

## BESCHLUSS

VOM 20. FEBRUAR 2025

GESCH.-NR. 2024-0014  
BESCHLUSS-NR. 2025-38  
IDG-STATUS öffentlich

SIGNATUR **00 Führung**  
**00.10 Steuerung und Qualität**  
**00.10.01 Informationsverwaltung**  
**00.10.01.01 Thematische Projekte**

BETRIFFT **Integrierte Informationsverwaltung 2026 - 2030;  
Einkauf der Dienstleistung beim Staatsarchiv des Kantons Zürich; Genehmigung der  
Verlängerung des Dienstleistungsvertrages; Genehmigung der jährlich wiederkehren-  
den Kosten bis 2030**

---

## AUSGANGSLAGE

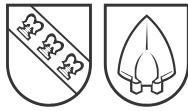
Der Stadtrat hatte mit Beschluss vom 16. Januar 2020 dem Bezug der Dienstleistung «Integrierte Informationsverwaltung» beim Staatsarchiv des Kantons Zürich für die Dauer von 5 Jahren (ab 1. Januar 2021) zugestimmt (vgl. SRB-Nr. 2020-5). Der befristete Vertrag läuft Ende 2025 aus. Damit das Staatsarchiv die entsprechenden Ressourcen bereitstellen und die dafür zuständige Abteilung Präsidiales gemeinsam mit der durch das Staatsarchiv für diese Aufgabe betrauten Person die weiteren Massnahmen planen kann, unterbreitet das Ressort Präsidiales dem Stadtrat den vorstehenden Antrag zum erneuten Vertragsabschluss für die Periode 2026 - 2030. Dies nachdem die Ziele des damaligen Massnahmenplans allesamt umgesetzt und wichtige Grundlagen für die Weiterentwicklung der Geschäftsführung in der Stadtverwaltung vollzogen werden konnten, die Aufgabe aber im Sinne der Kontinuität und stetig wachsenden Herausforderungen fortgeführt werden muss.

## GESETZLICHE PFLICHT

Ein Archiv bildet Grundlage dafür, dass die Öffentlichkeit die Tätigkeit und das Handeln staatlicher Institutionen anhand von Originalunterlagen langfristig nachvollziehen kann. Hierzu sind bezeichnende Bestandteile (wie Protokolle der Organe, Dokumente mit rechtssicherndem Charakter usw.) sowie eine repräsentative Auswahl aller anderen Unterlagen zu archivieren. Die Zürcher Archivgesetzgebung verpflichtet die Gemeinden dazu, eigene Archive zu führen. Diese Vorgabe ist direkt abgeleitet aus dem verfassungsmässigen Prinzip der Gemeindeautonomie.

Die rechtlichen Grundlagen

- Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG; LS 170.4),
- Verordnung über die Information und den Datenschutz (VIDG; LS 170.41),
- Verordnung über die Informationsverwaltung und -sicherheit (LS 170.8),
- Archivgesetz (LS; 432.11) und



### **BESCHLUSS**

VOM 20. FEBRUAR 2025

GESCH.-NR. 2024-0014

BESCHLUSS-NR. 2025-38

- Archivverordnung (LS; 432.111)

regeln insbesondere die Zuständigkeit und Verantwortlichkeit der Archivaufgaben innerhalb des Kantons Zürich. Daraus ergeben sich auch Pflichten für die Gemeinden, die für eine zeitgemässe Organisation der Archive notwendigen Vorkehrungen zu treffen.

«Zeitgemäss» bedeutet in diesem Kontext, dass sich das Betätigungsfeld längst nicht mehr auf physische Papierunterlagen, sondern insbesondere auch auf sämtliche elektronisch empfangenen, erzeugten und bearbeiteten Informationen und Dokumente bezieht.

Der Stadtrat formulierte bei seinem damaligen Initial-Entscheid, die Dienstleistung beim Staatsarchiv in Anspruch zu nehmen, folgende Mindest-Ziele, die in der Vertragsperiode zu erreichen sind:

- Die Leitablage der Masterdossiers erfolgt nur noch elektronisch.
- Der Registraturplan basiert auf dem aktuellsten Musterakterplan des Staatsarchives und ist auf die städtischen Bedürfnisse individuell ausgelegt.
- Die Handhabung der Geschäfte und Dokumente in der Geschäftsverwaltungsapplikation erfolgt nach festgelegten Standards, welche den Prozess der Langzeitarchivierung vorbereiten.

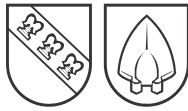
### **ERREICHTE ZIELE UND UMGESetzte MASSNAHMEN**

Nach einer detaillierten Situationsanalyse zu Beginn des Dienstleistungsverhältnisses erschlossen sich weitere Ziele, welche entlang eines umfassenden Massnahmenplanes auch diverse Versäumnisse umfassten, die der zuvor eingesetzte auf den physischen Aktenbestand fokussierte Archivdienstleister nicht vollends gesetzeskonform umzusetzen vermochte.

Sämtliche Restanzen und Unzulänglichkeiten konnten aufgearbeitet und wichtige weitere Handlungsfelder definiert werden.

Die wichtigsten Errungenschaften in der sich zu Ende neigenden Vertragsperiode seien an dieser Stelle hervorgehoben:

- Aufholen von Rückständen in der Bewertung und Erschliessung von Aktenbeständen; Nachführen der rudimentären Archivverzeichnisse auf Dossierstufe
- Weitgehende Trennung der Bestände in Laufende und Ruhende Ablage sowie Archiv, gemäss des «Life-Cycle»
- Massnahmen zur langfristigen Beständeerhaltung (Reinigung, Sanierung und Neuverpackung von Dokumentbeständen)
- Retrodigitalisierung sämtlicher Altbestände an Karteikarten mit Personendaten von Einwohnerinnen und Einwohnern
- Zeitnahe Reaktion auf Wassereinträge und Schimmelpilzbefälle in Archivräumen
- Systematische Temperatur- und Klimaüberwachung in sämtlichen Archivräumen
- Massnahmen zur Platzoptimierung
- Rückschub von diversen «externen» Archivbeständen



### BESCHLUSS

VOM 20. FEBRUAR 2025

GESCH.-NR. 2024-0014

BESCHLUSS-NR. 2025-38

- Erarbeitung und Implementierung eines neuen Aktenplanes
- Umstellung der Geschäftsführung auf das «Digitale Primat»; Erlass der kommunalen Rechtsgrundlage «Reglement Informationsverwaltung und Archivierung» (IE 100.03.15; Rgl. Infvrvwltg)
- Systematisches Controlling der Datenstruktur in der elektronischen Geschäftsverwaltung / Records-Management-Bereich (inkl. Erlass eines Organisationshandbuches, Implementierung und Aktivierung verschiedener Rollen auf Nutzerinnen- und Nutzer-Ebene, inkl. Schulung aller Mitarbeitenden)
- Implementierung der letzten Phase im «LifeCycle» / Lebenszyklus der Informationen und Unterlagen (Passivierung von elektronischen Dossiers und Ablieferung)
- Grundlagenarbeit für ein Notfallkonzept

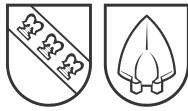
Die eingesetzte Stadtarchivarin kümmert sich nebst ihren Aufgaben in den Bereichen Informationsverwaltung, Überlieferungsbildung / Bewertung, Erschliessung / Beständeerhaltung auch um eine Reihe an Aufgaben im Bereich der Benutzung. Sie bearbeitet interne Rechercheanfragen, externe Akteneinsichtsgesuche und stellt Forschenden externer Institutionen die gewünschten Informationen bereit.

### ANSTEHENDE HERAUSFORDERUNGEN

Der Stadtrat hat bereits in seinem Schwerpunktprogramm zur Amtsdauer 2018 bis 2022 in Schwerpunkt 6 seinem Bedürfnis, den Ressourceneinsatz weiter zu optimieren, Ausdruck verliehen. Dieses Ziel sollte mit der Digitalisierung angemessen unterstützt werden. Der Stadtrat konkretisierte seine Bestrebung mit dem Erlass des DIGILEF Digital-/ICT-Kompasses mit Beschluss vom 7. April 2022 (SRB-Nr. 2022-88). Er zeigt die grundsätzliche Stossrichtung und Zielbilder auf, wie die Verwaltung die Digitalisierung angeht und schafft dazu die diesbezüglichen Rahmenbedingungen. Die Dienstleistung «Integrierte Informationsverwaltung» trägt wesentlich dazu bei, dass dem per 1. Januar 2024 eingeführten digitalen Primat rechtssicher Rechnung getragen werden kann (vgl. dazu auch SRB-Nr. 2023-173 vom 24. August 2023, Erlass des Reglementes Informationsverwaltung und Archivierung).

Aktuell wird in der Stadtverwaltung die Implementierung neuer IT-Infrastruktur vollzogen, wobei neu auch die Palette von «M365» (Microsoft), «Teams» und «Sharepoint» zur Nutzung zur Verfügung steht. Diese Applikationen stellen wertvolle Instrumente zur Weiterentwicklung digitaler und kollaborativer Arbeitsprozesse und Plattformen dar, gehen aber mit wesentlichen Herausforderungen punkto Datenführung und -haltung einher. Anders als privatwirtschaftliche Unternehmen haben sich öffentliche Institutionen an die zuvor erwähnten Rechtsgrundlagen zu halten.

Hierzu legt die DIGILEF-Strategie unter Wesentlichkeitsmerkmal «Standardisiert» fest, wonach die «korrekten Informationen am richtigen Zeitpunkt am richtigen Ort zur Verfügung stehen; eine doppelte Datenhaltung auszuschliessen die systematische digitale Informationsverwaltung und Archivierung zu beachten ist». Die rechtssichere Datenhaltung findet ausschliesslich in der Geschäftsverwaltungsapplikation (GEVER) «CMI» oder in den entsprechenden Kern-Fachapplikationen statt. Übrige Verzeichnisse werden derzeit aufgehoben und entsprechend an die zutreffenden Orte migriert. Für M365 besteht eine zu verfestigende Matrix, wann, wo und wie Daten dort angereichert werden sollen.



### **BESCHLUSS**

VOM 20. FEBRUAR 2025

GESCH.-NR. 2024-0014

BESCHLUSS-NR. 2025-38

Die Realität einer stetigen wachsenden Zahl an Spezialapplikationen, Informations- und Kommunikationskanälen und der damit zu bearbeiteten schier unermesslichen Menge an Informationen bildet punkto Überschaubarkeit nicht nur für die Verwaltungsleitung und die Mitarbeitenden eine herausforderungsreiche Aufgabe, sie soll alsdann auch Niederschlag im noch zu erarbeitenden Massnahmenplan für die neue Vertragsperiode zentrales Schwergewicht bilden. Dazu soll einerseits die Weiterbearbeitung von entsprechenden Grundlagen, die Beratung und Schulung von Mitarbeitenden sowie das Controlling elementar fokussiert werden. In diesem Bereich sind auch die Schnittstellen und Interessenkonflikte zwischen «Integrierter Informationsverwaltung» und «IT/Digitalisierung» in einem Schwerpunkt zu beleuchten.

Zudem sind die begonnenen konzeptionellen Überlegungen, die physischen Arbeiten im Archiv, die Standardprozesse von Bewertung, Erschliessung, Erhaltung, die Passivierung und Überführung im elektronischen Archiv entlang des LifeCycles im Sinne der Kontinuität weiterzubearbeiten.

### **KOSTEN**

Die Kosten strukturieren sich abgestuft nach Gemeindegrösse und -typ (betrachtet nach Zahl der Einwohnerinnen und Einwohner) pauschaliert. Für die Stadt Illnau-Effretikon dimensionierte das Staatsarchiv ein einzusetzendes Arbeitspensum von 42 %. Die Erfahrung mit diesem Alimentierungsschlüssel über die letzte Vertragsperiode zeigt, dass sich die prozentmässige Alimentierung als sinnvoll erweist. Die durch das Staatsarchiv mit der Aufgabe betrauten Person ist an durchschnittlich zwei Tagen pro Woche vor Ort und verfügt über einen Arbeitsplatz in der Abteilung Präsidiales.

Die Leistungen werden pro 10 Stellenprozente mit Fr. 16'500.- abgegolten. Die Vertragsdauer, welche am 1. Januar 2026 beginnen würde, beträgt fünf Jahre. Für die «Ausleihe» der bzw. des Mitarbeitenden des Staatsarchivs fallen jährlich Kosten von Fr. 69'300.- an. Der Vertrag kann aus wichtigen Gründen auf Ende jedes Kalenderjahres unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist gekündigt werden.

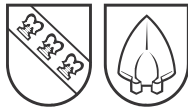
Allfällige durch den Kanton beschlossene Teuerungszulagen auf den Löhnen des Staatspersonals werden bei der jährlichen Rechnungsstellung an die Gemeinde weiterverrechnet. Negativteuerung wird nicht berücksichtigt. Die Pauschale umfasst neben den eigentlichen Dienstleistungen auch die durch das Staatsarchiv erbrachten Basisleistungen (insb. Rekrutierung, Aus- und Weiterbildung), die zur Verfügung gestellte Arbeits- und Kommunikationsinfrastruktur sowie die Reisekosten. Die Rechnungsstellung erfolgt jährlich.

### **ABGRENZUNGEN**

Neuordnungen von alten Archivteilen und umfangreiche Erschliessungsprojekte müssen allenfalls als separates, unter Umständen etappiertes Projekt finanziert und vergeben werden. Entsprechende Aufwandschätzungen im Rahmen von Vorabklärungen sind möglich und sinnvoll.

Nicht zum Kernauftrag der Archivbetreuung zählen grössere konservatorische und restauratorische Aufgaben (z. B. Schimmelreinigung). Diese müssen als Sonderaufträge finanziert und vergeben werden.

Kosten für Archivmaterial und allfällige Softwarebeschaffungen bzw. -erweiterungen sind nicht in den Dienstleistungskosten enthalten.



### **BESCHLUSS**

VOM 20. FEBRUAR 2025

GESCH.-NR. 2024-0014

BESCHLUSS-NR. 2025-38

### **VORTEILE EINER ZUSAMMENARBEIT MIT DEM STAATSARCHIV**

Aus der bisherigen Zusammenarbeit mit dem Staatsarchiv und deren Mitarbeitenden vor Ort kann ein positives Fazit geschlossen werden. Im Unterschied zur zuvor eingekauften Dienstleistung bei einem Drittanbieter konnte mit dem nun genutzten Angebot der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben fokussiert und dem Nachholbedarf in Bezug auf die Definition von verbindlichen Standards für die Informationsverwaltung begegnet werden. Mit Blick auf die sich bereits in Umsetzung befindenden Massnahmen für eine zukunftsorientierte moderne Informationsverwaltung erweist sich der Einkauf der Dienstleistung des Staatsarchivs als zielführendste Lösung, um Geschäftsunterlagen adäquat an- bzw. abzulegen, zu sichern und für die Zukunft zu erhalten.

Eine Zusammenarbeit mit dem Staatsarchiv, das gleichzeitig Beratungs- und Aufsichtsorgan ist, bietet weitgehendste Garantie, dass die Verwaltung von Informationen ziel- und zukunftsgerichtet und am Puls der aktuellen Entwicklung erfolgt. Die Begleitung von nun weit über zwanzig Gemeinden und Städten hat bei der Einführung bzw. Weiterentwicklung der Informationsverwaltung zur Erfahrungsbildung beigetragen. Das Angebot vernetzt die verschiedenen Erfahrungswerte und Praxismassnahmen, so dass sämtliche Akteurinnen und Akteure davon profitieren können.

Die Anstellung von eigenem Personal zur Bewältigung der anfallenden Aufgaben präsentiert sich für die Stadt Illnau-Effretikon in jedem Fall ungünstiger, da dessen fachliche Führung und Beaufsichtigung nicht in genügendem Masse sichergestellt werden kann.

### **FINANZIELLES**

Der Themenbereich beschlägt einen Kernprozess der Stadtverwaltung.

Nach § 103 Abs. 1 des Zürcher Gemeindegesetzes (GG; LS 131.1) gelten Ausgaben als gebunden, wenn die Gemeinde durch einen Rechtssatz, durch einen Entscheid eines Gerichts oder einer Aufsichtsbehörde oder durch einen früheren Beschluss der zuständigen Organe oder Behörden zu ihrer Vornahme verpflichtet ist, und ihr sachlich, zeitlich und örtlich kein erheblicher Entscheidungsspielraum bleibt.

Die eingangs erwähnten gesetzlichen Grundlagen weisen den Gemeinden die Pflicht zu, Archive und insbesondere Aktenpläne zu führen und die digitale Informationsverwaltung rechtskonform sicherzustellen. In örtlicher und sachlicher Hinsicht besteht einschlägigerweise kein Handlungsspielraum. Auch in zeitlicher Hinsicht kann ein Spielraum ausgeschlossen werden, da die Daten- und Aktenführung für das Wirken einer öffentlichen Institution elementar ist und zeitlich nicht unterbrochen werden kann.

Laut Art. 31. Abs. 2 Ziff. 2 der Gemeindeordnung der Stadt Illnau-Effretikon (GO; IE 100.01.01) entscheidet der Stadtrat in eigener Kompetenz über gebundene Ausgaben.



### BESCHLUSS

VOM 20. FEBRUAR 2025

GESCH.-NR. 2024-0014

BESCHLUSS-NR. 2025-38

**DER STADTRAT ILLNAU-EFFRETIKON**  
AUF ANTRAG DES RESSORTS PRÄSIDIALES  
**BESCHLIESST:**

1. Für den Bezug der Dienstleistung «Integrierte Informationsverwaltung» beim Staatsarchiv des Kantons Zürich wird für die Dauer von 5 Jahren (ab 1. Januar 2026 bis 31. Dezember 2030) zulasten der Erfolgsrechnung, Konto 3130.00/1710 Dienstleistungen Dritter, eine gebundene Ausgabe von gesamthaft Fr. 346'500.- bewilligt. Die Abteilung Präsidiales wird beauftragt, die einzelnen Jahrest ranchen à Fr. 69'300.- in den jeweiligen Budgets vorzusehen.
2. Der Stadtpräsident und der Leiter Präsidiales werden ermächtigt, den entsprechenden Dienstleistungsvertrag (inkl. Pflichtenheft) zwischen der Stadt Illnau-Effretikon und dem Staatsarchiv des Kantons Zürich zu unterzeichnen.
3. Die Abteilung Präsidiales wird mit der Ausarbeitung der Projektorganisation und dem Vollzug dieses Beschlusses beauftragt.
4. Mitteilung durch Protokollauszug an:
  - a. Jan Schneebei, c/o Staatsarchiv des Kantons Zürich, Bereich Gemein dearchive, Winterthurerstrasse 170, 8070 Zürich
  - b. Rechnungsprüfungskommission
  - c. Verwaltungsleitung
  - d. Bereich Informatik
  - e. Abteilung Finanzen
  - f. Abteilung Präsidiales

### Stadtrat Illnau-Effretikon

Marco Nuzzi  
Stadtpräsident

Marco Steiner  
Stadtschreiber-Stv.

Versandt am: 24.02.2025