
Bericht über die Aufsicht über die Gemeindearchive

Jahr 2024

Staatsarchiv Wallis

Sitten, den 26. März 2024



Klassierung	30.01.01.03
Autoren	Fabienne Lutz-Studer, Kantonsarchivarin; Philippe Oggier, Archivar-Records Manager; Florian Vionnet, Archivar-Records Manager
Validiert am	26. März 2025

Dieser Bericht wurde im Rahmen der im Januar 2015 verabschiedeten Politik des Staatsarchivs Wallis (StAW) gegenüber den Gemeinde- und Burgergemeinden verfasst, die vorsieht, dass das Staatsarchiv Wallis einen jährlichen Bericht über die Aufsicht über die Gemeindearchive verfasst und veröffentlicht.

Dieser Bericht wird vom übergeordneten Departement der Archive des Staatsarchivs Wallis genehmigt und den Gemeindeverwaltungen des Kantons mitgeteilt. Die elektronische Version kann auch unter www.vs.ch/aev heruntergeladen werden.

1. Beratung und Besuche

Im Jahr 2024 bestanden Kontakte mit 26 Gemeinden, von denen 6 vor Ort besucht wurden. Zu jedem Besuch wurde ein Bericht verfasst, der eine Bestandsaufnahme sowie Empfehlungen enthielt. Hier ist die Liste der für das Jahr 2024 beratenen Gemeinden:

- Gemeinde Ayent
- Gemeinde Bovernier
- Gemeinde Chippis
- Gemeinde Crans-Montana (Besuch am 15.06.2024)
- Gemeinde Dorénaz
- Gemeinde Eisten
- Gemeinde Hérémence
- Gemeinde Isérables
- Gemeinde Lens (Besuch am 25.09.2024)
- Gemeinde Martigny (Besuch am 28.10.2024)
- Gemeinde Monthey
- Gemeinde Orsières
- Gemeinde Raron
- Gemeinde Riederalp
- Gemeinde Saint-Léonard (Besuch am 29.05.2024 und Sitzung am 28.05.2024)
- Gemeinde Sankt Niklaus
- Gemeinde Saxon
- Gemeinde Sembrancher
- Gemeinde Sierre
- Gemeinde Sion (Sitzung am 28.05.2024 und Besuch am 11.09.2024)
- Gemeinde Staldenried
- Gemeinde Troistorrens
- Gemeinde Val de Bagnes (Besuch am 15.04.2023)
- Gemeinde Vex
- Gemeinde Visp

Bei diesen Besuchen und im Austausch per Telefon oder per Mail konnten den Gemeinden Ratschläge zu verschiedenen Themen im Zusammenhang mit der Verwaltung von Dokumenten und der Bewirtschaftung der Archive in Papier- oder elektronischer Form erteilt werden.

Räumlichkeiten und Aufbewahrungsbedingungen

Die Besuche vor Ort sind immer eine Gelegenheit, die Standards und bewährten Verfahren für die Aufbewahrung von Archivunterlagen zu überprüfen und in Erinnerung zu rufen. Wie jedes Jahr beziehen sich die festgestellten Verbesserungspunkte in der Regel auf die Instandhaltung der Räumlichkeiten (Reinigung) sowie auf die Überwachung des Klimas (Messgeräte und regelmässige Erfassung von Temperatur und Luftfeuchtigkeit)

Elektronische Verwaltung und Archivierung von Dokumenten

Im Bereich der Verwaltung und Archivierung elektronischer Dokumente ist das StAW über punktuelle Fragen hinaus stets an Projekten zur Einführung von Werkzeugen für die elektronische Dokumentenverwaltung beteiligt, die in einigen Gemeindeverwaltungen durchgeführt werden. Diese Arbeiten ermöglichen es, konkrete Fortschritte bei den spezifischen technischen Fragen und Anforderungen in diesem Bereich zu erzielen.

Die Umsetzung neuer Rechtsgrundlagen (insbesondere das zukünftige Gesetz über die digitale Dienste der Behörden, GDDB) macht es manchmal kompliziert, den rechtlichen und technischen Rahmen im Zusammenhang mit diesem Bereich zu verstehen. So sah sich das StAW auch 2024 immer wieder mit Anfragen von Gemeinden zur elektronischen Archivierung und zu den Leistungen des Staatsarchiv Wallis in diesem Bereich konfrontiert; Fragen, die anlässlich eines Treffens mit den Mitgliedern des comité technique «eGOV» der Antenne Région Valais Romand diskutiert wurden.

Für 2026 ist eine Überarbeitung des *Leitfadens für die Verwaltung von Dokumenten und Archiven* geplant, um insbesondere die Änderungen im Zusammenhang mit den neuen gesetzlichen Grundlagen zu berücksichtigen.

Umgang mit Notsituationen

Das Jahr 2024 war leider geprägt von den schweren Überschwemmungen des Rottens. Auch wenn bis heute keine Schäden an Gemeinde- oder Bürgerarchiven gemeldet wurden, ist nicht auszuschliessen, dass ein solches Phänomen auch mittelfristig Schäden an Archivräumen verursacht, weil sich die klimatischen Bedingungen nach einem solchen Ereignis verschlechtern.

Bei einem Notfalleinsatz ist es ausserdem wichtig, die Massnahmen richtig einzuschätzen, bevor Mittel eingesetzt werden. Zwar können spezialisierte Unternehmen und Dienstleister zum Einsatz kommen, doch die Verantwortung für die Festlegung der einzusetzenden Mittel und der Prioritäten bei der Rettung liegt stets bei der betreffenden Behörde. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit von Inventaren und Notfallplänen für diese Art von Situationen.

Es ist von entscheidender Bedeutung, Risiken so weit wie möglich vorzusehen und sie durch geeignete Planungs- und Instandhaltungsmassnahmen zu verringern. Zurzeit verfügt das StAW nicht über einen typischen Notfallplan für Archive, der den Stadt- oder Bürgergemeinden zur Verfügung gestellt werden könnte. Sie stellen jedoch in [Kapitel 8](#) des *Leitfadens* für die *Verwaltung von Dokumenten und Archiven* Empfehlungen zur Einrichtung und Pflege der Räumlichkeiten sowie zur Risikobewertung zur Verfügung.

Unter den vorgeschlagenen Hilfsmitteln ist die [Checkliste für die Aufbewahrung](#) dazu gedacht, eine objektive Selbsteinschätzung der Aufbewahrungsbedingungen eines Archivraums vorzunehmen. Es ist immer möglich, die ausgefüllte Checkliste an das StAW weiterzuleiten, um eine Rückmeldung zu erhalten. Auf Anfrage können auch Besuche vor Ort geplant werden.

Wahlen und Wechsel der Legislaturperiode

2024 war auch geprägt von den Gemeindewahlen und der Erneuerung einer Reihe von Behörden. Diese Zeit des Legislaturwechsels bietet die Gelegenheit, einige Grundsätze in Erinnerung zu rufen, um die Sicherheit und Zugänglichkeit der Dossiers zu gewährleisten, die insbesondere von den Gemeinde- oder Burgerräten und -rätinnen während der Übergangszeiten bearbeitet werden:

- Dokumente werden immer einem Geschäftsdossier zugeordnet;

- sie werden nach derselben Struktur abgelegt, die es auch in der Gemeindeverwaltung gibt;
- es sollte auf die Sicherheit der Dokumente geachtet werden, insbesondere auf den Schutz der Personendaten und der besonders schützenswerten Personendaten, indem der Zugriff auf Papier- oder elektronische Dokumente gesichert wird;
- die Dokumente müssen nach Ablauf der gesetzlichen oder administrativen Nutzungsdauer gemäss den für die Gemeindeverwaltung festgelegten Verfahren entsorgt und ihre Entsorgung dokumentiert werden;
- sollten die aufzubewahrenden Dokumente immer in die Geschäftsdossiers der Gemeinde aufgenommen und dann gegebenenfalls an das Gemeindearchiv abgegeben und nicht zu Hause aufbewahrt werden;
- in jedem Fall müssen alle Dokumente und Akten, die mit der Funktion einer Person bei einer Gemeinde zusammenhängen, nach Ablauf der Amtszeit dieser Person an die Gemeinde übergeben werden.

2. Ausbildung

Im Jahr 2024 hat das StAW eine völlig neue Schulung für Walliser Gemeinden mit dem Titel *Accessibilité et mise en valeur des archives communales / Zugang und Vermittlung des Gemeindearchivs* entwickelt und angeboten.

Ziel war es, die Frage der Kommunikation und Erschliessung von Archiven zu behandeln, die bislang im Ausbildungsangebot des StAW kaum behandelt wurde. Insbesondere wurden die rechtlichen Fragen im Zusammenhang mit dem Zugang zu Archiven sowie der Kommunikation von amtlichen Dokumenten theoretisch und praktisch dargestellt, dank der Intervention des [Kantonalen Datenschutzes- und Öffentlichkeitsbeauftragten \(KDSB\)](#) und seines Personals.

Im Austausch mit den Gemeinden sowie in der täglichen Praxis des StAW stellen sich nämlich immer häufiger rechtliche Fragen im Zusammenhang mit der Weitergabe von Archivunterlagen und dem Zugang zu amtlichen Dokumenten. Aus diesem Grund wurde diesem Thema ein wichtiger Teil der Ausbildung gewidmet.

Im Bereich der Erschliessung von Archiven war das Ziel vor allem, die bestehenden Möglichkeiten vorzustellen und Beispiele für innovative Vermittlungsprojekte zu zeigen, die auf der Grundlage von Archivunterlagen einer Gemeinde oder des StAW, realisiert werden können.

Der Lehrplan eines Kurses war wie folgt aufgebaut:

1. Erschliessung von Archiven
2. Zugang zu Archiven - gesetzliche Vorschriften (Intervention des kantonalen Datenschutzes- und Öffentlichkeitsbeauftragten)
3. Zugang zu Archiven - Sonderfälle und praktische Modalitäten
4. Vermittlung von Archiven

Es wurden drei Kurse angeboten, zwei auf Französisch in Martigny und Sitten und einer auf Deutsch in Brig. Jeder Kurs hatte eine begrenzte Anzahl an Plätzen für 15 bis maximal 20 Teilnehmer/innen. Die Kurse fanden an folgenden Tagen statt:

Datum	Ort	Anzahl der TeilnehmerInnen	Sprecher
04.10.2024	Brig	13	Philippe Oggier Julien Glassey (KDSB)
18.10.2024	Sion	13	Florian Vionnet Lauris Loat (KDSB)
25.10.2024	Martigny	11	Florian Vionnet Julien Glassey (KDSB)

Insgesamt nahmen 37 Personen an den Kursen teil. Diese vertraten:

- 23 Einwohnergemeinden;
- drei Burgergemeinden;
- zwei Vereinigungen und einen privaten Anbieter.

Die Analyse der von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern am Ende des Kurses ausgefüllten Bewertungen zeigt, dass die Ausbildung gut beurteilt wurde und deren Erwartungen erfüllt hat. Besonders geschätzt wurden der Auftritt des kantonalen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten und seines Teams, die praktischen Übungen und die Diskussionen über das Thema.

3. Hinterlegung von Gemeindearchiven im Staatsarchiv des Kantons Wallis

Im Jahr 2024 verzeichnete das Staatsarchiv Wallis die Ablieferung der Archive der folgenden Gemeinden:

- Gemeinde Raron, 6 Laufmeter (Lfm), altes Archiv der Gemeinde Raron (1532-1977), 2023/76 .¹
- Gemeinde Vionnaz, 4.20 Lfm, Register (1855-2001), 2024/29.
- Gemeinde Bovernier, 11.15 Lfm, Ergänzung zum Archiv der Gemeinde Bovernier (1848-1993), 2024/36.
- Gemeinde Saint-Léonard, 13.95 Lfm, Ergänzung zum Archiv der Gemeinde Saint-Léonard (1854-2012), 2024/47.

Ebenso wurden die Inventare der folgenden Walliser Gemeinden überarbeitet und in der Online-Inventardatenbank scopeArchiv veröffentlicht:

- Gemeinde Vionnaz, 2024/29 (<https://scopequery.vs.ch/detail.aspx?id=1076>)
- Bourgeoisie de Sion (ABS), Hauptbestand Tir.29-32 (<https://scopequery.vs.ch/detail.aspx?id=1068>)

Fabienne Lutz-Studer
Kantonale Archivarin

Genehmigt

Sitten, den 26. März 2024

von

Alain Dubois
Chef der Dienststelle für Kultur

Sitten, den 26. März 2024

von

Mathias Reynard
Vorsteher des Departements für
Gesundheit, Soziales und Kultur

¹ Dieses Depot der Gemeinde Raron wurde 2023 registriert, aber die Ablieferung in das StAW erfolgte erst am 02.10.2024.