

Anlage 6: Bewertungsempfehlungen

Arbeitsgerichtsbarkeit, Finanzgerichtsbarkeit, Sozialgerichtsbarkeit, Verwaltungsgerichtsbarkeit

Tabelle und lfd. Nr. sind erstellt nach den AufbewBest in der Fassung vom 31.10.2007

Arbeitsgerichte

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archivwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
601	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	V Nicht archivwürdig, s. Verzichtkatalog
602		Die Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	V Nicht archivwürdig, s. Verzichtkatalog
603		Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Einganglisten und Posteingangsbücher	V Nicht archivwürdig, s. Verzichtkatalog
604	Ca	Akten (Allgemeine Zivilsachen)	B In Auswahl archivwürdig. 1. Bereitstellung einer Vorauswahl nach den folgenden Kriterien: a) alle in Revision beim BAG entschiedenen Verfahren; b) alle in erster Instanz oder in Berufung verhandelten Verfahren, die eines der folgenden Kriterien erfüllen: - Prozessbeteiligte BRD, Land Nds., Kirchen und Religionsgemeinschaften, für die Region bedeutende Unternehmen, Krankenhäuser oder Hochschulen

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archivwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
			<ul style="list-style-type: none"> - zu einem Urteil führende Berufungsverfahren (vor dem Landesarbeitsgericht), die als Musterverfahren einer größeren Prozessserie geführt wurden (in enger Auswahl), - Medienberichterstattung, - Berücksichtigung in der Entscheidungsdatenbank des BAG und im Landesjustizportal Nds., Kennzeichnung durch Justiz oder NLA <p>Empfehlungen für die Bewertung der Vorauswahl, v.a.: Dokumentation von zeittypischen Phänomenen der Arbeitswelt, von Arbeitsbedingungen und -konflikten Dokumentation der wirtschaftlichen Entwicklung in der Region und der Geschichte von Unternehmen mit regionaler Bedeutung</p>
	BV		B In Auswahl archivwürdig, s. Auswahl zu Ca-Verfahren.
605		Urteile, ein Verfahren 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. [...]	V Nicht archivwürdig, s. Verzichtkatalog
606		Sammelakten im Sinne von § 7 AktO-ArbG über die bei dem Arbeitsgericht niedergelegten Schiedssprüche (§ 108 ArbGG)	B

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archivwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
607		Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan), s. auch sonstige Verwaltungsangelegenheiten	B In Auswahl archivwürdig. Anbietung aller Unterlagen vor 1945 (vermutlich kaum noch vorhanden). Anbietung aller Unterlagen nach 1945, soweit die Unterlagen <u>in eigener Federführung</u> entstanden sind: Pressewesen (127), Geschäftsgang (1400), Geschäftsordnung (1463), eigene Dienstbesprechungen, eigene Tagungen (3131), Bauangelegenheiten, jedoch ohne Unterhaltung (5310). Zentrale Stelle für die Generalakten (Organisation, Gebäudeangelegenheiten, Personalakten der Tarifbeschäftigten) ist aktuell das Landesarbeitsgericht - die Unterlagen sollten vor allem dort übernommen werden. Sonderfall Fachgerichtszentren - hier HA: zuständig für die Gebäudeakten und die Hausverwaltung des Fachgerichtszentrums ist das Finanzgericht in Hannover.
		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.) mit Ausnahme der unter b) bezeichneten Beiakten b) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter Bedeutung, Presseäußerungen u. dergl. (s. Verzichtskatalog)	V
608		Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über	B

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
608a)		Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	V Nicht archiwwürdig, s. Verzichtkatalog
		b) Prüfberichte der Aufsichtsbehörden	B
		c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	V
609		a) Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter	B
		b) Personalakten der Aushilfsangestellten	V
610		Statistische Unterlagen	V
610 a)		a) soweit sie nicht unter b) aufgeführt sind	
610 b)		Statistische Unterlagen b) Unterlagen über Vorgänge von vorübergehender Bedeutung	V Nicht archiwwürdig, s. Verzichtkatalog

Niedersächsisches Landesarbeitsgericht

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archivwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
701	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	V Nicht archivwürdig, s. Verzichtkatalog
702		Die Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	V Nicht archivwürdig, s. Verzichtkatalog
703		Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Einganglisten und Posteingangsbücher	V Nicht archivwürdig, s. Verzichtkatalog
704	Ca	Akten	V
	BV		V Das Landesarbeitsgericht ist für Berufungen und Beschwerden gegen Entscheidungen der Arbeitsgerichte zuständig. Aus diesen Verfahren verbleiben im Landesarbeitsgericht keine vollständigen Fallakten, sondern nur Urteils- und Beschlussausfertigungen, während die Akten an das zuständige Gericht der ersten Instanz zurückgegeben werden.
705		Urteile, ein Verfahren 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	B Argumente für die Bewertung und Übernahme in geringer Auswahl: Die streitige Urteilsquote beim LAG ist vergleichsweise gering, die Urteile sind - in der Einschätzung des LAG und des Arbeitsgerichts Hannover - wichtig und von weitreichender Bedeutung. Umfang: jährlich ca. 10 Ordner Urteilssammlung bei dem LAG als Zweitinstanz zuständig für die Berufungen. Stichjahr 1996?

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archivwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
706		Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)	<p>B</p> <p>In Auswahl archivwürdig. Anbietung aller Unterlagen vor 1945 (vermutlich kaum noch vorhanden). Anbietung aller Unterlagen nach 1945, soweit die Unterlagen in eigener Federführung entstanden sind. Das Landesarbeitsgericht ist die zentrale Stelle für die Übernahme von Generalakten u. Verwaltungsakten des LAG sowie der zugehörigen Arbeitsgerichte (Querschnittaufgaben und Investitionen - Organisation, Dienstbesprechungen, Bauangelegenheiten (ohne Unterhaltung), Pressewesen, Projektakten von Pilotprojekten (Hauptakten jeweils im LAG): u.a. zum Pilotprojekt im Arbeitsgericht Emden "Elektronischer Rechtsverkehr"(1510, 1512), zum Pilotprojekt "Mediation" im Arbeitsgericht Hannover (3180), zum Pilotprojekt im Arbeitsgericht Oldenburg "Digitale Verwaltungsakte" (1510). Akten zu Sonderprojekten können aus dem LAG übernommen werden.</p> <p>Prinzipiell archivwürdige Akten: Pressewesen (127), Geschäftsgang (1400), Geschäftsprüfungen (1401), Schriftverkehr im Allgemeinen (1410), Geschäftsübersichten (1441), Geschäftsordnung (1463), Geschäftsverteilung (3204), eigene Dienstbesprechungen, eigene Tagungen (3131), Bauangelegenheiten, jedoch ohne Unterhaltung (5310) sowie zu den oben genannten Pilotprojekten.</p>
706 a)		a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.) mit Ausnahme der unter b) bezeichneten Beiakten	V
706 b)		<p>Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan)</p> <p>b) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter Bedeutung, Presseäußerungen und dergl.</p>	<p>V</p> <p>Nicht archivwürdig, s. Verzichtskatalog</p>

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
707		Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über	B
707 a)		Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	V Nicht archivwürdig, s. Verzichtskatalog
707 b)		b) Prüfberichte der Aufsichtsbehörden	B
		c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	B In Auswahl archivwürdig, s. Nr. 706. Sofern vorhanden, sollten die Unterlagen zu Geschäftsgang, Geschäftsordnung, Geschäftsverteilung etc. auch für die Arbeitsgerichte nur im LAG übernommen werden
708		a) Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter	B s. Empfehlungen MS 12.
		b) Personalakten der Aushilfsangestellten	V s. Empfehlungen MS 12
709		Statistische Unterlagen	V
		a) soweit sie nicht unter b) aufgeführt sind	V
		Unterlagen über Vorgänge von vorübergehender Bedeutung	V Nicht archivwürdig, s. Verzichtskatalog

Niedersächsisches Finanzgericht

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archivwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
501	AR	Akten über Angelegenheiten, die in das Allgemeine Register eingetragen sind	V Nicht archivwürdig, s. Verzichtkatalog
502		Die Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und sonstigen Verzeichnissen	V Nicht archivwürdig, s. Verzichtkatalog
503		Die lediglich zur Kontrolle des Geschäftsgangs dienenden Listen und Schriftstücke, namentlich die Kalender, Tagebücher, Aktenausgabebücher, Einganglisten und Posteingangsbücher	V Nicht archivwürdig, s. Verzichtkatalog
504		a) Akten über Rechtssachen, soweit diese durch Antrags- oder Klagerücknahme oder Kostenbeschluss nach § 138 FGO beendet worden sind c) Sonstige Akten über Rechtssachen	V B 1) Vorauswahl des FG nach den Kriterien: - Streitwert über 1 Mio DM bzw. 500.000 € - prominente Persönlichkeit/ bekannte Firma Auswahl durch das Archiv. 2) Auswertung der Pressemitteilungen und Rechtssprechungsdatenbanken des FG und des BFH. Anforderung interessanter Verfahren durch das Archiv

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archivwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
		d) Urteile und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel; ferner Schriftstücke, auf die in der Entscheidungsformel Bezug genommen ist	V Ausnahme: Übernahme einzelner Fälle bis in die 1940er Jahre zurück, so dass die Notwendigkeit zur Schaffung einer Ersatzüberlieferung entfällt
504 b)		b) Beschlüsse aus den Akten zu a)	V Nicht archivwürdig, s. Verzichtkatalog
505		Akten über Dienststrafsachen	B Kriterien: - typische Deliktgruppen - Strafzumessung - Informationen über den Berufsalltag
506		Generalakten (Abschnitt B der Anweisung zum Generalaktenplan) a) über Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.) b) über sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter c) bezeichneten Beiakten c) Beiakten über Vorgänge von untergeordneter Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	B In Auswahl archivwürdig. Anbietung aller Unterlagen vor 1945 (vermutlich kaum noch vorhanden). Anbietung aller Unterlagen nach 1945, soweit die Unterlagen <u>in eigener Federführung</u> entstanden sind: Pressewesen (127), Geschäftsgang (1400), Geschäftsordnung (1463), Geschäftsverteilung (3204), eigene Dienstbesprechungen, eigene Tagungen (3131), Bauangelegenheiten, jedoch ohne Unterhaltung (5310)

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
507		Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan) über b) die von Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	B
507 a)		Sammelakten und Blattsammlungen über a) Eingaben, Beschwerden, Warenangebote und ähnliche Angelegenheiten von vorübergehender Bedeutung	V Nicht archiwwürdig, s. Verzichtkatalog
508		a) Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter b) Personalakten der Aushilfsbeschäftigten	B s. Empfehlungen MS 12.
509		Schriftgut über die Erhebung statistischer Daten in der Finanzgerichtsbarkeit a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	B Angelegenheiten von grundsätzlicher oder konzeptioneller Bedeutung; Bewertung durch Autopsie

Sozialgerichte

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
301	AR	Allgemeines Register	V
302		Aktenregister	V
303		Kontrolle des Geschäftsgangs	V
304a)		Angelegenheiten der Kriegsopferversorgung	[keine]
304 b)	AL AS AY BA BK BL EG EH KA KG KR KS LW		<p>B</p> <p>Ziel der Überlieferungsbildung: Abbildung des Besonderen als auch des Typischen, Aussagen über soziale Lebenswirklichkeit, multiperspektivische Auswertungsmöglichkeiten, gleichmäßige Berücksichtigung von Evidenz- und Informationswert</p> <p>1.) Anforderung einer elektronischen Anbietersliste und Erstellung einer Vorauswahl (Umfang anzupassen je nach Größe von Gericht und Anbieters) nach folgenden Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - überwiegend Verfahren, die durch Urteil beendet wurden - überwiegend aus den quantitativ und inhaltlich herausragenden Sachgebieten AS, AY, KR, R, SB, SO, Versorgungsangelegenheiten (LW, V, VE, VG, VS), U, KA (Achtung: nur SG Hannover!) - in Revision vor dem BSG entschiedene Verfahren - Berücksichtigung der Entscheidungsdatenbank der Sozialgerichtsbarkeit, der niedersächsischen Rechtsprechungsdatenbank, sowie - wenn möglich - der JURIS-Datenbank

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
	P R RE RS SB SO SF U V (VE) VG VH VJ VK VM VS VU		<ul style="list-style-type: none"> - hohe Streitwerte¹ - existierende Vormerkungen für potenziell archiwürdige Verfahren (seitens der Archive oder der Gerichte) - öffentliche Berichterstattung/Medienwirksamkeit - besondere Beteiligte (z.B. Soldaten, Migranten, Ärzte, Prominente [z.B. Sport] usw.) - Zusammenhang mit anderen, bereits als archiwürdig erkannten oder vorgemerkten Verfahren aus anderen Bereichen der Justiz und Verwaltung (soweit bekannt) <p>2.) Autopsie der Vorauswahl auf folgende Kriterien (soweit nicht unter 1.) genannt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausführliche biographische Informationen zum Kläger und/oder seinem Umfeld - Spezielle oder neue Krankheiten, Behandlungs- und Therapieverfahren (z.B. sog. „Seltene Krankheiten“) - Niederschlag neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung - spezielle Unterlagenarten: visuelle Dokumentation, technische Skizzen, Selbstzeugnisse von Klägern u.ä. - Niederschlag zeitgeschichtlich und medial herausragender Komplexe - Beschreibung des Arbeitsumfeldes/von Arbeitssituationen

¹ Betrifft überwiegend Streitigkeiten zwischen Institutionen, vgl. § 197a SGG, ansonsten nach §§ 183/184 SGG Gebührenfreiheit und daher meist keine Streitwerte verfügbar.

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
304c)		Sammlungen der Urteile und Beschlüsse	Nur SG Braunschweig: A
305			[Akten unbekannt]
306a)			V
306b)			<p>Anbietung aller Generalakten/Akten der allgemeinen Justizverwaltung zu folgenden Positionen, sofern Federführung und Originalunterlagen beim jeweiligen SG:</p> <p>A:</p> <p>Geschäftsordnung (1463 [auch 3204]), Geschäftsverteilung (3204)</p> <p>B:</p> <p>Pressewesen (1270), Vereinfachung der Verwaltung (S 1281), Dienstaufsichtsbeschwerden (2000 B DAB [nur für die Justizverwaltung, für die Richterschaft ist das LSG bzw. Richterdienstgericht zuständig]), Dienstpostenbewertung/Arbeitsplatzbeschreibungen (2104), Richterdienstbesprechungen (3131), Sachverständige (3134), Amtshaftung (3431), Mediation/Schiedsrichterliches Verfahren (3735), Haushaltsplan (5122), Bauliche Unterbringung und Unterhaltung (5310), Protokolle zu Richterdienstbesprechungen [teilweise ohne AZ]</p>

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
306c)		Generalakten – Beiakten	V
307 a) – b)		Sammelakten a) Eingaben u.a. b) Prüfungsverhandlungen	V
307c)		Sammelakten: Sonstige Verwaltungsangelegenheiten	B Wie 306b)
308		a) Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter b) Personalakten der Aushilfsangestellten	B

Landessozialgericht Niedersachsen-Bremen

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
[ohne Nr.]	[ohne spezielles RZ; SV?: Aufsichtsangelegenheiten gegenüber Trägern der Sozialversicherung oder Kassen(zahn-)ärztlichen Vereinigungen] KL [Zusatzzeichen] B [Zusatzzeichen] NK [Zusatzzeichen] EK [Zusatzzeichen]	Erstinstanzliche Verfahren	B Vorgehen: 1.) Anforderung einer elektronischen Anbietersliste und Erstellung einer Vorauswahl nach folgenden Kriterien: <ul style="list-style-type: none"> - Urteile und Beschlüsse - überwiegend zu den Themen Aufsichtsangelegenheiten und Normenkontrolle - vor dem BSG entschiedene Verfahren - Berücksichtigung der Entscheidungsdatenbank der Sozialgerichtsbarkeit, der niedersächsischen Rechtsprechungsdatenbank sowie der JURIS-Datenbank - existierende Vormerkungen (durch Gericht oder Landesarchiv) - öffentliche Berichterstattung/Diskussion - besondere Beteiligte/soziale Gruppen (z.B. Kammern, Verbände, Kommunen) - Zusammenhang mit bereits als archiwürdig erkannten oder vorgemerkten Verfahren aus anderen Bereichen der Justiz und Verwaltung 2.) Autopsie der Vorauswahl auf folgende Kriterien neben den unter 1.) genannten: <ul style="list-style-type: none"> - Niederschlag neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
			<ul style="list-style-type: none"> - spezielle Unterlagenarten: visuelle Dokumentation, technische Skizzen (z.B. von Geräten) usw. - Niederschlag zeitgeschichtlich und medial intensiv diskutierter Komplexe - Genaue Beschreibung des Arbeitsumfeldes
401			V
402			V
403			V
404			V
405			V
406			V
407		Urteile, das Hauptverfahren beendende Beschlüsse oder Bescheide, Vergleiche und zur Zwangsvollstreckung geeignete Titel	B: In Auswahl Urteils- und Beschlusssammlungen der Senate zu AS, KR und Versorgungsangelegenheiten (V, VE, VG, VS)
408		Dienststrafsachen	B (sofern noch vorhanden)
409a)		Generalakten: Rechtsnormen	V
409b)		Generalakten: Sonstige Angelegenheiten	Anbietung aller Generalakten/Akten der allgemeinen Justizverwaltung zu folgenden Positionen, sofern Federführung und Originalunterlagen beim LSG

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
			<p>A: Geschäftsordnung (1463), Geschäftsverteilung (3204)</p> <p>B: Archiwwürdig v.a. aus der Zeit vor 1945 sowie bei Federführung und im Original aus den Bereichen Direktoren- und Geschäftsleiter-tagungen (1265/2), Pressewesen (1270), Vereinfachung der Verwaltung (1281), Geschäftsprüfung (1401), Projekt „Gutes verbessern, Leistungs- und Organisationsvergleich in der Sozialgerichtsbarkeit - LOS -“ (1500/6), Dienstaufsichtsbeschwerden (2000 B DAB), Übersichten über den Personalbestand (S 2008), Dienstpostenbewertung/Arbeitsplatzbeschreibungen (2104), Richterdienstbesprechungen (3131), Sachverständige (3134), Amtshaftung (3431), Mediation/Schiedsrichterliches Verfahren (3735), Haushaltsplan (5122), Bauliche Unterbringung und Unterhaltung (5310), Ehrenamtliche Richter: Zuteilung, Berufung, Entlassung (6303/9), Internationale justizielle Zusammenarbeit (9280)</p>
409c)		Generalakten: Sonstige Angelegenheiten – Beiakten	V
410 a) - b)		Sammelakten a) Eingaben u.a. b) Prüfungsverhandlungen	V

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archivwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
410 c)		Sammelakten: Sonstige Verwaltungsangelegenheiten	B Wie 409b)
411		a) Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter b) Personalakten der Aushilfsangestellten	B (zukünftig Archivierung nach Personalaktenmodell)

Verwaltungsgerichte

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
101	AR	Allgemeines Register	V
102		Aktenregister	V
103		Kontrolle des Geschäftsgangs	V
104	A B C	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, Aufbewahrungsfrist: 50 Jahre; b) sonstige Rechtsverhältnisse betreffen, Aufbewahrungsfrist: 5 Jahre (Urteile etc. 30 Jahre)	B Vorgehen: 1.) Anforderung einer elektronischen Anbietersliste und Erstellung einer Vorauswahl (Umfang anzupassen je nach Größe von Gericht und Anbietersliste) nach folgenden Kriterien: - Urteile und Beschlüsse - überwiegend Verfahren aus dem quantitativ und inhaltlich herausragenden Sachgebiet A, in geringem Umfang B und C (übrige nicht), die folgende Themen betreffen: Rechtsverhältnisse oder Verwaltung der öffentlich-rechtlichen Anstalten und Körperschaften (z.B. Asylrecht ² , Bergbau, Denkmalschutz, Wahlen, Personalvertretungssachen, Straßen- und Wegerecht, Wasser- und Wasserverbandsrecht, Jagd und Fischerei, Grundstücksrecht und Enteignungen, Versammlungs-, Polizei- und Ordnungsrecht); Entwicklung von Wissenschaft,

² Die temporär massive Zunahme der Asylverfahren seit 2015/2016 ist angemessen zu berücksichtigen.

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
			<p>Kunst, Literatur, der Massenmedien und des Sports; Geschichte der politischen Parteien, Gewerkschaften, der Arbeitgebervereinigungen und anderer Zusammenschlüsse mit berufs- oder sozialpolitischer Zielsetzung</p> <ul style="list-style-type: none"> - in Berufung vor dem OVG oder in Revision vor dem BVerwG entschiedene Verfahren - Berücksichtigung der niedersächsischen Rechtsprechungsdatenbank sowie der JURIS-Datenbank - existierende Vormerkungen (durch Gericht oder Landesarchiv) - öffentliche Berichterstattung/Medienwirksamkeit - hoher Streitwert - besondere Beteiligte/soziale Gruppen (z.B. Universitäten, Kammern, Vereine, Verbände, Parteien, Firmen usw.) - Zusammenhang mit bereits als archiwürdig erkannten oder vorgemerkten Verfahren aus anderen Bereichen der Justiz und Verwaltung <p>2.) Autopsie der Vorauswahl auf folgende Kriterien neben den unter 1.) genannten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niederschlag neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung - spezielle Unterlagenarten: visuelle Dokumentation, technische Skizzen (z.B. von Geräten), Baupläne
105		Titelsammlung	Nur VG Hannover
106		Akten über Dienstordnungssachen (gerichtliche Verfahren)	B

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
107		Akten der Disziplinargerichte a) über Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist, Aufbewahrungsfrist: 50 Jahre b) über alle anderen Disziplinarverfahren, Aufbewahrungsfrist: 30 Jahre c) über Versetzungs- und Prüfungsverfahren, Aufbewahrungsfrist: 30 Jahre	Vorgehen wie unter Nr. 104 jedoch 1.) sämtliche Disziplinarsachen in die Vorauswahl aufnehmen 2.) Autopsie: - Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist (Nr. 107a): A - Alle anderen Verfahren Nr. 107b), c): B (nach den unter 104 genannten Kriterien, soweit anwendbar)
108a)		Akten über berufsgerichtliche Verfahren, a) in denen auf Ausschließung aus dem Beruf erkannt worden ist, Aufbewahrungsfrist: 50 Jahre	A (soweit noch angeboten, mittlerweile eigene Berufsgerichte)
108b)		Akten über berufsgerichtliche Verfahren, b) alle übrigen, Aufbewahrungsfrist: 30 Jahre	B (soweit noch angeboten, mittlerweile eigene Berufsgerichte)
109a)		Generalakten: Rechtsnormen (Gesetze, Verordnungen usw.)	V
109b)		Generalakten: Sonstige Angelegenheiten mit Ausnahme der unter 109c) bezeichneten Beiakten	Anbietung aller Generalakten/Akten der allgemeinen Justizverwaltung zu folgenden Positionen, sofern Federführung und Originalunterlagen beim jeweiligen VG: A: Geschäftsordnung (1463) Geschäftsverteilung (3204) B:

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
			Pressewesen (1270), Vereinfachung der Verwaltung (1281), Geschäftsordnung (1463) Dienstaufsichtsbeschwerden (2000 B), Dienstpostenbewertung/Arbeitsplatzbeschreibungen (2104), Richterdienstbesprechungen (3131), Sachverständige (3134), Geschäftsverteilung (3204), Amtshaftung (3431), Mediation/Schiedsrichterliches Verfahren (3735), Haushaltsplan (5122), Bauliche Unterbringung und Unterhaltung (5310) Nur in Ausnahmefällen (Federführung beim MJ): Erwerb, Verwaltung und Veräußerung der Staatsgrundstücke (5300)
109c)		Generalakten: Beiakten über Vorgänge von untergeordneter Bedeutung, Presseäußerungen und dergleichen	V
110		Sammelakten und Blattsammlungen: Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan über b) die von Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	V
111		a) Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter b) Personalakten der Aushilfsangestellten	B (zukünftig Archivierung nach NLA-Personalaktenmodell)
112		Schriftgut über die Zählkartenerhebung in der Verwaltungsgerichtsbarkeit a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr	V

Niedersächsisches Oberverwaltungsgericht

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
201	AR	Allgemeines Register	V
202		Aktenregister	V
203		Kontrolle des Geschäftsgangs	V
204a)	KN KS KF PS EP F	Erstinstanzliche Verfahren	B Vorgehen: 1.) Anforderung einer elektronischen Anbietersliste und Erstellung einer Vorauswahl (ca. 20 Verfahren) nach folgenden Kriterien: <ul style="list-style-type: none"> - Urteile und Beschlüsse - überwiegend aus den quantitativ und inhaltlich herausragenden Sachgebieten KN und KS - vor dem BVerwG entschiedenen Verfahren - Berücksichtigung der niedersächsischen Rechtsprechungsdatenbank sowie der JURIS-Datenbank - existierende Vormerkungen (durch Gericht oder Landesarchiv) - öffentliche Berichterstattung/Diskussion - besondere Beteiligte/soziale Gruppen (z.B. Universitäten, Kammern, Vereine, Verbände, Parteien, Firmen usw.)

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
			<ul style="list-style-type: none"> - Zusammenhang mit bereits als archiwürdig erkannten oder vorgemerkten Verfahren aus anderen Bereichen der Justiz und Verwaltung 2.) Autopsie der Vorauswahl auf folgende Kriterien neben den unter 1.) genannten: <ul style="list-style-type: none"> - Niederschlag neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung- spezielle Unterlagenarten: visuelle Dokumentation, technische Skizzen (z.B. von Geräten), Baupläne - Zeitgeschichtlich und medial herausragende Komplexe
204 b)		Verfahren zur Gewährung vorläufigen Rechtsschutzes, es sei denn, dass Klage- und Antragsverfahren in einer Akte geführt werden	V
205			V
206			V
207			V
208		Urteilssammlungen	A: <ul style="list-style-type: none"> - Senat für Disziplinarsachen - Fachsenat für Personalvertretungssachen Sonst V
209		Akten in Dienstordnungssachen (gerichtliche Verfahren)	B

Lfd. Nr.	Registerzeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
210 a)		Disziplinarverfahren, in denen auf Entfernung aus dem Dienst erkannt worden ist	A
210 b)		Sonstige Disziplinarverfahren	B
210 c)		Versetzungs- und Prüfungsverfahren	V
211		Sammelakten und Blattsammlungen über berufsgerechtliche Verfahren	V
212 a)		Generalakten: Rechtsnormen	V
212 b)		Generalakten: Sonstige Angelegenheiten	Anbietung aller Generalakten/Akten der allgemeinen Justizverwaltung zu folgenden Positionen, sofern Federführung und Originalunterlagen beim OVG: A: Geschäftsordnung (1463), Geschäftsverteilung (3204) B: Pressewesen (1270), Vereinfachung der Verwaltung (1281), Geschäftsprüfung (1401), Dienstaufsichtsbeschwerden (2000 B), Dienstpostenbewertung/Arbeitsplatzbeschreibungen (2104), Richterdienstbesprechungen (3131), Sachverständige (3134),

Lfd. Nr.	Register- zeichen	Betreff	Bewertung A = Archiwwürdig B = Bewerten (durch Einsichtnahme) V = Vernichten
			Amtshaftung (3431), Mediation/Schiedsrichterliches Verfahren (3735), Haushaltsplan (5122), Bauliche Unterbringung und Unterhaltung (5310)
212 c)		Generalakten: Sonstige Angelegenheiten – Beiakten	V
213		Sammelakten und Blattsammlungen (Abschnitt C der Anweisung zum Generalaktenplan über b) die von Aufsichtsbehörden aufgenommenen Prüfungsverhandlungen c) sonstige Verwaltungsangelegenheiten	B (wie Nr. 109)
214		a) Personalangelegenheiten der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter b) Personalakten der Aushilfsangestellten	B (zukünftig Archivierung nach Personalaktenmodell – MS 12)
215		Schriftgut über die Zählkartenerhebung in der Verwaltungsgerichtsbarkeit a) Jahrestabellen nach dem Kalenderjahr b) sonstige Tabellen und Durchschriften der Monatsübersichten	V (unbekannt)