

# Gesetz- und Verordnungsblatt

## für das Land Hessen

2015	Ausgegeben zu Wiesbaden am 6. März 2015	Nr. 4
Tag	Inhalt	Seite
19. 2. 15	Zweite Verordnung zur Änderung der Aufbewahrungsverordnung ..... <i>Ändert FFN 210-100</i>	58

---

**Zweite Verordnung  
zur Änderung der Aufbewahrungsverordnung\*)  
Vom 19. Februar 2015**

Aufgrund des § 5 Abs. 3 und 4 in Verbindung mit § 7 des Gesetzes zur Errichtung der Informationstechnik-Stelle der hessischen Justiz (IT-Stelle) und zur Regelung justizorganisatorischer Angelegenheiten vom 16. Dezember 2011 (GVBl. I S. 778) verordnet die Ministerin der Justiz:

Artikel 1

Die Aufbewahrungsverordnung vom 5. März 2012 (GVBl. S. 70), geändert durch Verordnung vom 8. April 2013 (GVBl. S. 154), wird wie folgt geändert:

1. § 1 Abs. 2 wird wie folgt gefasst:

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

2. § 3 wird wie folgt geändert:

a) Abs. 1 wird wie folgt geändert:

aa) Nr. 2 wird wie folgt gefasst:

„2. bei Hinterlegungen mit Ablauf des Jahres, in dem die Hinterlegung beendet worden ist oder die nach dem Hinterlegungsgesetz vom 8. Oktober 2010 (GVBl. I S. 306), geändert durch Gesetz vom 13. Dezember 2012 (GVBl. S. 622), in der jeweils geltenden Fassung zu beachtenden Fristen abgelaufen sind,“

bb) Nr. 5 wird wie folgt gefasst:

„5. für (Sammel)Akten mit den Unterlagen über die Wahl, Ernennung, Berufung oder Bestellung und Heranziehung ehrenamtlicher Richterinnen und Richter mit Ablauf des Jahres des Ablaufs der jeweiligen Wahl- oder Amtsperiode,“

b) Als neuer Abs. 2 wird eingefügt:

„(2) Soweit eine Aufbewahrungsfrist von unter einem Jahr bestimmt wurde, beginnt die Aufbewahrungsfrist mit Ablauf des Monats, in dem die Weglegung der Akten angeordnet wurde; in den Fällen des Abs. 1 Nr. 6 mit Ablauf des Monats, in dem die letzte Verfügung zur Sache ergangen ist.“

c) Der bisherige Abs. 2 wird Abs. 3 und wie folgt gefasst:

„(3) Für Vormundschaften, Pflegschaften und Beistandschaften über Minderjährige sowie für die zur Zuständigkeit des Familiengerichts und die bis zum 31. August 2009 zur Zuständigkeit des Vormundschaftsgerichts gehörenden Angelegenheiten sonstiger Fürsorge für ein unter elterlicher Sorge stehendes Kind beginnt die Aufbewahrungsfrist mit Ablauf des Jahres, in dem die betroffene Person, bei mehreren die jüngste, das 21. Lebensjahr vollendet hat, auch wenn die Sache auf andere Weise vorher endete.“

3. In § 4 Abs. 3 Satz 2 wird die Angabe „und Nr. 628 Buchst. a“ gestrichen.

4. Die Anlage wird wie aus dem Anhang **Anlage** ersichtlich gefasst.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Wiesbaden, den 19. Februar 2015

Die Hessische Ministerin  
der Justiz  
Kühne-Hörmann

**Anlage**

**Abschnitt I**

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

<b>Inhaltsübersicht</b>		
Nr.	1 – 230	Amtsgericht
Nr.	301 – 387	Landgericht
Nr.	401 – 511	Oberlandesgericht
Nr.	601 – 654	Staatsanwaltschaft
Nr.	701 – 758	Generalstaatsanwaltschaft
Nr.	801 – 833	Justizvollzugsbehörden

**Ordentliche Gerichtsbarkeit**

**Amtsgericht**

**A. Allgemeines**

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
1	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind, a) soweit sie Vertreterbestellungen nach § 13 Abs. 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen betreffen b) soweit sie Schutzschriften betreffen c) alle übrigen	10 Jahre 1 Jahr 2 Jahre	– – –	
2	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen a) Namen- und Unternehmenverzeichnisse zum Grundbuch und zu allen öffentlichen Registern b) soweit in ihnen Akten oder Aktenteile verzeichnet sind, die dauernd aufzubewahren sind c) alle übrigen	dauernd aufzubewahren dauernd aufzubewahren keine		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, Eingangslisten und Posteingangsbücher sowie die Haft- und Steck-	2 Jahre		

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
4	–	<p>brieflisten und die Listen der Überführungsstücke; ausgenommen sind die Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschul- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten (siehe Nr. 223)</p> <p>Sammelakten mit den Unterlagen über die Schöffengewahl, Schöffenauslosung und Schöffengeschäftsstelle (§ 28 ff. des Gerichtsverfassungsgesetzes – GVG)</p>	20 Jahre	–	

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

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
12	B	<p>Mahnsachen</p> <p>Bei automatisierter Bearbeitung sind Akten nur solche Aktenteile und Eingänge, deren Inhalt nicht im Aktenausdruck des zugehörigen Verfahrens nach § 696 Abs. 2 der Zivilprozessordnung - ZPO wiedergegeben werden kann. Kann deren Inhalt im Aktenausdruck wiedergegeben werden, handelt es sich um Erfassungsbelege, für die Buchst. c gilt.</p> <p>Datenbestände sind nur Datensammlungen, in denen Anträge, Rechtsbehelfe und andere Eingänge nach deren Verarbeitung zum Zwecke der Verfahrensführung und Wiedergabe in einem Aktenausdruck nach § 696 Abs. 2 ZPO gespeichert werden (Bestandsdateien).</p> <p>Bewegungsdateien sind Dateien, in denen Daten zum Zwecke der späteren Verarbeitung oder der Weitergabe an die Parteien, Gerichte und andere Beteiligte zunächst gesammelt werden.</p> <p>Workdateien sind Dateien, die nur temporär während der Verarbeitung der Bewegungsdateien dynamisch erzeugt werden.</p> <p>a) Akten und Datenbestände über Mahnsachen, auch bei automatisierter Bearbeitung, sofern ein (Teil-) Vollstreckungsbescheid oder Europäischer Zahlungsbefehl erlassen wurde, der nicht durch Antragsrücknahme wirkungslos geworden ist.</p> <p>Bei nichtmaschineller Bearbeitung kann die Behördenleitung bestimmen, dass die nicht nach Nr. 27 aufzubewahrenden Schriftstücke bereits nach Ablauf der unter Buchst. b genannten Frist ausgesondert werden können.</p> <p>Sofern die nach Nr. 27 aufzubewahrenden Schriftstücke im Aktenausdruck des zuge-</p>	30 Jahre		<p>Register und Hüllen in Mahnsachen (§ 12 Abs. 1 und 2 AktO) sind zu vernichten, sobald alle darin verzeichneten Akten und die aus diesen zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Vollstreckungsbescheide oder Europäischen Zahlungsbefehle und Nachweise ausgesondert sind.</p> <p>Die Behördenleitung kann anordnen, dass die Register und Hüllen in Mahnsachen bereits nach Ablauf von <b>2 Jahren</b> nach der in Spalte 4 zu Spalte 3 Buchst. b vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist für Akten und Datenbestände in übrigen Fällen vernichtet werden.</p> <p>Bei nicht maschineller Bearbeitung beginnt die Aufbewahrungsfrist mit dem Ablauf des Jahres, in dem das Verfahren als weggelegt gilt. Bei</p>

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
13	C	<p>hörigen Verfahrens nach § 696 Abs. 2 ZPO wiedergegeben sind, genügt dessen Aufbewahrung.</p> <p>b) Akten und Datenbestände in übrigen Fällen</p> <p>c) Erfassungsbelege und Bewegungsdateien</p> <p>d) Workdateien</p> <p>Prozessakten und sonstige Akten, die betreffen</p> <p>a) Ansprüche nichtehelicher Kinder gegen ihren Vater, soweit der Anspruch in einer rechtskräftigen, vor dem 1. Juli 1970 erlassenen Entscheidung festgestellt worden ist oder der Mann vor diesem Zeitpunkt in einer öffentlichen Urkunde seine Vaterschaft anerkannt oder in einem vollstreckbaren Schuldtitel sich zur Erfüllung der Ansprüche verpflichtet hat, Anfechtungen der Vaterschaft nach § 1600I BGB alte Fassung und Art. 12 § 3 Abs. 2 des Gesetzes über die rechtliche Stellung der nichtehelichen Kinder</p> <p>b) bis zum 30. Juni 1998 alle übrigen Kindschaftssachen, Ansprüche aus einem familienrechtlichen Verhältnis, soweit nicht Familiensache (Unterabschnitt D.), Entmündigungssachen</p> <p>c) bis zum 30. Juni 1998: Urteile und Entmündigungsbeschlüsse aus den Akten zu Buchst. b</p>	<p>2 Jahre</p> <p>3 Monate Der Behördenleiter kann eine längere Aufbewahrung von bis zu zwei Jahren anordnen.</p> <p>–</p> <p>70 Jahre</p> <p>30 Jahre</p> <p>70 Jahre</p>	<p>–</p> <p>–</p> <p>–</p> <p>Urteile, Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten (§ 641c ZPO), Entmündigungsbeschlüsse (siehe Nr. 13 Buchst. c und d)</p> <p>–</p>	<p>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.</p> <p>Kindschaftssachen im Sinne dieser Bestimmung sind die in § 640 Abs. 2 ZPO in der bis zum 31. August 2009 geltenden Fassung bezeichneten Verfahren, die ab dem 1. September 2009 als Abstammungssachen bezeichnet werden (siehe § 111 Nr. 3, § 169 des Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit - FamFG)</p> <p>wie zu Nr. 13 Buchst. b</p>

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
18	H	d) bis zum 30. Juni 1998: Protokolle, die Beurkundungen in Kind- schaftssachen enthalten (§ 641c ZPO), aus den Akten zu Buchst. b	70 Jahre	–	wie zu Nr. 13 Buchst. b
		e) Aufgebotsverfahren	10 Jahre	Die in Nr. 27 bezeichne- ten Titel	Aufgebotsverfah- ren ab dem 1. September 2009: siehe Nr. 84 Buchst. b
		f) alle übrigen Akten	5 Jahre	Die in Nr. 27 bezeichne- ten Titel, sowie Urteile, Vergleiche und sonstige Schriftstücke	
		a) Akten über Verfahren nach der Regelbe- tragsverordnung, Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren zur Abänderung von Unterhaltstiteln	10 Jahre	Die in Nr. 27 bezeichne- ten Titel, Urteile, Ver- gleiche und sonstige Schriftstücke	Unterhaltssachen ab dem 1. Septem- ber 2009 siehe Nr. 116
		b) Akten über Anträge auf Durchführung des selbstständigen Beweisverfahrens und sonstige Anträge außerhalb eines anhängi- gen Rechtsstreits, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	5 Jahre	Die in Nr. 27 bezeichne- ten Titel, Urteile, Ver- gleiche und sonstige Schriftstücke	
19	–	Sammelakten über die bei dem Gericht niederge- legten Schiedssprüche, schiedsrichterlichen Vergleiche und Vergleiche nach § 1044b Abs. 1 ZPO alte Fassung, 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 Nr. 20 Buchst. b)	
		b) Verteilungspläne	30 Jahre		
21	K	a) Zwangsversteigerungsakten, soweit der Zuschlag nicht erteilt ist	2 Jahre	–	
		b) Zwangsversteigerungsakten, sofern der Zuschlag erteilt ist	5 Jahre	Beschlüsse über Zu- schlagserteilung, Ver- handlungen und Proto- kolle über die Verteilung des Versteigerungserlö- ses (siehe Nr. 21 Buchst. c)	Aus den in Spal- te 5 genannten Schriftstücken sind Sammelakten zu bilden (siehe Nr. 21 Buchst. c).
		c) Sammelakten mit den Beschlüssen über Zuschlagserteilung im Zwangs- versteigerungsverfahren und mit den Ver- handlungen und Protokollen über die Ver- teilung des Versteigerungserlöses	30 Jahre	–	
22	L	a) Zwangsverwaltungsakten	2 Jahre	Protokolle über die Leistung von Zahlungen auf das Kapital einer	Aus den in Spal- te 5 genannten Schriftstücken sind

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		b) Akten über die Zwangsliquidation von Bahneinheiten	10 Jahre	–	Sammelakten zu bilden (siehe Nr. 22 Buchst. c); vergleiche auch Nr. 134.
		c) Sammelakten mit den Protokollen über die Leistung von Zahlungen auf das Kapital einer Hypothek oder Grundschuld oder auf die Ablösungssumme einer Rentenschuld	30 Jahre	–	
23	M	Akten über Zwangsvollstreckungssachen	5 Jahre	Die in Nr. 27 bezeichneten Titel	
23a	M	Akten über Zwangsvollstreckungssachen			<p>Vor der Vernichtung der Akten herauszunehmende Schriftstücke können, zusammen mit einer Durchschrift (Ablichtung) der Reinschrift, sofort nach ihrer Entstehung zu Sammelakten genommen werden. Eine weitere Durchschrift (Ablichtung) der Reinschrift ist zu den M-Akten zu nehmen; auf ihr ist der Verbleib der Urschrift zu vermerken.</p> <p>Die Sammelakten sind jeweils für ein Kalenderjahr in der Reihenfolge der Aktenzeichen der M-Akten zu führen. Die M-Akten selbst können nach Ablauf der fünfjährigen Aufbewahrungsfrist ohne weitere Prüfung ausgesondert werden. Der nach § 3 Abs. 6 Satz 2 AktO auf der Aktenhülle der M-Akte anzu-</p>



Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
26	VN	<p>b) die übrigen Bände</p> <p>c) Die Tabellen über die angemeldeten Konkursforderungen und die Zwangsvergleiche - Vergleichsvorschlag, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss -</p> <p>a) Akten über die Verfahren nach der Vergleichsordnung</p>	<p>5 Jahre</p> <p>30 Jahre</p> <p>5 Jahre</p>	<p>Tabellen über die angemeldeten Konkursforderungen und die Zwangsvergleiche - Vergleichsvorschlag, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss (siehe Nr. 25 Buchst. c)</p> <p>Vergleiche aufgrund der Vergleichsordnung - Vorschlag nebst dem zugrunde liegenden Gläubigerverzeichnis, Verhandlung und Bestätigungsbeschluss sowie Verpflichtungserklärungen - (siehe Nr. 26 Buchst. b)</p>	
27	–	<p>a) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Entscheidungen, alle Urteile, Vergleiche jeder Art, Vollstreckbarerklärungen und Vollstreckungsbescheide, Bestätigungserklärungen über die Vollstreckbarkeit Europäischer Vollstreckungstitel nach der Verordnung (EG) Nr. 805/2004, Nachweisungen über die Zustellung der Mahn- und Vollstreckungsbescheide, sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Art. 54 der Verordnung (EG) Nr. 44/2001 nach Art. 34 der Verordnung (EG) Nr. 44/2001 erforderlich sind, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit; ferner Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist.</p> <p>Zu den Schriftstücken im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften.</p> <p>b) Urteile und Vergleiche über den vorzeitigen Erbausgleich (§§ 1934d, 1934e Bür-</p>	<p>30 Jahre</p> <p>100 Jahre</p>		<p>Zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, die durch eine spätere Klage- oder Antragsrücknahme wirkungslos geworden sind (vergleiche § 269 Abs. 3 Satz 1, § 700 Abs. 1 ZPO), fallen <b>nicht</b> unter die 30jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst.</p> <p>Unter diese Ziffer fallen auch die noch aufzubewahrenden Schriftstücke des Registerzeichens MSch.</p>

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

### C. Straf- und Bußgeldverfahren

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
41	Bs	a) Akten, einschließlich etwaiger Gnadenhefte, über Privatklagen	5 Jahre	Vergleiche (siehe Nr. 41 Buchst. b) sowie die in Nr. 48 bezeichneten auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise und sonstigen Schriftstücke	
46	OWi	b) Vergleiche in Privatklagesachen Akten über a) Erzwingungshaftverfahren b) alle übrigen Bußgeldverfahren	30 Jahre 2 Jahre 5 Jahre	Die in Nr. 48 bezeichneten vollstreckbaren Titel (zum Beispiel Kostenfestsetzungsbeschlüsse, Entscheidungen über die Entschädigung wegen erlittener Verfolgungsmaßnahmen)	
48	–	Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe erkannt ist (hierzu zählen <u>nicht</u> Erziehungsmaßregeln und Zuchtmittel nach dem Jugendgerichtsgesetz - JGG) einschließlich der Gesamtstrafenbeschlüsse, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen nach § 212a Abs. 2 Satz 2 StPO alte Fassung oder § 418 Abs. 3 Satz 2 StPO, Strafbefehle, Strafbefehlsanträge; bei den Akten befindliche Abbildungen, auf die in den Urteilen Bezug genommen ist; Urteile und sonstige Entscheidungen über die Kostenerstattungspflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Abs. 1 DNA-Identitätsfeststellungsgesetz alte Fassung und § 81g StPO; Kostenfestsetzungsbeschlüsse sowie Entscheidungen, in denen eine Entschädigung nach den §§ 10 und 11 Gesetz über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen (StrEG) zuerkannt worden ist; die Beschlüsse oder Mitteilungen über den Erlass oder die Milderung der Strafe sowie über die Anordnung der Nichtaufnahme in ein Füh-	30 Jahre		

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
49	–	<p>rungszeugnis (§ 39 BZRG) oder der Tilgung (§ 48, 49 BZRG)</p> <p>Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren.</p> <p>Zu den Schriftstücken im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen.</p> <p>Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefangenen</p>	1 Jahr	–	Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleitumschläge auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

#### D. Freiwillige Gerichtsbarkeit und Familiensachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
71	-	<p>a) Grundbücher und Bahngrundbücher</p> <p>b) das dazugehörige Schriftgut an Akten, Urkunden und sonstige Schriftstücke mit Ausnahme der unter Buchst. c und d bezeichneten Sonderhefte und Sammelakten</p> <p>c) Sonderhefte mit den Schriftstücken von vorübergehender Bedeutung</p> <p>d) Sammelakten mit den Anträgen auf Erteilung von Grundbuchabschriften</p>	<p>dauernd aufzubewahren</p> <p>dauernd aufzubewahren</p> <p>2 Jahre</p> <p>6 Monate</p>	–	
73	HR	a) Handelsregister	dauernd aufzubewahren	–	<p><b>Zu Nr. 73 bis 80:</b> Beihefte mit Schriftstücken von vorübergehender Bedeutung (zum Beispiel Belegblätter über öffentliche Bekanntmachungen) können nach <b>10 Jahren</b> vernichtet werden.</p> <p>Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die Sachbearbeitung nach Prüfung der</p>

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
					Jahresabschlüsse und so weiter beendet worden ist (vergleiche § 3 Abs. 1 Nr. 6).
73a	PR	b) Handelsregisterakten	10 Jahre	–	
		c) die zum Handelsregister einzureichenden Jahresabschlüsse und andere Unterlagen der Rechnungslegung	10 Jahre	–	
		a) Partnerschaftsregister	dauernd aufzubewah- ren		
74	GR	b) Partnerschaftsregisterakten	10 Jahre		
		a) Güterrechtsregister	100 Jahre	–	
		b) die zum Güterrechtsregister gehörigen Akten	70 Jahre vom Zeitpunkt der Eintragung an	–	
75	VR	a) Vereinsregister	dauernd aufzubewah- ren		
		b) die zum Vereinsregister gehörigen Akten	5 Jahre	–	
76	GnR	a) Genossenschaftsregister	dauernd aufzubewah- ren		
		b) die zum Genossenschaftsregister gehöri- gen Akten	10 Jahre	–	
		c) die zum Genossenschaftsregister einzu- reichenden Jahresabschlüsse und andere Unterlagen der Rechnungslegung	10 Jahre	–	Die Aufbewah- rungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die Sachbearbeitung nach Prüfung der Jahresabschlüsse und so weiter beendet worden ist (vergleiche § 3 Abs. 1 Nr. 6).
77	MR	a) Musterregister	50 Jahre	–	
		b) die zum Musterregister gehörigen Akten	5 Jahre	–	
78	SSR	a) Seeschiffsregister	50 Jahre	–	
		b) die zum Seeschiffsregister gehörigen Akten	30 Jahre	–	
79	BSR	a) Binnenschiffsregister	50 Jahre	–	
		b) die zum Binnenschiffsregister gehörigen Akten	30 Jahre	–	
80	SBR (früher: PRS)	a) Schiffsbauregister	50 Jahre	–	
		b) die zum Schiffsbauregister gehörigen Akten (früher: Pfandrechtsregister für Schiffsbauwerke)	30 Jahre	–	

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
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 Abs. 2 des Gesetzes betreffend die Ermöglichung der Kapitalkreditbeschaffung für landwirtschaftliche Pächter vom 9. Juli 1926 - RGBl. I S. 399 -, § 16 Abs. 2 des Pachtkreditgesetzes	5 Jahre	–	
83	I	a) gerichtliche Beurkundungen von Rechtsgeschäften unter Lebenden und von tatsächlichen Vorgängen (zum Beispiel gerichtliche Beurkundung von Erbscheinsanträgen und Urkunden über die Übertragung eines Erbteils), unabhängig davon 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 Nr. 84 Buchst. h)	
		b) soweit sie Aufgebotsverfahren betreffen	10 Jahre	wie zu Nr. 84 Buchst. a	bis zum 31. August 2009: s. Nr. 13 Buchst. e

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		c) soweit sie Verfahren nach §§ 43 ff. des Wohnungseigentumsgesetzes betreffen	5 Jahre	wie zu Nr. 84 Buchst. a	
		d) soweit sie die Regelung der Rechtsverhältnisse an der Wohnung und am Hausrat geschiedener Ehegatten betreffen (AV vom 16. Januar 1945 - Dt. Justiz S. 29)	5 Jahre	wie zu Nr. 84 Buchst. a	
		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 Buchst. a bis d aufgeführten Angelegenheiten sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist; zu den Entscheidungen und sonstigen Schriftstücken gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften der Entscheidungen der höheren Instanzen	30 Jahre	–	
85	III	Standesamtssachen	30 Jahre	–	
86	–	Sammelakten über den Austritt von Personen aus den Religionsgemeinschaften öffentlichen Rechts	10 Jahre	–	
87	–	a) Sammelakten mit den Entscheidungen über Erteilung der Vollstreckungsklausel für vollstreckbare Urkunden, die von Beamten der Jugendämter aufgenommen worden sind	30 Jahre	–	
		b) Sammelakten mit den Entscheidungen über die Erteilung weiterer vollstreckbarer Ausfertigungen notarieller Urkunden	30 Jahre	–	
88	–	Sammelakten über Wechsel- und Scheckproteste	5 Jahre	–	
89	IV	Akten über Verfügungen von Todes wegen (Testamente, Erbverträge, Erklärungen nach § 13 Erbhofrechtsverordnung)			
		a) soweit sie lediglich zurückgegebene Verfügungen von Todes wegen betreffen	5 Jahre	–	
		b) sonstige	100 Jahre	–	Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres der vollständigen Eröffnung der Verfügung von Todes wegen, gegebenenfalls mit der Eröffnung nach dem Letztverstorbenen.
90	–	a) Verwahrungsbücher über Verfügungen von Todes wegen	30 Jahre	–	Die Aufbewahrungsfrist beginnt



Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
93	F (bis zum 31. August 2009 VII, VIII, IX)	tamentsvollstreckerin und ähnliche Zeugnisse, ferner Ausschlagungen von Erbschaften und Erbverzichtsverträge sowie Unterlagen über die Anfechtung von Verfügungen von Todes wegen  Akten über Vormundschaften, Pflegschaften und Beistandschaften und Kindschaftssachen nach § 151 FamFG	10 Jahre	Anhörungsprotokolle, Anhörungsvermerke nach § 28 Abs. 4 FamFG, Berichte der Jugendämter, ärztliche Gutachten, familiengerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31. August 2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) (siehe Nr. Buchst. 93a)  Anerkennung der Vaterschaft, Zustimmung des Kindes zur Anerkennung der Vaterschaft und sonstige in das Urkundenregister unter I eingetragene Beurkundungen (siehe Nr. 93 Buchst. b)  Aktenteile, die die in Nr. 96 Buchst. a und b bezeichneten Angelegenheiten betreffen  Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (siehe Nr. 104)	Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 3 Abs. 3.
		a) Anhörungsprotokolle, Anhörungsvermerke nach § 28 Abs. 4 FamFG, Berichte der Jugendämter, ärztliche Gutachten, familiengerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31. August 2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung)	30 Jahre		
		b) Anerkennung der Vaterschaft, Zustimmung des Kindes zur Anerkennung der Vaterschaft und sonstige in das Urkundenregister unter I eingetragene Beurkundungen	120 Jahre		
94	F (bis zum 31. August 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 Nr. 1 FamFG) und sonstiger Unterbrin-	

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
96	X	b) Vorgänge über die Genehmigung einer freiheitsentziehenden Unterbringung und einer Einwilligung in eine ärztliche Zwangsmaßnahme (§ 312 Nr. 1 FamFG) und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 312 Nr. 2 FamFG; bis zum 31. August 2009: § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 FGG), Vorgänge über die betreuungsgerichtliche Genehmigung (bis zum 31. August 2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) nach § 1905 Abs. 2 BGB	30 Jahre	gungsmaßnahmen nach § 312 Nr. 2 FamFG (bis zum 31. August 2009: § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 des Gesetz über die Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit - FGG) (Anhörungsprotokolle, ärztliche Gutachten, betreuungsgerichtliche Genehmigung der Unterbringung (bis zum 31. August 2009: vormundschaftsgerichtliche Genehmigung) nach § 1905 Abs. 2 BGB (siehe Nr. 95 Buchst. b)  Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel (siehe Nr. 104)	Ist die betreute Person verstorben, so sind die gesamten Akten nach dem Tode - nur noch - <b>10 Jahre</b> aufzubewahren.
		a) Akten über betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen, bis zum 31. August 2009: Akten über andere vormundschaftsgerichtliche Angelegenheiten	5 Jahre		Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich nach § 3 Abs. 3.
		b) Vorgänge über einstweilige Anordnungen (§ 29a Nr. 4 AktO) bis zum 31. August 2009: Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung und sonstiger Unterbringungsmaßnahmen (§ 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 FGG)	30 Jahre		Ergibt sich aus der Akte der Tod der betroffenen Person, so sind die gesamten Akten nach dem Tode - nur noch - <b>10 Jahre</b> 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 1. September 2009: siehe Nr. 114 Buchst. c
		d) Erklärungen über Gütertrennung nach Art. 8 Abschnitt I Nr. 3 bis 5 des Gleichberechtigungsgesetzes, Erklärungen nach den §§ 2 und 3 des Gesetzes über den ehelichen Güterstand von Vertriebenen und Flüchtlingen	120 Jahre		ab dem 1. September 2009: siehe Nr. 109 Buchst. b

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
97	XI	Akten über Erziehungsbeistandschaften (Schutz- aufsichten) nach dem Gesetz für Jugendwohl- fahrt (JWG)	30 Jahre	–	
98	XII	Akten über Fürsorgeerziehung nach dem JWG	30 Jahre	–	
99	XIV	a) Akten über Abschiebehaftsachen und sonstige Freiheitsentziehung oder Unterbringung (bis zum 31. August 2009: auch Akten über Minderjährige), sofern nicht unter Buchst. b erfasst	30 Jahre	–	Bei Minderjährigen ab dem 1. September 2009: siehe Nr. 111
		b) Akten über Abschiebehaftsachen und sonstige Freiheitsentziehung oder Unterbringung (bis zum 31. August 2009: auch Akten über Minderjährige), in denen keine richterliche Entscheidung ergangen ist	5 Jahre	–	Bei Minderjährigen ab dem 1. September 2009: siehe Nr. 111
100	–	Sammelakten nach § 29 Abs. 5 AktO	5 Jahre	–	
101	–	Akten über Stiftungen	30 Jahre	–	
102	–	Die an die Amtsgerichte abgelieferten Unterlagen der Notarinnen und Notare (§ 51 BNotO), und zwar			
		a) Sammelbände für Wechsel- und Scheckproteste	5 Jahre	–	Sofern die Notarin oder 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 1. Januar 1950 entstandene Schriftgut ist abweichend von der in Spalte 4 genannten Frist bis auf weiteres zu verwahren; eine Verpflichtung zur Konservierung besteht nicht.
103	UnschZ (jetzt: II)	Akten über Anträge nach dem Gesetz über Unschädlichkeitszeugnisse	5 Jahre	–	
104	–	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und	30 Jahre	–	

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
105	F	weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitserklärung nach Art. 54 EuGVVO nach Art. 34 EuGVVO erforderlich sind  Akten über Familiensachen (§ 23b GVG, ab dem 1. September 2009: § 111 FamFG) einschließlich Akten der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe (§ 117 ZPO) sowie Akten weiterer Einzelangelegenheiten, die zur Zuständigkeit des Familiengerichts gehören, soweit nachfolgend oder bei Nr. 93 und 94 keine besonderen Bestimmungen gelten	5 Jahre	Die in Nr. 117 bezeichneten Titel	
106	F	a) Akten über Ehesachen oder Lebenspartnerschaftssachen, die zur Aufhebung der Ehe oder der Lebenspartnerschaft führen, einschließlich dazugehöriger Sonderhefte über einstweilige Anordnungen und der für Folgesachen angelegten Sonderhefte  b) Akten über sonstige Ehesachen und Lebenspartnerschaften, soweit die Verfahren nicht durch Antrags- oder Klagerücknahme beendet wurden und soweit es sich nicht um isolierte Prozess- oder Verfahrenskostenhilfverfahren handelt  c) Entscheidungen und Vergleiche über den Versorgungsausgleich, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Berufungs- und Beschwerdeinstanz aus den unter Buchst. a genannten Akten	30 Jahre  20 Jahre  80 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche über den Versorgungsausgleich, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Berufungs- und Beschwerdeinstanz (siehe Nr. 106 Buchst. c, Vergleiche nach Nr. 117 Buchst. b)  Entscheidungen, Vergleiche sowie alle anderen in Nr. 117 aufgeführten Schriftstücke	
107	F	Akten über Streitigkeiten, die die durch Verwandtschaft, Ehe oder Lebenspartnerschaft begründete gesetzliche Unterhaltspflicht betreffen	15 Jahre	Die in Nr. 117 bezeichneten Schriftstücke	
108	F	a) Akten über Verfahren, die den Versorgungsausgleich betreffen  b) Entscheidungen und Vergleiche, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Beschwerdeinstanz aus den unter Buchst. a genannten Akten	30 Jahre  80 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche, beglaubigte Abschriften von Entscheidungen der Beschwerdeinstanz (siehe Nr. 111 Buchst. b)	
109	F	a) Akten betreffend Streitigkeiten über Ansprüche aus dem ehelichen Güterrecht, auch wenn Dritte am Verfahren beteiligt sind  b) Erklärungen über Gütertrennung nach Art. 8 Abschnitt I Nr. 3 bis 5 des Gleichberechtigungsgesetzes, Erklärungen nach den	15 Jahre  120 Jahre	Die in Nr. 117 bezeichneten Schriftstücke	bis zum 31. August 2009: siehe Nr. 96 Buchst. d

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		§§ 2 und 3 des Gesetzes über den ehelichen Güterstand von Vertriebenen und Flücht- lingen			
110	F	Akten über Verfahren nach den §§ 1382 und 1383 BGB	10 Jahre	Entscheidungen (siehe Nr. 117)	
111	F	a) Akten über Kindschaftssachen nach § 640 Abs. 2 ZPO	30 Jahre	Entscheidungen, Proto- kolle, die Beurkundun- gen in Kindschaftssachen enthalten (siehe Nr. 111 Buchst. b)	Kindschaftssachen im Sinne dieser Bestimmung sind die in § 640 Abs. 2 ZPO in der bis zum 31. August 2009 geltenden Fassung bezeich- neten Verfahren, die ab dem 1. September 2009 als Abstammungs- sachen bezeichnet werden (siehe §§ 111 Nr. 3, § 169 FamFG)
		b) aus den Akten zu Buchst. a) Entschei- dungen sowie Protokolle, die Beurkundungen in Kindschaftssachen enthalten	70 Jahre		wie zu Nr. 111 Buchst. a
112	F	Akten über Anträge auf Befreiung vom Erfor- dernis der Volljährigkeit (§ 1303 Abs. 2 BGB)	5 Jahre	–	
113	F	a) Akten über sonstige familienrechtliche Angelegenheiten, soweit sie Vorgänge über die Genehmigung der Unterbringung (§ 1631b BGB) enthalten	30 Jahre		Der Beginn der Aufbewahrungs- frist richtet sich nach § 3 Abs. 2
		b) Akten über die Anordnung von Ergän- zungspflegschaften, soweit § 1836e BGB Anwendung findet, sowie Akten mit Ver- mögensverzeichnissen nach den §§ 1640 und 1683 alte Fassung BGB	10 Jahre	Die in Nr. 117 bezeich- neten Schriftstücke	Der Beginn der Aufbewahrungs- frist richtet sich nach § 3 Abs. 2.
114	F	a) Akten über Abstammungssachen	30 Jahre	Protokolle, die Beurkundungen in Ab- stammungssachen ent- halten nach § 180 FamFG (siehe Nr. 114 Buchst. b)	bis zum 31. Au- gust 2009: siehe Nr. 13 Buchst. b
		b) aus den Akten zu Buchst. a): Entschei- dungen und Protokolle nach § 180 FamFG	70 Jahre	Ehelicherklärungen, Feststellungen der Legi- timation durch nachfol- gende Ehe, Anfechtun- gen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vater- schaft, Anfechtungen der Vaterschaft (siehe Nr. 114 Buchst. c)	bis zum 31. Au- gust 2009: siehe lfd. Nr. 13 Buchst. c und d

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
115	F	<p>c) Ehelicherklärungen, Feststellungen der Legitimation durch nachfolgende Ehe, Anfechtungen der Ehelichkeit, Feststellungen der Vaterschaft, Anfechtungen der Vaterschaft</p> <p>a) Akten über Wohnungszuweisungs- und Hausratssachen</p> <p>b) Akten über Gewaltschutzsachen</p>	<p>120 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>5 Jahre</p>	<p>Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Nr. 115 Buchst. c)</p> <p>wie zu Nr. 115 Buchst. a</p>	<p>bis zum 31. August 2009: siehe Nr. 96 Buchst. c</p> <p>bis zum 31. August 2009: siehe Nr. 13 Buchst. f</p> <p>bis zum 31. August 2009: siehe Nr. 13 Buchst. f</p>
116	FH	<p>c) Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist. Zu den Entscheidungen und den sonstigen Schriftstücken gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften der Entscheidungen der höheren Instanzen</p> <p>a) Akten über Verfahren nach § 53e Abs. 2 und 3 FGG</p> <p>b) Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren über den Unterhalt Minderjähriger</p> <p>c) Akten über Anträge im vereinfachten Verfahren zur Abänderung von Unterhaltstiteln</p> <p>d) Akten über sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens</p>	<p>30 Jahre</p> <p>30 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>5 Jahre</p>	<p>Die in Nr. 117 bezeichneten Schriftstücke</p> <p>Die in Nr. 117 bezeichneten Schriftstücke</p> <p>Die in Nr. 117 bezeichneten Schriftstücke</p>	
117	–	<p>e) Erklärungen nach § 21 des Lebenspartnerschaftsgesetzes (LPartG) (auch soweit sie zu Maßnahmen des Familiengerichts keinen Anlass geben und nicht unter dem Registerzeichen FH erfasst sind)</p> <p>a) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Entscheidungen, Vergleiche jeder Art, Vollstreckungsbescheide sowie Nachweise über die Zustellung der Mahn- und Vollstreckungsbescheide; verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitsklärung nach Art. 54 EuGVVO nach Art. 34 EuGVVO erforderlich sind, ferner Handzeichnungen, Abrechnungen und</p>	<p>100 Jahre</p> <p>30 Jahre</p>	<p>–</p>	<p>Der Beginn der Aufbewahrungsfrist richtet sich bei den Vorgängen, die eine Fürsorge des Familiengerichts für ein unter elterlicher Sorge stehendes Kind betreffen, nach § 3 Abs. 3.</p> <p>Zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, die durch spätere Klage- oder Antragsrücknahme wirkungslos geworden sind (vergleiche § 269 Abs. 3 Satz 1, § 700 Abs. 1</p>

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
118	–	<p>sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen wird. Zu den Entscheidungen und sonstigen Schriftstücke im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften</p> <p>b) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird</p> <p>Sammelakten nach § 13a Abs. 4 AktO</p>	<p>100 Jahre</p> <p>5 Jahre</p>	–	<p>ZPO), fallen <b>nicht</b> unter die 30jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst.</p> <p>Bei Erklärungen nach § 21 LPartG ist Nr. 116 Buchst. e zu beachten.</p>

### E. Anerbensachen und Landwirtschaftssachen

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
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	–	<p>Wegen der Höfeakten siehe Nr. 140</p> <p>Aus dem Registerzeichen PSch kommen nur abgeschlossene Verfahren in Betracht.</p>
132	Lw (XV) (früher: LwZ)	Zuweisungsverfahren	50 Jahre	–	
133	Lw (XV) (früher: LwH)	<p>a) Akten über die Erteilung von Hoffolgezeugnissen und Erbscheinen</p> <p>b) Hoffolgezeugnisse und Erbscheine, gerichtlich beurkundete Erbscheinsanträge, Urkunden über die Übertragung eines Erbteils</p>	<p>30 Jahre</p> <p>100 Jahre</p>	<p>Hoffolgezeugnisse und Erbscheine, gerichtlich beurkundete Erbscheinsanträge, Urkunden über die Übertragung eines Erbteils (siehe Nr. 133 Buchst. b)</p> <p>–</p>	

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
134	Lw (XV) (früher: HLw)	c) Akten über die Genehmigung von Hof- übergabeverträgen  d) sonstige  Akten über sonstige Anträge außerhalb einer anhängigen Landwirtschaftssache, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	50 Jahre  30 Jahre 30 Jahre	–  – –	
135	–	Sammelakten mit dem Schriftgut über die nicht in das Register für Landwirtschaftssachen oder entsprechende Register eingetragenen Sachen	30 Jahre	–	
140	–	Höfeakten nach § 10 der Verfahrensordnung für Höfesachen oder entsprechende Akten nach landesrechtlicher Regelung	dauernd aufzube- wahren		

### F. Justizverwaltungssachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
221	–	Generalakten (Abschnitt B der Generalaktenver- fügung - GenAktVfG)  a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnun- gen, Observanzen, Privilegien und so wei- ter)  b) über sonstige Angelegenheiten mit Aus- nahme der unter Buchst. c bezeichneten Beiakten  c) Beiakten über Vorgänge von untergeord- neter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	20 Jahre  20 Jahre 5 Jahre	–  – –	
222	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C GenAktVfG) über  a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Abs. 1, 2 der bundeseinheitlichen Rechtshilfeord- nung für Zivilsachen (ZRHO), der Prü- fungsbehörden nach Nr. 7 Abs. 1 Buchst. b, Nr. 23 und Nr. 30 Abs. 1 der Richtlinien für den Verkehr mit dem Aus- land in strafrechtlichen Angelegenheiten (RiVAST)  b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung  c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	3 Jahre  5 Jahre 2 Monate	–  –	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer be- sonderen Bedeu- tung (§ 8 Abs. 5 Gen AktVfg) zu den Generalakten (Nr. 221 Buchst. b) zu bringen sind; werden Register geführt, so sind diese <b>30 Jahre</b> aufzubewahren  Sofern die be- troffene Person in eine längere Da-

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
222a		d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in eine längere Datenspeicherung)	2 Jahre	–	tenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nr. 222 d)
		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 <b>50 Jahre</b> aufzubewahren.
		g) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	–	
		h) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–	
		Listen über Fundsachenangelegenheiten (Fundlisten)	5 Jahre		Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem der letzte Eintrag in der Fundliste abgewickelt ist.
223	–	Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten	50 Jahre	–	
224	–	Personalakten der Rechtsbeistände und sonstigen Personen (Unternehmen), denen die Erlaubnis zur geschäftsmäßigen Rechtsbesorgung erteilt ist	10 Jahre	–	Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind <b>5 Jahre</b> nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.
225	–	Bücher über Urkundenverwahrungen mit Ausnahme der Verwahrungsbücher über Verfügungen von Todes wegen (siehe Nr. 90 Buchst. a) sowie die dazugehörigen Belege	2 Jahre	–	
226	–	Die an die Amtsgerichte abgelieferten Dienstreger und Akten der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher	5 Jahre	–	
228	HL	Hinterlegungsakten	5 Jahre	–	
230	–	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen und in Familiensachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren			
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre		
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre		

## Landgericht

### A. Allgemeines

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
301	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind mit Ausnahme der unter Nr. 301 Buchst. 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

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
312	O	a) Akten über Ansprüche aus einem familienrechtlichen Verhältnis nach dem bis zum 30. Juni 1998 geltenden Recht	30 Jahre	–	
		b) alle übrigen Akten	5 Jahre	Die in Nr. 321 Buchst. a bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art und sonstigen Schriftstücke	vergleiche auch Nr. 324, 326, 363
315	OH	Akten über Anträge auf Durchführung des selbstständigen Beweisverfahrens und über sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	5 Jahre	Die in Nr. 321 Buchst. a bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art und sonstigen Schriftstücke	vergleiche auch Nr. 324, 326, 363
316	–	Sammelakten über die bei dem Gericht vor dem 1. Januar 1998 niedergelegten Schiedssprüche, schiedsrichterlichen Vergleiche und Vergleiche nach § 1044b Abs. 1 ZPO alte Fassung	30 Jahre	–	
317	R	Urteile aus Akten über Ehe-, Kindschafts- und Entmündigungssachen	50 Jahre	–	betrifft Altverfahren vor 1977

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
318	S	Sammelakten mit den in der Berufungsinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Die in Nr. 321 Buchst. a bezeichneten Titel, Urteile, Vergleiche jeder Art und sonstigen Schriftstücke	
319	SH	Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens	2 Jahre	Die in Nr. 321 Buchst. a bezeichneten Vergleiche	
320	T	Sammelakten mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Die in Nr. 321 Buchst. a bezeichneten Titel sowie Urteile und Vergleiche jeder Art und sonstigen Schriftstücke	
321	–	<p>a) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel und Entscheidungen, Vergleiche jeder Art, Vollstreckbarerklärungen und Vollstreckungsbescheide; Bestätigungserklärungen über die Vollstreckbarkeit Europäischer Vollstreckungstitel nach der Verordnung (EG) Nr. 805/2004, Nachweisungen über die Zustellung der Mahn- und Vollstreckungsbescheide sowie verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitsklärung nach Art. 54 EuGVVO nach Art. 34 EuGVVO erforderlich sind, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit; ferner Handzeichnungen, Karten, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist.</p> <p>Zu den Schriftstücken im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften.</p>	30 Jahre		Zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel, die durch spätere Klage- oder Antragsrücknahme wirkungslos geworden sind (vergleiche § 269 Abs. 3 Satz 1, § 700 Abs. 1 ZPO), fallen <b>nicht</b> unter die 30jährige Aufbewahrungsfrist und sind deshalb nur so lange aufzubewahren wie die Verfahrensakten selbst.
		b) Urteile und Vergleiche über den vorzeitigen Erbausgleich (§§ 1934d, 1934e BGB alte Fassung)	100 Jahre		
		c) Prozessvergleiche, die einen Erbvertrag oder Erklärungen enthalten, nach deren Inhalt die Erbfolge geändert wird	100 Jahre		
322	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen und so weiter	2 Jahre	–	
323	–	Sammel- und Sonderakten nach § 39 AktO	2 Jahre	–	
324	O, OH (VH)	<p>a) Akten über die Gewährung richterlicher Vertragshilfe</p> <p>b) Entscheidungen und Vergleiche in den zu Buchst. a genannten Angelegenheiten so-</p>	5 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkunden, auf die darin Bezug genommen ist (siehe Nr. 324 Buchst. b)	
			30 Jahre		

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		wie Urkunden, auf die darin Bezug ge- nommen ist.  Zu den Entscheidungen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen			
325	–	Akten über Stiftungen	30 Jahre	–	
326	O, OH (AktG) (früher: AktE)	Akten über Anträge auf gerichtliche Entschei- dungen nach dem Aktiengesetz	30 Jahre	–	
327	OTh	Akten über Verfahren nach dem Therapieunter- bringungsgesetz	30 Jahre		

### C. Straf- und Bußgeldverfahren

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
341	–	Sammelakten mit den in der Berufungs- oder Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstü- cken	30 Jahre	–	
342	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über An- träge auf Entscheidung der Strafkammer als oberen Gerichts und über die Ablehnung von Gerichtspersonen (§ 41 Abs. 1 Buchst. b AktO)	5 Jahre	–	
344	StVK bzw. Vollz.	Akten über Verfahren nach den §§109 und 110 des Strafvollzugsgesetzes (StVollzG)	10 Jahre	–	
345	BwH	Akten der hauptamtlichen Bewährungshelferin- nen und -helfer	6 Jahre	–	
346	GerH	Sammelakten der Gerichtshelferinnen und -helfer	5 Jahre	–	
347	FA	Akten der Führungsaufsichtsstellen über Verur- teilte	10 Jahre	–	
348	–	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefange- nen	1 Jahr	–	Auf Anordnung der Behördenlei- tung können die Begleitumschläge statt in Sammelak- ten auch in Kartons oder anderen Behältnissen ge- ordnet aufbewahrt werden.

**D. Sonstige Zuständigkeiten des Landgerichts**

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
361	–	Akten über Wiedergutmachungssachen (Rückertattung)	30 Jahre	–	
362	–	Akten über Wiedergutmachungssachen (Entschädigung)	30 Jahre	–	
363	O, OH (Wp)	Akten über Wertpapierbereinigungssachen	10 Jahre	–	

**E. Dienststrafsachen, Dienst- und Berufsgerichtssachen**

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
371	–	Akten über Dienststrafsachen	30 Jahre	–	
372	–	Akten über berufsgerichtliche Verfahren			
		a) in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt oder in denen ein Beweissicherungsverfahren angeordnet worden ist	30 Jahre	–	
		b) alle übrigen	20 Jahre	–	
373	–	Akten der Richterdienstgerichte über			
		a) Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist	30 Jahre	–	
		b) alle anderen Disziplinarverfahren	20 Jahre	–	
		c) Versetzungs- und Prüfungsverfahren	20 Jahre	–	

**F. Justizverwaltungssachen**

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
381	–	Generalakten (Abschnitt B GenAktVfG)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien und so weiter)	20 Jahre	–	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchst. 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 GenAktVfG) über			

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen	
1	2	3	4	5	6	
382a		a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Abs. 1, 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nr. 7 Abs. 1 Buchst. b, Nr. 23 und Nr. 30 Abs. 1 RiVAST	3 Jahre	–	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 Gen AktVfg) zu den Generalakten (Nr. 381 Buchst. b) zu bringen sind; werden Register geführt, so sind diese <b>30 Jahre</b> 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. Nr. 382 Buchst. 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 <b>50 Jahre</b> aufzubewahren.
		g) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	–		
		h) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–		
		Listen über Fundsachenangelegenheiten (Fundlisten)	5 Jahre		Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem der letzte Eintrag in der Fundliste abgewickelt ist.	
383	–	Sammelakten über Ehelicherklärungen	100 Jahre	–		
385	–	Personalakten				
		a) der Notarinnen und Notare 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 der Bundesnotarordnung - BNotO) oder auf die Notariatsverwalterschaft (§ 56 BNotO) beziehen sowie Siegel- und Unterschriftsproben (siehe Nr. 385 Buchst. b)	Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung sind <b>5 Jahre</b> nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen wurde, aufzubewahren.	

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
387	-	<p>b) Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) oder auf die Notariatsverwalterschaft (§ 56 BNotO) beziehen sowie Siegel- und Unterschriftsproben</p> <p>Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen sowie in Strafsachen und Bußgeldverfahren</p>	100 Jahre	–	
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	–	
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	–	

## Oberlandesgericht

### A. Allgemeines

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
401	AR	a) Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind, mit Ausnahme der unter Nr. 401 Buchst. b und c aufgeführten Akten	2 Jahre	–	
		b) Akten über Anträge auf Enthebung vom Amt des Beisitzers nach § 77 Wirtschaftsprüferordnung und nach § 101 des Steuerberatungsgesetzes	5 Jahre	–	
		c) Akten, die Schutzschriften enthalten	1 Jahr	–	
402	-	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen	keine		Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
403	-	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher; ausgenommen sind die Nachweisungen über die Verteilung der Vordrucke zu Hypotheken-, Grundschul- und Rentenschuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten (siehe Nr. 506)	2 Jahre	–	

**B. Zivil- und Familiensachen**

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
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 Nr. 410 Buchst. b)	
		b) Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Schiedssprüche, schiedsrichterliche Vergleiche sowie Entscheidungen über deren Vollstreckbarkeit	30 Jahre		
410a	SchH	a) Akten über Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 ZPO genannten Fällen	5 Jahre	Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel, Beschlüsse etc. (siehe Nr. 410a Buchst. 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. August 2009: Berufungsinstanz) zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	Entscheidungen und Vergleiche (siehe Nr. 411 Buchst. b und c)	
		b) Entscheidungen und Vergleiche aus den Akten zu Buchst. a	30 Jahre	–	
		c) Prozessvergleiche aus den Akten zu Buchst. 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. August 2009: Berufungsverfahren), die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	2 Jahre	Vergleiche (siehe Nr. 412 Buchst. b)	
		b) Vergleiche aus den Akten zu Buchst. a	30 Jahre	–	
413	W, WF	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	5 Jahre	vollstreckungsfähige Beschlüsse (siehe Nr. 413 Buchst. b)	
		b) Instanz abschließende Beschlüsse mit vollstreckungsfähigem Inhalt sowie Entscheidungen über die Vollstreckbarkeit erstinstanzlicher Entscheidungen aus den Akten zu Buchst. a	30 Jahre	Zwischenentscheidungen (siehe Nr. 413 Buchst. a)	
414	-	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen	2 Jahre	–	
415	-	Sammel- und Sonderakten nach § 39 AktO	2 Jahre	–	
415a	UTh, WTh	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in Verfahren nach dem Therapieun-	30 Jahre	–	

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
416	OLG II	terbringungsgesetz in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken  Entscheidungen und Vergleiche sowie Urkun- den, auf die darin Bezug genommen ist, aus den Akten über die Gewährung richterlicher Ver- tragshilfe in Energiewirtschaftssachen und bei der Abwicklung von Lieferverträgen  Zu den Entscheidungen im Sinne dieser Vor- schrift gehören auch die zu den Akten genom- menen beglaubigten Abschriften von Entschei- dungen 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, Deichgü- ter, Weingüter, Landgüter, Stiftungen, Waldge- nossenschaften und dergleichen	50 Jahre	–	
419	–	Akten über Stiftungen	30 Jahre	–	
420	VA	Akten über Anträge auf gerichtliche Überprü- fung von Justizverwaltungsakten (Zivilakten)			
		a) wenn der Antrag zurückgenommen oder sonst ohne Entscheidung erledigt worden ist oder wenn es sich um die Wiederein- setzung in den vorigen Stand oder ein Pro- zesskostenhilfverfahren handelt	2 Jahre	–	
		b) in allen übrigen Fällen	30 Jahre	–	
421	REMIet	Akten über Rechtsentscheide in Mietsachen	30 Jahre	–	

### C. Strafsachen und Bußgeldverfahren

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
431	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsak- ten) mit den in der Revisions- oder Beschwer- deinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	10 Jahre	Urteile und Beschlüsse (siehe Nr. 433)	
432	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über An- träge auf Entscheidung des Strafsenats als obo- ren Gerichts und über die Ablehnung von Ge- richtspersonen (§ 41 Abs. 1 Buchst. b AktO)	5 Jahre	–	
433	–	Urteile und Beschlüsse in Revisionen sowie Entscheidungen wegen Ordnungswidrigkeiten	30 Jahre		
434	VAs	Akten über Anträge auf gerichtliche Überprü- fung von Justizverwaltungsakten (Strafsachen)			
		a) wenn der Antrag zurückgenommen oder sonst ohne Entscheidung erledigt worden ist oder wenn es sich um die Wiederein-	5 Jahre	–	

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		setzung in den vorigen Stand oder ein Prozesskostenhilfverfahren handelt			
435	–	b) in allen übrigen Fällen Entscheidungen über Rechtsbeschwerden nach den §§ 116 und 117 StVollzG	30 Jahre 30 Jahre	– –	
436	–	Sammelakten mit den Begleitumschlägen der abgehenden Briefe der Untersuchungsgefangenen	1 Jahr	–	Auf Anordnung der Behördenleitung können die Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

#### D. Landwirtschaftssachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
451	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) mit den in der Beschwerdeinstanz zurückbehaltenen Schriftstücken	30 Jahre	–	
452	–	Sammelakten mit den Schriftstücken über die Erteilung von Notfristzeugnissen und so weiter	5 Jahre	–	

#### E. Sonstige Zuständigkeiten des Oberlandesgerichts

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
471	–	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wiedergutmachungssachen (Rückerstattung)	10 Jahre	Entscheidungen (siehe Nr. 471 Buchst. b)	
		b) Entscheidungen aus den Akten zu Buchst. a	30 Jahre		
472	–	a) Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wiedergutmachungssachen (Entschädigung)	10 Jahre	Entscheidungen (siehe Nr. 472 Buchst. b)	
		b) Entscheidungen aus den Akten zu Buchst. a	30 Jahre		
473	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) in Wertpapierbereinigungssachen	10 Jahre		

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

### F. Dienststrafsachen, Dienst-, Ehren- und Berufsgerichtssachen

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
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 Anträge auf gerichtliche Entscheidung (§§ 37 ff., 223 Bundesrechtsanwaltsordnung)	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) die unter Buchst. b genannten Akten	30 Jahre	–	
494	–	Sammelakten und Blattsammlungen (Senatsakten) über berufsgerichtliche Verfahren	20 Jahre	–	
495	DG, DGH	Akten der Richterdienstgerichte über			
		a) Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist	30 Jahre	–	
		b) alle anderen Disziplinarverfahren	20 Jahre	–	
		c) Versetzungs- und Prüfungsverfahren	20 Jahre	–	

**G. Justizverwaltungssachen**

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
501	–	Generalakten (Abschnitt B GenAktVfG)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen, Observanzen, Privilegien und so weiter)	20 Jahre	–	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchst. 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 GenAktVfG) über			
		a) Akten der Prüfungsstellen nach § 9 Abs. 1, 2 ZRHO, der Prüfungsbehörden nach Nr. 7 Abs. 1 Buchst. b, Nr. 23 und Nr. 30 Abs. 1 RiVAST	3 Jahre	–	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 Gen AktVfG.) zu den Generalakten (Nr. 501 Buchst. b) zu bringen sind Werden Register geführt, so sind diese <b>30 Jahre</b> aufzubewahren.
		b) Eingaben, Beschwerden und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	–	
		c) Listen der Empfänger von Geldauflagen in Ermittlungs-, Straf- und Gnadensachen und Liste der Empfänger von Geldbußen nebst den dazugehörigen Unterlagen	5 Jahre	–	
		d) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden	2 Monate	–	sofern die betroffene Person in die längere Datenspeicherung eingewilligt hat vgl. Nr. 502 Buchst. e
		e) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	–	
		f) die von den Aufsichtsbehörden vorgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre	–	
		g) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	–	
		h) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–	

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
502a		Listen über Fundsachenangelegenheiten (Fund- listen)	5 Jahre		Die Aufbewah- rungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem der letzte Eintrag in der Fundliste abgewickelt ist.
503	–	Sammelakten über Ehelicherklärungen	100 Jahre	–	
504	–	Sammelakten über die Anerkennung ausländi- scher Entscheidungen in Ehesachen			
	–	a) Akten über Verfahren	2 Jahre	–	
	–	b) Anträge und Entscheidungen	80 Jahre	–	
505		Sammelakten über die Befreiung von der Bei- bringung des Ehefähigkeitszeugnisses für Aus- länder	2 Jahre	–	
506	–	Nachweisungen über die Verteilung der Vordru- cke zu Hypotheken-, Grundschul- und Renten- schuldbriefen sowie zu Schiffsbriefen und Schiffszertifikaten	100 Jahre	–	
507	–	Personalakten			
		a) der Notarinnen und Notare	10 Jahre	Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) oder auf die Notariatsverwalter- schaft (§ 56 BNotO) beziehen sowie Siegel- und Unterschriftsproben (siehe Nr. 507 Buchst. b).	Teilakten über Angelegenheiten von vorübergehen- der Bedeutung sind <b>5 Jahre</b> nach Ablauf des Jahres, in dem die Bear- beitung abge- schlossen wurde, aufzubewahren.
		b) Schriftstücke, die sich auf die Amtsnach- folge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) oder auf die Notariatsverwalterschaft (§ 56 BNotO) beziehen sowie Siegel- und Un- terschriftsproben	100 Jahre		
509	–	Akten über			
		a) die Prüfung von Rechtskandidatinnen und Rechtskandidaten			
		aa) schriftliche Prüfungsarbeiten	5 Jahre	–	
		bb) sonstige Prüfungsunterlagen	50 Jahre	–	
		b) die Prüfung von Beamtinnen und Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schrift- lichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	–	Anlagehefte mit schriftlichen Prü- fungsarbeiten können nach <b>5 Jahren</b> vernichtet werden
		c) die Prüfung von Auszubildenden ein- schließlich der Anlagehefte mit schriftli- chen Prüfungsarbeiten	5 Jahre	–	

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

## Staatsanwaltschaft

### A. Allgemeines

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
601	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	5 Jahre	-	
602	-	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen sowie die Zentralnamenkartei	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

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

### C. Strafsachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
622	Js/UJs	Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten) über			Zu Nr. 622, 623, 624 und 721:

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		a) Verfahren zur Ermittlung der Todesursache (Leichensachen) b) Verfahren zur Ermittlung von Bränden (Brandsachen) c) Ermittlungsverfahren, die wegen Schuldunfähigkeit eingestellt sind aa) im Falle eines Vergehens bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180, 182 oder 240 Abs. 4 Satz 2 Nr. 1 StGB d) sonstige Angelegenheiten, in denen das Verfahren eingestellt ist	30 Jahre  20 Jahre  10 Jahre  20 Jahre  5 Jahre	–  –  Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit (siehe Nr. 623)	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.
623		Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit aus den unter Nr. 622 Buchst. c genannten Akten	30 Jahre		wie zu Nr. 622
624	Js (Ks, KLs, Ls, Ds, Cs) (früher: KLs, KMs, Ls, Ms, Cs, DLs, Ds, Es)	Akten (einschließlich aufzubewahrender Handakten und Vollstreckungs-, Bewährungs- sowie Gnadenhefte) über Anklagen (Anträge nach § 413 StPO) und Strafbefehle a) in denen auf Todesstrafe oder lebenslange Freiheitsstrafe erkannt ist, b) wenn auf Sicherungsverwahrung, auf Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus (früher: Heil- und Pflegeanstalt) oder auf Untersagung der Erteilung der Fahrerlaubnis für immer erkannt ist, c) wenn wegen einer Straftat, für die das Gesetz als Höchststrafe lebenslange Freiheitsstrafe vorsieht, auf Freiheitsstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist, d) wenn wegen einer Straftat nach den §§ 174 bis 180, 182, 223 bis 227, 239 bis 239b oder § 240 Abs. 4 Satz 2 Nr. 1 StGB	aufzubewahren bis zum Ablauf des Jahres, in dem die oder der Verurteilte das 100. Lebensjahr vollendet hat oder hätte  30 Jahre  30 Jahre  30 Jahre	–  –	wie zu Nr. 622

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		<p>auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist,</p> <p>e) wenn das Verfahren wegen Schuldunfähigkeit oder auf psychischer Krankheit beruhender Verhandlungsunfähigkeit ohne Bestrafung abgeschlossen oder eine gerichtliche Entscheidung nach § 413 StPO aus den in § 11 Abs. 1 Nr. 2 BZRG genannten Gründen abgelehnt worden ist,</p> <p>aa) im Falle eines Vergehens</p> <p>bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180, 182 oder § 240 Abs. 4 Satz 2 Nr. 1 StGB</p> <p>f) wenn auf Freiheitsstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist,</p> <p>g) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen, auf Freiheitsstrafe oder Strafhaft von mehr als drei Monaten bis zu einem Jahr oder auf Jugendstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist,</p> <p>h) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafhaft oder Jugendstrafe erkannt ist,</p> <p>i) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist,</p> <p>j) sonstige</p>	<p>10 Jahre</p> <p>20 Jahre</p> <p>15 Jahre</p> <p>10 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>5 Jahre</p> <p>5 Jahre</p>	<p>Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit (siehe Nr. 629)</p> <p>Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise und sonstige Schriftstücke (siehe Nr. 629)</p> <p>Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise und sonstige Schriftstücke (siehe Nr. 629)</p> <p>Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise und sonstige Schriftstücke (siehe Nr. 629)</p> <p>Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise und sonstige Schriftstücke (siehe Nr. 629)</p> <p>Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise und sonstige Schriftstücke (siehe Nr. 629)</p>	
628	Js (OWi)	Akten über Bußgeldverfahren (einschließlich der gerichtlichen Bußgeldentscheidung)	5 Jahre	Vollstreckbare Titel (zum Beispiel Kostenfestsetzungsbeschlüsse, Entscheidungen über die Entschädigung wegen erlittener Verfolgungsmaßnahmen) (siehe Nr. 629)	
629	–	a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe (hierzu zählen <u>nicht</u> 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	30 Jahre		

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
633	–	<p>deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen nach § 212a Abs. 2 Satz 2 StPO alte Fassung oder § 418 Abs. 3 Satz 2 StPO; Strafbefehle, Strafbefehlsanträge; bei den Akten befindliche Abbildungen, auf die in den Urteilen Bezug genommen ist; Urteile und sonstige Entscheidungen über die Kostenerstattungspflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Abs. 1 DNA-Identitätsfeststellungsgesetz alte Fassung und § 81g StPO; Kostenfestsetzungsbeschlüsse sowie Entscheidungen, in denen eine Entschädigung nach den §§ 10 und 11 StrEG zuerkannt worden ist; die Beschlüsse oder Mitteilungen über den Erlass oder die Milderung der Strafe sowie über die Anordnung der Nichtaufnahme in ein Führungszeugnis (§ 39 BZRG) oder die Tilgung (§§ 48, 49 BZRG).</p> <p>Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren.</p> <p>Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit aus den unter Nr. 624 Buchst. e genannten Akten</p> <p>Zu den Urteilen im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen.</p> <p>b) Nicht freisprechende Urteile sowie die dazugehörigen Vollstreckungsnachweise aus den unter Nr. 624 Buchst. i genannten Akten</p>	10 Jahre	–	
	–	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

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
651	–	Generalakten (Abschnitt B GenAktVfG)			

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen		
1	2	3	4	5	6		
652	–	a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen und so weiter)	20 Jahre	–	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 Gen AktVfg.) zu den Generalakten (Nr. 651 Buchst. b) zu bringen sind.		
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchst. c bezeichneten Beiakten	20 Jahre	–			
		c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Berichtssammlungen, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre	–			
		Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C GenAktVfG) über					
		a) Akten der Prüfungsbehörden nach Nr. 8 Abs. 1 Buchst. c, Nr. 78 Abs. 1, Nr. 148 Abs. 3 RiVAST	3 Jahre				
		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. Nr. 652 Buchst. 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) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre	–			
652a	–	g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–	Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem der letzte Eintrag in der Fundliste abgewickelt ist.		
		h) Berichtshefte sind wie die dazugehörige Sachakte aufzubewahren	5 Jahre	–			
		Listen über Fundsachenangelegenheiten (Fundlisten)	5 Jahre				
654	–	Schriftgut über die Erhebung von statistischen Daten in Ermittlungsverfahren und Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz bei den Staats- und Anwaltschaften					
		a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	5 Jahre	–			

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	2 Jahre	–	

## Generalstaatsanwaltschaft

### A. Allgemeines

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
701	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	5 Jahre	–	Register u. Verzeichnisse sind zu vernichten, sobald das darin verzeichnete Schriftgut vollständig vernichtet oder ans Landesarchiv abgeliefert wurde.
702	–	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	keine		
703	–	a) Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke b) die Listen der Überführungsstücke	2 Jahre 5 Jahre		

### B. Zivilsachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
711	Rs	Sammelakten für Zivilsachen (§ 46 Abs. 3 AktO)	5 Jahre		

### C. Strafsachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
721	OJs	Akten über erstinstanzliche Strafsachen beim Oberlandesgericht a) in denen auf Todesstrafe oder lebenslange Freiheitsstrafe erkannt ist,	aufzubewahren bis zum Ablauf des Jahres, in dem die oder der Verurteilte das		wie zu Nr. 622

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
			100. Lebens- jahr voll- endet hat oder 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 einem Jahr erkannt ist,	30 Jahre		
		d) wenn wegen einer Straftat nach den §§ 174 bis 180, 182, 223 bis 227, 239 bis 239b StGB oder § 240 Abs. 4 Satz 2 Nr. 1 StGB auf Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe von mehr als einem 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 Abs. 1 Nr. 2 BZRG genannten Gründen abgelehnt worden ist,		Verfahrensbeendende Entscheidungen; Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit (siehe Nr. 722)	
		aa) im Falle eine Vergehens	10 Jahre		
		bb) im Falle eines Verbrechens sowie bei Straftaten nach den §§ 174 bis 180, 182 StGB oder 240 Abs. 4 Satz 2 Nr. 1 StGB	20 Jahre		
		f) wenn auf Freiheitsstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist,	15 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Vollstreckungsnachweise und sonstige Schriftstücke (siehe Nr. 722)	
		g) wenn auf Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen, auf Freiheitsstrafe oder Strafarrest von mehr als drei Monaten bis zu einem Jahr oder auf Jugendstrafe von mehr als einem Jahr erkannt ist,	10 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise und sonstige Schriftstücke (siehe Nr. 722)	
		h) wenn sonst auf Geldstrafe, Freiheitsstrafe, Strafarrest oder Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle, Vollstreckungsnachweise und sonstige Schriftstücke (siehe Nr. 722)	
		i) wenn in Verfahren gegen Jugendliche und Heranwachsende nach Jugendrecht, jedoch nicht auf Jugendstrafe erkannt ist,	5 Jahre	Nicht freisprechende Urteile, Vollstreckungsnachweise und sonstige Schriftstücke (siehe Nr. 722)	
		j) sonstige	5 Jahre	Auf Strafe lautende Urteile, Strafbefehle,	

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
722	–	<p>a) Die Urteile und Strafbefehle, in denen rechtskräftig auf Strafe (hierzu zählen <u>nicht</u> Erziehungsmaßregeln und Zuchtmittel nach dem JGG) erkannt ist einschließlich der Gesamtstrafenbeschlüsse, verfahrenseinleitende Schriftstücke und weitere Nachweise, die für die Vollstreckbarkeitsklärung erforderlich sind, sowie die Nachweise über die Vollstreckung der Strafe; Anklagen, auf deren zugelassenen Anklagesatz Bezug genommen ist, Anklagen nach § 212a Abs. 2 Satz 2 StPO alte Fassung oder § 418 Abs. 3 Satz 2 StPO; Strafbefehle, Strafbefehlsanträge; bei den Akten befindliche Abbildungen, auf die in den Urteilen Bezug genommen ist; Urteile und sonstige Entscheidungen über die Kostenerstattungspflicht und über die Entschädigungspflicht für Strafverfolgungsmaßnahmen; Entscheidungen nach § 2 Abs. 1 DNA-Identitätsfeststellungsgesetz alte Fassung und § 81g StPO; Kostenfestsetzungsbeschlüsse sowie Entscheidungen, in denen eine Entschädigung nach den §§ 10 und 11 StrEG zuerkannt worden ist; die Beschlüsse oder Mitteilungen über den Erlass oder die Milderung der Strafe sowie über die Anordnung der Nichtaufnahme in ein Führungszeugnis (§ 39 BZRG) oder die Tilgung (§§ 48, 49 BZRG)</p> <p>Ist eine Geldstrafe durch Teilzahlungen getilgt, so ist nur der Nachweis über die letzte Teilzahlung aufzubewahren.</p> <p>Urteile und Beschlüsse, in denen eine Maßregel der Besserung und Sicherung angeordnet ist. Verfahrensbeendende Entscheidungen, Gutachten über Feststellung der Schuldunfähigkeit oder psychischer Krankheit aus den unter Nr. 721 Buchst. d genannten Akten</p>	30 Jahre	Vollstreckungsnachweise und sonstige Schriftstücke (siehe Nr. 722)	
723	Zs	Sammelakten über die Beschwerden gegen das Verfahren einer Staatsanwältin/eines Staatsanwalts (Amtsanwältin/Amtsanwalts), die nicht zu den Hauptakten genommen sind	5 Jahre	–	
724	Ausl.	Auslieferungssachen	10 Jahre	–	
726	–	Handakten über Revisionen in Strafsachen und über Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen	5 Jahre	–	

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

#### D. Dienststrafsachen, Dienst-, Ehren- und Berufsgerichtssachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
741	–	Handakten in Disziplinarverfahren gegen Richterinnen und Richter sowie Beamtinnen und Beamte	10 Jahre	–	
742	–	Handakten der Vertreterin oder des Vertreters der Einleitungsbehörde in Disziplinarverfahren gegen Notarinnen und Notare	10 Jahre	–	
743	–	a) Handakten über anwaltsgerichtliche Verfahren gegen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, sofern die Hauptakten nicht bei der Staatsanwaltschaft geführt werden  b) Akten über Ermittlungsverfahren, die nicht zur Einleitung eines anwaltsgerichtlichen Verfahrens geführt haben, einschließlich der dazugehörigen Handakten, soweit die Akten über diese Ermittlungsverfahren nicht an eine andere Stelle abzugeben sind  c) Akten über anwaltsgerichtliche Verfahren gegen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte (einschließlich der dazugehörigen Handakten, soweit der Staatsanwaltschaft die Führung der Hauptakten übertragen ist), in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist  d) alle übrigen unter Buchst. c genannten Akten	10 Jahre  10 Jahre  40 Jahre  20 Jahre	–  –  –  –	
744	–	a) Handakten über berufsgerichtliche Verfahren einschließlich der dazugehörigen Handakten, in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt oder in denen ein Beweissicherungsverfahren angeordnet worden ist	30 Jahre	–	

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		b) alle übrigen	20 Jahre	–	
		c) Sammelakten über Rügebescheide	10 Jahre	–	

### E. Justizverwaltungssachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
751	–	Generalakten (Abschnitt B GenAktVfG)			
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen und so weiter)	20 Jahre	–	
		b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchst. 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 GenAktVfG) über			
		a) Akten der Prüfungsbehörden nach Nr. 7 Abs. 1 Buchst. b, Nr. 23 und Nr. 30 Abs. 1 RiVAST	3 Jahre	–	Mit Ausnahme der Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Bedeutung (§ 8 Abs. 5 Gen AktVfg.) zu den Generalakten (Nr. 751 Buchst. 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. Nr. 752 Buchst. 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) Fortbildungsvorgänge	5 Jahre		
		g) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre		
		h) Berichte der Staatsanwaltschaften	20 Jahre		

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
752a		Listen über Fundsachenangelegenheiten (Fund- listen)	5 Jahre		Die Aufbewah- rungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem der letzte Eintrag in der Fundliste abgewickelt ist.
755	–	Akten über Unfallfürsorge für Gefangene	20 Jahre	–	
756	–	Akten über			
		a) die Prüfung von Beamtinnen und Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schrift- lichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	–	
		b) die Prüfung von Amtsanwältinnen und Amtsanwälten einschließlich der Anlage- hefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	–	zu Buchst. a und b: Anlagehefte mit schriftl. Prüfungs- arbeiten können nach <b>5 Jahren</b> vernichtet werden.
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	–	

## Justizvollzugsbehörden

### A. Allgemeines

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
801	–	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	5 Jahre	–	

### B. Justizverwaltungssachen

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
811	–	a) Generalakten (Abschnitt B GenAktVfG) mit Ausnahme der unter Buchst. b be- zeichneten Beiakten	20 Jahre	–	

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
812	–	b) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung  Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C GenAktVfG) über	5 Jahre	–	
		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. Nr. 812 Buchst. c
		c) Unterlagen über Bewerber, die nicht in Personalakten einmünden (mit Einwilligung in längere Datenspeicherung)	2 Jahre	–	
		d) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	10 Jahre	–	
812a		Listen über Fundsachenangelegenheiten (Fundlisten)	5 Jahre		Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem der letzte Eintrag in der Fundliste abgewickelt ist.
814	–	Akten über das Auswahlverfahren bei der Einstellung von Beamtinnen und Beamten sowie über die Prüfung von Beamtinnen und Beamten einschließlich der Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten	10 Jahre	–	Anlagehefte mit schriftlichen Prüfungsarbeiten können nach 5 Jahren vernichtet werden.
815	–	Akten über Unfallfürsorge für Gefangene und Arrestanten	20 Jahre	–	

### C. Besondere Bestimmungen für Justizvollzugsanstalten

Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
821	–	Gefangenenbücher, Gefangenenkarteien und Transportbücher	10 Jahre	–	<b>zu Nr. 821 - 824:</b> Bei Vorliegen besonderer Umstände kann unter den Voraussetzungen des § 184 Abs. 3 Satz 2 StVollzG eine längere Aufbewahrungsfrist angeordnet werden.
822	–	a) Zugangsbücher, Abgangsbücher, Belegungsbücher, Abgangskalender, Verzeich-	2 Jahre	–	

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
		nisse der Beurlaubungen, Verzeichnisse der Entweichungen, Verzeichnisse über Freigang, Verzeichnisse über Ausgang, Verzeichnisse der Disziplinarmaßnahmen, Verzeichnisse der besonderen Sicherheitsmaßnahmen			
		b) die Nachweise über die den Gefangenen abgenommenen Gegenstände und Gelder, Krankenbücher	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 die Begleitumschläge statt in Sammelakten auch in Kartons oder anderen Behältnissen geordnet aufbewahrt werden.

**D. Besondere Bestimmungen für Jugendarrestanstalten**

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
831	–	Jugendarrestbücher für Jugendarrestanstalten und Freizeitarräume, 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

Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut der Gerichte  
der Verwaltungsgerichtsbarkeit, der Sozialgerichtsbarkeit,  
der Arbeitsgerichtsbarkeit und des Hessischen Finanzgerichts

<b>Inhaltsübersicht</b>		
Nr.	1 – 13	Gerichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit
Nr.	14 – 19	Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit
Nr.	20 – 30	Gerichte der Arbeitsgerichtsbarkeit
Nr.	31 – 35	Hessisches Finanzgericht

### Gerichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit

#### A. Allgemeines

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
1		Akten über Angelegenheiten, die in ein allge- meines Register eingetragen sind	2 Jahre	–	
2		Aktenregister mit den dazugehörigen Namens- verzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	5 Jahre	–	
3		Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	10 Jahre	–	

#### B. Rechtssachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
4		Prozessakten über  a) Sonstige Verfahren, die nicht unter Buchst. b bis d fallen  b) Verfahren von besonderer Bedeutung  c) Verfahren von historischer Bedeutung, insbesondere Akten über Verfahren, die Lastenausgleichsverfahren betreffen  d) im Einzelfall auf Anordnung; insbesondere Akten über Verfahren, die im Hinblick auf die Art des öffentlich-rechtlichen Rechts- verhältnisses von besonderer Bedeutung sind (zum Beispiel Streitigkeiten aus den Sachgebieten des Straßen- und Wege- rechts, des Wasser- und Wasserverbands- rechts, des Jagd- und Fischereirechts und des Bergrechts)	5 Jahre  30 Jahre  50 Jahre  dauernd aufzubewah- ren	Die in Nr. 7 bezeichneten Schriftstücke	

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
5		Akten in Disziplinarsachen	wie Nr. 4 Buchst. a bis d	Die in Nr. 7 bezeichneten Schriftstücke	Die Vorschriften des Hessischen Disziplinargeset- zes sind zu beach- ten
6		Ruhende und ausgesetzte Verfahren	Nach Anord- nung im Einzelfall	Die in Nr. 7 bezeichneten Schriftstücke	
7		Urteile, das Hauptverfahren beendende Be- schlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel (zum Beispiel Kostenfestsetzungsbeschlüsse); ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsfor- mel oder in einem gerichtlichen Vergleich Be- zug genommen ist. Zu den Schriftstücken im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahren- den Schriftstück enthalten ist	30 Jahre oder für die Dauer der Aufbewah- rung nach Nr. 4 Buchst. c und d oder Nr. 5 Buchst. c und d		

### C. Justizverwaltungssachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
8		Generalakten (Gerichtsverwaltungsangelegen- heiten von geschichtlicher Bedeutung für den Geschäftsbereich der Verwaltungsgerichtsbar- keit	dauernd aufzubewah- ren	–	
9		Generalakten (Gerichtsverwaltungsangelegen- heiten von allgemeiner Bedeutung)		–	
		a) über Rechtsnormen und sonstige Angelegen- heiten mit Ausnahme der unter Buchst. b be- zeichneten Beiakten	30 Jahre		
		b) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäu- ßerungen und dergleichen	5 Jahre		
10		Sammelakten (Einzelsachen in Gerichtsverwal- tungsangelegenheiten) über		–	
		a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehen- der Bedeutung	5 Jahre		
		b) Prüfberichte der Aufsichtsbehörden	10 Jahre		
		c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	30 Jahre		
11		Statistische Unterlagen bei den Verwaltungsge- richten	10 Jahre	–	
12		Statistische Unterlagen bei dem Hessischen Verwaltungsgerichtshof	30 Jahre	–	

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
13		Statistische Unterlagen über Vorgänge von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	-	

## Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit

### A. Allgemeines

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
14		Akten über Angelegenheiten, die in ein Register eingetragen sind	5 Jahre	–	
15		Aktenregister mit den dazu gehörige Namens- karteien und sonstigen Verzeichnissen	5 Jahre	–	
16		Die zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Verzeichnisse, Listen und Schriftstücke, nament- lich Terminkalender, Verhandlungskalender, Kontrollregister über Heranziehung ehrenamtli- cher Richterinnen und Richter, Tagebücher, Einganglisten und Posteingangsbücher	10 Jahre	–	
17		Verzeichnisse über ausgesondertes und vernich- tetes sowie über abgeliefertes Schriftgut	dauernd aufzubewah- ren	–	

### B. Rechtssachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
18		Prozessakten	10 Jahre	Die in Nr. 19 bezeich- neten Schriftstücke	
19		Urteile, rechtskräftige Vorbescheide, mit Grün- den versehene Beschlüsse, Anerkenntnisse, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeig- nete Titel, Verhandlungsniederschriften und Gutachten sowie die dazugehörigen Abschluss- verfügungen und (beweiserhebliche) Urkunden und Schriftstücke, auf die in der Entscheidungs- formel, in einem gerichtlichen Vergleich oder in einem Anerkenntnis Bezug genommen ist	30 Jahre	–	

## Gerichte der Arbeitsgerichtsbarkeit

### A. Allgemeines

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
20		Aktenregister mit den dazugehörigen Namen- verzeichnissen und sonstige Verzeichnisse (Übernimmt ein Archiv Unterlagen vor Ablauf der vorgesehenen Aufbewahrungsfrist, verlän- gert sich für die zugehörigen Aktenregister und Namensverzeichnisse die Aufbewahrungsfrist auf 35 Jahre ab dem Ende des Jahres, in dem sie entstanden sind.)	5 Jahre	–	
21		Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Akten und Schriftstücke, namentlich die Einganglisten, Posteingangsbücher, Tage- bücher Kalender und Aktenausgabebücher	5 Jahre	–	

### B. Rechtssachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
22		Die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel nebst den dazugehörigen Zustellungsnachwei- sen, zum Beispiel Urteile, Vergleiche jeder Art, Vollstreckungsbescheide und Kostenfestset- zungsbeschlüsse, ferner Unterlagen, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gericht- lichen Vergleich Bezug genommen ist. Zu den Titeln im Sinne dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidung des Bundesar- beitsgerichts.	30 Jahre	–	
23		Sammelakten im Sinne von § 7 AktO-ArbG über die bei dem Arbeitsgericht niedergelegten Schiedssprüche (§108 des Arbeitsgerichtsgesetz)	30 Jahre	–	
24		Bei dem Landesarbeitsgericht Vergleiche aus den Akten über Anträge außerhalb eines anhäng- igen Berufsverfahrens, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind	30 Jahre	–	
25		Akten und sonstige Unterlagen in Rechtssachen	5 Jahre	–	

### C. Justizverwaltungssachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
26		Generalakten (Gerichtsverwaltungsangelegen- heiten von allgemeiner Bedeutung)		–	

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
27		a) über Rechtsnormen und sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter Buchst. b bezeichneten Beiakten	30 Jahre		
		b) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	5 Jahre		
		Sammelakten (Einzelsachen in Gerichtsverwaltungsangelegenheiten) über		–	
		a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre		
		b) Prüfberichte der Aufsichtsbehörden	10 Jahre		
28		c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	30 Jahre		
		Statistische Unterlagen bei den Arbeitsgerichten	10 Jahre	–	
29		Statistische Unterlagen beim Landesarbeitsgericht	30 Jahre	–	
30		Statistische Unterlagen über Vorgänge von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre	–	

## Hessisches Finanzgericht

### A. Allgemeines

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
31		Akten über allgemeine Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	2 Jahre	–	
32		Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	5 Jahre	–	
33		Lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienende Verzeichnisse, Listen und Schriftstücke (zum Beispiel Geschäftskalender)	10 Jahre	–	

### B. Rechtssachen

Nr.	Register- zeichen	Angelegenheit	Aufbewah- rungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
34		Prozessakten	10 Jahre	Die in Nr. 35 bezeichneten Schriftstücke	
35		Zur Zwangsvollstreckung gegen natürliche Personen und gegen juristische Personen des Privatrechts geeignete Titel	30 Jahre	–	

**Abschnitt III**

**Aufbewahrungsfristen für das Schriftgut  
der Notarkammern, der Rechtsanwaltskammern und  
des Versorgungswerks der Rechtsanwälte im Lande Hessen**

<b>Inhaltsübersicht</b>		
Nr.	1 – 2	Notarkammern
Nr.	3 – 5	Rechtsanwaltskammern
Nr.	6 – 9	Versorgungswerk der Rechtsanwälte im Lande Hessen

**Notarkammern**

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
1	–	Personalakten der Notarinnen und Notare	10 Jahre	Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) oder auf die Notariatsverwaltung (§ 56 BNotO) beziehen sowie Siegel- und Unterschriftsproben (siehe Nr. 2)	Für Eintragungen über einen Verweis, eine Geldbuße, eine Ermahnung oder eine Missbilligung gilt § 110a BNotO
2	–	Schriftstücke, die sich auf die Amtsnachfolge, die Aktenverwahrung (§ 51 BNotO) oder auf die Notariatsverwaltung (§ 56 BNotO) beziehen sowie Siegel- und Unterschriftsproben	100 Jahre	-	

**Rechtsanwaltskammern**

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
3	–	Personalakten a) der Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte sowie der Rechtsbeistände, sofern diese Mitglieder der Rechtsanwaltskammer sind, die verstorben sind b) der Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte sowie der Rechtsbeistände, die aus sonstigen Gründen aus der Rechtsanwaltschaft ausscheiden bzw. Rechtsbeistände, die in sonstiger Weise das Amt des Rechtsbeistandes aufgeben	10 Jahre  50 Jahre	Schriftstücke, die sich auf die Abwicklung einer Kanzlei (§ 55 BRAO) beziehen (siehe Nr. 5)	Für Eintragungen über eine Warnung, einen Verweis, eine Geldbuße oder eine Rüge des Vorstandes der Rechtsanwaltskammer gilt § 205a BRAO
4	–	Schriftstücke der Rechtsanwaltsgesellschaften	50 Jahre	Schriftstücke, die sich auf die Abwicklung einer Kanzlei (§ 55 BRAO) beziehen (siehe Nr. 5)	Für Eintragungen über eine Warnung, einen Verweis, eine Geldbuße oder eine Rüge des Vorstandes der

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
5	–	Schriftstücke, die sich auf die Abwicklung einer Kanzlei (§ 55 BRAO) beziehen	100 Jahre	–	Rechtsanwaltskammer gilt § 205a BRAO

## Versorgungswerk der Rechtsanwälte im Lande Hessen

### A. Allgemeines

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Vor der Vernichtung herauszunehmende Schriftstücke	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
6	–	Akten über Mitglieder	30 Jahre	–	
7	–	Personalakten	5 Jahre	–	
8	–	Wahlunterlagen der Vertreterversammlung	5 Jahre	–	
9	–	Protokolle betreffend den Vorstand und die Ausschüsse	dauerhaft	–	

**Absender: A. Bernecker Verlag GmbH**  
**Unter dem Schöneberg 1**  
**34212 Melsungen**  
**PVSt, DPAG**  
**Entgelt bezahlt**

**Herausgeber:** Hessische Staatskanzlei, Wiesbaden  
**Verlag:** A. Bernecker Verlag GmbH,  
 Unter dem Schöneberg 1, 34212 Melsungen,  
 Telefon (0 56 61) 7 31-0, Fax (0 56 61) 73 14 00  
 ISDN: (0 56 61) 73 13 61, Internet: www.bernecker.de

**Druck:** Bernecker MediaWare AG  
 Unter dem Schöneberg 1, 34212 Melsungen,  
 Telefon (0 56 61) 7 31-0, Fax (0 56 61) 73 12 89

**Vertrieb und Abonnementverwaltung:**  
 A. Bernecker Verlag GmbH, Unter dem Schöneberg 1,  
 34212 Melsungen, Tel.: (0 56 61) 7 31-4 65, Fax: (0 56 61) 7 31-4 00  
 E-Mail: aboverwaltung@bernecker.de

**Bezugsbedingungen:** Laufender Bezug nur im Verlagsabonnement. Bezugszeit ist das Kalenderjahr. Abbestellungen zum 31. Dezember müssen spätestens am 15. November schriftlich beim Verlag vorliegen. Fälle höherer Gewalt, Streik, Aussperrung und dergleichen entbinden den Verlag von der Verpflichtung auf Erfüllung von Aufträgen und Schadensersatzleistungen.

**Bezugspreis:** Der jährliche Bezugspreis beträgt 62 EUR einschl. MwSt. und Versand. Einzelausgaben kosten bis zu einem Umfang von 16 Seiten EUR 3,83. Bei stärkeren Ausgaben erhöht sich der Preis um 3,06 EUR je zusätzlich angefangener 16 Seiten. Die Preise verstehen sich inkl. MwSt. und zzgl. Porto und Verpackung.