

Dienstleistungsvertrag Informationsverwaltung und Archiv

zwischen der

Politischen Gemeinde Mönchaltorf
als Dienstleistungsbezügerin

(im Folgenden Gemeinde)

und

Archiv bis Z, Bettina Walser, Dübendorf
als Dienstleistungserbringer

(im Folgenden Archivdienstleister)

wird vereinbart:

1. Allgemeines

Der Archivdienstleister erbringt gegen Entgelt (siehe Ziffer 6) für die Gemeinde die Dienstleistungen gemäss Ziffer 4 dieses Vertrages.

2. Rechtliche Grundlagen

Für die Informationsverwaltung und das Gemeindearchiv in den Gemeinden gelten folgende gesetzlichen Grundlagen:

- Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG, LS 170.4)
- Verordnung über die Information und den Datenschutz (LS 170.41)
- Archivgesetz (LS 170.6)
- Archivverordnung (LS 170.61)

3. Rechte und Pflichten der Vertragsparteien

3.1 Beide Parteien bezeichnen eine zuständige und verantwortliche Ansprechperson.

3.2 Der Archivdienstleister verpflichtet sich, die unter Ziffer 4 aufgelisteten Dienstleistungen für Informationsverwaltung und Archiv rechtskonform zu erbringen. Die Tätigkeit in den Bereichen Informationsverwaltung und Archiv richten sich nach den geltenden Grundsätzen und Standards sowie nach kantonalen Vorgaben, insbesondere nach dem „Leitfaden zur Führung von Gemeindearchiven im Kanton Zürich“, der vom Staatsarchiv herausgegeben wird.

- 3.3 Die der Gemeinde gesetzlich eingeräumten Verfügungs- und Entscheidungskompetenzen sowie die Verantwortung der Gemeinde in Fragen der Informationsverwaltung und in Archivfragen bleiben durch diesen Vertrag unangetastet.
- 3.4 Der Archivdienstleister hat die vertraglich vereinbarten Dienstleistungen in den Räumlichkeiten der Gemeinde zu erbringen. Ausnahmen sind unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben zu regeln.
- 3.5 Die Gemeinde stellt dem Archivdienstleister in ihren Räumlichkeiten Arbeits- und Sachmittel zur Verfügung.
- 3.6 Der Archivdienstleister erstellt zuhanden der Gemeinde jährlich jeweils nach Abschluss der Arbeiten einen detaillierten Rapport zum Zustand des Archives, zu den während dem vergangenen Jahr ausgeführten Dienstleistungen und der aufgewendeten Zeit. Der Archivdienstleister verpflichtet sich, diesen Rapport unaufgefordert innert Monatsfrist ab Erstellungsdatum der Gemeinde zukommen zu lassen.

4. Dienstleistungen des Archivdienstleisters

4.1 Allgemeine Arbeiten

- Konzeptionelle Fragen, Erarbeitung von Grundsatzpapieren
- Berichterstattung, detaillierter Rapport
- Einzelne Aufträge nach Abruf bei besonderen Fällen im Zusammenhang mit der Archivierung

4.2 Informationsverwaltung

- Bewirtschaftung des vollständigen Lebenszyklus von Akten (Laufende Ablage, Ruhende Ablage, Definitives Archiv) mit klarer Trennung der einzelnen Phasen
- Beratung der Gemeinde bei der Einführung der digitalen Informationsverwaltung, Mitarbeit in Organisations- und Informationsverwaltungsprojekten

4.3 Überlieferungsbildung und Bewertung

- Umsetzung der Bewertungsentscheide der archivverantwortlichen Person bei der Gemeinde. Periodische Überführung der als archivwürdig bewerteten Unterlagen aus der Ruhenden Ablage ins Archiv
- Vernichtung/Löschung der als nicht archivwürdig bewerteten Unterlagen (Transport von physischen Unterlagen zur Vernichtungsstelle bzw. Kehrlichtverbrennungsanlage erfolgt durch die Gemeinde)
- Dokumentation aller Bewertungsentscheide (Archivierung/Vernichtung)

4.4 Erschliessung und Bestandserhaltung

- Archivische Erschliessung der übernommenen Unterlagen
- Nachführen des Archivverzeichnisses und digitale Abgabe an die Gemeinde
- Treffen von konservatorischen und restauratorischen Massnahmen
- Meldung von konservatorischen Problemen
- Konservatorische Pflege der bisher erschlossenen Archivteile

5. Datenschutz, Verschwiegenheitserklärung

- 5.1 Der Archivdienstleister bearbeitet die Dokumente und Daten der Gemeinde ausschliesslich zur Erfüllung der unter Ziffer 4 genannten Aufgaben und ist nicht berechtigt, sie in irgendeiner Form ohne ausdrückliche Erlaubnis der Gemeinde Dritten bekannt zu machen.
- 5.2 Der Archivdienstleister hat eine durch die Gemeinde vorgegebene Verschwiegenheitserklärung zu unterzeichnen. Der Archivdienstleister verpflichtet sich, vor Ausführung jeglicher Dienstleistungen die rechtsgültig unterzeichnete Verschwiegenheitserklärung der Gemeinde zukommen zu lassen. Er haftet als Vertragspartner für alle durch ihn in der Gemeinde eingesetzten Mitarbeitenden.
- 5.3 Der Archivdienstleister verpflichtet sich, bei Verletzung seiner Pflichten den der Gemeinde dadurch entstandenen Schaden vollumfänglich zu ersetzen.
- 5.4 Die Gemeinde und die zuständige Datenschutzaufsichtsstelle haben jederzeit das Recht, Kontrollen über die Einhaltung der Datenschutzvorschriften durchzuführen.
- 5.5 Der Archivdienstleister nimmt zur Kenntnis, dass die Kompetenz für Datenbekanntgaben, Registrierung der Datensammlungen und Auskunftserteilung gemäss § 8, 16 und 17 Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) ausschliesslich bei der Gemeinde ist.

6. Kosten

Die vom Archivdienstleister ausgeführten Dienstleistungen werden rapportiert und der Gemeinde nach effektivem Aufwand in Rechnung gestellt. Dabei kommen folgende Ansätze zur Anwendung:

Stundenansätze	CHF 108.--	Geschäftsinhaberin
	CHF 98.--	Gruppenleiterinnen
	CHF 95.--	Archivmitarbeiterinnen

Die Spesen sind inbegriffen; eine Tagespauschale oder die Fahrzeit wird nicht verrechnet.

Materialkosten werden zu Einstandspreisen in Rechnung gestellt.

7. Haftpflicht

Der Archivdienstleister verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung von 5 Mio. Franken.

8. Vertragsdauer, Vertragsauflösung

Dieser Vertrag tritt per 1. Januar 2023 in Kraft und ist unbefristet abgeschlossen. Er kann beidseitig von den unterschriftsberechtigten Vertretungspersonen mit einer sechsmonatigen Kündigungsfrist jeweils auf Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden.

9. Rechtswahl, Gerichtsstand und salvatorische Klausel

9.1 Es gilt das schweizerische Recht und Uster als ausschliesslicher Gerichtsstand.

9.2 Sollten Teile dieses Vertrags nichtig oder rechtsunwirksam sein, so gilt der Rest des Vertrags weiter. Im Falle der ganzen oder teilweisen Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen des vorliegenden Vertrags sind die unwirksamen Bestimmungen so umzudeuten, dass der mit der unwirksamen Bestimmung verfolgte Zweck erreicht wird.

Unterschriften

Dübendorf, 27. Mai 2022

Archivdienstleister Archiv bis Z, Dübendorf



Bettina Walser

Mönchaltorf, 14.6.2022

Politische Gemeinde Mönchaltorf

