



## Wegleitung für die Ablieferung von Unterlagen

### 1. Dienstleistung des Staatsarchivs anfordern

Wenn Sie Unterlagen ans Staatsarchiv abliefern wollen, wenden Sie sich an uns:

Telefon 041 666 62 14

E-Mail [staatsarchiv@ow.ch](mailto:staatsarchiv@ow.ch)

### 2. Bewertungsgespräch

Das Staatsarchiv übernimmt nur archivwürdige Unterlagen in seine Bestände. Welche Unterlagen vom Staatsarchiv übernommen werden, wird in einem Bewertungsgespräch zwischen der abliefernden Stelle und dem Staatsarchiv festgelegt. Das Bewertungsgespräch findet im Idealfall vor Ort im Zwischenarchiv der abliefernden Stelle statt.

### 3. Ablieferung vorbereiten

Die abliefernde Stelle erstellt mit Unterstützung des Staatsarchivs ein grobes Ablieferungsverzeichnis sowie einen Ablieferungsbericht zu den abzuliefernden Unterlagen. Vorlagen für ein Ablieferungsverzeichnis und einen Ablieferungsbericht finden sich auf der Internetseite des Staatsarchivs. Die unten angefügten Muster zeigen, wie der Ablieferungsbericht und das Ablieferungsverzeichnis auszufüllen sind.

### 4. Abliefern

Die abliefernde Stelle vereinbart mit dem Staatsarchiv einen Übergabetermin.



Kanton  
Obwalden

STAATSARCHIV

Archivnummer  
Zuteilung durch Staatsarchiv

## Ablieferungsbericht

Titel der Ablieferung Bezeichnung, Inhalt	Unterlagen der Heinrich Federer-Stiftung
Aktenbildende Stelle Amt oder Funktion	Stiftungsrat Heinrich Federer-Stiftung
Abliefernde Stelle Amt / Person	Bildungs- und Kulturdepartement, Abteilung Kultur, Katrin Muster
Art der Ablieferung Amtsabgabe, Depositum, Geschenk, Kauf	Amtsabgabe
Umfang Anzahl Behältnisse (Schachteln, Bände)	3 Schachteln
Zeitraum der Akten	1959 - 2002
Ablieferungsverzeichnis Vorlage Staatsarchiv, eigenes Format	Vorlage Staatsarchiv: elektronisch und auf Papier
Bemerkungen	
Datum der Ablieferung	10. April 2003
Angenommen von	

Die/Der Unterzeichnende erklärt sich damit einverstanden, dass die Ausscheidung von nicht archivierungswürdigen Akten/Büchern usw. aus der obgenannten Ablieferung dem Staatsarchiv vorbehalten bleibt (ausgeschlossen Akten mit amtlichen Aufbewahrungsfristen).

Stempel / Unterschrift der abliefernden Stelle:

Bildungs- und Kultur-  
departement OW  
Brünigstrasse 178  
6060 Sarnen

