Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (GAA)

Vom 28. August 2015 (Stand 1. April 2024)

Der Grosse Rat des Kantons Graubünden[1)],

gestützt auf Art. 31 Abs. 1 der Kantonsverfassung[2)],
nach Einsicht in die Botschaft der Regierung vom 26. Mai 2015[3)],

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich

[1] 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.

[2] Vom Geltungsbereich dieses Gesetzes ausgenommen sind:

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

Art. 2 Zweck

[1] 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;

1) GRP 2015/2016, 48
2) BR 110.100
3) Seite 247

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

d) der dauerhaften, zuverlässigen und authentischen Überlieferung von Unterlagen;
e) der Unterstützung der Forschung.

Art. 3 Begriffe

[1] 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

[1] Die Behörden sind verpflichtet, für eine geordnete Aktenführung und Aufbewahrung nach den Vorschriften dieses Gesetzes zu sorgen.

Art. 5 Anforderungen

[1] Unterlagen müssen vollständig, verlässlich und verständlich sein und sind systematisch zu verwalten.

[2] Die Hilfsmittel für die Unterlagenverwaltung berücksichtigen die Anforderungen der Archivierung.

Art. 5a * Trägerwandel

[1] Die Behörden können in Papierform eingereichte Akten in digitale Akten umwandeln und umgekehrt.

[2] Die Regierung regelt, unter welchen Anforderungen digital eingelesene Versionen von physisch eingereichten Unterlagen als Originale gelten.

Art. 6 Aufbewahren, Anbieten und Vernichten von Unterlagen

[1] Die Behörden legen für ihre Unterlagen Aufbewahrungsregeln und Aufbewahrungsfristen fest.

[2] Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist bieten die Behörden die Unterlagen dem Archiv an.

[3] 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

[1] Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist übernimmt das Archiv die archivwürdigen Unterlagen zur Archivierung.

[2] 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

[1] 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

[1] Das Archivgut ist nach Ablauf der Schutzfrist im Rahmen der Benutzungsordnung voraussetzungslos und unentgeltlich zugänglich.

[2] Für Leistungen, die über das Vorlegen des Archivguts hinausgehen, können Gebühren erhoben werden.

[3] Archivgut, das bereits vor der Ablieferung an das Archiv öffentlich zugänglich war, bleibt weiterhin öffentlich. *****

Art. 10 Schutzfristen

[1] 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.

[2] Diese Fristen können von der Regierung in begründeten Fällen verkürzt oder verlängert werden.

Art. 11 Zugang zu Archivgut unter Schutzfrist

[1] 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.

[2] 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

[1] Im Kanton bestehen ein kantonales Archiv (Staatsarchiv), Regionalarchive und Gemeindearchive.

Art. 13 Aufgaben der Archive

[1] 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

[1] Die Archive können das Archivgut mit Unterlagen privater Herkunft ergänzen, soweit sie für die Geschichte ihres Zuständigkeitsbereichs von Bedeutung sind.

[2] 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

[1] 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

[1] 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.

[2] Wer in grober Weise oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstösst, kann von der weiteren Archivbenutzung ausgeschlossen werden.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	AGS Fundstelle
28.08.2015	01.01.2016	Erlass	Erstfassung	2015-053
19.04.2016	01.11.2016	Art. 9 Abs. 3	eingefügt	2016-019
16.10.2023	01.04.2024	Art. 5a	eingefügt	2024-005

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	AGS Fundstelle
Erlass	28.08.2015	01.01.2016	Erstfassung	2015-053
Art. 5a	16.10.2023	01.04.2024	eingefügt	2024-005
Art. 9 Abs. 3	19.04.2016	01.11.2016	eingefügt	2016-019