

Gesamtwürdigung

In Kürze

Staatskanzlei: Die Stabsstelle des Kantonsrates und des Regierungsrates erfüllte ihre Aufgaben gemäss Leistungsauftrag. Der internen Vernetzung und Führung dienten die Sitzungen der Konferenz der Generalsekretärinnen und Generalsekretäre und der Fachgruppe Kommunikation sowie ein Anlass für alle Amtsleitenden.

Staatsarchiv: Die sechs Schwerpunktaktivitäten – Umstellung von Mikroverfilmung auf Digitalisierung, Umstellung von der Geschäftsverwaltung KONSUL auf GEVER, Inkraftsetzung der Verordnung über die Aktenführung, Nachführung der Amtsträgerdatenbank, Durchführung des Archivtages und die Erarbeitung eines archivspezifischen Notfallkonzeptes – wurden erfolgreich durchgeführt bzw. vollzogen.

Aufgaben

Seit dem 1. Januar 2012 steht die Staatskanzlei wieder unter der Leitung des Landschreibers. Die Staatskanzlei bereitete elf Kantonsratssitzungen vor und nach, begleitete 40 Regierungsratssitzungen mit 1109 Geschäften (1112), redigierte 562 Seiten Protokolle (542) und erfasste 890 Protokollbeilagen (911). Die Staatskanzlei führte die Gesamterneuerungswahlen der Zuger Gerichte durch (stille Wahlen) und führte das computerbasierte System Lexwork für die Erstellung und Veröffentlichung sämtlicher Erlasse des Kantons Zug ein, das erhöhte Rechtssicherheit und elektronische Abfragemöglichkeiten bietet. Im Auftrag des Regierungsrates organisierte die Staatskanzlei einen Workshop für alle Amtsleitenden zum Thema der Strategie des Regierungsrates.

Fachgruppen

Die Konferenz der Generalsekretärinnen und Generalsekretäre (KGS) behandelte an sieben Sitzungen verwaltungstechnische und rechtliche Geschäfte von direktionsübergreifender Bedeutung. Es fand eine KGS spéciale zum Thema Konkordatsrecht statt, an der auch Kantonsratsmitglieder teilnahmen. Der Regierungsrat traf die KGS zu einem Gedankenaustausch; erörtert wurde dabei namentlich die Umsetzung der regierungsrätlichen Strategie. Die Fachgruppe Kommunikation hat verschiedene grosse Projekte bearbeitet. Unter anderem hat sie umfassende Leitlinien für die Sozialen Medien sowie einen Ausbau der fremdsprachigen Seiten im Internet des Kantons Zug verabschiedet.

Aktenführung, -ablieferung und -erschliessung

Per 1. Juni 2012 trat die vom Staatsarchiv erarbeitete Verordnung über die Aktenführung (BGS 152.42) in Kraft.

Der gesamte Akten-Jahreszuwachs betrug 405 m, davon 359 m von Verwaltungsstellen.

Die neue elektronische Geschäftsverwaltung GEVER ist in ihren Grundfunktionen gemäss ISO 15489 fertig entwickelt und bei 40 Mandanten bzw. ca. 370 Mitarbeitenden im Einsatz. Sämtliche Aktenneuzugänge sind in der Archivdatenbank erfasst. Das Staatsarchiv begleitete drei historische Archiverschlussprojekte (Einwohnergemeinde Neuheim, Bürgergemeinden Menzingen und Oberägeri).

Langzeitarchivierung und Digitalisierung

Die Mikrofilmstelle produzierte 26'274 Mikrofilmaufnahmen. 94 Prozent entfielen auf Bestände des Staatsarchivs und 6 Prozent auf die Kantonsarchäologie. Ein neu beschaffter A3-Hochleistungsscanner bildet die Basis für die künftige Digitalisierung von ausgewähltem Archivgut.

Archivnutzung und Öffentlichkeitsarbeit

2012 konsultierten 287 Personen Archivgut. Für den Lesesaal wurde ein Buchscanner beschafft. Die Archivbibliothek ist um rund 300 Titel gewachsen. Das Staatsarchiv beteiligte sich am schweizerischen Archivtag vom 3. November 2012. Gegen 400 Personen interessierten sich für die Schwerpunktausstellung «Industrie im Kanton Zug – Spurensuche im Archiv». Die vom Staatsarchiv gepflegte Amtsträgerdatenbank wurde vom Datenstand 1999/2002 auf den Stand 1. Januar 2013 nachgeführt. Das im Internet verfügbare Verzeichnis umfasst nun Einträge zu 3519 Personen in 151 Ämtern.

Gemeindliche Archivbetreuung

Die sechs von den Gemeindearchivaren des Staatsarchivs betreuten Archive übernahmen aus ihren Verwaltungen insgesamt 75 Ablieferungen. Auf der Archivdatenbank STAR wurden 144 Bestände erfasst.

Sicherheit für den Ereignisfall

Das Staatsarchiv erarbeitete ein Notfallkonzept, das alle grundsätzlichen Notfallsituationen abdeckt.

Leistungsauftrag

1 Grundauftrag

Die Staatskanzlei ist die Stabsstelle von Kantonsrat, Büro des Kantonsrates und Regierungsrat. Sie koordiniert und unterstützt die Verwaltung in Rechts- und Verfahrensfragen. Sie ist zuständig für die operative Durchführung von Abstimmungen und Wahlen. Sie hat die operative Verantwortung für die Telefonie-Vermittlung und betreibt das Ausweisbüro. Das Staatsarchiv ist zuständig für die authentische Überlieferung und fachgerechte Langzeitarchivierung von administrativ, wirtschaftlich, historisch, sozial oder kulturell relevanten Unterlagen. Es gewährleistet die Nachvollziehbarkeit staatlichen Handelns und bietet die Grundlagen für die geschichtliche Aufarbeitung.

2 Zielsetzungen und Erfolgskontrolle

1, 2, 3 = Wiederkehrende Ziele

A, B, C = Projekte

L1, L2, L3 = Legislaturziele

- Erreicht
- Teilweise erreicht
- Nicht erreicht

Nr.	Zielsetzungen	Indikatoren und Zielgrößen 2012		Kommentar
Leistungsgruppe 1: Unterstützung Regierungsrats- und Kantonsrats-Geschäfte				
1	Hohe juristische und formale Qualität der Vorlagen an den KR	Keine für Dritte relevanten Fehler	<input checked="" type="radio"/>	
2	Hohe juristische und formale Qualität der Regierungsratsbeschlüsse	Keine für Dritte relevanten Fehler	<input checked="" type="radio"/>	
3	Koordination und Unterstützung der Direktionen in Gesetzestechnik, formellen und Rechtsfragen, insbesondere bei KR- und RR-Geschäften	Keine Reklamation	<input type="radio"/>	Die Umstellung auf ein elektronisches Erlassverwaltungssystem hat zu einzelnen Anfragen geführt
4	Fristgerechte Mitberichte und Vernehmlassungen	100% innert Frist	<input checked="" type="radio"/>	
5	Fehlerfreie Durchführung von Abstimmungen und Wahlen	Keine rechtlichen, technischen, juristischen, logistischen und kommunikativen Fehler	<input checked="" type="radio"/>	
Leistungsgruppe 2: Ausweisbüro und Telefonie-Vermittlung				
6	Effizientes Ausstellen von Ausweisen	Pro Antrag = 80 Min.	<input checked="" type="radio"/>	
7	Schnelles und korrektes Vermitteln von Gesprächen	Mindestens 2 Systemmessungen, Ø Vermittlungsdauer = 30 Sek.	<input checked="" type="radio"/>	
Leistungsgruppe 3: Staatsarchiv				
8	Übernahme und Erschliessung archivwürdiger Unterlagen der Verwaltung	Ablieferung an Archiv innerhalb 6 Wochen ab Anbietung Amt. Es werden mindestens gleich viele Laufmeter auf Stufe Amt erschlossen wie abgeliefert werden	<input checked="" type="radio"/>	
A	GEVER-Einführung verwaltungsweit	Alle 35 bisherigen Konsul-Mandanten migriert auf GEVER und bei 50% der neuen Mandanten GEVER eingeführt	<input type="radio"/>	Alle bisherigen Konsul-Mandanten erfolgreich migriert. Verzögerung bei Ausbreitung durch Einführung Windows 7 und vorgezogene Applikationsverbesserungen
Leistungsgruppe 4: Übrige Aufgaben				
9	Hohe Verfügbarkeit von www.zug.ch	Systemverfügbarkeit = 99%	<input checked="" type="radio"/>	
10	Schnelles Ausstellen von Apostillen und Überbeglaubigungen	1 Apostille = 15 Min., Grossaufträge innert 24 h, Stichproben/Kundenbefragung	<input checked="" type="radio"/>	

Kommentar Zielsetzungen und Erfolgskontrolle
Keine Bemerkungen