

**DEPARTEMENT  
BILDUNG, KULTUR UND SPORT**

Abteilung Kultur

Bibliothek und Archiv Aargau – Staatsarchiv

30. Juli 2018

**Akten des Aargauischen Regierungsrats im StAAG**

---

Die Ablage der Akten war bis 1956 eine Endablage, d.h. die Akten wurden nicht nach dem Datum der Geschäftseröffnung abgelegt, sondern in der Regel unter dem Datum des Geschäftsabschlusses. Besonders wenn sich ein Geschäft über mehrere Sitzungen oder Jahre zieht, kann dies zu aufwändiger Suche führen.

**1. Ablage der Akten**

Von 1803 bis 1956 gab es insgesamt fünf verschiedene Registraturplanperioden. Diese bestimmen die Art der Ablage der Akten in den betreffenden Perioden. Die Akten wurden nach Sachthemen abgelegt (Bsp.: AA=Auswärtige Angelegenheiten). Seit 1956 wird rein chronologisch nach Sitzungen und Beschlussnummern eingeordnet, d.h. eine Ablage nach Laufnummer für jedes Jahr. Jede Registraturplanperiode hat nach der Überführung der Akten ins Staatsarchiv ein sogenanntes Bestandeskürzel erhalten. Dieses ist für das Suchen, Bestellen und Zitieren der Akten unentbehrlich.

Registraturplanperiode	Bestandeskürzel
1803-1840	<b>R01</b>
1841-1852	<b>R02</b>
1853-1872	<b>R03</b>
1872-1898	<b>R04</b>
1898-1955	<b>R05</b>
1956-1996	<b>R06</b>
ab 1997	<b>R07</b>

**2. Recherche von Akten**

Die Akten der Registraturplanperioden R01 bis und mit R05 sind vollständig erschlossen und sind über das [Online-Inventar](#) recherchierbar. Die übrigen Akten des Regierungsrats sind nur teilweise erschlossen. Auf die Akten kann auch über die Protokolle bzw. die dazugehörigen Register zugegriffen werden. Da die Akten über die Geschäfte abgelegt wurden, bietet sich bei der Suche folgendes Vorgehen an:

**2.1 Register:** Die Register ermöglichen das Auffinden einzelner Geschäfte in den Protokollen. Die Einträge in den Sach-, Orts- und Personenregistern (Jahres- oder Dezennalregister im Findmittelbereich) verweisen vor 1852 auf die Seitenzahl des entsprechenden Protokolls, ab 1853 auf die Nummer des Regierungsratsbeschlusses.

**2.2 Protokolle:** Die Einsichtnahme in die Protokolle erfolgt über Mikrofilm-Kopien resp. die Originalbände (wenn keine Kopien vorhanden sind). Der Ordner „Mikroverfilmung Regierungsrat“ im Findmittelbereich gibt Auskunft über die Signatur des entsprechenden Mikrofilms, welcher beim Kundendienst bestellt werden kann.

**2.3 Aktenzeichen für Aktenablage:** Bei einigen Geschäften wurde für die Aktenablage ein Aktenzeichen notiert (bis 1955). Wird ein Geschäft über mehrere Sitzungen behandelt, steht unterhalb des Betreffs die Seite bzw. in späterer Zeit der Artikel, wo das Geschäft weiter behandelt wird. Ab 1956 wurden keine Aktenzeichen mehr verwendet. Der Zugriff auf die Aktenablage erfolgt über das Sitzungsdatum und die Beschlussnummer.

### 3. Bestellen von Akten

Beim Bestellen von Akten müssen das Sitzungsdatum, die Beschlussnummer sowie – falls vorhanden – das Aktenzeichen angegeben werden.

Bsp. einer **Bestellnummer:** R01, F Nr. 5, 30.12.1803, Nr. 5

Alternativ zur Recherche über Register und Protokolle, können die Akten der Jahre 1803-1955 auch [online recherchiert](#) werden. Zur Bestellung der Akten reicht dann die Angabe der Signatur (siehe unten).

### 4. Signaturen/Zitierweisen

Die aus der historischen Entwicklung der Registratur abgeleitete **Bestellnummer** dient dem Auffinden der Akten. Die Akten wurden in moderne Archivschachteln umgepackt und die Schachteln mit einer **Signatur** versehen. Der Signatur wird das Kürzel für das Staatsarchiv des Kantons Aargau (StAAG) vorangestellt.

Beispiele einer **Signatur:** StAAG R01.F05/0001  
StAAG R05.36.13

### 5. Zugangsbestimmungen

Es gelten die Bestimmungen des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) vom 24.10.2006 und diejenigen der Verordnung zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (VIDAG) vom 26.09.2007. Für eine Einsichtnahme vor Ablauf der Schutzfrist ist ein Einsichtsgesuch zu stellen.