BITEG

Aussonderung und Vernichtung von Akten – rechtliche Grundlagen und Praxis der Umsetzung

Kilometerlange Aktenreihen in den Kellern kommunaler Verwaltungen zeugen nicht nur von jahrzehntelanger sorgfältiger Verwaltungstätigkeit, sondern stellen zugleich ein zunehmendes Platz- und Organisationsproblem dar. Spätestens wenn Archive und Registraturen an ihre Kapazitätsgrenzen stoßen, stellt sich die Frage, welche Unterlagen weiterhin aufbewahrt werden müssen und welche ausgesondert oder vernichtet werden dürfen. Doch welche Akten dürfen tatsächlich ausgesondert werden? Welche Unterlagen sind aus rechtlichen oder historischen Gründen weiterhin aufzubewahren? Und wie lässt sich der Aussonderungs- und Vernichtungsprozess rechtssicher und nachvollziehbar gestalten? Das Seminar vermittelt die rechtlichen Grundlagen der Aktenaussonderung und zeigt praxisnah, wie entsprechende Verfahren in der Verwaltung organisiert und umgesetzt werden können. Behandelt werden sowohl die Identifizierung aussonderungswürdiger Unterlagen als auch die einzelnen Verfahrensschritte von der Aussonderung bis zur ordnungsgemäßen Vernichtung. Eigene Fragen der Teilnehmenden können im Seminar eingebracht und diskutiert werden.

Schwerpunkte

- Arten von Akten
- Besonderheiten spezieller Akten, z. B. Personalakten oder historische Akten
- Aufbewahrungsfristen und rechtliche Grundlagen
- Geschäftsprozess der Aussonderung
- Einbindung externer Dienstleister
- Verfahrensschritte nach der Aussonderung
- Beteiligung der Archive
- Spezialthema: Vorbereitung der Digitalisierung
- Dokumentation der Aussonderung und Vernichtung
- Fragen und Probleme aus der Praxis der Teilnehmenden

Preis

195.00 € zzgl. 19% MwSt.

Referent/-in

Verwaltungsdirektor **Hans Bertels**, Dozent von BITEG-Seminaren seit 1997

Seminarteilnehmende

Fortgeschrittene Mitarbeitende aus Personalstellen sowie Juristinnen und Juristen

Ort und Datum

Online

14-06-2027 (10:00 - 16:00 Uhr)