



Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

62. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 30. Mai 2008

Nummer 17

Glied.- Nr.	Datum	Inhalt	Seite
311	6. 5. 2008	Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut in der Justiz und Justizverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen (AufbewahrungsVO NRW)	404

Seit 1. Januar 2007 ist die **CD-ROM** neu gestaltet und preisgünstiger.

Die CD-ROM wird jetzt als Doppel-CD „SGV. NRW. und SMBl. NRW.“ herausgegeben.

Sie enthält somit stets das gesamte Landesrecht und alle Verwaltungsvorschriften (Erlasse) auf dem aktuellen Stand.

Im Abonnement kostet diese Doppel-CD nicht mehr als früher eine Einzel-CD, nämlich nur 77 € pro Jahr.

Die aktuelle CD-ROM, Stand **1. Januar 2008**, ist seit Anfang Februar erhältlich.

Das **Bestellformular** mit den Preisen befindet sich **im GV-Blatt 2006 Nr. 29, S. 472**.

Informationen zur CD-ROM finden Sie auch im Internet über das Portal: <http://sgv.im.nrw.de>.

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter, die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Sammlung der in Teil I des MBl. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBl. NRW.) stehen **im Intranet des Landes NRW** zur Verfügung.

Dasselbe wird **auch im Internet angeboten**. Die Adresse ist: <http://sgv.im.nrw.de>. Hingewiesen wird auf die kostenlosen Angebote im Internet unter der genannten Adresse. Dort finden Sie Links zu vielen qualitativ hochwertigen Rechtsangeboten.

Wollen Sie die Inhaltsangabe eines jeden neuen Gesetzblattes oder Ministerialblattes per Mail zugesandt erhalten? Dann können Sie sich in das **Newsletter-Angebot** der Redaktion eintragen. Adresse: <http://sgv.im.nrw.de>, dort: kostenlose Angebote.

311

**Verordnung
über die Aufbewahrung von Schriftgut
in der Justiz und Justizverwaltung des
Landes Nordrhein-Westfalen
(AufbewahrungsVO NRW)**

Vom 6. Mai 2008

Aufgrund des § 78 Abs. 1 des Ausführungsgesetzes zum Gerichtsverfassungsgesetz vom 24. April 1878 (PrGS. S. 230/PrGS. NRW. S. 78), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 29. Januar 2008 (GV. NRW. S. 128), wird verordnet:

§ 1

(1) Mit Ausnahme des in Absatz 2 genannten Schriftgutes sind die in der Anlage aufgeführten Aufbewahrungsfristen anzuwenden.

(2) Die Aufbewahrung der Personalakten der Richterinnen und Richter, Beamtinnen und Beamten, der Unterlagen über Beihilfen, Heilfürsorge, Heilverfahren, Unterstützungen, Erholungsurlaub, Erkrankungen, Umzugs- und Reisekosten und der Versorgungsakten bestimmt sich nach § 102g des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 9. Oktober 2007 (GV. NRW. S. 393).

(3) Die Aufbewahrung der Personalakten der Beschäftigten bestimmt sich nach den lfd. Nummern 224, 385, 507, 653, 753 und 813 des Abschnitts I und der lfd. Nummern 12, 27, 40, 51 und 57 des Abschnitts II der Anlage. Die Fristen beziehen sich nur auf die Personalakten als solche. Nebenakten können unmittelbar nach ihrer Schließung (§ 3 Abs. 3) ausgesondert werden.

§ 2

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

(2) Gelten für Akten und Aktenteile (z.B. Urteile, Beschlüsse) unterschiedliche Aufbewahrungsfristen, so richtet sich die Dauer der Aufbewahrung des Bild- oder Datenträgers, der an die Stelle der Urschriften tritt, nach der jeweils längsten Aufbewahrungsfrist.

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

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

§ 3

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

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

(3) Ist zum Zeitpunkt des Weglegens der Akten die in der Anlage bestimmte – vom Tage der Rechtskraft an berechnete – Frist für die Aufbewahrung des Schriftgutes bereits abgelaufen, oder endet diese mit Ablauf des Jahres der Weglegung oder der beiden darauf folgenden Jahre, so ist das Schriftgut vom Beginn des auf die Weglegung folgenden Jahres für 3 weitere Jahre aufzubewahren. Dies gilt nicht in den Fällen der Nummern 46 a) und 628 a) der Anlage.

§ 4

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

(2) Als Jahr der Weglegung gilt

- a) bei Prüfungsarbeiten und sonstigen Prüfungsunterlagen das Jahr, in dem die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling erfolgt ist, im Falle der Wiederholungsprüfung das Jahr, in dem das Ergebnis der letzten Prüfung bekannt gegeben worden ist;
- b) bei Hinterlegungen das Jahr, in dem die Hinterlegung beendet worden ist oder die Fristen der §§ 19 – 22 Hinterlegungsordnung abgelaufen sind;
- c) bei Büchern über Urkundenverwahrungen (Nummer 225 des Abschnitts I der Anlage) das Jahr, in dem alle darin verzeichneten Fälle erledigt sind;
- d) bei Gefangenenbüchern mit den dazugehörigen Gefangenenkarteien und bei den Listen über die den Gefangenen abgenommenen Gegenstände sowie bei Büchern und Nachweisen über die den Gefangenen abgenommenen Gelder das Jahr, in dem der Vollzug bezüglich aller darin aufgeführten Gefangenen beendet ist;
- e) für (Sammel)Akten mit den Unterlagen über die Schöffenwahl, Schöffenauslosung und Schöffengeschäftsstelle (§ 1 Abs. 4 Aktenordnung) das Jahr des Ablaufs der jeweiligen Wahlperiode;
- f) für Akten über sonstige Angelegenheiten, für die die Weglegung nicht durch besondere Vorschrift geregelt ist, das Jahr, in dem die letzte Verfügung zur Sache ergangen ist.

(3) Personalakten sind – soweit sich aus dem Beamtengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen nichts anderes ergibt – abgeschlossen,

a) wenn die bzw. der Beschäftigte

- aus dem öffentlichen Dienst ausgeschieden ist, mit Ablauf des Jahres der Vollendung des 65. Lebensjahres;
- im Falle der Weiterbeschäftigung über das 65. Lebensjahr hinaus gilt die Personalakte als abgeschlossen mit Ablauf des Jahres, in dem das Beschäftigungsverhältnis endet;
- im Falle des vorherigen Todes gilt die Personalakte als abgeschlossen mit dem Ablauf des Todesjahres;

b) wenn die Notarin bzw. der Notar, die Notarassessorin bzw. der Notarassessor, der Rechtsbeistand oder sonstiger Inhaber einer Rechtsberatungserlaubnis bzw. Rechtsdienstleistungserlaubnis aus dem Amt bzw. dem Beruf ausgeschieden ist, mit Ablauf des Jahres der Vollendung des 70. Lebensjahres.

Im Falle

- der Tätigkeit über das 70. Lebensjahr hinaus mit Ablauf des Jahres, in dem das Amts- oder Berufsverhältnis endet,
- des vorherigen Todes mit Ablauf des Todesjahres,
- einer Notariatsverweserschaft (§ 56 Bundesnotarordnung) nach deren Abwicklung;

c) wenn es sich um eine juristische Person oder eine Personenvereinigung handelt, mit Ablauf des Jahres, in dem die Löschung im Handelsregister oder Partnerschaftsregister eingetragen oder die Auseinandersetzung abgeschlossen ist.

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

(5) Für Vormundschaften, Pflegschaften und Beistandschaften über Minderjährige sowie für die zur Zuständigkeit des Familiengerichts oder des Vormundschaftsgerichts gehörenden Angelegenheiten sonstiger Fürsorge für ein unter elterlicher Sorge stehendes Kind beginnt die Aufbewahrungsfrist abweichend von Absatz 1 Satz 1 mit dem Jahr, das auf das Jahr folgt, in dem das Kind – soweit mehrere Geschwister vorhanden sind, das jüngste an der Angelegenheit beteiligte Kind – volljährig geworden ist, auch wenn die Sache auf andere Weise vorher geendet hat.

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

§ 5

Für die Ablieferung von Schriftgut an die Staatsarchive gelten die dafür erlassenen besonderen Vorschriften.

§ 6

Diese Verordnung tritt am 1. Juni 2008 in Kraft.

Das Justizministerium berichtet der Landesregierung zum 31. Dezember 2013 über die Notwendigkeit des Fortbestehens dieser Verordnung.

Düsseldorf, den 6. Mai 2008

Die Justizministerin
des Landes Nordrhein-Westfalen
Roswitha M ü l l e r - P i e p e n k ö t t e r

Anlage
zu der Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut in der Justiz und
Justizverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen (Aufbewahrungs VO)

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

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) alle übrigen	10 Jahre 2 Jahre	– –	
2	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen (§ 7 Abs. 8 AktO) a) Namen- und Unternehmenverzeichnisse zum Grundbuch und zu allen öffentlichen Register b) soweit in ihnen Akten oder Aktenteile verzeichnet sind, die dauernd aufzubewahren sind c) alle übrigen	dauernd aufzubewahren dauernd aufzubewahren keine		
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 Schöffenwahl, Schöffenauslosung und Schöffengeschäftsstelle (§§ 28 ff. GVG)	20 Jahre	–	

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

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
12	B	Akten über Mahnsachen	2 Jahre	Vollstreckungsbescheide, Nachweise über die Zustellung der Vollstreckungsbescheide (siehe Nr. 27)	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 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 vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist für Akten über Mahnsachen vernichtet werden.
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 Art. 12 § 3 Abs. 2 des Gesetzes über die rechtliche Stellung der nichtehelichen Kinder vom 19.08.1969 – BGBl. I S. 1243 – b) alle übrigen Kindschaftssachen, Ansprüche aus einem familienrechtlichen Verhältnis, soweit nicht Familiensache (Unterabschnitt E.), Entmündigungssachen c) Urteile und Entmündigungsbeschlüsse aus den Akten zu b) d) Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (§ 641 c ZPO), aus den Akten zu b)	70 Jahre 30 Jahre 70 Jahre 70 Jahre	– Urteile, Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (§ 641 c ZPO), Entmündigungsbeschlüsse (siehe Nr. 13 c) und d)) – –	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		e) Aufgebotsverfahren	10 Jahre	Die in Nr. 27 bezeichneten Titel	
		f) alle übrigen Akten	5 Jahre	Die in Nr. 27 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	
18	H	a) Akten über Verfahren nach der Regelunterhaltsverordnung, Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren zur Abänderung von Unterhaltstiteln	10 Jahre	Die in Nr. 27 bezeichneten Titel usw.	
		b) Akten über Anträge auf Durchführung des selbstständigen Beweisverfahrens und sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	5 Jahre	Die in Nr. 27 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	
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	2 Jahre	Verteilungspläne (siehe Nr. 20 b))	
		b) Verteilungspläne	30 Jahre		
21	K	a) Zwangsversteigerungsakten, soweit der Zuschlag nicht erteilt ist	2 Jahre	–	
		b) Zwangsversteigerungsakten, sofern der Zuschlag erteilt ist	5 Jahre	Beschlüsse über Zuschlagserteilung, Verhandlungen und Protokolle über die Verteilung des Versteigerungserlöses (siehe Nr. 21 c))	Aus den in Spalte 5 genannten Schriftstücken sind Sammelakten zu bilden (siehe Nr. 21 c))
		c) Sammelakten mit den Beschlüssen über Zuschlagserteilung im Zwangsversteigerungsverfahren und mit den Verhandlungen und Protokollen über die Verteilung des Versteigerungserlöses	30 Jahre	–	
22	L	a) Zwangsverwaltungsakten	2 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
		b) Akten über die Zwangsliquidation von Bahneinheiten	10 Jahre	–	
		c) Sammelakten mit den Protokollen über die Leistung von Zahlungen auf das Kapital einer Hypothek oder Grundschuld oder auf die Ablösungssumme einer Rentenschuld	30 Jahre	–	
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

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

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
25	N	Konkursakten a) die Bände mit den Schriftstücken über die Verteilung b) die übrigen Bände c) Die Tabellen über die angemeldeten Konkursforderungen und die Zwangsvergleiche – Vergleichsvorschlag, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss –	30 Jahre 5 Jahre 30 Jahre	– Tabellen über die angemeldeten Konkursforderungen und die Zwangsvergleiche – Vergleichsvorschlag, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss (siehe Nr. 25 c))	Wegen der Vernichtung des Schuldnerverzeichnisses/ Löschung im Schuldnerverzeichnis siehe § 17 Abs. 8 AktO
26	VN	a) Akten über die Verfahren nach der Vergleichsordnung b) Vergleiche aufgrund der Vergleichsordnung – Vorschlag nebst dem zugrunde liegenden Gläubigerverzeichnis, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss sowie Verpflichtungserklärungen –	5 Jahre 30 Jahre	Vergleiche aufgrund der Vergleichsordnung – Vorschlag nebst dem zugrunde liegenden Gläubigerverzeichnis, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss sowie Verpflichtungserklärungen – (siehe Nr. 26 b))	
27	–	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 Vollstreckungsbescheide, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarerklärung; 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. 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) Urteile und Vergleiche über den vorzeitigen Erbausgleich (§§ 1934 d, 1934 e BGB) c) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	30 Jahre 100 Jahre 100 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 30jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst. Unter diese Ziffer fallen auch die noch aufzubewahrenden Schriftstücke des Registerzeichens MSch.

C. Straf- und Bußgeldverfahren

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
41	Bs	a) Akten (einschließlich etwaiger Gnadenhefte) über Privatklagen	10 Jahre	Vergleiche (siehe Nr. 41 b)) sowie auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48)	
		b) Vergleiche in Privatklagesachen	30 Jahre		
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,	30 Jahre	–	
		b) wenn wegen einer Straftat nach §§ 174 bis 180 oder § 182 StGB auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	20 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48)	
		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,		Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit (siehe Nr. 48)	
		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) wenn auf Freiheitsstrafe oder Strafarrest von mehr als 3 Monaten erkannt ist (ohne die Fälle nach Buchstabe e)),	15 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48)	
		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,	10 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48)	
		f) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrest oder auf Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48)	
		g) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist	5 Jahre	Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48)	
		h) sonstige	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 48)	

[illegible]

D. Freiwillige Gerichtsbarkeit

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
71	–	a) Grundbücher und Bahngrundbücher b) das dazugehörige Schriftgut an Akten, Urkunden usw. mit Ausnahme der unter c) und d) bezeichneten Sonderhefte und Sammelakten c) Sonderhefte mit den Schriften von vorübergehender Bedeutung d) Sammelakten mit den Anträgen auf Erteilung von Grundbuchabschriften	dauernd aufzubewahren dauernd aufzubewahren 2 Jahre 6 Monate	 – –	
73	HR	a) Handelsregister b) Handelsregisterakten c) die zum Handelsregister einzureichenden Jahresabschlüsse und andere Unterlagen der Rechnungslegung	dauernd aufzubewahren 10 Jahre 10 Jahre	 – –	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. Abschnitt I Nr. 7 Abs. 2 Buchst. f).
73a	PR	a) Partnerschaftsregister b) Partnerschaftsregisterakten	dauernd aufzubewahren 10 Jahre		
74	GR	a) Güterrechtsregister b) die zum Güterrechtsregister gehörigen Akten	100 Jahre 70 Jahre vom Zeitpunkt der Eintragung an	– –	
75	VR	a) Vereinsregister b) die zum Vereinsregister gehörigen Akten	dauernd aufzubewahren 10 Jahre	 –	

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
76	GnR	a) Genossenschaftsregister b) Liste der Genossen c) die zum Genossenschaftsregister gehörigen Akten d) Beihefte zur Liste der Genossen mit den Beitrittserklärungen und den Aufkündigungen e) die zum Genossenschaftsregister einzureichenden Jahresabschlüsse und andere Unterlagen der Rechnungslegung	dauernd aufzubewahren 10 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 10 Jahre	 – – –	Zu Buchst. b) und d): Ab dem 1. Januar 2004 durch Ablauf der Aufbewahrungsfrist gegenstandslos (Wegfall der gerichtlichen Führung der Liste der Genossen ab dem 1. Januar 1994) Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die Sachbearbeitung nach Prüfung der Jahresabschlüsse usw. beendet worden ist (vgl. Abschnitt I Nr. 7 Abs. 1 Buchst. f).
77	MR	a) Musterregister b) die zum Musterregister gehörigen Akten	50 Jahre 5 Jahre	– –	
78	SSR	a) Seeschiffsregister b) die zum Seeschiffsregister gehörigen Akten	50 Jahre 30 Jahre	– –	
79	BSR	a) Binnenschiffsregister b) die zum Binnenschiffsregister gehörigen Akten	50 Jahre 30 Jahre	– –	
80	SBR (früher: PRS)	a) Schiffsbauregister b) die zum Schiffsbauregister gehörigen Akten (Gemäß der Schiffsregisterordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.05.1951 – BGBl. I S. 359 – ist an die Stelle der Bezeichnung „Pfandrechtsregister für Schiffsbauwerke“ die Bezeichnung „Schiffsbauregister“ getreten – Registerzeichen SBR)	50 Jahre 30 Jahre	– –	
80/1	LR	a) Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen b) die zum Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen gehörigen Akten	50 Jahre 30 Jahre	– –	
81	–	Sammelakten in Registersachen a) mit den Anträgen auf Erteilung von Abschriften und Auszügen aus den Registern und den Registerakten b) alle sonstigen Sammelakten	1 Jahr 5 Jahre	– –	

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, die außerhalb eines anhängigen Verfahrens vorgenommen oder beantragt sind, a) soweit sie die Gewährung richterlicher Vertragshilfe betreffen b) soweit sie Verfahren nach §§ 43 ff. des Wohnungseigentumsgesetzes betreffen c) soweit sie die Regelung der Rechtsverhältnisse an der Wohnung und am Hausrat geschiedener Ehegatten betreffen (AV vom 16.01.1945 – Dt. Justiz S. 29) d) soweit sie Angelegenheiten nach dem Beratungshilfegesetz betreffen e) soweit sie Eide und eidesstattliche Versicherungen betreffen f) alle übrigen g) Entscheidungen und Vergleiche in den unter a) bis c) 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 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 g)) wie zu Nr. 84 a) wie zu Nr. 84 a) – – – –	
85	III	Standesamtssachen	30 Jahre	–	
86	–	Sammelakten über den Austritt von Personen aus den Religionsgemeinschaften öffentlichen Rechts	10 Jahre	–	

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
87	–	Sammelakten mit den Entscheidungen über Erteilung der Vollstreckungsklausel für vollstreckbare Urkunden, die von Beamten der Jugendämter aufgenommen worden sind	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 b) sonstige	5 Jahre 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 b) die zu den Verwahrungsbüchern über Verfügungen von Todes wegen gehörigen Belege c) Sammelakten mit den Anzeigen über auswärts hinterlegte Testamente	30 Jahre 30 Jahre 100 Jahre	– – –	Die Aufbewahrungsfrist beginnt für den jeweiligen Jahrgang mit dem Ablauf des Jahres, in dem die letzte darin verzeichnete Verfügung von Todes wegen eröffnet worden ist.
91	VI	Akten über die Vermittlung von Auseinandersetzungen	30 Jahre	Auseinandersetzungsverträge unter Miterben oder Teilnehmern an einer Gütergemeinschaft und sonstige, in das Urkundsregister unter I eingetragene Beurkundungen (siehe Nr. 83 a))	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	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	VII, VIII, IX	Akten über Vormundschaften, Pflegschaften und Beistandschaften	10 Jahre	Anhörungsprotokolle, ärztliche Gutachten, vormundschaftsgerichtliche Genehmigung der Unterbringung (siehe Nr. 93 a))	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach Abschnitt I Nr. 7 Abs. 5
				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)	
		a) Anhörungsprotokolle, ärztliche Gutachten, vormundschaftsgerichtliche Genehmigung der Unterbringung	30 Jahre		
		b) Anerkennung der Vaterschaft, Zustimmung des Kindes zur Anerkennung der Vaterschaft und sonstige in das Urkundsregister unter I eingetragene Beurkundungen	120 Jahre		
94	XVI	Akten über Adoptionen	120 Jahre		

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
95	XVII	a) Akten über Betreuungssachen b) Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 FGG), Vorgänge über die vormundschaftsgerichtliche Genehmigung nach § 1905 Abs. 2 BGB	10 Jahre 30 Jahre	Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen nach § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 FGG (Anhörungsprotokolle, ärztliche Gutachten, vormundschaftsgerichtliche Genehmigung der Unterbringung, Vorgänge über die vormundschaftsgerichtliche Genehmigung nach § 1905 Abs. 2 BGB (siehe Nr. 95 b)) die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (siehe Nr. 104)	Ist die betreute Person verstorben, so sind die gesamten Akten nach dem Tode – nur noch – 10 Jahre aufzubewahren.
96	X	Akten über andere vormundschaftsgerichtliche Angelegenheiten	5 Jahre	Volljährigkeits- erklärungen (siehe Nr. 96 a)) Ehelicherklärungen, Feststellungen der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, Anfechtungen der Vaterschaft, Annahme an Kindes Statt (siehe Nr. 96 b)) Erklärungen über Gütertrennung nach Art. 8 Abschn. I Nr. 3 bis 5 des Gleichberechtigungsgesetzes, Erklärungen nach §§ 2, 3 des Gesetzes über den ehelichen Güterstand von Vertriebenen und Flüchtlingen (siehe Nr. 96 c)) Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 FGG) (siehe Nr. 96 d)) in das Urkundsregister eingetragene Beurkundungen (s. Nr. 83 a) und b)) die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (s. Nr. 104)	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach Abschnitt I Nr. 7 Abs. 5

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
96	X	a) Volljährigkeitserklärungen b) Ehelicherklärungen, Feststellungen der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, Anfechtungen der Vaterschaft, Annahme an Kindes Statt c) Erklärungen über Gütertrennung nach Art. 8 Abschn. I Nr. 3 bis 5 des Gleichberechtigungsgesetzes, Erklärungen nach §§ 2, 3 des Gesetzes über den ehelichen Güterstand von Vertriebenen und Flüchtlingen d) Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 FGG)	30 Jahre 120 Jahre 120 Jahre 30 Jahre		
97	XI	Akten über Erziehungsbeistandschaften (Schutzaufsichten)	30 Jahre	–	
98	XII	Akten über Fürsorgeerziehung	30 Jahre	–	
99	XIV	Akten über Abschiebehaftsachen und sonstige Freiheitsentziehung/Unterbringung	30 Jahre	–	
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 b) Blattsammlungen und Sammelakten mit den nicht zur Urkundensammlung zu nehmenden Schriftstücken c) Verwahrungs- und Massenbücher, Namenverzeichnis zum Massenbuch, Anderkontenliste, Generalakten d) Urkundenrolle, Erbvertragsverzeichnis, Namenverzeichnis zur Urkundenrolle, Urkundensammlung einschließlich der gesondert aufbewahrten Erbverträge	5 Jahre 7 Jahre 30 Jahre 100 Jahre	– – –	Sofern der Notar eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt hat, ist diese auch für die Aufbewahrung beim Amtsgericht maßgeblich. 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.
104	–	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (z. B. Festsetzungsbeschlüsse nach § 56 g FGG)	30 Jahre	–	

E. Familiensachen

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
105	F	Akten über Familiensachen (§ 23 b Abs. 1 GVG) einschließlich Akten der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe (§ 117 ZPO) sowie Akten weiterer Einzelangelegenheiten, die zur Zuständigkeit des Familiengerichts gehören, soweit nachfolgend keine besonderen Bestimmungen gelten	5 Jahre	Die in Nr. 115 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 Abschnitt I Nr. 7 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 b) Akten über sonstige Ehesachen und Lebenspartnerschaften, soweit die Verfahren nicht durch Antrags- oder Klagerücknahme beendet wurden und soweit es sich nicht um isolierte Prozesskostenhilfverfahren handelt c) Urteile sowie Entscheidungen und Vergleiche über den Versorgungsausgleich, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Berufungs- und Beschwerdeinstanz aus den unter a) genannten Akten	30 Jahre 20 Jahre 70 Jahre	Urteile sowie Entscheidungen und Vergleiche über den Versorgungsausgleich, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Berufungs- und Beschwerdeinstanz (siehe Nr. 106 c)), Prozessvergleiche gemäß Nr. 115 b) Urteile, Vergleiche sowie alle anderen in Nr. 115 aufgeführten Titel usw.	
107	F	Akten über Streitigkeiten, die die durch Verwandtschaft, Ehe oder Lebenspartnerschaft begründete gesetzliche Unterhaltspflicht betreffen	15 Jahre	Die in Nr. 115 bezeichneten Titel usw.	
108	F	a) Akten über Verfahren, die den Versorgungsausgleich betreffen b) Entscheidungen und Vergleiche, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Beschwerdeinstanz aus den unter a) genannten Akten	30 Jahre 70 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Beschwerdeinstanz (siehe Nr. 108 b))	
109	F	Akten betreffend Streitigkeiten über Ansprüche aus dem ehelichen Güterrecht, auch wenn Dritte am Verfahren beteiligt sind	15 Jahre	Die in Nr. 115 bezeichneten Titel usw.	
110	F	Akten über Verfahren nach den §§ 1382 und 1383 BGB	10 Jahre	Entscheidungen (siehe Nr. 115)	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
111	F	a) Akten über Kindschaftssachen gemäß § 640 Abs. 2 ZPO b) Urteile aus den Akten zu a) sowie Protokolle gemäß § 641 c ZPO	30 Jahre 70 Jahre	Urteile, Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (§ 641 c ZPO) (siehe Nr. 111 b))	
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 §§ 1640 und 1683 BGB	30 Jahre 10 Jahre	 Die in Nr. 115 bezeichneten Titel	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach Abschnitt I Nr. 7 Abs. 5. Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach Abschnitt I Nr. 7 Abs. 5.
114	FH	a) Akten über Verfahren nach § 53 e Abs. 2 und 3 FGG b) Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren über den Unterhalt Minderjähriger c) Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren zur Abänderung von Unterhaltstiteln d) Akten über sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens e) Erklärungen nach § 21 LPartG (auch soweit sie zu Maßnahmen des Familiengerichts keinen Anlass geben und nicht unter dem Regeisterzeichen FH erfasst sind)	30 Jahre 5 Jahre 5 Jahre 5 Jahre 100 Jahre	 Die in Nr. 115 bezeichneten Titel Die in Nr. 115 bezeichneten Titel Die in Nr. 115 bezeichneten Titel –	 Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach Abschnitt I Nr. 7 Abs. 5
115	–	a) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, alle Urteile, Vergleiche jeder Art, Vollstreckungsbescheide sowie Nachweise über die Zustellung der Vollstreckungsbescheide; ferner Handzeichnungen, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen wird. Zu den Urteilen 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 b) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	30 Jahre 100 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 30jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst.

F. Anerbensachen und Landwirtschaftssachen

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
116	–	Sammelakten gemäß § 13 a Abs. 4 AktO	5 Jahre	–	Bei Erklärungen nach § 21 LPartG ist Nr. 114 e) zu beachten.
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 Hofeakten 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 b) Hoffolgezeugnisse und Erbscheine c) Verfahren betr. die Genehmigung von Hofübergabeverträgen d) sonstige	30 Jahre 100 Jahre 50 Jahre 30 Jahre	Hoffolgezeugnisse und Erbscheine (siehe Nr. 133 b)) – – –	
134	Lw (XV) (früher: HLw)	Akten über sonstige Anträge außerhalb einer anhängigen Landwirtschaftssache, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	30 Jahre	–	
135	–	Sammelakten mit dem Schriftgut über die nicht in das Register für Landwirtschaftssachen oder entsprechende Register eingetragenen Sachen	30 Jahre	–	
140	–	Höfeakten gemäß § 10 der Verfahrensordnung für Hofesachen (HöfeVfO) vom 29.03.1976 (BGBl. I S. 881, 885) oder entsprechende Akten nach landesrechtlicher Regelung	dauernd aufzubewahren		

G. Justizverwaltungssachen

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
221	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien usw.) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	30 Jahre 20 Jahre 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. 8 Abs. 1 Buchst. c, Nr. 78 Abs. 1, Nr. 148 Abs. 3 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	3 Jahre 5 Jahre 2 Jahre 5 Jahre 2 Jahre 5 Jahre 20 Jahre	– – – – – –	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 Gen AktVfg) zu den Generalakten (Nr. 221 b)) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren. Die Register sind 50 Jahre aufzubewahren.
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 b) der Rechtsbeistände und sonstigen Personen (Unternehmen), denen die Erlaubnis zur geschäftsmäßigen Rechtsbesorgung erteilt ist	10 Jahre 10 Jahre	– –	vgl. Abschnitt I Nr. 2 Abs.3. 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
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 Zählkartenerhebungen in Zivilsachen und in Familiensachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre		

Landgericht
A. Allgemeines

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
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 Schöffenvwahl, Schöffenauslosung und Schöffengeschäftsstelle (§§ 28 ff. GVG)	20 Jahre	–	

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	30 Jahre 5 Jahre	– Die in Nr. 321 a) bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	– vgl. auch Nrn. 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 Nrn. 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	a) Akten über Ehesachen b) Akten über Kindschafts- und Entmündigungssachen c) Urteile aus den unter a) und b) genannten Akten d) Sonderhefte über einstweilige Anordnungen in Ehesachen	20 Jahre 30 Jahre 50 Jahre 5 Jahre	Urteile (siehe Nr. 317 c)), Vergleiche sowie alle übrigen in Nr. 321 a) aufgeführten Titel usw. (siehe Nr. 321 a)) Urteile (siehe Nr. 317 c)) –	
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.	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
321	–	a) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, alle Urteile und Vergleiche jeder Art, Vollstreckungsbescheide sowie Nachweise über die Zustellung der Vollstreckungsbescheide; Bestätigungserklärungen über die Vollstreckbarkeit nach der EVT-VO, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über ihre Vollstreckbarkeit; ferner Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist. Zu den Urteilen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist. b) Urteile und Vergleiche über den vorzeitigen Erbaugleich (§§ 1934 d, 1934 e BGB) c) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	30 Jahre 100 Jahre 100 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 30jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst.
322	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen usw.	2 Jahre	–	
323	–	Sammel- und Sonderakten gemäß § 39 AktO	2 Jahre	–	
324	O, OH (VH)	a) Akten über die Gewährung richterlicher Vertragshilfe b) Entscheidungen und Vergleiche in den zu a) genannten Angelegenheiten sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist. Zu den Entscheidungen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen	5 Jahre 30 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Nr. 324 b))	
325	–	Akten über Stiftungen	30 Jahre	–	
326	O, OH (AktG) (früher: AktE)	Akten über Anträge auf gerichtliche Entscheidungen nach dem Aktiengesetz	30 Jahre	–	

C. Straf- und Bußgeldverfahren

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
341	–	Sammelakten mit den in der Berufungs- oder Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	30 Jahre	–	
342	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über Anträge auf Entscheidung der Strafkammer als oberem Gericht und über die Ablehnung von Gerichtspersonen (§ 41 Abs. 1 b) AktO)	5 Jahre	–	
344	StVK bzw. Vollz.	Akten über Verfahren nach §§109, 110 StVollzG	10 Jahre	–	
345	BwH	Akten der hauptamtlichen Bewährungshelfer	6 Jahre	–	
346	GerH	Sammelakten der Gerichtshelfer	5 Jahre	–	
347	FA	Akten der Führungsaufsichtsstellen über Verurteilte	10 Jahre	–	
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

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
381	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien usw.) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	50 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	– – –	
382	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Abs. 1, 2 ZRHO, 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 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	3 Jahre 5 Jahre 2 Jahre 10 Jahre 2 Jahre 5 Jahre 20 Jahre	– – – – – –	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 Gen AktVfg.) 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 Notariatsverwaltungerschaft (§ 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 Notariatsverwaltungerschaft (§ 56 BNotO) beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben (siehe Nr. 385 c)) –	vgl. Abschnitt I Nr. 2 Abs. 3. Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
387	–	Schriftgut über die Zählkartenerhebung in Zivilsachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre	– –	

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 b) Akten über Anträge auf Enthebung vom Amt des Beisitzers gemäß § 77 Wirtschaftsprüferordnung und § 101 des Steuerberatungsgesetzes	2 Jahre 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, Einganglisten und Posteingangsbücher. Ausgenommen sind die Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschild- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten (siehe Nr. 506)	2 Jahre	–	

B. Zivil- und Familiensachen

410	Sch	a) Akten über schiedsrichterliche Verfahren b) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit	5 Jahre 30 Jahre	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit (siehe Nr. 410 b))	
410a	SchH	a) Akten über Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 ZPO genannten Fällen b) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Beschlüsse	5 Jahre 30 Jahre	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Beschlüsse (siehe Nr. 410 a b)) –	
411	U, UF	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Berufungsinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken b) Entscheidungen und Vergleiche aus den Akten zu a) c) Prozessvergleiche aus den Akten zu a), die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	5 Jahre 30 Jahre 100 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche (siehe Nr. 411 b) und c)) – –	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
412	UH, UFH	a) Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind b) Vergleiche aus den Akten zu a)	2 Jahre 30 Jahre	Vergleiche (siehe Nr. 412 b)) –	
413	W, WF	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken b) Instanz abschließende Beschlüsse mit vollstreckungsfähigem Inhalt sowie Entscheidungen über die Vollstreckbarkeit erstinstanzlicher Entscheidungen aus den Akten zu a)	5 Jahre 30 Jahre	vollstreckungsfähige Beschlüsse (siehe 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 Energiewirtschaftssachen und bei der Abwicklung von Lieferverträgen. Zu den Entscheidungen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanz.	30 Jahre	–	
417	FS I	Akten über 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 dergl.	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 Prozesskostenhilfeverfahren handelt b) in allen übrigen Fällen	2 Jahre 30 Jahre	– –	
421	REMiet	Akten über Rechtsentscheide in Mietsachen	30 Jahre	–	

C. Strafsachen und Bußgeldverfahren

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
431	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Revisions- oder Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Urteile und Beschlüsse (siehe Nr. 433)	
432	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über Anträge auf Entscheidung des Strafsenats als oberem Gericht 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 b) in allen übrigen Fällen	5 Jahre 30 Jahre	– –	
435	–	Entscheidungen über Rechtsbeschwerden nach §§ 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 zurückbehaltenen Schriftstücken	30 Jahre	–	
452	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen usw.	5 Jahre	–	

E. Sonstige Zuständigkeiten des Oberlandesgerichts

471	–	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wiedergutmachungssachen (Rückerstattung) b) Entscheidungen aus den Akten zu a)	10 Jahre 30 Jahre	Entscheidungen (siehe Nr. 471 b))	
472	–	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wiedergutmachungssachen (Entschädigung) b) Entscheidungen aus den Akten zu a)	10 Jahre 30 Jahre	Entscheidungen (siehe Nr. 472 b))	
473	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wertpapierbereinigungssachen	10 Jahre		

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

F. Dienststrafsachen, Dienst-, Ehren- und Berufsgerichtssachen

491	–	Akten über Dienststrafverfahren	30 Jahre	–	
492	–	Akten über a) Disziplinarverfahren gegen Notarinnen und Notare (einschließlich der im Rahmen des Untersuchungsverfahrens entstandenen Akten), in denen auf Entfernung aus dem Amt erkannt worden ist b) alle anderen Disziplinarverfahren c) Anfechtungsverfahren nach § 111 BNotO	30 Jahre 30 Jahre 30 Jahre	– – –	
493	–	a) Akten des Anwaltsgerichtshofs über Anträge auf gerichtliche Entscheidung (§§ 37 ff., 223 BRAO) 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 c) alle übrigen der unter b) genannten Akten	30 Jahre 50 Jahre 30 Jahre	– – –	
494	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) über berufsgerichtliche Verfahren	20 Jahre	–	
495	–	Akten der Richterdienstgerichte über a) Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist b) alle anderen Disziplinarverfahren c) Versetzungs- und Prüfungsverfahren	30 Jahre 20 Jahre 20 Jahre	– – –	

G. Justizverwaltungssachen

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
501	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien usw.) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	50 Jahre 20 Jahre 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. 8 Abs. 1 Buchst. c, Nr. 78 Abs. 1, Nr. 148 Abs. 3 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung c) Listen der Empfänger von Geldauflagen in Ermittlungs-, Straf- und Gnadensachen und Liste der Empfänger von Geldbußen nebst den dazugehörigen Unterlagen d) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden e) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen f) Fortbildungsvorgänge g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	3 Jahre 5 Jahre 5 Jahre 2 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 20 Jahre	– – – – – –	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 Gen AktVfg.) zu den Generalakten (Nr. 501 b)) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren.
503	–	Sammelakten über Ehelicherklärungen	100 Jahre	–	
504	– –	Sammelakten über die Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen a) Akten über Verfahren b) Anträge und Entscheidungen	2 Jahre 50 Jahre	– –	
505		Sammelakten über die Befreiung von der Beibringung des Ehefähigkeitszeugnisses für Ausländer	2 Jahre	–	
506	–	Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten	100 Jahre	–	

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
507	–	Personalakten a) der Beschäftigten b) der Notare und Notarassessoren c) Schriftstücke, die sich auf die Amtsnach- folge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) bzw. auf die Notariatsverwalterschaft (§ 56 BNotO) beziehen, Siegel- und Unter- schriftsproben	10 Jahre 10 Jahre 100 Jahre	– Schriftstücke, die sich auf die Amts- nachfolge, die Ak- tenverwahrung (§ 51 BNotO) bzw. auf die Notariats- verwalterschaft (§ 56 BNotO) bezie- hen, Siegel- und Unterschriftsproben (siehe Nr. 507 c)).	vgl. Abschnitt I Nr. 2 Abs.3. Teilakten über Angelegenhei- ten von vorü- bergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bear- beitung abge- schlossen wur- de, aufzube- wahren.
509	–	Akten über a) die Prüfung von Rechtskandidaten aa) schriftliche Prüfungsarbeiten bb) sonstige Prüfungsunterlagen b) die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prü- fungsarbeiten c) die Prüfung von Auszubildenden ein- schließlich der Anlagehefte mit schrift- lichen Prüfungsarbeiten	5 Jahre 50 Jahre 10 Jahre 5 Jahre	– – – –	zu a) s. § 64 JAG NRW Anlagehefte mit schriftli- chen Prü- fungsarbeiten können nach 5 Jahren ver- nichtet wer- den
510	–	Akten über die Eintragung von Versor- gungsanwärtern in ein Bewerberverzeich- nis	5 Jahre	–	
511	–	Schriftgut über die Zählkartenerhebung 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	– –	

Staatsanwaltschaft**A. Allgemeines**

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
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, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher sowie die Haft- und Steckbrieflisten	2 Jahre		
		b) die Listen der Überführungsstücke	5 Jahre		

B. Zivilsachen

611	–	Akten über Zivilsachen	5 Jahre	–	
612	–	Nicht eingetragene Ehe-, Kindschafts- und Todeserklärungssachen	3 Jahre	–	

C. Strafsachen

621*	PLs	Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten) über Ermittlungsverfahren, die			Zu Nrn. 621, 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) wegen Schuldunfähigkeit eingestellt sind		Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit (siehe Nr. 621 c))	
		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	–	
		b) aus sonstigen Gründen eingestellt sind	5 Jahre		
		c) Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit aus den unter a) genannten Akten	30 Jahre		

* Nr. 621 gilt auch für die Amtsanwaltschaften, soweit sie selbstständige Behörden waren oder sind

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
622	Js/UJs	Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten) über a) Verfahren zur Ermittlung der Todesursache Verstorbener (Leichensachen) b) Verfahren zur Ermittlung von Bränden (Brandsachen) c) Ermittlungsverfahren, die wegen Schuldunfähigkeit eingestellt sind aa) im Falle eines Vergehens bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach §§ 174 bis 180 oder § 182 StGB d) sonstige Angelegenheiten, in denen das Verfahren eingestellt ist e) Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit aus den unter c) genannten Akten	30 Jahre 20 Jahre 10 Jahre 20 Jahre 5 Jahre 30 Jahre	– – Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit (siehe Nr. 622 e))	wie zu Nr. 621
623	–	Sammelakten mit den Abschriften in Privatkldagesachen	5 Jahre	–	
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 nach §§ 174 bis 180 oder § 182 StGB auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist, d) 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	aufzubewahren bis zum Ablauf des Jahres, in dem die oder der Beschuldigte das 100. Lebensjahr vollendet hätte 30 Jahre 20 Jahre 10 Jahre 20 Jahre	– – Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 629) Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit (siehe Nr. 629)	wie zu Nr. 621

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
624		e) wenn auf Freiheitsstrafe oder Strafarrest von mehr als 3 Monaten erkannt ist (ohne die Fälle nach Buchst. f)), f) 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, g) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrest oder Jugendstrafe erkannt ist, h) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist, i) sonstige	15 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 5 Jahre 5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 629) Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 629) Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 629) Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 629) Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 629)	
628	Js (OWi)	Akten über a) Erzwingungshaftverfahren b) alle übrigen Bußgeldverfahren	2 Jahre 5 Jahre	– 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, 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 die Tilgung (§ 47 BZRG). Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren.	30 Jahre		

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
	–	Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Feststellung der Schuld- unfähigkeit oder Geisteskrankheit aus den unter Nr. 624 Buchst. d) genannten Akten. Zu den Urteilen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genom- men beglaubigten Abschriften von Ent- scheidungen der höheren Instanzen b) Nicht freisprechende Urteile sowie die dazugehörigen Vollstreckungsnachweise aus den unter Nr. 624 Buchst. h) genannten Akten	10 Jahre		
630	–	Handakten zu Hauptakten, die nicht bei der Staatsanwaltschaft geführt werden	5 Jahre	–	
631	–	Sammelakten mit Vorgängen über Be- schwerden gegen das Verfahren eines Amtsanwalts, die nicht zu den Hauptakten genommen sind	5 Jahre	–	
632	GerH bzw. GH	Sammelakten der Gerichtshilfe	5 Jahre	–	
633	–	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungs- gefangenen	1 Jahr	–	Auf Anord- nung der Be- hördenleitung können die Begleitum- schläge statt in Sammelak- ten auch in Kartons oder anderen Be- hältnissen ge- ordnet aufbe- wahrt werden.

D. Justizverwaltungssachen

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
651	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	50 Jahre 20 Jahre 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 b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung c) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen d) Fortbildungsvorgänge e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	3 Jahre 5 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 20 Jahre	– – – – –	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 Gen AktVfg.) zu den Generalakten (Nr. 651 b)) zu bringen sind.
653	–	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	–	vgl. Abschnitt I Nr. 2 Abs. 3. Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
654	–	Schriftgut über die Zählkartenerhebung in Ermittlungsverfahren und Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz bei den Staats- und Anwaltschaften a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre	– –	

Generalstaatsanwaltschaft**A. Allgemeines**

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
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, namentlich die Kalender, Tagebücher, Einganglisten und Posteingangsbücher sowie die Haft- und Steckbrieflisten b) die Listen der Überführungsstücke	2 Jahre 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 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 nach §§ 174 bis 180 oder § 182 StGB auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist, d) 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 eine Vergehens bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180 oder § 182 StGB e) wenn auf Freiheitsstrafe oder Strafarrest von mehr als 3 Monaten erkannt ist (ohne die Fälle nach Buchst. f)),	aufzubewahren bis zum Ablauf des Jahres, in dem die oder der Beschuldigte das 100. Lebensjahr vollendet hätte 30 Jahre 20 Jahre 10 Jahre 20 Jahre 15 Jahre	– Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 722) Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit (siehe Nr. 722) Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 722)	wie zu Nr. 621
-----	-----	---	--	--	----------------

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		f) 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, g) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrest oder Jugendstrafe erkannt ist, h) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist, i) sonstige	10 Jahre 5 Jahre 5 Jahre 5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 722) Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 722) Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nr. 722) Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (s. Nr. 722)	
722	–	a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe (hierzu zählen nicht Erziehungsmaßregeln und Zuchtmittel nach dem JGG) erkannt ist 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 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	30 Jahre 10 Jahre		
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	–	

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
728	–	Akten über Verfahren nach dem Gesetz über die innerdeutsche Rechts- und Amtshilfe in Strafsachen vom 02.05.1953 – BG-Bl. I S. 161 – a) soweit sie Entscheidungen enthalten, die die Genehmigung einer Zuführung oder einer Vollstreckung zum Gegenstand haben oder gemäß §§ 10, 11, 14 oder 15 ergangen sind b) sonstige	50 Jahre 10 Jahre	– –	
729	–	Akten über Verfahren nach §§ 23 ff. EGGVG	5 Jahre	–	
730	–	Handakten über Kartellbußgeldsachen	10 Jahre	–	

D. Dienststrafsachen, Dienst-, Ehren- und Berufsgerichtssachen

741	–	Handakten in Disziplinarverfahren gegen Richter und Beamte	10 Jahre	–	
742	–	Handakten des Vertreters der Einleitungsbehörde in Disziplinarverfahren gegen Notarinnen und Notare	10 Jahre	–	
743	–	a) Handakten über anwaltsgerichtliche Verfahren gegen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, sofern die Hauptakten nicht bei der Staatsanwaltschaft geführt werden b) Akten über Ermittlungsverfahren, die nicht zur Einleitung eines anwaltsgerichtlichen Verfahrens geführt haben, einschließlich der dazugehörigen Handakten, soweit die Akten über diese Ermittlungsverfahren nicht an eine andere Stelle abzugeben sind c) Akten über anwaltsgerichtliche Verfahren gegen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte (einschließlich der dazugehörigen Handakten, soweit der Staatsanwaltschaft die Führung der Hauptakten übertragen ist), in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist d) alle übrigen unter c) genannten Akten	10 Jahre 10 Jahre 40 Jahre 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 b) alle übrigen c) Sammelakten über Rügebescheide	30 Jahre 20 Jahre 10 Jahre	– – –	

E. Justizverwaltungssachen

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
751	–	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	50 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	– – –	
752	–	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 b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung c) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen d) Fortbildungsvorgänge e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	3 Jahre 5 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 20 Jahre	– – –	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 Gen AktVfg.) zu den Generalakten (Nr. 751 b)) zu bringen sind.
753	–	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	–	vgl. Abschnitt I Nr. 2 Abs. 3 Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung 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 Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten b) die Prüfung von Amtsanwälten einschl. der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre 10 Jahre	– –	zu a) und b) Anlagehefte mit schriftl. Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden.

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
757	–	Schriftgut über die Zählkartenerhebung in Ermittlungsverfahren und Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz bei den Staats- und Anwaltschaften a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre	– –	
758	StrEs	Akten über Ansprüche auf Entschädigung nach dem StrEG	5 Jahre	–	

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 b) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung	20 Jahre 10 Jahre	– –	
812	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über a) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung b) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	5 Jahre 20 Jahre	– –	
813	–	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	–	vgl. Abschnitt I Nr. 2 Abs. 3. Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
814	–	Akten über das Auswahlverfahren bei der Einstellung von Beamten und über die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	–	Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden.
815	–	Akten über Unfallfürsorge für Gefangene und Arrestanten	20 Jahre	–	

C. Besondere Bestimmungen für Justizvollzugsanstalten

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
821	–	Gefangenenbücher, Gefangenenkarteien und Transportbücher	10 Jahre	–	zu Nrn. 821 – 824: Bei Vorliegen besonderer Umstände kann (nur) unter den Voraussetzungen des § 184 Abs. 3 Satz 2 StVollzG eine längere Aufbewahrungsfrist angeordnet werden.
822	–	a) Zugangsbücher, Abgangsbücher, Belegungsbücher, Abgangskalender, Verzeichnisse der Beurlaubungen, Verzeichnisse der Entweichungen, Verzeichnisse über Freigang, Verzeichnisse über Ausgang, Verzeichnisse der Disziplinarmaßnahmen, Verzeichnisse der besonderen Sicherheitsmaßnahmen b) die Nachweise über die den Gefangenen abgenommenen Gegenstände und Gelder, Krankenbücher	2 Jahre 5 Jahre	– –	
823	–	Personalakten der Gefangenen	10 Jahre	–	
824	–	Gesundheitsakten und Krankenblätter über Gefangene a) wenn ausschließlich Abschiebungshaft vollzogen worden ist oder wenn für diese im Anschluss an sonstige Freiheitsentziehung eine gesonderte Gesundheitsakte oder ein gesondertes Krankenblatt angelegt worden ist b) im Übrigen	10 Jahre 20 Jahre	– –	
825	–	Kriminologische Untersuchungsakten	30 Jahre	–	
826	–	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der eingehenden Briefe an Untersuchungsgefangene, soweit auf ihnen keine Verfügung über etwaige Einlagen getroffen worden ist, und Sprechscheine der Gefangenen	1 Jahr	–	Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

D. Besondere Bestimmungen für Jugendarrestanstalten

831	–	Jugendarrestbücher für Jugendarrestanstalten und Freizeitarrastreäume, 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
Landeseinheitliche Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der Gerichte für
Arbeitssachen, der Finanzgerichte, der Gerichte der
Sozialgerichtsbarkeit, der Gerichte der allgemeinen Verwaltungsgerichtsbarkeit
und des ministeriellen Schriftguts des Landes Nordrhein-Westfalen

Arbeitsgericht

A. Allgemeines

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
1	AR, RNS	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind b) Register für niedergelegte Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche und Anwaltsvergleiche	2 Jahre	–	
2		Die Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine	–	
3		Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	–	

B. Rechtssachen (§§ 80 ff. ArbGG)

4	Ba	Akten über Mahnsachen, einschließlich der dazugehörigen Hüllen oder Register (§ 10 Abs. 1 u. 2 AktO-AGB)	2 Jahre	Vollstreckungsbescheide (s. Nr. 8)	
5	Ca, Ga, BV, BV-Ga	Prozessakten und Akten, die Sachen betreffen, über die im Beschlussverfahren zu entscheiden ist (§§ 80 ff ArbGG)	5 Jahre	Die in Nr. 8 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	
6	Ha, BV-Ha	a) Akten über selbständige Beweisverfahren, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind, b) Akten über sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind.	5 Jahre 2 Jahre	Die in Nr. 8 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	
7		Sammelakten über die bei dem Gericht niedergelegten Schiedssprüche und schiedsrichterlichen Vergleiche	30 Jahre	–	
8		Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, alle Urteile, das Beschlussverfahren nach §§ 80 ff ArbGG (auch teilweise) beendende Beschlüsse, Vergleiche jeder Art und Vollstreckungsbescheide; Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarerklärung; ferner Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist. Zu den Urteilen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.	30 Jahre	–	

C. Justizverwaltungssachen

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
9		Generalakten (Akten in Gerichtsverwaltungsangelegenheiten von allgem. Bedeutung) a) von besonderer Bedeutung, z. B. über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen), Verträge betr. wichtige Rechte und Verpflichtungen b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergl.	50 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	– – –	
10		Sammelakten und Blattsammlungen (Einzelsachen in Gerichtsverwaltungsangelegenheiten) über a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung b) die von den Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	5 Jahre 10 Jahre 20 Jahre	– – –	
11		Prüfungsakten	10 Jahre	–	
12		Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	–	Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

Landesarbeitsgericht**A. Allgemeines**

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
13	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	2 Jahre	–	
14		Die Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine	–	
15		Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	–	

B. Rechtssachen (§§ 87 ff. ArbGG)

16	Sa, Sa-Ga, Ta-BV, Ta-BVGa	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Kammerakten) mit den in der Berufungsinstanz und den in der Beschwerdeinstanz in Beschluss-sachen (§§ 87 ff ArbGG) zurückbehaltenen Schriftstücken b) Urteile und Vergleiche aus den Akten zu a)	10 Jahre 30 Jahre	Urteile und Vergleiche (s. Nr. 16 b)	
17	SHa, TaBVHa	a) Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens oder außerhalb eines anhängigen Beschwerdeverfahrens in Beschluss-sachen (§§ 87 ff ArbGG), die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind, b) Vergleiche aus den Akten zu a)	2 Jahre 30 Jahre	Vergleiche (s. Nr. 17 b)	
18	Ta	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Kammerakten) mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken b) Beschlüsse aus den Akten zu a)	10 Jahre 30 Jahre	Beschlüsse (s. Nr. 18 b)	
19		Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen	2 Jahre	–	
20		Sammel- und Sonderakten gem. §§ 13, 14 Satz 2 AktO-AGB	2 Jahre	–	

C. Justizverwaltungssachen

21		Generalakten (Akten in Gerichtsverwaltungssachen von allgemeiner Bedeutung) a) von besonderer Bedeutung z. B. über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen), Verträge betr. wichtige Rechte und Verpflichtungen b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtsammlungen, Presseäußerungen und dergl.	50 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	– – –	
----	--	--	---------------------------------	-------------	--

Finanzgericht**A. Allgemeines**

Lfd. Nr.	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
22	Akten über Angelegenheiten, die in die EM-Liste bzw. in das Tagebuch eingetragen sind	2 Jahre	–	
23	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	–	

B. Rechtssachen

24	a) Akten über Rechtssachen, soweit diese durch Antrags- oder Klagerücknahme oder einen Kostenbeschluss nach § 138 FGO beendet worden sind	5 Jahre	Beschlüsse (s. Nr. 24 b)	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 ihrem Entstehen genutzt werden.“
	b) Beschlüsse aus den Akten zu a)	10 Jahre	Urteile usw., (s. Nr. 24 d)	
	c) Sonstige Akten über Rechtssachen	10 Jahre		
	d) Urteile und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel Bezug genommen ist. Zu den Urteilen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanz sowie Leseabschriften, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.	30 Jahre		

C. Justizverwaltungssachen

25	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			–
	a) von allgemeiner Bedeutung, z. B. über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen)	50 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	–	
26	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen 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	20 Jahre	–	
27	a) Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	–	Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
	b) Personalakten der Aushilfsbeschäftigten	10 Jahre		
28	Schriftgut über die Zählkartenerhebung in der Finanzgerichtsbarkeit		–	
	a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre		
	b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre		

Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit**A. Allgemeines**

Lfd. Nr.	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
29	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind (AR-Register)	2 Jahre	–	
30	Die Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine	–	
31	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingang- und Hilfslisten, Posteingangsbücher	2 Jahre	–	

B. Prozesssachen

32	Prozessakten	5 Jahre	Urteile usw. (s. Nr. 34)	
33	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Berufungs- und Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Urteile usw. (s. Nr. 34)	
34	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Urteile, verfahrensbeendende Beschlüsse, Vorbescheide, Vergleiche, Anerkenntnisse	30 Jahre	–	Die in Bezug genommenen Unterlagen – Gutachten, Befund- und Behandlungsberichte und sonstige medizinische Unterlagen – können bereits nach 5 Jahren vernichtet werden (vgl. Nr. 32).

C. Gerichtsverwaltungssachen

35	Generalakten (Akten von allgemeiner Bedeutung a) von besonderer Bedeutung, z. B. über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen), Verträge betr. wichtige Rechte und Verpflichtungen b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	50 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	– – –	
36	Sammelakten und Blattsammlungen (Einzelsachen in Gerichtsverwaltungsangelegenheiten) über a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung b) die von der Aufsichtsbehörde aufgenommenen Prüfungsverhandlungen c) Sonstige Verwaltungsangelegenheiten	5 Jahre 10 Jahre 30 Jahre	– – –	
37	Prüfungsakten	10 Jahre	–	

Lfd. Nr.	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
38	Schriftgut über die Zählkartenerhebung in der Sozialgerichtsbarkeit a) Jahrestabellen b) Sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	30 Jahre 2 Jahre	– –	
39	Akten über Prozessagenten a) Personalakten b) Anlagehefte mit Prüfungsarbeiten	20 Jahre 10 Jahre	– –	
40	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre		Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

Gerichte der allgemeinen Verwaltungsgerichtsbarkeit**A. Allgemeines**

41	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind (AR-Register)	2 Jahre	–	–
42	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine	–	–
43	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangs- und Hilfslisten, Posteingangsbücher	2 Jahre	–	–

B. Rechtssachen

44	Akten über Rechtssachen, die durch Antrags- oder Klagerücknahme oder einen Kostenbeschluss nach § 161 Abs. 2 VwGO beendet worden sind	2 Jahre	Beschlüsse usw. (s. Nr. 48)	–
45	Akten über Rechtssachen, soweit sie nicht unter Nrn. 44 – 47 besonders genannt sind	5 Jahre	Urteile usw. (s. Nr. 48)	–
46	Sammelakten und Blattsammlungen mit den in der Berufungs- und Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Urteile usw. (s. Nr. 48)	–
47	Akten über Flurbereinigungssachen, Disziplinarsachen, berufsgerichtliche Verfahren, Lastenausgleichssachen, Unterbringungssachen, andere Rechtssachen, die im Einzelfall von besonderer Bedeutung sind	30 Jahre	–	–
48	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Urteile, rechtskräftige Bescheide und Vorbescheide, Vergleiche, Schiedssprüche einschließlich der dazugehörigen Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstigen in Bezug genommenen Schriftstücke	30 Jahre	–	–

C. Justizverwaltungssachen

Lfd. Nr.	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
49	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Gen65eralaktenplan) a) von besonderer Bedeutung, z. B. über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen), Verträge betr. wichtige Rechte und Verpflichtungen b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	50 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	– – –	–
50	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung b) die von der Aufsichtsbehörde aufgenommenen Prüfungsverhandlungen c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	5 Jahre 10 Jahre 20 Jahre	– – –	–
51	Personalakten der Beschäftigten und Auszubildenden	10 Jahre	–	Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
52	Akten über die Prüfung von Auszubildenden einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	5 Jahre	–	–
53	Schriftgut über die Zählkartenerhebung in der Verwaltungsgerichtsbarkeit a) Jahrestabellen nach Verwaltungsgerichten und Land nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre	–	–

Justizministerium[illegible]

Lfd. Nr.	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
55	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über a) Eingaben, Beschwerden, Rechtshilfesachen und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung b) Vorgänge über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden c) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen d) Ordensangelegenheiten e) Fortbildungsvorgänge f) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	5 Jahre 2 Jahre 10 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 20 Jahre	– – – – –	–
56	Sammelakten über Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen a) Akten über Verfahren b) Anträge und Entscheidungen	2 Jahre 50 Jahre	– –	–
57	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre		Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
58	Akten über a) die Prüfung von Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendaren sowie die EU-Eignungsprüfung für die Zulassung zur Rechtsanwaltschaft aa) schriftliche Prüfungsarbeiten bb) sonstige Prüfungsunterlagen b) die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	5 Jahre 50 Jahre 10 Jahre	– – –	zu a) s. § 64 JAG NRW Aufbewahrungsfristen für Beiakten über Vorgänge von untergeordneter Bedeutung bestimmt der/die Präsident/in des Landesjustizprüfungsamtes. Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden.
59	Schriftgut über die Zählkartenerhebung in Zivilsachen, Familiensachen, Strafsachen und Bußgeldverfahren, der Fachgerichtsbarkeiten und der Staatsanwaltschaften a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen	5 Jahre 2 Jahre	– –	

Einzelpreis dieser Nummer 9,45 Euro

zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 33,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 67,– Euro (Kalenderjahr), zahlbar im Voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-5359