

LANDESGESETZBLATT FÜR OBERÖSTERREICH

Jahrgang 2026**Ausgegeben am 15. Oktober 2026****www.ris.bka.gv.at**

Nr. 76 Verordnung: Oö. Archiv-Übergabeform-Verordnung 2026

Verordnung

der Oö. Landesregierung über die Form der Übergabe von archivwürdigen Unterlagen (Oö. Archiv-Übergabeform-Verordnung 2026)

Auf Grund des § 3 Abs. 5 Oö. Archivgesetz, LGBl. Nr. 83/2003, in der Fassung des Landesgesetzes LGBl. Nr. 60/2025, wird verordnet:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmungen
- § 3 Form der Übergabe digital aufgezeichneter Unterlagen
- § 4 Form der Übergabe analog aufgezeichneter Unterlagen
- § 5 Inkrafttreten

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die standardisierte Form der Übergabe von archivwürdigen Unterlagen an das Oö. Landesarchiv.

§ 2

Begriffsbestimmungen

Im Sinn dieser Verordnung bedeuten:

1. EDIDOC-Paket: Abbildung eines Akts nach EDIDOC-Schema in Anlehnung an Strukturebenen des Quellsystems;
2. Quellsystem: elektronisches System zur Verarbeitung von Informationen wie Aktenbearbeitungs- und -verwaltungssysteme, Dokumentenmanagementsysteme, datenbankgestützte Fachanwendungen oder Dateimanager, aus dem Unterlagen im Sinn von § 2 Z 10 Oö. Archivgesetz für die Zwecke der Archivierung bereitgestellt werden;
3. EDIDOC-Schema: ein zwischen Bund, Ländern, Städten und Gemeinden abgestimmtes XML-Schema („Konvention“), welches Verwaltungsinformationen der öffentlichen Verwaltung strukturiert und vereinheitlicht abbildet.

§ 3

Form der Übergabe digital aufgezeichneter Unterlagen

(1) Die Übergabe hat über eine vom Oö. Landesarchiv bereitgestellte Schnittstelle zu erfolgen. Bei Übergabe und Übernahme digitaler Unterlagen sind nachvollziehbar und dokumentiert

1. die Unversehrtheit und Authentizität der Unterlagen sicherzustellen,
2. alle erforderlichen Findmittel vollständig und korrekt zu übermitteln und
3. die ursprüngliche Form und Ordnung zu wahren.

(2) Aktenmäßig zusammengefasste digitale Unterlagen (digitaler Akt) sind dem Oö. Landesarchiv unter Verwendung des EDIDOC-Schemas zu übergeben. Für jeden digitalen Akt ist ein EDIDOC-Paket zu bilden (Aktenprinzip).

(3) Die Automatisierung der Übergabe und Übernahme ist mit dem Oö. Landesarchiv abzustimmen.

(4) Das Oö. Landesarchiv hat die für die Umsetzung erforderlichen Vorgaben für die Übergabe digital aufgezeichneter Unterlagen gemäß Abs. 2 und für die automatisierte Übergabe und Übernahme gemäß Abs. 3 auf seiner Internetseite zu veröffentlichen.

(5) Ist eine Übergabe gemäß Abs. 1 oder 2 technisch unmöglich oder wirtschaftlich untunlich, ist mit dem Oö. Landesarchiv rechtzeitig, mindestens sechs Monate vor der Anbietung, eine abweichende Form der Übergabe von digitalen Unterlagen zu vereinbaren.

(6) Digitale Unterlagen dürfen aus dem Quellsystem von der anbietenden Stelle erst nach Rückmeldung der erfolgreichen Archivierung gelöscht werden.

§ 4

Form der Übergabe analog aufgezeichneter Unterlagen

(1) Für die Übergabe und Übernahme sind die Unterlagen auf eine Art und Weise vorzubereiten, dass ursprüngliche Form und Ordnung gewahrt bleiben.

(2) Die anbietenden Stellen haben ein Übergabeverzeichnis zu erstellen, das sich an der Ordnung der zu übergabenden Unterlagen zu orientieren und diese identifizierbar aufzulisten hat.

(3) Ist die ursprüngliche Ordnung der Unterlagen gemäß § 3 Abs. 1 Oö. Archivgesetz nicht mehr oder nicht mehr vollständig gegeben, ist mit dem Oö. Landesarchiv rechtzeitig vor der Übergabe die Wiederherstellung der ursprünglichen Ordnung oder eine abweichende Form der Übergabe der Unterlagen zu vereinbaren.

(4) Die anbietenden Stellen haben den Termin und die Transportweise für die Übergabe zuvor unter Angabe des endgültigen Umfangs mit dem Oö. Landesarchiv abzustimmen. Vor dem Transport sind die Unterlagen von Verunreinigungen zu befreien und so für den Transport vorzubereiten, dass die Ordnung der Unterlagen und die Ordnungsreihenfolge gewahrt bleiben und die Unterlagen vor Transportschäden geschützt sind. Bei biologischen Verunreinigungen ist in Rücksprache mit dem Oö. Landesarchiv vorzugehen.

(5) Das Oö. Landesarchiv hat auf Papier aufgezeichnete Unterlagen jedenfalls zu übernehmen, wenn diese

1. die Originalunterschrift eines Mitglieds der Landesregierung enthalten, auch wenn sie in elektronischer Form (Abs. 1) übernommen werden, es sei denn, die Unterlagen wurden nach Maßgabe des § 20a E-GovG von der anbietenden Stelle digitalisiert oder
2. nur in Papier vorhanden sind und ein Vorgehen bei der anbietenden Stelle nach § 20a E-GovG nicht möglich oder tunlich ist.

§ 5

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Ablauf des Tages ihrer Kundmachung im Landesgesetzblatt für Oberösterreich in Kraft.

Für die Oö. Landesregierung:

Mag. Stelzer
Landeshauptmann



Dieses Dokument wurde amtssigniert. Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels und des Ausdrucks finden Sie unter: <https://www.land-oberoesterreich.gv.at/amtssignatur>