

3003.3-J

**Aktenordnung (AktO) für die Geschäftsstellen der Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit
und der Staatsanwaltschaften
(AktO)**

**Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz
vom 13. Dezember 1983, Az. Az. 1454 - I - 236/83**

(JMBI. 1984 S. 13)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz über die Aktenordnung (AktO) für die Geschäftsstellen der Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und der Staatsanwaltschaften vom 13. Dezember 1983 (JMBI. 1984 S. 13), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 18. Dezember 2019 (BayMBl. 2020 Nr. 25) geändert worden ist

INHALTSÜBERSICHT

A. Allgemeine Bestimmungen über die Verwaltung des Schriftguts

- § 1 Aktenregistrierung im Allgemeinen
- § 2 Erfassung von Personen- und Verfahrensdaten im Allgemeinen
- § 3 Bildung der Akten
- § 4 Aktenzeichen und Aufbewahrung der Akten
- § 5 Nachweis des Verbleibs der Eingänge und Akten
- § 5a Behandlung der Schriftstücke in Unterbringungs- und Freiheitsentziehungssachen
- § 6 Fristen, Termine, Haftkontrollen
- § 7 Rechtskraft der Entscheidungen, Weglegung der Akten
- § 8 Registerzeichen AR, Rechts- und Amtshilfe
- § 8a Güterichterverfahren
- § 9 Überführungsstücke
- § 10 Aussetzung der Vollstreckung einer Strafe usw. zur Bewährung

B. Besondere Bestimmungen für die einzelnen Verfahrensarten

I. Amtsgericht

- a Zivilsachen
)
- § 11 Entfällt
- § 12 Mahnsachen
- § 13 Zivilprozesssachen, Niederlegung von Anwaltsvergleichen

- § 13a Familiensachen
- § 14 Vollstreckungssachen des Vollstreckungsgerichts
- § 14a Vollstreckungssachen des Zentralen Vollstreckungsgerichts
- § 15 Konkursachen
- § 15a Insolvenzverfahren
- § 16 Vergleichsverfahren zur Abwendung des Konkurses
- § 17 (weggefallen)

b Strafsachen und Bußgeldsachen
)

- § 18 Register- und Aktenführung
- § 19 Vollstreckung von Privatklage- und Erzwingungshaftsachen
- § 20 entfällt

c) Angelegenheiten des Grundbuchs und der öffentlichen Register

- § 21 Grundbuchsachen
- § 22 Pachtcreditsachen
- § 23 Öffentliche Register
- § 24 Registerakten
- § 24a Sammelakten

d Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit im Übrigen
)

- § 25 Urkundssachen
- § 26 entfällt
- § 27 Verfügungen von Todes wegen
- § 28 Nachlass- und Teilungssachen
- § 29 Betreuungssachen und betreuungsrechtliche Zuweisungssachen
- § 29a Verfahren auf betreuungsrechtliche Genehmigung der Unterbringung oder freiheitsentziehenden Maßnahmen
- § 29b Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen

e Landwirtschaftssachen
)

- § 30 Landwirtschaftssachen

f) Gerichtliche Entscheidungen des Amtsgerichts über Justizverwaltungsakte

- § 31 Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte

II. bis IV. entfallen

§§ 32
bis 37 entfallen

V. Landgericht und Oberlandesgericht

a Zivilsachen
)

§ 38 Erstinstanzliche Zivilprozesssachen des Landgerichts, Berufungs- und Beschwerdesachen des Landgerichts und des Oberlandesgerichts

§ 38a Erstinstanzliche Prozesssachen des Oberlandesgerichts

§ 39 Besondere Vorschriften für Berufungs- und Beschwerdesachen

§ 39a Beschwerden und einstweilige Anordnungen in Familiensachen des Oberlandesgerichts

§ 40 Besondere Geschäfte des Präsidenten des Oberlandesgerichts

b Strafsachen und Bußgeldsachen
)

§ 41 Register- und Aktenführung

§ 42 Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer

§ 42a Unterrichtung des Haftrichters über Entscheidungen zur Haftfrage

c) Landwirtschaftssachen des Oberlandesgerichts

§ 43 Beschwerden und sonstige Angelegenheiten in Landwirtschaftssachen

§ 44 entfällt

d Disziplinarverfahren, berufsgerichtliche und anwaltsgerichtliche Verfahren
)

§ 45 Erstinstanzliche Verfahren

§ 45a Berufungs- und Beschwerdeverfahren

e Gerichtliche Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Justizverwaltungsakte
)

§ 45b Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte

f) Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen des Oberlandesgerichts nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)

§ 45c Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)

g Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Entscheidungen der Vergabekammern
)

§ 45d Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Entscheidungen der Vergabekammern

§ 45e entfällt

VI. und VII. entfallen

VIII. Staatsanwaltschaft in allen Instanzen

- a Zivilsachen und Entschädigungssachen für Strafverfolgungsmaßnahmen
)
- § 46 Zivilsachen und Entschädigungssachen für Strafverfolgungsmaßnahmen
- b Strafsachen und Bußgeldsachen
)
- § 47 Staatsanwaltschaft
- § 48 Generalstaatsanwaltschaft
- § 48a entfällt
- § 49 Handakten
- § 50 entfällt
- c) Disziplinarverfahren, berufsgerichtliche und anwaltsgerichtliche Verfahren
- § 50a Vorverfahren

IX. Gerichte und Staatsanwaltschaften

Gemeinsame Bestimmungen über die Register- und Aktenführung in Straf- und Bußgeldsachen

- § 51 Bewegungskartei
- § 52 Aktenführung und Aktenheftung
- § 53 Abgabe der Akten an das Gericht, Aktenzeichen des gerichtlichen Verfahrens
- § 54 Abgabe, Verbindung und Trennung von Verfahren, Änderung der Zuständigkeit des Gerichts, Strafbefehlsanträge in Steuerstrafsachen
- § 55 Gemäß § 145 Abs. 1 GVG einem einer anderen Staatsanwaltschaft angehörenden Staatsanwalt übertragene Ermittlungsverfahren
- § 56 Aktenrückgabe an die Staatsanwaltschaft
- § 57 Aktenbehandlung in Bußgeldsachen
- § 58 Strafvollstreckung
- § 59 Weglegung und Aufbewahrung der Akten

C. Schlussbestimmungen

- § 60 Inkrafttreten

Anlage I Übersicht der Register, Kalender und Namenverzeichnisse

Anlage II Muster

A. Allgemeine Bestimmungen über die Verwaltung des Schriftguts

§ 1 Aktenregistrierung im Allgemeinen

(1) ¹Die einzelnen Geschäftsvorgänge werden mit den in der Anlage I aufgeführten Registerzeichen erfasst. ²Ein verfahrenseinleitendes Schriftstück ist grundsätzlich - ausgenommen bei einer durch das Gericht angeordneten Trennung - unter einer Nummer zu registrieren, auch wenn es mehrere Gegenstände oder Anträge umfasst. ³Die zu erfassenden Daten ergeben sich im Einzelnen aus den Listen (Anlage II).

(2) Für die Angelegenheiten des Grundbuchs und der öffentlichen Register gilt § 4 Abs. 3 und 4.

(3) Für Mahnsachen gilt die Sonderregelung in § 12.

(4) ¹Die besonderen Bestimmungen, die außerhalb der Aktenordnung über die geschäftliche Behandlung bestimmter Angelegenheiten getroffen sind, bleiben unberührt. ²Geschäftsvorgänge, die weder in der Aktenordnung noch in sonstigen die Verwaltung des Schriftguts regelnden Vorschriften behandelt sind, werden zu Sammelakten zusammengefasst. ³Sammelakten sind gesondert nach Schriften mit gleicher Aufbewahrungsdauer anzulegen. ⁴Die Behördenleitung kann über ihre Anlegung nähere Bestimmungen treffen, insbesondere ihre Trennung nach Gruppen von Rechtsangelegenheiten anordnen.

(5) In Justizverwaltungsangelegenheiten richtet sich die Behandlung der Geschäftsvorgänge nach der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts in Justizverwaltungsangelegenheiten (Generalaktenverfügung).

(6) ¹Die allgemeinen Anordnungen über den Geschäftsbetrieb werden in jeder Abteilung der Geschäftsstelle zu einer oder mehreren Sammelakten zusammengefasst. ²Beim Vorhandensein mehrerer gleichartiger Abteilungen kann die Behördenleitung anordnen, dass nur eine von ihnen diese Sammelakten für die ganze Gruppe zu führen hat. ³Auf die Führung der Sammelakten in Papierform kann auf Anordnung der Behördenleitung verzichtet werden, wenn die allgemeinen Anordnungen über den Geschäftsbetrieb für jede Abteilung der Geschäftsstelle elektronisch verfügbar sind.

(7) Personalakten sind getrennt nach Laufbahngruppen zu erfassen; die Nummernfolge ist, soweit sie nicht maschinell vorgegeben ist, durch Listen in einfachster Form sicherzustellen.

§ 2 Erfassung von Personen- und Verfahrensdaten im Allgemeinen

(1) ¹Soweit die Registrierung nicht maschinell erfolgt, werden die Aktenregister in Buchform geführt; bei manueller Registerführung können diese nach Anordnung der Behördenleitung auch in Kartei- oder Loseblattform geführt werden. ²Die Registrierungen und Register sind Grundlage für die Geschäftsübersichten und die Monatsübersichten bzw. Übersendungsschreiben im Rahmen der Zählkartenerhebung, soweit diese nicht aufgrund von Zählkartenerhebungen erstellt werden.

(2) ¹Die Registrierung erfolgt, soweit nichts anderes bestimmt ist, jahrgangsweise und wird mit einer Zusammenstellung der Ergebnisse abgeschlossen; Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. ²Bei maschineller Registrierung sind die Daten so zu erfassen, dass eine Zusammenstellung der Ergebnisse für bestimmte Zeiträume möglich ist. ³Bei der Registrierung von Verfahren, die durch Zählkarten oder Monatsübersichten bzw. Übersendungsschreiben im Rahmen der Zählkartenerhebung erfasst werden, entfällt die

Zusammenstellung der Ergebnisse, soweit die Behördenleitung nicht etwas anderes bestimmt. ⁴Bei nicht maschineller Registrierung können mehrere Jahrgänge in einem Band vereinigt werden; jedem Jahrgang ist dann die Jahreszahl voranzustellen.

(3) ¹Wird zur Registrierung eines früheren Jahrgangs ein Datum erfasst, so ist das Jahr der Erfassung beizufügen. ²Sachen älterer Jahrgänge können bei manueller Registerführung in ein neu anzulegendes Register übertragen werden, wenn die Akten bei Beginn des vierten Jahres nach Ablauf des Eintragungsjahres noch nicht weggelegt sind; die Übertragung ist im alten Register zu vermerken. ³Bei maschineller Registrierung und kalenderjahrgangsweiser Archivierung können, wenn die Daten eines früheren Jahrgangs archiviert werden, die Daten der noch nicht abgeschlossenen Verfahren dem nächsten noch nicht archivierten Jahrgang zugeordnet werden; bei dem archivierten Jahrgang ist dies zu vermerken. ⁴Die übertragenen Sachen werden in dem neuen Jahrgang den neuen Sachen vorangestellt oder anderweitig besonders kenntlich gemacht. ⁵Das bisherige Aktenzeichen wird beibehalten.

(4) Die von der RichterIn bzw. dem Richter oder der Staatsanwältin bzw. dem Staatsanwalt und die von der Rechtspflegerin bzw. dem Rechtspfleger wahrgenommenen Geschäfte werden gleichmäßig registriert, soweit nicht nach Maßgabe der Listen Abweichungen vorgesehen sind.

(5) Politische Strafsachen und Pressestrafsachen sind bei ihrer Registrierung durch eine entsprechende Erfassung an der für Bemerkungen vorgesehenen Stelle besonders kenntlich zu machen.

(6) Soweit die Angabe von Namen vorgeschrieben ist, ist regelmäßig nur der Familienname zu erfassen; genauere Angaben sind nur da zu machen, wo dies nach Maßgabe der Listen ausdrücklich vorgesehen oder wenn es aus besonderen Gründen geboten ist.

(7) ¹Soweit Personendaten nicht maschinell erfasst werden, können die Namenverzeichnisse zu den Aktenregistern und zu den öffentlichen Registern, das Eigentümerverzeichnis zum Grundbuch, das Grundstücksverzeichnis, die Haftliste, die Steckbriefliste und die Liste der Überführungsstücke nach Anordnung der Behördenleitung in Karteiform, in Loseblattform oder in Buchform geführt werden. ²Das Namenverzeichnis zum Erbrechtsregister und das Schuldnerverzeichnis sind, soweit die Daten nicht maschinell erfasst werden, in Karteiform zu führen. ³Namenverzeichnisse können auf Anordnung der Behördenleitung für alle oder mehrere Abteilungen gemeinschaftlich und auch dann geführt werden, wenn sie nicht ausdrücklich vorgeschrieben sind. ⁴Die Namen, insbesondere solche, die häufig vorkommen, müssen so genau bezeichnet sein, dass die Brauchbarkeit des Verzeichnisses gewährleistet ist; sämtliche Aktenzeichen sind anzugeben. ⁵Besteht eine Geschäftsverteilung nach Buchstaben und sind an einer Sache Personen beteiligt, die nach den Anfangsbuchstaben des Namens zur Zuständigkeit einer anderen Abteilung gehören würden, so sind sie auch von dieser Abteilung im Namenverzeichnis zu erfassen.

(8) ¹Wegen möglicher Namensänderungen sind bei der Suche nach Vorgängen die Namenverzeichnisse unter allen infrage kommenden Namen der Beteiligten durchzusehen, soweit diese bekannt oder an Hand der Unterlagen feststellbar sind. ²Dies gilt insbesondere bei der Suche nach in amtlicher Verwahrung des Gerichts befindlichen Verfügungen von Todes wegen oder nach Vorgängen, die im Register für Strafsachen und Bußgeldsachen der Staatsanwaltschaft (Js) eingetragen sind.

§ 3 Bildung der Akten

(1) ¹Schriftstücke, die die gleiche Angelegenheit betreffen, sind nach dem Tag des Eingangs geordnet zu Akten zu vereinigen. ²Sammelakten sind ebenfalls nach dem Tag des Eingangs zu ordnen; sie können in der Weise geführt werden, dass mit den zu einer Angelegenheit gehörigen Schriftstücken ein besonderes Heft gebildet wird. ³Bei besonders umfangreichen Verfahren können die Akten auf Anordnung des Richters (Staatsanwalts, Rechtspflegers) abweichend von Satz 1 nach sachlichen Gesichtspunkten geordnet werden; die abweichende Ordnung und der Akteninhalt sind auf einem Vorblatt darzustellen. ⁴Auskünfte aus dem Bundeszentralregister, dem Verkehrszentralregister und dem Gewerbezentralregister, andere

Mitteilungen dieser Stellen, die Rückschlüsse auf weitere Straf- oder Bußgeldverfahren zulassen, sowie sonstige unter dem Aktenumschlag einzureihende Schriftstücke erhalten keine Blattzahlen.⁵Die Behandlung der Kostenrechnungen und dergleichen richtet sich nach der Kostenverfügung; dies gilt entsprechend für Niederschriften über vereinnahmte Sicherheitsleistungen und für Hinterlegungsquittungen.⁶Zustellungsurkunden sind dem Schriftstück, dessen Zustellung sie bezeugen, zuzuordnen.⁷Der Behördenleiter kann aus wichtigem Grund eine abweichende Behandlung gestatten; bei Zustellungen, die eine Rechtsmittelfrist in Lauf setzen, kann er abweichend nur anordnen, dass die Zustellungsurkunden mit der Urschrift der zuzustellenden Schriftstücke zu verbinden sind.⁸Schriftstücke, Abbildungen und Gegenstände, die später zurückzugeben sind oder sich zur Einordnung nicht eignen, sind in einem einzuheftenden Umschlag oder auf sonstige geeignete Weise aufzubewahren, soweit sie nicht eine besondere Aufbewahrungsart erfordern.⁹Auf Anordnung der Behördenleitung kann der Akte in Jugendverfahren und - soweit vorhanden - dem Vollstreckungsheft ein Blatt vorgeheftet werden, auf welchem die Erledigung der nach der MiStra bzw. der für das Bundeszentralregister zu fertigenden Mitteilungen unter Angabe der jeweiligen Blattzahl für jeden Verurteilten vermerkt ist.¹⁰Entsprechende Mitteilungen können im Fachverfahren besonders kenntlich gemacht werden.¹¹Schriftstücke der Gerichtshilfe und der Jugendgerichtshilfe sind in ein Sonderheft einzulegen.¹²Auskünfte der Steuerbehörden, die für Zwecke der Gebührenberechnung oder zur Verhütung unrichtiger Eintragungen erteilt werden (z.B. nach § 379 FamFG), sind nicht zu den Verfahrensakten zu nehmen; sie sind unter Verschluss zu halten und dürfen nur von den mit der Registerführung und der Kostenberechnung befassten Beamtinnen und Beamten eingesehen, anderen behördlichen Stellen oder dem Publikum aber nicht zugänglich gemacht werden.

(2) ¹Die Akten sind mit Aktenumschlägen zu versehen.²Ein Aktenband soll nicht mehr als 200 Blätter umfassen.³Die Anlegung weiterer Bände ist auf den Vorbänden zu vermerken.⁴Die Blätter sind durch alle Bände fortlaufend zu nummerieren.⁵Bei Erneuerung von Aktenumschlägen sind alle Vermerke auf den neuen Aktenumschlag zu übertragen.⁶Bei Akten, die aus bis zu zehn Schriftstücken bestehen, kann auf die Nummerierung der Schriftstücke und auf die Heftung (Abs. 4), bei Akten, die aus bis zu zwei selbständigen Schriftstücken bestehen, kann - mit Ausnahme der Akten über Verfügungen von Todes wegen - auch auf den Aktenumschlag verzichtet werden.

(3) entfällt

(4) ¹Die Akten sollen grundsätzlich geheftet werden, insbesondere wenn sie zu versenden sind.²Soweit sie bisher nicht geheftet worden sind, kann der Behördenleiter gestatten, dass sie oder Teile davon nicht geheftet zu werden brauchen.³Akten sind stets zu heften, wenn Berufung, Revision oder Rechtsbeschwerde, wenn möglich auch, wenn in einer Familiensache Beschwerde eingelegt ist.⁴Diese Heftung obliegt der Geschäftsstelle der unteren Instanz.⁵Grundakten und Registerakten brauchen nicht geheftet zu werden.⁶Soweit Akten nicht geheftet zu werden brauchen, ist jedes Schriftstück mit dem Aktenzeichen zu versehen.⁷Besteht ein Schriftstück aus mehreren Blättern, so sind diese stets in geeigneter Weise zu verbinden.⁸Schriftstücke, die wegen ihres kleinen Formats aus den Akten fallen oder sonst verloren gehen können, sind auf ein Blatt in DIN A-4 Format zu kleben oder zu heften oder in einen auf gleiche Weise zu behandelnden Umschlag zu legen.

(5) ¹Auf dem Aktenumschlag sind die Behörde, die Angelegenheit (Parteien, Beschuldigte, Erblasser u. dgl.) sowie die Namen der Prozessbevollmächtigten oder der Verteidiger kurz anzugeben; unten links ist das Aktenzeichen zu vermerken.²Die Anlegung von Sonderheften, Unterheften, Beiakten und dergleichen ist ebenfalls auf dem Aktenumschlag deutlich sichtbar zu verzeichnen.³Zu den Akten gehörige Gegenstände (z.B. Beweis- und Musterstücke) sind, soweit nichts anderes bestimmt ist (vgl. z.B. § 9 Abs. 4), auf der Innenseite des Aktenumschlags oder auf einem Vorblatt zu vermerken.⁴Haftsachen, politische Strafsachen, Pressestrafsachen, Strafsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende, Strafsachen gegen Ausländer sowie Landesverrats- und Spionagesachen sind mit „Haft“, „Pol. Strafsache“, „Pressestrafsache“, „Jugendlicher“, „Heranwachsender“, „Ausländer-Bestimmungen beachten“, „LV.“ bzw. „Sp.-Strafsache“ auffällig zu kennzeichnen; dies gilt auch für die Kennzeichnung der Fälle einer elektronischen Aufenthaltsüberwachung (§ 68b Abs. 1 S. 1 Nr. 12 StGB) mit „EAÜ“. ⁵Beiakten, die für

längere Zeit einem Akt beigelegt werden, erhalten auf ihrem Aktenumschlag einen die Zugehörigkeit kennzeichnenden Zettel.

(6) Auf dem Aktenumschlag sind das Jahr der Weglegung, der Ablauf der Aufbewahrungsfristen, die etwaige Anbietung an das Archiv und das Jahr der Vernichtung der Unterlagen nach den hierfür geltenden Vorschriften (Aufbewahrungsbestimmungen, Aussonderungsbekanntmachung Justiz) zu vermerken.

(7) ¹Wenn bürgerliche Rechtsstreitigkeiten auf Berufung oder Revision gegen ein Teilurteil bei einem höheren Gericht anhängig werden, das Verfahren im Übrigen aber gleichzeitig in der niederen Instanz fortzusetzen ist, können bei dieser nach Anordnung des Richters (Vorsitzenden) Doppelakten angelegt werden. ²Das Verfahren nach den Doppelakten ist erst auf Anordnung des Richters (Vorsitzenden) in den Hauptakten fortzuführen. ³Die Doppelakten werden den Hauptakten nicht einverleibt, sondern nach Beendigung der abgetrennten Führung beigegeben. ⁴Durch Vermerke auf besonderen Blättern in den Hauptakten und auf deren Aktenumschlag muss der Zusammenhang gewahrt werden.

§ 4 Aktenzeichen und Aufbewahrung der Akten

(1) ¹Jedes Aktenstück erhält ein Aktenzeichen, unter dem alle dazugehörigen Schriftstücke zu führen sind. ²Das Aktenzeichen ist zugleich die Geschäftsnummer. ³Ordnungsnummern werden nur in Grundbuchsachen geführt und bilden dort mit dem Aktenzeichen zusammen die Geschäftsnummer (vgl. § 21 Abs. 1 und 2). ⁴Reicht die Kennzeichnung eines Schriftstücks durch das Aktenzeichen nicht aus (z.B. bei Zustellungen), so ist dem Aktenzeichen die Blattzahl oder ein sonstiger das Schriftstück näher kennzeichnender Zusatz hinzuzufügen. ⁵Erscheint das Aktenzeichen, wie insbesondere bei Zustellungen, in der Außenanschrift des Schriftstücks, so ist der Zusatz neutral zu fassen.

(2) ¹In Rechtssachen wird das Aktenzeichen durch das Registerzeichen und die Nummer der Registrierung und, wenn diese jahrgangsweise erfolgt, unter Beifügung der Jahreszahl gebildet. ²Bei Doppelakten (§ 3 Abs. 7) wird dem Aktenzeichen eine II hinzugefügt, z.B. C 427/87 II. ³Sammelakten erhalten ihr besonderes Aktenzeichen nach Vorschrift der Behördenleitung.

(3) Für Grundakten dient als Aktenzeichen die Bezeichnung des Grundbuchs nach Bezirk und Blatt, nötigenfalls unter der Angabe des Bandes.

(4) ¹Bei den Akten zu den öffentlichen Registern und zu dem Register für Pachtkreditsachen bilden die abgekürzte Bezeichnung des Registers und die Eintragsnummer das Aktenzeichen. ²Dabei sind folgende Abkürzungen zu gebrauchen:

HR = Handelsregister (HRA = Handelsregister-Abteilung A,

HRB = Handelsregister-Abteilung B)

PR = Partnerschaftsregister

GR = Güterrechtsregister

VR = Vereinsregister

GnR = Genossenschaftsregister

MR = Musterregister

SSR = Seeschiffsregister

BSR = Binnenschiffsregister

SBR = Schiffsbauregister

PK = Register für Pachtkreditsachen.

(5) ¹Die in der Berufungs- oder Revisionsinstanz oder in einer gerichtlichen Beschwerdeinstanz entstehenden Vorgänge werden im Allgemeinen den Akten erster Instanz einverleibt, aber unter dem besonderen Aktenzeichen ihrer Instanz geführt; wird hierbei die Anlegung eines neuen Aktenbandes erforderlich, so ist auch der neue Band als Bestandteil der Akten erster Instanz zu behandeln. ²Die Präsidentin bzw. der Präsident des Oberlandesgerichts kann bestimmen, welche Schriftstücke nicht oder nicht in Urschrift zu den erstinstanzlichen Akten zu nehmen sind; Berufungsurteile in Strafsachen, Versäumnisurteile gegen die Berufungsklägerin bzw. den Berufungskläger und Anerkenntnisurteile sind jedoch stets in Urschrift zu den Akten der ersten Instanz zu bringen. ³Auf dem Aktenumschlag bzw. dem Aktenvorblatt ist außer dem Aktenzeichen der ersten Instanz das der zweiten und dritten Instanz anzugeben. ⁴Auf jeder Beschwerde-, Berufungs- oder Revisionsentscheidung ist unter dem Aktenzeichen auch das erstinstanzliche Aktenzeichen anzugeben (Bruchform), z.B.

9 S 12/03

3 C 400/02.

(6) ¹Vorgänge über die Wiederaufnahme eines durch rechtskräftige Entscheidung abgeschlossenen Straf- oder Bußgeldverfahrens sind zu den Akten zu nehmen, in denen sich die angegriffene Entscheidung befindet. ²Richtet sich das Wiederaufnahmegesuch gegen ein Urteil einer höheren Instanz, so gehören die Vorgänge gleichwohl in die erstinstanzlichen Akten (§ 4 Abs. 7).

(7) ¹Die in der Berufungs- oder Revisionsinstanz oder einer gerichtlichen Beschwerdeinstanz in Urschrift oder in Abschrift zurückbehaltenen Schriftstücke sind zu Sammelakten zu nehmen. ²Soweit es sich dabei nicht um Entscheidungen handelt, können die Schriftstücke beim Oberlandesgericht auch auf Anordnung der bzw. des Senatsvorsitzenden zu Blattsammlungen (Senatsakten) vereinigt werden; solche Blattsammlungen erhalten das Aktenzeichen der Hauptakten in dieser Instanz, bei den erfassten Daten der einschlägigen Registrierung ist ihre Anlegung unter Bemerkungen durch den Zusatz „Bl. S.“ kenntlich zu machen.

(8) ¹In Justizverwaltungssachen bestimmt der Generalaktenplan für sämtliche Behörden einheitliche Aktenzeichen. ²Für Personalakten (§ 1 Abs. 7) gilt Abs. 2 sinngemäß, im Allgemeinen bilden also der Anfangsbuchstabe des Namens und die laufende Nummer das Aktenzeichen.

§ 5 Nachweis des Verbleibs der Eingänge und Akten

(1) ¹Die Geschäftsstelle hat den Verbleib der eingegangenen Schriften und der Akten nachzuweisen und muss sich bei ihrer Abgabe, soweit dies nicht durch maschinelle Kontrollfunktionen, Register oder Kalender geschieht, durch Vermerke sichern, so dass sie jederzeit den Verbleib feststellen kann. ²Sofern der Geschäftsgang es zulässt, können bei der Abgabe von Akten innerhalb einer Abteilung die nach Satz 1 erforderlichen Vermerke mit Genehmigung der Behördenleitung unterbleiben. ³Auf Anordnung der Behördenleitung kann der Verbleib der Akten auch durch ein IT-System oder Karteien einfachster Art (Bewegungskarteien) überwacht werden.

(2) Ersuchen um Übersendung von Akten legt die Geschäftsstelle mit den angeforderten Akten der zuständigen Sachbearbeiterin bzw. dem zuständigen Sachbearbeiter zur Entscheidung vor.

(3) ¹Werden Akten versandt, so ist ein Kontrollblatt mit Angabe der Sache, des Empfängers und des Grundes der Versendung unter Festsetzung einer Vorlegungsfrist anzulegen; das Ersuchen um Übersendung der Akten kann dazu verwendet werden. ²Ist in einer Strafsache ein Urteil ergangen und werden die Strafakten versandt, so ist eine vorhandene überzählige Abschrift des Urteils bei dem Kontrollblatt oder den Handakten (§ 49 Abs. 3) zurückzubehalten. ³Die Kontrollblätter können anstelle der Akten mit gesondert zu erfassenden Fristen oder unter vereinfachter Fristenkontrolle gesammelt aufbewahrt werden; Sammelmappen für Kontrollblätter sind spätestens am Monatsschluss durchzusehen.

⁴Die bis zur Rückkunft der Akten eingehenden Schriften werden bei dem Kontrollblatt gesammelt. ⁵Das Kontrollblatt kann mit den Angaben nach Satz 1 auch maschinell geführt werden.

(4) ¹Die endgültige Abgabe von Akten zu anderen Akten oder an eine andere Abteilung oder eine andere Behörde wird durch einen entsprechenden Vermerk bei den erfassten Daten nachgewiesen; bei endgültiger Abgabe einzelner Schriftstücke ist an ihrer Stelle in die Akten ein Fehlblatt einzufügen, auf dem das Aktenzeichen und das sachlich Nötige zu vermerken sind, das aber im Übrigen unbeschrieben zu bleiben hat. ²Werden in Mahnsachen Verfahrensdaten nicht gesondert erfasst (§ 12 Abs. 2 Satz 2), so genügt ein Vermerk auf der Sammelmappe. ³Überall, wo die Akten nicht oder nicht mehr unter dem Aktenzeichen ihrer Erfassung verwahrt oder geführt, sondern anderen Akten einverleibt werden, ist bei den Verfahrensdaten des früher erfassten Verfahrens auf das neue Verfahren zu verweisen. ⁴Entsprechend ist zu verfahren, wenn spätere Vorgänge zwar neu erfasst, aber bereits bestehenden Akten hinzugefügt werden, z.B. bei der Annahme einer zweiten oder weiteren Verfügung von Todes wegen desselben Erblassers zur besonderen amtlichen Verwahrung.

(5) ¹Akten dürfen nicht unter persönlichem Verschluss gehalten werden; abweichende Bestimmungen bleiben unberührt. ²Richterinnen oder Richter, Beamtinnen oder Beamte und Angestellte dürfen Akten nur mit Wissen der verantwortlichen Geschäftsstellenverwalterin bzw. des verantwortlichen Geschäftsstellenverwalters aus den Diensträumen entfernen.

(6) Sind Akten oder Aktenteile verloren gegangen oder nicht mehr aufzufinden, so ist alsbald der Sachbearbeiterin bzw. dem Sachbearbeiter sowie der Behördenleitung Anzeige zu machen.

§ 5a Behandlung der Schriftstücke in Unterbringungs- und Freiheitsentziehungssachen

¹In Verfahren auf vormundschafts- bzw. familiengerichtliche Genehmigung der Unterbringung (§§ 13a, 29a) sowie in Unterbringungs- und Freiheitsentziehungssachen (§ 29b) sind alle Schriftstücke, die nicht sofort zu den Akten gebracht werden können (z.B. weil die Akten versandt sind), insbesondere die bei dem Beschwerdegericht eingehenden Beschwerdeschriften, an deutlich sichtbarer Stelle mit rotem Stempelaufdruck „Freiheitsentziehung“ zu versehen. ²Gleiches gilt für ausgehende Schriftstücke, die an Justizbehörden gerichtet sind (z.B. Anforderung der Verfahrensakten durch die Geschäftsstelle des Landgerichts nach Eingang einer Beschwerdeschrift).

§ 6 Fristen, Termine, Haftkontrollen

(1) ¹Sämtliche angeordneten oder von Amts wegen zu beobachtenden Fristen sind in der Weise zu erfassen, dass die in Liste 2 aufgeführten Daten, sortiert nach Kalendertagen, in Listenform dargestellt werden können. ²Die Möglichkeit zur Darstellung in Listenform ist entbehrlich, wenn durch ein IT-System auf andere Weise sichergestellt ist, dass der Vorgang rechtzeitig vorgelegt bzw. die Aktion, die an den Fristablauf anknüpft, rechtzeitig eingeleitet wird. ³In Ausnahmefällen können auf Anordnung der Behördenleitung Fristen in der Weise überwacht werden, dass die Akten in mehreren, ausschließlich dafür bestimmten Fächern niedergelegt werden; dann bedarf es der Erfassung nach Satz 1 nur, wenn es im Einzelfall angeordnet ist oder wenn die Akten vor Erledigung der Frist aus dem Fristenfach entnommen und nicht alsbald wieder hineingelegt werden. ⁴Es ist darauf Bedacht zu nehmen, dass die Menge der in den Fristenfächern niedergelegten Akten stets in angemessenen Grenzen gehalten wird. ⁵Auf Anordnung der Behördenleitung kann die Kontrolle der gewöhnlichen kurzen Fristen auch in sonstiger Weise (z.B. bei Hängeregistaturen) geführt werden.

(2) ¹Fristen in Haftsachen und in Sachen, in denen die einstweilige Unterbringung des Beschuldigten gemäß § 126a StPO angeordnet ist, sind stets so zu erfassen und bei der Erfassung so zu kennzeichnen, dass sie von sonstigen Fristen unterschieden und, nach Kalendertagen sortiert, in einer gesonderten Liste dargestellt werden können. ²Für jeden Beschuldigten, gegen den ein Haftbefehl, ein Unterbringungsbefehl (§§ 126a, 275a StPO, § 71 Abs. 2, § 72 Abs. 4 JGG) oder ein Unterbringungsbeschluss (§ 81 StPO, §§ 73,

109 JGG) erlassen wird, ist den Akten ein Haftmerkzettel vorzuheften, aus dem die in Liste 53 aufgeführten Daten ersichtlich sind. ³Werden gemäß § 67e StGB Fristen verfügt, um die Dauer der Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus, der Sicherungsverwahrung oder der Unterbringung in einer Entziehungsanstalt zu überwachen, so sind sie von der Vollstreckungsbehörde in der in Abs. 1 Satz 1 bezeichneten Weise zu erfassen und in der in Satz 1 bezeichneten Weise besonders zu kennzeichnen; ist die Staatsanwaltschaft die Vollstreckungsbehörde, so hat sie auch die Vorlage der Akten an das Gericht zu bewirken.

(3) Die Termine für mündliche Verhandlungen in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten und für die Hauptverhandlungen in Strafsachen und Bußgeldsachen sind in der im Besonderen Teil der Aktenordnung bezeichneten Weise zu erfassen, und zwar dergestalt, dass die Daten für jeden Spruchkörper gesondert abgerufen werden können.

(4) Alle übrigen Termine sind in der in Abs. 1 Satz 1 und 2 bezeichneten Weise zu erfassen.

(5) ¹Bei jedem Gericht und jeder Staatsanwaltschaft ist eine Liste für die Personen, gegen die eine freiheitsentziehende Maßnahme vollzogen wird, zu führen (Liste 53 a). ²Sofern die Liste IT-unterstützt geführt wird, müssen die Daten in Listenform abrufbar sein, und zwar wahlweise sortiert nach laufenden Nummern, Namen oder Terminen. ³Eine nach laufenden Nummern sortierte Liste genügt, wenn darin für jeden Eintrag mindestens drei Haftprüfungstermine dargestellt werden können, es sei denn, die Behördenleitung erachtet das Vorhalten zusätzlicher Listen nach Satz 2 oder Abs. 1 Satz 1 für erforderlich (z.B. weil bei einem großen Anfall von Haftsachen die Überwachung der Haftprüfungstermine anhand der nach laufenden Nummern sortierten Liste nicht in ausreichendem Maße gewährleistet wäre). ⁴Für Personen, die zur Festnahme ausgeschrieben sind, sind die Daten zu erfassen, die aus den Vordrucken für die Ausschreibung ersichtlich sind.

§ 7 Rechtskraft der Entscheidungen, Weglegung der Akten

(1) ¹Sobald die Rechtskraft einer Entscheidung in Zivil-, Straf- oder Bußgeldsachen, die der Rechtskraftbescheinigung bedarf, bei den Akten nachgewiesen ist oder aus dem Verfahrensablauf hervorgeht, hat die oder der für die Rechtskraftbescheinigung zuständige Bedienstete die Entscheidung am Kopf mit dem Vermerk "Rechtskräftig" zu versehen; Unterschrift, Amtsbezeichnung und Datum sind beizufügen. ²In Ehesachen, Abstammungssachen, Straf- und Bußgeldsachen sowie in den Fällen, in denen nach dem Inhalt der Entscheidung eine Frist mit dem Eintritt der Rechtskraft in Lauf gesetzt wird (z.B. Räumungsfrist), ist auch der Tag anzugeben, an dem die Rechtskraft eingetreten ist ("Rechtskräftig seit ..."). ³Abweichend von Satz 1 kann ein elektronischer Rechtskraftvermerk am Ende der Entscheidung angebracht werden, wenn am Kopf der Entscheidung auf die Platzierung des Rechtskraftvermerks hingewiesen wird.

(2) ¹Sobald die Angelegenheit oder das Verfahren beendet ist oder als beendet gilt, ist die Weglegung der Akten anzuordnen; gleichzeitig ist nach Maßgabe der Aufbewahrungsbestimmungen anzuordnen, ob die Akten dauernd oder bis zu welchem Jahr sie aufzubewahren sind.

(3) Für die Anordnung der Weglegung der Akten in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten gilt eine Angelegenheit, deren endgültige Erledigung (z.B. durch Vergleich, rechtskräftig gewordenes Urteil usw.) sich nicht ohne weiteres aus den Akten ergibt, im Sinn der Aktenordnung als erledigt, wenn

a) die Klage bzw. der Antrag zurückgenommen worden ist,

b) bei einem den ganzen Gegenstand umfassenden Versäumnisurteil bzw. -beschluss, das/der nicht zugestellt werden konnte, nicht innerhalb von drei Monaten nach dem letzten erfolglosen Zustellungsversuch Einspruch eingelegt worden ist,

- c) bei einem den ganzen Gegenstand umfassenden nicht verkündeten Anerkenntnisurteil (§ 307 Abs. 2, § 310 Abs. 3 ZPO) bzw. -beschluss eine Zustellung nicht möglich ist und drei Monate nach dem letzten erfolglosen Zustellungsversuch verstrichen sind,
- d) bei Verfahren über Arreste, einstweilige Verfügungen und Verfahren zur vorläufigen Kontenpfändung nicht innerhalb von drei Monaten nach Entscheidung durch Beschluss Widerspruch oder Beschwerde eingelegt worden ist,
- e) ein Verfahren seit sechs Monaten nicht mehr betrieben worden ist. § 240 ZPO ist zu beachten.

(4) ¹Wird das Verfahren aufgenommen oder fortgesetzt, nachdem die Akten weggelegt worden sind oder das Verfahren als erledigt gilt (Abs. 3), so behält die Angelegenheit ihre bisherige Geschäftsnummer. ²Satz 1 gilt entsprechend beim Eingang einer Klage oder eines Antrags auf Einleitung eines Verfahrens, wenn hierfür bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe läuft oder schon erledigt worden ist. ³Folgeanträge in bereits beschiedenen Vollstreckungsverfahren, insbesondere Erinnerungen gegen Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse und andere auf Änderung oder Aufhebung eine Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses gerichtete Anträge des Schuldners, Gläubigers oder Drittschuldners sind ebenfalls nicht neu zu registrieren, sondern aus den Akten zu bearbeiten, in denen sich die betreffende Entscheidung befindet.

(5) ¹In Strafsachen und Bußgeldsachen ist die Aktenweglegung erst dann anzuordnen, wenn die Sache auch hinsichtlich der Vollstreckung erledigt ist. ²Stellt das Gericht das Verfahren nach § 154 Abs. 2, § 154b Abs. 4 StPO vorläufig ein, so sind die Akten wegzulegen, wenn seit der Einstellung sechs Monate verstrichen sind, ohne dass das Verfahren fortgesetzt worden ist. ³Wird das Verfahren wieder aufgenommen, so behält es die bisherige Geschäftsnummer. ⁴Wird das Verfahren nach § 205 StPO vorläufig eingestellt, so sind die Akten erst wegzulegen, wenn die Verfolgungsverjährung eingetreten ist.

(6) ¹Die Weglegung von Vollstreckungssachen (M/MZ) kann für bestimmte Zeitabschnitte einheitlich ohne besondere Verfügung erfolgen. ²Die weggelegten Jahrgänge können verschnürt oder in sonstiger Weise geordnet aufbewahrt werden; in einer Aufschrift sind der Inhalt und das Jahr, bis zu dem die Akten aufzubewahren sind, ggf. auch in welchem Jahr sie als archivwürdig an die Staatsarchive abzuliefern sind, anzugeben. ³Soweit einzelne Akten nicht schon mit dem Jahrgang, zu dem sie gehören, weggelegt werden, sind sie gesondert aufzubewahren.

(7) ¹Die Weglegung der Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und der sonstigen Verzeichnisse ist anzuordnen, sobald alle darin verzeichneten oder dazugehörigen Akten und die aus diesen zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Schriftstücke vernichtet oder an die Staatsarchive abgeliefert sind. ²Bei Karteien ist bzgl. jeder Karteikarte entsprechend zu verfahren.

(8) ¹Für die in einem IT-System geführten Verfahrens- und Namenslisten gilt Abs. 7 Satz 1 entsprechend. ²Die in einem IT-System geführten Verfahrens- und Namenslisten sind am Jahresende in geeigneter Form zu sichern.

(9) Wegen der Dauer der Aufbewahrung weggelegter Akten, ihrer Aussonderung und Vernichtung oder Ablieferung an andere Stellen gelten die darüber erlassenen besonderen Vorschriften.

(10) ¹Beigezogene Akten und eingereichte Unterlagen sind nach den Bestimmungen über die Behandlung der in amtliche Verwahrung genommenen Gegenstände zu behandeln und aufzubewahren. ²Sie sind daher erst nach endgültiger Erledigung des Verfahrens zurückzugeben. ³Werden Beiakten vor endgültiger Erledigung zurückgefordert, so ist darauf hinzuweisen, dass von einer Vernichtung im Fall des Ablaufs von Aufbewahrungsfristen vorerst abzusehen ist. ⁴In diesen Fällen ist die Geschäftsstelle des die Beiakten verwahrenden Gerichts über die endgültige Erledigung des Verfahrens zu unterrichten.

§ 8 Registerzeichen AR, Rechts- und Amtshilfe

(1) ¹Im Allgemeinen Register werden mit den aus Liste 3 ersichtlichen Daten unter dem Registerzeichen AR erfasst:

- a) Eingänge, bei denen zweifelhaft ist, ob sie zu bereits bestehenden oder noch anzulegenden Akten gehören oder ob sie in das Verfahrensregister einzutragen sind,
- b) Eingänge, die ohne Verfügung in der Sache an ein anderes Gericht oder eine Behörde abzugeben sind,
- c) Ersuchen um Rechtshilfe,
- d) Schutzschriften

²Zu den unter AR zu erfassenden Angelegenheiten gehören auch:

- a) Aus- und Durchlieferungsverfahren des Oberlandesgerichts,
- b) Anträge nach § 51 RVG,
- c) ausgehende Ersuchen nach § 1077 ZPO,
- d) Ersuchen auf Beeidigung von Zeugen (z.B. § 57 Abs. 6 GWB).

³An das Gericht oder die Staatsanwaltschaft gerichtete Ersuchen um Amtshilfe sind nur dann zu erfassen, wenn Vorgänge nicht vorhanden sind, zu denen sie genommen werden können. ⁴Nicht zu den unter AR zu erfassenden Schriften gehören insbesondere Anträge oder Ersuchen auf Auskunft aus den Akten, auf Übersendung von Akten oder Urkunden sowie auf Erteilung von Abschriften aus Akten oder Registern.

(2) ¹Eingaben, Gesuche und Anträge, für die nicht die angegangene Dienststelle, sondern eine andere Behörde oder Dienststelle zuständig ist, sind unmittelbar an die zuständige Stelle weiterzuleiten, wenn diese ohne besondere Schwierigkeiten festgestellt werden kann und der Abgabe keine sachlichen Bedenken entgegenstehen. ²Von einer Weiterleitung ist in geeigneten Fällen der Einsender durch Abgabennachricht in Kenntnis zu setzen. ³Abgabennachrichten, die Schlüsse auf Ermittlungs- oder Strafverfahren gegen bestimmte Personen zulassen oder zur Bloßstellung eines in einem gerichtlichen Verfahren Beteiligten führen könnten, dürfen nur in einem verschlossenen Umschlag versandt werden.

(3) ¹Die Erfassung unter dem Registerzeichen AR schließt die Erfassung unter einem anderen Registerzeichen aus, solange die Sache unter dem Registerzeichen AR weitergeführt wird. ²Eine Ausnahme gilt für das Amtsgericht, wenn es in Sachen der Freiwilligen Gerichtsbarkeit im Wege der Rechtshilfe eine Beurkundung vorzunehmen hat. ³In diesem Falle ist die Verhandlung auch unter dem nach § 25 maßgeblichen UR-Registerzeichen zu erfassen. ⁴Dem ersuchenden Gericht ist nicht die Urschrift, sondern eine Ausfertigung der Verhandlung mitzuteilen. ⁵Abweichend von Satz 4 ist in Nachlasssachen die Urschrift dem Nachlassgericht zu übersenden.

(4) ¹Mit den unter dem Registerzeichen AR erfassten Schriften werden Blattsammlungen angelegt, deren Geschäftsnummer unter Verwendung des genannten Registerzeichens zu bilden ist und beispielsweise zu lauten hat: 4 AR 284/06; eine Sachgebietsbezeichnung kann in Klammern angefügt werden, dabei sollen die Registerzeichen, in Grundbuchsachen „GB“, verwendet werden (z.B. 4 AR (C) 284/06, 4 AR (F) 285/06 oder 4 AR (GB) 286/06). ²Wird eine unter dem Registerzeichen AR erfasste Sache später unter einem anderen Registerzeichen erfasst, so wird die Blattsammlung unter der neuen Geschäftsnummer weitergeführt und gegebenenfalls bestehenden oder anzulegenden Akten einverleibt.

(5) Abweichend von der Regel des Abs. 4 werden Rechtshilfevorgänge den Akten einverleibt, wenn die ersuchende Behörde eine deutsche Justizbehörde ist und ihre Akten mitübersandt hat, es sei denn, dass es sich um den in Abs. 3 geregelten Ausnahmefall (Beurkundung durch das Amtsgericht) handelt.

(6) ¹Nach Erledigung eines inländischen Rechtshilfeersuchens sind die Akten der ersuchenden Behörde zu übersenden. ²Müssen von dem ersuchten Gericht aus besonderen Gründen einzelne Schriftstücke zurückbehalten werden, so ist damit eine Blattsammlung zu bilden; in den erfassten Daten ist dies besonders kenntlich zu machen, z.B. durch einen Vermerk "Bl. S." an der für Bemerkungen vorgesehenen Stelle.

(7) Sind Zivilprozessakten von einem Rechtshilfegericht an ein zweites um Rechtshilfe ersuchtes Gericht weiterzugeben, so hat die erste Stelle den Parteien oder Parteivertretern vor der Weitersendung alsbald unmittelbar Protokollabschriften zu erteilen, wenn ein Antrag auf Erteilung solcher Abschriften vorliegt.

§ 8a Güterichterverfahren

(1) ¹Verfahren vor der Güterichterin oder dem Güterichter nach § 278 Abs. 5 ZPO oder § 36 Abs. 5 FamFG werden ebenfalls unter dem Registerzeichen AR mit dem Zusatz G (Liste 3a) erfasst. ²Für die Jahreszahl des Jahrgangs bei dem Aktenzeichen ist das Datum maßgeblich, an dem die Verweisung vor die Güterichterin oder den Güterichter erfolgt ist oder bei Güteverfahren in Verbundlösungen das Verfahren auf der zentralen Geschäftsstelle eingegangen ist. ³Ist eine Güterichtergeschäftsstelle nicht eingerichtet, ist das Datum des Verweisungsbeschlusses maßgeblich. ⁴Im Register des Herkunftsverfahrens ist das Aktenzeichen des Güterichterverfahrens in der Spalte Bemerkungen zu vermerken; im Güterichterverfahren ist das Aktenzeichen des Herkunftsverfahrens zu erfassen. ⁵Bei Terminen vor der Güterichterin oder dem Güterichter sind zusätzlich die für die Kostenberechnung relevanten Angaben auf dem Aktenumschlag bzw. dem Aktenvorblatt zu vermerken, insbesondere Ort, Beginn und Ende der Verhandlung sowie die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, soweit sie nicht aus dem Akteninhalt ersichtlich sind. ⁶Auf Protokollen ist unter dem Aktenzeichen des Güterichterverfahrens auch das Aktenzeichen des Herkunftsverfahrens und das Herkunftsgeschicht anzugeben.

(2) ¹Mit den Schriftstücken und Unterlagen in Güterichterverfahren werden Blattsammlungen angelegt. ²Die Akten des Güterichterverfahrens sind bis zum Abschluss des Güterichterverfahrens separat und ohne Einsichtsmöglichkeit für Dritte aufzubewahren. ³Schriftstücke und Unterlagen, die im Rahmen eines Güterichterverfahrens von den Parteien, den Beteiligten oder der Güterichterin bzw. dem Güterichter als vertraulich bezeichnet werden, werden in einem besonderen Umschlag aufbewahrt, auf dem Aktenzeichen, Einsender, Inhalt und eine eventuelle Rückgabe zu vermerken sind.

(3) ¹Ein Güterichterverfahren ist abgeschlossen, wenn eine Mitteilung über die Beendigung des Rechtsstreits (z.B. Abschluss eines Vergleichs oder einer Vereinbarung über die Rücknahme der Klage) durch den Güterichter oder eine sonstige Rückgabe zum Herkunftsverfahren erfolgt ist. ²Das als vertraulich bezeichnete Schriftgut ist an den Einsender zurückzugeben oder zu vernichten, es sei denn, die Parteien oder die Beteiligten haben eine andere Vereinbarung getroffen. ³Das in der Akte oder Blattsammlung verbleibende Schriftgut ist an das Prozessgericht zurückzugeben und bei den Akten des Herkunftsverfahrens aufzubewahren.

§ 9 Überführungsstücke

(1) ¹Werden in einer Strafsache oder Bußgeldsache Gegenstände in Verwahrung genommen, die als Beweismittel von Bedeutung sind oder der Einziehung unterliegen (§§ 94, 111b StPO, §§ 22 ff., 46 OWiG), so sind die aus Liste 54 ersichtlichen Daten zu erfassen. ²Die Verwahrung der Gegenstände und die Erfassung und Verwaltung der Daten obliegen der Geschäftsstelle, sofern nichts anderes bestimmt wird.

(2) An jedem einzelnen Gegenstand oder seiner Umhüllung ist ein Zettel zu befestigen, der die laufende Nummer trägt, unter der der Gegenstand erfasst worden ist, und die Straf- oder Bußgeldsache bezeichnet, zu der er gehört.

(3) ¹Unter der Annahmeverfügung ist die Erfassungsnummer, unter der Ausgabeverfügung die Herausgabe zu vermerken. ²Bei nur vorübergehender Ausgabe sind die Angaben über den Verbleib in Kurzform zu erfassen und die Rückgabe zu überwachen.

(4) Den Akten und Handakten ist ein Verzeichnis der Überführungsstücke vorzuheften, das die Erfassungsnummer, die Bezeichnung der Stücke und die sich auf die Verwahrung beziehenden Aktenblätter angibt.

(5) ¹Die Verwahrung und Erfassung der Überführungsstücke ist im Laufe eines jeden Geschäftsjahres mindestens zweimal von der Behördenleitung oder einem von ihr zu bestimmenden Bediensteten unvermutet zu prüfen. ²Dabei ist eine Liste aller erfassten Überführungsstücke in Papierform zu erstellen und von der prüfenden Person mit einem Sichtvermerk zu versehen. ³Über das Ergebnis ist ein Protokoll zu fertigen, in das aufzunehmen ist, ob die Verwahrung und die Datenerfassung den Vorschriften entsprechen und ob die Gegenstände vorgefunden worden sind. ⁴Erscheint eine Prüfung erforderlich, ob die weitere Verwahrung noch notwendig ist, so ist zu den Sachakten eine Vorlage zu machen.

§ 10 Aussetzung der Vollstreckung einer Strafe usw. zur Bewährung

(1) ¹In den Fällen der Aussetzung der Vollstreckung einer Strafe oder einer Maßregel der Besserung und Sicherung und der Aussetzung der Verhängung einer Jugendstrafe zur Bewährung sowie in den Fällen der Verwarnung mit Strafvorbehalt ist bei dem für die Überwachung zuständigen Gericht (Jugendrichter) ein Bewährungsheft in grüner Farbe anzulegen. ²Zum Bewährungsheft sind das Urteil und die auf die Strafaussetzung zur Bewährung sich beziehenden Entscheidungen und sonstigen Vorgänge zu nehmen und zwar, soweit sie bei Anlegung des Heftes vorhanden sind, in beglaubigter Abschrift, soweit sie später anfallen, in Urschrift. ³Soweit ein Vollstreckungsheft angelegt ist, ist es als Bewährungsheft fortzuführen, sofern nicht das Verfahren nach Satz 1 in den Hauptakten bearbeitet wird.

(2) ¹Für die Dauer der Überwachung der Bewährung obliegt die Aufbewahrung der Hauptakten, soweit ein Bewährungsheft angelegt ist und die Hauptakte nicht mehr vom Gericht (Jugendrichter) benötigt wird, der Staatsanwaltschaft. ²Ein angelegtes Bewährungsheft verbleibt für die Dauer der Bewährungsüberwachung bei dem hierfür zuständigen Gericht (Jugendrichter).

(3) Nach Beendigung der Überwachung ist das Bewährungsheft bei den Hauptakten aufzubewahren und mit diesen auszusondern.

(4) ¹In den Fällen der Führungsaufsicht gelten die Absätze 1 bis 3 sinngemäß mit der Maßgabe, dass anstelle eines Bewährungsheftes ein Sonderheft mit der Aufschrift „Führungsaufsicht“ in oranger Farbe anzulegen ist. ²Besteht in demselben Verfahren gleichzeitig (§ 68g StGB) Bewährungsaufsicht, so sind die auf die Führungsaufsicht sich beziehenden Vorgänge im Bewährungsheft zu führen, das zusätzlich mit der Aufschrift „Führungsaufsicht“ versehen wird.

(5) ¹Sind in den Fällen der Absätze 1 und 4 die nachträglichen oder weiteren Entscheidungen nach den Vorschriften der Strafprozessordnung oder des Jugendgerichtsgesetzes (z.B. §§ 462a, 463 StPO, § 58 Abs. 3 Satz 2 JGG) einem Gericht (Jugendrichter) außerhalb des Bezirks der Staatsanwaltschaft übertragen worden, so werden diese Verfahren bei dem übernehmenden Gericht in ein Register nach dem Muster 36 eingetragen. ²Die Geschäftsstelle des übernehmenden Gerichts teilt der das Js-Register führenden Staatsanwaltschaft das Aktenzeichen mit. ³Werden die nachträglichen oder weiteren Entscheidungen an ein anderes Gericht (einen anderen Jugendrichter) abgegeben, so werden die Hauptakten mit dem Bewährungsheft dorthin übersandt.

B. Besondere Bestimmungen für die einzelnen Verfahrensarten

I. Amtsgericht

a) Zivilsachen

§ 11 entfällt

§ 12 Mahnsachen

(1) ¹Die Kontrolle über die Mahnsachen wird getrennt nach konventionellen Verfahren, automatisierten Verfahren - EDV-Verfahren (Beleg- und Datenträgeraustauschverfahren) - und Nicht-EDV-Verfahren (Verfahren, die von der automatisierten Bearbeitung aus technischen, konzeptionellen oder sonstigen Gründen ausgenommen sind) nach Bestimmung der Behördenleitung entweder durch ein in einfachster Form gehaltenes Register oder nach Maßgabe des Abs. 2 geführt. ²In Mahnsachen wird die Geschäftsnummer durch den Buchstaben "B", eine jahrgangsweise fortlaufende Nummer und die Jahreszahl gebildet, nötigenfalls unter Voranstellung der Abteilungsnummer, z.B. 16 B 123/03. ³In Mahnverfahren nach der Verordnung (EG) Nr. 1896/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 zur Einführung eines Europäischen Mahnverfahrens wird das Geschäftszeichen durch die Buchstaben „EU“, die laufende Nummer und die Jahrgangszahl (zweistellig) gebildet; weitere - auch alphanumerische - Zeichen (z.B. eine Prüfziffer) können angefügt werden, z.B. EU 125-10-1. ⁴Bei maschineller Bearbeitung (§ 689 Abs. 1 Satz 2 ZPO) wird die Geschäftsnummer mindestens durch eine zweistellige Jahreszahl und eine jahrgangsweise fortlaufende Nummer gebildet; weitere - auch alphanumerische - Zeichen (z.B. eine Schuldnerkennziffer und eine Prüfziffer) können angefügt werden, z.B. 98-0004372-0-1; nötigenfalls kann ein Länder- oder Gerichtsmerkmal vorangestellt werden.

(2) ¹Wird ein Register nicht geführt, so sind die einzelnen Mahnsachen zu je 50 Stück in eine besondere Hülle zu legen und der Reihenfolge nach in den Aktenfächern aufzubewahren. ²Auf der Hülle ist die Zeit des Eingangs der darin befindlichen 50 Sachen (z.B. 10.3 bis 30.3.1983) und der Aktenzeichenabschnitt (z.B. B 351 bis 400/83) zu vermerken. ³Im Übrigen sind in der vorgedruckten Einteilung mit laufenden Nummern zeilenweise die Namen der Antragsteller und Antragsgegner aufzuführen; bei jeder laufenden Nummer ist Raum für Abgabevermerke vorzusehen.

(3) ¹Die Mahnsachen solcher Antragsteller oder deren Bevollmächtigter, die in bedeutendem Umfang Mahnbescheide beantragen, können je für sich in fortlaufender Nummernfolge geführt werden und erhalten zu ihrem Aktenzeichen neben der Abteilungsnummer als Unterscheidungsmerkmal einen kleinen Buchstaben, z.B. 16 a B 344/87. ²Falls diese Antragsteller Listen zu den eingereichten Anträgen übergeben, sind diese für jeden Antragsteller in einem besonderen Heft aufzubewahren.

(4) entfällt

(5) Anträge, einen Vollstreckungsbescheid aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland mit der Vollstreckungsklausel zu versehen, sind aus den Akten der anhängigen oder anhängig gewesenen Mahnsache zu erledigen.

§ 13 Zivilprozesssachen, Niederlegung von Anwaltsvergleichen

(1) In das Zivilprozessregister (Liste 20) gehören mit Ausnahme der Mahnsachen alle Angelegenheiten der streitigen Gerichtsbarkeit, für die nicht das Familiengericht, das Vollstreckungsgericht oder das Landwirtschaftsgericht zuständig ist.

(2) Als bürgerliche Rechtsstreitigkeiten (C) sind insbesondere einzutragen

- die Zivilprozesse einschließlich der Urkunden-, Wechsel- und Scheckprozesse,
- die Arreste und Anträge auf Erlass eines Beschlusses zur vorläufigen Kontenpfändung,
- einstweilige Verfügungen,
- die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen,
- die Anträge auf Aufhebung oder Abänderung der Vollstreckbarerklärung und die Verfahren auf Aufhebung von Schiedssprüchen, soweit hierfür ausnahmsweise aufgrund staatsvertraglicher Festlegung die Amtsgerichte zuständig sind³),
- die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Anwaltsvergleichen (§ 796a ZPO),
- die Anträge auf Vollstreckbarerklärung ausländischer Vollstreckungstitel,
- die Anträge auf Aufhebung oder Abänderung einer solchen Vollstreckbarerklärung,
- - die Klagen im Europäischen Verfahren für geringfügige Forderungen nach Art. 4 Abs. 1 der Verordnung (EG) Nr. 861/2007 - small claims - (§§ 1097 ff. ZPO),
- die den vorgenannten Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe (§ 117 ZPO)
- die eingehenden Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO).

(3) ¹Ist einem Verfahren ein Mahnverfahren vorangegangen, so wird dieser Vorgang mit den Prozessakten vereinigt und unter deren Aktenzeichen fortgeführt. ²Auch die Anträge, die nach endgültiger Erledigung der Hauptsache (Rechtskraft) gestellt werden, sind ohne Neueintragung zu den Prozessakten zu nehmen, z.B.

- die Anträge auf Kostenfestsetzung,
- die Anträge auf Erteilung der Vollstreckungsklausel für oder gegen den Rechtsnachfolger,
- die Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel (§ 1079 ZPO) und die Anträge auf Berichtigung oder Widerruf gerichtlicher Bestätigungen (§ 1081 ZPO),
- die Anträge in Zwangsvollstreckungsverfahren, für die das Prozessgericht zuständig ist (z.B. nach §§ 887, 888, 890, 721 Abs. 3 ZPO),
- die Anträge auf Bewilligung, Verlängerung oder Verkürzung einer Räumungsfrist nach § 794a Abs. 1, 2 ZPO.

³Über Arreste, einstweilige Verfügungen und Verfahren zur vorläufigen Kontenpfändung werden stets besondere Akten angelegt; sie werden aber, wenn die Hauptsache anhängig ist, nicht gesondert, sondern bei den Hauptakten aufbewahrt.

(4) entfällt

(5) Als Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens (H) sind nur solche Anträge in Sachen der streitigen Gerichtsbarkeit anzusehen, die weder zur Zuständigkeit des Familiengerichts noch des Vollstreckungsgerichts gehören, z.B.

- die Niederlegung von Anwaltsvergleichen ohne Antrag auf Vollstreckbarerklärung,

- Anträge auf richterliche Ermächtigung zur Ausführung einer Zustellung zur Nachtzeit oder an Sonntagen und allgemeinen Feiertagen (§ 188 ZPO),
- Anträge auf selbständige Beweisverfahren (§ 485 ff ZPO),
- Anträge auf Unterstützung bei der Beweisaufnahme oder auf Vornahme einer sonstigen richterlichen Handlung im Laufe eines schiedsrichterlichen Verfahrens (§ 1050 ZPO),
- Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung außerhalb einer anhängigen Sache, falls sie an das Prozessgericht gerichtet sind,
- Anträge auf Bewilligung, Verlängerung oder Verkürzung einer Räumungsfrist nach § 794a Abs. 1, 2 ZPO, wenn das Gericht mit dem vorausgegangenen Rechtsstreit, in dem der Räumungsvergleich geschlossen wurde, nicht befasst war.

(6) Über die Verhandlungstermine wird ein Verhandlungskalender (Muster 29) geführt.

(7) Das alphabetische Namenverzeichnis über C-Sachen ist nach dem Namen des Antragsgegners (Beklagten) zu führen; der Name des Antragstellers (Klägers) ist ebenfalls anzugeben.

(8) Die nach § 796a ZPO auf der Geschäftsstelle niedergelegten Anwaltsvergleiche werden mit den zugehörigen Schriften zu Sammelakten vereinigt; dabei sind die dieselbe Angelegenheit betreffenden Schriften zusammenzuhalten und die verschiedene Angelegenheiten betreffenden Schriften unter fortlaufender Nummer nach einem Inhaltverzeichnis zu ordnen.

§ 13a Familiensachen

(1) ¹Familiensachen, d.h.

- Ehesachen (§§ 121 ff. FamFG),
- Kindschaftssachen (§§ 151 ff. FamFG),
- Abstammungssachen (§§ 169 ff. FamFG),
- Adoptionssachen (§§ 186 ff. FamFG),
- Ehewohnungs- und Haushaltssachen (§§ 200 ff. FamFG),
- Gewaltschutzsachen (§§ 210 ff. FamFG),
- Versorgungsausgleichssachen (§§ 217 ff. FamFG),
- Unterhaltssachen (§§ 231 ff. FamFG),
- Güterrechtssachen (§§ 261 ff. FamFG),
- Sonstige Familiensachen (§§ 266 ff. FamFG) und
- Lebenspartnerschaftssachen (§§ 269 ff. FamFG)

einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Verfahrenskostenhilfe (§§ 76, 113 FamFG), eingehende Ersuchen um grenzüberschreitende Verfahrenskostenhilfe (§ 1078 ZPO) sowie weitere Einzelangelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Familiengerichts gehören, werden unter

den Registerzeichen F, FH erfasst (Liste 22). ²Verfahren der einstweiligen Anordnung sind selbständige Verfahren (§ 51 Abs. 3 Satz 1 FamFG).

(2) ¹Für Folgesachen (§ 137 Abs. 2 Satz 1 und Abs. 3 FamFG) sind – ausgenommen anders lautende Anordnung der Richterin oder des Richters – grundsätzlich Sonderhefte zu führen, die bei der zugehörigen Akte über die Familiensache aufzubewahren sind. ²Auf dem Aktenumschlag ist auf das Sonderheft hinzuweisen. ³Zur Kennzeichnung dieser Sonderhefte wird dem Aktenzeichen der Familiensache ein auf die jeweilige Folgesache bezogener Zusatz, der von dem Aktenzeichen in geeigneter Weise (z.B. durch einen Punkt) getrennt ist, beigefügt, und zwar

für den Versorgungsausgleich	VA
für den Unterhalt des Kindes	UK
für den Unterhalt des Ehegatten	UE
für die Regelung der Rechtsverhältnisse an der Eheswohnung und am Haushalt	WH
für Ansprüche aus dem ehelichen Güterrecht	GÜ
für Verfahren nach den §§ 1382 und 1383 BGB	ZA
für die Regelung der elterlichen Sorge	SO
für die Regelung des Umgangs mit dem Kind	UG
für die Herausgabe des Kindes	HK.

⁴Folgesachen nach § 137 Abs. 3 FamFG sowie Folgesachen in den Fällen des Art. 111 Abs. 4 Satz 2 des FGG-Reformgesetzes werden nach Abtrennung als selbständige Verfahren fortgeführt und neu erfasst.

⁵Für Zwangs- und Ordnungsmittelverfahren können auf Anordnung der Richterin bzw. des Richters ebenfalls Sonderhefte geführt werden; diese erhalten folgenden Zusatz:

für Zwangsmittelverfahren nach § 35 FamFG	ZV
für Vollstreckungsverfahren nach §§ 89 ff. FamFG	OV

⁶War oder ist das Gericht mit der Familiensache befasst, so sind ohne Neuerfassung zu den Verfahrensakten (zum Sonderheft) zu nehmen

- Anträge auf Kostenfestsetzung,
- Anträge auf Erteilung der Vollstreckungsklausel,
- Anträge nach § 46 FamFG,
- Anträge in Verfahren nach Abschnitt 8 des Buches 1 des FamFG sowie nach § 120 FamFG, soweit nicht das Vollstreckungsgericht zuständig ist,
- Rechtsbehelfe nach § 11 RPflG,
- Unterlagen betreffend Zwangsmittelverfahren nach § 35 FamFG,
- Anträge auf Bewilligung, Verlängerung oder Verkürzung einer Räumungsfrist.

(2a) ¹Der Antrag der Eltern auf Erteilung einer familiengerichtlichen Genehmigung für ein Rechtsgeschäft oder eine Erbausschlagung nach § 1643 BGB in Verbindung mit §§ 1821, 1822 Nrn. 1, 3, 5, 8 bis 11 BGB ist als F-Sache zu erfassen. ²Gleiches gilt für jeden Antrag, für eine vom Vormund oder Pfleger vorgenommene Handlung eine familiengerichtliche Genehmigung zu erteilen. ³In den Fällen, in denen bei dem Gericht ein Vormundschafts- oder Pflegschaftsverfahren läuft, zu dem die Schriftstücke über die familiengerichtliche Genehmigung genommen werden können, kann an Stelle einer Neuerfassung die Zählung der Genehmigungsverfahren abweichend vorgenommen werden. ⁴Die entstehenden Schriftstücke sind zu den laufenden Vormundschafts- oder Pflegschaftsakten zu nehmen.

(3) Unter FH sind die zur Zuständigkeit des Familiengerichts gehörenden Anträge außerhalb eines gerichtlichen Verfahrens zu erfassen, hierzu gehören

- Verfahren zur Festsetzung von Unterhalt nach den §§ 249 bis 254 FamFG,
- Anträge auf Vollstreckbarerklärung einer Entscheidung über die elterliche Verantwortung nach VO (EG) Nr. 2201/2003,
- Vollstreckung einer Entscheidung über das Umgangsrecht nach Art. 41 VO (EG) Nr. 2201/2003,
- Vollstreckung einer Entscheidung auf Rückgabe des Kindes nach Art. 42 VO (EG) Nr. 2201/2003,
- Bescheinigung nach Art. 41 und 42 VO (EG) Nr. 2201/2003,
- Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel (§ 1079 ZPO),
- Anträge auf selbständige Beweisverfahren,
- Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung außerhalb einer anhängigen Sache, sofern sie an das Familiengericht gerichtet sind,
- Zwangsmittelverfahren nach § 35 FamFG,
- Vollstreckungsverfahren nach §§ 89 ff. FamFG,
- die Niederlegung von Anwaltsvergleichen,
- Vorgänge, die eine Fürsorge des Familiengerichts für ein unter elterlicher Sorge stehendes Kind betreffen und weder zu einer anhängigen Pflegschaft gehören noch zu ihrer Einleitung Anlass geben.

(4) ¹Anzeigen und Mitteilungen an das Familiengericht, die zu Maßnahmen keinen Anlass geben, sind alphabetisch (ein- oder mehrjährig geordnet) in Sammelmappen abzulegen bzw. auf Anordnung der Behördenleitung nach Erfassung der Personendaten zu Sammelakten zu bringen. ²Wird später ein Verfahren eingeleitet, so sind die Vorgänge zu den Akten dieses Verfahrens zu nehmen.

(5) ¹Einwendungen, die die Zulässigkeit der von einem Jugendamt (§ 59 Abs. 1 SGB VIII) erteilten Vollstreckungsklausel betreffen, und Anträge auf Erteilung einer weiteren vollstreckbaren Ausfertigung einer gemäß § 59 SGB VIII aufgenommenen Urkunde sind aus den bei dem Familiengericht geführten Akten zu bearbeiten (§ 60 Abs. 1 Satz 3 Nr. 2 SGB VIII). ²Ist das für das Jugendamt zuständige Amtsgericht nicht zugleich das Familiengericht, so sind die Einwendungen und Anträge nach Satz 1 entsprechend § 25 Abs. 5 Satz 3 zu c) in Sammelakten zu bearbeiten.

(6) Die Termine zur mündlichen Verhandlung oder Erörterung und zur Anhörung in Verfahren vor dem Familiengericht werden nach Maßgabe des Musters 29 erfasst.

(7) ¹Um das Auffinden der Verfahrensdaten zu ermöglichen, ist der berechtigungsgesteuerte Zugriff auf die erfassten Personendaten der Verfahrensbeteiligten sicherzustellen. ²Betrifft das Verfahren ein Kind, ist zusätzlich auch dessen Name zu erfassen.

(8) ¹Adoptionsvorgänge werden nicht zu den Vormundschafts- oder Pflegschaftsakten genommen. ²Eine nach § 1751 Abs. 1 BGB kraft Gesetzes eintretende Vormundschaft ist, auch wenn dasselbe Gericht zuständig ist, neu zu erfassen. ³Vorgänge über Adoptionen unterliegen einer besonderen Geheimhaltungspflicht. ⁴Es ist daher sicherzustellen, dass Ersuchen um Übersendung von Akten, um Gewährung von Einsicht in die Akten sowie um Erteilung von Auskünften oder Abschriften aus den Akten ebenso wie Ersuchen um Gewährung von Einsicht oder Erteilung von Auskünften zu den erfassten Personen- und Verfahrensdaten der Familienrichterin bzw. dem Familienrichter vorgelegt werden.

(9) Verfahren auf Genehmigung der Unterbringung unter Vormundschaft stehender Personen (§ 1800 BGB in Verbindung mit § 1631b BGB) sind neu zu erfassen.

(10) ¹Sachen, in denen eine Unterbringungsmaßnahme nach § 151 Nr. 6 FamFG genehmigt worden ist oder eine Unterbringung nach § 151 Nr. 7 FamFG angeordnet wurde, sind bei den nach Liste 22 erfassten Daten als Unterbringungsmaßnahme unter Angabe des § 151 Nr. 6 oder des § 151 Nr. 7 FamFG kenntlich zu machen. ²Das Gleiche gilt für eine vom Familiengericht gemäß § 1631b BGB in Verbindung mit § 1846 BGB angeordnete Unterbringung. ³Die betreffenden Akten sind besonders zu kennzeichnen.

(11) ¹Die verfügbaren Fristen zur Überwachung der Dauer und der Überprüfung der Unterbringung und Unterbringungsmaßnahme sind nach Maßgabe der Liste 2 bzw. in einem besonderen Geschäftskalender zu erfassen und dort besonders zu kennzeichnen oder in anderer geeigneter Weise zu kontrollieren. ²Ist der Zeitraum, für den die Unterbringung und Unterbringungsmaßnahme genehmigt ist, abgelaufen, und kein Antrag gestellt worden oder wird die bzw. der Untergebrachte entlassen, so sind die Akten der Richterin oder dem Richter vorzulegen.

(12) ¹Vormundschaften und Pflegschaften sind, wenn der Rechtspfleger erstmals mit der Angelegenheit befasst wird, als selbstständige Verfahren in einer Bestandsliste nach Maßgabe der Liste 6 einzutragen. ²Die Führung der Bestandsliste kann unterbleiben, soweit die statistische Auswertung durch das eingesetzte DV-Verfahren sichergestellt ist und die Informationen zu Nrn. 3 und 5 der Liste 6 im DV-Verfahren festgehalten werden. ³Den Akten über Vormundschaften und Pflegschaften ist, wenn Vermögen zu verwalten ist, nach Eingang des Vermögensverzeichnisses eine Nachweisung vorzuheften (Liste 8). ⁴Die Präsidentin bzw. der Präsident des Oberlandesgerichts kann Anordnungen über eine weitere Ausgestaltung der Nachweisung (Hinweise auf Schlussrechnung, Verpflichtung, Sicherheitsleistung u. ä.) sowie darüber erlassen, wem die Ausfüllung obliegt. ⁵Die Behördenleitung kann anordnen, dass Fristen für Rechnungslegungen und Vermögensübersichten besonders überwacht werden.

(13) ¹Auf Anordnung der Rechtspflegerin bzw. des Rechtspflegers können Sonderhefte für Schriftstücke, die Vergütungen, Aufwendungsersatz, Aufwandsentschädigungen und Rechnungslegung betreffen, gebildet werden, die bei den zugehörigen Akten aufzubewahren sind. ²Auf dem Aktenumschlag bzw. dem Aktenvorblatt ist auf die Sonderhefte zu verweisen.

(14) ¹Die von den Vormündern, Pflegerinnen und Pflegern eingereichten Nachweise über besondere Kenntnisse im Sinne des Vormünder- und Betreuervergütungsgesetzes können vorbehaltlich ihrer Zustimmung in Sammelakten geführt werden. ²In der Zustimmung müssen die Pflegerinnen und Pfleger erklären, dass sie mit der Wiederverwendung der Nachweise für Zwecke der Vergütungsfestsetzung einverstanden sind. ³Die Sammelakten sind verschlossen aufzubewahren.

§ 14 Vollstreckungssachen des Vollstreckungsgerichts

(1) ¹Vollstreckungssachen werden in zwei getrennten Abteilungen (Listen 14 und 15) registriert. ²In der Abteilung I werden die Verteilungsverfahren, die Zwangsversteigerungen und Zwangsverwaltungen von unbeweglichen Gegenständen sowie die Konkursachen und Vergleichsverfahren zur Abwendung des

Konkurses einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe und eingehende Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) registriert. ³In der Abteilung II sind alle sonstigen zur Zuständigkeit des Vollstreckungsgerichts gehörigen Sachen einschließlich der diesen Verfahren sowie den Verfahren zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe zu registrieren.

(2) Nicht als Vollstreckungssachen zu registrieren sind:

- a) Anträge auf Eintragung einer Sicherungshypothek im Wege der Zwangsvollstreckung oder zur Vollziehung eines Arrestes in ein Grundstück oder in eine Berechtigung (§§ 867, 932 ZPO), da sie als Grundbuchsachen zu behandeln sind.
- b) Anträge auf Vollziehung des Arrestes in eine Forderung, weil dann das Arrestgericht (als Vollstreckungsgericht) zuständig ist (§ 930 ZPO).

(3) Unter J wird das Verteilungsverfahren bei der Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen registriert; ausgenommen sind die Fälle, in denen es einen Teil eines anderen selbständigen Verfahrens bildet, z.B. im Konkurs, im Insolvenzverfahren oder bei der Zwangsvollstreckung in unbewegliches Vermögen, das auch bewegliche Gegenstände umfasst.

(4) ¹Unter K und L sind sämtliche Zwangsversteigerungen und Zwangsverwaltungen von Gegenständen des unbeweglichen Vermögens (Grundstücken, den im § 864 ZPO bezeichneten Berechtigungen, Schiffen und Luftfahrzeugen) zu registrieren, und zwar auch dann, wenn sie nicht im Wege der Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen betrieben werden. ²In Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen ist ein Vorblatt (Liste 14a) zu führen, das den Akten vorzuheften ist. ³Der Leiter des Amtsgerichts kann anordnen, dass in das Vorblatt weitere Angaben aufzunehmen sind.

(5) Unter M sind insbesondere die Sachen zu registrieren, die die Tätigkeit des Vollstreckungsgerichts bei der Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen betreffen, z.B.

- a) Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe für die Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen durch den Gerichtsvollzieher (§ 114 ZPO),
- b) Anträge auf Erlass eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses (§§ 829, 835 ZPO),
- c) Anträge auf Aufhebung, Einstellung oder Beschränkung der Zwangsvollstreckung (z.B. § 769 Abs. 2, § 954 Abs. 2 ZPO in Verbindung mit Art. 34 Abs. 1 Buchst. a der Verordnung (EU) Nr. 655/2014, § 954 Abs. 3 Satz 1, § 955 Satz 1, §§ 1084, 1096, 1109 ZPO oder § 31 AUG),
- d) Erinnerungen gegen die Art und Weise der Zwangsvollstreckung durch den Gerichtsvollzieher (§ 766 ZPO) und Rechtsbehelfe nach § 954 Abs. 2 ZPO in Verbindung mit Art. 34 Abs. 1 Buchst. b und Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr. 655/2014,
- e) Vollziehung von in einem anderen Mitgliedstaat erlassenen Beschlüssen zur vorläufigen Kontenpfändung nach § 949 Abs. 2, §§ 952, 954 Abs. 4 ZPO,
- f) Anträge auf Vollstreckungsschutz (§ 765a ZPO),
- g) Anträge auf Festsetzung der Vollstreckungskosten (§ 788 Abs. 2 ZPO),
- h) Anträge auf Genehmigung der Durchsuchung der Wohnung des Schuldners (§ 758a ZPO, § 287 Abs. 4 AO),
- i) Anträge der Finanzbehörde auf Anordnung der Ersatzzwangshaft (§ 334 Abs. 1 AO),
- j) Anträge auf Abgabe der eidesstattlichen Versicherung nach § 889 ZPO,

k) Widersprüche gegen die Eintragungsanordnung (§ 882d Abs. 1 ZPO) und Anträge auf einstweilige Aussetzung der Eintragung (§ 882d Abs. 2 ZPO),

l) Anträge auf Erlass eines Haftbefehls (§ 802g ZPO oder § 284 Abs. 8 AO).

§ 14a Vollstreckungssachen des Zentralen Vollstreckungsgerichts

(1) ¹Das zentrale Vollstreckungsgericht verwaltet die Vermögensverzeichnisse nach § 802k ZPO und führt das Schuldnerverzeichnis nach § 882b ZPO. ²Eine Registrierung der hinterlegten Vermögensverzeichnisse und der eingegangenen Eintragungsanordnungen wird grundsätzlich durch eine Verwaltung in einem automatisierten Verfahren sichergestellt (§ 2 VermVV und § 2 Abs. 2 SchuFV). ³Erfolgt dies nicht, ist eine Registrierung nach Maßgabe der Liste 15 vorzunehmen.

(2) ¹Unter MZ sind nach Maßgabe der Liste 15

a) Einwendungen gegen die Regellöschung und deren Versagung nach § 882e Abs. 2 in Verbindung mit Abs. 1 ZPO,

b) Anträge auf vorzeitige Löschung nach § 882e Abs. 3 ZPO,

c) berichtigende Änderungen an bereits erfolgten Eintragungen nach § 882e Abs. 4 ZPO

zu registrieren. ²Für Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, Rechtsmittel und Rechtsbehelfe gilt § 7 Abs. 4 entsprechend. ³Im Übrigen ist § 1 Abs. 5 zu beachten (§ 882h Abs. 2 Satz 3 ZPO).

§ 15 Konkursachen

(1) In Konkursachen werden folgende Aktenbände angelegt:

Band a über das Verfahren,

Band b über die Schuldenmasse,

auf Anordnung des Richters auch

Band c über die Teilungsmasse,

Band d über Verteilungen,

Band e über Zwangsvergleichsvorschläge;

dem Aktenzeichen kann der Unterscheidungsbuchstabe für die einzelnen Bände beigelegt werden.

(2) ¹In den Band a gehören Schriften, die allgemeine Angelegenheiten betreffen, z.B. die Bestellung des Verwalters, den Gläubigerausschuss, die Aufhebung oder Einstellung des Verfahrens. ²Die Namen des Konkursverwalters und der Mitglieder des Gläubigerausschusses sind auf dem Aktenumschlag zu vermerken. ³Der Band b soll über die beteiligten Konkursgläubiger und deren Ansprüche Aufschluss geben (§§ 61 bis 70, 138 ff. KO); diesem Band wird die Tabelle der angemeldeten Forderungen bei Beendigung des Verfahrens vorgeheftet. ⁴Werden weitere Aktenbände nicht gebildet, so sind die Schriften, die die Teilungsmasse, die Verteilungen und die Zwangsvergleichsvorschläge betreffen, zu den Verfahrensakten (Band a) zu nehmen.

(3) Auch die Schriftstücke, die nach der Konkursordnung auf der Geschäftsstelle zur Einsicht der Beteiligten niederzulegen sind, sind unbeschadet des Einsichtsrechts der Beteiligten alsbald zu den Akten zu nehmen.

(4) Die Tabelle über die angemeldeten Forderungen ist vom Urkundsbeamten der Geschäftsstelle je nach Anordnung des zuständigen Rechtspflegers (Richters) wahlweise nach dem Muster 17 oder den Mustern 17a und 17b in zwei Abteilungen für bevorrechtigte Forderungen - I - (§ 61 KO) und für die übrigen Forderungen -II - zu führen.

§ 15a Insolvenzverfahren

(1) ¹Insolvenzverfahren einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe werden wie folgt registriert:

1. unter dem Registerzeichen IN: Insolvenzverfahren (ohne IK und IE)
2. unter dem Registerzeichen IK: Verbraucherinsolvenzverfahren (§ 304 InsO)
3. unter dem Registerzeichen IE:
 - a) Anträge auf Begründung eines Gruppen-Gerichtsstandes nach § 3a InsO,
 - b) Anträge auf Einleitung eines Koordinationsverfahrens nach §§ 269d bis 269i InsO,
 - c) Anträge auf Eröffnung eines Gruppen-Koordinationsverfahrens nach Art. 61 EUInsVO,
 - d) Anträge zu ausländischen Insolvenzverfahren nach §§ 343 bis 353 InsO, Art. 102, 102c EGIInsO sowie
 - e) Partikular- und Sekundärinsolvenzverfahren nach §§ 354 bis 358 InsO und Art. 3 Abs. 2 bis 4 EUInsVO.

²Die zu erfassenden Daten ergeben sich aus Liste 16.

(2) ¹In Insolvenzsachen werden Aktenbände mit den nachfolgenden Unterscheidungsbuchstaben angelegt über:

- a) das Verfahren, auf Anordnung des Insolvenzgerichts auch über:
- b) die Schuldenmasse,
- c) den
Insolvenzplan,
- d) den Grundbesitz des Schuldners,
- e) den Schuldenbereinigungsplan,
- f) das Restschuldbefreiungsverfahren
und
- g) die Anfragen zum Verfahrensstand und deren
Beantwortung.

²Auf Anordnung des Insolvenzgerichts können weitere Aktenbände angelegt werden. ³Dem Aktenzeichen kann der Unterscheidungsbuchstabe für die einzelnen Bände beigefügt werden. ⁴Auf dem Aktenumschlag des Aktenbandes a oder in einer ihm vorzuheftenden Übersichtsliste ist gegebenenfalls zu vermerken, welche weiteren Bände angelegt sind.

(3) ¹In den Band a gehören Schriften, die allgemeine Angelegenheiten betreffen und daher nicht zu einem besonderen Aktenband zu nehmen sind. ²Der Band b soll über die beteiligten Insolvenzgläubiger und ihre Ansprüche Aufschluss geben (§§ 38 ff., 174f. InsO); diesem Band wird spätestens bei Beendigung des Verfahrens die Tabelle der angemeldeten Forderungen mit den Feststellungen nach § 178 Abs. 2 InsO beigefügt. ³Liegen mehrere Insolvenz- oder Schuldenbereinigungspläne vor, so kann bei einer Anordnung nach Abs. 2 Satz 1 für jeden Plan ein eigener Aktenband (Unterscheidungsbuchstabe c oder e) angelegt werden, zu dem der jeweilige Plan und die ihn betreffenden Schriften zu nehmen sind. ⁴Der Aktenband ist besonders zu kennzeichnen. ⁵Zum Band d sind sämtliche Schriften, Ersuchen und Nachrichten zu nehmen, die sich auf den Grundbesitz des Schuldners beziehen. ⁶In den Band f ist eine Abschrift des Beschlusses, in dem die Restschuldbefreiung angekündigt worden ist (§ 291 InsO), aufzunehmen; in diesen Band gehören weiter die das Restschuldbefreiungsverfahren betreffenden Schriften. ⁷Der Band g dient der Sammlung sämtlicher Anfragen zum Verfahren und der gerichtlichen Verfügungen, die darauf

ergangen sind. ⁸Werden weitere Aktenbände nicht gebildet, so sind die in den Sätzen 3 bis 7 genannten Schriften zu den Verfahrensakten (a) zu nehmen.

(4) ¹Auch die Schriftstücke, die nach der Insolvenzordnung vom Insolvenzgericht zur Einsicht der Beteiligten niederzulegen sind, sind unbeschadet des Einsichtsrechts der Beteiligten alsbald zu den Akten zu nehmen. ²Die gemäß § 66 InsO niedergelegten Belege sind, sobald sie nicht mehr benötigt werden, an den Insolvenzverwalter (Treuhänder, Sachverwalter) zurückzugeben.

(5) Die weitere Führung der dem Insolvenzgericht nach § 175 InsO vorgelegten Tabelle obliegt dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle.

(6) Die von den Gläubigern überreichten Urkunden, Wechsel, vollstreckbaren Titel, Schuldscheine und dgl. werden im Prüfungstermin oder unverzüglich nach seinem Schluss mit den erforderlichen Feststellungsvermerken versehen und zurückgegeben.

§ 16 Vergleichsverfahren zur Abwendung des Konkurses

(1) ¹Der Antrag auf Eröffnung des Vergleichsverfahrens nebst seinen Anlagen und das Ergebnis der etwaigen weiteren Ermittlungen sind nach § 22 Abs. 3 VerglO auf der Geschäftsstelle niederzulegen. ²Die Schriften sind mit Ausnahme des Gläubigerverzeichnisses alsbald zu den Akten zu nehmen, die den Beteiligten auf Verlangen vorzulegen sind. ³Auf dem Aktenumschlag sind der Vergleichsverwalter und die Mitglieder des Gläubigerbeirats zu vermerken.

(2) ¹Als Gläubigerverzeichnis ist grundsätzlich das vom Schuldner eingereichte Verzeichnis der Gläubiger zu führen; muss es im Einzelfalle besonders angelegt werden, so sind alle vom Schuldner angeführten Gläubiger darin aufzunehmen. ²Das Verzeichnis wird erst bei Beendigung des Verfahrens den Akten vorgeheftet.

§ 17 entfällt

b) Strafsachen und Bußgeldsachen

§ 18 Register- und Aktenführung

(1) ¹Bei dem Amtsgericht wird das Register für Privatklage- und Bußgeldsachen Bs, OWi (Liste 34) geführt. ²In diesem Register sind zu registrieren:

a) Privatklegesachen,

b) Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung der Erzwingungshaft (§ 96 Abs. 1 OWiG auch im Falle des § 87n Abs. 2 IRG),

c) Anträge auf Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen von Kostenfestsetzungsbescheiden der Verwaltungsbehörde (§ 106 Abs. 2 Satz 3 OWiG),

d) einzelne richterliche Verfolgungshandlungen (§ 35 Abs. 1 OWiG),

e) Anträge auf gerichtliche Entscheidungen gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörde oder der Staatsanwaltschaft (§§ 62, 52 Abs. 2 Satz 3, § 69 Abs. 1 Satz 2, § 100 Abs. 2, § 108 Abs. 1 OWiG, § 25a Abs. 3 StVG - auch im Falle des § 87n Abs. 6 IRG in Verbindung mit § 22 JVKostG),

f) Einwendungen gegen die Vollstreckung oder Maßnahmen der Vollstreckungsbehörde (§§ 103, 104 Abs. 1 OWiG auch im Falle des § 87n Abs. 2 IRG),

g) Anträge auf Anordnung von Auflagen gegen Jugendliche und Heranwachsende (§ 98 Abs. 1 OWiG auch im Falle des § 87n Abs. 2 IRG).

³Werden die Verfahren nicht in einem Fachverfahren geführt, kann zu diesem Register nach Anordnung der Behördenleitung ein alphabetisches Namenverzeichnis für einen oder mehrere Jahrgänge geführt werden.

(2) ¹Über einzelne richterliche Anordnungen wird das Register für einzelne richterliche Anordnungen des Amtsgerichts Gs (Liste 35) geführt. ²Zu den Gs-Sachen gehören die Anzeigen und Anträge in solchen Straf-(Privatklage-)sachen, in denen die öffentliche (Privat-)Klage nicht oder nicht bei diesem Amtsgericht erhoben ist und das Amtsgericht auch nicht als Rechtshilfegericht (§§ 156 ff. GVG) angerufen wird. ³Als Gs-Sachen zu registrieren sind insbesondere die auf Grund von Vorschriften der StPO (z.B. §§ 98 bis 100, 125, 128, 159, 162 ff. StPO) im vorbereitenden Verfahren auf Antrag der Staatsanwaltschaft oder von Amts wegen vorzunehmenden richterlichen Untersuchungshandlungen, die Anträge auf Augenscheinnahme (Leichenschau, Leichenöffnung), Beschlagnahme, Durchsuchung, Erlass oder Aufhebung von Haftbefehlen, die Anträge, in denen die Staatsanwaltschaft die richterliche Zustimmung zur Abstandnahme von der Erhebung der öffentlichen Klage nachsucht usw., sowie sonstige Entscheidungen in Strafsachen vor Erhebung der öffentlichen Klage, die den Richterinnen und Richtern zugewiesen sind (z.B. § 9 Abs. 1 Satz 1 StrEG, § 73 Abs. 3 SGB X usw.), sowie Entscheidungen nach §§ 87g und 87i IRG. ⁴Über mehrere Entscheidungen in **einer** Haftsache wird nur ein Aktenstück geführt. ⁵Wenn für das Verfahren die Vorschriften des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit nicht entsprechend gelten, sind weitere den Amtsgerichten gesetzlich zugewiesene Geschäfte der Anordnung von Durchsuchung (z.B. § 59 Abs. 4 GWB) und der Bestätigung der Beschlagnahme (z.B. § 58 Abs. 2 und 3 GWB) ebenfalls in Liste 35 zu registrieren.

(3) In den übrigen Straf- und Bußgeldsachen richtet sich die Akten- und Registerführung nach §§ 51 bis 59.

(4) Wird in den Fällen des Abs. 3 Untersuchungshaft oder einstweilige Unterbringung vollzogen, teilt nach Erhebung der öffentlichen Klage die Geschäftsstelle des mit der Sache neu befassten Gerichts bei Eingang der Akten unverzüglich die Anhängigkeit des Verfahrens zum Register für einzelne richterliche Anordnungen des Amtsgerichts Gs mit.

(5) In Straf- und Bußgeldsachen wird ein Kalender für Hauptverhandlungen nach Liste 42 geführt.

(6) ¹Über alle Vollstreckungen in Straf- und Bußgeldsachen, für die als Vollstreckungsleiter der Jugendrichter zuständig ist, wird das Vollstreckungsregister für Jugendrichtersachen VRJs (Liste 56) geführt. ²Das VRJs-Aktenzeichen ist zum Js-Register (Muster 32) bzw. zum Register für Privatklage- und Bußgeldsachen des Amtsgerichts (Liste 34) mitzuteilen; dort ist es unter „Bemerkungen“ zu vermerken. ³Soweit über die Vollstreckungen des als Vollstreckungsleiter zuständigen Jugendrichters Vollstreckungshefte gebildet werden, sind sie - ebenso wie die Gnadenhefte - in den Hauptakten zu verwahren. ⁴Anlegung und Inhalt des Vollstreckungsheftes richten sich nach §§ 15, 16 StVollstrO. ⁵Nach Abschluss der Vollstreckung sind die Akten an die Staatsanwaltschaft zur Aufbewahrung zurückzuleiten.

(7) ¹Ist nach § 56 StGB oder nach § 21 JGG die Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe zur Bewährung ausgesetzt worden, ist dies nach Maßgabe der Liste 44 zu erfassen. ²Das Gleiche gilt bei der Verwarnung mit Strafvorbehalt (§§ 59, 59a StGB) und der Aussetzung der Verhängung der Jugendstrafe (§ 27 JGG).

§ 19 Vollstreckung von Privatklage- und Erzwingungshaftsachen

¹Ist aus einem Urteil in Privatklagesachen eine Geld- oder Freiheitsstrafe oder ist eine auf Antrag einer Verwaltungsbehörde vom Gericht angeordnete Erzwingungshaft zu vollstrecken, so sind die Akten der Staatsanwaltschaft zur Vollstreckung vorzulegen. ²Nach Abschluss der Vollstreckung sind die Akten an das Amtsgericht zur Aufbewahrung zurückzuleiten.

§ 20 entfällt

c) Angelegenheiten des Grundbuchs und der öffentlichen Register

§ 21 Grundbuchsachen

(1) ¹Aus den Schriften zu dem einzelnen Grundbuchblatt werden die Grundakten gebildet. ²Innerhalb der Grundakten enthält jedes selbständige Schriftstück in der Reihenfolge des Eingangs eine Ordnungsnummer, die auch in einem weiteren Band und auch dann weiterzuzählen ist, wenn die Akten bei einem anderen Gericht fortzuführen sind. ³Die Anlagen eines Schriftstücks werden durch dessen Ordnungsnummer mitbestimmt und sind, wenn es zur Vermeidung von Irrtümern notwendig ist, mit einem Zugehörigkeitsvermerk zu versehen. ⁴Zustellungsurkunden und andere Empfangsnachweise, Abschriften und dergleichen erhalten keine Ordnungsnummer. ⁵Eine Urkunde, auf die sich Eintragungen in mehreren Grundbuchblättern gründen, soll in der Regel endgültig zu den Grundakten genommen werden, bei denen sie ihre erste Ordnungsnummer erhalten hat. ⁶Die Urkunde über eine Auflassung soll jedoch zu den Grundakten des veräußerten Grundstücks genommen werden. ⁷Nachweise über die Bestellung des Verwalters einer Wohnungseigentums- (Teileigentums-) anlage und sonstige, auf die gesamte Wohnanlage sich beziehende Urkunden (z.B. Teilungserklärung, Bestellung eines Globalgrundpfandrechts, Vollmachten nebst Anlagen zur Abwicklung von Bauherren-, Bauträger- und Erwerbermodellen), sind bei den Grundakten mit der niedrigsten Grundbuchblatt-Nummer der jeweiligen Wohnungseigentums- (Teileigentums-) anlage aufzubewahren.

(2) ¹Die Ordnungsnummern sind auf einem Vorblatt der Akten oder in einer automatisierten Datei unter Beifügung des Datums der Schriften zu registrieren. ²Werden mehrere Ordnungsnummern unter einem Fall oder einer Verfügung bearbeitet, ergibt sich die Geschäftsnummer grundsätzlich aus der höchsten Ordnungsnummer. ³Bei der Abgabe eines Schriftstücks ist der Tag der Abgabe sowie der Verbleib bei der jeweiligen Ordnungsnummer zu vermerken. ⁴Werden Grundakten versandt, so wird mit den zu dem Kontrollblatt (§ 5 Abs. 2) eingehenden Schriften die Nummernfolge fortgesetzt. ⁵Wird das Vorblatt als automatisierte Datei geführt, ist bei Aktenversendung ein Ausdruck des Vorblatts für die Dauer der Versendung zum Grundakt zu nehmen. ⁶Ergibt sich nach Rückkunft der Akten, dass infolge Fortführung der Akten an der auswärtigen Stelle (z.B. in der Beschwerdeinstanz) mehrere Schriftstücke dieselbe Nummer tragen, so sind die bei dem Kontrollblatt entstandenen Nummern mit einem Unterscheidungszeichen zu versehen. ⁷Bei maschineller Führung sind die bei der auswärtigen Stelle eingetragenen Ordnungsnummern, ggf. mit einem Unterscheidungskennzeichen, in der automatisierten Datei nachzutragen.

(3) ¹Zur Erhaltung der Übersichtlichkeit können Schriftstücke von vorübergehender Bedeutung zu Sonderheften genommen werden, die bei den Grundakten aufzubewahren sind. ²Hierfür kommen vornehmlich den Geschäftsgang betreffende Schriftstücke, soweit sie nicht Erklärungen von selbständiger Bedeutung enthalten, in Betracht. ³Der Grundbuchrechtspfleger kann einzelne Schriftstücke dieser Art hiervon ausschließen oder andere dafür bestimmen. ⁴Urkunden, die mit Rücksicht auf § 10 Abs. 1 GBO dauernd bei den Grundakten aufzubewahren sind, geschlossene Handblätter sowie die auf die Wert- und Kostenberechnung bezüglichen Schriften, soweit sie von dauernder Bedeutung sind, dürfen nicht in Sonderhefte genommen werden. ⁵Die Weglegung der Sonderhefte wird nach Bedarf verfügt und ausgeführt; das Weglegungsjahr ist auf den Grundakten zu vermerken.

(4) ¹Wird ein Grundbuchblatt geschlossen, ist dies auf den Grundakten zu vermerken. ²Die Genehmigung, auch die für das geschlossene Grundbuchblatt geführten Akten zu schließen (§ 32 Abs. 2 GBV), obliegt dem Behördenleiter.

(5) Für die in Grundbuchsachen eingereichten Urkunden und die eingehenden behördlichen oder gerichtlichen Ersuchen, die eine oder mehrere zur Eintragung erforderliche Erklärungen (§§ 19, 20 GBO) enthalten, ist eine Eingangsliste (Liste 10) zu führen.

(6) Sammelakten

- a) sind anzulegen mit den Schriften über Grundstücke, für die ein Grundbuchblatt nicht angelegt ist, und zwar für jeden Grundbuchbezirk sowie mit unbrauchbar gemachten Grundpfandrechtsbriefen und anderen unbrauchbar gemachten Briefen (§ 53 Abs. 2 GBV);

- b) sollen angelegt werden, soweit zur Erhaltung der Übereinstimmung zwischen Grundbuch und dem amtlichen Grundstücksverzeichnis (§ 2 Abs. 2 GBO) den Grundbuchämtern Veränderungsnachweise gesammelt zugehen, mit diesen Sammelnachweisen und den darauf bezüglichen Schriften, und zwar für jeden Grundbuchbezirk getrennt; auf Anordnung des Behördenleiters können alle Veränderungsnachweise zu den Sammelakten genommen werden;
- c) sollen angelegt werden mit den Anträgen auf Erteilung von Ausdrucken oder Abschriften einschließlich der Kostenberechnung; diese Sammelakten werden in Jahresheften geführt und drei Monate nach Ablauf des Kalenderjahres weggelegt; der Behördenleiter kann bei Vorliegen besonderer Gründe anordnen, dass alle Anträge zu den Grundakten zu nehmen sind.

(7) Für den Bezirk des Amtsgerichts wird ein Verzeichnis der Eigentümer und, sofern die technischen Voraussetzungen für eine automationsunterstützte Führung vorliegen, ein Verzeichnis der Grundstücke geführt:

- a) für Personen, die als Eigentümer von Grundstücken, von Wohnungs- oder Teileigentum oder als Berechtigte grundstücksgleicher Rechte eingetragen sind. In das Verzeichnis ist jede Person unter Angabe sämtlicher Eigentumsrechte nur einmal aufzunehmen. Das Verzeichnis soll enthalten: die Bezeichnung der Grundbuchstelle unter Angabe des Bezirks, des Blattes, Familien- und Vornamen (bei juristischen Personen und Handelsgesellschaften deren genaue Bezeichnung), Geburtsdatum und Wohnort des Eigentümers oder Berechtigten;
- b) für Grundstücke, Wohnungs- oder Teileigentum sowie grundstücksgleiche Rechte; in das Verzeichnis sind einzutragen: die Flurstücksnummer, die Grundbuchstelle unter Angabe des Blattes, desgleichen des Bezirks, wenn das Grundstück oder das Recht im Grundbuch eines anderen Bezirks eingetragen ist; bei Wohnungs- oder Teileigentum auch der Bruchteil des Miteigentumsanteils und der Gegenstand des Sondereigentums, bei grundstücksgleichen Rechten auch die kurze Bezeichnung des Rechts.

Für die Verzeichnisse kann auch das automatisierte Liegenschaftsbuch verwendet werden.

(8) Über die Beteiligten, bestellten Vertreter oder Zustellungsbevollmächtigten wird bei Bedarf eine automatisierte Datei (Beteiligendatenbank - Wohnungsblatt) gemäß Liste 11 geführt.

§ 22 Pachtkreditsachen

(1) ¹Pachtkreditsachen werden nach Maßgabe der Liste 12 erfasst. ²Die Blattsammlungen mit den niedergelegten Inventarverpfändungsverträgen sind in gleicher Weise aufzubewahren wie die manuell geführten Grundbücher. ³ Soweit die Blattsammlungen zu heften sind, ist darauf zu achten, dass eine spätere Entheftung und Rückgabe des Verpfändungsvertrages (§ 15 Abs. 4 des Pachtkreditgesetzes (PachtkredG) vom 5. August 1951 - BGBl I S. 494 -) möglich ist.

(2) ¹Zu der mit einem Verpfändungsvertrag usw. anzulegenden Blattsammlung sind auch die weiteren dieselbe Pächterin oder denselben Pächter und dasselbe Inventar betreffenden Verpfändungsverträge, Anträge oder Anzeigen, unbeschadet ihrer erneuten Erfassung, zu nehmen. ²Das Aktenzeichen wird stets mit der neuesten Erfassungsnummer gebildet.

(3) ¹Anträge von Pächterinnen und Pächtern auf Erteilung einer Bescheinigung, dass ein Verpfändungsvertrag bei dem Amtsgericht nicht niedergelegt ist (§ 16 Abs. 2 PachtkredG), sind, wenn für die Angelegenheiten nicht schon eine Blattsammlung besteht, zu Sammelakten zu nehmen; in einer alphabetischen Namensliste, die in schriftlicher Form den Akten vorzuheften ist, sind die Pächterinnen und Pächter nachzuweisen. ²Bei elektronischer Führung der Namensliste muss diese nicht den Akten vorgeheftet werden.

(4) ¹Die zuständige bzw. der zuständige Bedienstete, die bzw. der zuerst den niederzulegenden Verpfändungsvertrag in Empfang nimmt, hat sofort bei Eingang auf den Verpfändungsvertrag oder auf einem mit dem Vertrag fest zu verbindenden Blatt an deutlich sichtbarer Stelle den Zeitpunkt des Eingangs nach Tag, Stunde und Minute zu vermerken und den Eingangsvermerk mit vollem Namen zu

unterschreiben. ²Entsprechend ist zu verfahren, wenn ein Abänderungsvertrag oder eine Vereinbarung gemäß § 3 Abs. 2 Satz 2 PachtKredG niedergelegt wird.

(5) ¹Wird für den Sitz eines Betriebes (§ 2 Abs. 1 Satz 1 PachtKredG) in Folge einer Änderung der Gerichtsgrenzen ein anderes Amtsgericht zuständig, so sind die Akten mit den niedergelegten Inventarverpfändungsverträgen und den sonstigen Vorgängen nebst einer beglaubigten Abschrift der nach Liste 12 erfassten Daten dem nunmehr zuständigen Amtsgericht zu übersenden. ²Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben ist bei dem bisherigen Amtsgericht „Abgegeben an Amtsgericht ... am ...“ und bei dem neu zuständigen Amtsgericht „Übernommen vom Amtsgericht ... am ...; früheres Aktenzeichen ...“ zu vermerken. ³Die Geschäftsstelle des neu zuständigen Amtsgerichts hat die Pächterin oder den Pächter und das Pachtkreditinstitut von Amts wegen von der veränderten Zuständigkeit zu benachrichtigen.

§ 23 Öffentliche Register

(1) ¹Die zu den öffentlichen Registern eingereichten Urkunden und sonstigen Anträge auf Eintragung sind nach Maßgabe der Liste 13 zu erfassen. ²Anträge auf Eintragung in ein öffentliches Register, die sich nicht auf eine bereits vorhandene Eintragung beziehen, werden zunächst im Allgemeinen Register unter dem Aktenzeichen AR erfasst. ³Die Erfassung im AR-Register kann unterbleiben, wenn die Sachbearbeiterin bzw. der Sachbearbeiter bei der ersten Vorlage dem Antrag entspricht. ⁴Auch sonst sind Schriften über Angelegenheiten, für die besondere Registerakten noch nicht angelegt sind, unter dem Aktenzeichen AR zu erfassen; das gilt insbesondere für das Zwangsgeldverfahren, durch das eine neue Registereintragung herbeigeführt werden soll, sowie für Ordnungsgeldverfahren bei unbefugtem Firmen- oder Namensgebrauch. ⁵Erfolgt die Eintragung, sind die Vorgänge zu den Registerakten zu nehmen.

(2) ¹Zu den öffentlichen Registern sind alphabetische Verzeichnisse in geeigneter Weise zu führen. ²In das Verzeichnis sind Name, Partnerschaft oder Firma, die jeweilige Registerbezeichnung sowie die Registernummer als Mindestinhalt aufzunehmen. ³Die Verzeichnisse können in elektronischer oder manueller Form verwaltet werden. ⁴Elektronisch geführte Dateien müssen jederzeit sicht- und lesbar gemacht werden können.

(3) ¹Für die öffentlichen Register ist das Verzeichnis gemeinschaftlich anzulegen. ²Erfordern es die örtlichen Verhältnisse, kann auf Anordnung der Behördenleitung für die einzelnen Register und einzelnen Abteilungen der öffentlichen Register je ein gesondertes Verzeichnis geführt werden. ³Nach der Löschung der gesamten Eintragungen einer Registernummer oder bei Löschung einzelner von mehreren Eintragungen einer Registernummer ist dies im Namen- und Firmenverzeichnis durch Rötung oder auf eine andere eindeutige Weise kenntlich zu machen. ⁴Bei einer Übertragung aus einer Abteilung des Handelsregisters in die andere oder bei Übertragung in ein anderes Register ist auf den Übergang hinzuweisen, wenn die Namen- und Firmenverzeichnisse gesondert geführt werden.

(4) ¹Für das Güterrechtsregister ist das Namensverzeichnis einheitlich für den jeweiligen Registerbezirk nach den Ehenamen oder Lebenspartnerschaftsnamen zu führen. ²Führen Ehegatten oder Lebenspartner keinen Ehenamen oder Lebenspartnerschaftsnamen, sind Einträge unter den von jedem Ehegatten oder Lebenspartner zur Zeit der Eintragung geführten Namen aufzunehmen. ³In allen Fällen sind zusätzlich die Vornamen und Geburtsnamen der Ehegatten oder Lebenspartner sowie die Registernummer anzugeben. ⁴Der Führung des Namensverzeichnisses bedarf es nicht, wenn das Register alphabetisch geordnet in Lose-Blatt-Form geführt wird. ⁵In den Fällen des Satzes 2 ist dann für jeden Ehegatten oder Lebenspartner ein besonderes Blatt einzustellen.

(5) ¹In die Namensverzeichnisse zum Schiffsregister und zum Schiffsbauregister sind die Namen der Eigentümer, Miteigner und Korrespondentreeder aufzunehmen; die Verzeichnisse zum Schiffsregister und Schiffsbauregister können gemeinschaftlich geführt werden. ²Daneben ist ein Verzeichnis der Namen der eingetragenen Schiffe zu führen; bei Schiffen gleichen Namens ist der Name des Eigentümers beizufügen.

§ 24 Registerakten

(1) ¹Für jede Nummer eines öffentlichen Registers werden Akten gebildet. ²Zu den Registerakten gehören auch die Schriften über solche gerichtliche Handlungen, die, ohne auf eine Registereintragung abzu zielen, mit den im Register vermerkten rechtlichen Verhältnissen im Zusammenhang stehen. ³Hierunter fällt auch das Schriftgut zu unternehmensrechtlichen Verfahren nach §§ 375, 402 bis 409 FamFG.

(2) ¹Die Führung der Akten für das Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregister richtet sich nach den §§ 7, 8 (Registerakten) sowie § 9 (Registerordner) HRV. ²Bis zur Anlegung eines elektronischen Registers können Handblätter geführt werden, die nach Anlegung des elektronischen Registers vernichtet werden können. ³Der übrige Teil der Registerakten (Hauptband) enthält unbeschadet der besonderen Bestimmungen in § 24a sämtliche Vorgänge, die nicht der unbeschränkten Einsicht unterliegen, zum Beispiel die gerichtlichen Verfügungen, Zwangsgeldverfahren, gutachtliche Äußerungen der Industrie- und Handelskammern und der Organe der Berufsstände.

(3) ¹Das Registergericht kann bestimmen, dass über eine Nummer des Handelsregisters, des Partnerschaftsregisters, des Vereinsregisters und des Genossenschaftsregisters mehrere gesonderte Aktenbände zu führen sind; auf diesen Aktenbänden ist der jeweilige Inhalt kurz anzugeben; die Führung von besonderen Aktenbänden ist auf dem Aktendeckel der Registerakte zu vermerken. ²Dies gilt auch für unternehmensrechtliche Verfahren nach §§ 375, 402 bis 409 FamFG.

(4) Die Führung der Akten für das Vereinsregister richtet sich nach den §§ 7 und 26 VRV.

(5) ¹Wird die Niederlassung oder der Sitz in den Bezirk eines anderen Amtsgerichts verlegt, sind die bei dem bisherigen Amtsgericht geführten Akten und der Registerordner an das Amtsgericht zu übermitteln, auf das die Zuständigkeit übergeht. ²Wechselt ein eingetragener Rechtsträger die Rechtsform und muss deshalb die Eintragung in einer anderen Abteilung des Handelsregisters oder in ein anderes Register erfolgen, sind die bisher geführten Akten und Registerordner dem neu anzulegenden Register zuzuordnen. ³In den übrigen Fällen des Umwandlungsgesetzes, in denen der übertragende Rechtsträger erlischt, sind die bisher geführten Akten und Registerordner dem Register des übernehmenden Rechtsträgers zuzuordnen. ⁴Ist der Wechsel im Falle des Satzes 2 mit dem Wechsel des Sitzes und der Niederlassung verbunden oder hat im Falle des Satzes 3 das fortsetzende Unternehmen seinen Sitz oder seine Niederlassung in einem anderen Amtsgerichtsbezirk, gilt Satz 1 entsprechend. ⁵Geht bei einer Änderung der Zuständigkeit aus vorstehenden Gründen diese auf ein Registergericht über, bei dem dieses Register einschließlich Registerordner nicht in elektronischer Form geführt wird, ist mit den Akten ein vollständiger beglaubigter Ausdruck des Registerordners in Papierform an das Amtsgericht zu übermitteln, auf das die Zuständigkeit übergeht.

(6) Die Zahl der gelöschten Registereintragungen wird für die Geschäftsübersicht in geeigneter Weise erfasst oder ermittelt.

§ 24a Sammelakten

(1) ¹Über die Erteilung von Zeugnissen des Inhalts, dass eine gewisse Eintragung in dem Register nicht vorhanden ist, sind Sammelakten zu führen, soweit diese Schriftstücke nicht zu den vorhandenen Akten genommen oder urschriftlich beantwortet werden. ²Auch die Anträge auf Erteilung von Abschriften, Registerauszügen, Registerausdrucken und Zeugnissen über den Registerinhalt können zu den Sammelakten genommen werden. ³Eine getrennte Aufbewahrung dieser Anträge, nach Registernummern oder anderen vom Registergericht zu bestimmenden Ordnungsmerkmalen geordnet, ist zulässig. ⁴In geeigneten Fällen, zum Beispiel bei Kostenfreiheit, vorschussweiser Zahlung, können derartige Anträge auch urschriftlich erledigt werden.

(2) ¹Die Belegblätter über öffentliche Bekanntmachungen können zu besonderen Beiheften der Akten vereinigt werden. ²Werden Eintragungen zu mehreren Registernummern in einer zusammengefassten Bekanntmachung veröffentlicht, können die entsprechenden Schriftstücke und Belegblätter zu Sammelakten genommen werden; in den Akten ist jeweils der Hinweis auf die Sammelakte anzubringen.

³Erfolgt die Übertragung der Bekanntmachungstexte an das Veröffentlichungsorgan mittels elektronischer Datei, sind diese Dateien ebenfalls abzuspeichern und deren Abrufbarkeit jederzeit sicherzustellen.

(3) Soweit es für den Geschäftsablauf dienlich ist, weitere Sammelakten zu führen, kann dies auf Anordnung des Registergerichts erfolgen.

(4) Soweit zu den Registerakten gehörige Schriftstücke zu besonderen Sammelakten genommen werden, ist in den Akten darauf zu verweisen.

d) Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit im Übrigen

§ 25 Urkundssachen

(1) ¹Als Urkundssachen werden die Beurkundungen und die sonstigen Handlungen und Entscheidungen in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit mit Ausnahme der in Abs. 5 aufgeführten nach Maßgabe der Listen 4 bzw. 4a erfasst, und zwar auch dann, wenn die Urkundsbeamtin oder der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle sie aufgrund eigener Zuständigkeit beurkundet oder vornimmt oder wenn das Gericht mit der Vornahme der Handlung die Urkundsbeamtin bzw. den Urkundsbeamten oder eine Gerichtsvollzieherin bzw. einen Gerichtsvollzieher beauftragt.

(2) ¹Unter I werden alle gerichtlichen Beurkundungen von Rechtsgeschäften und von tatsächlichen Vorgängen erfasst, unabhängig davon, ob sie selbstständig oder aus Anlass der Bearbeitung einer anderen Rechtsangelegenheit (Vormundschafts-, Betreuungs-, Familien-, Nachlasssache usw.) erfolgt sind; dies gilt auch für eidesstattliche Versicherungen nach § 352 Abs. 3 Satz 3 FamFG und § 36 Abs. 2 IntErbRVG. ²Nicht erfasst werden Vergleiche und Erklärungen über die Anerkennung der Vaterschaft (§ 180 FamFG) vor dem Prozessgericht sowie rechtsgeschäftliche Erklärungen innerhalb eines Zwangsvollstreckungsverfahrens.

(3) ¹Unter dem Registerzeichen II werden die sonstigen Handlungen und Entscheidungen in Sachen der freiwilligen Gerichtsbarkeit erfasst, die außerhalb eines anhängigen Verfahrens vorgenommen oder beantragt werden und für die weder ein besonderes Register noch ein besonderes Sammelaktenstück bestimmt ist. ²Es gehören hierher z.B.

- die Anträge auf Gewährung von Verfahrenskostenhilfe in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit,
- die Ausstellung gerichtlicher Zeugnisse mit Ausnahme der Erbscheine und der ihnen gleichstehenden Zeugnisse,
- die Bewilligung der öffentlichen Zustellung von Willenserklärungen,
- die Kraftloserklärung von Vollmachten,
- die Abnahme von Eiden oder eidesstattlichen Versicherungen außerhalb eines anhängigen Verfahrens, ohne die eidesstattlichen Versicherungen nach § 352 Abs. 3 Satz 3 FamFG und § 36 Abs. 2 IntErbRVG,
- die Anträge auf Todeserklärung, auf Aufhebung einer Todeserklärung und auf Feststellung des Todes und der Todeszeit,
- die Aufgebotsverfahren (§§ 433 ff. FamFG),
- die sonstigen im Bürgerlichen Gesetzbuch, im Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit, im Handelsgesetzbuch, in den Gesetzen über die Binnenschifffahrt und die Flößerei, im Genossenschaftsgesetz, im Gesetz betreffend Gesellschaften mit beschränkter Haftung, im Vertragshilfegesetz und im Gesetz über Unschädlichkeitszeugnisse den Gerichten zugewiesenen Handlungen und Entscheidungen, sofern sie nicht zu bereits vorhandenen Akten zu nehmen oder unter I zu erfassen sind.

³Angelegenheiten der Beratungshilfe werden nach Maßgabe der Liste 4a erfasst.

(4) ¹Bleibt nach den bestehenden Vorschriften eine Urkunde weder in Urschrift noch in Abschrift bei dem Gericht zurück, so sind die Namen, Geburtsdatum und Wohnort der Beteiligten, der Wert des Gegenstandes und alle sonstigen für die Berechnung und Einforderung der Kosten notwendigen Angaben zu erfassen. ²Dies kann auch bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben der Liste 4 erfolgen.

(5) ¹Von der Erfassung als Urkundssache oder als sonstige Handlung oder Entscheidung sind ausgenommen:

- a) das von dem Familien- oder Betreuungsgericht als solchem beurkundete Anerkenntnis der Schlussrechnung des Vormundes oder der Betreuerin bzw. des Betreuers,
- b) die auf den Austritt aus den Religionsgesellschaften öffentlichen Rechts abzielenden Verhandlungen,
- c) die Entscheidungen über Anträge auf Erteilung oder Umschreibung einer Vollstreckungsklausel und auf Erteilung einer weiteren vollstreckbaren Ausfertigung bei Schuldtiteln, die außerhalb gerichtlicher Verfahren errichtet sind und sich nicht in Verwahrung des Amtsgerichts befinden, sowie die Entscheidungen über Einwendungen, welche die Zulässigkeit der zu diesen Schuldtiteln erteilten Vollstreckungsklausel betreffen, hierzu gehören auch die Entscheidungen nach § 1081 Abs. 1 Satz 3 ZPO,
- d) die Wechsel- und Scheckproteste.

²Das zu a) aufgeführte Anerkenntnis gehört in die Vormundschafts- bzw. Betreuungsakten. ³Im Übrigen werden Sammelakten angelegt:

zu b) für alle Vorgänge; die Behördenleitung kann anordnen, dass die Sammelakten für jede Religionsgemeinschaft getrennt geführt werden, falls hierfür ein Bedürfnis besteht; eine alphabetische Namensliste ist zu führen,

zu c) soweit nicht in den Fällen des § 13a Abs. 5 Abgabe zu den Vormundschaftsakten erfolgt,

zu d) mit den zurückbehaltenen beglaubigten Abschriften der Protesturkunden, den Vermerken über Inhalt und Verstempelung der Wechsel usw. und den Kostenrechnungen.

(6) Unter III (Standesamtssachen) werden

- die Anträge auf Änderung der Vornamen sowie Anträge auf Feststellung der Geschlechtszugehörigkeit nach dem Transsexuellengesetz,
- die Anträge, eine Standesbeamtin oder einen Standesbeamten zur Vornahme einer Amtshandlung anzuhalten,
- die Anträge auf Berichtigung der Personenstandsbücher (§§ 48, 50 des Personenstandsgesetzes) erfasst.

§ 26 entfällt

§ 27 Verfügungen von Todes wegen

(1) entfällt

(2) Geht eine Verfügung von Todes wegen (Testament, Erbvertrag) ein, so hat die Geschäftsstelle zu prüfen, ob bereits Vorgänge vorhanden sind, die sich auf den Verfügenden beziehen.

(3) ¹Eigenhändige Testamente, deren besondere amtliche Verwahrung vom Erblasser verlangt wird, sind mit dem Dienstsiegel zu verschließen und mit einer das Testament näher bezeichnenden Aufschrift zu versehen, die unterschriftlich zu vollziehen ist. ²Dabei sind die Bestimmungen der Gemeinsamen Bekanntmachung über die Benachrichtigung in Nachlasssachen zu beachten.

(4) ¹Über die von dem Gericht zur besonderen amtlichen Verwahrung zu bringenden Testamente und Erbverträge ist ein Verwahrungsbuch für Verfügungen von Todes wegen nach dem Muster 5a zu führen.

²Über mehrere von einer Person errichtete Verfügungen von Todes wegen wird nur ein Akt geführt, zu dem

alle Urkunden und Schriften über Errichtung, Verwahrung, Rückgabe oder Eröffnung der Verfügungen zu nehmen sind; das Aktenzeichen wird mit der jeweils neuesten Nummer des Verwahrungsbuchs gebildet.³Die Nummer der Eintragung ist auf dem Umschlag einer jeden Verfügung von Todes wegen oben rechts zu vermerken.⁴Wegen des zu verwendenden Umschlags wird auf die Gemeinsame Bekanntmachung über die Benachrichtigung in Nachlasssachen verwiesen.⁵Die Verfügungen sind unter dem gemeinschaftlichen Verschluss der beiden Verwahrungsbeamten an einem feuersicheren Ort in der Nummernfolge des Verwahrungsbuchs aufzubewahren.⁶Befinden sich Erbverträge oder gemeinschaftliche Testamente in der besonderen amtlichen Verwahrung, so sind sie nach der Eröffnung beim Tode des ersten von den beiden Vertragsschließenden oder Verfügenden in die besondere amtliche Verwahrung zurückzubringen, es sei denn, dass der Erbvertrag oder das Testament nur Anordnungen enthält, die sich auf den ersten, mit dem Tode des Erstverstorbenen eintretenden Erbfall beziehen, z.B. dann, wenn der Erbvertrag oder das Testament sich auf die Erklärung beschränkt, dass die Ehegatten sich gegenseitig zu Erben einsetzen (vgl. § 349 Abs. 2 Satz 2, Abs. 3 FamFG, § 2300 BGB).

(4a) ¹Das Namenverzeichnis zum Verwahrungsbuch für Verfügungen von Todes wegen ist nach Geburtsnamen geordnet in Karteiform zu führen. ²Die Kartei ist einheitlich zu führen, auch wenn die Erbrechtssachen auf mehrere Abteilungen der Geschäftsstelle verteilt sind. ³Die Kartei muss gegen Zugriffe Unbefugter gesichert sein. ⁴In die Kartei sind auch aufzunehmen

- a) die Mitteilungen anderer Gerichte über die Verwahrung einer Verfügung von Todes wegen, die aufgrund des durch das Beurkundungsgesetz aufgehobenen § 2258a Abs. 4 BGB vorzunehmen waren,
- b) der Name des überlebenden Erblassers und das Aktenzeichen des Nachlassgerichts, wenn ein gemeinschaftliches Testament oder ein Erbvertrag Anordnungen enthält, die erst nach dem Tode des Überlebenden wirksam werden, und die Verfügung von Todes wegen gemäß § 28 Abs. 4a Satz 3 oder 4 bei den Nachlassakten verbleibt,
- c) die von dem Amtsgericht nach § 51 BNotO in Verwahrung genommenen Erbverträge.

⁵Die Karteikarten

- a) für noch nicht eröffnete Verfügungen von Todes wegen
- b) für bereits eröffnete Verfügungen von Todes wegen

sind je in einer gesonderten Ablage aufzubewahren.

(5) ¹Ist der Rechtspfleger in Nachlasssachen nicht zugleich Verwahrungsbeamter, so sind die Annahmeanordnung und die Herausgabeeanordnung den Verwahrungsbeamten vorzulegen. ²Auf der Annahmeanordnung ist die Annahme zur Verwahrung zu bestätigen. ³In der Herausgabeeanordnung ist die Nummer des Verwahrungsbuchs zu vermerken. ⁴Obliegen dem Beamten, an den die Verfügung von Todes wegen herauszugeben ist, nicht zugleich die Aufgaben des Verwahrungsbeamten, so ist der Empfang in Spalte 5 des Verwahrungsbuchs zu bescheinigen.

(6) ¹Der Hinterlegungsschein (§ 346 Abs. 3 FamFG, §§ 2277, 2258b Abs. 3, § 2300 BGB) besteht in einer wörtlichen Abschrift des Eintragungsvermerks in den Spalten 1 und 2 des Verwahrungsbuchs; bei Nottestamenten soll der Hinterlegungsschein einen Hinweis auf die Bestimmungen des § 2252 BGB enthalten. ²Der Hinterlegungsschein ist der Annahmeverfügung bei deren Rückleitung beizufügen und von der Geschäftsstelle dem Erblasser oder, sofern dieser darum gebeten hat, dem Notar zuzuleiten, vor dem die Verfügung von Todes wegen errichtet worden ist. ³Bringt ein Notar oder ein Bürgermeister ein Testament gemäß § 34 Abs. 1 Satz 4 BeurkG, § 2249 Abs. 1 Satz 4 BGB zur besonderen amtlichen Verwahrung, so hat ihm die Geschäftsstelle auf Verlangen den Empfang zu bescheinigen. ⁴Vor der Rückgabe einer Verfügung von Todes wegen ist der Hinterlegungsschein zurückzufordern.

(7) ¹Soll eine zur besonderen amtlichen Verwahrung angenommene Verfügung von Todes wegen bei einem anderen Gericht weiter verwahrt werden, so ist ihm die Verfügung von Todes wegen mit den Akten unter Beachtung der für wichtige Postsendungen gegebenen Vorschriften zu übersenden. ²Die

Empfangsbescheinigung des anderen Gerichts ist zu Sammelakten zu nehmen. ³Der alte Hinterlegungsschein ist gegen Erteilung eines neuen zu den Akten einzuziehen.

(8) ¹Muss eine in besondere amtliche Verwahrung genommene Verfügung von Todes wegen lediglich zur Rückgabe an den Verfügenden einem anderen Gericht übersandt werden, so ist nach den für wichtige Postsendungen gegebenen Vorschriften zu verfahren; die Akten über die Verfügung von Todes wegen sind in der Regel nicht beizufügen. ²Bei dem ersuchten Gericht ist die Sache lediglich in das Allgemeine Register einzutragen. ³Die Verfügung von Todes wegen ist bis zu deren Rückgabe von der Geschäftsstelle aufzubewahren. ⁴Nach der Erledigung des Ersuchens sind die entstandenen Vorgänge und, falls die Akten beigelegt waren, auch diese dem ersuchenden Gericht zurückzusenden.

(9) ¹Wird eine in amtliche Verwahrung genommene letztwillige Verfügung, die vor einer Richterin bzw. einem Richter oder vor einer Notarin bzw. einem Notar oder nach § 2249 BGB errichtet worden ist, der Erblasserin bzw. dem Erblasser oder den Vertragsschließenden zurückgegeben, so ist in die Niederschrift über die Rückgabe der letztwilligen Verfügung folgender Vermerk über die in § 2256 Abs. 1 Satz 2, § 2300 Abs. 2 Satz 3 BGB vorgeschriebene Belehrung aufzunehmen:

Die Erblasserin/der Erblasser/die Vertragsschließenden ist/sind darüber belehrt worden, dass die letztwillige Verfügung durch die Rückgabe als widerrufen gilt. Ein entsprechender Vermerk ist auf dem Testament/dem Erbvertrag angebracht worden.

²Auf der Urkunde ist zu vermerken:

Dieses Testament/dieser Erbvertrag gilt durch die am erfolgte Rückgabe aus der amtlichen Verwahrung als widerrufen (§§ 2256, 2272, 2300 Abs. 2 Satz 3 BGB).

....., den

..... (Name) (Amtsbezeichnung).

(10) ¹Zur Überwachung der Fristen nach § 351 FamFG wird ein Überwachungsverzeichnis nach dem Muster 5b in zwei Abschnitten geführt. ²In Abschnitt I sind – jahrgangsweise nach dem Jahr des Fristablaufs geordnet – einzutragen

a) nach dem Tode des Erstverstorbenen die gemeinschaftlichen Testamente und Erbverträge, wenn sie Anordnungen enthalten, die erst nach dem Tode des Überlebenden wirksam werden und gemäß § 2273 Abs. 2 Satz 2, § 2300 BGB in die besondere amtliche Verwahrung zurückzubringen sind oder gemäß § 28 Abs. 4a Satz 3 oder 4 bei den Nachlassakten verbleiben,

b) die von dem Amtsgericht nach § 51 BNotO in Verwahrung genommenen Erbverträge.

³In Abschnitt II sind einzutragen

a) die Testamente, die sich seit mehr als 30 Jahren,

b) die Erbverträge, die sich seit mehr als 30 Jahren

in besonderer amtlicher Verwahrung befinden, sofern sie nicht bereits in den Abschnitt I eingestellt worden sind. ⁴Abschnitt II ist jährlich einmal vom zweiten Verwahrungsbeamten anhand des Verwahrungsbuchs zu ergänzen. ⁵Die nach § 351 FamFG vorgesehenen Ermittlungen nach dem Fortleben des Verfügenden brauchen nicht jedes Jahr wiederholt zu werden, wenn festgestellt worden ist, dass der Verfügende noch lebt. ⁶Die Zeitspanne, nach deren Ablauf die Ermittlungen zu wiederholen sind, richtet sich nach den Umständen des Einzelfalles (z.B. nach dem Lebensalter des Verfügenden).

(11) Nach Eintritt des Erbfalls richtet sich die (weitere) geschäftliche Behandlung der Verfügungen von Todes wegen nach § 28 Abs. 4a bis 4d.

(12) ¹Für die Erteilung beglaubigter oder einfacher Abschriften von eröffneten eigenhändigen Testamenten sind grundsätzlich Ablichtungen dieser Testamente zu verwenden. ²Ist dies im Einzelfall nicht möglich, darf ausnahmsweise auch eine Abschrift erteilt werden. ³Enthält das Testament Wörter oder Zahlen, die nicht durch Handschrift, sondern durch Druck oder auf andere mechanische Weise hergestellt sind, so ist dies bei beglaubigten Abschriften in dem Beglaubigungsvermerk unter genauer Bezeichnung der Wörter oder

Zahlen ersichtlich zu machen; bei einfachen Abschriften solcher Testamente ist der Abschrift ein entsprechender Vermerk beizufügen.

(13) entfällt.

(14) ¹Bringt ein Konsularbeamter eine von ihm nach § 11 Abs. 1 des Konsulargesetzes vom 11. September 1974 (BGBl I S. 2317) beurkundete Verfügung von Todes wegen in die besondere amtliche Verwahrung, so sind die vorstehenden Bestimmungen sinngemäß anzuwenden. ²Wird ein von einem Konsularbeamten beurkundetes Testament dem Erblasser aus der besonderen amtlichen Verwahrung zurückgegeben, so ist nach Abs. 9 zu verfahren.

§ 28 Nachlass- und Teilungssachen

(1) ¹Für Nachlass- und Teilungssachen wird ein Erbrechtsregister nach dem Muster 5 geführt. ²Bei Eingang einer Todesanzeige und bei jeder Neueintragung einer Nachlasssache hat die Geschäftsstelle anhand des Erbrechtsregisters, des Verwahrungsbuchs für Verfügungen von Todes wegen und der zugehörigen Namenverzeichnisse, bei Neueintragung auch anhand der Sammelakten mit den Todesanzeigen, zu prüfen, ob bereits Vorgänge über den Erblasser und über einen vorverstorbenen Ehegatten des Erblassers vorhanden sind; gegebenenfalls hat sie die Vorgänge heranzuziehen. ³Für die gegenseitige Verweisung ist außer in den Registern auch auf den Aktenumschlägen zu sorgen. ⁴Mit Genehmigung des Behördenleiters kann die gegenseitige Verweisung in den Registern unterbleiben.

(2) Die Verhandlungen über Auseinandersetzungen eines Ehegatten mit seinen Kindern oder den Kindern seines Ehegatten sind zu etwa vorhandenen Vormundschafts- oder Pflegschaftsakten zu nehmen.

(3) entfällt

(4) ¹Zu den unter VI einzutragenden Sachen gehören insbesondere

- die Erbenermittlungen von Amts wegen,
- Verfahren zur Einrichtung von Nachlasspflegschaften und -verwaltungen,
- die Erklärungen gegenüber dem Nachlassgericht,
- die Verfahren auf Erteilung von Erbscheinen oder ähnlichen Zeugnissen,
- die sonstigen Handlungen, die zur Zuständigkeit des Nachlassgerichts oder des in § 344 Abs. 4 FamFG genannten Amtsgerichts gehören,
- die Sicherstellung des Nachlasses,
- die Bestimmung einer Inventarfrist oder einer Erklärungsfrist in den Fällen des § 355 Abs. 1 FamFG,
- die Erklärung über die Annahme oder die Ausschlagung einer Erbschaft oder des Amts als Testamentsvollstrecker und die Anfechtung solcher Erklärungen,
- die Anfechtung einer Verfügung von Todes wegen,
- die Aufhebung der fortgesetzten Gütergemeinschaft durch den überlebenden Ehegatten,
- der Verzicht eines Abkömmlings auf seinen Anteil an dem Gesamtgut der fortgesetzten Gütergemeinschaft (§§ 1492, 1491 BGB),

- die Anmeldung der Forderung eines Nachlassgläubigers nach einem Aufgebot (§ 2061 BGB),
- die Verfahren der Stundung des Pflichtteilsanspruchs (§ 362 FamFG),
- das Verfahren mit dem Zweck der Feststellung, dass ein anderer Erbe als der Fiskus oder eine an dessen Stelle tretende Körperschaft nicht vorhanden ist (§ 1964 BGB),
- die Vermittlung der Erbauseinandersetzung.

(4a) ¹Die Vorgänge über die in besondere amtliche Verwahrung genommenen Verfügungen von Todes wegen sind nach Eintritt des Erbfalls bei dem Nachlassgericht (aber nicht bei dem die Verfügung von Todes wegen nur verwahrenden Gericht - § 350 FamFG, § 2300 BGB -) als Nachlassakten unter VI weiterzuführen. ²Die nach dem Tode des Erblassers an das Nachlassgericht abgelieferten Verfügungen von Todes wegen (§§ 2259, 2300 BGB) werden nicht in die besondere amtliche Verwahrung gebracht, sondern von der Geschäftsstelle zu den auf den Erbfall sich beziehenden Nachlassakten (VI) genommen oder, wenn Nachlassakten noch nicht angelegt sind, in das Erbrechtsregister unter VI eingetragen und bis zur Eröffnung bei den Nachlassakten aufbewahrt. ³Ein abgeliefertes gemeinschaftliches Testament verbleibt auch nach der Eröffnung bei diesen Akten, wenn der Überlebende nicht die besondere amtliche Verwahrung beantragt. ⁴Dasselbe gilt für Erbverträge, die nicht in die besondere amtliche Verwahrung genommen waren.

(4b) ¹Die Vorgänge über Verfügungen von Todes wegen und über sonstige Verrichtungen des Nachlassgerichts (Abs. 4) sind abweichend von § 3 Abs. 1, § 4 Abs. 1 in einem einzigen Akt zu führen. ²Soweit die Zusammenlegung der Akten eine erhöhte Gefahr des Verlustes oder der Beschädigung der Verfügung von Todes wegen zur Folge haben kann, sind geeignete Vorkehrungen zu treffen (z.B. Einheftung in besonderen Umschlag).

(4c) In einer Zählliste ist unter Angabe des dazugehörigen Aktenzeichens die Zahl der zu eröffnenden, nicht im Verwahrungsbuch für Verfügungen von Todes wegen eingetragenen Testamente und Erbverträge zu vermerken.

(4d) ¹Ergibt sich bei der Eröffnung einer Verfügung von Todes wegen, dass zu einer Ermittlung der Erben von Amts wegen kein Anlass besteht (vgl. Art. 37 Abs. 1 Satz 2 AGGVG), so ist die Eintragung im Erbrechtsregister zu kennzeichnen. ²Ebenso ist zu verfahren, wenn dem Nachlassgericht eine bei einem anderen Gericht in besondere amtliche Verwahrung gebrachte Verfügung von Todes wegen nach Eröffnung gemäß § 350 FamFG, § 2300 BGB übersandt wird und eine Ermittlung der Erben von Amts wegen nicht veranlasst ist. ³Bei der Auszählung der Eintragungen im Erbrechtsregister bleiben diese Sachen unberücksichtigt. ⁴Ergibt sich nach Weglegung der Akten, dass das Verfahren wieder aufzunehmen ist (vgl. Abs. 4), so ist die Kennzeichnung zu durchstreichen, wenn das Verfahren im Jahr der Eintragung fortgesetzt wird. ⁵Ergibt sich die Notwendigkeit der Wiederaufnahme des Verfahrens erst nach Ablauf des Jahres der Eintragung, so ist das Verfahren für das Jahr der ersten Wiederaufnahme als VI-Sache gesondert zu zählen.

(5) ¹Mitteilungen der Standesämter an das für ihren Sitz zuständige Nachlassgericht sind nach der Eintragung in das Allgemeine Register unverzüglich an das nach § 343 FamFG zuständige Nachlassgericht weiterzuleiten. ²Bei diesem sind sie und die entsprechenden Mitteilungen des Amtsgerichts Schöneberg in Berlin (Hauptkartei für Testamente), soweit sie nicht zu bereits vorhandenen Vorgängen zu nehmen sind und soweit zu Maßnahmen kein Anlass gegeben ist, mit der Todesanzeige zu verbinden oder, wenn eine Todesanzeige nicht vorliegen sollte, in die Sammelakten für Todesanzeigen einzureihen. ³Wird später ein Verfahren eingeleitet, so sind die Mitteilungen zu den Akten dieses Verfahrens zu nehmen.

(6) entfällt

(7) In die Akten über Nachlasspflegschaften und Nachlassverwaltungen ist unter dem Aktendeckel eine Nachweisung nach dem Muster 8 lose einzulegen; sie ist von der Geschäftsstelle auszufüllen.

(8) ¹Todesanzeigen des Standesbeamten oder der Wohnsitzgemeinde, die nach Prüfung zu einer Tätigkeit des Nachlassgerichts keinen Anlass geben, sind weder in das Erbrechtsregister noch in das Allgemeine Register einzutragen. ²Dasselbe gilt, wenn erst durch Anfragen zu klären ist, ob die Todesanzeige Maßnahmen des Nachlassgerichts erfordert. ³Ist eine Tätigkeit des Nachlassgerichts nicht veranlasst, so ist die Todesanzeige zu Sammelakten zu nehmen.

§ 29 Betreuungssachen und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen

(1) ¹Betreuungssachen (§ 271 FamFG) und Genehmigungen einer freiheitsentziehenden Unterbringung von Personen, die einen Dritten hierzu bevollmächtigt haben (§ 312 Nr. 1 Alternative 2 FamFG, § 1906 Abs. 5 BGB), werden nach Maßgabe der Liste 7b, betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (§ 340 FamFG) werden nach Maßgabe der Liste 7 erfasst. ²Den Akten ist, wenn Vermögen zu verwalten ist, nach Eingang des Vermögensverzeichnisses eine Nachweisung vorzuheften (Liste 8). ³Die Präsidentin bzw. der Präsident des Oberlandesgerichts kann Anordnungen über eine weitere Ausgestaltung der Nachweisung (Hinweise auf Schlussrechnung, Verpflichtung, Sicherheitsleistung u. ä.) sowie darüber erlassen, wem die Ausfüllung obliegt. ⁴Die Behördenleitung kann anordnen, dass Fristen für Rechnungslegungen und Vermögensübersichten besonders überwacht werden.

(2) ¹Auf Anordnung der Rechtspflegerin bzw. des Rechtspflegers können Sonderhefte für Schriftstücke, die Vergütungen, Aufwendungsersatz, Aufwandsentschädigungen und Jahresrechnungslegung betreffen, gebildet werden, die bei den zugehörigen Akten aufzubewahren sind. ²Auf dem Aktenumschlag bzw. dem Aktenvorblatt ist auf die Sonderhefte zu verweisen.

(3) ¹Die von den Betreuerinnen und Betreuern, Pflegerinnen und Pflegern eingereichten Nachweise über besondere Kenntnisse im Sinne des Vormünder- und Betreuervergütungsgesetzes können vorbehaltlich ihrer Zustimmung in Sammelakten geführt werden. ²In der Zustimmung müssen die Betreuerinnen und Betreuer erklären, dass sie mit der Wiederverwendung der Nachweise für Zwecke der Vergütungsfestsetzung einverstanden sind. ³Die Sammelakten sind verschlossen aufzubewahren.

(4) ¹Anzeigen und Mitteilungen an das Betreuungsgericht, die zu Maßnahmen keinen Anlass geben, sind alphabetisch (ein- oder mehrjährig geordnet) in Sammelmappen abzulegen bzw. auf Anordnung der Behördenleitung nach Erfassung der Personendaten zu Sammelakten zu bringen. ²Wird später ein Verfahren eingeleitet, so sind die Vorgänge zu den Akten dieses Verfahrens zu nehmen.

(5) Geht eine betreuungsgerichtliche Zuweisungssache in eine Betreuung über, so ist nach Erfassung der Sache als Betreuungssache nach Maßgabe der Liste 7b das Aktenzeichen des Betreuungsverfahrens bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen.

§ 29a Verfahren auf betreuungsgerichtliche Genehmigung der Unterbringung oder freiheitsentziehenden Maßnahmen

(1) ¹Verfahren auf Genehmigung einer freiheitsentziehenden Unterbringung unter Betreuung stehender Personen (§ 1906 Abs. 2 BGB) und der Einwilligung des Betreuers in eine ärztliche Zwangsmaßnahme (§ 1906a Abs. 2 BGB) sind aus den Betreuungsakten zu bearbeiten. ²Das Gleiche gilt für freiheitsentziehende Maßnahmen gemäß § 312 Nr. 2 FamFG (§ 1906 Abs. 4 BGB).

(2) ¹Unterbringungsverfahren werden nach Maßgabe der Liste 9a erfasst. ²Verfahren, in denen eine Unterbringungsmaßnahme nach § 312 Nr. 1 bis 3 FamFG genehmigt worden ist, sind bei den nach Liste 7b erfassten Daten besonders kenntlich zu machen. ³Die betreffenden Akten sind ebenfalls besonders zu kennzeichnen.

(3) ¹Die verfügbaren Fristen zur Überwachung der Dauer und der Überprüfung der Unterbringung und Unterbringungsmaßnahme sind bei den nach Liste 2 erfassten Daten besonders kenntlich zu machen. ²Ist der Zeitraum, für den die Unterbringung und Unterbringungsmaßnahme genehmigt ist, abgelaufen und kein Antrag gestellt worden oder wird die bzw. der Untergebrachte entlassen, so sind die Akten der RichterIn bzw. dem Richter vorzulegen. ³In den Fällen der § 313 Abs. 3, § 314 FamFG obliegt die Fristenkontrolle dem Gericht, in dessen Bezirk die betroffene Person untergebracht ist.

§ 29b Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen

(1) ¹Verfahren

a) auf Freiheitsentziehung nach §§ 415 bis 432

FamFG,

b) auf Anordnung oder Genehmigung der Fixierung einer Person nach § 171a Abs. 3 Satz 1 und 4 StVollzG oder der Fixierung oder ärztlichen Zwangsmaßnahme einer Person nach den Vollzugsgesetzen der Länder sowie auf richterliche Überprüfung der Fixierung,

c) nach § 312 Nr. 4 FamFG,

d) auf Freiheitsentziehung nach den Polizeigesetzen der Länder

sind nach Maßgabe der Liste 9 zu erfassen. ²Um das Auffinden der Verfahrensakte zu ermöglichen, ist der berechtigungsgesteuerte Zugriff auf die erfassten Personendaten der Verfahrensbeteiligten sicherzustellen.

(2) ¹Bei jeder Neuerfassung eines Freiheitsentziehungs- oder Unterbringungsverfahrens hat die Geschäftsstelle zu prüfen, ob bereits Akten über dieselbe betroffene Person mit dem Registerzeichen XIV vorhanden sind; sie hat diese, soweit nötig, heranzuziehen. ²Das Ergebnis der Prüfung ist auf dem Aktendeckel bzw. dem Aktenvorblatt zu vermerken. ³Für die gegenseitige Verweisung ist außer bei den erfassten Verfahrensdaten auch auf den Aktenumschlägen bzw. den Aktenvorblättern zu sorgen.

(3) ¹Die Fristen zur Überwachung der Dauer der Unterbringung sind bei den nach Liste 2 erfassten Daten besonders kenntlich zu machen. ²Die betreffenden Akten sind ebenfalls besonders zu kennzeichnen.

(4) Auf dem Aktenumschlag bzw. dem Aktenvorblatt ist an deutlich sichtbarer Stelle der jeweils nächste Prüfungstermin (§ 421 Nr. 2, § 329 Abs. 1, § 333 FamFG) zu vermerken und nach Erledigung durchzustreichen.

(5) ¹Das Aktenzeichen wird durch das Registerzeichen XIV und durch die laufende Nummer im Register gebildet. ²Als Unterscheidungsmerkmal wird bei Angelegenheiten nach dem Bundesgesetz der Buchstabe B und bei Angelegenheiten nach dem Landesgesetz der Buchstabe L hinzugefügt (z.B. XIV 132/04 B; XIV 587/04 L).

(6) In den Fällen der sofortigen Unterbringung durch die Verwaltungsbehörde ist die Akte als Sofortsache unverzüglich der RichterIn oder dem Richter vorzulegen.

(7) Hat das Beschwerdegericht die Freiheitsentziehung oder Unterbringung angeordnet, so sind die Akten alsbald nach Rückkehr der RichterIn oder dem Richter zur Bestimmung eines Überwachungstermins vorzulegen.

e) Landwirtschaftssachen

§ 30 Landwirtschaftssachen

Gerichtliche Verfahren in Landwirtschaftssachen werden nach Maßgabe der Liste 18 mit dem Registerzeichen XV erfasst.

f) Gerichtliche Entscheidungen des Amtsgerichts über Justizverwaltungsakte

§ 31 Gerichtliche Entscheidung über Justizverwaltungsakte

¹Anträge nach § 30a des Einführungsgesetzes zum Gerichtsverfassungsgesetz (EGGVG) werden nach Maßgabe der Liste 27 unter dem Registerzeichen VAK erfasst. ²Eine Auswertung nach Jahrgängen ist vorzusehen.

II. bis IV. entfallen

§§ 32 bis 37 entfallen

V. Landgericht und Oberlandesgericht

a) Zivilsachen

§ 38 Erstinstanzliche Zivilprozesssachen des Landgerichts, Berufungs- und Beschwerdesachen des Landgerichts und des Oberlandesgerichts

(1) Die erstinstanzlichen Zivilprozesssachen vor dem Landgericht und der Kammer für Handelssachen und Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens werden nach Maßgabe der Liste 20, die Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz werden nach Maßgabe der Liste 21 mit dem Zusatz „Th“ erfasst.

(2) Zu den unter dem Registerbuchstaben O einzutragenden bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten zählen insbesondere

- die Zivilprozesse einschließlich der Urkunden-, Wechsel- und Scheckprozesse,
- die Arreste und Anträge auf Erlass eines Beschlusses zur vorläufigen Kontenpfändung,
- einstweilige Verfügungen,
- die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen,
- die Anträge auf Aufhebung oder Abänderung der Vollstreckbarerklärung und die Verfahren auf Aufhebung von Schiedssprüchen, soweit hierfür ausnahmsweise aufgrund staatsvertraglicher Regelungen die Landgerichte zuständig sind ^{**}),
- die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Anwaltsvergleichen (§ 796a ZPO),
- die Anträge auf Vollstreckbarerklärung ausländischer Vollstreckungstitel,
- die Anträge auf Aufhebung oder Abänderung einer solchen Vollstreckbarerklärung,
- die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Entscheidungen nach Art. 38 VO (EG) Nr. 44/2001 (§ 1 Absatz 2 AVAG).

²Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel (§ 1079 ZPO) und Anträge auf Berichtigung oder Widerruf gerichtlicher Bestätigungen (§ 1081 ZPO) sind ohne Neuerfassung zu den Akten zu nehmen.

(3) Zu den Anträgen außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits (OH) gehören z.B. Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung (§ 769 Abs. 1, § 771 Abs. 3 ZPO), Anträge auf selbstständige Beweisverfahren (§§ 485 ff. ZPO) und Anträge nach § 127 GNotKG.

(4) Bei dem Oberlandesgericht wird über die Berufungen einschließlich der Landwirtschaftssachen sowie der Anträge außerhalb eines in der Berufungsinstanz anhängigen Verfahrens und über die Beschwerden ein Register nach dem Muster 23 geführt.

(5) ¹Über Arreste, einstweilige Verfügungen und Verfahren zur vorläufigen Kontenpfändung werden stets besondere Akten angelegt. ²Ist die Hauptsache anhängig, so werden sie bei den Hauptakten aufbewahrt.

(6) Über die Termine zur mündlichen Verhandlung wird ein Verhandlungskalender (Muster 29) geführt.

(7) entfällt

(8) Das alphabetische Namenverzeichnis über O-Sachen ist nach dem Namen des Beklagten zu führen; der Name des Klägers ist ebenfalls zu vermerken.

§ 38a Erstinstanzliche Prozesssachen des Oberlandesgerichts

(1) Die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen, die Anträge auf Aufhebung der Vollstreckbarerklärung, die Anträge auf Aufhebung von Schiedssprüchen, die Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Abs. 1 Nrn. 1 bis 3 ZPO genannten Fällen, die Verfahren nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz, die Freigabeverfahren nach dem Aktien- und Umwandlungsgesetz (§§ 246a, 319 AktG, § 16 UmwG), die Musterfeststellungsklagen (§§ 606 bis 614 ZPO) sowie die Entschädigungsklagen (§ 201 GVG) und die den Entschädigungsklagen vorausgehenden PKH-Anträge gemäß § 117 ZPO sind nach Maßgabe der Liste 20 zu erfassen.

(2) ¹Unter dem Registerzeichen Sch werden die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen, die Anträge auf Aufhebung der Vollstreckbarerklärung und die Anträge auf Aufhebung von Schiedssprüchen erfasst. ²Die Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Abs. 1 Nrn. 1 bis 3 ZPO genannten Fällen werden unter dem Registerzeichen SchH, die Verfahren nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz werden unter dem Registerzeichen Kap erfasst. ³Die Freigabeverfahren nach dem Aktien- und Umwandlungsgesetz (§§ 246a, 319 AktG, § 16 UmwG) werden unter dem Registerzeichen AktG, die Entschädigungsklagen sowie die den Entschädigungsklagen vorausgegangenen PKH-Anträge unter dem Registerzeichen EK erfasst. ⁴Die Musterfeststellungsklagen werden unter dem Registerzeichen MK registriert.

(3) ¹Die Termine zur mündlichen Verhandlung werden im Verhandlungskalender erfasst. ²Die (mindestens) zu erfassenden Daten ergeben sich aus Muster 29.

§ 39 Besondere Vorschriften für Berufungs- und Beschwerdesachen

(1) entfällt

(2) Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe in Berufungssachen sowie Nichtigkeits- und Restitutionsklagen gegen Urteile der Berufungsinstanz sind unter den Registerbuchstaben S und U (Liste 23) einzutragen.

(3) ¹Zu den Anträgen außerhalb eines in der Berufungsinstanz anhängigen Rechtsstreits (SH, UH) gehören z.B. Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung (§ 771 Abs. 3 ZPO). ²Einstweilige Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren (§ 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG) vor dem Landgericht sind unter SH zu erfassen.

(4) ¹Nach Erledigung der Berufung sind die Akten an das Gericht erster Instanz zurückzusenden. ²Ist die Beendigung der Instanz (z.B. durch Vergleich, rechtskräftiges Urteil usw.) nicht ohne weiteres ersichtlich, so gilt eine Berufung als erledigt, wenn sie zurückgenommen wird oder die Zurücknahme zu den Akten angezeigt und in dem zur mündlichen Verhandlung bestimmten Termin kein Antrag gestellt wird. ³Im Übrigen gilt sie als erledigt, wenn das Verfahren seit sechs Monaten nicht betrieben worden ist.

(5) ¹Zu den unter den Registerbuchstaben T und W (Liste 23) einzutragenden Sachen gehören nur Beschwerden, über die das Gericht zu entscheiden hat. ²Nicht hierher gehören also z.B. Anträge auf

Änderung einer Entscheidung des beauftragten oder ersuchten Richters und des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle sowie Aufsichtsbeschwerden aller Art; diese Anträge und Beschwerden werden zu den einschlägigen Akten genommen oder, wenn solche nicht bestehen, in das Allgemeine Register eingetragen.

(6) ¹Mit Zivilsachen, die nicht unter Abs. 5 fallen, werden Sammelakten und, wenn die Tätigkeit des Landgerichts oder des Oberlandesgerichts sich nicht auf eine einmalige Entscheidung beschränkt, Sonderakten angelegt. ²Die erforderlichen näheren Anordnungen trifft der Behördenleiter. ³Es kommen u. a. infrage die Schriften und Entscheidungen der Zivilkammer oder des Zivilsenats als oberen Gerichts, z.B. bezüglich der Bestimmung des zuständigen Gerichts nach § 36 ZPO, § 2 ZVG, § 5 FamFG und die Entscheidungen über die Ablehnung von Gerichtspersonen.

(7) ¹Über die Berufungsprozesse (S, U) wird das alphabetische Namenverzeichnis nach dem Namen des Berufungsbeklagten geführt; der Name des Berufungsklägers ist ebenfalls zu vermerken. ²Der Behördenleiter kann bestimmen, dass das Namenverzeichnis in anderer Weise, z.B. nach dem Namen des Beklagten, geführt wird.

§ 39a Beschwerden und einstweilige Anordnungen in Familiensachen des Oberlandesgerichts

(1) ¹Die Beschwerdeverfahren und einstweiligen Anordnungen (§ 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG) vor dem Familiensenat des Oberlandesgerichts einschließlich der diesen vorausgehenden Anträge auf Gewährung von Verfahrenskostenhilfe werden unter den Registerzeichen UF, UFH und WF nach Liste 25 erfasst. ²Unter UF sind alle Beschwerden nach § 58 FamFG gegen Endentscheidungen in richterlichen Verfahren in Familiensachen (ausgenommen Kostenentscheidungen) zu erfassen; hierzu gehören auch Beschwerden gegen einstweilige Anordnungen. ³Beschwerden in Familiensachen gegen Endentscheidungen, für die die Rechtspflegerin bzw. der Rechtspfleger zuständig ist, sind unter WF zu erfassen. ⁴Die sonstigen Beschwerden, die sich nicht gegen Endentscheidungen richten, sowie alle Beschwerden gegen Kostenentscheidungen sind ebenfalls unter WF zu erfassen. ⁵Sind sonstige Beschwerden (z.B. in Kostenangelegenheiten) nach der Geschäftsverteilung nicht einem Familiensenat zugewiesen, so kann die Präsidentin bzw. der Präsident bestimmen, dass diese Beschwerden als Beschwerde in Zivilsachen nach Maßgabe der Liste 23 erfasst werden.

(2) ¹Als Anträge außerhalb eines bei dem Gericht anhängigen Verfahrens sind nur solche Anträge anzusehen, die zur Zuständigkeit des Familiensenats gehören. ²Unter UFH sind auch die einstweiligen Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren (§ 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG) zu erfassen.

(3) Über die Termine zur mündlichen Verhandlung wird ein Verhandlungskalender (Muster 29/Liste 29) geführt.

(4) ¹Um das Auffinden der Verfahrensdaten zu ermöglichen, ist der berechtigungsgesteuerte Zugriff auf die erfassten Personendaten der Verfahrensbeteiligten sicherzustellen. ²Betrifft das Verfahren ein Kind, ist zusätzlich auch dessen Name zu erfassen.

§ 40 Besondere Geschäfte des Präsidenten des Oberlandesgerichts

Über die Anträge auf Befreiung von der Beibringung des Ehefähigkeitszeugnisses für Ausländer (§ 10 Abs. 2 EheG) sind Sammelakten zu führen.

b) Strafsachen und Bußgeldsachen

§ 41 Register- und Aktenführung

(1) ¹Bei dem Landgericht und Oberlandesgericht werden Register geführt:

a) über Berufungen (Revisionen) in Privatklagsachen (Liste 38),

b) über Beschwerden in Straf- und Bußgeldsachen (Liste 41).

²Anträge auf Anordnung der Erzwingungshaft (§ 96 Abs. 1 OWiG), für die gemäß § 104 Abs. 1 Nr. 2 in Verbindung mit §§ 64, 82 OWiG ein Spruchkörper des Landgerichts als Gericht erster Instanz zuständig ist, sowie Verfahren über Rechtsbehelfe im Vollzug des Jugendarrestes, der Jugendstrafe und der Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus oder einer Entziehungsanstalt nach § 92 Abs. 1 JGG sind in das Beschwerderegister für Straf- und Bußgeldsachen des Landgerichts Qs einzutragen. ³In das Beschwerderegister des Oberlandesgerichts (Ws) sind auch die Rechtsbeschwerden gegen gerichtliche Entscheidungen der Strafvollstreckungskammer nach § 116 StVollzG einzutragen. ⁴Die Anträge auf Entscheidung der Strafkammer (des Strafsenats) als oberem Gericht und über die Ablehnung von Gerichtspersonen sind nicht in das Beschwerderegister einzutragen; die Entscheidungen sind in Urschrift oder in Abschrift zu besonderen Sammelakten zu bringen, über deren Einrichtung der Behördenleiter das Nähere bestimmt. ⁵Anträge auf Entscheidung nach § 462a Abs. 2 Satz 3 StPO sind nach Maßgabe der Liste 43a zu erfassen. ⁶Im Übrigen liegt die Registerführung über die vor dem Landgericht und dem Oberlandesgericht zu verhandelnden Straf- und Bußgeldsachen in den Händen der Staatsanwaltschaft.

(2) Im Übrigen richtet sich die Akten- und Registerführung für Straf- und Bußgeldsachen des Landgerichts nach §§ 51 bis 59.

(3) In Straf- und Bußgeldsachen wird ein Kalender für Hauptverhandlungen nach Liste 42 geführt.

§ 42 Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer

(1) ¹Für Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer nach §§ 462a, 463 StPO, §§ 109, 119a, 138 Abs. 2 StVollzG sowie §§ 50, 58 Abs. 3 und § 71 Abs. 4 IRG wird ein Register nach Liste 43 geführt. ²Soweit die Strafvollstreckungskammer mit einem Richter am Amtsgericht besetzt ist, kann für die ihm zugewiesenen Verfahren das Register von der Geschäftsstelle des Amtsgerichts geführt werden.

(2) Die Geschäftsstelle der Strafvollstreckungskammer teilt der Staatsanwaltschaft anhand einer von der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft vorbereiteten Benachrichtigung das Aktenzeichen mit.

(3) ¹Zum Register für Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer wird eine nach den Namen der Verurteilten geordnete Bewegungskartei geführt. ²Auf der Karteikarte werden alle auf dieselbe Verurteilung sich beziehenden Anträge und deren Erledigung, ferner die Aktenbewegungen einschließlich der Aktenabgaben sowie das Strafende vermerkt. ³Die Anträge nach § 109 StVollzG sind besonders zu kennzeichnen. ⁴Bei Verfahren nach §§ 50, 58 Abs. 3 und § 71 Abs. 4 des Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen sind in auffälliger Weise (z.B. mit Rotstift) die Buchstaben „Ausl“ und die angewendete Vorschrift zu vermerken. ⁵Die Karteikarten, bei denen

a) ein Antrag anhängig ist,

b) ein Antrag zwar erledigt ist, die grundsätzliche Zuständigkeit der Strafvollstreckungskammer aber noch fortbesteht,

c) die Sache endgültig erledigt ist,

werden je in einer gesonderten Ablage aufbewahrt, soweit der Behördenleiter nicht etwas anderes bestimmt.

(4) ¹Die Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer sind in der Regel in den Akten der zugrunde liegenden Strafsache zu bearbeiten; die Verfahren nach §§ 109, 119a, 138 Abs. 2 StVollzG sind jedoch in besonderen Akten zu führen. ²Die Vorgänge der Strafvollstreckungskammer können in einem Unterheft zusammengefasst werden, das bei zeitweiliger Abgabe der Akten als Bearbeitungsgrundlage zurückbehalten wird; sie sind Bestandteile der Strafakten. ³Auf Anordnung der Behördenleitung sind Abschriften der Entscheidungen zu Sammelakten zu nehmen oder in sonst geeigneter Weise zu verwahren (z.B. als Datei zu speichern). ⁴Auf denselben Verurteilten sich beziehende Abdrucke von Entscheidungen

werden in einem Vorgang zusammengefasst. ⁵Wird ein Verfahren neu eingetragen, so ist anhand der Bewegungskartei zu prüfen, ob den Verurteilten betreffende frühere Vorgänge vorhanden sind.

(5) Im Schriftverkehr mit den Vollstreckungsbehörden ist neben dem Aktenzeichen der Strafvollstreckungskammer und dem Namen des Verurteilten auch das Aktenzeichen der Vollstreckungsbehörde anzugeben.

§ 42a Unterrichtung des Haftrichters über Entscheidungen zur Haftfrage

Die Geschäftsstellen der Beschwerdegerichte und der Oberlandesgerichte (§§ 122, 126 Abs. 3, 126a Abs. 3 Satz 3, § 354 Abs. 2 Satz 1 letzte Alternative StPO) leiten eine Ausfertigung der Entscheidung, durch die eine haftrichterliche Entscheidung oder Zuständigkeit geändert wird, dem nach §§ 125, 126 Abs. 1 oder 2 StPO zuständigen Gericht unmittelbar zu.

c) Landwirtschaftssachen des Oberlandesgerichts

§ 43 Beschwerden und sonstige Angelegenheiten in Landwirtschaftssachen

(1) Die Beschwerden in Landwirtschaftssachen werden in das Muster 23 unter dem Registerzeichen W XV eingetragen.

(2) Für Landwirtschaftssachen, die nicht in das Muster 23 gehören (z.B. Entscheidungen über Amtsenthebung eines landwirtschaftlichen Beisitzers wegen grober Verletzung der Amtspflicht, Ablehnung von Gerichtspersonen), werden Sammelakten gebildet.

§ 44 entfällt

d) Disziplinarverfahren, berufsgerichtliche und anwaltsgerichtliche Verfahren

§ 45 Erstinstanzliche Verfahren

(1) Für die erstinstanzlichen Verfahren

a) vor dem Dienstgericht für Richter,

b) vor dem Senat für Notarsachen,

c) vor dem Berufsgerecht für die Heilberufe,

d) vor dem Berufsgerecht für Architekten,

e) vor dem Berufsgerecht für Beratende Ingenieure,

f) vor der Kammer für Patentanwaltssachen,

g) vor der Kammer für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen

wird das Register nach dem Muster 52 geführt.

(2) ¹Rechtskräftige Entscheidungen des Berufsgerechts für die Heilberufe, des Berufsgerechts für Architekten und des Berufsgerechts für Beratende Ingenieure teilt die Geschäftsstelle der zuständigen Verwaltungsbehörde und den zuständigen Berufsvertretungen in Abdruck mit. ²Auf dem Abdruck der Entscheidung ist darauf hinzuweisen, dass Eintragungen über berufsaufsichtliche und berufsgerichtliche Maßnahmen nach Ablauf der festgesetzten Frist (Art. 89 Kammergesetz) zu tilgen und die entstandenen Vorgänge zu vernichten sind.

(3) Die Termine zur mündlichen Verhandlung werden in den Geschäftskalender (Muster 2) eingetragen.

(4) Anträge auf Enthebung vom Amt des Beisitzers gemäß § 104 Abs. 2 der Bundesnotarordnung sind nach Maßgabe der Liste 3 zu erfassen.

§ 45a Berufungs- und Beschwerdeverfahren

(1) Für Berufungs- und Beschwerdeverfahren sowie für Verfahren über Anträge auf gerichtliche Entscheidung

a) vor dem Dienstgerichtshof für Richter,

b) vor dem Landesberufsgericht für die Heilberufe,

c) vor dem Landesberufsgericht für Architekten,

d) vor dem Landesberufsgericht für Beratende Ingenieure,

e) vor dem Anwaltsgerichtshof für Rechtsanwälte,

f) vor dem Senat für Patentanwaltssachen,

g) vor dem Senat für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen

wird das Register nach dem Muster 52a geführt.

(2) Zu den in das Register aufzunehmenden Anträgen auf gerichtliche Entscheidung gehören alle Anträge außerhalb eines anhängigen Berufungs- oder Beschwerdeverfahrens, über die das Gericht erst- oder zweitinstanzlich zu entscheiden hat.

(3) Die Termine zur mündlichen Verhandlung werden in den Geschäftskalender (Muster 2) eingetragen.

(4) Anträge auf Enthebung vom Amt des patentanwaltlichen Mitglieds gemäß § 89 Abs. 3 der Patentanwaltsordnung, vom Amt des Beisitzers gemäß § 101 Abs. 2 des Steuerberatergesetzes oder § 77 Abs. 2 der Wirtschaftsprüferordnung sind nach Maßgabe der Liste 3 zu erfassen.

e) Gerichtliche Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Justizverwaltungsakte

§ 45b Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte

Über die Anträge nach den §§ 23 bis 30 des Einführungsgesetzes zum Gerichtsverfassungsgesetz (EGGVG) wird ein Register nach der Liste 27 geführt.

f) Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen des Oberlandesgerichts nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)

§ 45c Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)

Die zur Zuständigkeit des Oberlandesgerichts gehörenden Verwaltungsbeschwerden gegen Verfügungen der Kartellbehörden nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen sowie nach § 75 Abs. 4 des Gesetzes über die Elektrizitäts- und Gasversorgung (Energiewirtschaftsgesetz - EnWG) werden nach Maßgabe der Liste 27a und Bußgeldverfahren wegen einer Ordnungswidrigkeit nach dem GWB und nach § 98 EnWG werden nach Maßgabe der Liste 27b jeweils unter dem Registerzeichen „Kart“ erfasst.

g) Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Entscheidungen der Vergabekammern

§ 45d Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Entscheidungen der Vergabekammern

¹Die zur Zuständigkeit des Oberlandesgerichts gehörenden Entscheidungen zur Erteilung des Zuschlags bei Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens vor den Vergabekammern (§ 169 Abs. 2 Sätze 5 und 6 GWB) und über sofortige Beschwerden gegen Entscheidungen der Vergabekammern (§ 171 GWB) werden entsprechend der Liste 28 jahrgangsweise unter dem Registerzeichen „Verg“ erfasst. ²Das Aktenzeichen wird durch die Ziffer des betreffenden Senats, das Registerzeichen, die laufende Nummer und die Jahreszahl gebildet (z.B. 4 Verg 1/99).

§ 45e entfällt

VI. und VII. entfallen

VIII. Staatsanwaltschaft in allen Instanzen

a) Zivilsachen und Entschädigungssachen für Strafverfolgungsmaßnahmen

§ 46 Zivilsachen und Entschädigungssachen für Strafverfolgungsmaßnahmen

(1) Ehe- und Todeserklärungsachen werden nicht registriert, wenn die Staatsanwaltschaft von dem Verfahren lediglich Kenntnis nimmt, es sei denn, dass der Sachbearbeiter eine Kontrolle der Sache anordnet.

(2) Das Register für Zivilsachen der Staatsanwaltschaft (Muster 48) wird nach dem Namen des Beklagten (Gegners) und, wenn dies die Staatsanwaltschaft selbst ist, nach dem Namen des Klägers geführt.

(2a) ¹Von der Führung eines Registers für Zivilsachen kann abgesehen werden, wenn nach den örtlichen Verhältnissen für das Register kein besonderes Bedürfnis besteht. ²In diesem Falle werden die Zivilsachen in das Allgemeine Register eingetragen.

(2b) ¹Anträge nach den §§ 10, 11 des Gesetzes über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen (StrEG) sind bei der Staatsanwaltschaft unter dem Aktenzeichen der zugrunde liegenden Strafakten (Ermittlungsakten) in Sonderheften zu führen und nach Abschluss des Verfahrens bei den Hauptakten aufzubewahren. ²Werden die Strafakten (Ermittlungsakten) nicht von der Staatsanwaltschaft geführt, die im ersten Rechtszug zuletzt ermittelt hat, so sind die Anträge abweichend von Satz 1 in das Allgemeine Register einzutragen und nach Abschluss des Verfahrens zu den Strafakten (Ermittlungsakten) abzugeben; die Abgabe sowie die für die Führung dieser Akten zuständige Staatsanwaltschaft sind in der letzten Spalte des Allgemeinen Registers zu vermerken.

(3) ¹Die Generalstaatsanwaltschaft führt über die Zivilsachen und über die Anträge auf Entscheidung nach den §§ 10, 11 StrEG ein Register nach dem Muster 49; Abs. 2 gilt sinngemäß. ²Die in Zivilsachen entstehenden Vorgänge werden, soweit nichts anderes verfügt ist, den Hs-Akten der Staatsanwaltschaft einverleibt, sonst zu Sammelakten genommen. ³Für die Anträge auf Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen werden Akten angelegt.

b) Strafsachen und Bußgeldsachen

§ 47 Staatsanwaltschaft

(1) ¹Bei der Staatsanwaltschaft wird das Register für Strafsachen und Bußgeldsachen Js (Muster 32)/UJs (Muster 33) geführt. ²In das Js-Register sind einzutragen:

a) Anträge auf Strafverfolgung,

b) eingehende Anzeigen, die sich gegen eine bestimmte Person richten,

- c) Ermittlungen der Staatsanwaltschaft von Amts wegen,
- d) Anklageerhebungen ohne vorherige Ermittlungen,
- e) Einsprüche gegen Bußgeld- oder Einziehungsbescheide (§ 69 Abs. 3, §§ 67, 87 Abs. 2 und 3, § 88 Abs. 3 OWiG),
- f) Wiederaufnahme- oder Nachverfahren in Bußgeldsachen (§ 85 Abs. 4 Satz 2, § 87 Abs. 4 Satz 2 OWiG),
- g) selbständige Einziehungsverfahren nach §§ 435 bis 437 StPO, die sich an ein Verfahren gegen namentlich unbekannte Tatverdächtige anschließen,
- h) Mitteilungen der Polizei über einen Selbstmord, über einen Unglücksfall ohne Schuld eines Dritten, über einen Brand oder über das Auftauchen von Falschgeld,
- i) Privatklassesachen, die das Gericht der Staatsanwaltschaft zur Übernahme der Strafverfolgung vorlegt,
- j) Verfolgungssachen, die die Verwaltungsbehörde wegen Anhaltspunkten für eine Straftat an die Staatsanwaltschaft abgibt (§ 41 Abs. 1 OWiG) oder die die Staatsanwaltschaft wegen Zusammenhangs mit einer Straftat übernimmt (§ 42 OWiG),
- k) Anträge der Finanzbehörden auf Erlass eines Strafbefehls oder auf selbständige Einziehung in Steuerstrafsachen,
- l) Verfahren zur Vollstreckbarerklärung im Ausland verhängter Sanktionen nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen vom 23. Dezember 1982 (BGBl I S. 2071), sofern der zugrunde liegende Sachverhalt noch nicht Gegenstand eines bereits in das Js-Register eingetragenen Ermittlungsverfahrens war,
- m) Bußgeldverfahren gemäß § 7 der Verordnung über Zuständigkeiten im Ordnungswidrigkeitenrecht (ZuVOWiG) vom 16. Dezember 1980 (BayRS 454-1-I) in der jeweils gültigen Fassung.

³In Sachen, die zur Zuständigkeit des Jugendrichters, des Jugendschöffengerichts oder der Jugendkammer gehören, erhält das Aktenzeichen hinter der Jahreszahl den Zusatz „jug“. ⁴Bei Sicherungsverfahren (vorstehend zu k) ist dem Aktenzeichen der Vermerk „Sich“ hinzuzufügen. ⁵Der Leiter der Staatsanwaltschaft kann im Einvernehmen mit dem Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) bestimmen, dass der Zusatz „jug“ für bestimmte oder alle Sachen entfällt. ⁶Erhebt die Staatsanwaltschaft die öffentliche Klage wegen einer anderen als der auf dem Aktenumschlag angegebenen Straftat, so vermerkt sie vor Übersendung der Akten an das Gericht die Straftat, die der öffentlichen Klage zugrunde liegt, durch den Zusatz „nunmehr ...“ auf dem Aktenumschlag. ⁷Die Ergänzung wird bei dem Gericht, zu dem die öffentliche Klage erhoben ist, nachgeholt, wenn die Ergänzung durch die Staatsanwaltschaft unterblieben ist. ⁸Soweit in ausgehenden Schreiben die Angabe der Straftat vorgesehen ist, ist nur die berichtigte Straftat anzugeben. ⁹Im Falle der Einleitung eines Verfahrens auf Anordnung der nachträglichen Sicherungsverwahrung (§ 66b StGB) oder der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung (§ 66a StGB) kann für dieses Verfahren ein Sonderband angelegt werden. ¹⁰Dieser Sonderband erhält das Aktenzeichen des früheren Verfahrens mit dem Zusatz „NSV“ (für Anträge auf Anordnung der nachträglichen Sicherungsverwahrung) bzw. „VSV“ (für Anträge auf Anordnung der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung). ¹¹Die Anlage des Sonderbandes ist auf dem Aktendeckel des Hauptbandes zu vermerken. ¹²Zur Zählung der in Satz 9 genannten Verfahren für die Monatsübersicht ist, sofern dies nicht auf andere Weise sichergestellt werden kann, eine einfache Zählliste zu führen.

(2) entfällt

(3) ¹Ermittlungsverfahren gegen unbekannt und Mitteilungen nach Abs. 1 Satz 2 Buchst. I, in denen ein Beschuldigter nicht genannt ist, sind in ein vereinfachtes Register nach dem Muster 33 (UJs) einzutragen.

²Verfahren gegen unbekannt werden auch dann im UJs-Register geführt, wenn seitens der

Staatsanwaltschaft ermittelt wird. ³In das Js-Register nach Abs. 1 sind Verfahren gegen unbekannt erst zu übernehmen, wenn gegen einen namentlich bezeichneten Beschuldigten ermittelt wird.

(4) Das Js/UJs-Register und die Namenkartei hierzu sind zentral zu führen.

(5) ¹Mitteilungen, die nicht auf Einleitung eines Strafverfahrens abzielen, sind in das Allgemeine Register (Muster 3) einzutragen. ²Dies gilt insbesondere für Mitteilungen der Amtsgerichte über die Eröffnung eines Konkurs- bzw. Insolvenzverfahrens; veranlasst die Staatsanwaltschaft Ermittlungen, so ist die Sache in das Js-Register einzutragen.

(6) entfällt

(7) entfällt

(8) entfällt

(9) Im Übrigen richtet sich die Akten- und Registerführung nach den §§ 51 bis 59.

§ 48 Generalstaatsanwaltschaft

(1) ¹Die Staatsanwaltschaft bei denjenigen Oberlandesgerichten, denen gemäß §§ 120, 120b GVG die Verhandlung und Entscheidung im ersten Rechtszug übertragen ist, führen das Register für erstinstanzliche Strafsachen OJs (Muster 32). ²In diesem Register werden auch die sich aus eingetragenen Verfahren ergebenden Strafvollstreckungen überwacht. ³Zu dem OJs-Register ist, sofern nach der Zahl der Sachen ein Bedürfnis besteht, ein Namensverzeichnis zu führen.

(2) ¹Über Revisionen gegen Urteile in Strafsachen und über Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen sowie Rechtsbeschwerdeverfahren nach § 87j IRG wird das Register für Revisionen in Strafsachen und für Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen Ss (Muster 39) geführt. ²In dieses Register sind die Revisionen in Strafsachen und die Rechtsbeschwerden sowie die Anträge auf Zulassung der Rechtsbeschwerde in Bußgeldsachen, ferner die Anträge auf Wiederaufnahme des Verfahrens, die sich gegen eine rechtskräftige Bußgeldentscheidung des Oberlandesgerichts richten, sowie Rechtsbeschwerdeverfahren nach § 87j IRG einzutragen.

(3) Die Haftprüfungstermine nach § 122 Abs. 4 StPO in OJs-Sachen sind durch die gemäß § 6 Abs. 2 zu führende Haftkontrolle zu überwachen.

(4) Obliegt die Entscheidung in einem Vorverfahren nach § 24 Abs. 2 EGGVG der Generalstaatsanwaltschaft, so sind die Vorgänge über das Vorverfahren im AR-Register zu erfassen; die laufende Nummer erhält den Zusatz „VorV“.

(5) Berichte mit Sachdarstellung und Beurteilung der Rechtslage und Stellungnahmen zu solchen Berichten sind in die Berichtsliste (Muster 37) einzutragen; hierzu gehören auch Stellungnahmen der Generalstaatsanwaltschaft zu Anträgen auf gerichtliche Entscheidung gemäß §§ 23 bis 30 EGGVG und die Mitwirkung der Generalstaatsanwaltschaft in Beschwerdesachen, über die das Oberlandesgericht entscheidet, sowie in Haftprüfungsverfahren nach §§ 121 ff. StPO.

(6) ¹Über die Beschwerden, über die nach § 21 der Strafvollstreckungsordnung der Generalstaatsanwalt zu entscheiden hat oder die sonst gegen eine Maßnahme oder Entscheidung einer Staatsanwaltschaft erhoben werden, wird eine Beschwerdeliste (Liste 40) geführt. ²Wird die Beschwerdeschrift der Vollstreckungsbehörde zur Beifügung der Vorgänge übersandt, so ist deren Wiedereingang lediglich durch die Spalte 5 der Liste zu überwachen. ³Die Beschwerdeschrift ist nach Erledigung zu den übrigen Vorgängen zu nehmen. ⁴Anträge und Beschwerden in Justizverwaltungssachen sowie Beschwerden über die das Oberlandesgericht entscheidet, gehören nicht in die Beschwerdeliste.

(7) Verfahren nach dem Gesetz über die Internationale Rechtshilfe in Strafsachen und Überstellungsverfahren (gegen den Willen des Beschuldigten) nach dem Zusatzprotokoll vom 18. Dezember 1997 sind nach Maßgabe der Liste 50 zu erfassen.

§ 48a entfällt

§ 49 Handakten

(1) ¹Werden Akten der Staatsanwaltschaft im Laufe des Geschäftsgangs dem Gericht vorgelegt oder zur Ermittlung des Sachverhalts an andere Behörden versandt, so sind bei Bedarf Handakten anzulegen, die stets in den Händen der Staatsanwaltschaft verbleiben. ²Ein Bedarf ist regelmäßig dann anzunehmen, wenn zu nicht greifbaren Akten Schriftstücke eingehen, die dem Sachbearbeiter vorzulegen sind. ³Zu den Handakten sind nur die den inneren Dienst betreffenden Schriftstücke, insbesondere der Schriftwechsel über die Sachbehandlung mit vorgesetzten Behörden und Behörden anderer Verwaltungen, Abdrucke des Verzeichnisses der Überführungsstücke (Muster 54a) und die Entwürfe zu Anklageschriften zu nehmen. ⁴Ist ein Urteil ergangen und werden die Hauptakten versandt, so ist eine vorhandene überzählige Abschrift des Urteils bei den Handakten, gegebenenfalls bei dem Kontrollblatt (§ 5 Abs. 3) aufzubewahren. ⁵Der Sachbearbeiter kann anordnen, dass Schriftstücke aus den Handakten zu den Hauptakten oder aus diesen zu den Handakten genommen werden.

(2) Die Handakten erhalten das Aktenzeichen der Hauptakten mit dem Zusatz „HA“ (z.B. 4 Js 120/83 HA).

(3) ¹Die Handakten werden bei den Hauptakten aufbewahrt. ²Handakten, die keine die Berichtspflicht in Strafsachen (BeStra) betreffenden Aktenbestandteile enthalten oder in denen ein zur Ablieferung an das Staatsarchiv geeignetes gesondertes Berichtsheft angelegt worden ist, können bei der Weglegung der Hauptakten vernichtet werden, sofern die Behördenleitung dies allgemein angeordnet hat. ³Werden die Hauptakten versandt, so ersetzt ein Handaktenvermerk das in § 5 Abs. 3 vorgeschriebene Kontrollblatt. ⁴Bei den Handakten werden auch die bis zur Rückkunft der Hauptakten eingehenden zu diesen gehörenden Schriften gemäß § 5 Abs. 2 gesammelt und geordnet.

§ 50 entfällt

c) Disziplinarverfahren, berufsgerichtliche und anwaltsgerichtliche Verfahren

§ 50a Vorverfahren

¹Für die Verfahren vor den Dienstgerichten für Richter, in denen die Generalstaatsanwaltschaft die Aufgaben des Vertreters der Einleitungsbehörde wahrnimmt, sowie für Mitteilungen, Anträge und Anzeigen, die zur Einleitung eines Disziplinarverfahrens gegen Notare, eines anwaltsgerichtlichen Verfahrens gegen Rechtsanwälte und Patentanwälte oder eines berufsgerichtlichen Verfahrens gegen Steuerberater und Steuerbevollmächtigte führen können, wird ein Register nach dem Muster 51 geführt. ²Mit der Einreichung der Anschuldigungsschrift geht die Aktenführung auf das Gericht über. ³Das Register dient dann nur noch als Handaktenverzeichnis. ⁴Nach Abschluss des anwaltsgerichtlichen oder des berufsgerichtlichen Verfahrens werden die Akten der Generalstaatsanwaltschaft zur Aufbewahrung zugeleitet.

IX. Gerichte und Staatsanwaltschaften

Gemeinsame Bestimmungen über die Register- und Aktenführung in Straf- und Bußgeldsachen

§ 51 Bewegungskartei

(1) In den staatsanwaltschaftlichen und in den gerichtlichen Geschäftsstellen wird eine Bewegungskartei geführt.

(2)

- a ¹Die Karteikarte für die Bewegungskartei der Staatsanwaltschaft ist mit der Eintragung in das Js-Register (§ 47 Abs. 1) anzulegen. ²Diese Karteikarte verbleibt in der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft bis zur Weglegung der Akten (einschließlich der Zeit für die Strafvollstreckung).
- b ¹Die Karteikarte für die Bewegungskartei des Gerichts ist spätestens vor Zuleitung der Akten an das Gericht anzulegen. ²Diese Karteikarte verbleibt in der Geschäftsstelle des Gerichts bis zum Abschluss des gerichtlichen Verfahrens in der Instanz (einschließlich der Zeit für Zwischenermittlungen, für Entscheidungen über Beschwerden, für die Dauer der Überwachung der Bewährung durch das Gericht - mit Ausnahme der Fälle des § 10 Abs. 5 - und für Strafvollstreckungen in Jugendgerichtssachen). ³Bei Berufungen geht die Karteikarte mit den Akten an das Berufungsgericht, soweit nicht der Präsident des Oberlandesgerichts im Einvernehmen mit dem Generalstaatsanwalt hinsichtlich des Verbleibs der Karteikarte etwas anderes bestimmt hat. ⁴§ 54 Abs. 3 ist sinngemäß anzuwenden.

(3) Für abgetrennte Verfahren sind gesonderte Karteikarten anzulegen.

§ 52 Aktenführung und Aktenheftung

Die Aktenführung und Aktenheftung (§ 3) obliegt

- a) der Staatsanwaltschaft im Ermittlungsverfahren bis zur Erhebung der öffentlichen Klage (in Bußgeldsachen bis zur Vorlage der Akten an das Gericht),
- b) dem (Berufungs-)Gericht ab Eingang der öffentlichen Klage (der Bußgeldsache, des Rechtsmittels) bis zur Beendigung der Instanz, sowie während der Bewährungsüberwachung, soweit die Hauptakte bei Gericht (Jugendrichter) bleibt,
- c) der Staatsanwaltschaft nach Beendigung der gerichtlichen Zuständigkeit (Buchst. b).

§ 53 Abgabe der Akten an das Gericht, Aktenzeichen des gerichtlichen Verfahrens

(1) ¹Die Abgabe der Akten an das Gericht ist lediglich auf der Karteikarte der Bewegungskartei der Staatsanwaltschaft zu vermerken. ²Den Akten ist die für die gerichtliche Bewegungskartei bestimmte Karteikarte beizufügen. ³Ebenso ist zu verfahren, wenn die Akten über die Staatsanwaltschaft dem Berufungsgericht zugeleitet werden.

(2) ¹Die Akten und Sonderbände (§ 47 Abs. 1 Satz 9) werden bei Gericht unter dem Js-Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft weitergeführt. ²Zum Zeichen der Anhängigkeit bei Gericht werden dem Js-Aktenzeichen folgende Unterscheidungsmerkmale vorangesetzt:

- Ks für Schwurgerichtssachen
- KLs für erstinstanzliche Sachen der großen Strafkammer (Jugendkammer)
- Ns für Berufungssachen
- NSV für Anträge auf Anordnung der nachträglichen Sicherungsverwahrung
- VSV für Anträge auf Anordnung der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung
- Ls für Sachen des Schöffengerichts (Jugendschöffengerichts), ausgenommen Strafbefehlssachen
- Ds für Sachen des Strafrichters (Jugendrichters), ausgenommen Strafbefehlssachen und Bußgeldsachen
- Cs für Strafbefehlssachen
- OWi für Bußgeldsachen des Amtsgerichts

OWi für erstinstanzliche Bußgeldsachen des Landgerichts.
LG

³Gegebenenfalls ist dem um eines dieser Unterscheidungsmerkmale ergänzten Js-Aktenzeichen nach näherer Anordnung des Behördenleiters die Nummer der zuständigen Abteilung der Geschäftsstelle des Gerichts oder der Richtergeschäftsaufgabe voranzusetzen (z.B. 3 KLS 4 Js 110/83).

(3) ¹Die Geschäftsstelle des Gerichts teilt der Staatsanwaltschaft zur Bewegungskartei mit, bei welcher Abteilung der Geschäftsstelle des Gerichts das Verfahren anhängig ist. ²Von der Mitteilung kann im Einvernehmen mit der Staatsanwaltschaft grundsätzlich oder für bestimmte Fälle abgesehen werden (z.B. wenn die zuständige Abteilung der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft bereits bekannt ist oder bei dem Gericht nur eine Geschäftsstellenabteilung für Straf- und Bußgeldsachen besteht).

§ 54 Abgabe, Verbindung und Trennung von Verfahren, Änderung der Zuständigkeit des Gerichts, Strafbefehlsanträge in Steuerstrafsachen

(1) ¹Abgaben und Verbindungen von Verfahren innerhalb der Staatsanwaltschaft hat die (bisher) zuständige Geschäftsstelle der das Js-Register führenden Stelle mitzuteilen. ²Die Karteikarte der Bewegungskartei geht mit den Akten an die neu zuständige Geschäftsstelle.

(2) ¹Bei Abtrennung von Verfahren innerhalb der Staatsanwaltschaft bereitet die bisher zuständige Geschäftsstelle die Anlegung der neuen Akten vor und leitet den neuen Vorgang der das Js-Register führenden Stelle zur Neueintragung und Aktenbildung zu. ²Gegebenenfalls sind die bisherige Eintragung im Js-Register und die bisherige Karteikarte der Bewegungskartei zu berichtigen.

(3) ¹Abgaben und Verbindungen von Verfahren innerhalb des Gerichts sowie Abgaben an ein Gericht innerhalb des Bezirks der Staatsanwaltschaft hat die (bisher) zuständige Geschäftsstelle des Gerichts der Staatsanwaltschaft zur Berichtigung des Vermerks auf der Karteikarte der staatsanwaltschaftlichen Bewegungskartei anzuzeigen. ²Die Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft teilt die Verbindung durch das Gericht der das Js-Register führenden Stelle mit. ³Die Karteikarte der gerichtlichen Bewegungskartei geht mit den Akten an die neu zuständige Geschäftsstelle des Gerichts oder an das neu zuständige Gericht.

(4) ¹Bei Abtrennung von Verfahren durch das Gericht bereitet die (bisher) zu-ständige Geschäftsstelle des Gerichts die Anlegung der neuen Akten vor und leitet den neuen Vorgang über die (bisher) zuständige Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft der das Js-Register führenden Stelle zur Neueintragung und Aktenbildung zu. ²Gegebenenfalls sind die bisherige Eintragung im Js-Register und die bisherige Karteikarte der Bewegungskartei zu berichtigen.

(5) ¹Bei der Abgabe von Verfahren an eine andere Staatsanwaltschaft sind die Handakten mit abzugeben. ²Die Geschäftsstelle der zunächst mit der Sache befassten Staatsanwaltschaft leitet nach Eingang der Übernahmebestätigung diese zusammen mit der zurückbehaltenen Karteikarte der Bewegungskartei der das Js-Register führenden Stelle zur Abtragung zu.

(6) ¹Die Abgabe an ein Gericht außerhalb des Bezirks der Staatsanwaltschaft wird der bisher zuständigen Staatsanwaltschaft unter Beifügung der Akten und der Karteikarte der gerichtlichen Bewegungskartei mitgeteilt. ²Die Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft teilt die Abgabe der das Js-Register führenden Stelle durch Zuleitung der beiden Karteikarten zur Abtragung mit. ³Die bisher zuständige Staatsanwaltschaft leitet die Akten mit den Handakten an die neu zuständige Staatsanwaltschaft weiter. ⁴Die das Js-Register führende Stelle behandelt die Sache wie einen Neuzugang und leitet die Akten über die zuständige Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft an das Gericht; der bisher mit der Sache befassten Staatsanwaltschaft teilt sie das neue Aktenzeichen mit.

(7) Sollte an ein Gericht ein Verfahren unmittelbar von einem Gericht außerhalb des Bezirks der Staatsanwaltschaft abgegeben werden, so leitet die Geschäftsstelle des übernehmenden Gerichts die Akten der zuständigen Staatsanwaltschaft zur Behandlung nach Abs. 6 Satz 4 zu.

(8) Wird ein Verfahren an ein anderes Gericht verwiesen (§ 354 Abs. 2 StPO) oder obliegt einem anderen Gericht die Entscheidung über einen Antrag auf Wiederaufnahme des Verfahrens (§ 140a Abs. 1 GVG), so ist wie bei der Abgabe an ein anderes Gericht (Abs. 3, 6) oder wie bei der Übernahme eines Verfahrens von einem anderen Gericht (Abs. 7) zu verfahren.

(9) Bei Anträgen der Finanzbehörden auf Erlass von Strafbefehlen in Steuerstrafsachen, die dem Amtsgericht unmittelbar zugehen, ist entsprechend den Bestimmungen in Abs. 7 zu verfahren.

§ 55 Gemäß § 145 Abs. 1 GVG einem einer anderen Staatsanwaltschaft angehörenden Staatsanwalt übertragene Ermittlungsverfahren

(1) ¹Wird ein Ermittlungsverfahren gemäß § 145 Abs. 1 GVG einem Staatsanwalt übertragen, der einer anderen Staatsanwaltschaft angehört, so ist es - unbeschadet der rechtlichen Bedeutung der Beauftragung - in das Js-Register der anderen Staatsanwaltschaft einzutragen. ²In Spalte 2 des Registers sind die Beauftragung und die örtlich zuständige Staatsanwaltschaft, gegebenenfalls auch deren Aktenzeichen, zu vermerken. ³War die Sache bereits in dem Js-Register der örtlich zuständigen Staatsanwaltschaft eingetragen, so ist bei dieser wie bei der Abgabe von Verfahren an eine andere Staatsanwaltschaft (vgl. § 54 Abs. 5) zu verfahren.

(2) Für die Dauer der Beauftragung obliegt die Aktenführung der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft, der der beauftragte Staatsanwalt angehört.

(3) Auf dem Aktenumschlag der Verfahrensakten ist unter der Bezeichnung der Staatsanwaltschaft zu vermerken:

„beauftragt gemäß § 145 Abs. 1 GVG“.

(4) Der Schriftverkehr wird unter Hinweis auf die Beauftragung und unter der Bezeichnung der Staatsanwaltschaft geführt, der der beauftragte Staatsanwalt angehört.

(5) Erstreckt sich die Beauftragung auch auf das gerichtliche Hauptverfahren, so wird das gerichtliche Aktenzeichen unter Weiterführung der bisherigen Js-Registernummer gebildet (vgl. § 53 Abs. 2 Sätze 2, 3) und dem Aktenzeichen die Bezeichnung der Staatsanwaltschaft hinzugefügt, der der beauftragte Staatsanwalt angehört (z.B. 4 Ls 5 Js 320/83 - StA Nbg -).

(6) ¹Ist das Verfahren nach Erledigung des Auftrags von der örtlich zuständigen Staatsanwaltschaft weiter zu betreiben, so werden dieser die Verfahrensakten von der Staatsanwaltschaft, der der beauftragte Staatsanwalt angehört, zusammen mit den Handakten zugeleitet. ²Die Abgabe ist in Spalte 2 des Js-Registers zu vermerken. ³Bei der örtlich zuständigen Staatsanwaltschaft ist das Verfahren wie ein Neuzugang zu behandeln, wenn sie vor Beauftragung des der anderen Staatsanwaltschaft angehörenden Staatsanwalts mit der Sache noch nicht befasst war. ⁴Andernfalls sind das Verfahren unter dem früheren Js-Registerzeichen weiterzuführen und der Sachverhalt in Spalte 2 des Js-Registers zu erläutern.

(7) Der Generalstaatsanwalt kann bei der Beauftragung eine abweichende Anordnung treffen, soweit hierfür ein Bedürfnis besteht.

§ 56 Aktenrückgabe an die Staatsanwaltschaft

(1) ¹Nach Erledigung des gerichtlichen Verfahrens in der Instanz (in Jugendgerichtssachen einschließlich der Strafvollstreckung) gehen die Akten unverzüglich an die Staatsanwaltschaft zur weiteren Sachbehandlung. ²Den Akten ist die Karteikarte der gerichtlichen Bewegungskartei beizufügen; dies gilt nicht, wenn der Leiter des Gerichts im Einvernehmen mit dem Leiter der Staatsanwaltschaft etwas anderes bestimmt hat oder die Akten zur Überwachung der Bewährung wieder an die Geschäftsstelle des Gerichts zurückzuleiten sind (vgl. § 51 Abs. 2 Buchst. b Satz 2).

(2) Bei der Staatsanwaltschaft veranlasst die zuständige Geschäftsstelle die weitere Bearbeitung.

§ 57 Aktenbehandlung in Bußgeldsachen

(1) Hat in Bußgeldsachen die Staatsanwaltschaft das Verfahren eingestellt oder das Gericht eine Sachentscheidung getroffen, so werden die Akten der Verwaltungsbehörde Bestandteil der staatsanwaltschaftlichen Akten.

(2) ¹Sind wegen Verwerfung oder wirksamer Rücknahme des Einspruchs die Akten der Verwaltungsbehörde zur Vollstreckung des Bußgeldbescheids zurückzugeben, so sind die bei Gericht angefallenen Schriftstücke, insbesondere die gerichtliche Entscheidung, zurückzubehalten. ²Den Akten der Verwaltungsbehörde ist eine Ausfertigung der gerichtlichen Entscheidung oder eine beglaubigte Abschrift der Rücknahmeerklärung beizufügen, soweit nicht die Verwaltungsbehörde durch ein von ihr gestelltes Formblatt über den Grund der Rückgabe unterrichtet wird (z.B. bei den Verfahren der Zentralen Bußgeldstelle). ³Die Akten sind von der Geschäftsstelle des Gerichts oder, wenn dies ausnahmsweise nicht geschehen ist, von der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft unverzüglich an die Verwaltungsbehörde zurückzugeben; der Zentralen Bußgeldstelle sind die Akten nicht unmittelbar, sondern über die anzeigende Polizeidienststelle zurückzugeben. ⁴Befinden sich in den zurückzuleitenden Akten Ermittlungsvorgänge (z.B. Anzeigen, Vernehmungen, Skizzen, Lichtbilder), die für ein anderes noch laufendes Verfahren gegen weitere Beteiligte benötigt werden, jedoch nur in einfacher Fertigung vorgelegt worden sind, so sind diese Vorgänge jeweils zu dem noch nicht abgeschlossenen gerichtlichen Verfahren zu nehmen. ⁵In der erledigten Sache werden lediglich Bußgeldbescheid, Verteidigervollmacht, Einspruchsschreiben, Übersendungsschreiben der Verwaltungsbehörde und die in Satz 2 bezeichneten Schriftstücke zurückgesandt. ⁶In den zurückzugebenden Akten ist unter Angabe des Aktenzeichens des noch anhängigen gerichtlichen Verfahrens der Verbleib der Ermittlungsvorgänge zu vermerken.

§ 58 Strafvollstreckung

(1) ¹Zur Einleitung der Strafvollstreckung, zur Fertigung der Mitteilungen sowie zur Kostenbehandlung hat die Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft die Akten der Strafvollstreckungsgeschäftsstelle, soweit eingerichtet, zuzuleiten. ²Den Akten ist die Karteikarte der gerichtlichen Bewegungskartei beizufügen. ³Ist die Karteikarte vom Gericht nicht zurückgegeben worden (vgl. § 56 Abs. 1 Satz 2), so ist eine neue Karteikarte anzulegen, es sei denn, dass das Gericht eine Bewährung zu überwachen hat (vgl. § 52 Buchst. b). ⁴In der Bewegungskartei der Strafverfolgungsgeschäftsstelle ist die Zuleitung der Akten an die Strafvollstreckungsgeschäftsstelle zu vermerken.

(2) ¹Die Vollstreckungsanordnungen sind grundsätzlich in den Hauptakten zu treffen. ²Vollstreckungshefte sind in den Hauptakten zu verwahren; ihre Anlegung und ihr Inhalt richten sich nach §§ 15, 16 StVollstrO. ³Ein durch Widerruf der Strafaussetzung zur Bewährung entbehrlich gewordenes Bewährungsheft ist als Vollstreckungsheft fortzuführen, sofern nicht die Vollstreckung nach Satz 1 in den Hauptakten bearbeitet wird.

(3) ¹Für das Strafvollstreckungsverfahren ist als Aktenzeichen die Js-Registernummer mit der Maßgabe weiterzuführen, dass an die Stelle der Buchstaben „Js“ die Buchstaben „VRs“ treten (z.B. 7 VRs 790/83). ²Gegebenenfalls ist die Bezeichnung der Geschäftsstelle (des Dezernats) zu ändern.

(4) ¹Hat die Sache, in der zu vollstrecken ist (z.B. bei Vollstreckung einer auf Antrag einer Verwaltungsbehörde vom Gericht angeordneten Erzwingungshaft oder einer im Privatklageverfahren verhängten Strafe, bei Ersuchen um Vollstreckung einer Strafe), kein Js-Aktenzeichen, so ist sie in das Js-Register einzutragen; in Spalte 2 dieses Registers ist der Sachverhalt kurz zu erläutern. ² Abs. 3 Satz 1 gilt sinngemäß.

(5) ¹Die angeordnete nachträgliche oder vorbehaltene Sicherungsverwahrung ist als selbständige Vollstreckung zu behandeln. ²Verfahren betreffend die Vollstreckung von Geldsanktionen aus dem Ausland nach § 87n IRG sind als selbständige Vollstreckung zu erfassen und besonders kenntlich zu machen.

(6) Die Akten mit dem rechtskräftigen Urteil sind dem zuständigen Staatsanwalt (Amtsanwalt) vorzulegen, sobald sie in der Vollstreckung entbehrlich sind.

§ 59 Weglegung und Aufbewahrung der Akten

(1) ¹Sind die Akten wegzulegen (§ 7 Abs. 2, 5), so hat die Geschäftsstelle die Akten mit den Karteikarten der Bewegungskartei der das Js-Register führenden Stelle zur Abtragung zuzuleiten. ²Der Behördenleiter kann anstelle der Aktenzuleitung die Mitteilung mittels Formblatt anordnen sowie einen späteren Zeitpunkt der Mitteilung vorsehen.

(2) ¹Nach endgültiger Erledigung des Verfahrens (einschließlich der Strafvollstreckung) obliegt die Aufbewahrung der Akten der zuletzt mit der Sache befassten Staatsanwaltschaft. ²In den Fällen des § 58 Abs. 4 obliegt die Aufbewahrung dem Amtsgericht (§ 19 Satz 2).

^{*)} [Amtl. Anm.:] vgl. z.B. Art. 13 des Abkommens zwischen der BRD und dem Königreich Belgien vom 30. Juni 1958 über die gegenseitige Anerkennung und Vollstreckung von gerichtlichen Entscheidungen, Schiedssprüchen und öffentlichen Urkunden

^{**) [Amtl. Anm.:]} vgl. z.B. Art. 13 Abs. 3 des Abkommens zwischen der BRD und dem Königreich Belgien vom 30. Juni 1958 über die gegenseitige Anerkennung und Vollstreckung von gerichtlichen Entscheidungen, Schiedssprüchen und öffentlichen Urkunden sowie Art. 53 i. V. m. Art. 37 Abs. 1 Nr. 1 des Vertrages vom 19. Juli 1966 zwischen der BRD und der Tunesischen Republik über Rechtsschutz und Rechtshilfe, die Anerkennung und Vollstreckung gerichtlicher Entscheidungen in Zivil- und Handelssachen sowie über die Handelsschiedsgerichtsbarkeit.

C. Schlussbestimmungen

§ 60 Inkrafttreten

(1) Diese Bekanntmachung tritt, mit Ausnahme des § 17, am 1. Juli 1984 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten

a) die Bekanntmachung über die Neufassung der Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der Gerichte und Staatsanwaltschaften (Aktenordnung) vom 26. November 1956

(BayBSVJu V S. 252), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 7. Mai 1982 (JMBl S. 75),

b) das JMS vom 17. Oktober 1977 Az.: 1454 - I - 933/77 zuletzt geändert durch JMS vom 14. Dezember 1979,

c) die Nummer 3 des JMS vom 24. Juli 1978 Az.: 4090 - II - 4628/71,

d) das JMS vom 24. November 1981 Az.: 1454 - I - 700/79,

e) das JMS vom 22. Oktober 1982 Az.: 3825 - I - 196/82,

f) das JMS vom 26. Mai 1983 Az.: 1454 - I - 31/83

außer Kraft.

(3) ¹ § 17 tritt am 1. Januar 1985 in Kraft. ²Bis dahin ist § 17 (mit Muster 16) in der bisher geltenden Fassung anzuwenden.

(4) Die für das Bayerische Oberste Landesgericht bis 31. Dezember 2004 bestehenden Regelungen in § 4 Abs. 7 Satz 2, §§ 38a, 45d und 45e gelten für die dort noch abzuwickelnden Verfahren bis 30. Juni 2006 weiter.

Anlage

Anlage: Anlage I zur Aktenordnung: Übersicht der Register, Kalender und Namensverzeichnisse; Anlage II zur Aktenordnung: Muster