



Reglement über das Stadtarchiv St.Gallen

Vom 25. März 2025

Von diesem Geschäft tangierte Erlasse (SRS Nummern)

Neu: **127.1**

Geändert: –

Aufgehoben: 127.1

Der Stadtrat erlässt gestützt auf Art. 3 und Art. 5 des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung vom 19. April 2011¹⁾ sowie Art. 23 Abs. 1 Bst. b der Verordnung über Aktenführung und Archivierung vom 19. März 2019²⁾ als Reglement:

I.

Der Erlass SRS 127.1 (Reglement über das Stadtarchiv St.Gallen) wird als neuer Erlass publiziert.

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Begriffe

¹ Öffentliches Organ im Sinne von Art. 1 Abs. 1 Bst. a Ziff. 3 des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung vom 19. April 2011³⁾ bedeutet vorliegend:

- a) Direktionen;
- b) Stabsstellen;
- c) Dienststellen oder
- d) Fachstellen der Stadt St.Gallen.

¹⁾ sGS 147.1.

²⁾ sGS 147.11.

³⁾ sGS 147.1; GAA.

Art. 2 Archivgut

¹ Das Stadtarchiv umfasst insbesondere das Archivgut:

- a) der Politischen Gemeinden St.Gallen, Tablat und Straubenzell bis 1918;
- b) der in diesen Politischen Gemeinden bestehenden Schulgemeinden (ausgenommen das Schularchiv der Ortsbürgergemeinde St.Gallen bis 1877);
- c) der Politischen Gemeinde St.Gallen seit 1918;
- d) von Organisationen, Institutionen, Familien und Einzelpersonen, soweit deren Archivgut für die Geschichte der Stadt von Bedeutung ist und dem Stadtarchiv zur Aufbewahrung übergeben wird.

Art. 3 Aufgaben des Stadtarchivs

¹ Das Stadtarchiv:

- a) berät Direktionen, Stabs-, Dienst- und Fachstellen bei:
 - 1. Aktenführung und Verwaltung von Unterlagen;
 - 2. Vorbereitung der Ablieferung der Unterlagen an das Stadtarchiv;
- b) bewertet und übernimmt archivwürdige Unterlagen;
- c) stellt die Archivierung sicher;
- d) gewährt Auskunft über und Einsicht in Archivgut;
- e) wirkt an der Auswertung seiner Bestände mit.

2 Überlieferungsbildung und Sicherung

Art. 4 Aktenführung

¹ Die Direktionen, Stabs-, Dienst- und Fachstellen der Stadt St.Gallen sind nach Art. 10 GAA sowie der Art. 11 bis 13 der Verordnung über Aktenführung und Archivierung vom 19. März 2019⁴⁾ für die systematische Aufzeichnung von Geschäftsvorgängen, die Ablage der Unterlagen in ein aufgabenbezogenes Ordnungssystem (auch: Aktenplan, Registraturplan) sowie die sichere Aufbewahrung der Unterlagen bis zum Entscheid des Stadtarchivs über deren Archivwürdigkeit verantwortlich.

⁴⁾ sGS 147.11; VAA.

² Als aufgabenbezogenes Ordnungssystem im Sinne von Art. 12 VAA gilt für städtische Stabs-, Dienst- und Fachstellen der Aktenplan der Stadt St.Gallen.

³ Die Aktenführung kann elektronisch erfolgen. Direktionen, Stabs-, Dienst- und Fachstellen der Stadt St.Gallen ziehen das Stadtarchiv im Hinblick auf Bewertung und Ablieferung der Unterlagen bei der Planung von neuen elektronischen Systemen bei.

⁴ Die Direktionen, Stabs-, Dienst- und Fachstellen der Stadt St.Gallen bezeichnen eine Person, welche verantwortlich ist für die Umsetzung der Vorgaben betreffend Aktenführung, Anbietspflicht, Ablieferung sowie, im Fall fehlender Archivwürdigkeit, für die Vernichtung der Unterlagen. Die Führungsaufgaben verbleiben bei der Leitung der Direktion, Stabs-, Dienst- oder Fachstelle der Stadt St.Gallen.

Art. 5 Anbietspflicht

¹ Die Direktionen, Stabs-, Dienst- und Fachstellen der Stadt St.Gallen bieten die Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, gemäss Art. 11 GAA dem Stadtarchiv zur Übernahme an.

² Unterlagen gelten gemäss Art. 15 VAA namentlich dann als nicht mehr benötigt, wenn die im Aktenplan hinterlegte Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist.

Art. 6 Bewertung

¹ Das Stadtarchiv entscheidet gemäss Art. 12 GAA über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen in retrospektiver und prospektiver Hinsicht.

Art. 7 Vernichtung bzw. Löschung

¹ Die Direktionen, Stabs-, Dienst- und Fachstellen der Stadt St.Gallen vernichten bzw. löschen die Unterlagen, die vom Stadtarchiv als nicht archivwürdig eingestuft wurden:

- a) unter Sicherstellung des Datenschutzes;
- b) unter der Beachtung besonderer gesetzlicher Bestimmungen über die weitere Aufbewahrung von Unterlagen, namentlich unter Einhaltung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

Art. 8 Ablieferung

¹ Laufende Protokolle des Stadtparlaments, des Stadtrates und der Parlamentarischen Kommissionen sowie Berichte und Gutachten werden dem Stadtarchiv spätestens nach Ablauf der jeweiligen Legislatur abgeliefert.

² Amtsdruckschriften sind unmittelbar nach deren Erscheinen unaufgefordert dem Stadtarchiv gemäss Art. 17 Abs. 1 VAA abzuliefern.

³ Die Akten werden in geordnetem Zustand und in geeigneten Behältnissen sowie mit einem Verzeichnis der Dossiers (Ablieferungsverzeichnis) übergeben. Elektronische Ablieferungen erstellen, edieren und übermitteln die Direktionen, Stabs-, Dienst- und Fachstellen der Stadt St.Gallen in Absprache mit dem Stadtarchiv.

Art. 9 Archivierung

¹ Das Stadtarchiv:

- a) besorgt die fachgerechte Erschliessung des Archivguts;
- b) stellt die Aufbewahrung und den Erhalt des Archivguts sicher.

3 Zugang und Gebühren**Art. 10** Zugang

¹ Das Archivgut ist nach Ablauf der ordentlichen Schutzfrist gemäss Art. 19 GAA unter Vorbehalt der Art. 20 bis 24 GAA grundsätzlich frei zugänglich.

² Die Stadtarchivarin bzw. der Stadtarchivar oder deren bzw. dessen Stellvertretung bestimmt die Öffnungszeiten sowie die Räume, in denen Archivgut einzusehen ist.

³ Der Stadtrat erlässt eine Benutzungsordnung.⁵⁾

Art. 11 Gebühren

¹ Der Zugang zu Archivgut ist in der Regel unentgeltlich.

² Das Stadtarchiv erhebt eine Gebühr, wenn:

- a) es besondere Leistungen erbringt;
- b) der Zugang einen erheblichen Aufwand bewirkt.

⁵⁾ Benutzungsordnung für das Stadtarchiv St.Gallen vom 25. März 2025, SRS 127.11.

³ Der Stadtrat erlässt einen Gebührentarif.⁶⁾

4 Vermittlung

Art. 12 Beratung

¹ Das Stadtarchiv berät Benutzerinnen und Benutzer schriftlich oder mündlich, wenn dies mit vertretbarem Zeitaufwand erbracht werden kann. Wenn die Beratung einen erheblichen Aufwand bewirkt, erhebt das Stadtarchiv eine Gebühr.

Art. 13 Öffentlichkeitsarbeit und Aufträge

¹ Das Stadtarchiv leistet durch Publikationen, Ausstellungen, Referate und dergleichen Öffentlichkeitsarbeit.

² Es kann im Rahmen der verfügbaren zeitlichen Ressourcen im Auftrag Dritter historische Arbeiten verfassen.

³ Es regelt die der Stadt zu leistende Entschädigung für Auftragsarbeiten gemäss Abs. 2 durch Vereinbarung.

5 Schlussbestimmungen

Art. 14 Haftung

¹ Die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen bei einer Weiterverwendung von reproduziertem oder rein digital produziertem Archivgut liegt in der Verantwortung der Benutzerinnen und Benutzer. Das Stadtarchiv haftet in keinem Fall für die Verletzung von Urheberrechten, Persönlichkeitsrechten Dritter und anderen Rechten oder Pflichten.

II.

Keine Fremdänderungen.

⁶⁾ Gebührenordnung für Dienstleistungen des Stadtarchivs St.Gallen vom 25. März 2025, SRS 127.12.

III.

Der Erlass SRS 127.1 (Reglement über das Stadtarchiv vom 27. Oktober 1992) wird aufgehoben.

IV.

Dieses Reglement tritt auf den 1. Mai 2025 in Kraft.

St.Gallen, 25. März 2025

Die Stadtpräsidentin:
Maria Pappa

Der Stadtschreiber
Manfred Linke