

Merkblatt: Aktenablieferungen ans Staatsarchiv

Gesetzliche Grundlagen

Für die Führung der Akten durch die Dienststellen und ihre Anbieter resp. Ablieferung ans Staatsarchiv sind die §§ 5–9 des Gesetzes über das Archivwesen (Archivgesetz) vom 16. Juni 2003 (SRL 585) grundlegend.

Ferner sind zu beachten:

- für die Dienststellen der Verwaltung die §§ 2-7 der Verordnung zum Archivgesetz (Archivverordnung) vom 9. Dezember 2003 (SRL 586).
- für die Gerichte und andere dem Kantonsgericht unterstellte Organe die §§ 107–114 der Verordnung zum Gesetz über die Organisation der Gerichte und Behörden in Zivil-, Straf- und verwaltungsgerichtlichen Verfahren (Justizverordnung) vom 26. März 2013 (SRL 262)
- für die dem SEG (SRL 894) unterstellten Institutionen die Weisung der Kommission für soziale Einrichtungen (KOSEG) vom 1. November 2013 (https://disg.lu.ch/-/media/DISG/Dokumente/Themen/Soziale_Einrichtungen/se_weisung_aktenaufbewahrung_archivierung.pdf?la=de-CH).

Vorbereitung der Aktenablieferung

Wer Unterlagen abliefern möchte, ist gebeten, dies vorgängig anzukündigen und den Zeitraum, für den abgeliefert werden soll, mit dem Staatsarchiv zu besprechen. Eine Ablieferung soll grundsätzlich sämtliche ablieferungswürdigen Unterlagen der Dienststelle über einen geschlossenen Zeitraum hinweg umfassen.

Die ans Staatsarchiv abzuliefernden Unterlagen sind in den Originalverpackungen (angeschriebene Schachteln oder Ordner) zu belassen. Es soll auf einfache und sachdienliche Weise klargestellt werden, welche Einheiten abgeliefert werden und welche bei der Dienststelle verbleiben.

Jede Aktenablieferung ist mit einem **Verzeichnis** zu versehen. Dieses muss nicht so detailliert sein, dass es jede Einheit (Schachtel, Ordner, Hängeregistraturmappe etc.) umfasst. Es sollten jedoch die wesentlichen Bestandteile der Aktenablieferung mit ihrem Umfang (Anzahl Ordner oder Schachteln) und Zeitraum aufgelistet werden.

Durchführung der Aktenablieferung

Der **Aktentransport** wird vom Staatsarchiv in der Regel innerhalb eines Monats organisiert. Es stellt das Fahrzeug und den Fahrer. Die abliefernde Dienststelle hilft dem Mitarbeiter des Staatsarchivs beim Verpacken der Akten und beim Beladen des Fahrzeuges.

Verfügt eine Dienststelle über einen Lieferwagen oder ein anderes geeignetes Fahrzeug, kann sie den Transport gemäss Instruktionen des Staatsarchivs selber durchführen.

Aus Aktenablieferungen sammeln sich im Staatsarchiv immer wieder gebrauchte Kartonschachteln an. Bei Bedarf können solche für die befristete Aufbewahrung von Schriftgut abgegeben werden.

Kontakt-Adressen:

- André Heinzer (041 228 53 81): für die Dienststellen des BUWD, des JSD sowie für das Gerichtswesen
- Max Huber (041 228 53 83): für die Dienststellen des BKD, des FD, des GSD sowie die Staatskanzlei
- Yosvany Hernandez (041 228 53 61): für die Besprechung der Transport-Modalitäten

Luzern, 04.11.2015

Jürg Schmutz, Staatsarchivar