

Akturierungsverordnung

(vom 12. Mai 2010)¹

Das Obergericht,

gestützt auf § 130 Abs. 3 GOG²,

beschliesst:

§ 1. Akten im Sinne dieser Verordnung sind schriftliche, elektro- Akten
nische und andere Aufzeichnungen, Augenscheinobjekte und andere
Gegenstände oder Werte, die in einem Verfahren vom Gericht ent-
gegengenommen, beigezogen oder erstellt worden sind.

§ 2. ¹ Für jede Zivilsache und jede Strafsache (vgl. Art. 100 StPO⁴) Aktenführung
wird ein Aktendossier angelegt.

² Das Aktendossier enthält:

- a. das Verfahrensprotokoll und Einvernahmeprotokolle,
- b. alle vom Gericht erstellten oder zusammengetragenen Akten,
- c. die von den Parteien oder Dritten eingereichten Akten,
- d. die Briefumschläge von fristgebundenen Eingaben oder Frist-
erstreckungsgesuchen, die nach Ablauf der Frist beim Gericht ein-
gehen.

§ 3. ¹ Alle Eingaben und anderen Akten werden im Aktendossier Aktenordnung
systematisch abgelegt und in der Regel in der Reihenfolge ihres Ein- (allgemein)
gangs in ein Aktenverzeichnis eingetragen. Elektronisch übermittelte
Akten werden in der Regel ausgedruckt und zu den Akten genommen.
Gehen mehrere Aktenstücke am gleichen Tag ein, sind sie in einer Rei-
henfolge nach sachlichen Gesichtspunkten zu akturieren.

² Alle Akten werden mit einer Ordnungsnummer versehen und im
Aktenverzeichnis fortlaufend erfasst. Die Ordnungsnummern werden
in der Regel in der rechten oberen Ecke der Akten angebracht. Die
Bezirksgerichte bringen die Ordnungsnummern mit blauer, das Ober-
gericht mit roter Farbe an.

³ Die Klagebewilligung nach Art. 209 ZPO³ wird im Aktendossier
in der Regel unmittelbar nach dem Verfahrensprotokoll eingeordnet.

⁴ Vollmachten werden gesondert akturiert.

⁵ Auf den Eingaben wird der Tag der Postaufgabe und des Eingangs
angegeben.

⁶ Von allen Entscheiden wird eine vollständige Ausfertigung zu den Akten genommen. Die Endentscheide werden zudem chronologisch geordnet in besonderen Spruchbüchern gesammelt.

Akten-
verzeichnis
(Hauptakten-
verzeichnis)

§ 4. ¹ Das Aktenverzeichnis wird elektronisch geführt. Es wird periodisch ausgedruckt und mit dem Datum des Ausdrucks versehen zu den Akten gelegt.

² Die erste Spalte des Aktenverzeichnisses enthält die Ordnungsnummer.

³ In der zweiten Spalte des Aktenverzeichnisses wird das Aktenstück verständlich und möglichst detailliert beschrieben. Es können gerichtsübliche Abkürzungen verwendet werden.

⁴ In der dritten Spalte wird das Datum des Aktenstücks eingetragen (tt.mm.jjjj). Trägt dieses kein Datum, so ist der Vermerk «o.D.» (ohne Datum) anzubringen.

⁵ In der vierten Spalte des Aktenverzeichnisses wird der Einleger der Akten aufgeführt.

Einlegerakten-
verzeichnis

§ 5. ¹ Einlegerakten werden in einem selbstständigen Einlegeraktenverzeichnis aufgeführt und mit den Primär- und Sekundäraktennummern akturiert. Die vom Einleger vorgenommene Nummerierung der Einlegerakten ist beizubehalten.

² Im Hauptaktenverzeichnis wird auf das Einlegeraktenverzeichnis verwiesen.

Verzicht
auf ein Akten-
verzeichnis

§ 6. ¹ In einfachen Fällen kann, insbesondere im summarischen Verfahren:

- a. von einem Aktenverzeichnis abgesehen werden,
- b. ein handschriftliches Aktenverzeichnis geführt werden.

² Wird in diesen Fällen ein Rechtsmittel erhoben oder werden die Akten von Dritten beigezogen, ist ein Aktenverzeichnis gemäss § 4 f. zu führen.

Aktenordnung
im Rechtsmittel-
verfahren
und bei
Rückweisung

§ 7. ¹ Wird beim Obergericht ein Zwischenentscheid einer Vorinstanz angefochten, so beginnt das Aktendossier des obergerichtlichen Verfahrens bei der Ordnungsnummer 1. Die vorinstanzlichen Akten erhalten als Beizugsakten eine eigene Aktennummer.

² Wird beim Obergericht ein Endentscheid einer Vorinstanz angefochten, so schliesst sich die erste Ordnungsnummer im Aktendossier des obergerichtlichen Verfahrens an die letzte Ordnungsnummer des bezirksgerichtlichen Verfahrens an.

³ Wird ein Endentscheid der Vorinstanz aufgehoben und die Sache an diese zurückgewiesen, so schliesst sich die erste Ordnungsnummer im Dossier des neuen Verfahrens bei der Vorinstanz an die letzte Ordnungsnummer des obergerichtlichen Verfahrens an.

⁴ Hebt das Bundesgericht einen Endentscheid des Obergerichts auf und weist es das Verfahren an dieses zurück, so schliesst sich die erste Ordnungsnummer im Aktendossier des neuen obergerichtlichen Verfahrens an die letzte Ordnungsnummer des vorherigen obergerichtlichen Verfahrens an.

§ 8. Die erste Ordnungsnummer im Aktendossier des Bezirksgerichts oder Einzelgerichts schliesst an die letzte Ordnungsnummer des Verfahrens vor der Staatsanwaltschaft an.

Aktenordnung
im Strafverfahren
vor den
Bezirks-
gerichten

§ 9. Die erste Ordnungsnummer im Aktendossier des Mietgerichts schliesst an die letzte Ordnungsnummer des Verfahrens vor der Paritätischen Schlichtungsbehörden in Miet- und Pachtsachen an.

Aktenordnung
im Verfahren
vor Mietgericht

§ 10. ¹ Akten anderer Behörden oder aus früheren Verfahren werden als Beizugsakten behandelt.

Beizugsakten

² Beizugsakten werden im Aktenverzeichnis eingetragen unter Angabe:

- a. der Primär- und Sekundärnummer sowie einer allfälligen Geschäftsnummer,
- b. des Datums, an welchem das Geschäft erledigt wurde,
- c. der Behörde, von welcher die Akten beigezogen wurde.

³ Akten eines durch Vereinigung erledigten Verfahrens werden als Beizugsakten im fortgeführten Verfahren behandelt.

§ 11. Eingereichte Augenscheinobjekte sowie andere Gegenstände und Werte wie namentlich Depositen, Kautionen und Effekten werden im Aktenverzeichnis aufgeführt.

Gegenstände
und Werte

§ 12. ¹ Einlegerakten und Effekten werden den berechtigten Personen nach der letztinstanzlichen Erledigung des Verfahrens gegen Empfangsbestätigung zurückgegeben, sofern das Gericht nichts anderes anordnet.

Rückgabe

² Bis zum unbenützten Ablauf der Rechtsmittelfrist erfolgt einstweilen keine Rückgabe von Akten.

³ Aus zureichenden Gründen können Akten vorzeitig herausgegeben werden.

⁴ Klagebewilligungen und Vollmachten werden nicht zurückgegeben.

⁵ Im Strafprozess beschliesst das Gericht über die Rückgabe, Vernichtung, Verwendung zu Lehrzwecken oder sonstige Aufbewahrung der Einlegerakten und Effekten.

Verlorene
Akten

§ 13. Sind Akten abhanden gekommen, werden sie soweit möglich nach den Handakten des Gerichts und der Parteien wiederhergestellt. Die Parteien sind verpflichtet, zu diesem Zweck alle Unterlagen auszuhändigen, welche das Aktendossier betreffen.

Inkrafttreten

§ 14. Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

¹ [QS 65, 628.](#)

² [LS 211.1.](#)

³ [SR 272.](#)

⁴ [SR 312.0.](#)