

---

## **Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (GAA)**

Vom 28. August 2015

---

Von diesem Geschäft tangierte Erlasse (BR Nummern)

Neu: **490.000**

Geändert: –

Aufgehoben: –

---

Der Grosse Rat des Kantons Graubünden,

gestützt auf Art. 31 Abs. 1 der Kantonsverfassung<sup>1)</sup>,  
nach Einsicht in die Botschaft der Regierung vom 26. Mai 2015,

beschliesst:

### **I.**

#### **1. Allgemeine Bestimmungen**

##### **Art. 1** Gegenstand und Geltungsbereich

<sup>1)</sup> Dieses Gesetz regelt die Aktenführung und Archivierung von Unterlagen durch Behörden. Darunter fallen:

- a) die Organe und Behörden des Kantons, die Regionen, die Gemeinden sowie die öffentlich-rechtlichen Anstalten, Stiftungen und Körperschaften;
- b) die natürlichen und juristischen Personen, soweit ihnen öffentliche Aufgaben übertragen wurden.

<sup>2)</sup> Vom Geltungsbereich dieses Gesetzes ausgenommen sind:

- a) die Graubündner Kantonalbank;
- b) die Landeskirchen;
- c) die Institutionen des Gesundheitswesens.

---

<sup>1)</sup>BR [110.100](#)

**Art. 2** Zweck

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

- a) der Rechtssicherheit;
- b) der Nachvollziehbarkeit und der Dokumentierung des Handelns der Behörden;
- c) der effizienten, verlässlichen und kontinuierlichen Verwaltung;
- d) der dauerhaften, zuverlässigen und authentischen Überlieferung von Unterlagen;
- e) der Unterstützung der Forschung.

**Art. 3** Begriffe

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

- a) Unterlagen: geschäftsrelevante Informationen, die bei der Erfüllung öffentlicher Aufgaben anfallen, unabhängig vom Informationsträger, sowie Verzeichnisse und Hilfsmittel, die für das Verständnis und die Nutzung notwendig sind;
- b) Archive: öffentliche Einrichtungen, die von Behörden produzierte Unterlagen übernehmen, dauernd aufbewahren und der interessierten Öffentlichkeit zugänglich machen;
- c) Archivgut: Unterlagen, die ein Archiv zur dauernden Aufbewahrung übernommen hat;
- d) archivwürdig: Unterlagen, die sich eignen, das staatliche Handeln langfristig zu dokumentieren und die Aufarbeitung von Themen der Wissenschaft und Forschung ermöglichen.

**2. Aktenführung und Aufbewahrung****Art. 4** Grundsatz

<sup>1</sup> Die Behörden sind verpflichtet, für eine geordnete Aktenführung und Aufbewahrung nach den Vorschriften dieses Gesetzes zu sorgen.

**Art. 5** Anforderungen

<sup>1</sup> Unterlagen müssen vollständig, verlässlich und verständlich sein und sind systematisch zu verwalten.

<sup>2</sup> Die Hilfsmittel für die Unterlagenverwaltung berücksichtigen die Anforderungen der Archivierung.

**Art. 6** Aufbewahren, Anbieten und Vernichten von Unterlagen

<sup>1</sup> Die Behörden legen für ihre Unterlagen Aufbewahrungsregeln und Aufbewahrungsfristen fest.

<sup>2</sup> Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist bieten die Behörden die Unterlagen dem Archiv an.

<sup>3</sup> Die Behörden bewahren Unterlagen bis zum Entscheid über die Archivwürdigkeit auf und vernichten danach die nicht ans Archiv abzuliefernden Unterlagen.

### **3. Archivierung**

#### **Art. 7** Übernahme von Unterlagen

<sup>1</sup> Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist übernimmt das Archiv die archivwürdigen Unterlagen zur Archivierung.

<sup>2</sup> Die Beurteilung der Archivwürdigkeit nimmt das Archiv in Zusammenarbeit mit den Behörden vor. Den abschliessenden Entscheid trifft die für das Archiv verantwortliche Person.

#### **Art. 8** Sicherung des Archivguts

<sup>1</sup> Das Archivgut ist sachgerecht aufzubewahren. Es darf nicht vernichtet, nicht veräussert und inhaltlich nicht verändert werden. Dritte können es durch Ersitzung nicht erwerben.

### **4. Zugänglichkeit des Archivguts**

#### **Art. 9** Grundsatz

<sup>1</sup> Das Archivgut ist nach Ablauf der Schutzfrist im Rahmen der Benutzungsordnung voraussetzungslos und unentgeltlich zugänglich.

<sup>2</sup> Für Leistungen, die über das Vorlegen des Archivguts hinausgehen, können Gebühren erhoben werden.

#### **Art. 10** Schutzfristen

<sup>1</sup> Die Schutzfrist beträgt ordentlicherweise 30 Jahre und bei Archivgut mit besonders schützenswerten Personendaten oder Persönlichkeitsprofilen 50 Jahre. Sie beginnt mit Abschluss eines Geschäfts zu laufen.

<sup>2</sup> Diese Fristen können von der Regierung in begründeten Fällen verkürzt oder verlängert werden.

#### **Art. 11** Zugang zu Archivgut unter Schutzfrist

<sup>1</sup> Personen haben Anspruch auf Zugang zu dem sie betreffenden Archivgut. Sofern eine betroffene Person Angaben im Archivgut für unrichtig hält, kann sie dies vermerken lassen.

<sup>2</sup> Das Archiv erteilt Dritten aus dem Archivgut Auskünfte und gewährt Zugang zu demselben, sofern keine übergeordneten privaten oder öffentlichen Interessen entgegenstehen.

## 5. Organisation

### Art. 12 Öffentliche Archive

<sup>1</sup> Im Kanton bestehen ein kantonales Archiv (Staatsarchiv), Regionalarchive und Gemeindearchive.

### Art. 13 Aufgaben der Archive

<sup>1</sup> Die Archive sind verantwortlich für die Übernahme, Erschliessung, Bewahrung und Vermittlung der archivwürdigen Unterlagen der Behörden ihres Zuständigkeitsbereichs. Sie beraten die Behörden bei der Aktenführung.

### Art. 14 Archivgut privater Herkunft

<sup>1</sup> Die Archive können das Archivgut mit Unterlagen privater Herkunft ergänzen, soweit sie für die Geschichte ihres Zuständigkeitsbereichs von Bedeutung sind.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen dieses Gesetzes gelten sinngemäss auch für Archivgut privater Herkunft, soweit keine abweichende vertragliche Regelung besteht.

### Art. 15 Zusätzliche Aufgaben und Kompetenzen des Staatsarchivs

<sup>1</sup> Das Staatsarchiv ist das Kompetenzzentrum für das Archivwesen im Kanton Graubünden. Es ist zuständig für:

- a) die Aufsicht über das Archivwesen im Kanton;
- b) die Beratung der öffentlichen Archive und im Rahmen seiner Möglichkeiten von privaten Archiven;
- c) die Koordination der Archivierung im Kanton;
- d) die Durchführung und Unterstützung von landeskundlichen Forschungs-, Publikations- und Vermittlungsprojekten.

## 6. Straf- und Schlussbestimmungen

### Art. 16 Strafbestimmung und verwaltungsrechtliche Massnahme

<sup>1</sup> Auf Antrag wird mit Busse bestraft, wer vorsätzlich:

- a) Unterlagen der Archivierung vorenthält, beseitigt oder vernichtet;
- b) Archivgut verändert oder vernichtet;
- c) Informationen aus Archivgut bekannt gibt, das Schutzfristen unterliegt.

<sup>2</sup> Wer in grober Weise oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstösst, kann von der weiteren Archivbenutzung ausgeschlossen werden.

**II.**

Keine Fremdänderungen.

**III.**

Keine Fremdaufhebungen.

**IV.**

Dieses Gesetz untersteht dem fakultativen Referendum.

Die Regierung bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Gesetzes.