



Weisung über das Archivwesen der Gerichte und weiterer Justizbehörden

vom 31. Januar 2016

Das Gesamtgericht beschliesst gestützt auf Art. 94 Abs. 2 des Justizgesetzes (bGS 145.31), Art. 18 Abs. 2 des Informationsgesetzes (bGS 133.1) und Art. 11 Abs. 1 des Archivgesetzes (bGS 421.10):

1. Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Diese Weisung gilt für das Obergericht, das Kantonsgericht, die Schlichtungsbehörden sowie das Konkursamt und die Betreibungsämter.

1.2 Zweck

Diese Weisung regelt die Verwaltung und Aufbewahrung der Gerichts- und Verwaltungsakten vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen gemäss Ziff. 4.2 in Zivil-, Straf- und Verwaltungssachen. Sie regelt ferner das Einsichtsrecht von Personen in die Akten abgeschlossener Verfahren. Das Archiv ist dazu bestimmt, nach Verfahrensabschluss die weitere Benützung der Akten sowie der Urteils- und Entscheidsammlungen durch Verfahrensbeteiligte, Amtsstellen sowie Dritte zu gewährleisten und eine dauerhafte dokumentarische Überlieferung nach Massgabe des Archivgesetzes sicherzustellen¹.

1.3 Begriffe

Als Gerichtsakten gelten:

- a. Die im Verfahren eingereichten oder hergestellten Unterlagen (wie Rechtsschriften, Eingaben, Plädoyernotizen, Verfahrens- und Verhandlungsprotokolle, Gutachten, Amtsberichte, Aktenverzeichnisse, Verfügungen, Urteile, Entscheide);
- b. Beweismittel, welche den Parteien nicht zurückgegeben werden.

Als Verwaltungsakten gelten:

- a. Protokolle und Korrespondenz ausserhalb förmlicher Verfahren und Prozesse;
- b. Personalakten;
- c. Untersuchungsberichte, Protokolle und Verfügungen in Aufsichts- und Disziplinarsachen;

¹ Art. 3 Abs. 2 Archivgesetz, bGS 421.10

- d. Akten in Prüfungssachen;
- e. Buchhaltungsakten, Kontoblätter, Rechnungsbelege und Quittungen der Gerichtskasse;
- f. Stellungnahmen, Vernehmlassungen und Weisungen;
- g. Leistungsaufträge, Statistiken und Rechenschaftsberichte.

2. Organisation

2.1 Allgemeine Zuständigkeit

Das Obergericht, das Kantonsgericht, die Schlichtungsbehörden sowie das Konkursamt und die Betreibungsämter sorgen je für eine zweckdienliche Aufbewahrung ihrer Akten sowie der Urteils- und Entscheidungssammlungen.

2.2 Spezielle Bestimmungen

Rechtsmittelverfahren

Wird ein zweitinstanzliches Verfahren abgeschlossen, archiviert das Obergericht das Dossier des Rechtsmittelverfahrens; das Dossier der Vorinstanz geht an diese zurück.

Strafverfahren

In Straffällen werden die Akten der Staatsanwaltschaft durch die erste Instanz zusammen mit deren Dossier archiviert. Bei Beschwerdeverfahren gestützt auf die Strafprozessordnung (StPO) werden die Akten der Vorinstanz nach Abschluss des Verfahrens zurückgeschickt.

Dem Obergericht angegliederte Kommissionen

Die dem Obergericht angegliederten Kommissionen übergeben die Akten und die Spruchbücher zur Aufbewahrung dem Obergericht.

Vermittler

Die Vermittler und Vermittlerinnen liefern ihre Akten nach der Geschäftserledigung periodisch nach Bedarf zur weiteren Aufbewahrung dem Obergericht ab.

2.3 Verantwortlichkeit

Verantwortlich für die ordnungsgemässe Aufbewahrung und Verwaltung der Akten in den Archiven sowie für die Ablieferung und Vernichtung ist die Geschäftsleitung.

Für die sichere Aufbewahrung bzw. Vernichtung persönlicher Unterlagen wie Verfügungs- und Entscheidungswürfe, Handnotizen etc. sind der Verfasser bzw. die Verfasserin verantwortlich.

3. Grundsätze der Archivierung

3.1 Aufbewahrung

Die archivierten Akten sind bis zur Überführung ins Staatsarchiv in abschliessbaren und zur Archivierung geeigneten Räumlichkeiten aufzubewahren.

3.2 Ordnung

Die Archivakten sind nach Instanz, Rechtsgebiet und Namen oder nach Nummern zu ordnen. Die Verbindung von Archiv- und Prozessnummer ist durch die elektronische Geschäftsverwaltung sicherzustellen. Die entsprechenden Listen sind mindestens einmal im Jahr auszudrucken und gesamthaft aufzubewahren.

3.3 Kennzeichnung

Die Behältnisse (Schränke, Schachteln, Ordner, gebundene Spruchbücher) sind aussen gut lesbar zu beschriften.

3.4 Aktenrücksendung

In Zivil-, Straf- und Verwaltungssachen sind die von den Parteien eingereichten Originalakten nach Abschluss des Verfahrens zurückzugeben. Zu den Parteiakten gehören Urkunden und Augenscheinsobjekte, nicht aber Eingaben und Rechtsschriften.

Bei Privatpersonen oder bei Behörden edierte Originalakten sind zurückzugeben.

Fotokopien bleiben in der Regel bei den Gerichtsakten.

Über die Aktenrückgabe ist ein Beleg zur Prozedur zu nehmen.

3.5 Übergabeprotokoll

Werden Akten einer anderen Behörde überlassen (vgl. zum Beispiel Ziff. 2.2, 4.3, 4.4 und 6.2), ist dies schriftlich festzuhalten. Die Übergabeprotokolle gemäss Ziff. 2.2 und 6.2 sind im Rahmen der Aufbewahrungsfristen von Ziff. 4.2, diejenigen gemäss Ziff. 4.3 und 4.4 sind dauernd aufzubewahren.

4. Aufbewahrung

4.1 Beginn der Archivierung

Die Archivierung der Verfahrensakten in Zivil-, Straf- und Verwaltungssachen erfolgt nach Abschluss des Verfahrens.

Die Archivierung anderer Unterlagen, die vorübergehend oder dauernd als erhaltenswert gelten, erfolgt nach Abschluss des betreffenden Geschäfts.

4.2 Aufbewahrungsfristen

Ab Abschluss des Verfahrens sind aufzubewahren:

4.2.1 Gerichte:

Strafakten Verbrechen	25 Jahre
Strafakten übrige Delikte	15 Jahre
Zivilakten (ohne Familienrecht)	15 Jahre
Akten Familienrecht	20 Jahre
Verwaltungsgerichtliche Akten	15 Jahre
Rechtshilfeakten	5 Jahre
Akten Gerichtsverwaltung	15 Jahre
Urteils- und Entscheidungssammlungen, Geschäftsverzeichnisse	dauernd

4.2.2 Aufsichtskommission über die Rechtsanwälte:	
Akten	15 Jahre
Urteils- und Entscheidungssammlungen, Geschäftsverzeichnisse	dauernd
4.2.3 Anwaltsprüfungskommission:	
Akten	15 Jahre
Protokolle	dauernd
4.2.4 Schlichtungsbehörden	
Akten	15 Jahre
Protokolle, Entscheide, Geschäftsverzeichnisse	dauernd
4.2.5 Betreibungs- und Konkursakten	gemäss den einschlägigen eidg. Bestimmungen

4.3 Anbietepflicht

Nach Ablauf der oben erwähnten Fristen sind die Verfahrensakten dem Staatsarchiv zur dauernden Aufbewahrung anzubieten².

Beim Abschluss eines Verfahrens kann die Verfahrensleitung einen Vorschlag zur Bewertung der Archivwürdigkeit im Hinblick auf die Übernahme durch das Staatsarchiv abgeben. Falls die dauernde Aufbewahrung empfohlen wird, sind die Akten entsprechend zu kennzeichnen.

4.4 Vorzeitige Übergabe an das Staatsarchiv

Das Staatsarchiv kann auch bereits vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist um Übernahme der Akten ersucht werden. In diesem Fall werden die archivierten Akten bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen im Staatsarchiv zwischengelagert und dann ausgeschieden, welche Akten dauernd aufzubewahren resp. zu vernichten sind.

5. Akteneinsicht

5.1 Voraussetzungen im Allgemeinen

Einsicht in archivierte Akten wird gewährt:

5.1.1 an Parteien bezüglich der sie betreffenden Verfahren;

5.1.2 an schweizerische Gerichte und Strafverfolgungsbehörden, wenn sie für die Bearbeitung hängiger Verfahren von Bedeutung sein können;

5.1.3 an schweizerische Behörden, denen ein gesetzlicher Einsichts- oder Auskunftsanspruch zusteht, wenn sie für die Bearbeitung von Bedeutung sein können;

5.1.4 an schweizerische Behörden, wenn sie für die Bearbeitung hängiger Zivil- oder Verwaltungsverfahren von Bedeutung sein können und keine überwiegenden öffentlichen oder privaten Interessen entgegenstehen;

² Art. 5 Abs. 2 Archivgesetz

5.1.5 Straftaten an in der Schweiz domizilierte Versicherungsgesellschaften, wenn sie zur Abklärung von Versicherungsansprüchen, die sich gegen die beschuldigte Person richten und aus der strafbaren Handlung ableiten, von Bedeutung sein können;

5.1.6 an Dritte, wenn sie ein schützenswertes Interesse glaubhaft machen und der Einsichtnahme keine überwiegenden öffentlichen oder privaten Interessen entgegenstehen.

5.1.7 an ausländische Gerichte und Behörden, falls bundesrechtliche Vorschriften bzw. ein anwendbarer Staatsvertrag über die internationale Rechtshilfe dies vorsieht.

Sofern gemäss den genannten Bestimmungen die Gewährung von Rechtshilfe für den betreffenden Fall nicht vorgesehen ist, ist jede Auskunft sowie Überlassung von Akten oder Akteneinsicht zu verweigern.

5.2 Wissenschaftliche Zwecke

Werden Akten zu wissenschaftlichen Zwecken herausgegeben, werden Hinweise, die Rückschlüsse auf die Identität der Beteiligten zulassen, unkenntlich gemacht, sofern eine Anonymisierung mit vernünftigem Aufwand möglich ist.

Erfolgt keine Anonymisierung, wird der Gesuchsteller oder die Gesuchstellerin zur Geheimhaltung verpflichtet und es wird ihnen ein Verbot der Aktenweitergabe auferlegt.

5.3 Gesuch

Für die Einsichtnahme ist ein schriftliches Gesuch an das betroffene Organ der Rechtspflege zu richten. Das Gesuch enthält:

- a. die Personalien des Gesuchstellers;
- b. eine möglichst genaue Bezeichnung des Archivguts, in das Einsicht gewünscht wird;
- c. den Grund der Einsichtnahme und - soweit vorhanden - die Rechtsgrundlage.

5.4 Rechtliches Gehör

Soweit nach Ziff. 5.1 eine Interessenabwägung vorzunehmen ist, wird den Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme eingeräumt.

Betroffen ist, wer durch die Herausgabe von Akten oder die Erteilung von Auskünften berührt ist und ein schutzwürdiges Interesse an der Verweigerung oder Beschränkung hat.

Die Akteneinsicht kann der betroffenen Person erst bei Abschluss des betreffenden Verfahrens angezeigt werden, wenn sonst die Erfüllung der Aufgabe vereitelt würde³.

Auf die Gewährung des rechtlichen Gehörs kann verzichtet werden, wenn mit einer hinreichenden Anonymisierung sichergestellt wird, dass keine Rückschlüsse auf die Identität der Beteiligten möglich ist.

5.5 Entscheid

Die Bewilligung für die Einsichtnahme in archivierte Akten wird von der Behörde, die sich als letzte mit der Sache befasst hat, erteilt. Handelt es sich um eine Kollegialbehörde, liegt der Entscheid bei der Verfahrensleitung; diese kann ihn an die Kanzlei delegieren.

Die Verweigerung oder Einschränkung der Einsichtnahme ist zu begründen. Ebenso hat eine Begründung zu erfolgen, wenn den Betroffenen das rechtliche Gehör zu gewähren ist und dem Gesuch gegen deren Willen entsprochen wird.

³ vgl. Art. 7 Abs. 2 lit. b Datenschutzgesetz (bGS 146.1)

Für den Entscheid über die Gewährung der Akteneinsicht können Kosten erhoben werden; diese trägt, wer mit seinem Antrag unterliegt⁴.

Gegen Entscheide der Verfahrensleitung über die Einsichtnahme in archivierte Akten der Justizbehörden kann innert 10 Tagen seit deren Eröffnung Beschwerde an eine Abteilung des Obergerichts geführt werden. Diese entscheidet abschliessend über die Beschwerde.

5.6 Beschränkung

Die Einsichtnahme kann beschränkt oder mit Auflagen versehen werden.

Die Bewilligung zur Einsichtnahme entbindet den Gesuchsteller bei der Verwertung der Informationen nicht von der Beachtung des Persönlichkeitsschutzes sowie spezifischer Geheimnisse.

6. Herausgabe von Akten

6.1 Berechtigung

Originalakten können herausgegeben werden an:

- schweizerische Gerichte und Behörden;
- Rechtsanwälte und Rechtsanwältinnen, die in einem kantonalen Anwaltsregister oder einer kantonalen Anwaltsliste eingetragen sind;
- Versicherungsgesellschaften mit Sitz in der Schweiz.

Andere Gesuchsteller können die Akten am Sitz des Gerichts, der Schlichtungsbehörde oder des Konkurs- bzw. Betreibungsamtes einsehen.

Versicherungsgesellschaften, welche die Akten zur Abklärung ihrer Verpflichtungen benötigen, werden die Akten (mit Ausnahme der persönlichen Unterlagen) gegen Vorweisung der Vollmacht des am Verfahren beteiligten Versicherungsnehmers herausgegeben.

Gesetzliche Bestimmungen bleiben ausdrücklich vorbehalten (insbesondere Art. 32 und 47 ATSG). Der Umfang der Aktenherausgabe ist auf das Notwendige zu beschränken.

Für die Herausgabe von Akten an Versicherungsgesellschaften oder das Anfertigen von Kopien auf Wunsch der einsichtsberechtigten Person kann eine Gebühr verlangt werden⁵, soweit nicht das Bundesrecht ein kostenloses Einsichtsrecht vorsieht.

6.2 Ausgabebeleg

Ausgehende Akten sind unter deutlichem Hinweis auf die Ausgabestelle als Archivakten zu kennzeichnen.

Über Aus- und Wiedereingang der Akten ist Kontrolle zu führen.

7. Aufhebung bisherigen Rechts

Die Weisung über das Archivwesen vom 20. Dezember 1988 wird aufgehoben.

⁴ vgl. Art. 3 Abs. 1 lit. c des Gesetzes über die Gebühren in Verwaltungssachen (bGS 233.2)

⁵ Art. 13 des Gesetzes über die Gebühren in Verwaltungssachen (bGS 233.2 und Art. 2 Kanzleigeührenverordnung (KGV, bGS 233.21)

8. Inkrafttreten

Diese Weisung tritt am 1. Februar 2016 in Kraft.

Für das Obergericht:

Der Präsident: *lic. iur. E. Zingg*
Der Vizepräsident: *lic. iur. W. Kobler*