

## Gleichzeitige Zulassung von Rechtsanwälten nach § 227 a BRAO

AV d. JuM vom 8. Dezember 1994 (3176-I/197)  
- Die Justiz 1995 S. 10 -

Nach Anhörung der Vorstände der Rechtsanwaltskammern Karlsruhe und Stuttgart wird gemäß § 227 a Abs. 2 Satz 1 BRAO allgemein festgestellt, daß die gleichzeitige Zulassung der am 1. Januar 1995 bei dem Amtsgericht Maulbronn zugelassenen Rechtsanwälte bei den Landgerichten Karlsruhe und Heilbronn unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse zur Vermeidung von Härten für die Rechtsanwälte geboten ist. Diese Feststellung wird nach § 227 a Abs. 3 Satz 1 BRAO für die Zeit vom 1. Januar 1995 bis zum 31. Dezember 2004 getroffen.

## Aufbewahrung und Aussonderung der Unterlagen bei den Gerichten der Verwaltungsgerichtsbarkeit, dem Vertreter des öffentlichen Interesses und dem Finanzgericht Baden-Württemberg

AV d. JuM vom 12. Dezember 1994 (1452 b - I/2)  
- Die Justiz 1995 S. 10 -

Bezug: AV d. JuM vom 17. Januar 1979 (1452 b - I/2)  
- Die Justiz S. 79 -

### I.

#### Allgemeines

Diese Allgemeine Verfügung regelt die Aufbewahrung und Aussonderung aller Schriftstücke, Akten, Blattsammlungen, Register und sonstigen Unterlagen i.S.v. § 2 Abs. 3 Satz 1 des Gesetzes über die Pflege und Nutzung von Archivgut (Landesarchivgesetz), die bei der Erfüllung der Aufgaben entstehen oder entstanden sind.

### II.

#### Aufbewahrung

##### A. Zeitpunkt der Weglegung

Die Weglegung der Unterlagen ist anzuordnen, wenn sie für den laufenden Geschäftsbetrieb nicht mehr benötigt werden. Für den Bereich der Rechtssachen gelten hierzu die besonderen Bestimmungen der Aktenordnung für die Geschäftsstellen der Gerichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit (AktO-VG) und der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der Gerichte des Finanzgerichts Baden-Württemberg (AktO-FG).

Aktenregister mit den dazugehörenden Namenverzeichnissen und sonstige Verzeichnisse sind wegzulegen, so-

bald alle darin verzeichneten oder dazugehörenden Akten und die aus diesen zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Schriftstücke vernichtet oder an das Staatsarchiv 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.

##### B. 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 (i.d.R. auf der Aktendecke) die Vermerke

###### a) „Archivwürdig? Ja - Nein“

(durch den Präsidenten bzw. den Vertreter des öffentlichen Interesses; bei Verfahrensakten durch den zuständigen Vorsitzenden bzw. Berichterstatter, spätestens bei der Weglegung unter Beachtung der Bewertungskriterien in Teil C Nr. 2);

###### b) „Weggelegt im Jahr ....

Aufzubewahren bis .... (Jahr)

Von der Vernichtung auszuschließen sind AS ....

Vor der Weglegung ist die Vollständigkeit des Vermerks geprüft am .... (Datum) .... (Unterschrift, Amtsbezeichnung)“

(durch die Geschäftsstelle)

anzubringen.

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

##### C. Unterlagen von bleibendem Wert

Unterlagen von bleibendem Wert werden durch die Staatsarchive zur dauernden Aufbewahrung übernommen.

###### 1. Bleibenden Wert haben Unterlagen,

a) die auf Grund von Rechtsvorschriften oder von Verwaltungsvorschriften des Justizministeriums dauernd aufzubewahren sind oder

b) denen ein historischer Wert zukommt. Historischen Wert haben insbesondere Unterlagen von rechtsgeschichtlicher oder rechtswissenschaftlicher und allgemeiner geschichtlicher oder landesgeschichtlicher Bedeutung.

###### 2. Historischer Wert kann insbesondere Unterlagen zukommen über:

a) Verfahren, die für die Geschichte der Verwaltungs- und Finanzgerichtsbarkeit, der Verwaltung und des Finanzwesens sowie des Verwaltungs- und Steuerrechts aufschlußreich sind,

b) Verfahren, die aufschlußreiche Zeugnisse über die Zustände der Entwicklungen der Nachkriegszeit bieten, insbesondere über charakteristische Vorgänge aus dem Kriegsschadensrecht (Kriegsschäden, Lasten-

ausgleich), über die Wiedergutmachung, die Eingliederung der Heimatvertriebenen und die Probleme des Wiederaufbaus,

- c) Verfahren, in denen altes Landesrecht (vor dem Jahr 1900) die Entscheidung beeinflusst hat,
  - d) Verfahren, die öffentliches Aufsehen erregt oder zu parlamentarischen Erörterungen Anlaß gegeben haben,
  - e) Verfahren, die Einblick in die Wirtschafts- und sonstigen Verhältnisse der politischen Parteien und Vereine, der Gewerkschaften, Arbeitgeber- und Berufsverbände, Innungen und anderer vergleichbarer Vereinigungen von Bedeutung gewähren,
  - f) Verfahren, die Besitz- und Rechtsverhältnisse oder die Verwaltung des früheren Deutschen Reiches, des Bundes, der früheren oder heutigen Länder, Kreise, Städte und Gemeinden, der öffentlich-rechtlichen Anstalten und Körperschaften, der Kirchen, Religionsgesellschaften und Stiftungen betreffen,
  - g) Verfahren, an denen bekannte Persönlichkeiten aus dem öffentlichen Leben sowie Familien, Stiftungen und andere Einrichtungen, die im Gerichtsbezirk und darüber hinaus von Bedeutung sind oder waren, beteiligt sind,
  - h) Verfahren, die über die Verhältnisse bekannter oder bedeutender Wirtschaftsunternehmen oder Vertreter charakteristischer Wirtschaftszweige des Landes Auskunft geben,
  - i) Verfahren, bei denen auffällige oder interessante Geschäftsmethoden zur Erreichung eines steuerlichen Vorteils o.ä. eine Rolle spielen,
  - k) Verfahren mit Schriftsätzen von Prozeßvertretern, die besonders sachkundige Ausführungen über Verhältnisse innerhalb der Wirtschaft oder eines bestimmten Wirtschaftszweiges enthalten,
  - l) Verfahren, die über staatliche und politische, wirtschaftliche und technische, soziale, Volkstums- und kulturelle Verhältnisse, Einrichtungen und Ereignisse Aufschlüsse gewähren,
  - m) Verfahren aus den Jahren 1933 - 1945,
  - n) Verfahren, die Karten, Abbildungen oder Bauskizzen von bemerkenswerten Gebäuden enthalten.
3. Bei der Bewertung nach Nummer 2 ist zu berücksichtigen, daß der historische Wert eines Vorgangs unabhängig sein kann von der sozialen Stellung der Prozeßparteien, von der Höhe des Streitwerts 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 „Archivwürdig - Ja“ anzubringen.

#### D. Beginn der Aufbewahrungsfrist

1. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem auf die Weglegung folgenden Jahr. Ist eine Verfügung über die Weglegung unterblieben, so gilt als Jahr der Weglegung
  - a) bei Personalakten das Jahr des Ausscheidens aus dem öffentlichen Dienst,
  - b) bei Aktenregistern und den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen das Jahr, in dem alle darin verzeichneten oder dazugehörigen Akten und die aus diesen zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Schriftstücke vernichtet oder an das Staatsarchiv abgeliefert worden sind;
  - c) in allen sonstigen Angelegenheiten das Jahr, in dem die letzte Verfügung zur Sache ergangen ist oder die Angelegenheit ihre Erledigung gefunden hat.

Wird ein Verfahren aufgenommen oder fortgesetzt, nachdem die Akten bereits weggelegt waren, so beginnt mit dem Ablauf des Jahres, in dem sie erneut weggelegt worden sind, eine neue Aufbewahrungsfrist.
2. Im Register sind die mit „Archivwürdig - Ja“ bezeichneten Akten in der Spalte „Bemerkungen“ durch das Wort „Archivwürdig“ zu kennzeichnen.

#### E. Aufbewahrungsdauer

Die wegzulegenden Unterlagen sind bis zu ihrer Aussonderung nach Maßgabe der sich aus der Anlage ergebenden Aufbewahrungsfristen aufzubewahren.

Erscheint eine Aufbewahrungsfrist im Einzelfall aus besonderen Gründen zu kurz, so kann der Richter oder Beamte, der die Weglegung verfügt, eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmen.

Der Präsident bzw. der Vertreter des öffentlichen Interesses können auf Antrag eine längere Aufbewahrung anordnen, wenn ein berechtigtes Interesse nachgewiesen wird.

Unterlagen, bei denen sich im Einzelfall zeigt, daß die weitere Aufbewahrung weder im öffentlichen Interesse, noch im Interesse eines Beteiligten erforderlich ist, sind bereits vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist auszusondern. Die Entscheidung trifft der Präsident bzw. der Vertreter des öffentlichen Interesses.

### **III.**

#### **Aussonderung, Ablieferung und Vernichtung**

##### A. Aussonderung

1. Befristet aufzubewahrende Unterlagen sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen auszusondern und dem zuständigen Staatsarchiv anzubieten. Vor der Entscheidung des Staatsarchivs über den historischen Wert darf über die ausgesonderten Unterlagen nicht für andere Zwecke verfügt werden.

2. Dauern aufzubewahrende Unterlagen, die zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, sind auszusondern und dem Staatsarchiv abzuliefern. Unabhängig davon sind diese Unterlagen 30 Jahre nach dem Weglegen auszusondern und dem Staatsarchiv abzuliefern, sofern nicht durch Verwaltungsvorschriften des Justizministeriums für bestimmte Arten von Unterlagen eine längere Frist bestimmt ist.
3. Gelten für Teile von Unterlagen (Urteile, Beschlüsse usw.) längere Aufbewahrungsfristen als für die Unterlagen im übrigen, so sind die gesamten Unterlagen bei einer Aussonderung nach Ablauf der kürzeren Frist dem Staatsarchiv zur Prüfung des historischen Werts anzubieten. Die vom Staatsarchiv 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.
4. Eine Aussonderung ist jährlich durchzuführen. Die Leitung der Aussonderung obliegt dem geschäftsleitenden Beamten oder einem dazu bestimmten Beamten des gehobenen Justizdienstes. Die Aussonderung ist besonders zuverlässigen und geeigneten Beamten oder Angestellten zu übertragen. Diese sind dafür verantwortlich, daß Unterlagen, die nicht vernichtet werden dürfen, von der Vernichtung ausgeschlossen bleiben.
5. Die Gerichte haben die in Aussicht genommene Aussonderung durch einmonatigen Aushang an der Gerichtstafel öffentlich anzukündigen.  
Die Bekanntmachung hat zu enthalten:
  - a) eine allgemeine Bezeichnung der auszusondernden Unterlagen,
  - b) die Aufforderung an die Personen, die an der längeren Aufbewahrung der Unterlagen ein berechtigtes Interesse haben, dieses spätestens einen Monat nach Ablauf der Aushangsfrist anzumelden oder nachzuweisen,
  - c) den Hinweis, daß die auszusondernden Unterlagen, soweit sie nicht vom zuständigen Staatsarchiv übernommen werden, zur Vernichtung bestimmt sind.
 Dem zuständigen Staatsarchiv ist eine Abschrift der Ankündigung zu übersenden. Die ausgesonderten Unterlagen dürfen frühestens einen Monat nach Abnahme des Aushangs abgeliefert oder, wenn ihnen kein bleibender Wert zukommt, vernichtet werden.
6. Zur Feststellung des historischen Werts ist dem zuständigen Staatsarchiv 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 zuständigen Staatsarchivs maßgeblich.
7. Hat die Landesarchivdirektion auf Antrag des Justizministeriums für Unterlagen ohne bleibenden Wert unbefristete Vernichtungsgenehmigungen erteilt, sind insoweit Verzeichnisse nach Abschnitt III Teil B Nummer 2 nicht zu fertigen.

## B. Ablieferung

1. Ausgesonderte Unterlagen, die nicht vernichtet werden dürfen, sind abzuliefern an
  - das Generallandesarchiv Karlsruhe von dem Verwaltungsgerichtshof Baden-Württemberg, dem Vertreter des öffentlichen Interesses, dem Finanzgericht Baden-Württemberg und dem Verwaltungsgericht Karlsruhe,
  - das Staatsarchiv Freiburg von dem Verwaltungsgericht Freiburg und den Außensenaten Freiburg des Finanzgerichts Baden-Württemberg,
  - das Staatsarchiv Ludwigsburg von dem Verwaltungsgericht Stuttgart und den Außensenaten Stuttgart des Finanzgerichts Baden-Württemberg,
  - das Staatsarchiv Sigmaringen von dem Verwaltungsgericht Sigmaringen.
2. Mit den Unterlagen sind kurzgefaßte Übergabeverzeichnisse getrennt nach Art der Unterlagen (mit Angabe der Geschäftsnummern, der Faszikelzahlen und der Laufzeiten) in doppelter Ausfertigung abzuliefern; eine Ausfertigung erhält das Gericht vom Staatsarchiv als Empfangsbestätigung zurück.
3. Die abzuliefernden Unterlagen dürfen ohne Zustimmung des Staatsarchivs nicht aus ihren ursprünglichen Umschlägen oder Ordnern herausgenommen werden; ältere Aufschriften sind zu belassen.
4. Bei der Ablieferung von dauernd aufzubewahrenden Unterlagen ist das Staatsarchiv auf die Verpflichtung zur dauernden Aufbewahrung hinzuweisen.  
  
Diese Unterlagen können von den Gerichten, bei denen sie entstanden sind oder die sie abgegeben haben, im Bedarfsfall jederzeit angefordert werden.
5. Die Ablieferung ist in den Registern zu vermerken.
6. Wegen des Steuergeheimnisses (§ 30 AO) sind die an das Staatsarchiv abzugebenden Prozeßakten des Finanzgerichts mit einem Sperrvermerk (Nutzung erst 80 Jahre nach Entstehen der Akten) zu versehen. Bei der Abgabe des Schriftguts des Finanzgerichts ist auf die Pflicht zur Wahrung des Steuergeheimnisses hinzuweisen.
7. Verpackungs- und Transportkosten trägt die abliefernde Behörde.

## C. Vernichtung

1. Die Vernichtung der dazu bestimmten Unterlagen hat unter Beachtung der AV d. JuM vom 18. Januar 1985 (1452 -I/247) - Die Justiz S. 87 - zu erfolgen.
2. Die Vernichtung ist in den Registern zu vermerken.

#### IV. Sonderregelung

Bei der Aussonderung von Unterlagen kann zur Arbeiterleichterung auf Anordnung des Behördenleiters 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. Das Beiheft ist bis zur Aussonderung nach Abschnitt III Teil A Nr. 3 im Verbund mit der übrigen Akte aufzubewahren.

#### V. Schlußbestimmungen

1. Die Allgemeine Verfügung tritt am 1. Januar 1995 in Kraft.
2. Die im Bezug genannte Allgemeine Verfügung ist aufgrund der Bereinigungsanordnung der Landesregierung und der Ministerien zum 31. Dezember 1989 außer Kraft getreten.

#### Anlage

Lfd. Nr.	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Länger aufzubewahrende Akteile	Bemerkungen
1	2	3	4	5
<b>I. Allgemeines</b>				
1	Akten über Angelegenheiten, die in ein allgemeines Register eingetragen sind	5 Jahre		unbefristete Vernichtungsgenehmigung
2	Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	5 Jahre		
3	Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Eingangslisten und Posteingangsbücher	5 Jahre		unbefristete Vernichtungsgenehmigung
4	Verzeichnisse über aussondertes und vernichtetes sowie über abgeliefertes Schriftgut	dauernd aufzubewahren		
<b>II. Justizverwaltungssachen</b>				
5	Generalakten (Abschn. B der Anweisung zum Generalaktenplan)			
	a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.)	dauernd aufzubewahren		
	b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten	30 Jahre		

Lfd. Nr.	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Länger aufzubewahrende Akteile	Bemerkungen
1	2	3	4	5
	c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter oder vorübergehender Bedeutung, Presseäußerungen u. dgl.	10 Jahre		unbefristete Vernichtungsgenehmigung
6	Sammelakten und Blattsammlungen (Abschn. C der Anweisung zum Generalaktenplan) über			
	a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	5 Jahre		unbefristete Vernichtungsgenehmigung
	b) die von Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen	10 Jahre		
	c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	30 Jahre		
7	Personalakten der Beamten, Angestellten und Arbeiter und Akten über Dienststrafsachen	50 Jahre		

#### III. Rechtssachen - Verwaltungsgericht -

8	Akten über Verfahren, die			
	a) im Hinblick auf die Art des öffentlich-rechtlichen Rechtsverhältnisses von besonderer Bedeutung sind (z.B. Streitigkeiten aus den Sachgebieten des Straßen- und Wegerechts, des Wasser- und Wasserverbandsrechts, des Jagd- und Fischereirechts, des Bergrechts und des Grundstücks- (Enteignungs-)rechts	dauernd aufzubewahren		
	b) Lastenausgleichssachen	50 Jahre		
	c) Unterbringungssachen	50 Jahre		
	d) andere Rechtssachen, die im Einzelfall von besonderer Bedeutung sind	50 Jahre		Die in Nr. 10 bezeichneten Schriftstücke
	e) sonstige Rechtsverhältnisse	10 Jahre		
	betreffen.			
9	Akten über Numerus-Clausus-Verfahren	3 Jahre		Die in Nr. 10 bezeichneten Schriftstücke
10	Urteile, das Hauptverfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist.	30 Jahre		
	Zu den Urteilen usw. i.S. dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanzen sowie Leseabschriften, sofern das volle Rubrum in			

Lfd. Nr.	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Länger aufzubewahrende Akten-teile	Bemerkungen
1	2	3	4	5
	keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.			
11	Akten über a) Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist b) alle anderen Disziplinarverfahren	50 Jahre 30 Jahre		
12	Verfahren, die nicht zu einem Klageverfahren geführt haben (z.B. Prozeßkostenhilfe und Wiedereinsatzanträge), die vor oder nach der Klagezustellung ihre Erledigung gefunden haben (z.B. infolge Gesetzesänderung, Klagerrücknahme oder Erledigung in der Hauptsache) sowie Akten über Antragsverfahren nach § 80 VwGO und auf Erlaß einer einstweiligen Anordnung nach § 123 VwGO, sofern infolge Rücknahme oder sonstiger Erledigung über den Antrag nicht entschieden worden ist.	10 Jahre		unbefristete Ver-nichtungs-genehmigung
	<b>IV. Rechtssachen - - Verwaltungsgerichtshof -</b>			
13	Akten über erstinstanzliche Verfahren a) Normenkontrollanträge b) Flurbereinigungssachen c) Verfahren über technische Großvorhaben (§ 48 Abs. 1 VwGO) d) Verfahren über Vereinsverbote (§ 48 Abs. 2 VwGO) e) sonstige Klagesachen f) Aussetzungsverfahren	50 Jahre 50 Jahre 50 Jahre 50 Jahre 30 Jahre 10 Jahre	Die in Nr. 16 bezeichneten Schriftstücke	
14	a) Akten über Numerus-Clausus-Verfahren b) Berufungs- und Beschwerdeakten, soweit nicht für die Akten des Verwaltungsgerichts eine längere Aufbewahrungsfrist vorgeschrieben ist.	3 Jahre 10 Jahre	Die in Nr. 16 bezeichneten Schriftstücke	
15	Akten über Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens, die nicht Bestandteil der Hauptakten geworden sind.	10 Jahre	Die in Nr. 16 bezeichneten Schriftstücke	unbefristete Ver-nichtungs-genehmigung
16	Urteile, das Hauptverfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel oder in einem gerichtlichen Vergleich Bezug genommen ist.	30 Jahre		

Lfd. Nr.	Angelegenheit	Aufbewahrungsfrist	Länger aufzubewahrende Akten-teile	Bemerkungen
1	2	3	4	5
	Zu den Urteilen usw. i.S. dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanz sowie Leseabschriften, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.			
17	Akten über a) Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist b) alle anderen Disziplinarverfahren	50 Jahre 30 Jahre		
	<b>V. Rechtssachen - - Vertreter des öffentlichen Interesses -</b>			
18	Akten des Vertreters des öffentlichen Interesses	10 Jahre		
	<b>VI. Rechtssachen - - Finanzgericht -</b>			
19	a) Prozeßakten b) Urteile, das Hauptverfahren beendende Beschlüsse und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel Bezug genommen ist. Zu den Urteilen usw. i.S. dieser Vorschrift gehören auch die zu den Akten genommenen beglaubigten Abschriften von Entscheidungen der höheren Instanz sowie Leseabschriften, sofern das volle Rubrum in keinem anderen in der Sache aufzubewahrenden Schriftstück enthalten ist.	10 Jahre	siehe Nr. 20 b)	Zur Wahrung des Steuergeheimnisses dürfen die Akten erst 80 Jahre nach ihrem Entstehen genutzt werden.

## Berichtigung

Das Gesamtverzeichnis der Dolmetscher und Übersetzer (Stand: 01.01.1994 - Die Justiz 1994 S. 261 -) wird wie folgt berichtigt:

Herr Mehmet İrfan Karaca, Katharinenstraße 7, 74523 Schwäbisch Hall (S. 330), ist im Landgerichtsbezirk Heilbronn nicht nur als Verhandlungsdolmetscher für die türkische Sprache allgemein beeidigt, sondern auch als **Urkundenübersetzer** für die türkische Sprache öffentlich bestellt und beeidigt.

Die Telefonnummer der allgemein beeidigten Verhandlungsdolmetscherin und öffentlich bestellten und beeidigten Urkundenübersetzerin für die italienische Sprache im Landgerichtsbezirk Heidelberg, Frau Susanne Börsch, Hoffenheimer Straße 18, 74889 Sinsheim (S. 293) lautet richtig: **07265/7558**.

Das Bestellverfahren regelt die Beschaffungsstelle der Justiz:

VII. Diese AV tritt am 01.01.2000 in Kraft.

– Anlage 1 –

Ausstattungs-Soll der Beamten des allgemeinen Vollzugsdienstes

Gegenstand	Erstausstattung nach Dienstantritt	Stück/Pair
Schirmmütze	1	
Regenüberzug zur Schirmmütze	1	
Wintermütze*	1	
Tuchjacke	2	
Blouson	1	
Hose	4	2 Jeans 2 Tuchhosen
Gürtel, schwarz	2	
Allwetterjacke /-mantel	1	
Anorak	1	
Schuhe	4	
Pullover	2	
Handschuhe	1	
Diensthemd	10	
Fleece-Weste	1	
Socken	10	
Binder	3	
Sporthemd	1	
Sporthose	1	
Sportschuhe	1	
Trainingsanzug	1	
Schulterklappen	4	

– Anlage 2 –

Dienstrangabzeichen

Obersekretär/in im JVD	3 grüne Sterne
Hauptsekretär/in im JVD	1 silberner Stern
Amtsinspektor/in im JVD	2 silberne Sterne
Amtsinspektor/in mit Amtszulage	3 silberne Sterne
Inspektor/in im JVD	
Oberinspektor/in im JVD	4 silberne Sterne

Mützenabzeichen:

Mittelgroßes Landeswappen,  
Landeskarte  
Mützenband: grün mit Silber durchwirkt

4. Ärmelabzeichen:

Auf dem linken Ärmel des Tuchrocks, des Anoraks, der Regenjacke, des Regenmantels sowie auf der linken Brustseite wird der Landeswappen mit dem Zusatz „Justiz“ angebracht.

Besondere Dienstkleidung für weibliche Beamte

1. Weibliche Beamte, die auf Anordnung des Justizministeriums die Dienstkleidung selbst beschaffen, tragen ein dunkelblaues Kostüm oder dunkelblauen Hosenanzug mit weißer oder blauer Bluse oder entsprechende Pull-over und einen dunkelblauen Mantel.
2. Als weitere Kleidungsstücke können getragen werden:  
Kleid, Regenmantel oder Anorak, Strickweste – jeweils in Blau –
3. Auf dem linken Ärmel der Mäntel, des Anoraks und Jacke des Kostüms oder des Hosenanzuges wird das Landeswappen mit dem Zusatz „Justiz“ angebracht.
4. Dienstrangabzeichen werden nicht getragen.

### Verlust eines Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstemplers

Bek. d. JuM vom 19. Oktober 1999 (5250/0058)

– Die Justiz S. 456 –

Der auf die Rechtsanwaltssozietät Dr. Gerd Möller, Frauenstraße 31, 48143 Münster, zugelassene Francotyp-Postalia-Gerichtskostenstempler mit der Klischee-Nr. 612 ist in Verlust geraten. Abdrucke des vorgenannten Gerichtskostenstemplers, die nach dem 4. April 1999 gefertigt wurden, sind ungültig.

Hinweise, die zur Auffindung des Gerichtskostenstemplers führen können sowie Anhaltspunkte für eine unbefugte Benutzung bitten wir dem Justizministerium mitzuteilen.

### Aufbewahrung und Aussonderung der Unterlagen bei den Gerichten der Verwaltungsgerichtsbarkeit und dem Finanzgericht Baden-Württemberg

AV d. JuM vom 19. Oktober 1999 (1452b/0002)

– Die Justiz S. 456 –

Bezug: AV d. JuM vom 12. Dezember 1994 (1452 b-I/2) – Die Justiz 1995 S. 10 –, geändert durch AV d. JuM vom 7. Oktober 1998 (1452b/002) – Die Justiz S. 593 –

Die im Bezug genannte AV wird wie folgt geändert:

Abschnitt II Teil B Buchstabe a) erhält folgende Fassung:

„a) „Archivwürdig  Ja“

(durch den Präsidenten; bei Verfahrensakten durch den zuständigen Vorsitzenden bzw. Berichterstatter, spätestens bei der Weglegung unter Beachtung der Bewertungskriterien in Teil C Nr. 2);“

Umsatzsteuerbetrags und des Notaranteils ist im Zahlungsverzeichnis nicht erforderlich.

4. **Ratschreiber, soweit die Kosten in die Gemeindekasse fließen**

4.1 Steuerschuldner sind die Gemeinden. Ihnen obliegt deshalb die Erhebung, Aufzeichnung und Abführung der Umsatzsteuer.

4.2 § 19 UStG findet Anwendung. Bei der Höhe des Gesamtumsatzes sind Betriebe gewerblicher Art zu berücksichtigen.

5. **Inkrafttreten**

Diese VwV tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2002 in Kraft. Die im Bezug genannte Allgemeine Verfügung tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2001 außer Kraft.

### **Aufbewahrung und Aussonderung der Unterlagen bei den Gerichten der Verwaltungsgerichtsbarkeit und dem Finanzgericht Baden-Württemberg**

**VwV d. JuM vom 31. Oktober 2001 (1452 B/0002)**  
– Die Justiz S. 523 –

**Bezug: AV d. JuM vom 12. Dezember 1994 (1452 b-I/2)**  
– Die Justiz 1995 S. 10 –, geändert durch **AV d. JuM vom 19. Oktober 1999 (1452 b/0002)** – Die Justiz S. 456 –

Die Bezugs-AV tritt auf Grund der Bereinigungsanordnung der Landesregierung vom 16. Dezember 1981 (GABl. 1982 S. 14) in der Fassung vom 8. Januar 1997 (GABl. S. 74) am 31. Dezember 2001 außer Kraft.

Sie wird hiermit ohne inhaltliche Änderung mit Wirkung zum 1. Januar 2002 neu erlassen.

### **Reisekosten, Trennungsgeld, Umzugskosten; Umstellung von Verwaltungsvorschriften auf Euro**

**VwV d. JuM vom 8. November 2001 (Az.: 2141/0573)**  
– Die Justiz S. 523 –

#### **I.**

Nachstehend wird die Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums Baden-Württemberg zur Änderung der allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum Landesumzugskostenge-

setz (LUKGVwV) vom 27. September 2001 (Az.: 1-0372.0-03/5) – GABl. S. 999 – mit einer Anlage (Antrag auf Umzugskostenvergütung) bekannt gegeben.

#### **II.**

##### **A. Änderung der VwV-JuM zum LRKG**

Die Verwaltungsvorschrift des Justizministeriums zur Durchführung des Landesreisekostengesetzes vom 11. April 1995, 2141-I/550, Die Justiz S. 158, zuletzt geändert durch VwV d. JuM vom 21. Februar 2001, 2141/0550, Die Justiz S. 121, wird wie folgt geändert:

In Nr. 2 Satz 2 VwV-JuM zu § 14 wird die Angabe „15 DM“ durch die Angabe „8 EURO“ ersetzt.

##### **B. Änderung der VwV-JuM zur LTGVO**

Die Verwaltungsvorschrift des Justizministeriums zur Durchführung der Landestrennungsgeldverordnung vom 12. September 1996, 2142-I/172, Die Justiz S. 439, zuletzt geändert durch VwV d. JuM vom 12. März 1998, 2141/0172, Die Justiz S. 148, wird wie folgt geändert:

Die VwV-JuM zu § 9 wird wie folgt geändert:

1. In Nr. 1.2 2. Halbsatz wird die Angabe „100 DM“ durch die Angabe „50 Euro“ ersetzt.

2. In Nr. 2 entfallen die Worte „HKR 109 – Trennungsgeldnachweis“.

3. In Nr. 3 Satz 1 werden die Worte „in doppelter Fertigung“ gestrichen.

4. Nr. 4.2 Satz 1 erhält folgende Fassung:

„Der Trennungsgeldantrag sowie die Anlagen verbleiben bei der festsetzenden Dienststelle und sind dort für Prüfungszwecke nach den Buchungsstellen des Haushaltsplans abzulegen.“

5. Nrn. 4.3 und 4.4 werden aufgehoben.

##### **C. Änderung der VwV-JuM zum LUKG**

Die Verwaltungsvorschrift des Justizministeriums zur Durchführung des Landesumzugskostengesetzes vom 29. Oktober 1996, 2140-I/99, Die Justiz S. 507, zuletzt geändert durch VwV d. JuM vom 26. Mai 1997, 2140-/99, Die Justiz S. 210, wird wie folgt geändert:

In Nr. 2.2 2. Halbsatz VwV-JuM zu § 2 wird die Angabe „500 DM“ durch die Angabe „250 Euro“ ersetzt.

#### **III.**

Die Änderungen treten am 1. Januar 2002 in Kraft.

#### **IV.**

Den Gerichten und Behörden der Justizverwaltung werden Austauschblätter mit der 4. Ergänzungslieferung zur Loseblattsammlung des Justizministeriums zu den Reisekostenvorschriften übersandt werden.