



Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Rheinland-Pfalz

2013

Ausgegeben zu Mainz, den 27. November 2013

Nr. 17

Tag

Inhalt

Seite

31.10.2013

Zweite Landesverordnung zur Änderung der Landesverordnung zur Ausführung des Landesgesetzes zur Aufbewahrung von Schriftgut der Justiz

401

Zweite Landesverordnung zur Änderung der Landesverordnung zur Ausführung des Landesgesetzes zur Aufbewahrung von Schriftgut der Justiz Vom 31. Oktober 2013

Aufgrund des § 2 Abs. 1 des Landesgesetzes zur Aufbewahrung von Schriftgut der Justiz vom 29. April 2008 (GVBl. S. 77, BS 317-1) wird verordnet:

Artikel 1

Die Landesverordnung zur Ausführung des Landesgesetzes zur Aufbewahrung von Schriftgut der Justiz vom 13. August 2008 (GVBl. S. 139), zuletzt geändert durch Verordnung vom 31. März 2011 (GVBl. S. 92), BS 317-1-1, wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Abs. 2 Satz 2 werden die Worte „§ 102 f des Landesbeamtengesetzes in der Fassung vom 14. Juli 1970 (GVBl. S. 241, BS 2030-1 a)“ durch die Worte „§ 96 des Landesbeamtengesetzes vom 20. Oktober 2010 (GVBl. S. 319, BS 2030-1)“ ersetzt.
2. § 4 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 3 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Nummer 1 Buchst. a werden die Worte „der Vollendung des 65. Lebensjahres“ durch die Worte „des Erreichens der gesetzlichen Altersgrenze“ ersetzt.

bb) In Nummer 1 Buchst. b werden die Worte „das 65. Lebensjahr“ durch die Worte „die gesetzliche Altersgrenze“ ersetzt.

cc) In Nummer 2 Buchst. a wird das Komma durch einen Strichpunkt ersetzt und folgender Halbsatz angefügt:

„wegen der Aufbewahrungsfristen für Akten und elektronische Akten über registrierte Personen nach dem Rechtsdienstleistungsgesetz wird auf § 7 der Rechtsdienstleistungsverordnung vom 19. Juni 2008 (BGBl. I S. 1069) in der jeweils geltenden Fassung verwiesen,“.

b) In Absatz 5 werden die Worte „oder des Vormundschaftsgerichts“ durch den Klammerzusatz „(bis zum 31. August 2009: gegebenenfalls Zuständigkeit des Vormundschaftsgerichts)“ ersetzt.

3. Die Abschnitte I und II der Anlage erhalten die aus der Anlage zu dieser Verordnung ersichtliche Fassung.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. Dezember 2013 in Kraft.

Mainz, den 31. Oktober 2013
Der Minister der Justiz
und für Verbraucherschutz
Jochen Hartloff

Anlage

(zu Artikel 1 Nr. 3)

„Abschnitt I

**Aufbewahrungsfristen
für das Schriftgut der ordentlichen Gerichtsbarkeit,
der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugseinrichtungen**

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	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 Abs. 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 (§ 7 Abs. 8 AktO) a) Namen- und Unternehmenverzeichnisse zum Grundbuch und zu allen öffentlichen Registern b) soweit in ihnen Akten oder Aktenteile verzeichnet sind, die dauernd aufzubewahren sind c) alle Übrigen	dauernd aufzubewahren dauernd aufzubewahren keine		
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-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten (siehe Nr. 223)	2 Jahre		
4	–	Sammelakten mit den Unterlagen über die Schöffengewahl, Schöffenauslosung und Schöffengeschäftsstelle (§§ 28 ff. GVG)	20 Jahre	–	

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

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

12	B	Mahnsachen Bei automatisierter Bearbeitung sind Akten nur solche Aktenteile und Eingänge, deren Inhalt nicht im Aktenausdruck des zugehörigen Verfahrens nach § 696 Abs. 2 ZPO wiedergegeben werden kann. Kann deren Inhalt im Aktenausdruck wiedergegeben werden, handelt es sich um Erfassungsbelege, für die Buchst. c) gilt. 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 Abs. 2 ZPO gespeichert werden (Bestandsdateien). Bewegungsdateien sind Dateien, in denen Daten zum Zwecke der späteren Verarbeitung oder der Weitergabe an die Parteien, Gerichte und andere Beteiligte zunächst gesammelt werden. Workdateien sind Dateien, die nur temporär während der Verarbeitung der Bewegungsdateien dynamisch erzeugt werden. a) 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. Bei nichtmaschineller Bearbeitung kann die Behördenleitung bestimmen, dass die nicht nach lfd. Nr. 27 aufzubewahrenden Schriftstücke bereits nach Ablauf der unter b) genannten Frist ausgesondert werden können. Sofern die nach lfd. Nr. 27 aufzubewahrenden Schriftstücke im Aktenausdruck des zugehörigen Verfahrens nach § 696 Abs. 2 ZPO wiedergegeben sind, genügt dessen Aufbewahrung. b) Akten und Datenbestände in übrigen Fällen c) Erfassungsbelege und Bewegungsdateien d) Workdateien	30 Jahre 2 Jahre 3 Monate Der Behördenleiter kann eine längere Aufbewahrung von bis zu zwei Jahren anordnen. –	– – – –	Register und Hüllen in Mahnsachen (§ 12 Abs. 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 Buchst. b vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist für Akten und Datenbestände in übrigen Fällen vernichtet werden. 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. Die Aufbewahrungsfrist der Erfassungsbelege beginnt mit deren Eingang, die der Bewegungsdateien mit deren maschineller Verarbeitung.
----	---	--	---	-------------------------------------	--

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
13	C	Prozessakten und sonstige Akten, die betreffen 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 Abs. 2 des Gesetzes über die rechtliche Stellung der nichtehelichen Kinder vom 19.08.1969 – BGBl. I S. 1243 – b) bis zum 30.06.1998: alle übrigen Kindschaftssachen, Ansprüche aus einem familienrechtlichen Verhältnis, soweit nicht Familiensache (Unterabschnitt D.), Entmündigungssachen c) bis zum 30.06.1998: Urteile und Entmündigungsbeschlüsse aus den Akten zu b) d) bis zum 30.06.1998: Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (§ 641c ZPO), aus den Akten zu b) e) Aufgebotsverfahren f) alle übrigen Akten u. a. Mediationsverfahren mit dem Registerzeichen CM	70 Jahre 30 Jahre 70 Jahre 70 Jahre 10 Jahre 5 Jahre	– Urteile, Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (§ 641c ZPO), Entmündigungsbeschlüsse (siehe Nr. 13 c) und d)) – – Die in Nr. 27 bezeichneten Titel Die in Nr. 27 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	Kindschaftssachen im Sinne dieser Bestimmung sind die in § 640 Abs. 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 Nr. 3, § 169 FamFG) wie zu Nr. 13 b) wie zu Nr. 13 b) Aufgebotsverfahren ab dem 01.09.2009: siehe Nr. 84 b) Unterhaltssachen ab dem 01.09.2009: siehe Nr. 116
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 Nr. 27 bezeichneten Titel usw. Die in Nr. 27 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	Unterhaltssachen ab dem 01.09.2009: siehe Nr. 116

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
19	–	Sammelakten über die bei dem Gericht niedergelegten Schiedssprüche, schiedsrichterlichen Vergleiche und Vergleiche nach § 1044 b Abs. 1 ZPO a. F., Sammelakten über die bei dem Gericht nach § 796 a 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 Nr. 20 b))	
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 Nr. 21c)) –	Aus den in Spalte 5 genannten Schriftstücken sind Sammelakten zu bilden (siehe Nr. 21c))
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 Nr. 22 c)) vgl. auch Nr. 134
23	M	Akten über Zwangsvollstreckungssachen	5 Jahre	Die in Nr. 27 bezeichneten Titel	Wegen der Vernichtung des Schuldnerverzeichnisses/Löschung im Schuldnerverzeichnis siehe § 915 a ZPO
24	IN, IK, IE	Insolvenzakten a) die Bände mit den Schriftstücken über die Verteilung	30 Jahre	–	Wegen der Vernichtung des Schuldnerverzeichnisses/Löschung im Schuldnerverzeichnis siehe § 17 Abs. 8 AktO

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
25	N	b) die Bände über das Restschuldbefreiungs- verfahren, Insolvenz- und Schuldenberei- nigungspläne	10 Jahre	Entscheidungen über die Gewährung oder Versa- gung von Restschuldbefreiung (§§ 289 f, 296 - 298, 300 und 303 InsO); rechtskräftig bestätigte Insolvenzpläne nebst Be- stätigungsbeschluss, an- genommene Schulden- bereinigungspläne samt Annahmebeschluss (siehe Nr. 24 d))	Wegen der Vernich- tung des Schuldnerver- zeichnisses/Löschung im Schuldnerverzeich- nis siehe § 17 Abs. 8 AktO
		c) die übrigen Bände	5 Jahre	Tabellen über die ange- meldeten Insolvenzforde- rungen nebst den ge- richtlichen Vermerken nach § 178 Abs. 2 InsO (siehe Nr. 24 d))	
		d) Tabellen über die angemeldeten Insolvenz- forderungen nebst den gerichtlichen Ver- merken nach § 178 Abs. 2 InsO; rechts- kräftig bestätigte Insolvenzpläne nebst Bestätigungsbeschluss; angenommene Schuldenbereinigungspläne nebst An- nahmebeschluss; rechtskräftige Entschei- dungen über die Gewährung oder Versa- gung von Restschuldbefreiung (§§ 289 f, 296 - 298, 300 und 303 InsO)	30 Jahre		
		Konkursakten			
		a) die Bände mit den Schriftstücken über die Verteilung	30 Jahre	-	
26	VN	b) die übrigen Bände	5 Jahre	Tabellen über die ange- meldeten Konkursforde- rungen und die Zwangs- vergleiche – Vergleichsvor- schlag, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss (siehe Nr. 25 c))	
		c) Die Tabellen über die angemeldeten Kon- kursforderungen und die Zwangsver- gleiche – Vergleichsvorschlag, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss –	30 Jahre		
		a) Akten über die Verfahren nach der Ver- gleichsordnung	5 Jahre	Vergleiche aufgrund der Vergleichsordnung – Vor- schlag nebst dem zu- grunde liegenden Gläu- bigerverzeichnis, Ver- handlung und Bestäti- gungsbeschluss sowie Verpflichtungserklärun- gen – (siehe Nr. 26 b))	

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

27	-	b) Vergleiche aufgrund der Vergleichsordnung – Vorschlag nebst dem zugrunde liegenden Gläubigerverzeichnis, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss sowie Verpflichtungserklärungen –	30 Jahre		
		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; Beschlüsse nach der 16. DV zum Umstellungsgesetz; ferner Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist.	30 Jahre		Zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, die durch eine spätere Klage- oder Antragsrücknahme wirkungslos geworden sind (vgl. § 269 Abs. 3 Satz 1, § 700 Abs. 1 ZPO), fallen nicht unter die 30-jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst. Unter diese Ziffer fallen auch die noch aufzubewahrenden Schriftstücke des Registerzeichens MSch.
		Zu den Urteilen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.			
		b) Urteile und Vergleiche über den vorzeitigen Erbausgleich (§§ 1934 d, 1934 e BGB a.F.)	100 Jahre		
		c) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	100 Jahre		

C. Straf- und Bußgeldverfahren

41	Bs	a) Akten (einschließlich etwaiger Gnadenhefte) über Privatklagen	5 Jahre	Vergleiche (siehe Nr. 41 b)) sowie auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48)
		b) Vergleiche in Privatklagesachen	30 Jahre	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
42	Cs, Ds (früher: DLs, Ds, Es)	Akten (einschließlich etwaiger Gnadenhefte) über Anklagen (Anträge nach § 413 StPO) und Strafbefehle a) wenn auf Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus (früher Heil- oder Pflegeanstalt) oder auf Untersagung der Erteilung der Fahrerlaubnis für immer erkannt ist, b) wenn wegen einer Straftat nach den §§ 174 bis 180 oder § 182 StGB auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist, c) 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 Abs. 1 Nr. 2 BZRG genannten Gründen abgelehnt worden ist, aa) im Falle eines Vergehens bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180 oder § 182 StGB d) wenn auf Freiheitsstrafe oder Strafarrest von mehr als 3 Monaten erkannt ist (ohne die Fälle nach Buchstab. e)), e) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen, auf Freiheitsstrafe oder Strafarrest von mehr als 3 Monaten bis zu 1 Jahr unter Strafaussetzung oder Aussetzung des Strafrestes oder auf Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist, f) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrest oder auf Jugendstrafe erkannt ist, g) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist h) sonstige	30 Jahre 20 Jahre 10 Jahre 20 Jahre 15 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 5 Jahre 5 Jahre	– Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48) Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit (siehe Nr. 48) Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48) Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48) Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48) Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48) Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48)	
46	OWi	Akten über a) Erzwingungsverfahren b) alle übrigen Bußgeldverfahren	2 Jahre 5 Jahre	Vollstreckbare Titel (z. B. Kostenfestsetzungsbeschlüsse, Entscheidungen über die Entschädigung wegen erlittener Verfolgungsmaßnahmen) (siehe Nr. 48)	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
48	-	a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe erkannt ist (hierzu zählen nicht 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 § 212 a Abs. 2 Satz 2 StPO bzw. § 418 Abs. 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 Abs. 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 (§ 37 BZRG) oder der Tilgung (§ 47 BZRG). Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren. Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder Geisteskrankheit aus den unter Nr. 42 Buchst. c) genannten Akten. Zu den Urteilen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist. b) Nicht freisprechende Urteile sowie die dazugehörigen Vollstreckungsnachweise aus den unter Nr. 42 Buchst. g) genannten Akten	30 Jahre 10 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.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	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		Zu Nr. 73 bis 80: Beihefte mit Schriftstücken von vorübergehender Bedeutung (z. B. Belegblätter über öffentliche Bekanntmachungen) können nach 10 Jahren vernichtet werden. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die Sachbearbeitung nach Prüfung der Jahresabschlüsse usw. beendet worden ist (vgl. § 4 Abs. 2 Nr. 6).
		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		
74	GR	a) Güterrechtsregister	100 Jahre	–	
		b) die zum Güterrechtsregister gehörigen Akten	70 Jahre vom Zeitpunkt der Eintragung an	–	
75	VR	a) Vereinsregister	dauernd aufzubewahren		
		b) die zum Vereinsregister gehörigen Akten	5 Jahre	–	

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
76	GnR	a) Genossenschaftsregister	dauernd auf- zubewahren		Zu Buchst. b) und d): Ab dem 01.01.2004 durch Ablauf der Auf- bewahrungsfrist ge- genstandslos (Wegfall der gerichtlichen Füh- rung der Liste der Genossen ab dem 01.01.1994) Die Aufbewahrungs- frist beginnt mit Ab- lauf des Jahres, in dem die Sachbearbeitung nach Prüfung der Jah- resabschlüsse usw. be- endet worden ist (vgl. § 4 Abs. 2 Nr. 6).
		b) Liste der Genossen	10 Jahre		
		c) die zum Genossenschaftsregister gehörigen Akten	10 Jahre	–	
		d) Beihefte zur Liste der Genossen mit den Beitrittserklärungen und den Aufkündigungen	5 Jahre	–	
		e) die zum Genossenschaftsregister einzureichenden Jahresabschlüsse und andere Unterlagen der Rechnungslegung	10 Jahre	–	
77	MR	a) Musterregister	50 Jahre	–	
		b) die zum Musterregister gehörigen Akten	5 Jahre	–	
78	SSR	a) Seeschiffsregister	50 Jahre	–	
		b) die zum Seeschiffsregister gehörigen Akten	30 Jahre	–	
79	BSR	a) Binnenschiffsregister	50 Jahre	–	
		b) die zum Binnenschiffsregister gehörigen Akten	30 Jahre	–	
80	SBR (früher: PRS)	a) Schiffsbauregister	50 Jahre	–	
		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)	30 Jahre	–	
80/1	LR	a) Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen	50 Jahre	–	
		b) die zum Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen gehörigen Akten	30 Jahre	–	
81	–	Sammelakten in Registersachen			
		a) mit den Anträgen auf Erteilung von Abschriften und Auszügen aus den Registern und den Registerakten	1 Jahr	–	
		b) alle sonstigen Sammelakten	5 Jahre	–	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
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 Abs. 2 des Gesetzes vom 09.07.1926 – RGBl. I S. 339 –, § 16 Abs. 2 des Pachtkreditgesetzes vom 05.08.1951 – BGBl. I S. 494)	30 Jahre 30 Jahre vom Zeitpunkt der Rückgabe des Verpfändungsvertrages an 5 Jahre	– – –	
83	I	a) gerichtliche Beurkundungen von Rechtsgeschäften unter Lebenden und von tatsächlichen Vorgängen, einerlei ob für sie besondere Blattsammlungen angelegt oder ob sie zu anderen Akten genommen sind b) gerichtliche Beurkundungen, die ausschließlich Änderungen der Zahlungsverpflichtung des Vaters eines nichtehelichen Kindes betreffen	100 Jahre 30 Jahre	– –	
84	II	Akten über sonstige Handlungen und Entscheidungen in Sachen der freiwilligen Gerichtsbarkeit a) soweit sie die Gewährung richterlicher Vertragshilfe betreffen b) soweit sie Aufgebotsverfahren betreffen c) soweit sie Verfahren nach §§ 43 ff. des Wohnungseigentumsgesetzes betreffen 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) e) soweit sie Angelegenheiten nach dem Beratungshilfegesetz betreffen f) soweit sie Eide und eidesstattliche Versicherungen betreffen g) alle Übrigen 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	10 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 5 Jahre 5 Jahre 30 Jahre 30 Jahre 30 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Nr. 84 h)) wie zu Nr. 84 a) wie zu Nr. 84 a) wie zu Nr. 84 a) – – – –	bis zum 31.08.2009: siehe Nr. 13 e)

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
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.
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.
		b) die zu den Verwahrungsbüchern über Verfügungen von Todes wegen gehörigen Belege	30 Jahre	–	
		c) Sammelakten mit den Anzeigen über auswärts hinterlegte Testamente	100 Jahre	–	
91	VI	Akten über die Vermittlung von Auseinandersetzungen	30 Jahre	Auseinandersetzungsverträge unter Miterben oder Teilnehmern an einer Gütergemeinschaft und sonstige, in das Urkundenregister unter I eingetragene Beurkundungen (siehe Nr. 83 a))	

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
92	VI	a) Akten über sonstige Handlungen des Nachlassgerichts	30 Jahre	Erbscheine, Zeugnisse über Ernennung eines Testamentsvollstreckers und ähnliche Zeugnisse, ferner Ausschlagungen von Erbschaften und Erbverzichtsverträge sowie Unterlagen über die Anfechtung von letztwilligen Verfügungen (siehe Nr. 92 b)); soweit keine gesonderten Akten über Verfügungen von Todes wegen geführt werden, auch die in Nr. 89 b) genannten Unterlagen	
		b) Erbscheine, 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 und Beistandschaften	10 Jahre	Anhörungsprotokolle, ärztliche Gutachten, familiengerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31.08.2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) (siehe Nr. 93 a)) Anerkennung der Vaterschaft, Zustimmung des Kindes zur Anerkennung der Vaterschaft und sonstige in das Urkundsregister unter I eingetragene Beurkundungen (siehe Nr. 93 b)) Aktenteile, die die in Nr. 96 a) und b) bezeichneten Angelegenheiten betreffen die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (siehe Nr. 104)	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Abs. 5
		a) Anhörungsprotokolle, 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 der Unterbringung (§ 312 Nr. 1 FamFG) und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen nach § 312 Nr. 2 FamFG (bis zum 31.08.2009: § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 FGG) (Anhörungsprotokolle, ärztliche Gutachten, betreuungsgerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31.08.2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) nach § 1905 Abs. 2 BGB (siehe Nr. 95 b)) die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (siehe Nr. 104)	
		b) Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung (§ 312 Nr. 1 FamFG) und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 312 Nr. 2 FamFG; bis zum 31.08.2009: § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 FGG), Vorgänge über die betreuungsgerichtliche Genehmigung (bis zum 31.08.2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) nach § 1905 Abs. 2 BGB	30 Jahre		Ist die betreute Person verstorben, so sind die gesamten Akten nach dem Tode – nur noch – 10 Jahre aufzubewahren.
96	X	a) Akten über betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen, bis zum 31.08.2009: Akten über andere vormundschaftsgerichtliche Angelegenheiten	5 Jahre		Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Abs. 5.
		b) Vorgänge über einstweilige Anordnungen (§ 29 a Nr. 4 AktO) bis zum 31.08.2009: Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 FGG)	30 Jahre		Ergibt sich aus der Akte der Tod der betroffenen Person, so sind die gesamten Akten nach dem Tode – nur noch – 10 Jahre aufzubewahren
		c) Ehelichkeitserklärungen, Feststellungen der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, Anfechtungen der Vaterschaft, Annahme an Kindes Statt	120 Jahre		ab dem 01.09.2009: siehe Nr. 114 c)

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		d) Erklärungen über Gütertrennung nach Artikel 8 Abschn. I Nr. 3 bis 5 des Gleichberechtigungsgesetzes, Erklärungen nach den §§ 2 und 3 des Gesetzes über den ehelichen Güterstand von Vertriebenen und Flüchtlingen	120 Jahre		ab dem 01.09.2009: siehe Nr. 109 b)
97	XI	Akten über Erziehungsbeistandschaften (Schutzaufsichten) nach dem JWG	30 Jahre	–	
98	XII	Akten über Fürsorgeerziehung nach dem JWG	30 Jahre	–	
99	XIV	Akten über Abschiebehaftsachen und sonstige Freiheitsentziehung/Unterbringung (bis zum 31.08.2009: auch Akten über Minderjährige)	30 Jahre	–	Bei Minderjährigen ab dem 01.09.2009: siehe Nr. 111
100	–	Sammelakten gemäß § 29 Abs. 5 AktO	5 Jahre	–	
101	–	Akten über Stiftungen	30 Jahre	–	
102	–	Die an die Amtsgerichte abgelieferten Unterlagen der Notare, und zwar			
		a) Sammelbände für Wechsel- und Scheckproteste	5 Jahre	–	Sofern der Notar eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt hat, ist diese auch für die Aufbewahrung beim Amtsgericht maßgeblich.
		b) Blattsammlungen und Sammelakten mit den nicht zur Urkundensammlung zu nehmenden Schriftstücken	7 Jahre	–	
		c) Verwahrungs- und Massenbücher, Namenverzeichnis zum Massenbuch, Anderkontenliste, Generalakten	30 Jahre	–	
		d) Urkundenrolle, Erbvertragsverzeichnis, Namenverzeichnis zur Urkundenrolle, Urkundensammlung einschließlich der gesondert aufbewahrten Erbverträge	100 Jahre	–	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.
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.

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
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	–	
105	F	Akten über Familiensachen (§ 23 b 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 Nr. 93 und 94 keine besonderen Bestimmungen gelten	5 Jahre	Die in Nr. 117 bezeichneten Titel	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich bei Akten über selbstständige Verfahren betreffend die elterliche Sorge für ein Kind, zur Regelung des Umgangs mit einem Kind, zur Herausgabe eines Kindes, für das die elterliche Sorge besteht, nach § 4 Abs. 5.
106	F	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	30 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche über den Versorgungsausgleich, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Berufungs- und Beschwerdeinstanz (siehe Nr. 106 c)), Vergleiche gemäß Nr. 117 b))	
		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	20 Jahre	Entscheidungen, Vergleiche sowie alle anderen in Nr. 117 aufgeführten Titel usw.	
		c) Entscheidungen und Vergleiche über den Versorgungsausgleich, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Berufungs- und Beschwerdeinstanz aus den unter a) genannten Akten	80 Jahre		
107	F	Akten über Streitigkeiten, welche die durch Verwandtschaft, Ehe oder Lebenspartnerschaft begründete gesetzliche Unterhaltspflicht betreffen	15 Jahre	Die in Nr. 117 bezeichneten Titel usw.	
108	F	a) Akten über Verfahren, die den Versorgungsausgleich betreffen	30 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Beschwerdeinstanz (siehe Nr. 111 b))	
		b) Entscheidungen und Vergleiche, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Beschwerdeinstanz aus den unter a) genannten Akten	80 Jahre		

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
109	F	a) Akten betreffend Streitigkeiten über Ansprüche aus dem ehelichen Güterrecht, auch wenn Dritte am Verfahren beteiligt sind b) Erklärungen über Gütertrennung nach Artikel 8 Abschn. I Nr. 3 bis 5 des Gleichberechtigungsgesetzes, Erklärungen nach den §§ 2 und 3 des Gesetzes über den ehelichen Güterstand von Vertriebenen und Flüchtlingen	15 Jahre 120 Jahre	Die in Nr. 117 bezeichneten Titel usw.	bis zum 31.08.2009: siehe lfd. Nr. 96 d)
110	F	Akten über Verfahren nach den §§ 1382 und 1383 BGB	10 Jahre	Entscheidungen (siehe Nr. 117)	
111	F	a) Akten über Kindschaftssachen gemäß § 640 Abs. 2 ZPO b) aus den Akten zu a) Entscheidungen sowie Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten	30 Jahre 70 Jahre	Entscheidungen, Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (siehe Nr. 111 b))	Kindschaftssachen im Sinne dieser Bestimmung sind die in § 640 Abs. 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 Nr. 3, § 169 FamFG) wie zu Nr. 111 a)
112	F	Akten über Anträge auf Befreiung vom Erfordernis der Volljährigkeit (§ 1303 Abs. 2 BGB)	5 Jahre	–	
113	F	a) Akten über sonstige familienrechtliche Angelegenheiten, soweit sie Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung (§ 1631 b BGB) enthalten b) Akten über die Anordnung von Ergänzungspflegschaften, soweit § 1836 e BGB Anwendung findet, sowie Akten mit Vermögensverzeichnissen nach den §§ 1640 und 1683 BGB	30 Jahre 10 Jahre	Die in Nr. 117 bezeichneten Titel usw.	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Abs. 5. Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Abs. 5.
114	F	a) Akten über Abstammungssachen	30 Jahre	Protokolle, die Beurkundungen in Abstammungssachen enthalten gem. § 180 FamFG (siehe Nr. 114 b)) Ehelicherklärungen, Feststellungen der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, Anfechtungen der Vaterschaft (siehe Nr. 114 c))	bis zum 31.08.2009: siehe lfd. Nr. 13 b)

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
115	F	b) aus den Akten zu a): Entscheidungen und Protokolle gemäß § 180 FamFG	70 Jahre		bis zum 31.08.2009: siehe lfd. Nr. 13 c) 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. Nr. 96 c)
		a) Akten über Wohnungszuweisungs- und Hausratssachen	5 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Nr. 115 c))	bis zum 31.08.2009: siehe lfd. Nr. 13 f)
		b) Akten über Gewaltschutzsachen	5 Jahre	wie zu Nr. 115 a)	bis zum 31.08.2009: siehe lfd. Nr. 13 f)
		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		
116	FH	a) Akten über Verfahren nach § 53 e Abs. 2 und 3 FGG	30 Jahre		
		b) Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren über den Unterhalt Minderjähriger	5 Jahre	Die in Nr. 117 bezeichneten Titel	
		c) Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren zur Abänderung von Unterhaltstiteln	5 Jahre	Die in Nr. 117 bezeichneten Titel	
		d) Akten über sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens	5 Jahre	Die in Nr. 117 bezeichneten Titel	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich bei den Vorgängen, die eine Fürsorge des Familiengerichts für ein unter elterlicher Sorge stehendes Kind betreffen, nach § 4 Abs. 5.
117	–	e) Erklärungen nach § 21 LPartG (auch soweit sie zu Maßnahmen des Familiengerichts keinen Anlass geben und nicht unter dem Registerzeichen FH erfasst sind)	100 Jahre		
		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	30 Jahre		Zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, die durch spätere Antragsrücknahme wirkungslos geworden sind (vgl. § 269 Abs. 3 Satz 1, § 700 Abs. 1 ZPO), fallen nicht unter die 30-jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewah-

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		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, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist			ren wie die Verfahrensakte selbst.
		b) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	100 Jahre		
118	–	Sammelakten gemäß § 13 a Abs. 4 AktO	5 Jahre		Bei Erklärungen nach § 21 LPartG ist Nr. 116 e) 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 Pachtschutzsachen. Zu den Entscheidungen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen	30 Jahre	–	wegen der Höfeakten siehe Nr. 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 und Erbscheine (siehe Nr. 133 b))	
		b) Hoffolgezeugnisse und Erbscheine	100 Jahre	–	
		c) Verfahren betr. die Genehmigung von Hofübergabeverträgen	50 Jahre	–	
		d) sonstige	30 Jahre	–	
134	Lw (XV) (früher: HLw)	Akten über sonstige Anträge außerhalb einer anhängigen Landwirtschaftssache, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	30 Jahre	–	

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

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 Abs. 1, 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nr. 7 Abs. 1 Buchst. b, Nr. 23 und Nr. 30 Abs. 1 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder	3 Jahre		Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 GenAktVfg) zu den Generalakten (Nr. 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) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Jahre		
		d) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	5 Jahre		
		e) Anträge auf Ausstellung einer Apostille und Anträge auf Beglaubigungen zum Zwecke der Legalisation	2 Jahre	–	Die Register sind 50 Jahre aufzubewahren.
		f) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	–	
		g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
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	–	vgl. § 1 Abs. 2; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
		b) der Rechtsbeistände und sonstigen Personen (Unternehmen), denen die Erlaubnis zur geschäftsmäßigen Rechtsbesorgung erteilt ist	10 Jahre	–	
225	–	Bücher über Urkundenverwahrungen mit Ausnahme der Verwahrungsbücher über Verfügungen von Todes wegen (siehe Nr. 90 a)) 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		

Landgericht

A. Allgemeines

301	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	2 Jahre		
302	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen (§ 7 Abs. 8 AktO)	keine		
303	–	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre		
304	–	Sammelakten mit den Unterlagen über die Schöffengewahl, Schöffenauslosung und Schöffengeschäftsstelle (§§ 28 ff. GVG)	20 Jahre	–	

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

B. Zivilsachen

312	O	a) Akten über Ansprüche aus einem familienrechtlichen Verhältnis nach dem bis zum 30.06.1998 geltenden Recht b) alle übrigen Akten (u. a. Mediationsverfahren mit dem Registerzeichen OM)	30 Jahre 5 Jahre	– Die in Nr. 321 a) bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	– vgl. auch Nr. 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 Nr. 321 a) bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	– vgl. auch Nr. 324, 326, 363 –
316	–	Sammelakten über die bei dem Gericht vor dem 01.01.1998 niedergelegten Schiedssprüche, schiedsrichterlichen Vergleiche und Vergleiche nach § 1044 b) Abs. 1 ZPO a. F.	30 Jahre	–	
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 Nr. 321 a) bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	
319	SH	Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens	2 Jahre	Vergleiche (siehe Nr. 321 a))	
320	T	Sammelakten mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Die in Nr. 321 a) bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	
321	–	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 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. Zu den Entscheidungen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Ab-	30 Jahre		Zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, die durch spätere Klage- oder Antragsrücknahme wirkungslos geworden sind (vgl. § 269 Abs. 3 Satz 1, § 700 Abs. 1 ZPO), fallen nicht unter die 30-jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst.

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		schriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.			
		b) Entscheidungen und Vergleiche über den vorzeitigen Erbausgleich (§§ 1934 d, 1934 e BGB a.F.)	100 Jahre		
		c) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	100 Jahre		
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	5 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Nr. 324 b))	
		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	30 Jahre		
325	–	Akten über Stiftungen	30 Jahre	–	
326	O, OH (AktG) (früher: AktE)	Akten über Anträge auf gerichtliche Entscheidungen nach dem Aktiengesetz	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 oberen Gerichts und über die Ablehnung von Gerichtspersonen (§ 41 Abs. 1 b) AktO)	5 Jahre	–	
344	StVK bzw. Vollz.	Akten über Verfahren nach den §§ 109, 110 StVollzG	10 Jahre	–	
345	BwH	Akten der hauptamtlichen Bewährungshelfer	6 Jahre	–	
346	GerH	Sammelakten der Gerichtshelfer	5 Jahre	–	

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
347	FA	Akten der Führungsaufsichtsstellen über Verurteilte	10 Jahre	–	
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)			
		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.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
382	-	c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Abs. 1, 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nr. 7 Abs. 1 Buchst. b, Nr. 23 und Nr. 30 Abs. 1 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung c) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden d) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen e) Anträge auf Ausstellung einer Apostille und Anträge auf Beglaubigungen zum Zwecke der Legalisation f) Fortbildungsvorgänge g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	5 Jahre 3 Jahre 5 Jahre 2 Jahre 10 Jahre 2 Jahre 5 Jahre 10 Jahre	- - - - - - - -	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 GenAktVfg.) zu den Generalakten (Nr. 381 b)) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren. Die Register sind 50 Jahre aufzubewahren.
383	-	Sammelakten über Ehelicherklärungen	100 Jahre	-	
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 Nr. 385 c)) -	vgl. § 1 Abs. 2; 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.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	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 Nr. 401 b) aufgeführten Akten	2 Jahre	–	
		b) Akten über Anträge auf Enthebung vom Amt des Beisitzers gemäß § 77 Wirtschaftsprüferordnung und § 101 des Steuerberatungsgesetzes	5 Jahre	–	
402	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen (§ 7 Abs. 8 AktO)	keine		
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-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten (siehe Nr. 506)	2 Jahre	–	

B. Zivil- und Familiensachen

410	Sch	a) Akten über schiedsrichterliche Verfahren	5 Jahre	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit (siehe Nr. 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 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 ZPO genannten Fällen	5 Jahre	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Beschlüsse etc. (siehe Nr. 410a b))	
		b) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, 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 Nr. 411 b) und c))	
		b) Entscheidungen und 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
412	UH, UFH	c) Prozessvergleiche aus den Akten zu a), die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird a) Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Beschwerdeverfahrens (bis zum 31.08.2009: Berufungsverfahren), die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	100 Jahre 2 Jahre	– Vergleiche (siehe Nr. 412 b))	
413	W, WF	b) Vergleiche aus den Akten zu a) a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken (u. a. Mediationsverfahren mit dem Registerzeichen WM) b) Instanz abschließende Beschlüsse mit vollstreckungsfähigem Inhalt sowie Entscheidungen über die Vollstreckbarkeit erstinstanzlicher Entscheidungen aus den Akten zu a)	30 Jahre 5 Jahre 30 Jahre	– vollstreckungsfähige Beschlüsse (siehe Nr. 413 b)) Zwischenentscheidungen (siehe Nr. 413 a))	
414	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen	2 Jahre	–	
415	–	Sammel- und Sonderakten gemäß § 39 AktO	2 Jahre	–	
416	OLG II	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist, aus den Akten über die Gewährung richterlicher Vertragshilfe in Energiewirtschaftsachen 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 Fideikomnisse, 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	–	
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 b) in allen übrigen Fällen	2 Jahre 30 Jahre	– –	
421	REMiet	Akten über Rechtsentscheide in Mietsachen	30 Jahre	–	

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

C. Strafsachen und Bußgeldverfahren

431	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Revisions- oder Beschwerdeinstanz zurückgehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Urteile und Beschlüsse (siehe Nr. 433)	
432	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über Anträge auf Entscheidung des Strafsenats als oberem Gerichts und über die Ablehnung von Gerichtspersonen (§ 41 Abs. 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	–	
		b) in allen übrigen Fällen	30 Jahre	–	
435	–	Entscheidungen über Rechtsbeschwerden nach den §§ 116, 117 StVollzG	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 zurückgehaltenen 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 Nr. 471 b))	
		b) Entscheidungen aus den Akten zu a)	30 Jahre		

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
472	–	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wiedergutmachungssachen (Entschädigung)	10 Jahre	Entscheidungen (siehe Nr. 472 b))	
		b) Entscheidungen aus den Akten zu a)	30 Jahre		
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)	10 Jahre	Beschlüsse (siehe Nr. 475 b))	
		b) Beschlüsse	30 Jahre		
476	Verg	a) Akten über sofortige Beschwerden und Entscheidungen nach § 115 Abs. 2 Sätze 2 und 3 GWB in Vergaberechtssachen	10 Jahre	Beschlüsse (siehe Nr. 476 b))	
		b) Beschlüsse aus den Akten zu a)	30 Jahre		
477		a) Akten über Beschwerden nach § 75 EnWG	10 Jahre	Beschlüsse (siehe Nr. 477 b))	
		b) Beschlüsse aus den Akten zu a)	30 Jahre		

F. Dienststrafsachen, Dienst-, Ehren- und Berufsgerichtssachen

491	–	Akten über Dienststraßverfahren	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	30 Jahre	–	
		b) alle anderen Disziplinarverfahren	20 Jahre	–	
		c) Anfechtungsverfahren nach § 111 BNotO	30 Jahre	–	
493	AGH	a) Akten des Anwaltsgerichtshofs über Anträge auf gerichtliche Entscheidung (§§ 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	–	

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

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	–	
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	–	
502	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über			
		a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Abs. 1, 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nr. 7 Abs. 1 Buchst. b, Nr. 23 und Nr. 30 Abs. 1 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder	3 Jahre	–	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 GenAktVfg.) zu den Generalakten (Nr. 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) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Jahre	–	
		e) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	–	
		f) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	–	
		g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–	
503	–	Sammelakten über Ehelicherklärungen	100 Jahre	–	
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 Ehesfähigkeitszeugnisses für Ausländer	2 Jahre	–	

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
506	–	Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten	100 Jahre	–	
507	–	Personalakten a) der Beschäftigten b) der Notare und Notarassessoren 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 Nr. 507 c)).	vgl. § 1 Abs. 2; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
509	–	Akten über a) die Prüfung von Rechtskandidaten aa) schriftliche Prüfungsarbeiten bb) sonstige Prüfungsunterlagen b) die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten c) die Prüfung von Auszubildenden einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	5 Jahre 50 Jahre 10 Jahre 5 Jahre	– – – –	Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden
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 b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre	– –	

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

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 (§ 7 Abs. 8 AktO)	keine		
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	–	
-----	---	------------------------	---------	---	--

C. Strafsachen

622	Js/UJs	Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten) über			Zu Nr. 622, 624 und 721: 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.
		a) Verfahren zur Ermittlung der Todesursache Verstorbener (Leichensachen)	30 Jahre	–	
		b) Verfahren zur Ermittlung von Bränden (Brandsachen)	20 Jahre	–	
		c) Ermittlungsverfahren, die wegen Schuldunfähigkeit eingestellt sind		Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit (siehe Nr. 622 e))	
		aa) im Falle eines Vergehens	10 Jahre		
		bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180 oder § 182 StGB	20 Jahre		
		d) sonstige Angelegenheiten, in denen das Verfahren eingestellt ist	5 Jahre		
		e) Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit aus den unter c) genannten Akten	30 Jahre		

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 den §§ 174 bis 180, 182 oder § 240 Abs. 4 Nr. 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 Abs. 1 Nr. 2 BZRG genannten Gründen abgelehnt worden ist, aa) im Falle eines Vergehens bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180, 182 oder § 240 Abs. 4 Nr. 1 StGB f) wenn auf Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist, g) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagesätzen, auf Freiheitsstrafe oder Strafarrest von mehr als 3 Monaten bis zu 1 Jahr oder auf Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist, h) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrest oder Jugendstrafe erkannt ist, i) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist,	aufzubewahren bis zum Ablauf des Jahres, in dem die oder der Beschuldigte das 100. Lebensjahr vollendet hätte 30 Jahre 30 Jahre 20 Jahre 10 Jahre 20 Jahre 15 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 5 Jahre	– – – Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 629) Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit (siehe Nr. 629) Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 629) Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 629) Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 629)	wie zu Nr. 622

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
628	Js (OWi)	j) sonstige Akten über a) Erzwingungshaftverfahren b) alle übrigen Bußgeldverfahren	5 Jahre 2 Jahre 5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 629) Vollstreckbare Titel (z. B. Kostenfestsetzungsbeschlüsse, Entscheidungen über die Entschädigung wegen erlittener Verfolgungsmaßnahmen) (siehe Nr. 629)	
629		a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe (hierzu zählen nicht Erziehungsmaßregeln und Zuchtmittel nach dem JGG) erkannt ist einschließlich der Gesamtstrafenbeschlüsse, verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen gemäß § 212 a Abs. 2 Satz 2 StPO bzw. § 418 Abs. 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 Kostenersatzpflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Abs. 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 (§ 37 BZRG) oder die Tilgung (§ 47 BZRG). Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren. Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder Geisteskrankheit aus den unter Nr. 624 Buchst. e) genannten Akten. Zu den Urteilen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen	30 Jahre		

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
632	GerH bzw. GH	b) Nicht freisprechende Urteile sowie die dazugehörigen Vollstreckungsnachweise aus den unter Nr. 624 Buchst. i) genannten Akten Sammelakten der Gerichtshilfe	10 Jahre 5 Jahre	–	
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 Nr. 8 Abs. 1 Buchst. c, Nr. 78 Abs. 1, Nr. 148 Abs. 3 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder	3 Jahre	–	mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 GenAktVfg.) zu den Generalakten (Nr. 651 b)) zu bringen sind
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	–	
		c) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	–	
		d) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	–	
		e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–	
		f) Berichtshefte sind wie die dazugehörige Sachakte aufzubewahren.	5 Jahre	–	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
653	–	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	–	vgl. § 1 Abs. 2; 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	–	

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 (§ 7 Abs. 8 AktO)	keine		
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 Abs. 3 AktO)	5 Jahre		
-----	----	--	---------	--	--

C. Strafsachen

721	OJs	Akten über erstinstanzliche Strafsachen beim Oberlandesgericht			wie zu Nr. 622
		a) in denen auf Todesstrafe oder lebenslange Freiheitsstrafe erkannt ist,	aufzubewahren bis zum Ablauf des Jahres, in dem die oder der Beschuldigte das 100. Lebensjahr vollendet hätte		

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		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,	30 Jahre	–	
		c) wenn wegen einer Straftat, für die das Gesetz als Höchststrafe lebenslange Freiheitsstrafe vorsieht, auf Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	30 Jahre		
		d) wenn wegen einer Straftat nach den §§ 174 bis 180, 182 StGB oder § 240 Abs. 4 Nr. 1 StGB auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	20 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 722)	
		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 Abs. 1 Nr. 2 BZRG genannten Gründen abgelehnt worden ist,		Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit (siehe Nr. 722)	
		aa) im Falle eines Vergehens	10 Jahre		
		bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180, 182 StGB oder § 240 Abs. 4 Nr. 1 StGB	20 Jahre		
		f) wenn auf Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	15 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 722)	
		g) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagesätzen, 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 Nr. 722)	
		h) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrrest oder Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 722)	
		i) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 722)	
		j) sonstige	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 722)	
722	–	a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe (hierzu zählen nicht Erziehungsmaßnahmen und Zuchtmittel nach dem JGG) erkannt ist einschließlich der Gesamtstrafenbeschlüsse, verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß	30 Jahre		

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen gemäß § 212 a Abs. 2 Satz 2 StPO bzw. § 418 Abs. 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 Kostenersatzungspflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Abs. 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 (§ 37 BZRG) oder die Tilgung (§ 47 BZRG). Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren. 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 Nr. 721 Buchst. d) genannten Akten. b) Nicht freisprechende Urteile sowie die dazugehörigen Vollstreckungsnachweise aus den unter Nr. 721 Buchst. h) genannten Akten			
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 den §§ 10, 11, 14 oder 15 ergangen sind	50 Jahre	–	
		b) sonstige	10 Jahre	–	

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

729	–	Akten über Verfahren nach den §§ 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	–	
		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	10 Jahre	–	
		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	40 Jahre	–	
		d) alle übrigen unter c) genannten Akten	20 Jahre	–	
744	–	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	30 Jahre	–	
		b) alle Übrigen	20 Jahre	–	
		c) Sammelakten über Rügebescheide	10 Jahre	–	

E. Justizverwaltungssachen

751	–	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	–	

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
752	-	c) Beiakten über Vorgänge von untergeord- neter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen Sammelakten und Blattsammlungen (Ab- schnitt C der Anweisungen zum General- aktenplan) über a) Akten der Prüfungsbehörden nach Nr. 7 Abs. 1 Buchst. b, Nr. 23 und Nr. 30 Abs. 1 RiVAST in Verbindung mit den Zuständig- keitsregelungen der Länder	5 Jahre 3 Jahre	- -	mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Be- deutung (§ 8 Abs. 5 GenAktVfg.) zu den Generalakten (Nr. 751 b)) zu bringen sind
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche An- gelegenheiten von vorübergehender Be- deutung	5 Jahre	-	
		c) die von den Aufsichtsbehörden vorgenom- menen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
		d) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre		
		e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre		
		f) Berichte der Staatsanwaltschaften	20 Jahre		
753	-	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Abs. 2; Teilakten über Ange- legenheiten von vo- rübergehender Bedeu- tung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
755	-	Akten über Unfallfürsorge für Gefangene	20 Jahre	-	
756	-	Akten über			
		a) die Prüfung von Beamten einschl. der An- lagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	-	zu a) und b) Anlage- hefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten kön- nen nach 5 Jahren ver- nichtet werden.
		b) die Prüfung von Amtsanwälten einschl. der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungs- arbeiten	10 Jahre	-	
757	-	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Ermittlungsverfahren und Verfah- ren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz bei den Staats- und Staatsanwaltschaften			
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	-	
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	-	
758	StrEs	Akten über Ansprüche auf Entschädigung nach dem StrEG	5 Jahre	-	

Lfd. Nr.	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, Eingangslisten und Posteingangsbücher	5 Jahre	–	
-----	---	---	---------	---	--

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) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–	
813	–	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	–	vgl. § 1 Abs. 2; 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 Nr. 821 bis 824: Bei Vorliegen besonderer Umstände kann (nur) unter den Vo-
-----	---	--	----------	---	---

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	– –	raussetzungen des § 184 Abs. 3 Satz 2 StVollzG eine längere Aufbewahrungsfrist angeordnet werden.
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 die Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder an deren Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

D. Besondere Bestimmungen für Jugendarrestanstalten

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

Abschnitt II

Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der Verwaltungs-, der Sozial-, der Finanz- und der Arbeitsgerichtsbarkeit

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

Verwaltungsgericht

A. Allgemeines

101	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	2 Jahre	–	
102	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	-keine-	–	
103	–	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	–	Im Falle einer automatischen Führung dieser Listen und Schriftstücke entfällt die Aufbewahrungsfrist

B. Rechtssachen

104	–	a) Akten über Verfahren, die im Hinblick auf die Art des öffentlich-rechtlichen Rechtsverhältnisses von besonderer Bedeutung sind (z. B. Streitigkeiten aus den Sachgebieten des Straßen- und Wegerechts, des Wasser- und Wasserverbandsrechts, des Jagd- und Fischereirechts, des Bergrechts und des Grundstücks-(Enteignungs)rechts)	50 Jahre	–	
		b) Akten über Rechtssachen, die durch Antrags- oder Klagerücknahme oder einen Kostenbeschluss nach § 161 Abs. 2 VwGO beendet worden sind	5 Jahre	Zu Buchst. b) bis e): Die in Nr. 105 bezeichneten Schriftstücke	
		c) Akten über Verfahren, die Zulassungen zum Studium betreffen	5 Jahre		
		d) Akten über Asylverfahren	5 Jahre		
		e) Akten über sonstige Rechtsverhältnisse	5 Jahre		
105	–	Urteile, das Hauptverfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist.	30 Jahre	–	

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

		Zu den Urteilen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.			
106	–	a) Akten in Dienstordnungssachen oder Disziplinarverfahren (gerichtliche Verfahren), in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist	50 Jahre	–	
		b) alle anderen Dienstordnungs- oder Disziplinarverfahren	30 Jahre	–	

C. Dienststrafsachen und Berufsgerichtssachen

107	–	Akten über Dienststrafsachen	50 Jahre	–	
108	–	Akten über berufsgerichtliche Verfahren			
		a) in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt oder in denen ein Beweissicherungsverfahren angeordnet worden ist,	50 Jahre	–	
		b) alle übrigen	20 Jahre	–	

D. Justizverwaltungssachen

109	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.) und über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter b) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	–	
		b) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	–	
110	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über			
		a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	–	
		b) die von Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	–	
		c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
111	–	d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	–	Sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 110 e)
		e) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	–	
		f) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	–	
		Personalakten der Beschäftigten und Auszubildenden	10 Jahre	–	
112	–	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in der Verwaltungsgerichtsbarkeit			vgl. § 1 Abs. 2; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	–	
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	–	

Oberverwaltungsgericht

A. Allgemeines

201	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	2 Jahre	–	
202	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	-keine-	–	
203	–	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Einganglisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	–	Im Falle einer automatischen Führung dieser Listen und Schriftstücke entfällt die Aufbewahrungsfrist

B. Rechtssachen

204	–	Akten über erstinstanzliche Verfahren			
		a) Flurbereinigungssachen und sonstige Klageverfahren	30 Jahre	–	
		b) Aussetzungsverfahren	10 Jahre	Die in Nr. 208 bezeichneten Schriftstücke	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
205	–	Sammelakten und Blattsammlungen mit den in der Berufungsinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Die in Nr. 208 bezeichneten Schriftstücke	
206	–	Sammelakten und Blattsammlungen mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Die in Nr. 208 bezeichneten Schriftstücke	
207	–	Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	5 Jahre	Die in Nr. 208 bezeichneten Schriftstücke	
208	–	Urteile, das Hauptverfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner 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, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.	30 Jahre	–	
209	–	a) Akten in Dienstordnungssachen oder Disziplinarverfahren (gerichtliche Verfahren), in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist b) alle anderen Dienstordnungs- oder Disziplinarverfahren	50 Jahre 30 Jahre	– –	

C. Dienststrafsachen und Berufsgerichtssachen

210	–	Akten über Dienststrafsachen	50 Jahre	–	
211	–	Akten über berufsgerichtliche Verfahren a) in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt oder in denen ein Beweissicherungsverfahren angeordnet worden ist, b) alle übrigen	50 Jahre 20 Jahre	– –	

D. Justizverwaltungssachen

212	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.)	20 Jahre	–	
-----	---	--	----------	---	--

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
213	-	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	-	
		Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über			
		a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		b) die von Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
		c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
		d) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Abs. 1 und 2 ZRHO	3 Jahre	-	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 GenAktVfg.) zu den Generalakten (Nr. 705 b)) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren
		e) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	Sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 213 f)
		f) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	
		g) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
214	-	Personalakten der Beschäftigten und Auszubildenden	10 Jahre	-	vgl. § 1 Abs. 2; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
215	-	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in der Verwaltungsgerichtsbarkeit			
		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

Sozialgericht

A. Allgemeines

301	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	2 Jahre	–	
302	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	-keine-	–	
303	–	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	–	Im Falle einer automatischen Führung dieser Listen und Schriftstücke entfällt die Aufbewahrungsfrist

B. Rechtssachen

304	–	a) Prozessakten	10 Jahre	Siehe auch Nr. 304 b)	
		b) Urteile, das Hauptverfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner 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, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.	30 Jahre	–	

C. Justizverwaltungssachen

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

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
307	–	a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	–	Sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 306 e)
		b) die von Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	–	
		c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–	
		d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	–	
		e) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	–	
		f) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	–	
		Personalakten der Beschäftigten und Auszubildenden	10 Jahre	–	vgl. § 1 Abs. 2; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

Landessozialgericht

A. Allgemeines

401	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	2 Jahre	–	
402	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	-keine-	–	
403	–	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	–	Im Falle einer automatischen Führung dieser Listen und Schriftstücke entfällt die Aufbewahrungsfrist

B. Rechtssachen

404	–	Sammelakten und Blattsammlungen mit den in der Berufungsinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Die in Nr. 407 bezeichneten Schriftstücke	
405	–	Sammelakten und Blattsammlungen mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Die in Nr. 407 bezeichneten Schriftstücke	

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

406	–	Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	5 Jahre	Die in Nr. 407 bezeichneten Schriftstücke	
407	–	Urteile, das Hauptverfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner 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, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.	30 Jahre		

C. Dienststrafsachen

408	–	Akten über Dienststrafsachen	50 Jahre	–	
-----	---	------------------------------	----------	---	--

D. Justizverwaltungssachen

409	–	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 Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	–	
410	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über			
		a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	–	
		b) die von der Aufsichtsbehörde aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	–	
		c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–	
		d) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Abs. 1 und 2 ZRHO	3 Jahre	–	
					Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 GenAktVfg.) zu den Generalakten (Nr.

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
411	–	e) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden f) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung) g) Fortbildungsvorgänge Personalakten der Beschäftigten und Auszubildenden	2 Monate 2 Jahre 5 Jahre 10 Jahre	– – – –	705 b)) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren. Sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 410 f) vgl. § 1 Abs. 2; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

Finanzgericht

A. Allgemeines

501	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen werden	2 Jahre	–	
502	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	-keine-	–	
503	–	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	–	Im Falle einer automatischen Führung dieser Listen und Schriftstücke entfällt die Aufbewahrungsfrist

B. Rechtssachen

504	–	a) Akten über Rechtssachen, soweit diese durch Antrags- oder Klagerücknahme oder einen Kostenbeschluss nach § 138 FGO beendet worden ist	5 Jahre	siehe Nr. 504 b)	
		b) Beschlüsse aus den Akten zu a)	10 Jahre	–	
		c) sonstige Akten über Rechtssachen	10 Jahre	siehe Nr. 504 d)	

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

		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 Instanzen sowie Leseabschriften sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.	30 Jahre	–	Auf den an das Staatsarchiv 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 ihrer Entstehung benutzt werden“.
--	--	---	----------	---	--

C. Dienststrafsachen

505	–	Akten über Dienststrafsachen	50 Jahre	–	
-----	---	------------------------------	----------	---	--

D. Justizverwaltungssachen

506	–	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 Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	–	
507	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über			
		a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre		
		b) die von der Aufsichtsbehörde aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre		
		c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre		
		d) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Abs. 1 und 2 ZRHO	3 Jahre	–	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 GenAktVfg.) zu den Generalakten (Nr. 705 b)) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren.

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
508	–	e) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	–	Sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 507 f)
		f) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	–	
		g) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	–	
		Personalakten der Beschäftigten und Auszubildenden	10 Jahre	–	
509	–	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in der Finanzgerichtsbarkeit			vgl. § 1 Abs. 2; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	–	
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	–	

Arbeitsgericht

A. Allgemeines

601	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen werden	2 Jahre	–	
602	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	-keine-	–	
603	–	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	–	Im Falle einer automatischen Führung dieser Listen und Schriftstücke entfällt die Aufbewahrungsfrist

B. Rechtssachen

604	–	a) Prozessakten	5 Jahre	Siehe Nr. 604 c)	
		b) Sammelakten im Sinne von § 7 AktO-ArbG über niedergelegte Schiedssprüche (§ 108 ArbGG)	30 Jahre	–	

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

c) 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 Instanzen sowie Leseabschriften sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.

30 Jahre

–

C. Justizverwaltungssachen

605	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.) und über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter b) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	–	
		b) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	–	
606	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über			
		a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	–	
		b) die von der Aufsichtsbehörde aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	–	
		c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–	
		d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	–	Sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 606 e)
		e) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	–	
		f) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	–	
607	–	Personalakten der Beschäftigten und Auszubildenden	10 Jahre	–	vgl. § 1 Abs. 2; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6

608	–	Statistische Unterlagen			
		a) über Vorgänge von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre		
		b) sonstige Unterlagen	10 Jahre		

Landesarbeitsgericht

A. Allgemeines

701	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen werden	2 Jahre	–	
702	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	-keine-	–	
703	–	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Einganglisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	–	Im Falle einer automatischen Führung dieser Listen und Schriftstücke entfällt die Aufbewahrungsfrist

B. Rechtssachen

704	–	a) Prozessakten	5 Jahre	Siehe Nr. 704 c)	
		b) Vergleiche aus den Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	30 Jahre	–	
		c) Urteile und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel Bezug genommen ist.	30 Jahre	–	
		Zu den Urteilen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.			

C. Justizverwaltungssachen

705	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.)	20 Jahre	–	

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
706	-	b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 GenAktVfg.) zu den Generalakten (Nr. 705 b)) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
		Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über			
		a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		b) die von der Aufsichtsbehörde aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
		c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
		d) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Abs. 1, 2 ZRHO	3 Jahre	-	
707	-	e) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	Sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 706 f)
		f) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	
		g) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
707	-	Personalakten der Beschäftigten und Auszubildenden	10 Jahre	-	vgl. § 1 Abs. 2; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
708	-	Statistische Unterlagen			
		a) von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		b) sonstige Unterlagen	30 Jahre	-	“.

Gesetz- und Verordnungsblatt
für das Land Rheinland-Pfalz

3231

Postvertriebsstück – Entgelt bezahlt

Staatskanzlei Rheinland-Pfalz
Postfach 3880, 55028 Mainz

Herausgeber und Verleger: Staatskanzlei Rheinland-Pfalz
Druck: JVA Diez Druckerei, Limburger Str. 122, 65582 Diez

Bezugsbedingungen: Bezugszeit ist das Kalenderjahr. Bezugspreis im Abonnement jährlich 30,68 EUR. Abbestellungen für das nächste Kalenderjahr müssen bis spätestens 1. November der Staatskanzlei vorliegen. Auslieferung von Einzelstücken durch das Landeshauptarchiv, Karmeliterstraße 1-3, 56068 Koblenz; Preis je Doppelseite 0,15 EUR zuzügl. Versandkosten. Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Herausgabe des Gesetz- und Verordnungsblattes hoheitliche Tätigkeit ist.

Postanschrift: Staatskanzlei, Peter-Altmeier-Allee 1, 55116 Mainz, Tel. (0 61 31) 16 47 67