1. Aktenangebot

Direktion (Behörde):

Amtsstelle:

Zuständig in der Amtsstelle:

Datum des Angebots:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Laufmeter (Lfm) |  | Gigabytes (GB) |

Angebotene Menge total[[1]](#footnote-1):

| **Inhalt**  (Betreff) | **Zeitraum**  (Jahre von-bis) | **Menge**1 (Einheit ankreuzen) | | | Menge in **Anzahl Einheiten** (z.B. 3 Ordner, 10 Schachteln, 50 PDF-Dateien, 100 Datensätze) | **Zugang** zu den Akten  (vgl. Kategorien unten, bitte Nummer(n) angeben) | **Metadaten** verfügbar (s. unten, bitte hier mit \* markieren) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anzahl | Lfm | GB |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Beschreibende Daten** (verfügbare Metadaten)

Zusammenfassende Dokumente zu den angebotenen Akten wie Verzeichnisse, Übersichtslisten, Findmittel, Register, Auszüge aus Geschäftskontrollen und Datenbanken, Karteien etc. haben einen hohen Informationswert bei geringem Umfang. Sie sind dadurch für die Überlieferungsbildung sehr geeignet. Bitte geben Sie hier an, welche Metadaten vorhanden sind oder generiert werden können:

| **Bezeichnung** (z. B. Liste der Klientinnen und Klienten nach Nachnamen, Fallverzeichnis nach Nummern, Datensatz zur Lieferung an andere Stellen (z. B. an ein Bundesamt, einen interkantonalen Verband etc.), eingegangene Anfragen nach Betreff etc.) | **Zeitraum** (Jahre von-bis) | **Form** (z. B. Tabelle in Papierform, Excel-Liste, XML-Dateien, SIARD) | **Zugang** zu den Daten  (vgl. Kategorien unten, bitte Nummer(n) angeben) |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Zugang zu den Akten/Datenschutz:**

**Kategorie 1**: Diese Unterlagen sind bereits vor der Ablieferung an das StAZH öffentlich zugänglich.

**Kategorie 2**: Diese Unterlagen sind nicht öffentlich zugänglich (§ 23 IDG). Allfällige Gesuche auf Akteneinsicht wurden/würden durch folgende Stelle bearbeitet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Kategorie 3**: Diese Unterlagen enthalten besondere Personendaten (gemäss der Definition in § 3 IDG).

**Amtsdruckschriften**

Die öffentlichen Organe stellen dem Staatsarchiv von jeder Amtsdruckschrift unmittelbar nach derer Fertigstellung ein Exemplar zu. Von der Ablieferungspflicht ausgenommen sind Drucksachen mit geringem Informationsgehalt wie Werbematerial, Einladungen und Formulare. (§ 10 a Abs. 1 Archivverordnung (LS 170.61)).

Amtsdruckschriften können dem Staatsarchiv mit diesem Formular angeboten werden.

1. Bitte geben Sie hier die Menge (in Laufmetern/Gigabyte) aller Unterlagen an, die Sie nicht mehr benötigen und dem StAZH anbieten. Dazu gehören auch diejenigen Unterlagen, von denen Sie bereits wissen (Ablieferungsvereinbarung), dass das StAZH sie nicht übernimmt. Das StAZH muss über die Ursprungsmengen informiert sein, um seine Übernahmequoten dokumentieren zu können. [↑](#footnote-ref-1)