Verordnung über die Archivierung (ArchV)

vom 04.11.2009 (Stand 01.01.2017)

Der Regierungsrat des Kantons Bern,

gestützt auf Artikel 9 Absatz 2, 11, 15 Absatz 2 und 27 des Gesetzes vom 31. März 2009 über die Archivierung (ArchG)[1],

auf Antrag der Staatskanzlei,

beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 *Gegenstand und Geltungsbereich*

[1] Diese Verordnung regelt

a die Aufbewahrung von Unterlagen von Organen des Kantons, seiner Anstalten und seiner Körperschaften, soweit sie nicht nach Artikel 10, 11 und 12 ArchG durch andere Verordnungen oder Reglemente geregelt wird,

b die Aufbewahrung von Unterlagen von Privaten, soweit diese ihnen übertragene öffentlich-rechtliche Aufgaben erfüllen,

c die Aufgaben und die Benützung der Bestände des Staatsarchivs.

[2] Die Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion regelt durch Verordnung die Archivführung

a der dezentralen Verwaltung der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion,

b der Gemeinden, ihrer Anstalten und von Körperschaften, die dem Gemeindegesetz vom 16. März 1998 (GG)[2] unterstellt sind.

Art. 2 *Beteiligung an interkantonalen Institutionen*

[1] Der Regierungsrat sorgt dafür, dass interkantonale Institutionen, an denen er beteiligt ist, archivrechtliche Normen im Sinn des Gesetzes über die Archivierung beachten, insbesondere indem er bei der Schaffung solcher Institutionen oder bei der Änderung ihrer Rechtsgrundlagen Bestimmungen im Sinn des Gesetzes über die Archivierung beantragt für Anbietungspflicht, Recht auf Benützung und Rechte der betroffenen Personen.

---

[1] BSG 108.1

[2] BSG 170.11

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

Art. 3 *Begriffe*

[1] Datenträger sind alle Materialien, welche für die Speicherung oder Wiedergabe von Daten in analoger und digitaler Form Verwendung finden.

[2] Findmittel sind Hilfsmittel, die zum Auffinden, zur Benützung und zum Verständnis von Unterlagen notwendig sind, wie physische oder elektronische Verzeichnisse, Register, Karteien, Listen und Ordnungsübersichten. Sie beinhalten die folgenden Zusatzinformationen über primäre Daten:

a Struktur (Gliederung, Layout, Format usw.),
b Verarbeitungskontext (Personen, beteiligte Stellen, Ausgabegeräte, Transaktionen usw.),
c Angaben zum Inhalt.

[3] Unterlagen aus elektronischen Systemen sind

a Unterlagen, welche als Zwischen-, Neben- oder Endprodukte elektronischer Verarbeitungsprozesse erzeugt werden und in digitaler oder analoger Form vorliegen können,
b Unterlagen, die ausschliesslich in digitaler Form zugänglich und nur mittels elektronischer Hilfsmittel lesbar sind (digitale Unterlagen).

2. Sicherung der Unterlagen

Art. 4 *Nachvollziehbarkeit staatlichen Handelns*

[1] Die Behörden stellen sicher, dass ihre Geschäftstätigkeit in ihren Unterlagen jederzeit nachvollzogen und nachgewiesen werden kann.

[2] Zu diesem Zweck bewahren sie nur vollständige und verlässliche Unterlagen auf.

[3] Die Verlässlichkeit der Unterlagen, insbesondere solcher aus elektronischen Systemen, ist mit angemessenen organisatorischen und technischen Vorkehrungen sicherzustellen.

Art. 5 *Archivwürdigkeit*

[1] Unterlagen sind archivwürdig, wenn sie von dauerndem Wert sind

a für die Sicherung der Interessen des Kantons,
b für die Sicherung berechtigter Interessen betroffener Personen oder Dritter,
c für die Verwaltungstätigkeit, für die Gesetzgebung oder für die Rechtsprechung,
d für die Dokumentierung der Tätigkeit und der Organisation der Behörden,

e für das Verständnis der Gegenwart und der Geschichte,
f für die Wissenschaft und für die Forschung.

[2] Unterlagen, die nicht als archivwürdig bewertet werden, sind nach dem Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu vernichten.

Art. 6 *Archivpläne*

[1] Jede Behörde erstellt einen Archivplan ihrer Ablagen und führt diesen nach. Sie legt ihre Unterlagen nach dieser Ordnung ab.

[2] In den Archivplänen wird festgehalten

a die Systematik für die Ordnung der Unterlagen,
b die Vorschriften für die Verwaltung von Unterlagen,
c die gesetzlichen und administrativen Aufbewahrungsfristen,
d für anbietepflichtige Behörden die Bewertung der Unterlagen durch das Staatsarchiv.

[3] Die Systematik für die Ordnung der Unterlagen bildet in der Regel die Aufgabenbereiche der Behörde ab. Die Systematik soll möglichst einfach, eindeutig und sachgerecht sein.

Art. 7 *Registratur*

[1] Bei der Aufbewahrung von Unterlagen stellt die registraturführende Behörde sicher, dass

a alterungsbeständige Informationsträger sowie Beschreibstoffe und sonstige Hilfsmittel verwendet werden, die Gewähr für eine ausreichende Lebensdauer bieten,
b die Archivräume abschliessbar sind und die Unterlagen vor schädlichen Einwirkungen, insbesondere durch Feuer, Staub, Feuchtigkeit und Sonnenbestrahlung, geschützt werden,
c Unbefugte keinen Zugriff auf Unterlagen haben.

[2] Sie bestimmt, wer für die geordnete Verwaltung und Aufbewahrung der Unterlagen verantwortlich ist.

[3] Über die Führung der Registratur durch die anbietepflichtigen Behörden erlässt das Staatsarchiv Weisungen.

Art. 8 *Abgabe von Amtsdruckschriften und Publikationen ans Staatsarchiv*

[1] Die kantonalen Behörden geben dem Staatsarchiv ein Belegexemplar

a von jeder Amtsdruckschrift oder anderweitigen Publikation von dokumentarischem Wert, die sie veröffentlichen,

b von jeder Publikation, die sie mitgestaltet oder finanziell unterstützt haben.

Art. 9 *Tausch und Abtretung von Archivgut*

[1] Der Tausch und die Abtretung von Archivgut ist zulässig, sofern das Archivgut im Besitz von öffentlichen Archiven bleibt.

Art. 10 *Bestreitungsvermerk*

[1] Der Bestreitungsvermerk nach Artikel 14 Absatz 4 ArchG ist schriftlich einzureichen.

[2] Er ist als Bestreitung zu kennzeichnen, mit dem Namen der betroffenen Person zu versehen und den Unterlagen an der entsprechenden Stelle datiert beizufügen.

3 Anbietepflichtige Behörden

Art. 11 *Zuständigkeiten*

[1] … *

[2] Die Staatskanzlei sorgt für die Archivierung der Unterlagen des Regierungsrates und übernimmt die Aufgaben der anbietepflichtigen Behörden.

[3] Die Direktionen und die Staatskanzlei sorgen für die Archivierung der Unterlagen der Kommissionen der Zentralverwaltung in ihrem Zuständigkeitsbereich und übernehmen dort die Aufgaben der anbietepflichtigen Behörden.

Art. 12 *Verordnungen der Direktionen und der Staatskanzlei*

[1] Die Direktionen und die Staatskanzlei regeln die Organisation, Verwaltung und Aufbewahrung ihrer Unterlagen und Findmittel durch Direktionsverordnung.

Art. 13 *Koordination mit dem Staatsarchiv*

[1] Die anbietepflichtigen Behörden sprechen sich bei der Anlage der Archivpläne und Findmittel mit dem Staatsarchiv ab, so dass diese später im Staatsarchiv möglichst unverändert übernommen und für das Auffinden der zugehörigen Unterlagen weiterverwendet werden können.

[2] Sie machen ihre Archivpläne dem Staatsarchiv zugänglich und teilen ihm wichtige Änderungen unverzüglich mit.

Art. 14 *Anbietepflicht*

[1] Unterlagen gelten als nicht mehr ständig benötigt und müssen deshalb dem Staatsarchiv angeboten werden, wenn die anbietepflichtige Behörde keinen häufigen Gebrauch mehr von ihnen macht, jedoch spätestens zehn Jahre nach dem Abschluss des Geschäfts.

[2] Die Frist nach Absatz 1 kann vom Staatsarchiv verlängert werden, wenn die anbietepflichtige Behörde darlegt, dass sie die Unterlagen weiterhin häufig benötigt.

Art. 15 *Bewertung durch das Staatsarchiv*

[1] Die anbietepflichtige Behörde bezeichnet als Vorschlag die Unterlagen, die sie als archivwürdig gemäss Artikel 3 Absatz 2 ArchG erachtet.

[2] Sie bereitet die Unterlagen so auf, dass diese ohne zusätzlichen Aufwand im Hinblick auf ihre Archivwürdigkeit bewertet und gegebenenfalls archiviert werden können.

[3] Das Staatsarchiv bewertet die Unterlagen und entscheidet über deren Archivwürdigkeit unter Berücksichtigung der Vorschläge der anbietepflichtigen Behörde.

[4] Es entscheidet, ob Unterlagen auf Papier oder in elektronischer Form archiviert werden.

Art. 16 *Unterlagen aus elektronischen Systemen*

[1] Für die Bewertung von Unterlagen aus elektronischen Systemen ziehen die anbietepflichtigen Behörden das Staatsarchiv bereits bei der Planung neuer Systeme bei. Das Staatsarchiv ist in angemessener Form am entsprechenden Projekt zu beteiligen.

[2] Das Staatsarchiv erhält Zugang zu allen Systemen, deren Daten auf ihre Archivwürdigkeit geprüft werden müssen, insbesondere zu den betreffenden Projekt-, System- und Anwendungsdokumentationen, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist. Der Zugang im Abrufverfahren ist ausgeschlossen.

[3] Werden Unterlagen aus elektronischen Systemen, welche das Staatsarchiv als archivwürdig bewertet, vollumfänglich und unter Wahrung ihrer Verlässlichkeit in analoger Form (auf Papier oder Mikrofilm) aufbewahrt, kann die verantwortliche Behörde von der Anbietepflicht der im System enthaltenen Daten befreit werden.

Art. 17 *Ablieferung*

[1] Dem Staatsarchiv sind mit den Unterlagen auch die zugehörigen Findmittel sowie allfällige weitere Hilfsmittel zur Ablieferung anzubieten.

[2] Den Ablieferungen ist ein Verzeichnis der abgelieferten Unterlagen beizulegen, das folgende Informationen enthält:

a Inhalt der Unterlagen in knapper Form,
b Hinweis auf Personendaten,
c Laufzeiten der abgelieferten Serien von Unterlagen.

[3] Die anbietepflichtigen Behörden sind für die Überführung des Archivguts verantwortlich. Sie treffen vorgängig mit dem Staatsarchiv die nötigen Absprachen.

[4] Das Staatsarchiv erstellt einen Ablieferungsbericht über die abgelieferten Unterlagen. Dieser dient der abliefernden Behörde als Quittung.

[5] Es erlässt Weisungen über die Einzelheiten der Anbietepflicht und der Ablieferung. Weisungen über die elektronische Archivierung werden in Absprache mit dem Amt für Informatik und Organisation erlassen.

4 Aufgaben des Staatsarchivs

Art. 18 *Im Allgemeinen*

[1] Das Staatsarchiv erfüllt die ihm durch das Gesetz über die Archivierung zugewiesenen Aufgaben.

[2] Es sorgt für die Erhaltung des ihm anvertrauten Archivguts.

[3] Es unterstützt die Benützerinnen und Benützer seiner Bestände im Rahmen seiner Möglichkeiten in ihren Forschungen.

[4] Aufträge für Nachforschungen nimmt es nur von der Staatskanzlei, dem Regierungsrat und dem Grossen Rat entgegen.

Art. 19 *Archivierung von elektronischen Unterlagen*

[1] Das Staatsarchiv führt ein zentrales Archiv für die dauernde Archivierung von elektronischen Unterlagen. Es wird vom Amt für Informatik und Organisation beraten.

Art. 20 *Fachaufsicht*

[1] Das Staatsarchiv beaufsichtigt die historische Abteilung der Gemeindearchive sowie die Archive der dezentralen kantonalen Verwaltung der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion in Zusammenarbeit mit dieser Direktion.

[2] Es ist das kantonale Fachorgan für die Gemeindeaufsicht in Archivsachen.

Art. 21 *Wappenregister* *****

[1] Das Staatsarchiv führt das Register der Kantonswappen und das Register der Gemeindewappen. *****

5 Benützung der Bestände des Staatsarchivs

Art. 22 *Einsichtnahme*

[1] Die Bestände des Staatsarchivs stehen der Öffentlichkeit grundsätzlich im Lesesaal des Archivs zur Einsichtnahme zur Verfügung.

[2] Das Staatsarchiv kann anstelle von Originalen Kopien zur Verfügung stellen, wenn es zum Schutz des Archivguts notwendig ist.

[3] Gesuche um Einsichtnahme in Unterlagen mit Personendaten gemäss Artikel 20 ArchG sind schriftlich und mit einer Begründung einzureichen.

Art. 23 *Zugang über Internet*

[1] Das Staatsarchiv kann elektronische Findmittel und Fotos im Internet zugänglich machen, soweit diese nach Artikel 16 bis 18 ArchG der Öffentlichkeit zur Einsichtnahme zur Verfügung stehen.

[2] Von der Bekanntgabe im Internet ist abzusehen, wenn Berechtigte ein entgegenstehendes, überwiegendes privates oder öffentliches Interesse glaubhaft machen.

Art. 24 *Beschränkung der Einsichtnahme aus konservatorischen Gründen*

[1] Das Staatsarchiv kann die Einsichtnahme in bestimmte Kategorien von Archivgut oder in einzelne Unterlagen beschränken oder verweigern, wenn das betroffene Archivgut wegen seines Alters und seiner Beschaffenheit nicht oder nur unter besonderen Schutzmassnahmen vorgeführt werden kann.

Art. 25 *Beschränkung der Einsichtnahme wegen unverhältnismässigen Aufwands*

[1] Die Einsichtnahme in Archivgut kann wegen unverhältnismässigen Aufwands verweigert werden, insbesondere wenn die Betreuungskapazitäten des Aufsichtspersonals wegen der hohen Anzahl von Benützerinnen und Benützern ausgeschöpft sind.

[2] Die Einsichtnahme in Kirchenbücher wird den Benützerinnen und Benützern des Staatsarchivs in der Regel an nicht mehr als drei Tagen pro Person und Jahr gewährt.

Art. 26 *Bekanntgabe von Daten aus Kirchenbüchern*

[1] Das Staatsarchiv ist ermächtigt, Privaten Daten aus Kirchenbüchern bekannt zu geben (Art. 11 des Datenschutzgesetzes vom 19. Februar 1986 [KDSG][3)]). Sie können auch Kopien der Kirchenbücher erwerben.

Art. 27 *Ausleihe*

[1] Das Staatsarchiv kann Archivgut an Behörden der Kantonsverwaltung ausleihen.

[2] Zum Zwecke wissenschaftlicher Forschung kann es Archivgut auch an andere Archive ausleihen, sofern diese für eine sachgemässe Behandlung Garantie bieten.

[3] Für Ausstellungen ausserhalb des Staatsarchivs kann Archivgut auf Gesuch hin zur Verfügung gestellt werden, wenn

a keine konservatorischen Bedenken bestehen,
b am Ausstellungsort die erforderliche Sicherheit garantiert wird und
c der angestrebte Zweck nicht mit Hilfe von Kopien und dergleichen erreicht werden kann.

[4] Historisch besonders wertvolle Unterlagen, wie Ratsmanuale, Protokolle, Urbare, Bücher wichtiger Bandserien, Urkunden, Pläne, Register, werden in der Regel nicht ausgeliehen. Ausnahmen können in besonderen Fällen gewährt werden, namentlich für Ausstellungen von erheblicher Bedeutung.

Art. 28 *Veröffentlichungen*

[1] Bei der Publikation von Archivgut aus den Beständen des Staatsarchivs ist ein Hinweis auf die Herkunft (Staatsarchiv des Kantons Bern) anzubringen.

Art. 29 *Reproduktionen*

[1] Dem Staatsarchiv steht das Recht auf Reproduktion seines Archivgutes zu. Reproduktionen werden vom Staatsarchiv erstellt oder von ihm in Auftrag gegeben.

[3)] BSG 152.04

[2] Die Bestände des Staatsarchivs stehen zur Herstellung einzelner Fotokopien, Fotografien, Dias, Mikrofilme oder elektronischer Datenträger zur Verfügung, soweit die Unterlagen dadurch nicht beschädigt werden.

[3] Ganze Archiveinheiten (Bände, Serien, Konvolute etc.) sowie restauriertes Archivgut, besonders gefährdetes Archivgut und Archivgut in gebundener Form dürfen nicht reproduziert werden. Die umfassende Reproduktion von Kirchenbüchern ist vorbehalten.

[4] Reproduktionen werden nur für den privaten Gebrauch zugelassen. Für Reproduktionen zu gewerblichen Zwecken gilt Artikel 24 ArchG.

Art. 30 *Benützungsreglement*

[1] Das Staatsarchiv regelt die Einzelheiten der Benützung seiner Bestände in einem Benützungsreglement.

Art. 31 *Hausrecht*

[1] Benützerinnen und Benützer, die dem Benützungsreglement oder den Weisungen des Personals des Staatsarchivs grob oder wiederholt zuwiderhandeln, können durch die Staatsarchivarin bzw. den Staatsarchivar von der weiteren Benützung ausgeschlossen werden.

6. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 32 *Übergangsbestimmung*

[1] Für die Archivierung der Unterlagen der erstinstanzlichen Gerichte und der Untersuchungsrichterämter bleiben die Bestimmungen der Verordnung vom 6. August 1943 über die Bezirksarchive[4)] bis zum Inkrafttreten der in Artikel 12 ArchG vorgesehenen Reglemente des Obergerichts und der Generalstaatsanwaltschaft anwendbar.

Art. 33 *Änderung von Erlassen*

[1]

1. Verordnung vom 18. Oktober 1995 über die Organisation und die Aufgaben der Staatskanzlei (Organisationsverordnung STA, OrV STA)[5)]:
2. Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 (GV)[6)]:

---

4) BSG 421.211
5) BSG 152.211
6) BSG 170.111

Art. 34 *Aufhebung von Erlassen*

[1] Folgende Erlasse werden aufgehoben:

1. Verordnung vom 24. Juni 1992 über das Staatsarchiv des Kantons Bern (BSG 421.21),
2. Verordnung vom 6. August 1943 über die Bezirksarchive (BSG 421.211).

Art. 35 *Inkrafttreten*

[1] Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2010 in Kraft.

Bern, 4. November 2009

Im Namen des Regierungsrates
Der Präsident: Käser
Der Staatsschreiber: Nuspliger

Änderungstabelle - nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	BAG-Fundstelle
04.11.2009	01.01.2010	Erlass	Erstfassung	09-137
19.02.2014	01.06.2014	Art. 11 Abs. 1	aufgehoben	14-28
09.11.2016	01.01.2017	Art. 21	Titel geändert	16-074
09.11.2016	01.01.2017	Art. 21 Abs. 1	geändert	16-074

Änderungstabelle - nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	BAG-Fundstelle
Erlass	04.11.2009	01.01.2010	Erstfassung	09-137
Art. 11 Abs. 1	19.02.2014	01.06.2014	aufgehoben	14-28
Art. 21	09.11.2016	01.01.2017	Titel geändert	16-074
Art. 21 Abs. 1	09.11.2016	01.01.2017	geändert	16-074