Beilage 1751/2003 zum kurzschriftlichen Bericht des Oö. Landtags, XXV. Gesetzgebungsperiode

Bericht

des Ausschusses für Bildung, Kultur und Sport betreffend das Landesgesetz über die Sicherung, die Aufbewahrung und die Nutzung von öffentlichem Archivgut sowie die Tätigkeit der damit betrauten Archive (Oö. Archivgesetz)

[Landtagsdirektion: L-319/3-XXV,
miterl. Beilage 1722/2003]

A. Allgemeiner Teil

I. Anlass und Inhalt dieses Landesgesetzes

Archive sind das Gedächtnis der Gesellschaft. Archivgut ist ein bedeutsamer Teil des kulturellen Erbes, der einen wichtigen Beitrag zur Rechtssicherheit leistet, Verwaltungsführung und politisches Handeln unterstützt und für historische und sozialwissenschaftliche Forschung unverzichtbar ist. Die Erhaltung dieses Kulturguts ist von großem öffentlichen Interesse. Das hat auch auf europäischer Ebene der Rat mit Entschließung vom 14. November 1991 ausdrücklich fest gehalten (ABl. Nr. C 314 vom 5. Dezember 1991, S. 2).

In Österreich bestehen keine allgemeinen gesetzlichen Regelungen über die Erhaltung von Archivgut und die Benutzung von Archivalien. Andererseits verlangt jedoch das Datenschutzgesetz 2000 eine gesetzliche Grundlage für die Archivierung und Verarbeitung personenbezogener Daten. Daher haben bisher der Bund und die Länder Kärnten und Wien gesetzliche Regelungen geschaffen (Bundesarchivgesetz: BGBl. I Nr. 162/1999, Kärntner Landesarchivgesetz: LGBl. Nr. 40/1997, Wiener Archivgesetz: LGBl. Nr. 55/2000). In Oberösterreich stellten bisher nur das Statut und die Benutzungsordnung des Oö. Landesarchivs, die Archiv- und Benutzungsordnung des Archivs der Stadt Linz und partielle Regelungsansätze in der Oö. Gemeindeordnung 1990 Rechtsgrundlagen für die Archivierung dar. Sie entsprechen jedoch nicht den Anforderungen des Datenschutzgesetzes 2000.

Öffentliches Archivgut ist sowohl aus kulturpolitischen als auch demokratiepolitischen Gründen für die Bereiche des Landes Oberösterreich und der Gemeinden grundsätzlich als gleichwertig anzusehen. Der Zugang zu kommunalem Archivgut für die Bürgerinnen und Bürger bedarf daher ebenso einer grundsätzlichen Regelung wie der Zugang zu Archivgut des Landes. Aus diesem Grund sowie wegen der oben angeführten Bestimmungen des Datenschutzgesetzes 2000 werden in diesem Gesetzentwurf sowohl Bestimmungen für Archivgut des Landes als auch für das der Gemeinden und Gemeindeverbände getroffen.

Als wesentliche Punkte dieses Gesetzentwurfes sind anzuführen:

- die Umschreibung der für das Archivwesen wesentlichen Begriffe;

- die Festlegung des Verfahrens der Archivierung, insbesondere die Regelung der Zuständigkeiten bei der Archivierung von öffentlichem Archivgut, der Anbietung von Unterlagen sowie der Sicherung und Erhaltung von öffentlichem Archivgut;

- die gesetzliche Sicherstellung des Datenschutzes und die Festlegung von Schutzfristen, nach deren Ablauf das öffentliche Archivgut von Dritten benutzt werden kann;

- die Regelung der Benutzung von öffentlichem Archivgut;

- die Sicherstellung des Rechtes auf Auskunft und Gegendarstellung;

- die Schaffung des Ehrenamtes Archivkuratorin und Archivkurator;

- die Umschreibung der Aufgaben des Oö. Landesarchivs;

- die Schaffung einer landesgesetzlichen Basis für die Archivierung im kommunalen Bereich.

Durch die Umschreibung des öffentlichen Archivguts sowie der Aufgaben des Oö. Landesarchivs und der Kommunalarchive in Oberösterreich soll die Sicherung von archivwürdigen Unterlagen (Archivgut) sowie in Entsprechung zum Datenschutzgesetz 2000 die Möglichkeit erreicht werden, personenbezogene Daten zu archivieren und zu verarbeiten. Das Archivgut soll aber der Forschung wie auch der interessierten Öffentlichkeit zur Verfügung stehen. Die Benutzung ist jedoch in der Regel mit der Kenntnisnahme von personenbezogenen Daten und Informationen verbunden. Das Grundrecht auf Datenschutz (§ 1 Datenschutzgesetz 2000) und das Grundrecht auf Schutz der Privatsphäre (Art. 8 der Europäische Menschenrechtskonvention) sind dabei ebenso zu berücksichtigen, wie die in der Bundesverfassung (Art. 20 Abs. 3 B-VG), aber auch in den dienstrechtlichen Vorschriften, nominierte Pflicht zur Amtsverschwiegenheit.

Diesen einschränkenden verfassungsrechtlichen Regelungen stehen vor allem das Grundrecht der Freiheit der Wissenschaft und ihrer Lehre (Art. 17 StGG), die Verpflichtung zur Amtshilfe (Art. 22 B-VG) sowie das berechtigte Interesse der Bürgerinnen und Bürger an der Nachvollziehbarkeit des Verwaltungsgeschehens und an Informationen über historische Abläufe gegenüber. Das vorliegende Gesetz soll im Rahmen der verfassungsrechtlichen Möglichkeiten geeignete Zugangsmöglichkeiten zum Archivgut schaffen.

Der vorliegende Gesetzentwurf enthält im § 13 Abs. 2 eine Verfassungsbestimmung zur Sicherstellung der Weisungsfreiheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Oö. Landesarchivs in wissenschaftlicher und archivfachlicher Hinsicht. Eine Mitwirkung von Bundesorganen im Sinn des Art. 97 Abs. 2 B-VG ist nicht vorgesehen.

Zur Frage der landesgesetzlichen Regelung der Archive auf kommunaler Ebene wurde bereits im Vorfeld der Entwurfserstellung Kontakt mit den Interessenvertretungen der Gemeinden und Städte aufgenommen. Der Oö. Gemeindebund sprach sich dabei jedenfalls nicht gegen die Aufnahme entsprechender Regelungen in das Landesgesetz aus, für den Österreichischen Städtebund, Landesgruppe Oberösterreich, ist eine Einbeziehung der Kommunen in ein Oö. Archivgesetz ein unbedingtes Erfordernis.

II. Kompetenzgrundlagen

Gemäß Art. 15 Abs. 1 B-VG liegt die Zuständigkeit zur Gesetzgebung und Vollziehung bei künstlerischen und wissenschaftlichen Sammlungen und Einrichtungen der Länder und Gemeinden bei den Ländern (vgl. für die Sammlungen und Einrichtungen des Bundes Art. 10 Abs. 1 Z. 13 B-VG).

III. Finanzielle Auswirkungen

Da die in diesem Gesetz umschriebenen Aufgaben der Archivierung im Bereich des Landes Oberösterreich und der oö. Gemeinden bereits jetzt laufend besorgt werden, entsteht im Zusammenhang mit diesen Aufgaben

Bund, Land und Gemeinden - soweit derzeit ersichtlich - kein zusätzlicher budgetwirksamer Aufwand. Auch andere negative Gesetzesfolgen werden nicht erwartet.

1. Teil

Konkrete Berechnungen sind der folgenden Kostenabschätzung zu entnehmen, die im 2. Teil für jeden Leistungsprozess folgende Angaben enthält:

1 Dokumentation der einzelnen Arbeitsschritte innerhalb der Leistungsprozesse

2 Abschätzung der Arbeitszeit

3. Berechnung der Personalkosten

4. Abschätzung der Vollzugshäufigkeit

Ergänzend dazu werden im 3. Teil zusätzlich folgende weitere allgemeine Punkte beschrieben:

a Abschätzung der Vollzugskosten

b Zusätzlich erforderliches Personal

c Anmerkungen und Hinweise

Für die Leistungsprozesse, die die Erlassung von Verordnungen zum Inhalt haben, erfolgt die Berechnung der Kosten an Hand eines vom Amt der Oö. Landesregierung erstellten allgemeinen Verfahrensablaufs, der nachfolgend detailliert dargestellt ist und auf bisherigen Erfahrungen und einem durchschnittlich umfangreichen (bis zu fünf Seiten Textdruck im Landesgesetzblatt) und inhaltlich durchschnittlich anspruchsvollem Verfahren beruht. Für die konkreten Leistungsprozesse, die die Erlassung von Verordnungen zum Inhalt haben, wird - ausgehend von dieser allgemeinen Basis - angeführt, in welcher Hinsicht sich diese vom Basisprozess unterscheiden, was bei den Zahlenangaben in Prozentpunkten ausgedrückt wird.

Erlassung einer Verordnung - allgemeiner Ablauf:

Leistung	**Durchschnittliche Dauer in Minuten**			
	A / a	**B / b**	**C / c**	**D / d**
Vorarbeiten (Datenerhebung [z.B. Fachgutachten], Diskussion [im Amt], Definition der Arbeitsschritte) und Erstellung eines ersten Arbeitspapiers, Information des zuständigen Regierungsmitglieds	1370	880	20	145
Erstinformation der betroffenen Adressaten- und Adressatinnenkreise	140	20	0	15
Erstellung eines Begutachtungs- (und Konsultations-) Entwurfs samt Erläuterungen, insb. zu den finanziellen Auswirkungen, Textgegenüberstellung	670	120	5	100

Prüfung und Einarbeitung der eingelangten Stellungnahmen	170	60	0	35
Abschlussbesprechung (ggf. auch mit mitbeteiligten Fachabteilungen); ggf. Vorschlag Bürger- und Bürgerinnenbegutachtung	130	35	0	5
Bürger- und Bürgerinnenbegutachtung (Art. 61 Oö. L-VG)	0	0	0	0
Beschlussreifer Text samt Erläuterungen, insb. zu den finanziellen Auswirkungen einschließlich Verfahren nach dem Konsultationsmechanismus und ggf. technischer Notifikation	110	75	0	50
Prüfung und Einarbeitung der eingelangten Stellungnahmen aus Bürger- und Bürgerinnenbegutachtung	0	0	0	0
Abschlussbesprechung (ggf. auch mit mitbeteiligten Fachabteilungen)	40	40	0	0
Erstellung des Amtsvortrags und Endfassung des Verordnungstextes samt Erläuterungen, insb. zu den finanziellen Auswirkungen, formelles Verfahren für Regierungsbeschluss (Mitzeichnungen, Information des Regierungsmitglieds, ...)	95	45	5	40
Ersuchen um Kundmachung an Verfassungsdienst, Übermittlung (auch elektronisch)	10	5	5	10
Druckauftrag an Poststelle	0	15	0	15
Kontrolle der Druckfahnen (in Abteilung)	25	10	10	25
Kontrolle der Druckfahnen und Imprimatur	15	0	150	0
Kundmachung (analog und digital)	0	0	300	0
Summe:				

Individuelle Verwaltungsverfahren:

Für die Leistungsprozesse, die Verwaltungsverfahren zum Inhalt haben, erfolgt die Berechnung der Kosten über ein vom Amt der Oö. Landesregierung entwickeltes Simulationsprogramm. Dabei wurden Erfahrungswerte über die durchschnittliche zeitliche Dauer sämtlicher Verwaltungstätigkeiten bei diesen Verfahren und die in diesen Verfahren tätig werdenden Bedienstetenkategorien erhoben oder auf Grund fehlender Informationen geschätzt und einer EDV-unterstützten Simulation zugrunde gelegt.

Bei dieser Simulation errechnet der Computer die benötigte Zeit der Bediensteten (einschließlich der allenfalls tätig werdenden Sachverständigen) unter Berücksichtigung möglicher Abweichungen von einem "normalen" Verwaltungsverfahren, wie z.B. dem zusätzlichen Aufwand für Verbesserungsaufträge (§ 13 Abs. 3 AVG) oder für notwendige Auflagen.

Grundlagen für die Berechnung der Personalkosten:

Bei der Berechnung der Personalkosten wurden als Grundlage folgende durchschnittliche Personalausgaben herangezogen. Sie ergeben sich aus einem 50 %-igen Mischsatz für Beamte und Beamtinnen sowie Vertragsbedienstete entsprechend dem Anhang 3.1a der Verordnung betreffend Richtlinien für die Ermittlung und Darstellung der finanziellen Auswirkungen neuer rechtsetzender Maßnahmen gemäß § 14 Abs. 5 des Bundeshaushaltsgesetzes (BHG), BGBl. II Nr. 50/1999, zuletzt geändert durch die Verordnung BGBl. II Nr. 362/2002 (Sätze mit Zuschlag).

Verwendungs-, Entlohnungsgruppe	**Euro/min**	**Euro/Std**
A/a	0,66	39,60
B/b	0,435	26,10
C/c	0,335	20,10
D/d	0,29	17,40

Gesetzesfolgenabschätzung für Konsumenten und Konsumentinnen sowie für Unternehmungen:

Eine genauere Abschätzung der Gesetzesfolgen zu einzelnen Leistungsprozessen erfolgte nicht, da eine erste Durchsicht ergab, dass mit dem Gesetz im Fall seiner Erlassung für diese Gruppen keine wesentlichen negativen Folgen zu erwarten sind.

Hinweise:

Auf Grund der genannten Vorgaben und der Schätzungen in Minuten ergeben sich bei der Berechnung der Personalkosten zum Teil auch Beträge, die eine Genauigkeit vortäuschen, die schon wegen der Schätzung der Ausgangsdaten nicht gegeben sein kann. Auf Rundungen wurde trotzdem verzichtet.

2. Die einzelnen Leistungsprozesse

Leistungsprozess Nr.	**1**	
Bezeichnung (Bestimmung)	Feststellung der Archivwürdigkeit von Unterlagen (§ 3 Abs. 6, § 4 Abs. 3 in Verbindung mit Abs. 2)	
Zuständigkeit	Direktorin oder Direktor des Landesarchivs	
Kurzinhalt	Bestehen zwischen einer Einrichtung (oder einem Unternehmen) nach § 2 Z. 2 und dem zuständigen Archiv unterschiedliche Auffassungen über die Archivwürdigkeit von Unterlagen, ist mit schriftlichem Bescheid zu entscheiden.	
Arbeitsschritte	■ Verwaltungsverfahren nach AVG	
Angenommene Abweichungen		**Daher durchschnittliche Dauer in**

vom Standardprozess	**Minuten**			
	A / a	**B / b**	**C / c**	**D / d**
Vereinfachtes Verfahren, da nur Feststellungsbescheid	23	48	88	15
Personalausgaben je Verfahren	**in Euro**			
	15,18	20,88	29,48	4,35
Summe:	**69,89**			
Vollzugshäufigkeit	Höchstens 3 Verfahren pro Jahr (in der bisherigen Praxis gab es keine Fälle, in denen schriftliche Erledigungen nötig waren)			

Leistungsprozess Nr.	**2**			
Bezeichnung (Bestimmung)	Versagung und Einschränkung der Benutzung von öffentlichem Archivgut (§ 6 Abs. 2 bis 7)			
Zuständigkeit	Direktorin oder Direktor des Landesarchivs			
Kurzinhalt	Über die Versagung oder Einschränkung der Benutzung ist auf Antrag der Person, die die Benutzung wünscht, mit schriftlichem Bescheid zu entscheiden			
Arbeitsschritte	■ Verwaltungsverfahren nach AVG			
Angenommene Abweichungen vom Standardprozess	**Daher durchschnittliche Dauer in Minuten**			
	A / a	**B / b**	**C / c**	**D / d**
Keine	32	67	88	15
Personalausgaben je Verfahren	**in Euro**			
	21,12	29,15	29,48	4,35
Summe:	**84,10**			
Vollzugshäufigkeit	Höchstens 3 Verfahren pro Jahr (in der bisherigen Praxis gab es keine Fälle, in denen schriftliche Erledigungen nötig waren)			

Leistungsprozess Nr.	**3**
Bezeichnung (Bestimmung)	Erlassung der Benutzungsordnung (§ 6 Abs. 7, § 12 Abs. 4)
Zuständigkeit	Direktorin oder Direktor des Landesarchivs
Kurzinhalt	Erlassung der Benutungsordnung, Auflage in den Benutzerräumen, Veröffentlichung in der Amtlichen Linzer Zeitung
Arbeitsschritte	■ Erarbeitung und Erlassung einer Verordnung

Angenommene Abweichungen vom Standardprozess	Daher durchschnittliche Dauer in Minuten			
	A/a	B/b	C/c	D/d
Auf Grund des vereinfachten Verfahrens, des weitgehend schon durch die bisherigen Regelungen vorgegebenen Inhalts und der vereinfachten Kundmachungsform wird hier eine Abweichung von minus 75 % angenommen	694	326	124	110
Personalausgaben je Verordnung	**in Euro**			
	458,04	141,81	41,54	31,90
Summe:	**673,65**			
Vollzugshäufigkeit	1			

Leistungsprozess Nr.	**4**
Bezeichnung (Bestimmung)	Verweigerung der Auskunft oder Versagung der Beifügung einer Gegendarstellung (§ 7 Abs. 5)
Zuständigkeit	Direktorin oder Direktor des Landesarchivs
Kurzinhalt	Über die Verweigerung der Auskunft oder die Versagung der Beifügung einer Gegendarstellung ist auf Antrag der betroffenen Person mit schriftlichem Bescheid zu entscheiden
Arbeitsschritte	■ Verwaltungsverfahren nach AVG

Angenommene Abweichungen vom Standardprozess	Daher durchschnittliche Dauer in Minuten			
	A/a	B/b	C/c	D/d
Keine	32	67	88	15
Personalausgaben je Verfahren	**in Euro**			
	21,12	29,15	29,48	4,35
Summe:	**84,10**			
Vollzugshäufigkeit	Höchstens 3 Verfahren pro Jahr (in der bisherigen Praxis gab es keine Fälle, in denen schriftliche Erledigungen nötig waren)			

Leistungsprozess Nr.	**5**
Bezeichnung (Bestimmung)	Ernennung von Archivkuratorinnen und Archivkuratoren (§ 11)
Zuständigkeit	Landesregierung
Kurzinhalt	Zur Unterstützung der Tätigkeit des Oö. Landesarchivs kann die Landesregierung auf

	Vorschlag des Oö. Landesarchivs ehrenamtliche Archivkuratorinnen und Archivkuratoren bestellen.
Arbeitsschritte	■ Vorschlag des Oö. Landesarchivs ■ Ernennungsschreiben

Angenommene Abweichungen vom Standardprozess	**Daher durchschnittliche Dauer in Minuten**			
	A / a	**B / b**	**C / c**	**D / d**
Keine	5	15	15	15
Personalausgaben je Ernennung	**in Euro**			
	3,30	6,525	5,03	4,35
Summe:	**19,21**			
Vollzugshäufigkeit	Höchstens 3 Verfahren pro Jahr (in den nächsten Jahren insgesamt höchstens 5 bis 10)			

Leistungsprozess Nr.	**6**
Bezeichnung (Bestimmung)	Erlassung des Statuts (§ 12 Abs. 3)
Zuständigkeit	Landesregierung
Kurzinhalt	Erlassung des Statuts für das Oö. Landesarchiv (nähere Regelungen über die Organisation, die Einrichtungen und Funktionsbereiche, die Vertretung der Direktorin oder des Direktors, die Rechte und Pflichten des Archivpersonals sowie über die Berechtigung der Direktorin oder des Direktors in Angelegenheiten des Oö. Landesarchivs das Land Oberösterreich zu vertreten)
Arbeitsschritte	■ Erarbeitung des Verordnungsentwurfes ■ Begutachtung- und Konsultationsverfahren ■ Erlassung und Kundmachung der Verordnung

Angenommene Abweichungen vom Standardprozess	**Daher durchschnittliche Dauer in Minuten**			
	A / a	**B / b**	**C / c**	**D / d**
Auf Grund des weitgehend schon durch die bisherigen Regelungen vorgegebenen Inhalts und der vereinfachten Kundmachungsform wird hier eine Abweichung von minus 25 % angenommen	2081	979	371	330
Personalausgaben je Verordnung	**in Euro**			
	1373,46	425,65	124,29	95,70
Summe:	**2019,10**			
Vollzugshäufigkeit	1			

Die Leistungsprozesse 1, 2 und 4 können auch bei Kommunalarchiven vorkommen. Da sich die errechneten Zahlen dafür aber nur geringfügig oder gar nicht von den oben dargestellten Zahlen unterscheiden werden, wird auf die gesonderte Darstellung verzichtet.

3. Weitere allgemeine Beschreibungen, Abschätzungen und Hinweise

a. Abschätzung der Vollzugskosten

Zu den dargestellten Personalkosten sind jeweils zusätzlich Sachkosten, Raumkosten und Verwaltungsgemeinkosten hinzuzurechnen.

Dabei sind

▪ für Sachkosten (Arbeitsplatzausstattung, wie Computereinsatz usw.): 12 % der Personalkosten

▪ für Raumkosten (Mietkosten) der Personalbedarf x 14 m^2 (= durchschnittliche Bürofläche pro Bediensteten 1)) x kalkulatorische Miete (für Linz je nach Lage zwischen 3,92 und 8,43 Euro) und

1) Anmerkung: Der Flächenverbrauch von 14 m^2 pro Bediensteten bzw. Bediensteter bezieht sich auf die "reine Bürofläche". Im Amt der Oö. Landesregierung in Linz stehen jedem Mitarbeiter und jeder Mitarbeiterin ca. 24,7 m^2 Nettogeschoßfläche (NGF) zur Verfügung, wobei eine 28 m^2 NGF pro Bediensteten bzw. Bediensteter angestrebt wird. Nach Errichtung des neuen Dienstleistungszentrums sollen 34 m^2 NGF pro Bediensteten bzw. Bediensteter zur Verfügung stehen.

▪ für Verwaltungsgemeinkosten (Amtsleitung, Personalverwaltung usw.) 20 % der Personalkosten

anzusetzen.

Nicht übersehen werden darf, dass es sich bei diesen ermittelten Kosten um Schätzungen handelt. Der tatsächliche Kostenbetrag kann erst in der späteren Vollziehung dieses Gesetzes eruiert werden. Weiters wird darauf hingewiesen, dass die Schätzungen unter der Annahme erfolgten, dass sämtliche Personal- und andere Ressourcen jederzeit und in unbeschränkter Höhe zur Verfügung stehen.

b. Zusätzlich erforderliches Personal

Ausgehend von oben stehenden Ausführungen ist für das Land Oberösterreich und die Gemeinden der Vollzug der angeführten Leistungsprozesse voraussichtlich mit keinem Mehrbedarf an Personal verbunden.

c. Abschließende Anmerkungen und Hinweise

Die Dauer und Kosten des Begutachtungsverfahrens zum Entwurf dieses Landesgesetzes wurden ebenso nicht berücksichtigt, wie die Kosten des gesamten übrigen Gesetzgebungsverfahrens.

IV. EU-Konformität

Der Entwurf steht mit keinen zwingenden gemeinschaftsrechtlichen Vorschriften im Widerspruch.

V. Auswirkungen auf die verschiedenen Gruppen der Gesellschaft

Die in diesem Entwurf enthaltenen Regelungen haben weder direkt noch

indirekt unterschiedliche Auswirkungen auf die verschiedenen Gruppen der Gesellschaft, insbesondere Frauen und Männer.

B. Besonderer Teil

Zu § 1:

Diese Bestimmung umschreibt Inhalt und Regelungsbereich des Gesetzes. Abs. 3 enthält einen im Zweifel heranzuziehenden Auslegungsgrundsatz.

Zu § 2:

Die Definitionen dienen einerseits einer klaren Begriffsfestlegung und andererseits der Rechtssicherheit. Sie sind weitgehend den Regelungen des Bundesarchivgesetzes nachempfunden.

Zu § 3:

Diese Bestimmung enthält - abgestimmt auf die verschiedenen Einrichtungen - die Regelungen über die Verpflichtung zur Archivierung oder zur Anbietung des Archivguts. Archivwürdige Unterlagen können, unter bestimmten Voraussetzungen auch anderen Stellen zur dauernden Aufbewahrung überlassen werden. Die im Abs. 1 genannte Organisationsvorschrift ist für die Dienststellen des Amtes der Oö. Landesregierung und der Bezirkshauptmannschaften die jeweilige Skartierordnung.

Für die Gemeinden und Gemeindeverbände ist ergänzend zu Abs. 2 auf § 15 hinzuweisen. Diese Institutionen haben demnach die Verpflichtung, das Archivgut selbst zu archivieren oder einem Kommunalarchiv anzubieten und zu übergeben. In allen Fällen gelten die allgemeinen Anforderungen an die Archivierung nach § 2 Z. 3.

Die verkürzte Übergabefrist für digitale Unterlagen ergibt sich aus der Notwendigkeit, möglichst bald für die Erhaltung der Lesbarkeit Sorge zu tragen.

Um eine ordnungsgemäße und vollständige Archivierung zu ermöglichen, ist es erforderlich, dass Unterlagen vollständig sind und dies auch geprüft werden kann. Archive gewährleisten für die von ihnen übernommenen Unterlagen die Einhaltung bestehender Geheimhaltungsvorschriften und Sperren. Darüber hinaus ermöglicht dieses Gesetz die längere Aufbewahrungsdauer archivwürdiger personenbezogener Daten (§ 6 Abs. 5 Datenschutzgesetz 2000 - Abs. 3 und 4).

Archivwürdige digitale Unterlagen, die von Fachapplikationen in Sonderformaten verwaltet werden, müssen vor der Übergabe so konvertiert werden, dass eine ordnungsgemäße Archivierung mit jeweiligen Standardprogrammen möglich ist. Dies gilt sinngemäß auch für Datenträger (Abs. 5).

Zu § 4:

Wie schon die Bezeichnung aussagt, gibt es auch bei öffentlichkeitsnahen privaten Rechtsträgern zum Teil Archivgut, an dem ein besonderes öffentliches Interesse besteht. Diese Einrichtungen sollen daher auch zur Archivierung verpflichtet werden. Die Auslagerung der Archivierung in das Oö. Landesarchiv oder in das zuständige Kommunalarchiv kann grundsätzlich nur im gegenseitigen Einverständnis erfolgen. Die juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht des Landes unterstehen (mit Ausnahme der Gemeinden und Gemeindeverbände), haben jedoch die Möglichkeit ihr Archivgut an das Oö. Landesarchiv zur Archivierung zu übereignen.

Das im Abs. 3 verankerte Einsichtsrecht und die dazu korrespondierende

Duldungsverpflichtung auf der Seite der Einrichtungen ist als notwendige Grundlage der Beratung und zur Sicherung der Feststellung der Archivwürdigkeit der Unterlagen notwendig und sachlich gerechtfertigt.

Abs. 3 sieht im Fall von Auffassungsunterschieden über die Archivwürdigkeit von Unterlagen die Möglichkeit der Erlassung eines Bescheides durch das Oö. Landesarchiv oder die nach § 16 Abs. 3 zuständige Gemeinde vor. Dabei handelt es sich um einen bloßen Feststellungsbescheid, wobei schon nach allgemeinen Verfahrensgrundsätzen im Rahmen des dazugehörigen Ermittlungsverfahrens der betroffenen Stelle eine Stellungnahmemöglichkeit einzuräumen sein wird.

Zu § 5:

Die in dieser Bestimmung vorgesehene grundsätzliche Schutzfrist (Sperrfrist) von 30 Jahren entspricht dem internationalen Standard (Abs. 1 und 2).

Die besondere Behandlung der Unterlagen nach Abs. 3 ist aus datenschutz- und persönlichkeitsschutzrechtlichen Gründen erforderlich.

Abs. 4 nimmt auf die besondere Sensibilität dieser Unterlagen Bezug. Daher soll auch deren Erschließung erst nach 30 Jahren begonnen werden. Diese Regelung folgt den entsprechenden Bestimmungen des Bundesarchivgesetzes und des Wiener Archivgesetzes. Ein Ausscheiden aus der Funktion oder eine Auflösung eines Klubs im Sinn dieser Bestimmung (vgl. auch § 6 Abs. 4) liegt nur dann vor, wenn die Funktion tatsächlich beendet wird oder der Klub nicht mehr existiert. Mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Ende der Gesetzgebungsperiode ist daher nicht automatisch auch das Ausscheiden oder die Auflösung verbunden. Wenn daher das Mitglied die gleiche Funktion wieder ausübt oder der Klub weiter besteht, gibt es keine Verpflichtung zur Übergabe allfälliger archivwürdiger Unterlagen.

Zu § 6:

Die Archivierung öffentlichen Archivguts ist nicht Selbstzweck. Wesentlich ist vielmehr, dass das Archivgut - in erster Linie nach Ablauf der Schutzfrist - der Öffentlichkeit zur Benutzung zur Verfügung steht. In diesem Sinn ist sicherzustellen, dass niemand willkürlich von der Benutzung öffentlichen Archivguts ausgeschlossen wird. Die abgebenden Stellen dürfen durch die Archivierung ihrer Unterlagen nicht bei der Erfüllung ihrer Aufgaben behindert werden (Abs. 1).

Es liegt im Interesse des Schutzes von Archivgut und einer sorgfältigen Archivtätigkeit, dass die Benutzung von öffentlichem Archivgut auch Benutzungsregeln unterworfen ist. Abgesehen vom Schutz öffentlicher Interessen und gesetzlich geschützter Rechte sind daher auch Einschränkungen der Benutzung festgesetzt, welche dem Zweck der Schonung des Archivguts dienen (Abs. 2 und 5). Ein "nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand" im Sinn des Abs. 2 Z. 3 liegt beispielsweise dann vor, wenn auf Grund von zu geringen Informationen umfangreiche Archiverhebungen erforderlich wären oder lediglich Stichwörter für die Auffindung von Archivgut angeboten werden, die eine aufwändige Erforschung möglicher Archivunterlagen erfordern.

Die Möglichkeit zur Benutzung während aufrechter Schutzfrist erfolgt in Abwägung des wissenschaftlichen oder persönlichen Interesses und der Geheimhaltungsinteressen. Sie kann daher unter Bedingungen erteilt und mit Auflagen verbunden werden (Abs. 3).

Zu Abs. 4 wird auf die Erläuterungen zu § 5 Abs. 4 verwiesen.

Die Möglichkeit der Erlangung eines Bescheids dient der Transparenz und

der Möglichkeit, dagegen ein Rechtsmittel zu ergreifen (Abs. 6).

Durch die allgemein kundzumachenden Regelungen über den Zugang und die Benutzung von Archivgut (Benutzungsordnung), die als "allgemeine Vertragsbedingungen" für den Zugang und die Benutzung zum Archivgut zu betrachten sind, sollen die Zugangs- und Benutzungsbedingungen offen gelegt werden (Abs. 7 und 8).

Zu § 7:

Diese Bestimmung entspricht praktisch wortgleich jener des Bundesarchivgesetzes. Unvertretbar ist der Verwaltungsaufwand insbesondere in den oben zu § 6 Abs. 2 Z. 3 umschriebenen Fällen. Auch wird ein Informationsinteresse ohne ernsthaften Grund den für die Erteilung der Auskunft erforderlichen Aufwand nicht rechtfertigen. Auf Grund des Datenschutzgesetzes 2000 bestehende Auskunftsrechte bleiben unberührt.

Abs. 3 bestimmt, unter welchen Voraussetzungen eine Auskunft versagt werden kann.

Personen können nicht nur jene gemäß § 4 Z. 3 Datenschutzgesetz 2000 sein, sondern alle jene, die im Sinn des § 8 AVG einen Rechtsanspruch oder ein rechtliches Interesse haben. Dies wird im jeweiligen Einzelfall glaubhaft zu machen sein.

Im Interesse der Wahrheitsfindung ist die Möglichkeit einer Richtigstellung in Form einer Gegendarstellung zu unrichtigen Daten vorgesehen (Abs. 4).

Die Möglichkeit der Erlangung eines Bescheids dient der Transparenz und der Möglichkeit, dagegen ein Rechtsmittel zu ergreifen (Abs. 5).

Zu § 8:

Die Übergabe oder Übernahme von öffentlichem Archivgut muss nachweisbar und kontrollierbar sein. Z. 4 dient der Vermeidung künftiger Rechtsstreitigkeiten.

Zu § 9:

Diese Bestimmungen regeln die zu Sicherung und Schutz, zu dauerhafter und datensicherer Verwahrung sowie für die Benutzung des Archivguts erforderlichen Maßnahmen.

Zu § 10:

Diese Bestimmung sichert die Bewahrung des öffentlichen Archivguts. Abs. 2 ermöglicht fachlich wünschenswerte Maßnahmen, wie z.B. eine Bereinigung der Bestände.

Zu § 11:

Durch ehrenamtliche Archivkuratorinnen und Archivkuratoren kann das Oö. Landesarchiv ein landesweites Netz von Helferinnen und Helfern sowie Beraterinnen und Beratern aufbauen, die im Interesse eines fachlich fundierten Archivwesens und des allgemeinen Archivalienschutzes tätig sind.

Zu § 12:

Das Oö. Landesarchiv soll - wie bisher - als eine besondere Einrichtung des Landes Oberösterreich ohne Rechtspersönlichkeit eingerichtet bleiben.

Für die Bestellung der Direktorin oder des Direktors (Abs. 2) gilt das Oö. Objektivierungsgesetz.

Weil die Normierung organisatorischer und betrieblicher Regelungen in einem Landesgesetz nicht zweckmäßig scheint, werden diese weiterhin im

Statut des Oö. Landesarchivs festgelegt. Das Statut ist von der Landesregierung in der Rechtsform einer Verordnung zu erlassen (Abs. 3).

Zu § 13:

Die angeführten Aufgaben umschreiben den gesetzlichen Auftrag des Oö. Landesarchivs. Damit wird auch eine Forderung des Datenschutzgesetzes 2000 erfüllt, weil nach diesem ein gesetzlicher Auftrag für das Archiv, Daten zum Zweck der Erfüllung seiner Aufgaben zu archivieren und zu verarbeiten, unbedingt erforderlich ist.

Im Sinn einer Aufgabenteilung ist insbesondere die Beratungstätigkeit sowie die Beurteilung der Archivwürdigkeit für den kommunalen Bereich nur dann Aufgabe des Oö. Landesarchivs, wenn nicht ein Kommunalarchiv besteht (Abs. 1 Z. 3 in Verbindung mit § 15 Abs. 3 Z. 3 und Abs. 1 Z. 4).

Die Art und Weise des Archivierens in den Gemeinden wird durch dieses Gesetz nicht geändert. Wie bisher kommt dem Oö. Landesarchiv eine fachliche Beratung im Rahmen der Gemeindeaufsicht im gemeinsamen Interesse des Schutzes und der Erhaltung von kommunalem Archivgut zu (Abs. 1 Z. 12).

Der zweite Satz des Abs. 2 stellt sicher, dass archivfachliche Entscheidungen, historische Forschungen, gutachterliche Tätigkeiten, die Überprüfungen anderer Registraturen und Archive oder ähnliche Aufgaben nicht durch sachfremde Interessen beeinflusst werden. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Oö. Landesarchivs sind in diesem Umfang daher weisungsfrei, wobei der Direktorin oder dem Direktor weiterhin entsprechende Leitungsbefugnisse zukommen, weil sie oder er ja letztlich die Entscheidungen nach außen zu vertreten hat.

Zu § 14:

Nicht alle für die oberösterreichische Landesgeschichte bedeutsamen Archivbestände befinden sich im Eigentum des Landes oder können ins Eigentum des Landes übernommen werden. Die Rechtsform des Depositum ermöglicht dem Oö. Landesarchiv trotzdem, seine Funktion als wissenschaftliches Zentralarchiv des Landes Oberösterreich zu erfüllen.

Zu § 15:

Die Erhaltung der archivwürdigen Unterlagen der oö. Gemeinden liegt in deren eigenem Interesse. Deshalb ist für kommunale Körperschaften die grundsätzliche Verpflichtung zur Archivierung festzuhalten. Dabei besteht in erster Linie die Möglichkeit, kommunales Archivgut selbst und ohne besondere Organisation zu archivieren (Abs. 1 Z. 1). Die Gemeinden und Gemeindeverbände können diese Obliegenheit aber auch durch organisatorisch eigenständige Einrichtungen (wie z.B. durch ein Stadtarchiv) besorgen, die vorwiegend dem Zweck der Archivierung von Unterlagen dienen und denen fachlich geeignetes Personal zur Verfügung steht (Z. 2).

Abs. 2 stellt sicher, dass Bürgerinnen und Bürger in allen kommunalen Körperschaften geregelten Zugang zu deren Archivgut haben.

Sowohl die Transparenz der Verwaltung nach außen als auch die innere Stabilität der Institution erfordern die klare, nachvollziehbare Festlegung der Organisation und des Aufgabenbereiches jedes Kommunalarchivs (Abs. 3).

Zu § 16 und § 17:

Diese Bestimmungen enthalten die notwendigen Zuständigkeitsregelungen und die zusammengefassten Verweise auf die zitierten Bundesgesetze.

Zu § 18:

Eine besondere Übergangsfrist ist nicht erforderlich, weil die im Gesetz geregelten Aufgaben in der Praxis im Wesentlichen schon bisher besorgt werden.

Der Ausschuss für Bildung, Kultur und Sport beantragt, der Oberösterreichische Landtag möge das Landesgesetz über die Sicherung, die Aufbewahrung und die Nutzung von öffentlichem Archivgut sowie die Tätigkeit der damit betrauten Archive (Oö. Archivgesetz) beschließen.

Linz, am 24. April 2003

Freundlinger	Stanek
Obfrau	Berichterstatter

Landesgesetz

über die Sicherung, die Aufbewahrung und die Nutzung von öffentlichem Archivgut sowie die Tätigkeit der damit betrauten Archive (Oö. Archivgesetz)

Der Oö. Landtag hat beschlossen:

INHALTSVERZEICHNIS

1. ABSCHNITT

ALLGEMEINES

§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Begriffsbestimmungen

2. ABSCHNITT

VERFAHREN DER ARCHIVIERUNG

§ 3 Allgemeines
§ 4 Archivgut von öffentlichem Interesse
§ 5 Schutzfristen
§ 6 Benutzung
§ 7 Recht auf Auskunft und Gegendarstellung
§ 8 Übergabeprotokoll
§ 9 Erhaltung und Schutz des Archivguts
§ 10 Unveräußerbarkeit
§ 11 Archivkuratorinnen und Archivkuratoren

3. ABSCHNITT

OBERÖSTERREICHISCHES LANDESARCHIV

§ 12 Organisationsform und Leitung
§ 13 Aufgaben
§ 14 Deposita

4. ABSCHNITT

KOMMUNALARCHIVE

§ 15 Kommunales Archivgut und Kommunalarchive

5. ABSCHNITT

BEHÖRDEN UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 16 Behörden
§ 17 Verweisungen
§ 18 In-Kraft-Treten

1. ABSCHNITT

ALLGEMEINES

§ 1

Geltungsbereich

(1) Dieses Landesgesetz regelt das Archivieren, die Sicherung und die Nutzung von öffentlichem Archivgut und Archivgut von öffentlichem Interesse sowie die Tätigkeit jener Archive in Oberösterreich, die öffentliches Archivgut verwahren (öffentliche Archive).

(2) Dieses Landesgesetz gilt nicht für

1. Personen und Einrichtungen, die dem Bundesarchivgesetz unterliegen,

2. gesetzlich anerkannte Kirchen und Religionsgemeinschaften oder für Rechtsträger, die auf Grund von deren Rechtsvorschriften gebildet wurden,

3. sonstige Personen oder Einrichtungen, soweit ihre Unterlagen nicht öffentliches Archivgut oder Archivgut von öffentlichem Interesse darstellen.

(3) Soweit durch Bestimmungen dieses Landesgesetzes der Zuständigkeitsbereich des Bundes, insbesondere in den Angelegenheiten des Denkmal- und Archivalienschutzes sowie des Ausfuhrverbotes für Kulturgut, berührt wird, sind sie so auszulegen, dass sich keine über die Zuständigkeit des Landes hinausgehende rechtliche Wirkung ergibt.

§ 2

Begriffsbestimmungen

Im Sinn dieses Landesgesetzes bedeutet:

1. **Archivgut des Landes**:

a) alle archivwürdigen Unterlagen, die bei Behörden und Dienststellen des Landes einschließlich der Landesregierung sowie beim Landtag einschließlich des Oö. Landesrechnungshofs oder deren Rechts- oder Funktionsvorgängern angefallen sind,

b) jene archivwürdigen Unterlagen, die von Bundesbehörden und -einrichtungen im Sinn des § 2 Z. 4 des Bundesarchivgesetzes mit Sitz in Oberösterreich dem Land Oberösterreich übereignet und vom Oö. Landesarchiv übernommen wurden, sowie

c) jene archivwürdigen Unterlagen, die vom Oö. Landesarchiv für das Land Oberösterreich durch eine zivilrechtliche Erwerbsart erworben wurden.

2. **Archivgut von öffentlichem Interesse**: alle archivwürdigen Unterlagen, die angefallen sind

a) bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht des Landes unterstehen, mit Ausnahme der Gemeinden und Gemeindeverbände oder

b) bei den vom Landesrechnungshof nach § 2 Abs. 1 Z. 2 bis 5 des Oö. Landesrechnungshofgesetzes zu prüfenden Einrichtungen und Unternehmungen oder

c) bei Unternehmungen, an denen eine Gemeinde oder ein Gemeindeverband mit mindestens 50 % des Grund-, Stamm- oder Eigenkapitals beteiligt ist oder die auf Grund anderer finanzieller oder sonstiger wirtschaftlicher oder organisatorischer Maßnahmen durch eine Gemeinde oder einen Gemeindeverband beherrscht werden.

3. **Archivieren**: eine Tätigkeit im öffentlichen Interesse, die das Erfassen, Bewerten, Übernehmen, dauernde Verwahren oder Speichern sowie das Erhalten, Restaurieren, Ordnen, Erschließen und Nutzbarmachen von Archivgut umfasst. Archivieren umfasst jedenfalls auch die Verarbeitung von Daten, insbesondere auch von sensiblen Daten im Sinn des § 4 Z. 2 Datenschutzgesetz 2000 zum Zweck der Erfüllung der in diesem Landesgesetz geregelten Angelegenheiten.

4. **Archivwürdig**: Unterlagen, die auf Grund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für Gesetzgebung, Rechtspflege, Verwaltung, wissenschaftliche Forschung sowie für das Verständnis von Geschichte und Gegenwart von bleibendem Wert sind.

5. **Findmittel**: alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für das Verständnis von Archivgut, dessen Nutzung und Auswertung notwendig sind.

6. **Kommunalarchiv**: eine organisatorisch eigenständige Einrichtung einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbands, die vorwiegend dem Zweck der Archivierung von Unterlagen dient und der fachlich geeignetes Personal zur Verfügung steht.

7. **Kommunales Archivgut**: alle archivwürdigen Unterlagen, die

a) bei Gemeinden oder Gemeindeverbänden oder deren Rechts- und Funktionsvorgängern angefallen sind, sowie

b) jene archivwürdigen Unterlagen, die vom Träger eines Kommunalarchivs erworben wurden.

8. **Öffentliches Archivgut**: Archivgut des Landes und kommunales Archivgut.

9. **Schutzfrist**: jener Zeitraum, in dem eine Benutzung des Archivguts durch Dritte nicht zulässig ist.

10. **Unterlagen**: alle analog oder digital aufgezeichneten Informationen (Schrift-, Bild- und Tonaufzeichnungen) sowie alle Findmittel.

11. **Zuständiges Archiv**:

a) für Archivgut des Landes das Oö. Landesarchiv,

b) für kommunales Archivgut das Kommunalarchiv der örtlich zuständigen Gemeinde oder des örtlich zuständigen Gemeindeverbandes.

2. ABSCHNITT

VERFAHREN DER ARCHIVIERUNG

§ 3

Allgemeines

(1) Die im § 2 Z. 1 lit. a und b genannten Einrichtungen haben alle Unterlagen, die sie nicht mehr ständig benötigen, nach Ablauf einer durch die Organisationsvorschriften festgelegten Frist oder spätestens nach 30 Jahren dem Oö. Landesarchiv zur Übernahme anzubieten. Für digitale Unterlagen gilt eine Frist von drei Jahren.

(2) Die im § 2 Z. 7 lit. a genannten Einrichtungen haben archivwürdige Unterlagen, die sie nicht mehr ständig benötigen, nach Ablauf einer durch die Organisationsvorschriften festge-legten Frist oder spätestens nach 30 Jahren zu archivieren. Für digitale Unterlagen gilt eine Frist von drei Jahren.

(3) Die Unterlagen sind grundsätzlich in der ursprünglichen Ordnung und mit den zugehörigen Findmitteln anzubieten.

(4) Anzubieten und bei Archivwürdigkeit zu übergeben sind auch Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, welche

1. der Amtsverschwiegenheit, dem Datenschutzgesetz 2000 oder sonstigen Geheimhaltungsvorschriften einschließlich solcher über Berufsgeheimnisse unterliegen oder

2. nach einer Rechtsvorschrift gelöscht werden müssten, sofern nicht die Speicherung der Daten unzulässig war.

(5) Digitale Unterlagen, deren Übergabeformat nicht durch Organisationsvorschriften geregelt ist, sind in einem mit dem zuständigen Archiv zu vereinbarenden Format zu übergeben.

(6) Die Archivwürdigkeit von Unterlagen nach § 2 Z. 1 wird vom Oö. Landesarchiv beurteilt. Zur Beurteilung der Archivwürdigkeit (§ 2 Z. 4) ist dem Oö. Landesarchiv ein vollständiger Einblick in die angebotenen Unterlagen zu gestatten. Bestehen zwischen der betroffenen Einrichtung oder dem betroffenen Unternehmen und dem Oö. Landesarchiv unterschiedliche Auffassungen über die Archivwürdigkeit von Unterlagen, hat die Behörde einen Feststellungsbescheid über die Archivwürdigkeit zu erlassen.

§ 4

Archivgut von öffentlichem Interesse

(1) Archivgut von öffentlichem Interesse, das nicht mehr ständig benötigt wird, ist von den im § 2 Z. 2 genannten Einrichtungen nach Ablauf einer durch die Organisationsvorschriften festgelegten Frist oder spätestens nach zehn Jahren selbst zu archivieren. Dieses Archivgut kann

1. wenn es bei Einrichtungen oder Unternehmungen nach § 2 Z. 2 lit. a angefallen ist, durch Übergabe an das Oö. Landesarchiv dem Land Oberösterreich übereignet werden,

2. wenn es bei Einrichtungen oder Unternehmungen nach § 2 Z. 2 lit. b angefallen ist, dem Oö. Landesarchiv als Depositum übergeben werden, sofern dieses zur Übernahme bereit ist,

3. wenn es bei Unternehmungen nach § 2 Z. 2 lit. c angefallen ist, dem zuständigen Kommunalarchiv als Depositum übergeben werden, sofern dieses zur Übernahme bereit ist.

(2) Die Archivwürdigkeit von Unterlagen wird nach Anhörung der jeweiligen Einrichtung oder Unternehmung beurteilt

1. bei Einrichtungen oder Unternehmungen nach § 2 Z. 2 lit. a und b vom Oö. Landesarchiv,

2. bei Unternehmungen nach § 2 Z. 2 lit. c vom zuständigen Kommunalarchiv.

(3) Das Oö. Landesarchiv für die im § 2 Z. 2 lit. a und b genannten Einrichtungen und das zuständige Kommunalarchiv für die im § 2 Z. 2 lit. c genannten Einrichtungen haben das Recht, in das Archivgut von öffentlichem Interesse Einsicht zu nehmen. Die Einrichtungen haben diese Einsichtnahme zu dulden. Bestehen zwischen der betroffenen Einrichtung

oder dem betroffenen Unternehmen und dem zuständigen Archiv unterschiedliche Auffassungen über die Archivwürdigkeit von Unterlagen, hat die Behörde einen Feststellungsbescheid über die Archivwürdigkeit zu erlassen.

§ 5

Schutzfristen

(1) Öffentliches Archivgut unterliegt einer Schutzfrist von 30 Jahren, soweit nicht gesetzlich anderes bestimmt ist und soweit es nicht vor seiner Übergabe bereits öffentlich zugänglich war.

(2) Die Schutzfrist beginnt mit der letzten inhaltlichen Bearbeitung der Unterlagen zu laufen. Sind die Unterlagen aktenmäßig zusammengefasst, bestimmt sich dieser Zeitpunkt nach dem Datum des jüngsten Schriftstückes des Aktes.

(3) Öffentliches Archivgut, das sensible Daten im Sinn des § 4 Z. 2 Datenschutzgesetz 2000 enthält, unterliegt einer verlängerten Schutzfrist. Diese endet mit dem Tod der betroffenen Person, es sei denn, diese hat einer Einsichtnahme schon zu Lebzeiten ausdrücklich zugestimmt. Ist der Todestag nicht oder nur mit großem Aufwand feststellbar, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.

(4) Archivwürdige Unterlagen, die in den Büros der Mitglieder der Landesregierung, der Präsidentinnen und Präsidenten des Landtags, der Klubs der im Landtag vertretenen Parteien, der Bürgermeisterinnen und Bürgermeister oder der Mitglieder eines Stadtsenats anfallen, sind nach dem Ausscheiden des Mitgliedes aus der jeweiligen Funktion oder nach Auflösung des Klubs dem zuständigen Archiv zu übergeben. Die Schutzfrist beginnt mit dem Ausscheiden aus der jeweiligen Funktion oder der Auflösung des Klubs. Innerhalb der Schutzfrist sind die Unterlagen gesondert unter Verschluss und versiegelt aufzubewahren. Im Fall elektronisch verarbeiteter Aufzeichnungen ist eine fachgerecht gesicherte Datenspeicherung vorzunehmen.

§ 6

Benutzung

(1) Öffentliches Archivgut steht der Öffentlichkeit nach Ablauf der Schutzfrist zur Benutzung zur Verfügung. Die Benutzung durch die Übergeberin oder den Übergeber ist auch innerhalb der Schutzfristen zulässig.

(2) Die Benutzung von öffentlichem Archivgut kann eingeschränkt oder versagt werden, wenn

1. die Person, die die Benutzung wünscht, schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen hat oder

2. der Benutzungszweck auch anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen hinlänglich erreicht werden kann oder

3. die erforderlichen Vorbereitungen und Maßnahmen einen nicht vertretbaren Verwaltungsaufwand verursachen würden.

(3) Zum Zweck der wissenschaftlichen Forschung oder aus besonders berücksichtigungswürdigen persönlichen Gründen kann vor Ablauf der Schutzfrist im Einzelfall auf schriftlichen Antrag die Benutzung gestattet werden, wenn

1. keine gesetzlichen Vorschriften und

2. keine überwiegenden schutzwürdigen öffentlichen oder privaten Interessen

entgegenstehen. Diese Bewilligung kann mit Auflagen verbunden oder unter Bedingungen erteilt werden, die zur Sicherstellung der Rechte von Personen oder öffentlicher Interessen an der Begrenzung der Weitergabe von Daten erforderlich sind.

(4) Die Benutzung von Unterlagen nach § 5 Abs. 4 ist vor Ablauf der Schutzfrist nur zulässig, wenn die seinerzeitige Funktionsinhaberin oder der seinerzeitige Funktionsinhaber oder der jeweilige Klub zugestimmt hat. Verstirbt diese Person innerhalb der Schutzfrist, entscheidet über eine Benutzung vor Ablauf der Schutzfrist für die Mitglieder der Landesregierung die Landesregierung, für die Präsidentinnen und Präsidenten des Landtags der Landtag, für die Bürgermeisterinnen und Bürgermeister und die Mitglieder eines Stadtsenats der Gemeindevorstand (Stadtsenat); nach Auflösung eines Klubs entscheidet der Landtag.

(5) Die Benutzung von öffentlichem Archivgut ist nicht zulässig, wenn

1. Grund zur Annahme besteht, dass hiedurch die öffentliche Sicherheit gefährdet würde oder sonstige öffentliche Interessen entgegenstehen oder

2. dadurch gesetzlich geschützte Rechte Dritter verletzt würden oder

3. das Archivgut dadurch gefährdet würde oder

4. in Fällen des Abs. 4 und Abs. 5 die nötigen Zustimmungen fehlen.

(6) Über die Versagung oder Einschränkung der Benutzung nach Abs. 2 bis 5 ist auf Antrag der Person, die die Benutzung wünscht, mit schriftlichem Bescheid zu entscheiden.

(7) Die näheren Bestimmungen über die Benutzung öffentlichen Archivguts sind in der Benutzungsordnung festzulegen. Dort können insbesondere auch für verschiedene Arten von Archivgut unterschiedliche Formen der Benutzung (z.B. Einsichtnahme, Herstellung von Abschriften und Kopien) festgelegt werden.

§ 7

Recht auf Auskunft und Gegendarstellung

(1) Soweit Daten nicht ohnehin dem Auskunftsrecht nach dem Datenschutzgesetz 2000 unterliegen, hat das zuständige Archiv Betroffenen auf schriftlichen Antrag Auskunft über die in öffentlichem Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen, soweit

1. das Archivgut erschlossen ist,

2. die Betroffenen Angaben machen, die das Auffinden der Daten ermöglichen, und

3. der für die Erteilung der Auskunft erforderliche Aufwand im Verhältnis zu dem geltend gemachten Informationsinteresse steht.

(2) Anstelle der Auskunft kann auch innerhalb der Schutzfrist unter den Voraussetzungen des Abs. 1 die Benutzung des öffentlichen Archivguts gewährt werden, soweit schutzwürdige Interessen Dritter angemessen berücksichtigt werden können und keine Gründe für eine Einschränkung oder Versagung der Benutzung bestehen.

(3) Die Auskunft ist nicht zu erteilen, soweit überwiegende berechtigte Interessen Dritter oder überwiegende öffentliche Interessen der Auskunftserteilung entgegenstehen. Überwiegende öffentliche Interessen können sich dabei ergeben aus der Notwendigkeit

1. des Schutzes der verfassungsmäßigen Einrichtungen der Republik Österreich oder

2. der Sicherung der Einsatzbereitschaft des Bundesheeres oder

3. der Sicherstellung der Interessen der umfassenden Landesverteidigung oder

4. des Schutzes wichtiger außenpolitischer, wirtschaftlicher oder finanzieller Interessen der Gemeinden, des Landes Oberösterreich, der Republik Österreich oder der Europäischen Union oder

5. der Vorbeugung, Verhinderung oder Verfolgung von Straftaten.

(4) Machen Personen glaubhaft, dass öffentliches Archivgut eine falsche Tatsachenbehauptung enthält, die sie erheblich in ihren Rechten beeinträchtigt, können sie verlangen, dass dem betreffenden Archivgut eine von der betroffenen Person verfasste Gegendarstellung beigefügt wird. Diese hat sich auf die Tatsachenbehauptung zu beschränken und die entsprechenden Beweismittel anzuführen, auf die die Unrichtigkeit der Tatsachenbehauptung gestützt wird. Dies gilt nicht für Archivgut aus gerichtlichen oder verwaltungsbehördlichen Verfahren.

(5) Über die Verweigerung der Auskunft oder die Versagung der Beifügung einer Gegendarstellung ist auf Antrag der betroffenen Person mit schriftlichem Bescheid zu entscheiden.

§ 8

Übergabeprotokoll

Die Übergabe von Archivgut ist vom übernehmenden Archiv zu bestätigen. Das Übergabeprotokoll ist im übernehmenden Archiv dauernd aufzubewahren und hat folgende Angaben zu enthalten:

1. den Ort und das Datum der Übergabe;

2. die Übergeberin oder den Übergeber des Archivguts;

3. den Inhalt und die Bezeichnung des Archivguts;

4. Erklärungen zu Eigentumsrecht, allfälligen Urheberrechten, Geheimhaltungsvorschriften und Schutzfristen betreffend das zu übergebende Archivgut.

§ 9

Erhaltung und Schutz des Archivguts

(1) Das öffentliche Archivgut und Archivgut von öffentlichem Interesse ist durch geeignete technische, konservatorische und organisatorische Maßnahmen sicher und sachgemäß auf Dauer zu erhalten sowie vor unbefugter Benutzung, Veränderung, Beschädigung oder Vernichtung zu schützen.

(2) Öffentliches Archivgut und Archivgut von öffentlichem Interesse ist geordnet zu lagern und durch geeignete Findmittel so zu erschließen, dass die Benutzung durch Berechtigte ohne unverhältnismäßigen Aufwand möglich ist.

(3) Digitales öffentliches Archivgut und digitales Archivgut von öffentlichem Interesse ist durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen so zu speichern, dass seine Lesbarkeit dauerhaft sichergestellt ist.

§ 10

Unveräußerbarkeit

(1) Das Eigentum an öffentlichem Archivgut darf Dritten nicht übertragen werden.

(2) Ausnahmsweise darf das Eigentum an öffentlichem Archivgut übertragen werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt, archivwissenschaftlichen Grundsätzen entspricht und schutzwürdige Belange Dritter nicht beeinträchtigt werden.

§ 11

Archivkuratorinnen und Archivkuratoren

(1) Zur Unterstützung der Tätigkeit des Oö. Landesarchivs oder der Kommunalarchive kann die Landesregierung auf Vorschlag des Oö. Landesarchivs ehrenamtliche Archivkuratorinnen und Archivkuratoren bestellen.

(2) Archivkuratorinnen und Archivkuratoren haben das Oö. Landesarchiv bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben zum Schutz archivwürdiger Quellen für die Orts- und Landesgeschichte zu unterstützen. Sie können auch Privatpersonen durch Information und Beratung bei der Sicherung und Nutzbarmachung erhaltenswerter Unterlagen unterstützen. Die Direktorin oder der Direktor des Oö. Landesarchivs kann für die Tätigkeit der Archivkuratorinnen und Archivkuratoren nähere Richtlinien festlegen.

(3) Die Archivkuratorinnen und Archivkuratoren sind verpflichtet,

1. über die ihnen bei Wahrnehmung ihrer Aufgaben bekannt gewordenen Angelegenheiten gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu bewahren,

2. diese Kenntnisse nicht unbefugt zu verwerten,

3. Unterlagen und sonstige Gegenstände, in deren Besitz sie durch ihre Tätigkeit gelangt sind, dem Oö. Landesarchiv oder dem zuständigen Kommunalarchiv zu übergeben,

4. ihre Tätigkeit nach den Richtlinien gemäß Abs. 2 letzter Satz auszuüben.

Die Verpflichtungen nach Z. 1 bis 3 bestehen auch nach Beendigung des Ehrenamtes fort. Zur Übergabe nach Z. 3 sind auch die Hinterbliebenen und die Erben verpflichtet.

(4) Im Falle der Verletzung von Pflichten gemäß Abs. 3 kann die Bestellung einer Archivkuratorin oder eines Archivkurators auf Vorschlag der Direktorin oder des Direktors des Oö. Landesarchivs widerrufen werden.

3. ABSCHNITT

OBERÖSTERREICHISCHES LANDESARCHIV

§ 12

Organisationsform und Leitung

(1) Das Oberösterreichische Landesarchiv (Oö. Landesarchiv) ist eine Einrichtung des Landes Oberösterreich ohne Rechtspersönlichkeit. Es hat das Recht, das Landeswappen zu führen.

(2) Das Oö. Landesarchiv wird von einer Direktorin oder einem Direktor geleitet, die oder der von der Landesregierung zu bestellen ist.

(3) Die näheren organisatorischen und betrieblichen Bestimmungen für das Oö. Landesarchiv (Statut) sind durch Verordnung der Landesregierung zu regeln, die in den Benutzerräumen des Oö. Landesarchivs öffentlich aufzulegen ist. Das Statut kann - unter Bedachtnahme auf möglichste

Zweckmäßigkeit, Raschheit, Einfachheit und Kostenersparnis - insbesondere auch nähere Regelungen enthalten über die Organisation, die Einrichtungen und Funktionsbereiche, die Vertretung der Direktorin oder des Direktors, die Rechte und Pflichten des Archivpersonals sowie über die Berechtigung der Direktorin oder des Direktors in Angelegenheiten des Oö. Landesarchivs das Land Oberösterreich zu vertreten.

(4) Die Benutzungsordnung für das Oö. Landesarchiv ist von der Direktorin oder vom Direktor des Oö. Landesarchivs zu erlassen und in den Benutzerräumen des Oö. Landesarchivs öffentlich aufzulegen. Die Tatsache der Erlassung der Benutzungsordnung für das Oö. Landesarchiv ist in der Amtlichen Linzer Zeitung zu veröffentlichen.

§ 13

Aufgaben

(1) Das Oö. Landesarchiv hat folgende Aufgaben:

1. Die Archivierung von Archivgut des Landes Oberösterreich.

2. Die Übernahme sonstiger archivwürdiger Unterlagen als Deposita, sofern an deren Erhaltung ein öffentliches oder wissenschaftliches Interesse besteht.

3. Die Beurteilung der Archivwürdigkeit von Unterlagen.

4. Die archivfachliche Beratung der im § 2 Z. 1 lit. a und b sowie Z. 7 lit. a angeführten Stellen und Besichtigung von Archiven, Registraturen oder Informationsverwaltungseinrichtungen dieser Stellen, soweit nicht ein Kommunalarchiv besteht.

5. Die archivfachliche Beratung der Einrichtungen und Unternehmungen gemäß § 2 Z. 2 sowie privater Interessenten nach Maßgabe der im Oö. Landesarchiv vorhandenen Möglichkeiten, soweit diese Aufgabe nicht vom zuständigen Kommunalarchiv wahrgenommen wird.

6. Die Veranlassung und Durchführung von Maßnahmen zur Verwaltung, Aufbewahrung und Ablieferung der archivwürdigen Unterlagen der im § 2 Z. 1 lit. a und b angeführten Stellen im Hinblick auf die spätere Archivierung.

7. Die Veranlassung geeigneter Maßnahmen für die Erhaltung der Lesbarkeit digitalen Archivguts des Landes und dessen Erschließung. Zu diesem Zweck kann sich das Oö. Landesarchiv externer Dienstleister im Sinn des § 10 Datenschutzgesetz 2000 bedienen.

8. Die Unterstützung von Recherchen und Forschungen im Archivgut des Oö. Landesarchivs sowie Beratung bei der Bearbeitung historischer Fragestellungen.

9. Die Ausarbeitung gutachtlicher Stellungnahmen und Berichte sowie Beratung in Fachfragen über Auftrag der Landesregierung.

10. Die Durchführung von wissenschaftlichen Forschungen zur oberösterreichischen Landesgeschichte im europäischen Zusammenhang sowie die Vermittlung landesgeschichtlicher Erkenntnisse und geschichtswissenschaftlicher Methoden durch einschlägige Veröffentlichungen, Ausstellungen, Führungen und andere Veranstaltungen, insbesondere in fachlicher Zusammenarbeit mit anderen Kultureinrichtungen des Landes Oberösterreich.

11. Die Erstattung von Vorschlägen zur Ernennung ehrenamtlicher Archivkuratorinnen und Archivkuratoren sowie deren Aus- und Weiterbildung.

12. Die Erstellung von Gutachten über die ordnungsgemäße Archivierung

durch die Gemeinden und Gemeindeverbände im Rahmen der der Landesregierung als Aufsichtsbehörde zukommenden Befugnisse.

13. Die Unterstützung des Österreichischen Staatsarchivs bei der Wahrnehmung seiner im Denkmalschutzgesetz angeführten Aufgaben (Archivalienschutz).

14. Die Vertretung der Interessen des Landes Oberösterreich in nationalen und internationalen, den Aufgabenkreis des Landesarchivs betreffenden Fachgremien.

(2) Das Oö. Landesarchiv hat sich bei der Erfüllung seiner Aufgaben nach dem jeweils neuesten Stand der Wissenschaften zu richten. **(Verfassungsbestimmung)** Unbeschadet der Leitungsbefugnis der Direktorin oder des Direktors sind das Oö. Landesarchiv sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Oö. Landesarchivs bei der Erstattung von Gutachten einschließlich der Beurteilung der Archivwürdigkeit in wissenschaftlicher und archivfachlicher Hinsicht weisungsfrei.

§ 14

Deposita

(1) Natürliche Personen sowie juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts können ihr Archivgut dem Oö. Landesarchiv als Depositum unter Wahrung ihres Eigentums anbieten. Im Fall der Übernahme ist zwischen den Eigentümern des Archivguts und dem Oö. Landesarchiv darüber ein schriftlicher Vertrag abzuschließen, sofern nicht einschlägige Rechtsvorschriften bestehen.

(2) Deposita unterliegen den gleichen Bestimmungen wie öffentliches Archivgut, sofern nicht durch spezielle Rechtsvorschriften oder Vertrag etwas anderes bestimmt ist.

4. ABSCHNITT

KOMMUNALARCHIVE

§ 15

Kommunales Archivgut und Kommunalarchive

(1) Kommunales Archivgut einer Gemeinde und eines Gemeindeverbandes ist

1. von der Gemeinde oder dem Gemeindeverband selbst zu archivieren oder

2. einem von der Gemeinde oder dem Gemeindeverband eingerichteten Kommunalarchiv zu übertragen oder

3. dem Kommunalarchiv einer anderen Gemeinde oder eines anderen Gemeindeverbandes zur Übernahme anzubieten.

(2) Für die Benutzung kommunalen Archivguts gelten § 6 Abs. 1 bis 6 und § 7 sinngemäß.

(3) Soweit ein Kommunalarchiv besteht,

1. gilt § 3 Abs. 1 und Abs. 4 bis 6 sinngemäß,

2. sind die näheren Bestimmungen über die Organisation, die Aufgaben und die Benutzung (Benutzungsordnung) nach den Grundsätzen dieses Landesgesetzes durch Beschluss des Gemeindevorstands (Stadtsenats) näher zu regeln,

3. obliegt diesem die Beurteilung der Archivwürdigkeit von Unterlagen.

In allen anderen Fällen können für die Benutzung kommunalen Archivguts Benutzungsordnungen erlassen werden. Die Tatsache der Erlassung von Benutzungsordnungen ist im amtlichen Mitteilungsblatt der Gemeinde zu veröffentlichen.

5. ABSCHNITT

BEHÖRDEN UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 16

Behörden

(1) Die mit der Vollziehung dieses Landesgesetzes verbundenen behördlichen Aufgaben gemäß § 3 Abs. 6, § 4 Abs. 3 in Verbindung mit Abs. 2 Z. 1 sowie gemäß § 6 Abs. 6 und § 7 Abs. 5, soweit sie Archivgut des Oö. Landesarchivs betreffen, kommen in erster Instanz der Direktorin oder dem Direktor des Oö. Landesarchivs zu. Vor einer Entscheidung nach § 7 Abs. 5 ist dabei jene Stelle zu hören, bei der die Unterlagen angefallen sind. Für das Verfahren gilt das Allgemeine Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 - AVG.

(2) Über Berufungen gegen Bescheide der Behörde erster Instanz entscheidet der unabhängige Verwaltungssenat durch Einzelmitglied.

(3) Die auf Grund dieses Landesgesetzes den Gemeinden zukommenden Aufgaben sind im eigenen Wirkungsbereich zu besorgen. Die mit der Vollziehung dieses Landesgesetzes verbundenen behördlichen Aufgaben gemäß § 4 Abs. 3 in Verbindung mit Abs. 2 Z. 2 sowie jene behördlichen Aufgaben im Zusammenhang mit kommunalem Archivgut (§ 15 Abs. 2 in Verbindung mit § 6 Abs. 6 und § 7 Abs. 5) sind von derjenigen Gemeinde wahrzunehmen, die das Archivgut archiviert oder Träger des Kommunalarchivs ist oder die Sitz der betroffenen Einrichtung oder der betroffenen Unternehmung ist. Vor einer Entscheidung nach § 15 Abs. 2 in Verbindung mit § 7 Abs. 5 ist dabei jene Stelle zu hören, bei der die Unterlagen angefallen sind. Das Verfahren und der weitere Instanzenzug richten sich nach der Oö. Gemeindeordnung 1990 oder dem jeweiligen Stadtstatut.

§ 17

Verweisungen

Soweit in diesem Landesgesetz auf Bundesgesetze verwiesen wird, sind diese in folgender Fassung anzuwenden:

1. Bundesarchivgesetz, BGBl. I Nr. 162/1999;

2. Datenschutzgesetz 2000, BGBl. I Nr. 165/1999 in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 136/2001;

3. Denkmalschutzgesetz, BGBl. Nr. 533/1923, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 170/1999.

§ 18

In-Kraft-Treten

Dieses Landesgesetz tritt mit 1. Juli 2003 in Kraft.