



Reglement der Stadt Zürich über die Aktenablage und Archivierung (Archivreglement)

Stadtratsbeschluss vom 24. Januar 2001 (123)¹

1. Allgemeines und Begriffe

Art. 1 Rechtsgrundlagen

Rechtsgrundlage für das nachstehende Reglement bilden das Archivgesetz des Kantons Zürich vom 24. September 1995 und die Archivverordnung des Kantons Zürich vom 9. Dezember 1998. Gesetz und Verordnung sind seit dem 1. Januar 1999 in Kraft.

Art. 2 Gegenstand

Dieses Reglement bestimmt

- a) Verwaltung und Aufbewahrung von Akten der Organe der Stadt Zürich,
- b) ihre Aufarbeitung im Hinblick auf die Übernahme und Archivierung durch das Stadtarchiv,
- c) die Übergabe von Akten der Organe der Stadt Zürich an das Stadtarchiv,
- d) die Organisation, die Aufgaben und die Rechte des Stadtarchivs.

Art. 3 Organe der Stadt Zürich

Organe der Stadt Zürich sind alle Behörden, Dienstabteilungen, Dienst- und Fachstellen, Kommissionen, Departementssekretariate, alle andern öffentlichen Einrichtungen der Stadt Zürich sowie natürliche und juristische Personen des Zivilrechts, soweit sie mit öffentlichen Aufgaben betraut sind.

Art. 4 Akten

Akten sind schriftliche, elektronische und andere Aufzeichnungen, digital und analog gespeicherte Informationen auf magnetischen, optischen oder anderweitigen Speichermedien sowie ergänzende Unterlagen.

Art. 5 Ergänzende Unterlagen

Ergänzende Unterlagen sind insbesondere

- a) Steuerungs- und Findmittel wie Verzeichnisse, Registraturpläne, Geschäftskontrollen, Karteien, Listen sowie Metadaten in jeglicher Aufzeichnungsform,
- b) technische Hilfsmittel und Daten, die notwendig sind, um Informationen verständlich zu machen und zu nutzen.

Art. 6 Aktenablagen

Aktenablagen sind Einrichtungen oder Systeme der Organe der Stadt Zürich, die der geordneten Verwaltung und Aufbewahrung der Akten dienen, bevor sie dem Stadtarchiv zur Übernahme angeboten werden.

2. Stellung des Stadtarchivs

Art. 7 Archiv mit Fachpersonal im Sinn der kantonalen Archivverordnung

Das Stadtarchiv ist ein „Archiv mit Fachpersonal“ im Sinn der Archivverordnung des Kantons Zürich vom 9. Dezember 1998 (§ 3), dem gegenüber den Organen der Stadt Zürich sinngemäss die Rechte des Staatsarchivs des Kantons Zürich zustehen.

Art. 8 Stadtarchiv, Allgemeines

Das Stadtarchiv ist die Einrichtung der Stadt Zürich zur

- a) Bewahrung (Übernahme, Lagerung, Sicherung, Konservierung),
- b) Erschliessung (Archivierung und Verzeichnung) und
- c) Vermittlung (Recherche, Bereitstellung im Lesesaal, Öffentlichkeitsarbeit) einer dauerhaften dokumentarischen Überlieferung, die rechtlichen, administrativen, kulturellen, wissenschaftlichen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Zwecken dient.

Es gewährleistet die Erinnerungsfähigkeit der Gesellschaft, die mit der Stadt Zürich in Beziehung steht.

Art. 9 Dienstabteilung der Stadt Zürich; Leitung

Das Stadtarchiv ist eine Dienstabteilung der Stadt Zürich; es wird von der Stadtarchivarin oder vom Stadtarchivar geleitet.

Art. 10 Endarchiv der Organe der Stadt Zürich

Das Stadtarchiv ist das zuständige Endarchiv für die Akten der Organe der Stadt Zürich. Diese führen ausschliesslich Aktenablagen (Registraturen).

Art. 11 Unzulässigkeit von Parallelarchiven

Die Bildung von Parallelarchiven in der Verwaltung der Stadt Zürich ist unzulässig.

3. Aktenablagen der Organe der Stadt Zürich

Art. 12 Vorarchivischer Bereich

Die Akten werden zunächst von den Organen der Stadt Zürich verwaltet.

Art. 13 Aufbewahrung der Originale

Die Akten der Organe der Stadt Zürich werden nach Möglichkeit im Original aufbewahrt.

Art. 14 Aktenablage

Die Organe der Stadt Zürich sind verantwortlich, dass

- a) Vollständigkeit
die Akten vollständig, verlässlich und abrufbar sind, so dass sich die Geschäftsvorgänge daraus jederzeit nachvollziehen lassen,
- b) Ordnung
die Akten nach Verfahrensart, Sachgebiet, Eingangs-, Erledigungsdatum oder anderen geeigneten und eindeutigen Kriterien geordnet sind,
- c) Übergabe ans Stadtarchiv
die Akten entsprechend den Anforderungen des Stadtarchivs zur Archivierung übergeben werden können,
- d) Hilfsmittel und Systeme
die eingesetzten technischen Hilfsmittel und Systeme, insbesondere im Bereich der Büroautomation, mit den technischen und organisatorischen Vorgaben der Stadt übereinstimmen,

- e) Zugriff
der departementsübergreifende Zugriff unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen technisch möglich ist,
- f) Informationsträger, Beschreibstoffe
alterungsbeständige Informationsträger sowie Beschreibstoffe und sonstige Hilfsmittel verwendet werden, die Gewähr für eine ausreichende Lebensdauer bieten.

Art. 15 Zugriffsberechtigung

Die Zugriffsberechtigung auf die Aktenablage wird durch das zuständige Organ bestimmt. Dabei sind insbesondere die Vorschriften des Datenschutzrechtes zu beachten.

Art. 16 Ablage- und Archivsysteme: Einheitlichkeit und Kompatibilität

Für die elektronische Ablage und Archivierung der Akten ist stadtweit ein einheitliches System oder in begründeten Ausnahmefällen ein dazu kompatibles System zu verwenden.

Art. 17 Serienbildung

Grössere Aktenablagen und Ablagen von Massenakten sind chronologisch so zu gliedern, dass periodische Ablieferungen ans Stadtarchiv ohne Umgruppierung der Akten möglich sind (Bildung von Serien).

Art. 18 Outsourcing

Jede Auslagerung von Akten der Organe der Stadt Zürich zur Verwaltung durch Private bedarf der Bewilligung des Stadtarchivs. Die Bestimmungen des vorliegenden Reglements, besonders die Anbietepflicht, bleiben vorbehalten.

Art. 19 Registraturpläne und Verzeichnisse Kontextdokumentation

Die Organe der Stadt Zürich führen Registraturpläne und Verzeichnisse zum Zweck der Erschliessung ihrer Akten. Bei elektronischen Datensammlungen ist eine Kontextdokumentation gemäss den städtischen EDV-Richtlinien zu führen.

Art. 20 Aktenablage: Verantwortung Leitung

Jedes Organ der Stadt Zürich bezeichnet eine für die geordnete Aktenablage verantwortliche, qualifizierte Person. Diese Person ist Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner des Stadtarchivs und arbeitet eng mit diesem zusammen.

Art. 21 Beratung

Das Stadtarchiv berät die Organe der Stadt Zürich bei der Organisation ihrer Aktenablagen im Hinblick auf eine geordnete Übernahme durch das Stadtarchiv.

Art. 22 Räume für Aktenablagen

Die Räume für Aktenablagen müssen abschliessbar sein. Akten sind vor schädlichen Einwirkungen, insbesondere durch Feuer, Staub, Feuchtigkeit und Sonnenbestrahlung zu schützen.

4. Aktenübergabe an das Stadtarchiv

Art. 23 Anbietepflicht

Die Organe der Stadt Zürich bieten ihre Akten mit den ergänzenden Unterlagen dem Stadtarchiv zur Übernahme an, wenn sie die Akten nicht mehr benötigen, in der Regel aber spätestens 30 Jahre nach ihrer Anlage. In begründeten Fällen kann das Stadtarchiv mit den Organen der Stadt Zürich besondere Aufbewahrungsfristen vereinbaren. Die dem Stadtarchiv angebotenen Akten sollten wenigstens 10 Jahre alt sein.

Art. 24 Auflösung eines Organs, Privatisierung oder Ausgliederung

Fällt eine öffentliche Aufgabe durch die Auflösung des Organs oder seiner Überführung ins Zivilrecht dahin, bietet das Organ die bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Akten dem Stadtarchiv an. Das Stadtarchiv kann Akten privatisierter oder ausgegliederter Organe auch weiterhin übernehmen.

Art. 25 Abgabepflicht für Drucksachen

Für alle städtischen Drucksachen besteht eine Abgabepflicht (dépôt légal), d. h. jede Publikation eines Organs der Stadt Zürich ist dem Stadtarchiv unmittelbar nach dem Erscheinen in mindestens einem Exemplar abzugeben.

Art. 26 Protokolle

Die Protokolle der städtischen Behörden sowie der ständigen und nicht ständigen Kommissionen werden dem Stadtarchiv in der Regel unmittelbar nach ihrer Erstellung in mindestens einem Exemplar abgegeben.

Protokolle wichtiger Organe der Stadt Zürich sind mit Registern zu versehen und zu binden.

Art. 27 Verträge

Verträge von grösserer Bedeutung und länger dauernder Wirkung, insbesondere solche, die einen Grundbucheintrag zur Folge haben, sind von den Organen der Stadt Zürich dem Stadtarchiv laufend in einer rechtsgültigen Ausfertigung zur Archivierung und Registrierung zu übergeben.

Art. 28 Verbot der Vernichtung von Akten

Ohne Zustimmung des Stadtarchivs dürfen keine Aktenbestände ausgeschieden oder vernichtet werden.

Art. 29 Aktenabgaben: periodische Abgabe Abgaberythmus

Die Aktenabgaben ans Stadtarchiv erfolgen in regelmässigen Perioden. Das Stadtarchiv legt mit den aktenbildenden Organen den jeweiligen Abgaberythmus fest. Dieser beträgt in der Regel wenigstens 5 Jahre.

Art. 30 Pflicht zur Weiteraufbewahrung angebotener Akten

Das Stadtarchiv kann ein Organ der Stadt Zürich verpflichten, angebotene archivwürdige Akten weiter aufzubewahren, wenn sie aus Kapazitätsgründen nicht sofort übernommen werden können.

Art. 31 Anordnung einer Hinterlegung gefährdeter Akten

Der Stadtrat kann die Hinterlegung gefährdeter Akten aus Aktenablagen der Organe der Stadt Zürich im Stadtarchiv anordnen.

Art. 32 Vom Stadtarchiv nicht übernommene Akten

Über Akten, welche das Stadtarchiv definitiv nicht übernimmt, verfügen die Organe der Stadt Zürich gemäss den für sie geltenden Vorschriften.

Art. 33 Aktenablieferung: Kosten

Die Organe der Stadt Zürich tragen die Kosten der Überführung ihrer Akten ins Stadtarchiv.

5. Datenschutz und Schutzfristen

Art. 34 Schutzfristen

- Allgemeine Schutzfrist
Für Akten im Stadtarchiv gelten Amtsgeheimnis und Datenschutz während einer Schutzfrist von 30 Jahren, von ihrer Anlage an gerechnet.
- Schutzfristen für Akten mit Personendaten
Für Akten mit Personendaten beträgt diese Schutzfrist 30 Jahre seit dem Tod der Betroffenen und, falls der Tod ungewiss ist, 100 Jahre seit ihrer Geburt. Sind weder Todes- noch Geburtsdatum einer Person feststellbar, endet die Schutzfrist 80 Jahre nach der Anlage.

Vorbehalten bleiben Regelungen übergeordneten Rechts.

Art. 35 Akteneinsicht während der Schutzfristen

Während der Schutzfrist kann das Stadtarchiv aus wichtigen Gründen die Akteneinsicht bewilligen. Wichtige Gründe für die Einsichtnahme in archivierte Akten mit Personendaten liegen vor, wenn

- a) die Einsichtnahme im überwiegenden Interesse der betroffenen Person erfolgt oder diese zugestimmt hat oder ihre Zustimmung nach den Umständen vorausgesetzt werden kann,

- b) die Akten für Gesetzgebung, Rechtsprechung, statistische oder wissenschaftliche Zwecke oder einen Entscheid über die Rechte betroffener Personen benötigt werden. Bei der Einsicht für wissenschaftliche Zwecke sind die Interessen der Forschung gegen den Schutz der Persönlichkeitsrechte abzuwägen. Diese gehen grundsätzlich der Forschungsfreiheit vor, doch kann mittels der Auflage zur Anonymisierung und weiterer geeigneter Auflagen der Forschung entgegengekommen werden.

Das Stadtarchiv entscheidet über Gesuche um Einsichtnahme.

Art. 36 Zugänglichkeit nach Ablauf der Schutzfristen

Nach Ablauf der Schutzfristen sind die Akten der Öffentlichkeit im Rahmen der Benutzungsbestimmungen des Stadtarchivs zugänglich.

Art. 37 Datenschutz

Mit der Übernahme von Akten wird das Stadtarchiv zum verantwortlichen Organ im Sinn des Datenschutzgesetzes.

6. Aktenbewertung

Art. 38 Archivwürdigkeit

Akten sind archivwürdig, wenn sie voraussichtlich von dauerndem Wert sind für

- a) die Dokumentation der Organisation und der Tätigkeit der Organe der Stadt Zürich,
- b) die Sicherung berechtigter Interessen betroffener Personen oder Dritter,
- c) das Verständnis von Geschichte und Gegenwart,
- d) Gesetzgebung, Verwaltungstätigkeit oder Rechtssprechung,
- e) Wissenschaft und Forschung.

Das Stadtarchiv bewertet nach Anhörung der Organe der Stadt Zürich die Archivwürdigkeit der Akten; es trägt bei der Bewertung der Akten den Bedürfnissen der Organe der Stadt Zürich Rechnung. Das Stadtarchiv entscheidet abschliessend.

7. Aufgaben und Rechte des Stadtarchivs

Art. 39 Aufgaben des Stadtarchivs

Das Stadtarchiv hat die Aufgabe,

- a) die archivwürdigen Akten der Organe der Stadt Zürich auszuwählen, zu bewerten und zu verzeichnen,
- b) die Bestände in ihren Zusammenhängen zu erhalten,
- c) die Akten sorgfältig und fachgerecht zu unterhalten und gegen Verderb und Verlust zu sichern,
- d) für die Benützbarkeit der Bestände zu sorgen,
- e) nach Möglichkeit ihre Reproduzierbarkeit zu gewährleisten,
- f) Forschungen zur Stadt-, Kantons- und Schweizer Geschichte sowie zur Personengeschichte durch Beratung, durch Erarbeitung von Registern und Dokumentationen sowie durch Publikation von Quellen und Inventaren zu fördern und zu erleichtern,
- g) seine Bestände durch Öffentlichkeitsarbeit bekannt zu machen,
- h) die fachliche Aufsicht über die Aktenablagen der Organe der Stadt Zürich auszuüben sowie diese zu beraten,
- i) Archive zürcherischer Kulturinstitute, besonders Theaterarchive, zu übernehmen und zu pflegen,
- k) Aufzeichnungen und Überlieferungsgut privater Herkunft zu übernehmen (Firmenarchive, Nachlässe), wo diese zur Ergänzung der Bestände und für die zürcherische Geschichte von Bedeutung sind.

Art. 40 Bibliothek und Dokumentation

Das Stadtarchiv führt zur Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben eine Bibliothek sowie Dokumentationen zur Zürcher Geschichte.

Art. 41 Bibliothek

Die Bibliothek des Stadtarchivs sammelt:

- a) Literatur und Quellen zur Geschichte und Landeskunde des Kantons Zürich, insbesondere der Stadt Zürich und ihrer eingemeindeten Vororte sowie Biographien von Zürcherinnen und Zürchern, zürcherische Familiengeschichte, wichtige Zeitschriften und Zeitungen,
- b) lexikalische, enzyklopädische und kartographische Hilfsmittel sowie Literatur zur schweizerischen Geschichte und Politik,
- c) die Sammlungen der Gesetze und Verordnungen von Bund, Kanton und Stadt Zürich und Gesetzeskommentare sowie Abhandlungen zur Staatskunde,
- d) wichtige Literatur über Archivkunde und andere historische Hilfswissenschaften,
- e) Inventare von Archiven und verwandter Institutionen,
- f) Jahresberichte von staatlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Institutionen.

Art. 42 Präsenzbibliothek ohne Ausleihe

Die Bibliothek des Stadtarchivs ist eine Präsenzbibliothek ohne Ausleihe.

Art. 43 Dokumentationen

Das Stadtarchiv führt Dokumentationen, insbesondere eine aktuelle Zeitungsausschnittsammlung (Stadtverwaltung, Stadtopographie, Personen, Familien, Firmen und andere die Stadt Zürich betreffende Themen) und weitere Sammlungen (politische Flugblätter, Plakate, Materialien zu Veranstaltungen und Ereignissen in der Stadt Zürich).

Art. 44 Benützungssordnung

Das Stadtarchiv erlässt eine Ordnung für die Benützung seiner Archivalien und Einrichtungen.

Art. 45 Weisungen zur Anbietung und Übernahme von Akten; Archivvereinbarungen

Das Stadtarchiv erlässt Weisungen für die Anbietung und die Übernahme von Akten der Organe der Stadt Zürich.

Das Stadtarchiv schliesst mit den Leiterinnen oder Leitern der jeweiligen Organe spezifische Vereinbarungen ab. Darin wer-

den diejenigen Aktenkategorien ermittelt, die das Stadtarchiv nicht übernimmt. Das Ergebnis der Vereinbarung ist in einer Kassationsliste festzuhalten. Gestützt darauf entscheidet das Organ der Stadt Zürich in eigener Kompetenz, wann diese Akten vernichtet werden.

Die Archivvereinbarungen bilden die Grundlage einer geordneten Aktenübernahme durch das Stadtarchiv.

Art. 46 Inspektionsrecht des Stadtarchivs

Das Stadtarchiv hat zu den Aktenablagen der Organe der Stadt Zürich Zugang, soweit es zur sachgerechten und rationellen Erfüllung seiner Aufgaben notwendig ist.

Art. 47 Elektronische Aktenverwaltung

Das Stadtarchiv muss bei Projekten der Stadtverwaltung zur elektronischen Aktenverwaltung beigezogen werden.

Art. 48 Belegexemplar

Dem Stadtarchiv ist von Werken, die ganz oder teilweise auf der Benützung seiner Bestände beruhen, ein unentgeltliches Belegexemplar abzugeben.

8. Zugänglichkeit des Archivguts

Art. 49 Unentgeltliche Einsichtnahme in die Archivbestände

Die Archivbestände des Stadtarchivs stehen der Öffentlichkeit nach Ablauf der Schutzfrist im Rahmen der Benützungsordnung grundsätzlich unentgeltlich zur Einsichtnahme zur Verfügung.

Art. 50 Vorzeitige Zugänglichkeit von Akten

Teile von archivierten Akten können vom Stadtarchiv vor Ablauf der Schutzfrist öffentlich zugänglich gemacht werden, wenn dadurch keine schützenswerten öffentlichen und privaten Interessen beeinträchtigt werden und die Aufteilung nur geringen betrieblichen Aufwand erfordert.

Art. 51 Akteneinsicht

Die Einsichtnahme in die Akten geschieht unter Aufsicht.

Art. 52 Ausweispflicht Legitimation

Archivbenützerinnen und -benützer haben sich auszuweisen. Bei der Einsicht in vorzeitig zugänglich gemachte personenbezogene Akten haben Benützerinnen und Benützer die Pflicht, ein begründetes Gesuch gemäss Art. 35 einzureichen.

Art. 53 Verwendung von Kopien

Wo es zum Schutz der Archivalien notwendig ist, können anstelle von Originalen Kopien zur Verfügung gestellt werden.

Art. 54 Ausleiheverbot

Die Ausleihe von Archivalien an private Benützerinnen und Benützer ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen sind in Art. 55 geregelt.

Art. 55 Ausnahmen zum Ausleiheverbot, Voraussetzungen

Ausleihen von Archivalien an Dritte sind in der Regel nur für Ausstellungen und unter den folgenden Voraussetzungen möglich:

- a) Der Zustand der Archivalien erlaubt die Ausleihe,
- b) die Ausstellungsbedingungen entsprechen hinsichtlich Transport, Sicherheit und konservatorischen Verhältnissen den Archivierungsbedingungen,
- c) die Urheberrechte an den Archivalien sind gewährleistet,
- d) die Leihnehmerin oder der Leihnehmer trägt die Kosten für Sicherheitskopien,
- e) die Ausleihe verursacht keinen unverhältnismässigen Aufwand.

Für die Ausleihe von Archivalien privater Herkunft gelten die bei der Übernahme getroffenen Vereinbarungen.

Die Ausleihe kann von der Hinterlegung einer Kautions oder vom Abschluss einer Versicherung abhängig gemacht werden.

Art. 56 Kommerzielle Nutzung von Archivalien

Die Nutzung von Archivalien zu gewerblichen Zwecken bedarf einer Bewilligung. Die Bewilligung kann von einer vertraglichen Regelung des Nutzungsumfanges und einer Gewinnbeteiligung des Stadtarchivs abhängig gemacht werden.

Art. 57 Unveräusserlichkeit und Unersitzbarkeit

Das Archivgut des Stadtarchivs ist unveräusserlich. Dritte können Archivgut auch durch Ersitzung nicht erwerben.

Art. 58 Verstösse gegen die Benutzungsordnung

Das Stadtarchiv kann bei schweren Verstössen gegen die Benutzungsordnung das Benutzungsrecht entziehen oder einschränken.

Als schwere Verstösse gelten insbesondere vorsätzliche oder grobfahrlässige Beschädigung und Veränderung von Archivalien sowie wiederholte Veränderung des Ordnungszustands von Archivalien.

Art. 59 Rechte betroffener Personen

Betroffene Personen haben keinen Anspruch auf Berichtigung oder Vernichtung von archivierten Daten.

Das Recht auf Anbringung eines Vermerks betreffend die Richtigkeit oder Unrichtigkeit von Daten bleibt gewahrt.

9. Schlussbestimmungen

Art. 60 Ausserkraftsetzung

Nachstehende Erlasse werden aufgehoben:

- a) Verwaltungsreglement des Stadtarchivs Zürich vom 25. März 1949²
- b) Dienstordnung des Stadtarchivs Zürich vom 31. März 1949.

Art. 61 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2001 in Kraft.

¹ AS 43, 592.

² BS 1, 173.