

Zusammenarbeit

Staatsarchiv – Bezirke / Gemeinden

bei der digitalen Archivierung

Rothenthurm 22.10.2019 und 29.10.2019

Themen

- **Archivgesetz, Kommunaluntersuch**
- **Weisungen, Vertrag, Kosten**
- **Technische Umsetzung im Staatsarchiv Schwyz**
- **Ablieferungsprozess(e)**
- **Fragen**

Grundsatz

Anforderungen gelten für digitale Unterlagen genauso wie für analoge Unterlagen

Umsetzung bei der Archivierung gestaltet sich verschieden

Archivgesetz, Kommunaluntersuch

Gesetzliche Grundlagen

- **Archivgesetz (ArchG), vom 18. November 2015, SRSZ 140.610**
- **Archivverordnung (ArchV), vom 8. März 2016, SRSZ 140.611**
- **Gesetz über die Organisation der Gemeinden und Bezirke (Gemeindeorganisationsgesetz, GOG), vom 25. Oktober 2017, SRSZ 152.100**
- **Gesetz über die Öffentlichkeit der Verwaltung und den Datenschutz, vom 23. Mai 2007, SRSZ 140.410**
- **Verordnung zum Öffentlichkeits- und Datenschutzgesetz, Vom 28. Oktober 2008, SRSZ.411**

- **Bundesgesetz über die Archivierung vom 26. Juni 1998 (Archivierungsgesetz, BGA, 152.1)**
- **Verordnung vom 30. November 2012 über die elektronische Geschäftsverwaltung in der Bundesverwaltung (GEVER-Verordnung 172.010.441)**

Gesetz über die Organisation der Gemeinden und Bezirke (Gemeindeorganisationsgesetz, GOG) vom 25. Oktober 2017, SRSZ 152.100

§ 51

6. Archiv

- ¹ Urkunden, Protokolle und andere wichtige Akten der Gemeinde müssen im Archiv aufbewahrt werden.
- ² Es gelten die Bestimmungen des Archivgesetzes vom 18. November 2015.

§ 90

b) Kommunaluntersuch

- ¹ Der Regierungsrat kann von Amtes wegen oder auf Aufsichtsanzeige hin die Tätigkeit der Gemeindebehörde und -verwaltung überprüfen.
- ² Er kann Prüfungen in einzelnen Gemeinden oder systematische Prüfungen in allen Gemeinden vornehmen.
- ³ Er kann mit der Durchführung einzelne Departemente oder Amtsstellen beauftragen.

Archivgesetz (ArchG), vom 18. November 2015, SRSZ 140.610 **Archivverordnung (ArchV), vom 8. März 2016, SRSZ 140.611**

Sowohl das **Archivgesetz** wie auch die **Archivverordnung** gelten für sämtliche öffentliche Organe, wozu neben dem Kanton auch die Gemeinden und Bezirke gehören.

Neben der Beratung in Archivfragen bietet der Kanton laut Archivgesetz die Möglichkeit einer Archivierungslösung für die dauerhafte Archivierung digitaler Daten an:

ArchG § 5

² Der Kanton bietet für die Aufgaben der elektronischen Archivierung eine Archivlösung an, die allen öffentlichen Organen zur Verfügung steht. Für die Benützung der Archivlösung werden von den beteiligten öffentlichen Organen anteilmässig kostendeckende Gebühren erhoben.

Organisatorische und technische Grundlagen

- **Empfehlungen der KOST (Koordinationsstelle für die dauerhafte Archivierung elektronischer Unterlagen)**
- **International STANDARDS (ISAD(G), OAIS usw.)**

Weisungen, Vertrag, Kosten

Weisungen

ArchV

§ 4

- ¹ Das Staatsarchiv erfüllt die Aufgaben gemäss Archivgesetz. Zusätzlich hat es:
- a) archivtechnische Weisungen zu dieser Verordnung zu erlassen;
 - b) Merkblätter zuhanden der öffentlichen Organe zur Verfügung zu stellen;

Diese Weisungen und Merkblätter werden in Kürze auf der Website des Staatsarchivs des Kantons Schwyz aufgeschaltet und sind dort online abrufbar.

Zusammenarbeitsvertrag I

Zwischen dem Staatsarchiv und jeder Gemeinde/jedem Bezirk, der die durch den Kanton angebotene Archivierungslösung der digitalen Daten in Anspruch nehmen will, wird ein Zusammenarbeitsvertrag geschlossen, in welchem Rechte und Pflichten der vertragschliessenden Partner geregelt sind.

Rechte und Pflichten der öffentlichen Organe (respektive der Gemeinde/des Bezirks)

- Das öffentliche Organ ist verantwortlich für die Budgetierung der benötigten Mittel.
- Die Datenhoheit wie auch das Zugriffsrecht verbleibt beim jeweiligen öffentlichen Organ.
- Das öffentliche Organ verpflichtet sich, das Staatsarchiv frühzeitig zu informieren, falls Änderungen in seiner Archivierungspraxis Auswirkungen auf die digitale Archivierung haben können.
- Die Weisung "Übergabe digitaler Unterlagen ans Staatsarchiv des Kantons Schwyz" ist einzuhalten.

Zusammenarbeitsvertrag II

Rechte und Pflichten des Staatsarchivs

- Das Staatsarchiv bietet für die Aufgaben der elektronischen Archivierung eine Archivlösung an, die allen öffentlichen Organen zur Verfügung steht.
- Das Staatsarchiv stellt das Fachpersonal für die Beratung und Umsetzung der digitalen Langzeitarchivierung zur Verfügung.
- Das Staatsarchiv ist für die Datenpflege und die Bestandserhaltung (preservation planning) verantwortlich.

Vertragsdauer/Kündigungsfrist

- Vertrag wird auf unbestimmte Dauer geschlossen
- Der Vertrag kann von jeder Partei mit einer sechsmonatigen Kündigungsfrist jeweils auf Ende Jahr gekündigt werden

Vorgehen bei Vertragsauflösung

- Die bereits archivierten Daten bleiben im Langzeitarchiv auch im Kündigungsfall erhalten. Bei notwendigen Formatmigrationen werden alle vorhandenen Daten berücksichtigt.

Kosten

- **Investitions-, Betriebs- und Ablieferungskosten**

Die Kosten setzen sich zusammen aus einmaligen Investitionskosten, jährlichen Betriebs- und nach Aufwand berechneten Ablieferungskosten.

- **Anpassung**

Die Gebühren für die Benützung der Archivlösung müssen gemäss § 5 Abs. 2 ArchG kostendeckend sein. Verändern sich die Lizenz-, Wartungs-, Erstellungs- oder Speicherplatzkosten, können die Gebühren vom Staatsarchiv angepasst werden. Die Mitteilung hat jährlich bis zum 30. April zu erfolgen.

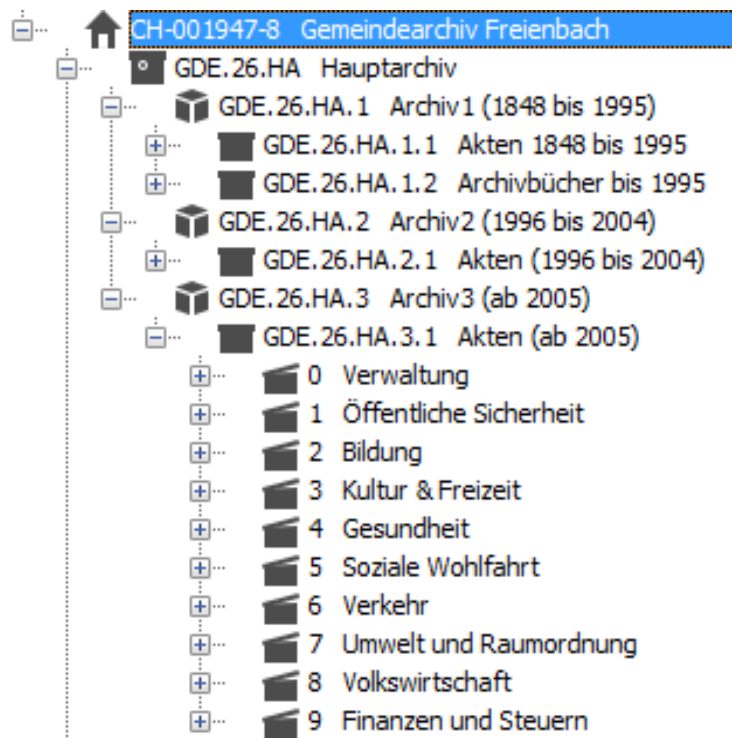
Technische Umsetzung im Staatsarchiv Schwyz

Infrastruktur für das digitale Archiv

- Mandantenfähige Archivsoftware scopeOAIS für die Verzeichnung von analogen und digitalen Archivalien
- scopeArchiv (seit September 2016 im produktiven Betrieb)
- Hard- und Softwarebetrieb durch die IT des Kantons
- 24 TB Speicher für das digitale Archiv (betriebsbereit)
- Online-Zugriffe für Lesesaal- und Internetbenutzer (Online seit Ende 2016)
- scopeOAIS (seit November 2018 im produktiven Betrieb)
- scopeRC als Ablieferungsschnittstelle für Dossiers und SIP's (seit Juli 2019 im produktiven Betrieb)
- Externe Zugriffe nur über gesicherte Netzwerke (Intranet und NetSZ)

Voraussetzungen

- Vertrag
- Konfiguration scopeArchiv, scopeQuery
 - Übernahme Archivplan (Bezirk, Gemeinde)



- Konfiguration scopeRC
 - Partner, zwei Benutzer pro Partner, Zugriffsberechtigungen
 - Einrichten Ablieferungsschnittstelle

Partner

Grunddaten

Name:

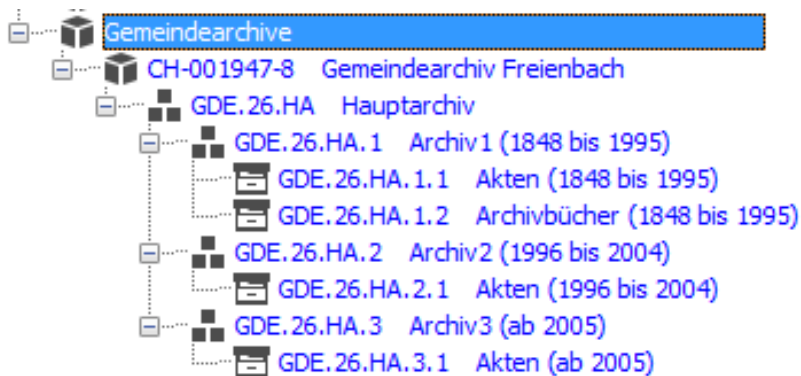
Zusatz:

Strasse/Postfach:

PLZ/Ort:

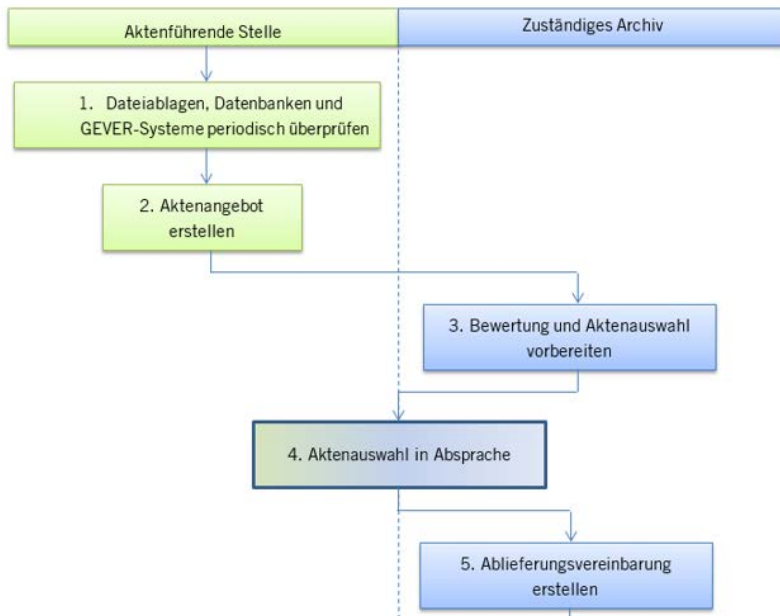
ID-Name:

Gemeindearchiv Freienbach		
Harder	Daniel	Gemeindearchiv Freienbach (Pfäffikon SZ*)
van der Meer	Manuela	Gemeindearchiv Freienbach (Pfäffikon SZ*)



Ablieferungsprozess(e)

Grafische Darstellung



Die Archivierung digitaler Daten in sechs Schritten (siehe Weisung)

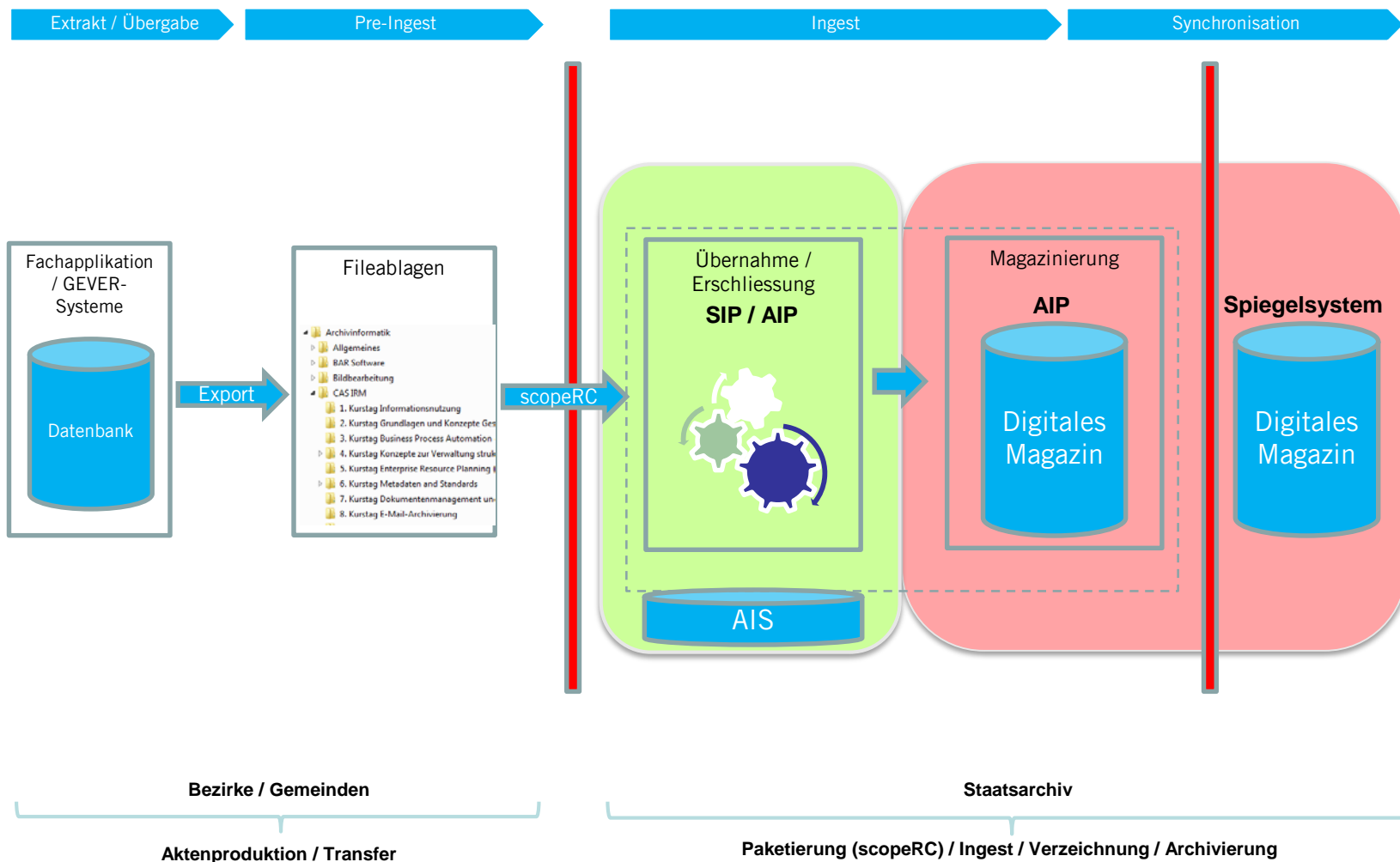
- 1. Digitale Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, erkennen.
- 2. Kontakt mit dem/der zuständigen Mitarbeiter/in im Staatsarchiv aufnehmen und die nicht mehr benötigten Unterlagen mit abgelaufener Aufbewahrungsfrist anbieten.
- 3. Per Email (staatsarchiv@sz.ch) eine Ablieferungsnummer anfordern
- 4. **Zusammen mit dem Staatsarchiv die Ablieferung spezifizieren (Einzeldossier oder SIP-Bildung) und durchführen.**
- 5. **Ablieferungsdossier in scopeRC erstellen und ans Staatsarchiv zur Archivierung abliefern.**
- 6. Sobald die positive Rückmeldung betreffend Vollständigkeit, Fehlerlosigkeit und Archivierung der Ablieferung, seitens des Staatsarchivs erfolgt ist, müssen die abgelieferten Unterlagen im Ursprungssystem gelöscht werden.

8a Übermittlung ans zuständige Archiv (Ablieferung Einzeldossier)

- 1. Anmeldung an scopeRC
- 2. Dossier erstellen
- 3. **Dateien** ins Dossier ziehen
- 4. Dossier archivieren

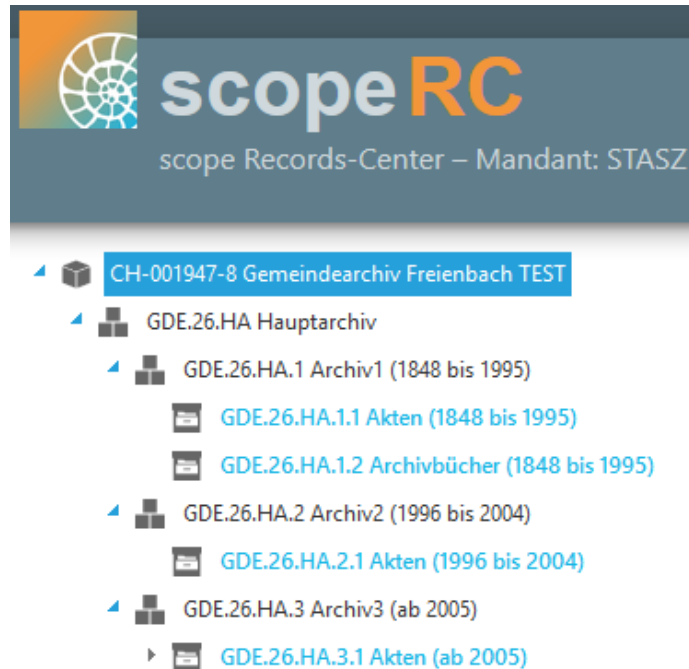
- Vorteil: Die Paketierung und Archivierung erfolgt automatisch durch scopeRC und scopeOAIS
- Nachteil: es können keine Ordnerstrukturen archiviert werden


Einzeldossier-Ablieferung












Anmeldung an scopeRC (<https://rc.staatsarchiv.netsz.ch>)

Benutzer: [Konto eröffnen](#)
Kennwort: [Passwortrücksetzung](#)
Mandant: ▼



 **scopeRC**
scope Records-Center – Mandant: STASZ

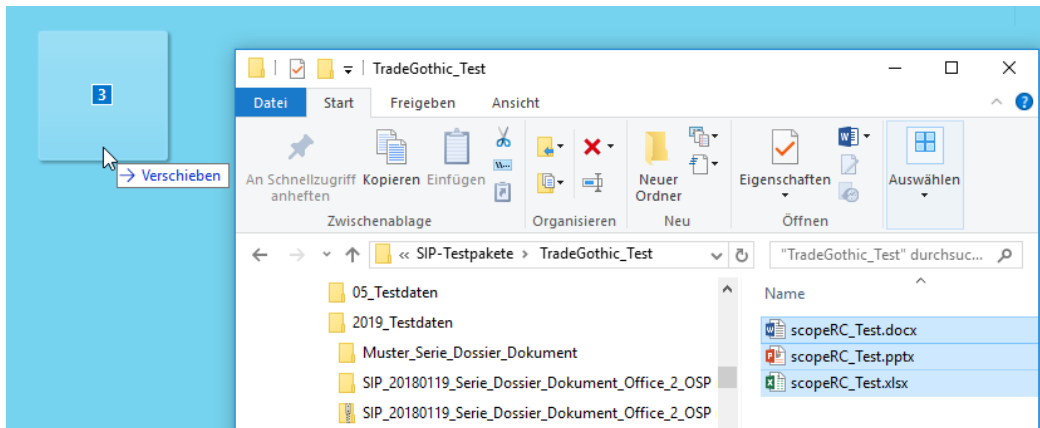
- ▶  CH-001947-8 Gemeindearchiv Freienbach TEST
 - ▶  GDE.26.HA Hauptarchiv
 - ▶  GDE.26.HA.1 Archiv1 (1848 bis 1995)
 -  [GDE.26.HA.1.1 Akten \(1848 bis 1995\)](#)
 -  [GDE.26.HA.1.2 Archivbücher \(1848 bis 1995\)](#)
 - ▶  GDE.26.HA.2 Archiv2 (1996 bis 2004)
 -  [GDE.26.HA.2.1 Akten \(1996 bis 2004\)](#)
 - ▶  GDE.26.HA.3 Archiv3 (ab 2005)
 - ▶  [GDE.26.HA.3.1 Akten \(ab 2005\)](#)

Dossier erstellen

Dossiertyp:	Archivierung (scopeRC)
Dossiertitel:	Ablieferung GDE.26.A.2019.1, Ablieferung mit Ablieferungsnummer aus scopeRC
Inhalt:	Drei Dateien

Zusatz-Info	Dateien
Ablieferungsnummer:	GDE.26.A.2019.1
Aktenzeichen:	0.1.1
Entstehungszeitraum von:	2018
Entstehungszeitraum bis:	2019
Entstehungszeitraum, Anm.:	TEST
Umfang:	TEST
Archiv-interne Angaben	
Archivinterne Bemerkung:	TEST

Dem Dossier Dateien hinzufügen (drag and drop möglich)



Dosiertyp:	Archivierung (scopeRC)
Dosiertitel:	Ablieferung GDE.26.A.2019.1, Ablieferung mit Ablieferungsnummer aus scopeRC
Inhalt:	Drei Dateien

Zusatz-Info	Dateien
Name	
	scopeRC_Test.docx
	scopeRC_Test.pptx
	scopeRC_Test.xlsx

Dossier archivieren

 Dossier speichern  Dossier löschen  Dossier archivieren 

Dossiertyp: Archivierung (scopeRC)
Dossiertitel: Ablieferung GDE.26.A.2019.1, Ablieferung mit Ablieferungsnummer aus scopeRC
Inhalt: Drei Dateien

Zusatz-Info Dateien

Name
scopeRC_Test.docx
scopeRC_Test.pptx
scopeRC_Test.xlsx

scopeRecordsCenter

Wollen Sie dieses Dossier jetzt archivieren?

OK Abbrechen

Zusatz-Info Dateien Ingest

Status: Abgeschlossen
AIP: [aip-01-0000564178-0001](#)

scope

Content of DIPCH-000071-X:aip-01-0000564178-0001

- CH-000071-Xaip-01-0000564178-0001
 - ZIP.zip
 - ZIP
 - metadaten
 - premis.xml
 - xIsadgAip.xml
 - xsd
 - primaerdaten
 - A.2019.43_1.pdf
 - A.2019.43_1[1].pdf
 - A.2019.43_3.pdf
 - DC.xml

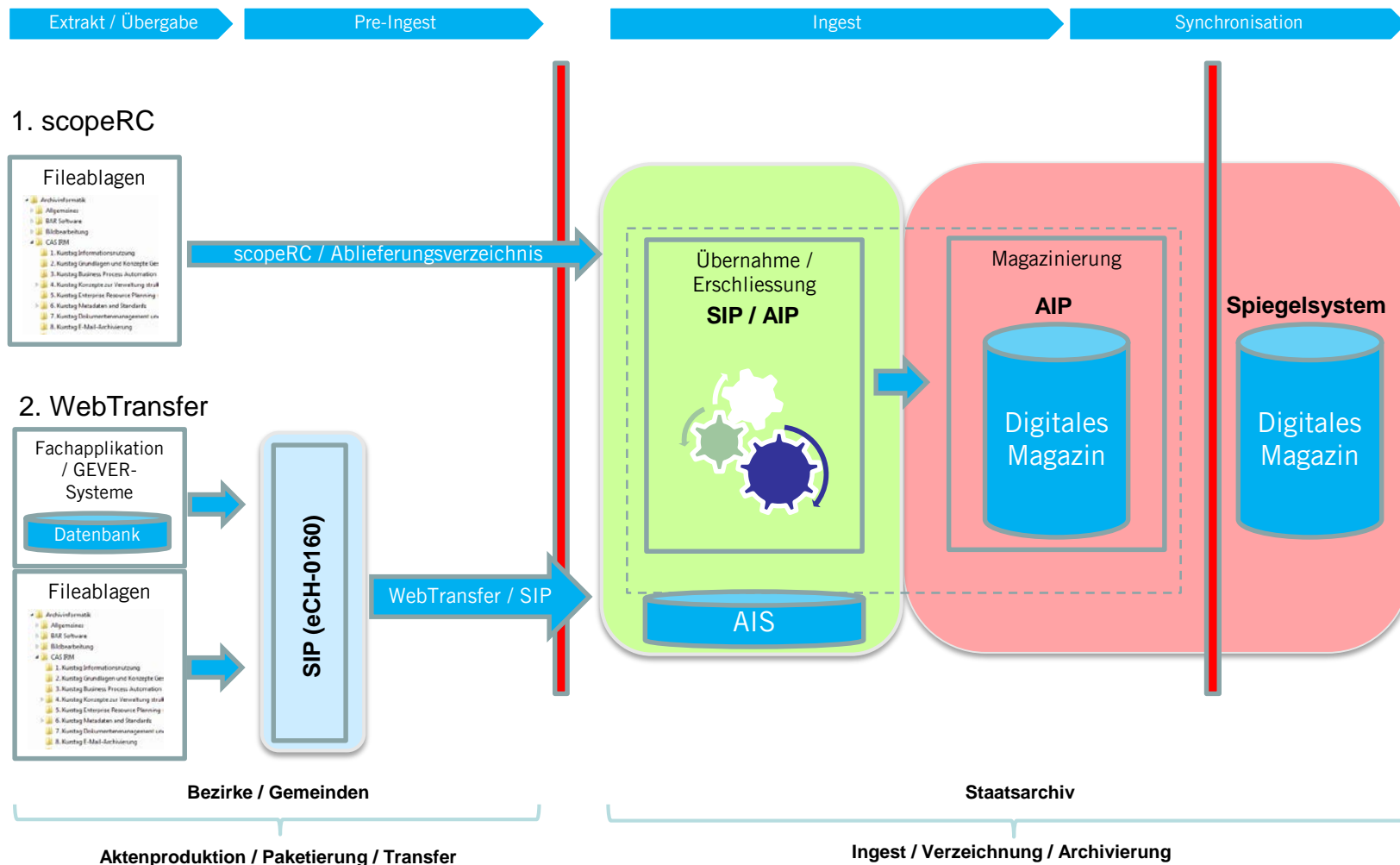
8a Übermittlung ans zuständige Archiv (SIP-Ablieferung)

- 1. Anmeldung an scopeRC
- 2. Dossier erstellen
- 3. **Ablieferungsverzeichnis** ins Dossier ziehen
- 4. Dossier archivieren

- 5. SIP via WebTranster SZ ans Staatsarchiv übermitteln
- 6. Die Archivierung des SIP's erfolgt durch das Staatsarchiv


- Vorteil: es können auch komplexe Ordnerstrukturen archiviert werden
- Nachteil: Die Paketierung des SIP's, nach eCH-0160 Standard, muss durch die abliefernde Stelle gemacht werden.

SIP-Ablieferung












Anmeldung an scopeRC (<https://rc.staatsarchiv.netsz.ch>)

Benutzer: [Konto eröffnen](#)
Kennwort: [Passwortrücksetzung](#)
Mandant: ▼



scopeRC
scope Records-Center – Mandant: STASZ

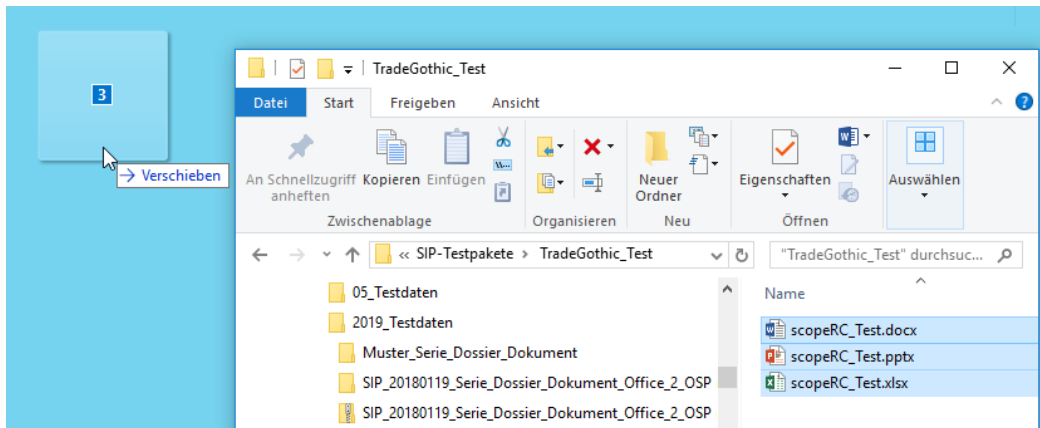
- ▶  CH-001947-8 Gemeindearchiv Freienbach TEST
 - ▶  GDE.26.HA Hauptarchiv
 - ▶  GDE.26.HA.1 Archiv1 (1848 bis 1995)
 -  [GDE.26.HA.1.1 Akten \(1848 bis 1995\)](#)
 -  [GDE.26.HA.1.2 Archivbücher \(1848 bis 1995\)](#)
 - ▶  GDE.26.HA.2 Archiv2 (1996 bis 2004)
 -  [GDE.26.HA.2.1 Akten \(1996 bis 2004\)](#)
 - ▶  GDE.26.HA.3 Archiv3 (ab 2005)
 - ▶  [GDE.26.HA.3.1 Akten \(ab 2005\)](#)

Dossier erstellen

Dossierart:	Archivierung (scopeRC)
Dossiertitel:	Ablieferung GDE.26.A.2019.1, Ablieferung mit Ablieferungsnummer aus scopeRC
Inhalt:	Drei Dateien

Zusatz-Info	Dateien
Ablieferungsnummer:	GDE.26.A.2019.1
Aktenzeichen:	0.1.1
Entstehungszeitraum von:	2018
Entstehungszeitraum bis:	2019
Entstehungszeitraum, Anm.:	TEST
Umfang:	TEST
Archiv-interne Angaben	
Archivinterne Bemerkung:	TEST

Dem Dossier Ablieferungsverzeichnis hinzufügen




Dosiertyp: Archivierung (scopeRC)

Dosiertitel: Ablieferung GDE.26.A.2019.1, Ablieferung mit Ablieferungsnummer aus scopeRC

Inhalt: Drei Dateien

Zusatz-Info	Dateien
Name	
	scopeRC_Test.docx
	scopeRC_Test.pptx
	scopeRC_Test.xlsx

Dossier archivieren

 Dossier speichern  Dossier löschen  Dossier archivieren 

Dossiertyp: Archivierung (scopeRC)
Dossiertitel: Ablieferung GDE.26.A.2019.1, Ablieferung mit Ablieferungsnummer aus scopeRC
Inhalt: Drei Dateien

Zusatz-Info Dateien

Name
scopeRC_Test.docx
scopeRC_Test.pptx
scopeRC_Test.xlsx

scopeRecordsCenter

Wollen Sie dieses Dossier jetzt archivieren?

OK Abbrechen

Zusatz-Info Dateien Ingest

Status: Abgeschlossen
AIP: [aip-01-0000564178-0001](#)

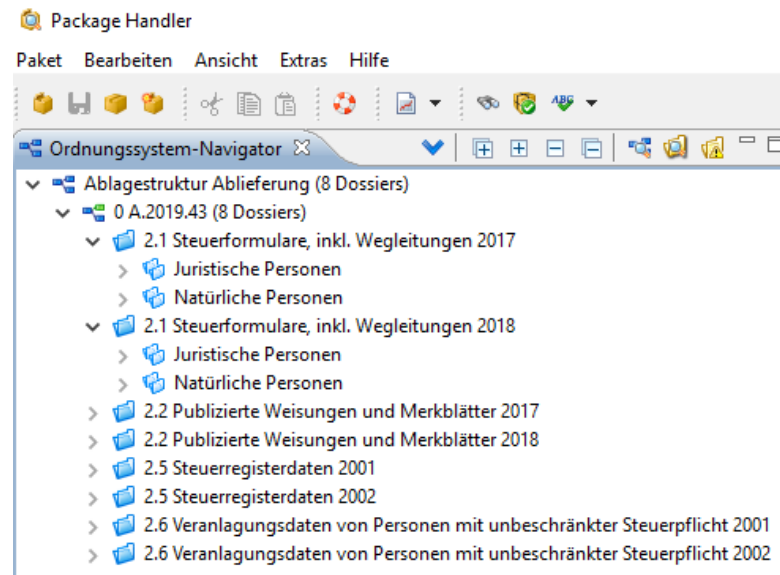
scope

Content of DIPCH-000071-X:aip-01-0000564178-0001

- CH-000071-Xaip-01-0000564178-0001
 - ZIP.zip
 - ZIP
 - metadaten
 - premis.xml
 - xIsadgAip.xml
 - xsd
 - primaerdaten
 - A.2019.43_1.pdf
 - A.2019.43_1[1].pdf
 - A.2019.43_3.pdf
 - DC.xml

SIP mit BAR Package Handler erstellen (eCH-0160)

- ▼ A.2019.43
 - ▼ 2.1 Steuerformulare, inkl. Wegleitungen 2017
 - JP
 - NP
 - ▼ 2.1 Steuerformulare, inkl. Wegleitungen 2018
 - JP
 - NP
 - 2.2 Publierte Weisungen und Merkblätter 2017
 - 2.2 Publierte Weisungen und Merkblätter 2018
 - 2.5 Steuerregisterdaten 2001
 - 2.5 Steuerregisterdaten 2002
 - 2.6 Veranlagungsdaten von Personen mit unbeschränkter Steuerpflicht 2001
 - 2.6 Veranlagungsdaten von Personen mit unbeschränkter Steuerpflicht 2002



SIP mit WebTransfer SZ ans Staatsarchiv übermitteln

<https://webtransfer.sz.ch/de/transfer>

WebTransfer : Upload

Zusätzliche Empfänger und Empfängerinnen können später hinzugefügt werden.
Falls Sie diesen Dienst nutzen, sind Sie an die [Nutzungsbedingungen](#) gebunden.
Vertrauliche Daten müssen verschlüsselt versandt werden.

Der/Die Sender/in oder der/die Empfänger/in müssen eine interne E-Mail Adresse haben.

Ihre E-Mail Adresse*:

E-Mail Adresse des Empfängers oder der Empfängerin*:

Generelle Informationen zum Transfer:

Ihre E-Mail Adresse	peter.rohrbacher@sz.ch
E-Mail-Adresse(n) der empfangenden Person(en)	staatsarchiv@sz.ch
Titel	Transfer von peter.rohrbacher@sz.ch
Mitteilung	
Anzahl Dateien	1

Heraufgeladene Dateien

Total 1 Dateien - 151 MB

Name

SIP_20190905_A_2019_43_Steuerverwaltung.zip

weitere Dateien hochladen

Verbleibender Speicherplatz für Transfer: 19.9 GB

Ansicht in der Archivdatenbank scopeArchiv

HA.XXV.A.2019.43	Ablieferung 2019.43, Veranlagung Natürliche und Juristische Personen
HA.XXV.A.2019.43.1	Steuererklärungen Juristische Personen 2001
HA.XXV.A.2019.43.2	Steuererklärungen Juristische Personen 2002
HA.XXV.A.2019.43.3	Steuererklärungen Natürliche Personen 2001
HA.XXV.A.2019.43.4	Steuererklärungen Natürliche Personen 2002
HA.XXV.B.564175	A. 2019.43 Steuerverwaltung, SIP
HA.XXV.B.564175.1	2.1 Steuerformulare, inkl. Wegleitungen 2017
HA.XXV.B.564175.2	2.1 Steuerformulare, inkl. Wegleitungen 2018
HA.XXV.B.564175.3	2.2 Publierte Weisungen und Merkblätter 2017
HA.XXV.B.564175.4	2.2 Publierte Weisungen und Merkblätter 2018
HA.XXV.B.564175.5	2.5 Steuerregisterdaten 2001
HA.XXV.B.564175.6	2.5 Steuerregisterdaten 2002
HA.XXV.B.564175.7	2.6 Veranlagungsdaten von Personen mit unbeschränkter Steuerpflicht 2001
HA.XXV.B.564175.8	2.6 Veranlagungsdaten von Personen mit unbeschränkter Steuerpflicht 2002

scope Content of DIPCH-000071-X:aip-01-0000564178-0001

CH-000071-Xaip-01-0000564178-0001

- ZIP.zip
 - ZIP
 - metadaten
 - premis.xml
 - xIsadgAip.xml
 - xsd
 - primaerdaten
 - A.2019.43_1.pdf
 - A.2019.43_1[1].pdf
 - A.2019.43_3.pdf
 - DC.xml

Ansicht in scopeQuery (in Absprache mit der abliefernden Stelle)

- 📁 Sekretariat des Bildungsdepartements
 - 📁 Sekretariat des Departements des Innern
 - 📁 Sekretariat des Finanzdepartements
 - 📁 Sekretariat des Sicherheitsdepartements
 - 📁 Sekretariat des Umweltdepartements
 - 📁 Sekretariat des Volkswirtschaftsdepartement
 - 📁 Staatskanzlei
 - 📁 Steuerverwaltung
 - 📁 **HA.XXV.A.2019.43 Ablieferung 2019.43, Veranlagung Natürliche und Juristische Personen (2001-2018)**
 - 📁 Tiefbauamt
-
- 🏠 Archive des Kanton Schwyz
- 🏠 CH-000071-X Staatsarchiv Schwyz
 - 📁 HA Hauptarchiv
 - 📁 Archiv 4 (1970-)
 - 📁 HA.XXV Akten der Departemente 1970-
 - 📁 Steuerverwaltung
 - 📁 **HA.XXV.A.2019.43 Ablieferung 2019.43, Veranlagung Natürliche und Juristische Personen (2001-2018)**

Angaben zur Identifikation

Signatur:	HA.XXV.A.2019.43
Signatur Archivplan:	HA.XXV.A.2019.43
Titel:	Ablieferung 2019.43, Veranlagung Natürliche und Juristische Personen
Entstehungszeitraum:	2001 - 2018
Stufe:	Teilbestand
Umfang:	5 Schachteln (analog), 12 Ordner, 165 Dateien (digital), 158 MB
Archivalienart:	Akte
Erschliessungsgrad:	Detailliert

Angaben zum Kontext

Name der Provenienzstelle:	Steuerverwaltung
Abgebende Stelle:	Steuerverwaltung

Fragen?