

Verordnung über Aktenführung und Archivierung

vom 19. März 2019 (Stand 1. Juni 2019)

Die Regierung des Kantons St.Gallen

erlässt

in Ausführung des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung vom 19. April 2011¹

als Verordnung;²

I. Allgemeine Bestimmungen

(1.)

Art. 1 Archivwürdigkeit

¹ Unterlagen sind nach Art. 1 Bst. f des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung vom 19. April 2011³ archivwürdig, wenn sie von dauerndem Wert sind für:

- a) die Dokumentation der Organisation und der Tätigkeit des öffentlichen Organs;
- b) die Sicherung berechtigter Interessen von öffentlichem Organ, betroffenen Personen oder Dritten;
- c) das Verständnis der Geschichte und der Gegenwart;
- d) Rechtsetzung, Verwaltungshandeln und Rechtsprechung;
- e) Wissenschaft und Forschung.

Art. 2 Verantwortliche Person

¹ Das öffentliche Organ bezeichnet eine Person, die für die Umsetzung der Vorschriften über die Aktenführung sowie die Pflicht zur Anbietung und Ablieferung der Unterlagen und im Fall von fehlender Archivwürdigkeit für deren Vernichtung verantwortlich ist. Die Führungsaufgaben verbleiben bei der Leitung des öffentlichen Organs.

1 sGS 147.1.

2 Abgekürzt VAA. In Vollzug ab 1. Juni 2019.

3 sGS 147.1.

² Die Gemeinde kann die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter, der oder dem die Leitung des Gemeindearchivs obliegt, als verantwortliche Person bezeichnen.

³ Das öffentliche Organ gibt dem Staatsarchiv die verantwortliche Person bekannt.

Art. 3 *Zuständiges Archiv von selbständigen öffentlich-rechtlichen
Gemeindeunternehmen, Zweckverbänden und Gemeindeverbänden*

¹ Das selbständige öffentlich-rechtliche Gemeindeunternehmen, der Gemeindeverband und der Zweckverband bezeichnen jeweils das Gemeindearchiv einer beteiligten Gemeinde als zuständiges Archiv.

II. Staatsarchiv

(2.)

Art. 4 *Archivgut*

¹ Das Staatsarchiv umfasst das Archivgut:

- a) der Landvogteien vor dem Jahr 1798 sowie des Kantons Säntis und der st.gallischen Teile des Kantons Linth der Jahre 1798 bis 1803;
- b) der öffentlichen Organe des Kantons sowie seiner selbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten und Stiftungen;
- c) von Institutionen, Organisationen, Familien und Einzelpersonen, soweit deren Archivgut für die Geschichte des Kantons von Bedeutung ist und dem Staatsarchiv zur Aufbewahrung übergeben wird;
- d) von Gemeinden, soweit deren Archivgut dem Staatsarchiv zur dauernden Aufbewahrung übergeben wird.

Art. 5 *Fach- und Fachaufsichtsorgan*

¹ Das Staatsarchiv wirkt als oberstes kantonales Fachorgan für Aktenführung und Archivierung sowie als Fachaufsichtsorgan über die Gemeindearchive darauf hin, dass die öffentlichen Organe ihre Unterlagen:

- a) unabhängig vom Informationsträger nach den Bestimmungen des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung vom 19. April 2011⁴ über die Sicherung erstellen und verwalten;
- b) ab Entstehung bis zur Archivierung nach einheitlichen Grundsätzen behandeln.

⁴ sGS 147.1.

Art. 6 Fachtechnische Richtlinien
a) Geltungsbereich

¹ Fachtechnische Richtlinien des Staatsarchivs nach Art. 4 Abs. 2 des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung vom 19. April 2011⁵ gelten gegenüber dem öffentlichen Organ:

- a) von Kanton sowie selbständiger öffentlich-rechtlicher Anstalt und Stiftung des Kantons als verbindliche Vorgaben. Das Staatsarchiv und die zuständige Stelle der Anstalt oder der Stiftung können fachtechnische Angelegenheiten durch Vereinbarung regeln;
- b) von Gemeinde, selbständigem öffentlich-rechtlichem Gemeindeunternehmen sowie Gemeindeverband und Zweckverband als Empfehlungen.

Art. 7 b) Inhalt

¹ Das Staatsarchiv erlässt fachtechnische Richtlinien insbesondere über:

- a) Mindestanforderungen an die physische und elektronische Aktenführung;
- b) das Erstellen eines Ordnungssystems;
- c) Aufbewahrung von Unterlagen und Aufbewahrungsfristen;
- d) Sicherung von Unterlagen in elektronischen Systemen und Voraussetzungen für die elektronische Langzeitarchivierung;
- e) Bewertung von Unterlagen hinsichtlich Archivwürdigkeit und Abschluss von Archivierungsvereinbarungen zwischen öffentlichem Organ und zuständigem Archiv;
- f) das Anbieten von Unterlagen an das zuständige Archiv und das Erstellen einer elektronischen Angebotsliste;
- g) Aufbereitung der Unterlagen zur Ablieferung an das zuständige Archiv.

Art. 8 Archivierungspflicht

¹ Das Staatsarchiv kann das Gemeindearchiv anweisen, Unterlagen von besonderer historischer oder rechtlicher Tragweite zu archivieren.

² Es erlässt eine Verfügung.

Art. 9 Zusammenarbeit mit Gemeindearchiven
a) Beratung und Unterstützung

¹ Das Staatsarchiv berät und unterstützt die Gemeindearchive im Rahmen der verfügbaren finanziellen und personellen Mittel insbesondere:

- a) mit Arbeitshilfen für Aktenführung und Archivierung;
- b) durch Vermittlung von Informationen über die Bewertung von Unterlagen im Hinblick auf den Entscheid über deren Archivwürdigkeit;

⁵ sGS 147.1.

- c) bei baulichen und räumlichen Fragen sowie bei Anschaffung von Archivmobiliar;
- d) durch Bereitstellung von Weiterbildungsangeboten zu Aktenführung und Archivierung;
- e) durch Erteilung von fachtechnischen Auskünften;
- f) bei der Erarbeitung von Benutzungsordnung und Gebührentarif.

Art. 10 b) Fachaufsicht

¹ Das Staatsarchiv kann im Rahmen seiner Fachaufsicht:

- a) von den öffentlichen Organen von Gemeinde sowie selbständigem öffentlich-rechtlichem Gemeindeunternehmen, Gemeindeverband und Zweckverband sowie von den verantwortlichen Personen Auskünfte über Organisation und Zuständigkeiten sowie die Umsetzung des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung vom 19. April 2011⁶ und dieses Erlasses verlangen;
- b) das Gemeindearchiv nach Vorankündigung besuchen sowie die Leiterin oder den Leiter des Gemeindearchivs und die verantwortliche Person vor Ort beraten.

² Bei Feststellung von Mängeln oder Verbesserungsmöglichkeiten erstattet das Staatsarchiv der Leiterin oder dem Leiter des Gemeindearchivs und der verantwortlichen Person schriftlichen Bericht mit Empfehlungen.

³ Sind aus der Behebung von Mängeln oder der Durchführung von Verbesserungsmaßnahmen grössere Kostenfolgen zu erwarten, lässt das Staatsarchiv Bericht und Empfehlungen dem Rat zukommen.

III. Sicherung (3.)

1. Unterlagen (3.1.)

Art. 11 Aktenführung

¹ Das öffentliche Organ stellt sicher, dass die Aktenführung den Grundsätzen von Zuverlässigkeit, Authentizität, Integrität sowie Benutzbarkeit und Verfügbarkeit entspricht.

² Es bedeuten:

- a) Zuverlässigkeit: korrekte, systematische und genaue Aufzeichnung des Geschäftsvorgangs;
- b) Authentizität: überprüfbare Urheberschaft der Unterlagen und eindeutige Nachvollziehbarkeit der dem aufgezeichneten Geschäftsvorgang zugrundeliegenden zeitlichen und inhaltlichen Sachverhalte;

⁶ sGS 147.1.

- c) Integrität: Vollständigkeit und Unverändertheit der aufbewahrten gegenüber der original erfolgten Aufzeichnung des Geschäftsvorgangs;
- d) Benutzbarkeit und Verfügbarkeit: dauerhaft nachweisbare, wiederauffindbare und benutzbare Aufzeichnung des Geschäftsvorgangs.

³ Die Anforderungen gelten sachgemäss bei elektronischer Aktenführung.

Art. 12 Ordnungssystem

¹ Das öffentliche Organ legt für die Ablage seiner Unterlagen ein aufgabenbezogenes Ordnungssystem fest.

² Das öffentliche Organ von Kanton sowie selbständiger öffentlich-rechtlicher Anstalt und Stiftung des Kantons legt dem Staatsarchiv das Ordnungssystem zur Begutachtung vor. Dieses nimmt Stellung und äussert sich insbesondere zur Übereinstimmung mit den fachtechnischen Richtlinien nach Art. 7 Bst. b in Verbindung mit Art. 6 Bst. a dieses Erlasses.

Art. 13 Aufbewahrung

¹ Das öffentliche Organ bewahrt die Unterlagen bis zum Vollzug des Entscheids des zuständigen Archivs über deren Archivwürdigkeit vollständig auf.

² Es stellt sicher, dass die Unterlagen vor schädlichen Einwirkungen, insbesondere durch Feuer, Staub, Feuchtigkeit, Wasser und Schädlinge, sowie vor Verlust und Löschung geschützt sind.

³ Es gewährt dem zuständigen Archiv Zugang zu den physischen und elektronischen Ablagen, soweit es für die wirksame und wirtschaftliche Erfüllung von dessen Aufgaben notwendig ist.

Art. 14 Unterlagen aus elektronischen Systemen

¹ Das öffentliche Organ von Kanton sowie selbständiger öffentlich-rechtlicher Anstalt und Stiftung des Kantons zieht das Staatsarchiv im Hinblick auf Bewertung und Ablieferung der Unterlagen bei der Planung von neuen elektronischen Systemen bei.

² Das öffentliche Organ von Gemeinde sowie selbständigem öffentlich-rechtlichem Gemeindeunternehmen, Gemeindeverband und Zweckverband kann das Staatsarchiv um Beratung und Mitwirkung ersuchen.

Art. 15 Anbietepflicht

¹ Unterlagen gelten als nicht mehr benötigt und sind von der Anbietepflicht erfasst, wenn:

- a) sie nicht mehr oder nur selten für das Verwaltungshandeln des öffentlichen Organs verfügbar sein müssen;
- b) eine vorgeschriebene Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist;
- c) sie aus Gründen des Datenschutzes vom öffentlichen Organ nicht mehr bearbeitet werden dürfen.

² Das öffentliche Organ bietet Unterlagen, die älter als 50 Jahre sind, ohne weiteres dem zuständigen Archiv an.

³ Es sorgt für den Transport oder, bei Aufzeichnungen auf einem elektronischen Informationsträger, für die elektronische Übermittlung der abzuliefernden Unterlagen an das zuständige Archiv.

Art. 16 Archivierungsvereinbarungen

¹ Das Staatsarchiv schliesst mit dem öffentlichen Organ von Kanton sowie selbständiger öffentlich-rechtlicher Anstalt und Stiftung des Kantons jeweils eine Archivierungsvereinbarung ab.

² Die Archivierungsvereinbarungen bezeichnen die archivwürdigen Unterlagen und regeln insbesondere deren Aufbewahrungsfristen und die Ablieferung an das Staatsarchiv.

³ Sie können Aufbewahrungsfristen für nicht archivwürdige Unterlagen vorsehen.

Art. 17 Amtsdruckschriften

¹ Das öffentliche Organ liefert dem zuständigen Archiv die Amtsdruckschriften unmittelbar nach deren Erscheinen unaufgefordert ab.

² Als Amtsdruckschriften gelten die einmaligen und periodisch wiederkehrenden allgemein zugänglichen Publikationen des öffentlichen Organs. Darunter fallen auch Publikationen, die elektronisch veröffentlicht werden.

2. Archivgut

(3.2.)

Art. 18 Aufbewahrung

¹ Die für die Bereitstellung von Archivraum und weiterer Archivinfrastruktur zuständigen Stellen von Kanton und Gemeinden treffen die erforderlichen Schutzmassnahmen für eine sichere und dauerhafte Aufbewahrung von Archivgut.

² Räume, die der Archivierung dienen, schützen das Archivgut insbesondere vor:

- a) Feuer, Staub, Feuchtigkeit, Wasser und Schädlingen;
- b) direkter Sonnenbestrahlung und schädigenden klimatischen Einflüssen;
- c) unbefugter Einsichtnahme und Veränderung;
- d) Entwendung, Beschädigung und Zerstörung.

³ Dimensionierung sowie Einrichtung der Räume und, soweit notwendig, ihre Klimatisierung unterstützen die Wirksamkeit der Schutzmassnahmen.

Art. 19 Trennung von Unterlagen und Archivgut

¹ Das öffentliche Organ von Gemeinde sowie selbständigem öffentlich-rechtlichem Gemeindeunternehmen, Gemeindeverband und Zweckverband und das zuständige Archiv stellen sicher, dass Unterlagen und Archivgut getrennt aufbewahrt werden.

Art. 20 Trennung von Archivgut *a) bei Bestandesänderungen von Gemeinden*

¹ Bei Bestandesänderungen von Gemeinden nach den Bestimmungen des Gemeindevereinigungsgesetzes vom 17. April 2007⁷:

- a) bewahrt die vereinigte Gemeinde das Archivgut der vorbestandenen Gemeinden getrennt voneinander und getrennt von ihrem Archivgut auf;
- b) bewahren die Gemeinde, der von Gesetzes wegen das Archiv einer anderen Gemeinde übertragen wird, und die Gemeinde, der aufgrund eines übereinstimmenden Beschlusses das Archiv einer anderen Gemeinde ganz oder teilweise übertragen wird, das Archivgut getrennt von ihrem Archivgut auf.

² Für Bestandesänderungen von Gemeinden vor Vollzugsbeginn dieses Erlasses wird Abs. 1 dieser Bestimmung sachgemäss angewendet.

³ Das Staatsarchiv wendet Abs. 1 und 2 dieser Bestimmung sachgemäss an, wenn ihm Archivgut von Gemeinden nach durchgeführten Bestandesänderungen zur dauernden Aufbewahrung übergeben wird.

Art. 21 b) bei gemeinsamen Archiven oder Übergabe von Archivgut

¹ Bei gemeinsamen Gemeindearchiven nach Art. 5 Abs. 1 und 2 des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung vom 19. April 2011⁸ bewahrt das gemeinsame Archiv das Archivgut der beteiligten Gemeinden getrennt voneinander auf.

7 sGS 151.3.

8 sGS 147.1.

² Bei der dauernden Übergabe von Archivgut einer Gemeinde an das Staatsarchiv nach Art. 7 des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung vom 19. April 2011⁹ bewahrt das Staatsarchiv das übergebene Archivgut getrennt von Archivgut des Kantons und von anderem übergebenem Archivgut auf.

Art. 22 Umsetzung der Trennung

¹ Die Trennung von Unterlagen und Archivgut oder von verschiedenem Archivgut nach Art. 19 bis 21 dieses Erlasses erfolgt räumlich oder durch Kennzeichnung des jeweiligen Archivguts.

IV. Zugang zu Archivgut

(4.)

Art. 23 Benutzung der Archive

¹ Es erlassen eine Benutzungsordnung:

- a) das Departement des Innern für das Staatsarchiv;
- b) der Rat für das Gemeindearchiv. Bei gemeinsamen Archiven nach Art. 5 des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung vom 19. April 2011¹⁰ ist der Rat der das Archiv führenden Gemeinde zuständig.

² Die Staatsarchivarin oder der Staatsarchivar und die Leiterin oder der Leiter des Gemeindearchivs können bei schweren Verstössen gegen die Benutzungsordnung den Zugang zum Archiv einschränken oder entziehen.

³ Als schwere Verstösse gelten insbesondere die vorsätzliche oder grobfahrlässige Beschädigung oder Veränderung sowie das wiederholte Verändern des Ordnungszustands und die Entwendung von Archivgut. Strafanzeige nach Art. 26 des Gesetzes über Aktenführung und Archivierung vom 19. April 2011¹¹ und die Geltendmachung eines Schadenersatzanspruchs bleiben vorbehalten.

Art. 24 Privilegierter Zugang für öffentliche Organe

¹ Das zuständige Archiv kann dem öffentlichen Organ, das Unterlagen zur Archivierung abgeliefert hat, privilegierten Zugang zum Archivgut gewähren, wenn:

- a) das Archivgut nicht älter als 50 Jahre ist und
- b) das öffentliche Organ die Unterlagen für das Verwaltungshandeln wieder benötigt.

² Im Rahmen des privilegierten Zugangs kann das öffentliche Organ das Archivgut ausserhalb des Archivs einsehen.

⁹ sGS 147.1.

¹⁰ sGS 147.1.

¹¹ sGS 147.1.

³ Der privilegierte Zugang erfolgt unter der Voraussetzung, dass:

- a) der Erhaltungs- und Ordnungszustand des Archivguts nicht beeinträchtigt oder verändert wird;
- b) Schädigung und Verlust von Archivgut ausgeschlossen sind;
- c) die Einsichtnahme durch Dritte oder betroffene Personen in angemessener Weise möglich bleibt.

⁴ Das zuständige Archiv kann den privilegierten Zugang zeitlich befristen und mit weiteren Auflagen verknüpfen.

* Änderungstabelle - Nach Bestimmung

Bestimmung	Änderungstyp	nGS-Fundstelle	Erlassdatum	Vollzugsbeginn
Erlass	Grunderlass	2019-029	19.03.2019	01.06.2019

* Änderungstabelle - Nach Erlassdatum

Erlassdatum	Vollzugsbeginn	Bestimmung	Änderungstyp	nGS-Fundstelle
19.03.2019	01.06.2019	Erlass	Grunderlass	2019-029