



Benutzungsinformation für das Staatsarchiv des Kantons Zug (StAZG)

1. Zutritt

Öffnungszeiten	Montag bis Freitag, 9:00 bis 12:00 Uhr und 13:30 bis 17:00 Uhr.
Allgemein	<p>Das Staatsarchiv kann von allen Personen unentgeltlich benutzt werden. Eine Voranmeldung ist nicht erforderlich, es sei denn, es wird ein Beratungsgespräch mit einer Archivarin / einem Archivar gewünscht.</p> <p>Für die Benützung steht der öffentliche Lesesaal mit der Archivbibliothek zur Verfügung.</p>

2. Anmeldung

Anmeldekarte	<p>Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, pro Kalenderjahr eine Anmeldekarte mit Angaben zu Person, Adresse und Forschungsthema auszufüllen. Das Archiv kann, zwecks Überprüfung der Identität die Einsicht in eine Ausweisschrift verlangen.</p> <p>Mit der Unterschrift auf der Anmeldekarte bestätigt die Benutzerin / der Benutzer, diese Benutzungsinformation erhalten und von deren Inhalt Kenntnis genommen zu haben.</p>
--------------	--

3. Lesesaal und Bibliothek

Allgemein	<p>Im Lesesaal sind nur jene privaten Arbeitsunterlagen und -geräte erlaubt, die unmittelbar gebraucht werden. Jacken, Taschen, Mappen und anderes mehr gehören in die abschliessbaren Garderobekästchen. Essen, Trinken und Rauchen sind untersagt. Wir bitten Sie, lautes Reden zu unterlassen. Das Telefonieren ist nur im Empfangsbereich erlaubt.</p>
Arbeitsplatz/-geräte	<p>Im Lesesaal stehen Arbeitsplätze, PC-Arbeitsstationen für archivische Recherchen sowie ein Mikrofilmlese- bzw. Mikrofilmrückvergrösserungsgerät zur Verfügung. Alle Arbeitsplätze sind mit elektrischen Steckdosen versehen.</p>
Internet	<p>Ein öffentlicher Internet-Zugang via WLAN steht im Lesesaal zur Verfügung. Die Login-Daten erhalten Sie beim Front Office.</p>
Bibliothek	<p>Die Bibliothek des Staatsarchivs ist eine Präsenzbibliothek. Sämtliche Bücher und Zeitschriften stehen nur für die Arbeit im Lesesaal zur Verfügung und werden nicht ausser Haus ausgeliehen.</p> <p>Die Bücher und Zeitschriften dürfen nach Gebrauch nicht an ihren Standort zurückgestellt werden. Die Rückstellung erfolgt durch das Archivpersonal.</p>

4. Recherchen

Aufbau	<p>Das Archivgut des Staatsarchiv ist in Abteilungen gegliedert:</p> <p>Vorgängerarchive</p> <p>A Archiv des Standes Zug bis 1798 B Archiv des helvetischen Kantons Waldstätten 1798-1803</p> <p>Staatsarchiv nach Pertinenz (siehe auch Provenienzarchiv)</p> <p>CA Aktenbestände 1803-1847 CB Aktenbestände 1848-1873 CC Aktenbestände 1874-1893 CD Aktenbestände 1894-1913 CE Aktenbestände 1914-1978 D Pläne und Karten 19. und frühes 20. Jahrhundert E Buchbestände 19. und frühes 20. Jahrhundert</p> <p>Staatsarchiv nach Provenienz</p> <p>F Protokolle Regierungsrat, Grossrat, Kantonsrat G Neueingänge seit 1979 (Akten, Bücher usw.) M Druckschriften N Friedensrichterämter, Urkundspersonen</p> <p>Sammlung</p> <p>P Privatarchive S Gelöschte Gülten T Kopien und Abschriften aus Fremdarchiven U Findmittel des Staatsarchivs und von Fremdarchiven W Siegel und andere Realien</p>
Findmittel	<p>Die Bestände sind (grösstenteils) über die Archivdatenbank recherchierbar. Die Übertragung der älteren Verzeichnisse auf die Archivdatenbank ist im Gange. Bis zum Abschluss dieser Arbeiten sind für Recherchen auch die hand- und maschinengeschriebenen Findmittel zu konsultieren. Das Front Office ist bei der Suche behilflich.</p>
Beratung	<p>Das Archivpersonal unterstützt Sie gerne bei Ihrer Recherche. Für eingehendere Beratungen und Hilfestellungen ist eine Voranmeldung erforderlich.</p>

5. Zugänglichkeit der Archivalien

Allgemein	<p>Die Einsicht ist im Archivgesetz vom 29. Januar 2004 geregelt.</p> <p>Abgesehen von Archivalien, die einen öffentlichen Vorgang dokumentieren, sind die Bestände des Staatsarchivs generell 30 Jahre gesperrt (ordentliche Schutzfrist).</p> <p>Archivalien, die schützenswerte Personendaten enthalten, bleiben 100 Jahre gesperrt (verlängerte Schutzfrist). Wenn schutzwürdige öffentliche oder private Interessen auf dem Spiel stehen, kann die Einsichtnahme auch nach Ablauf der Schutzfristen eingeschränkt werden.</p> <p>Betroffene Personen haben auch während einer laufenden Schutzfrist das Recht zur Einsichtnahme in die sie betreffenden Unterlagen.</p>
Einsichtsbewilligung	<p>Für die Einsichtnahme in gesperrte Bestände muss die Benutzerin / der Benutzer dem Staatsarchiv ein schriftliches Gesuch um eine Ausnahmbewilligung einreichen. Das Gesuch wird bewilligt, wenn keine schutzwürdigen öffentlichen oder privaten Interessen entgegenstehen und ein wichtiger Grund für die Einsichtnahme vorliegt, namentlich eine Forschungsarbeit.</p>

Die Verfügungen des Staatsarchivs erfolgen schriftlich. Die darin festgehaltenen Auflagen sind strikt zu respektieren. Die Verfügungen sind beschwerdefähig. Beschwerdeinstanz ist der Regierungsrat.

Datenschutz	Die oben genannten Sperrfristen garantieren den archivischen Datenschutz. Das Staatsarchiv weist seine Benutzerinnen und Benutzer jedoch mit Nachdruck darauf hin, dass der nach Ablauf der Schutzfrist gewährleistete Zugang zum Archivgut keinen Freipass für die uneingeschränkte Verwendung der Informationen darstellt. Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist selbst dafür verantwortlich, dass durch die weitere Verwendung der gefundenen Informationen keine Persönlichkeitsrechte Dritter verletzt werden.
Privatarchive	Die Zugänglichkeit der im Staatsarchiv hinterlegten Schenkungen und Depots von nichtstaatlichen Archivalien ist von Fall zu Fall vertraglich geregelt.

6. Benutzung von Archivalien

Bestellung	Die gewünschten Archivalien werden bei der Lesesaalaufsicht mit einem Bestellschein angefordert. Bestellungen werden möglichst umgehend ausgeführt. Bestellungen können am Vortag auch per E-Mail aufgegeben werden.
Einsicht	Archivalien dürfen ausschliesslich im Lesesaal konsultiert werden, sie werden nicht ausgeliehen.
Umgang	Archivalien sind in der Regel Unikate. Gehen Sie bitte sorgfältig damit um. Vermeiden Sie alles, was zu einer Beschädigung führen könnte. Lassen Sie Archivalien nicht unnötig lange dem Licht ausgesetzt liegen. Es ist verboten, in den Archivalien selbst irgendwelche Notizen, Hinweise, Korrekturen usw. anzubringen. Ebenso ist es untersagt, ein Dokument aus den Unterlagen zu entfernen bzw. an sich zu nehmen. Das gilt auch, wenn dieses Dokument mehr als einmal vorhanden ist. Achten Sie darauf, die Reihenfolge der Dokumente in einem Aktendossier nicht durcheinander zu bringen.
Hilfsmittel	Für den Umgang mit alten, wertvollen Archivalien und Fotografien stellt das Staatsarchiv Handschuhe zur Verfügung. Das Archivpersonal kann zwingend deren Benützung anordnen. Für das bequeme Lesen von gebundenen Archivalien stehen passende Schaumstoffunterlagen zur Verfügung. Deren Benützung ist obligatorisch.
Rückgabe	Die Benutzerinnen und Benutzer haben ihren Arbeitsplatz täglich vor dem Weggang zu räumen und die Archivalien beim Front Office zurückzugeben. Die Archivalien können für den nächsten Tag reserviert werden.

7. Reproduktion und Kopien

Bibliotheksbücher	Das Fotokopieren aus Bibliotheksbüchern ist grundsätzlich erlaubt. Wenden Sie sich mit Ihren Kopierwünschen ans Front Office. Das Archivpersonal ist berechtigt, für gefährdete oder besonders wertvolle Bücher ein Kopierverbot zu verfügen.
Archivalien	Für Archivalien besteht ein grundsätzliches Fotokopierverbot (mechanische Verletzungsgefahr). Davon ausgenommen sind Druckschriften.

	Das Fotografieren von Archivalien mit eigenen Kameras – jedoch ohne Blitz – ist nach Rücksprache mit dem Archivpersonal gestattet.
Mikrofilm	Ausdrucke ab Mikrofilm sind erlaubt und kostenpflichtig.
Preise	Pro Schwarz-Weiss-Kopie oder Mikrofilmausdruck (A4, A3): 20 Rappen. Pro Farbkopie: 1 Franken. Sonderaufträge werden individuell verrechnet.

8. Veröffentlichung

Zitierung	Das Staatsarchiv des Kantons Zug wird mit StAZG abgekürzt. Bestände, die mit modernen Signaturen versehen sind, müssen in Veröffentlichungen auch entsprechend zitiert werden. Beispiel: StAZG, F 1/15, S. 98. Für die Zitierweise von nicht signierten Beständen wenden Sie sich bitte ans Archivpersonal. Wir ersuchen Sie, keine Thekennummern zu zitieren, auch wenn diese teilweise sogar auf die Dokumente aufgestempelt sind.
Belegexemplare	Wer für eine Veröffentlichung Bestände des Staatsarchivs Zug benutzt hat, ist verpflichtet, dem Staatsarchiv unaufgefordert und unentgeltlich ein Belegexemplar zuzustellen. Dankbar sind wir auch für Belegexemplare von nicht gedruckten Studien (Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten).

Staatsarchiv des Kantons Zug

Dr. Ignaz Civelli, Staatsarchivar

2. August 2011