

## **Gesetz über Aktenführung und Archivierung**

vom 19. April 2011 (Stand 1. Januar 2019)

Der Kantonsrat des Kantons St.Gallen

hat von der Botschaft der Regierung vom 10. August 2010<sup>1</sup> Kenntnis genommen und

erlässt

als Gesetz:<sup>2</sup>

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

(1.)

#### *Art. 1 Begriffe*

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

- a) öffentliches Organ: (Dem öffentlichen Organ sind Private gleichgestellt, wenn sie Staatsaufgaben erfüllen.)<sup>3</sup> Organ, Behörde oder Dienststelle von:
  1. Kanton;
  2. selbständiger öffentlich-rechtlicher Anstalt des Kantons;
  3. Gemeinde;
  4. selbständigem öffentlich-rechtlichem Gemeindeunternehmen;
  5. Gemeindeverband und Zweckverband;
- b) zuständiges Archiv: das für die öffentlichen Organe des Kantons handelnde Staatsarchiv und die für die öffentlichen Organe der Gemeinden handelnden Gemeindearchive;
- c) Unterlage:
  1. Aufzeichnung des öffentlichen Organs, welche die Erfüllung einer Staatsaufgabe betrifft und auf einem beliebigen Informationsträger enthalten ist;

---

1 ABl 2010, 2717 ff.

2 Abgekürzt GAA. Vom Kantonsrat erlassen am 16. Februar 2011; nach unbenützter Referendumsfrist rechtsgültig geworden am 19. April 2011; in Vollzug ab 1. Juli 2011.

3 Im ursprünglichen Erlasstext war der in Klammern gesetzte abschliessende Text nach der Aufzählung in Bst. a platziert. Dieser wurde im September 2013 aus technischen Gründen in den Ingress der Aufzählung verschoben.

## 147.1

2. Hilfsmittel, die für Verständnis und Nutzung einer Aufzeichnung notwendig sind;
- d) Akte: Gesamtheit der Unterlagen zu einem Geschäft;
- e) Aktenführung: systematische Aufzeichnung von Geschäftsvorgängen;
- f) Archivwürdigkeit: Eigenschaft einer Unterlage aufgrund ihrer historischen, juristischen oder administrativen Bedeutung;
- g) Archivierung: Erschliessung, Aufbewahrung, Erhaltung und Vermittlung von archivwürdigen Unterlagen;
- h) Archivgut: Unterlagen, die das zuständige Archiv als archivwürdig bewertet hat und von diesem dauernd aufbewahrt werden.

### Art. 2 *Zweck*

<sup>1</sup> Die Aktenführung und die Archivierung dienen insbesondere:

- a) der Rechtssicherheit;
- b) der Nachvollziehbarkeit des Handelns des öffentlichen Organs;
- c) der kontinuierlichen und wirksamen Verwaltungsführung;
- d) der dauerhaften, zuverlässigen und authentischen Überlieferung von Unterlagen;
- e) der historischen Forschung.

### Art. 3 *Voraussetzungen*

<sup>1</sup> Kanton und Gemeinden treffen die für die sichere und dauerhafte Aufbewahrung von Archivgut erforderlichen baulichen und räumlichen sowie betrieblichen Massnahmen.

### Art. 4 *Staatsarchiv*

<sup>1</sup> Das Staatsarchiv ist oberstes Fachorgan des Kantons für Aktenführung und Archivierung.

<sup>2</sup> Es kann allgemeine fachtechnische Richtlinien über Aktenführung und Archivierung erlassen.

<sup>3</sup> Fachtechnische Richtlinien des Staatsarchivs mit Bezug zur elektronischen Geschäftsverwaltung werden im Einvernehmen mit dem für die elektronische Geschäftsverwaltung zuständigen Departement<sup>4</sup> erlassen.\*

### Art. 5 *Gemeindearchive*

<sup>1</sup> Die Gemeinde führt das Gemeindearchiv. Sie kann durch Vereinbarung mit einer anderen Gemeinde ein gemeinsames Gemeindearchiv schaffen.

---

<sup>4</sup> Staatskanzlei; Art. 35 Bst. 1<sup>er</sup> GeschR, sGS 141.3.

<sup>2</sup> Spezialgemeinden können ihr Archivgut dem Archiv der politischen Gemeinde oder einer anderen Spezialgemeinde zur dauernden Aufbewahrung übergeben.

<sup>3</sup> Die Gemeinden schliessen eine Vereinbarung ab.

*Art. 6            Zusammenarbeit*  
*a) Grundsatz*

<sup>1</sup> Staatsarchiv und Gemeindearchive arbeiten zusammen.

<sup>2</sup> Das Staatsarchiv:

- a) berät und unterstützt die Gemeindearchive bei deren Aufgabenerfüllung;
- b) übt die fachliche Aufsicht über die Gemeindearchive aus.

*Art. 7            b) Übergabe von Archivgut*

<sup>1</sup> Die Gemeinde kann Archivgut, insbesondere Unterlagen aus der Zeit vor der Kantonsgründung, dem Staatsarchiv zur dauernden Aufbewahrung übergeben.

<sup>2</sup> Gemeinde und Staatsarchiv schliessen eine Vereinbarung ab.

## **II. Aufgaben**

(2.)

*Art. 8            Grundsatz*

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv erfüllt seine Aufgaben fachlich unabhängig.

*Art. 9            Aufgaben*

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv:

- a) berät das öffentliche Organ bei:
  - 1. Aktenführung und Verwaltung von Unterlagen;
  - 2. Vorbereitung der Ablieferung der Unterlagen an das zuständige Archiv;
- b) bewertet und übernimmt vom öffentlichen Organ die archivwürdigen Unterlagen;
- c) kann archivwürdige Unterlagen anderer Herkunft, insbesondere von Privaten, übernehmen;
- d) stellt die Archivierung sicher;
- e) gewährt Auskunft über und Einsicht in Archivgut;
- f) wirkt an der Auswertung seiner Bestände mit.

**III. Sicherung**

(3.)

*Art. 10 Aktenführung*

<sup>1</sup> Das öffentliche Organ ist für die Aktenführung verantwortlich. Die Aktenführung kann elektronisch erfolgen.\*

<sup>1bis</sup> Die fachtechnischen Richtlinien legen die Anforderungen an die elektronische Aktenführung und an die Umwandlung physischer Unterlagen in elektronische Unterlagen fest. Die nach diesen Richtlinien elektronisch erfassten Unterlagen können als Original gelten.\*

<sup>2</sup> Das öffentliche Organ stellt sicher, dass die wesentlichen Arbeitsschritte und das Ergebnis der Geschäftsvorgänge aus den Unterlagen ersichtlich und nachvollziehbar sind. Es garantiert Echtheit und Vollständigkeit der Unterlagen. Zudem trifft es organisatorische und technische Massnahmen zur Sicherung der Unterlagen vor Verlust und Entwendung sowie unbefugter Kenntnisnahme und unbefugtem Bearbeiten.\*

<sup>2bis</sup> Eine Bearbeitung von Personendaten sowie von besonders schützenswerten Personendaten und Persönlichkeitsprofilen ist zulässig, wenn sie:\*

- a) zur Sicherstellung der ordnungsgemässen Aktenführung unentbehrlich ist und
- b) durch Personen erfolgt, die mit der Sicherstellung der ordnungsgemässen Aktenführung betraut sind.

<sup>3</sup> Das öffentliche Organ bewahrt die Unterlagen bis zum Vollzug des Entscheids des zuständigen Archivs über deren Archivwürdigkeit auf.\*

*Art. 11 Anbietepflicht*

<sup>1</sup> Das öffentliche Organ bietet die Unterlagen, die es zur Erfüllung seiner Aufgaben nicht mehr benötigt, dem zuständigen Archiv zur Übernahme an.

*Art. 12 Bewertung*

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv bewertet die Unterlagen und entscheidet nach Anhörung des öffentlichen Organs über die Archivwürdigkeit.

*Art. 13 Vernichtung*

<sup>1</sup> Das öffentliche Organ vernichtet die vom zuständigen Archiv als nicht archivwürdig bewerteten Unterlagen. Es stellt die vertrauliche Vernichtung sicher.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Bestimmungen über die weitere Aufbewahrung von Unterlagen.

*Art. 14 Ablieferung*

<sup>1</sup> Das öffentliche Organ liefert die als archivwürdig bewerteten Unterlagen dem zuständigen Archiv ab.

<sup>2</sup> Das zuständige Archiv regelt insbesondere:

- a) die Aufbereitung der Unterlagen;
- b) die Erstellung des Ablieferungsverzeichnisses.

*Art. 15 Archivierung*

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv besorgt die fachgerechte Erschliessung und die dauernde Aufbewahrung sowie die dauerhafte Erhaltung und die Vermittlung des Archivguts.

<sup>2</sup> Es gewährleistet Authentizität und Integrität des Archivguts.

*Art. 16 Unveräußerlichkeit und Unersitzbarkeit*

<sup>1</sup> Archivgut ist unveräußerlich.

<sup>2</sup> Es kann weder eressen noch gutgläubig erworben werden. Ein Herausgabeanspruch verjährt nicht.\*

**IV. Zugang**

(4.)

*Art. 17 Grundsatz*

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

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

*Art. 18 Arten*

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

- a) Einsicht in Archivgut. Diese erfolgt in der Regel vor Ort;
- b) Auskunft über den Inhalt von Archivgut;
- c) Aushändigung oder Zustellung der Kopie einer Unterlage.

*Art. 19 Schutzfrist*  
*a) Grundsatz*

<sup>1</sup> Die ordentliche Schutzfrist beträgt 30 Jahre.

<sup>2</sup> Die Schutzfrist beginnt mit dem Datum der jüngsten Unterlage zu laufen, die Bestandteil des Geschäftes ist.

## 147.1

<sup>3</sup> Für Archivgut mit Unterlagen, die nach dem Datenschutzgesetz vom 20. Januar 2009<sup>5</sup> besonders schützenswerte Personendaten oder Persönlichkeitsprofile enthalten, endet die Schutzfrist zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person. Ist das Todesdatum unbekannt und kann dieses nicht festgestellt werden, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.

### Art. 20 *b) Verlängerung*

<sup>1</sup> Besteht bei bestimmten Kategorien von Archivgut ein überwiegendes öffentliches oder schützenswertes privates Interesse gegen den Zugang durch Dritte, können die Regierung sowie das Kantonsgericht und das Verwaltungsgericht durch Verordnung und der Rat durch Reglement die Schutzfrist für längstens weitere 20 Jahre verlängern. Das Reglement des Rates ist vom fakultativen Referendum ausgenommen.

<sup>2</sup> Besteht im Einzelfall bei Archivgut ein überwiegendes öffentliches oder schützenswertes privates Interesse gegen den Zugang durch Dritte, kann das zuständige Archiv nach Anhören des öffentlichen Organs, das die Unterlagen abgeliefert hat, die Schutzfrist verlängern.

### Art. 21 *Zugang vor Ablauf der Schutzfrist* *a) im Allgemeinen*

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

<sup>2</sup> Das Gesuch ist begründet und in schriftlicher Form beim zuständigen Archiv einzureichen.

<sup>3</sup> Innerhalb der ordentlichen Schutzfrist hört das zuständige Archiv das Organ an, das die Unterlagen abgeliefert hat.

### Art. 22 *b) durch die betroffene Person*

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv gewährt nach dem Datenschutzgesetz vom 20. Januar 2009<sup>6</sup> der nach Datenschutzrecht betroffenen Person Zugang zu Archivgut.

<sup>2</sup> Die betroffene Person kann weder Berichtigung noch Vernichtung von Daten verlangen.

<sup>3</sup> Sie kann vom zuständigen Archiv vermerken lassen, dass sie die Daten als unrichtig bezeichnet, oder dem Archivgut eine Gegendarstellung beifügen lassen.

---

5 sGS 142.1.

6 sGS 142.1.

*Art. 23 c) durch das abliefernde öffentliche Organ*

<sup>1</sup> Das zuständige Archiv gewährt dem öffentlichen Organ, das die Unterlage abgeliefert hat, während der Schutzfrist Zugang, wenn die Unterlage benötigt wird.

<sup>2</sup> Kein Zugang besteht für Archivgut, das nach dem Datenschutzgesetz vom 20. Januar 2009<sup>7</sup> besonders schützenswerte Personendaten oder Persönlichkeitsprofile enthält, ausgenommen bei Vorliegen eines überwiegenden öffentlichen Interesses oder bei Zustimmung der betroffenen Person.

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

*Art. 24 Zugang zu Archivgut von Privaten*

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

<sup>2</sup> Fehlen vertragliche Bestimmungen, wird dieser Erlass sachgemäss angewendet.

*Art. 25 Gebühr*

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

<sup>2</sup> Das zuständige Archiv erhebt eine Gebühr, wenn:

- a) es besondere Leistungen erbringt;
- b) der Zugang einen erheblichen Aufwand bewirkt.

<sup>3</sup> Die Regierung legt die Ansätze fest.

**V. Schlussbestimmungen**

(5.)

*Art. 26 Strafbestimmungen*

<sup>1</sup> Mit Busse wird bestraft, wer vorsätzlich:

- a) archivwürdige Unterlagen der Archivierung vorenthält, beseitigt oder vernichtet;
- b) Archivgut verändert oder vernichtet;
- c) Informationen aus dem Archivgut, das der Schutzfrist unterliegt oder auf andere Weise ausdrücklich der Öffentlichkeit entzogen ist, bekannt gibt.

*Art. 27 <sup>8</sup>**Art. 28 <sup>9</sup>*


---

<sup>7</sup> sGS 142.1.

<sup>8</sup> Änderungen bisherigen Rechts werden nicht aufgeführt.

<sup>9</sup> Änderungen bisherigen Rechts werden nicht aufgeführt.

## 147.1

Art. 29 <sup>10</sup>

Art. 30 *Vollzugsbeginn*

<sup>1</sup> Die Regierung bestimmt den Vollzugsbeginn dieses Erlasses.

---

<sup>10</sup> Änderungen bisherigen Rechts werden nicht aufgeführt.



## \* Änderungstabelle - Nach Bestimmung

| Bestimmung                     | Änderungstyp | nGS-Fundstelle | Erlassdatum | Vollzugsbeginn |
|--------------------------------|--------------|----------------|-------------|----------------|
| Erlass                         | Grunderlass  | 46–68          | 19.04.2011  | 01.07.2011     |
| Art. 4, Abs. 3                 | eingefügt    | 2019-003       | 20.11.2018  | 01.01.2019     |
| Art. 10, Abs. 1                | geändert     | 2019-003       | 20.11.2018  | 01.01.2019     |
| Art. 10, Abs. 1 <sup>bis</sup> | eingefügt    | 2019-003       | 20.11.2018  | 01.01.2019     |
| Art. 10, Abs. 2                | geändert     | 2019-003       | 20.11.2018  | 01.01.2019     |
| Art. 10, Abs. 2 <sup>bis</sup> | eingefügt    | 2019-003       | 20.11.2018  | 01.01.2019     |
| Art. 10, Abs. 3                | geändert     | 2019-003       | 20.11.2018  | 01.01.2019     |
| Art. 16, Abs. 2                | geändert     | 2017-059       | 15.08.2017  | 01.01.2018     |

## \* Änderungstabelle - Nach Erlassdatum

| Erlassdatum | Vollzugsbeginn | Bestimmung                     | Änderungstyp | nGS-Fundstelle |
|-------------|----------------|--------------------------------|--------------|----------------|
| 19.04.2011  | 01.07.2011     | Erlass                         | Grunderlass  | 46–68          |
| 15.08.2017  | 01.01.2018     | Art. 16, Abs. 2                | geändert     | 2017-059       |
| 20.11.2018  | 01.01.2019     | Art. 4, Abs. 3                 | eingefügt    | 2019-003       |
| 20.11.2018  | 01.01.2019     | Art. 10, Abs. 1                | geändert     | 2019-003       |
| 20.11.2018  | 01.01.2019     | Art. 10, Abs. 1 <sup>bis</sup> | eingefügt    | 2019-003       |
| 20.11.2018  | 01.01.2019     | Art. 10, Abs. 2                | geändert     | 2019-003       |
| 20.11.2018  | 01.01.2019     | Art. 10, Abs. 2 <sup>bis</sup> | eingefügt    | 2019-003       |
| 20.11.2018  | 01.01.2019     | Art. 10, Abs. 3                | geändert     | 2019-003       |