KANTON AARGAU

Reglement der Justizleitung über Akteneinsicht und Archivierung

Vom 28. April 2017 (Stand 1. Januar 2023)

Die Justizleitung des Kantons Aargau,

gestützt auf § 29 Abs. 2 des Gerichtsorganisationsgesetzes (GOG) vom 6. Dezember 2011 [1)] und § 2 Abs. 2 des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) vom 24. Oktober 2006 [2)],

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

[1] Dieses Reglement regelt:

a) die Einsicht in Gerichtsakten abgeschlossener Verfahren bis zur Ablieferung an das Staatsarchiv und

b) die Archivierung aller Akten der Gerichte gemäss § 40 GOG, der Justizleitung, der Aufsichtskommission, der Anwaltskommission und des Generalsekretariats bis zur Ablieferung an das Staatsarchiv.

§ 2 Begriffe

[1] Gerichtsakten sind Verfahrensakten, die unter der Verfügungsmacht der Gerichte gemäss § 40 GOG stehen und Informationen enthalten, die sich auf einem beliebigen Informationsträger befinden und in einem Gerichtsverfahren von den Gerichten entgegengenommen, beigezogen oder erstellt wurden.

[2] Verwaltungsakten sind Akten, die unter der Verfügungsmacht der Gerichte gemäss § 40 GOG, der Justizleitung, der Aufsichtskommission, der Anwaltskommission und des Generalsekretariats stehen und Informationen enthalten, die sich auf einem beliebigen Informationsträger befinden und im Rahmen der Verwaltungstätigkeit entgegengenommen, beigezogen oder erstellt wurden.

---

1) SAR 155.200
2) SAR 150.700

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

[3] Die Verwaltungstätigkeit beinhaltet insbesondere personelle, finanzielle, organisatorische, administrative und aufsichtsrechtliche Geschäfte.

2. Akteneinsicht

2.1. Einsicht in Gerichtsakten

§ 3 Zuständigkeit

[1] Über Gesuche um Einsicht in Gerichtsakten abgeschlossener Verfahren der unteren gerichtlichen Behörden entscheidet das Präsidium des Spruchkörpers.

[2] Über Gesuche um Einsicht in Gerichtsakten abgeschlossener Verfahren des Obergerichts entscheidet nach Anhörung des Präsidiums des Spruchkörpers die Justizleitung (§ 39 Abs. 3 IDAG).

[3] Im Kindes- und Erwachsenenschutzrecht ist auch für Gesuche um Einsicht in Akten, die bei den früheren Vormundschaftsbehörden (den Gemeinden) lagern, das jeweilige Präsidium des Familiengerichts zuständig.

[4] Die zuständigen Organe der Gemeinden werden zur vereinfachten Akteneinsicht in die bei den Gemeinden lagernden Akten der früheren Vormundschaftsbehörden im Rahmen der Anwendung des Bundesgesetzes über die Aufarbeitung der fürsorgerischen Zwangsmassnahmen und Fremdplatzierungen vor 1981 (AFZFG, insbesondere Art. 11) [1)] ermächtigt. Sie können in Zweifelsfällen die Bewilligung der zuständigen Familiengerichtspräsidentin oder des zuständigen Familiengerichtspräsidenten vorbehalten.

§ 4 Einsicht in Entscheide und Urteile

[1] Die Einsicht in Entscheide und Urteile abgeschlossener Verfahren wird auf Gesuch hin gewährt, soweit dem Einsichtsrecht keine überwiegenden privaten oder öffentlichen Interessen entgegenstehen.

[2] Die Herausgabe von Entscheiden und Urteilen erfolgt in der Regel in anonymisierter Form.

§ 5 Schutzfrist

[1] Für die übrigen Akten gelten die Schutzfristen gemäss § 46 Abs. 1 und 2 IDAG sinngemäss.

[2] Verwaltungsstellen steht das Einsichtsrecht zu, wenn sie dieses zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen oder es im Interesse der Betroffenen liegt.

[3] Massgebend für die Berechnung der Schutzfrist ist das Datum der Rechtskraft des Verfahrens.

[1)] SR 211.223.13

[4] Die Schutzfrist kann im Einzelfall zeitlich befristet verlängert werden, soweit ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gegen die Einsichtnahme durch Dritte vorliegt.

§ 6 Einsichtnahme während der Schutzfrist

[1] Einsicht während der Schutzfrist kann auf schriftliches Gesuch hin insbesondere gewährt werden, wenn

a) die Einwilligung der betroffenen Personen vorliegt,
b) die Akten der Öffentlichkeit bereits zugänglich waren, vorbehältlich neuer Gründe gegen die Einsichtnahme.

[2] Den Verfahrensparteien wird die Akteneinsicht vor Ablauf der Schutzfrist ohne Geltendmachung eines schutzwürdigen Interesses gewährt, soweit dem Einsichtsrecht keine überwiegenden privaten oder öffentlichen Interessen entgegenstehen.

[3] Dritten wird die Akteneinsicht vor Ablauf der Schutzfrist gewährt, soweit sie ein schutzwürdiges Interesse nachweisen und dem Einsichtsrecht keine überwiegenden privaten oder öffentlichen Interessen entgegenstehen.

§ 7 Inhalt der Akteneinsicht

[1] Der Anspruch auf Akteneinsicht beinhaltet das Recht, die Akten beziehungsweise Informationsträger am Sitz des Gerichts einzusehen beziehungsweise einsehbar zu machen sowie sich davon Notizen oder Fotografien zu erstellen.

[2] Soweit Einsicht gewährt wird, besteht Anspruch darauf, auf der Kanzlei gegen Gebühr Fotokopien der Akten oder Duplikate der Informationsträger erstellen zu lassen.

[3] Zur Wahrung des Persönlichkeitsschutzes sowie spezifischer Geheimnisse kann die Einsichtnahme auf bestimmte Aktenteile beschränkt werden. Die einsehbaren Akten können anonymisiert werden.

[4] Datenträger mit Befragungen von Kindern als Opfer von Straftaten und pornographischen Darstellungen solcher Kinder sowie von Datenträgern oder Darstellungen hergestellte Fotoabzüge dürfen von den Parteien und ihren Vertretern (inklusive Anwaltschaft) nur in den Amtsräumen der Gerichte auf den dort zur Verfügung gestellten Wiedergabegeräten eingesehen werden und weder kopiert noch aus den Amtsräumen herausgegeben werden.

§ 8 Kosten

[1] Für Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Akteneinsichtsrecht kann eine Gebühr gemäss den geltenden Bestimmungen erhoben werden.

§ 9 Rechtsschutz

[1] Der Rechtsschutz richtet sich nach § 39 Abs. 3 IDAG und § 38 Abs. 1 lit. f GOG.

2.2. Einsicht in Verwaltungsakten

§ 10 Anwendbarkeit IDAG

[1] Für die Einsicht in Verwaltungsakten abgeschlossener Geschäfte gelten die Bestimmungen des IDAG.

3. Archivierung

3.1. Grundsätze der Archivierung

§ 11 Zweck

[1] Das Archiv ist dazu bestimmt, nach rechtskräftiger Erledigung des Verfahrens oder nach Abschluss des Geschäfts, die weitere Benützung der Akten durch Beteiligte und Amtsstellen sowie Dritte zu gewährleisten und eine dauerhafte dokumentarische Überlieferung an das Staatsarchiv sicherzustellen.

§ 12 Akten

[1] Es werden sämtliche Akten aufbewahrt, soweit sie nicht den Einlegern vor der Archivierung zurückgesandt werden.

§ 13 Verantwortung

[1] Verantwortliches Organ für das jeweilige Archiv ist die Behörde, bei der sich die Akten nach rechtskräftiger Erledigung des Verfahrens oder nach Abschluss des Geschäfts befinden.

[2] Die jeweilige Behörde regelt die Verantwortlichkeiten in ihrer Kanzleiordnung.

§ 14 Archivierungslokalität

[1] Die archivierten Akten sind in abschliessbaren und zur Archivierung geeigneten Räumen aufzubewahren.

[2] Die verantwortliche Behörde erstellt einen Archivplan für jede Archivlokalität, der periodisch nachgeführt wird.

§ 15 Archivordnung

[1] Die Archivakten sind durch jede Behörde nach Verfahrensart und Archivierungsdatum zu ordnen. Die Verbindung von Archiv- und Verfahrensnummer ist durch die elektronische Geschäftskontrolle sicherzustellen. Die Ablage erfolgt für Akten mit unterschiedlicher Aufbewahrungsdauer je gesondert.

[2] Die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde ordnet die Akten nach Lebensdossier, beinhaltend alle einzelnen, diese Person betreffenden Verfahren. Sie legt die Rechnungsbelege nach Archivierungsdatum des betroffenen Rechenschaftsberichts und die Akten der Beistände separat ab.

[3] Die Akten von besonderer historischer Bedeutung sind im Zeitpunkt der Archivierung zu bezeichnen und gesondert aufzubewahren. Ebenso sind Akten gemäss § 32 Abs. 6 (unverjährbare Verbrechen gemäss Art. 101 StGB) zu bezeichnen und gesondert aufzubewahren.

§ 16 System der Archivierung

[1] Für die Archivierung sind Archivschachteln zu verwenden. Die Schachteln sind aussen gut lesbar zu beschriften und mit der im System geführten Archivnummer zu kennzeichnen.

[2] Die Akten sind gebunden in der entsprechenden Verfahrensmappe in den Archivschachteln aufzubewahren.

3.2. Archivierung der Gerichtsakten

§ 17 * …

§ 18 Obergericht

[1] Im Archiv des Obergerichts werden aufbewahrt:

a) Prozessakten des Obergerichts,
b) Protokollbände mit Register,
c) schiedsgerichtliche Prozessakten.

§ 19 Spezialverwaltungsgericht

[1] Im Archiv des Spezialverwaltungsgerichts werden seine Akten aufbewahrt.

§ 20 Schlichtungsstelle für Gleichstellungsfragen

[1] Die Schlichtungsstelle für Gleichstellungsfragen bewahrt die Akten der Schlichtungsverfahren im Gerichtsarchiv des Spezialverwaltungsgerichts auf. Das Spezialverwaltungsgericht ist für die spätere Vernichtung zuständig.

§ 21 Zwangsmassnahmengericht

[1] Das Zwangsmassnahmengericht bewahrt die Akten der Zwangsmassnahmenverfahren im Archiv des jeweiligen Bezirksgerichts auf.

§ 22 Bezirksgerichte

[1] In den Archiven der Bezirksgerichte werden aufbewahrt:

a) Prozessakten des Bezirksgerichts in streitigen und nichtstreitigen Zivilsachen, in Strafsachen sowie in Schuldbetreibungs- und Konkursangelegenheiten,
b) Akten des Kindes- und Erwachsenenschutzrechts, soweit diese nicht infolge Zuständigkeitswechsel an eine andere Behörde weitergegeben worden sind,
c) Strafurteile, personenstandsrelevante Urteile, Urteile in Forderungsstreitigkeiten sowie im Sachenrecht (als Protokollbände mit Register),
d) Testaments- und Erbvertragskontrollen sowie die Sammlung der eröffneten Verfügungen von Todes wegen.

§ 23 Schlichtungsbehörde für Miete und Pacht

[1] Die Schlichtungsbehörde für Miete und Pacht bewahrt die Akten der Schlichtungsverfahren im Archiv des Bezirksgerichts auf. Das Bezirksgericht ist für die spätere Vernichtung zuständig.

§ 24 Friedensrichterinnen und Friedensrichter

[1] Die Friedensrichterinnen beziehungsweise Friedensrichter bewahren die Akten der Schlichtungsverfahren auf. Sie können die Akten dem Archiv des Bezirksgerichts zur Aufbewahrung übergeben. Diesfalls ist das Bezirksgericht für die spätere Vernichtung zuständig. Die Akten der Friedensrichterinnen beziehungsweise Friedensrichter sind spätestens bei Amtsaufgabe dem zuständigen Gerichtsarchiv abzugeben.

3.3. Archivierung der Verwaltungsakten

§ 25 Grundsatz

[1] Es werden grundsätzlich sämtliche Verwaltungsakten aufbewahrt. Nicht aufbewahrt werden Entwürfe und Notizen, sowie für die Entscheide nicht massgebende elektronische Notizen und E-Mails.

§ 26 Generalsekretariat

[1] Im Archiv des Generalsekretariats werden aufbewahrt:

a) Akten und Entscheide (als Protokollbände mit Register) der Justizleitung und der Aufsichtskommission,
b) Akten und Entscheide (als Protokollbände mit Register) der Anwaltskommission,
c) ***** …

d) vor Einführung der elektronischen Datenverarbeitung (EDV) geführte Geschäftskontrollen, Kassabücher und Gebührenkontrollen,
e) nach Einführung der EDV vorhandene geschäfts- und verwaltungsrelevante Belege,
f) Geschäftsberichte der Gerichte,
g) Personalakten (separat verschlossen).

§ 27 Obergericht

[1] Im Archiv des Obergerichts werden aufbewahrt:

a) vor Einführung der Informatik geführte Geschäftskontrollen, Kassabücher und Gebührenkontrollen,
b) nach Einführung der Informatik vorhandene geschäfts- und verwaltungsrelevante Belege.

§ 28 Spezialverwaltungsgericht

[1] Im Archiv des Spezialverwaltungsgerichts werden aufbewahrt:

a) geschäfts- und verwaltungsrelevante Belege,
b) Personalakten (separat verschlossen).

§ 29 Schlichtungsstelle für Gleichstellungsfragen

[1] Die Schlichtungsstelle für Gleichstellungsfragen bewahrt ihre Verwaltungsakten im Archiv des Spezialverwaltungsgerichts auf. Das Spezialverwaltungsgericht ist für die spätere Vernichtung zuständig.

§ 30 Zwangsmassnahmengericht

[1] Die Kassen- und Verwaltungsakten werden bei dem Bezirksgericht aufbewahrt, das die Geschäftsführung besorgt.

§ 31 Bezirksgerichte

[1] In den Archiven der Bezirksgerichte werden aufbewahrt:

a) vor Einführung der Informatik geführte Geschäftskontrollen, Kassabücher und Gebührenkontrollen,
b) nach Einführung der Informatik vorhandene geschäfts- und verwaltungsrelevante Belege,
c) Personalakten (separat verschlossen).

§ 32 Schlichtungsbehörden für Miete und Pacht

[1] Die Schlichtungsbehörde für Miete und Pacht bewahrt ihre Verwaltungsakten im Archiv des Bezirksgerichts auf. Das Bezirksgericht ist für die spätere Vernichtung zuständig.

3.4. Archivbereinigung

§ 33 Aufbewahrungsdauer

[1] Nach Bedarf ist eine Archivbereinigung durchzuführen. Die Akten müssen anlässlich der Archivbereinigung unter Einhaltung der Fristen gemäss Abs. 3–6 ausgeschieden und vernichtet werden, soweit keine Ablieferungspflicht besteht. Vorbehalten bleiben abweichende Fristen gemäss übergeordnetem Recht.

[2] Die Fristen berechnen sich bei

a) Gerichtsakten ab Eintritt der Rechtskraft des Verfahrens,
b) Verwaltungsakten ab Erledigung des Geschäfts.

[3] Ausgeschieden werden frühestens nach 10 Jahren:

a) Verwaltungsakten der Gerichte im Allgemeinen,
b) Prozessakten der summarischen Verfahren, ausgenommen im Kindes- und Erwachsenenschutzrecht,
c) Rechtsöffnungs- und Konkurseröffnungsakten,
d) Akten aus dem Betreibungswesen,
e) ***** Prozessakten der ordentlichen oder der vereinfachten Zivilverfahren einschliesslich arbeitsgerichtlicher Schlichtungsverfahren und Schlichtungsverfahren betreffend Kinderbelange, mit Ausnahme der Verfahren mit Auswirkungen auf den Personenstand wie Ehescheidungen und -trennungen, Vaterschaftsklagen und -anfechtungen,
f) Prozessakten von Strafverfahren, sofern keine Geldstrafe, keine Freiheitsstrafe oder keine sichernde Massnahme ausgefällt wurde,
g) Rechtshilfeverfahren,
h) Akten aus Aufsichtsverfahren, mit Ausnahme der Disziplinarverfahren,
i) übrige Akten der Aufsichtskommission,
k) Akten der Justizleitung,
l) Präsidialakten der Beschwerdekammer in Strafsachen des Obergerichts,
m) vor der Einführung der EDV geführte Geschäftskontrollen, mit Ausnahme der Testaments- und Erbvertragskontrollen,
n) vor Einführung der Informatik geführte Kassabücher, Gebührenkontrollen und Rechnungen,
o) nach Einführung der Informatik vorhandene geschäfts- und verwaltungsrelevante Belege,
p) Akten der Anwaltskommission; nach Ablauf der Aufbewahrungsdauer werden die Prüfungsarbeiten vernichtet (es erfolgt keine Aushändigung an die Absolventinnen und Absolventen),
q) ***** Akten der Schlichtungsbehörden für Miete und Pacht und der Friedenrichterinnen und Friedensrichter,
r) Akten der Abteilung Steuern des Spezialverwaltungsgerichts,
s) Akten der Abteilung Kausalabgaben und Enteignung des Spezialverwaltungsgerichts,
t) Akten der Schlichtungsstelle für Gleichstellungsfragen,

u) Akten sowie die Kassen- und Verwaltungsakten des Zwangsmassnahmengerichts,
v) Datenträger, die Tonaufzeichnungen im Zusammenhang mit der Protokollierung enthalten,
w) Rechnungsbelege im Kindes- und Erwachsenenschutzrecht nach Genehmigung der Rechnung und des Berichts.

[4] Ausgeschieden werden frühestens nach 25 Jahren:

a) Prozessakten der ordentlichen oder vereinfachten Zivilverfahren mit Auswirkungen auf den Personenstand wie Ehescheidungen und -trennungen, Vaterschaftsklagen und -anfechtungen,
b) Prozessakten von Strafverfahren, sofern eine Geldstrafe, eine Freiheitsstrafe oder eine sichernde Massnahme (seit 1. Januar 2007: eine Massnahme gemäss Art. 59–61 StGB) ausgefällt wurde, mit Ausnahme der Verfahren, bei denen eine lebenslängliche Zuchthausstrafe (seit 1. Januar 2007: Freiheitsstrafe) oder eine Sicherungsverwahrung (seit 1. Januar 2007: Verwahrung) ausgesprochen wurde,
c) Prozessakten der verwaltungsgerichtlichen Verfahren und der versicherungsgerichtlichen Verfahren,
d) Akten der Disziplinarverfahren, mit Ausnahme der Verfahren der Anwaltskommission, in denen ein dauerndes Berufsausübungsverbot ausgesprochen wurde,
e) Akten im Erwachsenenschutzrecht nach Abschluss der Massnahme, mit Ausnahme der Verfahren betreffend fürsorgerische Unterbringung.

[5] Ausgeschieden werden frühestens nach 50 Jahren:

a) Prozessakten von Strafverfahren, sofern eine lebenslängliche Zuchthausstrafe (seit 1. Januar 2007: Freiheitsstrafe) oder eine Sicherungsverwahrung (seit 1. Januar 2007: Verwahrung) ausgesprochen wurde,
b) Testaments- und Erbvertragskontrollen sowie die Sammlung der eröffneten Verfügungen von Todes wegen,
c) Akten der Anwaltskommission in Verfahren, in denen ein dauerndes Berufsausübungsverbot ausgesprochen wurde,
d) Akten im Kindesschutzrecht und in Verfahren betreffend fürsorgerische Unterbringung nach Abschluss der Massnahme.

[6] Protokollbände und Akten von Verfahren, in denen eine Freiheitsstrafe wegen unverjährbarer Verbrechen gemäss Art. 101 StGB ausgesprochen wurde, dürfen nicht vernichtet werden. Protokollbände werden nach 25 Jahren an das Staatsarchiv zur sicheren und immerwährenden Aufbewahrung abgegeben. *****

[7] Hinterlegte Patientenverfügungen und Vorsorgeaufträge, die noch nicht vollzogen sind, werden 120 Jahre nach Geburt der verfügenden beziehungsweise auftraggebenden Person ausgeschieden. Sie können früher ausgeschieden werden, wenn dem Gericht der Tod der betroffenen Person bekannt wird. *****

§ 34 Ablieferung an das Staatsarchiv

[1] Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die Akten dem Staatsarchiv zur weiteren Aufbewahrung anzubieten. Das Staatsarchiv legt in Absprache mit der anbietepflichtigen Stelle fest, welche Akten ihm abzuliefern sind.

[2] Die Unterlagen sind von der anbietepflichtigen Stelle für die weitere Archivierung erst dann aufzubereiten, wenn die Übernahme durch das Staatsarchiv feststeht.

[3] Die vom Staatsarchiv nicht übernommenen Akten sind zu vernichten.

[4] Die sachliche Zuständigkeit über den Entscheid von Akteneinsichtsgesuchen liegt nach Abgabe der Akten an das Staatsarchiv vollumfänglich beim Staatsarchiv.

§ 35 Verfahren

[1] Über Anträge auf Archivbereinigung der Schlichtungsbehörde für Miete und Pacht sowie der Friedensrichterinnen und Friedensrichter entscheidet die geschäftsführende Bezirksgerichtspräsidentin beziehungsweise der geschäftsführende Bezirksgerichtspräsident. Sie beziehungsweise er teilt die Ausscheidung von Akten dem Staatsarchiv mit.

[2] Über Anträge auf Archivbereinigung des Generalsekretariats entscheidet die Justizleitung. Sie teilt die Ausscheidung von Akten dem Staatsarchiv mit.

[3] Über alle übrigen Anträge auf Archivbereinigung entscheidet die Generalsekretärin beziehungsweise der Generalsekretär. Die Generalsekretärin beziehungsweise der Generalsekretär teilt die Ausscheidung von Akten dem Staatsarchiv mit.

4. Inkrafttreten

§ 36 Inkraftreten

[1] Dieses Reglement tritt am 1. Juli 2017 in Kraft.

Aarau, 28. April 2017

Obergerichtspräsident
GUIDO MARBET

Generalsekretär Justiz
URS HODEL

Änderungstabelle - Nach Beschlussdatum

Beschlussdatum	Inkrafttreten	Element	Änderung	AGS Fundstelle
12.03.2018	01.05.2018	§ 33 Abs. 6	geändert	2018/3-04
12.03.2018	01.05.2018	§ 33 Abs. 7	eingefügt	2018/3-04
14.03.2022	01.01.2023	§ 17	aufgehoben	2022/18-23
18.05.2022	01.07.2022	§ 26 Abs. 1, lit. c)	aufgehoben	2022/12-07
12.12.2022	01.01.2023	§ 33 Abs. 3, lit. e)	geändert	2022/18-24
12.12.2022	01.01.2023	§ 33 Abs. 3, lit. q)	geändert	2022/18-24

Änderungstabelle - Nach Paragraph

Element	Beschlussdatum	Inkrafttreten	Änderung	AGS Fundstelle
§ 17	14.03.2022	01.01.2023	aufgehoben	2022/18-23
§ 26 Abs. 1, lit. c)	18.05.2022	01.07.2022	aufgehoben	2022/12-07
§ 33 Abs. 3, lit. e)	12.12.2022	01.01.2023	geändert	2022/18-24
§ 33 Abs. 3, lit. q)	12.12.2022	01.01.2023	geändert	2022/18-24
§ 33 Abs. 6	12.03.2018	01.05.2018	geändert	2018/3-04
§ 33 Abs. 7	12.03.2018	01.05.2018	eingefügt	2018/3-04