



Aktenaufbewahrungspflicht

Sachverhalt

Wir möchten gerne einmal abschliessend klären, wie es sich mit der Aktenaufbewahrungspflicht von abgeschlossenen Verfahren (mit und ohne Massnahme) verhält.

Fragen

1. Wie lange müssen die Akten (10 Jahre?, bei UHV evt. 20 Jahre) aufbewahrt werden? Welche Akten (ausser Handschriftlichkeiten)?
2. Wie verhält es sich mit der Löschung von Daten? Meines Erachtens müssen auf Antrag von Betroffenen, resp. deren gesetzl. Vertreter, abgeschlossene Verfahren (mit Verzicht auf vormundschaftliche Massnahmen) vernichtet und die Daten gelöscht werden (auch im PC) -. wie damals bei den Fichen. Wenn nach Beendigung einer Massnahme ein Antrag auf Löschung eintrifft, so müssen die Akten sicherlich während einer gewissen Dauer aufbewahrt werden.

Erwägungen

1. Gemäss § 6 der luzernischen Verordnung über das Vormundschaftswesen richtet sich die Aufbewahrung der Akten durch die Vormundschaftsbehörde nach dem Gemeindegesetz.
2. Gemäss § 32 des luzernischen Gemeindegesetzes ist jede Gemeinde verpflichtet, ein Archiv mit den archivwürdigen Unterlagen der Gemeinde zu führen. Sinn und Zweck ist ein Beitrag zur Rechtssicherheit, zu einer kontinuierlichen und rationellen Verwaltungsführung, zur Schaffung von Transparenz und Nachvollziehbarkeit staatlichen Handelns sowie zur Bereitstellung von Grundlagen für die Forschung zu leisten. Gemäss § 33 ist für die Sicherung und Benutzung des Archivgutes sowie den dabei zu gewährenden Rechtsschutz und die Strafen das kantonale Archivgesetz massgebend.
3. Das luzernische Archivgesetz verpflichtet das öffentliche Organ alle Unterlagen, die es zur Erfüllung seiner Aufgaben nicht mehr benötigt oder deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, dem Staatsarchiv zur Übernahme anzubieten (§ 6 Archivgesetz). Die Anbietepflicht erfolgt nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist. Soweit keine Aufbewahrungsfristen bestehen, bietet das öffentliche Organ dem Staatsarchiv ihre Unterlagen nach 10 Jahren Aufbewahrung an (§ 5 Archivverordnung). Das Staatsarchiv bewertet sodann die Unterlagen in Bezug auf die Archivwürdigkeit und vernichtet Unterlagen, dies jedoch ausschliesslich mit Zustimmung der abliefernden Stelle. Zusätzlich sind bei Vernichtung die Grundsätze des Datenschutzes zu beachten (§ 8 Archivgesetz). Archivwürdig sind Unterlagen, die der Sicherung der Rechtsstaatlichkeit dienen, die Rechte des Einzelnen sichern, eine umfassende Darstellung der Geschichte des Kantons sowie eine Beschreibung der Aufgaben und Arbeitsweisen der öffentlichen Organe ermöglichen (§ 3 Abs. 3 Archivgesetz).
4. Das luzernische Datenschutzgesetz sieht vor, dass bei unbefugter Bearbeitung von Personendaten ein Anspruch auf Vernichtung derselben besteht (§ 18 DSG).



5. Das luzernische Informatikgesetz sieht in § 7 vor, dass die in einem Datenwarenhaus gespeicherten Personendaten, sofern sie von keinem beteiligten Organ mehr benötigt werden, dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten sind. Wenn diese nicht archivwürdig eingestuft werden, sind sie umgehend zu löschen.

Fazit:

Beantwortung der Frage 1:

Im Kanton Luzern gilt gemäss den oben erwähnten Gesetzesbestimmungen eine Archivierungspflicht von 10 Jahren. Danach sind die Akten dem Staatsarchiv anzubieten, welches beurteilt, ob die Akten archivwürdig sind. Sind sie es nicht werden sie vernichtet. Sind sie archivwürdig, so werden sie ins Staatsarchiv übergeben. Dabei sind sämtliche Akten aufzubewahren, welche der Zweckbestimmung (Rechtssicherheit, Transparenz und Nachvollziehbarkeit staatlichen Handelns, Sicherung der Rechte des Einzelnen sowie als Forschungsgrundlagen (siehe Gemeindegesetz und Archivwürdigkeit gemäss Archivgesetz) dienen. Dazu gehören sicherlich alle entscheidungsrelevanten Akten (inkl. dazugehörige Notizen, Handakten etc.), resp. im Rahmen der Mandatsführung alle Akten, welche eine sorgfältige Mandatsführung belegen.

Beantwortung der Frage 2:

Akten dürfen nur vernichtet werden, die nicht archivwürdig sind oder gemäss Datenschutzgesetz auf Antrag infolge unbefugter Bearbeitung von Personendaten entstanden sind (siehe Art. 18 DSG).