

**Verordnung
des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz
über die Aufbewahrung von Schriftgut der Justiz
(Sächsische Justizschriftgutverordnung - SächsJSchriftgVO)**

Vom 17. Dezember 2014

Aufgrund von § 13a des [Gesetzes über die Justiz im Freistaat Sachsen \(Sächsisches Justizgesetz - SächsJG\)](#) vom 24. November 2000 (SächsGVBl. S. 482, 2001 S. 704), das zuletzt durch Gesetz vom 9. Juli 2014 (SächsGVBl. S. 405) geändert worden ist, wird verordnet:

§ 1

Anwendungsbereich

(1) Diese Verordnung regelt die Aufbewahrung des Schriftgutes der Gerichte, Staatsanwaltschaften, Justizvollzugsbehörden und der Justizverwaltung im Sinne von § 2 Absatz 2 des [Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen \(SächsArchivG\)](#) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S. 449), das zuletzt durch Gesetz vom 18. Dezember 2013 (SächsGVBl. 2014 S. 2) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Andere Vorschriften, die die Aufbewahrung und Aussonderung von Unterlagen regeln, insbesondere § 117 des [Sächsischen Beamtengesetzes \(SächsBG\)](#) vom 18. Dezember 2013 (SächsGVBl. S. 970, 971), in der jeweils geltenden Fassung, bleiben unberührt.

(3) Die Aufbewahrungsbestimmungen in den [Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung \(VwV-SäHO\)](#) vom 27. Juni 2005 (SächsABl. SDr. S. S 226), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 18. Dezember 2013 (SächsABl. S. 223), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 12. Dezember 2013 (SächsABl. SDr. S. S 848), in der jeweils geltenden Fassung, bleiben unberührt.

(4) Die für Disziplinarvorgänge betreffendes Schriftgut geltenden spezialgesetzlichen Bestimmungen über die Tilgung, Vernichtung und den Ausschluss der Verwertbarkeit bleiben unberührt.

(5) Die Aufbewahrung von Akten über die Beantragung von Registrierungen nach dem Gesetz über außergerichtliche Rechtsdienstleistungen ([Rechtsdienstleistungsgesetz - RDG](#)) bestimmt sich nach § 7 der Verordnung zum [Rechtsdienstleistungsgesetz](#) (Rechtsdienstleistungsverordnung - RDV) vom 19. Juni 2008 (BGBl. I S. 1069), die durch Artikel 15 des Gesetzes vom 25. Juli 2013 (BGBl. I S. 2749, 2757) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung.

§ 2

Elektronische Unterlagen

(1) Die Lesbarkeit elektronischer Unterlagen ist bis zu ihrer Archivierung oder Vernichtung zu gewährleisten.

(2) Wird Schriftgut zur Ersetzung der Urschrift als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt und gelten für das Schriftgut und Teile von ihm unterschiedliche Aufbewahrungsfristen, richtet sich die Dauer der Aufbewahrung des Bild- oder Datenträgers nach der jeweils längsten Aufbewahrungsfrist.

(3) Soweit eine differenzierte Aussonderung der Aktenteile technisch umsetzbar ist, bestimmt sich die Aufbewahrungsfrist für den die Urschrift des Schriftgutes oder Teile von ihm ersetzenden Bild- oder anderen Datenträger nach der konkreten Aufbewahrungsfrist.

§ 3

Aufbewahrungsfristen

(1) Die Aufbewahrungsfristen für das in § 1 Absatz 1 genannte Schriftgut bestimmen sich nach der Anlage 1, soweit in den §§ 4 und 10 nichts Abweichendes geregelt ist.

(2) Auf in der Anlage 1 nicht ausdrücklich bezeichnetes Schriftgut sind die in vergleichbaren Angelegenheiten aufgeführten Aufbewahrungsfristen entsprechend anzuwenden.

(3) ¹Erscheint eine Aufbewahrungsfrist im Einzelfall aus besonderen Gründen zu kurz, kann eine längere Aufbewahrungsfrist durch den zuständigen Bearbeiter bestimmt werden. ²Dasselbe gilt, wenn Personen, die ein berechtigtes Interesse nachweisen, einen Antrag auf längere Aufbewahrung stellen.

(4) ¹Bei automationsunterstützter Schriftgutverwaltung kann abweichend von den Regelungen der §§ 5 bis 9 die Aufbewahrungsfrist von einem früheren Zeitpunkt, beispielsweise vom Datum der Weglegungsverfügung an, berechnet werden. ²Die Entscheidung hierüber trifft der Behördenleiter.

(5) Wird ein Verfahren aufgenommen oder fortgesetzt, nachdem die Akten weggelegt sind, beginnt mit dem Ablauf des Jahres, in dem sie erneut weggelegt worden sind, eine neue Aufbewahrungsfrist.

§ 4

Besondere Aufbewahrungsfristen

(1) Zwischen dem 30. Januar 1933 und dem 2. Oktober 1990 angelegte oder fortgeführte Handelsregister-, Konkurs-, Vergleichs-, Gesamtvollstreckungs-, Entschuldungs- und Nachlassakten sowie Registerakten von Genossenschaften und entsprechenden Personenvereinigungen sind 100 Jahre aufzubewahren.

(2) Zwischen dem 30. Januar 1933 und dem 2. Oktober 1990 angelegte oder fortgeführte Akten in Strafsachen, Entmündigungs- und Unterbringungssachen sowie Personalakten, Gesundheitsakten und Krankenblätter von Gefangenen, die zwischen dem 30. Januar 1933 und dem 2. Oktober 1990 inhaftiert waren, sind bis zum Ablauf des Jahres 2020 aufzubewahren.

(3) Werden Unterlagen vom Sächsischen Staatsarchiv vor Ablauf der vorgesehenen Aufbewahrungsfrist übernommen, verlängert sich für die zugehörigen Aktenregister und Namenverzeichnisse (§ 9 Absatz 3) die Aufbewahrungsfrist auf 35 Jahre ab dem Ende des Jahres, in dem sie entstanden sind.

(4) ¹Die Absätze 1 bis 3 gelten auch für die dort genannten Unterlagen der früheren staatlichen Notariate. ²Für die übrigen Unterlagen der früheren staatlichen Notariate gelten die allgemeinen Aufbewahrungsfristen.

§ 5

Beginn der Aufbewahrungsfristen in Familiensachen

Für Vormundschaften, Pflegschaften und Beistandschaften über Minderjährige sowie für die zur Zuständigkeit des Familiengerichts, bis zum 31. August 2009: gegebenenfalls Zuständigkeit des Vormundschaftsgerichts, gehörenden Angelegenheiten sonstiger Fürsorge für ein unter elterlicher Sorge stehendes Kind beginnt die Aufbewahrungsfrist abweichend von § 9 Absatz 1 mit dem Ablauf des Jahres, in dem die ehemals minderjährige Person, soweit mehrere Geschwister vorhanden sind, die jüngste an der Angelegenheit beteiligte ehemals minderjährige Person, das 21. Lebensjahr vollendet hat, auch wenn die Sache auf andere Weise vorher endete.

§ 6

Beginn der Aufbewahrungsfristen in Straf- und Bußgeldsachen

(1) ¹Die Aufbewahrungsfrist für das Schriftgut in Straf- und Bußgeldsachen beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die verfahrensbeendende Entscheidung und bei mehreren Beschuldigten oder Betroffenen die letzte Entscheidung rechtskräftig geworden ist. ²Ist das Verfahren ohne eine Entscheidung beendet worden, die nach § 7 Absatz 1 der Anlage der [Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa über die Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und die Staatsanwaltschaften \(VwVAKtO\)](#) vom 16. Dezember 2011 (SächsJMBL. S. 131), die durch Verwaltungsvorschrift vom 19. Dezember 2013 (SächsJMBL. 2014 S. 2) geändert worden ist, enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 10. Dezember 2013 (SächsABl. SDR. S. S 832), in der jeweils geltenden Fassung, der Rechtskraftbescheinigung bedarf, beginnt die Aufbewahrungsfrist mit Ablauf des Jahres, in dem die das Verfahren beendende Entscheidung getroffen worden ist.

(2) Wird nachträglich auf eine Gesamtstrafe erkannt, ist die Aufbewahrungsfrist für das Schriftgut über die in die Entscheidung einbezogenen Verurteilungen nach dem Tage der Rechtskraft der Gesamtstrafenentscheidung nach Absatz 1 neu zu bestimmen.

(3) ¹Ist zum Zeitpunkt des Weglegens der Akten die in der Anlage 1 bestimmte und vom Tage der Rechtskraft an berechnete Frist für die Aufbewahrung des Schriftgutes bereits abgelaufen oder endet diese mit Ablauf des Jahres der Weglegung oder der beiden darauf folgenden Jahre, ist das Schriftgut vom Ablauf des Jahres der Weglegung an für drei weitere Jahre aufzubewahren. ²Dies gilt nicht in den Fällen von Abschnitt I Nummer 46 Buchstabe a der Anlage 1 und für die automationsunterstützte Schriftgutverwaltung der Gerichte.

§ 7

Beginn der Aufbewahrungsfristen für Personalakten

(1) Die Aufbewahrungsfrist für Personalakten beginnt mit deren Abschluss.

(2) Personalakten sind abgeschlossen,

1. a) wenn der Beschäftigte aus dem öffentlichen Dienst ausgeschieden ist mit Ablauf des Jahres des Erreichens der Regelaltersgrenze nach dem Sechsten Buch Sozialgesetzbuch (**SGB VI**),
b) im Falle seiner Weiterbeschäftigung über den Zeitpunkt des Erreichens einer abschlagsfreien Regelaltersrente des Beschäftigten hinaus mit Ablauf des Jahres, in dem das Beschäftigungsverhältnis endet oder
c) im Falle des Todes des Beschäftigten mit Ablauf des Todesjahres;
2. a) wenn der ehrenamtliche Richter oder Schöffe aus dem Amt ausgeschieden ist mit Ablauf des Jahres des Erreichens der Regelaltersgrenze nach dem Sechsten Buch Sozialgesetzbuch,
b) im Falle seiner weiteren Amtsausübung über den Zeitpunkt des Erreichens der Regelaltersgrenze nach dem Sechsten Buch Sozialgesetzbuch mit Ablauf des Jahres, in dem das Amt endet oder
c) im Falle des Todes des ehrenamtlichen Richters oder Schöffen mit Ablauf des Todesjahres;
3. a) wenn der Notar, Notarassessor, Rechtsbeistand oder sonstiger Inhaber einer Rechtsberatungserlaubnis aus dem Amt oder dem Beruf ausgeschieden ist mit Ablauf des Jahres der Vollendung des 70. Lebensjahres,
b) im Falle der Tätigkeit über das 70. Lebensjahr einer unter Buchstabe a genannten Person hinaus mit Ablauf des Jahres, in dem das Amts- oder Berufsverhältnis endet,
c) im Falle des Todes einer Person aus der unter Buchstabe a genannten Personengruppe mit Ablauf des Todesjahres oder
d) im Falle einer Notariatsverwalterschaft (§ 56 der **Bundesnotarordnung [BNotO]** in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 303-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, die zuletzt durch Artikel 14 des Gesetzes vom 23. Juli 2013 (BGBl. I S. 2586, 2704) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung), nach deren Abwicklung;
4. wenn es sich um Personen handelt, die einer juristischen Person oder einer Personenvereinigung angehören, mit Ablauf des Jahres, in dem die Löschung der juristischen Person oder Personenvereinigung im Handelsregister oder Partnerschaftsregister eingetragen oder die Auseinandersetzung abgeschlossen ist.

(3) Personalakten über Notare, die beim Sächsischen Staatsministerium der Justiz geführt werden, sind mit Ablauf des Todesjahres abgeschlossen.

§ 8

Beginn der Aufbewahrungsfristen in Justizverwaltungssachen

(1) ¹Die Aufbewahrungsfrist in Justizverwaltungssachen beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen worden ist. ²Für Register und Verzeichnisse beginnt die Frist nicht vor Ablauf des Jahres, in dem alle darin aufgeführten Angelegenheiten erledigt sind.

(2) Soweit eine Aufbewahrungsfrist von unter einem Jahr bestimmt wurde, beginnt die Aufbewahrungsfrist abweichend von Absatz 1 mit Ablauf des Monats, in dem die verfahrensbeendende Entscheidung ergangen ist.

§ 9

Beginn der Aufbewahrungsfristen in anderen Angelegenheiten

(1) Die Aufbewahrungsfrist für das in den §§ 5 bis 8 nicht genannte Schriftgut beginnt mit dem Ablauf des Jahres der Weglegung.

(2) Als Jahr der Weglegung gilt

1. bei Prüfungsarbeiten und sonstigen Prüfungsunterlagen das Jahr, in dem die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling erfolgt ist, im Falle der Wiederholungsprüfung das Jahr, in dem das Ergebnis der letzten Prüfung bekannt gegeben worden ist,
2. bei Büchern über Urkundenverwahrungen (Abschnitt I Nummer 225 der Anlage 1) das Jahr, in

dem alle darin verzeichneten Fälle erledigt sind,

3. bei Gefangenenbüchern mit den dazugehörigen Gefangenenkarteien und bei den Listen über die den Gefangenen abgenommenen Gegenstände sowie bei Büchern und Nachweisen über die den Gefangenen abgenommenen Gelder das Jahr, in dem der Vollzug bezüglich aller darin aufgeführten Gefangenen beendet ist,
4. bei Akten oder Sammelakten mit den Unterlagen über die Schöffenwahl, Schöffenauslosung und Schöffengeschäftsstelle (§ 1 Absatz 4 der Anlage der **VwVAktO**) sowie über die Auswahl, Ernennung, Berufung und Heranziehung ehrenamtlicher Richterinnen und Richter das Jahr des Ablaufes der jeweiligen Wahlperiode oder das Jahr des Ablaufes des Ernennungszeitraumes, bei Wiederwahl des gesamten Ernennungszeitraumes,
5. bei Akten über sonstige Angelegenheiten das Jahr, in dem die Akte für den weiteren Geschäftsbetrieb nicht mehr benötigt wird und die Weglage verfügt ist.

(3) Bei Aktenregistern und Namenverzeichnissen beginnt die Aufbewahrungsfrist mit Ablauf des Jahres, in dem alle darin verzeichneten oder dazugehörigen Akten und die aus diesen zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Unterlagen dem Staatsarchiv zu übergeben oder zu vernichten sind.

§ 10

Übergangsbestimmungen

(1) Die Aufbewahrungsfristen nach Anlage 1 sind auch auf die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung bereits weggelegten Unterlagen anzuwenden, mit Ausnahme der in Anlage 2 aufgeführten Unterlagen.

(2) ¹Werden im Rahmen automationsunterstützter Schriftgutverwaltung Daten elektronisch vorgehalten, bleibt es für diese Daten bei den im Zeitpunkt des Inkrafttretens der Verordnung im System gespeicherten Aufbewahrungsfristen. ²Die Speicherung ist längstens bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen nach Anlage 1 zulässig.

§ 11

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Aufbewahrung und Aussonderung von Unterlagen bei den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Arbeitsgerichtsbarkeit, der **Verwaltungsgerichtsbarkeit, der Sozialgerichtsbarkeit, der Finanzgerichtsbarkeit, den Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten (VwV Aufbewahrung und Aussonderung - VwVAufAus)** vom 4. Januar 2007 (SächsJMBI. SDr. S. 81), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 10. Dezember 2013 (SächsABl. SDr. S. S 832), außer Kraft.

Dresden, den 17. Dezember 2014

Der Staatsminister der Justiz
Sebastian Gemkow

Anlagen