

**Reglement
über die Archivführung der erst- und oberinstanzlichen Zivil- und
Strafgerichte des Kantons Bern * (ArchR ZSG)**

vom 29.11.2010 (Stand 01.06.2023)

Das Obergericht des Kantons Bern,

gestützt auf Artikel 12 Absatz 1 des Gesetzes vom 31. März 2009 über die Archivierung (ArchG)¹⁾,

beschliesst:

1 Allgemeines

Art. 1 *Geltungsbereich*

¹ Dieses Reglement regelt die Aufbewahrung und Ablieferung von Unterlagen des Obergerichts, des kantonalen Zwangsmassnahmengerichts soweit Strafsachen betreffend, des Wirtschaftsstrafgerichts, des Jugendgerichts, der Regionalgerichte, der regionalen Zwangsmassnahmengerichte sowie der regionalen Schlichtungsbehörden. *

² Die Aufbewahrung von Daten des Personalrechts richtet sich nach der Personalgesetzgebung.

Art. 2 *Begriffe*

¹ Unterlagen sind aufgezeichnete Informationen, unabhängig vom Datenträger, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für das Verständnis der Informationen und deren Nutzung nötig sind.

² Datenträger sind alle Materialien, die für die Speicherung oder Wiedergabe von Daten in analoger und digitaler Form Verwendung finden.

³ Findmittel sind Hilfsmittel, die zum Auffinden, zur Benützung und zum Verständnis von Unterlagen notwendig sind, wie physische oder elektronische Verzeichnisse, Register, Karteien, Listen und Ordnungsübersichten. Sie beinhalten die folgenden Zusatzinformationen über primäre Daten:

a Struktur (Gliederung, Layout, Format usw.),

¹⁾ BSG 108.1

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

- b Verarbeitungskontext (Personen, beteiligte Stellen, Ausgabegeräte, Transaktionen usw.),
- c Angaben zum Inhalt.

⁴ Unterlagen aus elektronischen Systemen sind:

- a Unterlagen, die als Zwischen-, Neben- oder Endprodukte elektronischer Verarbeitungsprozesse erzeugt werden und in digitaler oder analoger Form vorliegen,
- b Unterlagen, die ausschliesslich in digitaler Form zugänglich und nur mittels elektronischer Hilfsmittel lesbar sind (digitale Unterlagen).

2 Aufbewahrung und Sicherung der Unterlagen

Art. 3 *Aufbewahrungspflicht*

¹ Die Behörden gemäss Artikel 1 Absatz 1 bewahren ihre Verfahrensakte vollständig auf und sammeln, ordnen und bewahren ihre übrigen Unterlagen soweit auf, dass die wesentlichen Abläufe und Ergebnisse ihrer Geschäftstätigkeit jederzeit nachvollzogen und nachgewiesen werden können.

Art. 4 *Archivwürdigkeit*

¹ Unterlagen sind archivwürdig, wenn sie von dauerndem Wert sind

- a für die Rechtsprechung,
- b für die Dokumentierung der Tätigkeit und der Organisation der Behörden,
- c für das Verständnis der Gegenwart und der Geschichte oder
- d für die Wissenschaft und für die Forschung.

² Unterlagen, für welche die dauernde Aufbewahrung vorgeschrieben ist, gelten als archivwürdig.

³ Unterlagen, für die eine beschränkte Aufbewahrungsfrist besteht, gelten grundsätzlich nicht als archivwürdig, es sei denn, sie würden im konkreten Fall als archivwürdig bewertet. *

Art. 5 *Registrierpläne* *

¹ Jede Behörde gemäss Artikel 1 Absatz 1 erstellt einen Registrierplan ihrer Ablagen und führt diesen nach. Sie legt ihre Unterlagen nach dieser Ordnung ab. *

² In den Registrierplänen werden festgehalten: *

- a die Systematik für die Ordnung der Unterlagen,
- b die Vorschriften für die Verwaltung der Unterlagen,
- c die Aufbewahrungsfristen,

d ein Vorschlag zur Bewertung der Archivwürdigkeit im Hinblick auf die Übernahme der Akten durch das Staatsarchiv.

³ Die Systematik der Ordnung der Unterlagen soll möglichst einfach, eindeutig und sachgerecht sein.

Art. 6 *Koordination mit dem Staatsarchiv*

¹ Die Behörden gemäss Artikel 1 Absatz 1 sprechen sich bei der Anlage der Registraturpläne und Findmittel mit dem Staatsarchiv ab, so dass diese später im Staatsarchiv unverändert aufgenommen und für das Auffinden der zugehörigen Unterlagen weiterverwendet werden können. *

Art. 7 *Registratur und Sicherung*

¹ Bei der Erstellung, Verwaltung und Aufbewahrung ihrer Unterlagen stellen die Behörden gemäss Artikel 1 Absatz 1 sicher, dass

- a alterungsbeständige Informationsträger, Beschreib- und Schreibstoffe sowie sonstige Hilfsmittel verwendet werden, die Gewähr für eine ausreichende Lebensdauer bieten, die mindestens den jeweiligen Aufbewahrungsfristen entspricht,
- b * die Archivräume abschliessbar sind und die Unterlagen vor schädlichen Einwirkungen, insbesondere durch Feuer, Staub, Feuchtigkeit, Schädlingen und Sonnenbestrahlung geschützt werden,
- c Unbefugte keinen Zugriff auf Unterlagen haben.

² Jede Behörde gemäss Artikel 1 Absatz 1 bezeichnet eine für die Registraturführung verantwortliche Person.

³ Die verantwortliche Person ist Ansprechstelle für alle Belange der Archivführung.

3 Aufbewahrungsfristen

Art. 8 *Beginn der Archivierung*

¹ Die Archivierung der Verfahrensakten in Zivil- und Strafsachen erfolgt nach Abschluss des Verfahrens. Als abgeschlossen gilt ein Verfahren nach Eintritt der formellen Rechtskraft.

² Die Archivierung von anderen Unterlagen, die vorübergehend oder dauernd als erhaltenswert gelten, erfolgt nach Abschluss des betreffenden Geschäfts.

Art. 9 * ...

Art. 10 *Akten der Gerichtsverwaltung*

¹ Die Akten der Gerichtsverwaltung sind während zehn Jahren nach Abschluss des Geschäfts aufzubewahren. Sie müssen dem Staatsarchiv nicht angeboten werden.

² Unterlagen zu den Anwaltsprüfungen sind fünf Jahre aufzubewahren.

³ Verfügungen, Beschlüsse und Protokolle sind zusätzlich in physisch oder elektronisch angelegten Sammlungen dauernd aufzubewahren.

Art. 11 *Verfahrensakten des Obergerichts*

¹ Die Verfahrensakten des Obergerichts werden während zehn Jahren ab Eintritt der Rechtskraft aufbewahrt. Anschliessend werden sie dem Staatsarchiv zur dauernden Aufbewahrung abgeliefert.

Art. 12 *Verfahrensakten der Schlichtungsbehörden und der erstinstanzlichen Zivilgerichte **

¹ Für die Verfahrensakten der erstinstanzlichen Zivilgerichte gelten folgende Fristen:

- a Schlichtungsverfahren:
 - 1 Einigung, Klagebewilligung, Urteilsvorschlag: 5 Jahre
 - 2 Entscheid: 10 Jahre
- b ordentliches Verfahren:
 - 1 wenn berufungsfähig grundsätzlich: 30 Jahre
 - 2 bäuerliche Sanierungen: 40 Jahre
 - 3 familienrechtliche Angelegenheiten: 50 Jahre
 - 4 nicht berufungsfähig: 10 Jahre
- c * vereinfachtes Verfahren:
 - 1 * wenn berufungsfähig grundsätzlich: 30 Jahre
 - 2 * berufungsfähig familienrechtlich: 50 Jahre
 - 3 * nicht berufungsfähig: 10 Jahre
- d summarisches Verfahren:
 - 1 grundsätzlich: 10 Jahre
 - 2 Rückzug im Konkursverfahren: 2 Jahre
 - 3 Arrestbewilligungen: 2 Jahre
 - 4 Nachlassverträge: 40 Jahre
 - 5 gerichtliches Verbot: dauernd
- e Rogate: 10 Jahre

Art. 13 *Verfahrensakten der erstinstanzlichen Strafgerichte*

¹ Für die Verfahrensakten der erstinstanzlichen Strafgerichte gelten folgende Fristen:

- a Akten Einzelgericht: 30 Jahre
- b Akten Kollegialgericht: 50 Jahre
- c Akten Jugendgericht:
 - 1 bis zum vollendeten 30. Lebensjahr
 - 2 Übergangstäter, wenn Massnahme oder Strafe nach StGB: Frist gemäss Erwachsenengericht (30/50 Jahre)
- d Akten regionales und kantonales Zwangsmassnahmengericht: 10 Jahre
- e * ...

Art. 13a * *Dauerhafte Aufbewahrung*

¹ Geschäftskontrollen sind in physischer oder elektronischer Form dauerhaft aufzubewahren.

² Urteile und prozesserledigende Entscheide des Obergerichts einschliesslich der Begründungen sind in einer Urteilssammlung dauernd aufzubewahren.

³ ... *

⁴ Die Form der Aufbewahrung richtet sich nach den Vorgaben des Staatsarchivs des Kantons Bern.

4 Anbietepflicht und Ablieferung

Art. 14 *Akten des Obergerichts*

¹ Das Obergericht liefert dem Staatsarchiv sämtliche seiner gemäss Artikel 11 und 13a aufzubewahrenden Unterlagen nach Ablauf von zehn Jahren ab Eintritt der Rechtskraft zur dauernden Aufbewahrung ab. *

² Das Staatsarchiv vernichtet keine Unterlagen ohne das Einverständnis des Obergerichts.

Art. 15 * *Akten der erstinstanzlichen Gerichte und der Schlichtungsbehörden*

¹ Das Staatsarchiv übernimmt von den erstinstanzlichen Zivil- und Strafgerichten sowie den Schlichtungsbehörden gemäss nachfolgenden Bewertungsent-scheiden ausgewählte Unterlagen in Form eines Samplings.

² Regionalgericht Oberland, Zivilabteilung:

- a* Familienrechtliche Verfahren: Archivierung jedes 10. Jahrgangs (2011, 2021, etc.)
- b* Berufungsfähige Verfahren: Integrale Archivierung
- c* Nicht berufungsfähige Verfahren: Integrale Archivierung
- d* Konkursbegehren ohne Eröffnung, Arreste: Nicht archivwürdig
- e* Nachlassverfahren: Bedeutende Fälle von historischer Relevanz, Rest nicht archivwürdig
- f* Summarverfahren: Archivierung der Eheschutzmassnahmen (im Sinne einer qualitativen Auswahl) jedes 10. Jahrgangs (2011, 2021, etc.)
- g* Rogate: Nicht archivwürdig

³ Regionalgericht Oberland, Strafabteilung:

- a* Einzelgericht: Archivierung jedes 10. Jahrgangs (2011, 2021, etc.)
- b* Kollegialgericht: Archivierung jedes 10. Jahrgangs (2011, 2021, etc.)
- c* Zwangsmassnahmengerecht: Archivierung jedes 10. Jahrgangs (2011, 2021, etc.)

⁴ Schlichtungsbehörde Oberland:

- a* Archivierung der ersten 500 Fälle jedes 10. Jahrgangs (2011, 2021, etc.)

⁵ Alle Regionalgerichte und Schlichtungsbehörden:

- a* Findmittel und Geschäftskontrollen: Integrale Archivierung
- b* Verbote: Integrale Archivierung
- c* Bedeutende Einzelfälle, die von der Öffentlichkeit über die engere Region hinaus zu Kenntnis genommen worden sind.

⁶ Die erstinstanzlichen Zivil- und Strafgerichte und die Schlichtungsbehörden bereiten die abzuliefernden Unterlagen so auf, dass diese durch das Staatsarchiv ohne zusätzlichen Aufwand übernommen und erschlossen werden können.

⁷ Das Staatsarchiv arbeitet mit allen aktenbildenden Stellen eine verbindliche bilaterale Ablieferungsvereinbarung aus.

⁸ Die Vernichtung von Akten mit oder ohne vorgängige Anbietepflicht richtet sich nach den Ablieferungsvereinbarungen gemäss Absatz 7. Neu angelegte Aktenserien einer Einheit unterliegen vor der Vernichtung immer einer Anbietepflicht.

Art. 16 *Unterlagen aus elektronischen Systemen*

¹ Für die Bewertung von Unterlagen aus elektronischen Systemen ziehen die Behörden gemäss Artikel 1 Absatz 1 das Staatsarchiv bereits bei der Planung neuer Systeme bei. Das Staatsarchiv ist in angemessener Form am entsprechenden Projekt zu beteiligen.

² Dem Staatsarchiv ist Zugang zu allen Systemen zu gewähren, deren Daten der Anbietepflicht unterliegen und die auf ihre Archivwürdigkeit geprüft werden müssen, insbesondere zu den betreffenden Projekt-, System- und Anwendungsdokumentationen, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist. Der Zugang im Abrufverfahren ist ausgeschlossen.

³ Werden Unterlagen aus elektronischen Systemen, die der Anbietepflicht unterliegen, vollumfänglich und unter Wahrung ihrer Verlässlichkeit in analoger Form (auf Papier oder Mikrofilm) aufbewahrt, kann die verantwortliche Gerichtsbehörde von der Anbietepflicht der im System enthaltenen Daten befreit werden.

Art. 17 *Ablieferung*

¹ Dem Staatsarchiv sind mit den Unterlagen auch die zugehörigen Findmittel sowie allfällige weitere Hilfsmittel zur Ablieferung anzubieten. Davon abweichende Abmachungen treffen die Gerichtsbehörden mit dem Staatsarchiv im Einzelfall. *

² Den Ablieferungen ist ein Verzeichnis der abgelieferten Unterlagen beizulegen, das folgende Informationen enthält:

- a* Inhalt der Unterlagen in knapper Form,
- b* Hinweis auf Personendaten.

³ Die Gerichtsbehörden sind für die Überführung des Archivguts verantwortlich.

⁴ Sie lassen sich vom Staatsarchiv jede Ablieferung mit einem Ablieferungsbericht quittieren.

⁵ Betreffend Einzelheiten der Ablieferung sprechen sich die Gerichtsbehörden mit dem Staatsarchiv ab.

5 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 18 *Übergangsbestimmungen*

¹ Für die Archivierung der Verfahrensakten, die bis zum 31. Dezember 2010 bei den erst- und oberinstanzlichen Gerichtsbehörden in Zivil- und Strafsachen sowie den Untersuchungsrichterämtern entstanden sind, bleiben die Bestimmungen der Verordnung vom 6. August 1943 über die Bezirksarchive und die dazugehörigen Weisungen der Aufsichtskammer des Obergerichts des Kantons Bern vom 28. August 2009 anwendbar.

² Für die Archivierung der Verfahrensakten, die bis zum 31. Dezember 2010 bei den Jugendgerichten entstanden sind, bleiben die Archivbestimmungen der Verordnung vom 20. Dezember 2006 über die Jugendrechtspflege (Jugendrechtspflegeverordnung, JRPV)²⁾ anwendbar.

Art. 19 *Inkrafttreten*

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

² Es wird in die Bernische Amtliche Gesetzessammlung aufgenommen.

Bern, 29. November 2010

Im Namen des Obergerichts
Der Präsident: Trenkel
Der Generalsekretär: Kohler

²⁾ BSG 322.111

Änderungstabelle - nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	BAG-Fundstelle
29.11.2010	01.01.2011	Erlass	Erstfassung	11-75
20.11.2015	01.01.2016	Art. 9	aufgehoben	16-005
20.11.2015	01.01.2016	Art. 13a	eingefügt	16-005
20.11.2015	01.01.2016	Art. 14 Abs. 1	geändert	16-005
14.02.2023	01.06.2023	Erlasstitel	geändert	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 1 Abs. 1	geändert	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 4 Abs. 3	geändert	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 5	Titel geändert	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 5 Abs. 1	geändert	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 5 Abs. 2	geändert	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 6 Abs. 1	geändert	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 7 Abs. 1, b	geändert	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 12	Titel geändert	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 12 Abs. 1, c	geändert	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 12 Abs. 1, c, 1	eingefügt	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 12 Abs. 1, c, 2	eingefügt	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 12 Abs. 1, c, 3	eingefügt	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 13 Abs. 1, e	aufgehoben	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 13a Abs. 3	aufgehoben	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 15	geändert	23-025
14.02.2023	01.06.2023	Art. 17 Abs. 1	geändert	23-025

Änderungstabelle - nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	BAG-Fundstelle
Erllass	29.11.2010	01.01.2011	Erstfassung	11-75
Erlasstitel	14.02.2023	01.06.2023	geändert	23-025
Art. 1 Abs. 1	14.02.2023	01.06.2023	geändert	23-025
Art. 4 Abs. 3	14.02.2023	01.06.2023	geändert	23-025
Art. 5	14.02.2023	01.06.2023	Titel geändert	23-025
Art. 5 Abs. 1	14.02.2023	01.06.2023	geändert	23-025
Art. 5 Abs. 2	14.02.2023	01.06.2023	geändert	23-025
Art. 6 Abs. 1	14.02.2023	01.06.2023	geändert	23-025
Art. 7 Abs. 1, b	14.02.2023	01.06.2023	geändert	23-025
Art. 9	20.11.2015	01.01.2016	aufgehoben	16-005
Art. 12	14.02.2023	01.06.2023	Titel geändert	23-025
Art. 12 Abs. 1, c	14.02.2023	01.06.2023	geändert	23-025
Art. 12 Abs. 1, c, 1	14.02.2023	01.06.2023	eingefügt	23-025
Art. 12 Abs. 1, c, 2	14.02.2023	01.06.2023	eingefügt	23-025
Art. 12 Abs. 1, c, 3	14.02.2023	01.06.2023	eingefügt	23-025
Art. 13 Abs. 1, e	14.02.2023	01.06.2023	aufgehoben	23-025
Art. 13a	20.11.2015	01.01.2016	eingefügt	16-005
Art. 13a Abs. 3	14.02.2023	01.06.2023	aufgehoben	23-025
Art. 14 Abs. 1	20.11.2015	01.01.2016	geändert	16-005
Art. 15	14.02.2023	01.06.2023	geändert	23-025
Art. 17 Abs. 1	14.02.2023	01.06.2023	geändert	23-025