

Informationsblatt zur Aktenaussonderung

I. Anzuwendende Vorschriften

Die Bestimmungen zur Aussonderung der bei den württembergischen Bezirksnotariaten geführten Akten, Verzeichnissen und sonstigen Unterlagen finden sich in folgenden Vorschriften :

- Erste Verwaltungsvorschrift des Justizministeriums zur Ausführung des Landesgesetzes über die freiwillige Gerichtsbarkeit (1. VV LF GG)
- Dienstordnung für Notarinnen und Notare (DONot)
- Verordnung des Justizministeriums über die Aufbewahrung von Schriftgut der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Fachgerichtsbarkeiten, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden des Landes Baden-Württemberg (Landesjustizschriftgutaufbewahrungsverordnung - LJAufbewVO) vom 21. März 2012
- Aufbewahrung und Aussonderung der Unterlagen der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften und der Justizvollzugsbehörden (VwV Aussonderung Justiz) vom 6. November 2007
- Verwaltungsvorschrift des Justizministeriums über Geldstellen, Kosteneinzug und Haushaltswesen der Notariate (GKostBest)
- Die Ausscheidung von Altakten und sonstigen Informationsträgern ist geregelt in der Verwaltungsvorschrift des Justizministeriums Baden-Württemberg über die Ausscheidung von Altakten und sonstigen Informationsträgern vom 15. Juni 2010

In diesem Informationsblatt sind die wichtigsten Aufbewahrungsvorschriften für die Aussonderung der im württembergischen Bezirksnotariat anfallenden Aktenmengen des gerichtlichen und des notariellen Bereichs zusammengestellt. Es wird darauf hingewiesen, dass darüber hinaus weitere Aussonderungsbestimmungen bestehen, welche den vorgenannten Gesetzen und Verordnungen entnommen werden können.

II. Konkrete Umsetzung

Zum Stand 01.01.2014 können auf den württembergischen Notariaten u. a. folgende Akten und Unterlagen ausgesondert bzw. vernichtet werden:

a) Notarieller Bereich

- **Nebenakten zur Urkundensammlung**

(§ 22 Abs. 1 S.1 1. VV LFGG, § 5 Abs. 4 DOnot)

Aufbewahrungsfrist: 7 Jahre, die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem ersten Tag des auf die letzte inhaltliche Bearbeitung folgenden Kalenderjahres. Die letzte "inhaltliche Bearbeitung" ist dann gegeben, wenn der Notar die Entscheidung trifft, die Akte zu archivieren.

- **mit Ausnahme von Abschriften von Verfügungen von Todes wegen**, die zu den Nebenakten genommen wurden (diese sind 100 Jahre aufzubewahren) und
- **sofern nicht** der Notar/ die Notarin schriftlich **eine längere Aufbewahrungsfrist** für die einzelne Nebenakte oder generell für bestimmte Arten von Rechtsgeschäften (bspw. Verfügungen von Todes wegen) **bestimmt** hat

Die Aussonderung kann - von den vorstehend genannten Ausnahmen abgesehen - für diejenigen Nebenakten erfolgen, deren Urkunde, für die sie angelegt wurde, vor dem 1.1.2007 zuletzt inhaltlich bearbeitet wurde.

b) Nachlassgericht

- **Nachlassakten** (Akten über Handlungen des Nachlassgerichts ohne Akten über Verfügungen von Todes wegen, Verwahrungsbücher über Verfügungen von Todes wegen einschließlich dazugehöriger Belege, Sammelakten mit den Anzeigen über auswärts hinterlegte Testamente und Akten über die Vermittlungen von Auseinandersetzungen -

- Erbscheine
- Zeugnisse über Ernennung eines Testamentsvollstreckers und ähnliche Zeugnisse
- Ausschlagungen von Erbschaften
- Erbverzichtsverträge
- Unterlagen über die Anfechtung von letztwilligen Verfügungen
- Akten über Verfügungen von Todes wegen, sofern diese nicht gesondert geführt werden und nicht lediglich zurückgegebene Verfügungen von Todes wegen betreffen
- Urkunden, welche von Standesbeamten außerhalb des Bundesgebietes ausgestellt sind (diese sind 100 Jahre aufzubewahren - VwV Aussonderung Justiz Abschnitt VII)

Nachlassakten, welche vor dem 1.1.1914 weggelegt wurden, können vollständig ausgesondert werden.

c) Betreuungsgericht/ Vormundschaftsgericht

- **Akten über Betreuungssachen (Betreuungsakten)**

Anlage zu § 1 Abschnitt I Lfd. Nr. 95 und 93 a) analog LJAufbewVO

Aufbewahrungsfrist 10 Jahre → vor dem 1.1.2002 weggelegte Akten können ausgesondert werden, ausgenommen die 30 Jahre aufzubewahrenden:

- Anhörungsprotokolle
- ärztliche Gutachten
- die zur Zwangsvollstreckung geeigneten Titel

Betreuungsakten (übergeleitete Vormundschaften für Volljährige bzw. Gebrechlichkeitspflegschaften), welche vor dem 1.1.1984 weggelegt wurden, können insgesamt ausgesondert werden

- **Akten über Vormundschaften, Pflegschaften und Beistandschaften**

Anlage zu § 1 Abschnitt I lfd. Nr. 93 LJAufbewVO

Aufbewahrungsfrist 10 Jahre; die Frist beginnt bei Minderjährigen mit dem Jahr, das auf das Jahr folgt, in dem das Kind, soweit mehrere Geschwister vorhanden sind, das jüngste an der Angelegenheit beteiligte Kind, volljährig geworden ist → **Akten bei denen der jüngste beteiligte Minderjährige vor dem 1.1.2004 volljährig geworden ist und Akten über Volljährige, die vor dem 1.1.2004 weggelegt wurden, können ausgesondert werden, ausgenommen:**

- Anhörungsprotokolle (30-jährige Aufbewahrungsfrist)
- ärztliche Gutachten (30-jährige Aufbewahrungsfrist)
- Anerkennung der Vaterschaft, Zustimmung des Kindes hierzu (120-jährige Aufbewahrungsfrist)

Vormundschafts-, Pflegschafts- und Beistandschaftsakten, deren jüngster beteiligter Minderjähriger vor dem 1.1.1984 volljährig wurde, bzw. die Volljährige betreffen und vor dem 1.1.1984 weggelegt wurden, können insgesamt ausgesondert werden, mit Ausnahme etwaiger Vaterschaftsanerkennnisse und Zustimmungen eines Kindes hierzu

d) Kassenunterlagen

- Kontoauszüge sind 6 Jahre aufzubewahren (GKostBest Ziff. 5.4)
- Halbjahres-/ Jahresabschlüsse, Sollstellungsverzeichnis/ Zahlungsverzeichnis (einschließlich etwaiger Rechnungsduplikate, LOK-Unterlagen) sind 10 Jahre aufzubewahren (GKostBest Ziff. 5.4)

e) Druckschriften

Über die Dauer der Aufbewahrung der Druckschriften

- Gesetzblatt für Baden-Württemberg
- Amtsblatt "Die Justiz"
- Druckschrift "bwWoche - Der Staatsanzeiger für Baden-Württemberg"
- "Zeitschrift für das Notariat in Baden-Württemberg" (BWNotZ)
- Bundesgesetzblatt Teil I

verfügt der dienstaufsichtsführende Notar (§ 24 Abs. 3 1. VVLFGG).

III. Allgemeine Hinweise

Die Aufbewahrungsfrist beginnt - sofern im Einzelfall nicht abweichend geregelt - mit dem auf das Jahr der Weglegung folgende Jahr (§ 4 Abs. 1 LJAufbewVO).

Als Jahr der Weglegung gilt für Akten über sonstige Angelegenheiten, für die die Weglegung nicht durch besondere Vorschrift geregelt ist, das Jahr, in dem die letzte Verfügung zur Sache ergangen ist (§ 4 Abs. 2 Nr. 6 LJAufbewVO).

IV. Abstimmung mit dem Landesarchiv Baden-Württemberg

Bitte nehmen Sie vor Beginn der Aktenaussonderung Kontakt mit dem zuständigen Staatsarchiv auf. Das für Sie zuständige Staatsarchiv können Sie der Anlage 1 zu diesem Infoblatt entnehmen.

Grundsätzlich ist zu beachten, dass gerichtliche Akten ohne Einwilligung des Landesarchivs nicht vernichtet werden dürfen.

Bitte beachten Sie außerdem, dass die gerichtlichen Akten Landeseigentum sind und für deren Archivierung ausschließlich die Staatsarchive (und nicht die Kommunalarchive) zuständig sind. Haben Kommunalarchive Anfragen oder Vorschläge zur Archivierung, sind diese direkt an das Landesarchiv zu richten.

Die Abstimmung mit dem Landesarchiv gestaltet sich wie folgt:

1. Ankündigung

Das Landesarchiv ist vor Beginn der Aussonderung zu informieren. Zum Ansprechpartner und für weitere Informationen siehe Anlage 1 zu diesem Infoblatt.

Unterlagen nach a), d) und e) der untenstehenden Tabelle müssen dem Landesarchiv nicht angeboten werden.

2. Bewertung/Feststellung der Archivwürdigkeit

Unterlagen	
a) aus dem notariellen Bereich	Das Landesarchiv archiviert nichts davon; die Aussonderung muss nicht angekündigt werden.
b) Nachlassgericht	siehe unten: Vorgehen nach Handreichung und Kurzanleitung
c) Betreuungsgericht/Vormundschaftsgericht	siehe unten: Vorgehen nach Handreichung und Kurzanleitung
d) Kassenunterlagen	Das Landesarchiv archiviert nichts davon; die Aussonderung muss nicht angekündigt werden.

e) Druckschriften	Das Landesarchiv archiviert nichts davon; die Aussonderung muss nicht angekündigt werden.
f) Generalakten des Notariats	Das Landesarchiv soll informiert werden, wird aber nur in Ausnahmefällen etwas davon archivieren