



Stand: Januar 2012

Aufgaben und Informationsbestände der Zürcher Zivil- und Strafrechtspflege

I. Aufgaben und gesetzliche Grundlage

Die Zürcher Bezirksgerichte und das Obergericht sind zuständig für die Zivil- und Strafrechtspflege im Kanton Zürich. Sie urteilen erst- bzw. zweitinstanzlich in Zivil- und Strafsachen. Das Obergericht ist Rechtsmittelinstanz und übergreifende Aufsichtsbehörde.

Zur Aufgabenerfüllung bildet das Obergericht seine Kammern sowie das Geschworenen- und Handelsgericht. Weiter sind ihm folgende Kommissionen angegliedert: Aufsicht über die Rechtsanwälte, Prüfung der Notariatskandidaten, Prüfung der Rechtsanwaltskandidaten, Prüfung der Betreibungsbeamten und die Fachkommission für psychiatrische und psychologische Gutachten. Der Verwaltungskommission untersteht die Justizverwaltung.

Das Generalsekretariat des Obergerichts ist die Stabstelle des Gesamtgerichtes und der Verwaltungskommission für die personellen, organisatorischen, administrativen und finanziellen Belange. Es besorgt alle Geschäfte, die nicht in den Bereich einer Kammer oder eines angegliederten Gerichts gehören, so auch jene des Archivs, der Statistik, der Rechtshilfe, der Kommunikation und des Bibliothekdienstes. Weitere Abteilungen sind die Logistik, die Informatik, Finanzen & Controlling, Personaldienst und die Fachstelle Aus- und Weiterbildung. Zudem ist dem Obergericht das Dolmetscherwesen angegliedert.

Die Tätigkeit der Gerichte bzw. die Pflege der Informationsbestände basieren auf folgenden Rechtsgrundlagen:

- Gerichtsorganisationsgesetz LS 211.1
- Archivverordnung der obersten Gerichte LS 211.16
- Akteneinsichtsverordnung LS 211.12
- Vollzugsverordnung der obersten kantonalen Gerichte zum Personalgesetz LS 211.21
- Gesetz über die Information und den Datenschutz LS 170.4
- Verordnung über die Information und den Datenschutz LS 170.41
- Verordnung des Obergerichts über das Rechnungswesen der Bezirksgerichte und des Obergerichts sowie über das zentrale Inkasso LS 211.14
- Dolmetscherverordnung LS 211.17
- Verordnung über psychiatrische und psychologische Gutachten in Straf- und Zivilverfahren LS 321.4
- Verordnung des Obergerichts über die Fähigkeitsprüfung für den Anwaltsberuf LS 215.11
- Verordnung des Obergerichts über die Aufsichtskommission über die Anwältinnen und Anwälte LS 215.2

- Verordnung über die Organisation des Obergerichts LS 212.51

Die zwölf Bezirksgerichte erledigen jährlich rund 58'000 Geschäfte, die Zivil- und Strafkammern des Obergerichts sowie das Handelsgericht rund 3'800 Geschäfte. Die Verwaltungskommission erledigt jährlich rund 800, die Internationale Rechtshilfe rund 1'800, die Aufsichtskommission rund 800 Geschäfte. Die Anwaltsprüfungskommission nimmt jährlich rund 300 schriftliche und 128 mündliche Prüfungen ab.

II. Informationsverwaltung

Zur Verwaltung der Informationsbestände werden beim Obergericht und den Bezirksgerichten folgende Informatiksysteme verwendet:

System	Beschrieb	Personendaten
PULS	Elektronisches Personal- und Lohnadministrations-system gemäss § 129 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz	ja
COGNOS	Reportingtool des Kantons für Daten aus PALAS (Vorgänger von PULS);	ja
ZRPERP	Geschäftsverwaltung	ja
AS400	Debitoren- / Kreditorenbuchhaltung	ja
Internes Dateisystem	Windows Explorer-Ablage, welche über ein Berechtigungssystem gesichert ist	ja
ALErf	Zeit- und Leistungserfassung für das Personal der Bezirksgerichte und des Obergerichts	ja

III. Verzeichnis der Informationsbestände

Kategorie	Informationsverwaltung	Aufbewahrungsfristen
Obergericht		
Verfahren in Zivil- und Strafsachen		
Geschäftsdaten der Zivil- und Strafverfahren	Physische Aufbewahrung von Akten	Nach Rechtskraft an Obergerichts (OG)-Archiv
Geschäfte der Verwaltungskommission		
Justizverwaltung	Physische Aufbewahrung von Akten	Nach Rechtskraft an OG-Archiv
Rechtsprechung	Physische Aufbewahrung von Akten	Nach Rechtskraft an OG-Archiv
Personelles		
Daten der Mitarbeitenden	PULS und ALErF	bis 10 Jahre nach Austritt
Dossiers der Mitarbeitenden	Physische Aufbewahrung	
Internationale Rechtshilfe		

Rechtshilfegesuche	Physisch aufbewahrte Terminprotokolle	10 Jahre
Obergerichtsarchiv		
Verwaltung erledigter Verfahren und Geschäfte	Physische Aufbewahrung	Generell 15 Jahre; Ausnahmen: Akten von Scheidungsverfahren und Verlustscheinen 20 Jahre, Spruchbücher 50 Jahre
Dolmetscherwesen		
Dolmetscherliste	ZRPERP und Dateisystem	-
Dossiers	Physische Aufbewahrung	Bis 10 Jahre nach Löschung oder Abweisung
Personendaten für Entlohnung	PULS	
Personendaten und Informationen zu Aufnahme, Abweisung, Beschwerden, Sperrungen und Löschungen von Dolmetschern	ZRPERP	
Psych. Gutachten		
Gutachterliste	ZRPERP und Dateisystem	-
Dossiers	Physische Aufbewahrung	10 Jahre
Adressen und Personendaten von Gutachtern	ZRPERP	
Finanzen & Controlling		
Geschäfte	AS400	15 Jahre
Akten zu den Geschäften	Physische Aufbewahrung	
Aufsichtskommission		
Akten zu den Geschäften	Physische Aufbewahrung	10 Jahre
Anwaltsprüfungskommission		
Akten zu den Geschäften	Physische Aufbewahrung	10 Jahre
Bezirksgerichte		
Geschäftsdaten der Zivil- und Strafverfahren	Physische Aufbewahrung von Akten	Nach Rechtskraft an Bezirksgerichts (BG)-Archiv
Justizverwaltung	Physische Aufbewahrung von Akten	Nach Rechtskraft an BG-Archiv
Daten der Mitarbeitenden	PULS und ALerF	Bis 10 Jahre nach Austritt
Dossiers der Mitarbeitenden	Physische Aufbewahrung	
Verwaltung erledigter Verfahren und Geschäfte (BG-Archiv)	Physische Aufbewahrung	Generell 15 Jahre; Ausnahmen: Akten von Scheidungsverfahren und Verlustscheinen 20 Jahre, Spruchbücher 50 Jahre