

Bewertungspraxis in den Gemeinden des Kantons Basel-Landschaft

Bewertungsarbeit am Beispiel von
Wahlen b. Laufen

Präsentation an der Archivschule Marburg
im Rahmen des Weiterbildungsprogramms MAS ALIS

30. Mai 2015

Thomas Gisin

Ablauf

- Rechtliche Grundlagen
- Hilfsmittel des Staatsarchivs BL
- Grundproblematik
- Beispiel Gemeinde Wahlen b. Laufen
 - Ausgangslage
 - Vorgehen bei der Bewertung
 - Anwendung der Empfehlungen des Staatsarchivs an Beispielen

Rechtliche Grundlagen

- Gesetz über die Archivierung (Archivierungsgesetz) vom 11. Mai 2006

«Als archivwürdige Unterlagen gelten authentische rechtlich, politisch, wirtschaftlich, sozial, historisch oder kulturell relevante Unterlagen.» [§3 Abs. 2]

«Die Gemeinden stellen Bewertungsgrundsätze auf; diese müssen vor der Vernichtung von Unterlagen vom Staatsarchiv genehmigt werden.» [§7 Abs. 3]

Hilfsmittel des Staatsarchivs

- 1994: Empfehlung für Aktenführung, -Aufbewahrung, und –Archivierung in den Gemeinden des Kantons Basel-Landschaft (revidiert 2002)
- Seit Mai 2015: Archivierungs- und Aktenführungsempfehlungen für die Gemeinden des Kantons Basel-Landschaft

Zu beachten:

- Empfehlungen sind Muster-Dokumente
- Jeweilige Anpassung an Gemeindestruktur nötig
- Ständige Weiterentwicklung

Grundproblematik

- Aktenbildner und archivierende Behörden sind identisch
- Keine Trennung von Zwischen- und Endarchiv
- Keine spezifischen Aufbewahrungspläne
- Keine prospektive Bewertung
- Keine Dokumentationsprofile
- Keine Anwendung der Empfehlungen des Staatsarchivs Basel-Landschaft

Beispiel: Gemeinde Wahlen

Ausgangslage:

- Aktenplan enthielt keine Aufbewahrungsfristen
- Keine Aufbewahrungsplanung
- Bisher keine Bewertung erfolgt
- Unterlagen in Bundesordnern oder in Hängeregistraturen «archiviert»
- Gesamtumfang der Unterlagen: ca. 110 Laufmeter

Vorgehen

- Wissen über die Gemeindeorganisation sammeln (Aufgaben, Kompetenzen, Eigenheiten der Gemeinde)
- Aktenautopsie am Regal: Sichtung der Unterlagen
 - mittels Archivierungsempfehlungen des Staatsarchivs,
 - unter gleichzeitiger Anwendung verschiedener Bewertungsmethoden und
 - des Provenienzprinzips
- Kategorien markieren (Ampelsystem)
 - Grün = Archivieren
 - Gelb = Vernichten
 - Rot = Behalten/Abklären

Evidenz- und Informationswert

- Evidenzwert:
 - Unterlagen des Gemeinderats: Mitgliederverzeichnisse, Departementsverteilung, Konstituierung, Rücktritte, Nachrücken)
 - Behörden- und Beamtenrodel
 - Unterlagen über Gemeindeabstimmungen und Gemeindewahlen
- Informationswert:
 - Sozialhilfe (Einzelfälle)

Federführungsprinzip

- Regionalplanung: FF = Kanton
- Ortsplanung: FF = Gemeinden
- Empfehlungen (1994/2002):

11	Planung allg.	Regionalplanung		vernichten
		Ortsplanung:		dauernd
		Zonenplanung		dauernd
		Zonenplan Landschaft		dauernd
		Quartierpläne		dauernd
		Lärmkataster		dauernd
			solange gültig	
			solange gültig	
			solange gültig	
			solange gültig	

Federführungsprinzip

- Empfehlungen (2015):

7 Raumordnung und Umweltschutz

Raumplanung

Kommissionen (Bau-, Planungskommission etc.)	dauernd
Regionalplanung	dauernd
Zonenplanung	dauernd
Zonenplan Landschaft	dauernd
Zonenplan Wald	dauernd
Ortsplanung	dauernd
Quartierpläne	dauernd

Horizontal-vertikale

Bewertung: Bsp. Baubewilligungen

- Empfehlungen (1994/2002), 12 Hochbau:

Privater Hochbau Baugesuche / Korrespondenz / Baubewilligung / Pläne	bis Bauabnahme	dauernd *	* kann allenfalls auch vernichtet werden, weil auch der Kt. archiviert. Ausnahme: Gemeinde erteilt Baubewilligung
Kanalisations- u. Wasseranschluss	bis Bauabnahme	dauernd	
Einfriedungen, Bauanzeigen	bis Bauabnahme	dauernd	
Protokolle Baukommission	1 bis 2	dauernd	

- Empfehlungen (2015), 7 Raumordnung und Umweltschutz, Raumplanung:

Baubewilligung (Baugesuche)

dauernd

Wird auch beim Kanton archiviert. (Ausnahme: durch die Gemeinde erteilte Baubewilligungen wie Kleinbauten, spezielle Renovationen.) Wegen grosser Nachfrage dennoch aufbewahren.

Horizontal-vertikale Bewertung

Problem bei Bewilligungsakten zu grossen Bauprojekten:

Schwierigkeit zu entscheiden, auf welcher Verwaltungsebene das aussagekräftigere Archivgut entsteht.

Folgen:

- Archivierung der Baubewilligungen auf Kantons- **und** Gemeindeebene
- Keine Reduzierung von Redundanzen möglich

Horizontal-vertikale Bewertung

- Bei gemeindeübergreifende Vereine, Stiftungen und Zweckverbänden:
 - Verfahren sinnvoll, um Redundanzen zu vermeiden
 - Leitgemeinde (dichteste Überlieferung) bestimmen zur Archivierung der Unterlagen

Horizontal-vertikale Bewertung

Vorteil:

- Reduktion der Unterlagen bei gemeindeübergreifenden Projekten oder Institutionen

Nachteile:

- Praktikabilität: Erfordert Zusammenarbeit auf kommunaler und kantonaler Ebene (Überlieferungslücken!)
- Bewertungsmodell widerspricht grundsätzlich der Gemeindeautonomie

Massenakten: Sektorielle Klumpenstichproben

- Sozialhilfeakten (Einzelfälle)

Empfehlungen (1994/2002):

19	Fürsorge	Protokolle	2 bis 5	dauernd	
		Kreisschreiben, Weisungen		solange gültig	vernichten
		Allg. Akten		10	selektiv
		Akten Einzelfälle alphabetisch	1 Jahr nach Fallabschluss	20	Namen "B" dauernd, Rest vernichten
		Belege	1 Jahr nach Rechnungsabschluss	10	vernichten

- AF: 20 Jahre
- Selektive Aufbewahrung: Namen «B» dauernd, Rest vernichten

Massenakten: Sektorielle Klumpenstichproben

Empfehlungen (2015):

5 Soziale Sicherheit

Sozialhilfe			
Protokolle der Sozialhilfebehörde	dauernd	Aufbewahrungsarchiv bestimmen	
Finanzen	vernichten		10
Kreisschreiben, Weisungen des Kantons oder der SKOS	vernichten		solange gültig
Akten Einzelfälle alphabetisch	selektiv: Bagatellfälle vernichten, grössere Fälle dauernd		20

- AF = 20 Jahre
- Selektive Aufbewahrung: Bagatellfälle vernichten, grössere Fälle dauernd

Massenakten: Sektorielle Klumpenstichproben

Sozialhilfeakten (Einzelfälle):

konkreter Entscheid bei Wahlen:
Vollarchivierung

Zum Vergleich:

Reinach/BL

Teilarchivierung, Buchstabe B, grosse Dossiers

Zusammenfassung

- Retrospektive Bewertung mittels Empfehlungen
- Keine sklavische Anwendung der Empfehlungen, sondern zusätzlich mit Bewertungsmethoden arbeiten
- Kein allgemein gültiges Rezept: Bewertungspraxis an jeweilige Gemeindeorganisation anpassen

Vielen Dank für eure Aufmerksamkeit!

Fragen?