

## 6. Allgemeine Grundsätze der Aussonderung

### 6.1

Nach Ablauf der in der Aufbewahrungsverordnung sowie den AufbewahrungsbestimmungenJV festgesetzten Fristen sind die Unterlagen dem Archiv anzubieten und gegebenenfalls zu übergeben. Lehnt das Archiv die Archivierung ab, sind sie zu vernichten.

### 6.2

Unterlagen, die nach der Aufbewahrungsverordnung und den AufbewahrungsbestimmungenJV dauernd oder länger als 50 Jahre aufzubewahren sind, sind nach Ablauf einer Aufbewahrungsdauer von 50 Jahren auszusondern, dem Archiv anzubieten und gegebenenfalls zu übergeben. Lehnt das Archiv die Übernahme der Unterlagen ab, sind sie weiterhin aufzubewahren.

### 6.3

Die Unterlagen werden durch die hierfür bestimmten Bediensteten ausgesondert. Der Behördenleiter oder ein Archivpfleger überzeugt sich durch Stichproben davon, dass die Unterlagen vorschriftsmäßig ausgesondert werden und die Aussonderung in den Registern vermerkt wird und trifft in Zweifelsfällen nach Maßgabe der einschlägigen Bestimmungen die notwendigen Entscheidungen.

### 6.4

Dem Archiv ist die Aussonderung vorab unter Angabe der Registerzeichen, der allgemeinen Bezeichnung der auszusondernden Unterlagen und der Jahrgänge anzuzeigen.