Anlage zur AufbewahrungsVO NRW

- Stand November 2014 -

Abschnitt I

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

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewah-rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		Ordentliche Gerichtsbarkeit			
		Amtsgericht			
		A. Allgemeines			
1	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind,			
		a) soweit sie Vertreterbestellungen nach § 13 Absatz 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen betreffen	10 Jahre	-	
		b) soweit sie Schutzschriften betreffen	1 Jahr	-	
		c) alle Übrigen	2 Jahre	-	
2	-	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen			.
		a) Namens- und Unternehmensverzeichnisse zum Grundbuch und zu allen öffentlichen Register	dauernd aufzubewahren		
		b) soweit in ihnen Akten oder Aktenteile verzeichnet sind, die dauernd aufzubewahren sind	dauernd aufzubewahren		
		c) alle Übrigen	keine		Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewah-rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
3	-	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäfts-gangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Ein-gangslisten und Posteingangsbücher sowie die Haft- und Steckbrieflisten und die Listen der Überführungsstücke. Ausgenommen sind die Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypo-theken-, Grundschuld- und Rentenschuld-briefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffs-zertifikaten (siehe Nummer 223)	2 Jahre		
4	-	Sammelakten mit den Unterlagen über die Schöffenwahl, Schöffenauslosung und Schöffengeschäftsstelle (§§ 28 ff. GVG)	20 Jahre	-	

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

12	B	Mahnsachen Bei automatisierter Bearbeitung sind Akten nur solche Aktenteile und Eingänge, deren Inhalt nicht im Aktenausdruck des zugehöri-gen Verfahrens nach § 696 Absatz 2 ZPO wiedergegeben werden kann. Kann deren Inhalt im Aktenausdruck wiedergegeben werden, handelt es sich um Erfassungsbe-lege, für die Buchstabe c) gilt. Datenbestände sind nur Datensammlungen, in denen Anträge, Rechtsbehelfe und ande-re Eingänge nach deren Verarbeitung zum Zwecke der Verfahrensführung und Wieder-gabe in einem Aktenausdruck nach § 696 Absatz 2 ZPO gespeichert werden (Be-standsdateien). Bewegungsdateien sind Dateien, in denen Daten zum Zwecke der späteren Verarbei-tung oder der Weitergabe an die Parteien, Gerichte und andere Beteiligte zunächst gesammelt werden. Workdateien sind Dateien, die nur temporär während der Verarbeitung der Bewegungs-dateien dynamisch erzeugt werden. a) Akten und Datenbestände über Mahnsachen, auch bei automatisierter Bearbeitung, sofern ein (Teil-) Voll-streckungsbescheid bzw. Europäischer Zahlungsbefehl erlassen wurde, der nicht durch Antragsrücknahme wir-kungslos geworden ist.	30 Jahre	-	Register und Hüllen in Mahnsachen (§ 12 Absatz 1 und 2 AktO) sind zu vernichten, so-bald alle darin verzeichneten Akten und die aus diesen zur längeren Aufbe-wahrung heraus-genommenen Vollstreckungs-bescheide bzw. Europäischen Zahlungsbefehle und Nachweise ausgesondert sind. Die Behördenlei-tung kann an-ordnen, dass die Register und Hüllen in Mahnsachen bereits nach Ablauf von 2 Jahren nach der in Spalte 4 zu Spalte 3 Buchst. b vorgeschriebe-nen Aufbewah-rungsfrist für Akten und Da-tenbestände in übrigen Fällen

	Bei nichtmaschineller Bearbeitung kann die Behördenleitung bestimmen, dass die nicht nach lfd. Nummer 27 aufzubewahrenden Schriftstücke bereits nach Ablauf der unter b) genannten Frist ausgesondert werden können. Sofern die nach lfd. Nummer 27 aufzubewahrenden Schriftstücke im Aktenausdruck des zugehörigen Verfahrens nach § 696 Absatz 2 ZPO wiedergegeben sind, genügt dessen Aufbewahrung.			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.
	b) Akten und Datenbestände in übrigen Fällen	2 Jahre	-	
	c) Erfassungsbelege und Bewegungsdateien	3 Monate Der Behördenleiter kann eine längere Aufbewahrung von bis zu zwei Jahren anordnen.	-	
	d) Workdateien	-	-	

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

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

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

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

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

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

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

C. Straf- und Bußgeldverfahren

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

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

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

D. Freiwillige Gerichtsbarkeit und Familiensachen

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

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

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

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

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewah-rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
87	-	a) Sammelakten mit den Entscheidungen über Erteilung der Vollstreckungsklausel für vollstreckbare Urkunden, die von Beamten der Jugendämter aufgenommen worden sind	30 Jahre	-	
		b) Sammelakten mit den Entscheidungen über die Erteilung weiterer vollstreckbarer Ausfertigungen notarieller Urkunden	30 Jahre	-	
88	-	Sammelakten über Wechsel- und Scheckproteste	5 Jahre	-	
89	IV	Akten über Verfügungen von Todes wegen (Testamente, Erbverträge, Erklärungen gemäß § 13 EHRV)			
		a) soweit sie lediglich zurückgegebene Verfügungen von Todes wegen betreffen	5 Jahre	-	
		b) sonstige	100 Jahre	-	Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres der vollständigen Eröffnung der Verfügung von Todes wegen, ggf. mit der Eröffnung nach dem Letztverstorbenen.
90	-	a) Verwahrungsbücher über Verfügungen von Todes wegen	30 Jahre	-	Die Aufbewahrungsfrist beginnt für den jeweiligen Jahrgang mit dem Ablauf des Jahres, in dem die letzte darin verzeichnete Verfügung von Todes wegen eröffnet worden ist.
		b) die zu den Verwahrungsbüchern über Verfügungen von Todes wegen gehörigen Belege	30 Jahre	-	
		c) Sammelakten mit den Anzeigen über auswärts hinterlegte Testamente	100 Jahre	-	
91	VI	Akten über die Vermittlung von Auseinandersetzungen	30 Jahre	Auseinandersetzungsverträge unter Miterben oder Teilnehmern an einer Gütergemeinschaft und sonstige, in das Urkundsregister unter I eingetragene Beurkundungen (siehe Nummer 83a))	

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewah-rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
92	VI	a) Akten über sonstige Handlungen des Nachlassgerichts	30 Jahre	Erbscheine, gerichtlich beurkundete Erb-scheinsanträge, Ur-kunden über die Über-tragung eines Erbteils, Zeugnisse über Er-nennung eines Testa-mentsvollstreckers und ähnliche Zeugnisse, ferner Ausschlagun-gen von Erbschaften und Erbverzichtsver-träge sowie Unterla-gen über die Anfech-tung von letztwilligen Verfügungen (siehe Nummer 92 c)); soweit keine geson-derten Akten über Verfügungen von Todes wegen geführt werden auch die in Nummer 89b) genann-ten Unterlagen	
		b) Sammelakten mit Sterbefallnachrich-ten und -anzeigen			
		aa) der Standesämter und des Amts-gerichts Schöneberg (Hauptkartei für Testamente)	30 Jahre	-	
		bb) des Zentralen Testamentsregisters nach § 78c Satz 3 BNotO	1 Jahr	-	
		c) Erbscheine, gerichtlich beurkundete Erbscheinsanträge, Urkunden zur Übertragung eines Erbteils, Zeugnisse über Ernennung eines Testaments-vollstreckers und ähnliche Zeugnisse, ferner Ausschlagungen von Erbschaf-ten und Erbverzichtsverträge sowie Unterlagen über die Anfechtung von Verfügungen von Todes wegen	100 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
93	F (bis zum 31.08.2009 VII, VIII, IX)	Akten über Vormundschaften, Pflegschaften, Beistandschaften und Kindschaftssachen nach § 151 FamFG	10 Jahre	Anhörungsprotokolle, Anhörungsvermerke gemäß § 28 Absatz 4 FamFG, Berichte der Jugendämter, ärztliche Gutachten, familiengerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31.08.2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) (siehe Nummer 93a)) Anerkennung der Vaterschaft, Zustimmung des Kindes zur Anerkennung der Vaterschaft und sonstige in das Urkundsregister unter I eingetragene Beurkundungen (siehe Nummer 93b)) Aktenteile, die die in Nummer 96a) und b) bezeichneten Angelegenheiten betreffen die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (siehe Nummer 104)	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 4 Absatz 6.
		a) Anhörungsprotokolle, Anhörungsvermerke gemäß § 28 Absatz 4 FamFG, Berichte der Jugendämter, ärztliche Gutachten, familiengerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31.08.2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung)	30 Jahre	-	
		b) Anerkennung der Vaterschaft, Zustimmung des Kindes zur Anerkennung der Vaterschaft und sonstige in das Urkundsregister unter I eingetragene Beurkundungen	120 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewah-rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
94	F (bis zum 31.08.2009 XVI)	Akten über Adoptionen	120 Jahre	-	
95	XVII	a) Akten über Betreuungssachen	10 Jahre	Vorgänge über die Genehmigung einer freiheitsentziehenden Unterbringung und einer Einwilligung in eine ärztliche Zwangsmaßnahme (§ 312 Nummer 1 FamFG) und sonstiger Unterbringungsmaß-nahmen nach § 312 Nummer 2 FamFG (bis zum 31.08.2009: § 70 Absatz 1 Satz 2 Num-mer 2 FGG) (Anhö-rungsprotokolle, ärztli-che Gutachten, be-treuungsgerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31.08.2009: vor-mundschaftsgerichtli-che Genehmigung) nach § 1905 Absatz 2 BGB (siehe Nummer 95 b)) die zur Zwangsvoll-streckung geeigneten Titel (siehe Nummer 104)	
		b) Vorgänge über die Genehmigung einer freiheitsentziehenden Unterbringung und einer Einwilligung in eine ärztliche Zwangsmaßnahme (§ 312 Nummer 1 FamFG) und sonstiger Unterbrin-gungsmaßnahmen (§ 312 Nummer 2 FamFG; bis zum 31.08.2009: § 70 Ab-satz 1 Satz 2 Nummer 2 FGG), Vor-gänge über die betreuungsgerichtliche Genehmigung (bis zum 31.08.2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmi-gung) nach § 1905 Absatz 2 BGB	30 Jahre	-	Ist die betreute Person verstor-ben, so sind die gesamten Akten nach dem Tode - nur noch - **10 Jahre** aufzu-bewahren.

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

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

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

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

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

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

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

E. Anerbensachen und Landwirtschaftssachen

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

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

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

F. Justizverwaltungssachen

221	-	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien usw.)	20 Jahre	-	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
222	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über			
		a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Absatz 1, 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nummer 7 Absatz 1 Buchstabe b, Nummer 23 und Nummer 30 Absatz 1 RiVASt in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder	3 Jahre	-	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 Gen AktVfg) zu den Generalakten (Nummer 221 b)) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese **30 Jahre** aufzubewahren.
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	sofern die betroffene Person in eine längere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 222 d)
		d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in eine längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	
		e) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	5 Jahre	-	
		f) Anträge auf Ausstellung einer Apostille und Anträge auf Beglaubigungen zum Zwecke der Legalisation	2 Jahre	-	Die Register sind **50 Jahre** aufzubewahren.
		g) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
		h) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	

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

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

Landgericht

A. Allgemeines

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

B. Zivilsachen

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

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

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

C. Straf- und Bußgeldverfahren

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

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewah-rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
348	-	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungs-gefangenen	1 Jahr	-	Auf Anordnung der Behördenlei-tung können die Begleitumschlä-ge statt in Sam-melakten auch in Kartons oder anderen Behält-nissen geordnet aufbewahrt wer-den.
		D. Sonstige Zuständigkeiten des Landgerichts			
361	-	Akten über Wiedergutmachungssachen (Rückerstattung)	30 Jahre	-	
362	-	Akten über Wiedergutmachungssachen (Entschädigung)	30 Jahre	-	
363	O, OH (Wp)	Akten über Wertpapierbereinigungssachen	10 Jahre	-	
		E. Dienststrafsachen, Dienst- und Berufsgerichtssachen			
371	-	Akten über Dienststrafsachen	30 Jahre	-	
372	-	Akten über berufsgerichtliche Verfahren			
		a) in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt oder in denen ein 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 Anweisung zum Generalaktenplan)			

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

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

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

Oberlandesgericht

A. Allgemeines

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

B. Zivil- und Familiensachen

410	Sch, Kap, Akt, EK	a) Akten über schiedsrichterliche Verfahren, Verfahren nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz, Freigabeverfahren nach dem Aktien- und Umwandlungsgesetz, Entschädigungsverfahren	5 Jahre	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit (siehe Nummer 410 b))	
		b) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit	30 Jahre		

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewah-rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
410a	SchH	a) Akten über Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Absatz 1 Nummern 1 bis 3 ZPO genannten Fälle	5 Jahre	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Beschlüsse etc. (siehe Nummer 410a b))	
		b) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Beschlüsse	30 Jahre	-	
411	U, UF	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Beschwerdeinstanz (bis zum 31.08.2009: Berufungsinstanz) zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche (siehe Nummer 411 b) und c))	
		b) Entscheidungen und Vergleiche aus den Akten zu a)	30 Jahre	-	
		c) Prozessvergleiche aus den Akten zu a), die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	100 Jahre	-	
412	UH, UFH	a) Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Beschwerdeverfahrens (bis zum 31.08.2009: Berufungsverfahren), die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	2 Jahre	Vergleiche (siehe Nummer 412 b))	
		b) Vergleiche aus den Akten zu a)	30 Jahre		
413	W, WF	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	vollstreckungsfähige Beschlüsse (siehe Nummer 413 b))	
		b) Instanz abschließende Beschlüsse mit vollstreckungsfähigem Inhalt sowie Entscheidungen über die Vollstreckbarkeit erstinstanzlicher Entscheidungen aus den Akten zu a)	30 Jahre	Zwischenentscheidungen (siehe Nummer 413 a))	
414	-	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen	2 Jahre	-	
415	-	Sammel- und Sonderakten gemäß § 39 AktO	2 Jahre	-	
415a	UTh, WTh	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	30 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewah-rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
416	OLG II	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist, aus den Akten über die Gewährung richterlicher Vertragshilfe in Energiewirtschaftssachen und bei der Abwicklung von Lieferverträgen. Zu den Entscheidungen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanz.	30 Jahre	-	
417	FS I	Akten über Fideikommisse, Lehen, Stammgüter sowie Hausgüter, Hausvermögen und sonstige gebundene Vermögen	50 Jahre	-	
418	FS II	Akten über Schutzforsten, Waldgüter, Deichgüter, Weingüter, Landgüter, Stiftungen, Waldgenossenschaften und dergleichen	50 Jahre	-	
419	-	Akten über Stiftungen	30 Jahre	-	
420	VA	Akten über Anträge auf gerichtliche Überprüfung von Justizverwaltungsakten (Zivilakten)			
		a) wenn der Antrag zurückgenommen oder sonst ohne Entscheidung erledigt worden ist oder wenn es sich um die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand oder ein Prozesskostenhilfeverfahren handelt	2 Jahre	-	
		b) in allen übrigen Fällen	30 Jahre	-	
421	REMiet	Akten über Rechtsentscheide in Mietsachen	30 Jahre	-	

C. Strafsachen und Bußgeldverfahren

431	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Revisions- oder Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Urteile und Beschlüsse (siehe Nummer 433)	
432	-	Sammelakten mit den Schriftstücken über Anträge auf Entscheidung des Strafsenats als oberen Gerichts und über die Ablehnung von Gerichtspersonen (§ 41 Absatz 1 b) AktO)	5 Jahre	-	
433	-	Urteile und Beschlüsse in Revisionen sowie Entscheidungen wegen Ordnungswidrigkeiten	30 Jahre		

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewah-rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
434	VAs	Akten über Anträge auf gerichtliche Überprüfung von Justizverwaltungsakten (Strafsachen)			
		a) wenn der Antrag zurückgenommen oder sonst ohne Entscheidung erledigt worden ist oder wenn es sich um die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand oder ein Prozesskostenhilfeverfahren handelt	5 Jahre	-	
		b) in allen übrigen Fällen	30 Jahre	-	
435	-	Entscheidungen über Rechtsbeschwerden nach §§ 116, 117 StVollzG	30 Jahre	-	
436	-	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefangenen	1 Jahr	-	Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

D. Landwirtschaftssachen

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

E. Sonstige Zuständigkeiten des Oberlandesgerichts

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

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

F. Dienststrafsachen, Dienst-, Ehren- und Berufsgerichtssachen

491	-	Akten über Dienststrafverfahren	30 Jahre	-	
492	Not	Akten über			
		a) Disziplinarverfahren gegen Notarinnen und Notare (einschließlich der im Rahmen des Untersuchungsverfahrens entstandenen Akten), in denen auf Entfernung aus dem Amt erkannt worden ist	30 Jahre	-	
		b) alle anderen Disziplinarverfahren	20 Jahre	-	
		c) Anfechtungsverfahren nach § 111 BNotO	30 Jahre	-	
493	AGH	a) Akten des Anwaltsgerichtshofs über verwaltungsrechtliche Anwaltssachen (§ 112a ff. BRAO; bis zum 31.8.2009: §§ 37 ff., 223 BRAO)	30 Jahre	-	
		b) Sammelakten und Blattsammlungen über anwaltsgerichtliche Verfahren vor dem Anwaltsgerichtshof mit den in der Berufungs- oder Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken, wenn auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist	50 Jahre	-	
		c) alle übrigen der unter b) genannten Akten	30 Jahre	-	

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

G. Justizverwaltungssachen

501	-	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien usw.)	20 Jahre	-	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
502	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über			
		a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Absatz 1, 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nummer 7 Absatz 1 Buchstabe b, Nummer 23 und Nummer 30 Absatz 1 RiVASt in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder	3 Jahre	-	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 Gen AktVfg.) zu den Generalakten (Nummer 501 b)) zu bringen sind. Werden Register geführt, so sind diese **30 Jahre** aufzubewahren.
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		c) Listen der Empfänger von Geldauflagen in Ermittlungs-, Straf- und Gnadensachen und Liste der Empfänger von Geldbußen nebst den dazugehörigen Unterlagen	5 Jahre	-	
		d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	sofern die betroffene Person in die längere
		e) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 502 e)
		f) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
		g) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
		h) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
503	-	Sammelakten über Ehelicherklärungen	100 Jahre	-	
504	-	Sammelakten über die Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen			
	-	a) Akten über Verfahren	2 Jahre	-	
		b) Anträge und Entscheidungen	80 Jahre	-	
505		Sammelakten über die Befreiung von der Beibringung des Ehefähigkeitszeugnisses für Ausländer	2 Jahre	-	
506	-	Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten	100 Jahre	-	
507	-	Personalakten			
		a) der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind **5 Jahre** nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewah-rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		b) der Notare und Notarassessoren	10 Jahre	Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) bzw. auf die Notariatsverwalterschaft (§ 56 BNotO) beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben (siehe Nummer 507 c)).	
		c) Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) bzw. auf die Notariatsverwalterschaft (§ 56 BNotO) beziehen, Siegel- und Unterschriftsproben	100 Jahre		
509	-	Akten über			
		a) die Prüfung von Rechtskandidaten			zu a) siehe § 64 JAG NRW
		aa) schriftliche Prüfungsarbeiten	5 Jahre	-	
		bb) sonstige Prüfungsunterlagen	50 Jahre	-	
		b) die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	-	Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach **5 Jahren** vernichtet werden
		c) die Prüfung von Auszubildenden einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	5 Jahre	-	
510	-	Akten über die Eintragung von Versorgungsanwärtern in ein Bewerberverzeichnis	5 Jahre	-	
511	-	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen und Familiensachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren			
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	-	
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	-	

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

Staatsanwaltschaft

A. Allgemeines

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

B. Zivilsachen

611	-	Akten über Zivilsachen	5 Jahre	-	

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

C. Strafsachen

622	Js/UJs	Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten) über			Zu Nummern 622, 623, 624 und 721:
		a) Verfahren zur Ermittlung der Todesursache Verstorbener (Leichensachen)	30 Jahre	-	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.
		b) Verfahren zur Ermittlung von Bränden (Brandsachen)	20 Jahre	-	
		c) Ermittlungsverfahren, die wegen Schuldunfähigkeit eingestellt sind		Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit (siehe Nummer 623)	
		aa) im Falle eines Vergehens	10 Jahre		
		bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach §§ 174 bis 180, 182 oder 240 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 StGB	20 Jahre		
		d) sonstige Angelegenheiten, in denen das Verfahren eingestellt ist	5 Jahre		
623		Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit aus den unter Nummer 622 c) genannten Akten	30 Jahre		wie zu Nummer 622

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
624	Js (Ks, KLs, Ls, Ds, Cs) (früher: KLs, KMs, Ls, Ms, Cs, DLs, Ds, Es)	Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten und Vollstreckungs-, Bewährungs- sowie Gnadenhefte) über Anklagen (Anträge nach § 413 StPO) und Strafbefehle			wie zu Nummer 622
		a) in denen auf Todesstrafe oder lebenslange Freiheitsstrafe erkannt ist,	aufzubewahren bis zum Ablauf des Jahres, in dem die oder der Beschuldigte das 100. Lebensjahr vollendet hätte	-	
		b) wenn auf Sicherungsverwahrung, auf Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus (früher: Heil- und Pflegeanstalt) oder auf Untersagung der Erteilung der Fahrerlaubnis für immer erkannt ist,	30 Jahre	-	
		c) wenn wegen einer Straftat, für die das Gesetz als Höchststrafe lebenslange Freiheitsstrafe vorsieht, auf Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	30 Jahre	-	
		d) wenn wegen einer Straftat nach §§ 174 bis 180, 182, 223 bis 227, 239 bis 239b oder § 240 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 StGB auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	30 Jahre	-	
		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 629)	
		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 Satz 2 Nummer 1 StGB	20 Jahre		

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewah-rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		f) wenn auf Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	15 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstrek-kungsnachweise usw. (siehe Nummer 629)	
		g) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen, auf Freiheitsstrafe oder Strafarrest von mehr als 3 Monaten bis zu 1 Jahr oder auf Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	10 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnach-weise usw. (siehe Nummer 629)	
		h) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheits-strafe, Strafarrest oder Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnach-weise usw. (siehe Nummer 629)	
		i) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugend-recht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Nicht freisprechende Urteile, Vollstrek-kungsnachweise usw. (siehe Nummer 629)	
		j) sonstige	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnach-weise usw. (siehe Nummer 629)	
628	Js (OWi)	Akten über Bußgeldverfahren (einschließlich der gerichtlichen Bußgeldentscheidung)	5 Jahre	Vollstreckbare Titel (z. B. Kostenfestset-zungsbeschlüsse, Entscheidungen über die Entschädigung wegen erlittener Ver-folgungsmaßnahmen) (siehe Nummer 629)	

Lfd. Nr.	Register-zeichen	Angelegenheit	Aufbewah-rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
629		a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe (hierzu zählen nicht Erziehungsmaßregeln und Zuchtmittel nach dem JGG) erkannt ist einschließlich der Gesamtstrafen-beschlüsse, verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung erforderlich sind, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen gemäß § 212 a Absatz 2 Satz 2 StPO bzw. § 418 Absatz 3 Satz 2 StPO; Strafbefehle, Strafbefehlsanträge; bei den Akten befindliche Abbildungen, auf die in den Urteilen Bezug genommen ist; Urteile und sonstige Entscheidungen über die Kostenerstattungspflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Absatz 1 DNA-Identitätsfeststellungsgesetz und § 81 g StPO; Kostenfestsetzungsbeschlüsse sowie Entscheidungen, in denen eine Entschädigung nach den §§ 10, 11 StrEG zuerkannt worden ist; die Beschlüsse oder Mitteilungen über den Erlass oder die Milderung der Strafe sowie über die Anordnung der Nichtaufnahme in ein Führungszeugnis (§ 39 BZRG) oder die Tilgung (§§ 48, 49 BZRG). Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren. Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit aus den unter Nummer 624 Buchst. e) genannten Akten. Zu den Urteilen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen.	30 Jahre		
		b) Nicht freisprechende Urteile sowie die dazugehörigen Vollstreckungsnachweise aus den unter Nummer 624 Buchst. i) genannten Akten	10 Jahre		

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

D. Justizverwaltungssachen

651	-	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.)	20 Jahre	-	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
652	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über			
		a) Akten der Prüfungsbehörden nach Nummer 8 Absatz 1 Buchstabe c, Nummer 78 Absatz 1, Nummer 148 Absatz 3 RiVASt in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder	3 Jahre	-	mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 Gen AktVfg.) zu den Generalakten (Nummer 651 b)) zu bringen sind
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 652 d)
		d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	
		e) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		f) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
		g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
		h) Berichtshefte sind wie die dazugehörige Sachakte aufzubewahren.	5 Jahre	-	
653	-	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind **5 Jahre** nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
654	-	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Ermittlungsverfahren und Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz bei den Staats- und Amtsanwaltschaften			
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	-	
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	-	

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

Generalstaatsanwaltschaft

A. Allgemeines

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

B. Zivilsachen

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

C. Strafsachen

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

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		c) wenn wegen einer Straftat, für die das Gesetz als Höchststrafe lebenslange Freiheitsstrafe vorsieht, auf Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	30 Jahre	-	
		d) wenn wegen einer Straftat nach §§ 174 bis 180, 182, 223 bis 227, 239 bis 239b oder § 240 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 StGB auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	30 Jahre	-	
		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 eine Vergehens	10 Jahre		
		bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180, 182 StGB oder § 240 Absatz 4 Satz 2 Nummer 1 StGB	20 Jahre		
		f) wenn auf Freiheitsstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	15 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstrekkungsnachweise usw. (siehe Nummer 722)	
		g) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen, auf Freiheitsstrafe oder Strafarrest von mehr als 3 Monaten bis zu 1 Jahr oder auf Jugendstrafe von mehr als 1 Jahr erkannt ist,	10 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 722)	
		h) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrest oder Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 722)	
		i) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Nicht freisprechende Urteile, Vollstrekkungsnachweise usw. (siehe Nummer 722)	
		j) sonstige	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise usw. (siehe Nummer 722)	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
722	-	a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe (hierzu zählen nicht Erziehungsmaßregeln und Zuchtmittel nach dem JGG) erkannt ist einschließlich der Gesamtstrafenbeschlüsse, verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung erforderlich sind, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen gemäß § 212 a Absatz 2 Satz 2 StPO bzw. § 418 Absatz 3 Satz 2 StPO; Strafbefehle, Strafbefehlsanträge; bei den Akten befindliche Abbildungen, auf die in den Urteilen Bezug genommen ist; Urteile und sonstige Entscheidungen über die Kostenerstattungspflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Absatz 1 DNA-Identitätsfeststellungsgesetz und § 81 g StPO; Kostenfestsetzungsbeschlüsse sowie Entscheidungen, in denen eine Entschädigung nach den §§ 10, 11 StrEG zuerkannt worden ist; die Beschlüsse oder Mitteilungen über den Erlass oder die Milderung der Strafe sowie über die Anordnung der Nichtaufnahme in ein Führungszeugnis (§ 39 BZRG) oder die Tilgung (§§ 48, 49 BZRG). 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 e) genannten Akten.	30 Jahre		
		b) Nicht freisprechende Urteile sowie die dazugehörigen Vollstreckungsnachweise aus den unter Nummer 721 Buchstabe h) genannten Akten	10 Jahre		
723	Zs	Sammelakten über die Beschwerden gegen das Verfahren eines Staatsanwalts (Amtsanwalts), die nicht zu den Hauptakten genommen sind	5 Jahre	-	

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

D. Dienststrafsachen, Dienst-, Ehren- und Berufsgerichtssachen

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

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
744	-	a) Handakten über berufsgerichtliche Verfahren einschließlich der dazugehörigen Handakten, in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt oder in denen ein Beweissicherungsverfahren angeordnet worden ist	30 Jahre	-	
		b) alle Übrigen	20 Jahre	-	
		c) Sammelakten über Rügebescheide	10 Jahre	-	

E. Justizverwaltungssachen

751	-	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.)	20 Jahre	-	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
752	-	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über			
		a) Akten der Prüfungsbehörden nach Nummer 7 Absatz 1 Buchstabe b, Nummer 23 und Nummer 30 Absatz 1 RiVASt in Verbindung mit den Zuständigkeitsregelungen der Länder	3 Jahre	-	mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Absatz 5 Gen AktVfg.) zu den Generalakten (Nummer 751 b)) zu bringen sind
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. 752 d)
		d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		e) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
		f) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
		g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
		h) Berichte der Staatsanwaltschaften	20 Jahre	-	
753	-	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind **5 Jahre** nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
755	-	Akten über Unfallfürsorge für Gefangene	20 Jahre	-	
756	-	Akten über			
		a) die Prüfung von Beamten einschl. der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	-	zu a) und b) Anlagehefte mit schriftl. Prüfungsarbeiten können nach **5 Jahren** vernichtet werden.
		b) die Prüfung von Amtsanwälten einschl. der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	-	
757	-	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Ermittlungsverfahren und Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz bei den Staats- und Amtsanwaltschaften			
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	-	
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	-	
758	StrEs	Akten über Ansprüche auf Entschädigung nach dem StrEG	5 Jahre	-	

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

Justizvollzugsbehörden

A. Allgemeines

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

B. Justizverwaltungssachen

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

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

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

C. Besondere Bestimmungen für Justizvollzugsanstalten

821	-	Gefangenenbücher, Gefangenenkarteien und Transportbücher	10 Jahre	-	**zu Nummern 821 - 824:** Bei Vorliegen besonderer Umstände kann (nur) unter den Voraussetzungen des § 184 Absatz 3 Satz 2 StVollzG, § 104 Absatz 5 Satz 1 JStVollzG NRW oder § 71 Absatz 5 UVollzG NRW eine längere Aufbewahrungsfrist angeordnet werden.
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	-	
		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 können Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder an deren Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

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

D. Besondere Bestimmungen für Jugendarrestanstalten

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

Abschnitt II

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

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		Arbeitsgericht			
		A. Allgemeines			
1	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind, mit Ausnahme der unter Nummer 1 b) aufgeführten Akten	2 Jahre	-	
		b) Akten, die Schutzschriften enthalten	1 Jahr	-	
2		Die Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine	-	Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
3		Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	-	
		B. Rechtssachen (§§ 80 ff. ArbGG)			
4	Ba	Akten über Mahnsachen, einschließlich der dazugehörigen Hüllen oder Register (§ 10 Absatz 1 u. 2 AktO-AGB)	2 Jahre	Vollstreckungsbescheide (siehe Nummer 8)	
5	Ca, Ga, BV, BVGa	Prozessakten und Akten, die Sachen betreffen, über die im Beschlussverfahren zu entscheiden ist (§§ 80 ff. ArbGG)	5 Jahre	Die in Nummer 8 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
6	Ha, BVHa	a) Akten über selbständige Beweisverfahren, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind,	5 Jahre	-	
		b) Akten über sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind.	2 Jahre	Die in Nummer 8 bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art usw.	
7		a) Sammelakten über die bei dem Gericht niedergelegten Schiedssprüche, schiedsrichterlichen Vergleiche und Anwaltsvergleiche	30 Jahre	-	
	RNS	b) Register für niedergelegte Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche und Anwaltsvergleiche	keine		Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
8		Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, alle Urteile, das Beschlussverfahren nach §§ 80 ff ArbGG (auch teilweise) beendende Beschlüsse, Vergleiche jeder Art und Vollstreckungsbescheide; Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarerklärung; ferner Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist. Zu den Urteilen usw. im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften.	30 Jahre	-	

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

C. Justizverwaltungssachen

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

Lfd. Nummer	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
12		Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind **5 Jahre** nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

Landesarbeitsgericht

A. Allgemeines

13	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind, mit Ausnahme der unter Nummer 13 b) aufgeführten Akten	2 Jahre	-	
		b) Akten, die Schutzschriften enthalten	1 Jahr	-	
14		Die Aktenregister mit den dazugehörigen Namensverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine	-	Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
15		Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	2 Jahre	-	

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

B. Rechtssachen (§§ 87 ff. ArbGG)

16	Sa, SaGa, TaBV, TaBVGa, Oa	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Kammerakten) mit den in der Berufungsinstanz und den in der Beschwerdeinstanz in Beschlusssachen (§§ 87 ff. ArbGG) zurückbehaltenen Schriftstükken	10 Jahre	Urteile und Vergleiche (siehe Nummer 16 c))
		b) Akten über Entschädigungsverfahren	5 Jahre	Urteile und Vergleiche (siehe Nummer 16 c))
		c) Urteile und Vergleiche aus den Akten zu a) und b)	30 Jahre	
17	SHa, TaBVHa	a) Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens oder außerhalb eines anhängigen Beschwerdeverfahrens in Beschlusssachen (§§ 87 ff. ArbGG), die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind,	2 Jahre	Vergleiche (siehe Nummer 17 b)
		b) Vergleiche aus den Akten zu a)	30 Jahre	
18	Ta	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Kammerakten) mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Beschlüsse (siehe Nummer 18 b)
		b) Beschlüsse aus den Akten zu a)	30 Jahre	
19		Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen	2 Jahre	-
20		Sammel- und Sonderakten gemäß §§ 13, 14 Satz 2 AktO-AGB	2 Jahre	-

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

C. Justizverwaltungssachen

21		Generalakten (Akten in Gerichtsverwaltungssachen von allgemeiner Bedeutung)			
		a) von besonderer Bedeutung z. B. über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen), Verträge betr. wichtige Rechte und Verpflichtungen	20 Jahre	-	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtsammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
22		Sammelakten und Blattsammlungen (Einzelsachen in Gerichtsverwaltungsangelegenheiten) über			
		a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
		b) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 22 c) Abschn. II
		c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	
		d) die von den Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
		e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
23		Prüfungsakten	10 Jahre	-	
24		Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind **5 Jahre** nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

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

Finanzgericht

A. Allgemeines

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

B. Rechtssachen

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

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

C. Justizverwaltungssachen

28	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
	a) von allgemeiner Bedeutung, z. B. über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen)	20 Jahre	-	
	b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
	c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
29	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über			
	a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
	b) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 29 c) Abschn. II
	c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	
	d) die von der Aufsichtsbehörde aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
	e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
30	a) Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind **5 Jahre** nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
	b) Personalakten der Aushilfsbeschäftigten	10 Jahre	-	
31	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in der Finanzgerichtsbarkeit			
	a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	-	
	b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre		

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

Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit

A. Allgemeines

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

B. Prozesssachen

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

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

C. Gerichtsverwaltungssachen

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

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
42	Akten über Prozessagenten			
	a) Personalakten	20 Jahre	-	
	b) Anlagehefte mit Prüfungsarbeiten	10 Jahre	-	
43	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind **5 Jahre** nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

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

Gerichte der allgemeinen Verwaltungsgerichtsbarkeit

A. Allgemeines

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

B. Rechtssachen

47	Akten über Rechtssachen, die durch Antrags- oder Klagerücknahme oder einen Kostenbeschluss nach § 161 Absatz 2 VwGO beendet worden sind	2 Jahre	Beschlüsse usw. (siehe Nummer 51)	
48	Akten über Rechtssachen, soweit sie nicht unter Nummern 44 - 47 besonders genannt sind	5 Jahre	Urteile usw. (siehe Nummer 51)	
49	Sammelakten und Blattsammlungen mit den in der Berufungs- und Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstükken	5 Jahre	Urteile usw. (siehe Nummer 51)	
50	Akten über Flurbereinigungssachen, Disziplinarsachen, berufsgerichtliche Verfahren, Lastenausgleichssachen, Unterbringungssachen, andere Rechtssachen, die im Einzelfall von besonderer Bedeutung sind	30 Jahre	-	
51	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Urteile, rechtskräftige Bescheide und Vorbescheide, Vergleiche, Schiedssprüche einschließlich der dazugehörigen Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstigen in Bezug genommenen Schriftstücke	30 Jahre	-	

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

C. Justizverwaltungssachen

52	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
	a) von besonderer Bedeutung, z. B. über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen), Verträge betr. wichtige Rechte und Verpflichtungen	20 Jahre	-	
	b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	20 Jahre	-	
	c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
53	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über			
	a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
	b) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 53 c) Abschn. II
	c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	
	d) die von der Aufsichtsbehörde aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
	e) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
54	Personalakten der Beschäftigten und Auszubildenden	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind **5 Jahre** nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
55	Akten über die Prüfung von Auszubildenden einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	5 Jahre	-	

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
56	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in der Verwaltungsgerichtsbarkeit		-	
	a) Jahrestabellen nach Verwaltungsgerichten und Land nach dem Kalenderjahr	5 Jahre		
	b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre		

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

Justizministerium

57	Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) über			
	a) Bundes- und Landesgesetzgebung mit Federführung der Justiz	dauernd	-	
	b) Gesetzgebung der Verwaltungs- und Finanzgerichtsbarkeit	dauernd	-	
	c) Ausbildungs- und Prüfungsordnungen für die Justizfachangestellten, den mittleren Justizdienst, den gehobenen Justizdienst, den Amtsanwaltsdienst, den Gerichtsvollzieherdienst, den Justizvollstreckungsdienst, den Justizwachtmeisterdienst sowie den allgemeinen Vollzugsdienst, den Werkdienst, den mittleren Verwaltungsdienst bei Justizvollzugsanstalten und den gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienst	dauernd	-	
	d) Errichtung des Gemeinsamen Prüfungsamtes der Länder Hessen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz und Thüringen für die EU-Eignungsprüfung Errichtung des Gemeinsamen Prüfungsamtes der Länder Baden-Württemberg, Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Sachsen-Anhalt und Schleswig-Holstein für die Amtsanwaltsprüfung Errichtung des Gemeinsamen Prüfungsamtes der Länder Bremen, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Schleswig-Holstein und Thüringen für die Prüfung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahn des gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes	dauernd	-	
	e) EU-Sachen auf dem Gebiet des Zivilrechts mit Federführung der Justiz	dauernd	-	
	f) Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien usw.)	50 Jahre	-	
	g) sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter h) bezeichneten	20 Jahre	-	

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
	h) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	-	
58	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisungen zum Generalaktenplan) über			
	a) Eingaben, Beschwerden, Rechtshilfesachen und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	
	b) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	-	sofern die betroffene Person in die weitere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nummer 58 c) Abschn. II
	c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	-	
	d) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	-	
	e) Ordensangelegenheiten	10 Jahre	-	
	f) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	-	
	g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	-	
59	Sammelakten über Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen			
	a) Akten über Verfahren	2 Jahre	-	
	b) Anträge und Entscheidungen	50 Jahre	-	
60	Personalakten der Beschäftigten	10 Jahre	-	vgl. § 1 Absatz 3; Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind **5 Jahre** nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.

Lfd. Nummer	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5
61	Akten über			
	a) die Prüfung von Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendaren sowie die EU-Eignungsprüfung für die Zulassung zur Rechtsanwaltschaft			zu a) siehe § 64 JAG NRW
	aa) schriftliche Prüfungsarbeiten	5 Jahre	-	Aufbewahrungsfristen für Beiakten über Vorgänge von untergeordneter Bedeutung bestimmt der/die Präsident/in des Landesjustizprüfungsamtes.
	bb) sonstige Prüfungsunterlagen	50 Jahre	-	
	b) die Prüfung von Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	-	Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach **5 Jahren** vernichtet werden.
62	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen, Familiensachen, Strafsachen und Bußgeldverfahren, der Fachgerichtsbarkeiten und der Staatsanwaltschaften			
	a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	-	
	b) sonstige Tabellen	2 Jahre	-	