
Benützungsordnung für das Gemeindearchiv

Der Gemeinderat Bütschwil-Ganterschwil erlässt gestützt auf Art. 3 des Gemeindegesetzes (sGS 151.2; abgekürzt GG), Art. 23 Abs. 1 lit. b der Verordnung über Aktenführung und Archivierung (sGS 14.11; abgekürzt VAA) sowie Art. 35 der Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde Bütschwil-Ganterschwil (abgekürzt GO) folgende

Benützungsordnung für das Gemeindearchiv

I. Allgemeine Bestimmungen

Gesetzliche Grundlagen und Verantwortlichkeit

Art. 1

Archivierte Unterlagen stehen Behördenmitgliedern, Verwaltungsmitarbeitenden und Öffentlichkeit gemäss den Vorgaben des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung (sGS 147.1, abgekürzt GAA) sowie der Verordnung über Aktenführung und Archivierung (sGS 147.11, abgekürzt VAA) zur Verfügung.

Die Gemeindeunterlagen sind laut Art. 19 VAA in Unterlagen laufender Geschäfte und in Archivgut (abgeschlossene Geschäfte) zu trennen. Die nachfolgenden Bestimmungen beziehen sich auf Archivgut und betreffen nicht den Zugang zu Unterlagen laufender Geschäfte.

Die Unterlagen im Archiv unterliegen Schutzfristen gemäss Art. 19 GAA. Nach Ablauf der Schutzfristen sind die Unterlagen grundsätzlich öffentlich zugänglich.

Für das Gemeindearchiv ist der Ratsschreiber zuständig.

Benützungszeiten sind üblicherweise während den Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung sowie nach Absprache.

Der Archivverantwortliche erteilt auf Basis des Archivgesetzes (Art. 19 GAA) und aufgrund bestehender Verzeichnisse Auskunft über Schutzfristen. Enthält Archivgut Dokumente mit unterschiedlichen Schutzfristen, ist zur Sicherstellung des Datenschutzes ein Gesuch für die unter noch unter Schutz stehenden Archivalien zu stellen. Der Archivverantwortliche entscheidet (allenfalls in Rücksprache mit der vorgesetzten Stelle) über den Zugang zu gesperrtem Archivgut.

Reproduktionsbestimmungen und Kopien

Art. 2

Der Einsatz privater Aufnahmegeräte sowie Scanner jeglicher Art bedarf der vorgängigen Zustimmung des Archivverantwortlichen. Aus konservatorischen Gründen kann das Kopieren, Scannen und Fotografieren beschränkt werden.

Bild- und Abbildungsrechte für Archivgut liegen bei der Gemeinde. Über Ausnahmen informiert der Archivverantwortliche.

Quellen müssen nachgewiesen werden, z.B. nach folgendem Muster: Archiv der Politischen Gemeinde Bütschwil-Ganterschwil, [Signatur, falls vorhanden] Archivalientitel, Zeitraum o.ä.

Gebühren

Art. 3

Grundsätzlich ist die Archivbenutzung kostenlos, ansonsten kommt der Gebührentarif für die Kantons- und Gemeindeverwaltung (sGS 821.5, abgekürzt GebT) zur Anwendung.

Sorgfaltspflicht

Art. 4

Archivierte Unterlagen dürfen durch die Benutzenden nicht verändert werden. Archivgut ist einzigartiges Kulturgut und entsprechend sorgfältig zu behandeln. Zur Vermeidung von Schäden dürfen beim Arbeiten mit Archivalien keine Füller, Kugelschreiber oder Filzstifte verwendet werden.

Der Archivverantwortliche kann bei schweren Verstössen gegen die Benutzungsordnung den Zugang zum Archiv einschränken oder entziehen (Art. 23 Abs.2 VAA).

II. Vorgehen interne Benutzende (Behörden, Verwaltung)

Art. 5

Archivgut des eigenen Verwaltungsbereichs kann gemäss Art. 24b VAA für die Erledigung von Verwaltungshandeln wieder konsultiert werden. Sofern archivierte Akten aus anderen Verwaltungsbereichen benötigt werden, ist eine Anfrage an die archivverantwortliche Person zu richten. Nur dann ist eine Benutzung gemäss GAA zulässig. Archivierte Unterlagen anderer Gemeindebehörden können nur nach Ablauf der Schutzfrist oder mit Genehmigung der für das Gemeindearchiv verantwortlichen Stelle eingesehen werden. Die Abklärung der Richtigkeit dieser Berechtigung obliegt dem Gemeindearchivverantwortlichen.

Registraturplan und Archivverzeichnisse können von allen internen Abteilungen uneingeschränkt bei der Gemeinderatskanzlei eingesehen werden.

Die Archivalien anderer Dienststellen werden von dem Archivverantwortlichen aus dem Archiv geholt und dem Benutzenden zur Einsichtnahme vorgelegt.

Bei der Entnahme von Archivalien ist an der entsprechenden Stelle ein Stellvertreterblatt zu platzieren und entsprechend in der Entnahmeliste zu vermerken.

Die Benutzung von Archivgut aus anderen Arbeitsbereichen erfolgt möglichst kontrolliert in einem vom Archiv separierten Raum (Bsp. Sitzungszimmer).

Nach der Benutzung muss die Archivalie zwingend wieder an der gleichen Stelle platziert und das Stellvertreterblatt entfernt werden. In die Entnahmeliste wird das Rückgabedatum eingetragen.

III. Vorgehen externe Benutzende

Art. 6

Anfragen sind an die archivverantwortliche Person zu richten.

Externe Benutzende haben das Formular „Antrag auf Einsicht in das Archiv der Politischen Gemeinde Bütschwil-Ganterschwil“ einzureichen. Vor Ort muss sich der oder die externe Benutzende mit Pass oder ID ausweisen können.

Registraturplan und Archivverzeichnisse können auch von externen Benutzenden uneingeschränkt bei der Gemeinderatskanzlei eingesehen werden.

Der/die Archivverantwortliche bzw. die abliefernden Stellen (Abteilungsleitende) klären ab, ob die zur Benutzung angefragten archivierten Unterlagen einer Schutzfrist unterstehen. Falls die angefragten archivierten Unterlagen einer Schutzfrist unterstehen, ist gemäss GAA eine eingeschränkte Benutzung erlaubt, sofern dem keine öffentlichen oder schützenswerten privaten Interessen entgegenstehen. Für die Einsichtnahme in unter Schutzfrist stehendes Archivgut ist entweder ein schriftliches, begründetes Gesuch oder die Zustimmung der betroffenen Person(en) erforderlich.

Externe Benutzende haben das Formular „Antrag auf Einsicht in das Archiv der Politischen Gemeinde Bütschwil-Ganterschwil“ mit den Bestimmungen für die Benützung von Archivgut zu unterzeichnen.

Die Archivalien werden vom Archivverantwortlichen aus dem Archiv geholt und dem Benutzenden zur Einsichtnahme vorgelegt (Entnahme siehe Vorgehen für interne Benutzende).

Die Benutzung erfolgt möglichst kontrolliert in einem vom Archiv separierten Raum (Bsp. Sitzungszimmer).

IV. Schlussbestimmungen

Vollzugsbeginn

Art. 7

Diese Benützungsordnung tritt mit Beschluss des Gemeinderates in Kraft.

Vom Gemeinderat Bütschwil-Ganterschwil am 15. Dezember 2020 erlassen:

Gemeinderat Bütschwil-Ganterschwil

Karl Brändle
Gemeindepräsident

Mirjam Stadler
Ratsschreiberin