

**Innerdienstliche Anordnung des Justizministeriums zur
Aufbewahrung und Aussonderung der Unterlagen der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden**

Vom 25. März 2015 - Az: 1452/0247 -

Bezug: Verwaltungsvorschrift des Justizministeriums über die Aufbewahrung und Aussonderung der Unterlagen der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden vom 6. November 2007 -Az: 1452/0247-
(Die Justiz S. 377)

1 Allgemeines

1.1 Diese innerdienstliche Anordnung regelt die Aufbewahrung und Aussonderung aller Schriftstücke, Akten, Blattsammlungen, Register und sonstigen Unterlagen im Sinne von § 2 Absatz 2 Satz 1 des Landesarchivgesetzes, die bei der Erfüllung der Aufgaben entstehen oder entstanden sind.

2 Aufbewahrung

2.1 Zeitpunkt der Weglegung

Die Weglegung der Unterlagen ist zu verfügen, wenn sie für den laufenden Geschäftsbetrieb nicht mehr benötigt werden. Für den Bereich der Rechtssachen gelten hierzu die besonderen Bestimmungen der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der Gerichte und Staatsanwaltschaften (Aktenordnung).

Aktenregister mit den dazugehörenden Namenverzeichnissen und sonstige Verzeichnisse sind wegzulegen, sobald alle darin verzeichneten oder dazugehörenden Akten und die aus diesen zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Schriftstücke vernichtet oder an das Landesarchiv abgeliefert worden sind.

Unterlagen, die Aufzeichnungen über Einnahmen und Ausgaben enthalten, sind erst am Ende des Haushaltsjahres wegzulegen, in dem die letzte Aufzeichnung erfolgt ist.

2.2 Vermerke bei Weglegung

Bei der Weglegung der Unterlagen ist darüber zu entscheiden, ob diese aus Sicht der Justiz historischen Wert haben und wie lange sie aufzubewahren sind. Dementsprechend sind (in der Regel auf der Aktendecke) die Vermerke

- „Landesarchiv? Ja“

(durch den Richter oder die Richterin, den Staatsanwalt oder die Staatsanwältin, den Notar oder die Notarin, den Rechtspfleger oder die Rechtspflegerin beziehungsweise den Sachbearbeiter oder die Sachbearbeiterin, spätestens bei der Weglegung unter Beachtung der Bewertungskriterien in Nummer 2.3);

- „Weggelegt: (Jahr)

Aufzubewahren: - bis (Jahr) - dauernd -

Von der Vernichtung ausgeschlossen sind Blatt“

(durch die Geschäftsstelle)

anzubringen.

In Rechtsmittelfällen ist auch zu prüfen, ob die Unterlagen durch das Rechtsmittel historischen Wert erhalten haben.

2.3 Unterlagen von bleibendem Wert

Unterlagen von bleibendem Wert werden durch das Landesarchiv zur dauernden Aufbewahrung übernommen.

2.3.1 Bleibenden Wert haben Unterlagen,

- die auf Grund von Rechtsvorschriften oder von Verwaltungsvorschriften des Justizministeriums (Aufbewahrungsbestimmungen) dauernd aufzubewahren sind oder
- denen ein historischer Wert zukommt. Historischen Wert haben insbesondere Unterlagen von rechtsgeschichtlicher oder rechtswissenschaftlicher (Nummer 2.3.2) und allgemeiner geschichtlicher oder landesgeschichtlicher (Nummer 2.3.3) Bedeutung.

2.3.2 Von rechtsgeschichtlicher oder rechtswissenschaftlicher Bedeutung können insbesondere sein

Unterlagen über:

- Nachbarrecht,
- dingliche Rechte, soweit ihr genauer Inhalt durch Urteil festgelegt wird,
- Reallasten und Zwangsenteignungen,
- Dienstbarkeiten (Servituten), Nutzungen, Wasserwege, Fahrt- und Fischereirechte,
- Namensrecht,
- Verfahren, denen besonders schwierige Rechtsverhältnisse zu Grunde liegen.

2.3.3 Von geschichtlicher Bedeutung können insbesondere sein

Unterlagen:

- die für die Besitz- und Rechtsverhältnisse des Bundes (Reiches), eines Landes - insbesondere des Landes Baden-Württemberg und der in ihm zusammengeschlossenen früheren Landesteile -, der Regierungsbezirke, Landkreise und Gemeinden, der öffentlich-rechtlichen Anstalten und Körperschaften, der Kirchen, Religionsgemeinschaften und Stiftungen von Bedeutung sind;
- die für die Geschichte der politischen Parteien und Vereine, der Gewerkschaften, der Vereinigungen von Arbeitgebern und anderer Zusammenschlüsse mit berufs- und sozialpolitischer Zielsetzung von Bedeutung sind;
- über Verfahren, in denen bekannte Persönlichkeiten, Familien, Stiftungen oder Unternehmen beteiligt sind, die im Gerichtsbezirk oder darüber hinaus von Bedeutung sind oder waren, sowie solche über Verfahren, die öffentliches Aufsehen erregt oder zu parlamentarischen Erörterungen geführt haben;
- über Friedensverrat, Hochverrat, Gefährdung des demokratischen Rechtsstaats, Landesverrat und Gefährdung der äußeren Sicherheit, Angriffe gegen die verfassungsgemäße Ordnung und gegen Regierungen oder die Gesetzgebungsorgane, Demonstrationen, Unruhen, politisch motivierte Straftaten, Fahnenflucht, Dienstflucht, Straftaten im Amt;
- die für die Entwicklung von Wissenschaft, Kunst, Literatur, Theater, Presse, Film, Funk und Sport Bedeutung haben (urheberrechtliche Fragen, Akten über Universitäten, Hochschulen, Volksschulen, Museen, Denkmalschutz, Verbot von Druckschriften und Filmen, Bekämpfung unzüchtiger Schriften, Grenzen der freien Meinungsäußerung, Hinweise auf Volkssitte und Brauchtum);

- über zeittypische Kriminalität oder über Fälle mit bemerkenswertem sozialem Hintergrund (zum Beispiel Wirtschaftsstraftaten, Rauschgiftmissbrauch, Jugend- und Ausländerkriminalität, Umweltstraftaten);
 - über Verfahren wegen unter dem nationalsozialistischen Regime begangener Gewalttaten (zum Beispiel Verfolgung aus rassistischen, religiösen oder politischen Gründen, Tötungen in Konzentrationslagern und Heilanstalten, Kriegsverbrechen);
 - aus der Zeit von 1933 bis 1945;
- i) über das Verhältnis des Staates und der Bevölkerung zur Besatzungsmacht (Konkurrenz der deutschen Gerichtsbarkeit, Besatzungsschäden, Rechtsvorgänge über Besatzungskinder, Fremdenlegion und dergleichen);
- über charakteristische Vorgänge aus dem Kriegsfolgenrecht (Kriegsschäden, Lastenausgleich), über die Wiedergutmachung, die Eingliederung der Heimatvertriebenen und die Probleme des Wiederaufbaus;
 - über die Störung des religiösen Friedens und der Totenruhe;
 - die Karten, Abbildungen oder Bauskizzen von bemerkenswerten Gebäuden enthalten;
 - über bedeutsame Rechts- und Tatsachenvorgänge auf dem Gebiet des Justizvollzugs.

2.3.4 Bei der Bewertung nach Nummer 2.3.2 und Nummer 2.3.3 ist zu berücksichtigen, dass der historische Wert eines Vorgangs unabhängig

sein kann von der sozialen Stellung der Prozessparteien, von der Höhe des Streitwerts oder der Strafe und vom Rang des Gerichts innerhalb des Instanzenzugs. Auch ein an sich unbedeutender Prozess kann als „typischer Fall“ Zustände und Auffassungen bestimmter Schichten, Personen und Berufsgruppen besonders treffend beleuchten. Der Begriff des historischen Wertes ist weit zu fassen; in Zweifelsfällen ist der Vermerk „Landesarchiv – Ja“ anzubringen.

- 2.3.5 Im Register sind die mit „Landesarchiv – Ja“ bezeichneten Akten in der Spalte „Bemerkungen“ durch das Wort „Landesarchiv“ zu kennzeichnen.

2.4 Aufbewahrungsdauer

Die wegzulegenden Unterlagen sind bis zu ihrer Aussonderung nach Maßgabe der sich aus den Aufbewahrungsbestimmungen in der jeweils geltenden Fassung ergebenden Aufbewahrungsfrist aufzubewahren.

Ist eine über die allgemeine Aufbewahrungsfrist hinausgehende längere Aufbewahrung im Einzelfall aus besonderen Gründen erforderlich, kann der Richter oder die Richterin beziehungsweise der Beamte oder die Beamtin, der / die die Weglegung verfügt, eine entsprechend längere Aufbewahrungsfrist bestimmen.

Die Behördenleitung kann auf Antrag eine längere Aufbewahrung anordnen, wenn ein berechtigtes Interesse nachgewiesen wird und die Aufbewahrung der Unterlagen zur Erfüllung der Aufgaben weiterhin erforderlich ist.

Unterlagen, bei denen sich im Einzelfall zeigt, dass die weitere Aufbewahrung weder im öffentlichen Interesse noch im Interesse eines Beteiligten oder einer Beteiligten erforderlich ist, sind bereits vor Ablauf der

Aufbewahrungsfrist auszusondern. Die Entscheidung trifft der Behördenleiter.

3 Aussonderung, Ablieferung und Vernichtung

3.1. Aussonderung

3.1.1 Befristet aufzubewahrende Unterlagen (Nummer 2.4) sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen auszusondern und der zuständigen Abteilung des Landesarchivs anzubieten. Vor der Entscheidung des Landesarchivs über den historischen Wert darf über die ausgesonderten Unterlagen nicht für andere Zwecke verfügt werden.

3.1.2 Dauernd aufzubewahrende Unterlagen (Nummer 2.3.1), die zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, sind auszusondern und dem Landesarchiv abzuliefern. Unabhängig davon sind diese Unterlagen 30 Jahre nach dem Weglegen abzuliefern, sofern nicht durch Verwaltungsvorschriften des Justizministeriums für bestimmte Arten von Unterlagen eine längere Frist bestimmt ist.

Dauernd aufzubewahrende Register der freiwilligen Gerichtsbarkeit, die zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, sind 50 Jahre nach der Umschreibung in neue Registerbücher beziehungsweise Registerblätter oder nach Schließung des Registerblatts abzuliefern.

Die dauernd aufzubewahrenden Unterlagen der Notariate und Grundbuchämter, die zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, sind frühestens 30 Jahre; spätestens jedoch 70 Jahre nach dem Weglegen abzuliefern. Grundakten sind nicht abzuliefern, soweit sie nicht geschlossene Grundbücher betreffen. Die Entscheidung über die Ablieferung trifft die Behördenleitung.

3.2 Gelten für Teile von Unterlagen (Urteile, Beschlüsse und so weiter) längere Aufbewahrungsfristen als für die Unterlagen im Übrigen, so sind die gesamten Unterlagen bei einer Aussonderung nach Ablauf der kürzeren Frist dem Landessarchiv zur Prüfung des historischen Werts anzubieten. Die vom Landesarchiv als historisch wertvoll bezeichneten Unterlagen sind nach Ablauf der kürzeren Aufbewahrungsfrist abzuliefern. Bei den nicht als historisch wertvoll bezeichneten Unterlagen sind die Teile mit längerer Aufbewahrungsfrist herauszunehmen und in Sammelmappen zu verwahren.

3.3 Eine Aussonderung ist jährlich durchzuführen.

Die Leitung der Aussonderung obliegt dem geschäftsleitenden Beamten oder der geschäftsleitenden Beamtin oder einem dazu bestimmten Beamten oder einer dazu bestimmten Beamtin des gehobenen Justizdienstes. Die Aussonderung ist besonders zuverlässigen und geeigneten Beamten oder Beamtinnen beziehungsweise einem oder einer Angestellten zu übertragen. Diese sind dafür verantwortlich, dass Unterlagen, die nicht vernichtet werden dürfen, von der Vernichtung ausgeschlossen bleiben.

3.4 Der zuständigen Abteilung des Landesarchivs ist die beabsichtigte Aussonderung anzukündigen.

3.5 Zur Feststellung des historischen Werts ist der zuständigen Abteilung des Landesarchivs in alle Hilfsmittel wie Aktenordnungen, Aktenpläne, Aktenverzeichnisse, Prozessregister sowie in die Unterlagen selbst Einsicht zu gewähren. Bei Meinungsverschiedenheiten über den historischen Wert ist die Ansicht des Landesarchivs maßgeblich.

3.6 Hat das Landesarchiv auf Antrag des Justizministeriums für Unterlagen ohne bleibenden Wert unbefristete Vernichtungsgenehmigungen erteilt, sind insoweit Verzeichnisse nach Nummer 3.7.2 nicht zu fertigen.

3.7 Ablieferung

3.7.1 Ausgesonderte Unterlagen, die nicht vernichtet werden dürfen, sind abzuliefern an die zuständige Abteilung des Landesarchivs, das heißt an

- die Abteilung Staatsarchiv Freiburg
von den Justizbehörden der Landgerichtsbezirke Baden-Baden, Freiburg, Konstanz, Offenburg und Waldshut-Tiengen,
- die Abteilung Generallandesarchiv Karlsruhe
von den Justizbehörden der Landgerichtsbezirke Heidelberg, Karlsruhe, Mannheim und Mosbach,
- die Abteilung Staatsarchiv Ludwigsburg
von den Justizbehörden der Landgerichtsbezirke Ellwangen, Heilbronn, Stuttgart und Ulm,
- die Abteilung Staatsarchiv Sigmaringen
von den Justizbehörden der Landgerichtsbezirke Hechingen, Ravensburg, Rottweil und Tübingen.

3.7.2 Mit den Unterlagen sind kurzgefasste Übergabeverzeichnisse getrennt nach Art der Unterlagen (mit Angaben der Geschäftsnummern, der Fallsakkelzahlen und der Laufzeiten) in doppelter Ausfertigung abzuliefern; eine Ausfertigung erhält die Justizbehörde vom Landesarchiv als Empfangsbestätigung zurück.

3.7.3 Die abzuliefernden Unterlagen dürfen ohne Zustimmung des Landesarchivs nicht aus ihren ursprünglichen Umschlägen oder Ordnern herausgenommen werden; ältere Aufschriften sind zu belassen.

3.7.4 Bei der Ablieferung von dauernd aufzubewahrenden Unterlagen ist das Landesarchiv auf die Verpflichtung zur dauernden Aufbewahrung hinzuweisen.

Diese Unterlagen können von den Justizbehörden, bei denen sie entstanden sind oder die sie abgegeben haben, im Bedarfsfall jederzeit angefordert werden.

3.7.5 Die Ablieferung ist in den Registern zu vermerken.

3.7.6 Verpackungs- und Transportkosten trägt die abliefernde Behörde.

3.8 Vernichtung

Die Vernichtung der dazu bestimmten Unterlagen hat unter Beachtung der hierüber erlassenen besonderen Bestimmungen zu erfolgen.

4 Sonderregelungen

4.1 Bei der Aussonderung von Unterlagen kann zur Arbeitserleichterung auf Anordnung der Behördenleitung wie folgt verfahren werden:

Vor der Vernichtung herauszunehmende und länger aufzubewahrende Unterlagen können sofort nach ihrer Entstehung zu gesonderten Beiheften genommen werden. Auf dem Beiheft ist der Weglegungstermin und das Ende der –längeren– Aufbewahrungsfrist zu vermerken.

- 4.2 Bei der Aussonderung von Unterlagen über Zwangsvollstreckungssachen (Nummer 23 der Aufbewahrungsbestimmungen) kann zur Arbeitserleichterung auf Anordnung der Behördenleitung wie folgt verfahren werden:

Vor der Vernichtung herauszunehmende Unterlagen können sofort nach ihrer Entstehung zu Sammelakten genommen werden. Eine Durchschrift (Ablichtung) der Reinschrift ist zu den M-Akten zu nehmen; auf ihr ist der Verbleib der Urschrift zu vermerken.

Die Sammelakten sind jeweils für ein Kalenderjahr in der Reihenfolge der Geschäftsnummern der M-Akten zu führen. Die M-Akten selbst können nach Ablauf der fünfjährigen Aufbewahrungsfrist ohne weitere Prüfung ausgesondert werden. Der auf der Aktenhülle der M-Akten anzubringende Vermerk über die von der Vernichtung auszuschließenden Blätter entfällt.

5 Unbefristete Vernichtungsgenehmigungen

Das Landesarchiv hat für folgende laufende Nummern der Aufbewahrungsbestimmungen unbefristete Vernichtungsgenehmigungen erteilt:

Amtsgericht

1, 3, 12, 13 e)*), 18, 20, 22 b), 22 c), 49, 71 c), 77 b), 79 b), 81, 82 c), 83 b), 84 d), 84 e), 87, 88, 89 a), 96 a), 96 e), 100, 102 a), 102 b), 106 b), 136 b), 136 c), 222, 229

*) nur Aufgebotsverfahren einschließlich der Sammelakten nach § 13 Absatz 4 AktO

Landgericht

301 a), 303, 315, 318, 319, 320, 322, 323, 341, 342, 343, 348, 352

Oberlandesgericht

401, 403, 412, 413, 414, 415, 431, 432, 436, 442, 451, 452, 453

Staatsanwaltschaft

601, 602*), 603, 611, 612, 623, 628, 631, 633

*) nur Zentralnamenkarteien

Generalstaatsanwaltschaft

701, 703, 711, 723, 726

Justizvollzugsbehörden

801

6 Aufbewahrung der Wertpapierbereinigungsakten

Die unter den Nummern 363 und 473 der Aufbewahrungsbestimmungen aufgeführten Wertpapierbereinigungsakten sind bis auf weiteres nicht auszusondern.

7 Behandlung eingereichter Urkunden bei der Aussonderung von Nachlassakten

7.1 In zahlreichen Nachlassakten befinden sich Urkunden, die von Standesbeamten oder Standesbeamtinnen außerhalb des Bundesgebietes ausgestellt und heute nicht mehr oder nur mit großen Schwierigkeiten zu beschaffen sind. Es wird deshalb angeordnet, dass die genannten Urkunden von der Aussonderung auszunehmen und weiterhin bei dem Erbschein und so weiter (vergleiche laufende Nummern 92 b der Aufbewahrungsbestimmungen) aufzubewahren sind.

8 Inkrafttreten

Diese innerdienstliche Anordnung tritt am 1. April 2015 in Kraft und mit Ablauf des 31. März 2022 außer Kraft.