

Gesetzblatt der Freien Hansestadt Bremen

2016	Verkündet am 27. Oktober 2016	Nr. 104
------	-------------------------------	---------

Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut in der Justiz und Justizverwaltung des Landes Bremen (Aufbewahrungsv)

Vom 26. September 2016

Aufgrund des § 29a Absatz 1 des Gesetzes zur Ausführung des Gerichtsverfassungsgesetzes vom 11. Oktober 1960 (SaBremr 300-a-1), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 25. November 2014 (Brem.GBl. S. 639) geändert worden ist, wird verordnet;

§ 1

(1) Mit Ausnahme des in den Absätzen 2 und 4 genannten Schriftgutes sind die in der Anlage aufgeführten Aufbewahrungsfristen anzuwenden.

(2) Die Aufbewahrung der Personalakten der Richterinnen und Richter, Beamtinnen und Beamten, der Unterlagen über Beihilfen, Heilfürsorge, Heilverfahren, Unterstützungen, Erholungsurlaub, Erkrankungen, Umzugs- und Reisekosten und der Versorgungsakten bestimmt sich nach § 91 des Bremischen Beamtengesetzes vom 22. Dezember 2009 (Brem.GBl. 2010 S.17) und der Verwaltungsvorschrift über die Erhebung von Personalaktendaten und die Führung von Personalakten vom 23. August 2010 (Brem.ABl. S. 777) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Aufbewahrung der Personalakten der Beschäftigten bestimmt sich nach den Nummern 224, 385, 507, 653, 753 und 813 des Abschnitts I und den Nummern 12, 24, 30, 43, 54 und 60 des Abschnitts II der Anlage. Die Fristen beziehen sich nur auf die Personalakten als solche. Nebenakten können unmittelbar nach ihrer Schließung nach § 4 Absatz 3 ausgesondert werden.

(4) Die Aufbewahrung von Akten über die Beantragung von Registrierungen nach dem Rechtsdienstleistungsgesetz vom 12. Dezember 2007 (BGBl. I S. 2840) in der jeweils geltenden Fassung bestimmt sich nach § 7 der Rechtsdienstleistungsverordnung vom 19. Juni 2008 (BGBl. I S. 1069) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 2

(1) Die Aufbewahrungsbestimmungen finden grundsätzlich auch Anwendung, wenn Schriftgut zur Ersetzung der Urschrift als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt wird. Im Übrigen sind die insoweit getroffenen besonderen Bestimmungen zu beachten.

(2) Gelten für Akten und Aktenteile, zum Beispiel Urteile, Beschlüsse, unterschiedliche Aufbewahrungsfristen, so bestimmt sich die Aufbewahrungsfrist für den die Urschriften dieser Akten oder Aktenteile ersetzenden Bild- oder anderen Datenträger nach der jeweils längsten Aufbewahrungsfrist, sofern eine fristgerechte Sperrung oder Löschung einzelner Aktenteile nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand möglich ist.

(3) Erscheint eine Aufbewahrungsfrist im Einzelfall aus besonderen Gründen zu kurz, so kann bei der Weglegung eine längere Aufbewahrungsfrist durch die RichterIn oder den Richter oder die Beamtin oder den Beamten bestimmt werden. Dasselbe gilt, wenn Personen, die ein berechtigtes Interesse nachweisen, einen Antrag auf längere Aufbewahrung stellen.

(4) Soweit in Spalte 4 der Anlage eine Aufbewahrungsfrist mit dem Wort „keine“ nicht angeordnet ist, ist das Schriftgut unmittelbar nach seiner Weglegung nach den dazu erlassenen besonderen Vorschriften auszusondern.

§ 3

(1) Die Aufbewahrungsfrist für das Schriftgut in Straf- und Bußgeldsachen beginnt mit dem Ablauf des Jahres, in dem die verfahrensbeendende Entscheidung, bei mehreren Beschuldigten oder Betroffenen die letzte Entscheidung rechtskräftig geworden ist. Ist das Verfahren ohne eine Entscheidung beendet worden, die nach § 7 Absatz 1 der Aktenordnung der Rechtskraftbescheinigung bedarf, beginnt die Aufbewahrungsfrist mit Ablauf des Jahres, in dem die das Verfahren beendende Entscheidung getroffen worden ist.

(2) Wird nachträglich auf eine Gesamtstrafe erkannt, ist die Aufbewahrungsfrist für das Schriftgut über die in die Entscheidung einbezogenen Verurteilungen nach dem Tage der Rechtskraft der Gesamtstrafenentscheidung neu zu bestimmen.

(3) Ist zum Zeitpunkt des Weglegens der Akten die in der Anlage bestimmte, vom Tage der Rechtskraft an berechnete Frist für die Aufbewahrung des Schriftgutes bereits abgelaufen, oder endet diese mit Ablauf des Jahres der Weglegung oder der beiden darauffolgenden Jahre, so ist das Schriftgut vom Beginn des auf die Weglegung folgenden Jahres für 3 weitere Jahre aufzubewahren. Dies gilt nicht in den Fällen der Nummer 46a des Abschnitts I der Anlage.

§ 4

(1) Die Aufbewahrungsfrist für das in § 3 nicht genannte Schriftgut beginnt mit dem auf das Jahr der Weglegung folgenden Jahr, für Personalakten beginnt sie mit deren Abschluss.

(2) Als Jahr der Weglegung gilt

1. bei Prüfungsarbeiten und sonstigen Prüfungsunterlagen das Jahr, in dem die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling erfolgt ist, im Falle der Wiederholungsprüfung das Jahr, in dem das Ergebnis der letzten Prüfung bekannt gegeben worden ist;

2. bei Hinterlegungen das Jahr, in dem die Hinterlegung beendet worden ist oder die nach dem Hinterlegungsgesetz vom 31. August 2010 (Brem.GBl. S. 458) in der jeweils geltenden Fassung zu beachtenden Fristen abgelaufen sind;
3. bei Büchern über Urkundenverwahrungen nach Nummer 225 des Abschnitts I der Anlage das Jahr, in dem alle darin verzeichneten Fälle erledigt sind;
4. bei Gefangenenbüchern mit den dazugehörigen Gefangenenkarteien und bei den Listen über die den Gefangenen abgenommenen Gegenstände sowie bei Büchern und Nachweisen über die den Gefangenen abgenommenen Gelder das Jahr, in dem der Vollzug bezüglich aller darin aufgeführten Gefangenen beendet ist;
5. für Akten mit den Unterlagen über die Wahl, Ernennung, Berufung oder Bestellung und Heranziehung ehrenamtlicher Richterinnen und Richter das Jahr des Ablaufs der jeweiligen Wahl oder Amtsperiode;
6. für Akten über sonstige Angelegenheiten, für die die Weglegung nicht durch besondere Vorschrift geregelt ist, das Jahr, in dem die letzte Verfügung zur Sache ergangen ist.

(3) Personalakten sind, soweit sich aus dem Bremischen Beamten-gesetz nichts anderes ergibt, abgeschlossen,

1. wenn die oder der Beschäftigte
 - a) aus dem öffentlichen Dienst ausgeschieden ist, mit Ablauf des Jahres des Erreichens der gesetzlichen Altersgrenze;
 - b) im Falle der Weiterbeschäftigung über die gesetzliche Altersgrenze hinaus gilt die Personalakte als abgeschlossen mit Ablauf des Jahres, in dem das Beschäftigungsverhältnis endet;
 - c) im Falle des vorherigen Todes gilt die Personalakte als abgeschlossen mit dem Ablauf des Todesjahres;
2. wenn die Notarin oder der Notar, die Notarassessorin oder der Notarassessor, der Rechtsbeistand oder sonstiger Inhaber einer Rechtsberatungserlaubnis aus dem Amt oder dem Beruf ausgeschieden ist, mit Ablauf des Jahres der Vollendung des 70. Lebensjahres.

Im Falle

- a) der Tätigkeit über das 70. Lebensjahr hinaus mit Ablauf des Jahres, in dem das Amts- oder Berufsverhältnis endet,
 - b) des vorherigen Todes mit Ablauf des Todesjahres,
 - c) einer Notariatsverwaltung nach § 56 der Bundesnotarordnung nach deren Abwicklung;
3. wenn es sich um eine juristische Person oder eine Personenvereinigung handelt, mit Ablauf des Jahres, in dem die Löschung im Handelsregister oder Partnerschaftsregister eingetragen oder die Auseinandersetzung abgeschlossen ist.

(4) Bei automationsunterstützter Schriftgutverwaltung kann abweichend von Absatz 1 die Aufbewahrungsfrist auch von einem früheren Zeitpunkt, beispielsweise vom Datum der Weglegungsverfügung, an berechnet werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Behördenleitung. Entsprechendes gilt auch bei der automationsunterstützten Schriftgutverwaltung in Straf- und Bußgeldsachen.

(5) Soweit eine Aufbewahrungsfrist von unter einem Jahr bestimmt wurde, beginnt die Aufbewahrungsfrist abweichend von Absatz 1 mit Ablauf des Monats, in dem die verfahrensbeendende Entscheidung ergangen ist.

(6) Für Vormundschaften, Pflegschaften und Beistandschaften über Minderjährige sowie für die zur Zuständigkeit des Familiengerichts, bis zum 31. August 2009 gegebenenfalls die Zuständigkeit des Vormundschaftsgerichts, gehörenden Angelegenheiten sonstiger Fürsorge für ein unter elterlicher Sorge stehendes Kind beginnt die Aufbewahrungsfrist abweichend von Absatz 1 mit dem Jahr, das auf das Jahr folgt, in dem die ehemals minderjährige Person, - soweit mehrere Geschwister vorhanden sind, die jüngste, an der Angelegenheit beteiligte, ehemals minderjährige Person, das 21. Lebensjahr vollendet hat, auch wenn die Sache auf andere Weise vorher endete.

(7) Wird ein Verfahren aufgenommen oder fortgesetzt, nachdem die Akten bereits weggelegt sind, beispielsweise durch einen Antrag auf Wiederaufnahme des Verfahrens, so beginnt mit dem Ablauf des Jahres, in dem sie erneut weggelegt worden sind, eine neue Aufbewahrungsfrist.

§ 5

Für die Ablieferung von Schriftgut an das Staatsarchiv Bremen gelten die dafür erlassenen besonderen Vorschriften.

§ 6

Diese Verordnung tritt am 1. November 2016 in Kraft.

Bremen, den 26. September 2016

Der Senator für Justiz und Verfassung

**Anlage zur Aufbewahrungsv HB
(zu § 1 Absatz 1)**

Abschnitt I

Bundeseinheitliche Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

Ordentliche Gerichtsbarkeit

Amtsgericht

A. Allgemeines

1	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind, a) soweit sie Vertreterbestellungen nach § 13 Absatz 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen betreffen b) soweit sie Schutzschriften betreffen c) alle Übrigen	10 Jahre 1 Jahr 2 Jahre	- - -	
2	-	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen a) Namens- und Unternehmensverzeichnisse zum Grundbuch und zu allen öffentlichen Register b) soweit in ihnen Akten oder Aktenteile verzeichnet sind, die dauernd aufzubewahren sind c) alle Übrigen	dauernd aufzubewahren dauernd aufzubewahren keine		Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
3	-	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher sowie die Haft- und Steckbrieflisten und die Listen der Überführungsstücke. Ausgenommen sind die Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschul- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten (siehe Nummer 223)	2 Jahre		
4	-	Sammelakten mit den Unterlagen über die Schöffenwahl, Schöffenauslosung und Schöffengeschäftsstelle (§§ 28 ff. GVG)	20 Jahre	-	

B. Zivilprozess-, Insolvenz-, Konkurs- und Vergleichssachen

12	B	<p>Mahnsachen</p> <p>Bei automatisierter Bearbeitung sind Akten nur solche Aktenteile und Eingänge, deren Inhalt nicht im Aktenausdruck des zugehörigen Verfahrens nach § 696 Absatz 2 ZPO wiedergegeben werden kann. Kann deren Inhalt im Aktenausdruck wiedergegeben werden, handelt es sich um Erfassungsbelege, für die Buchstabe c gilt.</p> <p>Datenbestände sind nur Datensammlungen, in denen Anträge, Rechtsbehelfe und andere Eingänge nach deren Verarbeitung zum Zwecke der Verfahrensführung und Wiedergabe in einem Aktenausdruck nach § 696 Absatz 2 ZPO gespeichert werden (Bestandsdateien).</p> <p>Bewegungsdateien sind Dateien, in denen Daten zum Zwecke der späteren Verarbeitung oder der Weitergabe an die Parteien, Gerichte und andere Beteiligte zunächst gesammelt werden.</p> <p>Workdateien sind Dateien, die nur temporär während der Verarbeitung der Bewegungsdateien dynamisch erzeugt werden.</p> <p>Akten und Datenbestände über Mahnsachen, auch bei automatisierter Bearbeitung, sofern ein (Teil-) Vollstreckungsbescheid bzw. Europäischer Zahlungsbefehl erlassen wurde, der nicht durch Antragsrücknahme wirkungslos geworden ist.</p>	30 Jahre	-	Register und Hüllen in Mahnsachen (§ 12 Absatz 1 und 2 AktO) sind zu vernichten, sobald alle darin verzeichneten Akten und die aus diesen zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Vollstreckungsbescheide bzw. Europäischen Zahlungsbefehle und Nachweise ausgesondert sind. Die Behördenleitung kann anordnen, dass die Register und Hüllen in Mahnsachen bereits nach Ablauf von 2 Jahren nach der in Spalte 4 zu Spalte 3 Buchstabe b vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist für Akten und Datenbestände in übrigen Fällen vernichtet werden
----	---	--	----------	---	---

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		<p>Bei nichtmaschineller Bearbeitung kann die Behördenleitung bestimmen, dass die nicht nach lfd. Nummer 27 aufzubewahrenden Schriftstücke bereits nach Ablauf der unter b) genannten Frist ausgesondert werden können.</p> <p>Sofern die nach lfd. Nummer 27 aufzubewahrenden Schriftstücke im Aktendruck des zugehörigen Verfahrens nach § 696 Absatz 2 ZPO wiedergegeben sind, genügt dessen Aufbewahrung.</p> <p>a) Akten und Datenbestände in übrigen Fällen</p> <p>b) Erfassungsbelege und Bewegungsdateien</p> <p>c) Workdateien</p>	<p>2 Jahre</p> <p>3 Monate</p> <p>Der Behördenleiter kann eine längere Aufbewahrung von bis zu zwei Jahren anordnen.</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>Bei nicht maschineller Bearbeitung beginnt die Aufbewahrungsfrist mit dem Ablauf des Jahres, in dem das Verfahren als weggelegt gilt. Bei maschineller Bearbeitung entspricht der letzte Zugriff im Sinne einer Verfügung auf den Datensatz der letzten Verfügung auf die Sache.</p> <p>Die Aufbewahrungsfrist der Erfassungsbelege beginnt mit deren Eingang, die der Bewegungsdateien mit deren maschineller Verarbeitung</p>

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
13	C	<p>Prozessakten und sonstige Akten, die betreffen</p> <p>a) Ansprüche nichtehelicher Kinder gegen ihren Vater, soweit der Anspruch in einer rechtskräftigen, vor dem 01.07.1970 erlassenen Entscheidung festgestellt worden ist oder der Mann vor diesem Zeitpunkt in einer öffentlichen Urkunde seine Vaterschaft anerkannt oder in einem vollstreckbaren Schuldtitel sich zur Erfüllung der Ansprüche verpflichtet hat, Anfechtungen der Vaterschaft nach § 1600 I BGB und Artikel 12 § 3 Absatz 2 des Gesetzes über die rechtliche Stellung der nichtehelichen Kinder vom 19.08.1969 - BGBl. I S. 1243 -</p> <p>b) bis zum 30.06.1998: alle übrigen Kindschaftssachen, Ansprüche aus einem familienrechtlichen Verhältnis, soweit nicht Familiensache (Unterabschnitt D.), Entmündigungssachen</p> <p>c) bis zum 30.06.1998: Urteile und Entmündigungsbeschlüsse aus den Akten zu b)</p> <p>d) bis zum 30.06.1998: Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (§ 641c ZPO), aus den Akten zu b)</p> <p>e) Aufgebotsverfahren</p> <p>f) alle übrigen Akten</p>	<p>70 Jahre</p> <p>30 Jahre</p> <p>70 Jahre</p> <p>70 Jahre</p> <p>10 Jahre</p> <p>5 Jahre</p>	<p>-</p> <p>Urteile, Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (§ 641c ZPO), Entmündigungsbeschlüsse (siehe Nummer 13c und d)</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Die in Nummer 27 bezeichneten Titel</p> <p>Die in Nummer 27 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.</p>	<p>Kindschaftssachen im Sinne dieser Bestimmung sind die in § 640 Absatz 2 ZPO in der bis zum 31.08.2009 geltenden Fassung bezeichneten Verfahren, die ab dem 01.09.2009 als Abstammungssachen bezeichnet werden (siehe §§ 111 Nummer 3, 169 FamFG)</p> <p>wie zu Nummer 13b)</p> <p>wie zu Nummer 13b)</p> <p>Aufgebotsverfahren ab dem 01.09.2009: siehe Nummer 84b)</p>

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
18	H	a) Akten über Verfahren nach der Regelbetragsverordnung, Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren zur Abänderung von Unterhaltstiteln b) Akten über Anträge auf Durchführung des selbstständigen Beweisverfahrens und sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	10 Jahre 5 Jahre	Die in Nummer 27 bezeichneten Titel usw. Die in Nummer 27 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	Unterhaltssachen ab dem 01.09.2009 siehe Nummer 116
19	-	Sammelakten über die bei dem Gericht niedergelegten Schiedssprüche, schiedsrichterlichen Vergleiche und Vergleiche nach § 1044b Absatz 1 ZPO a. F., Sammelakten über die bei dem Gericht nach § 796a ZPO niedergelegten Anwaltsvergleiche sowie Sammelakten über Verfahren nach dem Schlichtungsgesetz	30 Jahre	-	
20	J	a) Akten über das Verteilungsverfahren b) Verteilungspläne	2 Jahre 30 Jahre	Verteilungspläne (siehe Nummer 20b)	
21	K	a) Zwangsversteigerungsakten, soweit der Zuschlag nicht erteilt ist b) Zwangsversteigerungsakten, sofern der Zuschlag erteilt ist c) Sammelakten mit den Beschlüssen über Zuschlagserteilung im Zwangsversteigerungsverfahren und mit den Verhandlungen und Protokollen über die Verteilung des Versteigerungserlöses	2 Jahre 5 Jahre 30 Jahre	- Beschlüsse über Zuschlagserteilung, Verhandlungen und Protokolle über die Verteilung des Versteigerungserlöses (siehe Nummer 21c) -	Aus den in Spalte 5 genannten Schriftstücken sind Sammelakten zu bilden (siehe Nummer 21c)

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
22	L	a) Zwangsverwaltungsakten b) Akten über die Zwangsliquidation von Bahneinheiten c) Sammelakten mit den Protokollen über die Leistung von Zahlungen auf das Kapital einer Hypothek oder Grundschuld oder auf die Ablösungssumme einer Rentenschuld	2 Jahre 10 Jahre 30 Jahre	Protokolle über die Leistung von Zahlungen auf das Kapital einer Hypothek oder Grundschuld oder auf die Ablösungssumme einer Rentenschuld - -	Aus den in Spalte 5 genannten Schriftstücken sind Sammelakten zu bilden (siehe Nummer 22 c) vgl. auch Nummer 134
23	M	Akten über Zwangsvollstreckungssachen	5 Jahre	die in Nummer 27 bezeichneten Titel	Wegen der Vernichtung des Schuldnerverzeichnisses/ Löschung im Schuldnerverzeichnis siehe § 915a ZPO

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
24	IN, IK, IE	<p>Insolvenzakten</p> <p>a) die Bände mit den Schriftstücken über die Verteilung</p> <p>b) die Bände über das Restschuldbefreiungsverfahren, Insolvenz- und Schuldenbereinigungspläne</p> <p>c) die übrigen Bände</p> <p>d) Tabellen über die angemeldeten Insolvenzforderungen nebst den gerichtlichen Vermerken nach § 178 Absatz 2 InsO; rechtskräftig bestätigte Insolvenzpläne nebst Bestätigungsbeschluss; angenommene Schuldenbereinigungspläne nebst Annahmebeschluss; rechtskräftige Entscheidungen über die Gewährung oder Versagung von Restschuldbefreiung (§§ 289 f., 296 - 298, 300 und 303 InsO)</p>	<p>30 Jahre</p> <p>10 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>30 Jahre</p>	<p>-</p> <p>Entscheidungen über die Gewährung oder Versagung von Restschuldbefreiung (§§ 289 f., 296 - 298, 300 und 303 InsO); rechtskräftig bestätigte Insolvenzpläne nebst Bestätigungsbeschluss, angenommene Schuldenbereinigungspläne samt Annahmebeschluss (siehe Nummer 24d))</p> <p>Tabellen über die angemeldeten Insolvenzforderungen nebst den gerichtlichen Vermerken nach § 178 Absatz 2 InsO (siehe Nummer 24d)</p>	<p>Wegen der Vernichtung des Schuldnerverzeichnisses/ Löschung im Schuldnerverzeichnis siehe § 17 Absatz 8 AktO</p>

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
25	N	Konkursakten a) die Bände mit den Schriftstücken über die Verteilung b) die übrigen Bände c) Die Tabellen über die angemeldeten Konkursforderungen und die Zwangsvergleiche - Vergleichsvorschlag, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss -	30 Jahre 5 Jahre 30 Jahre	- Tabellen über die angemeldeten Konkursforderungen und die Zwangsvergleiche - Vergleichsvorschlag, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss (siehe Nummer 25c)	Wegen der Vernichtung des Schuldnerverzeichnisses/ Löschung im Schuldnerverzeichnis siehe § 17 Absatz 8 AktO
26	VN	a) Akten über die Verfahren nach der Vergleichsordnung b) Vergleiche aufgrund der Vergleichsordnung - Vorschlag nebst dem zugrunde liegenden Gläubigerverzeichnis, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss sowie Verpflichtungserklärungen	5 Jahre 30 Jahre	Vergleiche aufgrund der Vergleichsordnung - Vorschlag nebst dem zugrunde liegenden Gläubigerverzeichnis, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss sowie Verpflichtungserklärungen - (siehe Nummer 26 b)	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
27	-	<p>a) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Entscheidungen, alle Urteile, Vergleiche jeder Art, Vollstreckbarerklärungen und Vollstreckungsbescheide, Bestätigungserklärungen über die Vollstreckbarkeit nach der EVT-VO, Nachweisungen über die Zustellung der Mahn- und Vollstreckungsbescheide sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit; ferner Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist.</p> <p>Zu den Urteilen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften.</p>	30 Jahre		Zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, die durch eine spätere Klage- oder Antragsrücknahme wirkungslos geworden sind (vgl. §§ 269 Absatz 3 Satz 1, 700 Absatz 1 ZPO), fallen nicht unter die 30-jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakte selbst.
		b) Urteile und Vergleiche über den vorzeitigen Erbausgleich (§§ 1934d, 1934e BGB a.F.)	100 Jahre		
		c) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	100 Jahre		Unter diese Ziffer fallen auch die noch aufzubewahrenden Schriftstücke des Registerzeichens MSch.

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

C. Straf- und Bußgeldverfahren

41	Bs	a) Akten (einschließlich etwaiger Gnadenhefte) über Privatklagen	5 Jahre	Vergleiche (siehe Nummer 41b)) sowie auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 48)	
		b) Vergleiche in Privatklagesachen	30 Jahre		
46	OWi	Akten über			
		a) Erzwingungshaftverfahren	2 Jahre		
		b) alle übrigen Bußgeldverfahren	5 Jahre	Vollstreckbare Titel (z. B. Kostenfestsetzungsbeschlüsse, Entscheidungen über die Entschädigung wegen erlittener Verfolgungsmaßnahmen) (siehe Nummer 48)	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
48	-	<p>Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe erkannt ist (hierzu zählen <u>nicht</u> Erziehungsmaßregeln und Zuchtmittel nach dem JGG) einschließlich der Gesamtstrafenbeschlüsse, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen gemäß § 212a Absatz 2 Satz 2 StPO bzw. § 418 Absatz 3 Satz 2 StPO, Strafbefehle, Strafbefehlsanträge; bei den Akten befindliche Abbildungen, auf die in den Urteilen Bezug genommen ist; Urteile und sonstige Entscheidungen über die Kostenerstattungspflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Absatz 1 DNA-Identitätsfeststellungsgesetz und § 81g StPO;</p> <p>Kostenfestsetzungsbeschlüsse sowie Entscheidungen, in denen eine Entschädigung nach den §§ 10, 11 StrEG zuerkannt worden ist; die Beschlüsse oder Mitteilungen über den Erlass oder die Milderung der Strafe sowie über die Anordnung der Nichtaufnahme in ein Führungszeugnis (§ 39 BZRG) oder der Tilgung (§§ 48, 49 BZRG). Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren.</p> <p>Zu den Urteilen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen.</p>	30 Jahre		
49	-	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefangenen	1 Jahr	-	Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleitumschläge auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

D. Freiwillige Gerichtsbarkeit und Familiensachen

71	-	a) Grundbücher und Bahngrundbücher	dauernd aufzubewahren		
		b) das dazugehörige Schriftgut an Akten, Urkunden usw. mit Ausnahme der unter c) und d) bezeichneten Sonderhefte und Sammelakten	dauernd aufzubewahren	-	
		c) Sonderhefte mit den Schriften von vorübergehender Bedeutung	2 Jahre	-	
		d) Sammelakten mit den Anträgen auf Erteilung von Grundbuchabschriften	6 Monate	-	
73	HR	a) Handelsregister	dauernd aufzubewahren		<p>Zu Nummern 73 bis 80:</p> <p>Beihefte mit Schriftstücken von vorübergehender Bedeutung (z. B. Belegblätter über öffentliche Bekanntmachungen) können nach 10 Jahren vernichtet werden.</p> <p>Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die Sachbearbeitung nach Prüfung der Jahresabschlüsse usw. beendet worden ist (vgl. § 4 Absatz 2 Buchstabe f).</p>
		b) Handelsregisterakten	10 Jahre	-	
		c) die zum Handelsregister einzureichenden Jahresabschlüsse und andere Unterlagen der Rechnungslegung	10 Jahre	-	
73a	PR	a) Partnerschaftsregister	dauernd aufzubewahren		
		b) Partnerschaftsregisterakten	10 Jahre		

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
74	GR	a) Güterrechtsregister b) die zum Güterrechtsregister gehörigen Akten	100 Jahre 70 Jahre vom Zeitpunkt der Eintragung an	- -	
75	VR	a) Vereinsregister b) die zum Vereinsregister gehörigen Akten	dauernd aufzubewahren 5 Jahre	-	
76	GnR	a) Genossenschaftsregister b) die zum Genossenschaftsregister gehörigen Akten c) die zum Genossenschaftsregister einzureichenden Jahresabschlüsse und andere Unterlagen der Rechnungslegung	dauernd aufzubewahren 10 Jahre 10 Jahre	- - -	Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die Sachbearbeitung nach Prüfung der Jahresabschlüsse usw. beendet worden ist (vgl. § 4 Absatz 2 Buchstabe f).
77	MR	a) Musterregister b) die zum Musterregister gehörigen Akten	50 Jahre 5 Jahre	- -	
78	SSR	a) Seeschiffsregister b) die zum Seeschiffsregister gehörigen Akten	50 Jahre 30 Jahre	- -	
79	BSR	a) Binnenschiffsregister b) die zum Binnenschiffsregister gehörigen Akten	50 Jahre 30 Jahre	- -	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
80	SBR (früher: PRS)	a) Schiffsbauregister b) die zum Schiffsbauregister gehörigen Akten (Gemäß der Schiffsregisterordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.05.1951 - BGBl. I S. 359 - ist an die Stelle der Bezeichnung „Pfandrechtsregister für Schiffsbauwerke“ die Bezeichnung „Schiffsbauregister“ getreten – Registerzeichen SBR)	50 Jahre 30 Jahre	- -	
80/1	LR	a) Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen b) die zum Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen gehörigen Akten	50 Jahre 30 Jahre	- -	
81	-	Sammelakten in Registersachen a) mit den Anträgen auf Erteilung von Abschriften und Auszügen aus den Registern und den Registerakten b) alle sonstigen Sammelakten	1 Jahr 5 Jahre	- -	
82	PK (früher: Kb)	a) Pachtkreditregister (früher: Register für landwirtschaftliche Kapitalkreditbeschaffungssachen) b) Akten über Pachtkreditsachen (früher: Akten über landwirtschaftliche Kapitalkreditbeschaffungssachen) c) Sammelakten mit den Anträgen auf Erteilung einer Bescheinigung, dass ein Verpfändungsvertrag bei dem Amtsgericht nicht niedergelegt ist (§ 16 Absatz 2 des Gesetzes vom 09.07.1926 - RGBl. I S. 339 -, § 16 Absatz 2 des Pachtkreditgesetzes vom 05.08.1951 - BGBl. I S. 494)	30 Jahre 30 Jahre vom Zeitpunkt der Rückgabe des Verpfändungsvertrages an 5 Jahre	- - -	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
83	I	a) gerichtliche Beurkundungen von Rechtsgeschäften unter Lebenden und von tatsächlichen Vorgängen (z. B. gerichtliche Beurkundung von Erbscheinsanträgen und Urkunden über die Übertragung eines Erbteils), einerlei ob für sie besondere Blattsammlungen angelegt oder ob sie zu anderen Akten genommen sind	100 Jahre	-	
		b) gerichtliche Beurkundungen, die ausschließlich Änderungen der Zahlungsverpflichtung des Vaters eines nicht-ehelichen Kindes betreffen	30 Jahre	-	
84	II	Akten über sonstige Handlungen und Entscheidungen in Sachen der freiwilligen Gerichtsbarkeit,			
		a) soweit sie die Gewährung richterlicher Vertragshilfe betreffen	10 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Nummer 84h)	
		b) soweit sie Aufgebotsverfahren betreffen	10 Jahre	wie zu Nummer 84a	bis zum 31.08.2009: siehe Nummer 13e
		c) soweit sie Verfahren nach §§ 43 ff. des Wohnungseigentumsgesetzes betreffen	5 Jahre	wie zu Nummer 84a	
		d) soweit sie die Regelung der Rechtsverhältnisse an der Wohnung und am Hausrat geschiedener Ehegatten betreffen (AV vom 16.01.1945 - Dt. Justiz S. 29)	5 Jahre	wie zu Nummer 84a	
		e) soweit sie Angelegenheiten nach dem Beratungshilfegesetz betreffen	5 Jahre	-	
		f) soweit sie Eide und eidesstattliche Versicherungen betreffen	30 Jahre	-	
		g) alle Übrigen	30 Jahre	-	

Lfd. Nr	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		h) Entscheidungen und Vergleiche in den unter a) bis d) aufgeführten Angelegenheiten sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist. Zu den Entscheidungen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften der Entscheidungen der höheren Instanzen.	30 Jahre	-	
85	III	Standesamtssachen	30 Jahre	-	
86	-	Sammelakten über den Austritt von Personen aus den Religionsgemeinschaften öffentlichen Rechts	10 Jahre	-	
87	-	a) Sammelakten mit den Entscheidungen über Erteilung der Vollstreckungsklausel für vollstreckbare Urkunden, die von Beamten der Jugendämter aufgenommen worden sind	30 Jahre	-	
		b) Sammelakten mit den Entscheidungen über die Erteilung weiterer vollstreckbarer Ausfertigungen notarieller Urkunden	30 Jahre	-	
88	-	Sammelakten über Wechsel- und Scheckproteste	5 Jahre	-	
89	IV	Akten über Verfügungen von Todes wegen (Testamente, Erbverträge, Erklärungen gemäß § 13 EHRV)			
		a) soweit sie lediglich zurückgegebene Verfügungen von Todes wegen betreffen	5 Jahre	-	
		b) sonstige	100 Jahre	-	Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres der vollständigen Eröffnung der Verfügung von Todes wegen, ggf. mit der Eröffnung nach dem Letztverstorbenen

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen	
1	2	3	4	5	6	
90	-	a) Verwahrungsbücher über Verfügungen von Todes wegen	30 Jahre	-	Die Aufbewahrungsfrist beginnt für den jeweiligen Jahrgang mit dem Ablauf des Jahres, in dem die letzte darin verzeichnete Verfügung von Todes wegen eröffnet worden ist.	
91	VI	b) die zu den Verwahrungsbüchern über Verfügungen von Todes wegen gehörigen Belege	30 Jahre	-	Auseinandersetzungsverträge unter Miterben oder Teilnehmern an einer Gütergemeinschaft und sonstige, in das Urkundsregister unter I eingetragene Beurkundungen (siehe Nummer 83a)	
		c) Sammelakten mit den Anzeigen über auswärts hinterlegte Testamente	100 Jahre	-		
		Akten über die Vermittlung von Auseinandersetzungen	30 Jahre			
92	VI	a) Akten über sonstige Handlungen des Nachlassgerichts	30 Jahre	Erbscheine, gerichtlich beurkundete Erbscheinsanträge, Urkunden über die Übertragung eines Erbteils, Zeugnisse über Ernennung eines Testamentsvollstreckers und ähnliche Zeugnisse, ferner Ausschlagungen von Erbschaften und Erbverzichtsverträge sowie Unterlagen über die Anfechtung von letztwilligen Verfügungen (siehe Nummer 92 c); soweit keine gesonderten Akten über Verfügungen von Todes wegen geführt werden auch die in Nummer 89b) genannten Unterlagen	-	
		b) Sammelakten mit Sterbefallnachrichten und -anzeigen	30 Jahre			-
		aa) der Standesämter und des Amtsgerichts Schöneberg (Hauptkartei für Testamente)				
		bb) des Zentralen Testamentsregisters nach § 78c Satz 3 BNotO	1 Jahr	-	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		c) Erbscheine, gerichtlich beurkundete Erbscheinsanträge, Urkunden zur Übertragung eines Erbteils, Zeugnisse über Ernennung eines Testamentsvollstreckers und ähnliche Zeugnisse, ferner Ausschlagungen von Erbschaften und Erbverzichtsverträge sowie Unterlagen über die Anfechtung von Verfügungen von Todes wegen	100 Jahre	-	
93	F (bis zum 31.08.2009 VII, VIII, IX)	Akten über Vormundschaften, Pflegschaften, Beistandschaften und Kinderschaftssachen nach § 151 FamFG	10 Jahre	Anhörungsprotokolle, Anhörungsvermerke gemäß § 28 Absatz 4 FamFG, Berichte der Jugendämter, ärztliche Gutachten, familiengerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31.08.2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) (siehe Nummer 93a)) Anerkennung der Vaterschaft, Zustimmung des Kindes zur Anerkennung der Vaterschaft und sonstige in das Urkundsregister unter I eingetragene Beurkundungen (siehe Nummer 93b) Aktenteile, die die in Nummer 96a und b bezeichneten Angelegenheiten betreffen die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (siehe Nummer 104)	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Absatz 6.
		a) Anhörungsprotokolle, Anhörungsvermerke gemäß § 28 Absatz 4 FamFG, Berichte der Jugendämter, ärztliche Gutachten, familiengerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31.08.2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung)	30 Jahre	-	
		b) Anerkennung der Vaterschaft, Zustimmung des Kindes zur Anerkennung der Vaterschaft und sonstige in das Urkundsregister unter I eingetragene Beurkundungen	120 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
94	F (bis zum 31.08.2009 XVI)	Akten über Adoptionen	120 Jahre		
95	XVII	a) Akten über Betreuungssachen	10 Jahre	Vorgänge über die Genehmigung einer freiheitsentziehenden Unterbringung und einer Einwilligung in eine ärztliche Zwangsmaßnahme (§ 312 Nummer 1 FamFG) und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen nach § 312 Nummer 2 FamFG (bis zum 31.08.2009: § 70 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 FGG) (Anhörungsprotokolle, ärztliche Gutachten, betreuungsgerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31.08.2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) nach § 1905 Absatz 2 BGB (siehe Nummer 95 b) die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (siehe Nummer 104)	
		b) Vorgänge über die Genehmigung einer freiheitsentziehenden Unterbringung und einer Einwilligung in eine ärztliche Zwangsmaßnahme (§ 312 Nummer 1 FamFG) und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 312 Nummer 2 FamFG; bis zum 31.08.2009: § 70 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 FGG), Vorgänge über die betreuungsgerichtliche Genehmigung (bis zum 31.08.2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) nach § 1905 Absatz 2 BGB	30 Jahre		Ist die betreute Person verstorben, so sind die gesamten Akten nach dem Tode - nur noch - 10 Jahre aufzubewahren.

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
96	X	<p>a) Akten über betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen, bis zum 31.08.2009: Akten über andere vormundschaftsgerichtliche Angelegenheiten</p> <p>b) Vorgänge über einstweilige Anordnungen (§ 29a Nummer 4 AktO) bis zum 31.08.2009: Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 70 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 FGG)</p> <p>c) Ehelichkeitserklärungen, Feststellung der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, Anfechtungen der Vaterschaft, Annahme an Kindes Statt</p> <p>d) Erklärungen über Gütertrennung nach Artikel 8 Abschnitt I Nummern 3 bis 5 des Gleichberechtigungsgesetzes, Erklärungen nach §§ 2, 3 des Gesetzes über den ehelichen Güterstand von Vertriebenen und Flüchtlingen</p>	<p>5 Jahre</p> <p>30 Jahre</p> <p>120 Jahre</p> <p>120 Jahre</p>		<p>Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Absatz 6.</p> <p>Ergibt sich aus der Akte der Tod der betroffenen Person, so sind die gesamten Akten nach dem Tode - nur noch - 10 Jahre aufzubewahren</p> <p>ab dem 01.09.2009: siehe Nummer 114c)</p> <p>ab dem 01.09.2009: siehe Nummer 109b)</p>
97	XI	Akten über Erziehungsbeistandschaften (Schutzaufsichten) nach dem JWG	30 Jahre	-	
98	XII	Akten über Fürsorgeerziehung nach dem JWG	30 Jahre	-	
99	XIV	<p>a) Akten über Abschiebehaftsachen und sonstige Freiheitsentziehung/Unterbringung (bis zum 31.08.2009: auch Akten über Minderjährige), sofern nicht unter b) erfasst</p> <p>b) Akten über Abschiebehaftsachen und sonstige Freiheitsentziehung/Unterbringung (bis zum 31.08.2009: auch Akten über Minderjährige), in denen keine richterliche Entscheidung ergangen ist</p>	<p>30 Jahre</p> <p>5 Jahre</p>	-	<p>Bei Minderjährigen ab dem 01.09.2009: siehe Nummer 111</p> <p>Bei Minderjährigen ab dem 01.09.2009: siehe Nummer 111</p>
100	-	Sammelakten gemäß § 29 Absatz 5 AktO	5 Jahre	-	
101	-	Akten über Stiftungen	30 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
102	-	<p>Die an die Amtsgerichte abgelieferten Unterlagen der Notare (§ 51 BNotO), und zwar</p> <p>a) Sammelbände für Wechsel- und Scheckproteste</p> <p>b) Blattsammlungen und Sammelakten mit den nicht zur Urkundensammlung zu nehmenden Schriftstücken</p> <p>c) Verwahrungs- und Massenbücher, Namenverzeichnis zum Massenbuch, Anderkontenliste, Generalakten</p> <p>d) Urkundenrolle, Erbvertragsverzeichnis, Namenverzeichnis zur Urkundenrolle, Urkundensammlung einschließlich der gesondert aufbewahrten Erbverträge</p>	<p>5 Jahre</p> <p>7 Jahre</p> <p>30 Jahre</p> <p>100 Jahre</p>	-	<p>Sofern der Notar eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt hat, ist diese auch für die Aufbewahrung beim Amtsgericht maßgeblich.</p> <p>Das vor dem 01.01.1950 entstandene Schriftgut ist abweichend von der in Spalte 4 genannten Frist bis auf weiteres zu verwahren; eine Verpflichtung zur Konservierung besteht nicht.</p>
103	UnschZ (jetzt: II)	Akten über Anträge nach dem Gesetz über Unschädlichkeitszeugnisse	5 Jahre		Diese Bestimmung gilt, soweit nicht in einzelnen Ländern eine andere Aktenbehandlung vorgesehen ist.
104	-	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gem. Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind	30 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
105	F	Akten über Familiensachen (§ 23b GVG, ab dem 01.09.2009: § 111 FamFG) einschließlich Akten der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozess- bzw. Verfahrenskostenhilfe (§ 117 ZPO) sowie Akten weiterer Einzelangelegenheiten, die zur Zuständigkeit des Familiengerichts gehören, soweit nachfolgend oder bei den Nummern 93 und 94 keine besonderen Bestimmungen gelten	5 Jahre	Die in Nummer 117 bezeichneten Titel	
106	F	<p>a) Akten über Ehesachen bzw. Lebenspartnerschaftssachen, die zur Aufhebung der Ehe oder der Lebenspartnerschaft führen einschließlich dazugehöriger Sonderhefte über einstweilige Anordnungen und der für Folgesachen angelegten Sonderhefte</p> <p>b) Akten über sonstige Ehesachen und Lebenspartnerschaften, soweit die Verfahren nicht durch Antrags- oder Klagerücknahme beendet wurden und soweit es sich nicht um isolierte Prozess- bzw. Verfahrenskostenhilfverfahren handelt</p> <p>c) Entscheidungen und Vergleiche über den Versorgungsausgleich, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Berufungs- und Beschwerdeinstanz aus den unter a) genannten Akten</p>	<p>30 Jahre</p> <p>20 Jahre</p> <p>80 Jahre</p>	<p>Entscheidungen und Vergleiche über den Versorgungsausgleich, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Berufungs- und Beschwerdeinstanz (siehe Nummer 106 c), Vergleiche gemäß Nummer 117b)</p> <p>Entscheidungen, Vergleiche sowie alle anderen in Nummer 117 aufgeführten Titel usw.</p>	
107	F	Akten über Streitigkeiten, welche die durch Verwandtschaft, Ehe oder Lebenspartnerschaft begründete gesetzliche Unterhaltspflicht betreffen	15 Jahre	Die in Nummer 117 bezeichneten Titel usw.	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
108	F	a) Akten über Verfahren, die den Versorgungsausgleich betreffen	30 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Beschwerdeinstanz (siehe Nummer 111 b)	
		b) Entscheidungen und Vergleiche, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Beschwerdeinstanz aus den unter a) genannten Akten	80 Jahre		
109	F	a) Akten betreffend Streitigkeiten über Ansprüche aus dem ehelichen Güterrecht, auch wenn Dritte am Verfahren beteiligt sind	15 Jahre	Die in Nummer 117 bezeichneten Titel usw.	
		b) Erklärungen über Gütertrennung nach Artikel 8 Abschnitt I Nummern 3 bis 5 des Gleichberechtigungsgesetzes, Erklärungen nach §§ 2, 3 des Gesetzes über den ehelichen Güterstand von Vertriebenen und Flüchtlingen	120 Jahre		bis zum 31.08.2009: siehe lfd. Nummer 96d)
110	F	Akten über Verfahren nach den §§ 1382 und 1383 BGB	10 Jahre	Entscheidungen (siehe Nummer 117)	
111	F	a) Akten über Kindschaftssachen gemäß § 640 Absatz 2 ZPO	30 Jahre	Entscheidungen, Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (siehe Nummer 111b)	Kindschaftssachen im Sinne dieser Bestimmung sind die in § 640 Absatz 2 ZPO in der bis zum 31.08.2009 geltenden Fassung bezeichneten Verfahren, die ab dem 01.09.2009 als Abstammungssachen bezeichnet werden (siehe §§ 111 Nummer 3, 169 FamFG)
		b) aus den Akten zu a) Entscheidungen sowie Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten	70 Jahre		wie zu Nummer 111a
112	F	Akten über Anträge auf Befreiung vom Erfordernis der Volljährigkeit (§ 1303 Absatz 2 BGB)	5 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
113	F	a) Akten über sonstige familienrechtliche Angelegenheiten, soweit sie Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung (§ 1631b BGB) enthalten	30 Jahre		Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Absatz 6.
		b) Akten über die Anordnung von Ergänzungspflegschaften, soweit § 1836e BGB Anwendung findet, sowie Akten mit Vermögensverzeichnissen nach §§ 1640 und 1683 BGB	10 Jahre	Die in Nummer 117 bezeichneten Titel usw.	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Absatz 6
114	F	a) Akten über Abstammungssachen	30 Jahre	Protokolle, die Beurkundungen in Abstammungssachen enthalten gem. § 180 FamFG (siehe Nummer 114b) Ehelicherklärungen, Feststellungen der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, Anfechtungen der Vaterschaft (siehe Nummer 114c)	bis zum 31.08.2009: siehe lfd. Nummer 13b
		b) aus den Akten zu a): Entscheidungen und Protokolle gemäß § 180 FamFG	70 Jahre		bis zum 31.08.2009: siehe lfd. Nummer 13c und d
		c) Ehelicherklärungen, Feststellungen der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, Anfechtungen der Vaterschaft	120 Jahre		bis zum 31.08.2009: siehe lfd. Nummer 96c
115	F	a) Akten über Wohnungszuweisungs- und Hausratssachen	5 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Nummer 115c)	bis zum 31.08.2009: siehe lfd. Nummer 13f
		b) Akten über Gewaltschutzsachen	5 Jahre	wie zu Nummer 115a	bis zum 31.08.2009: siehe lfd. Nummer 13f
		c) Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist. Zu den Entscheidungen usw. gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften der Entscheidungen der höheren Instanzen.	30 Jahre		

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
116	FH	<p>a) Akten über Verfahren nach § 53e Absatz 2 und 3 FGG</p> <p>b) Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren über den Unterhalt Minderjähriger</p> <p>c) Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren zur Abänderung von Unterhaltstiteln</p> <p>d) Akten über sonstige Verfahren außerhalb eines anhängigen Verfahrens</p> <p>e) Erklärungen nach § 21 LPartG (auch soweit sie zu Maßnahmen des Familiengerichts keinen Anlass geben und nicht unter dem Registerzeichen FH erfasst sind)</p>	<p>30 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>100 Jahre</p>	<p>Die in Nummer 117 bezeichneten Titel</p> <p>Die in Nummer 117 bezeichneten Titel</p> <p>Die in Nummer 117 bezeichneten Titel</p>	<p>Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich bei den Vorgängen, die eine Fürsorge des Familiengerichts für ein unter elterlicher Sorge stehendes Kind betreffen, nach § 4 Absatz 6.</p>
117	-	<p>a) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Entscheidungen, Vergleiche jeder Art, Vollstreckungsbescheide sowie Nachweise über die Zustellung der Mahn- und Vollstreckungsbescheide; verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind, ferner Handzeichnungen, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen wird. Zu den Entscheidungen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften.</p> <p>b) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird</p>	<p>30 Jahre</p> <p>100 Jahre</p>		<p>Zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, die durch spätere Antragsrücknahme wirkungslos geworden sind (vgl. § 269 Absatz 3 Satz 1, § 700 Absatz 1 ZPO), fallen nicht unter die 30-jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst.</p>

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
118	-	Sammelakten gemäß § 13a Absatz 4 AktO	5 Jahre		Bei Erklärungen nach § 21 LPartG ist Nummer 116e zu beachten.

E. Anerbensachen und Landwirtschaftssachen

122	EhR	Erbhofakten	100 Jahre	Eintragungsbewilligungen, auf die bei der Eintragung eines Rechts im Grundbuch Bezug genommen wurde (sind in die Grundakte zu übernehmen)	
131	Lw (XV) (früher: LwG, LwS, LwP, LwV, PSch)	Akten über Landwirtschaftssachen sowie Entscheidungen und Vergleiche zur Hauptsache sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist, aus Akten in Pacht- schutzsachen.	30 Jahre	-	wegen der Höfeakten siehe Nummer 140; Aus dem Registerzeichen PSch kommen nur abgeschlossene Verfahren in Betracht.
132	Lw (XV) (früher: LwZ)	Zuweisungsverfahren	50 Jahre	-	
133	Lw (XV) (früher: LwH)	a) Verfahren betr. die Erteilung von Hoffolgezeugnissen und Erbscheinen	30 Jahre	Hoffolgezeugnisse, Erbscheine, gerichtlich beurkundete Erbscheinsanträge, Urkunden über die Übertragung eines Erbteils (Nummer 133 b)	
		b) Hoffolgezeugnisse, Erbscheine, gerichtlich beurkundete Erbscheinsanträge, Urkunden über die Übertragung eines Erbteils	100 Jahre	-	
		c) Verfahren betr. die Genehmigung von Hofübergabeverträgen	50 Jahre	-	
		d) sonstige	30 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
134	Lw (XV) (früher: HLw)	Akten über sonstige Anträge außerhalb einer anhängigen Landwirtschaftssache, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	30 Jahre	-	
135	-	Sammelakten mit dem Schriftgut über die nicht in das Register für Landwirtschaftsachen oder entsprechende Register eingetragenen Sachen	30 Jahre	-	
140	-	Höfeakten gemäß § 10 der Verfahrensordnung für Höfesachen (HöfeVfO) vom 29.03.1976 (BGBl. I S. 881, 885) oder entsprechende Akten nach landesrechtlicher Regelung	dauernd aufzubewahren		

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

F. Justizverwaltungssachen

221	-	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien usw.)	20 Jahre	-	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
222	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über			
		a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Absatz 1, 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nummer 7 Absatz 1 Buchstabe b, Nummer 23 und Nummer 30 Absatz 1 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder	3 Jahre		Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 Gen AktVfg) zu den Generalakten (Nummer 221 b) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren.
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre		
		c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate		sofern die betroffene Person in eine längere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 222d)
		d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in eine längere Datenspeicherung)	2 Jahre		
		e) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	5 Jahre		
		f) Anträge auf Ausstellung einer Apostille und Anträge auf Beglaubigungen zum Zwecke der Legalisation	2 Jahre	-	Die Register sind 50 Jahre aufzubewahren.

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		g) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
		h) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
223	-	Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten	50 Jahre	-	
224	-	Personalakten			
		a) der Beschäftigten und Auszubildenden	10 Jahre	-	
		b) der Rechtsbeistände und sonstigen Personen (Unternehmen), denen die Erlaubnis zur geschäftsmäßigen Rechtsbesorgung erteilt ist	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
225	-	Bücher über Urkundenverwahrungen mit Ausnahme der Verwahrungsbücher über Verfügungen von Todes wegen (siehe Nummer 90a) sowie die dazugehörigen Belege	2 Jahre	-	
226	-	Die an die Amtsgerichte abgelieferten Dienstregister und Akten der Gerichtsvollzieher	5 Jahre	-	
228	HL	Hinterlegungsakten	5 Jahre	-	
230	-	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen und in Familiensachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren			
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre		
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre		

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

**Landgericht
A. Allgemeines**

301	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind, mit Ausnahme der unter Nummer 301 b) aufgeführten Akten	2 Jahre	-	
		b) Akten, die Schutzschriften enthalten	1 Jahr	-	
302	-	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen	keine		Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
303	-	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre		
304	-	(Sammel)Akten mit den Unterlagen über die Wahl, Ernennung, Berufung oder Bestellung und Heranziehung ehrenamtlicher Richterinnen und Richter	20 Jahre	-	

B. Zivilsachen

312	O	a) Akten über Ansprüche aus einem familienrechtlichen Verhältnis nach dem bis zum 30.06.1998 geltenden Recht	30 Jahre	-	
		b) alle übrigen Akten	5 Jahre	Die in Nummer 321a bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	- vgl. auch Nummern 324, 326, 363 -
315	OH	Akten über Anträge auf Durchführung des selbstständigen Beweisverfahrens und über sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	5 Jahre	Die in Nummer 321a bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	- vgl. auch Nummern 324, 326, 363 -
316	-	Sammelakten über die bei dem Gericht vor dem 01.01.1998 niedergelegten Schiedssprüche, schiedsrichterlichen Vergleiche und Vergleiche nach § 1044 b) Absatz 1 ZPO a. F.	30 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
317	R	Urteile aus Akten über Ehe-, Kindschafts- und Entmündigungssachen	50 Jahre	-	betrifft Altverfahren vor 1977
318	S	Sammelakten mit den in der Berufungsinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Die in Nummer 321a bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	
319	SH	Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens	2 Jahre	Vergleiche (siehe Nummer 321a)	
320	T	Sammelakten mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Die in Nummer 321a bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	
321	-	<p>a) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Entscheidungen, Vergleiche jeder Art, Vollstreckbarerklärungen und Vollstreckungsbescheide, Bestätigungserklärungen über die Vollstreckbarkeit nach der EVT-VO, Nachweisungen über die Zustellung der Mahn- und Vollstreckungsbescheide sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarerklärung nach Artikel 54 EuGVVO gem. Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit; ferner Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist.</p> <p>Zu den Entscheidungen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften.</p>	30 Jahre		Zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, die durch spätere Klage- oder Antragsrücknahme wirkungslos geworden sind (vgl. §§ 269 Absatz 3 Satz 1, 700 Absatz 1 ZPO), fallen nicht unter die 30jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst.
		b) Entscheidungen und Vergleiche über den vorzeitigen Erbausgleich, (§§ 1934d, 1934e BGB a.F.)	100 Jahre		
		c) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	100 Jahre		

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
322	-	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen usw.	2 Jahre	-	
323	-	Sammel- und Sonderakten gemäß § 39 AktO	2 Jahre	-	
324	O, OH (VH)	a) Akten über die Gewährung richterlicher Vertragshilfe b) Entscheidungen und Vergleiche in den zu a) genannten Angelegenheiten sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist. Zu den Entscheidungen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen.	5 Jahre 30 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Nummer 324 b)	
325	-	Akten über Stiftungen	30 Jahre	-	
326	O, OH (AktG) (früher: AktE)	Akten über Anträge auf gerichtliche Entscheidungen nach dem Aktiengesetz	30 Jahre	-	
327	OTh	Akten über Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz	30 Jahre	-	

C. Straf- und Bußgeldverfahren

341	-	Sammelakten mit den in der Berufungs- oder Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	30 Jahre	-	
342	-	Sammelakten mit den Schriftstücken über Anträge auf Entscheidung der Strafkammer als oberem Gericht und über die Ablehnung von Gerichtspersonen (§ 41 Absatz 1b AktO)	5 Jahre	-	
344	StVK bzw. Vollz.	Akten über Verfahren nach §§ 109, 110 StVollzG	10 Jahre	-	
345	BwH	Akten der hauptamtlichen Bewährungshelfer	6 Jahre	-	
346	GerH	Sammelakten der Gerichtshelfer	5 Jahre	-	
347	FA	Akten der Führungsaufsichtsstellen über Verurteilte	10 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
348	-	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefangenen	1 Jahr	-	Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

D. Sonstige Zuständigkeiten des Landgerichts

361	-	Akten über Wiedergutmachungssachen (Rückerstattung)	30 Jahre	-	
362	-	Akten über Wiedergutmachungssachen (Entschädigung)	30 Jahre	-	
363	O, OH (Wp)	Akten über Wertpapierbereinigungssachen	10 Jahre	-	

E. Dienststrafsachen, Dienst- und Berufsgerichtssachen

371	-	Akten über Dienststrafsachen	30 Jahre	-	
372	-	Akten über berufsgerichtliche Verfahren			
		a) in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt oder in denen ein Beweissicherungsverfahren angeordnet worden ist	30 Jahre	-	
		b) alle Übrigen	20 Jahre	-	
373	-	Akten der Richterdienstgerichte über			
		a) Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist	30 Jahre	-	
		b) alle anderen Disziplinarverfahren	20 Jahre	-	
		c) Versetzungs- und Prüfungsverfahren	20 Jahre	-	

F. Justizverwaltungssachen

381	-	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
-----	---	---	--	--	--

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
382	-	<p>a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien usw.)</p> <p>b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten</p> <p>c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen</p> <p>Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über</p> <p>a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Absatz 1, 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nummer 7 Absatz 1 Buchstabe b, Nummer 23 und Nummer 30 Absatz 1 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder</p> <p>b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung</p> <p>c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden</p> <p>d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)</p> <p>e) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen</p> <p>f) Anträge auf Ausstellung einer Apostille und Anträge auf Beglaubigungen zum Zwecke der Legalisation</p> <p>g) Fortbildungsvorgänge</p> <p>h) sonstige Verwaltungsangelegenheiten</p>	<p>20 Jahre</p> <p>20 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>3 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>2 Monate</p> <p>2 Jahre</p> <p>10 Jahre</p> <p>2 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>10 Jahre</p>	-	<p>Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 GenAktVfg.) zu den Generalakten (Nummer 381b) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren.</p> <p>sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 382d</p> <p>Die Register sind 50 Jahre aufzubewahren.</p>
383	-	Sammelakten über Ehelicherklärungen	100 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
385	-	Personalakten a) der Beschäftigten b) der Notare, Notarassessoren sowie der Rechtsbeistände und sonstigen Personen (Unternehmen), denen die Erlaubnis zur geschäftsmäßigen Rechtsbesorgung erteilt ist c) Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) bzw. auf die Notariatsverwaltung (§ 56 BNotO) beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben	10 Jahre 10 Jahre 100 Jahre	- Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) bzw. auf die Notariatsverwaltung (§ 56 BNotO) beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben (siehe Nummer 385c) -	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
387	-	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre	- -	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

Oberlandesgericht

A. Allgemeines

401	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind, mit Ausnahme der unter Nummer 401 b) und c) aufgeführten Akten	2 Jahre	-	
		b) Akten über Anträge auf Enthebung vom Amt des Beisitzers gemäß § 77 Wirtschaftsprüferordnung und § 101 des Steuerberatungsgesetzes	5 Jahre		
		c) Akten, die Schutzschriften enthalten	1 Jahr		
402	-	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen	keine		Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
403	-	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher. Ausgenommen sind die Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschul- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten (siehe Nummer 506)	2 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

B. Zivil- und Familiensachen

410	Sch, Kap, Akt, EK	a)	Akten über schiedsrichterliche Verfahren, Verfahren nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz, Freigabeverfahren nach dem Aktien- und Umwandlungsgesetz, Entschädigungsverfahren	5 Jahre	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit (siehe Nummer 410 b))
		b)	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit	30 Jahre	
410a	SchH	a)	Akten über Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Absatz 1 Nummern 1 bis 3 ZPO genannten Fälle	5 Jahre	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Beschlüsse etc. (siehe Nummer 410a b))
		b)	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Beschlüsse	30 Jahre	-
411	U, UF	a)	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Beschwerdeinstanz (bis zum 31.08.2009: Berufungsinstanz) zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche (siehe Nummer 411 b) und c))
		b)	Entscheidungen und Vergleiche aus den Akten zu a)	30 Jahre	-
		c)	Prozessvergleiche aus den Akten zu a), die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	100 Jahre	-

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
412	UH, UFH	a) Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Beschwerdeverfahrens (bis zum 31.08.2009: Berufungsverfahren), die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind b) Vergleiche aus den Akten zu a)	2 Jahre 30 Jahre	Vergleiche (siehe Nummer 412 b)) -	
413	W, WF	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken b) Instanz abschließende Beschlüsse mit vollstreckungsfähigem Inhalt sowie Entscheidungen über die Vollstreckbarkeit erstinstanzlicher Entscheidungen aus den Akten zu a)	5 Jahre 30 Jahre	vollstreckungsfähige Beschlüsse (siehe Nummer 413 b)) Zwischenentscheidungen (siehe Nummer 413 a))	
414	-	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen	2 Jahre	-	
415	-	Sammel- und Sonderakten gemäß § 39 AktO	2 Jahre	-	
415a	UTh, WTh	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	30 Jahre	-	
416	OLG II	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist, aus den Akten über die Gewährung richterlicher Vertragshilfe in Energiewirtschaftssachen und bei der Abwicklung von Lieferverträgen. Zu den Entscheidungen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanz.	30 Jahre	-	
417	FS I	Akten über Fideikommiss, Lehen, Stammgüter sowie Hausgüter, Hausvermögen und sonstige gebundene Vermögen	50 Jahre	-	
418	FS II	Akten über Schutzforsten, Waldgüter, Deichgüter, Weingüter, Landgüter, Stiftungen, Waldgenossenschaften und dergleichen	50 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
419	-	Akten über Stiftungen	30 Jahre	-	
420	VA	Akten über Anträge auf gerichtliche Überprüfung von Justizverwaltungsakten (Zivilakten)			
		a) wenn der Antrag zurückgenommen oder sonst ohne Entscheidung erledigt worden ist oder wenn es sich um die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand oder ein Prozesskostenhilfverfahren handelt	2 Jahre		
		b) in allen übrigen Fällen	30 Jahre	-	
421	REMiet	Akten über Rechtsentscheide in Mietsachen	30 Jahre	-	

C. Strafsachen und Bußgeldverfahren

431	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Revisions- oder Beschwerdeinstanz zurückgehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Urteile und Beschlüsse (siehe Nummer 433)	
432	-	Sammelakten mit den Schriftstücken über Anträge auf Entscheidung des Strafsenats als oberen Gerichts und über die Ablehnung von Gerichtspersonen (§ 41 Absatz 1 b) AktO)	5 Jahre	-	
433	-	Urteile und Beschlüsse in Revisionen sowie Entscheidungen wegen Ordnungswidrigkeiten	30 Jahre		
434	VAs	Akten über Anträge auf gerichtliche Überprüfung von Justizverwaltungsakten (Strafsachen)			
		a) wenn der Antrag zurückgenommen oder sonst ohne Entscheidung erledigt worden ist oder wenn es sich um die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand oder ein Prozesskostenhilfverfahren handelt	5 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
435	-	b) in allen übrigen Fällen Entscheidungen über Rechtsbeschwerden nach §§ 116, 117 StVollzG	30 Jahre 30 Jahre	- -	
436	-	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefangenen	1 Jahr	-	Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

D. Landwirtschaftssachen

451	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	30 Jahre	-	
452	-	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen usw.	5 Jahre	-	

E. Sonstige Zuständigkeiten des Oberlandesgerichts

471	-	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wiedergutmachungssachen (Rückerstattung)	10 Jahre	Entscheidungen (siehe Nummer 471 b))	
		b) Entscheidungen aus den Akten zu a)	30 Jahre		
472	-	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wiedergutmachungssachen (Entschädigung)	10 Jahre	Entscheidungen (siehe Nummer 472 b))	
		b) Entscheidungen aus den Akten zu a)	30 Jahre		

Lfd Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
473	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wertpapierbereinigungssachen	10 Jahre		
475	Kart (früher: Kart V, Kart B, Kart)	a) Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) b) Beschlüsse	10 Jahre 30 Jahre	Beschlüsse (siehe Nummer 475 b))	
476	Verg	a) Akten über sofortige Beschwerden und Entscheidungen nach § 115 Absatz 2 Sätze 2 und 3 GWB in Vergaberechtssachen b) Beschlüsse aus den Akten zu a)	10 Jahre 30 Jahre	Beschlüsse (siehe Nummer 476 b))	
477		a) Akten über Beschwerden nach § 75 EnWG b) Beschlüsse aus den Akten zu a)	10 Jahre 30 Jahre	Beschlüsse (siehe Nummer 477 b))	

F. Dienststrafsachen, Dienst-, Ehren- und Berufsgerichtssachen

491	-	Akten über Dienststrafverfahren	30 Jahre	-	
492	Not	Akten über a) Disziplinarverfahren gegen Notarinnen und Notare (einschließlich der im Rahmen des Untersuchungsverfahrens entstandenen Akten), in denen auf Entfernung aus dem Amt erkannt worden ist b) alle anderen Disziplinarverfahren c) Anfechtungsverfahren nach § 111 BnotO	30 Jahre 20 Jahre 30 Jahre	- - -	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
493	AGH	a) Akten des Anwaltsgerichtshofs über verwaltungsrechtliche Anwaltssachen (§ 112a ff. BRAO; bis zum 31.8.2009: §§ 37 ff., 223 BRAO)	30 Jahre	-	
		b) Sammelakten und Blattsammlungen über anwaltsgerichtliche Verfahren vor dem Anwaltsgerichtshof mit den in der Berufungs- oder Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken, wenn auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist	50 Jahre	-	
		c) alle übrigen der unter b) genannten Akten	30 Jahre	-	
494	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) über berufsgerichtliche Verfahren	20 Jahre	-	
495	DG, DGH	Akten der Richterdienstgerichte über			
		a) Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist	30 Jahre	-	
		b) alle anderen Disziplinarverfahren	20 Jahre	-	
		c) Versetzungs- und Prüfungsverfahren	20 Jahre	-	

G. Justizverwaltungssachen

501	-	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien usw.)	20 Jahre	-	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
502	-	<p>c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen</p> <p>Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über</p>	5 Jahre	-	
		a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Absatz 1, 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nummer 7 Absatz 1 Buchstabe b, Nummer 23 und Nummer 30 Absatz 1 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder	3 Jahre	-	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 Gen AktVfg.) zu den Generalakten (Nummer 501 b)) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren.
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		c) Listen der Empfänger von Geldauflagen in Ermittlungs-, Straf- und Gnadensachen und Liste der Empfänger von Geldbußen nebst den dazugehörigen Unterlagen	5 Jahre	-	
		d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	sofern die betroffene Person in die längere Datenspeicherung eingewilligt hat
		e) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	vgl. Nummer 502 e)
		f) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
		g) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
		h) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
503	-	Sammelakten über Ehelicherklärungen	100 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
504	-	Sammelakten über die Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen			
	-	a) Akten über Verfahren	2 Jahre	-	
		b) Anträge und Entscheidungen	80 Jahre	-	
505		Sammelakten über die Befreiung von der Beibringung des Ehefähigkeitszeugnisses für Ausländer	2 Jahre	-	
506	-	Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschul- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten	100 Jahre	-	
507	-	Personalakten			

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
509	-	a) der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
		b) der Notare und Notarassessoren	10 Jahre	Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) bzw. auf die Notariatsverwalterschaft (§ 56 BNotO) beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben (siehe Nummer 507 c)).	
		c) Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) bzw. auf die Notariatsverwalterschaft (§ 56 BNotO) beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben	100 Jahre		
		Akten über			
		a) die Prüfung von Rechtskandidaten			zu a) siehe § 64 JAG NRW
		aa) schriftliche Prüfungsarbeiten	5 Jahre	-	
		bb) sonstige Prüfungsunterlagen	50 Jahre	-	Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden
		b) die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	-	
		c) die Prüfung von Auszubildenden einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	5 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
510	-	Akten über die Eintragung von Versorgungsanwärtern in ein Bewerberverzeichnis	5 Jahre	-	
511	-	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen und Familiensachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren			
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	-	
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	-	

Staatsanwaltschaft

A. Allgemeines

601	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	5 Jahre	-	
602	-	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen sowie die Zentralnamenkartei	keine		Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
603	-	a) die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke	2 Jahre		
		b) die Listen der Überführungsstücke	5 Jahre		

B. Zivilsachen

611	-	Akten über Zivilsachen	5 Jahre	-	
-----	---	------------------------	---------	---	--

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

C. Strafsachen

622	Js/UJs	<p>Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten) über</p> <p>a) Verfahren zur Ermittlung der Todesursache Verstorbener (Leichensachen)</p> <p>b) Verfahren zur Ermittlung von Bränden (Brandsachen)</p> <p>c) Ermittlungsverfahren, die wegen Schuldunfähigkeit eingestellt sind</p> <p>aa) im Falle eines Vergehens</p> <p>bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach §§ 174 bis 180, 182 oder 240 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 StGB</p> <p>d) sonstige Angelegenheiten, in denen das Verfahren eingestellt ist</p>	<p>30 Jahre</p> <p>20 Jahre</p> <p>10 Jahre</p> <p>20 Jahre</p> <p>5 Jahre</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit (siehe Nummer 623)</p>	<p>Zu Nummern 622, 623, 624 und 721:</p> <p>Akten, aus denen sich ergibt, dass der objektive Tatbestand eines Verbrechens oder Vergehens vorliegt, der Täter aber nicht zur Aburteilung zu bringen ist, sind in allen Fällen mindestens so lange aufzubewahren, als nicht die Strafverfolgung durch Verjährung ausgeschlossen ist; in den Fällen, in denen die Tat der Verjährung nicht unterliegt, sind sie so lange aufzubewahren, als eine Strafverfolgung den Umständen nach noch möglich ist.</p>
623		Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit aus den unter Nummer 622 c) genannten Akten	30 Jahre		wie zu Nummer 622

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
624	Js (Ks, KLS, Ls, Ds, Cs) (früher: KLS, KMS, Ls, Ms, Cs, DLS, Ds, Es)	Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten und Vollstreckungs-, Bewährungs- sowie Gnadenhefte) über Anklagen (Anträge nach § 413 StPO) und Strafbefehle a) in denen auf Todesstrafe oder lebenslange Freiheitsstrafe erkannt ist, b) wenn auf Sicherungsverwahrung, auf Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus (früher: Heil- und Pflegeanstalt) oder auf Untersagung der Erteilung der Fahrerlaubnis für immer erkannt ist, c) wenn wegen einer Straftat, für die das Gesetz als Höchststrafe lebenslange Freiheitsstrafe vorsieht, auf Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist, d) wenn wegen einer Straftat nach §§ 174 bis 180, 182, 223 bis 227, 239 bis 239b oder § 240 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 StGB auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist, e) wenn das Verfahren wegen Schuldunfähigkeit oder auf psychischer Krankheit beruhender Verhandlungsunfähigkeit ohne Bestrafung abgeschlossen oder eine gerichtliche Entscheidung nach § 413 StPO aus den in § 11 Absatz 1 Nummer 2 BZRG genannten Gründen abgelehnt worden ist, aa) im Falle eines Vergehens	aufzubewahren bis zum Ablauf des Jahres, in dem die oder der Beschuldigte das 100. Lebensjahr vollendet hätte 30 Jahre 30 Jahre 30 Jahre 10 Jahre	- - - - Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit (siehe Nummer 629)	wie zu Nummer 622

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180, 182 oder § 240 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 StGB	20 Jahre		
		f) wenn auf Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	15 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 629)	
		g) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen, auf Freiheitsstrafe oder Strafarrrest von mehr als 3 Monaten bis zu 1 Jahr oder auf Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	10 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 629)	
		h) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrrest oder Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 629)	
		i) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 629)	
		j) sonstige	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 629)	
628	Js (OWi)	Akten über Bußgeldverfahren (einschließlich der gerichtlichen Bußgeldentscheidung)	5 Jahre	Vollstreckbare Titel (z. B. Kostenfestsetzungsbeschlüsse, Entscheidungen über die Entschädigung wegen erlittener Verfolgungsmaßnahmen) (siehe Nummer 629)	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
633	-	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefangenen	1 Jahr	-	Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

D. Justizverwaltungssachen

651	-	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.)	20 Jahre	-	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
652	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über			
		a) Akten der Prüfungsbehörden nach Nummer 8 Absatz 1 Buchstabe c, Nummer 78 Absatz 1, Nummer 148 Absatz 3 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder	3 Jahre	-	mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 GenAktVfg.) zu den Generalakten (Nummer 651 b)) zu bringen sind

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	
		d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 652 d)
		e) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
		f) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
		g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
		h) Berichtshefte sind wie die dazugehörige Sachakte aufzubewahren.	5 Jahre	-	
653	-	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
654	-	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Ermittlungsverfahren und Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz bei den Staats- und Anwaltschaften			
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	-	
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	-	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

Generalstaatsanwaltschaft

A. Allgemeines

701	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	5 Jahre	-	
702	-	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine		Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
703	-	a) die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke	2 Jahre		
		b) die Listen der Überführungsstücke	5 Jahre		

B. Zivilsachen

711	Rs	Sammelakten für Zivilsachen (§ 46 Absatz 3 AktO)	5 Jahre		
-----	----	--	---------	--	--

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

C. Strafsachen

721	OJs	<p>Akten über erstinstanzliche Strafsachen beim Oberlandesgericht</p> <p>a) in denen auf Todesstrafe oder lebenslange Freiheitsstrafe erkannt ist,</p> <p>b) wenn auf Sicherungsverwahrung, auf Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus (früher: Heil- und Pflegeanstalt) oder auf Untersagung der Erteilung der Fahrerlaubnis für immer erkannt ist,</p> <p>c) wenn wegen einer Straftat, für die das Gesetz als Höchststrafe lebenslange Freiheitsstrafe vorsieht, auf Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,</p> <p>d) wenn wegen einer Straftat nach §§ 174 bis 180, 182, 223 bis 227, 239 bis 239b oder § 240 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 StGB auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,</p>	<p>aufzubewahren bis zum Ablauf des Jahres, in dem die oder der Beschuldigte das 100. Lebensjahr vollendet hätte</p> <p>30 Jahre</p> <p>30 Jahre</p> <p>30 Jahre</p>	-	wie zu Nummer 622
-----	-----	--	--	---	-------------------

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		<p>e) wenn das Verfahren wegen Schuldunfähigkeit oder auf psychischer Krankheit beruhender Verhandlungsunfähigkeit ohne Bestrafung abgeschlossen oder eine gerichtliche Entscheidung nach § 413 StPO aus den in § 11 Absatz 1 Nummer 2 BZRG genannten Gründen abgelehnt worden ist,</p> <p>aa) im Falle eine Vergehens</p> <p>bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180, 182 StGB oder § 240 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 StGB</p> <p>f) wenn auf Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,</p> <p>g) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen, auf Freiheitsstrafe oder Strafarrest von mehr als 3 Monaten bis zu 1 Jahr oder auf Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,</p> <p>h) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrest oder Jugendstrafe erkannt ist,</p> <p>i) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist,</p> <p>j) sonstige</p>	<p>10 Jahre</p> <p>20 Jahre</p> <p>15 Jahre</p> <p>10 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>5 Jahre</p>	<p>Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit</p> <p>(siehe Nummer 722)</p> <p>Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 722)</p> <p>Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 722)</p> <p>Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 722)</p> <p>Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 722)</p> <p>Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 722)</p>	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
722	-	<p>a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe (hierzu zählen <u>nicht</u> Erziehungsmaßnahmen und Zuchtmittel nach dem JGG) erkannt ist einschließlich der Gesamtstrafenbeschlüsse, verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung erforderlich sind, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen gemäß § 212 a Absatz 2 Satz 2 StPO bzw. § 418 Absatz 3 Satz 2 StPO; Strafbefehle, Strafbefehlsanträge; bei den Akten befindliche Abbildungen, auf die in den Urteilen Bezug genommen ist; Urteile und sonstige Entscheidungen über die Kostenerstattungspflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Absatz 1 DNA-Identitätsfeststellungsgesetz und § 81 g StPO; Kostenfestsetzungsbeschlüsse sowie Entscheidungen, in denen eine Entschädigung nach den §§ 10, 11 StrEG zuerkannt worden ist; die Beschlüsse oder Mitteilungen über den Erlass oder die Milderung der Strafe sowie über die Anordnung der Nichtaufnahme in ein Führungszeugnis (§ 39 BZRG) oder die Tilgung (§§ 48, 49 BZRG).</p> <p>Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren.</p> <p>Urteile und Beschlüsse, in denen eine Maßregel der Besserung und Sicherung angeordnet ist. Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit aus den unter Nummer 721 Buchstabe e) genannten Akten.</p>	30 Jahre		
		<p>b) Nicht freisprechende Urteile sowie die dazugehörigen Vollstreckungsnachweise aus den unter Nummer 721 Buchstabe h) genannten Akten</p>	10 Jahre		

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
723	Zs	Sammelakten über die Beschwerden gegen das Verfahren eines Staatsanwalts (Amtsanwalts), die nicht zu den Hauptakten genommen sind	5 Jahre	-	
724	Ausl.	Auslieferungssachen	10 Jahre	-	
726	-	Handakten über Revisionen in Strafsachen und über Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen	5 Jahre	-	
728	-	Akten über Verfahren nach dem Gesetz über die innerdeutsche Rechts- und Amtshilfe in Strafsachen vom 02.05.1953 - BGBl. I S. 161 -			
		a) soweit sie Entscheidungen enthalten, die die Genehmigung einer Zuführung oder einer Vollstreckung zum Gegenstand haben oder gemäß §§ 10, 11, 14 oder 15 ergangen sind	50 Jahre	-	
		b) sonstige	10 Jahre	-	
729	-	Akten über Verfahren nach §§ 23 ff. EGGVG	5 Jahre	-	
730	-	Handakten über Kartellbußgeldsachen	10 Jahre	-	

D. Dienststrafsachen, Dienst-, Ehren- und Berufsgerichtssachen

741	-	Handakten in Disziplinarverfahren gegen Richter und Beamte	10 Jahre	-	
742	-	Handakten des Vertreters der Einleitungsbehörde in Disziplinarverfahren gegen Notarinnen und Notare	10 Jahre	-	
743	-	a) Handakten über anwaltsgerichtliche Verfahren gegen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, sofern die Hauptakten nicht bei der Staatsanwaltschaft geführt werden	10 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
744	-	b) Akten über Ermittlungsverfahren, die nicht zur Einleitung eines anwaltsgerichtlichen Verfahrens geführt haben, einschließlich der dazugehörigen Handakten, soweit die Akten über diese Ermittlungsverfahren nicht an eine andere Stelle abzugeben sind c) Akten über anwaltsgerichtliche Verfahren gegen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte (einschließlich der dazugehörigen Handakten, soweit der Staatsanwaltschaft die Führung der Hauptakten übertragen ist), in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist d) alle übrigen unter c) genannten Akten a) Handakten über berufsgerichtliche Verfahren einschließlich der dazugehörigen Handakten, in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt oder in denen ein Beweissicherungsverfahren angeordnet worden ist b) alle Übrigen c) Sammelakten über Rügebescheide	10 Jahre 40 Jahre 20 Jahre 30 Jahre 20 Jahre 10 Jahre	- - - - -	

E. Justizverwaltungssachen

751	-	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	20 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	- - -	
752	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über			

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
753	-	a) Akten der Prüfungsbehörden nach Nummer 7 Absatz 1 Buchstabe b, Nummer 23 und Nummer 30 Absatz 1 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder	3 Jahre	-	mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 Gen AktVfg.) zu den Generalakten (Nummer 751 b)) zu bringen sind sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat (vgl. 752 d)
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	
		d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	
		e) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
		f) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
		g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
		h) Berichte der Staatsanwaltschaften	20 Jahre	-	
		Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre		vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
755	-	Akten über Unfallfürsorge für Gefangene	20 Jahre	-	
756	-	Akten über			
		a) die Prüfung von Beamten einschl. der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	-	zu a) und b) Anlagehefte mit schriftl. Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden.
		b) die Prüfung von Amtsanwälten einschl. der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	-	
757	-	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Ermittlungsverfahren und Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz bei den Staats- und Amtsanwaltschaften			
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	-	
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	-	
758	StEs	Akten über Ansprüche auf Entschädigung nach dem StEG	5 Jahre	-	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

Justizvollzugsbehörden

A. Allgemeines

801	-	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Einganglisten und Posteingangsbücher	5 Jahre	-	
-----	---	--	---------	---	--

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

B. Justizverwaltungssachen

811	-	a) Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) mit Ausnahme der unter b) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
		b) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
812	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über			
		a) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		b) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	
		c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	
		d) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 812 c)

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
813	-	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
814	-	Akten über das Auswahlverfahren bei der Einstellung von Beamten und über die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	-	Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden.
815	-	Akten über Unfallfürsorge für Gefangene und Arrestanten	20 Jahre	-	

C. Besondere Bestimmungen für Justizvollzugsanstalten

821	-	Gefangenenbücher, Gefangenenkarteien und Transportbücher	10 Jahre	-	zu Nummern 821 - 824: Bei Vorliegen besonderer Umstände kann (nur) unter den Voraussetzungen des § 184 Absatz 3 Satz 2 StVollzG, § 104 Absatz 5 Satz 1 JStVollzG NRW oder § 71 Absatz 5 UVollzG NRW eine längere Aufbewahrungsfrist angeordnet werden.
-----	---	--	----------	---	---

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
822	-	a) Zugangsbücher, Abgangsbücher, Belegungsbücher, Abgangskalender, Verzeichnisse der Beurlaubungen, Verzeichnisse der Entweichungen, Verzeichnisse über Freigang, Verzeichnisse über Ausgang, Verzeichnisse der Disziplinarmaßnahmen, Verzeichnisse der besonderen Sicherheitsmaßnahmen b) die Nachweise über die den Gefangenen abgenommenen Gegenstände und Gelder, Krankenbücher	2 Jahre 5 Jahre	- -	
823	-	Personalakten der Gefangenen	10 Jahre	-	
824	-	Gesundheitsakten und Krankenblätter über Gefangene a) wenn ausschließlich Abschiebungshaft vollzogen worden ist oder wenn für diese im Anschluss an sonstige Freiheitsentziehung eine gesonderte Gesundheitsakte oder ein gesondertes Krankenblatt angelegt worden ist b) im Übrigen	10 Jahre 20 Jahre	- -	
825	-	Kriminologische Untersuchungsakten	30 Jahre	-	
826	-	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der eingehenden Briefe an Untersuchungsgefangene, soweit auf ihnen keine Verfügung über etwaige Einlagen getroffen worden ist, und Sprechscheine der Gefangenen	1 Jahr	-	Auf Anordnung der Behördenleitung können Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder an deren Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

D. Besondere Bestimmungen für Jugendarrestanstalten

831	-	Jugendarrestbücher für Jugendarrestanstalten und Freizeitarresträume, Namenverzeichnisse	10 Jahre	-	
832	-	a) Zu- und Abgangsbücher, Belegungsbücher, Jugendarrestkalender	2 Jahre	-	
		b) die Nachweise über die den Arrestanten abgenommenen Gegenstände und Gelder	2 Jahre	-	
833	-	Personalakten der Arrestanten	10 Jahre	-	

Abschnitt II

Landeseinheitliche Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der Gerichte für Arbeitssachen, der Finanzgerichte, der Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit, der Gerichte der allgemeinen Verwaltungsgerichtsbarkeit und des ministeriellen Schriftguts des Landes Bremen

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

Arbeitsgericht**A. Allgemeines**

1	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind, mit Ausnahme der unter Nummer 1 b) aufgeführten Akten	2 Jahre	-	
		b) Akten, die Schutzschriften enthalten	1 Jahr	-	
2		Die Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine	-	Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
3		Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	-	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

B. Rechtssachen (§§ 80 ff. ArbGG)

4	Ba	Akten über Mahnsachen, einschließlich der dazugehörigen Hüllen oder Register (§ 10 Absatz 1 u. 2 AktO-AGB)	2 Jahre	Vollstreckungsbescheide (siehe Nummer 8)	
5	Ca, Ga, BV, BVGa	Prozessakten und Akten, die Sachen betreffen, über die im Beschlussverfahren zu entscheiden ist (§§ 80 ff. ArbGG)	5 Jahre	Die in Nummer 8 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	
6	Ha, BVHa	a) Akten über selbständige Beweisverfahren, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind,	5 Jahre		
		b) Akten über sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind.	2 Jahre	Die in Nummer 8 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	
7		a) Sammelakten über die bei dem Gericht niedergelegten Schiedssprüche, schiedsrichterlichen Vergleiche und Anwaltsvergleiche	30 Jahre	-	
	RNS	b) Register für niedergelegte Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche und Anwaltsvergleiche	keine		Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
8		Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, alle Urteile, das Beschlussverfahren nach §§ 80 ff ArbGG (auch teilweise) beendende Beschlüsse, Vergleiche jeder Art und Vollstreckungsbescheide; Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarerklärung; ferner Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist. Zu den Urteilen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften.	30 Jahre	-	

C. Justizverwaltungssachen

9		Generalakten (Akten in Gerichtsverwaltungsangelegenheiten von allgemeiner Bedeutung)			
		a) von besonderer Bedeutung, z. B. über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen), Verträge betr. wichtige Rechte und Verpflichtungen	20 Jahre	-	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
10		Sammelakten und Blattsammlungen (Einzelsachen in Gerichtsverwaltungsangelegenheiten) über			
		a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		b) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	
		c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 10 c) Abschn. II
		d) die von den Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
		e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
11		Prüfungsakten	10 Jahre	-	
12		Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

Landesarbeitsgericht

A. Allgemeines

13	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind, mit Ausnahme der unter Nummer 13 b) aufgeführten Akten	2 Jahre	-	
		b) Akten, die Schutzschriften enthalten	1 Jahr	--	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
14		Die Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine	-	Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
15		Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	-	

B. Rechtssachen (§§ 87 ff. ArbGG)

16	Sa, SaGa, TaBV, TaBVGa, Oa	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Kammerakten) mit den in der Berufungsinstanz und den in der Beschwerdeinstanz in Beschlussssachen (§§ 87 ff. ArbGG) zurückbehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Urteile und Vergleiche (siehe Nummer 16 c))	
		b) Akten über Entschädigungsverfahren	5 Jahre		
		c) Urteile und Vergleiche aus den Akten zu a) und b)	30 Jahre	Urteile und Vergleiche (siehe Nummer 16 c))	
17	SHa, TaBVHa	a) Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens oder außerhalb eines anhängigen Beschwerdeverfahrens in Beschlussssachen (§§ 87 ff. ArbGG), die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind,	2 Jahre	Vergleiche (siehe Nummer 17 b)	
		b) Vergleiche aus den Akten zu a)	30 Jahre		

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
18	Ta	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Kammerakten) mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken b) Beschlüsse aus den Akten zu a)	10 Jahre 30 Jahre	Beschlüsse (siehe Nummer 18 b)	
19		Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen	2 Jahre	-	
20		Sammel- und Sonderakten gemäß §§ 13, 14 Satz 2 AktO-AGB	2 Jahre	-	

C. Justizverwaltungssachen

21		Generalakten (Akten in Gerichtsverwaltungssachen von allgemeiner Bedeutung) a) von besonderer Bedeutung z. B. über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen), Verträge betr. wichtige Rechte und Verpflichtungen b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtsammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	20 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	- - -	
----	--	---	---	---------------------	--

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
22		Sammelakten und Blattsammlungen (Einzelsachen in Gerichtsverwaltungsangelegenheiten) über			
		a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		b) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	
		c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 22 c) Abschn. II
		d) die von den Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
		e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
23		Prüfungsakten	10 Jahre	-	
24		Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5

Finanzgericht

A. Allgemeines

25	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register (AR) eingetragen sind, mit Ausnahme der unter Nummer 25 b) aufgeführten Akten	2 Jahre	-	Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
	b) Akten, die Schutzschriften enthalten	1 Jahr	-	
	c) Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine	-	
26	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	-	

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5

B. Rechtssachen

27	a)	Akten über Rechtssachen, soweit diese durch Antrags- oder Klagerücknahme oder einen Kostenbeschluss nach § 138 FGO beendet worden sind	5 Jahre	Beschlüsse (siehe Nummer 27 b))	Auf den an das Landesarchiv abzugebenden Prozessakten ist auf der Innenseite des vorderen Aktenumschlags durch Aufkleben eines Zettels zu vermerken: „Zur Wahrung des Steuergeheimnisses dürfen die Akten erst 80 Jahre nach ihrem Entstehen genutzt werden.“
	b)	Beschlüsse aus den Akten zu a)	10 Jahre		
	c)	Sonstige Akten über Rechtssachen	10 Jahre		
	d)	Urteile und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel Bezug genommen ist. Zu den Urteilen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanz sowie Leseabschriften.	30 Jahre	Urteile usw.(siehe Nummer 27 d))	

C. Justizverwaltungssachen

28	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)				
	a)	von allgemeiner Bedeutung, z. B. über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen)	20 Jahre	-	
	b)	über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
	c)	Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
29	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung b) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung) d) die von der Aufsichtsbehörde aufgenommenen Prüfungsverhandlungen e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	5 Jahre 2 Monate 2 Jahre 10 Jahre 10 Jahre	- - - -	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 29 c) Abschn. II
30	a) Personalakten der Beschäftigten b) Personalakten der Aushilfsbeschäftigten	10 Jahre 10 Jahre	- -	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
31	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in der Finanzgerichtsbarkeit a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre	- -	

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5

Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit

A. Allgemeines

32	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register (AR) eingetragen sind , mit Ausnahme der unter Nummer 32 b) aufgeführten Akten	2 Jahre	-	Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
	b) Akten, die Schutzschriften enthalten	1 Jahr	-	
33	Die Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine	-	
34	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangs- und Hilfslisten, Posteingangsbücher	2 Jahre	-	

B. Prozesssachen

35	Prozessakten	5 Jahre	Urteile usw. (siehe Nummer 37)	Die in Bezug genommenen Unterlagen; Gutachten, Befund- und Behandlungsberichte und sonstige medizinische Unterlagen können bereits nach 5 Jahren vernichtet werden (vgl. Nummer 35).
36	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Berufungs- und Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Urteile usw. (siehe Nummer 37)	
37	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Urteile/Gerichtsbescheide, verfahrensbeendende Beschlüsse, gerichtlich protokollierte Vergleiche und Anerkenntnisse, Vergleichsbeschlüsse	30 Jahre	-	

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5

C. Gerichtsverwaltungssachen

38	Generalakten (Akten von allgemeiner Bedeutung)			
	a) von besonderer Bedeutung, z. B. über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen), Verträge betr. wichtige Rechte und Verpflichtungen	20 Jahre	-	
	b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
	c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
39	Sammelakten und Blattsammlungen (Einzelsachen in Gerichtsverwaltungsangelegenheiten) über			
	a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
	b) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	
	c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	
	d) die von der Aufsichtsbehörde aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 39 c) Abschn. II
	e) Sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
40	Prüfungsakten	10 Jahre	-	
41	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in der Sozialgerichtsbarkeit a) Jahrestabellen b) Sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre	-	
42	Akten über Prozessagenten a) Personalakten b) Anlagehefte mit Prüfungsarbeiten	20 Jahre 10 Jahre	- -	
43	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre		vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5

Gerichte der allgemeinen Verwaltungsgerichtsbarkeit

A. Allgemeines

44	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register (AR) eingetragen sind, mit Ausnahme der unter Nummer 44 b) aufgeführten Akten	2 Jahre	-	Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
	b) Akten, die Schutzschriften enthalten	1 Jahr	-	
45	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine	-	
46	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangs- und Hilfslisten, Posteingangsbücher	2 Jahre	-	

B. Rechtssachen

47	Akten über Rechtssachen, die durch Antrags- oder Klagerücknahme oder einen Kostenbeschluss nach § 161 Absatz 2 VwGO beendet worden sind	2 Jahre	Beschlüsse usw. (siehe Nummer 51)	
48	Akten über Rechtssachen, soweit sie nicht unter Nummern 44 - 47 besonders genannt sind	5 Jahre	Urteile usw. (siehe Nummer 51)	
49	Sammelakten und Blattsammlungen mit den in der Berufungs- und Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Urteile usw. (siehe Nummer 51)	
50	Akten über Flurbereinigungssachen, Disziplinarsachen, berufsgerichtliche Verfahren, Lastenausgleichssachen, Unterbringungssachen, andere Rechtssachen, die im Einzelfall von besonderer Bedeutung sind	30 Jahre	-	

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
51	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Urteile, rechtskräftige Bescheide und Vorbescheide, Vergleiche, Schiedssprüche einschließlich der dazugehörigen Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstigen in Bezug genommenen Schriftstücke	30 Jahre	-	

C. Justizverwaltungssachen

52	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
	a) von besonderer Bedeutung, z. B. über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen), Verträge betr. wichtige Rechte und Verpflichtungen	20 Jahre	-	
	b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
	c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
53	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über			
	a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
	b) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	
	c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 53 c) Abschn. II
	d) die von der Aufsichtsbehörde aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
	e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
54	Personalakten der Beschäftigten und Auszubildenden	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
55	Akten über die Prüfung von Auszubildenden einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	5 Jahre	-	
56	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in der Verwaltungsgerichtsbarkeit		-	
	a) Jahrestabellen nach Verwaltungsgerichten und Land nach dem Kalenderjahr	5 Jahre		
	b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre		

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5

Senator für Justiz und Verfassung

57	<p>Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) über</p> <p>a) Bundes- und Landesgesetzgebung mit Federführung der Justiz</p> <p>b) Gesetzgebung der Verwaltungs- und Finanzgerichtsbarkeit</p> <p>c) Ausbildungs- und Prüfungsordnungen für die Justizfachangestellten, den mittleren Justizdienst, den gehobenen Justizdienst, den Amtsanwaltsdienst, den Gerichtsvollzieherdienst, den Justizvollstreckungsdienst, den Justizwachtmeisterdienst sowie den allgemeinen Vollzugsdienst, den Werkdienst, den mittleren Verwaltungsdienst bei Justizvollzugsanstalten und den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst</p> <p>d) Errichtung des Gemeinsamen Prüfungsamtes der Länder Hessen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz und Thüringen für die EU-Eignungsprüfung</p> <p>Errichtung des Gemeinsamen Prüfungsamtes der Länder Baden-Württemberg, Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Sachsen-Anhalt und Schleswig-Holstein für die Amtsanwaltsprüfung</p> <p>Errichtung des Gemeinsamen Prüfungsamtes der Länder Bremen, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Schleswig-Holstein und Thüringen für die Prüfung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes</p> <p>e) EU-Sachen auf dem Gebiet des Zivilrechts mit Federführung der Justiz</p>	<p>dauernd</p> <p>dauernd</p> <p>dauernd</p> <p>dauernd</p> <p>Dauernd</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	
----	---	--	--	--

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
58	f) Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien usw.) g) sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter h) bezeichneten h) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über a) Eingaben, Beschwerden, Rechtshilfesachen und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung b) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung) d) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen e) Ordensangelegenheiten f) Fortbildungsvorgänge g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	50 Jahre 20 Jahre 5 Jahre 5 Jahre 2 Monate 2 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 10 Jahre	- - - - - - - - - -	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 58 c) Abschn. II

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
59	Sammelakten über Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen			
	a) Akten über Verfahren	2 Jahre	-	
	b) Anträge und Entscheidungen	50 Jahre	-	
60	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre		vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
61	Akten über			
	a) die Prüfung von Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendaren sowie die EU-Eignungsprüfung für die Zulassung zur Rechtsanwaltschaft			zu a) siehe § 64 JAG NRW Aufbewahrungsfristen für Beiakten über Vorgänge von untergeordneter Bedeutung bestimmt der/die Präsident/in des Landesjustizprüfungsamtes.
	aa) schriftliche Prüfungsarbeiten	5 Jahre	-	
	bb) sonstige Prüfungsunterlagen	50 Jahre	-	
	b) die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	-	Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden.
62	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen, Familiensachen, Strafsachen und Bußgeldverfahren, der Fachgerichtsbarkeiten und der Staatsanwaltschaften			
	a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	-	
	b) sonstige Tabellen	2 Jahre	-	