



**Jahresbericht - Rapport annuel
2018**

Staatsarchiv des Kantons Bern
Archives de l'Etat de Berne

Sammelgebiete des Staatsarchivs Bern

Das Staatsarchiv des Kantons Bern archiviert und konserviert das erhaltungswürdige Archivgut der bernischen Staatsverwaltung von deren Anfängen bis zur Gegenwart.

Das Staatsarchiv nimmt Archivgut von Privatpersonen, Familien, Firmen, Vereinen usw. entgegen, sofern dieses für die politische oder kulturelle Entwicklung Berns von Bedeutung ist.

Das Staatsarchiv sammelt Bildquellen – Grafiken, Drucke, Fotos, Filme usw. – sowie Publikationen aller Art zur bernischen Geschichte und Kultur.

Résumé en français: pages 27-34

Bilder: Fotografien aus dem Berner Udelbuch von 1466 des Staatsarchivs des Kantons Bern
(Vgl. Bildlegende S. 35)

Staatsarchiv des Kantons Bern
Falkenplatz 4
Postfach
3001 Bern

Archives de l'Etat de Berne
Falkenplatz 4
Case postale
3001 Berne

Telefon +41 31 633 51 01
E-Mail staatsarchiv@be.ch
Internet www.be.ch/staatsarchiv

Téléphone +41 31 633 51 01
E-Mail archivesdeletat@be.ch
Internet www.be.ch/archivesdeletat

Rückblick

Das Berichtsjahr 2018 reiht sich nahtlos ein in die Folge der vorangegangenen Jahre: Die an dieser Stelle vor einem Jahr geäusserte Hoffnung, dass sich die Arbeitslast 2018 wieder spürbar reduzieren würde, ist leider nicht eingetroffen. Vielmehr brachte auch das vergangene Jahr wiederum zahlreiche grosse Herausforderungen mit sich, die wir nur dank der aussergewöhnlich hohen Leistungsbereitschaft des ganzen Teams meistern konnten.

Folgende Punkte sind im Rückblick auf 2018 besonders hervorzuheben:

Das im Herbst 2016 von den Eidgenössischen Räten mit grossem Mehr angenommene Bundesgesetz über die Aufarbeitung der fürsorgerischen Zwangsmassnahmen und Fremdplatzierungen vor 1981 (AFZFG) bescherte uns auch im Berichtsjahr noch einmal einen ausgesprochen grossen Arbeitsaufwand. Unsere Annahme, dass ab Ende März, mit dem Ende der Einreichfrist für Gesuche für einen Solidaritätsbeitrag beim Bundesamt für Justiz, unsere Arbeitslast rasch abnehmen würde, hat sich nur teilweise bewahrheitet. Einerseits war das Bundesamt für Justiz (BJ) sehr kulant und akzeptierte Gesuche noch relativ weit in den April hinein, andererseits hatten viele Betroffene (wie vom BJ vorgeschlagen) zu diesem Zeitpunkt nur die erste Seite des Gesuchs eingereicht, sich aber noch nicht um die zwingend notwendige Beschaffung der Akten gekümmert. Dies hatte zur Folge, dass bei uns auch ab Anfang April noch unzählige Gesuche um Aktenrecherche eintrafen und wir Ende Dezember für das Jahr 2018 bei 596 Neueingängen angelangt waren. (Zum Ver-

gleich: Während des ganzen Jahres 2017 erhielten wir 729 Anfragen). Total haben wir damit zwischen 2013 und Ende 2018 für 1'777 Menschen Unterlagen zu ihrer Vergangenheit gesucht, im Hinblick auf die Wahrung des Datenschutzes bearbeitet und diese den Kundinnen und Kunden schliesslich zukommen lassen. Knapp 20 Prozent aller 9'018 Betroffener, die beim BJ ein Gesuch gestellt haben, haben damit Akten aus dem Staatsarchiv des Kantons Bern erhalten oder werden noch erhalten. Auch im vergangenen Jahr gelang es uns nur, diesen gigantischen Berg Arbeit zu bewältigen, weil das Team inzwischen perfekt eingespielt ist und die ausgeklügelten Prozesse gut funktionieren. Abgesehen von unseren Festangestellten Rea Wyser, Nicolas Barras, Beatrice Guntli und Manuela Zürcher kümmerten sich 2018 folgende temporär angestellten Personen um die FSZM-Anfragen: Katrin Schneeberger, Nadine Christen, Moritz Preisig (bis Ende November), Lea Ritter (bis Ende September) und Jonas Wyssmann (letzterer im Stundenlohn, ca. 60 Prozent, ebenfalls bis Ende September).

Im Rückblick auf 2018 besonders erfreulich ist, dass das am 24. Juni resp. 1. September 2014 von den Räten genehmigte Programm „Digitale Geschäftsverwaltung und Archivierung (DGA)“ auch im vergangenen Jahr erfreuliche Fortschritte machte. So konnte 2018 entsprechend der Planung mit dem flächendeckenden Rollout in der Zentralen Kantonsverwaltung begonnen werden:

Nach der FIN und der GEF hat per 22.10.2018 die JGK als dritte Direktion den Betrieb von BE-GEVER aufgenommen.

Damit einher gingen die Ablösung der Fachapplikation Tribuna und die Einführung eines entsprechenden BE-GEVER-Zusatzes. Im November wurden zudem für die Ämter der zentralen Verwaltung der JGK Ablieferungsvereinbarungen mit dem Staatsarchiv unterzeichnet. Die BVE nahm am 7.11.2018 in den Ämtern GS, AÖV und RA den Pilotbetrieb von BE-GEVER auf. In der POM migrierte das GS am 3.12.2018 auf BE-GEVER. In den restlichen Ämtern der POM laufen aktuell die Konzeptarbeiten. VOL und ERZ führten im November 2018 in ihren GS je einen BE-GEVER Mandanten als Single Point of Contact (SPOC) ein, um die Voraussetzung zu schaffen für die künftige digitale Abwicklung der Regierungsratsgeschäfte (DARG). Damit hat sich gegenüber dem Frühjahr 2018 das Mengengerüst fast verdoppelt: Von den im Endausbau vorgesehenen 18 Mandanten und 7'500 Usern sind inzwischen 13 Mandanten und beinahe 1'400 User produktiv.

Trotz der zahlreichen anderen Aufgaben konnten wir auch im vergangenen Jahr in unserem eigentlichen Kernbereich, der Aktenerschliessung, wichtige Fortschritte erzielen. Mehrere grosse Verwaltungsbestände sowie zahlreiche Bestände privater Provenienz konnten nach modernen Gesichtspunkten erschlossen und der Öffentlichkeit mit Hilfe unseres Archivinformationssystems zugänglich gemacht werden. Besonders erwähnenswert ist das Ende 2017 neu gestartete Projekt Erschliessung der Pläne der Kantonalen Denkmalpflege (KDP), die sich seit den späten 1980er Jahren im 4. UG des Staatsarchivs befanden, bei denen die Datenherrschaft jedoch noch immer bei der KDP lag. Die Bearbeitung aller alten Amtsbezirke bis und mit Signau ist inzwischen abgeschlossen, womit

gut 15'000 Pläne der KDP im Archivinformationssystem verzeichnet und für unsere Nutzerinnen und Nutzer nicht nur in Form von Metadaten recherchierbar sind, sondern dank bereits vorhandener Digitalisate auch online abgerufen werden können. Wir sind sehr dankbar, dass wir bei dieser Arbeit auf die Unterstützung von Zivildienstleistenden zählen können. Ohne ihre Hilfe hätte Jürg Stebler diese grosse Arbeit nie so effizient angehen können.

Ein grosses Vorhaben, das uns wohl noch mehrere Jahre beschäftigen dürfte, betrifft unsere Magazin-Situation: Da unsere Platzreserven am Falkenplatz und im Aussendepot an der Hallerstrasse noch maximal bis Ende 2021 ausreichen werden, haben wir uns mit dem Amt für Grundstücke und Gebäude (AGG) in Verbindung gesetzt, um entweder auf diesen Zeitpunkt hin ein zweites Aussendepot beziehen zu können oder aber ein neues, dafür wesentlich grösseres Aussenlager, das es erlauben wird, alle noch auf Papier anfallenden Akten bis zum Digital Turn aufzunehmen. Das AGG ist zuversichtlich, dass es uns rechtzeitig einen Lösungsvorschlag wird unterbreiten könnten.

Im vergangenen Jahr war unser Haus wiederum während mehreren Monaten eine Grossbaustelle. Verschiedene Umbau- und Renovationsarbeiten im Haus sowie an der Aussenhülle wurden an die Hand genommen und erfolgreich abgeschlossen. Obwohl die tägliche Arbeit dadurch zwischenzeitlich massiv gestört war, sind wir sehr dankbar für alle diese Baumassnahmen, erleichtern sie doch den Arbeitsalltag teilweise beträchtlich.

Auch im personellen Bereich brachte das vergangene Jahr einige Veränderungen mit sich:

Im Juli schloss Irina Gerber ihre Lehre als Fachfrau Information und Dokumentation mit grossem Erfolg ab. Als eine der Kantonsbesten durfte sie anlässlich einer Feier vom kantonalen Volkswirtschaftsdirektor Christoph Ammann als kleines Zeichen der Anerkennung ein Goldvreneli entgegen nehmen. Per Anfang August trat Nathalie Wicki die Nachfolge von Irina an. Weil sie bereits einen Maturitätsabschluss mitbringt, kann sie eine verkürzte Lehre absolvieren und wird bereits im Sommer 2020 abschliessen.

Per Ende August verliess uns Marcel Eggimann, I+D-Fachmann, um eine neue Ausbildung im Medizinalbereich in Angriff zu nehmen. Erfreulicherweise konnten wir Lea Ritter, die seit Februar bei uns einen Vertrag als temporäre Mitarbeiterin im Bereich FSZM hatte, als Ersatz gewinnen.

Ende September mussten wir Graziella Notaro, unsere langjährige Mitarbeiterin im Hausdienst, in den wohlverdienten Ruhestand ziehen lassen. Sie hat uns während Jahren mit unzähligen Kuchen, Torten und anderen Köstlichkeiten verwöhnt und war – ganz italienische Nonna! – sowieso immer für uns da. Darum auch auf diesem Weg noch einmal: Mille grazie per tutto, Graziella!! Glücklicherweise haben wir mit Fernanda Kuster López einen wunderbaren Ersatz gefunden. Sie trat ihre Stelle Anfang Dezember bei uns an und wir können uns einen Betrieb ohne sie schon gar nicht mehr vorstellen.

Besonders erfreulich ist aber die dritte personelle Veränderung des vergangenen Jahres: Am 19. August 2018 wurde Isabelle Mehte, Records Managerin des Kantons Bern, Mutter von Leo Bastian. Ihre Mutterschaftsvertretung hat ab dem 1. September Eva Bachmann übernommen.

Einmal mehr möchte ich an dieser Stelle allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Staatsarchivs für ihren riesigen Einsatz im vergangenen Jahr ganz herzlich danken! Ohne den grossen Einsatz eines und einer jeden einzelnen hätten wir die grossen Herausforderungen und die zeitweise riesige Arbeitslast nicht bewältigen können. Merci viel Mal!

Bern, im Mai 2019

Barbara Studer Immenhauser, Staatsarchivarin



1. Organisation

Gesetzliche Grundlagen

Seit dem 1. Januar 2010 sind das Gesetz und die Verordnung über die Archivierung in Kraft. Sie bilden die gesetzliche Grundlage für die Arbeit des Staatsarchivs, aber ebenso die gesetzliche Richtlinie für die Archivierungspflichten der kantonalen und kommunalen Behörden im Kanton Bern. Auch Private, welche öffentlich-rechtliche Aufgaben erfüllen, sind ihnen unterstellt.

Die wichtigsten gesetzlichen Grundlagen für die Arbeit des Staatsarchivs sind:

- Gesetz über die Archivierung vom 31. März 2009
- Verordnung über die Archivierung vom 4. November 2009
- GEVER-Weisung vom 4. Februar 2015
- Amtsreglement des Staatsarchivs Bern vom 1. September 2015
- Benützungsreglement des Staatsarchivs des Kantons Bern vom 7./14. April 2014



Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Stand 31. Dezember 2018)

Staatsarchivarin:	Dr. Barbara Studer Immenhauser
Stv. Staatsarchivar:	lic. phil. Nicolas Barras
Wissenschaftliche Abteilung:	lic. phil. Vinzenz Bartlome lic. phil. Stefan Boller, MAS ALIS (70%) Silvia Bühler, Dipl. FH / MAS in Arts Management (50%) lic. phil. Sabine Kleiner, MAS ALIS (80%) lic. phil. Rea Wyser-Imboden, MAS IS (80%)
Fachbereich DGA	Stefan Ryter, Informatikingenieur NDS (Fachbereichsleiter) lic. phil. Arthur Bissegger, MAS ALIS (Kant. GEVER-Verantwortlicher) lic. phil. Isabelle Mehte, MAS ALIS (Kant. Records Managerin, 70%, im Mutterschaftsurlaub) Beatrice Guntli, M.A. (20%) Dr. des. Eva Bachmann (80%, Mutterschaftsvertretung)
Dienstleistungsabteilung:	Thomas Bohner (50%) Nadine Christen (Aufarbeitung FSZM) Beatrice Guntli, M.A. (60%) Barbara Hagi Karin Hayoz (40%) Sonja Nussbaumer (80%) Lea Ritter (70%) Katrin Schneeberger (Aufarbeitung FSZM) Nathalie Wicki (in Ausbildung zur Fachfrau Information und Dokumentation)
Restaurierung/ Konservierung:	Eva Loretz, Dipl. Rest. FH (80%) Jürg Stebler Barbara Schwarzmaier (60%, Praktikantin)
Sekretariat:	Manuela Zürcher
Hausdienst/ Reinigungsdienst:	Peter Ehrbar (90%) Fernanda Kuster Lopez (70%)

Im Lesesaal sowie bei Erschliessungsarbeiten konnten wir im Verlauf des Sommers 2018 während eines Monats wiederum auf die kompetente Mitarbeit von Samuel Ryter zählen.

Im Restaurierungsatelier absolvierten Andrea Friedli (bis 31. August 2018) und Barbara Schwarzmaier (ab 1. September 2018) berufsbezogene Jahrespraktika. Vom 1. Mai bis 31. Oktober 2018 absolvierte Fabian Stalder ein Hochschulpraktikum im Staatsarchiv. Er analysierte die im Kanton noch vorhandenen Psychiatrieakten und erarbeitete ein Samplingkonzept für eine mögliche künftige Übernahme der Akten.

Besonders erfreulich war, dass wir auch 2018 auf die Mitarbeit von Peter Hurni zählen durften. Obwohl er eigentlich seit Mai 2014 pensioniert ist, hat er sich bereit erklärt, als Spezialist im Stundenlohn weiterhin bei der Erschliessung der Bestände aus den ehemaligen Bezirksarchiven mitzuarbeiten.

Im vergangenen Jahr wurde das Team des Staatsarchivs durch die Zivildienstleistenden Simon Gross, Lukas Mischler, Jens Bircher, Khalil Staubli, Stefan Burkhalter, Fabio Grimaldi und Sven Imdorf unterstützt. Sie halfen in erster Linie mit bei der Konservierung der neu übernommenen Akten aus den Grundbuchämtern sowie der Aufarbeitung der Pläne der Kantonalen Denkmalpflege, unterstützten uns aber auch in anderen Bereichen, wie z.B. der Digitalisierung von historischem Fotomaterial. Wir alle schätzen die Unterstützung dieser jungen und durchwegs sehr motivierten Männer ausserordentlich!



2. Projekte

Im vergangenen Jahr beschäftigten wir uns neben den üblichen Arbeiten insbesondere mit folgenden Projekten:

Programm „Digitale Geschäftsverwaltung und Archivierung“ (DGA)

Mit dem Programm DGA werden innerhalb der Zentralverwaltung Informatiksysteme zur digitalen Geschäftsverwaltung (BE-GEVER) und Archivierung (eArchiv) eingeführt. Damit erhalten die Direktionen und die Staatskanzlei (DIR/STA) die benötigte Unterstützung zur Erfüllung der wachsenden Anforderungen an eine rechtskonforme, digitale Geschäftsverwaltung und Archivierung von zentraler Stelle.

Das Programm DGA besteht aus den vier zentralen Projekten Basisinfrastruktur (BI), Erarbeitung Ordnungssysteme (OS), Umsetzungsleitfaden und Instrumente (UL) und eArchiv (EA). Die Einführung von BE-GEVER erfolgt dezentral in den Direktionen (Umsetzung in den Ämtern der DIR/STA, UA).

Nachdem im Jahr 2017 die zentralen Projekte BI, OS und UL abgeschlossen wurden (Abschluss Phase Realisierung DGA per 31.12.2017), lag der Fokus im Jahr 2018 auf den durch die Direktionen verantworteten Umsetzungsprojekten. Das Ziel der dezentralen Projekte UA ist die Umsetzung der Vorgaben zu GEVER und die Einführung des Systems BE-GEVER in allen Organisationseinheiten. Die Einführung läuft erfreulicherweise plangemäss und innerhalb der budgetierten Kosten.

Das Programm befindet sich mittlerweile in der zweiten Häl-

te der Phase Einführung. Es wurden in allen Direktionen die Umsetzungsprojekte gestartet, respektive in der Staatskanzlei (STA), in der Finanzdirektion (FIN), in der Gesundheits- und Fürsorgedirektion (GEF) und in der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion (JGK) bereits abgeschlossen. Per Ende 2018 arbeiteten rund 1'400 Benutzerinnen und Benutzer produktiv mit BE-GEVER. Dazu wurden bereits 13 Mandanten aufgebaut. Im Endausbau werden rund 7'500 Personen auf 18 Mandaten BE-GEVER nutzen.

Parallel zur Einführung von BE-GEVER in mehreren Direktionen konnten die Abläufe und die Organisation des ordentlichen Betriebs etabliert werden. Die DGA-Konferenz mit Vertretern aller Direktionen bewährt sich und sorgt für eine koordinierte Weiterentwicklung der Anwendung. Erfreulicherweise läuft BE-GEVER in den bereits produktiven Ämtern technisch stabil und performant.

Projekt Basisinfrastruktur (BI)

Das Projekt BI wurde per Ende 2017 abgeschlossen und seither sind die für den ordentlichen Betrieb definierten Rollen und Gremien für die Weiterentwicklung der Konzernapplikation BE-GEVER verantwortlich. Der Übergang aus der Projektorganisation in die Betriebsorganisation konnte erfolgreich durchgeführt werden. Seit August 2017 ist die DGA-Konferenz verantwortlich für die fachliche Beurteilung von Änderungsanträgen, die Releaseplanung und die Weiterentwicklung von BE-GEVER. Alle Direktionen sind in der DGA-Konferenz vertreten und somit ist auch die Koordination mit den laufenden

Umsetzungsprojekten in den Ämtern sichergestellt. Grössere Anpassungen an BE-GEVER wurden gebündelt in einem neuen Release im Oktober 2018 umgesetzt und erfolgreich in den bereits produktiven Direktionen eingeführt.

Projekt Ordnungssysteme (OS)

Das Projekt OS wurde bereits 2016 abgeschlossen. Die dort erarbeiteten Ordnungssysteme (OS) und Organisationsvorschriften (OrgV) werden von den Ämtern in den Umsetzungsprojekten zurzeit überprüft bzw. wo nötig angepasst. Die aktualisierten Ordnungssysteme werden dem Staatsarchiv zur erneuten Abnahme eingereicht und danach in BE-GEVER implementiert.

Ausserdem werden in den Umsetzungsprojekten basierend auf den Ordnungssystemen Ablieferungsvereinbarungen pro Amt abgeschlossen. Dieses Lieferobjekt wird zentral durch das Staatsarchiv koordiniert und gegenseitig unterzeichnet. In den Ablieferungsvereinbarungen sind die Ablieferungsmodalitäten für die künftigen Ablieferungen geregelt. Sie betreffen sowohl BE-GEVER als auch Fachanwendungen mit archivwürdigem Inhalt. Für die Ämter der FIN (mit Ausnahme der Steuerverwaltung) und der JGK wurden die Ablieferungsvereinbarungen bereits vollständig erarbeitet und unterzeichnet.

Projekt eArchiv (EA)

Im Jahr 2021, fünf Jahre nach der produktiven Einführung von BE-GEVER, sollen plangemäss die ersten digitalen Ablieferungen ins Staatsarchiv übernommen werden. Nachdem bis Ende 2017 die Testinfrastruktur für die Ablieferung aufgebaut werden konnte, wurden 2018 die verbleibenden Arbeiten geplant und initialisiert. Der Fokus liegt 2019 vor allem auf der Definition und Detaillierung des Lifecycleprozesses, d.h. auf der Passivierung, Kassation, Ablieferung und Aussonderung mit Samplings anhand von Auswahlregeln. Dazu wurde ein STA-intern geführtes Teilprojekt erarbeitet (KLMG). Dieses sieht vor, das Ablieferungsmodul von CMI gemäss unseren Vorgaben anzupassen, so dass einerseits geordnete digitale Ablieferungen ins eArchiv möglich sind, andererseits aber auch die Löschpflichten gemäss Datenschutzaufsichtsstelle eingehalten werden können. Basierend darauf können das produktive eArchiv eingeführt und der Zugang dazu in Form eines digitalen Lesesaals umgesetzt werden. Dazu soll gemäss Entscheid des Programmausschusses (Generalsekretärenkonferenz) vom 07.12.2018 keine Individualanwendung entwickelt, sondern auf eine am Markt verfügbare Standardanwendung gesetzt werden. Eine solche ist zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht verfügbar. Die entsprechende Beschaffung und anschliessende Einführung ist ab Mitte 2021 geplant. Bis zu diesem Zeitpunkt sollten gemäss einer Marktanalyse mindestens zwei Standardanwendungen erhältlich sein, welche für den digitalen Lesesaal grundsätzlich in Frage kommen.

Projekt Umsetzungsleitfaden und Instrumente (UL)

Das Projekt UL ist abgeschlossen und der Umsetzungsleitfaden und die zugehörigen HERMES-Ergebnisvorlagen werden von den Direktionen seit Mitte 2017 in den Umsetzungsprojekten erfolgreich angewendet. Das im Umsetzungsleitfaden definierte Reporting an die Programmleitung bewährt sich sehr und stellt sicher, dass in allen Organisationseinheiten der Zentralverwaltung die organisatorischen Vorgaben in Sachen DGA eingehalten werden.

Umsetzungsprojekte der DIR/STA (UA)

Der Fokus des Programms lag im vergangenen Jahr auf den Umsetzungsprojekten. Nachdem die FIN bereits 2017 in allen Ämtern BE-GEVER erfolgreich eingeführt hat, folgte im März 2018 mit der GEF die zweite Direktion. Auch dieses Einführungsprojekt verlief ohne Probleme und das System läuft seither stabil. Die GEF nutzt neben dem Modul Geschäftsverwaltung zusätzlich auch das Modul Sitzungsmanagement von BE-GEVER. Im Oktober hat als dritte Direktion die JGK den Betrieb von BE-GEVER erfolgreich aufgenommen. Damit einher gingen die Ablösung der Fachapplikation Tribuna und die Einführung eines direktionsspezifischen BE-GEVER-Zusatzes, der zusätzliche, nur von der JGK benötigte Anforderungen abdeckt.

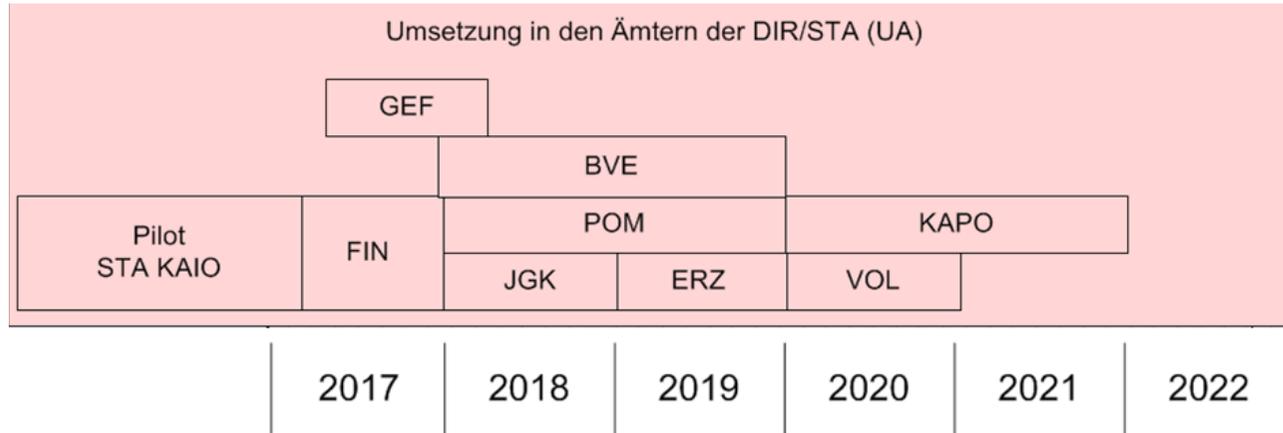
In der Bau-, Verkehrs- und Energiedirektion (BVE) und der Polizei- und Militärdirektion (POM) führten 2018 vorerst einzelne Ämter BE-GEVER ein. Die BVE nahm im November im Ge-

neralsekretariat (GS), dem Amt für öffentlichen Verkehr (AÖV) und dem Rechtsamt (RA) den Pilotbetrieb von BE-GEVER auf. Der Pilot wurde Ende Jahr erfolgreich abgeschlossen und die Freigabe für den Rollout in den übrigen Ämtern erfolgte plangemäss. In der POM migrierte das GS am 03.12.2018 auf BE-GEVER, um für die digitale Übermittlung der Regierungsgeschäfte, welche per 1. Januar 2019 eingeführt wurde, bereit zu sein. In allen übrigen Ämtern dieser beiden Direktionen wurden die Umsetzungsprojekte initialisiert. In der Volkswirtschaftsdirektion (VOL) und der Erziehungsdirektion (ERZ) wurde Ende 2018 in den GS je ein BE-GEVER-Mandant als Single Point of Contact (SPOC) eingerichtet, damit auch hier eine digitale Übermittlung der Regierungsgeschäfte ab Anfang 2019 möglich ist. Die VOL und ERZ starteten im Übrigen nach abgeschlossener Initialisierung Ende Oktober 2018 die Konzeptphase.

In den Direktionen, die BE-GEVER bereits eingeführt haben, laufen teilweise noch abschliessende Arbeiten: Es werden Ablieferungsvereinbarungen mit dem StAB erstellt, die Projekte werden formal abgeschlossen und die gemachten Erfahrungen in Abschlussberichten festgehalten. Ausserdem liegen die direktionsspezifischen Konzepte bezüglich Informationssicherheit und Datenschutz (ISDS) bei der kantonalen Datenschutzaufsichtsstelle zur Prüfung.

Für den Erfahrungsaustausch unter den Direktionen findet monatlich das Meeting ERFA-UA statt. Insbesondere die Direktionen, die aktuell an der Einführung von BE-GEVER oder den Vorbereitungsarbeiten dazu sind, profitieren dabei von den Erfahrungen anderer Direktionen.

Roadmap Phase Einführung DGA





3. Bau und Einrichtung

Auch im vergangenen Jahr war unser Haus während mehreren Monaten eine Grossbaustelle. Folgende Arbeiten wurden an die Hand genommen und abschliessend ausgeführt:

- Revision und Anpassen der Lüftung im Schulungsraum und im Lesesaal, Ersetzen von alten Teppichen durch Parkettböden in mehreren Büros im 5. OG
- Einbau von Schiebetüren im 2. und 5. OG
- Ersatz und Ausbau des Einbruchalarms im ganzen Haus
- Ersatz der Küche in der Dienstwohnung
- Einbau von Rollregalen im Trakt -4 Nord
- Die für uns Mitarbeitenden wichtigste Baumassnahme betraf jedoch unsere Cafeteria: Sie wurde zulasten des benachbarten Sitzungszimmers vergrössert. Gleichzeitig wurde die alte Mini-Küche durch eine normale Küche mit Herdplatten und Backofen ersetzt.
- Damit trotzdem noch ein Sitzungszimmer zur Verfügung steht, wurde das kleine Besprechungszimmer im 1. OG des Verwaltungstrakts auf Kosten des Kleinen Lesesaals vergrössert.

- Gegen aussen am sichtbarsten war die neue Abdichtung der unterirdischen Baunaht zwischen dem alten Archivgebäude von 1938 und dem Kulturgüterschutztrakt von 1984. 2017 war bei einer Analyse des Flachdachs des unterirdischen Archivtrakts festgestellt worden, dass dieses zwar noch bestens in Ordnung ist, die Verbindung zum alten Gebäude aber undicht geworden war, weshalb eine Sanierung dringend notwendig wurde.



4. Bestände

Zuwachs / Erschliessung

Der Trend der Vorjahre mit jährlich steigenden Zuwachszahlen setzte sich auch im Berichtsjahr weiter fort. Während 2017 rund 3'254 Laufmeter Akten abgeliefert wurden, waren es 2018 schon 4'540 Laufmeter. Von dieser stolzen Menge stammen 4'293 Laufmeter von kantonalen Ämtern, wobei 3'867 Laufmeter aus Plänen der kantonalen Denkmalpflege bestehen und 200 Laufmeter aus Akten der Grundbuchämter. 51 Laufmeter wurden von Notaren abgegeben, 23 Laufmeter von Geometern sowie 83 Laufmeter von nicht amtlichen Stellen (Privatpersonen, Vereine, Stiftungen, Gesellschaften oder Firmen).

Erfreulicherweise ist die Menge konservierter, geordneter und verzeichneter Unterlagen in ähnlich grossem Masse angewachsen. Insgesamt wurden 4'351 Laufmeter erschlossen (2017: 2'300 Lfm.), wovon 321 Laufmeter bereits im Vorjahr abgeliefert worden waren.

Nachstehend werden in der Reihenfolge ihres Umfangs die grössten neu erschlossenen Bestände oder Teilbestände genannt:

Die mehrfach erwähnten Pläne der kantonalen Denkmalpflege (3'867 Laufmeter) wurden alle im Berichtsjahr erschlossen. Der grösste Neuzuwachs von reinen Papierakten stammt aus dem Generalsekretariat der Polizei und Militärdirektion. Die Akten aus dem Zeitraum von 1995 bis 2007 umfassen rund 84 Laufmeter. Dank konsequenter Dossiererschliessung ist

das Auffinden dieser Akten nun bequem am Bildschirm möglich, ohne wie bis anhin vorgängig die Register konsultieren zu müssen. Eine umfangreiche Ablieferung machte das Kantonale Jugendamt mit Akten, die zum Teil bis in die 1940er Jahre zurückreichten. Damit konnte eine Lücke in der Überlieferungsbildung geschlossen werden, da von dieser Amtsstelle bisher nur Adoptionsakten abgeliefert worden sind. Serielle Akten lieferten die Kantonale Steuerrekurskommission (sechs Jahrgänge), das Amt für Kultur (zwei Jahrgänge Dossiers zur Kulturförderung) und der Rechtsdienst des Generalsekretariates der Erziehungsdirektion (ebenfalls zwei Jahrgänge) ab. Diese Akten wurden nicht detailliert erschlossen, sie sind durch die jeweiligen Dossiernummern identifizierbar. Kleinere, ergänzende Ablieferungen machten das Sekretariat des Staatsschreibers (9.9 Laufmeter) und das Generalsekretariat mit dem Rechtsdienst der Volkswirtschaftsdirektion (zusammen 8.7 Laufmeter).

Mit den Handakten des juristischen Sekretärs der Delegation für jurassische Angelegenheiten konnten die bisher vorhandenen Unterlagen betreffend Jurafrage und Ablösung des Laufentals um eine Perspektive aus persönlicher Sicht ergänzt werden.

Eine andere, persönliche Sicht auf ein staatliches Projekt eröffnen die übernommenen Unterlagen des ehemaligen Unternehmensleiters der BLS Alptransit AG und Projektverantwortlichen des Lötschberg-Basistunnels, der mit seinem Nachlass den „Kampf um den Lötschbergtunnel“ dokumentiert hat.

Aus privater Hand durfte das Staatsarchiv den Nachlass des Architekten und Bildhauers Erwin Friedrich Baumann (Erschaffer des Stein-Adlers auf dem Simplonpass) entgegennehmen. Dieser Bestand enthält nebst verschiedenen Unterlagen zu seinem Werk auch zahlreiche Korrespondenzen, Tagebücher und Fotografien. Dank der Arbeit seines Sohnes sind zu den Korrespondenzen auch Transkriptionen vorhanden. Die Baupläne aus dem Nachlass von Friedrich Baumann, dem Vater von Erwin Friedrich Baumann, sind schon zu einem früheren Zeitpunkt ins Staatsarchiv gelangt. Ein weiterer Künstlernachlass stammt von Maria Meinen, Schriftstellerin, Schauspielerin und Tänzerin. Sie verzichtete auf die Unterzeichnung eines Vertrages mit Warner Brothers und zog mit dem Ausbruch des Zweiten Weltkriegs in die Schweiz zurück. Sie hinterliess nebst ihrem Werk als Autorin zahlreiche Briefe, u.a. von Tatjana Barbakoff, welche ihr noch kurz vor der Deportation durch die Nazis geschrieben hatte, oder von der Familie des Schriftstellers Leonhard Frank, den Meinen nach der Flucht ins Exil finanziell unterstützte.

Erich Nelson, auch er Flüchtling aus Nazideutschland, hinterliess ca. 2000 Aquarelle und Bilder, mehrheitlich wissenschaftliche Zeichnungen von Orchideen Europas. Seine Witwe vermachte dieses Werk testamentarisch dem Kanton Bern. Lange lagerten die Bilder im Botanischen Garten der Universität Bern und gelangten aufgrund eines Umbauprojektes ins Staatsarchiv, wo sie zunächst unerschlossen liegen blieben. 2018 schliesslich konnte die rechtliche Situation abgeklärt und der Bestand in den Archivkatalog aufgenommen werden. Die aufwändige Konservierung und Restaurierung

der Aquarelle wurde im Auftrag der Stiftung Dr. h.c. Erich Nelson von einem privaten Atelier ausgeführt. Diese Stiftung wurde geschaffen, um das Werk Erich Nelsons bekannt zu machen und seine Bilder zu publizieren. Glücklicherweise konnte auch das Archiv der Nelson-Stiftung vom Staatsarchiv übernommen werden, womit die Überlieferungsgeschichte dieses einzigartigen Werkes lückenlos dokumentiert werden kann. Die Aquarelle sind aus konservatorischen Gründen für die Benutzung gesperrt. Dank der Publikationen und den bereits vorhandenen Digitalisate, die in der Datenbank JStor Plants verfügbar sind, ist eine Konsultation dennoch gewährleistet. Die nicht publizierten Bilder liess die Stiftung nachträglich digitalisieren und erschliessen. Sie können nun direkt in der Archivdatenbank des Staatsarchivs aufgerufen werden.

Das bereits seit längerem im Staatsarchiv vorhandene Firmenarchiv des früheren Francke-Verlags wurde anlässlich einer Nachlieferung komplett neu konserviert und erschlossen. In vielen Monaten Arbeit wurde die bisherige Ordnung verbessert und die Metadaten ergänzt und korrigiert. Nun ist es möglich, nach den Dossiers zu einzelnen Autoren zu suchen und aus den Einträgen im Archivkatalog sind die Titel und Erscheinungsjahre der Publikationen ersichtlich.

Der Verein Freunde des Thunersee-Dampfschiffs „Blümlisalp“ wurde 1973 gegründet mit dem Ziel den gleichnamigen Raddampfer vor der Verschrottung zu bewahren. Daraus entstand der heutige Verein Freunde der Dampfschiffahrt Thuner- und Brienzersee, welcher sein Archiv dem Staatsarchiv geschenkt hat. Der Bestand umfasst die Unterlagen zur Or-

ganisation des Vereins, zur Genossenschaft Vaporama, Dokumentationen verschiedener Anlässe und Veranstaltungen, zu Spendensammlungen sowie Pressedokumentationen.

Mit den Archiven des Dienstbotenheimes Oeschberg und des Oekonomischen und Gemeinnützigen Vereins des Amtes Burgdorf (OGV) sind zwei Bestände ins Staatsarchiv gelangt, die eine enge inhaltliche Verwandtschaft aufweisen. Sie ergänzen die Archive der landwirtschaftlichen Schule Rütli, die bereits 2013 dem Staatsarchiv übergeben worden sind. Wiederum konnte das Staatsarchiv von den Arbeiten der Firma AfA Archiv GmbH profitieren, welche die Bestände bereits geordnet und verzeichnet abgeliefert hat.

Die Alpgenossenschaft Lushütten übergab anlässlich ihres 150jährigen Bestens ihr Archiv dem Staatsarchiv. Der bis ins 18. Jahrhundert zurückreichende Bestand umfasst Protokolle, Verträge, Urkunden, Abrechnungen und Bauakten.

Die Studentinnen- und Studentenschaft der Universität Bern (SUB) arbeitete 2018 den letzten Teil ihres analogen Archives auf und übergab dieses dem Staatsarchiv als Ergänzung des bereits vorhandenen Bestandes. Mit dem UNAB, der Universität des Aînés de langue française de Berne übergab ein weiterer Verein aus dem Umkreis der Universität 2018 sein Archiv dem Staatsarchiv.

Schliesslich sei noch der Verein bernischer Tierärzte und Tierärztinnen erwähnt. Dessen Archiv ist mit einem Umfang von 0.4 Laufmetern zwar überschaubar, umfasst aber dennoch

die Unterlagen aus der Gründungszeit 1870 bis in die Gegenwart.

Nebst der Erschliessung der zahlreichen Neuzugänge wurde die begonnene Nacherschliessung der Akten der ehemaligen Polizeidirektion seit 1945 weiter vorangetrieben. Die Dossiers der Jahrgänge 1945 bis 1953 sind nun einzeln erschlossen, was einen bedeutenden Mehrwert für die Benutzerinnen und Benutzer mit sich bringt.



Grundbuchämter

Das Staatsarchiv übernahm im Zeitraum 2014–2017 die bei einem privaten Archivdienstleister ausserhalb Berns gelagerten Akten der ehemaligen Bezirksarchive bis 1950. Diese Akten von 1'200 Laufmeter Umfang wurden neu erschlossen und in die Abteilung Bezirksarchive integriert. Dieses Vorgehen brachte für die Verwaltung wie auch für die Bevölkerung, die nach spezifischen Unterlagen sucht, einen grossen Nutzen, da sich benötigte Akten viel rascher und unkomplizierter auffinden lassen. Ausgeschlossen von diesem Projekt waren jedoch die Unterlagen der Grundbuchämter, da sie nach der Auflösung der alten Amtsbezirke nicht zum erwähnten Archivdienstleister transferiert worden, sondern bei den fünf regionalen Grundbuchämtern verblieben waren. Um diese für die Benutzung unübersichtliche und unbefriedigende Situation zu beheben, beschloss das Staatsarchiv bereits 2017, die Unterlagen des alten kantonalen Grundbuchs bis 1911 ebenfalls zu übernehmen, zentral im Staatsarchiv zu lagern und zugänglich zu machen.

Dieses Vorhaben zog 2017/18 langwierige Verhandlungen mit der Geschäftsleitung der Grundbuchämter (GL GBA) und vertiefte rechtliche Abklärungen nach sich, da in diesem Aktenbestand auch aktive, also noch rechtsgültige Belege enthalten sind, bei denen besondere Schutz- und Zugriffsbestimmungen gemäss Art. 970 ZGB gelten und die der Bevölkerung weiterhin durch die Grundbuchämter zur Verfügung gestellt werden. In einem Pilot erbrachte das Staatsarchiv den Nachweis, dass es bei Aktenbestellungen den Grund-

buchämtern die benötigten Belege innert kürzester Frist digital zur Verfügung stellen kann. Die übrigen Grundbuchakten hingegen werden mit der Ablieferung ans Staatsarchiv zu öffentlich zugänglichem und unentgeltlich einsehbarem Archivgut. Nachdem im März die GL GBA den Entscheid zur Ablieferung gefällt hatte, konnte das Staatsarchiv im März 2018 schliesslich die Akten aus dem Berner Jura (ehemalige Amtsbezirke Courtelary, Moutier, La Neuveville) und im November/Dezember diejenigen aus Bern-Mittelland (ehemalige Amtsbezirke Bern, Fraubrunnen, Konolfingen, Laupen, Schwarzenburg, Seftigen) übernehmen und erschliessen.

Analoge Ablieferungsplanung

Mit der gestaffelten Einführung von DGA (Digitale Geschäftsverwaltung und Archivierung) in den Ämtern der DIR/STA im Zeitraum 2017–2022 findet mit dem jeweiligen Einführungszeitpunkt von BE-GEVER der Wechsel auf das digitale Primat statt. Für Unterlagen, die vor dem Einführungszeitpunkt erstellt wurden, gilt das analoge Primat. Sie sind somit dem Staatsarchiv als vollständige Papierdossiers anzubieten. Da diese Papierakten in den Organisationseinheiten, die den Primatwechsel bereits vollzogen haben, keinen Zuwachs mehr erhalten, beschloss das Staatsarchiv bereits im Frühjahr 2017, das Vorhaben analoge Ablieferungsplanung zu initiieren. Nach Abschluss des jeweiligen DGA-Umsetzungsprojekts sollen mittels einer systematischen, mehrstufigen Herangehensweise pro Direktion die noch vorhandenen Papierakten erhoben, bewertet, markiert und deren Ablieferung geregelt werden. Dieses proaktive Vorgehen führt in den Ämtern zu

aufgeräumten Papierablagen und ermöglicht es dem Staatsarchiv, erforderliche Ressourcen und Magazinkapazitäten einzuplanen, Know-How- und Aktenverluste zu verhindern, Überlieferungslücken zu schliessen und eine durchgängige Bewertung der Akten durchzusetzen.

Hierzu werden an einer Kick-off-Sitzung den Ansprechpersonen der Ämter jeweils die notwendigen Informationen vermittelt, damit sie mit den erwarteten Ergebnissen vertraut und die Rollen der aktenbildenden Stellen und des Staatsarchivs geklärt sind. Anschliessend erstellen die Ämter im Sinne einer Groberhebung eine Liste aller Ablagestandorte und Aktenumfänge. Anlässlich eines ersten Besuchs prüft das Staatsarchiv, welche Akten detailliert und welche als Serie anzubieten sind. Die aktenbildende Stelle fasst anschliessend ein sämtliche Papierakten umfassendes und mit Bewertungsvorschlägen versehenes Angebotsverzeichnis. Das Staatsarchiv bewertet die Akten ebenfalls und konsolidiert die Bewertungsent-scheide anlässlich eines zweiten Besuchs. Die Erhebung und Bewertung in den Ämtern vor Ort erfolgt aus Praktikabilitäts- und Effizienzgründen sowie zur Qualitätssicherung (Vieraugenprinzip) durch zwei wissenschaftliche Mitarbeiter/-innen des Staatsarchivs. Die Resultate der Bewertung werden in den Ablagen mittels Kleber auf jeder Einheit physisch gekennzeichnet sowie schriftlich ausführlich dokumentiert (Besuchsprotokoll inkl. Fotodokumentation, Memo Markierung Unterlagen, Ablieferungsvereinbarung). Sämtliche Papierakten werden nach ihrem Entstehungszeitraum zwei Ablieferungsetappen zugeteilt. In einer ersten Etappe wird zeitnah zum Primatwechsel alles abgeliefert, was zu dem Zeitpunkt

nicht mehr benötigt wird. Darunter fallen teilweise auch umfangreiche „Altlasten“, deren Aufbewahrungsfrist schon lange abgelaufen ist. Die zweite Etappe erfolgt jeweils fünf oder zehn Jahre danach. Auch die Unterlagen der zweiten Ablieferungsetappe werden vom Staatsarchiv bereits jetzt bewertet und nummeriert, so dass der Aufwand für die Ämter in der zweiten Runde wesentlich geringer sein wird.

Das Vorhaben analoge Ablieferungsplanung wurde im November 2017 in der GEF und im Mai 2018 in der FIN initialisiert. In der GEF wurden 2018 die Akten des Generalsekretariats, des Kantonsapothekeramts (KAPA), des Kantonalen Laboratoriums (KL) und des Alters- und Behindertenamts (ALBA) systematisch erhoben, bewertet und markiert. Besonders erfreulich ist, dass damit im KAPA, KL und ALBA, die bisher noch nie Unterlagen dem Staatsarchiv abgeliefert haben, eine kohärente Überlieferungsbildung sichergestellt werden konnte. In der Finanzdirektion wurden 2018 die Akten der Finanzverwaltung ebenfalls fertig bearbeitet, während die Arbeiten im GS, im Personalamt und im Amt für Informatik und Organisation noch am Laufen sind.



In melan
Ander m

Hidaus von wattenwils
viertel Au der meritgassen
Schattenhalb uff

Domus Jory feiburger

Jory feiburger hat voel anemem viertel des vorgeannten siner huses umb in guld

Konservierung und Erschliessung von audiovisuellen Beständen

Im Jahr 2018 wurden folgende Neuzugänge ins Staatsarchiv abgeliefert:

- Vereinsarchiv der Photographischen Gesellschaft Bern, das auch den Nachlass des Berner Fotografen Ernst Bösiger enthält
- Nachlass des Bümplizer Ortsforschers Roland Zahn
- Archiv des Berner Pressefotografen Andreas Blatter, als weiterer Teilbestand des Pressebildarchivs der Berner Zeitung BZ
- Nachlass des Oberaargauer Dorffotografen Johan Schär

Die Erschliessungsarbeiten des Teilbestandes von Peter Zaugg im Pressebildarchiv der Berner Zeitung wurden abgeschlossen und in der Plakatsammlung der Berner Design Stiftung wurde die Nachlieferung von über 100 Plakaten des Berner Grafikers Claude Kuhn verzeichnet. Im Nachlass des Fotografen Walter Nydegger konnten sämtliche Rollei-Cellulosenitratnegative digitalisiert und im Online-Inventar zur Verfügung gestellt werden.

Die Medienpräsenz zur Bekanntmachung neuer verfügbarer Bestände Anfang des Jahres und die erhöhte Sichtbarkeit der audiovisuellen Bestände via Online-Inventar führte weiterhin zu einer Zunahme an Recherche-, Repro- und Rechteanfragen im Bereich der audiovisuellen Bestände.

Insgesamt wurden 19'973 Digitalisate für die Online-Datenbank erstellt, sowie zahlreiche Digitalisate auf Anfrage an Kundinnen und Kunden vermittelt.

Bibliothek

2018 wurden insgesamt 647 Publikationen neu in den Bibliothekskatalog aufgenommen. 127 dieser Titel haben wir entweder als Belegexemplare (91) oder Geschenke (32) erhalten oder sie wurden aus Ablieferungen (4) in die Bibliothek übernommen. Die Mehrzahl der Neuzugänge stammt jedoch aus Ankäufen oder aus laufenden Abonnementen (Zeitschriften, Schriftenreihen/mehrteilige Werke). Per Ende 2018 umfasste der Gesamtbestand der Bibliothek somit 54'418 Einheiten, die alle im Katalog des Verbunds IDS Basel Bern (swissbib Basel Bern) recherchierbar sind.

2021 werden die bisherigen Bibliotheksverbundsysteme (also auch der IDS Basel Bern) durch eine zentrale gesamtschweizerische Dienstleistungsplattform für wissenschaftliche Bibliotheken abgelöst. Als Partnerbibliothek des IDS BB ist auch die Bibliothek des Staatsarchivs Bern von dieser Ablösung betroffen. Obwohl SLSP (Swiss Library Service Platform) bislang noch keine konkreten Auswirkungen auf unseren Bibliotheksbetrieb hatte, begann für uns 2018 die Auseinandersetzung mit der bevorstehenden, allmählich etwas konkreter werdenden Umstellung. An verschiedenen Informations- und Austauschveranstaltungen wurden uns Ziele und Auswirkungen des Projekts vermittelt.

5. Benutzung

Die Benutzungsstatistik des Staatsarchivs entspricht den Richtlinien der Schweizerischen Archivdirektorinnen- und Archivdirektorenkonferenz ADK. Dies erlaubt einen gesamt-schweizerischen Vergleich.

Benutzer/innen des Lesesaals

Im Berichtsjahr haben 643 Personen (Vorjahr: 706) den Lesesaal besucht. Es wurden gesamthaft 1'760 Benutzungstage gezählt (Vorjahr: 2'108). Insgesamt wurden im Lesesaal 7'938 Archiveinheiten konsultiert (Vorjahr: 10'019). Seit einigen Jahren sinken die Zahlen. Dies zeigt, dass viele Benutzerinnen und Benutzer ihren Besuch im Staatsarchiv durch vorherige Konsultation unseres elektronischen Archivinventars (Query) vorbereiten. So verbringen sie weniger Zeit in unserem Lesesaal und konsultieren während dieser Zeit oft nur die gesuchten Archivalien. Gerne fotografieren sie diese, um die Quellen später bequem von zuhause zu bearbeiten. Einige Personen verzichten sogar auf einen Besuch, weil sie Kirchenbücher, Karten, Pläne oder Fotos online einsehen können. Die Arbeitsweise unserer Benutzerinnen und Benutzer hat sich damit in den vergangenen Jahren stark verändert.

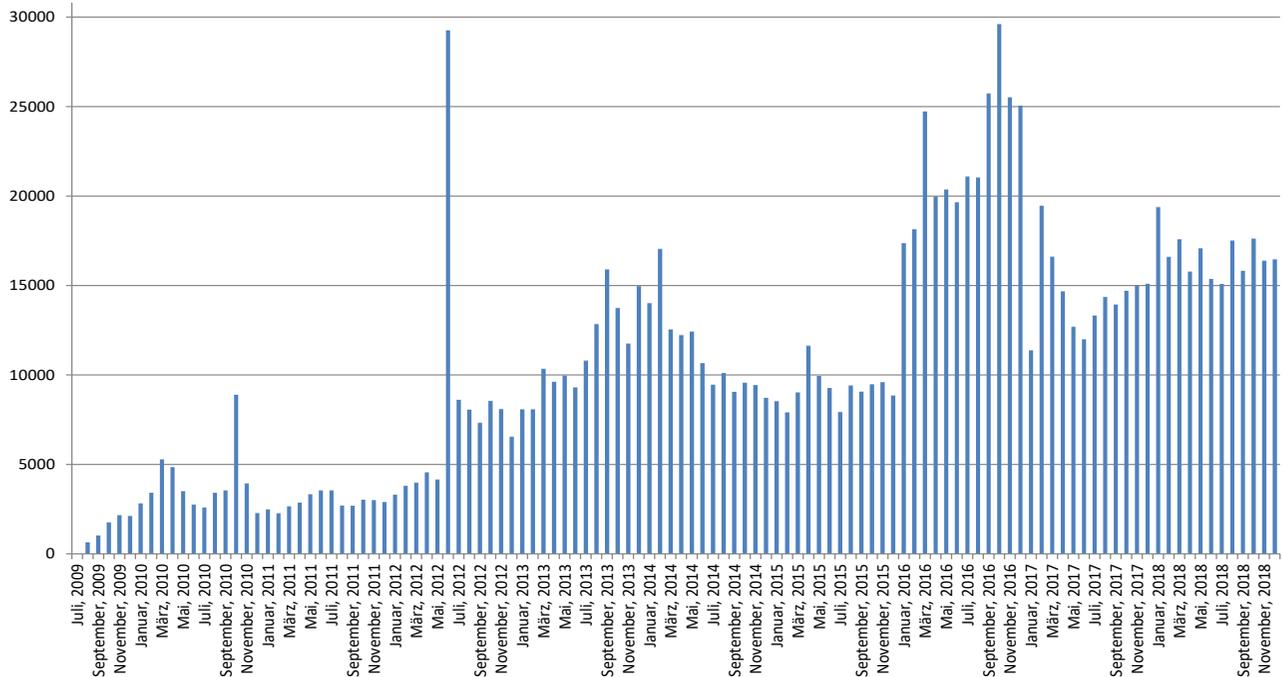
Schriftliche Antworten

Im Berichtsjahr wurden 1'189 schriftliche Auskünfte (Vorjahr: 849) erteilt. Alle diese Antworten erforderten Recherchen durch das Archivpersonal. Die Konsultation unseres elektronischen Archivinventars (Query) führt zu zahlreicheren schriftlichen Antworten. Viele Benutzerinnen und Benutzer stellen ihre

Fragen nicht mehr am Lesesaalschalter, sondern per E-Mail. Die Anzahl der Antworten betreffend die Zwangsmassnahmen und Fremdplatzierungen ist hier nicht inbegriffen.

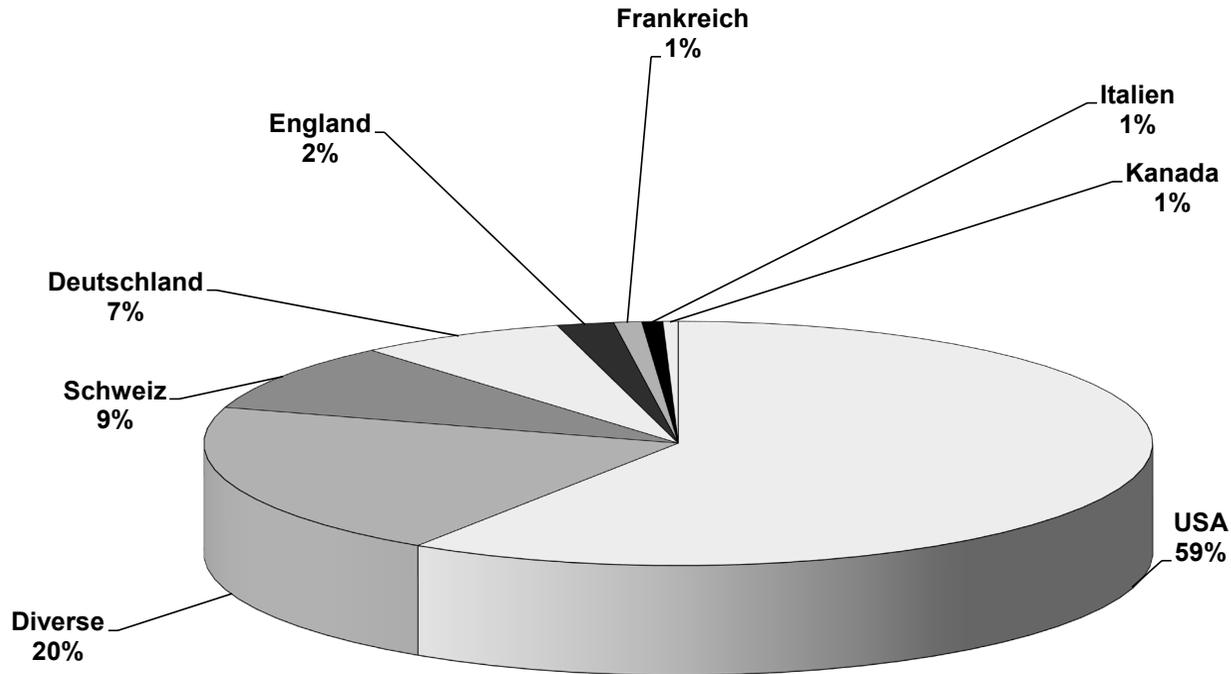


Konsultation elektronisches Archivinventar (Query) im Internet



Im Jahr 2016 stiegen die Zugriffe auf unsere Online-Datenbank markant an. Dies war wohl auf die verstärkte Medienpräsenz im Zusammenhang mit dem Bundesgesetz über die Aufarbeitung der fürsorglichen Zwangsmassnahmen und Fremdplatzierungen vor 1981 (AFZFG), das Ende September durch das Bundesparlament angenommen worden war, zurückzuführen. Während sie 2017 deutlich sanken, ist 2018 wiederum ein leichter Anstieg auszumachen. Über das ganze Jahr verharnte die Anzahl der Abfragen auf über 15'000 Zugriffen pro Monat. Dies zeigt, dass unsere Userinnen und User unser elektronisches Archivinventar immer mehr schätzen. Seit dem 1. Oktober 2019 können Archivalien zur Konsultation im Lesesaal online vorbestellt werden.

Besucher Query Internet Staatsarchiv Bern, Aufteilung in % nach Ländern von Januar bis Dezember 2018



Die Zahl der Zugriffe aus der Schweiz blieb 2018 stabil (9%). Unser Query Internet wurde weiterhin in allererster Linie aus dem Ausland besucht, wobei Hits aus den USA mit 59 Prozent klar dominierten. Wahrscheinlich suchten viele Nachkommen von Berner Auswanderern in unseren Online-Kirchenbüchern nach ihren Vorfahren.

6. Öffentlichkeitsarbeit

Es ist ein grosses Anliegen des Staatsarchivs des Kantons Bern, einer breiten Öffentlichkeit seine Aufgaben und seine Arbeit vorzustellen und zu erklären. Wir waren deshalb auch 2018 mit verschiedenen Angeboten und Anlässen in der Öffentlichkeit präsent.

Museumsnacht

Das Staatsarchiv beteiligte sich 2018 bereits zum 15. Mal an der Berner Museumsnacht vom 16. März und gewährte unter dem Titel „Sport im Bild“ Einblick in die Berner Pressefotografie der letzten 80 Jahre: Eine Ausstellung präsentierte Reportagen aus Politik, Gesellschaft, Kultur und Sport und im Kino wurden Kurzfilme aus dem Zbinden-Filmarchiv zu Sport-Ereignissen gezeigt. Die Gäste konnten sich zudem im Fussball-Golf selber sportlich betätigen und auf Führungen durch die unterirdischen Archivräume die Arbeit mit historischen Fotografien kennenlernen und besondere Archivalien besichtigen. Mit 1'010 Gästen bewegte sich der Besucherandrang im Rahmen des Vorjahres (Vorjahr 1'040).

Vernissage Publikation zum Udelbuch

Am 16. Oktober 2018 fand im Berner Rathaus die vom Staatsarchiv in Zusammenarbeit mit dem Historischen Verein des Kantons Bern organisierte Vernissage des Werks „Exklusive Bilderwelt. Das Berner Udelbuch von 1466“ statt. Die renommierte Berner Kunsthistorikerin Charlotte Gutscher-Schmid beschreibt und analysiert in diesem wunderschön mit Hunderten von farbigen Bildern illustrierten Buch

das wohl schönste Stück des Staatsarchivs des Kantons Bern.

Führungen und Kurse

Die Aufgaben und die Arbeit des Staatsarchivs sind in weiten Kreisen unbekannt oder es existieren Vorstellungen, die mit der Wirklichkeit nur wenig gemeinsam haben. Führungen für interessierte Gruppen ermöglichen es, einem breiten Publikum die Tätigkeit eines Archivs näher zu bringen. Auf insgesamt 26 Führungen (Vorjahr: 18) besuchten rund 528 Personen (Vorjahr: 280) das Staatsarchiv. 2018 war das Spektrum der Besucherinnen und Besucher besonders breit; es reichte von Gymnasialklassen bis zu Seniorengruppen, vom kriminaltechnischen Dienst der Kantonspolizei bis zu den Landspitälern der Insel-Gruppe, vom Juristenverein bis zur Fotografischen Gesellschaft Bern.

Neben den grossen Führungen für die Studierenden der Rechtswissenschaftlichen Fakultät (Sibylle Hofer: Rechtsgeschichte, Christoph Auer: Staatsrecht) nutzte auch eine Reihe von Lehrveranstaltungen des Historischen Institut der Universität Bern, aber auch der Universität Freiburg die Schulungsräume des Staatsarchivs, um den Umgang und die Arbeit mit den historischen Quellen am Original zu erleben. Im Frühling und im Herbst wurde der VSA-Grundkurs wiederum bei uns durchgeführt, aber auch andere Kurse und Veranstaltungen des Vereins schweizerischer Archivarinnen und Archivare profitierten von der zentralen Lage des Berner Staatsarchivs. Gemeinsam mit der mit Universitätsbibliothek Bern und Bur-

7. Gemeindearchive, Archive der dezentralen Verwaltung, Spezialarchive

gerbibliothek Bern beteiligte sich das Staatsarchiv am Workshop „Online-Ressourcen zur bernischen Geschichte“ für die Mitglieder des Historischen Vereins des Kantons Bern. Die Schulungsräumlichkeiten im Staatsarchiv dienten aber auch den überbetrieblichen Kursen für die KV-Lernenden des Kantons und für die künftigen Fachpersonen I+D.



Die Regierungsstatthalterämter als Kontrollorgane, aber auch die Gemeinden selbst sind sich in zunehmendem Masse bewusst, dass wohl geordnete, gut gepflegte und erschlossene Archive nicht nur einen ganz wichtigen Teil des lokalen Kulturgutes darstellen, sondern dass sie auch eine wesentliche Grundlage für eine korrekte und transparente Verwaltungstätigkeit bilden.

Diese wachsende Sensibilisierung für die Probleme der Gemeindearchive spiegelt sich in der zunehmenden Beratungstätigkeit des Staatsarchivs für die Gemeinden.

Folgende Gemeinden wurden von Fachleuten aus dem Staatsarchiv besucht:

- Einwohnergemeinden Bremgarten, Gerzensee, Hellsau, Höchstetten, Ipsach, Scheuren, Schwarzenburg, Sumiswald, Utzenstorf und Walliswil
- Ev.-ref. Kirchgemeinden Limpach, Thurnen, Utzenstorf und Zimmerwald
- Röm.-kath. Kirchgemeinden Bremgarten-Heiligkreuz und La Neuveville
- Bürgergemeinde Urtenen

Rapport annuel 2018 Résumé

Que collectionnent les Archives de l'Etat de Berne?

Les Archives de l'Etat de Berne collectent, classent, décrivent et conservent les documents de valeur permanente et de tous âges des autorités et de l'administration cantonales bernoises.

Les Archives de l'Etat recueillent également des archives privées (papiers personnels, archives familiales, archives d'entreprises, archives d'associations, etc.) dans la mesure où elles attestent le développement politique ou culturel de Berne.

Les Archives de l'Etat collectionnent en outre des archives iconographiques - gravures, estampes, photos, films, etc. - et toutes sortes de publications concernant l'histoire et la culture bernoise.

L'année 2018 en trois points

1. Recherche d'informations concernant les victimes de mesures de coercition à des fins d'assistance et de placements extrafamiliaux avant 1981.

Cette année encore, la loi fédérale sur les mesures de coercition à des fins d'assistance et les placements extrafamiliaux antérieurs à 1981 (LMCFA), qui a été approuvée à une grande majorité par les Chambres fédérales en automne 2016, a entraîné une charge de travail extraordinairement élevée. Nous avons supposé que la charge de travail diminuerait rapidement à partir de la fin mars, une fois le délai de dépôt des demandes pour une contribution de solidarité auprès de l'Office fédéral de la justice (OFJ) échu, mais cela ne s'est vérifié que partiellement. Plusieurs raisons à cela : d'une part, l'OFJ s'est montré très arrangeant, acceptant des requêtes encore relativement tard en avril ; d'autre part, nombre de personnes concernées (comme l'OFJ le leur a suggéré) n'avaient alors remis que la première page de la demande et devaient encore se procurer les documents d'archives requis. En conséquence de quoi, un nombre incalculable de requêtes impliquant la recherche de documents nous sont encore parvenues dès le début du mois d'avril, et fin décembre, nous comptons 596 nouvelles entrées pour l'année 2018 (en comparaison : nous avons reçu 729 requêtes pour toute l'année 2017). Au total, entre 2013 et 2018, nous avons ainsi recherché des documents relatifs au passé de 1'777 personnes, les avons traités dans le respect de la protection des données, puis les avons remis aux clientes et aux clients. Environ 20 pour cent des 9'018 personnes concernées

ayant déposé une requête auprès de l'OFJ ont ainsi reçu ou vont recevoir des documents des Archives de l'Etat de Berne (AEB). Comme l'année précédente, nous sommes parvenus à abattre une somme de travail considérable grâce à une équipe désormais parfaitement rodée et à des processus bien conçus. Pour répondre aux requêtes liées à la LMCFA, nos collaboratrices et collaborateur fixes Rea Wyser, Nicolas Barras, Beatrice Guntli et Manuela Zürcher ont été rejoints en 2018 par les personnes suivantes, au bénéfice d'un contrat temporaire : Katrin Schneeberger, Nadine Christen, Moritz Preisig (jusqu'à fin novembre), Lea Ritter (jusqu'à fin septembre) et Jonas Wyssmann (ce dernier ayant perçu un salaire horaire, pour un taux d'occupation de 60 pour cent environ, lui aussi jusqu'à fin septembre).



2. Programme « Gestion des affaires et archivage électroniques » (GAE)

Il est particulièrement satisfaisant de constater les progrès réalisés cette année 2018 encore par le programme « Gestion des affaires et archivage électroniques » (GAE), approuvé le 24 juin 2014 par le Conseil-exécutif du canton de Berne et le 1^{er} septembre de la même année par le Grand Conseil. Le déploiement général dans l'administration centrale du canton a ainsi pu débuter en 2018, conformément à ce qui avait été prévu:

Après la Direction des finances (FIN) et la Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale (SAP), le 22 octobre 2018, la Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques (JCE) a été la troisième Direction à démarrer l'exploitation de BE-GEVER. L'application spécialisée Tribuna a par la même occasion été remplacée par un complément BE-GEVER. En novembre, des conventions de versement pour les offices de l'administration centrale de la JCE ont été signées avec les Archives de l'Etat. Le 7 novembre 2018, la Direction des travaux publics, des transports et de l'énergie (TTE) a lancé l'exploitation-pilote de BE-GEVER dans les offices Secrétariat général (SG), Office des transports publics et de la coordination des transports (OTP) et Office juridique (OJ). A la Direction de la police et des affaires militaires (POM), le Secrétariat général a migré sur BE-GEVER le 3 décembre 2018, et dans ses autres offices, les travaux de conception suivent leur cours. En novembre 2018, la Direction de l'économie publique (ECO) et la Direction de l'instruction publique (INS) ont chacune introduit dans

leur Secrétariat général un mandat BE-GEVER comme guichet unique – condition pour le traitement numérique des affaires du Conseil-exécutif. La structure a ainsi presque doublé de volume par rapport au début de l'année 2018 : nous en sommes à 13 mandants sur les 18 prévus à la fin des travaux, et à près de 1'400 utilisateurs actifs sur 7'500.

Le programme GAE vise l'introduction au sein de l'administration centrale de systèmes informatiques de gestion électronique des affaires (BE-GEVER) et d'archivage électronique (eArchiv). Les Directions et la Chancellerie d'Etat (CHA) reçoivent ainsi le soutien nécessaire d'une entité centralisée pour faire face aux exigences accrues d'une gestion des affaires et d'un archivage électroniques conformes au droit.

Le programme GAE s'articule autour de quatre projets centraux : Infrastructure de base (IB), Systèmes de classement (SC), Guide de mise en œuvre et outils (GO) et eArchiv (EA). BE-GEVER est déployé de façon décentralisée dans les Directions et la CHA (mise en œuvre dans les offices des Directions et de la Chancellerie d'Etat, MO).

Les projets centraux IB, SC et GO ayant été réalisés en 2017 (fin de la phase de réalisation GAE au 31 décembre 2017), l'année 2018 s'est axée sur les projets de mise en œuvre de la responsabilité des Directions. Les projets décentralisés MO visent la mise en œuvre des prescriptions relatives à GEVER et l'introduction du système BE-GEVER dans toutes les unités administratives. La phase d'introduction se déroule comme prévu et dans les limites des coûts budgétés.

Le programme GAE est maintenant entré dans la seconde moitié de la phase d'introduction ; les projets de mise en œuvre ont démarré dans toutes les Directions et ont déjà abouti pour ce qui est de la CHA, de la FIN, de la SAP et de la JCE. Parallèlement à l'introduction de BE-GEVER dans plusieurs Directions, les processus et l'organisation de l'exploitation ordinaire ont pu être établis. La conférence GAE, au sein de laquelle toutes les Directions sont représentées, donne de bons résultats et permet de poursuivre le développement de l'application de façon coordonnée. BE-GEVER est techniquement stable et performant dans les offices qui l'exploitent déjà.

Projet Infrastructure de base (IB)

Le projet IB s'est terminé fin 2017 et, depuis, les rôles et organes définis pour l'exploitation ordinaire sont responsables du développement de l'application de groupe BE-GEVER. La transition du projet à l'exploitation s'est déroulée correctement. Depuis août 2017, la conférence GAE est responsable de l'examen technique des propositions de modification, de la planification des mises à jour et de la poursuite du développement de BE-GEVER. Au sein de la conférence GAE, toutes les Directions sont représentées, ce qui permet également d'assurer la coordination entre les projets de mise en œuvre conduits dans les offices. D'importantes modifications de BE-GEVER ont été regroupées dans une nouvelle version qui a été introduite avec succès en octobre 2018 dans les Directions qui exploitent déjà ce système.

Projet Systèmes de classement (SC)

Le projet SC s'est terminé en 2016. Les systèmes de classement (SC) et les directives d'organisation qui y ont été élaborés sont actuellement examinés et, le cas échéant, adaptés par les offices dans le cadre des projets de mise en œuvre. Les systèmes de classement actualisés sont soumis aux AEB pour une nouvelle approbation avant d'être mis en œuvre dans BE-GEVER.

En outre, des conventions de versement se basant sur les systèmes de classement sont conclues pour chaque office dans les projets de mise en œuvre. Les AEB assurent la coordination centralisée de ce livrable, qui est signé par les deux parties. Les conventions de versement règlent les modalités de versement pour les versements futurs. Elles concernent tant BE-GEVER que les applications spécialisées présentant des contenus ayant une valeur archivistique. Pour les offices de la FIN (à l'exception de l'Intendance des impôts) et de la JCE, les conventions de versement ont déjà été rédigées et signées.

Projet eArchiv (EA)

En 2021, soit cinq ans après l'introduction de BE-GEVER, les premiers versements électroniques devront comme prévu être pris en charge aux AEB. L'infrastructure test pour les versements ayant pu être construite avant fin 2017, le reste des travaux a été prévu et lancé en 2018. Pour 2019, l'objectif sera principalement de définir et de détailler le processus de

cycle de vie (désactivation, élimination, versement et tri avec échantillonnages selon les règles de sélection). Un sous-projet mené en interne à la CHA a été élaboré à cette fin. Celui-ci prévoit d'adapter le module de versement de CMI selon nos prescriptions pour permettre, d'une part, d'effectuer dans le système d'archivage électronique (eArchiv) des versements numériques conformes aux directives et, d'autre part, d'observer l'obligation d'effacer certaines données selon les instructions de l'autorité de surveillance de la protection des données. Sur cette base, eArchiv pourra être introduit à compter de 2021. Quant à la salle de lecture numérique, conformément à la décision du comité du programme (Conférence des secrétaires généraux) du 7 décembre 2018, aucune application individuelle ne sera développée: le canton choisira plutôt une application standard disponible sur le marché. Une telle application n'est pas encore disponible actuellement. Son acquisition puis son introduction sont prévues à partir du second semestre de l'année 2021. D'après une étude de marché, d'ici là, deux applications standards au moins devraient être disponibles, qui entreront en principe en ligne de compte pour la salle de lecture numérique.

Projet Guide de mise en œuvre et outils (GO)

Le projet GO est terminé, et le guide de mise en œuvre et les modèles de résultats HERMES correspondants ont bien été appliqués dans les projets de mise en œuvre par les Directions depuis le second semestre 2017. Les rapports à la direction du programme définis dans le guide de mise en œuvre donnent satisfaction et garantissent le respect des exigences

organisationnelles de la GAE dans toutes les unités de l'administration centrale.

Projets de mise en œuvre pour les Directions et la CHA (MO)

L'an passé, les projets de mise en œuvre étaient l'axe principal du programme. La FIN a introduit BE-GEVER dans tous ses offices en 2017, puis la SAP, en mars 2018, a été la deuxième Direction à suivre le mouvement. Ce projet d'introduction s'est déroulé sans accroc et depuis lors, le système fonctionne de façon stable. La SAP utilise le module de gestion des séances de BE-GEVER en plus du module de gestion des affaires. En octobre, la JCE a été la troisième Direction à démarrer l'exploitation de BE-GEVER. L'application spécialisée Tribuna a par la même occasion été remplacée par un complément BE-GEVER spécifique à la JCE, au sens où il répond aux exigences propres à cette Direction.

Au sein de la TTE et de la POM, BE-GEVER a d'abord été introduit dans certains offices. A la TTE, c'est le Secrétariat général, l'Office des transports publics et de la coordination des transports et l'Office juridique qui se sont lancés dans l'exploitation-pilote de BE-GEVER en novembre. Cet essai s'étant achevé avec succès à la fin de l'année, le système a pu être déployé comme prévu dans les autres offices. A la POM, le Secrétariat général est passé à BE-GEVER le 3 décembre 2018 afin d'être en mesure, dès le 1^{er} janvier 2019, de transmettre les affaires du Conseil-exécutif par voie électronique. Les projets de mise en œuvre ont été lancés dans

tous les autres offices de ces deux Directions. L'ECO et l'INS ont chacune introduit dans leur Secrétariat général un mandant BE-GEVER comme guichet unique pour pouvoir elles aussi transmettre numériquement les affaires du Conseil-exécutif dès le début de l'année 2019. Fin octobre 2018, l'ECO et l'INS, qui avaient terminé l'initialisation, se sont lancées dans la phase de conception.

Les Directions qui ont déjà intégré BE-GEVER travaillent encore sur certains chantiers : établissement de conventions de versement avec les AEB, conclusion officielle de projets, retour sur les expériences faites dans des rapports finals. Les concepts de sécurité de l'information et de protection des données (SIPD) spécifiques aux Directions doivent être soumis à l'autorité cantonale de surveillance de la protection des données.

Chaque mois, les Directions échangent leurs expériences lors de la réunion ECHEX-MO. Les Directions qui se trouvent actuellement dans la phase d'introduction de BE-GEVER ou s'apprêtent à se lancer profitent ainsi des enseignements tirés par les autres Directions.



3. Planification des versements analogiques

La généralisation progressive, de 2017 à 2022, de la gestion des affaires et de l'archivage électroniques (GAE) dans les offices des Directions et de la CHA s'accompagne du passage à la primauté numérique, à la date de l'introduction de BE-GEVER. La primauté analogique s'applique aux documents créés avant le passage à BE-GEVER. Ceux-ci doivent donc être proposés aux AEB sous forme de dossiers entièrement papier. Etant donné que, dans les unités administratives qui ont déjà mis en œuvre le changement de primauté, les dossiers papier ont cessé de croître, les AEB ont décidé d'initier le projet de planification des versements analogiques au printemps 2017. Après la clôture du projet de mise en œuvre GAE, les AEB doivent pour chaque Direction rassembler les dossiers papier restants, les évaluer, les marquer et régler leur versement, en procédant par étape selon une démarche méthodique. Cette procédure proactive se traduit dans les offices par des archives papier bien rangées et les AEB peuvent prévoir les ressources et capacités d'entreposage nécessaires, se prémunir contre les pertes de savoir-faire et de dossiers, et combler les lacunes dans la collecte en plus de procéder à une évaluation continue des dossiers.

Les informations nécessaires sont dispensées aux interlocutrices et interlocuteurs des offices lors d'une réunion de lancement pour les familiariser avec les résultats attendus et leur expliquer les rôles des services producteurs et des AEB. Les offices procèdent ensuite à une analyse sommaire pour dresser la liste des sites d'archivage et estimer l'importance

matérielle des dossiers. Lors d'une première visite, les AEB examinent quels dossiers doivent être proposés isolément ou en série. Le service producteur dresse un inventaire des documents proposés qui rassemble tous les dossiers papier et présente des propositions d'évaluation. Les AEB évaluent les dossiers à leur tour et confortent les décisions d'évaluation lors d'une seconde visite. Pour des raisons pratiques et d'assurance de qualité (principe du double contrôle), l'inventaire et l'évaluation sur place, dans les offices, sont réalisés par deux collaboratrices ou collaborateurs scientifiques des AEB. Les résultats de l'évaluation sont affichés physiquement (collés) sur les boîtes d'archives et les classeurs de chaque unité en plus d'être documentés par écrit (procès-verbal de visite, y compris documentation photo, fiches mémo des marquages, convention de versement). Le versement des dossiers papier s'effectue en deux temps en fonction de leur période de création. Dans un premier temps, peu avant le changement de primauté, tout ce qui n'est plus utile est versé (y compris de très nombreux « vieux documents » pour lesquels le délai de conservation est échu depuis longtemps). Les documents versés dans un second temps, cinq ou dix ans plus tard, sont eux aussi déjà évalués et numérotés de manière à faciliter considérablement la tâche des offices, le moment venu.

Le projet de planification des versements analogiques a été lancé en novembre 2017 à la SAP et en mai 2018 à la FIN. A la SAP, les dossiers du Secrétariat général, de l'Office du pharmacien cantonal (OPHC), du Laboratoire cantonal (LC) et de l'Office des personnes âgées et handicapées (OPAH) ont été méthodiquement répertoriés, évalués et marqués.

Nous saluons le fait que des fonds cohérents pourront être constitués pour l'OPHC, le LC et l'OPAH, qui n'avaient encore jamais versé de documents aux AEB. Au sein de la FIN, le traitement des dossiers de l'administration fiscale s'est achevé en 2018, tandis que les travaux au Secrétariat général, à l'Office du personnel et à l'Office d'informatique et d'organisation suivent encore leur cours.



Bildlegende

- S. 5: Staatsarchiv des Kantons Bern, B XIII 29, Seite 229.
- S. 6: Staatsarchiv des Kantons Bern, B XIII 29, Seite 155.
- S. 8: Staatsarchiv des Kantons Bern, B XIII 29, Seite 159.
- S. 13: Staatsarchiv des Kantons Bern, B XIII 29, Seite 287.
- S. 14: Staatsarchiv des Kantons Bern, B XIII 29, Seite 355.
- S. 17: Staatsarchiv des Kantons Bern, B XIII 29, Seite 81.
- S. 20: Staatsarchiv des Kantons Bern, B XIII 29, Seite 129.
- S. 22: Staatsarchiv des Kantons Bern, B XIII 29, Seite 01.
- S. 26: Staatsarchiv des Kantons Bern, B XIII 29, Seite 189.
- S. 28: Staatsarchiv des Kantons Bern, B XIII 29, Seite 197.
- S. 32: Staatsarchiv des Kantons Bern, B XIII 29, Seite 27.
- S. 34: Staatsarchiv des Kantons Bern, B XIII 29, Seite 295.

