



Weisung zur Ablieferung von Unterlagen aus Fachapplikationen an das Staatsarchiv

Das Staatsarchiv des Kantons Bern gestützt auf:

- Art. 15 Abs. 1 Bst. e des [Archivierungsgesetzes \(ArchG\)](#)¹
Das Staatsarchiv berät die anbietepflichtigen Behörden und erlässt zuhanden dieser Organe Weisungen über die Ablieferung der Unterlagen und der Findmittel.
- Art. 16 und 17 der [Archivierungsverordnung \(ArchV\)](#)²
Das Staatsarchiv wird für die Bewertung von archivwürdigen Unterlagen aus elektronischen Systemen der anbietepflichtigen Behörden bereits bei der Planung neuer Systeme beigezogen und es ist in angemessener Form am entsprechenden Projekt zu beteiligen. Die anbietepflichtigen Behörden sind für die Überführung des Archivguts verantwortlich. Sie treffen vorgängig mit dem Staatsarchiv die nötigen Absprachen. Das Staatsarchiv erlässt Weisungen über die Einzelheiten der Anbietepflicht und der Ablieferung.

beschliesst:

1 Gegenstand

Diese Weisung regelt die Ablieferung von Unterlagen aus Fachapplikationen (FA) an das Staatsarchiv.

2 Geltungsbereich

Diese Weisung gilt für alle anbietepflichtigen Behörden nach Artikel 9 Absatz 1 ArchG. Sie wird vom Staatsarchiv auch bei allen anderen Ablieferungen angewendet. Sonderfälle werden vom Staatsarchiv geregelt und genehmigt.

3 Abgrenzung

Vorliegendes Dokument behandelt nicht Ablieferungen aus der Konzernapplikation BE-GEVER (CMI)³, bzw. aus CMI-Fachmandanten⁴.

In den Ablieferungsvereinbarungen ist bei gewissen Fachapplikationen geregelt, dass die archivwürdigen Inhalte (Reports/Auswertungen oder ausgewählte Dossiers) via BE-GEVER abzuliefern sind. Sie werden periodisch, manuell oder via Schnittstelle, nach BE-GEVER überführt und so abgeliefert.

Die Dateiablagen aus privaten Beständen ohne Verbindung zu FA oder GEVER sind nicht Gegenstand des vorliegenden Dokuments. Es werden individuelle Vereinbarungen mit nicht amtlichen Stellen abgeschlossen.

4 Grundsätze

Das kantonale Geschäftsverwaltungssystem BE-GEVER ist das Hauptquellsystem für digitale Ablieferungen, weitere Quellsysteme sind Fachapplikationen. Die Bewertung von und die Ablieferung aus

¹ BSG 108.1

² BSG 108.11

³ Mitgemeint ist auch der Fachmandant «AGR» in CMI und seine Zusatz-Register bzw. alle Tribuna-Zusätze der DJJ.

⁴ Das StAB stellt den betroffenen OEs eine entsprechende Checkliste zur Verfügung (Checkliste Ablieferung aus Fachmandanten CMI).

Fachapplikationen richtet sich nach dem Gesamtkonzept «Bewertung und Ablieferung Fachapplikationen» (grafische Übersicht und Erläuterungen des Staatsarchivs) ([Link](#)).

Nach den Grundsätzen der «Bewertungsrichtlinie des Staatsarchivs Bern» ([Link](#)) erfolgt die prospektive Bewertung der Ordnungssysteme (OS). Somit ist grundsätzlich bekannt, welche Fachapplikationen bei archivwürdigen oder teilweise archivwürdigen Ordnungssystempositionen (OSP) eingesetzt werden. Diese potenziell archivwürdigen FA sind bezüglich Aufbau und Inhalt detailliert zu analysieren, und das Resultat der Analyse ist in der Ablieferungsvereinbarung des Amtes bzw. im Konzept Ablieferungsschnittstelle der jeweiligen Fachanwendung festzuhalten.⁵

Die Unterlagen aus Fachapplikationen werden nach der «Policy digitale Archivierung» ([Link](#)) vom Staatsarchiv applikationsunabhängig archiviert. Die zu archivierenden Unterlagen werden somit von spezifischen IT-Umgebungen (Hardware, Applikationen sowie Datenbank- und Betriebssystemen) entkoppelt, d.h. es werden keine Applikationen mit ihren Funktionen archiviert.

Im Rahmen des Projektes «Vorbereitung Bewertung Fachapplikationen» (Mandat Ironforge, 2021-2022) wurden folgende Erkenntnisse gewonnen:

1. Unter den ca. 1'600 FA gibt es zahlreiche Hilfsapplikationen (ca. 1'000), die für die Archivierung nicht von Belang sind. Bei den potenziell archivwürdigen FA gibt es solche, bei denen die Ablieferung bereits ausreichend geregelt ist, während andere prioritär zu analysieren sind. Entsprechende Priorisierungskriterien wurden festgelegt.
2. In den OS aller BE-GEVER-Mandanten wird künftig auf Stufe Rubrik ein Feld «Führende Applikation» erfasst (siehe nachfolgende Abbildung). Dadurch ist es möglich, anhand der prospektiv bewerteten Ordnungssysteme zu eruieren, welche FA potenziell von Interesse sind (da sie bei archivwürdigen oder teilweise archivwürdigen OSP eingesetzt werden). Im Bemerkungsfeld können zudem wichtige Informationen zum Ablieferungsverfahren festgehalten werden. Siehe Dokument «Bewertung und Ablieferung Fachapplikationen» (grafische Übersicht) ([Link](#)), Punkt Nr. 4.

Führende Applikation						
Ablage-ID	Aktiv	Status	Ablage-Name	Bemerkung (Ablieferung via, Migrationen/Ablösungen)	Erstellt...	
APM0002351	Ja	In Use	Tribuna Publikation (JUS)	Digitale Ablieferung gem. Ablieferungsvereinbarung	05.09.2024...	

4.1 Fachapplikationen: Definition

Der Begriff «Fachapplikation» wird in der [Checkliste zur archivischen Bewertung von und zur Ablieferung aus Fachanwendungen](#) der VSA-AG Bewertung wie folgt definiert:

«Fachanwendungen (auch: Fachapplikationen, in Deutschland: Fachverfahren) sind IT-Anwendungen, die fachspezifische Anforderungen erfüllen. Die meisten Fachanwendungen basieren auf relationalen Datenbanken. Diese speichern Informationen in verschiedenen Tabellen und ihren Attributen (Datenfelder), die untereinander über Beziehungen (Relationen) verknüpft sind. Sie dokumentieren die Prozesse in der Regel nicht in Form von Dossiers (wie GEVER Systeme), sondern speichern und verknüpfen Informationen und halten sie über Abfragen recherchierbar. Zum Teil können Dokumente bzw. Reports erzeugt und in der Fachanwendung oder in einem angebotenen GEVER-System gespeichert

⁵ Siehe Ziffer 5.1 Weisung zur Ablieferung von Unterlagen und Findmittel an das Staatsarchiv (WAB) ([Link](#)): Das Staatsarchiv nimmt bei Fachanwendungen eine Analyse des führenden Quellsystems und der Inhalte zusammen mit der anbietepflichtigen Behörde vor.

werden. Anders als bei den früheren analogen Registern und Karteien, bei denen spezifische Nutzersichten von Beginn weg angelegt werden mussten (z.B. über Personen- und Sachregister), gibt es bei den Fachanwendungen und Datenbanken beliebige und nicht zwingend von Anfang an geplante Strukturierungs- bzw. Nutzersichten.»

Der Kanton Bern kennt nach Art. 32 Abs. 1 des [Gesetzes über die digitale Verwaltung \(DVG\)](#) das Dreischichtenmodell:

- **ICT-Grundversorgung:** ICT-Mittel, die grundsätzlich von allen kantonalen Behörden benötigt werden, insbesondere in den Bereichen Arbeitsplatz, Applikationsbetrieb, Netzwerk, Druck, Webauftritt und Geschäftsverwaltung.
- **Konzernapplikationen:** ICT-Mittel, die grundsätzlich von allen kantonalen Behörden für bestimmte Aufgaben benötigt werden, insbesondere in den Bereichen Personal, Finanzen, Logistik und zentrale Datensammlungen.
- **Fachapplikationen:** Alle anderen von den kantonalen Behörden zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben eingesetzten ICT-Mittel.

Archivwürdige Inhalte können in allen drei Schichten des Modells anfallen. Mit Fachapplikationen gemäss vorliegendem Dokument sind auch Konzernapplikationen und die ICT-Grundversorgung bzw. Basisdienste gemeint.

Für eine Definition von «Fachapplikation» ist es wichtig, folgende Aspekte zu berücksichtigen:

	Bereich	Erklärung
1.	Fachapplikationen, Dateiablagen	Geschäftsrelevante Unterlagen der Verwaltung (DIR/STA) müssen in BE-GEVER oder in einer FA abgelegt werden. Sie dürfen nur in Dateiablagen gespeichert werden, falls diese vom Staatsarchiv autorisiert und in der AbIV festgehalten wurden. Nicht alle Unterlagen aus einer FA werden abgeliefert. Eine FA kann sowohl archivwürdige als auch nicht archivwürdige Unterlagen enthalten. Nur die archivwürdigen Unterlagen werden abgeliefert. (GEVER-Weisung (Link) Kap. 4.3)
2.	Amtsdruckschriften	Amtsdruckschriften, d.h. Publikationen von öffentlich-rechtlichen Stellen, werden häufig nicht mehr gedruckt, sondern digital publiziert, teils mittels FA (z.B. Gesetzessammlung mittels LexWork). In solchen Fällen werden sie auch als eine FA behandelt.
3.	Cloud, MS Teams, M365 (Projekt Einführung BE-KWP 10, 2023-2024)	Geschäftsrelevante Unterlagen in Systemen der ICT-Grundversorgung (z.B. M365-Cloud) müssen spätestens vor Geschäfts- bzw. Projektabschluss durch die federführende Stelle nach BE-GEVER überführt werden (GEVER-Weisung (Link) Kap. 6.5 und Leitfaden zur Nutzung von Microsoft 365 in der Kantonsverwaltung Kap. 2.7 (internes Dokument))
4.	CMS, Webauftritte, Wissensmanagement-Plattformen	CMS, Webauftritte und Wissensmanagement-Plattformen (vgl. myPortal@BE) sind auch als FA zu behandeln.
5.	Soziale Medien (Twitter, YouTube, LinkedIn)	Andere Quellsysteme, in denen auch archivwürdige Unterlagen anfallen können, sind die soziale Medien. Das Staatsarchiv beobachtet hier die weitere fachliche Entwicklung.

4.2 Dateiablage

Dateiablagen werden im vorliegenden Dokument sowie in den AblV ebenfalls als Fachapplikationen behandelt. Es gibt drei Anwendungsfälle:

1. Bei abliefernden Stellen, die BE-GEVER eingeführt haben, wurden die Dateiablagen durch das Geschäftsverwaltungssystem abgelöst. Dateiablagen dürfen nur noch in bestimmten Fällen für geschäftsrelevante Unterlagen genutzt werden (z.B. für die Ablage von Dateien grösser als 250 MB) und müssen vom Staatsarchiv autorisiert werden. Falls in solchen autorisierten Dateiablagen archivwürdige Inhalte vorliegen, ist deren Ablieferung in der AblV zu regeln.
2. Bei abliefernden Stellen, die BE-GEVER nicht eingeführt haben, werden FA und Dateiablagen verwendet. In beiden Quellsystemen können archivwürdige Inhalte vorliegen. Deren Ablieferung ist in der AblV zu regeln. In diesem Fall ist eine Ablieferung entweder automatisiert über eine Ablieferungsschnittstelle oder manuell mittels Package Handler vorgesehen (s. Kap. 6 Ablieferungsweg).
3. Fachapplikationen können ebenfalls eine zugehörige Dateiablage nutzen und dort Dokumente speichern. Im Idealfall muss diese Dateiablage nicht separat betrachtet werden, wenn das Ablieferungsmodul der Fachapplikation die archivwürdigen Unterlagen aus der Dateiablage ins Ablieferungspaket integriert.

4.3 DGK-Applikationen

Im [Vortrag zur ArchG-Revision](#) wird wie folgt definiert, welche Applikationen als DGK-Applikation (Daten aus gemeinsam genutzten Applikationen Gemeinden und Kanton Bern) kategorisiert werden: «Der Begriff der gemeinsam genutzten Applikationen umfasst Applikationen, die vom Kanton und den Gemeinden ebenenübergreifend genutzt werden. Es handelt sich hierbei typischerweise um Applikationen, deren Verwendung den Gemeinden in einem Spezialgesetz vorgeschrieben wird, wie beispielsweise eBau, ePlan oder dem neuen Fallführungssystem in der Sozialhilfe (NFFS).»

Das Ziel vom Projekt dLZA-DGK (Digitale Langzeitarchivierung von Daten aus gemeinsam genutzten Applikationen Gemeinden und Kanton Bern) ist eine einheitliche Lösung für die dLZA der DGK zu konzipieren, zu realisieren und einzuführen. Die angestrebte Lösung soll eine Auftrennung der Daten nach staatlicher Ebene miteinschliessen.

4.4 Ablieferungstypen

4.4.1 GEVER-SIP und FILES-SIP, gemäss [eCH-0160](#)

Die abliefernde Stelle liefert ihre archivwürdigen Unterlagen gemäss zwei Ablieferungstypen ab: GEVER-SIP und FILES-SIP.

Der Typ GEVER-SIP enthält archivwürdige Dossiers, die hauptsächlich aus einem GEVER-System stammen. Falls eine autorisierte Dateiablage zusammen mit GEVER in Betrieb ist, werden die archivwürdigen Unterlagen regelmässig als Dossiers in GEVER überführt. Die Dossiers werden via GEVER abgeliefert. Es ist jedoch auch möglich, dass in einer Fachapplikation Dossiers gebildet werden und diese als GEVER-SIP über eine Ablieferungsschnittstelle abgeliefert werden.

Der Typ FILES-SIP enthält archivwürdige Unterlagen (Dossiers oder Daten), die nicht aus einem GEVER-System stammen, sondern aus autorisierten Dateiablagen oder aus Fachapplikationen. Dokumente und Dossiers werden vor allem in Dateiablagen verwaltet, während Daten und Reports in erster Linie in Fachapplikationen anfallen.

«Der Typ FILES kann zusätzlich noch als FILES mit integrierter Dokumentation vorkommen. Dabei handelt es sich nicht um einen eigenen Abliefertyp, sondern um einen Untertyp zur FILES-Ablieferung» (eCH-0160, v.1.3.0, S. 9).

Abliefertyp	Beschreibung
GEVER	Das digitale Archivgut in der Ablieferung stammt aus einem Geschäftsverwaltungssystem (GEVER-System).
FILES	Das digitale Archivgut in der Ablieferung stammt aus einer Dateiablage oder aus einer relationalen Datenbank oder aus einem anderen System.
FILES-SIP mit integrierter Dokumentation	Falls die FILES-Ablieferung digitale Unterlagen enthält, die aus einer Datenbank oder aus einem anderen System stammen, für das dem Archiv zusätzlich noch eine System-Dokumentation abgeliefert wird, gibt es zusätzlich zu den allgemeinen Vorgaben für FILES-SIP noch weitergehende Anforderungen an die Struktur. Bei diesen Ablieferungen handelt es sich um ein FILES-SIP mit integrierter Dokumentation zu den Daten.

Abbildung 1: eCH-0160 v.1.3.0, S. 9.

Ein wichtiger Unterschied zwischen einem GEVER-SIP und einem FILES-SIP ist die Anzahl der Metadaten. Das FILES-SIP enthält weniger zwingend vorgeschriebene Metadaten (Mussfelder) als das GEVER-SIP. Bei FILES-SIP aus Fachapplikationen legt das Staatsarchiv zusammen mit der abliefernden Stelle fest, welche Metadaten geliefert werden müssen, damit der Kontext der abgelieferten Unterlagen ausreichend verständlich wird.

Hinweis: Ein FILES-SIP mit einer SIARD-Datei, wie er unten beschrieben wird, gehört technisch zum Abliefertyp FILES-SIP.

4.4.2 SIARD-SIP

Ein SIARD-SIP existiert technisch nicht in eCH-0160. Bei einer SIARD-Ablieferung handelt es sich um ein FILES-SIP, das eine SIARD-Datei enthält. Für die Zwecke dieser Weisung werden wir den Begriff SIARD-SIP verwenden, da er den Abliefertyp, der ausschliesslich die von einer Fachapplikation kommenden Daten verarbeitet, klarer bezeichnet.

Der Aufbau eines SIARD-SIP erfolgt in dieser Weisung nach dem [SIARD Formatspezifikation der KOST](#)⁶.

Ein SIARD-SIP enthält gemäss nachfolgender Abbildung zwei Teile: Die Paket-Metadaten und die Paket-Primärdaten. In den Paket-Primärdaten befindet sich hauptsächlich die SIARD-Datei und zusätzlich die Dokumentation, welche die Datei technisch beschreibt und nötig ist, um den Kontext der relationalen Datenbank zu charakterisieren. Zur Dokumentation einer Fachapplikation gehören z.B. Formulare, Vorlagen, Wegleitungen, Merkblätter und die Systemdokumentation (Datenmodell).

⁶ Die ursprünglich als eCH-0165 publizierte SIARD-Formatspezifikation wird seit 2018 von einem internationalen Standardisierungs-Gremium weitergepflegt. Deshalb wird der Standard eCH-0165 auf den Status «aufgehoben» gesetzt und nicht weiter von der eCH-Fachgruppe «Digitale Archivierung» gepflegt. Für weiterführende Informationen siehe Website der KOST: <https://kost-ceco.ch/cms/siard.html> (eingesehen am 21.01.2025).

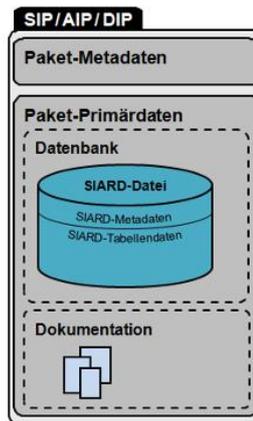


Abbildung 2: Gemäss SIARD Formatspezifikation der KOST⁷

Bei einer SIARD-Datei handelt es sich um ein offenes Dateiformat zur dauerhaften Archivierung von relationalen Datenbanken in Form von Textdaten, basierend auf XML, die in eine Containerdatei (SIARD-Archiv) gepackt werden (SIARD, Formatspezifikation der KOST).

Es ist möglich, die gesamte relationale Datenbank vollständig zu archivieren. Ob die relationale Datenbank «archivwürdig» ist oder nicht, ergibt sich aus ihrer Analyse und ist in der AbIV dokumentiert. Eine relationale Datenbank kann sowohl archivwürdige als auch nicht archivwürdige Daten enthalten. In diesem Fall ist eine Teilarchivierung ausgewählter Daten angezeigt, welche im Konzept zur Ablieferungsschnittstelle genauer beschrieben wird. Mit der SIARD Suite des schweizerischen Bundesarchivs können Inhalte aus relationalen Datenbanken extrahiert und im für die Archivierung geeigneten SIARD-Format gespeichert werden.

5 Voraussetzungen für die Ablieferung aus Fachapplikationen

Um die Voraussetzungen für die ordnungsgemässe Ablieferung aus Fachapplikationen zu erfüllen, sind folgende organisatorische und technische Vorarbeiten durch die Organisationseinheiten zu leisten:

5.1 Einbezug des Staatsarchivs für zukünftige Ablieferungen

Die aktenbildende Stelle

- nimmt Kontakt mit dem Staatsarchiv auf und informiert über ihr Projekt zur Einführung eines neuen Systems oder für eine zukünftige digitale Ablieferung.
- berücksichtigt bei der Bearbeitung und Aufbereitung der Unterlagen die rechtlichen Vorgaben und die Ablieferungsvereinbarung.
- erstellt das Konzept Ablieferungsschnittstelle und legt es dem Staatsarchiv zur Genehmigung vor.
- erstellt das Vernichtungskonzept und legt es dem StAB zur Prüfung und der [Datenschutzaufsichtsstelle DSA](#) zur Genehmigung vor.
- trägt die Kosten für die technische Aufbereitung der Daten, insbesondere für die Schnittstelle zwischen Fachanwendungen und Archiv, die Konvertierung und den Datentransfer.⁸

⁷ eCH-0165, v. 1.0, p. 8.

⁸ Siehe Ziffer 6 der WAB: Die anbietepflichtige Behörde trägt die Kosten für die technische Aufbereitung der Daten, insbesondere für die Schnittstelle zwischen Fachanwendungen und Archiv, die Konvertierung und den Datentransfer.

5.2 Zuordnung der Primärdaten zu den drei Ablieferungstypen

Bei den abliefernden Stellen können grundsätzlich neben den Metadaten folgende unterschiedlichen Primärdaten vorhanden sein:

A. Dokumentation (Vorgabedokumente)

- Allgemeine Dokumentation
- Formulare/Vorlagen
- Wegleitungen und Merkblätter
- Systemdokumentation (Datenmodell)

B. Daten (Nachweisdokumente, ausgefüllte Formulare/Vorlagen)

- Allgemeine Daten
- Dossiers
- Dokumente/Unterlagen
- Datensammlungen
- Datenbanken
- Reports

Primärdaten		Vorkommen, Beschreibung
A. Dokumentation (Vorgabedokumente)	Allgemeine Dokumentation	hilft, die Daten im erfassten Kontext zu sehen und zusammen mit den verfügbaren Metadaten jederzeit richtig interpretieren zu können.
	Formulare/Vorlagen	geben den Rahmen vor, um bei der Erfassung gleichartige Daten zu erhalten.
	Verwaltungsverordnungen wie Wegleitungen und Merkblätter	geben Anweisungen, damit nach einheitlichen Kriterien gearbeitet wird.
	Systemdokumentation (Datenmodell)	beschreibt, wie das System aufgebaut ist.
B. Daten (Nachweisdokumente, ausgefüllte Formulare/Vorlagen)	Allgemeine Daten	sind eine Sammlung von Zeichen.
	Dossiers	strukturieren zu Geschäften oder Fällen und befinden sich in GEVER-Systemen oder Fachapplikationen.
	Dokumente/Unterlagen	befinden sich in Dateiablagen, welche losgelöst von Fachapplikationen vorliegen oder mit Fachapplikationen verbunden sind, oder sind in GEVER-Systemen eingebunden.
	Datensammlungen	sind in Systemen zur strukturierten Speicherung von Daten (z.B. in Datenbanken) nötig.

	Datenbanken	dienen wie Datensammlungen ebenfalls zur strukturierten Speicherung von Daten. Ihre Aufgabe ist es aber, grosse Datenmengen langfristig, effizient und ohne Fehler zu speichern, sowie die benötigten Informationen bedarfsgerecht bereitzustellen.
	Reports	sind aus Systemen generierte spezifische Auszüge, welche in einer Ablage gespeichert werden können.

In folgender Tabelle wird aufgezeigt, welche unterschiedlichen Primärdaten wann in welchen Ablieferungstypen (siehe auch Kap. 4.4) zum Einsatz kommen:

Ablieferungstyp	GEVER-SIP	FILES-SIP	SIARD-SIP
Primärdaten			
Dossiers	aus GEVER-System oder Fachapplikationen	aus autorisierten Dateiablagen	-
Dokumente/Unterlagen archivwürdige Dokumentation	in Dossiers aus GEVER-Systemen oder aus Dateiablagen	aus autorisierten Dateiablagen	als integrierte Dokumentation zur Fachapplikation (z.B. Datenmodell des Systems)
Daten/Datenbanken	-	aus Fachapplikationen	aus Fachapplikationen
Reports	überführen in GEVER-Dossier	generiert aus System und überführt in Dateiablage	generiert aus System

Siehe auch Grafik im Kap. 6 Ablieferungsweg.

5.3 Konzept Ablieferungsschnittstelle

Folgende Punkte müssen in einem Konzept Ablieferungsschnittstelle⁹ geregelt werden:

- Gesetzliche Grundlagen
- Bewertung Archivwürdigkeit
- Aufbewahrungsfristen, Umsetzung Lebenszyklusmodell in drei Phasen ([eCH-0164 Lebenszyklusmodell für Geschäfte](#))
- Archivtaugliche Formate / SIARD Format (Siehe «Weisung zur Ablieferung von Unterlagen und Findmitteln an das Staatsarchiv» ([Link](#)), Anhang 1: Archivtaugliche Formate)
- Aussonderung
- SIP Erstellung
- Periodizität und erstmalige Ablieferung

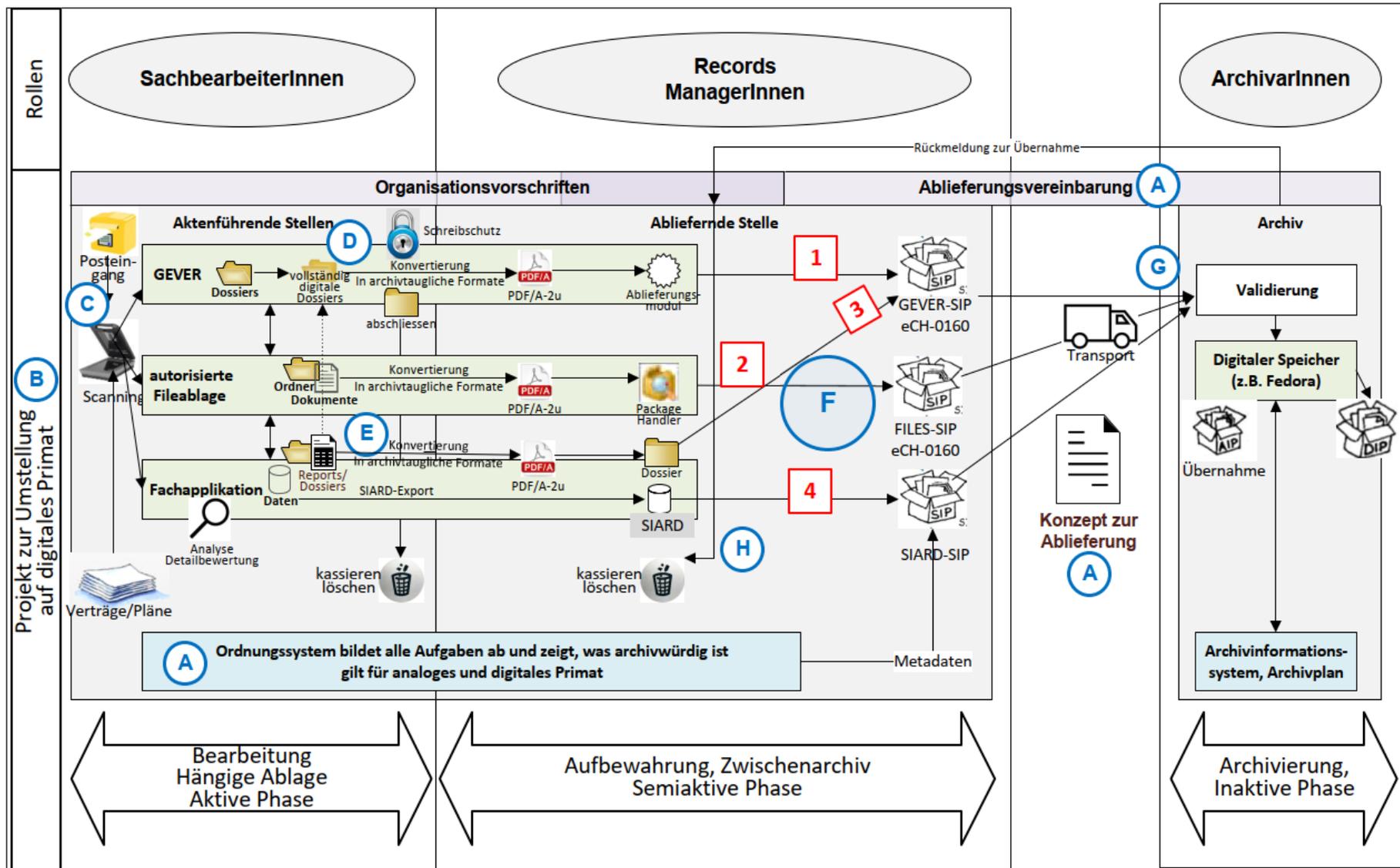
⁹ Das StAB stellt eine entsprechende Vorlage zur Verfügung.

- Übermittlung der Daten ans Staatsarchiv
- Kassation: Vernichtung und Löschung der Daten (Ev. separates Dokument Vernichtungskonzept)
- Anhang mit Mapping der Datenfelder der Applikation mit eCH-0160

6 Ablieferungswege aus Fachapplikationen

Die Ablieferungswege sind wie folgt zu verstehen. Die nummerierten Elemente werden anschliessend ausführlich erläutert.

Ablieferungswege aus Fachapplikationen (FA)



A. Grundlagen

Das **Ordnungssystem (OS)**:

- Gilt für analoges und digitales Primat
- Deckt alle Aufgaben der Organisation ab (nicht nach Organisation aufbauen)
- Enthält Bewertung (Archivwürdigkeit) und Aufbewahrungsfristen
- Vorlage mit vorgegebenen Metadaten
- Abnahme OS durch das Staatsarchiv
- Hinterlegung OS mit Metadaten im System

(siehe auch «Bewertung und Ablieferung Fachapplikationen» (Erläuterungen) ([Link](#)))

Die OE ist verantwortlich dafür, die Voraussetzungen zur Ablieferung aus der FA auf der Basis der **Ablieferungsvereinbarung** zu schaffen (siehe auch «Bewertung und Ablieferung Fachapplikationen» (Erläuterungen) ([Link](#))).

Die Ablieferungsvereinbarung:

- regelt die Form und Periodizität der Ablieferung
- regelt die Verantwortlichkeiten der abliefernden Stelle
- regelt, was nach der erfolgreichen Übernahme geschehen muss (insbes. Unterlagen löschen)
- regelt die Zugriffe auf abgelieferte Unterlagen

Von der abliefernden Stelle sind für archivwürdige FA folgende Konzepte zu erstellen:

- **Konzept Ablieferungsschnittstelle**

Die applikationsverantwortliche Stelle fasst – gemäss Regelung in der AbIV – in Zusammenarbeit mit dem Staatsarchiv ein Konzept zur Ablieferung und beschreibt darin, wie im System die Ablieferung der archivwürdigen Unterlagen (es können sowohl Dokumente als auch Daten betroffen sein) gehandhabt wird. Das Konzept enthält organisatorische und technische Regelungen der Ablieferung. Das Konzept muss vom Staatsarchiv geprüft und abgenommen werden.

- **Vernichtungskonzept.** Nach erfolgter Ablieferung verantwortet die abliefernde Stelle das Löschen von Unterlagen im Quellsystem. Die Löschung ist in einem Vernichtungskonzept zu beschreiben. Das Konzept wird vom Staatsarchiv geprüft und von der DSA genehmigt.

Hinweis: Falls direkt aus der FA mittels Ablieferungsschnittstelle abgeliefert wird, ist es notwendig beide Konzepte zu erstellen. Falls via BE-GEVER aus der FA abgeliefert wird, braucht es kein Konzept zur Ablieferungsschnittstelle.

B. Projekt zur Umstellung auf das digitale Primat

Beim Projekt zur Umstellung auf das digitale Primat gilt es Folgendes zu beachten:

- Gute Vorbereitung und gezielter Schnitt am Stichtag (analog/digital)
- Bewusste Bereitstellung von Ressourcen (personell/finanziell)
- Nicht nur technische Systeme müssen bereit sein, sondern auch die Organisation

Für die **Migration bzw. den Primatwechsel** ist Folgendes zu beachten:

- Bis zum Stichtag nur vollständig analoge Dossier (ausdrucken)
- Ab dem Stichtag nur noch vollständig digitale Dossier (inkl. scannen Post, E-Mail)
- Keine gemischten Dossiers (einige analog, andere digital) vor/nach dem Stichtag
- Keine hybriden Dossiers (ein Teil des Dossiers analog, ein Teil digital)
- Analoge Dossiers analog abliefern
- Digitale Dossiers digital abliefern.

Das Staatsarchiv akzeptiert grundsätzlich keine hybriden Ablieferungen.

C. Registrierung bzw. Scanning von Unterlagen

Die geschäftsrelevanten Unterlagen werden in BE-GEVER, autorisierten Ablagen oder in Fachapplikationen registriert. Autorisierte Ablagen können auch als Ablageort für Dokumente und Reports aus einer Fachapplikation dienen. In BE-GEVER können auch ausgewählte Reports/Dossiers aus einer FA registriert und so abgeliefert werden.

Es kann sein, dass die geschäftsrelevanten Unterlagen sowohl analog als auch digital entstanden sind. Die analogen Unterlagen inkl. Posteingänge werden gescannt und im Geschäftsverwaltungssystem abgelegt.

D. Vollständige digitale Dossier

Die geschäftsrelevanten Unterlagen (inkl. E-Mails) müssen vollständig in BE-GEVER im jeweiligen Dossier oder in der Fachapplikation registriert und abgelegt werden.

- Geschäftsrelevante eingehende Post scannen
- Grossformatige Pläne scannen
- Dokumente digital signieren oder Verträge mit Unterschrift scannen

E. Konvertierung in archivtaugliche Formate

Beim Übergang zur semiaktiven Phase (Aufbewahrung) müssen die Dateien in ein archivtaugliches Format (z.B. pdf/A-2u) konvertiert und die Dossiers abgeschlossen werden.

Archivtaugliche Formate

Das Staatsarchiv gibt vor, welche archivtauglichen Formate zu verwenden sind, siehe «Weisung zur Ablieferung von Unterlagen und Findmitteln an das Staatsarchiv» ([Link](#)), Anhang 1 „archivtaugliche Formate“.

Dossiers abschliessen:

- Bei Geschäftsbildung auf abschliessbare Dossiers achten
- Vor Dossierabschluss Dossiers bereinigen
- Dossierabschluss überprüfen und durchsetzen
- Nach Dossierabschluss sind die Unterlagen schreibgeschützt und die Aufbewahrungsfrist läuft

F. Ablieferungspakete erstellen und an Archiv übermitteln

Das Ablieferungspaket wird erstellt. In der Ablieferungsvereinbarung bzw. im Konzept zur Ablieferung wird mit dem Staatsarchiv der **SIP-Typ festgelegt**. Je nach Quellsystem wird einer der folgenden Ablieferungswege beschriftet:

1. Ablieferungsmodul BE-GEVER: es werden vollständige Dossiers aus **BE-GEVER** abgeliefert. Infolgedessen wird ein GEVER-SIP erstellt.

Siehe GEVER-SIP, [eCH-0160](#)

2. Package Handler: es werden Dokumente in Dossiers aus **autorisierten Dateiablagen** als FILES-SIP abgeliefert.

Siehe FILES-SIP, [eCH-0160](#)

3. Falls Dossiers (inkl. Reports) aus **Fachapplikationen** vorliegen, werden diese als GEVER-SIP abgeliefert.

Siehe GEVER-SIP, [eCH-0160](#)

4. **Fachapplikationen**: es werden Daten als SIARD-Datei abgeliefert. Ein SIARD-SIP wird erstellt.

Siehe [SIARD](#)

Der **sichere Transport ins Archiv** muss gewährleistet sein. Bei Ablieferungspaketen mit schützenswerten Personendaten müssen die Daten verschlüsselt sein und auch so übertragen werden.

G. Validierung der Ablieferung

Die Validierung ist der zentrale Punkt der Ablieferungsbestätigung. Jedes SIP muss vor der Übernahme in das Archivsystem validiert werden. Dabei werden sowohl fachliche als auch technische Kriterien überprüft. Es kommen die KOST-Tools mit Package Handler und KOST-Val zum Einsatz.

Nach der Validierung ist das SIP erfolgreich im Archivsystem übernommen und im digitalen Speicher gespeichert.

H. Löschen nach erfolgreicher Übernahme im Quellsystem

Falls die Validierung nicht erfolgreich ist, wird eine Rückmeldung zur Übernahme erstellt. Die OE nimmt die notwendigen Korrekturen gemäss den Vorgaben des Staatsarchivs vor, und das SIP wird wieder abgeliefert.

Sobald die erfolgreiche Validierung und Übernahme durch das Archiv bestätigt vorliegt, müssen die Primärdaten im Quellsystem gelöscht werden.

7 Tools für die SIP Erstellung und Validierung¹⁰

Kost-Tools¹¹

KOST-Tools ist ein .msi Installationspaket archivischer Software für die Archive und deren abliefernde Stellen und beinhaltet nebst KOST-Val weitere Open Source Archiv-Tools wie z.B. Package Handler, SI-ARD Suite, Quickhash GUI, DROID.

Für die Erstellung der Ablieferungspakete sind Package Handler und SIARD Suite im Einsatz.

Für eine inhaltliche Überprüfung sind zum Beispiel Package Handler, Quickhash GUI und DROID zu empfehlen. Die Validierung kann u.a. folgende Punkte enthalten:

- ungültige Angaben, leere und überzähliger Ordner, Dossierbildung und Dossierbenennung, Inhalt und Vollständigkeit der Metadaten, Aufbau des Ordnungssystems

Für eine technische Validierung sind in erster Linie KOST-VAL und DROID zu empfehlen, aber auch Package Handler. Folgende Kriterien können geprüft werden:

- gültige Dateiformate, Paketgrösse, Pfadlänge, korrupte Dateiformate, die Gültigkeit der SIP-Header, entspricht eine Überprüfung der XML-Datei, Version des Paketes usw.

Hinweis: Die KOST-Tools sind in der bernischen kantonalen Verwaltung eine Konzernapplikation. Sie können in Absprache mit dem Staatsarchiv bestellt werden.

¹⁰ Der Support zu KOST-Tools durch die KOST-Geschäftsstelle ist nur für Träger und deren abliefernden Stellen kostenlos. Für andere Archive und Institutionen besteht die Möglichkeit, eine jährliche Supportpauschale zu bezahlen.

¹¹ Der neueste Release ist in GitHub dokumentiert: <https://github.com/KOST-CECO/KOST-Val/releases> (eingesehen am 21.01.2025)

8 Linksammlung¹²

eCH Standards

[eCH-0160, v.1.2.0 – Archivische Ablieferungsschnittstelle](#) und [Data Dictionary](#) (Exceltabelle mit den nötigen Metadaten)

[eCH-0164 Lebenszyklusmodell für Geschäfte](#)

[SIARD-Formatspezifikation der KOST](#)

Rechtliche und technische Grundlagen

- [Archivierungsgesetz vom 31. März 2009 \(ArchG, BSG 108.1\) \(ArchG\)](#)
- [Archivierungsverordnung vom 4. November 2009 \(ArchV\)](#)
- «Bewertung und Ablieferung Fachapplikationen» (grafische Übersicht und Erläuterungen des Staatsarchivs) ([Link](#)).
- Bewertungsrichtlinie des Staatsarchivs Bern ([Link](#))
- [Checkliste zur archivischen Bewertung von und zur Ablieferung aus Fachanwendungen](#)
- [Gesetz vom 1. März 2023 über die digitale Verwaltung \(DVG\)](#)
- [KOST-Tools](#)
- Leitfaden zur Nutzung von Microsoft 365 in der Kantonsverwaltung (internes Dokument)
- Policy digitale Archivierung ([Link](#))
- Vorlage Konzept zur Ablieferung (internes Dokument)
- Weisung zur Ablieferung von Unterlagen und Findmitteln an das Staatsarchiv (WAB) ([Link](#))

9 Abkürzungen

AbIV	Ablieferungsvereinbarung
ArchG	Gesetz über die Archivierung
ArchV	Verordnung über die Archivierung
AG	Arbeitsgruppe
BAR	Schweizerisches Bundesarchiv
BE-KWP	Bernischer Kantonaler Workplace
CMI	CM Informatik AG
CMS	Content Management System
DGK	Daten aus gemeinsam genutzten Applikationen Gemeinden und Kanton Bern
dLZA	Digitale Langzeitarchivierung
DIR/STA	Direktionen und Staatskanzlei
DLZA-DGK	Digitale Langzeitarchivierung von Daten aus gemeinsam genutzten Applikationen Gemeinden und Kanton Bern
DSA	Datenschutzaufsichtsstelle
DVG	Gesetz über die digitale Verwaltung
FA	Fachapplikation
BE-GEVER	Kantonales Geschäftsverwaltungssystem
ICT	Information and Communication Technology
KOST	Koordinationsstelle für die dauerhafte Archivierung elektronischer Unterlagen
M365	Microsoft Office 365
NFFS	Neues Fallführungssystem in der Sozialhilfe
OE	Organisationseinheit
OS	Ordnungssystem
OSP	Ordnungssystemposition
SIARD	Software Independent Archival of Relational Databases

¹² Letzter Stand 23.09.2024.

SIP	Submission Information Package
StAB	Staatsarchiv Bern
VSA	Verein Schweizerische Archivar:innen
WAB	Weisung zur Ablieferung von Unterlagen und Findmitteln an das Staatsarchiv

10 Inkrafttreten

Diese Weisung tritt am 01.03.2025 in Kraft.

Bern, 14. Februar 2025

Die Staatsarchivarin:

Barbara Studer Immenhauser