
Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (GAA)

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

Der Grosse Rat des Kantons Graubünden¹⁾,

gestützt auf Art. 31 Abs. 1 der Kantonsverfassung²⁾,
nach Einsicht in die Botschaft der Regierung vom 26. Mai 2015³⁾,

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 eingeleseene 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.

490.000

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