

# Gesetz über Aktenführung und Archivierung (ArchivG)

vom 20. Mai 2020

---

I.

## 1. Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Inhalt

<sup>1</sup> Dieses Gesetz regelt die Aktenführung der öffentlichen Organe, die Ablieferung der archivwürdigen Akten an das zuständige Archiv, die Bearbeitung, die Aufbewahrung und die Vermittlung des Archivguts.

### § 2 Begriffe

<sup>1</sup> In diesem Gesetz bedeuten:

1. öffentliches Organ: Organ, Behörde oder Dienststelle
  - 1.1. des Kantons;
  - 1.2. der Gemeinden (Politische Gemeinden, Schulgemeinden, Bürgergemeinden);
  - 1.3. der öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten;
  - 1.4. der kommunalen Zweckverbände.
2. Dem öffentlichen Organ sind Private, private Organisationen und organisatorisch verselbständigte Gemeindebetriebe gleichgestellt, soweit sie Staats- oder Gemeindeaufgaben erfüllen (Auftragsverwaltung).
2. zuständiges Archiv: das für das jeweilige öffentliche Organ handelnde Archiv;
3. Unterlage:
  - 3.1. Aufzeichnung des öffentlichen Organs auf einem beliebigen Informationsträger;
  - 3.2. Hilfsmittel, das für das Verständnis und die Nutzung einer Aufzeichnung notwendig ist;
4. Akte: Zusammenfassung aller Unterlagen, die bei der Erledigung einer Aufgabe entstehen und für deren Fortführung benötigt werden;
5. Aktenführung: systematische Aufzeichnung von Geschäftsvorgängen;
6. Registraturplan: Ordnungssystem zur Steuerung der Aktenführung und Archivierung mit Angaben zu Ordnungspositionen, Benennungen, Aufbewahrungsfristen und Archivwürdigkeit sowie Informationen, die der Aussonderung von Akten aus elektronischen Systemen dienen;
7. Archivwürdigkeit: Eigenschaft einer Akte aufgrund ihrer juristischen, administrativen oder historischen Bedeutung;

8. Archivgut: als archivwürdig bewertete Akten, die dem zuständigen Archiv abgeliefert wurden oder mittels Übernahmevertrag von Privaten übernommen wurden.

### **§ 3 Aufbewahrung von Akten und Archivgut**

<sup>1</sup> Akten und Archivgut öffentlicher Organe sind in geeigneter Weise sicher und dauerhaft aufzubewahren.

<sup>2</sup> Sie sind unveräusserlich und können durch Dritte auch durch Ersitzung nicht erworben werden.

## **2. Archive und Aufgaben**

### **§ 4 Staatsarchiv**

<sup>1</sup> Das Staatsarchiv ist das für die öffentlichen Organe des Kantons zuständige Archiv.

<sup>2</sup> Es ist die kantonale Fachstelle für die Aktenführung und Archivierung der öffentlichen Organe von Kanton und Gemeinden.

<sup>3</sup> Es kann Weisungen über die Anforderungen an die Aktenführung und Archivierung erlassen.

<sup>4</sup> Es vereinbart mit den öffentlichen Organen Registraturpläne.

### **§ 5 Gemeindearchive**

<sup>1</sup> Jede Gemeinde führt ein Archiv.

<sup>2</sup> Das Gemeindearchiv ist das für die öffentlichen Organe der Gemeinde zuständige Archiv.

<sup>3</sup> Grundlage der Aktenführung und Archivierung ist der Registraturplan.

### **§ 6 Zusammenarbeit Staatsarchiv und Gemeindearchive**

<sup>1</sup> Das Staatsarchiv berät die Gemeindearchive bei deren Aufgabenerfüllung.

<sup>2</sup> Das Staatsarchiv kann nach Absprache mit der betreffenden Politischen Gemeinde die Archive aufgelöster Bürgergemeinden übernehmen.

<sup>3</sup> Das Staatsarchiv kann mit den Bürgergemeinden die Übernahme der Archive ihrer Vorgängergemeinden vereinbaren.

<sup>4</sup> Das Staatsarchiv kann mit Politischen Gemeinden, Schulgemeinden und evangelischen oder katholischen Kirchgemeinden vereinbaren, dass es die Archive ihrer Vorgängergemeinden gegen Entschädigung aufbewahrt.

## **§ 7** Archivdienst für Gemeinden

<sup>1</sup> Das Staatsarchiv kann einen sich finanziell selbsttragenden Archivdienst betreiben, der Organen gemäss § 2 Absatz 1 Ziffern 1.2 bis 1.4 dieses Gesetzes gegen Entgelt Archivdienstleistungen in folgenden Bereichen anbietet:

1. Ordnung, Erschliessung und Konservierung von Papierarchiven;
2. periodische Nachführung von Papierarchiven;
3. Unterstützung bei der Aktenführung;
4. Sicherstellung der elektronischen Langzeitarchivierung in Zusammenarbeit mit dem Staatsarchiv.

<sup>2</sup> Der Regierungsrat unterstellt den Archivdienst der Spezialfinanzierung.

## **§ 8** Aufsicht über die Gemeindearchive

<sup>1</sup> Die Gemeindearchive unterstehen der Aufsicht des für das Staatsarchiv zuständigen Departementes.

## **§ 9** Öffentlich-rechtliche Anstalten und Auftragsverwaltung

<sup>1</sup> Die öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten sowie die Privaten, privaten Organisationen und organisatorisch verselbständigten Gemeindebetriebe, die mit der Erfüllung von Staats- oder Gemeindeaufgaben beauftragt sind, sorgen nach den Grundsätzen dieses Gesetzes selbständig für die Aktenführung und Archivierung.

<sup>2</sup> Sie können das Staatsarchiv, ein entsprechendes Gemeindearchiv oder eine geeignete private Organisation oder Person mit der Erfüllung dieser Aufgaben beauftragen.

## **§ 10** Internationale, interkantonale und interkommunale Institutionen

<sup>1</sup> Das öffentliche Organ setzt sich dafür ein, dass internationale und interkantonale Institutionen, an denen es beteiligt ist, für die sachgerechte Archivierung ihrer Akten sorgen.

<sup>2</sup> Interkommunale Institutionen bestimmen ein für die Archivierung zuständiges Gemeindearchiv.

## **§ 11** Aufgaben des zuständigen Archivs

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv

1. berät das öffentliche Organ bei der Aktenführung;
2. übernimmt vom öffentlichen Organ die archivwürdigen Unterlagen;
3. kann archivwürdige Unterlagen von Dritten übernehmen;
4. stellt die Erschliessung, dauerhafte Erhaltung und Lesbarkeit des Archivguts sicher;
5. gewährleistet die Authentizität und Integrität des Archivguts;
6. veröffentlicht ein Verzeichnis des zugänglichen Archivguts;
7. gewährt nach Massgabe dieses Gesetzes Zugang zum Archivgut;

8. wirkt an der Vermittlung und Auswertung seines Archivguts mit.

### **3. Sicherung**

#### **§ 12 Aktenführung**

- <sup>1</sup> Das öffentliche Organ führt die Akten auf der Grundlage des Registraturplans.
- <sup>2</sup> Es stellt sicher, dass die wesentlichen Arbeitsschritte und das Ergebnis der Geschäftsvorgänge aus den Unterlagen und Akten ersichtlich und nachvollziehbar sind.
- <sup>3</sup> Akten sind sofort nach Beendigung des Geschäftsvorgangs, spätestens aber zehn Jahre nach deren Eröffnung abzuschliessen, bei Rechts- und Rechtsmittelverfahren jedoch nicht vor ihrem rechtskräftigen Abschluss.
- <sup>4</sup> Systeme zur elektronischen Aktenführung müssen eine Archivierungsschnittstelle gemäss aktuellen fachlichen Standards enthalten.

#### **§ 13 Bewertung**

- <sup>1</sup> Das Staatsarchiv bewertet in Absprache mit dem öffentlichen Organ dessen Aktenproduktion vorausschauend auf ihre Archivwürdigkeit.
- <sup>2</sup> Die Entscheidungen werden im Registraturplan vermerkt.
- <sup>3</sup> Im Falle von Uneinigkeit zwischen dem öffentlichen Organ und dem Staatsarchiv entscheidet das Departement.

#### **§ 14 Ablieferung**

- <sup>1</sup> Das öffentliche Organ liefert dem zuständigen Archiv die im Registraturplan als archivwürdig bewerteten Unterlagen und Akten periodisch ab.

#### **§ 15 Vernichtung**

- <sup>1</sup> Das öffentliche Organ vernichtet nach Ablauf der einschlägigen Aufbewahrungsfristen die im Registraturplan als nicht archivwürdig bewerteten analogen Unterlagen.
- <sup>2</sup> Nach Vollzug der Ablieferung digitaler Unterlagen an das zuständige Archiv sind diese beim abliefernden öffentlichen Organ zu löschen.
- <sup>3</sup> Nicht bewertete Unterlagen dürfen ohne Zustimmung des Staatsarchivs nicht vernichtet werden. Bei Uneinigkeit entscheidet das Departement.

### **4. Zugang**

#### **§ 16 Grundsatz**

- <sup>1</sup> Archivgut ist nach Ablauf der Schutzfrist zugänglich.

<sup>2</sup> Unterlagen, die bereits vor der Ablieferung an das zuständige Archiv zugänglich waren, bleiben zugänglich.

## **§ 17** Arten

<sup>1</sup> Der Zugang umfasst:

1. Einsicht, die bei analogem Archivgut in der Regel vor Ort, bei digitalem Archivgut elektronisch erfolgt;
2. Auskunft über den Inhalt von Archivgut;
3. Aushändigung der Kopie einer Unterlage;
4. in Ausnahmefällen Ausleihe von Archivgut.

## **§ 18** Schutzfristen

<sup>1</sup> Die allgemeine Schutzfrist für Akten beträgt 20 Jahre.

<sup>2</sup> Die Schutzfrist für Akten mit besonders schützenswerten Personendaten gemäss dem Gesetz über den Datenschutz<sup>1)</sup> beträgt 100 Jahre.

<sup>3</sup> Die Schutzfrist für Akten, die der beruflichen Schweigepflicht im Sinne von Artikel 321 des Schweizerischen Strafgesetzbuches<sup>2)</sup> unterstehen, beträgt 100 Jahre.

<sup>4</sup> Die Schutzfrist beginnt mit dem Datum der jüngsten Unterlage der Akte.

## **§ 19** Zugang vor Ablauf der Schutzfrist im Allgemeinen

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv kann auf Gesuch hin vor Ablauf der Schutzfrist Zugang zu Archivgut gewähren, wenn keine gesetzlichen Vorschriften der Einsichtnahme entgegenstehen und wenn die angeführten Gründe die öffentlichen oder schützenswerten privaten Interessen überwiegen oder die betroffene Person in die Einsichtnahme einwilligt.

<sup>2</sup> Das Gesuch ist schriftlich und begründet beim zuständigen Archiv einzureichen.

<sup>3</sup> Das zuständige Archiv kann die Bewilligung an Bedingungen knüpfen.

<sup>4</sup> Einsicht in Akten gemäss § 18 Absatz 3 wird während der laufenden Schutzfrist nur gewährt, wenn die zuständige Aufsichtsbehörde den Geheimnisträger oder die Geheimnisträgerin vorgängig von der beruflichen Schweigepflicht entbunden hat.

## **§ 20** Zugang durch die betroffene Person vor Ablauf der Schutzfrist

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv gewährt betroffenen Personen Zugang zu dem sie betreffenden Archivgut.

<sup>2</sup> Die betroffene Person kann weder eine Berichtigung noch die Vernichtung oder Herausgabe von Archivgut verlangen.

<sup>3</sup> Sie kann vom zuständigen Archiv vermerken lassen, dass sie Aufzeichnungen als unrichtig bezeichnet, oder der Akte eine Gegendarstellung beifügen lassen.

---

1) RB 170.7

2) SR 311.0

## § 21 Zugang durch das abliefernde öffentliche Organ vor Ablauf der Schutzfrist

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv gewährt dem öffentlichen Organ, das die Akten abgeliefert hat, während der Schutzfrist kostenlos Zugang zu benötigten Akten.

<sup>2</sup> Kein Zugang besteht bei Archivgut, das Datensammlungen enthält und in Anwendung von § 16 Absatz 2 des Gesetzes über den Datenschutz ins zuständige Archiv gelangte, ausgenommen bei Vorliegen eines überwiegenden öffentlichen Interesses oder bei Zustimmung der betroffenen Person.

<sup>3</sup> Das öffentliche Organ verändert das Archivgut nicht.

## § 22 Zugang zu Archivgut von Privaten

<sup>1</sup> Der Zugang zu Archivgut von Privaten richtet sich nach dem entsprechenden Übernahmevertrag.

<sup>2</sup> Fehlen vertragliche Bestimmungen, gelten die Bestimmungen dieses Gesetzes.

## § 23 Gebühr

<sup>1</sup> Der Zugang zu Archivgut ist in der Regel unentgeltlich.

<sup>2</sup> Das zuständige Archiv kann eine Gebühr erheben für

1. besondere Leistungen bei Recherchen;
2. die Erstellung von Reproduktionen;
3. die Abgeltung von Urheber- und Verwertungsrechten, die beim zuständigen Archiv selber liegen.

<sup>3</sup> Das zuständige Archiv kann ein Gebührenreglement erlassen. Für den Erlass eines Gebührenreglements des Staatsarchivs ist der Regierungsrat zuständig.

## II.

### 1.

Der Erlass RB 131.1 (Gesetz über die Gemeinden vom 5. Mai 1999) (Stand 1. Juni 2015) wird wie folgt geändert:

§ 36 Abs. 2 (*aufgehoben*)

<sup>2</sup> *Aufgehoben.*

### 2.

Der Erlass RB 170.7 (Gesetz über den Datenschutz vom 9. November 1987) (Stand 1. Juli 2012) wird wie folgt geändert:

§ 16 Abs. 2 (*geändert*)

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung.

III.

(keine Aufhebungen bisherigen Rechts)

IV.

Dieses Gesetz tritt auf einen durch den Regierungsrat zu bestimmenden Zeitpunkt in Kraft.