

# Gesetz über Aktenführung und Archivierung (ArchivG)

vom ...

---

I.

## 1. Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Geltungsbereich und Zweck

<sup>1</sup> Dieses Gesetz regelt die Aktenführung der öffentlichen Organe, die Ablieferung der archivwürdigen Akten an das zuständige Archiv sowie die Bearbeitung und die Vermittlung des Archivguts.

<sup>2</sup> Die Aktenführung und die Archivierung dienen:

1. der Rechtssicherheit;
2. der Nachvollziehbarkeit des Handelns der öffentlichen Organe;
3. der kontinuierlichen und wirksamen Verwaltungsführung;
4. der dauerhaften, zuverlässigen und authentischen Überlieferung von Archivgut;
5. der wissenschaftlichen und privaten Forschung.

### § 2 Begriffe

<sup>1</sup> In diesem Gesetz bedeuten:

1. öffentliches Organ: Organ, Behörde oder Dienststelle
  - 1.1. des Kantons Thurgau;
  - 1.2. einer selbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalt des Kantons;
  - 1.3. der Gemeinde (Politische Gemeinde, Schulgemeinde, Bürgergemeinde);
  - 1.4. eines selbständigen öffentlich-rechtlichen Gemeindeunternehmens;
  - 1.5. eines kommunalen Zweckverbands.
2. Dem öffentlichen Organ sind Private gleichgestellt, wenn sie Staats- oder Gemeindeaufgaben erfüllen (Auftragsverwaltung).
3. zuständiges Archiv: das für die öffentlichen Organe des Kantons handelnde Staatsarchiv, die für die öffentlichen Organe der Gemeinden handelnden Gemeindearchive und die für die selbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten des Kantons, die selbständigen öffentlich-rechtlichen Gemeindeunternehmen und die kommunalen Zweckverbände handelnden Archive;
3. Unterlage:
  - 3.1. Aufzeichnung des öffentlichen Organs auf einem beliebigen Informationsträger;

- 3.2. Hilfsmittel, welches für das Verständnis und die Nutzung einer Aufzeichnung notwendig ist;
4. Akte: Zusammenfassung aller Unterlagen, welche bei der Erledigung einer Aufgabe entstehen und für deren Fortführung benötigt werden;
  5. Aktenführung: systematische Aufzeichnung von Geschäftsvorgängen;
  6. Registraturplan: multifunktionales Hilfsmittel für die Aktenführung und Archivierung mit Angaben zu Ordnungspositionen, Benennungen, Aufbewahrungsfristen und Archivwürdigkeit;
  7. Archivwürdigkeit: Eigenschaft einer Akte aufgrund ihrer juristischen, administrativen oder historischen Bedeutung;
  8. Archivgut: als archivwürdig bewertete Akten, die dem zuständigen Archiv abgeliefert wurden oder mittels Übernahmevertrag von Privaten übernommen wurden.

### § 3 Aufbewahrung

<sup>1</sup> Archivgut ist in geeigneter Weise sicher und dauerhaft aufzubewahren.

<sup>2</sup> Die Träger der zuständigen Archive treffen die für die sichere und dauerhafte Aufbewahrung von Archivgut erforderlichen Massnahmen.

### § 4 Staatsarchiv

<sup>1</sup> Der Kanton führt das Staatsarchiv. Dieses wird vom Staatsarchivar oder von der Staatsarchivarin geleitet.

<sup>2</sup> Das Staatsarchiv ist oberste Fachstelle für die Aktenführung und Archivierung der öffentlichen Organe von Kanton und Gemeinden.

<sup>3</sup> Es kann Weisungen über die Aktenführung und Archivierung erlassen.

<sup>4</sup> Es erlässt in Absprache mit den betroffenen Organen Registraturpläne.

### § 5 Gemeindearchive

<sup>1</sup> Jede Gemeinde führt ein Archiv.

<sup>2</sup> Grundlage der Aktenführung und Archivierung ist der Registraturplan.

### § 6 Zusammenarbeit Staatsarchiv und Gemeindearchive

<sup>1</sup> Das Staatsarchiv berät die Gemeindearchive bei deren Aufgabenerfüllung.

<sup>2</sup> Das Staatsarchiv übernimmt die Archive aufgelöster Bürgergemeinden. Es kann abgeschlossene Archive fusionierter Bürgergemeinden übernehmen.

<sup>3</sup> Das Staatsarchiv kann gegen Entschädigung für Politische Gemeinden, Schulgemeinden, evangelische und katholische Kirchgemeinden Archive aufbewahren.

<sup>4</sup> Das Staatsarchiv kann einen sich finanziell selbst tragenden Archivdienst betreiben, der Organen gemäss § 2 Absatz 1 Ziffern 1.2 bis 1.5 dieses Gesetzes gegen Entgelt Archivdienstleistungen in folgenden Bereichen anbietet:

1. Ordnung, Erschliessung und Konservierung von Papierarchiven;

2. periodische Nachführung von Papierarchiven;
3. Unterstützung bei der Aktenführung;
4. Sicherstellung der elektronischen Langzeitarchivierung in Zusammenarbeit mit dem Staatsarchiv.

<sup>5</sup> Der Regierungsrat kann den Archivdienst der Spezialfinanzierung unterstellen.

## § 7 Aufsicht über die Gemeindearchive

<sup>1</sup> Die Gemeindearchive unterstehen der Aufsicht des für das Staatsarchiv zuständigen Departementes.

## § 8 Öffentlich-rechtliche Anstalten und Auftragsverwaltung

<sup>1</sup> Die selbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten des Kantons und die Unternehmen der Gemeinden sowie Private, welche eine Staats- oder Gemeindeaufgabe erfüllen, sorgen nach den Grundsätzen dieses Gesetzes selbständig für die Aktenführung und Archivierung oder beauftragen gegen Entschädigung das Staatsarchiv oder ein entsprechendes Gemeindearchiv damit.

## § 9 Interkantonale und internationale Institutionen

<sup>1</sup> Das öffentliche Organ setzt sich dafür ein, dass internationale, interkantonale und interkommunale Institutionen, an denen es beteiligt ist, für die sachgerechte Archivierung ihrer Akten sorgen.

# 2. Aufgaben

## § 10 Aufgaben

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv

1. berät das öffentliche Organ bei der Aktenführung;
2. übernimmt vom öffentlichen Organ die archivwürdigen Unterlagen;
3. kann archivwürdige Unterlagen von Dritten übernehmen;
4. stellt die Erschliessung, dauerhafte Erhaltung und Lesbarkeit des Archivguts sicher;
5. veröffentlicht die Erschliessungsdaten des zugänglichen Archivguts und gewährt Einsicht in Archivgut;
6. wirkt an der Vermittlung und Auswertung seines Archivguts mit.

# 3. Sicherung

## § 11 Aktenführung

<sup>1</sup> Das öffentliche Organ führt die Akten auf der Grundlage des geltenden Registraturplans.

<sup>2</sup> Es stellt sicher, dass die wesentlichen Arbeitsschritte und das Ergebnis der Geschäftsvorgänge aus den Unterlagen und Akten ersichtlich und nachvollziehbar sind.

<sup>3</sup> Akten sind im Regelfall sofort nach Beendigung des Geschäftsvorgangs, spätestens aber zehn Jahre nach deren Eröffnung abzuschliessen.

<sup>4</sup> Bei der elektronischen Aktenführung dürfen keine Systeme ohne Archivierungsschnittstelle gemäss den Vorgaben des Staatsarchivs zur Anwendung kommen.

## **§ 12** Bewertung

<sup>1</sup> Das Staatsarchiv bewertet in Absprache mit dem öffentlichen Organ dessen Aktenproduktion vorausschauend auf ihre Archivwürdigkeit.

<sup>2</sup> Die Entscheidungen werden im Registraturplan vermerkt. Im Falle von Uneinigkeit zwischen dem öffentlichen Organ und dem Staatsarchiv werden die Akten aufbewahrt.

## **§ 13** Ablieferung

<sup>1</sup> Das öffentliche Organ liefert dem zuständigen Archiv die im Registraturplan als archivwürdig bewerteten Unterlagen und Akten periodisch ab.

## **§ 14** Vernichtung

<sup>1</sup> Das öffentliche Organ vernichtet nach Ablauf der einschlägigen Aufbewahrungsfristen die im Registraturplan als nicht archivwürdig bewerteten analogen Unterlagen.

<sup>2</sup> Nach Vollzug der Ablieferung digitaler Unterlagen an das zuständige Archiv sind diese beim abliefernden öffentlichen Organ zu löschen.

<sup>3</sup> Nicht bewertete Unterlagen dürfen ohne Zustimmung des Staatsarchivs nicht vernichtet werden.

## **§ 15** Archivierung

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv sorgt für die Erschliessung, dauerhafte Erhaltung, Lesbarkeit und Vermittlung des Archivguts.

<sup>2</sup> Es gewährleistet die Authentizität und Integrität des Archivguts.

## **§ 16** Unveräusserlichkeit und Unersitzbarkeit von Archivgut

<sup>1</sup> Archivgut ist unveräusserlich. Dritte können Akten der öffentlichen Organe und Archivgut der für dieselben zuständigen Archive auch durch Ersitzung nicht erwerben.

## 4. Zugang

### § 17 Grundsatz

<sup>1</sup> Archivgut ist nach Ablauf der Schutzfrist frei zugänglich.

<sup>2</sup> Unterlagen, die bereits vor der Ablieferung an das zuständige Archiv frei zugänglich waren, bleiben frei zugänglich.

### § 18 Arten

<sup>1</sup> Der Zugang umfasst:

1. Einsicht in Archivgut; diese erfolgt bei analogem Archivgut in der Regel vor Ort, bei digitalem Archivgut elektronisch;
2. Auskunft über den Inhalt von Archivgut;
3. Aushändigung der Kopie einer Unterlage;
4. in Ausnahmefällen Ausleihe von Archivgut.

### § 19 Schutzfristen

<sup>1</sup> Die allgemeine Schutzfrist für Akten beträgt 20 Jahre.

<sup>2</sup> Die Schutzfrist für Akten mit besonders schützenswerten Personendaten gemäss dem Gesetz über den Datenschutz beträgt 100 Jahre.

<sup>3</sup> Die Schutzfrist für Patientenakten beträgt 120 Jahre.

<sup>4</sup> Die Schutzfrist beginnt bei analogem Archivgut mit dem Datum der jüngsten Unterlage der Akte, bei elektronischem Archivgut mit dem Abschluss der Akte.

### § 20 Zugang vor Ablauf der Schutzfrist im Allgemeinen

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv kann auf Gesuch hin vor Ablauf der Schutzfrist Zugang zu Archivgut gewähren, wenn keine gesetzlichen Vorschriften der Einsichtnahme entgegenstehen und wenn die angeführten Gründe die öffentlichen oder schützenswerten privaten Interessen überwiegen oder die betroffene Person in die Einsichtnahme einwilligt.

<sup>2</sup> Das Gesuch ist schriftlich und begründet beim zuständigen Archiv einzureichen.

<sup>3</sup> Das zuständige Archiv kann die Bewilligung an Bedingungen knüpfen.

### § 21 Zugang durch die betroffene Person vor Ablauf der Schutzfrist

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv gewährt betroffenen Personen Zugang zu dem sie betreffenden Archivgut.

<sup>2</sup> Die betroffene Person kann weder eine Berichtigung noch die Vernichtung oder Herausgabe von Archivgut verlangen.

<sup>3</sup> Sie kann vom zuständigen Archiv vermerken lassen, dass sie Aufzeichnungen als unrichtig bezeichnet, oder der Akte eine Gegendarstellung beifügen lassen.

## § 22 Zugang durch das abliefernde öffentliche Organ vor Ablauf der Schutzfrist

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv gewährt dem öffentlichen Organ, das die Akten abgeliefert hat, während der Schutzfrist Zugang, wenn die Akten benötigt werden.

<sup>2</sup> Kein Zugang besteht bei Archivgut, das Datensammlungen enthält und in Anwendung von § 16 Absatz 2 des Gesetzes über den Datenschutz ins zuständige Archiv gelangte, ausgenommen bei Vorliegen eines überwiegenden öffentlichen Interesses oder bei Zustimmung der betroffenen Person.

<sup>3</sup> Das öffentliche Organ verändert das Archivgut nicht.

## § 23 Zugang zu Archivgut von Privaten

<sup>1</sup> Der Zugang zu Archivgut von Privaten richtet sich nach dem entsprechenden Übernahmevertrag.

<sup>2</sup> Fehlen vertragliche Bestimmungen, gelten die Bestimmungen dieses Gesetzes.

## § 24 Gebühr

<sup>1</sup> Der Zugang zu Archivgut ist in der Regel unentgeltlich.

<sup>2</sup> Das zuständige Archiv kann eine Gebühr erheben für

1. besondere Leistungen bei Recherchen;
2. die Erstellung von Reproduktionen;
3. die Abgeltung von Urheber- und Verwertungsrechten, die beim zuständigen Archiv selber liegen.

<sup>3</sup> Das zuständige Archiv kann ein Gebührenreglement erlassen. Für den Erlass eines Gebührenreglements des Staatsarchivs ist der Regierungsrat zuständig.

# 5. Schlussbestimmung

## § 25 Strafbestimmung

<sup>1</sup> Mit Busse wird bestraft, wer vorsätzlich:

1. archivwürdige Akten des öffentlichen Organs der Archivierung vorenthält, beseitigt oder vernichtet;
2. Archivgut verändert oder vernichtet.

II.

1.

Der Erlass RB 131.1 (Gesetz über die Gemeinden vom 5. Mai 1999) (Stand 1. Juni 2015) wird wie folgt geändert:

§ 36 Abs. 2 (*aufgehoben*)

<sup>2</sup> *Aufgehoben.*

2.

Der Erlass RB 170.7 (Gesetz über den Datenschutz vom 9. November 1987) (Stand 1. Juli 2012) wird wie folgt geändert:

*§ 16 Abs. 2 (geändert)*

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung über die Ablieferungspflicht an das Staatsarchiv oder an andere öffentliche Archive.

III.

(keine Aufhebungen bisherigen Rechts)

IV.

Dieses Gesetz tritt auf einen durch den Regierungsrat zu bestimmenden Zeitpunkt in Kraft.