
- Haftung: Der Staat handelt im Namen seiner Bürgerinnen und Bürger und haftet Betroffenen gegenüber für sein Wirken. Informationen, die zur Klärung von Haftungsfragen geeignet sind, sind archivwürdig. Dieses Bewertungskriterium liegt nahe beim Evidenzwert, beleuchtet aber einen besonderen Aspekt.

Historische und sozialwissenschaftliche Kriterien
Für die Übernahme von staatlichen Beständen müssen die folgenden Kriterien möglichst vollständig und möglichst umfassend erfüllt sein, sie sind deshalb streng anzuwenden.

- Informationswert / Wissen über Tatsachen: Der Informationswert ist ein allgemeines Bewertungskriterium (vgl. dort) und als solches auch für staatliche Bestände anwendbar. Aufgrund der grossen Themenvielfalt in einer öffentlichen Verwaltung ist dieses Bewertungskriterium aber strenger anzuwenden. Dabei gilt, dass der Informationswert in Bezug auf gesellschaftliche und natürliche Phänomene grundsätzlich höher gewichtet wird als der Informationswert über Verwaltungsphänomene.

Archivische Kriterien
Für die Übernahme von staatlichen Beständen müssen die folgenden Kriterien möglichst vollständig und möglichst umfassend erfüllt sein.

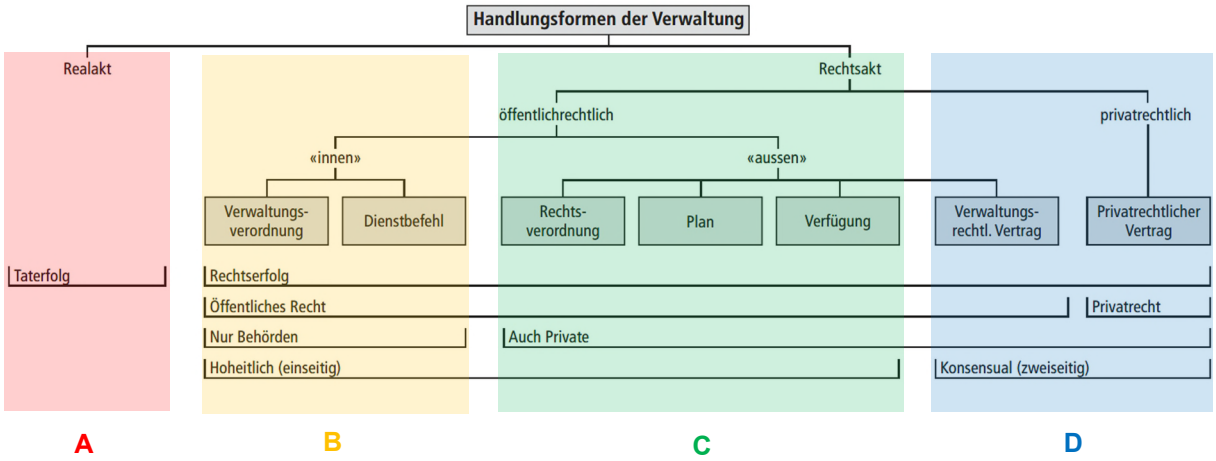
- Konsistenz der Überlieferung: Bei jeder Auswahl ist auf eine konsistente Überlieferungsbildung zu achten. D. h. der Entstehungszusammenhang einer Auswahl ist zumindest so zu archivieren, dass die ursprüngliche Bedeutung der ausgewählten Akten, also des

Archivguts, in ihren ursprünglichen Zusammenhang eingeordnet werden kann. Dazu sind, wenn immer möglich, Register, Zusammenzüge oder Jahresstatistiken zu archivieren.

- Kontinuität der Überlieferung: Neues Material, das die vorhandene Überlieferung ergänzt und fortsetzt und so zur Kontinuität der Überlieferung beiträgt, ist archivwürdig. Für den Bereich der staatlichen Überlieferung ist dazu die Praxis in anderen Archiven zu prüfen und in die Überlegungen einzubeziehen. Dies geschieht am besten anhand der Bewertungsempfehlungen des VSA und anderer Staatsarchive, gegebenenfalls können ergänzend Bewertungsentscheide des Bundesarchivs oder Praxisempfehlungen der KOST herangezogen werden.

4.3 Überlieferungsdichte, Auswahlarchivierung

Die nachfolgende Darstellung illustriert die Anwendung der Bewertungskriterien auf staatliche Bestände und erlaubt eine ungefähre Aussage über die Dichte und die Menge der Überlieferung. Die Darstellung beruht auf dem Schema der Handlungsformen der Verwaltung im allgemeinen Verwaltungsrecht.[10]



Bereich A
Bereich A umfasst Informationen aus den Hauptaufgaben und aus den Leitungsaufgaben einer Verwaltungsstelle. Aus Bereich A wird grundsätzlich eine Auswahl archiviert, z. B. statistische Daten, Geodaten, Projektdossiers, Dossiers aus Krisensituationen usw. Die Auswahl erfolgt insbesondere nach dem Informationswert des Dossiers bzw. der Daten.

Informationen aus Bereich A können archiviert werden, es ist mit einer mittelgrossen Überlieferungsdichte und -menge zu rechnen.

Bereich B
Bereich B umfasst insbesondere Leitungs- und Supportaufgaben einer Verwaltungsstelle. Aus Bereich B wird grundsätzlich ein Muster oder eine kleine Auswahl archiviert, z. B. bei, Personaldossiers, Buchhaltung, IT- und Infrastrukturaufgaben. Archiviert werden aber auch grundlegende Planungs- und Steuerungsdokumente, die sehr oft Grundsatzentscheide und wichtige Evidenzinformationen beinhalten. Massgebend hierbei ist die Positivliste (vgl. Kap. 3.4 u. 3.6). Die Auswahl erfolgt insbesondere nach dem Evidenzwert des Dossiers bzw. der Daten.

Informationen aus Bereich B werden eher nicht archiviert, es ist mit einer kleinen Überlieferungsdichte und -menge zu rechnen.

Bereich C
Bereich C umfasst insbesondere die Hauptaufgaben einer Verwaltungsstelle. Aus Bereich C wird grundsätzlich eine Auswahl oder seltener integral archiviert. Die Grösse der Auswahl und

[10] Tschannen, Pierre, Zimmerli, Ulrich, Müller Markus: Allgemeines Verwaltungsrecht, 4. Aufl., Bern 2014. Vgl. auch Schweizerisches Bundesarchiv (Hrsg): Gesamtkonzept für die Bewertung im Bundesarchiv, Bern 2010.

damit die Dichte der Überlieferung wird nach der Intensität und nach der Reichweite der Entscheide bestimmt. Kriterien dafür sind die Berührung von Grundrechten, die Wirkungsreichweite (temporal, sozial, lokal) des Erlasses und die Reversibilität bzw. Irreversibilität einer Entscheidung.

Beschlüsse der zentralen Behörden Landrat, Regierungsrat und Gerichte werden integral archiviert. Pläne (z. B. Richtpläne), Inventare und Register (z. B. Kataster der öffentlich-rechtlichen Eigentumsbeschränkungen, Steuerregister) werden tendenziell integral archiviert. Verfügungen, Entscheide und Falldossiers einer Verwaltungsstelle werden tendenziell in Auswahl archiviert. Die Auswahl erfolgt in Anwendung aller beschriebenen Bewertungskriterien.

Informationen aus Bereich C müssen archiviert werden, wobei die Überlieferungsdichte durch die Wirkungsreichweite und -intensität bestimmt wird. Es ist mit einer grossen Überlieferungsdichte und -menge zu rechnen.

Bereich D
Bereich D umfasst primär Informationen aus den Leitungs- und Supportaufgaben, manchmal auch aus den Hauptaufgaben einer Verwaltungsstelle. Aus Bereich D wird grundsätzlich eine Auswahl archiviert, insbesondere Vertragsdossiers inklusive der Vorakten. Die Auswahl richtet sich einerseits nach der Reichweite der Rechtswirkung der Verträge: Je grösser die Reichweite der Rechtswirkung, desto eher wird der Vertrag archiviert. Ein Beispiel dafür sind Landerwerbsverträge, die sogar integral aufbewahrt werden, weil sie in das Eigentum Privater eingreifen. Andererseits richtet sich Auswahl nach der zeitlichen Dauer eines Vertrags: Verträge, die nur während der Aufbewahrungsfrist gültig sind, werden kaum archiviert. Dies umfasst insbesondere Miet- oder Verkaufsverträge (z. B für Software), die zum Zeitpunkt der Bewertung bereits nicht mehr gültig sind.

Informationen aus Bereich D können archiviert werden, es ist mit einer mittelgrossen Überlieferungsdichte und -menge zu rechnen.

5 Bewertungsgrundsätze für Privatarchive

Die Privatarchive gehören zum Bereich der archivischen Tätigkeit, sind aber nicht Teil des gesetzliches Kernauftrags des Staatsarchivs. Die Bestandesbildung im privaten Bereich hat dennoch eine wichtige Funktion für die archivische Überlieferungsbildung. Die privaten Archivbestände ergänzen die staatliche Überlieferung und ermöglichen erst die Bildung einer umfassenden und aussagekräftigen Überlieferung zur Geschichte Nidwaldens. Privatarchive können Aspekte einer Gesellschaft beleuchten, zu denen rein staatliche Bestände kaum Aussagen zulassen.

Dies auf zwei Arten: Privatarchive können die Betrachtung von gesellschaftlichen Zuständen aus einer anderen Optik ermöglichen. Ein und derselbe Sachverhalt kann sich in amtlichen Akten anders niederschlagen als in privaten Dokumenten und so der Forschung neue Sichtweisen ermöglichen. Andererseits erlauben private Bestände den Blick auf Bereiche des gesellschaftlichen Lebens, die staatlich nicht geregelt sind, um die sich der Staat nicht kümmert. Letzteres hat insbesondere für die Zeit vor der zunehmenden Verdichtung der staatlichen Zuständigkeitsbereiche im modernen Wohlfahrtsstaat eine grosse Bedeutung.

In Ergänzung zu den allgemeinen Bewertungsgrundsätzen und -verfahren (vgl. Kap 3) gelten für Privatarchive die nachfolgenden Punkte.

5.1 Überlieferungsziele

Für Privatarchive gelten die folgenden Überlieferungsziele:

1. Provenienz: Die Privatarchive können aus einer beliebigen Nidwaldner Provenienz stammen, es gibt keine Einschränkung bezüglich der Art der Provenienz.
2. Inhalt: Das Staatsarchiv übernimmt Privataspekte, die die Geschichte des Archivträgers dokumentieren und die exemplarische Aussagen zu wesentlichen Aspekten (juristisch, politisch, wirtschaftlich, sozial, kulturell, natürlich und gebaute Umwelt) der Nidwaldner Gesellschaft ermöglichen.
3. Zeit: Die Privatarchive können aus einer beliebigen Zeit stammen. Es gibt keine Einschränkung auf einen bestimmten Zeitraum.
4. Form: Die Privatarchive können Dokumente jeglicher Form ausser Objekten enthalten. Gegenstände werden nur ausnahmsweise in ein Privatarchiv übernommen, wenn sie einen unmittelbaren Bezug zum Archivträger haben und im Staatsarchiv gepflegt werden können.
5. Vollständigkeit: Privatarchive werden nicht systematisch gesammelt. Es wird keine Vollständigkeit, weder zu bestimmten Aspekten der Nidwaldner Geschichte noch zur Geschichte der Archivträger angestrebt.

5.2 Überlieferungsausschlüsse

Die Überlieferungsbildung im privaten Bereich berücksichtigt die Sammelabsprache Kulturgut[11]. Das Staatsarchiv sammelt grundsätzlich kein Sammelgut aus den folgenden Bereichen:

Bereich	Verantwortliche Institution
Familienarchive: künstlerisches Werk einer Person, Personengruppe oder Familie	Nidwaldner Museum
Nachlässe: künstlerisches Werk einer Person	Nidwaldner Museum

[11] Dok. Nr. 958567.

5.3 Ergänzende Bewertungskriterien

Zusätzlich zu den allgemeinen Bewertungskriterien (vgl. Kap. 3.4) gelten für Privatarchive die nachfolgenden Kriterien.

Ausschlusskriterien
Für die Übernahme von Privatarchiven müssen die folgenden Kriterien zwingend und vollständig erfüllt sein. Der Staatsarchivar entscheidet, ob ein Privatarchiv diese Kriterien erfüllt.

- Provenienz: Privatarchive werden nur übernommen, wenn die Archivträger aus Nidwalden stammen oder in Nidwalden gelebt / gewirkt haben oder aber wenn sie einen sehr stark ausgeprägten inhaltlichen Bezug zu Nidwalden haben (bspw. ein Verein ausgewandeter Nidwaldner mit regelmässigen, vielfältigen und langanhaltenden Verbindungen zu Nidwalden).
- Aussagekraft: Privatarchive werden nur übernommen, wenn sie in Bezug auf die Überlieferungsziele aussagekräftig sind.
- Erschliessung: Privatarchive werden nur übernommen, wenn sie bereits genügend erschlossen sind oder wenn sich der Archivträger angemessen an der Erschliessung beteiligt bzw. die Erschliessungskosten in angemessener Weise trägt.
- Erhaltungszustand: Privatarchive werden nur übernommen, wenn sie genügend gut erhalten sind oder wenn mit vertretbarem Aufwand restauriert bzw. eine Ersatzüberlieferung hergestellt werden kann.
- Benutzungsrecht: Privatarchive werden nur übernommen, wenn die Benutzung im Rahmen des Urheberrechts ohne Einschränkungen erlaubt ist.

Archivische Kriterien
Für die Übernahme von Privatarchiven sollen folgenden Kriterien möglichst vollständig und möglichst umfassend erfüllt sein, sie sind deshalb streng anzuwenden. Der Staatsarchivar entscheidet über Abweichungen und Ausnahmen.

- Bestehende Privatarchive: Privatarchive werden nur ausnahmsweise übernommen, wenn es in einem anderen öffentlichen Archiv keinen Bestand der gleichen Provenienzstelle gibt. Die Überlieferung soll aus archivischen Überlegungen nicht auf verschiedene Archive verteilt werden, sie soll möglichst ihrem Zusammenhang archiviert werden.
- Vergleichbare Überlieferung: Das Privatarchiv soll im Staatsarchiv möglichst einmalig sein. Ziel der Überlieferungsbildung im privaten Bereich ist es nicht, die Gesellschaft in all ihren Aspekten möglichst lückenlos abzubilden. Es geht um eine Überlieferung typischer Phänomene und Entwicklungen anhand einer exemplarischen Auswahl.
- Archivbildung: Das Privatarchiv soll, wenn möglich, abgeschlossen sein und nicht mehr wachsen. Laufende, noch wachsende Privatarchive werden nur übernommen, wenn der Archivträger seine Ablage aktiv bewirtschaftet. Von Einzelpersonen werden nur abgeschlossene Privatarchive übernommen.
- Überlieferungskontext: Der Überlieferungskontext des Privatarchivs soll möglichst lückenlos bekannt und nachvollziehbar sein.
- Dokumentenzusammenhang: Der Zusammenhang zwischen den Dokumenten im Privatarchiv soll möglichst lückenlos bekannt und nachvollziehbar sein. Eine Aussage zur Vollständigkeit der Überlieferung bzw. des Bestandes soll möglich sein.
- Besitzrechte: Privatarchive sollen möglichst als Schenkungen und nur ausnahmsweise als Archivdepots übernommen werden.

6 Bewertungsgrundsätze für Sammlungen

Die Sammlungen gehören nicht zum Kernbereich der archivischen Tätigkeit. Sie sind neben der staatlichen Bestandesbildung und der Bestandesbildung im privaten Bereich das dritte Standbein der archivischen Überlieferungsbildung. Die Sammlungen ergänzen die staatlichen und die privaten Archivbestände in ausgewählten Gebieten. Die Sammlungen sind eine dokumentarische Kategorie und unterscheiden sich wesentlich von archivischen Beständen. Die Provenienz spielt für die Sammlungen keine oder eine sekundäre Rolle. Aussagen über die Provenienzstelle sind nicht beabsichtigt, im Vordergrund steht in den Sammlungen der dokumentarische Wert des Einzelstücks.

6.1 Sammlungsziele

Für die Sammlungen gelten die folgenden Sammlungsziele:

1. Inhalt: Das Staatsarchiv sammelt nur historische Quellen, welche wesentliche Aspekte (juristisch, politisch, wirtschaftlich, sozial, kulturell, natürlich und gebaute Umwelt) der Nidwaldner Gesellschaft dokumentieren und welche die staatliche Überlieferung in diesem Sinn ergänzen. Im Vordergrund steht der dokumentarische Charakter der Quellen.
2. Zeit: Die historischen Quellen können aus einer beliebigen Zeit stammen. Es gibt keine Einschränkung auf einen bestimmten Zeitraum.
3. Form: Die historischen Quellen können Informationen in Form von Texten, Karten, Bildern, Filmen und Ton umfassen. Das Staatsarchiv sammelt keine physischen Objekte / Gegenstände.
4. Materialität: Die Informationen können sich grundsätzlich auf einem beliebigen Informationsträger befinden. Es gibt keine Einschränkung auf bestimmte Informationsträger.
5. Vollständigkeit: Die Primärquellen werden nicht systematisch gesammelt. Es wird keine Vollständigkeit der Sammlungen angestrebt.

Für die Sammlungen werden generell die folgenden Rahmenbedingungen beachtet:

- Staatliche Provenienzen: Die Sammlungen enthalten keine staatlichen Dokumente. Die staatliche Überlieferung wird im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen gebildet, geschieht systematisch und beansprucht Vollständigkeit (sämtliche Informationen müssen zur Archivierung angeboten werden). Amtsberichte, Amtsperiodika und Amtsdruckschriften sind Teil der staatlichen Überlieferung.
- Historiografische Sekundärliteratur: Die Sammlungen umfassen Primär- und Sekundärquellen, aber keine historiografische Sekundärliteratur. Sekundärliteratur wird in der Fachbibliothek des Staatsarchivs gemäss Sammlungs- und Erwerbsprofil für die Fachbibliothek[12] gesammelt.
- Aussagekraft: Sammelgut wird nur angenommen oder erworben, wenn es in Bezug auf die Sammlungsziele aussagekräftig ist.
- Qualität: Sammelgut wird nur angenommen oder erworben, wenn es von genügender Qualität ist.
- Erschliessungsaufwand: Sammelgut wird nur angenommen oder erworben, wenn es innert nützlicher Frist und mit angemessenem Aufwand erschlossen werden kann.
- Erhaltungszustand: Sammelgut wird nur angenommen oder erworben, wenn es genügend gut erhalten ist oder mit vertretbarem Aufwand restauriert bzw. eine Ersatzüberlieferung hergestellt werden kann.
- Benutzungsrechte: Sammelgut wird nur angenommen oder erworben, wenn das Staatsarchiv in dessen Besitz gelangt und wenn die Benutzung im Rahmen des Urheberrechts ohne Einschränkungen erlaubt ist.

[12] Dok. Nr. 386030.

6.2 Sammlungsausschlüsse

Die Sammlungstätigkeit richtet sich nach der Sammelabsprache Kulturgut[13]. Das Staatsarchiv sammelt grundsätzlich kein Sammelgut aus den folgenden Bereichen:

Bereich	Verantwortliche Institution
Belletristik	Kantonsbibliothek
Publikationen	Kantonsbibliothek
Freizeitkarten, Ortspläne	Kantonsbibliothek
Schulbücher, Lehrmittel	Kantonsbibliothek
Gebet- und kirchliche Liederbücher	Kantonsbibliothek
Heiligenbilder	Nidwaldner Museum
Pfarrblätter	Kantonsbibliothek
Verbands-, Vereins- Unternehmenszeitschriften	Kantonsbibliothek
Politische Flugblätter, Handzettel	Kantonsbibliothek
Programmhefte kultureller Veranstaltungen	Kantonsbibliothek
Tourismusprospekte, Tourismuskarten	Kantonsbibliothek
Plakate	Kantonsbibliothek
Stiche	Kantonsbibliothek
Objekte	Nidwaldner Museum
Münzen (ausser archäologische Funde)	Nidwaldner Museum
Siegel	Nidwaldner Museum

Diese Ausschlüsse stellen eine bibliothekarische, nicht eine archivische Sichtweise dar. Es ist deshalb möglich, dass das Staatsarchiv im Rahmen der archivischen Überlieferungsbildung auch Serien oder Dossiers aus den ausgeschlossenen Bereichen archiviert. Z.B. kann ein Vereinsarchiv die Vereinszeitschrift oder der Bestand der Bildungsdirektion ein Dossier zur Erarbeitung eines neuen Schulbuchs enthalten. Solche Fälle unterliegen der archivischen Überlieferungsbildung, sie betreffen nicht die Sammlungstätigkeit des Staatsarchivs.

Bei Unklarheiten entscheidet der Staatsarchivar über die Aufnahme.

6.3 Sammlungsaspekte

Die folgenden Aspekte sind wichtige Grundlagen für die Definition der Sammlungsschwerpunkte:

- Sammlungsabsicht: Die Sammlungsabsicht gibt an, mit welcher Absicht Sammelgut erworben wird bzw. welcher Grad der Vollständigkeit in einem Sammelgebiet angestrebt wird. Möglich sind vollständige, repräsentative oder exemplarische Sammlungen. Die Sammlungsabsicht hängt von den Überlieferungsumständen und von den zur Verfügung stehenden Ressourcen ab. Das Staatsarchiv strebt in der Regel exemplarische oder repräsentative Sammlungen an, vollständige Sammlungen sind die Ausnahme und in jedem Fall zu begründen.
- Sammlungsaufwand: Der Sammlungsaufwand gibt an, mit welchem Aufwand das Sammlungsgut erworben wird. Möglich sind aktive und passive Sammlungen. Für aktive Sammlungen wird aktiv nach Sammelgut gesucht, für passive Sammlungen wird nur angebotenes oder abonniertes Sammelgut aufgenommen, jedoch nicht nach Neuzugängen gesucht. Wie viel Aufwand betrieben wird, hängt von den zur Verfügung stehenden Ressourcen ab.s Das Staatsarchiv sammelt in der Regel passiv, aktive Sammlungen sind die Ausnahme und in jedem Fall zu begründen.
- Erschliessungstiefe: Die Erschliessungstiefe gibt an, wie tief eine Sammlung erschlossen wird. Möglich ist eine summarische, eine Dossier- oder eine Einzelstückerschliessung. Die Erschliessungstiefe hängt vom Publikumsinteresse, von der Heterogenität und Kleinteiligkeit des Sammlungsbestands und von den zur Verfügung stehenden Ressourcen ab. Das Staatsarchiv berücksichtigt diese Faktoren angemessen.

[13] Dok. Nr. 958567.

- Retrodigitalisierung: Der Aspekt gibt an, ob und wie weit das Sammlungsgut retrodigitalisiert und online zur Ansicht zur Verfügung gestellt wird. Gemeint ist die systematische Retrodigitalisierung zur besseren Sichtbarmachung des Sammlungsguts, nicht die Retrodigitalisierung aus konservatorischen Gründen. Letztere folgt der Logik der Bestandeserhaltung. Möglich ist die Retrodigitalisierung und Archivierung im ELAR oder die Retrodigitalisierung, Archivierung im ELAR und Onlinestellung. Die Retrodigitalisierung bedeutet einen beträchtlichen Mehraufwand und lohnt sich nur bei sehr stark nachgefragtem Sammlungsgut. Zu beachten sind ferner urheberrechtliche Aspekte.

6.4 Sammlungen des Staatsarchivs

Für die Sammlungen gelten die folgenden Regelungen:

- Das Staatsarchiv sammelt Quellen ausschliesslich in den nachfolgenden Gebieten. Es berücksichtigt so weit als möglich die Publikumserwartungen, sowie bestehende Sammlungsbestände in anderen Institutionen.

Sammlung	Sammlungsabsicht	Sammlungsaufwand	Erschliessungstiefe	Retrodigitalisierung
Manuskripte, Typoskripte	exemplarisch	passiv	Einzelstück	Keine
Zeitungen	vollständig	passiv	summarisch	Keine
Karten, Pläne	exemplarisch	passiv	Einzelstück	Onlinestellung
Fotografien	exemplarisch	passiv	Einzelstück	Onlinestellung
Ansichtskarten	exemplarisch	passiv	Einzelstück	Onlinestellung
Leidbilder	repräsentativ	passiv	summarisch	Keine
Audiovisuelle Medien	exemplarisch	passiv	Einzelstück	Onlinestellung

- Bei Unklarheiten entscheidet der Staatsarchivar über die Aufnahme in die Sammlungen und die Zuteilung zu einer spezifischen Sammlung.
- Der Staatsarchivar entscheidet über die Eröffnung neuer Sammlungen und die Einstellung laufender Sammlungen.

Manuskripte, Typoskripte
Sammlung von Manuskripten und Typoskripten privater Provenienz. Manuskripte sind handschriftlich verfasste Dokumente, Typoskripte sind maschinell verfasste Texte. Typoskripte können auch gedruckt vorliegen, aber nicht für den Verkauf vorgesehen sein. Die Autorinnen oder Autoren müssen aus Nidwalden stammen oder das zentrale Thema des Textes muss Nidwalden betreffen. Die Dokumente müssen also eine hohe Aussagekraft für Themen der Nidwaldner Geschichte (Informationswert) oder einen grossen intrinsischen Wert haben. Sammelabsicht ist es, einerseits wichtige Ereignisse und Themen der Nidwaldner Geschichte exemplarisch zu dokumentieren. Andererseits soll die Sammlung Lebensumstände und -bedingungen der Bevölkerung in Nidwalden anhand von aussagekräftigen Beispielen exemplarisch beleuchten.

Gesammelt werden grundsätzlich nur Originale, Fotokopien und Abschriften können ausnahmsweise aufgenommen werden, wenn ihre Aussagekraft sehr hoch ist und wenn die Überlieferung des Originals nicht gesichert ist, wobei beide Kriterien zutreffen müssen. Nicht gesammelt werden Dokumente mit unklarem oder stark lückenhaftem Inhalt, Dokumente, die Nidwalden nur am Rand betreffen oder für den Markt produzierte Dokumente. Nicht gesammelt werden zudem Dokumente, die einen wesentlichen Zusammenhang mit einem im Staatsarchiv vorhandenen Privatarchiv haben. Solche Dokumente werden dort integriert.

Zeitungen
Sammlung von Nidwaldner Zeitungen. Gesammelt werden Zeitungen, Anzeigenzeitungen und Kalenderzeitungen, die für den Nidwaldner Markt produziert werden oder durch eine Nidwaldner Redaktion betreut werden (Kriterien: "Nidwalden" bzw. "Unterwalden" im Titel, Nidwaldner Redaktion) und die regelmässig erscheinen. Die gleichen Kriterien gelten für Zeitungsbeilagen.

Ziel der Sammlung ist es einerseits, die Entwicklung der Nidwaldner Presselandschaft, andererseits die redaktionellen Inhalte und Informationen im Sinne einer Informationssicherung ("Backup") zu dokumentieren. Aus diesem Grund werden Nidwaldner Zeitungen und Zeitschriften vollständig gesammelt. Aufgrund des sehr hohen Informationswerts ist dies angezeigt, auch wenn Zeitungen grundsätzlich in die Verantwortung der Kantonsbibliothek fällt. Die Sammlung wird jedoch nur summarisch erschlossen und nicht online zur Verfügung gestellt.

Nicht gesammelt werden Zentralschweizer Zeitungstitel und Zeitungsbeilagen ohne direkten Bezug zu Nidwalden. Nicht gesammelt werden ferner einzelne Zeitungsberichte oder Sammlungen einzelner Zeitungsberichte über Nidwalden.

Karten, Pläne
Sammlung von nicht publizierten Karten und Plänen zu Nidwalden, Nidwaldner Gemeinden oder Arealen und Objekten in Nidwalden. Sammelabsicht ist es, den Zustand eines Gebiets oder Objekts und dessen Entwicklung über die Zeit zu dokumentieren. Grundsätzlich werden nur nicht publizierte Karten und Pläne gesammelt, publizierte Karten und Ortspläne werden in der Kantonsbibliothek gesammelt. Es gelten die folgenden Richtlinien:

- Schweizerkarten werden nur gesammelt, wenn sie vor 1850 entstanden und von sehr grosser historischer Relevanz sind.
- Regionale und kantonale Karten werden nur gesammelt, wenn sie nicht publiziert oder in behördlichem Zusammenhang entstanden sind. Publizierte Karten werden nur gesammelt, wenn sie vor 1850 entstanden und von sehr grosser historischer Relevanz sind.
- Dorf-, Areal- und Objektpläne werden nur gesammelt, wenn sie aussagekräftig und von historischer Relevanz sind oder in behördlichem Zusammenhang entstanden sind. Publizierte Karten werden nur gesammelt, wenn sie vor 1850 entstanden und von sehr grosser historischer Relevanz sind.
- Ausserkantonale Karten werden nur gesammelt, wenn sie einen direkten Bezug zu Nidwalden haben (z.B. Karten aus historischen Untertanengebieten).

Karten, die dasselbe Gebiet annähernd unverändert oder zu einem nah beieinander liegenden Zeitpunkt zeigen, werden nicht gesammelt.

Fotografien
Sammlung von nicht publizierten, nicht für den Markt produzierten Fotografien von Personen, die in Nidwalden gelebt haben, von Gebieten und gebauten Objekten in Nidwalden sowie von wichtigen oder typischen Ereignissen der Nidwaldner Geschichte. Sammelabsicht ist es, erstens Personen, zweitens den Zustand eines Gebiets oder Objekts und dessen Entwicklung über die Zeit und drittens wichtige bzw. typische Ereignisse der Nidwaldner Geschichte zu dokumentieren. Sammelkriterium ist der dokumentarische Wert des Bildes im Hinblick auf das abgebildete Sujet (Person, Personengruppe, Gebiet, gebautes Objekt, Ereignis).

Gesammelt werden grundsätzlich nur die originalen Fotografien, keine Kopien. Kopien werden nur dann ausnahmsweise gesammelt, wenn der dokumentarische Wert sehr hoch und die Qualität der Kopie genügend ist. Publizierte, für den Markt produzierte Fotografien werden aus urheberrechtlichen Überlegungen nur ausnahmsweise gesammelt, sofern der dokumentarische Wert sehr hoch ist. Darunter fallen insbesondere Werbefotografien und Fotografien, die für publizierte Medien hergestellt worden sind. Fotografien, die offensichtlich bearbeitet oder retuschiert worden sind und so das abgebildete Sujet wesentlich verfälschen, können gesammelt werden. Allerdings ist die Bearbeitung zwingend zu beschreiben.

Fotografien, die dieselbe Person bzw. dasselbe Gebiet annähernd unverändert, aus einem sehr ähnlichen Blickwinkel oder zu einem nah beieinander liegenden Zeitpunkt zeigen, werden nur einmal gesammelt. In allen Fällen wird eine strenge Auswahl getroffen, Ziel ist eine exemplarische, dafür aussagekräftige Dokumentation von Objekten und Ereignissen, keine ausufernde Sammlung wenig aussagekräftiger Bilder.

Ansichtskarten
Sammlung von Ansichtskarten zu Personen, die in Nidwalden gelebt haben, von Ansichtskarten zu Gebieten und Objekten in Nidwalden sowie zu wichtigen oder typischen Ereignissen der Nidwaldner Geschichte. Sammelabsicht ist es, erstens Personen, zweitens den Zustand eines Gebiets oder Objekts und dessen Entwicklung über die Zeit und drittens wichtige bzw. typische Ereignisse der Nidwaldner Geschichte zu dokumentieren. Gesammelt werden nur gedruckte, keine digitalen Ansichtskarten. Bei der Ansichtskartensammlung geht es nicht darum, die Entwicklung des Mediums Ansichtskarte (bspw. Im Hinblick auf Drucktechnik, Verlagstätigkeit, Wertzeichen, Absender und Empfänger, Text / Mitteilungen usw.) zu dokumentieren. Einziges Sammelkriterium ist der dokumentarische Wert der Ansichtskarte im Hinblick auf das abgebildete Sujet.

Gesammelt werden grundsätzlich nur die originalen Ansichtskarten, keine Kopien. Kopien werden nur dann ausnahmsweise gesammelt, wenn der dokumentarische Wert sehr hoch und die Qualität der Kopie genügend ist. Ansichtskarten, die offensichtlich bearbeitet oder retuschiert worden sind und so das abgebildete Sujet wesentlich verfälschen, können gesammelt werden. Allerdings ist die Bearbeitung zu beschreiben. Ansichtskarten, die dieselbe Person bzw. dasselbe Gebiet annähernd unverändert, aus einem sehr ähnlichen Blickwinkel oder zu einem nah beieinander liegenden Zeitpunkt zeigen, werden nur einmal gesammelt. Dies gilt auch dann, wenn Ansichtskarten in unterschiedlichen Verlagen erschienen sind, aber das gleiche Sujet zeigen. Es ist nicht Sammlungsabsicht, die Publikationstätigkeit von Ansichtskartenverlagen zu dokumentieren. In allen Fällen wird eine strenge Auswahl getroffen, Ziel ist eine exemplarische, dafür aussagekräftige Dokumentation von Objekten und Ereignissen, keine ausufernde Sammlung wenig aussagekräftiger Bilder.

Leidbilder
Sammlung von Leidbildern (Leidhelgeli, Leidhelgen, Sterbebilder, Totenbilder) von Personen, die in Nidwalden gelebt haben. Sammelabsicht ist es einerseits, die Entwicklung des Mediums Leidbild in Nidwalden zu dokumentieren, andererseits, eine Portraitserie von Personen, die in Nidwalden gelebt haben, zu überliefern. Gesammelt werden nur gedruckte Leidbilder, rein digital publizierte Leidbilder werden nicht gesammelt.

Audiovisuelle Medien
Sammlung von nicht publizierten, nicht für den Markt produzierten audiovisuellen Dokumenten (Amateurfilmen und Amateurtonaufnahmen), die den Alltag und das Leben der Nidwaldnerinnen und Nidwaldner sowie historisch wichtige Ereignisse der Nidwaldner Geschichte dokumentieren. Publizierte, für den Markt produzierte Filmproduktionen, Sendungen, Hörspiele u.ä. werden nicht gesammelt, auch wenn sie aus Nidwalden stammen, Nidwalden betreffen oder von Nidwaldnern produziert worden sind. Solche Medien sammelt die Kantonsbibliothek bzw. die produzierende öffentlich-rechtliche Sendeanstalt.