

## Vereinbarung

zwischen dem Bayerischen Verwaltungsgerichtshof und der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns über die Aussonderung, Anbietetung und Übernahme der Unterlagen des Bayerischen Verwaltungsgerichtshofs und der Verwaltungsgerichte des Freistaates Bayern

Die Vereinbarung beruht auf Art. 6 Abs. 2 Bayerisches Archivgesetz vom 22. Dezember 1989 (GVBl S. 710), geändert durch Gesetz vom 16. Dezember 1999 (GVBl S. 521) in Verbindung mit Nummer 7.2 der Aussonderungsbekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung vom 19. November 1991 (AllMBl S. 884), geändert durch Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung vom 6. November 2001 (StAnz Nr. 46). Bei Änderung einschlägiger Normen und Richtlinien erfolgt, soweit erforderlich, eine Änderung der Vereinbarung.

### 1. Geltungsbereich

- 1.1 Diese Vereinbarung gilt für die Aussonderung, Anbietetung und Übernahme der Unterlagen beim Bayerischen Verwaltungsgerichtshof und bei den Verwaltungsgerichten des Freistaates Bayern. Diese Vereinbarung gilt auch für elektronische Unterlagen.
- 1.2 Die Aussonderung, Anbietetung und Übernahme von STRENG GEHEIM, GEHEIM und VS-VERTRAULICH eingestuften Verschlusssachen sowie von Unterlagen, die bei der Durchführung von Sicherheitsüberprüfungen entstanden sind, richtet sich nach der Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung über Richtlinien für die Aussonderung, Anbietetung und Übernahme von Verschlusssachen (Aussonderungsbe-  
kanntmachung- VS) vom 19. November 1991 (StAnz Nr. 48; AllMBl S. 892), geändert durch Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung vom 6. November 2001 (StAnz Nr. 46).

### 2. Begriffsbestimmungen

- 2.1 Unterlagen im Sinne dieser Vereinbarung sind vor allem Akten, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial und sonstige Datenträger sowie Dateien einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme (Art. 2 Abs. 1 Satz 2 BayArchivG). Hierzu zählen auch Register, Verzeichnisse und Karteien sowie Daten aus elektronischen Fachverfahren und elektronisch geführte Akten und Teilakten.
- 2.2 Aussonderung im Sinn dieser Bekanntmachung bedeutet die Herausnahme der abschließend bearbeiteten und zur Erfüllung der Aufgaben der aufbewahrenden Stelle nicht mehr benötigten Unterlagen aus den Ablagen mit dem Ziel der Übergabe an das Archiv oder der Vernichtung.

2.3 Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind (Art. 2 Abs. 2 BayArchivG).

2.4 Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen einschließlich der Hilfsmittel zu ihrer Nutzung, die bei dem Bayerischen Verwaltungsgerichtshof und den Verwaltungsgerichten des Freistaates Bayern erwachsen sind (Art. 2 Abs. 1 Satz 1 BayArchivG).

### **3. Zuständigkeit**

Die Zuständigkeit für die Archivierung der Unterlagen beim Bayerischen Verwaltungsgerichtshof und bei den Verwaltungsgerichten des Freistaates Bayern richtet sich nach § 3 der Verordnung über die Gliederung der Staatlichen Archive Bayerns vom 28. Mai 1990 (BayRS 2241-2-WFK, GVBl S. 175). Maßgeblich für die Zuständigkeit ist der Sitz des jeweiligen Gerichts.

### **4. Organisatorische Hilfsmittel**

4.1 Dem staatlichen Archiv sind Organisations-, Geschäftsverteilungs- und Aktenpläne sowie Akten- und Registraturordnungen anzubieten.

4.2 Bei der Einführung neuer Aktenpläne, Akten- und Registraturordnungen sowie von sonstigen Vorschriften zur Verwaltung von Unterlagen soll die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns frühzeitig beteiligt werden. Das gilt insbesondere bei der Einführung und Änderung informationstechnischer Systeme zur Erstellung, Verwaltung oder Speicherung elektronischer Unterlagen.

### **5. Aufbewahrung**

5.1 Unterlagen, die für den Geschäftsbetrieb nicht mehr laufend benötigt werden, sind wegzulegen und bei den Gerichten befristet aufzubewahren. Die Dauer der Aufbewahrung ist auf dem Aktenumschlag bzw. im Fachverfahren zu vermerken.

#### **5.2 Aufbewahrungsfristen**

##### **5.2.1 Verfahrensakten**

Die Aufbewahrungsfristen für die Verfahrensakten richten sich für die bis zum 31. Dezember 2021 weggelegten Akten nach der Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut der Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsbehörden (Aufbewahrungsverordnung - AufbewV) vom 29. Juli 2010 (GVBl. S. 644), geändert durch Verordnung vom 30. Mai 2017 (GVBl. S. 283). Für die ab dem 1. Januar 2022 weggelegten Verfahrensakten richten sich die Aufbewahrungsfristen nach der Verordnung über die Aufbewahrung und Speicherung von Justizakten (Justizaktenaufbewahrungsverordnung - JAktAV) vom 8. November 2021 (BGBl. I S. 4834), geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 31. Oktober 2022 (BGBl. I S. 1966).

- 5.2.2 Die Aufbewahrungsfristen für Verwaltungsakten richten sich nach dem Aktenplan für die bayerische Verwaltungsgerichtsbarkeit (s. Anlage 1) in seiner jeweils gültigen Fassung.
- 5.3 Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die Weglegung der Akte angeordnet wurde.
- 5.4 Für Personalakten der Richter und Beamten gelten die in den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen festgelegten Fristen (vgl. Art. 110 des Bayerischen Beamtengesetzes). Für Personalakten der weiteren Beschäftigten gilt Art. 145 Abs. 2 des Bayerischen Beamtengesetzes.
- 5.5 Die für die Anbietetung und Übergabe erforderlichen Metadaten zu den anbietungspflichtigen Unterlagen sind bis zur Abgabe an das zuständige Archiv in anderweitig gesperrter Form vorzuhalten. Sie werden zwischen der abgebenden Stelle und der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns bzw. dem diesem vorgesetzten Staatsministerium festgelegt.

## **6. Allgemeine Grundsätze zur Aussonderung, Anbietetung und Übernahme**

- 6.1 Zur Umsetzung der nach der JAktAV erforderlichen Teilaussonderung erfolgt die Anbietetung und Bewertung der Unterlagen nach Ablauf der **kürzesten** Aufbewahrungsfrist. Die Übergabe an das Archiv erfolgt nach Ablauf der **längsten** Aufbewahrungsfrist. Als geeignete Garantien für den Datenschutz wird seitens der Gerichte sichergestellt, dass bereits der Teilaussonderung unterliegende anbietungspflichtige Aktenbestandteile nur nach Maßgabe archivrechtlicher Vorschriften verarbeitet werden (vgl. Art. 26 Abs. 1 BayDSG).
- 6.2 Die dem Archiv anzubietenden Unterlagen sowie die auf diese bezüglichen Metadaten dürfen keiner Teilaussonderung oder teilweisen Löschung bzw. Vernichtung unterzogen werden.
- 6.3 Verfahrensakten können bereits vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen übernommen werden. Die Aufbewahrungsfristen werden in diesem Fall durch die Aufbewahrung im Archiv gewahrt (vgl. Art. 7 Abs. 3 BayArchivG).
- 6.4 Die Gerichte können im Einvernehmen mit dem Archiv mehr als einen Jahrgang pro Jahr anbieten. Die Stichprobenziehung gemäß 8.3.5 b) erfolgt dann für jedes Jahr getrennt.

## **7. Archivpfleger**

- 7.1 Bei jedem Gericht bestellt der Präsident einen Archivpfleger und teilt dessen Namen dem Archiv mit.

7.2 Der Archivpfleger berät die Sachbearbeiter und Geschäftsstellenverwalter bei der Festlegung der anzubietenden Unterlagen und überprüft die Aussonderungsverzeichnisse. Er hält Kontakt zum Archiv und sorgt für die Übergabe der Unterlagen.

## 8. Anzubietende Unterlagen

8.1 **Gerichtsverwaltungsakten** sind entsprechend den Bewertungen und Aufbewahrungsfristen in Anlage 1 anzubieten [A = archivwürdig; B = noch endgültig zu bewerten; V = vernichten]. Älteres Verwaltungsschriftgut, das noch nicht nach dem Aktenplan für die bayerische Verwaltungsgerichtsbarkeit abgelegt ist, ist dem jeweiligen Archiv vollständig anzubieten.

8.2 **Personalakten** der Richter und der sonstigen Beamten und Beschäftigten sind entsprechend den jeweils geltenden Richtlinien der Archivverwaltung anzubieten, sofern Hauptpersonalakten geführt werden (s. Anlage 2).

### 8.3 Verfahrensakten

8.3.1 Von den Gerichten sind jeweils diejenigen Verfahrensakten anzubieten, in denen eine Hauptsachenentscheidung ergangen ist, sowie die in Nummer 8.3.2 und 8.3.4 bezeichneten Verfahren. Die Anbietung erfolgt in Form von Listen, die die Gerichte erstellen. Eine Nachbearbeitung der Listen seitens der Archive soll nur in Ausnahmefällen erfolgen.

8.3.2 Aus dem Zuständigkeitsbereich des Bayerischen Verwaltungsgerichtshofs und der Verwaltungsgerichte sind sämtliche Verfahren anzubieten,

- die vom Gericht als presserelevant gekennzeichnet wurden bzw. über die eine Pressemitteilung erstellt wurde,
- die aufgrund richterlicher Entscheidung im Einzelfall als von ersichtlicher Bedeutung gekennzeichnet sind. Das sind insbesondere Verfahren über
  - Verfahrensbeteiligte, die als Personen des öffentlichen Lebens einen hohen Bekanntheitsgrad haben,
  - Verfahren, die durch Presseberichterstattung eine große öffentliche Bekanntheit erlangt oder zu parlamentarischen Erörterungen Anlass gegeben haben,
  - Verfahren, die politische und gesellschaftliche Schwerpunktthemen betreffen,
  - Verfahren, die durch den Wert des Streitgegenstandes oder den Umfang der Beweisaufnahme herausragen,
  - Verfahren von verwaltungsrechtlich grundsätzlicher Bedeutung, die Präzedenzfallcharakter haben und/oder Gegenstand der juristischen Forschung und Lehre geworden sind, sowie Leitverfahren aus dem Sachgebiet der Numerus-Clausus-Verfahren.

- 8.3.3 Aus dem Zuständigkeitsbereich des Bayerischen Verwaltungsgerichtshofs und der Verwaltungsgerichte sind zudem sämtliche Verfahren aus ausgewählten Sachgebieten anzubieten. Hiervon ausgenommen sind Numerus-Clausus-Verfahren.

Pro Jahrgang können vom Archiv höchsten 20 Sachgebiete ausgewählt werden. Die Sachgebiete teilt die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns dem Bayerischen Verwaltungsgerichtshof spätestens zehn Jahre nach Ablauf des Jahres der Anlegung der Verfahren mit. Erfolgt keine Mitteilung, ist davon auszugehen, dass die zuletzt angeforderten Sachgebiete weiterhin anzubieten sind.

- 8.3.4 Aus dem Zuständigkeitsbereich des Bayerischen Verwaltungsgerichtshofs sind zusätzlich anzubieten
- sämtliche Verfahren über technische Großvorhaben und Normenkontrollen sowie
  - die Entscheidungssammlung der Senate.

- 8.3.5 Aus dem Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsgerichte sind zusätzlich anzubieten

- a) aus dem Bereich der Asyl- und Ausländerverfahren
- sämtliche Verfahren, bei denen der Nachname des Klägers mit „B“ beginnt. Bei Verfahren mit mehreren Klägern ist der Nachname des ersten Klägers maßgeblich.
- b) aus dem Bereich der sonstigen Verfahrensgegenstände
- eine Stichprobenziehung. Die Stichprobenziehung erfolgt durch Auswertung des Fachverfahrens (*derzeit: GO&A*) und umfasst die Summe der Akten von 10 Jahren. Die Stichprobe  $x = \text{Summe der Akten von 10 Jahren} : 1000$ . Entsprechend dem Ergebnis, das auf die nächste ganze Zahl abgerundet wird, ist jeder  $x$ . Akt für die Stichprobe auszuwählen.

## 9. **Anbietung**

- 9.1. Das anbietende Gericht listet die nach den vorstehenden Regelungen anzubietenden Unterlagen unter Angabe des Anbietersgrundes einzeln in einem elektronischen Aussonderungsverzeichnis auf und übersendet dieses an das Archiv. Als Dokumentation zur Anbietung übersendet das Gericht das von der Fachanwendung erzeugte Archivierungsprotokoll.
- 9.2 Die Übersendung des Aussonderungsverzeichnisses und der Dokumentation erfolgt nach Ablauf der kürzesten Aufbewahrungsfrist (6.1).
- 9.3 Anzubieten sind auch Unterlagen, die personenbezogene Daten und personenbezogene Daten besonderer Kategorien enthalten sowie Unterlagen, die unter einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz stehen oder die sonstigen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen (Art. 6 Abs. 1 Satz 3 BayArchivG, Art. 26 Abs. 1 und 2 BayDSG).
- 9.4 Nach Absprache zwischen der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns und der abgebenden Stelle oder dem vorgesetzten Staatsministerium können die Archive

die Anbieterung sonstiger Unterlagen, z. B. Auszüge aus den Fachverfahren (derzeit: GO§A), zum Zwecke der Dokumentation von Grundgesamtheiten oder der Bildung von Repräsentativauswahlen verlangen.

- 9.5 Rechtsvorschriften, nach denen das Gericht zur Vernichtung von Unterlagen verpflichtet ist, bleiben unberührt.
- 9.6 Den Beschäftigten des Archivs ist Einsicht in die anzubietenden Unterlagen und die zugehörigen Metadaten zu gewähren. Auf Verlangen sollen dem Archiv ausgewählte Unterlagen zur Prüfung der Archivwürdigkeit übersandt werden.
- 9.7 Entscheidet das Archiv nicht innerhalb von sechs Monaten nach Eingang des Aussonderungsverzeichnisses über die Archivwürdigkeit, so gelten die im Aussonderungsverzeichnis angeführten Unterlagen als archivwürdig.

## **10. Übernahme**

- 10.1 Vor Übergabe der als archivwürdig bewerteten Unterlagen an das Archiv darf über diese nicht anderweitig verfügt werden.
- 10.2 Im Einvernehmen mit dem Archiv übermittelt das abgebende Gericht die vom Archiv als archivwürdig bewerteten Unterlagen zusammen mit den zugehörigen Metadaten (Abgabeverzeichnis = ggf. berichtigte Fassung des Aussonderungsverzeichnisses). Das Archiv bestätigt den Empfang der Unterlagen. Nach Übergabe ist das Archiv für die weitere Verarbeitung der Unterlagen verantwortlich.
- 10.3 Die Unterlagen werden vom Gericht in der Reihenfolge des Abgabeverzeichnisses geordnet. An den Unterlagen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Analoge Unterlagen sind nach Möglichkeit in Archivkartons zu verpacken, die vom zuständigen Archiv angefordert werden können. Sie sind nach Möglichkeit von allen Metallteilen zu befreien und in säurefreie Umschläge zu verpacken, die vom Archiv angefordert werden können.
- 10.4 Das Gericht hat Unterlagen, die nicht übernommen worden sind, weiterhin aufzubewahren, soweit die Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind.

## **11. Vernichtung**

Die Vernichtung von Unterlagen, deren Archivwürdigkeit verneint worden ist, richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

## **12. Dokumentationsmaterial**

- 12.1 Das Gericht bietet auch das vorhandene Dokumentationsmaterial in vereinfachter Form zur Übernahme an. Dokumentationsmaterial in diesem Sinn sind z.B. Plakate, Flugblätter und Flugschriften, Presseauschnitte, Zeitungen, Firmen-, Verbands- und

Vereinsschriften, Bilder, Filme und Tonaufzeichnungen, die nicht zu bestimmten Akten gehören.

12.2. Das Archiv entscheidet innerhalb von zwei Monaten, welches Dokumentationsmaterial übernommen wird.

### 13. Aussondern von Büchern

13.1 In angemessenen Zeitabständen ist festzustellen, welche Bücher, Gesetzes-, Vorschriften- und Entscheidungssammlungen sowie Druckschriften in Behördenbibliotheken entbehrlich sind. Ein Verzeichnis der entbehrlichen Werke soll dem Archiv übersandt werden.

13.2 Das Archiv teilt der anbietenden Stelle innerhalb von zwei Monaten nach Eingang des Verzeichnisses mit, welche Werke übernommen werden. Die sonstigen Werke sind entsprechend den Haushaltsvorschriften anderen staatlichen Stellen anzubieten oder als entbehrliche Vermögensgegenstände zu veräußern (VV 1.1 zu Art. 61, VV 1.2 zu Art. 63 BayHO).

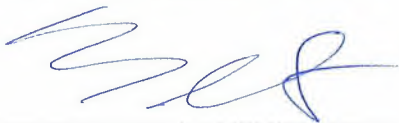
### 14. Kosten

Die Kosten der Anbietung und Übergabe trägt das Gericht. Die dem Archiv dabei entstehenden Aufwendungen sind nicht zu erstatten.

### 15. Inkrafttreten

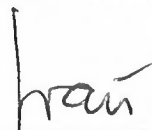
Diese Regelung tritt am 1. Januar 2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Vereinbarung zwischen dem Bayerischen Verwaltungsgerichtshof und der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns über die Aufbewahrung, Aussonderung, Anbietung, Übernahme und Vernichtung der Unterlagen beim Bayerischen Verwaltungsgerichtshof und bei den Verwaltungsgerichten des Freistaates Bayern vom 1. Januar 2006 außer Kraft.

München, den 31.10.2023



.....  
Die Präsidentin des Bayerischen  
Verwaltungsgerichtshofs

München, den 13.10.2023



.....  
Der Generaldirektor der Staatlichen  
Archive Bayerns