

VORARLBERGER LANDESGESETZBLATT

Jahrgang 2016

Ausgegeben am 20. Jänner 2016

1. Gesetz: Archivgesetz

XXX. LT: RV 85/2015, 8. Sitzung 2015

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 Handelns 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.

Der Landtagspräsident:

Mag. Harald Sonderegger

Der Landeshauptmann:

Mag. Markus Wallner

	Dieses Dokument wurde amtssigniert.
	<p>Dieses Dokument ist amtssigniert im Sinne des E-Government-Gesetzes.</p> <p>Mechanismen zur Überprüfung des elektronischen Dokuments sind unter https://www.vorarlberg.gv.at/signaturpruefung verfügbar.</p> <p>Ausdrucke des Dokuments können beim Amt der Vorarlberger Landesregierung Landhaus A-6901 Bregenz E-Mail: land@vorarlberg.at überprüft werden.</p>