

Gesamtwürdigung

In Kürze

Die Staatskanzlei stellte sich erfolgreich ihrer Kernaufgabe als Bindeglied zwischen internen wie auch externen Personen und Stellen und sorgte wiederum für den intensiven Austausch und Wissenstransfer zu verschiedensten Verfahrensfragen und -abläufen unter den Direktionen. Wesentlicher Beitrag dazu war der Abschluss des Projekts OpenGever durch das Staatsarchiv.

Staatskanzlei

Wiederum galt es die interne Vernetzung und Führung zu stärken, was insbesondere mit der Konferenz der Generalsekretärinnen und Generalsekretäre und der Fachgruppe Kommunikation gelang und durch den Amtsleitendenanlass zum Thema «Das Führungsverständnis des Kantons Zug» akzentuiert wurde. Im Auftrag des Regierungsrats organisierte die Staatskanzlei diesen Workshop, der zum einen als wichtige Vernetzungsplattform für neueintretende Amtsleitende zu ihren erfahreneren Kolleginnen und Kollegen wahrgenommen wird. Andererseits brachte das gewählte Thema, welches durch den Beizug einer Referentin aus der Privatwirtschaft wie eines Referenten aus der politischen Welt einen spannenden Anfang fand, für alle Anwesenden interessante Selbst- wie auch Drittreflexionen. Eine Zusammenfassung der wesentlichen Resümées des Anlasses sorgt für die Weiterführung und Berücksichtigung der gewonnenen Erkenntnisse.

Die Einführung von Lexwork, einer Informatik-Lösung für professionelle und zeitgemässe Erlassverwaltung, brachte eine einheitliche, direktionübergreifende Gesetzgebungserarbeitung.

Auf Einladung der Päpstlichen Schweizer Garde zur jährlich stattfindenden Vereidigung organisierte die Staatskanzlei für den Kanton Zug und seine Bevölkerung einen unvergesslichen Besuch in der Vatikanstadt.

Fachgruppen

Die Konferenz der Generalsekretärinnen und Generalsekretäre (KGS) behandelte an sieben Sitzungen verwaltungstechnische und rechtliche Geschäfte von direktionübergreifender Bedeutung. Es fand eine KGS spéciale zum Thema «Teilrevision Verwaltungsrechtspflegegesetz (VRG): elektronische Übermittlung» statt. Der Regierungsrat traf die KGS zu einem Gedankenaustausch; erörtert wurden dabei namentlich die verschiedenen Möglichkeiten für eine papierärmere Verwaltung. Die Fachgruppe Kommunikation betreute verschiedene Projekte, wie beispielsweise den Wissensaustausch zu den verschiedenen Social Medias und den Weiterausbau der fremdsprachigen Internetseiten.

Staatsarchiv

Die zwei Schwerpunktvorhaben – Projekt OpenGever und Büroflächenoptimierung – konnten erfolgreich abgeschlossen werden. Die Verwaltung verfügt nun über eine in die kantonale elektronische Arbeitsoberfläche eingebettete Geschäftsverwaltung. Die Bürofläche des Staatsarchivs kann seit dem Umbau dank Orientierung an Tätigkeiten und Prozessen optimal genutzt werden.

Der Kantonsrat hat mit Beschluss vom 28. November das Globalbudget des Staatsarchivs um den Betrag zur Besetzung einer beantragten Stelle für GEVER- und Aktenerschliessungsarbeiten gekürzt. Dies hat insbesondere eine Verzögerung bei der Ausbreitung von GEVER und Erschliessungsrückstände zur Folge.

Aktenführung, -ablieferung und -erschliessung

Mit der Übernahme von 265 m Akten, wovon rund 230 m auf Verwaltungsstellen entfielen, dem Abschluss zweier umfangreicher Archivierungsvereinbarungen mit dem Zuger Kantonsspital und dem Hochbauamt sowie der Begleitung sechs historischer Archiverschliessungsprojekte – Einwohnergemeinden Neuheim, Menzingen, Baar und Hünenberg; Bürgergemeinden Menzingen und Oberägeri – konnte das Staatsarchiv einmal mehr seiner Scharnierfunktion zwischen Vergangenheit und Gegenwart gerecht werden. Diese spannende Schlüsselfunktion kam durch das grosse Interesse an Archivführungen, der Beantwortung von breitgefächerten Anfragen und der Betreuung zahlreichen Benutzenden des Lesesaals zum Tragen.

Restaurierung und Digitalisierung

Das Projekt «Restaurierung der Zuger Handschriftensammlung» wurde konzipiert und die Testphase erfolgreich abgeschlossen. 101 Bände mit verschiedenen Schadensbildern wurden restauriert und für den Langzeiterhalt gesichert. Mit der Realisierung des Pilotprojekts «Digitalisierung Bauernblatt 1923» wurden wichtige erste praktische Erfahrungen für digitale Ablieferungen und digitale Langzeitarchivierung gesammelt.

Archivnutzung, Öffentlichkeitsarbeit, Publikationen:

Das Staatsarchiv führte fünf Archivführungen für insgesamt 88 Personen durch. Es wurden 369 schriftliche Anfragen beantwortet und 267 Benutzer/innen im Lesesaal betreut. Diese konsultierten knapp 2500 Dossiers sowie die um 300 Titel gewachsene Archivbibliothek. Die vom Staatsarchiv gepflegte Amtsträgerdatenbank wurde um 150 Personen- und rund 200 Funktioneneinträge ergänzt.

Gemeindliche Archivbetreuung

Die sechs von den Gemeindearchivaren des Staatsarchivs betreuten Archive übernahmen aus ihren Verwaltungen insgesamt 42 Ablieferungen. Auf der Archivdatenbank wurden 46 Bestände neu erfasst. Diese Bestände sind mit diesen Massnahmen für die Langzeitüberlieferung gesichert.

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 2013		Kommentar
Leistungsgruppe 1: Unterstützung Regierungsrats- und Kantonsrats-Geschäfte				
1	Hohe juristische und formale Qualität der Vorlagen an den KR	Keine für Dritte relevanten Fehler		
2	Hohe juristische und formale Qualität der Regierungsratsbeschlüsse	Keine für Dritte relevanten Fehler		
3	Koordination und Unterstützung der Direktionen in Gesetzestechnik, formellen und Rechtsfragen, insbesondere bei KR- und RR-Geschäften	Keine Reklamation		
4	Fristgerechte Mitberichte und Vernehmlassungen	100 % innert Frist		
5	Fehlerfreie Durchführung von Abstimmungen und Wahlen	Keine rechtlichen, technischen, juristischen, logistischen und kommunikativen Fehler		
Leistungsgruppe 2: Ausweisbüro und Telefonie-Vermittlung				
6	Effizientes Ausstellen von Ausweisen	Pro Antrag max. 80 Min.		
7	Schnelles und korrektes Vermitteln von Gesprächen	Mind. 2 Systemmessungen, Ø Vermittlungsdauer 30 Sek.		Durch die Umstellung auf eine neue Statistiksoftware liegen die Standardwerte leicht über 30 Sek.
Leistungsgruppe 3: Staatsarchiv				
8	Übernahme und Erschliessung archivwürdiger Unterlagen der Verwaltung	Ablieferung an Archiv innerhalb 6 Wochen ab Anbietetung Amt. Es werden mindestens gleichviele Laufmeter auf Stufe Amt erschlossen wie abgeliefert (mind. 200 Laufmeter)		
A	GEVER-Einführung verwaltungsweit	Ein standardisierter Ausbreitungsprozess für die Einführung von GEVER (bei Stellen ohne Geschäftsverwaltung) ist erfolgreich erprobt und etabliert. Bei mindestens 15 ausbreitungsbereiten Stellen ist GEVER per Ende 2013 eingeführt. Bei allen nicht ausbreitungsbereiten Stellen ist der Einführungsstermin vereinbart		Bei sieben Mandanten ist GEVER operationell, bei vier weiteren steht die Einführung kurz bevor. Fehlende Ressourcen verzögerten die weitere Einführung bei ausbreitungswilligen Ämtern

Nr.	Zielsetzungen	Indikatoren und Zielgrössen 2013		Kommentar
Leistungsgruppe 4: Übrige Aufgaben				
9	Hohe Verfügbarkeit von www.zug.ch	Systemverfügbarkeit mind. 99 %	●	
10	Schnelles Ausstellen von Apostillen und Überbeglaubigungen	1 Apostille max. 15 Min., Grossaufträge innert 24h, Stichproben/Kundenbefragung	●	

Kommentar Zielsetzungen und Erfolgskontrolle
Keine Bemerkungen

3 Einfluss-/Plangrössen

Bezeichnung	Einheit	Rechnung 2012	Budget 2013	Rechnung 2013
KR-/RR-Vorlagen	Stück	264/1'109	400/1'100	321/1'232
KR-Sitzungen	Halbtage	17	24	24
Wahlen/Abstimmungen	Stück	2/5	2/4	2/4
Ausweis anträge	Stück	12'351	13'000	14'458
Bewertete Akten (Archiv)	Laufmeter	405	mind. 200	265
Apostillen/Beglaubigungen	Stück	17'562	18'000	18'056

Kommentar Einfluss-/Plangrössen
Keine Bemerkungen

4 Laufende Rechnung (Globalbudget)

Bezeichnung	Rechnung 2012	Budget 2013	Rechnung 2013	Abw. in Fr.	Abw. in %
Total Aufwand	-9'483'632.82	-10'177'000	-10'074'613.20	102'386.80	-1.0
Total Ertrag	2'767'156.25	2'703'600	3'124'344.20	420'744.20	15.6
Saldo	-6'716'476.57	-7'473'400	-6'950'269.00	523'131.00	-7.0

Kommentar Rechnung
Für nicht budgetierte Ausweise steht dem Mehraufwand von 262'000 Franken ein Gebührenmehrertrag von 560'000 Franken gegenüber. Der Konzessionsertrag beim Amtsblatt fiel um 126'000 Franken.

5 Investitionsrechnung

Budgetkredite

Projekte und Bezeichnung	Rechnung 2012	Budget 2013	Rechnung 2013	Abw. in Fr.	Abw. in %
AL1120.0004 Aufsicht-Scanner					
	Ausgaben	-128'392.90			
	Einnahmen				
IT1120.0002 Ausbreitung elektronische Geschäftsverwaltung					
	Ausgaben	-1'035'558.72	-250'000	-15'460.20	234'539.80
	Einnahmen				-93.8