

**Beschluss Nr. 11-005 vom 31. Januar 2011**  
**Weisung zur Aktenordnung im Zivilverfahren**

1. Der Aktenband enthält die Eingaben der Parteien und Dritter sowie die vom Gericht erstellten Urkunden, nicht jedoch die von den Parteien eingereichten Beweisurkunden. Diese sind in separaten Mäppli zu erfassen.
2. Der Aktenband ist chronologisch zu ordnen. Für die chronologische Einordnung ist massgebend:
  - für Parteieingaben und Eingaben Dritter das auf den Aktenstücken vermerkte Empfangsdatum,
  - für die vom Gericht erstellten Urkunden das Datum ihrer Erstellung.
3. Die vom Gericht erstellten Urkunden (ausser den Urteilen) sind auf farbigem Papier auszudrucken, damit sie sich von den übrigen Aktenbestandteilen deutlich abheben.
4. Der Aktenband ist zu paginieren in allen Verfahren, in denen gegen einen Endentscheid ein Rechtsmittel ergriffen wurde.
5. Die von den Parteien eingereichten Beweisurkunden sind pro Partei in separaten Mäppli abzulegen. Die Mäppli sind wie folgt zu beschriften:
  - Nummer des Geschäfts,
  - Bezeichnung der Partei und ihrer Rolle.
6. Die von einer Partei eingereichten Beweisurkunden sind fortlaufend zu nummerieren. Sie können nötigenfalls an die betreffende Partei zur Einhaltung dieser Vorgabe zurückgesandt werden.
7. In den Akten sind keine farbigen Markierungen oder Bemerkungen anzubringen; bei umfangreichen Akten dürfen zur Verbesserung der Übersichtlichkeit post-it-Klebe-Etiketten verwendet werden.

**Begründung**

Eine einheitliche, chronologische Führung der Akten mit gesonderter Erfassung der Beweisurkunden ist für eine effiziente Bearbeitung der weitergezogenen Fälle erforderlich.

**Mitteilung an:**

Richterämter  
Publikation im Internet

Solothurn, 2. Februar 2011



Marcel Kamber, Obergerichtspräsident



Roman Staub, Gerichtsverwalter