

Bielstrasse 41
CH-4509 Solothurn
Telefon 032 627 62 80
Telefax 032 627 62 81
staatsarchiv@sk.so.ch
www.staatsarchiv.so.ch

Weisung betreffend die Ausleihe und die sachgemässe Benutzung von Archivgut durch die kantonalen Behörden und Dienststellen

Gemäss § 35. Ziffer 1 des Informations- und Datenschutzgesetzes vom 21. Februar 2001 (BGS 114.1) behalten die kantonalen Behörden und Dienststellen während 30 Jahren die Datenherrschaft über die dem Staatsarchiv abgelieferten Dokumente (Verwaltungsschutzfrist). Einzelne Dienststellen und Behörden müssen zur Erfüllung ihrer Aufgaben regelmässig auf Archivgut zurückgreifen. Das Staatsarchiv hat gemäss § 7. Ziffer 1 des Archivgesetzes vom 25. Januar 2006 (BGS 122.51) eine kontinuierliche Überlieferung für die Bedürfnisse des Staates, der Wissenschaft und der Kultur sicherzustellen. Der Umgang mit Archivgut, der in § 10. Ziffern 1 und 2 des Archivgesetzes und in den §§ 9.-13. der Archivverordnung vom 23. Oktober 2006 (BGS 122.511) sowie in der Benutzungsordnung des Staatsarchivs geregelt ist, hat in Übereinstimmung mit der Kernaufgabe der Überlieferungssicherung zu erfolgen. Daraus können Probleme zwischen den kantonalen Behörden und Dienststellen und dem Staatsarchiv entstehen.

Aus diesem Grund erlässt das Staatsarchiv gestützt auf § 7. Ziffer 3 des Archivgesetzes und auf § 12. der Archivverordnung folgende Weisung:

1. Die Regeln für den Umgang mit Archivgut gelten auch für kantonale Behörden und Dienststellen, die im Staatsarchiv Archivgut ausleihen.
2. Archivgut ist sorgfältig zu behandeln. Schäden durch Falten, Reißen und Kleben sind zu verhindern. An Archivgut dürfen weder Klammern, Haftzettel noch Notizen angebracht werden. Um Risse und Falten zu vermeiden, sind die einzelnen Schriftstücke nach Gebrauch sorgfältig und ordentlich an ihren ursprünglichen Plätzen in die Archivalieneinheiten / Dossiers einzufügen.
3. Sollte trotz aller Vorsicht eine Beschädigung an Archivalien geschehen oder eine solche entdeckt werden, darf diese unter keinen Umständen selber repariert werden. Schäden sind dem Staatsarchiv zu melden.
4. Die Reihenfolge der Dokumente ist zu belassen. Aus den Archivalieneinheiten / Dossiers darf nichts entfernt werden. Es darf ihnen auch nichts beigefügt werden.
5. Originalschriftstücke dürfen nicht durch Kopien ersetzt werden.

6. Bei der Arbeit mit Archivgut sind für Notizen Bleistifte oder elektronische Schreibgeräte zu verwenden. Es ist untersagt, Archivalien als Schreibunterlage zu benutzen.
7. Das ausgeliehene Schriftgut ist dem Staatsarchiv zum vereinbarten Zeitpunkt unaufgefordert zurückzugeben. Es darf nicht an andere Behörden und Dienststellen oder an Dritte ausserhalb der kantonalen Verwaltung weitergegeben werden.
8. Behörden und Dienststellen, die gegen diese Weisung verstossen, können Archivgut nur noch im Lesesaal des Staatsarchivs einsehen.

Denken Sie bei Ihrer Arbeit daran, dass Archivgut langfristig erhalten bleiben muss und nicht nur Ihnen, sondern auch Benutzerinnen und Benutzern künftiger Generationen zur Verfügung stehen soll.

Mit bestem Dank für eine gute Zusammenarbeit!

Staatsarchiv Solothurn, 1. Mai 2009

Der Staatsarchivar
lic. phil. Andreas Fankhauser