

Regierungsvorlage

Archivgesetz

Der Landtag hat beschlossen:

**1. Abschnitt
Allgemeine Bestimmungen**

§ 1

Geltungsbereich

Dieses Gesetz regelt die Sicherung von Archivgut des Landes, der Gemeinde sowie sonstigem Archivgut von öffentlichem Interesse und den Zugang zu diesem Archivgut.

§ 2

Zweck

Die Sicherung von Archivgut soll die Nachvollziehbarkeit staatlichen und staatsnahen Handels und eine authentische Überlieferung zur Geschichte von Land und Gemeinden gewährleisten; das kulturelle Erbe des Landes Vorarlberg soll bewahrt werden.

§ 3

Begriffsbestimmungen

(1) Im Sinne dieses Gesetzes ist:

- a) Dokument: jede Darstellung eines Inhaltes unabhängig von der Form des Datenträgers (auf Papier oder in elektronischer Form, Ton-, Bild- oder audiovisuelles Material); dazu gehören auch alle Hilfsmittel, die für das Verständnis und den Zugang nötig sind;
- b) Archivgut: jedes Dokument, das auf Grund seiner rechtlichen, administrativen, politischen, wirtschaftlichen, gesellschaftlichen, wissenschaftlichen oder kulturellen Bedeutung für eine authentische Überlieferung wichtig ist;
- c) Archivgut des Landes:
 1. Archivgut des Landtages sowie des Landes-Rechnungshofes und des Landesvolksanwaltes oder der Landesvolksanwältin;
 2. Archivgut der Landesregierung sowie sonstiger Verwaltungsbehörden und Dienststellen des Landes;
 3. Archivgut des Landesverwaltungsgerichtes;
 4. Archivgut im Eigentum Dritter, das die archivierungspflichtige Stelle des Landes zur Archivierung übernommen hat.
- d) Archivgut der Gemeinde:
 1. Archivgut der Organe und Dienststellen der Gemeinde;
 2. Archivgut der Organe von Gemeindeverbänden;
 3. Archivgut im Eigentum Dritter, das die archivierungspflichtige Stelle der Gemeinde bzw. des Gemeindeverbandes zur Archivierung übernommen hat.
- e) Sonstiges Archivgut von öffentlichem Interesse:
 1. Archivgut von landesgesetzlich geregelten Einrichtungen, ausgenommen Einrichtungen nach lit. c und d;

2. Archivgut von Unternehmungen, die vom Land allein oder gemeinsam mit anderen der Zuständigkeit des Landes-Rechnungshofes unterliegenden Rechtsträgern beherrscht werden und daher der Prüfständigkeit des Landes-Rechnungshofes unterliegen (Art. 69 Abs. 2 lit. c der Landesverfassung), ausgenommen Einrichtungen nach lit. c;
3. Archivgut von Unternehmungen, die von einer Gemeinde allein oder gemeinsam mit anderen der Zuständigkeit des Landes-Rechnungshofes unterliegenden Rechtsträgern beherrscht werden und daher der Prüfständigkeit des Landes-Rechnungshofes unterliegen (Art. 69 Abs. 4 lit. c und Abs. 5 der Landesverfassung), ausgenommen Einrichtungen nach lit. d.

(2) Die Landesregierung kann durch Verordnung bestimmen, welchen Arten von Dokumenten offenkundig die Eigenschaft als Archivgut zukommt oder nicht zukommt. Dies gilt nicht für Dokumente von Einrichtungen nach Abs. 1 lit. c Z. 1.

2. Abschnitt Sicherung von Archivgut

§ 4

Vorarchivische Dokumentenverwaltung

(1) Alle Dokumente der in § 3 Abs. 1 lit. c Z. 1 bis 3 und lit. d Z. 1 und 2 genannten Behörden, Einrichtungen und Personen, die die Besorgung ihrer Aufgaben betreffen und der Nachvollziehbarkeit ihres Handelns dienen, sind schon vor der Archivierung systematisch geordnet und sicher aufzubewahren; bei der Beschaffung und beim Betrieb von elektronischen Datenbearbeitungssystemen müssen die Erfordernisse der Archivierung berücksichtigt werden.

(2) Aufbewahrungspflichtige Dokumente dürfen nur vernichtet werden, wenn die archivierungspflichtige Stelle die Dokumente nicht als Archivgut beurteilt hat (§§ 6 Abs. 5 und 7 Abs. 3). Dies gilt nicht, soweit gesetzlich anderes festgelegt ist.

§ 5

Archivierungspflichtige Stellen

(1) Das Archivgut des Landes ist nach Maßgabe des § 6 von der Landesregierung im Vorarlberger Landesarchiv (im Folgenden kurz: Landesarchiv) aufzubewahren. Die Landesregierung kann, wenn es im Interesse einer fachgerechten Archivierung gelegen ist, fallweise andere geeignete Stellen zur Archivierung von Archivgut des Landes heranziehen.

(2) Das Archivgut der Gemeinde ist nach Maßgabe des § 7 vom Bürgermeister oder von der Bürgermeisterin im Archiv der Gemeinde bzw. vom Verbandsobmann oder von der Verbandsobfrau im Archiv des jeweiligen Gemeindeverbandes aufzubewahren. Ein Gemeindeverband kann mit Vereinbarung eine verbandsangehörige Gemeinde oder einen anderen Gemeindeverband, dem zumindest eine verbandsangehörige Gemeinde als Mitglied angehört, zur Archivierung seines Archivgutes heranziehen.

(3) Das sonstige Archivgut von öffentlichem Interesse ist nach Maßgabe des § 8 von jenen Einrichtungen aufzubewahren, in deren Bereich das Archivgut anfällt.

§ 6

Archivgut des Landes

(1) Die im § 3 Abs. 1 lit. c Z. 1 bis 3 genannten Behörden, Einrichtungen und Personen müssen die Dokumente, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr ständig benötigen, nach spätestens 20 Jahren dem Landesarchiv zur Übernahme anbieten. Sind die Dokumente einem Akt zugeordnet, so ist der jeweilige Teil des Aktes, der die Dokumente eines Kalenderjahres erfasst, spätestens 20 Jahre nach dem Ende dieses Kalenderjahres dem Landesarchiv anzubieten, sofern die in diesem Kalenderjahr erfassten Dokumente nicht mehr ständig benötigt werden. Die beiden vorangehenden Sätze gelten nicht, soweit gesetzlich anderes festgelegt ist. Der Abs. 2 bleibt unberührt.

(2) Die Dokumente, die unmittelbar bei den Mitgliedern der Landesregierung oder des Präsidiums des Landtages in Ausübung ihrer Funktionen anfallen und nicht bei der ihnen nachfolgenden Person verbleiben sollen, müssen unverzüglich nach dem Ausscheiden aus der jeweiligen Funktion dem Landesarchiv zur Übernahme angeboten werden.

(3) Anzubieten sind auch Dokumente, die personenbezogene Daten enthalten, die

- a) dem Datenschutzgesetz 2000 oder sonstigen Geheimhaltungsvorschriften einschließlich solcher über Berufsgeheimnisse unterliegen oder
- b) nach einer Rechtsvorschrift gelöscht werden müssten, sofern nicht die Speicherung der Daten unzulässig war.

(4) Die Dokumente sind im Original anzubieten. Dokumente auf elektronischen Informationsträgern sind in einer Form zur Übernahme anzubieten, die zum Zeitpunkt des Anbietens den allgemein anerkannten Regeln der Technik entspricht.

(5) Das Landesarchiv hat zu beurteilen, ob es sich bei den nach Abs. 1 bis 4 angebotenen Dokumenten um Archivgut (§ 3 Abs. 1 lit. b) handelt, und diese im Falle von Archivgut zu übernehmen.

(6) Die Übernahme von Dokumenten ist vom Landesarchiv zu protokollieren. Das Übernahmeprotokoll ist im Landesarchiv aufzubewahren und hat folgende Angaben zu enthalten: das Datum der Übernahme, die übergebende Behörde, Einrichtung oder Person, den Inhalt und die Bezeichnung der Dokumente sowie – im Falle von Dokumenten im Eigentum Dritter (§ 3 Abs. 1 lit. c Z. 4) – Erklärungen zum Eigentumsrecht und allfällige Vereinbarungen. Eine spätere Skartierung ist gleichfalls zu protokollieren und das diesbezügliche Protokoll aufzubewahren.

(7) Dokumente nach Abs. 2, die vom Landesarchiv übernommen wurden, sind bis zum Ablauf von 20 Jahren nach dem Ausscheiden der betroffenen Person aus der Funktion versiegelt oder entsprechend elektronisch gesichert aufzubewahren, sofern die betreffende Person für die Versiegelung bzw. elektronische Sicherung nicht eine kürzere Frist bestimmt.

§ 7

Archivgut der Gemeinde

(1) Die im § 3 Abs. 1 lit. d Z. 1 und 2 genannten Organe und Einrichtungen müssen die Dokumente, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr ständig benötigen, nach spätestens 20 Jahren dem Gemeindearchiv bzw. dem Archiv des jeweiligen Gemeindeverbandes zur Übernahme anbieten. Sind die Dokumente einem Akt zugeordnet, so ist der jeweilige Teil des Aktes, der die Dokumente eines Kalenderjahres erfasst, spätestens 20 Jahre nach dem Ende dieses Kalenderjahres dem genannten Archiv anzubieten, sofern die in diesem Kalenderjahr erfassten Dokumente nicht mehr ständig benötigt werden. Die beiden vorangehenden Sätze gelten nicht, soweit gesetzlich anderes festgelegt ist. Der Abs. 2 bleibt unberührt.

(2) Die Dokumente, die unmittelbar beim Bürgermeister oder bei der Bürgermeisterin oder den Mitgliedern des Gemeindevorstandes in Ausübung ihrer Funktionen anfallen und nicht bei der ihnen nachfolgenden Person verbleiben sollen, müssen unverzüglich nach dem Ausscheiden aus der jeweiligen Funktion dem Gemeindearchiv zur Übernahme angeboten werden.

(3) Das Gemeindearchiv bzw. das Archiv des jeweiligen Gemeindeverbandes hat zu beurteilen, ob es sich bei den nach Abs. 1 und 2 angebotenen Dokumenten um Archivgut (§ 3 Abs. 1 lit. b) handelt und diese im Falle von Archivgut zu übernehmen.

(4) Die Übernahme von Dokumenten ist vom Gemeindearchiv bzw. vom Archiv des jeweiligen Gemeindeverbandes zu protokollieren. Das Übernahmeprotokoll ist im Archiv aufzubewahren und hat folgende Angaben zu enthalten: das Datum der Übernahme, die übergebende Behörde, Einrichtung oder Person, den Inhalt und die Bezeichnung der Dokumente sowie – im Falle von Dokumenten im Eigentum Dritter (§ 3 Abs. 1 lit. d Z. 3) – Erklärungen zum Eigentumsrecht und allfällige Vereinbarungen. Eine spätere Skartierung ist gleichfalls zu protokollieren und das diesbezügliche Protokoll aufzubewahren.

(5) Dokumente nach Abs. 2, die vom Gemeindearchiv bzw. vom Archiv des jeweiligen Gemeindeverbandes übernommen wurden, sind bis zum Ablauf von 20 Jahren nach dem Ausscheiden der betroffenen Person aus der Funktion versiegelt oder entsprechend elektronisch gesichert aufzubewahren, sofern die betreffende Person für die Versiegelung bzw. elektronische Sicherung nicht eine kürzere Frist bestimmt.

(6) Archivgut der Gemeinde kann bei Vorliegen besonders berücksichtigungswürdiger Umstände dem Land zur Übernahme ins Eigentum angeboten werden. Die Vorgangsweise betreffend die Auswahl und die Übernahme des Archivguts kann in einer Vereinbarung näher geregelt werden.

(7) Die Bestimmungen des § 6 Abs. 3 und 4 gelten sinngemäß.

§ 8

Sonstiges Archivgut von öffentlichem Interesse

(1) Die im § 3 Abs. 1 lit. e Z. 1 und 2 genannten Einrichtungen können ihr Archivgut dem Land, die im § 3 Abs. 1 lit. e Z. 3 genannten Einrichtungen ihr Archivgut einer betroffenen Gemeinde zur Übernahme anbieten, und zwar zur Übernahme ins Eigentum, sofern es nicht ohnehin schon im Eigentum des Landes oder der Gemeinde steht. Es muss dem Land bzw. der oder den betroffenen Gemeinden zur Übernahme angeboten werden, bevor es anderweitig abgegeben wird. Eine betroffene Gemeinde kann mit Vereinbarung eine andere betroffene Gemeinde oder einen Gemeindeverband, dem zumindest eine

betroffene Gemeinde als Mitglied angehört, zur Archivierung des ihr zur Übernahme angebotenen Archivgutes heranziehen.

(2) Die Vorgangsweise betreffend die Auswahl und die Übernahme des Archivguts kann in einer Vereinbarung näher geregelt werden. Die Bestimmungen des § 6 Abs. 3 und 4 gelten sinngemäß.

§ 9

Schutz von archiviertem Archivgut

(1) Das Archivgut ist durch geeignete technische, konservatorische und organisatorische Maßnahmen sicher und sachgemäß auf Dauer zu erhalten sowie vor unbefugtem Zugang, Veränderung, Beschädigung oder Vernichtung zu schützen. Digitales Archivgut ist so zu speichern, dass seine Lesbarkeit auf Dauer sichergestellt ist.

(2) Archivgut ist geordnet zu lagern und durch geeignete Findbehelfe so zu erschließen, dass der Zugang durch berechnigte Personen ohne unverhältnismäßigen Aufwand möglich ist.

3. Abschnitt

Zugang zu Archivgut des Landes und der Gemeinde

§ 10

Schutzfrist

(1) Archivgut des Landes und der Gemeinde unterliegt einer Schutzfrist von 20 Jahren, sofern nicht in anderen gesetzlichen Vorschriften oder in Vereinbarungen anderes geregelt wird.

(2) Die Schutzfrist beginnt mit dem 1. Jänner, der dem Tag der letzten inhaltlichen Bearbeitung des Archivguts folgt, zu laufen. Sind die das Archivgut bildenden Dokumente einem Akt zugeordnet, gilt die Schutzfrist einheitlich für die Dokumente des jeweiligen Teils des Aktes, der die Dokumente eines Kalenderjahres erfasst; die Schutzfrist beginnt diesfalls mit dem 1. Jänner, der auf das Ende dieses Kalenderjahres folgt. Bei Dokumenten, die nach § 6 Abs. 7 bzw. § 7 Abs. 5 übernommen wurden, beginnt die Schutzfrist mit dem 1. Jänner, der dem Tag des Ausscheidens der betroffenen Person aus der Funktion folgt.

(3) Die Schutzfrist gilt nicht für solches Archivgut des Landes und der Gemeinde, das vor Ablauf der Schutzfrist zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich war.

§ 11

Zugang

(1) Innerhalb der Schutzfrist ist das Archivgut des Landes und der Gemeinde nur für jene Personen und Einrichtungen zugänglich, die das Archivgut dem jeweiligen Archiv übergeben haben. Abs. 4 bleibt unberührt.

(2) Nach Ablauf der Schutzfrist und in jenen Fällen, in denen die Schutzfrist nicht gilt (§ 10 Abs. 3), hat jede Person ein Recht auf Zugang zum Archivgut des Landes und der Gemeinde durch persönliche Einsicht vor Ort. Der Zugang zum Archivgut kann eingeschränkt oder versagt werden, soweit

- a) die Geheimhaltung aus zwingenden außen- und integrationspolitischen Gründen, im Interesse der nationalen Sicherheit, der umfassenden Landesverteidigung oder der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit oder im wirtschaftlichen oder finanziellen Interesse einer Gebietskörperschaft oder eines sonstigen Selbstverwaltungskörpers erforderlich ist,
- b) ansonsten das Archivgut gefährdet wird,
- c) ihm Vereinbarungen mit privaten Rechtsträgern, die das Archivgut dem Land oder der Gemeinde veräußert oder zur Archivierung übergeben haben, entgegenstehen,
- d) es um personenbezogene Daten geht, an deren Geheimhaltung ein die Einsichtnahme überwiegendes schutzwürdiges Interesse der betroffenen Person besteht;
- e) ein Geschäfts- und Betriebsgeheimnis verletzt wird, an dessen Wahrung ein die Einsichtnahme überwiegendes schutzwürdiges Interesse besteht, oder
- f) ihm andere gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

(3) Kann der begehrte Zugang nicht oder nicht im begehrten Umfang gewährt werden, ist die Person, die den Zugang wünscht, auf ihr schriftliches Ersuchen darüber unter Angabe der Gründe spätestens innerhalb von vier Wochen schriftlich zu verständigen. Die Verständigung hat den Hinweis zu enthalten, dass schriftlich die Erlassung eines Bescheides beantragt werden kann.

(4) Zum Zweck der nicht personenbezogenen Auswertung für wissenschaftliche Forschungsarbeiten oder vergleichbare Untersuchungen, die im wichtigen öffentlichen Interesse liegen, kann über schriftlichen Antrag ausnahmsweise der Zugang zum Archivgut bereits vor Ablauf der Schutzfrist mit

Bescheid bewilligt werden; erforderlichenfalls kann die Bewilligung unter Bedingungen und Auflagen erteilt werden.

(5) Zuständig zur Erlassung eines Bescheides nach Abs. 3 und 4 ist

a) im Falle von Archivgut des Landes: die Landesregierung; diese kann ihre Befugnis auf das Landesarchiv übertragen, wenn es im Interesse der Zweckmäßigkeit, Einfachheit und Raschheit gelegen ist;

b) im Falle von Archivgut der Gemeinde bzw. eines Gemeindeverbandes: der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin bzw. der Verbandsobmann oder die Verbandsobfrau.

(6) Mit Archivordnung der Landesregierung bzw. – im Falle von Archivgut der Gemeinde – der Gemeindevertretung bzw. der Versammlung des jeweiligen Gemeindeverbandes können nähere Bestimmungen für den Zugang zu Archivgut festgelegt werden. Dort können insbesondere auch über die persönliche Einsichtnahme vor Ort hinausgehende Formen des Zugangs (zB Herstellung von Kopien, Übermittlung von Scans) festgelegt werden. Die Archivordnung ist im Archiv öffentlich aufzulegen.

4. Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 12

Eigener Wirkungsbereich der Gemeinde

Die in diesem Gesetz geregelten Aufgaben der Gemeinde sind solche des eigenen Wirkungsbereiches.

§ 13

Inkrafttreten

(1) Dieses Gesetz tritt am 1. Juli 2016 in Kraft.

(2) Verordnungen aufgrund dieses Gesetzes sowie die Archivordnung können bereits ab Kundmachung erlassen werden; sie treten jedoch frühestens mit diesem Gesetz in Kraft.

Bericht

I. Allgemeines:

Archive sind das Gedächtnis der Gesellschaft. Das Archivgut ist ein wesentlicher Teil des kulturellen Erbes. Es entsteht vornehmlich bei Behörden und sonstigen Einrichtungen, die Verwaltungs- oder sonstige öffentliche Aufgaben wahrnehmen und dient der Dokumentation von Entscheidungen, Handlungen und Erinnerungen. Nach Sichtung, Ordnung und Zurverfügungstellung durch Archive leistet es als zuverlässige Informationsquelle einen wichtigen Beitrag zur Rechtssicherheit, unterstützt Verwaltungsführung und politisches Handeln und ist für historische und sozialwissenschaftliche Forschung unverzichtbar. Archivgut verkörpert nicht nur ideelles, sondern auch ein beträchtliches nationales Kapital, dessen Erhaltung im öffentlichen Interesse liegt (vgl. die Entschließung des Europäischen Rates vom 14. November 1991 betreffend das Archivwesen, ABl. Nr. C 314 vom 5.12.1991, sowie die von der UNESCO am 10.11.2011 angenommene Universal Declaration on Archives [<http://www.ica.org/6573/reference-documents/universal-declaration-on-archives.html>]).

In Vorarlberg fehlt bislang eine gesetzliche Grundlage für die Sicherung von und den Zugang zu Archivgut. Ein Regelungsbedarf besteht auch deshalb, weil das Datenschutzgesetz 2000 eine gesetzliche Grundlage für die Archivierung und Verarbeitung personenbezogener Daten verlangt.

1. Ziel und wesentlicher Inhalt:

Der vorliegende Gesetzesentwurf enthält im Wesentlichen folgende Regelungen:

- Allgemeine Bestimmungen (Geltungsbereich, Zweck, Begriffsbestimmungen – vgl. §§ 1 bis 3);
- Pflichten betreffend die vorarchivische Dokumentenverwaltung (im Hinblick auf die Erfordernisse der späteren Archivierung der Dokumente als Archivgut) – vgl. § 4;
- Festlegung der archivierungspflichtigen Stellen (archivierungspflichtige Stelle ist bei Archivgut des Landes die Landesregierung, bei Archivgut der Gemeinde der Bürgermeister bzw. der Verbandsobmann im Falle eines Gemeindeverbandes und bei sonstigem Archivgut von öffentlichem Interesse die betreffende Einrichtung – vgl. § 5);
- Pflicht des Landtages (betrifft Landtagspräsidium, Ausschüsse, Plenum bzw. die Landtagsdirektion als Geschäftsstelle des Landtages, nicht jedoch die Klubs), des Landesrechnungshofes, des Landesvolksanwaltes, der Landesregierung und sonstigen Verwaltungsbehörden und Dienststellen des Landes sowie des Landesverwaltungsgerichtes, angefallene Dokumente bzw. Akten(teile) spätestens 20 Jahre ab dem Zeitpunkt, zu dem sie nicht mehr ständig benötigt werden, dem Landesarchiv zur Übernahme anzubieten (vgl. § 6 Abs. 1);
- Pflicht der Organe und Dienststellen der Gemeinde bzw. der Gemeindeverbände, angefallene Dokumente bzw. Akten(teile) spätestens 20 Jahre ab dem Zeitpunkt, zu dem sie nicht mehr ständig benötigt werden, dem Gemeindearchiv bzw. dem Archiv des Gemeindeverbandes zur Übernahme anzubieten; bei besonders berücksichtigungswürdigen Umständen kann Archivgut der Gemeinde dem Land zur Übernahme angeboten werden (vgl. § 7 Abs. 1 und 6);
- Dokumente, die unmittelbar bei den Mitgliedern der Landesregierung oder den Mitgliedern des Landtagspräsidiums bzw. beim Bürgermeister oder Mitgliedern des Gemeindevorstandes anfallen (und nicht bei der nachfolgenden Person verbleiben sollen), sind unverzüglich nach dem Ausscheiden aus der jeweiligen Funktion dem Archiv zur Übernahme anzubieten (vgl. § 6 Abs. 2 und § 7 Abs. 2); im Falle der Übernahme sind sie bis zum Ablauf von 20 Jahren nach dem Ausscheiden der Person aus der Funktion versiegelt bzw. elektronisch gesichert aufzubewahren, außer die betreffende Person bestimmt eine kürzere Frist (vgl. § 6 Abs. 7 und § 7 Abs. 5);
- die Beurteilung, ob es sich bei den angebotenen Dokumenten auf Grund ihrer rechtlichen, administrativen, politischen, wirtschaftlichen, gesellschaftlichen, wissenschaftlichen oder kulturellen Bedeutung für eine authentische Überlieferung um „Archivgut“ handelt, obliegt dem Landesarchiv bzw. dem Gemeindearchiv (vgl. § 6 Abs. 5 und § 7 Abs. 3);
- Regelungen zum Schutz von archiviertem Archivgut (vgl. § 9);
- Regelungen über den Zugang zu Archivgut des Landes und der Gemeinde durch die Öffentlichkeit (Recht auf Zugang nach Ablauf der Schutzfrist durch persönliche Einsicht; die Schutzfrist beträgt grundsätzlich 20 Jahre; aus bestimmten Gründen kann der Zugang eingeschränkt oder versagt werden oder – zum Zweck der nicht-personenbezogenen Auswertung für wissenschaftliche Forschungsarbeiten oder vergleichbare Untersuchungen im öffentlichen Interesse – schon vor Ablauf der Schutzfrist ausnahmsweise bewilligt werden) – vgl. §§ 10 und 11;

- Rechtsschutz bei Einschränkung oder Versagung des Zugangs zu Archivgut (zunächst formlose Verständigung mit dem Hinweis, dass ein Bescheid verlangt werden kann; erforderlichenfalls Bescheid der Landesregierung im Falle von Archivgut des Landes bzw. Bescheid des Bürgermeisters bzw. des Verbandsobmanns im Falle von Archivgut der Gemeinde – vgl. § 11 Abs. 3 bis 5);
- mit Archivordnung der Landesregierung bzw. der Gemeindevertretung (Verbandsversammlung) können nähere Bestimmungen zur Benützung des Archivs festgelegt werden (vgl. § 11 Abs. 6).

2. Kompetenzen:

Der vorliegende Gesetzesentwurf stützt sich auf die Gesetzgebungskompetenz des Landes nach Art. 15 Abs. 1 B-VG.

Der Kompetenztatbestand „wissenschaftlicher und fachtechnischer Archiv- und Bibliotheksdienst“ nach Art. 10 Abs. 1 Z. 13 B-VG bezieht sich nicht auf die im vorliegenden Gesetzesentwurf angesprochenen Aspekte des Archivwesens (vgl. Bußjäger, Verfassungsrechtliche Grundlagen des Archivwesens, ZfV 2005/512). Die „Angelegenheiten der künstlerischen und wissenschaftlichen Sammlungen und Einrichtungen des Bundes“ nach Art. 10 Abs. 1 Z. 13 B-VG sind auf Bundeseinrichtungen beschränkt; für Landes- und Gemeindeeinrichtungen bleibt die Zuständigkeit zur Gesetzgebung und Vollziehung daher beim Land. Davon soll mit dem vorliegenden Gesetzesentwurf Gebrauch gemacht werden.

3. Finanzielle Auswirkungen:

Das Vorarlberger Landesarchiv in Bregenz und die jeweiligen Archive der Gemeinden (vgl. § 27 Abs. 4 des Gemeindegesetzes) nehmen bereits derzeit die Aufgabe der Archivierung von Archivgut des Landes und von Archivgut der Gemeinden wahr; dazu gehört auch die Sicherstellung der dauerhaften Lesbarkeit von digitalem Archivgut. Der vorliegende Gesetzesentwurf bildet künftig den gesetzlichen Rahmen für diese schon bisher geübte Tätigkeit des Landesarchivs und der Archive der Gemeinden. Ein wesentlicher zusätzlicher Verwaltungsaufwand ist daher mit diesem Gesetz für Land und Gemeinden nicht verbunden; ein gewisser Mehraufwand für die Gemeindearchive kann daraus entstehen, dass das Archivgut über Findbehelfe (strukturierte Metadaten) zu erschließen ist (§ 9 Abs. 2). Für den Bund entstehen keine Aufwendungen.

Ein zusätzlicher Verwaltungsaufwand entsteht für Land und Gemeinden durch die nunmehr vorgesehene bescheidmäßige Erledigung von Anträgen bei Verweigerung oder Einschränkung des Zugangs zu Archivgut des Landes bzw. zu Archivgut der Gemeinde oder bei ausnahmsweiser Bewilligung des Zugangs für wissenschaftliche Forschungsarbeiten vor Ablauf der Schutzfrist (vgl. § 11 Abs. 3 bis 5 des Entwurfs). Es wird davon ausgegangen, dass nur in einigen wenigen Fällen pro Jahr die Erlassung eines solchen Bescheides erforderlich sein wird, voraussichtlich in ein bis zwei Fällen pro Jahr jeweils bei Archivgut des Landes und der Gemeinden.

Pro Verfahren wird mit einem Zeitaufwand von 5 Stunden eines Bediensteten der Gehaltsklasse 17/3 gerechnet.

	Land	Gemeinden/Gemeindeverband
Bescheide nach § 11 Abs. 3 oder 4 pro Jahr (Anzahl)	2	2
Zeitaufwand pro Verfahren (Stunden)	5	5
Personalaufwand inkl. arbeitsplatzbezogener betrieblicher Aufwand pro Stunde GKL 17/3 (Euro)	73,60	73,60
Gesamtaufwendungen pro Jahr	736,00 Euro	736,00 Euro

4. EU-Recht:

Das Recht der Europäischen Union enthält keine Bestimmungen, die dem im Entwurf vorliegenden Gesetz entgegenstehen.

5. Auswirkungen auf Kinder und Jugendliche:

Das Gesetzesvorhaben hat keine spezifischen Auswirkungen auf Kinder und Jugendliche.

II. Zu den einzelnen Bestimmungen:

Zu § 1:

Die „Sicherung“ von Archivgut beginnt bei der vorarchivischen Verwaltung von Dokumenten (vgl. § 4), umfasst im Weiteren die Auswahl der für eine authentische Überlieferung wichtigen Dokumente (vgl. § 3 Abs. 1 lit. b) durch das Landes- bzw. Gemeindearchiv (vgl. §§ 6 Abs. 5 und 7 Abs. 3) und deren Archivierung im Landes- bzw. Gemeindearchiv (vgl. § 5) und endet beim Schutz von archiviertem Archivgut (vgl. § 9). Sie erstreckt sich daher auf den gesamten Lebenszyklus der Dokumente. Die laufende Aktenführung, die Beurteilung durch das Landesarchiv bzw. das Gemeindearchiv, ob es sich bei den angefallenen Dokumenten um Archivgut handelt, die Übergabe dieses Archivgutes an das Landes- bzw. Gemeindearchiv und die dauernde Aufbewahrung des Archivgutes im jeweiligen Archiv stehen in Beziehung zueinander und müssen gesamthaft betrachtet werden.

Neben der Sicherung von Archivgut wird in diesem Gesetz auch der Zugang zum Archivgut geregelt (vgl. §§ 10 und 11).

Zu § 2:

Das Archivgut ist ein wesentlicher Teil unseres kulturellen Erbes und dessen Sicherung eine öffentliche Aufgabe. Die Nachvollziehbarkeit staatlichen und staatsnahen Handelns und eine authentische Überlieferung sollen gewährleistet werden.

Zu § 3:

§ 3 Abs. 1 lit. a:

Die Begriffsbestimmung in lit. a entspricht weitgehend dem § 3 lit. a des Dokumenten-Weiterverwendungsgesetzes. Auf den Datenträger bzw. die Art der Speicherung von Inhalten (z.B. auf Papier oder in elektronischer Form) kommt es beim Begriff „Dokument“ nicht an.

§ 3 Abs. 1 lit. b:

Nicht jedes anfallende Dokument ist „Archivgut“. Als Archivgut sind (nur) jene Dokumente anzusehen, die auf Grund ihrer rechtlichen, administrativen, politischen, wirtschaftlichen, gesellschaftlichen, wissenschaftlichen oder kulturellen Bedeutung für eine authentische Überlieferung wichtig sind; dazu zählen auch Dokumente, die aufgrund (anderer) gesetzlicher Bestimmungen archiviert werden müssen. Die angeführten Merkmale nach lit. b, die ein Dokument zum Archivgut machen, hat das betreffende Dokument in der Regel schon vor seiner Archivierung. Die Beurteilung, ob es sich bei Dokumenten um Archivgut handelt, obliegt dem Landesarchiv bzw. dem jeweiligen Archiv der Gemeinde oder des betreffenden Gemeindeverbandes (vgl. § 6 Abs. 5 und § 7 Abs. 3). Dokumente bzw. Akten(teile) sind – spätestens 20 Jahre nach dem Zeitpunkt, zu dem sie nicht mehr ständig benötigt werden – dem Landesarchiv bzw. jeweiligen Gemeindearchiv anzubieten und im Falle von Archivgut von diesem zu übernehmen und zu archivieren. Archivierung bedeutet Sicherung/Schutz des Dokumentes durch die archivierungspflichtige Stelle.

§ 3 Abs. 1 lit. c Z. 1:

Die Landtagsdirektion ist die Geschäftsstelle des Landtages, seiner Ausschüsse, des Präsidenten, des Präsidiums und des erweiterten Präsidiums (vgl. § 19 der Geschäftsordnung für den Vorarlberger Landtag); Archivgut, das bei der Landtagsdirektion oder direkt beim Landtagspräsidenten oder den Mitgliedern von Ausschüssen oder des Präsidiums anfällt, ist Archivgut des Landtages (und damit Archivgut des Landes im Sinne des § 3 Abs. 1 lit. c). Auch das Archivgut des Landes-Rechnungshofes und des Landesvolksanwaltes bzw. der Landesvolksanwältin, bei denen es sich um eigene Organe des Landtages handelt, ist nach dieser Bestimmung erfasst.

§ 3 Abs. 1 lit. c Z. 2:

Das Amt der Landesregierung ist der administrative Hilfsapparat der Landesregierung. Archivgut, das beim Amt der Landesregierung oder direkt bei den Regierungsmitgliedern anfällt, ist Archivgut der Landesregierung (und damit Archivgut des Landes im Sinne des § 3 Abs. 1 lit. c).

Unter § 3 Abs. 1 lit. c Z. 2 fällt auch Archivgut sonstiger Verwaltungsbehörden: Es kann sich dabei sowohl um ständige Landesbehörden und Dienststellen des Landes (z.B. Landeshauptmann als Träger der mittelbaren Bundesverwaltung, Bezirkshauptmannschaften, Agrarbezirksbehörde, Landes-Grundverkehrskommission, Land- und forstwirtschaftliche Lehrlings- und Fachausbildungsstelle) als

auch um nicht ständige Landesbehörden (z.B. Landeswahlbehörde, Bezirkswahlbehörde, Landesehrenzeichenrat, Dienststrafkammer für Landesbeamte, Schiedskommission nach dem Landesgesundheitsfondsgesetz) handeln.

Vom Land verschiedene Rechtsträger (ausgegliederte Gesellschaften) sind nicht von dieser Bestimmung, u.U. aber von § 3 Abs. 1 lit. e Z. 2 erfasst.

§ 3 Abs. 1 lit. c Z. 3:

Das Landesverwaltungsgericht ist eine Behörde des Landes, die – der Sonderstellung der Gerichtsbarkeit entsprechend – in Z. 3 gesondert angeführt wird.

§ 3 Abs. 1 lit. c Z. 4:

Die Z. 4 erfasst jene Fälle, in denen sich das vom Landesarchiv zur Archivierung übernommene Archivgut nicht im Eigentum des Landes befindet (deposita). Auch dieses Archivgut, das nicht dem Land gehört, sondern nur zur Archivierung übernommen wurde, ist jedoch nach der Begriffsbestimmung des § 3 Abs. 1 lit. c Archivgut des Landes.

Die Übernahme des Archivgutes Dritter erfolgt in der Regel aufgrund einer Leihe; das Archivgut kann daher genutzt werden.

Archivgut Dritter, das mit der Übernahme ins Eigentum des Landes übergeht, wie z.B. Archivgut, das von Dienststellen des Bundes (vgl. § 3 Abs. 6 und § 5 Abs. 9 des Bundesarchivgesetzes) vom Landesarchiv übernommen wird, fällt nicht unter die Z. 4, sondern unter die Z. 2.

§ 3 Abs. 1 lit. d Z. 1:

Organe der Gemeinde sind die Gemeindevertretung, der Gemeindevorstand, der Bürgermeister, die Ausschüsse und Berufungskommissionen (vgl. § 26 Abs. 1 Gemeindegesetz). Auch zählt zB die im Abgabengesetz vorgesehene Abgabenkommission zu den Gemeindeorganen (vgl. Abgabengesetz i.V.m. § 26 Abs. 2 des Gemeindegesetzes). Die Geschäfte der Gemeindeorgane werden durch das Gemeindeamt (Marktgemeindeamt, Amt der Stadt) besorgt (vgl. § 27 Abs. 1 des Gemeindegesetzes). Archivgut, das beim Gemeindeamt oder direkt bei den Mitgliedern der genannten Gemeindeorgane anfällt, ist Archivgut der Gemeinde.

Zu den Dienststellen der Gemeinde nach Z. 1 zählen Organisationseinheiten, deren Rechtsträger allein die Gemeinde ist (Regiebetriebe, Schulen, Krankenanstalten, Verkehrs- und Energieversorgungsunternehmen, Friedhöfe, Verkehrsämter, Bauhöfe, Gärtnereien, Sporteinrichtungen, Mehrzweckhallen u. dgl.). Von der Gemeinde verschiedene Rechtsträger (ausgegliederte Gesellschaften) sind nicht von dieser Bestimmung, u.U. aber von § 3 Abs. 1 lit. e Z. 3 erfasst.

§ 3 Abs. 1 lit. d Z. 2:

Archivgut der Gemeinde im Sinne der Begriffsbestimmung des § 3 Abs. 1 lit. d ist auch das Archivgut, das bei Organen und Einrichtungen von Gemeindeverbänden anfällt. Es spielt dabei keine Rolle, ob der Gemeindeverband durch Gesetz, Verordnung oder Vereinbarung gebildet wurde. Erfasst werden alle Gemeindeverbände (etwa auch Schulerhalterverbände, Personenstandsverbände, Wasserverbände u. dgl.).

§ 3 Abs. 1 lit. d Z. 3:

Es wird auf die Ausführungen zu § 3 Abs. 1 lit. c Z. 4 verwiesen, die sinngemäß gelten.

§ 3 Abs. 1 lit. e:

Archivgut, das nicht Archivgut des Landes oder der Gemeinde ist, aber als sonstiges Archivgut von öffentlichem Interesse anzusehen ist, soll in gewissem Umfang (vgl. §§ 8 und 9) auch den Anforderungen dieses Gesetzes unterliegen. Der Rechnungshof bzw. der Landes-Rechnungshof können im Rahmen ihrer allgemeinen Prüfbefugnis auf deren Einhaltung achten.

§ 3 Abs. 1 lit. e Z. 1:

Zu den landesgesetzlich geregelten Einrichtungen nach Z. 1 zählen – sofern sie nicht bereits unter § 3 Abs. 1 lit. c oder d fallen – landesgesetzlich geregelte Einrichtungen des öffentlichen Rechts (mit eigener Rechtspersönlichkeit) wie landesgesetzlich vorgesehene Selbstverwaltungskörper (z.B. Landwirtschaftskammer, Bergführerverband, Schilehrerverband, Personalvertretung der Landesbediensteten) und Fonds (z.B. Landesgesundheitsfonds, Sozialfonds, Wohnbaufonds für das Land Vorarlberg), weiters die Ortsfeuerwehren, der Landesfeuerwehrverband, die Vorarlberger Landesbank-Holding u.dgl. Zu den landesgesetzlich geregelten Einrichtungen zählen auch die Naturschutzanwaltschaft (vgl. § 50 des Gesetzes über Naturschutz und Landschaftsentwicklung), die Patienten-anwaltschaft (vgl. § 4 des Patienten- und Klientenschutzgesetzes) und die Kinder- und Jugendanwaltschaft (vgl. Kinder- und Jugendanwaltschaftsgesetz).

§ 3 Abs. 1 lit. e Z. 2 und 3:

Der Prüfungszuständigkeit des Landes-Rechnungshofes nach Art. 69 Abs. 2 lit. c der Landesverfassung unterliegen derzeit u.a. die Vorarlberger Krankenhaus-Betriebsgesellschaft mbH, die Vorarlberger Kulturhäuser-Betriebsgesellschaft mbH, die Fachhochschule Vorarlberg GmbH (und deren Tochtergesellschaft Schloss Hofen – Wissenschafts- und Weiterbildungs-Gesellschaft mbH), die Vorarlberger Landeskonservatorium GmbH, die Verkehrsverbund Vorarlberg Gesellschaft mbH, die Vorarlberger gemeinnützige Wohnungsbau- und Siedlungsgesellschaft mbH, die Vorarlberger Illwerke Aktiengesellschaft (und deren Tochtergesellschaft Vorarlberger Kraftwerke Aktiengesellschaft und Vorarlberger Übertragungsnetz GmbH sowie Vorarlberger Energienetze GmbH). Archivgut, das in diesen Unternehmungen anfällt, ist sonstiges Archivgut von öffentlichem Interesse im Sinne des § 3 Abs. 1 lit. e Z. 2.

Der Prüfungszuständigkeit des Landes-Rechnungshofes nach Art. 69 Abs. 4 lit. c und Abs. 5 der Landesverfassung unterliegen z.B. die Gemeinde-Immobilien-Gesellschaften, und zwar unabhängig davon, ob Gemeinden mit mehr oder weniger als 10.000 Einwohnern daran beteiligt sind. Archivgut, das in diesen Unternehmungen anfällt, ist sonstiges Archivgut von öffentlichem Interesse im Sinne des § 3 Abs. 1 lit. e Z. 3.

§ 3 Abs. 2:

Mit Verordnung der Landesregierung nach Abs. 2 können jene Arten von Dokumenten bestimmt werden, denen jedenfalls die Eigenschaft als Archivgut zukommt und die deshalb zu archivieren sind; für das Archivgut des Landtags und den diesem zuzuordnenden Organe soll eine entsprechende Verordnungsermächtigung der Landesregierung nicht bestehen.

Soweit es keine Vorgabe durch die Verordnung gibt, entscheidet das Landesarchiv bzw. das jeweilige Gemeindearchiv im Einzelfall, ob es sich bei den Dokumenten um Archivgut handelt, die zur Archivierung zu übernehmen sind (vgl. § 6 Abs. 5 und § 7 Abs. 3).

Zu § 4:

§ 4 Abs. 1:

Eine systematisch geordnete Aktenführung und die sichere Aufbewahrung der anfallenden Dokumente sind unerlässlich in der öffentlichen Verwaltung. Sie ist auch erforderlich für die spätere Archivierung der für eine authentische Überlieferung wichtigen Dokumente (vgl. § 3 Abs. 1 lit. b). Die Sicherung von Archivgut beginnt daher bei der vorarchivischen Verwaltung von Dokumenten. Auch müssen bereits bei der Beschaffung und dem Betrieb von elektronischen Datenbearbeitungssystemen die Erfordernisse der Archivierung entsprechend berücksichtigt werden.

Nach § 4 Abs. 1 sind alle anfallenden Dokumente, die die Besorgung der Aufgaben der in § 3 Abs. 1 lit. c Z. 1 bis 3 und lit. d Z. 1 und 2 genannten Behörden, Einrichtungen und Personen betreffen und der Nachvollziehbarkeit der Aufgabenbesorgung (vgl. § 2) dienen, systematisch geordnet und sicher aufzubewahren. Dokumente ohne Zusammenhang mit der Besorgung dieser Aufgaben unterliegen nicht der Aufbewahrungspflicht (z.B. allgemeine Unmutsäußerung eines Bürgers per E-Mail ohne Bezug zu einem bestimmten Verwaltungsverfahren oder zu einem behördlichen Handeln oder Unterlassen).

§ 4 Abs. 2:

Eine Vernichtung von (nach Abs. 1) aufbewahrungspflichtigen Dokumenten ist nur zulässig, sofern es sich bei den betreffenden Dokumenten nicht um Archivgut handelt (und dies von der archivierungspflichtigen Stelle beurteilt wurde). Eine gegenteilige gesetzliche Regelung kann zB eine datenschutzrechtliche Löschungsverpflichtung betreffend Daten sein, deren Speicherung schon unzulässig war (vgl. §§ 27 und 28 des Datenschutzgesetzes 2000 sowie § 6 Abs. 3 dieses Entwurfs).

Die Beurteilung, ob es sich bei den betreffenden Dokumenten um Archivgut handelt, hat im Falle von Dokumenten der in § 3 Abs. 1 lit. c genannten Stellen durch das Landesarchiv (siehe § 6 Abs. 5) und im Falle von Dokumenten der in § 3 Abs. 1 lit. d genannten Stellen durch das Gemeindearchiv bzw. das Archiv des jeweiligen Gemeindeverbandes (siehe § 7 Abs. 3) zu erfolgen.

Zu § 5:

§ 5 Abs. 1:

Das Archivgut des Landes ist im Vorarlberger Landesarchiv aufzubewahren. Die Landesregierung als archivierungspflichtige Stelle für das Archivgut des Landes hat sich dabei des Vorarlberger Landesarchivs (nachgeordnete Dienststelle des Amtes der Landesregierung) zu bedienen. Fallweise können auch andere geeignete Stellen zur Archivierung von Archivgut des Landes herangezogen werden; es kann sich z.B. bei sehr komplexen EDV-Anwendungen (z.B. GIS) als sinnvoll oder notwendig

erweisen, dass diejenige Dienststelle, die diese Anwendung operativ betreut, auch die archivierten elektronischen Daten pflegt.

§ 5 Abs. 2:

Das Archivgut der Gemeinde ist im Archiv der Gemeinde bzw. des Gemeindeverbandes aufzubewahren.

Nach § 27 Abs. 4 des Gemeindegesetzes (in der derzeit geltenden Fassung) hat jede Gemeinde zur sicheren Aufbewahrung von Akten, Urkunden und Verhandlungsschriften ein Archiv zu führen. Nach § 7 der Gemeindeverbandsverordnung gilt der § 27 Abs. 4 des Gemeindegesetzes auch für Gemeindeverbände.

Gemeinden können nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes über die Bildung von Gemeindeverbänden (vgl. §§ 93 ff des Gemeindegesetzes) zur Archivierung von Archivgut der Gemeinde einen Gemeindeverband, deren Mitglied sie sind, heranziehen. Diese Möglichkeit bleibt durch das Archivgesetz unberührt.

Ein Gemeindeverband kann mit Vereinbarung eine verbandsangehörige Gemeinde oder einen anderen Gemeindeverband, dem zumindest eine verbandsangehörige Gemeinde als Mitglied angehört, zur Archivierung seines Archivgutes heranziehen (§ 5 Abs. 2). Voraussetzung für die Heranziehung eines anderen Gemeindeverbandes ist, neben der erforderlichen privatrechtlichen Vereinbarung, dass die Satzung des anderen Gemeindeverbandes, der die Archivierung übernimmt, diese Aufgabe auch vorsieht.

Die Möglichkeit der Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften für die Archivierung ihres Archivgutes zu bilden (vgl. § 97 des Gemeindegesetzes), bleibt durch das Archivgesetz unberührt. Es handelt sich bei dem von der Verwaltungsgemeinschaft archivierten Archivgut weiter um Archivgut der jeweiligen Gemeinde.

§ 5 Abs. 3:

Das sonstige Archivgut von öffentlichem Interesse (vgl. § 3 Abs. 1 lit. e) ist von der betreffenden Einrichtung nach § 3 Abs. 1 lit. e Z. 1, 2 oder 3 aufzubewahren, bei der es anfällt (vgl. dazu auch § 8).

Zu § 6:

§ 6 Abs. 1:

Die Regelung des § 6 Abs. 1 erster und zweiter Satz gilt nur, soweit gesetzlich nichts anderes festgelegt ist (siehe z.B. §§ 37 Abs. 5 und 40 Abs. 5 des Kinder- und Jugendhilfegesetzes); diese anderweitige Festlegung kann auch aufgrund eines Gesetzes in einer Verordnung erfolgen (vgl. z.B. die – auch für die Gemeinden als Erhalter der Pflichtschulen relevante – Verordnung über die Aufbewahrungsfristen von in den Schulen zu führenden Aufzeichnungen, BGBl. Nr. 449/1978).

Bei Dokumenten, die kraft Gesetzes oder entsprechender Anordnung der Vertraulichkeit unterliegen, liegt keine andere bzw. abweichende gesetzliche Festlegung im Sinne des § 6 Abs. 1 dritter Satz vor. Auch solche Dokumente bzw. Akten(teile) sind daher spätestens 20 Jahre ab dem Zeitpunkt, zu dem sie nicht mehr ständig benötigt werden, dem Landesarchiv zur Übernahme anzubieten.

Dokumente sind in der Regel einem Akt zugeordnet bzw. werden als Teil eines Aktes aufbewahrt. Ein Akt (egal ob physisch oder elektronisch geführt) dient der Erfassung von aktenrelevanten Vorgängen bzw. Dokumenten nach einem sachlichen Zusammenhang. Für diesen Regelfall (dass Dokumente in einem Akt erfasst werden) wird im zweiten Satz festgelegt, dass nicht das einzelne Dokument, sondern der (mehrere Dokumente umfassende) Akt bzw. Aktenteil anzubieten ist; und zwar ist der das jeweilige Kalenderjahr betreffende Aktenteil spätestens 20 Jahre nach Ende des betreffenden Kalenderjahres dem Archiv zur Übernahme anzubieten. Zweckmäßiger Weise wird diese – für den Aktenteil je Kalenderjahr festgelegte – Höchstfrist nicht ausgeschöpft werden; vielmehr wird zB ein Akt oder Teilakt, der Aktenvorgänge aus fünf Jahren erfasst und dann (weil die in ihm enthaltenen Dokumente für die Geschäftsbesorgung nicht mehr ständig benötigt werden) abgeschlossen wird, dem Archiv als Ganzes (d.h. zB alle fünf Kalenderjahre umfassend) en bloc – und zwar vor Ablauf der 20-Jahres-Frist für den ersten Jahrgang des Aktes – angeboten werden.

Festzuhalten ist, dass die Verpflichtung zur Übergabe ans Archiv nur für Dokumente bzw. Akten(teile) gilt, die zur Geschäftsbesorgung nicht mehr ständig benötigt werden. Bei einem Personalakt zB wird davon auszugehen sein, dass er so lange zur Geschäftsbesorgung ständig benötigt wird, als der betroffene Bedienstete dem Dienststand angehört oder als er oder seine Hinterbliebenen aus dem Dienstverhältnis Ansprüche gegen den Dienstgeber geltend machen können. Bei Dokumenten, die zu einem Projekt gehören, ist grundsätzlich davon auszugehen, dass sie dann nicht mehr ständig benötigt werden, wenn das Projekt abgeschlossen ist. In Ausnahmefällen werden aber auch Dokumente, die zu abgeschlossenen

Projekten gehören, zur Aufgabenerfüllung ständig benötigt (zB Bestandsdokumentationen von Straßenverkehrsanlagen).

Zur allfälligen Vernichtung von Dokumenten siehe die Regelung in § 4 Abs. 2. Allfällige Lösungsverpflichtungen aufgrund des Datenschutzrechts (vgl. § 27 des Datenschutzgesetzes 2000) bleiben unberührt; da personenbezogene Daten, die für den Zweck der Datenanwendung nicht mehr benötigt werden, grundsätzlich nach § 27 Abs. 1 vierter Satz des Datenschutzgesetzes 2000 zu löschen sind – es sei denn, dass ihre Archivierung rechtlich zulässig ist und dass der Zugang zu diesen Daten besonders geschützt ist –, hat zur Vermeidung der Lösungsverpflichtung die Übergabe ans Archiv schon vor Ablauf der 20-Jahres-Frist zu erfolgen.

§ 6 Abs. 2:

Die Dokumente können dem Landesarchiv auch bereits versiegelt oder elektronisch gesichert zur Übernahme angeboten werden (vgl. zur Versiegelung auch § 6 Abs. 7).

§ 6 Abs. 3:

Das Landesarchiv und die jeweiligen Archive der Gemeinden oder Gemeindeverbände gewährleisten für die von ihnen zur Archivierung übernommenen Dokumente die Einhaltung bestehender Geheimhaltungsvorschriften und Schutzfristen. Dieses Gesetz ermöglicht die – über den ursprünglichen Zweck hinausgehende – längere Aufbewahrungsdauer der für eine authentische Überlieferung wichtigen Dokumente, die personenbezogene Daten enthalten (besondere gesetzliche Regelung nach § 6 Abs. 1 Z. 5 des Datenschutzgesetzes 2000).

§ 6 Abs. 4:

In internen Richtlinien (z.B. Kanzleiordnung) kann – unter Beachtung der Vorgaben des Abs. 4 – näher geregelt werden, in welcher Art und Weise das Schriftgut anzubieten ist.

§ 6 Abs. 5:

Die sachverständige Beurteilung, welche Dokumente als Archivgut zu behandeln sind, ist vom Landesarchiv unter Berücksichtigung einer allfälligen Verordnung nach § 3 Abs. 2 vorzunehmen. Das Landesarchiv hat auch die Möglichkeit, bereits vorab generell festzulegen bzw. zu antizipieren, was nicht Archivgut ist (z.B. anhand des Aktenplanes einer Abteilung des Amtes der Landesregierung – Skartierungsordnung).

Nicht ausgeschlossen ist, dass das Landesarchiv auch nicht archivierungspflichtige Dokumente (befristet) übernimmt; allfällige Lösungsverpflichtungen nach Datenschutzrecht sind jedoch zu beachten.

§ 6 Abs. 6:

Die Erstellung eines Übernahmeprotokolls entspricht den archivrechtlichen Gepflogenheiten. Zu berücksichtigen ist, dass im Falle der Übernahme digitaler Dokumente die Protokollierung nicht in einem separaten Dokument erfolgen wird, sondern in den Metadaten des übernommenen Dokumentes. Weiters ist zu berücksichtigen, dass im Zeitpunkt der Übernahme die Beurteilung der Archivwürdigkeit, dh die Beurteilung, ob die Dokumente als Archivgut zu qualifizieren sind, vielfach noch nicht abschließend erfolgen kann. Stellt sich im Nachhinein heraus, dass es sich nicht um Archivgut handelt, ist eine Skartierung zulässig, ebenso in jenen Fällen, in denen das Archiv sich dies bei der Übernahme von Dokumenten Dritter in einer Vereinbarung vorbehalten hat.

§ 6 Abs. 7:

Die strengeren Aufbewahrungsvorschriften für Dokumente nach Abs. 2 (Versiegelung bzw. elektronisch gesicherte Aufbewahrung) gelten für sämtliche übernommenen Dokumente nach Abs. 2, also auch für Dokumente, bei denen es sich nicht um Archivgut handelt. Skartiert wird vom Landesarchiv erst nach Ablauf der Schutzfrist von 20 Jahren; vor diesem Zeitpunkt bleiben die Dokumente versiegelt oder werden elektronisch gesichert aufbewahrt (sofern die betroffene Person dafür nicht eine kürzere Frist bestimmt). Der Zugang zum Archivgut bestimmt sich nach § 10f.

Zu § 7:

Es wird auf die Ausführungen zu § 6 verwiesen, die sinngemäß gelten.

Zu § 7 Abs. 6 erster Satz wird angemerkt, dass es sich dabei um eine Sondervorschrift zu § 27 Abs. 4 des Gemeindegesetzes (in der derzeit geltenden Fassung) – danach hat jede Gemeinde zur sicheren Aufbewahrung von Akten, Urkunden und Verhandlungsschriften ein Archiv zu führen – handelt. Die Übernahme von Archivgut der Gemeinde und dessen Archivierung im Landesarchiv soll nach § 7 Abs. 6 des Entwurfs jedoch nur bei besonders berücksichtigungswürdigen Umständen möglich sein (also nur in Ausnahmefällen). Übernommen wird nur Archivgut (also nur für eine authentische Überlieferung

wichtige Dokumente); die Schutzfrist (§ 10) ist in der Regel bereits abgelaufen. Zu Abs. 6 zweiter Satz wird angemerkt, dass auch entsprechende Vereinbarungen, die vor Inkrafttreten des Gesetzes getroffen wurden, als Vereinbarungen im Sinne dieser Bestimmung gelten.

Zu § 8:

Sonstiges Archivgut von öffentlichen Interesse muss dem Land oder der betroffenen Gemeinde zur Übernahme angeboten werden, bevor es anderweitig abgegeben wird (dazu zählt auch die Vernichtung der betreffenden Dokumente bzw. das Wegwerfen; Dereliktion). In einer Kooperationsvereinbarung zwischen dem Land oder einer betroffenen Gemeinde als Übernehmer und einer in § 3 Abs. 1 lit. e Z. 1 bis 3 genannten Einrichtung als Übergeber können auch schon vorab entsprechende vertragliche Regelungen getroffen werden; dabei kann auch festgelegt werden, wer beurteilt, ob es sich bei den anzubietenden Dokumenten um der Vereinbarung unterliegendes Archivgut (für eine authentische Überlieferung wichtige Dokumente) handelt. Auch entsprechende Vereinbarungen, die vor Inkrafttreten des Gesetzes getroffen wurden, gelten als Vereinbarungen im Sinne dieser Bestimmung.

Die betroffene Gemeinde kann im Falle der Übernahme des angebotenen Archivgutes für die Archivierung dieses Archivgutes aufgrund einer entsprechenden privatrechtlichen Vereinbarung auch eine andere betroffene Gemeinde oder einen Gemeindeverband, dem zumindest eine betroffene Gemeinde als Mitglied angehört, heranziehen. Dies wird in § 8 Abs. 1 letzter Satz klargestellt.

Wird das angebotene Archivgut vom Land oder einer betroffenen Gemeinde nicht übernommen, so ist die betreffende Einrichtung nicht (mehr) zur Archivierung dieses Archivgutes verpflichtet.

Mit der Übernahme ins Eigentum wird das Archivgut zu „Archivgut des Landes“ bzw. „Archivgut der Gemeinde“, auf das die §§ 10ff anzuwenden sind.

Zu § 9:

§ 9 Abs. 1:

Nach § 9 Abs. 1 ist das (archivierte) Archivgut durch geeignete technische, konservatorische und organisatorische Maßnahmen zu erhalten und zu schützen.

Das geforderte „Speichern“ von digitalem Archivgut ist weit zu verstehen; so kann etwa (ursprünglich) digitales Archivgut auch auf anderen Datenträgern gesichert werden (z.B. Mikroverfilmung).

§ 9 Abs. 2:

Die im § 9 Abs. 2 vorgesehene Erschließungspflicht über Findbehelfe geht über die Aufbewahrungspflicht nach § 27 Abs. 4 des Gemeindegesetzes hinaus. „Findbehelfe“ sind strukturierte Metadaten. Die Findbehelfe müssen für die zugangsberechtigten Personen (und nicht nur für das Personal des Archivs) – freilich nur unter Beachtung der Schranken des § 11 – zugänglich sein.

Zu § 10:

§ 10 Abs. 1:

Die Schutzfrist beträgt grundsätzlich 20 Jahre. Nach Ablauf der Schutzfrist soll das Archivgut für die Öffentlichkeit (jede Person) zugänglich sein (vgl. § 11 Abs. 2).

Sofern es abweichende Regelungen in anderen gesetzlichen Vorschriften gibt (siehe z.B. § 37 Abs. 6 Kinder- und Jugendhilfegesetz), gilt die dort festgelegte Schutzfrist. Auch im Falle einer davon abweichenden (privatrechtlichen) Vereinbarung gilt die betreffende vertragliche Regelung (z.B. wenn ein Dritter dem Land Archivgut ins Eigentum übertragen hat oder sein Archivgut dem Land zur Archivierung übergeben hat und sich vertraglich eine längere oder kürzere Schutzfrist ausbedungen hat; vgl. auch die Vereinbarungen nach § 7 Abs. 6 und § 8 Abs. 2). Auch entsprechende Vereinbarungen, die vor Inkrafttreten des Gesetzes getroffen wurden, gelten als Vereinbarungen im Sinne dieser Bestimmung.

Auch die vom jeweiligen Archiv als Archivgut übernommenen Dokumente von Politikern (z.B. Mitglieder der Landesregierung, Bürgermeister) unterliegen grundsätzlich der 20-jährigen Schutzfrist (§ 10 Abs. 2). Im Falle von deren Zustimmung (Vereinbarung) können diese Dokumente auch schon vor Ablauf der Schutzfrist zugänglich gemacht werden.

§ 10 Abs. 2:

Im Abs. 2 ist der Beginn des Laufes der Schutzfrist festgelegt. Aus organisatorischen Gründen soll die Schutzfrist immer an einem 1. Jänner zu laufen beginnen. Im Regelfall, dass vom Archiv ein Akt oder ein Teilakt übernommen wurde, beginnt die Schutzfrist für den jeweiligen Teil des Aktes, der die Dokumente eines Kalenderjahres erfasst, mit dem auf das Ende dieses Kalenderjahres folgenden 1. Jänner. Im Falle des § 6 Abs. 7 und § 7 Abs. 5 beginnt die Schutzfrist am 1. Jänner, der dem Tag des Ausscheidens der betroffenen Person aus der Funktion folgt.

§ 10 Abs. 3:

Für Daten, die der Öffentlichkeit vor Ablauf der Schutzfrist bereits zugänglich gemacht wurden bzw. zugänglich zu machen waren (zB nach dem Umweltinformationsrecht), gilt die Schutzfrist nicht (mehr).

Zu § 11:

Vorauszuschicken ist, dass das vorliegende Gesetz den Zugang zu Archivgut (insbesondere die Einsichtnahmemöglichkeit) regelt. Für eine darüber hinaus gehende Weiterverwendung von Dokumenten, die im Besitz eines Archivs sind, sind uU die Vorschriften des Dokumenten-Weiterverwendungsgesetzes maßgeblich und zu beachten.

§ 11 Abs. 1:

Die Archivierung von Archivgut des Landes und der Gemeinde ist kein Selbstzweck; das Archivgut soll vielmehr – nach Ablauf der Schutzfrist (§ 10) – auch für die Öffentlichkeit zugänglich sein.

Innerhalb der Schutzfrist ist das Archivgut – vorbehaltlich des Abs. 4 – nur für jene Personen und Einrichtungen zugänglich, die das Archivgut dem Archiv übergeben haben. Die abgebenden Einrichtungen sollen durch die Archivierung ihrer Dokumente nicht bei der Besorgung ihrer Aufgaben behindert werden und die von ihnen stammenden Dokumente daher gegebenenfalls weiter benutzen können. Bei Zuständigkeitsverschiebungen steht die Weiterbenutzungsmöglichkeit (nur) der nunmehr der Sache nach zuständigen Organisationseinheit zu.

Eine Erschließung des Archivguts durch das Landesarchiv bzw. das jeweilige Gemeindearchiv ist auch innerhalb der Schutzfrist zulässig. Eine Verwertung bzw. Veröffentlichung durch das Archiv ist jedoch nicht zulässig. Archivgut nach § 6 Abs. 2 und § 7 Abs. 2 (bei Mitgliedern der Landesregierung oder des Präsidiums des Landtages, beim Bürgermeister oder Mitgliedern des Gemeindevorstandes anfallende Dokumente) ist nach § 6 Abs. 7 bzw. § 7 Abs. 5 für einen Zeitraum von 20 Jahren versiegelt oder elektronisch gesichert aufzubewahren und darf daher innerhalb dieses Zeitraumes auch nicht erschlossen werden (sofern nicht die betroffene Person zustimmt).

§ 11 Abs. 2:

Der Zugang zum Archivgut ist grundsätzlich durch persönliche Einsicht vor Ort zu ermöglichen; es steht dem Archiv allerdings frei, Archivgut auch auf andere Art und Weise zugänglich zu machen (etwa durch die Übermittlung von Scans oder die Veröffentlichung im Internet). Zugängliche Dokumente können ohne förmlichen Akt auch zur Weiterverwendung bereitgestellt werden.

Es liegt im Interesse des Schutzes des Archivguts und einer sorgfältigen Archivtätigkeit, dass der Zugang zum Archivgut des Landes und der Gemeinde Einschränkungen unterworfen ist. Abgesehen vom Schutz öffentlicher Interessen (lit. a) und gesetzlich geschützter Rechte Dritter (lit. c bis e) sind daher auch Einschränkungen zur Schonung und Sicherung des Archivguts möglich (lit. b).

Dem Zugang allenfalls entgegenstehende „Vereinbarungen mit dem Eigentümer“ (§ 11 Abs. 2 lit. c) können bei Archivgut vorliegen, das die archivierungspflichtige Stelle des Landes oder der Gemeinde bzw. des Gemeindeverbandes aufgrund einer Vereinbarung von privaten Dritten zur Archivierung übernommen hat (vgl. § 3 Abs. 1 lit. c Z. 4 und lit. d Z. 3). Es kann sich aber auch um eine Vereinbarung mit dem früheren privaten Eigentümer handeln, von dem Archivgut – zB im Rahmen einer Schenkung – erworben wurde. Auch entsprechende Vereinbarungen, die vor Inkrafttreten des Gesetzes getroffen wurden, gelten als Vereinbarungen im Sinne dieser Bestimmung.

Nach § 11 Abs. 2 lit. d ist – vor dem Hintergrund der Grundrechte auf Privat- und Familienleben sowie auf Datenschutz – Einsicht in personenbezogene Daten zu verweigern, wenn an deren Geheimhaltung ein die Einsichtnahme überwiegendes schutzwürdiges Interesse der betroffenen Person besteht. In der Regel (nicht aber in den Fällen des § 10 Abs. 3 oder des § 11 Abs. 4) wird bei Vorliegen eines schutzwürdigen Interesses, solange die betroffene Person noch lebt, von einem solchen Überwiegen auszugehen sein. Für die Frage, wann ein solches schutzwürdiges (Geheimhaltungs)Interesse vorliegt, kann die einschlägige Judikatur zum DSG 2000 (vgl. insb. §§ 8 und 9 DSG 2000) herangezogen werden. Kein schutzwürdiges Geheimhaltungsinteresse liegt etwa dann vor, wenn die Datenschutzbehörde die Verwendung von Daten für Zwecke der wissenschaftlichen Forschung oder Statistik nach § 46 Abs. 3 des Datenschutzgesetzes 2000 genehmigt hat.

Eine dem Zugang zu Archivgut entgegenstehende (andere) gesetzliche Vorschrift (§ 11 Abs. 2 lit. f) enthält z.B. das Personenstandsgesetz 2013 (vgl. z.B. § 52 des Personenstandsgesetzes 2013).

§ 11 Abs. 3:

Kann der begehrte Zugang von Archivgut nicht oder nicht im begehrten Umfang gewährt werden, weil ein Einschränkungs- oder Versagungsgrund nach § 11 Abs. 2 vorliegt, so ist die betreffende Person – im Falle eines schriftlichen Ersuchens – in einem Schreiben darüber zu verständigen und ist die Einschränkung bzw. Versagung zu begründen.

Eine mündlich erfolgte Information über die Nichtgewährung des begehrten Zugangs stellt keine Verständigung im Sinne dieser Bestimmung dar; eine solche Verständigung hat auch erst aufgrund eines entsprechenden schriftlichen Ersuchens zu erfolgen. Die schriftliche Verständigung hat spätestens innerhalb von vier Wochen ab Einlangen des schriftlichen Ersuchens zu erfolgen (für die Berechnung der Frist soll § 32 AVG maßgeblich sein). Die schriftliche Verständigung hat auch den Hinweis zu enthalten, dass schriftlich die Erlassung eines Bescheides beantragt werden kann. Eine Frist ist für die Stellung des Antrages auf Bescheiderlassung gesetzlich nicht vorgesehen.

Die Erlassung eines Bescheides (vgl. § 11 Abs. 5) erfolgt nur auf Antrag. Das ursprüngliche Zugangsbegehren stellt keinen Antrag auf Bescheiderlassung dar. Für die Bescheiderlassung gelten die Vorschriften des AVG.

§ 11 Abs. 4:

Es handelt sich um eine Ausnahmebestimmung; diese ist restriktiv anzuwenden.

§ 11 Abs. 5:

Zuständig zur Erlassung eines Bescheides nach § 11 Abs. 3 und 4 ist im Falle von Archivgut des Landes grundsätzlich die Landesregierung. Die Landesregierung kann jedoch ihre Befugnis zur Erlassung des Bescheides im Interesse der Zweckmäßigkeit, Einfachheit und Raschheit auf das Landesarchiv übertragen.

§ 11 Abs. 6:

Eine allfällige Archivordnung kann nähere Vorschriften zum Zugang zum Archiv enthalten. Typische Inhalte einer Archivordnung sind etwa Öffnungszeiten, Verhaltensregeln oder nähere Nutzungsmodalitäten. Sie kann insbesondere auch Vorschriften über andere Formen des Zugangs als der Einsichtnahme enthalten (vgl. die Erläuterungen zu § 11 Abs. 2). Sie ist keine verbindliche Rechtsverordnung, sie ist aber durch Auflage zur Einsichtnahme im Archiv zugänglich zu machen.

Zu § 12:

Der Rechnungshof, der Landes-Rechnungshof sowie die Gemeindeaufsicht können im Rahmen ihrer allgemeinen Prüfbefugnis auf die Einhaltung der archivgesetzlichen Bestimmungen achten.

Der XXX. Vorarlberger Landtag hat in seiner 8. Sitzung im Jahre 2015, am 18.11.2015, das in der Regierungsvorlage, Beilage 85/2015, enthaltene Gesetz einstimmig beschlossen.