

HAMBURGISCHES GESETZ- UND VERORDNUNGSBLATT

TEIL I

HmbGVBl. Nr. 16		DIENSTAG, DEN 17. MAI	2011
Tag	Inhalt	Seite	
12.4.2011	Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut der Hamburgischen Justiz (Justizschriftgutaufbewahrungsverordnung – JSchrAufbVO) neu: 224-9-2	131	

Angaben unter dem Vorschriftentitel beziehen sich auf die Gliederungsnummern in der Sammlung der Gesetze und Verordnungen der Freien und Hansestadt Hamburg.

Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut der Hamburgischen Justiz (Justizschriftgutaufbewahrungsverordnung – JSchrAufbVO)

Vom 12. April 2011

Auf Grund von § 3 Absatz 1 Satz 1 des Hamburgischen Justizschriftgutaufbewahrungsgesetzes vom 8. Juni 2010 (HmbGVBl. S. 430) in Verbindung mit der Weiterübertragungsverordnung – Justizschriftgutaufbewahrung vom 3. August 2010 (HmbGVBl. S. 504) wird verordnet:

§ 1

(1) Die Aufbewahrungsfristen bestimmen sich nach der Anlage. Dabei handelt es sich um Höchstfristen.

(2) Die Aufbewahrungsfristen für die Personalakten der Beschäftigten, der Beamten und Beamtinnen, der Richter und Richterinnen sowie der Referendare und Referendarinnen richten sich nach § 91 des Hamburgischen Beamtengesetzes vom 15. Dezember 2009 (HmbGVBl. S. 405), zuletzt geändert am 11. Mai 2010 (HmbGVBl. S. 346, 348), in der jeweils geltenden Fassung, auch in Verbindung mit

1. § 8 des Hamburgischen Richtergesetzes vom 2. Mai 1991 (HmbGVBl. S. 169), zuletzt geändert am 15. Dezember 2009 (HmbGVBl. S. 405, 436),
2. § 28 Absatz 3 des Hamburgischen Datenschutzgesetzes vom 5. Juli 1990 (HmbGVBl. S. 133, 165, 226), zuletzt geändert am 21. September 2010 (HmbGVBl. S. 545), und
3. § 37 Absatz 1 des Hamburgischen Justizausbildungsgesetzes vom 11. Juni 2003 (HmbGVBl. S. 156), zuletzt geändert am 15. Dezember 2009 (HmbGVBl. S. 405, 438),

in der jeweils geltenden Fassung.

§ 2

(1) Die Aufbewahrungsbestimmungen finden auch Anwendung, wenn Schriftgut zur Ersetzung der Urschrift als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt wird, soweit in dieser Verordnung keine abweichenden Regelungen getroffen sind. Gelten für Akten und Aktenanteile unterschiedliche Aufbewahrungsfristen, so bestimmt sich die Aufbewahrungsfrist für den die Urschriften dieser Akten oder Aktenanteile ersetzenden Bild- oder anderen Datenträger nach der jeweils längsten Aufbewahrungsfrist. Daher sollen nur Akten und Aktenanteile, deren Aufbewahrungsfrist zu einem ähnlichen Zeitpunkt endet, auf einem Bild- beziehungsweise anderen Datenträger zusammen aufbewahrt werden.

(2) Erscheint eine Aufbewahrungsfrist im Einzelfall aus besonderen Gründen zu kurz, so kann bei der Weglegung eine längere Aufbewahrungsfrist durch die Richterin beziehungsweise den Richter oder die Sachbearbeiterin beziehungsweise den Sachbearbeiter bestimmt werden. Dasselbe gilt, wenn Personen, die ein berechtigtes Interesse nachweisen, einen Antrag auf längere Aufbewahrung stellen. Die Behördenleitung kann auf Antrag eines Verfahrensbeteiligten auch eine kürzere Aufbewahrungsfrist anordnen, wenn Belange anderer Verfahrens-

beteiligter oder Dritter nicht berührt sind und das öffentliche Interesse einer solchen Anordnung nicht entgegensteht. Die Entscheidung zur Fristverlängerung beziehungsweise -verkürzung ist zu begründen und zu dokumentieren.

(3) Soweit nach der Anlage eine Aufbewahrungsfrist nicht angeordnet ist, ist das Schriftgut unmittelbar nach seiner Weglegung nach den dazu erlassenen besonderen Vorschriften auszusondern.

(4) Schriftgut im Sinne dieser Verordnung sind Aktenregister, öffentliche Register, Grundbücher, Namensverzeichnisse, Kalender, Karteien, Urkunden, Akten und Blattsammlungen sowie einzelne Schriftstücke, Bücher, Drucksachen, Karten, Pläne, Zeichnungen, Lichtbilder, Filme, Schallplatten, Tonbänder und sonstige Gegenstände, die Bestandteile oder Anlagen der Akten geworden sind.

§ 3

(1) Die Aufbewahrungsfrist für das Schriftgut in Straf- und Bußgeldsachen beginnt mit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem die verfahrensbeendende Entscheidung – bei mehreren Beschuldigten oder Betroffenen die letzte Entscheidung – rechtskräftig geworden ist. Sofern die verfahrensbeendende Entscheidung keiner Rechtskraftbescheinigung bedarf, beginnt die Aufbewahrungsfrist mit Ablauf des Kalenderjahres, 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 nach Maßgabe des Absatzes 1 Satz 1 oder des Absatzes 2 bestimmte Aufbewahrungsfrist für die Aufbewahrung des Schriftgutes bereits abgelaufen, oder endet diese mit Ablauf des Kalenderjahres der Weglegung oder der beiden darauf folgenden Kalenderjahre, so ist das Schriftgut vom Beginn des auf die Weglegung folgenden Kalenderjahres für drei weitere Kalenderjahre aufzubewahren. Dies gilt nicht in den Fällen der Nummer 46 Buchstabe a und der Nummer 628 Buchstabe a des Abschnitts I der Anlage.

§ 4

(1) Die Aufbewahrungsfristen für das in § 3 nicht genannte Schriftgut beginnen mit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem nach Beendigung des Verfahrens das Weglegen der Akten angeordnet worden ist. Für Personalakten beginnen sie mit deren Abschluss.

(2) Als Kalenderjahr der Weglegung gilt

1. bei Prüfungsarbeiten und sonstigen Prüfungsunterlagen das Kalenderjahr, in dem die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling erfolgt ist, im Falle der Wiederholungsprüfung das Kalenderjahr, in dem das Ergebnis der letzten Prüfung bekannt gegeben worden ist;
2. bei Hinterlegungen das Kalenderjahr, in dem die Hinterlegung beendet worden oder der Anspruch auf Herausgabe erloschen ist;
3. bei Büchern über Urkundenverwahrungen (Nummer 225 des Abschnitts I der Anlage) das Kalenderjahr, in dem alle darin verzeichneten Fälle erledigt sind;
4. bei Gefangenenbüchern mit den dazugehörigen Gefangenekarteien und bei den Listen über die den Gefangenen abgenommenen Gegenstände sowie bei Büchern und Nach-

weisen über die den Gefangenen abgenommenen Gelder das Kalenderjahr, in dem der Vollzug bezüglich aller darin aufgeführten Gefangenen beendet ist;

5. für Sammelakten oder Akten mit den Unterlagen über die Schöffenvwahl, Schöffenauslosung und Schöffengeschäftsstelle (§ 1 Absatz 4 der Aktenordnung mit ergänzenden Vorschriften; Anweisungen für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der Gerichte und Staatsanwaltschaften – AktO Amtliche Ausgabe der Justizbehörde vom 3. Januar 1977 in der ab dem 1. Januar 2011 geltenden Fassung, zuletzt geändert am 17. Dezember 2010 – HmbJVBl. 2011 S. 25) das Kalenderjahr des Ablaufs der jeweiligen Wahlperiode;
6. für Akten über sonstige Angelegenheiten, für die die Weglegung nicht durch besondere Vorschrift geregelt oder verfügt ist, das Kalenderjahr, in dem die letzte Verfügung zur Sache ergangen ist oder die Angelegenheit ihre Erledigung gefunden hat;
7. bei Aktenregistern mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen das Kalenderjahr, in dem alle darin verzeichneten oder dazugehörigen Akten und die aus diesen zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Schriftstücke vernichtet oder an das Staatsarchiv abgeliefert worden sind.

(3) Soweit sich aus dem Hamburgischen Beamtengesetz, auch in Verbindung mit anderen Vorschriften, die auf das Hamburgische Beamtengesetz Bezug nehmen, nichts anderes ergibt, sind Personalakten abgeschlossen,

1. wenn die beziehungsweise der Beschäftigte
 - a) aus dem öffentlichen Dienst ausgeschieden ist, mit Ablauf des Kalenderjahres des Erreichens der gesetzlichen Altersgrenze;
 - b) im Falle der Weiterbeschäftigung über das Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze hinaus gilt die Personalakte als abgeschlossen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem das Beschäftigungsverhältnis endet;
 - c) im Falle des vorherigen Todes gilt die Personalakte als abgeschlossen mit dem Ablauf des Todesjahres;
2. wenn die Notarin beziehungsweise der Notar, die Notarasessorin beziehungsweise der Notarassessor oder der Rechtsbeistand
 - a) aus dem Amt oder dem Beruf ausgeschieden ist, mit Ablauf des Kalenderjahres der Vollendung des 70. Lebensjahres;
 - b) im Falle der Tätigkeit über das 70. Lebensjahr hinaus mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem das Amts- oder Berufsverhältnis endet;
 - c) im Falle des vorherigen Todes mit Ablauf des Todesjahres;
 - d) im Falle einer Notariatsverwaltung – § 56 der Bundesnotarordnung (BNotO) vom 13. Februar 1937 (BGBl. III 303-1), zuletzt geändert am 22. Dezember 2010 (BGBl. I S. 2255), in der jeweils geltenden Fassung – nach deren Abwicklung;
3. wegen der Aufbewahrungsfristen für Akten und elektronische Akten über registrierte Personen nach dem Rechtsdienstleistungsgesetz wird auf § 7 Rechtsdienstleistungsverordnung vom 19. Juni 2008 (BGBl. I S. 1069) in der jeweils geltenden Fassung verwiesen;
4. wenn es sich um eine juristische Person oder eine Personenvereinigung handelt, mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Löschung im Handelsregister oder Partnerschaftsregi-

ster eingetragen oder die Auseinandersetzung abgeschlossen ist;

5. wenn der Referendar beziehungsweise die Referendarin aus dem Vorbereitungsdienst ausgeschieden ist beziehungsweise diesen beendet hat.

(4) Bei automationsunterstützter Schriftgutverwaltung kann abweichend von Absatz 1 Satz 1 die Aufbewahrungsfrist auch von einem früheren Zeitpunkt (zum Beispiel 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 (bis zum 31. August 2009: gegebenenfalls Zuständigkeit des Vormundschaftsgerichts) gehörenden Angelegenheiten sonstiger Fürsorge für ein unter elterlicher Sorge stehendes Kind beginnt die Aufbewahrungsfrist abweichend von Absatz 1 mit dem Kalenderjahr, das auf das Kalenderjahr

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 (zum Beispiel durch einen Antrag auf Wiederaufnahme des Verfahrens), so beginnt mit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem sie erneut weggelegt worden sind, eine neue Aufbewahrungsfrist.

§ 5

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

§ 6

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Hamburg, den 12. April 2011.

Die Justizbehörde

Anlage

Abschnitt I

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

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

Ordentliche Gerichtsbarkeit

Amtsgericht

A. Allgemeines

1	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind, a) soweit sie Vertreterbestellungen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der jeweils geltenden Fassung betreffen b) soweit sie Schutzschriften betreffen c) alle Übrigen	10 Jahre 1 Jahr 2 Jahre	- -	
2	-	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen (§ 7 Absatz 8 AktO) a) Namen- und Unternehmensverzeichnisse zum Grundbuch und zu allen öffentlichen Registern b) soweit in ihnen Akten oder Aktenteile verzeichnet sind, die dauernd aufzubewahren sind c) alle Übrigen	dauernd aufzubewahren dauernd aufzubewahren keine	- - -	
3	-	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher sowie die Haft- und Steckbrieflisten und die Listen der Überführungsstücke. Ausgenommen sind die Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten (siehe Nummer 223).	2 Jahre	-	
4		Sammelakten mit den Unterlagen über die Schöffenvwahl, Schöffenauslosung und Schöffengeschäftsstelle (§§ 28 bis 58 des Gerichtsverfassungsgesetzes – GVG)	20 Jahre	-	

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

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

12	B	Mahnsachen Bei automatisierter Bearbeitung sind Akten nur solche Aktenteile und Eingänge, deren Inhalt nicht im Aktenausdruck des zugehörigen Verfahrens nach § 696 Absatz 2 ZPO wiedergegeben werden kann. Kann deren Inhalt im Aktenausdruck wiedergegeben werden, handelt es sich um Erfassungsbelege, für die Buchstabe c gilt. Datenbestände sind nur Datensammlungen, in denen Anträge, Rechtsbehelfe und andere Eingänge nach deren Verarbeitung zum Zwecke der Verfahrensführung und Wiedergabe in einem Aktenausdruck nach § 696 Absatz 2 ZPO gespeichert werden (Bestandsdateien). Bewegungsdateien sind Dateien, in denen Daten zum Zwecke der späteren Verarbeitung oder der Weitergabe an die Parteien, Gerichte und andere Beteiligte zunächst gesammelt werden. Workdateien sind Dateien, die nur temporär während der Verarbeitung der Bewegungsdateien dynamisch erzeugt werden. a) Akten und Datenbestände über Mahnsachen, auch bei automatisierter Bearbeitung, sofern ein (Teil-)Vollstreckungsbescheid beziehungsweise Europäischer Zahlungsbefehl erlassen wurde, der nicht durch Antragsrücknahme wirkungslos geworden ist Bei nichtmaschineller Bearbeitung kann die Behördenleitung bestimmen, dass die nicht nach laufender Nummer 27 aufzubewahrenden Schriftstücke bereits nach Ablauf der unter Buchstabe b genannten Frist ausgesondert werden können. Sofern die nach laufender Nummer 27 aufzubewahrenden Schriftstücke im Aktenausdruck des zugehörigen Verfahrens nach § 696 Absatz 2 ZPO wiedergegeben sind, genügt dessen Aufbewahrung. b) Akten und Datenbestände in übrigen Fällen	30 Jahre 2 Jahre	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Register und Hüllen in Mahnsachen (§ 12 Absätze 1 und 2 AktO) sind zu vernichten, sobald alle darin verzeichneten Akten und die aus diesen zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Vollstreckungsbescheide beziehungsweise Europäischen Zahlungsbefehle und Nachweise ausgesondert sind. Die Behördenleitung kann anordnen, dass die Register und Hüllen in Mahnsachen bereits nach Ablauf von 2 Jahren nach der in Spalte 4 zu Spalte 3 Buchstabe b vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist für Akten und Datenbestände in übrigen Fällen vernichtet werden. Bei nicht maschineller Bearbeitung beginnt die Aufbewahrungsfrist mit dem Ablauf des Jahres, in dem das Verfahren als weggelegt gilt. Bei maschineller Bearbeitung entspricht der letzte Zugriff im Sinne einer Verfügung auf den Datensatz der letzten Verfügung auf die Sache. Die Aufbewahrungsfrist der Erfassungsbelege beginnt mit deren Eingang, die der Bewegungsdateien mit deren maschineller Verarbeitung.
----	---	--	--------------------------------	---	---

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
13	C	c) Erfassungsbelege und Bewegungsdateien d) Workdateien Prozessakten und sonstige Akten, die betreffen a) Ansprüche nichtehelicher Kinder gegen ihren Vater, soweit der Anspruch in einer rechtskräftigen, vor dem 1. Juli 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 § 1600i des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der bis zum 30. Juni 1998 geltenden Fassung und Artikel 12 § 3 Absatz 2 des Gesetzes über die rechtliche Stellung der nichtehelichen Kinder vom 19. August 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 Buchstabe b d) Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (§ 641c ZPO), aus den Akten zu Buchstabe b	3 Monate Der Behördenleiter kann eine längere Aufbewahrung von bis zu zwei Jahren anordnen. - 70 Jahre 30 Jahre 70 Jahre 70 Jahre	- - Urteile, Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (§ 641c der Zivilprozessordnung – ZPO), Entmündigungsbeschlüsse (siehe Nummer 13 Buchstaben c und d). - -	Kindschaftssachen sind seit dem 1. September 2009 Familiensachen gemäß § 111 Nummer 2 FamFG (siehe Nummer 111). Abstammungssachen sind seit dem 1. September 2009 Familiensachen gemäß § 180 FamFG (siehe Nummer 114).

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
18	H	e) bis zum 31. August 2009: Aufgebots- verfahren	10 Jahre	Die in Nummer 27 bezeichneten Titel.	Aufgebotsverfahren sind seit dem 1. Sep- tember 2009 gemäß §§ 433 ff. FamFG (siehe Nummer 84 Buchstabe b) dem Registerzeichen II zuzuordnen.
		f) alle übrigen Akten	5 Jahre	Die in Nummer 27 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art.	
		a) Akten über Verfahren nach der Re- gelbetragsverordnung, Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren zur Abänderung von Unterhaltstiteln	10 Jahre	Die in Nummer 27 bezeichneten Titel.	Die Regelunterhalts- verordnung ist seit dem 1. Januar 1998 aufgehoben, danach galt die Regelbetrags- verordnung. Unterhaltssachen sind seit dem 1. Sep- tember 2009 Famili- ensachen.
		b) Akten über Anträge auf Durchfüh- rung des selbstständigen Beweisver- fahrens und sonstige Anträge außer- halb eines anhängigen Rechtsstreits, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	5 Jahre	Die in Nummer 27 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art.	
19	-	Sammelakten über die bei dem Gericht niedergelegten Schiedssprüche, schieds- richterlichen Vergleiche und Vergleiche nach § 1044b Absatz 1 ZPO in der bis zum 31. Dezember 1997 geltenden Fas- sung, Sammelakten über die bei dem Gericht nach § 796a ZPO niedergelegten Anwaltsvergleiche sowie Sammelakten über Verfahren nach dem Schlichtungs- gesetz	30 Jahre	-	
20	J	a) Akten über das Verteilungsverfahren	2 Jahre	Verteilungspläne (siehe Nummer 20 Buchstabe 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 Zu- schlagserteilung, Verhandlungen und Protokolle über die Verteilung des Ver- steigerungserlöses (siehe Buchstabe c).	Aus den in Spalte 5 genannten Schrift- stücken sind Sammel- akten zu bilden (siehe Buchstabe c).

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
22	L	c) Sammelakten mit den Beschlüssen über Zuschlagserteilung im Zwangsversteigerungsverfahren und mit den Verhandlungen und Protokollen über die Verteilung des Versteigerungserlöses a) Zwangsverwaltungsakten	30 Jahre 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 Buchstabe c und auch Nummer 134).
23	M	b) Akten über die Zwangsliquidation von Bahneinheiten c) Sammelakten mit den Protokollen über die Leistung von Zahlungen auf das Kapital einer Hypothek oder Grundschuld oder auf die Ablösungssumme einer Rentenschuld Akten über Zwangsvollstreckungssachen	10 Jahre 30 Jahre 5 Jahre	- - Die in Nummer 27 bezeichneten Titel.	Wegen der Vernichtung des Schuldnerverzeichnisses/ Löschung im Schuldnerverzeichnis siehe § 915a ZPO.
24	IN, IK, IE	Insolvenzakten a) die Bände mit den Schriftstücken über die Verteilung b) die Bände über das Restschuldbefreiungsverfahren, Insolvenz- und Schuldenbereinigungspläne	30 Jahre 10 Jahre	- Entscheidungen über die Gewährung oder Versagung von Restschuldbefreiung (§§ 289, 296 bis 298, 300 und 303 der Insolvenzordnung – InsO); rechtskräftig bestätigte Insolvenzpläne nebst Bestätigungsbeschluss, angenommene Schuldenbereinigungspläne samt Annahmebeschluss (siehe Buchstabe d).	Wegen der Vernichtung des Schuldnerverzeichnisses/ Löschung im Schuldnerverzeichnis siehe § 17 Absatz 8 AktO.

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
25	N	c) die übrigen Bände	5 Jahre	Tabellen über die angemeldeten Insol- venzforderungen nebst den gerichtli- chen Vermerken nach § 178 Absatz 2 InsO (siehe Buchstabe d).	Wegen der Vernich- tung des Schuldner- verzeichnisses/ Löschung im Schuld- nerverzeichnis siehe § 17 Absatz 8 AktO.
		d) Tabellen über die angemeldeten In- solvenzforderungen nebst den ge- richtlichen Vermerken nach § 178 Absatz 2 InsO; rechtskräftig bestätigte Insolvenzpläne nebst Bestätigungsbe- schluss; angenommene Schuldenbe- reinigungspläne nebst Annahmebe- schluss; rechtskräftige Entscheidun- gen über die Gewährung oder Versa- gung von Restschuldbefreiung (§§ 289 f., 296 bis 298, 300 und 303 InsO)	30 Jahre	-	
		Konkursakten a) die Bände mit den Schriftstücken über die Verteilung	30 Jahre	-	
		b) die übrigen Bände	5 Jahre	Tabellen über die angemeldeten Kon- kursforderungen und Zwangsvergleiche, Vergleichsvorschlag, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss (siehe Buchstabe c).	
26	VN	c) Tabellen über die angemeldeten Konkursforderungen und die Zwangsvergleiche, Vergleichsvor- schlag, Verhandlung und Bestäti- gungsbeschluss	30 Jahre	-	
		a) Akten über die Verfahren nach der Vergleichsordnung	5 Jahre	Vergleiche aufgrund der Vergleichsord- nung, Vorschlag nebst dem zugrundeliegen- den Gläubigerver- zeichnis, Verhand- lung und Bestäti- gungsbeschluss sowie Verpflichtungserklä- rung (Buchstabe b).	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
27	-	b) Vergleiche aufgrund der Vergleichsordnung, Vorschlag nebst dem zugrunde liegenden Gläubigerverzeichnis, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss sowie Verpflichtungserklärungen a) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Entscheidungen, alle Urteile, Vergleiche jeder Art, Vollstreckbarerklärungen und Vollstreckungsbescheide, Bestätigungserklärungen über die Vollstreckbarkeit nach der Verordnung (EG) Nr. 805/2004 zur Einführung eines Europäischen Vollstreckungstitels für unbestrittene Forderungen (EVT-VO), Nachweisungen über die Zustellung der Mahn- und Vollstreckungsbescheide, sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 der Verordnung des Rates über die gerichtliche Zuständigkeit und die Anerkennung und Vollstreckung von Entscheidungen in Zivil- und Handelssachen (EuGVVO) gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit; Beschlüsse nach der 16. Durchführungsverordnung 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 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, sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind (§§ 1934d, 1934e alte Fassung BGB)	30 Jahre 30 Jahre 100 Jahre	- - -	Zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, die durch eine spätere Klage- oder Antragsrücknahme wirkungslos geworden sind (siehe § 269 Absatz 3 Satz 1, § 700 Absatz 1 ZPO), fallen nicht unter die dreißigjährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakte selbst. Unter diese Ziffer fallen auch die noch aufzubewahrenden Schriftstücke des Registerzeichens MSch.

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
		c) Prozessvergleiche, die einen Erbver- trag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	100 Jahre	-	

C. Straf und Bußgeldverfahren

41	Bs	a) Akten (einschließlich etwaiger Gna- denhefte) über Privatklagen	5 Jahre	Vergleiche (siehe Buchstabe b) sowie auf Strafe lautende Urteile, Vollstre- ckungsnachweise (siehe Nummer 48).	
		b) Vergleiche in Privatklagesachen	30 Jahre	-	
42	Cs, Ds (früher DLs, Ds, Es)	Akten (einschließlich etwaiger Gnaden- hefte) über Anklagen (Anträge nach § 413 der Strafprozessordnung – StPO) und Strafbefehle			
		a) wenn auf Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus (früher Heil- oder Pflegeanstalt) oder auf Un- tersagung der Erteilung der Fahr- erlaubnis für immer erkannt ist,	30 Jahre	-	
		b) wenn wegen einer Straftat nach §§ 174 bis 180 oder § 182 des Strafgesetzbu- ches (StGB) auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist,	20 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstre- ckungsnachweise (siehe Nummer 48).	
		c) wenn das Verfahren wegen Schuld- unfähigkeit oder auf psychischer Krankheit beruhender Verhand- lungsunfähigkeit ohne Bestrafung ab- geschlossen oder eine gerichtliche Entscheidung nach § 413 StPO aus den in § 11 Absatz 1 Nummer 2 des Bundeszentralregistergesetzes (BZRG) genannten Gründen abge- lehnt worden ist,		Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Fest- stellung der Schuld- unfähigkeit oder psychischer Krank- heit (siehe Nummer 48).	
		aa) im Falle eines Vergehens	10 Jahre	-	
		bb) im Falle eines Verbrechens	20 Jahre	-	
		sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180 oder § 182 StGB			
		d) wenn auf Freiheitsstrafe oder Straf- arrest von mehr als drei Monaten erkannt ist	15 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstre- ckungsnachweise (siehe Nummer 48).	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
46	OWi	e) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen, auf Freiheitsstrafe oder Strafarrest von mehr als drei Monaten bis zu einem Jahr unter Strafaussetzung oder Aussetzung des Strafrestes oder auf Jugendstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist,	10 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 48).	
		f) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrest oder auf Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 48).	
		g) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 48).	
		h) sonstige	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 48).	
		Akten über a) Erzwingungshaftverfahren	2 Jahre		
48	-	b) alle übrigen Bußgeldverfahren	5 Jahre	Vollstreckbare Titel, zum Beispiel Kostenfestsetzungsbeschlüsse, Entscheidungen über die Entschädigung wegen erlittener Verfolgungsmaßnahmen (siehe Nummer 48).	
		a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe erkannt ist (hierzu zählen nicht Erziehungsmaßregeln und Zuchtmittel nach dem Jugendgerichtsgesetz – JGG) einschließlich der Gesamtstrafenbeschlüsse, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen gemäß § 212a Absatz 2 Satz 2 StPO beziehungsweise § 418 Absatz 3 Satz 2 StPO, Strafbefehle, Strafbefehlsanträge; bei den Akten befindliche Abbildungen, auf die in den Urteilen Bezug genommen ist; Urteile und sonstige Entscheidungen über die Kostenerstattungspflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Absatz 1 des DNA-Identitätsfeststellungsgesetzes	30 Jahre	-	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
		und § 81g StPO; Kostenfestsetzungsbeschlüsse sowie Entscheidungen, in denen eine Entschädigung nach den §§ 10, 11 des Strafentschädigungsgesetzes (StrEG) zuerkannt worden ist; die Beschlüsse oder Mitteilungen über den Erlass oder die Milderung der Strafe sowie über die Anordnung der Nichtaufnahme in ein Führungszeugnis (§ 37 BZRG) oder der Tilgung (§ 47 BZRG). Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren. Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder Geisteskrankheit aus den unter Nummer 42 Buchstabe c genannten Akten. Zu den Urteilen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.			
		b) nicht freisprechende Urteile sowie die dazugehörigen Vollstreckungsnachweise aus den unter Nummer 42 Buchstabe g genannten Akten	10 Jahre	-	
49	-	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefängnisse	1 Jahr	-	Auf Anordnung der Behördenleitung der Justizbehörde können die Begleitumschläge auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

D. Freiwillige Gerichtsbarkeit und Familiensachen

71	-	a) Grundbücher und Bahngrundbücher b) das dazugehörige Schriftgut an Akten und Urkunden mit Ausnahme der unter den Buchstaben c und d bezeichneten Sonderhefte und Sammelakten c) Sonderhefte mit den Schriften von vorübergehender Bedeutung	dauernd aufzubewahren dauernd aufzubewahren 2 Jahre	- - -	
----	---	--	--	----------------------------	--

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
73	HR	d) Sammelakten mit den Anträgen auf Erteilung von Grundbuchabschriften a) Handelsregister	6 Monate dauernd aufzube- wahren	-	Zu Nummern 73 bis 80: Beihefte mit Schriftstücken von vorübergehender Bedeutung (zum Beispiel Belegblätter über öffentliche Be- kanntmachungen) können nach 10 Jah- ren vernichtet wer- den. Die Aufbewahrungs- frist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die Sachbearbei- tung nach Prüfung der Jahresabschlüsse und der anderen Unterlagen beendet worden ist (vergleiche § 4 Absatz 2 Buch- stabe f).
		b) Handelsregisterakten	10 Jahre	-	
		c) die zum Handelsregister einzurei- chenden Jahresabschlüsse und andere Unterlagen der Rechnungslegung	10 Jahre	-	
73a	PR	a) Partnerschaftsregister	dauernd aufzube- wahren	-	
		b) Partnerschaftsregisterakten	10 Jahre	-	
74	GR	a) Güterrechtsregister b) die zum Güterrechtsregister gehöri- gen Akten	100 Jahre 70 Jahre vom Zeit- punkt der Eintra- gung an	-	
75	VR	a) Vereinsregister b) die zum Vereinsregister gehörigen Akten	dauernd aufzube- wahren 5 Jahre	-	
76	GnR	a) Genossenschaftsregister	dauernd aufzube- wahren		

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
		b) Liste der Genossen	10 Jahre	-	Zu Buchstaben 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 und der anderen Unterlagen beendet worden ist (vergleiche § 4 Absatz 1 Buchstabe f).
		c) die zum Genossenschaftsregister gehörigen Akten	10 Jahre	-	
		d) Beihefte zur Liste der Genossen mit den Beitrittserklärungen und den Aufkündigungen	5 Jahre	-	
		e) die zum Genossenschaftsregister einzureichenden Jahresabschlüsse und andere Unterlagen der Rechnungslegung	10 Jahre	-	
77	MR	a) Musterregister	50 Jahre	-	
		b) die zum Musterregister gehörigen Akten	5 Jahre	-	
78	SSR	a) Seeschiffsregister	50 Jahre	-	
		b) die zum Seeschiffsregister gehörigen Akten	30 Jahre	-	
79	BSR	a) Binnenschiffsregister	50 Jahre	-	
		b) die zum Binnenschiffsregister gehörigen Akten	30 Jahre	-	
80	SBR (früher PRS)	a) Schiffsbauregister	50 Jahre	-	
		b) die zum Schiffsbauregister gehörigen Akten (gemäß der Schiffsregisterordnung ist an die Stelle der Bezeichnung „Pfandrechtsregister für Schiffsbauwerke“ die Bezeichnung „Schiffsbauregister“ getreten – Registerzeichen SBR)	30 Jahre	-	
80/1	LR	a) Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen	50 Jahre	-	
		b) die zum Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen gehörigen Akten	30 Jahre	-	
81	-	Sammelakten in Registersachen a) mit den Anträgen auf Erteilung von Abschriften und Auszügen aus den Registern und den Registerakten	1 Jahr	-	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
82	PK (früher Kb)	b) alle sonstigen Sammelakten 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	5 Jahre 30 Jahre 30 Jahre vom Zeitpunkt der Rückgabe des Verpfändungsvertrages an 5 Jahre	- - - -	
83	I	a) gerichtliche Beurkundungen von Rechtsgeschäften unter Lebenden und von tatsächlichen Vorgängen, einerlei ob für sie besondere Blattsammlungen angelegt oder ob sie zu anderen Akten genommen sind b) gerichtliche Beurkundungen, die ausschließlich Änderungen der Zahlungsverpflichtung des Vaters eines nichtehelichen Kindes betreffen	100 Jahre 30 Jahre	- -	
84	II	Akten über sonstige Handlungen und Entscheidungen in Sachen der freiwilligen Gerichtsbarkeit a) soweit sie die Gewährung richterlicher Vertragshilfe betreffen b) ab dem 1. September 2009: soweit sie Aufgebotsverfahren betreffen c) soweit sie Verfahren nach den §§ 43 ff. des Wohnungseigentumsgesetzes betreffen d) soweit sie die Regelung der Rechtsverhältnisse an der Wohnung und am Hausrat geschiedener Ehegatten betreffen (Allgemeine Verfügung vom 16. Januar 1945 – Deutsche Justiz S. 29)	10 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 5 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Buchstabe h). wie zu Buchstabe a wie zu Buchstabe a wie zu Buchstabe a	Bis zum 31. August 2009 siehe Nummer 13 Buchstabe e.

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
		e) soweit sie Angelegenheiten nach dem Beratungshilfegesetz betreffen	5 Jahre	-	
		f) soweit sie Eide und eidesstattliche Versicherungen betreffen	30 Jahre	-	
		g) alle Übrigen	30 Jahre	-	
		h) Entscheidungen und Vergleiche in den unter Buchstaben a bis c aufgeführten 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 der Entscheidungen der höheren Instanzen.	30 Jahre	-	
85	III	Standesamtssachen	30 Jahre	-	
86	-	Sammelakten über den Austritt von Personen aus den Religionsgemeinschaften öffentlichen Rechts	10 Jahre	-	
87	-	a) Sammelakten mit den Entscheidungen über Erteilung der Vollstreckungsklausel für vollstreckbare Urkunden, die von Beamten der Jugendämter aufgenommen worden sind	30 Jahre		
		b) Sammelakten weiterer vollstreckbarer Urkunden	30 Jahre	-	
88	-	Sammelakten über Wechsel- und Scheckproteste	5 Jahre		
89	IV	Akten über Verfügungen von Todes wegen (Testamente, Erbverträge, Erklärungen gemäß § 13 der Erbhofrechtsverordnung – EHRV)			
		a) soweit sie lediglich zurückgegebene Verfügungen von Todes wegen betreffen	5 Jahre	-	
		b) sonstige	100 Jahre	-	Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres der vollständigen Eröffnung der Verfügung von Todes wegen, gegebenenfalls mit der Eröffnung nach dem Letztverstorbenen.

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
90	-	a) Verwahrungsbücher über Verfügungen von Todes wegen	30 Jahre	-	Die Aufbewahrungsfrist beginnt für den jeweiligen Jahrgang mit dem Ablauf des Jahres, in dem die letzte darin verzeichnete Verfügung von Todes wegen eröffnet worden ist.
		b) die zu den Verwahrungsbüchern über Verfügungen von Todes wegen gehörigen Belege	30 Jahre	-	
		c) Sammelakten mit den Anzeigen über auswärts hinterlegte Testamente	100 Jahre	-	
91	VI	Akten über die Vermittlung von Auseinandersetzungen	30 Jahre	Auseinandersetzungsverträge unter Miterben oder Teilnehmern an einer Gütergemeinschaft und sonstige, in das Urkundsregister unter dem Registerzeichen I eingetragene Beurkundungen (siehe Nummer 83 Buchstabe a).	
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 Nummer 92 Buchstabe b); soweit keine gesonderten Akten über Verfügungen von Todes wegen geführt werden auch die in Nummer 89 Buchstabe 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	-	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
93	F (bis zum 31. Au- gust 2009: VII, VIII, IX)	Akten über Vormundschaften, Pflegschaften und Beistandschaften a) Anhörungsprotokolle, ärztliche Gutachten, familiengerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31. August 2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) b) Anerkennung der Vaterschaft, Zustimmung des Kindes zur Anerkennung der Vaterschaft und sonstige in das Urkundsregister unter dem Registerzeichen I eingetragene Beurkundungen	10 Jahre 30 Jahre 120 Jahre	Anhörungsprotokolle, ärztliche Gutachten, familiengerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31. August 2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung; siehe Nummer 93 Buchstabe a). Anerkennung der Vaterschaft, Zustimmung des Kindes zur Anerkennung der Vaterschaft und sonstige in das Urkundsregister unter dem Registerzeichen I eingetragene Beurkundungen (siehe Nummer 93 Buchstabe b). Aktenteile, die die in Nummer 96 Buchstaben a und b bezeichneten Angelegenheiten betreffen. Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (siehe Nummer 104). - -	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Absatz 5. Vormundschaften, Pflegschaften und Beistandschaften sind seit dem 1. September 2009 Familiensachen (vergleiche § 111 Nummer 2 in Verbindung mit § 151 Nummern 4 und 5 FamFG) Seit dem 1. September 2009 sind Abstammungssachen Familiensachen (§§ 169, 180 FamFG).
94	F (bis zum 31. August 2009: XVI)	Akten über Adoptionen	120 Jahre	-	Seit dem 1. September 2009 sind Adoptionsachen Familiensachen (vergleiche § 111 Nummer 4 FamFG).

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
95	XVII	a) Akten über Betreuungssachen	10 Jahre	Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung nach § 312 Nummer 1 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit – FamFG – und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen nach § 312 Nummer 2 FamFG (bis zum 31. August 2009: § 70 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 FGG), Anhörungsprotokolle, ärztliche Gutachten, betreuungsgerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31. August 2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung nach § 1905 Absatz 2 BGB (siehe Buchstabe b)). Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (siehe Nummer 104).	Ist die betreute Person verstorben, so sind die gesamten Akten nach dem Tode – nur noch – 10 Jahre aufzubewahren.
		b) Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung (§ 312 Nummer 1 FamFG) und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 312 Nummer 2 FamFG; bis zum 31. August 2009: § 70 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 FGG), Vorgänge über die betreuungsgerichtliche Genehmigung (bis zum 31. August 2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) nach § 1905 Absatz 2 BGB	30 Jahre	-	Ist die betreute Person verstorben, so sind die gesamten Akten nach dem Tode – nur noch – 10 Jahre aufzubewahren.
96	X	a) Akten über betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (bis zum 31. August 2009: Akten über andere vormundschaftsgerichtliche Angelegenheiten)	5 Jahre		Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Absatz 5.
		b) Vorgänge über einstweilige Anordnungen (§ 29a Nummer 4 AktO) bis zum 31. August 2009: Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 70 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 FGG)	30 Jahre	-	Ergibt sich aus der Akte der Tod der betroffenen Person, so sind die gesamten Akten nach dem Tode – nur noch – 10 Jahre aufzubewahren.

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
		c) bis zum bis zum 31. August 2009: Volljährigkeitserklärungen	30 Jahre	-	Seit dem 1. September 2009 Familiensache (siehe Nummer 116).
		d) bis zum bis zum 31. August 2009: Ehelichkeitserklärungen, Feststellung der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, An- fechtungen der Vaterschaft, Annahme an Kindes Statt	120 Jahre	-	Seit dem 1. September 2009 Familiensache (siehe Nummer 108 Buchstabe c).
		e) bis zum 31. August 2009: Erklärungen über Gütertrennung nach Artikel 8 Abschnitt I Nummern 3 bis 5 des Gleichberechtigungsgeset- zes, Erklärungen nach den §§ 2, 3 des Gesetzes über den ehelichen Güter- stand von Vertriebenen und Flücht- lingen	120 Jahre	-	Seit dem 1. September 2009 Familiensachen (siehe Nummer 113 Buchstabe b).
97	F (bis 31. August 2009: XI)	Akten über Erziehungsbeistandschaften (Schutzaufsichten)	30 Jahre	-	
98	F (bis 31. August 2009: XII)	Akten über Fürsorgeerziehung	30 Jahre		
99	XIV	Akten über Abschiebehaftsachen und sonstige Freiheitsentziehung/ Unterbringung (bis 31. August 2009: auch Akten über Minderjährige)	30 Jahre	-	Bei Minderjährigen findet ab dem 1. Sep- tember 2009 die Nummer 111 Anwen- dung.
100	-	Sammelakten gemäß § 29 Absatz 5 AktO	5 Jahre	-	
101	-	Akten über Stiftungen	30 Jahre	-	
102	-	Die an die Amtsgerichte abgelieferten Unterlagen der Notare, und zwar a) Sammelbände für Wechsel- und Scheckproteste	5 Jahre		
		b) Blattsammlungen und Sammelakten mit den nicht zur Urkundensamm- lung zu nehmenden Schriftstücken	7 Jahre	-	
		c) Verwahrungs- und Massenbücher, Namenverzeichnis zum Massenbuch, Anderkontenliste, Generalakten	30 Jahre	-	Sofern der Notar eine längere Aufbewah- rungsfrist bestimmt hat, ist diese auch für die Aufbewahrung beim Amtsgericht maßgeblich.

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
		d) Urkundenrolle, Erbvertragsverzeichnis, Namenverzeichnis zur Urkundenrolle, Urkundensammlung einschließlich der gesondert aufbewahrten Erbverträge	100 Jahre	-	Das vor dem 1. Januar 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, sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind	30 Jahre	-	Der Klammerzusatz entfällt, da § 168 FamFG Familiensachen betrifft.
105	F	Akten über Familiensachen (§ 23b GVG, ab dem 1. September 2009: § 111 FamFG) einschließlich Akten der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozess- beziehungsweise Verfahrenskostenhilfe (§ 117 ZPO) sowie Akten weiterer Einzelangelegenheiten, die zur Zuständigkeit des Familiengerichts gehören, soweit nachfolgend keine besonderen Bestimmungen gelten	5 Jahre	Die in Nummer 117 bezeichneten Titel.	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich bei Akten über selbstständige Verfahren betreffend die elterliche Sorge für ein Kind, zur Regelung des Umgangs mit einem Kind, zur Herausgabe eines Kindes, für das die elterliche Sorge besteht, nach § 4 Absatz 5.
106	F	a) Akten über Ehesachen beziehungsweise Lebenspartnerschaftssachen, die zur Aufhebung der Ehe oder der Lebenspartnerschaft führen einschließlich dazugehöriger Sonderhefte über einstweilige Anordnungen und der für Folgesachen angelegten Sonderhefte	30 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche über den Versorgungsausgleich, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Berufungs- und Beschwerdeinstanz (siehe Nummer 106 Buchstabe c, Vergleiche gemäß Nummer 117 Buchstabe b).	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
107	F	b) Akten über sonstige Ehesachen und Lebenspartnerschaften, soweit die Verfahren nicht durch Antrags- oder Klagerücknahme beendet wurden und soweit es sich nicht um isolierte Prozess- beziehungsweise Verfahrens- kostenhilfeverfahren handelt c) Entscheidungen und Vergleiche über den Versorgungsausgleich, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Berufungs- und Beschwerdeinstanz aus den unter Buchstabe a genannten Akten Akten über Streitigkeiten, die die durch Verwandtschaft, Ehe oder Lebenspartnerschaft begründete gesetzliche Unterhaltspflicht betreffen	20 Jahre 80 Jahre 15 Jahre	Entscheidungen, Vergleiche sowie alle anderen in Nummer 117 aufgeführten Titel. - Die in Nummer 117 bezeichneten Titel.	
108	F	a) Akten über Verfahren, die den Versorgungsausgleich betreffen	30 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Beschwerdeinstanz (siehe Nummer 111).	
109	F	b) Entscheidungen und Vergleiche, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Beschwerdeinstanz aus den unter Buchstabe a genannten Akten a) Akten betreffend Streitigkeiten über Ansprüche aus dem ehelichen Güterrecht, auch wenn Dritte am Verfahren beteiligt sind b) Erklärungen über Gütertrennung nach Artikel 8 Abschnitt I Nummern 3 bis 5 des Gleichberechtigungsgesetzes, Erklärungen nach den §§ 2, 3 des Gesetzes über den ehelichen Güterstand von Vertriebenen und Flüchtlingen	80 Jahre 15 Jahre 120 Jahre	- Die in Nummer 117 bezeichneten Titel. -	Ab dem 1. September 2009 Familiensache, (vorher Nummer 96 Buchstabe d).
110	F	Akten über Verfahren nach den §§ 1382 und 1383 BGB	10 Jahre	Entscheidungen (siehe Nummer 117).	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
111	F	a) Akten über Kindschaftssachen gemäß § 151 FamFG (bis zum 31. August 2009: Akten nach § 640 Absatz 2 ZPO)	30 Jahre	Entscheidungen, Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (siehe Buchstabe b).	Kindschaftssachen im Sinne dieser Bestimmung sind die in § 640 Absatz 2 ZPO in der bis zum 31. August 2009 geltenden Fassung bezeichneten Verfahren, die ab dem 1. September 2009 als Abstammungssachen bezeichnet werden (siehe § 111 Nummer 3, § 169 FamFG).
		b) aus den Akten zu Buchstabe a Entscheidungen sowie Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten	70 Jahre	-	wie zu Nummer 111 Buchstabe a
112	F	Akten über Anträge auf Befreiung vom Erfordernis der Volljährigkeit (§ 1303 Absatz 2 BGB)	5 Jahre	-	
113	F	a) Akten über sonstige familienrechtliche Angelegenheiten, soweit sie Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung (§ 1631 b BGB) enthalten	30 Jahre	-	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Absatz 5.
		b) Akten über die Anordnung von Ergänzungspflegschaften, soweit § 1836 e BGB Anwendung findet, sowie Akten mit Vermögensverzeichnissen nach §§ 1640 und 1683 BGB	10 Jahre	Die in Nummer 117 bezeichneten Titel.	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Absatz 5.
114	F	a) Akten über Abstammungssachen	30 Jahre	Protokolle, die Beurkundungen in Abstammungssachen enthalten gemäß § 180 FamFG (siehe Buchstabe b). Ehelicherklärungen, Feststellungen der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, Anfechtungen der Vaterschaft (siehe Buchstabe c).	Bis zum 31. August 2009 siehe Nummer 13 Buchstabe b.
		b) aus den Akten zu Buchstabe a: Entscheidungen und Protokolle gemäß § 180 FamFG	70 Jahre		Bis zum 31. August 2009 siehe Nummer 13 Buchstaben c und d.

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
115	F	c) Ehelicherklärungen, Feststellungen der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, Anfechtungen der Vaterschaft	120 Jahre		Bis zum 31. August 2009 siehe Nummer 96 Buchstabe c.
		a) Akten über Wohnungszuweisungs- und Hausratssachen	5 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Buchstabe c).	Bis zum 31. August 2009 siehe Nummer 13 Buchstabe f.
		b) Akten über Gewaltschutzsachen	5 Jahre	wie zu Buchstabe a	Bis zum 31. August 2009 siehe Nummer 13 Buchstabe f.
116	FH	c) Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist. Zu den Entscheidungen gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften der Entscheidungen der höheren Instanzen	30 Jahre	-	
		a) Akten über Verfahren nach § 224 Absatz 2 und 3 FamFG	30 Jahre	-	
		b) Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren über den Unterhalt Minderjähriger	5 Jahre	Die in Nummer 117 bezeichneten Titel.	
		c) Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren zur Abänderung von Unterhaltstiteln	5 Jahre	Die in Nummer 117 bezeichneten Titel.	
		d) Akten über sonstige Verfahren außerhalb eines anhängigen Verfahrens		Die in Nummer 117 bezeichneten Titel.	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Absatz 5.
		e) Erklärungen nach § 21 LPartG (auch soweit sie zu Maßnahmen des Familiengerichts keinen Anlass geben und nicht unter dem Registerzeichen FH erfasst sind)	100 Jahre		

[illegible]

122	EhR	Erbhofakten	100 Jahre	Eintragungsbewilligungen, auf die bei der Eintragung eines Rechts im Grundbuch Bezug genommen wurde (sind in die Grundakte zu übernehmen).
-----	-----	-------------	-----------	--

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
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 im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen.	30 Jahre	-	Wegen der Höfeakten siehe Nummer 140. Aus dem Registerzeichen PSch kommen nur abgeschlossene Verfahren in Betracht.
132	Lw (XV) (früher LwZ)	Zuweisungsverfahren	50 Jahre	-	
133	Lw (XV) (früher LwH)	a) Verfahren betreffend die Erteilung von Hoffolgezeugnissen und Erbscheinen	30 Jahre	Hoffolgezeugnisse und Erbscheine (siehe Nummer 133 Buchstabe b).	
		b) Hoffolgezeugnisse und Erbscheine	100 Jahre	-	
		c) Verfahren betreffend die Genehmigung von Hofübergabeverträgen	50 Jahre	-	
		d) sonstige	30 Jahre	-	
134	Lw (XV) (früher HLw)	Akten über sonstige Anträge außerhalb einer anhängigen Landwirtschaftssache, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	30 Jahre	-	
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 Höfesachen (HöfeVfO) oder entsprechende Akten nach landesrechtlicher Regelung	dauernd aufzubewahren	-	

F. Justizverwaltungssachen

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

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
222	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Absätze 1 und 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nummer 7 Absatz 1 Buchstabe b, Nummer 23 und Nummer 30 Absatz 1 RiVAsT in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder 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 10 Jahre	- - - - - - -	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 der Generalaktenverfügung (GenAktVfg) zu den Generalakten (Nummer 221 Buchstabe 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) weggefallen b) der Rechtsbeistände und sonstigen Personen (Unternehmen), denen die Erlaubnis zur geschäftsmäßigen Rechtsbesorgung erteilt ist	10 Jahre	-	Vergleiche § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
225	-	Bücher über Urkundenverwahrungen mit Ausnahme der Verwahrungsbücher über Verfügungen von Todes wegen (siehe Nummer 90 Buchstabe a) sowie die dazugehörigen Belege	2 Jahre	-	
226	-	Die an die Amtsgerichte abgelieferten Dienstreger und Akten der Gerichtsvollzieher	5 Jahre	-	
228	HL	Hinterlegungsakten	5 Jahre	-	
230	-	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen und in Familiensachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren			
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	-	
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	-	

Landgericht

A. Allgemeines

301	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	2 Jahre	-	
301a		Akten des Mediationsverfahrens	5 Jahre		
302	-	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen (§ 7 Absatz 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 Schöffenwahl, 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. Juni 1998 geltenden Recht	30 Jahre	-	
-----	---	---	----------	---	--

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
		b) alle übrigen Akten	5 Jahre	Die in Nummer 321 Buchstabe a bezeich- neten Titel sowie Urteile und Verglei- che jeder Art.	Siehe auch Nummern 324, 326, 363.
315	OH	Akten über Anträge auf Durchführung des selbstständigen Beweisverfahrens und über sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits, die nicht Be- standteil der Hauptakten geworden sind	5 Jahre	Die in Nummer 321 Buchstabe a bezeich- neten Titel sowie Urteile und Verglei- che jeder Art.	Siehe auch Nummern 324, 326, 363.
316	-	Sammelakten über die bei dem Gericht vor dem 1. Januar 1998 niedergelegten Schiedssprüche, schiedsrichterlichen Vergleiche und Vergleiche nach § 1044b Absatz 1 ZPO alte Fassung	30 Jahre	-	
317	R	a) Akten über Ehesachen	20 Jahre		Betrifft Altverfahren vor 1977.
		b) Akten über Kindschafts- und Ent- mündigungssachen	30 Jahre		Betrifft Altverfahren vor 1977.
		c) Urteile aus den unter den Buchstaben a und b genannten Akten	50 Jahre	-	Betrifft Altverfahren vor 1977.
		d) Sonderhefte über einstweilige Anord- nungen in Ehesachen	5 Jahre	-	Betrifft Altverfahren vor 1977.
318	S	Sammelakten mit den in der Berufungs- instanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Die in Nummer 321 Buchstabe a bezeich- neten Titel sowie Urteile und Verglei- che jeder Art.	
319	SH	Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens	2 Jahre	Vergleiche (siehe Nummer 321 Buch- stabe a).	
320	T	Sammelakten mit den in der Beschwerde- instanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Die in Nummer 321 Buchstabe a bezeich- neten Titel sowie Urteile und Verglei- che jeder Art.	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
321	-	a) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Entscheidungen, alle Urteile und Vergleiche jeder Art, Vollstreckbarerklärungen und Vollstreckungsbescheide, Bestätigungserklärungen über die Vollstreckbarkeit nach der EVT-VO, Nachweisungen über die Zustellung der Mahn- und Vollstreckungsbescheide, sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGV-VO erforderlich sind, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit; ferner Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist. Zu den Urteilen und so weiter im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist. b) Urteile und Vergleiche über den vorzeitigen Erbausgleich, sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGV-VO erforderlich sind (§§ 1934d, 1934e BGB alte Fassung) 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 (vergleiche § 269 Absatz 3 Satz 1, § 700 Absatz 1 ZPO), fallen nicht unter die dreißigjährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst.
322	-	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen	2 Jahre	-	
323	-	Sammel- und Sonderakten gemäß § 39 AktO	2 Jahre	-	
324	O, OH (VH)	a) Akten über die Gewährung richterlicher Vertragshilfe	5 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Buchstabe b).	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
		b) Entscheidungen und Vergleiche in den zu Nummer 324 Buchstabe a genannten Angelegenheiten sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist. Zu den Entscheidungen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen.	30 Jahre		
325	-	Akten über Stiftungen	30 Jahre	-	
326	O, OH (AktG) (früher AktE)	Akten über Anträge auf gerichtliche Entscheidungen nach dem Aktiengesetz	30 Jahre	-	

C. Straf- und Bußgeldverfahren

341	-	Sammelakten mit den in der Berufungs- oder Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	30 Jahre	-	
342	-	Sammelakten mit den Schriftstücken über Anträge auf Entscheidung der Strafkammer als oberstem Gericht und über die Ablehnung von Gerichtspersonen (§ 41 Absatz 1 Buchstabe b AktO)	5 Jahre	-	
344	StVK bezie- hungs- weise Vollz	Akten über Verfahren nach §§ 109, 110 des Strafvollzugsgesetzes (StVollzG) in Verbindung mit § 130 des Hamburgischen Strafvollzugsgesetzes (HmbStVollzG)	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.

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

D. Sonstige Zuständigkeiten des Landgerichts

361	-	Akten über Wiedergutmachungssachen (Rückertattung)	30 Jahre	-	
362	-	Akten über Wiedergutmachungssachen (Entschädigung)	30 Jahre	-	
363	O, OH (Wp)	Akten über Wertpapierbereinigungs- sachen	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 Be- weissicherungsverfahren angeordnet worden ist	30 Jahre	-	
		b) alle Übrigen	20 Jahre	-	
373	-	Akten der Richterdienstgerichte über a) Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist	30 Jahre	-	
		b) alle anderen Disziplinarverfahren	20 Jahre	-	
		c) Versetzungs- und Prüfungsverfahren	20 Jahre	-	

F. Justizverwaltungssachen

381	-	Generalakten (Abschnitt B der Anwei- sung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verord- nungen, Observanzen, Privilegien)	20 Jahre	-	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
		c) Beiakten über Vorgänge von unterge- ordneter oder vorübergehender Be- deutung, Presseäußerungen und der- gleichen	5 Jahre	-	
382	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über			

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
		a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Absätze 1 und 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nummer 7 Absatz 1 Buchstabe b, Nummer 23, Nummer 30 Absatz 1 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder	3 Jahre	-	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 GenAktVfg) zu den Generalakten (Nummer 381 Buchstabe b) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren.
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		c) weggefallen			
		d) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
		e) Anträge auf Ausstellung einer Apostille und Anträge auf Beglaubigungen zum Zwecke der Legalisation	2 Jahre	-	Die Register sind 50 Jahre aufzubewahren.
		f) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre		
		g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre		
383	-	Sammelakten über Ehelicherklärungen	100 Jahre	-	
385	-	Personalakten			Vergleiche § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind 5 Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
		a) weggefallen			
		b) der Notare, Notarassessoren sowie der Rechtsbeistände und sonstigen Personen (Unternehmen), denen die Erlaubnis zur geschäftsmäßigen Rechtsbesorgung erteilt ist	10 Jahre	Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) beziehungsweise auf die Notariatsverwaltung (§ 56 BNotO) oder eine Notarvertretung beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben (siehe Nummer 385 Buchstabe c).	
		c) Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) beziehungsweise auf die Notariatsverwaltung (§ 56 BNotO) oder eine Notarvertretung beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben	100 Jahre	-	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
387	-	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre	- -	

Oberlandesgericht**A. Allgemeines**

401	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind, mit Ausnahme der unter Buchstabe 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 Absatz 8 AktO)	keine	-	
403	-	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher. Ausgenommen sind die Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten (siehe Nummer 506)	2 Jahre	-	

B. Zivil- und Familiensachen

410	Sch	a) Akten über schiedsrichterliche Verfahren	5 Jahre	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit (siehe Buchstabe b).	
-----	-----	---	---------	---	--

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
410a	SchH	b) die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit a) Akten über Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Absatz 1 Nummern 1 bis 3 ZPO genannten Fällen	30 Jahre 5 Jahre	- Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Beschlüsse (siehe Buchstabe b).	
411	U, UF	b) die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Beschlüsse sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Beschwerdeinstanz (bis zum 31. August 2009: Berufungsinstanz) zurückbehaltenen Schriftstücken	30 Jahre 5 Jahre	- Entscheidungen und Vergleiche (siehe Buchstaben b und c).	
412	UH, UFH	b) Entscheidungen und Vergleiche aus den Akten zu Buchstabe a c) Prozessvergleiche aus den Akten zu Buchstabe a, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird a) Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Beschwerdeverfahrens (bis zum 31. August 2009: Berufungsverfahren), die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	30 Jahre 100 Jahre 2 Jahre	- - Vergleiche (siehe Buchstabe b).	
413	W, WF	b) Vergleiche aus den Akten zu Buchstabe a 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 Buchstabe a	30 Jahre 5 Jahre 30 Jahre	- Vollstreckungsfähige Beschlüsse (siehe Buchstabe b). Zwischenentscheidungen (siehe Buchstabe a).	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
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 genom- men ist, aus den Akten über die Gewäh- rung richterlicher Vertragshilfe in Ener- giewirtschaftssachen und bei der Abwick- lung von Lieferverträgen. Zu den Entscheidungen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanz.	30 Jahre	-	
417	FS I	Akten über Fideikommiss, Lehen, Stammgüter sowie Hausgüter, Hausver- mögen und sonstige gebundene Vermö- gen	50 Jahre	-	
418	FS II	Akten über Schutzforsten, Waldgüter, Deichgüter, Weingüter, Landgüter, Stif- tungen, Waldgenossenschaften und der- gleichen	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 erledi- gt worden ist oder wenn es sich um die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand oder ein Prozesskostenhilfever- fahren handelt b) in allen übrigen Fällen	2 Jahre 30 Jahre	- -	
421	REMiet	Akten über Rechtsentscheide in Miet- sachen	30 Jahre	-	

C. Strafsachen und Bußgeldsachen

431	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Revisions- oder Beschwerdeinstanz zurückbehalte- nen Schriftstücken	10 Jahre	Urteile und Beschlüs- se (siehe Nummer 433).	
432	-	Sammelakten mit den Schriftstücken über Anträge auf Entscheidung des Straf- senats als oberstem Gericht und über die Ablehnung von Gerichtspersonen (§ 41 Absatz 1 Buchstabe b AktO)	5 Jahre	-	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
433	-	Urteile und Beschlüsse in Revisionen sowie Entscheidungen wegen Ordnungs- widrigkeiten	30 Jahre	-	
434	VAs	Akten über Anträge auf gerichtliche Überprüfung von Justizverwaltungsakten (Strafsachen) a) wenn der Antrag zurückgenommen oder sonst ohne Entscheidung erledi- gt worden ist oder wenn es sich um die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand oder ein Prozesskostenhilfever- fahren handelt b) in allen übrigen Fällen	5 Jahre 30 Jahre	- -	
435	-	Entscheidungen über Rechtsbeschwerden nach §§ 116, 117 StVollzG in Verbindung mit § 130 HmbStVollzG	30 Jahre	-	
436	-	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersu- chungsgefängenen	1 Jahr	-	Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleit- umschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

D. Landwirtschaftssachen

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

E. Sonstige Zuständigkeiten des Oberlandesgerichts

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

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
473	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wertpapierbereinigungs- sachen	10 Jahre	-	
475	Kart (früher Kart V, Kart B, Kart)	a) Verwaltungsbeschwerden und Buß- geldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen	10 Jahre	Beschlüsse (siehe Buchstabe b).	
		b) Beschlüsse	30 Jahre		
476	Verg	a) Akten über sofortige Beschwerden und Entscheidungen nach § 115 Ab- satz 2 Sätze 2 und 3 GWB in Vergabe- rechtssachen	10 Jahre	Beschlüsse (siehe Buchstabe b).	
		b) Beschlüsse aus den Akten zu Buch- stabe a	30 Jahre	-	
477	-	a) Akten über Beschwerden nach § 75 EnWG	10 Jahre	Beschlüsse (siehe Buchstabe b).	
		b) Beschlüsse aus den Akten zu Buch- stabe a	30 Jahre	-	
	Kap, AktG	c) Akten	30 Jahre	-	

F. Dienststrafsachen, Dienst-, Ehren- und Berufsgerichtssachen

491	-	Akten über Dienststrafverfahren	30 Jahre	-	
492	Not	Akten über a) Disziplinarverfahren gegen Notarin- nen und Notare (einschließlich der im Rahmen des Untersuchungsverfah- rens entstandenen Akten), in denen auf Entfernung aus dem Amt erkannt worden ist	30 Jahre	-	
		b) alle anderen Disziplinarverfahren	20 Jahre	-	
		c) Anfechtungsverfahren nach § 111 BNotO	30 Jahre	-	
493	AGH	a) Akten des Anwaltsgerichtshofs über Anträge auf gerichtliche Entschei- dung (§§ 37 ff., 223 der Bundesrechts- anwaltsordnung – BRAO)	30 Jahre	-	
		b) Sammelakten und Blattsammlungen über anwaltsgerichtliche Verfahren vor dem Anwaltsgerichtshof mit den in der Berufungs- oder Beschwerdein- stanz zurückbehaltenen Schrift- stücken, wenn auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist	50 Jahre	-	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
494	-	c) alle übrigen der unter Buchstabe b genannten Akten	30 Jahre	-	
		Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) über berufsgerichtliche Verfahren	20 Jahre	-	
495	DG, DGH	Akten der Richterdienstgerichte über a) Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist	30 Jahre	-	
		b) alle anderen Disziplinarverfahren	20 Jahre	-	
		c) Versetzungs- und Prüfungsverfahren	20 Jahre	-	

G. Justizverwaltungssachen

501	-	Generalakten (Abschnitt B der Anwei- sung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verord- nungen, Observanzen, Privilegien)	20 Jahre	-	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
		c) Beiakten über Vorgänge von unterge- ordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
502	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Absätze 1 und 2 ZRHO, der Prü- fungsbehörden nach Nummer 8 Ab- satz 1 Buchstabe c, Nummer 78 Ab- satz 1, Nummer 148 Absatz 3 RiVAST in Verbindung mit den Zuständig- keitsregelungen der Länder	3 Jahre	-	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Be- deutung (§ 8 Absatz 5 GenAktVfg) zu den Generalakten (Num- mer 501 Buchstabe b) zu bringen sind. Werden Register ge- führt, so sind diese 30 Jahre aufzubewahren.
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehen- der Bedeutung	5 Jahre	-	
		c) Listen der Empfänger von Geldauf- lagen in Ermittlungs-, Straf- und Gna- densachen und Liste der Empfänger von Geldbußen nebst den dazugehö- rigen Unterlagen	5 Jahre	-	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
		d) weggefallen			
		e) die von den Aufsichtsbehörden vor- genommenen Prüfungsverhandlun- gen	10 Jahre	-	
		f) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
		g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
503	-	Sammelakten über Ehelicherklärungen	100 Jahre		
504	-	Sammelakten über die Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehe- sachen			
		a) Akten über Verfahren	2 Jahre	-	
		b) Anträge und Entscheidungen	80 Jahre	-	
505	-	Sammelakten über die Befreiung von der Beibringung des Ehefähigkeitszeugnisses für Ausländer	2 Jahre	-	
506	-	Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grund- schuld- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten	100 Jahre	-	
507	-	Personalakten			
		a) weggefallen			
		b) der Notare und Notarassessoren	10 Jahre	Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfol- ge, die Aktenverwah- rung (§ 51 BNotO) beziehungsweise auf die Notariatsverwal- terschaft (§ 56 BNotO) oder eine Notarvertretung beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben (siehe Buchstabe c).	
		c) Schriftstücke, die sich auf die Amts- nachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) beziehungsweise auf die No- tariatsverwalterschaft (§ 56 BNotO) oder eine Notarvertretung beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben	100 Jahre	-	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
509	-	Akten über a) die Prüfung von Rechtskandidaten und Referendaren aa) schriftliche Prüfungsarbeiten bb) sonstige Prüfungsunterlagen b) die Prüfung von Beamten einschließ- lich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten c) die Prüfung von Auszubildenden einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	 5 Jahre 50 Jahre 10 Jahre 5 Jahre	- - - -	Anlagehefte mit schriftlichen Prü- fungsarbeiten können nach 5 Jahren ver- nichtet werden.
510	-	Akten über die Eintragung von Versor- gungsanwärtern in ein Bewerberver- zeichnis	5 Jahre	-	
511	-	Schriftgut über die Erhebung von statisti- schen Daten in Zivilsachen und Fami- liensachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren a) Jahrestabellen nach dem Kalender- jahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	 5 Jahre 2 Jahre	- -	

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

Staatsanwaltschaft**A. Allgemeines**

601	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	5 Jahre	-	
602	-	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen sowie die Zentralnamenkartei (§ 7 Absatz 8 AktO)	keine	-	
603	-	a) Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke	2 Jahre	-	
		b) die Listen der Überführungsstücke	5 Jahre	-	

B. Zivilsachen

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

C. Strafsachen

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

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
624	Js (Ks, KLs, Ls, Ds, Cs) (früher KLs, KMs, Ls, Ms, Cs, DLs, Ds, Es)	Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten und Vollstreckungs-, Bewährungs- sowie Gnadenhefte) über Anklagen (Anträge nach § 413 StPO) und Strafbefehle a) in denen auf Todesstrafe oder lebenslange Freiheitsstrafe erkannt ist, b) wenn auf Sicherungsverwahrung, auf Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus (früher: Heil- und Pflegeanstalt) oder auf Untersagung der Erteilung der Fahrerlaubnis für immer erkannt ist, c) wenn wegen einer Straftat, für die das Gesetz als Höchststrafe lebenslange Freiheitsstrafe vorsieht, auf Freiheitsstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist, d) wenn wegen einer Straftat nach §§ 174 bis 180, § 182 StGB oder § 240 Absatz 4 Nummer 1 StGB auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist, e) wenn das Verfahren wegen Schuldunfähigkeit oder auf psychischer Krankheit beruhender Verhandlungsunfähigkeit ohne Bestrafung abgeschlossen oder eine gerichtliche Entscheidung nach § 413 StPO aus den in § 11 Absatz 1 Nummer 2 BZRG genannten Gründen abgelehnt worden ist, aa) im Falle eines Vergehens bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180, § 182 oder § 240 Absatz 4 Nummer 1 StGB,	aufzubewahren bis zum Ablauf des Jahres, in dem die oder der Beschuldigte das 100. Lebensjahr vollendet hätte 30 Jahre 30 Jahre 20 Jahre 10 Jahre 20 Jahre	- - - Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 629). Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit (siehe Nummer 629).	Siehe Bemerkung zu Nummer 622.

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
628	Js (OWi)	f) wenn auf Freiheitsstrafe von mehr als einem Jahre erkannt ist,	15 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 629).	
		g) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen, auf Freiheitsstrafe oder Strafarrest von mehr als drei Monaten bis zu einem Jahr oder auf Jugendstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist,	10 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 629).	
		h) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrest oder Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 629).	
		i) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 629).	
		j) sonstige	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 629).	
		Akten über			
		a) Erzwingungsverfahren	2 Jahre		
		b) alle übrigen Bußgeldverfahren	5 Jahre	Vollstreckbare Titel (zum Beispiel Kostenfestsetzungsbeschlüsse, Entscheidungen über die Entschädigung wegen erlittener Verfolgungsmaßnahmen) (siehe Nummer 629).	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
629	-	a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe (hierzu zählen nicht Erziehungsmaßregeln und Zuchtmittel nach dem Jugendgerichtsgesetz – JGG) erkannt ist, einschließlich der Gesamtstrafenbeschlüsse, verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen gemäß § 212a Absatz 2 Satz 2 StPO beziehungsweise § 418 Absatz 3 Satz 2 StPO; Strafbefehle, Strafbefehlsanträge; bei den Akten befindliche Abbildungen, auf die in den Urteilen Bezug genommen ist; Urteile und sonstige Entscheidungen über die Kostenerstattungspflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Absatz 1 des DNA-Identitätsfeststellungsgesetzes und § 81g StPO; Kostenfestsetzungsbeschlüsse sowie Entscheidungen, in denen eine Entschädigung nach den §§ 10, 11 StrEG zuerkannt worden ist; die Beschlüsse oder Mitteilungen über den Erlass oder die Milderung der Strafe sowie über die Anordnung der Nichtaufnahme in ein Führungszeugnis (§ 37 BZRG) oder die Tilgung (§ 47 BZRG). Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren. Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder Geisteskrankheit aus den unter Nummer 624 Buchstabe d genannten Akten. Zu den Urteilen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen. b) nicht freisprechende Urteile sowie die dazugehörigen Vollstreckungsnachweise aus den unter Nummer 624 Buchstabe h genannten Akten	30 Jahre 10 Jahre	-	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
633	-	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefangenen	1 Jahr	-	Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.
D. Justizverwaltungssachen					
651	-	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	20 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	- - -	
652	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über a) Akten der Prüfungsbehörden nach Nummer 8 Absatz 1 Buchstabe c, Nummer 78 Absatz 1, Nummer 148 Absatz 3 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung c) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen d) Fortbildungsvorgänge e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten f) Berichtshefte sind wie die dazugehörige Sachakte aufzubewahren	3 Jahre 5 Jahre 10 Jahre 5 Jahre 10 Jahre 5 Jahre	- - -	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 GenAktVfg) zu den Generalakten (Nummer 651 Buchstabe b) zu bringen sind.
653	-	weggefallen			

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
654	-	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Ermittlungsverfahren und Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz bei den Staats- und Amtsanwaltschaften a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	5 Jahre 2 Jahre	-	

Generalstaatsanwaltschaft

A. Allgemeines

701	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	5 Jahre	-	
702	-	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen (§ 7 Absatz 8 AktO)	keine	-	
703	-	a) Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke b) die Listen der Überführungsstücke	2 Jahre 5 Jahre	- -	

B. Zivilsachen

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

C. Strafsachen

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

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
		b) wenn auf Sicherungsverwahrung, auf Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus (früher: Heil- und Pflegeanstalt) oder auf Untersagung der Erteilung der Fahrerlaubnis für immer erkannt ist,	30 Jahre	-	
		c) wenn wegen einer Straftat, für die das Gesetz als Höchststrafe lebenslange Freiheitsstrafe vorsieht, auf Freiheitsstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist,	30 Jahre		
		d) wenn wegen einer Straftat nach §§ 174 bis 180, § 182 oder § 240 Absatz 4 Nummer 1 StGB auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist,	20 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 722).	
		e) wenn das Verfahren wegen Schuldunfähigkeit oder auf psychischer Krankheit beruhender Verhandlungsunfähigkeit ohne Bestrafung abgeschlossen oder eine gerichtliche Entscheidung nach § 413 StPO aus den in § 11 Absatz 1 Nummer 2 BZRG genannten Gründen abgelehnt worden ist		Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit (siehe Nummer 722).	
		aa) im Falle eines Vergehens	10 Jahre		
		bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180, § 182 oder § 240 Absatz 4 Nummer 1 StGB,	20 Jahre		
		f) wenn auf Freiheitsstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist,	15 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 722).	
		g) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen, auf Freiheitsstrafe oder Strafarrrest von mehr als drei Monaten bis zu einem Jahr oder auf Jugendstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist,	10 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 722).	
		h) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrrest oder Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 722).	
		i) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise. (siehe Nummer 722).	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
722	-	j) sonstige a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe (hierzu zählen nicht Erziehungsmaßregeln und Zuchtmittel nach dem Jugendgerichtsgesetz – JGG) erkannt ist, einschließlich der Gesamtstrafenbeschlüsse, verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Artikel 54 EuGVVO gemäß Artikel 34 EuGVVO erforderlich sind, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen gemäß § 212a Absatz 2 Satz 2 StPO beziehungsweise § 418 Absatz 3 Satz 2 StPO; Strafbefehle, Strafbefehlsanträge, bei den Akten befindliche Abbildungen, auf die in den Urteilen Bezug genommen ist; Urteile und sonstige Entscheidungen über die Kostenerstattungspflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Absatz 1 DNA-Identitätsfeststellungsgesetz und § 81g StPO; 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 Nummer 721 Buchstabe d genannten Akten.	5 Jahre 30 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise (siehe Nummer 722). -	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
723	Zs	b) nicht freisprechende Urteile sowie die dazugehörigen Vollstreckungsnachweise aus den unter Nummer 721 Buchstabe h genannten Akten Sammelakten über die Beschwerden gegen das Verfahren eines Staatsanwalts (Amtsanwalts), die nicht zu den Hauptakten genommen sind	10 Jahre 5 Jahre	- -	
724	Ausl	Auslieferungssachen	10 Jahre	-	
726	-	Handakten über Revisionen in Strafsachen und über Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen	5 Jahre	-	
728	-	Akten über Verfahren nach dem Gesetz über die innerdeutsche Rechts- und Amtshilfe in Strafsachen vom 2. Mai 1953 (BGBl. I S. 161) a) soweit sie Entscheidungen enthalten, die die Genehmigung einer Zuführung oder einer Vollstreckung zum Gegenstand haben oder gemäß §§ 10, 11, 14 oder 15 ergangen sind	50 Jahre	-	
729	-	b) sonstige Akten über Verfahren nach den §§ 23 ff. des Einführungsgesetzes zum Gerichtsverfassungsgesetz (EGGVG)	10 Jahre 5 Jahre	- -	
730	-	Handakten über Kartellbußgeldsachen	10 Jahre	-	

D. Dienststrafsachen, Dienst-, Ehren- und Berufsgerichtssachen

741	-	Handakten in Disziplinarverfahren gegen Richterinnen und Richter und Beamtinnen 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	10 Jahre 10 Jahre	- -	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
744	-	c) Akten über anwaltsgerichtliche Ver- fahren gegen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte (einschließlich der da- zugehörigen Handakten, soweit der Staatsanwaltschaft die Führung der Hauptakten übertragen ist), in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist d) alle übrigen unter Buchstabe c genannten Akten a) Handakten über berufsgerichtliche Verfahren einschließlich der dazuge- hörigen Handakten, in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt oder in denen ein Beweissicherungs- verfahren angeordnet worden ist b) alle Übrigen c) Sammelakten über Rügebescheide	40 Jahre 20 Jahre 30 Jahre 20 Jahre 10 Jahre		

E. Justizverwaltungssachen

751	-	Generalakten (Abschnitt B der Anwei- sung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verord- nungen) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von unterge- ordneter oder vorübergehender Be- deutung, Berichtssammlungen, Pres- seäußerungen und dergleichen	20 Jahre 20 Jahre 5 Jahre	- - -	
752	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Ge- neralaktenplan) über a) Akten der Prüfungsbehörden nach Nummer 8 Absatz 1 Buchstabe c, Nummer 78 Absatz 1, Nummer 148 Absatz 3 RiVAST in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehen- der Bedeutung	3 Jahre 5 Jahre	- -	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Ab- satz 5 GenAktVfg) zu den Generalakten (Nummer 751 Buch- stabe b) zu bringen sind.

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
753	-	c) die von den Aufsichtsbehörden vor- genommenen Prüfungsverhandlun- gen	10 Jahre	-	Zu den Buchstaben a und b: Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden.
		d) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
		e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
		f) Berichte der Staatsanwaltschaften	20 Jahre	-	
		weggefallen			
755	-	Akten über Unfallfürsorge für Gefangene	20 Jahre	-	
756	-	Akten über			
		a) die Prüfung von Beamtinnen und Beamten einschließlich der Anlage- hefte mit schriftlichen Prüfungsarbei- ten	10 Jahre	-	
		b) die Prüfung von Amtsanwälten ein- schließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	-	
757	-	Schriftgut über die Erhebung von statisti- schen Daten in Ermittlungsverfahren und Verfahren nach dem Ordnungswidrig- keitengesetz bei den Staats- und Amts- anwaltschaften			
		a) Jahrestabellen nach dem Kalender- jahr	5 Jahre	-	
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	-	
758	StrEs	Akten über Ansprüche auf Entschädi- gung nach dem Strafentschädigungsge- setz (StrEG)	5 Jahre	-	

Justizvollzugsbehörden

A. Allgemeines

801	-	Die lediglich zur Kontrolle des Ge- schäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Einganglisten und Post- eingangsbücher	5 Jahre	-	
-----	---	--	---------	---	--

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

B. Justizverwaltungssachen

811	-	a) Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) mit Ausnahme der unter Buchstabe b bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
		b) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
812	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über			
		a) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		b) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
813	-	weggefallen			
814	-	Akten über das Auswahlverfahren bei der Einstellung von Beamten und über die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	-	Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden.
815	-	Akten über Unfallfürsorge für Gefangene und Arrestanten	20 Jahre	-	

C. Besondere Bestimmungen für Justizvollzugsanstalten

821	-	Gefangenenbücher, Gefangenenkarteien und Transportbücher	10 Jahre	-	Zu den Nummern 821 bis 824:
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	2 Jahre		Bei Vorliegen besonderer Umstände kann (nur) unter den Voraussetzungen des § 184 Absatz 3 Satz 2 StVollzG in Verbindung mit dem Hamburgischen Strafvollzugsgesetz eine längere Aufbewahrungsfrist angeordnet werden.

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
		b) die Nachweise über die den Gefangenen abgenommenen Gegenstände und Gelder, Krankenbücher	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	10 Jahre	-	
		b) im Übrigen	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 der Justizbehörde 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 Freizeitarresträume, Namenverzeichnisse	10 Jahre	-	
832	-	a) Zu- und Abgangsbücher, Belegungsbücher, Jugendarrestkalender	2 Jahre	-	
		b) die Nachweise über die den Arrestanten abgenommenen Gegenstände und Gelder	2 Jahre		
833	-	Personalakten der Arrestanten	10 Jahre		

Abschnitt II**Zusatzbestimmung zum automatisierten Mahnverfahren**

In Ergänzung zu den Bestimmungen nach Abschnitt I gilt Folgendes:

Für die im Rahmen der Bearbeitung des maschinellen Mahnverfahrens anfallenden Daten sowie das entsprechende Schriftgut sind die Aufbewahrungsbestimmungen wie folgt anzuwenden:

Die Aufbewahrungsfrist beginnt anstelle des in § 4 bezeichneten Zeitpunktes für die schriftlichen Belege mit dem Tage der Belegerfassungen, für die Daten mit dem Tag der letzten inhaltlichen Änderung.

Abschnitt I Nummer 12 ist für das automatisierte Mahnverfahren in folgender Fassung anzuwenden:

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
12	-	Automatisierte Mahnverfahren a) Gesamtheit der ein Verfahren betref- fenden elektronisch gespeicherten Daten oder eine vollständige Wieder- gabe der Verfahrensdaten b) die Daten oder eine vollständige Wie- dergabe des maschinell erlassenen Vollstreckungsbescheids und das Da- tum der Zustellung c) Widersprüche und Klagbegründun- gen d) Monierungsantworten und Anträge auf Neuzustellung eines Mahnbe- scheides, auf Neuzustellung eines Vollstreckungsbescheides e) sonstige Belege f) für Fälle, die nicht maschinell weiter- bearbeitet werden können (Nicht- EDV-Fälle), gelten die Bestimmun- gen des Abschnitts I entsprechend g) Eingangs- und Ausgangsdateien im elektronischen Datenaustausch	2 Jahre 30 Jahre 2 Jahre 3 Monate 6 Monate 1 Jahr	Maschinell erlassene Vollstreckungsbe- scheide und das Datum der Zustellung - - - - -	Die Frist beginnt am Ende des Jahres, in dem die Dateien empfangen bezie- hungsweise abgesandt wurden.

Abschnitt III**Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der Fachgerichtsbarkeiten**

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1		Allgemeine Aufbewahrungsfristen der Fachgerichtsbarkeiten			
1.1		Allgemeine Register			
1.1.1	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das allgemeine Register eingetragen sind	5 Jahre	-	
1.1.2	-	Die Aktenregister mit den dazugehöri- gen Namensverzeichnissen und sonsti- gen Verzeichnissen	keine	-	
1.1.3	-	Die lediglich zur Kontrolle des Ge- schäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Ein- gangslisten und Posteingangsbücher	5 Jahre	-	
1.2	-	Justizverwaltungssachen			
1.2.1	-	Generalakten (Abschnitt B der Anwei- sung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Ver- ordnungen) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchstabe c bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von unter- geordneter Bedeutung, Presseäuße- rungen und dergleichen	50 Jahre 30 Jahre 10 Jahre	- - -	
1.2.2	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Gene- ralaktenplan) über a) Eingaben, Beschwerden, Warenan- gebote und ähnliche Angelegenhei- ten von vorübergehender Bedeutung b) die von Aufsichtsbehörden aufge- nommenen Prüfungsverhandlungen c) sonstige Verwaltungsangelegenhei- ten	5 Jahre 10 Jahre 30 Jahre	- - -	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1.2.3	-	Schriftgut über die Zählkartenerhebung, soweit diese in den Gerichten geführt werden			
		a) Jahrestabellen nach dem Kalender- jahr	5 Jahre	-	
		b) sonstige Tabellen und Durchschrif- ten der Monatsübersichten	2 Jahre		
2		Verwaltungsgerichtsbarkeit			
2.1		Verwaltungsgericht			
2.1.1		Verfahrenssachen			
2.1.1.1		Akten über Verfahren, die			
		a) im Hinblick auf die Art des öffent- lich-rechtlichen Rechtsverhältnisses von besonderer Bedeutung sind (zum Beispiel Streitigkeiten aus den Sachgebieten des Straßen- und We- gerechts, des Wasser- und Wasser- verbandsrechts, des Jagd- und Fischereirechts, des Bergrechts und des Grundstücks-(Enteignungs-) rechts)	50 Jahre	-	
		b) sonstige Rechtsverhältnisse betreffen	5 Jahre	-	
		c) Für Akten über Verfahren, die keine zukunftsbezogene Bedeutung haben, kann vom Präsidenten des Verwal- tungsgerichts abweichend von den in Nummer 2.1.1.1 Buchstaben a und b genannten Fristen eine kürzere Aufbewahrungsfrist bestimmt werden.			
2.1.1.2	-	Urteile, ein Verfahren beendende Be- schlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genom- men ist.	30 Jahre	-	
		Zu den Urteilen im Sinne dieser Vor- schrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren In- stanzen sowie Leseabschriften, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schrift- stücke enthalten ist.			
2.1.1.3	-	Akten über Dienstordnungssachen (gerichtliche Verfahren)	50 Jahre	-	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
2.1.2	-	Dienststrafsachen und Berufsgerichts- sachen			
2.1.2.1	-	Akten der Fachkammern für Diszipli- narsachen			
		a) über Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist	50 Jahre	-	
		b) über alle anderen Disziplinarverfah- ren	30 Jahre		
		c) über Versetzungs- und Prüfungsver- fahren	30 Jahre		
2.1.2.2	-	Akten über berufsgerichtliche Verfahren			
		a) in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist	50 Jahre	-	
		b) alle Übrigen	30 Jahre	-	
2.2.		Oberverwaltungsgericht			
2.2.1	-	Verfahrenssachen			
2.2.1.1	-	Akten über erstinstanzliche Verfahren			
		a) Flurbereinigungssachen und sonsti- ge Klageverfahren	50 Jahre	-	
		b) Verfahren zur Gewährung vorläufi- gen Rechtsschutzes, es sei denn, dass Klage- und Antragsverfahren in einer Akte geführt werden	10 Jahre	Die in Nummer 2.2.1.5 bezeichneten Schriftstücke.	
2.2.1.2	-	Sammelakten und Blattsammlungen mit den in der Berufungsinstanz zurück- behaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Die in Nummer 2.2.1.5 bezeichneten Schriftstücke.	
2.2.1.3	-	Sammelakten und Blattsammlungen mit den in der Beschwerdeinstanz zurück- behaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Die in Nummer 2.2.1.5 bezeichneten Schriftstücke.	
2.2.1.4	-	Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens, die nicht Bestandteil der Hauptakten ge- worden sind	5 Jahre	Die in Nummer 2.2.1.5 bezeichneten Schriftstücke.	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
2.2.1.5	-	Urteile, ein Verfahren beendende Be- schlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, ferner Schriftstücke auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genom- men worden ist. Zu den Urteilen im Sinne dieser Vor- schrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren In- stanzen sowie Leseabschriften, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schrift- stück enthalten ist.	50 Jahre	-	
2.2.1.6	-	Akten in Dienstordnungssachen (gerichtliche Verfahren)	50 Jahre	-	
2.2.2	-	Dienststrafsachen und Berufsgerichts- sachen			
2.2.2.1	-	Akten der Disziplinargerichte a) über Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist b) über alle anderen Disziplinarverfah- ren c) über Versetzungs- und Prüfungsver- fahren	50 Jahre 50 Jahre 50 Jahre	- - -	
2.2.2.2	-	Sammelakten und Blattsammlungen über berufsgerechtliche Verfahren	20 Jahre	-	
3	-	Sozialgerichtsbarkeit			
3.1	-	Sozialgericht			
3.1.1	-	Verfahrenssachen			
3.1.1.1	-	a) Prozessakten b) Prozessakten von Verfahren, die durch Zurücknahme beendet sind	30 Jahre 10 Jahre	Die in Nummer 3.1.1.2 bezeichneten Schriftstücke.	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
3.1.1.2		Urteile, ein Verfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist. Zu den Urteilen 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 Schriftstücke enthalten ist.	30 Jahre		
3.1.2	-	Dienststrafsachen			
3.1.2.1		Akten über Dienststrafsachen	50 Jahre	-	
3.2 3.2.1	-	Landessozialgericht Verfahrenssachen			
3.2.1.1	-	Sammelakten und Blattsammlungen mit den in der Berufungsinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Die in Nummer 3.2.1.4 bezeichneten Schriftstücke.	
3.2.1.2		Sammelakten und Blattsammlungen mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Die in Nummer 3.2.1.4 bezeichneten Schriftstücke.	
3.2.1.3		Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	5 Jahre	Die in Nummer 3.2.1.4 bezeichneten Schriftstücke.	
3.2.1.4		Urteile, ein Verfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Anerkenntnisse, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen worden ist. Zu den Urteilen 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		
3.2.2 3.2.2.1	-	Dienststrafsachen Akten über Dienststrafsachen	50 Jahre	-	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
4 4.1 4.1.1	-	Finanzgerichtsbarkeit Finanzgericht Verfahrenssachen a) Akten über Rechtssachen, soweit diese durch Antrags- oder Klagerücknahme oder einen Kostenbeschluss nach § 138 der Finanzgerichtsordnung (FGO) beendet worden ist b) Beschlüsse aus den Akten zu Buchstabe a c) Sonstige Akten über Rechtssachen d) Urteile und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel Bezug genommen worden ist. Zu den Urteilen 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.	5 Jahre 5 Jahre 10 Jahre 30 Jahre	Die in Buchstabe b bezeichneten Schriftstücke. Die in Buchstabe d bezeichneten Schriftstücke.	
4.1.2 4.1.2.1	-	Dienststrafsachen Akten über Dienststrafsachen	50 Jahre	-	
5 5.1 5.1.1 5.1.1.1	-	Arbeitsgerichtsbarkeit Arbeitsgericht Verfahrenssachen Akten	5 Jahre	Die in Nummer 5.1.1.2 bezeichneten Schriftstücke.	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
5.1.1.2		Urteile, ein Verfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, ferner Schriftstücke auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen worden ist. Zu den Urteilen 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	-	
5.1.1.3		Sammelakten im Sinne von § 7 der Aktenordnung für die Arbeitsgerichte (AktO-ArbG) über die bei dem Arbeitsgericht niedergelegten Schiedssprüche (§ 108 des Arbeitsgerichtsgesetzes – ArbGG)	30 Jahre		
5.1.2	-	Statistische Unterlagen			
5.1.2.1		Statische Unterlagen a) soweit sie nicht unter Buchstabe b aufgeführt sind	10 Jahre	-	
		b) Unterlagen über Vorgänge von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
5.2	-	Landesarbeitsgericht			
5.2.1		Verfahrenssachen			
5.2.1.1		Akten	5 Jahre	Die in Nummer 5.2.1.2 bezeichneten Schriftstücke.	
5.2.1.2		Urteile, ein Verfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen worden ist. Zu den Urteilen 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		

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
5.2.2	-	Statistische Unterlagen			
5.2.2.1		a) soweit sie nicht unter Buchstabe b aufgeführt sind	10 Jahre	-	
		b) Unterlagen über Vorgänge von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	

Abschnitt IV

Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der Justizbehörde

Soweit in diesem Abschnitt Schriftgut nicht bezeichnet ist oder keine Aufbewahrungsfrist bestimmt wurde oder eine Aufbewahrungsfrist für bestimmtes Schriftgut zu lang oder zu kurz bemessen ist, trifft die Behördenleitung der Justizbehörde die Entscheidung über die Höchstfrist der Aufbewahrung. Bis zu einer Entscheidung ist die in Nummer 2.5 bestimmte Frist analog anzuwenden. Die Behördenleitung kann die Befugnis zur Bestimmung der Höchstfristen weiterübertragen.

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	-	Generalakten (Abschnitt B der Anwei- sung zum Generalaktenplan) über		-	
1.1		a) Bundes- und Landesgesetzgebung mit Federführung der Justiz	200 Jahre	-	
		b) EU-Sachen mit Federführung der Justiz	200 Jahre	-	
		c) Gesetzgebung der Verwaltungs- und Finanzgerichtsbarkeit	200 Jahre	-	
		d) Internationale Abkommen und Ver- einbarungen, UNO	200 Jahre	-	
		e) Internationale Interessengemeinschaf- ten	200 Jahre	-	
1.2	-	Ausbildungs- und Prüfungsordnungen aller Laufbahnen	50 Jahre	-	
1.3	-	Akten über die Errichtung Gemeinsamer Prüfungsämter	200 Jahre		
1.4	-	a) Rechtsnormen (Gesetze, Verordnun- gen, Observanzen, Privilegien)	50 Jahre	-	
		b) sonstige Angelegenheiten mit Aus- nahme der unter Buchstaben c und d bezeichneten	20 Jahre	-	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1.5	-	c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre		
		d) Legalisation von Urkunden	100 Jahre		
2	-	Allgemeine Angelegenheiten in Stiftungs- und Vereinssachen	50 Jahre	-	
2.1	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über			
		a) Eingaben, Beschwerden, Rechtshilfesachen und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	15 Jahre	-	
		b) Disziplinarrechtliche Vorgänge und sonstige Vorgänge über Pflichten und Rechte der Beamtinnen und Beamten, die nicht in Personalakten einmünden	15 Jahre	-	
		c) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
		d) Ordensangelegenheiten, Ehrungen, Repräsentationspflichten der leitenden Beamten und Beschäftigten der Behörden	10 Jahre	-	
		e) Veranstaltungen, Kongresse	5 Jahre	-	
		f) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
		g) Vertretung des Fiskus, Führung fiskalischer Rechtsstreitigkeiten	10 Jahre	-	
		h) Betriebliches Vorschlagswesen	10 Jahre	-	
		j) Legalisation von Urkunden	100 Jahre	-	
		k) Sicherheit und Sicherheitsmaßnahmen der Richterinnen und Richter, Wachtmeisterinnen und Wachtmeister, Bediensteten, Staatsanwälte	5 Jahre	-	Zu Buchstabe k: Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ende der Sicherungsmaßnahme.
		l) Unterlagen gemäß dem Bauhandbuch der Freien und Hansestadt in der jeweils geltenden Fassung	Siehe Bauhandbuch.	-	Zu Buchstabe l: Der zuständige Sachbearbeiter hat die jeweils geltende Aufbewahrungsfrist in der Akte zu notieren.

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
2.2	-	m) Ehrengerichtliche Verfahren gegen Rechtsanwälte, Zulassung zum Nota- riat	50 Jahre	-	
		n) alle übrigen Sammelakten	5 Jahre	-	
		Schriftgut in Sammelakten über Aner- kennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen			
		a) Akten über Verfahren	10 Jahre	-	
		b) Anträge und Entscheidungen	100 Jahre		
2.3	-	Akten über die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre		
2.4	-	a) Ermittlungsverfahren (gegen Gefan- gene)	Zu Buch- staben a bis g: 30 Jahre		
		b) Entschädigung für Strafverfolgungs- maßnahmen			
		c) Straferlasse aus Anlass des Weih- nachtsfestes			
		d) Behandlung der Gefangenen im All- gemeinen			
		e) Vollzugsplan und Förderungsmaß- nahmen			
		f) Ärztliche Behandlung von Gefange- nen			
		g) Behandlungsmaßnahmen zur Wie- dereingliederung der Gefangenen			
2.5	-	sonstige Verwaltungsangelegenheiten	20 Jahre	-	
3	-	Sammelakten außerhalb des General- aktenplans über Angelegenheiten der laufenden Verwaltung, insbesondere Gebäude und Grundstücksmanagement (auch Generalakten)			Zu Nummer 3: siehe Nummer 2.1 Buchstabe l.
4	-	Schriftgut über die Zählkartenerhebung in Zivilsachen, Familiensachen, Strafsa- chen und Bußgeldverfahren, der Fachge- richtsbarkeiten und der Staatsanwalt- schaften			
		a) Jahrestabellen nach dem Kalender- jahr	5 Jahre	-	
		b) sonstige Tabellen	2 Jahre	-	

1	2	3	4	5	6
Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
5		Notarangelegenheiten a) Personalakten der Notare und Notar- assessoren b) Schriftstücke, die sich auf die Amts- nachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) beziehungsweise auf die No- tariatsverwalterschaft (§ 56 BNotO) oder eine Notarvertretung beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben	10 Jahre 100 Jahre	- -	Die Aufbewahrungs- frist gilt nur insoweit, als dieses Schriftgut nicht an anderer Stelle aufzubewahren ist.
6	-	Akten in Stiftungs- und Vereinsangele- genheiten außerhalb des Generalakten- plans (Sonderaktenplanteil Abschnitt S) über			
6.1		a) aufgelöste Stiftungen und Vereine b) wirtschaftliche Angelegenheiten der Stiftungen, insbesondere Jahresrech- nungen und Prüfberichte c) Verfahren nach § 43 Absatz 2 BGB d) alle Übrigen	10 Jahre 10 Jahre 10 Jahre dauernd aufzube- wahren	- - -	
6.2	-	Elektronische Stiftungsdatenbank	dauernd aufzube- wahren		

