

Aktenzeichen (Österreich)

aus Wikipedia, der freien Enzyklopädie

Das **Aktenzeichen** ist ein Teil der bei den österreichischen Gerichten verwendeten Identifikation von Akten (Schriftstücken).^[1]

Erläuterung

Alle gerichtlichen Geschäftsstücke (zum Beispiel: Eingaben, Protokolle, Urschriften, Zustellausweise usw.), welche dieselbe Sache betreffen, sind unter einer gemeinsamen Bezeichnung, dem *Aktenzeichen* (§ 372 Geo), zum Akt dieser Sache zu vereinigen.^[2]

Akten

Gemäß § 81 Abs. 2 Gerichtsorganisationsgesetz (GoG)^[3] sind alle bei Gericht einlangenden Schriftstücke, welche dieselbe Rechtssache betreffen, in einem Aktenheft (Aktenbund) zu sammeln (in der Praxis meist eine farbige Kartonmappe^[4]) und unter einer und derselben gemeinsamen Bezeichnung zu vereinigen.

Erst die Benennung des Aktenheftes (Aktenbundes) mit einem Aktenzeichen (siehe unten) ergibt die Akte.

Aktenzeichen


Der Akt ist gemäß § 371 Abs. 3 Geo außen mit dem Aktenzeichen, jedes Geschäftsstück ist rechts oben mit der Geschäftszahl (§ 372 Abs. 2 Geo) zu versehen. Grundbuchsstücke, die zu anderen Akten gehören (§ 448 Abs. 4), tragen neben der Geschäftszahl eine Tagebuchzahl.

Das Aktenzeichen gemäß § 372 Abs. 1 Geo besteht aus dem Gattungszeichen (§ 373 Geo), der Aktenzahl (§ 374 Geo) und den beiden letzten Ziffern des Anfallsjahres^[5]; wo gleichartige Sachen in mehreren Gerichtsabteilungen geführt werden, wird dem Gattungszeichen die der Abteilung zukommende Zahl vorangestellt.

Zahl für die Gerichtsabteilung - Gattungszeichen - Aktenzahl - Jahresangabe

Beispiel:

3 C 420/05



Dieser Aufbau des Aktenzeichens wird, mit Abänderungen, auch von einigen Verwaltungsbehörden in Österreich verwendet (siehe unten).

Zahl der Geschäftsabteilung

Die Kurzbezeichnung der Geschäftsabteilungen bei den österreichischen Gerichten erfolgt durch eine maximal zweistellige Zahl (Buchstaben sind nicht zulässig), wenn mehr als eine Geschäftsabteilung bei diesem Gericht eingerichtet ist.

Gattungszeichen – Registerzeichen

Das *Registerzeichen* ist der Teil des Aktenzeichens, der auf ein bestimmtes Aktenregister verweist. Bei den für Rechtsmittel zuständigen Gerichten etwa werden spezielle Berufungs- oder Revisionsregister geführt, in denen ausschließlich Berufungen respektive Revisionen verzeichnet werden. Legt eine der Parteien beispielsweise Berufung ein, so wird bei der Geschäftsstelle des Gerichts für dieses Verfahren ein eindeutiges Aktenzeichen vergeben, aus dem aufgrund des Registerzeichens wiederum hervorgeht, dass die Akte im Berufungsregister zu suchen ist. Das Gattungszeichen dient daher dazu, den Akt in einem bestimmten Register aufzufinden.

Bei den österreichischen Gerichten werden gemäß der Geschäftsordnung für die Gerichte I. und II. Instanz (Geo) und § 14 SchliSt-Geo^[6] folgende Registerzeichen (Gattungszeichen) verwendet:

Häufige Registerzeichen Formblatt (GeoFormBI)		
A	Verlassenschaftsabhandlungen (Bezirksgericht)	90
BE	Register für bedingte Entlassungen (Gerichtshof 1. Instanz)	
BergB	Bergbuch (Grundbuch)	
BI	Rechtsmittel in Strafsachen (Gerichtshof 1. Instanz)	119
Bs	Rechtsmittel in Strafsachen (Oberlandesgerichte)	
BSR ^[7]	Binnenschiffsregister ^[8]	
C	Zivilprozesse	83

Cg	für Zivilprozesse, einschließlich der Mandats- und Wechselsachen und der scheckrechtlichen Rückgriffsklagen bei den Gerichtshöfen 1. Instanz	84
Cga	Streitregister für Arbeitsrechtssachen (Gerichtshof 1. Instanz)	
Cgs	Streitregister für Sozialrechtssachen (Gerichtshof 1. Instanz)	
Ds	Dienststrafsache (Oberlandesgerichte)	122
E	Exekutionssachen nach der Exekutionsordnung	86
EisB	Eisenbahnbuch (Grundbuch)	
F	außerstreitige Eheangelegenheiten (z.B. Anträge auf Aufteilung des ehelichen Gebrauchsvermögens)	
Fa	Ansuchen um Eintragung einer neuen Firma (Firmenanfallsregister, Gerichtshof 1. Instanz, inzwischen gegenstandslos)	102
Fr	ADV-geführtes Geschäftsregister beim Gerichtshof 1. Instanz	
Fs	Fristsetzungsantragsregister im ADV-N-Verfahren unter dem Fallcode 61 (Gerichtshof 1. Instanz)	
Fsc	Fristsetzungssachen in Zivilsachen	
Fss	Fristsetzungssachen in Strafsachen	
G	Beglaubigungen von Unterschriften bei Bezirksgerichten	98
Gen	Genossenschaftsregister (Firmenbuch beim Gerichtshof 1. Instanz)	
Gv	Anträge auf Genehmigung durch die Grundverkehrslandeskommission (gegenstandslos)	110
Gvb	Beschwerden gegen Entscheidungen der Grundverkehrsbezirkskommissionen (gegenstandslos)	111
Hc	Rechtshilfe in bürgerlichen Rechtssachen (Zivilsachen)	99
HGB	Hinterlegungsgeldbuch ^[9]	
HMB	Hinterlegungsmassebuch ^[10]	
HRA	Abteilung A des Firmenbuchs (Handelsregisters) (Gerichtshof 1. Instanz)	
HRB	Abteilung B des Firmenbuchs (Handelsregisters) (Gerichtshof 1. Instanz)	
Hs	Rechtshilfe in Strafsachen	99
Hv	beim Senatsvorsitzenden oder beim Einzelrichter im vereinfachten Verfahren anhängigen Strafsachen	118
Jv	Justizverwaltungsachen ^[11]	109
K	Kündigungssachen die in kein Register eingetragen werden (inzwischen gegenstandslos).	
Kr	Kündigungssachen die in kein Register eingetragen werden bei den Arbeitsgerichten (inzwischen gegenstandslos).	
Kt	Register beim Oberlandesgericht Wien als Kartellgericht	
L	Anhaltungen, Entmündigungen usw. bei Bezirksgerichten	92
LVwG	Landesverwaltungsgericht	
Pers	Personalsachen ^[12]	123
M	Mahnsachen die in kein Register eingetragen werden (inzwischen gegenstandslos).	
Mr	Mahnsachen die in kein Register eingetragen werden bei den Arbeitsgerichten (inzwischen gegenstandslos).	
MSch	Anträge (Anzeigen), über die die Mietkommission zu entscheiden hat, mit Ausnahme von Strafsachen bei Bezirksgerichten	112
Nc	für alle nicht in ein anderes Register verwiesenen bürgerlichen Rechtssachen	109
Nkt	Register beim Oberlandesgericht Wien als Kartellgericht	
Nm ^[13]	Andere Sachen der Mietkommission, mit Ausnahme von Strafsachen	109
Ns	für alle nicht in ein anderes Register verwiesenen Geschäfte des Strafverfahrens	109
P	Pflegschaftssachen (Vormundschaften und Kuratelen) bei Bezirksgerichten	93
Psch	Pachtschutzsachen bei Bezirksgerichten	113
R	Rechtsmittel in Zivilsachen, einschließlich der Berufungen und der Widersprüche im Entmündigungsverfahren (Gerichtshof 1. Instanz)	108
Ra	Rechtsmittel im arbeitsgerichtlichen Verfahren (Oberlandesgericht)	
Rev	Revisorinnen und Revisoren	
Rs	Rechtsmittel im sozialgerichtlichen Verfahren (Oberlandesgericht)	
S	Konkurse (Gerichtshof 1. Instanz)	100
Sa	Ausgleiche (Gerichtshof 1. Instanz)	101
Schl	Streitigkeiten, die bei den Schlichtungsstellen anhängig sind	
SR	Übermittelten Beschlüsse über Sachverständigengebühren an die Revisoren (Gerichtshof 1. Instanz)	109
SSR	Seeschiffsregister ^[14]	
Svv	Vorverfahrensregister im ADV-N-Verfahren unter dem Fallcode 74 (Gerichtshof 1. Instanz)	
T	Aufgebotssachen (Gerichtshof 1. Instanz – z.B. Todeserklärung eines Abwesenden oder um Beweisführung des Todes, Kraftloserklärung einer Urkunde)	97
TZ	Tagebuchzahl (Grundbuch)	

U	Übertretungsfälle bei Bezirksgerichten	115
Ub	Anhaltungen nach dem UnterbringungsG bzw. dem TuberkuloseG	
Uh	Urkundenhinterlegung (Grundbuch)	
Ur	beim Untersuchungsrichter oder beim Vorsitzenden der Ratskammer anhängigen Strafsachen (Gerichtshof 1. Instanz)	117
Uv	Unterhaltsvorschussachen (Oberlandesgericht)	
Vr	Verfahren wegen Verbrechen und Vergehen (Gerichtshof 1. Instanz)	116
Z	Anzeigen von Verbrechen und Vergehen	114

Zusatz zu den Registerzeichen (Gericht)	
HAFT	Beschuldigter in Haft (rote Schrift)
J	Beschuldigter ist jugendlich
JE	Beschuldigter ist jugendlicher Erwachsener
Verschluss	Der Akt unterliegt nicht der Akteneinsicht ^[15]

Bestimmte Behörden in Österreich verwenden eigene Zusammenstellungen von Aktenzeichen (Beispiele):

Registerzeichen von Behörden (Beispiele)	
BEK ^[16]	Bundesentschädigungskommission ^[17]
BVK-F ^[18]	Bundesverteilungskommission - Geschäftsfälle bei den Feststellungssenaten ^[19]
BVK-VT	Bundesverteilungskommission - Geschäftsfälle des Verteilungssenates
BVK-V	Bundesverteilungskommission - alle sonstigen Fälle
VA	Volksanwaltschaft

Aktenzahl

Unabhängig vom Datum des Einlangens eines neuen Geschäftsfalles wird die Aktenzahl nach dem Zeitpunkt der Eingabe automatisch fortlaufend pro Geschäftsabteilung jährlich mit eins beginnend vom ADV-System (bzw. der Einlaufstelle des Gerichtes ohne ADV-System) vergeben. Beispiel: Ab dem 1. Januar eines jeden Jahres werden neue Aktenzahlen für dieses Jahr vergeben, auch wenn das Einbringungsdatum im Vorjahr liegt (§ 359 Geo).

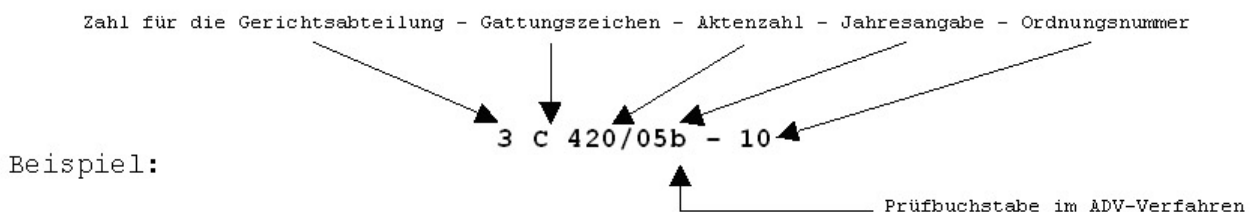
Die Aktenzahl ist eine maximal fünfstellig Zahl, die mit dem Trennzeichen "/" von der Jahresangabe unterschieden wird.

Jahresangaben

Die Jahresangabe in der Aktenzahl erfolgt durch die Verwendung der letzten beiden Ziffern des Anfalljahres (Beispiel: **05** für das Jahr 2005). In den letzten Jahren kam auch die Verwendung der vierstelligen Jahreszahl immer weiter in Gebrauch.

Prüfbuchstabe – Prüfzeichen

Das Prüfzeichen besteht aus einem Kleinbuchstaben. Das Prüfzeichen wird vom elektronischen System (ADV) nach einer mathematischen Formel zur Vermeidung von Eingabefehlern ermittelt.



Das Prüfzeichen (Prüfbuchstabe) steht unmittelbar nach der Jahresangabe (kein Leerraum) und wird mit dem Trennzeichen "-" von der Ordnungsnummer abgegrenzt.

Ordnungsnummer

Aus dem Aktenzeichen entsteht durch Beifügung der Ordnungsnummer (§ 375 Geo) erst die Geschäftszahl, zum Beispiel 3 C 420/50.

Beispiel: 3 C 420/50- 3 oder 8 Vr 116/50- 7.

Die Ordnungsnummer ist maximal eine dreistellige Zahl, die aus Nummern oder einer Kurzbezeichnung des betroffenen Verfahrensbeteiligten in

Klammern bestehen kann.

Beispiel: 10 C 125/95t - 2 (1. ZG)^[20]

Die einzelnen Geschäftsstücke sind nach § 375 Geo (mit Ausnahmen) nach der Zeitfolge ihres Einlangens zu den Akten zu nehmen oder, wie zum Beispiel kürzere Protokolle, Amtsvermerke und Urschriften, nach der Zeitfolge ihrer Errichtung in die Akten zu schreiben, so dass die Reihung der Geschäftsstücke im Akt der zeitlichen Aufeinanderfolge der Verfahrensschritte entspricht. Die Geschäftsstücke erhalten fortlaufende Ordnungsnummern, die in jeder Sache mit 1 beginnen und ohne Rücksicht auf das Jahresende fortlaufen.

Die Vergabe einer neuen Ordnungsnummer richtet sich in der Regel danach, ob das Schriftstück von einiger Wichtigkeit ist. Bestimmte Schriftstücke erhalten immer eine eigene Ordnungsnummer.

Geschäftszahl

Die Geschäftszahl ist die Bezeichnung der gesamte Identifikationsangabe für einen Akt bei den österreichischen Gerichten und besteht aus Aktenzeichen und Ordnungsnummer (samt Zusatz).



Beispiel:

Aktenbände

Umfangreichere Akten sind in Aktenbänden zu je ca. 500 Seiten zusammenzufassen. Durch die Schaffung von Aktenbänden wird das Aktenzeichen nicht verändert. Es wird dem Aktenband fortlaufend eine Nummer (zum Beispiel I bis IV) zugeteilt, die dem Aktenzeichen nachgestellt ist.

Ausnahme Grundbuch

In reinen Grundbuchssachen wird nach § 372 Abs. 3 Geo das Aktenzeichen aus der Tagebuchzahl und den zwei letzten Ziffern der Jahreszahl gebildet. Diese Bezeichnung ist wo immer möglich mit Stampiglie auf sämtlichen Gleichschriften (Abschriften) sowie auf den Halbschriften und Beilagen anzubringen. Auf Originalbeilagen ist die Bezeichnung jedoch nur mit Bleistift oder sonst auf eine Weise anzubringen, die es zulässt, sie nach Rückstellung der Beilagen wieder mühelos zu entfernen.

Das Aktenzeichen gilt in Grundbuchssachen auch als Geschäftszahl. In Sachen, die das Eisenbahnbuch, das Bergbuch oder die Urkundenhinterlegung betreffen, sind die Buchstaben **EisB**, **BergB** oder **Uh** voranzustellen.

Firmenbuch (Handelsregister)

Das Aktenzeichen wird im Handelsregister gemäß § 441 Abs. 3 Geo "durch Beifügung der Nummer des Registerblattes, in dem die Firma im Handelsregister eingetragen ist, gebildet (zum Beispiel HRA 346); bei Eintragung im Genossenschaftsregister wird die Bezeichnung des Bandes und der Seite beigefügt (zum Beispiel Gen. 31/128)".

Wurde nach Löschung einer Firma der auf einem Registerblatt unbenützte Raum zur Eintragung einer weiteren Firma verwendet, so ist gemäß § 441 Abs. 4 Geo für die weitere Firma der Eintragsnummer noch der Buchstabe a hinzuzufügen (zum Beispiel HRA 346 a).

Verbindung von Akten

Wenn mehrere Sachen miteinander verbunden werden, sind die Akten gemäß § 371 Abs. 4 Geo zu einem Aktenbund zu vereinigen. Die Geschäftsstücke, die nach der Verbindung zuwachsen, werden alle zu einem Akte, dem "führenden", genommen. Zum führenden Akt wird der älteste oder der am meisten vorgeschrittene Akt gewählt.

Wird eine Strafsache mit einer anderen (führenden) Sache vereinigt (§ 56 öStPO), so wird ihr Akt unter einer besonderen Ordnungsnummer dem Akte der führenden Sache einverleibt.

Siehe auch

- European Case Law Identifier

Literatur

- ADV-Handbücher des österreichischen Justizministeriums

Weblinks