

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz
über die Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und
die Staatsanwaltschaften
(VwVAktO)**

Vom 23. Oktober 2006

I.

Bei den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit und den Staatsanwaltschaften erfolgt die register-, akten- und geschäftsmäßige Bearbeitung der Verfahren nach der in der Anlage beigefügten Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und die Staatsanwaltschaften (AktO).

II.

1. Anordnungen, die der Präsident des Oberlandesgerichts und der Generalstaatsanwalt zur Durchführung der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und die Staatsanwaltschaften getroffen haben, gelten weiter, soweit die Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und die Staatsanwaltschaften ihnen nicht entgegensteht.
2. Erscheinen nach den besonderen Verhältnissen des Geschäftsbereichs des Präsidenten des Oberlandesgerichts oder des Generalstaatsanwalts Abweichungen von den Vorschriften dieser Verwaltungsvorschrift erforderlich oder können Geschäfte, deren Erfassung vorgeschrieben ist, den Registern und Listen nicht entnommen werden, trifft der Präsident des Oberlandesgerichts oder der Generalstaatsanwalt die erforderlichen Anordnungen.
3. Anordnungen nach Nummer 2 sowie sonstige Anordnungen der Behördenleiter zur Klärung von Zweifelsfragen und zur Erzielung einer einheitlichen Registerführung sind dem Staatsministerium der Justiz zu berichten.
4. Unberührt bleibt die Befugnis der mit der Dienstaufsicht beauftragten Personen, zur Durchführung der Aufsicht, insbesondere auch zur Regelung der Geschäftsverteilung, ergänzende Feststellungen in den Bemerkungsspalten der Register oder durch Führung von Nebenlisten treffen zu lassen.

III.

1. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die [Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Aktenordnung für die Geschäftsstellen der Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und der Staatsanwaltschaften \(VwVAktO\)](#) vom 28. April 1999 (SächsJMBI. SDr. Nr. 2 S. 1), zuletzt geändert durch Justizministerialschreiben vom 23. Dezember 2003 (nicht veröffentlicht), enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 6. Dezember 2005 (SächsABl. SDr. S. S. 780), außer Kraft.

Dresden, den 23. Oktober 2006

**Der Staatsminister der Justiz
Geert Mackenroth**

Anlage

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

Inhaltsübersicht

A. Allgemeine Bestimmungen über die Verwaltung des Schriftguts

- § 1 Aktenregister und Namensverzeichnisse
- § 2 Führung der Aktenregister und Namensverzeichnisse
- § 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
- § 6a Haftliste, Steckbriefliste
- § 7 Rechtskraft der Entscheidungen, Weglegung der Akten
- § 8 Registerzeichen AR, Rechts- und Amtshilfe
- § 9 Überführungsstücke
- § 10 Aussetzung der Vollstreckung einer Strafe und anderer Maßnahmen 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
- § 15 Gesamtvollstreckungssachen
- § 15a Insolvenzverfahren
- § 16 Entfällt
- § 17 Schuldnerverzeichnis

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

d) Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit im Übrigen

- § 25 Urkundssachen
- § 26 Schriftgut der Notare, Gerichtsvollzieher und Schiedspersonen
- § 27 Erbrechtsangelegenheiten, Verfügungen von Todes wegen
- § 28 Nachlass- und Teilungssachen
- § 29 Angelegenheiten des Vormundschaftsgerichts
- § 29a Verfahren auf vormundschaftsgerichtliche Genehmigung der Unterbringung
- § 29b Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen

e) Landwirtschaftssachen

- § 30 Landwirtschaftssachen

II. bis IV. entfallen

§§ 31 bis 37 entfallen

V. Landgericht und Oberlandesgericht

a) Zivilsachen

- § 38 Erstinstanzliche Prozesssachen des Landgerichts
- § 38a Erstinstanzliche Prozesssachen des Oberlandesgerichts

- § 39 Berufungs-, Beschwerde- und sonstige Zivilsachen des Landgerichts und des Oberlandesgerichts
- § 39a Berufungen und Beschwerden 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 ehrengerichtliche Verfahren
 - § 45 Erstinstanzliche Verfahren
 - § 45a Berufungs- und Beschwerdeverfahren
- e) Gerichtliche Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Justizverwaltungsakte
 - § 45b Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte
- f) Beschwerden und Bußgeldsachen des Oberlandesgerichts nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)
 - § 45c Beschwerden und Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)
- g) Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Entscheidungen der Vergabekammern
 - § 45d Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Entscheidungen der Vergabekammern

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 ehrengerichtliche 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 und in Strafsachen nach dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz
- § 55 Beauftragung eines Staatsanwalts gemäß § 145 Abs. 1 GVG
- § 56 Aktenrückgabe an die Staatsanwaltschaft
- § 57 Aktenbehandlung in Bußgeldsachen
- § 58 Strafvollstreckung
- § 59 Weglegung und Aufbewahrung der Akten

A. Allgemeine Bestimmungen über die Verwaltung des Schriftguts

§ 1

Aktenregister und Namenverzeichnisse

(1) Die einzelnen Geschäftsvorgänge werden mit den in der Anlage I aufgeführten Registerzeichen erfasst. Ein 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. Die 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. 4 und 5.

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

(4) Die besonderen Bestimmungen, die außerhalb der Aktenordnung über die geschäftliche Behandlung bestimmter Angelegenheiten getroffen sind, bleiben unberührt. Geschäftsvorgänge, die weder in der Aktenordnung noch in sonstigen die Verwaltung des Schriftguts regelnden Vorschriften behandelt sind, werden zu Sammelakten zusammengefasst. Sammelakten sind gesondert nach Schriften mit gleicher Aufbewahrungsdauer anzulegen. Die 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) Die allgemeinen Anordnungen über den Geschäftsbetrieb werden in jeder Abteilung der Geschäftsstelle zu einer oder mehreren Sammelakten zusammengefasst. Beim Vorhandensein von mehreren gleichartigen Abteilungen kann der Behördenleiter anordnen, dass nur eine von ihnen diese Sammelakten für die ganze Gruppe zu führen hat. Auf die Führung der Sammelakten in Papierform kann auf Anordnung des Behördenleiters 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 sicher zu stellen. Im Übrigen richtet sich die Führung von Personalakten nach der [VwV Personalakten Justiz](#) .

§ 2

Führung der Aktenregister und Namenverzeichnisse

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

(2) Die Registrierung erfolgt, soweit nichts anderes bestimmt ist, jahrgangsweise und wird mit einer Zusammenstellung der Ergebnisse abgeschlossen; Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Bei maschineller Registrierung sind die Daten so zu erfassen, dass eine Zusammenstellung der Ergebnisse für bestimmte Zeiträume möglich ist. Bei der Registrierung von Verfahren, die durch Zählkarten oder Monatsübersichten beziehungsweise Übersendungsschreiben im Rahmen der Zählkartenerhebung erfasst werden, entfällt die Zusammenstellung der Ergebnisse, soweit der Behördenleiter nicht etwas anderes bestimmt. Bei nicht maschineller Registrierung können mehrere Jahrgänge in einem Band vereinigt werden; jedem Jahrgang ist dann die Jahreszahl voranzustellen.

(3) Wird zur Registrierung eines früheren Jahrgangs ein Datum erfasst, ist das Jahr der Erfassung beizufügen. Sachen 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. Bei 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. Die übertragenen Sachen werden in dem neuen Jahrgang den neuen Sachen vorangestellt oder anderweitig besonders kenntlich gemacht. Das bisherige Aktenzeichen wird beibehalten. Straf- und Bußgeldsachen, in denen lediglich die Vollstreckung noch nicht erledigt ist, werden nicht übertragen.

(4) entfällt

(5) Strafsachen gegen den inneren Frieden, Wirtschaftsstrafsachen, Strafsachen der Organisierten Kriminalität, Korruptionsstrafsachen 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 der Anlage II ausdrücklich vorgesehen oder wenn es aus besonderen Gründen geboten ist.

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

§ 3 Bildung der Akten

(1) Schriftstücke, die die gleiche Angelegenheit betreffen, sind, nach dem Tag des Eingangs geordnet, zu Akten (vergleiche Absatz 2) zu vereinigen. Sammelakten sind ebenso zu ordnen; sie können auch in der Weise angelegt werden, dass innerhalb eines Bandes mit den zu einer Angelegenheit gehörenden Stücken ein besonderes Heft gebildet wird. Bei 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. Schriften, Abbildungen oder Ähnliches, die später zurückzugeben sind oder sich zur Einheftung nicht eignen, sind, soweit nicht ihre Aufbewahrung auf sonstige Art erforderlich ist, in einem einzuheftenden Umschlag aufzubewahren. Zustellungsurkunden über Zeugen- und Sachverständigenladungen sowie Zustellungsurkunden in Gesamtvollstreckungs-, Insolvenz-, Aufgebots-, Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungsverfahren und ähnlichen Rechtsangelegenheiten können zu einem besonderen Heft vereinigt werden, auf das auf dem Aktenumschlag hinzuweisen ist. Zustellungsurkunden, die zu den Akten genommen werden, sind, wenn sie zu einer Entscheidung gehören, möglichst unmittelbar hinter der Entscheidung einzuordnen. Sämtliche Kostenrechnungen, Beanstandungen der Kostenprüfungsbeamten, Zahlungsanzeigen der Gerichtskasse (Gerichtszahlstelle), Nachrichten der Gerichtskasse über die Sollstellung oder über die Löschung des Kostensolls und Niederschriften über vereinnahmte Sicherheitsleistungen sowie Hinterlegungsquittungen in Zivilprozess-, Strafprozess-, Bußgeld-, Gesamtvollstreckungs-, Vergleichs-, Insolvenz-, Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsverfahren, in Familiensachen, in Vormundschafts-, Betreuungs- und Dauerpflegschaftssachen sowie in Nachlasssachen sind vor dem ersten Aktenblatt einzuheften oder in eine dort einzuheftende Aktentasche oder ein Kostenheft lose einzulegen oder, soweit die Akten nicht zu heften sind, unter dem Aktenumschlag lose zu verwahren. Das Gleiche kann auch in anderen Verfahren geschehen, wenn dies zweckmäßig erscheint, insbesondere, wenn die Akten umfangreich sind. Ist in Strafprozesssachen ein Vollstreckungsheft angelegt, sind die Kostenrechnungen, Beanstandungen, Zahlungsanzeigen und Nachrichten in diesem entsprechend zu verwahren. Aktenbestandteile, die nicht der unbeschränkten Akteneinsicht unterliegen, sind von Beginn an ohne Weiteres trennbar von den übrigen Aktenbestandteilen zu verwahren. In einem besonderen Umschlag unter dem Aktendeckel, bei umfangreichem Schriftgut gegebenenfalls auch in einer besonderen Aktenhülle, in einem Sonderheft oder in sonstiger geeigneter Weise sind beispielsweise

- a) Auskünfte aus dem Bundeszentralregister, dem Verkehrszentralregister, dem Erziehungsregister und dem Gewerbezentralregister sowie sonstige Mitteilungen dieser Behörden, die Rückschlüsse auf andere Straf- und Bußgeldverfahren des Betroffenen zulassen,
- b) medizinische oder psychologische Gutachten (mit Ausnahme solcher im Sinne des § 256 Abs. 1 StPO), Berichte der Gerichts- und Bewährungshilfe, der Jugendgerichtshilfe sowie anderer sozialer Dienste, Niederschriften über die in § 477 Abs. 2 Satz 2 StPO genannten Ermittlungsmaßnahmen sowie andere Unterlagen, die von dem Staatsanwalt oder dem Richter besonders gekennzeichnet worden sind,

zu verwahren; werden die Akten an mit dem Strafverfahren nicht unmittelbar befasste Stellen versandt oder wird diesen Stellen Akteneinsicht gewährt, ist der nicht der unbeschränkten Akteneinsicht unterliegende Teil vorher aus den Akten herauszunehmen (Nummer 16 Abs. 2 Satz 2, Nr. 220 Abs. 2 Satz 1 RiStBV), es sei denn, dass der Staatsanwalt oder der Richter die Mitübersendung der zu Halbsatz 1 Buchst. b genannten Aktenteile aus den besonderen Gründen des Einzelfalles ausdrücklich anordnet. Die bei der Mitgabe der Akten an den Verteidiger gemäß § 147 Abs. 4 Satz 1 StPO ausgenommenen Beweismittel sind ebenfalls ohne Weiteres trennbar von den übrigen Aktenbestandteilen zu verwahren. Wird es notwendig, die vor dem ersten Aktenblatt eingehafteten oder verwahrten Schriftstücke mit Blattzahlen zu versehen, sind dazu römische Ziffern zu verwenden.

(2) In Zivil- und Familiensachen und nach näherer Anordnung des Behördenleiters auch in anderen Bereichen ist für die per Telefax übermittelten Schriftsätze, die zusätzlich im Original eingehen, ein Sonderheft anzulegen. Dabei beginnt die Pflicht zur Anlegung eines Telefax-Sonderheftes erst dann, wenn der Beklagte einen Antrag auf Klageabweisung stellt oder der Antragsgegner eine Antragserwiderung zu den Akten reicht. Die Sonderhefte sind nicht rückwirkend, sondern erst für die Zukunft anzulegen. Befindet sich die Klageschrift unter Umständen doppelt, nämlich als Original und als Telefax, in der Akte, kann eines der Exemplare der Klageschrift gegebenenfalls gesondert verbunden oder an einer Ecke abgeschnitten werden. In Strafsachen ist das dem Telefax nachgereichte Originalschreiben direkt hinter dem Telefax einzuheften und mit einem Hinweis „zu Blatt...“ zu versehen.

(3) Die Akten sind mit Aktenumschlägen zu versehen. Ein Aktenband soll nicht mehr als 200 Blätter umfassen. Die Anlegung weiterer Bände ist auf den Vorbänden zu vermerken. Die Blätter sind durch alle Bände fortlaufend zu nummerieren, sofern es sich nicht um Fallakten der Staatsanwaltschaften handelt, deren Ordnung nach sachlichen Gesichtspunkten erfolgt. In den Fällen des § 4 Abs. 6 Satz 2 ist den wieder mit eins zu beginnenden Seitennummern das Registerzeichen der Beschwerdeinstanz voranzustellen. Bei Erneuerung von Aktenumschlägen sind alle Vermerke auf den neuen Aktenumschlag zu übertragen. Bei Akten, die aus bis zu zehn Schriftstücken bestehen, kann auf die Nummerierung der Schriftstücke und auf die Heftung (Absatz 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.

(4) Die Akten sollen grundsätzlich geheftet werden, insbesondere wenn sie zu versenden sind. Soweit sie bisher nicht geheftet worden sind, kann der Behördenleiter gestatten, dass sie oder Teile davon nicht geheftet zu werden brauchen. Akten sind stets zu heften, wenn Berufung, Revision oder Rechtsbeschwerde, wenn möglich auch, wenn in einer Familiensache Beschwerde eingelegt ist. Diese Heftung obliegt der Geschäftsstelle der unteren Instanz. Grundakten und Registerakten brauchen nicht geheftet zu werden. Soweit Akten nicht geheftet zu werden brauchen, ist jedes Schriftstück mit dem Aktenzeichen zu versehen. Besteht ein Schriftstück aus mehreren Blättern, so sind diese stets in geeigneter Weise zu verbinden. Schriftstücke, 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 in die Akte zu heftenden Umschlag zu legen.

(5) Auf dem Aktenumschlag sind die Behörde, die Angelegenheit (Parteien, Beschuldigte, Erblasser und dergleichen) sowie die Namen der Prozessbevollmächtigten oder der Verteidiger kurz anzugeben; unten links ist das Aktenzeichen zu vermerken. Die Anlegung von Sonderheften, Unterheften, Beiakten und dergleichen ist ebenfalls auf dem Aktenumschlag deutlich sichtbar zu verzeichnen. Zu den Akten gehörige Gegenstände (zum Beispiel Beweis- und Musterstücke) sind, soweit nichts anderes bestimmt ist (vergleiche zum Beispiel § 9 Abs. 5), auf der Innenseite des Aktenumschlags oder auf einem Vorblatt zu vermerken. Haftsachen, Führerscheinsachen, Strafsachen gegen den inneren Frieden, Pressestrafsachen, Strafsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende, Strafsachen gegen ausländische Staatsangehörige und Sicherungsverfahren sowie Landesverrats-

und Spionagesachen sind mit „Haft“, „Führerschein“, „Strafsache i. F.“, „Pressestrafsache“, „Jugendlicher“, „Heranwachsender“, „Ausländer – Schutzbestimmungen beachten“, „Sicherungsverfahren“ und „LV.“ oder „Sp.-Strafsache“, Strafsachen, die einer beschleunigten Bearbeitung bedürfen, mit „Eilsache“ auffällig zu kennzeichnen. Beiakten, die für längere Zeit einer Akte beigefügt werden, erhalten auf ihrem Aktenumschlag einen die Zugehörigkeit kennzeichnenden Zettel oder Aufkleber.

(6) Auf dem Aktenumschlag sind das Jahr der Weglegung, der Ablauf der Aufbewahrungsfristen, die etwaige Anbotung an das Archiv und das Jahr der Vernichtung der Unterlagen nach den hierfür geltenden Vorschriften (Aufbewahrungs- und Aussonderungsbestimmungen) zu vermerken. Auf dem Aktenumschlag sind die von der Vernichtung auszuschließenden Blätter, und zwar schon bei ihrem Entstehen, zu bezeichnen. Bevor die Weglegung erfolgt, ist der Vermerk auf seine Vollständigkeit zu prüfen und mit Datum, Unterschrift und Dienst-/Amtsbezeichnung des verantwortlichen Beschäftigten zu versehen; zu sonstigen Eintragungen darf der für den bezeichneten Vermerk vorgesehene Raum nicht benutzt werden. Satz 3 ist nicht anzuwenden in Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft, wenn das Verfahren vor der Anklageerhebung eingestellt worden ist.

(7) Wenn bürgerliche Rechtsstreitigkeiten auf Berufung oder Revision gegen ein Urteil bei einem höheren Gericht anhängig werden, das Verfahren im Übrigen aber gleichzeitig in der unteren Instanz fortzusetzen ist, können bei dieser nach Anordnung des Richters (Vorsitzenden) Doppelakten angelegt werden. Das Verfahren nach den Doppelakten ist erst auf Anordnung des Richters (Vorsitzenden) in den Hauptakten fortzuführen. Die Doppelakten werden nicht mit den Hauptakten vereinigt, ihnen aber nach Beendigung der abgetrennten Führung beigefügt. Durch Vermerke auf besonderen Blättern in den Hauptakten und auf ihrem Aktenumschlag muss der Zusammenhang gewahrt werden.

(8) Anfragen der Verwaltungsbehörden aufgrund Teil 4 Abschnitt 2 Sächsisches Justizgesetz sind urschriftlich zu beantworten oder zu Sammelakten zu nehmen und daraus zu erledigen.

§ 4

Aktenzeichen und Aufbewahrung der Akten

(1) Jedes Aktenstück erhält ein Aktenzeichen, unter dem alle dazugehörigen Schriftstücke zu führen sind. Vorgänge der Berufungs- oder Revisionsinstanz oder einer gerichtlichen Beschwerdeinstanz sind jedoch nach Vorschrift der Absätze 6 und 7 zu behandeln. Das Aktenzeichen ist zugleich die Geschäftsnummer. Ordnungsnummern werden nur in Grundbuchsachen geführt und bilden dort mit dem Aktenzeichen zusammen die Geschäftsnummer. Reicht die Kennzeichnung eines Schriftstücks durch das Aktenzeichen nicht aus (zum Beispiel bei Zustellungen), ist dem Aktenzeichen die Blattzahl oder ein sonstiger das Schriftstück näher kennzeichnender Zusatz hinzuzufügen. Erscheint das Aktenzeichen, wie insbesondere bei Zustellungen, in der Außenanschrift des Schriftstücks, ist der Zusatz neutral zu fassen.

(2) In Rechtssachen wird das Aktenzeichen durch den Buchstaben oder die römische Zahl und die Nummer im Aktenregister und, wenn dieses jahrgangsweise geführt wird, unter Beifügung der Jahreszahl gebildet. Werden die Register für Angelegenheiten des Vormundschaftsgerichts gemäß § 29 Abs. 1 und 11 in Abteilungen nach den Buchstaben des Alphabets geführt, so wird der römischen Zahl der Buchstabe des Alphabets nachgestellt, zum Beispiel VII S 22/97. Wo mehrere Abteilungen einer Geschäftsstelle bestehen, ist dem Aktenzeichen die arabische Ziffer der Abteilung voranzustellen. Bei Doppelakten (§ 3 Abs. 7) wird dem Aktenzeichen eine II hinzugefügt (zum Beispiel 6 C 427/83 II). Sammelakten erhalten ihr besonderes Aktenzeichen nach Vorschrift des Behördenleiters; Satz 3 gilt auch hier.

(3) In Binnenschiffahrtssachen wird dem Aktenzeichen die Bezeichnung „BSch“ (zum Beispiel C 11/83 BSch), bei Verfahren nach §§ 157, 169 des **Baugesetzbuches** wird dem Aktenzeichen die Bezeichnung „Bau“ (zum Beispiel 3 U 9/83 Bau) hinzugefügt.

(4) Für Grundakten dient als Aktenzeichen die Bezeichnung des Grundbuchs nach Bezirk und Blatt, nötigenfalls unter Angabe des Bandes. Aktenzeichen und Ordnungsnummern bilden die Geschäftsnummer, unter der die Schriftstücke eines Grundaktenvorgangs zu führen sind.

(5) Bei den Akten zu den öffentlichen Registern und zu dem Pachtkreditregister bilden die abgekürzte Bezeichnung des Registers und die Erfassungsnummer das Aktenzeichen. Bei Güterrechtssachen tritt, sofern das Register in Buchform geführt wird, an die Stelle der Erfassungsnummer die durch mehrere Bände fortlaufende Seitenzahl, und zwar stets die Erste, auch wenn die dasselbe Ehepaar

betreffenden Eintragungen auf einer späteren Seite fortgesetzt werden. Dabei 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 = Pachtkreditregister.

(6) Die in der Berufungs- oder Revisionsinstanz oder in einer gerichtlichen Beschwerdeinstanz entstehenden Vorgänge werden im Allgemeinen zu den Akten erster Instanz genommen, aber unter dem besonderen Aktenzeichen ihrer Instanz geführt; wird hierbei die Anlegung eines neuen Aktenbandes erforderlich, ist auch der neue Band als Bestandteil der Akten erster Instanz zu behandeln. In der Beschwerdeinstanz sind in den Aktenband der Verfahren der Freiwilligen Gerichtsbarkeit sowie Insolvenz-, Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungsverfahren zwei Trennblätter einzufügen, die das Beschwerdeverfahren vom übrigen Verfahren optisch abgrenzen. Der Präsident des Gerichts kann bestimmen, welche Schriftstücke nicht oder nicht in Urschrift, zu den erstinstanzlichen Akten zu nehmen sind; Berufungsurteile in Strafsachen, Versäumnisurteile gegen den Berufungskläger und Anerkenntnisurteile sind jedoch stets in Urschrift zu den Akten der ersten Instanz zu bringen. Auf dem Aktenumschlag ist außer dem Aktenzeichen der ersten Instanz das der zweiten und dritten Instanz anzugeben. Auf jeder Beschwerde-, Berufungs- oder Revisionsentscheidung ist unter dem Aktenzeichen auch das erstinstanzliche Aktenzeichen anzugeben (Bruchform)

zum Beispiel 9 S 235/83

3 C 400/82.

(6a) Vorgänge über die Wiederaufnahme eines durch rechtskräftige Entscheidung abgeschlossenen Straf- oder Bußgeldverfahrens sind zu den Akten zu nehmen, in denen sich die angegriffene Entscheidung befindet.

(7) Die in der Berufungs- oder Revisionsinstanz oder einer gerichtlichen Beschwerdeinstanz in Urschrift oder in Abschrift zurückbehaltenen Schriftstücke sind zu Sammelakten zu nehmen. Soweit es sich dabei nicht um Entscheidungen handelt, können die Schriftstücke beim Oberlandesgericht auf Anordnung des Vorsitzenden Richters zu Senatsakten vereinigt werden; solche Akten erhalten das Aktenzeichen der Hauptakten in dieser Instanz; in der letzten Spalte des einschlägigen Registers ist deren Anlegung durch den Zusatz „SenA“ erkennbar zu machen.

(8) In Justizverwaltungsangelegenheiten (§ 1 Abs. 5) bestimmt der Generalaktenplan für sämtliche Behörden einheitliche Aktenzeichen. Für Personalakten (§ 1 Abs. 7) gilt Absatz 2 sinngemäß, im Allgemeinen bilden also der Anfangsbuchstabe des Namens und die laufende Nummer das Aktenzeichen.

(9) Die Akten werden nach der Ordnung der Register und des Aktenplans in der Nummernfolge (Endnummernfolge) aufbewahrt.

§ 5

Nachweis des Verbleibs der Eingänge und Akten

(1) Die Geschäftsstelle hat den Verbleib der eingegangenen Schriften und der Akten nachzuweisen und muss sich bei deren Abgabe, soweit dies nicht durch maschinelle Kontrollfunktionen, die Register oder Kalender geschieht, durch Vermerke sichern, so dass sie jederzeit den Verbleib feststellen kann. Sofern der Geschäftsgang es zulässt, können bei der Abgabe von Akten innerhalb

einer Abteilung die nach Satz 1 erforderlichen Vermerke mit Genehmigung des Behördenleiters unterbleiben.

(2) Werden Akten versandt oder außerhalb der Bearbeitung der Sache herausgegeben (zum Beispiel an einen Beamten oder an eine andere Abteilung der Behörde oder an eine andere Justizbehörde am gleichen Ort), so ist ein Kontrollblatt mit Angabe des Empfängers und des Grundes der Versendung oder der Herausgabe unter Bestimmung einer Wiedervorlagefrist anzulegen. Als Kontrollblatt kann auch das Ersuchen um Übersendung der Akten verwendet werden. Die Kontrollblätter können unter Vormerkung einer Frist im Geschäftskalender (§ 6 Abs. 1) je für sich in einem Umschlag anstelle der Akten oder unter vereinfachter Fristkontrolle gesammelt aufbewahrt werden. Soweit Sammelmappen angelegt sind, sind diese mindestens einmal monatlich durchzusehen. Die bis zur Rückkunft der Akten eingehenden Schriften werden, soweit nötig nach Vorlage an den Sachbearbeiter, bei dem Kontrollblatt gesammelt aufbewahrt. Kontrollblätter, die weder Verfügungen noch sonstige Vermerke enthalten, sind nach Wiedereingang der Akten zu vernichten, wenn sie nicht für weitere Verwendung eingerichtet sind.

(3) In den Fällen des § 4 Abs. 6 Satz 2 sind die eingehenden, beim Kontrollblatt gesammelt aufzubewahrenden Schriften der unteren Instanz entsprechend der Akte weiter zu nummerieren. Nach Rückkunft der Akte sind die Schriften dem letzten Trennblatt nachzuheften.

(3a) Nach näherer Anordnung des Behördenleiters kann der Verbleib (Absatz 1), die Versendung oder die Ausgabe von Akten (Absatz 2) auch an Hand einer für die Akten geführten Bewegungskartei oder an Hand einer anderen Kartei überwacht werden. Dabei ist sicherzustellen, dass die bis zur Rückkunft der Akten eingehenden Schriftstücke ordnungsgemäß und jederzeit auffindbar verwahrt, und dass die vorgeschriebenen Kontrollen zeitgerecht durchgeführt werden.

(4) Die endgültige Abgabe von Akten zu anderen Akten, an eine andere Abteilung oder an eine andere Behörde ist im Aktenregister durch Vermerk des Zeitpunkts der Abgabe, des Empfängers und des neuen Aktenzeichens nachzuweisen. Bei endgültiger Abgabe einzelner Schriftstücke ist an deren 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. Überall, wo Akten nicht oder nicht mehr unter dem Aktenzeichen ihrer Eintragung verwahrt oder geführt, sondern anderen Akten einverleibt werden, ist bei der früheren Eintragung auf die neue zu verweisen. Entsprechend ist zu verfahren, wenn spätere Vorgänge zwar neu eingetragen, aber bereits bestehenden Akten hinzugefügt werden.

(5) Mit Ausnahme vertraulich zu behandelnder Sachen dürfen Akten nicht unter persönlichem Verschluss gehalten werden. Werden Akten aus den Diensträumen entfernt, so ist der Registraturbeamte zu unterrichten. Das Nähere regelt der Behördenleiter.

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

§ 5a

Behandlung der Schriftstücke in Unterbringungs- und

Freiheitsentziehungssachen

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

§ 6

Fristen, Termine, Haftkontrollen

(1) Sämtliche angeordneten oder von Amts wegen zu beobachtenden Fristen sind in der Weise zu erfassen, dass die in Liste 2 der Anlage II aufgeführten Daten, sortiert nach Kalendertagen, in Listenform dargestellt werden können. Die Möglichkeit zur Darstellung in Listenform ist entbehrlich, wenn durch ein IT-System auf andere Weise sichergestellt ist, dass der Vorgang rechtzeitig vorgelegt beziehungsweise die Aktion, die an den Fristablauf anknüpft, rechtzeitig eingeleitet wird. Wo der

Geschäftsgang es zulässt, können auf Anordnung des Behördenleiters 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. Es ist darauf Bedacht zu nehmen, dass die Menge der in den Fristenfächern niedergelegten Akten stets in angemessenen Grenzen gehalten wird. Auf Anordnung des Behördenleiters kann die Kontrolle der gewöhnlichen kurzen Fristen auch in sonstiger Weise (zum Beispiel bei Hängeregistraturen) geführt werden.

(2) Fristen in Haftsachen und in Sachen, in denen die einstweilige Unterbringung des Beschuldigten gemäß § 126a **StPO** angeordnet ist, sowie die Haftprüfungstermine nach § 122 Abs. 4 **StPO** sind stets 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. Wird eine Bewegungskartei geführt, können auf Anordnung des Behördenleiters diese Fristen und Termine auf einer besonderen Karte überwacht werden. Für jeden Beschuldigten, gegen den ein Haftbefehl, ein Unterbringungsbeehl (§ 126a **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 der Anlage II aufgeführten Daten ersichtlich sind. Werden gemäß § 67e **StGB** Fristen verfügt, um die Dauer der Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus, der Sicherungsverwahrung oder der Unterbringung in einer Entziehungsanstalt zu überwachen, sind sie von der Vollstreckungsbehörde in der in Absatz 1 Satz 1 bezeichneten Weise zu erfassen und in der in Satz 1 bezeichneten Weise besonders zu kennzeichnen; ist die Staatsanwaltschaft die Vollstreckungsbehörde, 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 in Großbuchstabe B der Aktenordnung bezeichneten Weise zu erfassen, und zwar dergestalt, dass die Daten für jeden Spruchkörper gesondert abgerufen werden können.

(4) Für alle öffentlichen Gerichtssitzungen ist ein Terminsverzeichnis dem Gericht vorzulegen und eine Mehrfertigung des Verzeichnisses vor Beginn des ersten Termins an dem Eingang zum Sitzungszimmer und gegebenenfalls an der zentralen Informationstafel auszuhängen. Der Inhalt des Terminsverzeichnisses bestimmt sich nach näherer Anordnung des Vorsitzenden oder des Rechtspflegers.

(5) Alle übrigen Termine sind in der in Absatz 1 Satz 1 bezeichneten Weise zu erfassen.

§ 6a

Haftliste, Steckbriefliste

(1) Die Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft erfasst für jeden Sachbearbeiter

- a) die Daten für die in Untersuchungshaft befindlichen Beschuldigten und die nach § 126a **StPO** einstweilig Untergebrachten in der Liste 53a der Anlage II,
- b) die Daten für Personen, um deren Verhaftung, insbesondere durch Steckbrief, ersucht ist, in einer einfach zu haltenden Steckbriefliste.

Der Behördenleiter kann bestimmen, dass die Daten für mehrere Sachbearbeiter gemeinsam erfasst werden. Er kann auch bestimmen, dass die Sachbearbeiter die Daten selbst erfassen. Nach Erhebung der öffentlichen Klage ist die Haftkontrolle durch entsprechende Wiedervorlageverfügungen oder auf sonstige geeignete Weise sicherzustellen.

(2) § 6 Abs. 2 Satz 1 bleibt unberührt.

(3) Wird die öffentliche Klage erhoben, der Antrag auf selbständige Anordnung von Maßregeln der Besserung und Sicherung gestellt, das Verfahren endgültig an eine andere Behörde abgegeben oder geht die Haftkontrolle auf sonstige Weise auf eine andere Behörde über, so obliegt bis zum Eingang der Übernahmebestätigung auch der abgebenden Behörde die Haftkontrolle.

(4) Absatz 1 Satz 1 Buchst. a, Satz 2 sowie die Absätze 2 und 3 gelten für das Amtsgericht und das Landgericht entsprechend.

(5) Das Gericht, bei dem die öffentliche Klage erhoben oder der Antrag auf selbständige Anordnung von Maßregeln der Besserung und Sicherung (§ 413 **StPO**) gestellt ist, benachrichtigt den Ermittlungsrichter und die Staatsanwaltschaft von der Übernahme der Haftkontrolle. Die

Benachrichtigung des Ermittlungsrichters kann unterbleiben, wenn die Geschäftsstelle des Gerichts, bei dem die öffentliche Klage erhoben oder der Antrag nach § 413 **StPO** gestellt ist, auch für den Ermittlungsrichter die Haftkontrolle führt.

(6) Alle eingehenden Ersuchen um Unterbrechung der Untersuchungshaft zum Zweck der Strafvollstreckung sind dem Richter mit einem Hinweis darüber vorzulegen, ob die zu Liste 53a der Anlage II erfassten Daten den Hinweis „Auslieferungssache“ enthalten (vergleiche Nummer 8 zu Liste 53a der Anlage II).

§ 7

Rechtskraft der Entscheidungen, Weglegung der Akten

(1) Sobald die Rechtskraft einer Entscheidung in Zivil-, Familien-, Straf- oder Bußgeldsachen, die der Rechtskraftbescheinigung bedarf, bei den Akten nachgewiesen ist, hat der für die Rechtskraftbescheinigung zuständige Bedienstete die Entscheidung am Kopf mit dem Vermerk „Rechtskräftig“ zu versehen; Unterschrift, Amtsbezeichnung und Datum sind beizufügen. In Ehesachen, in Kindschaftssachen und in 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 (zum Beispiel Räumungsfrist), ist auch der Tag anzugeben, an dem die Rechtskraft eingetreten ist („Rechtskräftig seit . . .“).

(2) Sobald 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. Auch die weggelegten Akten werden in der Nummernfolge des Registers aufbewahrt. Hinzuverbundene Akten verbleiben bei den Akten des führenden Verfahrens und werden wie diese aufbewahrt und ausgesondert. Versorgungsausgleichsverfahren, die nach § 2 Abs. 1 Satz 2 des Gesetzes zur Überleitung des Versorgungsausgleichs auf das Beitrittsgebiet ausgesetzt sind, werden entsprechend der richterlichen Verfügung auf Frist gelegt.

(3) Für die Anordnung der Weglegung der Akten in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten gilt eine Angelegenheit, deren endgültige Erledigung (zum Beispiel durch Vergleich, rechtskräftig gewordenes Urteil und so weiter) sich nicht ohne Weiteres aus den Akten ergibt, im Sinne der Aktenordnung als erledigt, wenn

- a) die Angelegenheit im Sinne des § 6 der Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen (ZP-Statistik) oder des § 6 der Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Familiensachen (F-Statistik) als erledigt gilt und
- b) eine weitere Sachbehandlung nicht mehr erforderlich ist.

(4) Wird das Verfahren aufgenommen oder fortgesetzt, nachdem die Akten weggelegt worden sind oder das Verfahren als erledigt gilt (Absatz 3), behält die Angelegenheit ihre bisherige Geschäftsnummer. Satz 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.

(5) In Strafsachen und in Bußgeldsachen ist die Aktenweglegung erst dann anzuordnen, wenn die Sache auch hinsichtlich der Vollstreckung erledigt ist. In Bußgeldsachen können die Handakten der Staatsanwaltschaft nach der Entscheidung durch Beschluss gemäß § 72 OwiG oder – sofern kein Rechtsmittel eingelegt wird – bereits nach der Hauptverhandlung weggelegt werden. Sofern Unterlagen nach § 3 Abs. 1 Satz 9 Buchst. a, Mitteilungen des zentralen staatsanwaltschaftlichen Verfahrensregisters (§ 492 **StPO**) oder über Telekommunikationsüberwachungen vorhanden sind, ist mit der Aktenweglegung auch anzuordnen, dass diese Unterlagen unverzüglich datenschutzgerecht zu vernichten sind.

(6) Die Weglegung von Mahn- und Vollstreckungs-M-Sachen kann für bestimmte Zeitabschnitte einheitlich ohne besondere Verfügung erfolgen. Die 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, gegebenenfalls auch in welchem Jahr sie als archivwürdig an die Staatsarchive abzuliefern sind, anzugeben. Soweit einzelne Akten nicht schon mit dem Jahrgang, zu dem sie gehören, weggelegt werden, sind sie gesondert aufzubewahren.

(7) entfällt

(8) Die Weglegung der Aktenregister mit den dazugehörigen Namenverzeichnissen und der sonstigen

Verzeichnisse ist anzuordnen, sobald alle darin verzeichneten oder dazugehörigen Akten und die aus diesen Akten zur längeren Aufbewahrung herausgenommenen Schriftstücke vernichtet oder an die Staatsarchive abgeliefert sind. Soweit Aktenregister und Namenverzeichnisse in Karteiform geführt werden, ist bezüglich jeder Karteikarte entsprechend zu verfahren. Auf jeder Karteikarte ist bei der Weglegung oder spätestens bei der Aussonderung der Akte das Jahr, bis zu dem die Karte aufzubewahren ist, anzugeben, es sei denn, dass die Namen- und Firmenverzeichnisse dauernd aufzubewahren sind.

(9) Beigezogene Akten und eingereichte Unterlagen sind nach den Bestimmungen über die Behandlung der in amtliche Verwahrung genommenen Gegenstände zu behandeln und aufzubewahren. Sie sind daher erst nach endgültiger Erledigung des Verfahrens zurückzugeben. Werden Beiakten vor endgültiger Erledigung zurückgefordert, ist darauf hinzuweisen, dass von einer Vernichtung im Fall des Ablaufs von Aufbewahrungsfristen vorerst abzusehen ist. In 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) Schriften, bei denen es zweifelhaft ist, ob sie zu angelegten oder noch anzulegenden Akten zu nehmen oder unter welchem Registerzeichen sie zu erfassen sind, sowie Schriften, die ohne sachliche Verfügung an eine andere Behörde abzugeben sind, sind unter dem Registerzeichen AR – bei den Amtsgerichten getrennt nach Zivil-, Familien-, FGG-, Straf- und Bußgeldsachen – nach Maßgabe der Liste 3 (Anlage II) zu erfassen. Dazu gehören auch die Schriften, die an das Gericht oder die Staatsanwaltschaft oder dessen/deren Geschäftsstelle gerichtetes Ersuchen um Rechtshilfe betreffen (bei der Staatsanwaltschaft insbesondere die nach dem Fünften Teil des [Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen](#) [IRG] zu behandelnde Rechtshilfeersuchen ausländischer Regierungen) sowie ausgehende Ersuchen nach § 1077 [ZPO](#). Rechtshilfeersuchen aus dem Ausland sind stets dem Richter oder dem Staatsanwalt vorzulegen. Unter dem Registerzeichen AR sind ferner die an das Gericht oder die Staatsanwaltschaft oder deren Geschäftsstelle gerichteten Ersuchen um Amtshilfe zu erfassen, wenn Vorgänge, zu denen sie genommen werden können, nicht vorhanden sind. Insbesondere Ersuchen um Auskunft aus den Akten, um Übersendung von Akten oder Urkunden sowie Anträge auf Erteilung von Abschriften aus Akten oder von Ausdrucken von Datensätzen sind nicht unter AR zu erfassen.

(2) Eingaben, 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. Von einer Weiterleitung ist in geeigneten Fällen der Einsender durch Abgabennachricht in Kenntnis zu setzen. Abgabennachrichten, die Schlüsse auf Ermittlungs- oder Strafverfahren gegen bestimmte Personen zulassen oder zur Bloßstellung eines in einem gerichtlichen Verfahren Beteiligten führen können, dürfen nur in einem verschlossenen Umschlag versandt werden.

(3) Die Erfassung unter dem Registerzeichen AR schließt eine sonstige Erfassung aus, solange die Sache unter dem Registerzeichen AR weitergeführt wird. Eine Ausnahme gilt für das Amtsgericht, wenn es in Sachen der freiwilligen Gerichtsbarkeit im Wege der Rechtshilfe eine Beurkundung vorzunehmen hat. In diesem Fall ist die Verhandlung auch als Urkundssache zu erfassen und unter seinem Aktenzeichen besonders aufzubewahren. Dem ersuchenden Gericht ist nicht die Urschrift, sondern eine Ausfertigung der Verhandlung mitzuteilen.

(4) Mit den unter dem Registerzeichen AR erfassten Schriften werden Blattsammlungen angelegt, deren Aktenzeichen unter Verwendung der Registerbezeichnung AR zu bilden ist und beispielsweise zu lauten hat: 4 AR 284/03. Eine Sachgebietsbezeichnung kann in Klammern angefügt werden, dabei sollen die Registerzeichen, in Grundbuchsachen „GB“, verwendet werden (zum Beispiel 4 AR (C) 284/03, 4 AR (F) 284/03 oder 4 AR (GB) 284/03). Wird für eine unter dem Registerzeichen AR erfasste Sache ein anderes Registerzeichen vergeben, wird die Blattsammlung unter dem neuen Registerzeichen weitergeführt und gegebenenfalls zu bestehenden oder anzulegenden Akten genommen.

(5) Abweichend von der Regel des Absatzes 4 werden Rechtshilfeporgänge zu den Akten genommen, wenn die ersuchende Behörde eine deutsche Justizbehörde ist und ihre Akten mit übersandt hat, es

sei denn, dass es sich um den in Absatz 3 geregelten Ausnahmefall (Beurkundung durch das Amtsgericht) handelt.

(6) Nach Erledigung eines inländischen Rechtshilfeersuchens sind die Akten der ersuchenden Behörde zu übersenden. Müssen von dem ersuchten Gericht aus besonderen Gründen einzelne Schriftstücke zurückbehalten werden, ist damit eine Blattsammlung zu bilden; dies ist im Bemerkungsfeld der Geschäftsstelle durch den Vermerk „Bl. S.“ zu erfassen.

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

§ 9 Überführungsstücke

(1) Werden in einer Straf- oder Bußgeldsache Gegenstände in Verwahrung genommen, die als Beweismittel von Bedeutung sind oder der Einziehung unterliegen (§§ 94, 111b ff. **StPO**, §§ 22 ff., 46 **OWiG**), sind die aus Liste 54 (Anlage II) ersichtlichen Daten auf Anordnung des Richters, Staatsanwalts oder Rechtspflegers zu erfassen. Wird die Liste in Kartei- oder Lose-Blatt-Form geführt, so sind die Blätter fortlaufend zu nummerieren. Die 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) Unter der Annahmeverfügung ist die Erfassungsnummer, unter der Ausgabeverfügung die Herausgabe zu vermerken. Bei nur vorübergehender Ausgabe sind die Angaben über den Verbleib in Kurzform zu erfassen und die Rückgabe zu überwachen.

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

(5) Die Verwahrung und Erfassung der Überführungsstücke ist im Laufe eines jeden Geschäftsjahres mindestens zweimal von dem Behördenleiter oder einem von ihm zu bestimmenden Bediensteten unvermutet zu prüfen. Dabei ist in Papierform eine Liste aller erfassten Überführungsstücke zu erstellen und von der prüfenden Person mit einem Sichtvermerk zu versehen. Über 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.

§ 10 Aussetzung der Vollstreckung einer Strafe und anderer Maßnahmen zur Bewährung

(1) In 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 für jedes Verfahren und jeden Verurteilten gesondert ein Bewährungsheft anzulegen. Zum 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. Das Vollstreckungsheft in Jugendsachen ist als Bewährungsheft fortzuführen, sofern nicht das Verfahren nach Satz 1 in den Hauptakten bearbeitet wird.

(2) Für die Dauer der Überwachung der Bewährung obliegt die Aufbewahrung der Hauptakten, soweit diese nicht von der Staatsanwaltschaft benötigt werden, dem Gericht. Das Bewährungsheft verbleibt für die Dauer der Überwachung bei dem hierfür zuständigen Gericht auch dann, wenn sich die Hauptakten bei einer anderen Behörde befinden.

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

(4) Zur Zählung der Fälle von Bewährungsaufsicht für die Monatsübersicht über Strafverfahren vor

dem Amtsgericht (Anlage 13 der StP/OWi-Statistik) ist die Führung von Bewährungsaufsicht – sofern die Erfassung nicht in anderer Weise erfolgt – nach Maßgabe der Liste 44 der Anlage II (Zählliste Bewährungssachen) zu erfassen.

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

(6) Sind in den Fällen der Absätze 1 und 5 die nachträglichen oder weiteren Entscheidungen nach den Vorschriften der [Strafprozessordnung](#) oder des [Jugendgerichtsgesetzes](#) (zum Beispiel §§ 462a, 463 [StPO](#), § 58 Abs. 3 Satz 2 [JGG](#)) einem Gericht (Jugendrichter) außerhalb des Bezirks der Staatsanwaltschaft übertragen worden, sind diese Verfahren bei dem übernehmenden Gericht in Liste 36 der Anlage II (Bewährungsüberwachungsregister) zu erfassen. Die Geschäftsstelle des übernehmenden Gerichts teilt der das Js-Register führenden Staatsanwaltschaft das Aktenzeichen mit. Werden 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) Die 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 des Behördenleiters entweder durch ein in einfacher Form gehaltenes Register oder nach Maßgabe des Absatzes 2 geführt. In Mahnsachen wird die Geschäftsnummer durch den Buchstaben „B“, eine jahrgangsweise fortlaufende Nummer und die Jahreszahl gebildet, nötigenfalls unter Voranstellung der Abteilungsnummer (zum Beispiel 16 B 123/03). Bei 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 (zum Beispiel eine Schuldnerkennziffer und eine Prüfziffer) können angefügt werden, zum Beispiel 98-0004372-0-1; nötigenfalls kann ein Länder- oder Gerichtsmerkmal vorangestellt werden.

(2) Soweit Mahnsachen nicht maschinell bearbeitet werden, bestimmt der Behördenleiter, ob und welche Verfahrensdaten erfasst werden und in welcher Weise dies geschieht.

(3) Die Mahnsachen solcher Antragstellenden oder ihren Bevollmächtigten, die laufend in bedeutendem Umfang Mahnbescheide beantragen, können je für sich in fortlaufender Nummernfolge geführt werden und erhalten zu ihrer Geschäftsnummer neben der Abteilungsnummer als Unterscheidungsmerkmal eine römische Ziffer oder einen kleinen lateinischen Buchstaben, zum Beispiel 16 I B 123/03 oder 16a B 344/03. Falls diese Antragsteller Listen zu den eingereichten Anträgen übergeben, sind diese für jeden Antragsteller in einem besonderen Heft aufzubewahren.

(4) Nach Erhebung des Widerspruchs wird die Sache bei dem Amtsgericht, das das Mahnverfahren bearbeitet hat, als Zivilprozesssache nach Maßgabe der Liste 20 der Anlage II oder Familiensache nach Maßgabe der Liste 22 der Anlage II nur dann erfasst, wenn dieses Amtsgericht im Mahnbescheid als das für das streitige Verfahren zuständige Gericht bezeichnet worden ist. Die Erfassung erfolgt erst, wenn eine Partei die Durchführung des streitigen Verfahrens beantragt hat und die nach § 12 Abs. 3 Satz 3 des [Gerichtskostengesetzes](#) vorweg zu leistenden Gebühren gezahlt sind oder das Verfahren ohne Vorwegleistung dieser Kosten weiter zu betreiben ist.

(5) Die Erteilung der Ausfertigung des Vollstreckungsbescheides ist auf der Urschrift zu vermerken; bei maschineller Bearbeitung genügt ein Vermerk im elektronisch gespeicherten Datenbestand. 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) Als Zivilprozesssachen werden mit Ausnahme der Mahnsachen alle Angelegenheiten der streitigen Gerichtsbarkeiten, für die nicht das Familiengericht, das Vollstreckungsgericht oder das Landwirtschaftsgericht zuständig ist, erfasst. Die (mindestens) zu erfassenden Daten ergeben sich aus Liste 20 der Anlage II.

(2) Als bürgerliche Rechtsstreitigkeiten (C) sind insbesondere zu erfassen

- a) die Zivilprozesse einschließlich der Urkunden-, Wechsel- und Scheckprozesse,
- b) die Arreste und einstweiligen Verfügungen,
- c) die Aufgebotsverfahren, auf welche die Vorschriften der **Zivilprozessordnung** Anwendung finden, mit Einschluss des Aufgebotsverfahrens nach §§ 138, 140 **ZVG**,
- d) die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen,
- e) die Anträge auf Aufhebung oder Abänderung der Vollstreckbarerklärung und die Verfahren auf Aufhebung von Schiedssprüchen, soweit hierfür ausnahmsweise aufgrund staatsvertraglicher Festlegung die Amtsgerichte zuständig sind,
- f) die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Anwaltsvergleichen (§ 796a **ZPO**),
- g) die Anträge auf Vollstreckbarerklärung ausländischer Vollstreckungstitel,
- h) die Anträge auf Aufhebung der Abänderung einer solchen Vollstreckbarerklärung,
- i) die den vorgenannten Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe (§ 117 **ZPO**),
- j) die eingehenden Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 **ZPO**).

(3) Ist einem Verfahren ein Mahnverfahren vorausgegangen, wird dieser Vorgang zu der Prozessakte genommen und unter deren Aktenzeichen fortgeführt. Auch die Anträge, die nach endgültiger Erledigung der Hauptsache (Rechtskraft) gestellt werden, sind ohne Neuerfassung zu den Prozessakten zu nehmen, zum Beispiel

- a) Anträge auf Kostenfestsetzung,
- b) Anträge auf Erteilung von Vollstreckungsklauseln für oder gegen Rechtsnachfolger,
- c) Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel (§ 1079 **ZPO**) und Anträge auf Berichtigung oder Widerruf gerichtlicher Bestätigungen (§ 1081 **ZPO**),
- d) Anträge in Zwangsvollstreckungsverfahren, für die das Prozessgericht zuständig ist (zum Beispiel nach §§ 887, 888, 890, 721 Abs. 3 **ZPO**),
- e) Anträge auf Bewilligung, Verlängerung oder Verkürzung einer Räumungsfrist nach § 794a Abs. 1 und 2 **ZPO**.

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

(4) Aufgebotssachen, die mutmaßlich in ein Sammelverfahren nach § 959 **ZPO** einbezogen werden, sind als Blattsammlungen zu führen. Mit den Vorgängen des Sammelaufgebotsverfahrens werden Sammelakten gebildet, auf die in den Einzelblattsammlungen zu verweisen ist.

(5) Als Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens (H) sind nur solche Anträge in Sachen der streitigen Gerichtsbarkeit anzusehen, die nicht zur Zuständigkeit des Familiengerichts oder des Vollstreckungsgerichts gehören, zum Beispiel

- a) die Niederlegung von Anwaltsvergleichen ohne Antrag auf Vollstreckbarerklärung,
- b) Anträge auf selbständige Beweisverfahren (§§ 485 ff. **ZPO**),
- c) Anträge auf Unterstützung bei der Beweisaufnahme oder auf Vornahme einer sonstigen

richterlichen Handlung im Laufe eines schiedsrichterlichen Verfahrens (§ 1050 ZPO),

- d) Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung außerhalb einer anhängigen Sache, falls sie an das Prozessgericht gerichtet sind,
- e) Anträge auf Bewilligung, Verlängerung oder Verkürzung einer Räumungsfrist nach § 794a Abs. 1 und 2 ZPO, wenn das Gericht mit dem vorausgegangenen Rechtsstreit, in dem der Räumungsvergleich geschlossen wurde, nicht befasst war.
- f) 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 Vollstreckungsklauseln betreffen; hierzu gehören auch die Entscheidungen nach § 1081 Absatz 1 Satz 3

(6) Termine zur mündlichen Verhandlung werden im Verhandlungskalender geführt. Die (mindestens) zu erfassenden Daten ergeben sich aus Liste 29 der Anlage II.

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

§ 13a Familiensachen

(1) Familiensachen (§ 23 b Abs. 1 GVG) einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe (§ 117 ZPO), eingehende Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) sowie weitere Einzelangelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Familiengerichts gehören, werden unter den Registerzeichen F, FH erfasst (Liste 22).

(2) Einstweilige Anordnungen und Zwangsverfahren nach § 33 FGG sind nicht besonders zu erfassen, sondern in den Akten der Hauptsache zu bearbeiten. Der Richter kann bestimmen, dass die diese Verfahren betreffenden Schriftstücke in Sonderheften vereinigt werden, die bei den zugehörigen Akten aufzubewahren sind. Auf dem Aktenumschlag ist auf das Sonderheft hinzuweisen. Sofern der Richter keine anders lautende Anordnung getroffen hat, sind für Folgesachen (§ 623 Abs. 1 Satz 1, Abs. 2 Satz 1, Abs. 3 ZPO) grundsätzlich Sonderhefte zu führen, die bei der zugehörigen Akte über die Familiensache aufzubewahren sind; Satz 3 gilt entsprechend. Zur Kennzeichnung der Sonderhefte wird dem Aktenzeichen der Familiensache ein auf die jeweilige Folgesache beziehungsweise die einstweilige Anordnung oder das Zwangsverfahren bezogener Zusatz, der von dem Aktenzeichen in geeigneter Weise (zum Beispiel durch einen Punkt) getrennt ist, beigefügt, und zwar

- | | |
|--|-----|
| a) für die Regelung der elterlichen Sorge | SO, |
| b) für die Regelung des Umganges mit dem Kind | UG, |
| c) für die Herausgabe des Kindes | HK, |
| d) für den Unterhalt des Kindes | UK, |
| e) für den Unterhalt des Ehegatten | UE, |
| f) für den Versorgungsausgleich | VA, |
| g) für die Regelung der Rechtsverhältnisse an der Ehemwohnung und am Hausrat | WH, |
| h) für Ansprüche aus dem ehelichen Güterrecht | GÜ, |
| i) für Verfahren nach den §§ 1382 und 1383 BGB | ZA, |
| j) für Zwangsverfahren nach § 33 FGG | ZW, |
| k) für einstweilige Anordnungen | EA. |

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

- a) Anträge auf Kostenfestsetzung,
- b) Anträge auf Erteilung der Vollstreckungsklausel,

- c) Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel (§ 1079 ZPO) und Anträge auf Berichtigung oder Widerruf gerichtlicher Bestätigungen (§ 1081 ZPO),
- d) sonstige Anträge in Verfahren nach dem Achten Buch der ZPO, für die das Prozessgericht zuständig ist (nach §§ 706, 732, 887, 888, 890 ZPO),
- e) Rechtsbehelfsverfahren nach § 573 Abs. 1 ZPO, § 11 RPflG,
- f) Anträge oder Maßnahmen zur Abänderung einer vom Familiengericht erlassenen Verfügung gemäß § 18 Abs. 1 FGG,
- g) Anträge auf Bewilligung, Verlängerung oder Verkürzung einer Räumungsfrist gemäß § 17 Abs. 1 HausratsV,
- h) Überprüfungsverfahren nach § 1696 Abs. 3 BGB.

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

- a) Anträge auf selbständige Beweisverfahren,
- b) Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung außerhalb einer anhängigen Sache, falls sie an das Familiengericht gerichtet sind,
- c) Verfahren nach §§ 1382, 1383 BGB, soweit sie außerhalb eines anhängigen Scheidungsverfahrens anfallen; ist über die Ausgleichsforderung ein Rechtsstreit anhängig, sind sie ohne Neuerfassung zu den Akten des Rechtsstreits zu nehmen,
- d) Anträge auf einstweilige oder vorläufige Anordnung, sofern sie ohne notwendigerweise zu Grunde liegende Familiensache eingereicht worden sind. Wird anschließend das Hauptsacheverfahren anhängig gemacht, ist das einstweilige Anordnungsverfahren ohne Neuerfassung zum Hauptsacheverfahren zu nehmen; dies ist unter FH zu vermerken,
- e) Verfahren zur
 - aa) Festsetzung von Unterhalt nach den §§ 645 bis 650 ZPO,
 - bb) Abänderung von Vollstreckungstiteln nach § 655 Abs. 1 bis 4 und 6 ZPO,
- f) 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 Vollstreckungsklauseln betreffen; hierzu gehören auch die Entscheidungen nach § 1081 Absatz 1 Satz 3.

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

(5) Über die Termine zur mündlichen Verhandlung und zur Anhörung in Verfahren vor dem Familiengericht wird ein Verhandlungskalender (Liste 29 der Anlage II) geführt.

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

(7) Jedes Unterbringungsverfahren nach § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 Buchst. a FGG ist in einer jahrgangswise zu führenden Unterbringungsliste mit den Angaben entsprechend Liste 9a der Anlage II zu erfassen. Die Führung der Unterbringungsliste kann unterbleiben, soweit die statistische Auswertung durch das eingesetzte DV-Verfahren sichergestellt ist.

(8) Sachen, in denen eine Unterbringungsmaßnahme nach § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 Buchst. a FGG genehmigt worden ist, sind bei den nach Liste 22 der Anlage II erfassten Daten als Unterbringungsmaßnahme an geeigneter Stelle (zum Beispiel unter „Bemerkungen“) zu kennzeichnen. Die betreffenden Akten sind durch Aufkleben eines roten Zettels mit der Aufschrift „Unterbringungsmaßnahme“ kenntlich zu machen.

(9) Die verfügbaren Fristen zur Überwachung der Dauer und der Überprüfung der Unterbringung und Unterbringungsmaßnahme sind in dem Geschäftskalender (Liste 2 der Anlage II) beziehungsweise einem besonderen Geschäftskalender zu erfassen und dort besonders zu kennzeichnen oder in anderer geeigneter Weise zu kontrollieren. Ist der Zeitraum, für den die Unterbringung und

Unterbringungsmaßnahme genehmigt ist, abgelaufen und kein Antrag gestellt worden oder wird der Untergebrachte entlassen, sind die Akten dem Richter vorzulegen.

§ 14 Vollstreckungssachen

(1) Vollstreckungssachen werden in zwei getrennten Abteilungen (Listen 14 und 15 der Anlage II) erfasst. In der Abteilung I werden die Verteilungsverfahren, die Zwangsversteigerungen und Zwangsverwaltungen von unbeweglichen Gegenständen sowie die Gesamtvollstreckungssachen einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe und eingehende Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) erfasst. In 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 erfassen.

(2) Nicht als Vollstreckungssachen zu erfassen 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), weil 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 erfasst; ausgenommen sind die Fälle, in denen es einen Teil eines anderen selbständigen Verfahrens bildet, zum Beispiel in der Gesamtvollstreckung, im Insolvenzverfahren oder bei der Zwangsvollstreckung in unbewegliches Vermögen, das auch bewegliche Gegenstände umfasst.

(4) Unter K sind Zwangsversteigerungen, unter L Zwangsverwaltungen von Gegenständen des unbeweglichen Vermögens (Grundstücken, den im § 864 ZPO bezeichneten Berechtigungen, Schiffen, Schiffsbauwerken und Luftfahrzeugen) zu erfassen, und zwar auch dann, wenn sie nicht im Wege der Zwangsvollstreckung wegen Geldforderungen betrieben werden. In Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen ist ein Vorblatt (Liste 14a der Anlage II) zu führen, das den Akten vorzulegen ist. Der Behördenleiter kann anordnen, dass in das Vorblatt weitere Angaben aufzunehmen sind. Er kann auch anordnen, dass anstelle eines Vorblatts ein Aktenumschlag verwendet wird, auf dessen Innenseite der Inhalt des Vorblatts aufgedruckt ist.

(5) Unter M sind insbesondere die Sachen zu erfassen, die die Tätigkeit des Vollstreckungsgerichts bei der Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen betreffen, zum Beispiel

- a) Forderungspfändungen (§ 829 ZPO),
- b) Anträge auf Aufhebung, Einstellung oder Beschränkung der Zwangsvollstreckung (zum Beispiel § 769 Abs. 2 oder § 1084 ZPO),
- c) Erinnerungen gegen die Art und Weise der Zwangsvollstreckung durch den Gerichtsvollzieher (§ 766 ZPO),
- d) Anträge auf Vollstreckungsschutz (§§ 765a, 813b ZPO),
- e) Anträge auf Festsetzung der Vollstreckungskosten (§ 788 Abs. 2 ZPO),
- f) Anträge auf Genehmigung der Durchsuchung der Wohnung des Schuldners (§ 758a ZPO, § 287 Abs. 4 AO),
- g) Anträge der Finanzbehörde auf Anordnung der Ersatzzwangshaft (§ 334 Abs. 1 AO).

Bei Verfahren zur Abgabe einer eidesstattlichen Versicherung sind einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe zu erfassen:

- a) die nach § 900 Abs. 5 ZPO oder nach § 284 Abs. 7 AO 1977 bei dem Vollstreckungsgericht und gegebenenfalls auch bei dem Wohnsitzgericht (§ 915 Abs. 2 ZPO) des Schuldners hinterlegte eidesstattliche Versicherung,
- b) der Widerspruch gegen die Verpflichtung zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung (§ 900 Abs. 4 ZPO),
- c) der Antrag auf Erlass eines Haftbefehls (§ 901 ZPO oder § 284 Abs. 8 AO 1977),
- d) der Antrag auf Abgabe der eidesstattlichen Versicherung nach § 889 ZPO.

§ 15 Gesamtvollstreckungssachen

In Gesamtvollstreckungssachen werden Akten über das Verfahren gebildet. Die Namen des Verwalters und der Mitglieder des Gläubigerausschusses sind auf dem Aktendeckel zu vermerken.

§ 15a Insolvenzverfahren

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

Registerzeichen IN: Insolvenzverfahren (ohne IK und IE)

Registerzeichen IK: Verbraucher- und sonstige Kleininsolvenzverfahren (§ 304 [InsO](#))

Registerzeichen IE: Insolvenzverfahren nach Artikel 102 [EGInsO](#) und §§ 343 bis 358 [InsO](#).

Die zu erfassenden Daten ergeben sich aus Liste 16 der Anlage II.

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

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

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

(3) In den Band a gehören Schriften, die allgemeine Angelegenheiten betreffen und daher nicht zu einem besonderen Aktenband zu nehmen sind. Der 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. Die Tatsache der Feststellung nach § 178 Abs. 2 [InsO](#) ist auf dem Tabellenblatt unter Bezeichnung des Titels zu vermerken. Liegen mehrere Insolvenz- oder Schuldenbereinigungspläne vor, kann bei einer Anordnung nach Absatz 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. Der Aktenband ist besonders zu kennzeichnen. Zum Band d sind sämtliche Schriften, Ersuchen und Nachrichten zu nehmen, die sich auf den Grundbesitz des Schuldners beziehen. In 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. Der Band g dient der Sammlung sämtlicher Anfragen zum Verfahren und der gerichtlichen Verfügungen, die darauf ergangen sind. Werden weitere Aktenbände nicht gebildet, sind die in den Sätzen 3 bis 7 genannten Schriften zu den Verfahrensakten (a) zu nehmen.

(4) Auch 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. Die gemäß § 66 [InsO](#) niedergelegten Belege sind, sobald sie nicht mehr benötigt werden, an den Insolvenzverwalter (Treuhandler, Sachwalter) zurückzugeben. Ebenso sind die Forderungsanmeldungen nach § 174 Abs. 1 [InsO](#), sobald sie nicht mehr bei Gericht benötigt werden, an den Insolvenzverwalter 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 dergleichen werden im Prüfungstermin oder unverzüglich nach seinem Schluss mit den erforderlichen Feststellungsvermerken versehen und zurückgegeben. Aus dem auf dem Titel angebrachten Feststellungsvermerk nach § 178 Abs. 2 Satz 3 [InsO](#) sollen das Aktenzeichen des Insolvenzverfahrens, der Insolvenzschuldner und die betroffenen Forderungen, bezeichnet nach Hauptforderung, Zinsen, Nebenforderung und Kosten, hervorgehen.

§ 16 entfällt

§ 17 Schuldnerverzeichnis

(1) Zur Erfassung der in § 915 [ZPO](#), § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 1 Abs. 4 GesO in Verbindung mit § 107 KO und § 26 [InsO](#) bezeichneten Personen wird ein alphabetisches Verzeichnis (Schuldnerverzeichnis) geführt. Sind mit der Bearbeitung der Vollstreckungs- und Gesamtvollstreckungssachen sowie der Insolvenzverfahren mehrere Abteilungen der Geschäftsstelle befasst, so kann das Schuldnerverzeichnis für alle Abteilungen gemeinsam geführt werden; hinsichtlich der Vollstreckungssachen ist eine gemeinschaftliche Führung des Schuldnerverzeichnisses sicherzustellen.

(2) Eintragungen gemäß § 915 [ZPO](#) erfolgen nach Maßgabe der Liste 16a der Anlage II. Mehrere denselben Schuldner betreffende Eintragungen sind als zusammengehörig kenntlich zu machen.

(3) Eintragungen sind von der Geschäftsstelle auch ohne besondere Verfügung zu veranlassen. Die erfolgte Eintragung ist in der Akte zu vermerken. Für Eintragungen gemäß

§ 915 Abs. 2 [ZPO](#) übersendet das Vollstreckungsgericht eine Bescheinigung über die vorgenommene Eintragung an das Wohnsitzgericht des Schuldners und macht dies in der Akte besonders kenntlich. Eine Abschrift des Vermögensverzeichnisses ist beizufügen.

(4) Liegen die Voraussetzungen nach § 915a Abs. 2 [ZPO](#) für die Löschung des Schuldners im Schuldnerverzeichnis vor, ist der der Eintragung zu Grunde liegende Datensatz zu löschen. Ist die zu löschende Eintragung auch im Schuldnerverzeichnis eines anderen Amtsgerichts eingetragen, ist auch dieses Gericht von der Löschung zu unterrichten. Hinsichtlich der Fristen für die Löschung von Amts wegen ist § 915a Abs. 1 [ZPO](#) zu beachten.

(5) Anfragen, ob der Schuldner die eidesstattliche Versicherung abgegeben hat, sind gemäß § 915b Abs. 1 [ZPO](#) aus dem Schuldnerverzeichnis zu beantworten. Anfragen auf Vordrucken, die für eine Rücksendung vorbereitet sind, und andere hierfür geeignete Auskunftersuchen können urschriftlich beantwortet werden. Schriftliche Einzelanfragen können, nach Maßgabe der bei den Gerichten vorhandenen technischen Möglichkeiten, auch in maschinenlesbarer Form eingereicht werden. In den übrigen Fällen, insbesondere wenn der Anfrage Vollstreckungsunterlagen beigelegt waren, sind die Anfragen und die hierzu entstandenen Schriftstücke zu Sammelakten nach § 1 Abs. 4 zu nehmen.

(6) Anträge von Gläubigern auf Erteilung von Abschriften eines in einer anderen Sache bereits eingereichten Vermögensverzeichnisses sind zu den hierzu vorhandenen M-Akten des nach § 915 Abs. 1 [ZPO](#) zuständigen Vollstreckungsgerichts zu nehmen und aus diesen Akten zu bearbeiten.

(7) Bei Anfragen von Gläubigern, ob der Schuldner die eidesstattliche Versicherung abgegeben hat, in Verbindung mit dem Antrag auf Erteilung einer Abschrift des Vermögensverzeichnisses für den Fall, dass der Schuldner die eidesstattliche Versicherung bereits abgegeben hat, ist zunächst im Schuldnerverzeichnis zu ermitteln. Ergibt sich aus dem Schuldnerverzeichnis, dass

- a) der Schuldner die eidesstattliche Versicherung nicht abgegeben hat, ist nach Absatz 5,
- b) der Schuldner die eidesstattliche Versicherung abgegeben hat, ist nach Absatz 6

zu verfahren.

(8) Jede Abweisung eines Gesamtvollstreckungsantrages und eines Antrags auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens mangels Masse ist gesondert zu erfassen. Die zu erfassenden Daten ergeben sich aus der Liste 16 b der Anlage II. Liegen die Voraussetzungen nach § 107 Abs. 2 Satz 2 KO in Verbindung mit § 915a Abs. 2 Nr. 2 [ZPO](#) beziehungsweise § 26 Abs. 2 [InsO](#) in Verbindung mit § 915a Abs. 2 [ZPO](#) für die vorzeitige Löschung des Schuldners im Schuldnerverzeichnis vor, ist die Eintragung zu löschen. Ansonsten erfolgt die Löschung nach Ablauf von fünf Jahren seit dem Ende des Jahres, in dem der Abweisungsbeschluss erlassen worden ist.

(9) Auf Anfragen über das Bestehen oder Nichtbestehen einer Eintragung hat die Geschäftsstelle gemäß § 915b ZPO Auskunft zu geben. Im Übrigen, insbesondere für den Bezug von Abdrucken und Listen, findet die Schuldnerverzeichnisverordnung – (SchuVVO) Anwendung. Für die Übermittlung von Abdrucken aus dem Schuldnerverzeichnis durch Datenträgeraustausch gilt zudem die VwV Datenübertragungsregeln .

b) Strafsachen und Bußgeldsachen

§ 18

Register- und Aktenführung

(1) Bei dem Amtsgericht werden Privatklage- und Bußgeldsachen nach Liste 34 der Anlage II erfasst. Zu erfassen sind:

- a) Privatklagesachen (Bs),
- b) Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung der Erzwingungshaft (§ 96 Abs. 1 OWiG),
- 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) aufgehoben
- f) Anträge auf gerichtliche Entscheidung 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),
- g) Einwendungen gegen die Vollstreckung oder Maßnahmen der Vollstreckungsbehörde (§§ 103, 104 Abs. 1 OWiG),
- h) Anträge auf Anordnung von Auflagen gegen Jugendliche und Heranwachsende (§ 98 Abs. 1 OWiG).

(2) Einzelne richterliche Anordnungen (Gs) werden nach Maßgabe der Liste 35 der Anlage II erfasst. Zu den Gs-Sachen gehören, mit Ausnahme der inländischen Rechtshilfeersuchen, zum Beispiel

- a) Anzeigen und Anträge in solchen Strafsachen (Privatklagesachen), in denen die öffentliche Klage (Privatklage) nicht oder nicht bei diesem Amtsgericht erhoben ist,
- b) Anträge auf richterliche Entscheidung an das Amtsgericht bis zum Abschluss des Ermittlungsverfahrens, insbesondere
 - aa) richterliche Untersuchungshandlungen, die im vorbereitenden Verfahren auf Antrag der Staatsanwaltschaft oder von Amts wegen vorzunehmen sind,
 - bb) Anträge auf Augenscheinseinnahme, Leichenschau, Leichenöffnung,
 - cc) Anträge auf Beschlagnahme, Durchsuchung, Erlass oder Aufhebung von Haftbefehlen,
 - dd) Anträge der Staatsanwaltschaft auf Zustimmung des Richters zum Absehen von der Erhebung der öffentlichen Klage.

Über mehrere Entscheidungen in einer Haftsache wird nur ein Aktenstück geführt. Die den Amtsgerichten zugewiesenen Geschäfte der Anordnung von Durchsuchungen (§ 46 Abs. 4 GWB) und der Bestätigung der Beschlagnahme (§ 55 Abs. 2 GWB) sind in der Liste für einzelne richterliche Anordnungen des Amtsgerichts Gs (Liste 35 der Anlage II) zu erfassen. Anträge der Kartellbehörden auf Bestellung von Vertretungsberechtigten für nicht rechtsfähige Kartelle (§ 36 Abs. 2 GWB) sowie die Beedigung von Zeugenaussagen (§ 54 Abs. 6 GWB) sind bei den Amtsgerichten als AR-Sachen zu behandeln.

(3) entfällt

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

(5) entfällt

(6) Termine zur Verhandlung in Straf- und Bußgeldsachen werden in einem Kalender für

Hauptverhandlungen geführt. Die mindestens zu erfassenden Daten ergeben sich aus Liste 42 der Anlage II.

(7) Zur Zählung der Anträge auf Erlass von Strafbefehlen für die Monatsübersicht über Strafsachen und Bußgeldverfahren ist ein Zählblatt (Liste 34a der Anlage II, Strafbefehlszählblatt) zu führen.

(8) Vollstreckungen in Straf- und Bußgeldsachen (VRJs), für die als Vollstreckungsleiter der Jugendrichter zuständig ist, werden nach Maßgabe der Liste 56 der Anlage II erfasst. Das VRJs-Aktenzeichen ist der die Liste 32 der Anlage II (Js) führenden Staatsanwaltschaft beziehungsweise dem die Liste 34 der Anlage II (Privatklage- und Bußgeldsachen) führenden Amtsgericht mitzuteilen; dort ist es zu erfassen. Soweit über die Vollstreckungen des als Vollstreckungsleiter zuständigen Jugendrichters Vollstreckungshefte gebildet werden, sind sie ebenso wie die Gnadenhefte in den Hauptakten zu verwahren. Anlegung und Inhalt des Vollstreckungsheftes richten sich nach §§ 15, 16 StVollstrO.

§ 19

Vollstreckung von Privatklage- und Erzwingungshaftsachen

Ist aus einem Urteil in Privatklagesachen eine Geld- oder Freiheitsstrafe oder ist eine auf Antrag einer Verwaltungsbehörde vom Gericht angeordnete Erzwingungshaft zu vollstrecken, sind die Akten der Staatsanwaltschaft oder im Falle der Vollstreckung von Erzwingungshaft gegen Jugendliche und Heranwachsende dem Jugendrichter des Amtsgerichts zur Vollstreckung vorzulegen. Nach Abschluss der Vollstreckung sind die Akten im Falle der Vollstreckung durch die Staatsanwaltschaft an das Amtsgericht zur Aufbewahrung zurückzuleiten.

§ 20

entfällt

c) Angelegenheiten des Grundbuchs und der öffentlichen Register

§ 21

Grundbuchsachen

Für die Behandlung von Grundbuchsachen gelten die hierfür erlassenen besonderen Bestimmungen.

§ 22

Pachtkreditsachen

(1) Pachtkreditsachen werden nach Maßgabe der Liste 12 der Anlage II erfasst. Die Blattsammlungen mit den niedergelegten Inventarverpfändungsverträgen sind in gleicher Weise aufzubewahren wie die bisher manuell geführten Grundbücher. Soweit die Blattsammlungen zu heften sind, ist darauf zu achten, dass eine spätere Enthftung und Rückgabe des Verpfändungsvertrages (§ 15 Abs. 4 des [Pachtkreditgesetzes](#) [PachtkredG] möglich ist.

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

(3) Sofern eine Blattsammlung bisher nicht besteht, sind Anträge von Pächtern auf Erteilung einer Bescheinigung, dass ein Verpfändungsvertrag bei dem Amtsgericht nicht niedergelegt ist (§ 16 Abs. 2 PachtkredG), zu den Sammelakten zu nehmen. Die Pächter sind in einer alphabetischen Namenliste, die in schriftlicher Form den Akten vorzuheften ist, nachzuweisen.

(4) Der zuständige Bedienstete, der zuerst den niederzulegenden Verpfändungsvertrag in Empfang nimmt, hat sofort bei Eingang auf dem 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. Entsprechend ist zu verfahren, wenn ein Abänderungsvertrag oder eine Vereinbarung gemäß § 3 Abs. 2 Satz 2 PachtkredG niedergelegt wird.

(5) Die Bescheinigung nach § 16 Abs. 2 PachtkredG ist stets nach dem nachstehend abgedruckten

Muster auszustellen und mit dem Gerichtsstempel zu versehen. Auf Wunsch des Pächters ist eine gleiche Bescheinigung auch hinsichtlich des Rechtsvorgängers auszustellen. Ist ein Verpfändungsvertrag zwar niedergelegt, aber inzwischen wieder zurückgegeben worden, ist dies unter Angabe des Rückgabetermins zu bescheinigen.

(6) Wird für den Sitz eines Betriebes (§ 2 Abs. 1 Satz 1 PachtKredG) infolge einer Änderung der Grenzen des Gerichtsbezirks ein anderes Amtsgericht zuständig, sind die Akten mit den niedergelegten Inventarverpfändungsverträgen und den sonstigen Vorgängen nebst einer beglaubigten Abschrift der nach Liste 12 der Anlage II erfassten Daten dem nunmehr zuständigen Amtsgericht zu übersenden. Bei 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. Die Geschäftsstelle des neu zuständigen Amtsgerichts hat den Pächter und das Pachtkreditinstitut von Amts wegen von der veränderten Zuständigkeit zu benachrichtigen.

Bescheinigung

_____ ¹ hat beantragt, ihr/ihm als Pächterin / Pächter des Gutes ² _____ gemäß § 16 Abs. 2 des **Pachtkreditgesetzes** zu bescheinigen, dass bei dem unterzeichneten Amtsgericht kein Vertrag niedergelegt sei, durch den sie/er das ihr/ihm gehörende Inventar des bezeichneten Gutes verpfändet habe. Es wird bescheinigt, dass ein derartiger Vertrag hier – nicht niedergelegt ist – zwar niedergelegt war, aber am _____ der Pächterin/dem Pächter gemäß § 15 Abs. 4 des **Pachtkreditgesetzes** herausgegeben worden ist.

(Ort und Tag)

(Gerichtsstempel) _____ Amtsgericht

¹ Name der Antragstellerin/des Antragstellers

² Genaue Bezeichnung des Gutes nach seiner Benennung und Lage, andernfalls Bezeichnung nach dem Grundbuch

§ 23 Öffentliche Register

(1) Die zu den öffentlichen Registern eingereichten Urkunden sind nach Maßgabe der Liste 13 der Anlage II zu erfassen. Anträge auf Eintragung in ein öffentliches Register, die sich nicht auf eine bereits vorhandene Eintragung beziehen, sind zunächst im Allgemeinen Register zu erfassen. Die Erfassung im AR-Register kann unterbleiben, wenn der Sachbearbeiter bei der ersten Vorlage dem Antrag entspricht. Die Eintragung in das öffentliche Register hat erst aufgrund der Verfügung des Sachbearbeiters zu geschehen. Auch sonst sind Schriften über Angelegenheiten, für die besondere Registerakten noch nicht angelegt sind, im Allgemeinen Register zu erfassen, das gilt insbesondere für das Zwangsgeldverfahren, durch das eine neue Registereintragung herbeigeführt werden soll. Erfolgt die Eintragung, sind die Vorgänge zu den Registerakten zu nehmen.

(2) Zu den öffentlichen Registern sind alphabetische Verzeichnisse der Namen, Partnerschaften und Firmen in Karteiform oder maschinell zu führen.

- a) Für das Handelsregister ist das Verzeichnis gemeinschaftlich anzulegen. Wo die örtlichen Verhältnisse es erfordern, kann auf Anordnung des Behördenleiters für die Abteilungen des Handelsregisters je ein gesondertes Verzeichnis geführt werden. Nach der Löschung der Registereintragungen ist die Eintragung im Namen- und Firmenverzeichnis und, wenn die Löschung sich nur auf einzelne von mehreren Registernummern bezieht, der Hinweis auf die einzelne Registernummer rot zu unterstreichen. Bei einer Übertragung aus einer Abteilung des Handelsregisters in die andere oder bei einer Übertragung in ein anderes Register ist auf den Übergang hinzuweisen, wenn die Namen- und Firmenverzeichnisse gesondert geführt werden.
- b) Für das Güterrechtsregister ist das Namenverzeichnis stets einheitlich für den ganzen Gerichtsbezirk, und zwar nach den Ehenamen, zu führen; Vornamen und Geburtsnamen der Ehegatten sind ebenfalls anzugeben. Der Führung des Namenverzeichnisses bedarf es insoweit nicht, als das Register alphabetisch geordnet in Lose-Blatt-Form geführt wird.
- c) In die Namenverzeichnisse zum Schiffsregister und zum Schiffsbauregister sind die Namen

der Eigentümer, Miteigentümer, Mitreeder und Korrespondentreeder aufzunehmen; die Verzeichnisse zum Schiffsregister und Schiffsbauregister können gemeinschaftlich geführt werden. Daneben ist ein Verzeichnis der Namen der eingetragenen Schiffe zu führen; bei Schiffen gleichen Namens ist der Name des Eigentümers beizufügen.

§ 24 Registerakten

(1) Für jede Nummer eines öffentlichen Registers werden Akten gebildet. Zu den Registerakten gehören auch die Schriften über solche gerichtliche Handlungen, die, ohne auf eine Registereintragung abzielen, mit den im Register vermerkten rechtlichen Verhältnissen in Zusammenhang stehen. Für jedes Registerblatt des Handelsregisters, des Partnerschaftsregisters, des Genossenschaftsregisters und des Vereinsregisters kann für die zum Handels-, Partnerschafts-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingereichten und daher nach § 9 Abs. 1 **HGB**, § 5 Abs. 2 **PartGG**, § 156 **GenG**, § 79 **BGB** der unbeschränkten Einsicht unterliegenden Schriftstücke (zum Beispiel Anmeldungen, Firmenzeichnungen, der Anmeldung beizufügende oder nach Vorschriften des **Aktiengesetzes** einzureichende Urkunden) ein Sonderband angelegt werden. Der übrige Teil der Registerakten (Hauptband) enthält - unbeschadet der besonderen Bestimmungen in den Sätzen 5 und 6 und in den Absätzen 3, 5 und 6 - sämtliche Vorgänge, die nicht der unbeschränkten Einsicht unterliegen (zum Beispiel die gerichtlichen Verfügungen, auch soweit sie sich auf die der unbeschränkten Einsicht unterliegenden Schriftstücke beziehen, Zwangsgeldverfahren, gutachtliche Äußerungen der Industrie- und Handelskammern und der Organe der Berufsstände); dem gemäß dürfen auf die der unbeschränkten Einsicht unterliegenden Schriftstücke keine Verfügungen gesetzt werden. Über die Erteilung von Zeugnissen des Inhalts, dass eine gewisse Eintragung in das Register nicht vorhanden ist, sind Sammelakten zu führen, soweit diese Schriftstücke nicht zu den vorhandenen Akten genommen oder urschriftlich beantwortet werden. Nach näherer Anordnung des Behördenleiters können zu den Sammelakten auch die Anträge auf Erteilung von Abschriften, Registerauszügen und Zeugnissen über den Registerinhalt genommen werden. Eine getrennte Aufbewahrung dieser Anträge nach Registernummern geordnet ist zulässig. In geeigneten Fällen (zum Beispiel bei Kostenfreiheit, vorschussweiser Zahlung) können derartige Anträge auch urschriftlich erledigt werden.

(2) Handblätter sind unter dem Aktenzeichen des letzten Bandes zu verwahren; sie sind in einen besonderen Umschlag zu heften, wenn ein Bedürfnis hierfür besteht. Das Registergericht kann bestimmen, dass über eine Nummer des Handelsregisters, des Partnerschaftsregisters, des Vereinsregisters und des Genossenschaftsregisters mehrere gesonderte Aktenbände zu führen sind (zum Beispiel über die Satzung, die Mitglieder des Vorstands, die Abwickler); die Bände werden durch a, b, c und so weiter unterschieden.

(3) Die Belegblätter über öffentliche Bekanntmachungen können nach näherer Anordnung des Behördenleiters zu besonderen Beiheften der Akten vereinigt werden. Auf das Beiheft ist auf dem Aktenumschlag zu verweisen. Werden Eintragungen zu mehreren Registernummern in einer zusammengefassten Bekanntmachung veröffentlicht, so sind die Schriften und Belegblätter zu Sammelakten zu nehmen; in den Akten (Beiheften) ist auf die Sammelakten zu verweisen.

(4) Wird die Niederlassung oder der Sitz in den Bezirk eines anderen Amtsgerichts verlegt, so sind die Akten an das Amtsgericht abzugeben, auf das die Zuständigkeit übergeht. Wechselt ein eingetragenes Unternehmen oder eine Partnerschaft die Rechtsform und muss deshalb die Eintragung in einer anderen Abteilung des Handelsregisters oder in ein anderes Register erfolgen, so sind die bisher geführten Akten bei den neu anzulegenden aufzubewahren. Im Falle der Umwandlung, Verschmelzung und Übernahme sind die bisher geführten Akten bei den Akten des fortsetzenden Unternehmens aufzubewahren. Ist der Wechsel im Falle des Satzes 2 mit dem Wechsel des Sitzes oder der Niederlassung verbunden oder hat im Falle des Satzes 3 das fortsetzende Unternehmen seinen Sitz oder seine Niederlassung in einem anderen Amtsgerichtsbezirk, so gilt Satz 1 entsprechend.

(5) Mitteilungen der Industrie- und Handelskammern, der Berufskammern oder der kaufmännischen Körperschaften, die sich nicht auf ein einzelnes Unternehmen oder eine Partnerschaft beziehen, sind zu Sammelakten zu nehmen. Darüber, ob auszugsweise Abschriften einer solchen Mitteilung zu Registerakten zu nehmen oder ihm gesondert vorzulegen sind, entscheidet der zuständige Richter (Rechtspfleger).

(6) Auskünfte der Steuerbehörden, die für Zwecke der Gebührenberechnung oder zur Verhütung

unrichtiger Eintragungen (§ 125a Abs. 2 FGG) eingeholt werden, sind nicht zu den Registerakten zu nehmen, sondern für jede Abteilung zu Sammelakten zu vereinigen; diese sind ständig unter Verschluss zu halten und dürfen nur von den mit der Registerführung und der Kostenberechnung befassten Beamten eingesehen, anderen behördlichen Stellen und dem Publikum aber nicht zugänglich gemacht werden.

(7) Die Zahl der gelöschten Registereintragungen wird für die Geschäftsübersicht mit Hilfe eines entsprechend der Liste 34a der Anlage II geführten Verzeichnisses ermittelt.

d) Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit im Übrigen

§ 25 Urkundssachen

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

(2) Unter I werden alle gerichtlichen Beurkundungen von Rechtsgeschäften und von tatsächlichen Vorgängen erfasst, unabhängig davon, ob sie selbständig oder aus Anlass der Bearbeitung einer anderen Rechtsangelegenheit (Vormundschafts-, Betreuungs-, Familien-, Nachlasssache und so weiter) erfolgt sind. Nicht erfasst werden Vergleiche und Erklärungen über die Anerkennung der Vaterschaft (§ 641c ZPO) vor dem Prozessgericht sowie rechtsgeschäftliche Erklärungen innerhalb eines Zwangsvollstreckungsverfahrens.

(3) Unter 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 eine besondere Sammelakte bestimmt ist. Es gehören hierher zum Beispiel

- a) die Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit,
- b) die Ausstellung gerichtlicher Zeugnisse mit Ausnahme der Erbscheine und der ihnen gleichstehenden Zeugnisse,
- c) die Bewilligung der öffentlichen Zustellung von Willenserklärungen,
- d) die Kraftloserklärung von Vollmachten,
- e) die Abnahme von Eiden oder eidesstattlichen Versicherungen außerhalb eines anhängigen Verfahrens,
- f) die Anträge auf Todeserklärung, auf Aufhebung der Todeserklärung und auf Feststellung des Todes und der Todeszeit,
- g) die sonstigen im Bürgerlichen Gesetzbuch, im Gesetz über die 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 Teil 4 Abschnitt 2 Sächsisches Justizgesetz den Gerichten zugewiesenen Handlungen und Entscheidungen, sofern sie nicht zu bereits vorhandenen Akten zu nehmen oder unter I zu erfassen sind.

Angelegenheiten der Beratungshilfe werden nach Maßgabe der Liste 4a der Anlage II erfasst.

(4) Auf den Urkunden ist bei jeder Erteilung einer Ausfertigung zu vermerken, wem und wann sie erteilt ist. Bleibt nach den bestehenden Vorschriften eine Urkunde weder in Urschrift noch in Abschrift bei dem Gericht zurück, 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. Dies kann auch bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben der Liste 4 der Anlage II erfolgen.

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

- a) das von dem Vormundschaftsgericht beurkundete Anerkenntnis der Schlussrechnung des Vormundes oder des Betreuers,
- b) 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 Vollstreckungsklauseln betreffen, hierzu gehören auch die Entscheidungen nach § 1081 Abs. 1 Satz 3 **ZPO**,
- c) die Wechsel- und Scheckproteste.

Das zu Satz 1 Buchst. a aufgeführte Anerkenntnis gehört in die Vormundschafts- beziehungsweise Betreuungsakten. Im Übrigen werden Sammelakten angelegt:

- a) zu Satz 1 Buchst. b, soweit nicht in den Fällen des § 29 Abs. 6 Abgabe zu den Vormundschaftsakten erfolgt,
- b) zu Satz 1 Buchst. c mit den zurückbehaltenen beglaubigten Abschriften der Protesturkunden, den Vermerken über Inhalt und Verstempelung der Wechsel und so weiter und den Kostenrechnungen.

(6) Unter III (Standesamtssachen) werden

- a) die Anträge auf Änderung der Vornamen sowie die Anträge auf Feststellung der Geschlechtszugehörigkeit nach dem Transsexuellengesetz,
- b) die Anträge, einen Standesbeamten zur Vornahme einer Amtshandlung anzuhalten,
- c) die Anträge auf Berichtigung der Personenstandsbücher (§§ 45, 47 **Personenstandsgesetz**)

erfasst.

§ 26

Schriftgut der Notare, Gerichtsvollzieher und Schiedspersonen

Zur Aufbewahrung von Dienstpapieren der Notare, Gerichtsvollzieher sowie von Protokollbüchern der Schiedspersonen sind je eine oder nach Bedarf mehrere Sammelakten zu führen, zu denen insbesondere die Anträge auf Erteilung von Ausfertigungen notarieller Urkunden oder Vergleiche vor Schiedspersonen gehören. Ebenso sind Anträge auf Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen dieser Urkunden oder Vergleiche zu den Sammelakten zu nehmen und nicht zu erfassen. Anträge auf Aufhebung des Ordnungsgeldbescheides der Schiedspersonen oder auf Herabsetzung des Ordnungsgeldes (§ 26 Abs. 3 **SächsSchiedsStG**), denen die Schiedspersonen nicht entsprechen, sowie Einwendungen gegen deren Kostenansatz (§ 51 **SächsSchiedsStG**) sind ebenfalls ohne Erfassung zu den Sammelakten zu nehmen.

§ 27

Erbrechtsangelegenheiten,

Verfügungen von Todes wegen

(1) Erbrechtsangelegenheiten werden nach Maßgabe der Liste 5 der Anlage II erfasst.

(2) Über mehrere von derselben Person errichtete Verfügungen von Todes wegen (Testamente, Erbverträge) wird nur eine Akte geführt, zu der alle Urkunden und Schriften über Errichtung, Verwahrung, Rückgabe oder Eröffnung der Verfügungen zu nehmen sind. Bei Verfügungen von Todes wegen, die in die amtliche Verwahrung gelangen, wird das Aktenzeichen mit der neuesten fortlaufenden Nummer gemäß Liste 5 Nr. 3a der Anlage II gebildet. Nach dem Tod des Testierenden bleibt das zuletzt vergebene Aktenzeichen führend, auch wenn danach noch weitere Verfügungen von Todes wegen abgeliefert werden. Befindet sich keine Verfügung von Todes wegen in der amtlichen Verwahrung, wird das Aktenzeichen mit der für die zuerst abgelieferte Verfügung von Todes wegen vergebenen fortlaufenden Nummer gemäß Liste 5 Nr. 3a der Anlage II gebildet. Die Geschäftsstelle hat beim Eingang einer Verfügung von Todes wegen anhand der erfassten Personendaten zu prüfen, ob bereits Akten vorhanden sind, die sich auf den Verfügenden beziehen.

(3) Bei eigenhändigen Testamenten, deren besondere amtliche Verwahrung von dem Erblasser verlangt wird, ist nach der **VwV Nachlasssachen** zu verfahren. Der nach der **VwV Nachlasssachen** zu verwendende Umschlag ist mit dem Prägesiegel oder dem Dienstsiegel zu verschließen.

(4) Die zur besonderen amtlichen Verwahrung zu bringenden Testamente und Erbverträge sind nach Maßgabe der Liste 5a der Anlage II zu erfassen. Die Nummer der Erfassung ist auf dem Umschlag der Verfügung von Todes wegen oben rechts zu vermerken. Die Bestimmungen der **VwV Nachlasssachen** sind zu beachten. Die Verfügungen von Todes wegen sind unter dem gemeinschaftlichen Verschluss der beiden Verwahrungsbeamten an einem feuersicheren Ort in der Nummernfolge der Erfassung aufzubewahren. Befinden sich Erbverträge oder gemeinschaftliche Testamente in der besonderen amtlichen Verwahrung, sind sie nach der Eröffnung bei dem Tode des ersten der Vertragsschließenden oder Verfügenden in die besondere amtliche Verwahrung zurückzubringen; dies gilt nicht, wenn der Erbvertrag oder das Testament nur Anordnungen enthält, die sich auf den Erbfall beziehen, der mit dem Tode des Erstverstorbenen eintritt, zum Beispiel wenn der Erbvertrag oder das Testament sich auf die Erklärung beschränkt, dass Ehegatten sich gegenseitig zu Erben einsetzen (vergleiche § 2273 Abs. 2 Satz 2, Abs. 3, § 2300 **BGB**).

(5) Die Annahme einer Verfügung von Todes wegen ist in der Akte zu dokumentieren und von den Verwahrungsbeamten unterschriftlich zu bestätigen. Die Herausgabeverfügung, in der die Nummer der Erfassung der Verwahrungsdaten anzugeben ist, kann in Urschrift vorgelegt werden, wenn die Geschäfte demjenigen übertragen sind, dem die Bearbeitung der Verfügung von Todes wegen obliegt; in diesem Falle ist der Empfang bei den Verwahrungsdaten unter „Bemerkungen“ zu erfassen. Im Übrigen ist die Herausgabeverfügung in Ausfertigung vorzulegen; die so vorgelegten Herausgabeverfügungen sind als Belege nach der Nummernfolge der Erfassung der Verwahrungsdaten aufzubewahren.

(6) Über jede zur besonderen amtlichen Verwahrung gebrachte Verfügung von Todes wegen ist dem Erblasser ein Hinterlegungsschein zu erteilen (§ 2248 Satz 2, § 2258 b Abs. 3, §§ 2277, 2300 **BGB**), der die unter Nummer 1 bis 4 der Liste 5a der Anlage II erfassten Verwahrungsdaten enthält; bei Nottestamenten soll der Hinterlegungsschein einen Hinweis über die Bestimmungen des § 2252 **BGB** enthalten. Der Hinterlegungsschein ist der Annahmeverfügung bei ihrer Rückleitung beizufügen und von der Geschäftsstelle dem Erblasser oder, auf entsprechende Bitte, dem Notar zuzuleiten, vor dem die Verfügung von Todes wegen errichtet worden ist. Vor der Rückgabe einer Verfügung von Todes wegen ist der Hinterlegungsschein zurückzufordern. Bringt ein Notar oder ein Bürgermeister ein Testament gemäß § 34 Abs. 1 S. 4 **BeurkG**, § 2249 Abs. 1 Satz 4 **BGB** zur besonderen amtlichen Verwahrung, hat die Geschäftsstelle auf Verlangen den Empfang zu bescheinigen.

(7) Soll eine zur besonderen amtlichen Verwahrung angenommene Verfügung von Todes wegen bei einem anderen Gericht weiter verwahrt werden, ist ihm die Verfügung von Todes wegen unter Beachtung der für wichtige Postsendungen gegebenen Vorschriften zu übersenden. Soweit durch das übernehmende Gericht auch die Übersendung der Akten gewünscht wird, sind der Einlieferungsschein und die Empfangsbescheinigung des anderen Gerichts zu Sammelakten zu nehmen. Der bisherige Hinterlegungsschein ist, soweit möglich, gegen Erteilung eines neuen zu den Akten einzuziehen.

(8) Muss eine in besondere amtliche Verwahrung genommene Verfügung von Todes wegen lediglich zur Rückgabe an die verfügende Person einem anderen Gericht übersandt werden, ist nach den für wichtige Postsendungen gegebenen Vorschriften zu verfahren; die Akten über die Verfügung von Todes wegen sind in der Regel nicht beizufügen. Bei dem ersuchten Gericht ist der Vorgang lediglich unter dem Registerzeichen AR zu erfassen. Die Verfügung von Todes wegen ist bis zu ihrer Rückgabe von der Geschäftsstelle aufzubewahren. Nach der Erledigung des Ersuchens sind die entstandenen Vorgänge und, falls die Akten beigelegt waren, auch diese dem ersuchenden Gericht zurückzusenden.

(9) Wird eine in amtliche Verwahrung genommene letztwillige Verfügung, die vor einem Richter oder vor einem Notar oder nach § 2249 **BGB** errichtet worden ist, dem Erblasser oder den Vertragsschließenden zurückgegeben, 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:

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.

Auf 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**).

(Ort und Tag)

(Name) Rechtspfleger

(10) Wird der Tod einer Person bekannt, von der eine Verfügung von Todes wegen in Verwahrung genommen ist, ist das zur Eröffnung der Verfügung Erforderliche zu veranlassen.

(11) Für die folgenden Verfügungen von Todes wegen müssen weitere Eröffnungen sichergestellt werden:

- a) nach dem Tode des Erstverstorbenen eröffnete, nach Absatz 13 Satz 2, 3 bei den Nachlassakten verbleibende gemeinschaftliche Testamente und Erbverträge, soweit sie Anordnungen enthalten, die erst nach dem Tode des Überlebenden wirksam werden,
- b) von dem Amtsgericht nach § 51 **BNotO** in Verwahrung genommene Erbverträge,
- c) von dem Gericht vor dem 1. Januar 1970 beurkundete, nicht in die besondere amtliche Verwahrung gebrachte Erbverträge.

Eine Unterscheidung zwischen Erbverträgen und Testamenten muss gewährleistet sein. Es sind die Namen der Erblasser, ihr Geburtsdatum, das Datum der Verfügung von Todes wegen und das Aktenzeichen des Amtsgerichts beziehungsweise der Name und die Nummer der Urkundenrolle des Notars zu erfassen. Sobald eine Verfügung von Todes wegen nach dem Tode des Längstlebenden eröffnet ist, sind die Angaben für Auswertungen nicht mehr heranzuziehen. Bei der Übernahme einer Urkundensammlung eines Notars nach § 51 **BNotO** ist diese auf das Vorhandensein nicht eröffneter Erbverträge durchzusehen. Wird eine notarielle Urkunde, die sich in einer bei einem Amtsgericht verwahrten Sammlung von Notariatsakten befindet, zur Eröffnung in Nachlasssachen zu den Gerichtsakten genommen, ist eine mit einem Vermerk über die erfolgte Eröffnung zu versehen. Diese Vermerke sind in beglaubigter Abschrift (Kopie) dieser Urkunde in die Notariatsakten einzufügen.

(12) Bei der Überwachung der Fristen nach den §§ 2263a, 2300a **BGB** sind Testamente, die sich seit mehr als 30 Jahren und Erbverträge, die sich seit mehr als 50 Jahren in amtlicher Verwahrung befinden, in geeigneter Weise, zum Beispiel unter „Bemerkungen“, besonders kenntlich zu machen.

(13) Die nach dem Tode des Erblassers an das Nachlassgericht abgelieferten Verfügungen von Todes wegen (§§ 2259, 2300 **BGB**) werden bis zu ihrer Eröffnung von der Geschäftsstelle bei den Akten aufbewahrt. Ein abgeliefertes gemeinschaftliches Testament verbleibt auch nach der Eröffnung bei den Akten, wenn der Überlebende nicht die besondere amtliche Verwahrung verlangt. Dasselbe gilt für Erbverträge, die nicht in die besondere amtliche Verwahrung genommen waren (§ 2300 **BGB**).

(14) Für die Erteilung beglaubigter oder einfacher Abschriften von eröffneten eigenhändigen Testamenten sind grundsätzlich Ablichtungen dieser Testamente zu verwenden. Ist dies im Einzelfall nicht möglich, darf ausnahmsweise auch eine Abschrift erteilt werden. Enthält das Testament Wörter oder Zahlen, die nicht durch Handschrift, sondern durch Druck oder auf andere mechanische Weise hergestellt sind, 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.

(15) Die bei den Erbrechtsregisterdaten erfassten Personen müssen anhand ihres Geburtsnamens auffindbar sein; gegebenenfalls ist auch die Nummer der Erfassung in den Verwahrungsdaten anzugeben. Bei gemeinschaftlichen Verfügungen von Todes wegen gilt dies für alle Beteiligten; der Bezug zu der jeweils anderen Person ist sicherzustellen. Dies gilt auch für die nach Absatz 11 erfassten Personendaten.

(16) Bringt 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, sind die vorstehenden Bestimmungen sinngemäß anzuwenden. Wird ein derartiges Testament dem Erblasser aus der besonderen amtlichen Verwahrung zurückgegeben, ist nach Absatz 9 zu verfahren.

§ 28

Nachlass- und Teilungssachen

(1) Bei jeder Neuerfassung einer Nachlasssache hat die Geschäftsstelle zu prüfen, ob Akten über denselben Erblasser und über einen vorverstorbenen Ehegatten des Erblassers nach dem Erbrechtsregister (IV und VI) und dem Allgemeinen Register oder Vorgänge in den Sammelakten mit den Sterbefallmitteilungen des Standesamtes vorhanden sind; sie hat diese heranzuziehen. Für die gegenseitige Verweisung ist außer bei den erfassten Daten auch auf den Aktenumschlägen zu

sorgen; mit Genehmigung des Behördenleiters kann die gegenseitige Verweisung bei den erfassten Daten unterbleiben.

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

(3) Wird einem Beteiligten von dem Nachlassgericht ein Abwesenheitspfleger für das Auseinandersetzungsverfahren bestellt (§ 88 FGG), ist die Abwesenheitspflegschaft als Teil dieses Verfahrens zu behandeln.

(4) Zu den unter VI zu erfassenden Verfahren gehören die Nachlasspflegschaften und –verwaltungen, die Erklärungen gegenüber dem Nachlassgericht, die Verfahren auf Erteilung von Erbscheinen oder ähnlichen Zeugnissen sowie die sonstigen Handlungen, die zur Zuständigkeit des Nachlassgerichts oder des in § 74 FGG genannten Amtsgerichts gehören, ferner auch das Verfahren mit dem Zweck der Feststellung, dass ein anderer Erbe als der Fiskus oder eine an seine Stelle tretende Körperschaft nicht vorhanden ist (§ 1964 BGB).

Weitere Beispiele für die Erfassung unter VI sind:

Sicherung des Nachlasses, Bestimmung einer Inventarfrist oder einer Erklärungsfrist in den Fällen des § 80 FGG, die Erklärung über die Annahme oder die Ausschlagung einer Erbschaft oder des Amtes als Testamentvollstrecker, 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 (§ 2061 BGB), die Verfahren der Stundung des Pflichtteilsanspruchs (§ 83a FGG), Vermittlung der Erbauseinandersetzung und so weiter. Das Aufgebot der Nachlassgläubiger ist dagegen als eine Angelegenheit der streitigen Gerichtsbarkeit zu behandeln. Die Vorgänge über Verfügungen von Todes wegen und über sonstige, unter dem Registerzeichen VI zu erfassende Vorgänge sind in einer gemeinsamen Akte zu führen. Das Verfahren wird unter dem Registerzeichen VI weitergeführt. Die unter dem Registerzeichen VI zu erfassenden Verfahren nach einem Erblasser werden in einer gemeinsamen Akte geführt, wobei das zuerst vergebene Registerzeichen VI führt.

(5) Mitteilungen der Standesämter an das für ihren Sitz zuständige Nachlassgericht sind nach Prüfung und Erfassung in der Datenbank für Sterbefallanzeigen unverzüglich an das nach § 73 FGG zuständige Nachlassgericht weiterzuleiten. Bei diesem sind sie und die entsprechenden Mitteilungen des Amtsgerichts Schöneberg in Berlin (Hauptkartei für Testamente), sofern nicht bereits Vorgänge vorhanden sind und soweit zu Maßnahmen kein Anlass besteht, nach Erfassung der Personendaten zu den Sammelakten zu bringen. Wird später ein Verfahren eingeleitet, sind die Mitteilungen zu den Akten dieses Verfahrens zu nehmen.

(6) Wird das Nachlassgericht erst nach Eingang einer Mitteilung oder einer Abgabeverfügung des Amtsgerichts Schöneberg in Berlin tätig (§ 73 Abs. 1 FGG i.V.m. §§ 7 und 6 Abs. 2 ZustErgG, § 73 Abs. 2 FGG), sind die Anträge gleichwohl nach Maßgabe der Liste 5 der Anlage II zu erfassen; eine nochmalige Erfassung nach Eingang der Mitteilung oder der Abgabeverfügung unterbleibt.

(7) Den Akten über Nachlasspflegschaften und –verwaltungen ist nach Eingang des Nachlassverzeichnisses eine Nachweisung entsprechend der Liste 8 der Anlage II vorzuheften; sie ist von der Geschäftsstelle auszufüllen.

§ 29

Angelegenheiten des Vormundschaftsgerichts

(1) Als Angelegenheiten des Vormundschaftsgerichts werden mit Ausnahme der Adoptions- und Betreuungssachen die dem Vormundschaftsgericht zugewiesenen Angelegenheiten nach Maßgabe der Liste 6 der Anlage II erfasst. Die erfassten Verfahren müssen anhand der Namen auffindbar sein und auch die Suche nach Jahrgängen ermöglichen. Im Bedarfsfall können für X-Sachen Angaben nach Maßgabe der Liste 7 der Anlage II erfasst werden.

(2) Anträge oder Anzeigen, die zu einer Tätigkeit des Vormundschaftsgerichts Anlass bieten, aber noch nicht erkennen lassen, welcher Art diese sein wird, sind zunächst als „Andere vormundschaftsgerichtliche Angelegenheit“ zu erfassen und gegebenenfalls später umzutragen. Unter dem Registerzeichen AR sind sie nur zu erfassen, wenn von vornherein zweifelsfrei ist, dass sie wegen Unzuständigkeit abzugeben sind.

(3) Zu den unter X einzutragenden Angelegenheiten gehören:

- a) Vorgänge, die eine Fürsorge des Vormundschaftsgerichts für ein unter elterlicher Sorge stehendes Kind betreffen und weder zu einer anhängigen Pflegschaft gehören noch zu ihrer Einleitung Anlass bieten (Einzelangelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Vormundschaftsgerichts gehören);
- b) alle sonstigen Anträge, die auf eine dem Vormundschaftsgericht zugewiesene Tätigkeit gerichtet sind und weder unter VII und VIII (Liste 6 der Anlage II) noch unter dem Registerzeichen XVI (Liste 7a der Anlage II) oder nach Absatz 10 unter dem Registerzeichen XVII (Liste 7 b der Anlage II) zu erfassen sind und auch nicht zu bereits vorhandenen oder neu anzulegenden Akten zu nehmen sind;
- c) die Fälle, in denen nach § 53 JGG die Auswahl und Anordnung von Erziehungsmaßregeln dem Vormundschaftsgericht überlassen ist oder in denen es aus eigenem Entschluss Erziehungsmaßregeln angeordnet hat und eine Vormundschaft und so weiter nicht anhängig ist.

(4) Sind bei dem Amtsgericht Vormundschaftsakten vorhanden oder gleichzeitig anzulegen, werden die in Absatz 3 aufgeführten Vorgänge nicht unter X erfasst, sondern als Bestandteil der Vormundschaftsakten geführt. In besonderen Fällen kann ein Beiheft mit dem Aktenzeichen der Vormundschaftsakten angelegt werden. Entsprechendes gilt, wenn Betreuungs- oder Pflegschaftsakten vorhanden oder gleichzeitig anzulegen sind, zu denen die Schriften des Verfahrens ihrem inneren Zusammenhang nach genommen werden können; werden sie gesondert geführt, ist in diesen Fällen die Entscheidung des Vormundschaftsgerichts stets in Urschrift oder Abschrift zu den Betreuungs- oder Pflegschaftsakten zu bringen.

(5) Bei Anzeigen und Mitteilungen an das Vormundschaftsgericht, die zu Maßnahmen keinen Anlass geben, sind der Name oder die Namen der oder des Beteiligten zu erfassen. Wird später ein Verfahren eingeleitet, sind die Vorgänge zu den Akten dieses Verfahrens zu nehmen.

(6) Einwendungen, die die Zulässigkeit der von einem Beamten oder Angestellten des Jugendamts – in Hamburg: der Jugendbehörde – erteilten Vollstreckungsklausel betreffen, und Anträge auf Erteilung einer weiteren vollstreckbaren Ausfertigung einer von einem solchen Bediensteten gemäß § 59 Abs. 1 SGB VIII aufgenommenen Urkunde (vergleiche § 60 Abs. 1 Satz 3 Nr. 2 SGB VIII) sind bei den Vormundschaftsakten zu bearbeiten. Ist das für das Jugendamt – in Hamburg: die Jugendbehörde – zuständige Amtsgericht nicht zugleich das Vormundschaftsgericht, gilt § 25 Abs. 5 Satz 3 zu Buchst. a.

(7) Den Akten über Vormundschaften, Betreuungen und Pflegschaften ist, wenn Vermögen zu verwalten ist, nach Eingang des Vermögensverzeichnisses eine Nachweisung vorzuheften (Liste 8 der Anlage II); sie ist von der Geschäftsstelle auszufüllen.

(8) Die Verfahren müssen anhand der Namen der Mündel und so weiter und bei Minderjährigen der Eltern auffindbar sein. Der Behördenleiter kann anordnen, dass Fristen für Rechnungslegungen, Vermögensübersichten und Erziehungsberichte besonders überwacht werden.

(9) Adoptionssachen werden nach Maßgabe der Liste 7a der Anlage II erfasst. Die Verfahren müssen anhand der Namen der beziehungsweise des Angenommenen und der beziehungsweise des Annehmenden auffindbar sein. Adoptionsvorgänge werden nicht zu Vormundschafts-, Betreuungs- oder Pflegschaftsakten genommen. Eine nach § 1751

Abs. 1 BGB kraft Gesetzes eintretende Vormundschaft wird, wenn dasselbe Gericht zuständig ist, nicht unter VII erfasst, sondern als Bestandteil der Adoptionsakten geführt; in besonderen Fällen kann ein Beiheft mit dem Aktenzeichen der Adoptionsakten angelegt werden. Vorgänge über Adoptionen unterliegen einer besonderen Geheimhaltungspflicht. Es 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 dem Vormundschaftsrichter vorgelegt werden.

(10) Betreuungssachen werden nach Maßgabe der Liste 7 b der Anlage II erfasst. Absatz 1 Satz 2 und Absatz 8 Satz 1 und 2 gelten entsprechend.

(11) Auf Anordnung des Rechtspflegers können in Vormundschafts-, Pflegschafts- und Betreuungssachen Sonderhefte für Schriftstücke, die Vergütungen, Aufwendersersatz und Aufwandsentschädigungen betreffen, gebildet werden, die bei den zugehörigen Akten aufzubewahren sind. Auf dem Aktenumschlag ist auf die Sonderhefte zu verweisen.

(12) Die von den Betreuern und Pflegern eingereichten Nachweise über besondere Kenntnisse im Sinne des § 3 Abs. 1 Satz 2 des **Vormünder- und Betreuervergütungsgesetzes (VBVG)** vom 21. April 2005 (BGBl. I S. 1073, 1076) können vorbehaltlich ihrer Zustimmung in Sammelakten geführt werden. In der Zustimmung müssen die Betreuer und Pfleger erklären, dass sie mit der Wiederverwendung der Nachweise für Zwecke der Vergütungsfestsetzung einverstanden sind. Die Sammelakten sind verschlossen aufzubewahren.

§ 29a

Verfahren auf vormundschaftsgerichtliche Genehmigung der Unterbringung

(1) Verfahren auf vormundschaftsgerichtliche Genehmigung zur Unterbringung unter Vormundschaft oder Betreuung stehender Personen (§ 1800 in Verbindung mit §§ 1631b, 1906 Abs. 2 **BGB**) sind entsprechend § 29 Abs. 4 in den Vormundschafts- beziehungsweise Betreuungsakten zu bearbeiten. Das Gleiche gilt für Unterbringungsmaßnahmen gemäß § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 FGG (§ 1906 Abs. 4 **BGB**). In den Fällen des § 70 Abs. 3 und 5 FGG werden die Verfahren bei dem Gericht, in dessen Bezirk die betroffene Person untergebracht ist, unter X erfasst.

(2) Für die Verfahren nach Absatz 1 ist eine nach dem Namen geordnete Bewegungskartei zu führen, soweit der Nachweis über den Verbleib der Akte nicht durch maschinelle Kontrollfunktionen sicher gestellt werden kann. Die Karteikarten,

- a) bei denen das Genehmigungsverfahren noch läuft oder die Unterbringung noch nicht erledigt ist,
- b) bei denen die Angelegenheit erledigt ist,

sind je in einer gesonderten Ablage aufzubewahren.

(3) Unterbringungsverfahren nach § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 und 2 FGG werden nach Maßgabe der Liste 9a der Anlage II erfasst. Das Gleiche gilt für eine vom Vormundschaftsgericht gemäß § 1846 **BGB** angeordnete Unterbringung. In dieser Liste sind ferner die im laufenden Kalenderjahr an andere Gerichte abgegebene Verfahren zu vermerken.

(4) Die verfügbaren Fristen zur Überwachung der Dauer und der Überprüfung der Unterbringung und Unterbringungsmaßnahme sind bei den nach Liste 2 der Anlage II erfassten Daten besonders kenntlich zu machen. Ist der Zeitraum, für den die Unterbringung und Unterbringungsmaßnahme genehmigt ist, abgelaufen und kein Antrag gestellt worden oder wird der Untergebrachte entlassen, sind die Akten dem Richter vorzulegen. In den Fällen des § 70 Abs. 3 und 5 FGG obliegt die Fristenkontrolle dem Gericht, in dessen Bezirk die betroffene Person untergebracht ist.

§ 29b

Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen

(1) Verfahren

- a) auf Freiheitsentziehung nach dem Gesetz über das gerichtliche Verfahren bei Freiheitsentziehungen – im Folgenden „Bundesgesetz“ genannt –,
- b) nach § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 3 FGG
- c) auf richterliche Entscheidungen nach sonstigen landesrechtlichen Bestimmungen

sind nach Maßgabe der Liste 9 der Anlage II unter dem Registerzeichen XIV zu erfassen. Um das Auffinden der Verfahrensakten zu ermöglichen, ist der berechtigungsgesteuerte Zugriff auf die erfassten Personendaten der Verfahrensbeteiligten sicherzustellen.

(2) Zum Register ist eine Bewegungskartei zu führen, soweit der Nachweis über den Verbleib der Akte nicht durch maschinelle Kontrollfunktionen sicher gestellt werden kann. § 29a Abs. 2 ist entsprechend anzuwenden. Die Bewegungskarteien für die Genehmigungsverfahren nach § 29a sowie für Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen können gemeinsam geführt werden.

(3) Bei 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. Das Ergebnis der Prüfung ist auf dem Aktendeckel zu vermerken. Für die gegenseitige Verweisung ist außer bei den erfassten Verfahrensdaten auch auf den Aktenumschlägen zu sorgen.

(4) Die Fristen zur Überwachung der Dauer der Unterbringung sind bei den nach Liste 2 der Anlage II

erfassten Daten besonders kenntlich zu machen. Die betreffenden Akten sind ebenfalls besonders zu kennzeichnen.

(5) Auf dem Aktenumschlag ist an deutlich sichtbarer Stelle der jeweils nächste Prüfungstermin (§ 9 Bundesgesetz, § 70f Abs. 1 Nr. 3, § 70h Abs. 2 FGG) zu vermerken und nach Erledigung durchzustreichen.

(6) Das Aktenzeichen wird durch das Registerzeichen XIV und durch die laufende Nummer im Register gebildet. Als Unterscheidungsmerkmal wird bei Angelegenheiten nach dem Bundesgesetz der Buchstabe B und bei Angelegenheiten nach dem Landesgesetz der Buchstabe L hinzugefügt (zum Beispiel XIV 132/04 B; XIV 587/0 4L).

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

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

e) Landwirtschaftssachen

§ 30

Landwirtschaftssachen

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

II. bis IV. entfallen

§§ 31 bis 37 entfallen

V. Landgericht und Oberlandesgericht

a) Zivilsachen

§ 38

Erstinstanzliche Prozesssachen des Landgerichts

(1) Als erstinstanzliche Prozesssachen des Landgerichts werden erstinstanzliche Verfahren vor der Zivilkammer des Landgerichts und der Kammer für Handelssachen sowie Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens erfasst. Die (mindestens) zu erfassenden Daten ergeben sich aus Liste 20 der Anlage II.

(2) Zu den unter dem Registerzeichen O zu erfassenden bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten zählen insbesondere

- a) die Zivilprozesse einschließlich der Urkunden-, Wechsel- und Scheckprozesse,
- b) die Arreste und einstweiligen Verfügungen,
- c) die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Anwaltsvergleichen (§ 796a ZPO),
- d) die Anträge auf Vollstreckbarerklärung ausländischer Vollstreckungstitel,
- e) die Anträge auf Aufhebung oder Abänderung einer solchen Vollstreckbarerklärung,
- f) die den vorgenannten Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe (§ 117 ZPO),
- g) die eingehenden Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO).

(3) Anträge, die nach endgültiger Erledigung der Hauptsache (Rechtskraft) gestellt werden, sind ohne Neuerfassung zu den Prozessakten zu nehmen; § 13 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend. Über Arreste und einstweilige Verfügungen werden stets besondere Akten angelegt; sie werden aber, wenn die Hauptsache anhängig ist, nicht gesondert, sondern bei den Hauptakten aufbewahrt.

(4) Als Anträge außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits (OH) sind beispielsweise zu erfassen

- a) Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung (§ 769 Abs. 1, § 771 Abs. 3 ZPO),

b) Anträge auf selbständige Beweisverfahren (§§ 485 ff. [ZPO](#)).

(5) entfällt

(6) Termine zur mündlichen Verhandlung werden im Verhandlungskalender erfasst. Die (mindestens) zu erfassenden Daten ergeben sich aus Liste 29 der Anlage II.

(7) Wenn der Bundesgerichtshof bei einer aufgrund des § 563 [ZPO](#) erfolgten Zurückverweisung in die zweite Instanz (Oberlandesgericht) die Entscheidung über die Kosten der Revisionsinstanz dem Endurteil vorbehalten hatte, hat die Geschäftsstelle beim Wiedereingang der Akten zu prüfen, ob diese Entscheidung in dem neuen Berufungsurteil getroffen ist; ist sie unterblieben, hat die Geschäftsstelle eine Abschrift des entscheidenden Teiles des Urteils unverzüglich der Geschäftsstelle des Bundesgerichtshofs einzusenden. Ist eine entsprechende Entscheidung des Bundesgerichtshofs im Falle des § 566 [ZPO](#) ergangen und hat das Landgericht alsdann in dem Endurteil über die Kosten der Revision nicht entschieden, sind die Akten dem Vorsitzenden vorzulegen, gegebenenfalls ist nach Satz 1 zu verfahren.

§ 38a

Erstinstanzliche Prozesssachen des Oberlandesgerichts

(1) Die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen, die Anträge auf Aufhebung der Vollstreckbarerklärung, die Anträge auf Aufhebung von Schiedssprüchen und die Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 [ZPO](#) genannten Fällen und die Verfahren nach dem [Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz](#) sind nach Maßgabe der Liste 20 der Anlage II zu erfassen. Hierzu gehören auch eingehende Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 [ZPO](#)).

(2) Unter dem Registerzeichen Sch werden die Anträge auf Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen, die Anträge auf Aufhebung der Vollstreckbarerklärung und die Anträge auf Aufhebung von Schiedssprüchen erfasst. Die Anträge auf gerichtliche Entscheidung in den in § 1062 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 [ZPO](#) genannten Fällen werden unter dem Registerzeichen SchH, die Verfahren nach dem [Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz](#) werden unter dem Registerzeichen Kap erfasst. Anträge 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) Termine zur mündlichen Verhandlung werden im Verhandlungskalender erfasst. Die (mindestens) zu erfassenden Daten ergeben sich aus Liste 29 der Anlage II.

(4) Auch die Anträge, die nach endgültiger Erledigung der Hauptsache (Rechtskraft) gestellt werden, sind ohne Neuerfassung zu den Prozessakten zu nehmen; § 13 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 39

Berufungs-, Beschwerde- und sonstige Zivilsachen des Landgerichts und des Oberlandesgerichts

(1) Die Erfassung der Berufungs-, Beschwerde- und sonstigen Zivilsachen erfolgt für das Landgericht und das Oberlandesgericht in gleicher Weise; lediglich die zu verwendenden Registerzeichen sind verschieden.

(2) Berufungen in Zivilsachen werden einschließlich der Landwirtschaftssachen bei dem Landgericht unter dem Registerzeichen S und dem Oberlandesgericht unter dem Registerzeichen U nach Liste 23 der Anlage II erfasst. Die Entgegennahme der Berufungen kann die Präsidentin oder der Präsident für alle Kammern (Senate) einer besonderen Abteilung der Geschäftsstelle übertragen, die die Berufungen automationsunterstützt erfasst und insbesondere zur Erteilung der Notfristzeugnisse berufen ist. Etwaige Schriften sind zu Sammelakten zu nehmen.

(3) Zu den Anträgen außerhalb eines in der Berufungsinstanz anhängigen Rechtsstreits (SH, UH) gehören zum Beispiel Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung (§ 771 Abs. 3 [ZPO](#)).

(4) Die Akten sind an das Gericht erster Instanz zurückzusenden, wenn die Berufung erledigt ist. Falls die Beendigung der Instanz (zum Beispiel durch Vergleich, rechtskräftiges Urteil und so weiter) nicht ohne Weiteres ersichtlich ist, gilt eine Berufung als erledigt, wenn sie zurückgenommen wird oder die Zurücknahme zu den Akten angezeigt und in dem zur mündlichen Verhandlung bestimmten Termin ein Antrag nicht gestellt wird. Im Übrigen gilt sie als erledigt, wenn das Verfahren seit sechs

Monaten nicht betrieben worden ist.

(5) Beschwerden, über die das Gericht entscheidet, werden bei dem Landgericht unter dem Registerzeichen T und bei dem Oberlandesgericht unter dem Registerzeichen W nach Liste 23 der Anlage II erfasst. Nicht hierzu gehören also zum Beispiel 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, unter dem Registerzeichen AR erfasst. Im Übrigen gilt Absatz 2 Satz 2 entsprechend.

(6) Mit denjenigen Zivilsachen, die nicht unter die vorausgegangenen Vorschriften fallen, werden Sammelakten und, wenn die Tätigkeit des Landgerichts oder des Oberlandesgerichts sich nicht auf eine einmalige Entscheidung beschränkt, Sonderakten angelegt. Die erforderlichen näheren Anordnungen trifft der Behördenleiter. Es kommen unter anderem in Frage die Schriften und Entscheidungen der Zivilkammer oder des Zivilsenats als oberen Gerichts, zum Beispiel bezüglich der Bestimmung des zuständigen Gerichts nach § 36 ZPO, § 2 des Gesetzes über die Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung, § 5 des Gesetzes über die Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit und die Entscheidungen über die Ablehnung von Gerichtspersonen.

(7) Termine zur mündlichen Verhandlung werden im Verhandlungskalender erfasst. Die (mindestens) zu erfassenden Daten ergeben sich aus Liste 29 der Anlage II.

§ 39a

Berufungen und Beschwerden in Familiensachen des Oberlandesgerichts

(1) Die zweitinstanzlichen Verfahren vor dem Familiensenat des Oberlandesgerichts einschließlich der diesen Verfahren vorausgehenden Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe werden unter den Registerzeichen UF, UFH und WF nach Liste 25a der Anlage II erfasst. Unter UF sind alle Berufungen sowie befristete Beschwerden nach § 621 e Abs. 1 ZPO gegen Endentscheidungen über Familiensachen des § 621 Abs. 1 Nr. 1 bis 3, 6, 7, 9, 10, soweit es sich um Verfahren nach § 1600 e Abs. 2 BGB handelt, und Nr. 12 ZPO sowie die Beschwerden gegen Unterbringungsmaßnahmen nach § 1631b BGB zu erfassen. Die sonstigen Beschwerden sind unter WF zu erfassen. Sind sonstige Beschwerden (zum Beispiel in Kostenangelegenheiten) nach der Geschäftsverteilung nicht einem Familiensenat zugewiesen, kann der Präsident bestimmen, dass diese Beschwerden als Beschwerde in Zivilsachen nach Maßgabe der Liste 23 der Anlage II erfasst werden.

(2) Im Übrigen gilt § 13a Abs. 2, 3, 5 und 6 entsprechend.

(3) § 39 Abs. 5 und 6 gilt sinngemäß.

§ 40

Besondere Geschäfte des Präsidenten des Oberlandesgerichts

Über die Anträge auf Befreiung von der Beibringung des Ehefähigkeitszeugnisses für Ausländer (§ 1309 BGB) sind Sammelakten zu führen.

b) Strafsachen und Bußgeldsachen

§ 41

Register- und Aktenführung

(1) Es werden geführt:

- a) bei dem Landgericht die Liste 38 der Anlage II für Berufungen in Privatklagesachen, Ps
- b) bei dem Landgericht (Qs) und beim Oberlandesgericht (Ws) die Liste 41 der Anlage II über Beschwerden in Strafsachen und Bußgeldsachen.

Bei den Beschwerden des Oberlandesgerichts (Ws) sind auch die Rechtsbeschwerden gegen gerichtliche Entscheidungen der Strafvollstreckungskammer nach § 116 StVollzG zu erfassen. Die Anträge auf Entscheidung der Strafkammer (des Strafsenats) als oberes Gericht, zum Beispiel bezüglich der Bestimmung des zuständigen Gerichts nach § 14 StPO und über die Ablehnung von Gerichtspersonen sind nicht als Beschwerde in Liste 41 der Anlage II, sondern unter dem Registerzeichen AR zu erfassen. Die Entscheidungen sind in Urschrift oder in Abschrift zu

besonderen Sammelakten zu bringen, über deren Einrichtung der Behördenleiter das Nähere bestimmt.

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

(3) Termine zur Verhandlung in Straf- und Bußgeldsachen werden in einem Kalender für Hauptverhandlungen geführt. Die mindestens zu erfassenden Daten ergeben sich aus Liste 42 der Anlage II. Gnadensachen Gns werden entsprechend § 47 Absatz 1 Satz 2 behandelt.

(4) Bei dem Oberlandesgericht werden die Akten der Generalstaatsanwaltschaft für Verfahren nach dem [Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen](#) (§ 48 Abs. 7) unter dem Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft weitergeführt. Zum Zeichen der Anhängigkeit bei Gericht werden dem Aktenzeichen als Unterscheidungsmerkmale die Buchstaben „OLG“ vorangesetzt. Zur Erstellung der Monatsübersicht für Auslieferungssachen ist in entsprechender Anwendung des § 18 Abs. 7 ein Zählblatt zu führen. Hiervon kann abgewichen werden, wenn die korrekte Zählung anderweitig sichergestellt ist.

§ 42

Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer

(1) Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer (StVK) nach §§ 462a, 463 [StPO](#), §§ 109, 138 Abs. 2 [StVollzG](#) sowie §§ 50, 58 Abs. 3 und § 71 Abs. 4 [IRG](#) werden nach Liste 43 der Anlage II erfasst. Soweit die Strafvollstreckungskammer mit einem Richter am Amtsgericht besetzt ist, kann für die ihm zugewiesenen Verfahren die Liste 43 der Anlage II von der Geschäftsstelle des Amtsgerichts geführt werden.

(2) Die Geschäftsstelle der Strafvollstreckungskammer teilt der Staatsanwaltschaft das Aktenzeichen mit.

(3) Zur Liste 43 der Anlage II für Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer wird eine nach den Namen der Verurteilten geordnete Bewegungskartei geführt. Darin werden alle auf die selbe Verurteilung bezogenen Anträge und deren Erledigung, ferner die Aktenbewegungen einschließlich der Aktenabgaben sowie das Strafende vermerkt. Die Anträge nach § 109 [StVollzG](#) sind besonders zu kennzeichnen. Bei Verfahren nach §§ 50, 58 Abs. 3 und § 71 Abs. 4 [IRG](#) sind in auffälliger Weise die Buchstaben „Ausl“ und die angewendete Vorschrift zu vermerken. Soweit die Bewegungskartei noch mit Karteikarten geführt wird, werden die, 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,

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

(4) Die Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer (StVK) sind in der Regel in den Akten der zu Grunde liegenden Strafsache zu bearbeiten; die Verfahren nach §§ 109, 138 Abs. 2 [StVollzG](#) sind jedoch in besonderen Akten zu führen. Die Vorgänge der Strafvollstreckungskammer können in einem Unterheft zusammengefasst werden, das bei zeitweiliger Abgabe der Akten als Bearbeitungsgrundlage zurückbehalten wird; sie sind Bestandteile der Strafakten. Die Geschäftsstelle der Strafvollstreckungskammer führt Sammelakten, bei denen die Entscheidungen der Strafvollstreckungskammer und des Rechtsbeschwerdegerichts in Abdruck aufbewahrt werden. Auf denselben Verurteilten sich beziehende Abdrucke von Entscheidungen werden in einem Vorgang zusammengefasst. Wird ein Verfahren neu eingetragen, so ist an Hand 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 des Oberlandesgerichts (§§ 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 hafterichterliche 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 und Berufungen in Landwirtschaftssachen werden nach der Maßgabe der Liste 23 der Anlage II unter dem Registerzeichen WXV und UXV erfasst.

(2) Landwirtschaftssachen, die nicht nach Liste 23 der Anlage II erfasst werden (zum Beispiel Entscheidungen über Amtsenthebung eines landwirtschaftlichen Beisitzers wegen grober Verletzung der Amtspflicht, Ablehnung von Gerichtspersonen), sind zu den einschlägigen Akten zu nehmen oder werden, wenn solche nicht bestehen, als AR-Sache erfasst und zu den Sammelakten genommen.

§ 44

entfällt

d) Disziplinarverfahren, berufsgerichtliche und ehrengerichtliche Verfahren

§ 45

Erstinstanzliche Verfahren

(1) Erstinstanzlichen Verfahren vor

- a) dem Dienstgericht für Richter,
- b) dem Senat für Notarsachen,
- c) dem Berufsgesicht für die Heilberufe,
- d) dem Berufsgesicht für Architekten,
- e) der Kammer für Patentanwaltssachen,
- f) der Kammer für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen

werden nach Maßgabe der Liste 52 der Anlage II erfasst.

(2) Rechtskräftige Entscheidungen des Berufsgesichts für die Heilberufe teilt die Geschäftsstelle der zuständigen Verwaltungsbehörde und den zuständigen Berufsvertretungen in Abdruck mit. Auf dem Abdruck der Entscheidung ist darauf hinzuweisen, dass Eintragungen über berufsaufsichtliche und berufsgerichtliche Maßnahmen nach Ablauf der festgesetzten Frist (§ 73 [Sächsisches Heilberufekammergesetz](#)) zu tilgen und die entstandenen Vorgänge zu vernichten sind.

(3) Die Termine zur mündlichen Verhandlung werden nach Maßgabe der Liste 2 der Anlage II erfasst.

§ 45a

Berufungs- und Beschwerdeverfahren

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

- a) Dienstgerichtshof für Richter,
- b) Landesberufsgesicht für die Heilberufe,
- c) Landesberufsgesicht für Architekten,
- d) Anwaltsgerichtshof,
- e) Senat für Patentanwaltssachen,
- f) Senat für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen

werden nach Maßgabe der Liste 52a der Anlage II erfasst.

(2) Zu den zu erfassenden 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 nach Maßgabe der Liste 2 der Anlage II erfasst.

(4) Anträge auf Enthebung vom Amt eines Beisitzers gemäß § 101 Abs. 2 des Steuerberatungsgesetzes sind nach Maßgabe der Liste 3 der Anlage II zu erfassen.

e) Gerichtliche Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Justizverwaltungsakte

§ 45b

Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte

Anträge nach den §§ 23 bis 30 des Einführungsgesetzes zum Gerichtsverfassungsgesetz (EGGVG) werden nach Maßgabe der Liste 27 der Anlage II unter dem Registerzeichen „VA“ erfasst. Eine Auswertung nach Jahrgängen ist vorzusehen. Gehört die Sache zur Zuständigkeit eines Strafsenats, ist dem Registerzeichen ein „s“ anzuhängen.

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

§ 45c

Beschwerden und Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)

Die zur Zuständigkeit des Oberlandesgerichts gehörenden Beschwerden gegen Verfügungen der Kartellbehörden nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und Bußgeldsachen wegen einer Ordnungswidrigkeit nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen werden nach Maßgabe der Liste 27a der Anlage II unter dem Registerzeichen „Kart“ erfasst.

g) Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Entscheidungen der Vergabekammern

§ 45d

Entscheidungen des Oberlandesgerichts über Entscheidungen der Vergabekammern

Die zur Zuständigkeit des Oberlandesgerichts gehörenden Entscheidungen zur Erteilung des Zuschlags bei Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens vor den Vergabekammern (§ 115 Abs. 2 Satz 2 und 3 GWB) und über sofortige Beschwerden gegen Entscheidungen der Vergabekammern (§ 116 GWB) werden entsprechend der Liste 28 der Anlage II jahrgangswise unter dem Registerzeichen Verg erfasst. Das Aktenzeichen wird durch die Ziffer des betreffenden Senats, das Registerzeichen, die laufende Nummer und die Jahreszahl gebildet (zum Beispiel: 4 Verg 1/99).

VI. und VII. entfallen

VIII. Staatsanwaltschaft in allen Instanzen

a) Zivilsachen und Entschädigungssachen für Strafverfolgungsmaßnahmen

§ 46

Zivilsachen und Entschädigungssachen für Strafverfolgungsmaßnahmen

(1) Todeserklärungssachen werden nicht erfasst, wenn die Staatsanwaltschaft von dem Verfahren lediglich Kenntnis nimmt, es sei denn, dass der Sachbearbeiter eine Erfassung der Sache anordnet.

(2) Zivilsachen der Staatsanwaltschaft werden nach dem Namen des Antragsgegners und, wenn dies die Staatsanwaltschaft selbst ist, nach dem Namen des Antragstellers erfasst. Die (mindestens) zu erfassenden Daten ergeben sich aus Liste 48 der Anlage II.

(3) Von der Führung der Liste 48 der Anlage II kann abgesehen werden, wenn nach den örtlichen

Verhältnissen für diese kein besonderes Bedürfnis besteht. In diesem Falle werden die Zivilsachen unter dem Registerzeichen AR in Liste 3 der Anlage II erfasst.

(4) Anträge nach den §§ 10, 11 des Gesetzes über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen (StrEG) sind bei der Staatsanwaltschaft unter dem Js-Aktenzeichen der zu Grunde liegenden Straftaten (Ermittlungsakten) in Sonderheften zu führen. Dem Js-Zeichen ist ein „E“ (wie Entschädigung) voranzustellen. Die Vorgänge sind nach Liste 33a der Anlage II zu erfassen und nach Abschluss des Verfahrens bei den Hauptakten aufzubewahren. Werden die Straftaten (Ermittlungsakten) nicht von der Staatsanwaltschaft geführt, die im ersten Rechtszug zuletzt ermittelt hat, sind die Anträge abweichend von Satz 1 unter dem Registerzeichen AR in Liste 3 der Anlage II zu erfassen und nach Abschluss des Verfahrens zu den Straftaten (Ermittlungsakten) abzugeben; die Abgabe sowie die für die Führung dieser Akten zuständige Staatsanwaltschaft sind in Liste 3 der Anlage II im Feld Bemerkungen zu vermerken.

(5) Bei der Generalstaatsanwaltschaft werden Zivilsachen und Anträge auf Entscheidung nach den §§ 10, 11 StrEG ebenfalls nach Liste 48 der Anlage II erfasst; Absatz 2 gilt sinngemäß. Die in Zivilsachen entstehenden Vorgänge werden, soweit nichts anderes verfügt ist, in den Hs-Akten der Staatsanwaltschaft geführt, sonst zu Sammelakten genommen. Für die Anträge auf Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen werden Akten angelegt.

b) Strafsachen und Bußgeldsachen

§ 47

Staatsanwaltschaft

(1) Bei der Staatsanwaltschaft werden Register für Strafsachen und Bußgeldsachen Js (Liste 32 der Anlage II)/UJs (Liste 33 der Anlage II) geführt. Gnadensachen Gns werden nach dem Muster der Anlagen 2 und 3 der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über das Verfahren der Justizbehörden des Freistaates Sachsen in Gnadensachen (Gnadenordnung – GnO) erfasst.

(2) In Liste 32 der Anlage II sind zu erfassen:

- 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 eigene Ermittlungen und Übernahme von Verfahren,
- e) beschleunigte Verfahren nach § 417 StPO,
- f) vereinfachte Jugendverfahren nach § 76 JGG,
- g) Einsprüche gegen Bußgeld- oder Einziehungsbescheide (§ 69 Abs. 3, §§ 67, 87 Abs. 2 und 3, § 88 Abs. 3 OWiG),
- h) Wiederaufnahme- oder Nachverfahren in Bußgeldsachen (§ 85 Abs. 4 Satz 2, § 87 Abs. 4 Satz 2 OWiG),
- i) Verfahren bei Einziehungen nach §§ 430 ff. StPO,
- j) Sicherungsverfahren (§§ 413 ff. StPO),
- k) Mitteilungen der Polizei über einen Selbstmord, über einen Unglücksfall ohne Schuld eines Dritten, über einen Brand oder über das Auftauchen von Falschgeld,
- l) Privatklagesachen, die das Gericht der Staatsanwaltschaft zur Übernahme der Strafverfolgung vorlegt,
- m) 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),
- n) Anträge der Finanzbehörden und der Zollverwaltung auf Erlass eines Strafbefehls in Steuerstrafsachen beziehungsweise in Strafsachen nach dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz,
- o) 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 zu Grunde liegende Sachverhalt noch nicht Gegenstand eines bereits in das Js-Register eingetragenen Ermittlungsverfahrens war,

- p) Bußgeldverfahren auf dem Gebiet der Rechtsberatung gemäß § 12 Nr. 1 der Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über Zuständigkeiten nach dem [Gesetz über Ordnungswidrigkeiten](#) ([OWiZuVO](#)) vom 2. Juli 1993 (SächsGVBl. 561) und des Gefangenenverkehrs gemäß § 115 [OWiG](#).

In Sachen, die zur Zuständigkeit des Jugendrichters, des Jugendschöffengerichts oder der Jugendkammer gehören, erhält das Aktenzeichen hinter der Jahreszahl den Zusatz „jug“. Bei Sicherungsverfahren (vergleiche Satz 2 Buchst. j) ist dem Aktenzeichen der Vermerk „Sich“ hinzuzufügen. Der Leiter der Staatsanwaltschaft kann im Einvernehmen mit dem Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) bestimmen, dass der Zusatz „jug“ für bestimmte oder alle Sachen entfällt. Erhebt die Staatsanwaltschaft die öffentliche Klage wegen einer anderen als im Register und auf dem Aktenumschlag angegebenen Straftat, korrigiert sie vor Übersendung der Akten an das Gericht die Straftat, die der öffentlichen Klage zu Grunde liegt, im Register und versieht den Aktenumschlag mit einem neuen Etikett. Die Ergänzung wird bei dem Gericht, zu dem die öffentliche Klage erhoben ist, nachgeholt, wenn die Ergänzung durch die Staatsanwaltschaft unterblieben ist. Soweit in ausgehenden Schreiben die Angabe der Straftat vorgesehen ist, ist nur die berichtigte Straftat anzugeben. Im Falle der Einleitung eines Verfahrens auf nachträgliche Anordnung der Sicherungsverwahrung (§ 66b [StGB](#)) oder auf Anordnung der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung (§ 66a [StGB](#)) kann für dieses Verfahren ein Sonderband angelegt werden. Dieser Sonderband erhält das Aktenzeichen „NSV“ (für Anträge auf nachträgliche Anordnung der Sicherungsverwahrung bzw. „VSV“ (für Anträge auf Anordnung der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung). Die Anlage des Sonderbandes ist auf dem Aktendeckel des Hauptbandes zu vermerken. Zur Zählung der in Satz 8 genannten Verfahren für die Monatsübersicht ist, sofern dies nicht auf andere Weise sichergestellt werden kann, eine einfache ZählListe zu führen.

(3) Ermittlungsverfahren gegen Unbekannt und Mitteilungen nach Absatz 2 Satz 1 Buchst. I, in denen ein Beschuldigter nicht genannt ist, sind in ein vereinfachtes Register nach dem Muster 33 (UJs) einzutragen. Verfahren gegen Unbekannt werden auch dann im UJs-Register geführt, wenn seitens der Staatsanwaltschaft ermittelt wird. In das Js-Register nach Absatz 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 sollte zentral, kann aber auch dezentral geführt werden.

(5) Mitteilungen, die nicht auf Einleitung eines Strafverfahrens abzielen, sind in das Allgemeine Register (Liste 3 der Anlage II) einzutragen. Dies gilt insbesondere für Mitteilungen der Amtsgerichte über die Eröffnung eines Gesamtvollstreckungs- beziehungsweise Insolvenzverfahrens; veranlasst die Staatsanwaltschaft Ermittlungen, so ist die Sache in das Js-Register einzutragen.

(6) entfällt

(7) entfällt

(8) Soweit die Staatsanwaltschaft für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten als Verwaltungsbehörde zuständig ist, zum Beispiel bei Ordnungswidrigkeiten nach Artikel 1 § 8 des Rechtsberatungsgesetzes, sind die Vorgänge in Sammelakten der zutreffenden Gruppe der Generalakten (bei Rechtsberatungsmisbrauch in der Gruppe 75) zu führen. Wird gegen einen Bußgeldbescheid Einspruch eingelegt, so ist nach Absatz 1 zu verfahren.

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

§ 48

Generalstaatsanwaltschaft

(1) Die Generalstaatsanwaltschaft, der gemäß § 120 [GVG](#) die Verhandlung und Entscheidung im ersten Rechtszug übertragen ist, führt das Register für erstinstanzliche Strafsachen OJs entsprechend Liste 32 der Anlage II. In diesem Register werden auch die sich aus eingetragenen Verfahren ergebenden Strafvollstreckungen überwacht. Zu dem OJs-Register ist, sofern nach der Zahl der Sachen ein Bedürfnis besteht, ein Namenverzeichnis zu führen.

(2) Über Revisionen gegen Urteile in Strafsachen und über Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen wird das Register für Revisionen in Strafsachen und für Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen Ss

(Liste 39 der Anlage II) geführt. In 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, 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, sind die Vorgänge über das Vorverfahren als AR-Sache zu erfassen; die laufende Nummer erhält den Zusatz „VorV“.

(5) entfällt

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

(7) Über die Angelegenheiten nach dem 2., 3., 5. und 6. Teil des **Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen** vom 23. Dezember 1982 (BGBl. I S. 2071) wird ein Register nach Liste 50 der Anlage II geführt.

§ 48a entfällt

§ 49 Handakten

(1) Werden Akten der Staatsanwaltschaft im Laufe des Geschäftsgangs dem Gericht vorgelegt oder zur Ermittlung des Sachverhalts an andere Behörden versandt, sind bei Bedarf Handakten mit dem Aktenzeichen der Hauptakten und dem Zusatz „HA“ anzulegen, die stets in den Händen der Staatsanwaltschaft verbleiben. Ein Bedarf ist regelmäßig dann anzunehmen, wenn zu nicht greifbaren Akten Schriftstücke eingehen, die dem Sachbearbeiter vorzulegen sind. Zu den Handakten sind nur die den inneren Dienst betreffenden Schriftstücke, unter anderem der Schriftwechsel über die Sachbehandlung mit vorgesetzten Behörden und Behörden anderer Verwaltungen, Abdrucke des Verzeichnisses der Überführungsstücke und die Entwürfe zu Anklageschriften zu nehmen. Ist 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. 2) aufzubewahren. Der Sachbearbeiter kann anordnen, dass Schriftstücke aus den Handakten zu den Hauptakten oder aus diesen zu den Handakten genommen werden.

(2) Schriftwechsel mit vorgesetzten Behörden kann auch zu gesonderten „Berichtsheften“ genommen werden. Mit diesen ist wie mit Handakten zu verfahren. Im Übrigen sind diese wie Handakten aufzubewahren und auszusondern.

(3) Die Handakten werden bei den Hauptakten aufbewahrt. Handakten, die nur Kopien der Hauptakten und keine die Berichtspflicht in Strafsachen betreffenden Aktenbestandteile enthalten oder in denen ein zur Ablieferung an das Staatsarchiv geeignetes gesondertes Berichtsheft angelegt worden ist, können vor Abgabe der Hauptakten an die Strafvollstreckung oder bei der Weglegung der Hauptakten vernichtet werden, sofern die Behördenleitung dies allgemein angeordnet hat. Werden die Hauptakten versandt, ersetzt ein Handaktenvermerk das in § 5 Abs. 2 vorgeschriebene Kontrollblatt. Bei 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 ehrengerichtliche Verfahren

§ 50a Vorverfahren

(1) Verfahren vor den Dienstgerichten für Richter, in denen die Staatsanwaltschaft die Aufgaben des Vertreters der Einleitungsbehörde wahrnimmt, sowie für Mitteilungen, Anträge und Anzeigen, die zur Einleitung eines Disziplinarverfahrens gegen Notare, eines ehrengerichtlichen Verfahrens gegen Rechtsanwälte oder eines berufsgerichtlichen Verfahrens gegen Steuerberater und Steuerbevollmächtigte führen können, werden nach Maßgabe von Liste 51 der Anlage II erfasst. Mit der Einreichung der Anschuldigungsschrift geht die Aktenführung auf das Gericht über. Das Register dient dann nur noch als Handaktenverzeichnis. Nach Abschluss des ehrengerichtlichen Verfahrens werden die Akten der Staatsanwaltschaft 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. Die Bewegungskartei kann auch elektronisch geführt werden. Die Vorschriften der Aktenordnung sind sinngemäß anzuwenden.

(2) Die Bewegungskartei der Staatsanwaltschaft ist mit der Erfassung in der Liste 32 der Anlage II (Js) in elektronischer Form zu führen. Die Bewegungskartei kann je nach Abteilung (Ermittlung-, Vollstreckungs- und Registraturgeschäftsstelle) geführt werden. Sie bleibt auch nach Weglage der Akten in elektronischer Form bis zur Löschung der eigentlichen Daten erhalten.

(3) Die Karteikarte für die Bewegungskartei des Gerichts ist durch das Gericht anzulegen. Diese 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). Bei 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. § 54 Abs. 3 ist sinngemäß anzuwenden. Die Bewegungskartei kann auch ausschließlich elektronisch geführt werden.

(4) Für gerichtlich abgetrennte Verfahren sind durch das Gericht, sofern die Bewegungskartei dort nicht elektronisch geführt wird, gesonderte Karteikarten anzulegen. Im Übrigen ist gemäß § 54 zu verfahren.

§ 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 jeweils zuständigen Gericht ab Eingang der öffentlichen Klage (der Bußgeldsache, des Rechtsmittels) bis zur Beendigung der Instanz sowie während der Bewährungsüberwachung und der Vollstreckung in Jugendsachen,
- c) der Staatsanwaltschaft nach Beendigung der gerichtlichen Zuständigkeit (Buchstabe b).

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

(1) Die Abgabe der Akten an das Gericht ist lediglich in der in elektronischer Form geführten Bewegungskartei der Staatsanwaltschaft zu vermerken. Soweit hierfür ein Bedarf besteht, sind bereits bei Abgabe der Akten an das Gericht die Sonderhefte (Kostenheft, ausgehobene Aktenstücke, Sammelheft) anzulegen. Nach Satz 1 ist ebenso zu verfahren, wenn die Akten über die

Staatsanwaltschaft dem Berufungsgericht zugeleitet werden.

(2) Sind bei der Staatsanwaltschaft Führerscheine asserviert, sind diese spätestens bei Abgabe an das Gericht in einem gesonderten Umschlag hinter die Anklageschrift oder den Strafbefehlsantrag einzublättern. Eine Heftung des Umschlages unter dem Aktenumschlag ist zulässig. Die Blattzahl ist auf dem Aufkleber „Führerschein“ zu vermerken. Bei Aktenversendung gilt § 3 Abs. 1 Satz 11 und 12 entsprechend.

(3) Die Akten und Sonderbände (§ 47 Abs. 2 Satz 8) werden bei Gericht unter dem Js-Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft weitergeführt. Zum 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 nachträgliche Anordnung der 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.

Gegebenenfalls ist dem um eines dieser Unterscheidungsmerkmale ergänzten Js-Aktenzeichen nach näherer Anordnung des Behördenleiters die arabische Nummer der zuständigen Abteilung der Geschäftsstelle des Gerichts oder der Richtergerichtsaufgabe voranzusetzen (zum Beispiel 3 KLs 4 Js 110/83).

(4) Die Geschäftsstelle des Gerichts teilt der Staatsanwaltschaft zur elektronisch geführten Bewegungskartei mit, bei welcher Abteilung der Geschäftsstelle des Gerichts das Verfahren anhängig ist. Von der Mitteilung kann im Einvernehmen mit der Staatsanwaltschaft grundsätzlich oder für bestimmte Fälle abgesehen werden (zum Beispiel 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 und in Strafsachen nach dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz

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

(2) Bei Trennung 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. Die bisherige Eintragung im Js-Register und die bisherige Karteikarte der Bewegungskartei sind gegebenenfalls zu berichtigen.

(3) Abgaben 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. Die Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft teilt die Verbindung durch das Gericht der das Js-Register führenden Stelle mit. Die Karteikarte der gerichtlichen Bewegungskartei geht mit den Akten an die neu zuständige Geschäftsstelle des Gerichts oder an das neu zuständige Gericht.

(4) Bei Trennung von Verfahren durch das Gericht bereitet die bisher zuständige 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. Die bisherige Eintragung im Js-Register und die bisherige Karteikarte der Bewegungskartei sind gegebenenfalls zu berichtigen.

- (5) Bei der Abgabe von Verfahren an eine andere Staatsanwaltschaft sind die Handakten mit abzugeben. Die 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) Die 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. Die Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft teilt die Abgabe der das Js-Register führenden Stelle durch Zuleitung der beiden Karteikarten zur Abtragung mit. Die bisher zuständige Staatsanwaltschaft leitet die Akten mit den Handakten an die neu zuständige Staatsanwaltschaft weiter. Die 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, leitet die Geschäftsstelle des übernehmenden Gerichts die Akten der zuständigen Staatsanwaltschaft zur Behandlung nach Absatz 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), ist entsprechend den Bestimmungen in den Absätzen 3, 6 oder 7 zu verfahren.
- (9) Bei Anträgen der Finanzämter und der Zollverwaltung auf Erlass von Strafbefehlen in Steuerstrafsachen beziehungsweise in Strafsachen nach dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz, die dem Amtsgericht unmittelbar zugehen, ist entsprechend den Bestimmungen in Absatz 7 und Absatz 6 Satz 3 zu verfahren.

§ 55

Beauftragung eines Staatsanwalts gemäß § 145 Abs. 1 GVG

- (1) Wird ein Ermittlungsverfahren gemäß § 145 Abs. 1 GVG einem Staatsanwalt übertragen, der einer anderen Staatsanwaltschaft angehört, ist es, unbeschadet der rechtlichen Bedeutung der Beauftragung, in das Js-Register der anderen Staatsanwaltschaft einzutragen. Im Register sind die Beauftragung und die örtlich zuständige Staatsanwaltschaft, gegebenenfalls auch deren Aktenzeichen, zu vermerken. War 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 (vergleiche § 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-Registernummern gebildet (vergleiche § 53 Abs. 2 Satz 2 und 3) und auf dem Aktenumschlag dem Aktenzeichen die Bezeichnung der Staatsanwaltschaft hinzugefügt, der der beauftragte Staatsanwalt angehört (zum Beispiel 4 Ls 5 Js 320/83 - StA DD -).
- (6) Ist das Verfahren nach Erledigung des Auftrags von der örtlich zuständigen Staatsanwaltschaft weiterzubetreiben, so werden dieser die Verfahrensakten von der Staatsanwaltschaft, der der beauftragte Staatsanwalt angehört, zusammen mit den Handakten zugeleitet. Die Abgabe ist im Js-Register zu vermerken. Bei 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. Andernfalls ist das Verfahren unter dem früheren Js-Registerzeichen weiterzuführen und der Sachverhalt im Js-Register zu erläutern.
- (7) Der Generalstaatsanwalt kann bei der Beauftragung eine abweichende Anordnung treffen, soweit hierfür ein Bedürfnis besteht.

§ 56

Aktenrückgabe an die Staatsanwaltschaft

- (1) Nach Erledigung des gerichtlichen Verfahrens in der Instanz (in Jugendgerichtssachen einschließlich der Strafvollstreckung) sind die Akten unverzüglich mit mindestens zwei Ausfertigungen der gerichtlichen Entscheidung an die Staatsanwaltschaft zur weiteren Sachbehandlung zurückzuleiten. Den Akten ist die Karteikarte der gerichtlichen Bewegungskartei, sofern diese nicht elektronisch geführt wurde, 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 (vergleiche § 51 Abs. 3 Satz 3). Handelt es sich bei der gerichtlichen Entscheidung um eine Verurteilung zu einer freiheitsentziehenden Maßregel der Besserung und Sicherung (§§ 63, 64, 66 **StGB**), einer Freiheitsstrafe ohne Strafaussetzung oder einem Fahrverbot, leitet die Geschäftsstelle des Gerichts binnen drei Tagen nach Rechtskraft der Entscheidung der Staatsanwaltschaft ein Urteil in Kurzform (Rubrum und Tenor) mit Rechtskraftbescheinigung zu.
- (2) Bei der Staatsanwaltschaft veranlasst die zuständige Geschäftsstelle die weitere Bearbeitung (vergleiche § 58 Abs. 1).

§ 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) Sind 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. Den Akten der Verwaltungsbehörde ist eine Ausfertigung der gerichtlichen Entscheidung oder eine beglaubigte Abschrift der Rücknahmeerklärung beizufügen. Die Akten sind von der Geschäftsstelle des Gerichts oder, wenn dies ausnahmsweise nicht geschehen ist, von der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft unverzüglich an die Verwaltungsbehörde zurückzugeben. Befinden sich in den zurückzuleitenden Akten Ermittlungsvorgänge (zum Beispiel 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. In der erledigten Sache werden lediglich Bußgeldbescheid, Verteidigervollmacht, Einspruchsschreiben, Übersendungsschreiben der Verwaltungsbehörde und die in Satz 2 bezeichneten Schriftstücke zurückgesandt. In den zurückzugebenden Akten ist unter Angabe des Aktenzeichens des noch anhängigen gerichtlichen Verfahrens der Verbleib der Ermittlungsvorgänge zu vermerken.

§ 58

Strafvollstreckung

- (1) Zur Einleitung der Strafvollstreckung, zur Fertigung der Mitteilungen sowie zur Kostenbehandlung hat die Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft die Akten der Strafvollstreckungsgeschäftsstelle, soweit eingerichtet, zuzuleiten. Den Akten ist die Karteikarte der gerichtlichen Bewegungskartei, sofern diese nicht elektronisch geführt wird, beizufügen. In den Fällen des § 56 Abs. 1 Satz 3 leitet die Strafverfolgungsgeschäftsstelle mit Erhalt des Urteils in Kurzform dieses unverzüglich und – soweit eingerichtet – über die Strafverfolgungsgeschäftsstelle dem zuständigen Strafvollstreckungsrechtspfleger zur weiteren Sachbearbeitung zu. Gleiches gilt bei freiheitsentziehenden Maßnahmen für das vom Sitzungsvertreter der Staatsanwaltschaft erstellte VRs-Informationsblatt.
- (2) Die Vollstreckungsanordnungen sind grundsätzlich in den Hauptakten zu treffen. Vollstreckungshefte sind in den Hauptakten zu verwahren; ihre Anlegung und ihr Inhalt richten sich nach §§ 15, 16 StVollstrO. Ein durch Widerruf der Strafaussetzung zur Bewährung entbehrlich gewordenes Bewährungsheft kann in Jugendsachen als Vollstreckungsheft fortgeführt werden, sofern nicht die Vollstreckung nach Satz 1 in den Hauptakten bearbeitet wird. Ansonsten wird es bei den Hauptakten verwahrt und wie diese ausgesondert. Die jeweiligen Akten sind um eine Ausfertigung der Widerrufsentscheidung zu ergänzen.

(3) Für das Strafvollstreckungsverfahren (VRs-Verfahren) sind dem vollständigen Js-Aktenzeichen die Buchstaben „VRs“ sowie das Dezernatskennzeichen des Sachbearbeiters voranzustellen (zum Beispiel 10 VRs 120 Js 790/05).

(4) Hat die Sache, in der zu vollstrecken ist (zum Beispiel 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, ist sie in das Js-Register einzutragen. Absatz 3 gilt sinngemäß.

(5) Zur Zählung der Personen, gegen die zu vollstrecken ist, ist § 18 Abs. 7 sinngemäß anzuwenden.

(6) Für erforderlich werdende Entscheidungen der Strafvollstreckungskammer nach den §§ 57, 57a und 67e StGB können Sonderhefte geführt werden. Diese Hefte sind durch die Staatsanwaltschaft für jeden Verurteilten gesondert anzulegen. Zu den Heften sind die der Strafvollstreckung zu Grunde liegenden und auch mehrere Verfahren betreffende strafgerichtlichen Entscheidungen (Strafbefehle, Urteile, Bewährungs-, Widerrufs-, Strafaussetzungsbeschlüsse sowie die Entscheidungen der jeweiligen Rechtsmittelinstanzen), Anträge, Stellungnahmen der Justizvollzugsanstalt, der Maßregelvollzugsanstalt und der Staatsanwaltschaft sowie Gutachten in der zeitlichen Reihenfolge ihrer Erstellung beziehungsweise ihres Eingangs zu nehmen. Soweit ein solches Sonderheft angelegt wurde, ist die Versendung der Hauptakten an das Gericht entbehrlich. Die Entscheidung des Gerichts ist dann in diesem Sonderheft zu treffen. Auf Anforderung des Gerichts oder im Fall zu erstellender Gutachten sind die Hauptakten dem Gericht mit zu übersenden. Die Sonderhefte sind bei den Hauptakten aufzubewahren. Die Aussonderung ist mit der Hauptakte vorzunehmen.

§ 59

Weglegung und Aufbewahrung der Akten

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

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

Anlage I

Anlage II zur Aktenordnung

Muster

Verzeichnis der Muster und Listen

- Muster 1 aufgehoben
- Liste 2 Termine und Fristen
- Liste 3 Allgemeines Register
- Liste 4 Urkundssachen I, II, III
- Liste 4a Urkundssachen II Angelegenheiten der Beratungshilfe
- Liste 5 Erbrechtssachen IV, VI
- Liste 5a Erfassungsliste der Verwahrungsdaten für Verfügungen von Todes wegen
- Muster 5b aufgehoben
- Liste 6 Angelegenheiten des Vormundschaftsgerichts VII, VIII, X
- Liste 7 Angelegenheiten des Vormundschaftsgerichts (für X-Sachen)
- Liste 7a Adoptionssachen
- Liste 7b Betreuungssachen XVII
- Liste 8 Nachweisung

- Liste 9 Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen XIV
- Liste 9a Verfahren auf vormundschafts- oder familiengerichtliche Genehmigung zur Unterbringung oder Anordnung der Unterbringung
- Muster 10 aufgehoben
- Muster 11 aufgehoben
- Liste 12 Pachtkreditsachen Pk
- Liste 13 Angelegenheiten der öffentlichen Register
- Liste 14 Vollstreckungssachen (Abteilung I) J, K, L, N
- Liste 14a Vorblatt in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen
- Liste 15 Vollstreckungssachen (Abteilung II) M
- Liste 16 Insolvenzverfahren
- Liste 16a Schuldnerverzeichnis für Eintragungen gemäß § 915 [ZPO](#) i.V.m. § 1 [SchuVVO](#)
- Liste 16b Schuldnerverzeichnis für Eintragungen gemäß § 4 Abs. 1 i.V.m. § 1 Abs. 4 GesO i.V.m. § 107 KO, § 26 [InsO](#)
- Muster 17 aufgehoben
- Muster 17a aufgehoben
- Muster 17b aufgehoben
- Liste 18 Landwirtschaftssachen des Amtsgerichts XV
- Liste 20 Zivilprozesssachen des Amtsgerichts C, H, des Landgerichts O und OH und des Oberlandesgerichts Sch, SchH und Kap
- Muster 21 aufgehoben
- Muster 21a aufgehoben
- Liste 22 Familiensachen des Amtsgerichts F, FH
- Liste 23 Berufungs- und Beschwerdesachen des Landgerichts S, SH, T und des Oberlandesgerichts U, UH, W, U XV, W XV
- Liste 25a Berufungen und Beschwerden in Familiensachen des Oberlandesgerichts UF, UFH, WF
- Liste 27 Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte
- Liste 27a Beschwerden und Bußgeldsachen nach dem [Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen](#) (Kartellsachen)
- Liste 28 Verfahren nach § 115 Abs. 2 Satz 2, 3 und § 116 [GWB](#)
- Liste 29 Liste zu dem Verhandlungskalender für Zivil- und Familiensachen des Amtsgerichts, für Zivilsachen des Landgerichts und für Zivil- und Familiensachen des Oberlandesgerichts
- Liste 32 Strafsachen und Bußgeldsachen der Staatsanwaltschaft Js , Erinstanzliche Strafsachen der Generalstaatsanwaltschaft OJS
- Muster 32a aufgehoben
- Liste 33 Ermittlungsverfahren gegen Unbekannt UJs
- Liste 33a Verfahren nach dem [StrEG](#) (EJS)
- Liste 34 Register für Privatklage- und Bußgeldsachen des Amtsgerichts Bs, OWi
- Liste 34a Anträge auf Erlass von Strafbefehlen
- Liste 35 Einzelne richterliche Anordnungen des Amtsgerichts Gs
- Liste 36 Register für dem Wohnsitzgericht übertragene Verfahren der Überwachung der Bewährung und der Führungsaufsicht – BewÜberwR –
- Muster 37 aufgehoben
- Liste 38 Register für Berufungen in Privatklagesachen des Landgerichts Ps
- Liste 39 Revisionen in Strafsachen Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen Ss
- Liste 40 Beschwerdeliste der Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht Zs

- Liste 41 Beschwerden in Strafsachen und Bußgeldverfahren des Landgerichts Qs und des Oberlandesgerichts Ws
- Liste 42 Liste zu dem Hauptverhandlungskalender für Straf- und Bußgeldsachen
- Liste 43 Liste für Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer StVK
- Liste 44 Bewährungssachen
- Liste 48 Liste der Zivilsachen der Staatsanwaltschaft Hs und Liste der Zivilsachen und Entschädigungssachen nach den §§ 10, 11 **StrEG** der Generalstaatsanwaltschaft Rs
- Muster 49 aufgehoben
- Liste 50 Verfahren nach dem **Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen** – Ausl
- Liste 51 Vorverfahren in Dienstgerichts-, Berufsgerichts-, Ehrengerichtsverfahren und Disziplinarsachen gegen Notare
- Liste 52 Erstinstanzliche Verfahren in Dienstgerichts-, Berufsgerichts-, Ehrengerichts- und Notarsachen
- Liste 52a Berufungs- und Beschwerdeverfahren in Dienstgerichts-, Berufsgerichts- und Ehrengerichtssachen
- Liste 53 Haftmerkzettel
- Liste 53a Haftdaten
- Liste 54 Überführungsstücke
- Muster 54a aufgehoben
- Liste 56 Vollstreckungen in Jugendgerichtssachen VRJs

Liste 2 (§ 6 Abs. 1)

Termine und Fristen

Zu erfassen sind:

1. Geschäftsnummer
2. Bezeichnung der Sache (zum Beispiel Müller ./ Maier)
3. Terminsstunde (soweit erforderlich)
4. Sachbearbeiter (soweit nicht anhand der Geschäftsnummer ersichtlich)
5. Datum, an dem die Akten vorgelegt worden sind
6. Zusätzliche Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Bei den für das Aktenzeichen vorgesehenen Angaben kann die Blattzahl der den Termin veranlassenden Verfügung angegeben werden, soweit hierfür ein Bedürfnis besteht.
2. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben sind die bei den Aushängen an der Gerichtstafel zu beachtenden Fristen durch „Aush“ zu kennzeichnen.

Liste 3 (§ 8 Abs. 1)

Allgemeines Register

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer,
2. Darunter Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe
 - a) an den Richter,
 - b) an den Rechtspfleger,
 - c) an die Geschäftsstelle,
3. Tag des Eingangs,
4. Bezeichnung der ersuchenden Behörde, Name und Wohnort des Gesuchstellers oder der/des sonst Beteiligten,

5. Bei Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe: Bezeichnung der Angelegenheit,
6. Kurze Angabe des Inhalts des Ersuchens oder der Schrift,
7. Vermerk über den Verbleib des Eingangs,
8. Bemerkungen.

Erläuterungen:

1. Ob das Ersuchen unter Nummer 2a), b) oder c) zu erfassen ist, hängt von seinem Inhalt ab, nicht davon, ob es an den Richter, den Rechtspfleger oder an die Geschäftsstelle gerichtet ist. Ein Ersuchen, für das in Ausnahmefällen nicht nur der Richter, Rechtspfleger oder die Geschäftsstelle zuständig ist, kann in den Spalten 2a) bis c) mehrfach erfasst werden. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz sind besonders kenntlich zu machen.
2. Schriftstücke, die ohne sachliche Verfügung an ein anderes Gericht (eine andere Behörde) abzugeben sind, sind nicht unter Nummer 2a) bis c) zu erfassen.
3. Abweichend von Nummer 2 sind Klagen und Anträge, die zur Niederschrift der Geschäftsstelle (Rechtsantragstelle) aufgenommen und an die zuständigen Gerichte (Behörden) weitergeleitet werden, unter Nummer 2 c) zu erfassen. Erklärungen und Anträge, deren Entgegennahme dem Rechtspfleger vorbehalten sind, sind unter Nummer 2 b) zu erfassen.
4. In Nachlasssachen sind die an den Rechtspfleger gerichteten Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe getrennt von den sonstigen Ersuchen zu erfassen.
5. Bei der Staatsanwaltschaft ist das Feld Nummer 2 „Darunter Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe“ in folgende 2 Teilfelder zu zerlegen:
 - a) Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe
 - b) sofort abgegebene Anzeigen und solche Mitteilungen, die nicht auf eine Strafverfolgung abzielen. Verfahren zur DNA-Identitätsfeststellung sind besonders kenntlich zu machen, soweit ihre Erfassung nicht auf andere Weise sichergestellt ist.

Bei den unter Nummer 5b) erfassten Angelegenheiten sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.

6. Bei Rechts-/Amtshilfeersuchen sind Abgaben innerhalb des Gerichts/der Behörde besonders kenntlich zu machen.
7. Bei Anträgen nach § 51 **RVG** sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

Liste 4 (§ 25 Abs. 1)

Urkundssachen I, II, III

Zu erfassen sind:

1. Tag der Beurkundung oder des Eingangs der ersten Schrift
2. Familienname, Vorname, Geburtsdatum und Wohnort der Beteiligten
3. Bezeichnung der Angelegenheit
4. Jährlich fortlaufende Nummer der
 - a) Beurkundungen (I)
 - b) sonstigen Handlungen und Entscheidungen der freiwilligen Gerichtsbarkeit außerhalb eines anhängigen Verfahrens (II)
 - c) Standesamtssachen (III)
5. Angabe über den Verbleib
6. Bemerkungen (gegebenenfalls auch Wert des Gegenstandes)

Erläuterungen :

1. Die Verfahren werden nach Registerzeichen jeweils unter getrennter Nummernfolge erfasst.
2. Erfasst werden Angelegenheiten unter I, sobald die Beurkundung erfolgt ist, bei den Angelegenheiten unter II bereits mit dem Eingang der ersten Schrift. Ein im Teilungsverfahren vor dem Gericht beurkundeter Auseinandersetzungsvertrag ist auch dann zu erfassen, wenn er unter Anwendung des

§ 93 Abs. 2 FGG zu Stande gekommen ist.

3. Sind in der Verhandlung mehrere Geschäfte beurkundet, wird die Sache dennoch nur unter einer Nummer erfasst. Gesondert aufgenommene Verhandlungen sind besonders zu erfassen, auch wenn sie ein zusammenhängendes Ganzes bilden. Wird die Todeserklärung, die Aufhebung der Todeserklärung oder die Feststellung des Todes und der Todeszeit mehrerer Personen in einem Antrag begehrt, so ist der Antrag nur unter einer Nummer zu erfassen.
4. Die Beurkundung der Änderung, Ergänzung oder Wiederaufhebung einer früher beurkundeten Verhandlung ist selbstständig zu erfassen, aber zu dem Vorgang zu nehmen. Entsprechend ist mit Anträgen auf Aufhebung einer Todeserklärung zu verfahren.
5. Wenn das Schriftstück zu anderen Akten genommen oder an eine andere Behörde der Dienststelle abgegeben wird, ist dies bei der Angabe über den Verbleib der Akte zu erfassen.
6. Bei den Standesamtssachen ist der Standesamtsbezirk anzugeben.
7. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann der in § 25 Abs. 4 S. 1, 2 vorgeschriebene Vermerk erfasst werden.
8. Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 43 des **Wohnungseigentumsgesetzes** sind bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben durch den Zusatz „WEG“ kenntlich zu machen; dieser Zusatz ist auch dem Aktenzeichen anzufügen.
9. Zur statistischen Erfassung der zu den Standesamtssachen gehörenden Verfahren nach dem Transsexuellengesetz sowie der Anträge auf Todeserklärung und Feststellung der Todeszeit sind die betreffenden Verfahren besonders kenntlich zu machen (zum Beispiel bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben).

Liste 4a (§ 25 Abs. 1, 3)

Urkundssachen II Angelegenheiten der Beratungshilfe

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer der Beratungshilfe
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Familienname, Vorname und Wohnort des Rechtssuchenden
4. Das Amtsgericht hat einen Berechtigungsschein erteilt auf unmittelbaren Antrag des Rechtssuchenden.
5. Das Amtsgericht hat einen Berechtigungsschein erteilt auf einen mit Hilfe eines Rechtsanwalts oder/und nachträglich gestellten Antrag.
6. Das Amtsgericht hat den Antrag auf Beratungshilfe schriftlich zurückgewiesen.
7. Beratung und Auskunft (Nr. 2601, 2602 Vergütungsverzeichnis zum **RVG**)
8. Vertretung Nr. 2603 bis 2607 Vergütungsverzeichnis zum **RVG**)
9. Mitwirkung an Einigung oder Erledigung der Rechtssache (Nr. 2608 Vergütungsverzeichnis zum **RVG**)
10. Übermittlung oder Ablehnung eines Ersuchens gemäß § 10 Abs. 3 BerHG1
11. Bemerkungen

Erläuterungen :

1. Die Erfassung setzt einen schriftlichen oder zu Protokoll erklärten Antrag auf Gewährung von Beratungshilfe voraus.
2. Für jede rechtssuchende Person ist jeweils nur eine der unter 4 bis 6 genannten Verfahrensarten zu erfassen. Dasselbe gilt für die Angaben zu 7 bis 9. Treffen in derselben Sache mehrere Angaben zu 7 bis 9 zu, so hat die Angabe zu 9 Rang vor der Angabe zu 8 und die Angabe zu 8 Rang vor der Angabe zu 7.
3. Die Angaben 7 bis 9 ergeben sich aus der Festsetzung der Vergütung des Rechtsanwalts. Wenn dieselbe Angelegenheit bereits in einem früheren Jahr zu einer Erfassung der Angabe zu 1 bis 5 geführt hat; ist die Sache nicht unter einer neuen laufenden Nummer zu erfassen. Bei den Angaben zu 7 bis 9 ist in diesem Fall auf das früher zugeteilte Aktenzeichen zu verweisen. Unter 11 ist das der Angelegenheit bereits früher zugeteilte Aktenzeichen zu vermerken; 1 bis 6 bleiben in diesen Fällen unausgefüllt.

Liste 5 (§ 27 Abs. 1, § 28)

Erbrechtssachen IV, VI

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. Familienname, Vorname und Wohnort des Verfügenden, des Erblassers oder Bezeichnung der Teilungsmasse
3.
 - a) Jährlich fortlaufende Nummer der bei dem Gericht eingegangenen oder verwahrten Verfügungen von Todes wegen (IV)
 - b) Nr. der Erfassungsliste der Verwahrungsdaten für die in besonderer amtlicher Verwahrung befindlichen Verfügungen von Todes wegen
 - c) eröffnet am
 - d) zurückgegeben am
4. Jährlich fortlaufende Nummer der sonstigen Handlungen des Nachlassgerichts (VI)
5. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Nummernfolge der Angaben zu 3a und 4 wird getrennt erfasst. Die in die Zuständigkeit des Richters fallenden sonstigen Handlungen des Nachlassgerichts sind besonders kenntlich zu machen (zum Beispiel bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben).
2. Jede Verfügung von Todes wegen ist neu zu erfassen; gemeinschaftliche Testamente und Erbverträge sind jedoch nur unter einer laufenden Nummer zu erfassen. Da aber über mehrere Verfügungen derselben Person nur ein Aktenstück zu führen ist, ist die Abgabe der Vorgänge zu den Akten über eine frühere Verfügung bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen.
3. Die von einem anderen Gericht abgegebenen Verfügungen von Todes wegen oder Testamentsakten sind neu zu erfassen. Wird eine Verfügung von Todes wegen nach der Eröffnung zur weiteren Aufbewahrung übersandt, ist bei den Angaben zu 3c der Tag zu erfassen, an dem sie bei dem übersendenden Gericht eröffnet worden war.
4. Wird ein eröffnetes gemeinschaftliches Testament (Erbvertrag) in die besondere amtliche Verwahrung zurückgebracht, ist die Erfassung bei den Angaben zu 3b zu berichtigen und der Sachverhalt bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erläutern; eine Neuerfassung findet aus diesem Anlass nicht statt. Die an die Amtsgerichte abgelieferten gemeinschaftlichen Testamente und Erbverträge, die nach dem Tode der oder des Erstverstorbenen gemäß § 27 Abs. 13 S. 2 und 3 bei den Nachlassakten verbleiben, werden aus diesem Anlass ebenfalls nicht neu erfasst.
5. Bei den lediglich zur Eröffnung abgelieferten Verfügungen hat der Beamte (Angestellte) der Geschäftsstelle den Empfang bei den Angaben zu 3 b durch Angabe des Namens und des Tages zu dokumentieren.
6. Eine Erfassung unter einem neuen Geschäftszeichen erfolgt für unterschiedliche Verfahrensarten (zum Beispiel Testamentsvollstreckung, Nachlasspflegschaft oder -verwaltung, Vermittlung der Erbaueinandersetzung). Soweit zu einem dieser Verfahren eine weitere Tätigkeit des Nachlassgerichts erforderlich ist (zum Beispiel Einziehung des Testamentsvollstreckerzeugnisses, Weiterführung der Nachlasspflegschaft) wird das Verfahren unter diesem Geschäftszeichen fortgeführt und nicht neu erfasst. Ist eine Sache bereits unter dem Registerzeichen VI erfasst, werden Erklärungen über die Erbausschlagung und falls ein Erbschein erteilt ist, weitere Anträge auf Erteilung von Erbscheinen nach demselben Erblasser ohne Neuerfassung zu den früheren Akten genommen. Dies gilt auch, wenn die Akten bereits weggelegt sind. Die Kraftloserklärung eines Erbscheines oder eines ähnlichen Zeugnisses wird als Fortsetzung des früheren Verfahrens behandelt und nicht neu erfasst. Eine Neuerfassung unterbleibt, wenn das Nachlassgericht erst nach Eingang einer Mitteilung oder einer Abgabeverfügung des Amtsgerichts Schöneberg in Berlin tätig wird (§ 73 Abs. 1 FGG i. V. m. §§ 7 und 6 Abs. 2 ZustErgG, § 73 Abs. 2 FGG).

Liste 5a (§ 27 Abs. 4)

Erfassungsliste der Verwahrungsdaten für Verfügungen von Todes wegen

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Tag der Annahme

3. Aktenzeichen
4. Genaue Bezeichnung der Verfügung von Todes wegen und ihres Verschlusses (vorgegebener Text): Ein mit dem Dienstsiegel des Notars beziehungsweise des Amtsgerichts

 verschlossener Umschlag, der nach der Aufschrift das Testament beziehungsweise das gemeinschaftliche Testament beziehungsweise den Erbvertrag des

 errichtet am URNr. enthält
5. Tag der Herausgabe
6. a) Empfänger (Rechtspfleger und Urkundsbeamter der Geschäftsstelle als Verwahrungsbeamte)
 b) zum Vorgang (Aktenzeichen)
7. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Gelangt eine Verfügung von Todes wegen, die bis dahin bei einem anderen Amtsgericht verwahrt wurde, zur Verwahrung, ist bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben das Jahr der ersten Hinterlegung zu erfassen.
2. Wird eine aus der Verwahrung herausgegebene Verfügung von Todes wegen von neuem verwahrt, so ist sie neu zu erfassen; bei der alten Erfassung ist auf die neue zu verweisen.

Liste 6 (§ 29 Abs. 1)**Angelegenheiten des Vormundschaftsgerichts VII, VIII, X**

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Eingang der ersten Schrift
3. Familienname, Vorname und Wohnort der Beteiligten (Eltern, Mündel, Pflegebefohlenen und so weiter)
4. Geburtstage der Mündel, Pflegebefohlenen, unter elterlicher Sorge stehenden Kinder
5. Gegenstand der Angelegenheit
 - a) Vormundschaft (VII)
 - b) Pflegschaft (VIII)
 - c) 1. Andere vormundschaftsgerichtliche Angelegenheiten (X)
 2. Gegenstand
6. (zu VII und VIII)
 - a) Mit Rechnungslegung (§§ 1840, 1841, 1915 **BGB**)
 - b) Sonstige
7. Datum der Aktenweglegung
8. Bemerkungen

Erläuterungen :

1. Die Erfassung erfolgt nach Anordnung des Behördenleiters jahrgangsweise oder fortlaufend und zwar unter gemeinsamer Nummernfolge. Sie gilt ohne Unterschied für alle hier zu erfassenden Angelegenheiten.
2. Geht eine Pflegschaft oder andere vormundschaftsgerichtliche Angelegenheit in eine Vormundschaft usw. unmittelbar über oder umgekehrt, so ist die Sache nicht neu zu erfassen, der Übergang ist bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben unter Angabe des Jahrs des Übergangs zu erfassen. Die Akten werden unter der bisherigen Nummer fortgeführt. Geht eine Vormundschaft, Pflegschaft oder andere vormundschaftsgerichtliche Angelegenheit unmittelbar in eine Betreuung über, so ist nach Erfassung der Sache als Betreuungssache nach Maßgabe der Liste 7 b das Aktenzeichen des Betreuungsverfahrens bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen.
3. Pflegschaften, die in bereits anhängigen Vormundschaften oder Pflegschaften oder als weitere

selbstständige Pflegschaft neben einer schon bestehenden angeordnet werden, sind nicht neu zu erfassen. Abwesenheitspflegschaften, die vom Nachlassgericht für ein Auseinandersetzungsverfahren angeordnet werden, sind nicht zu erfassen.

4. Werden hinsichtlich derselben Beteiligten mehrere unter X zu zählende Angelegenheiten gleichzeitig anhängig, so sind sie lediglich unter einer Nummer zu erfassen. Das Gleiche gilt für später anhängig werdende auf dieselben Beteiligten sich beziehende Angelegenheiten dieser Art, solange die Weglegung der vorhandenen Akten noch nicht verfügt ist; die Schriften der späteren Angelegenheiten werden dann zu den Akten der früheren Angelegenheit genommen.
5. Bei der Beendigung der Vormundschaft oder Pflegschaft ist der Name der Betroffenen besonders zu kennzeichnen.
6. Vormundschaften und Pflegschaften über mehrere Geschwister sowie andere vormundschaftsgerichtliche Angelegenheiten, die mehrere Geschwister gemeinsam betreffen, sind unter einer Nummer zu erfassen. Vormundschaften über mehrere Kinder, deren Eltern nicht miteinander verheiratet sind, sind dagegen regelmäßig für jedes Kind unter einer besonderen Nummer zu erfassen.

Liste 7 (§ 29 Abs. 1)

Angelegenheiten des Vormundschaftsgerichts (für X-Sachen)

Zu erfassen sind:

1. laufende Nummer
2. Familienname, Vorname und Wohnort der Beteiligten (Eltern, Mündel, Pflegebefohlene und so weiter)
3. Gegenstand und Bemerkungen

Erläuterungen:

Die Erfassung erfolgt nach Anordnung des Behördenleiters jahrgangsweise oder fortlaufend.

Liste 7a (§ 29 Abs. 9)

Adoptionssachen

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. a) Name, Vorname, Wohnort der Angenommenen
b) Name, Vorname, Wohnort der Annehmenden
3. Bemerkungen

Erläuterungen:

Sämtliche auf eine Adoption sich beziehende Vorgänge werden, auch wenn sie die gleichzeitige Annahme mehrerer Kinder betreffen, unter einem Registerzeichen in einem Aktenstück geführt. Anträge auf Aufhebung eines Annahmeverhältnisses sind unter einer neuen Nummer zu erfassen.

Liste 7b (§ 29 Abs. 10)

Betreuungssachen XVII

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Familienname, Vorname und Wohnort der Betroffenen
3. Geburtstag der Betroffenen
4. a) mit Rechnungslegung (§§ 1908 i, 1840 **BGB**)
b) sonstige
5. Bemerkungen
6. Datum der Aktenweglegung

Erläuterungen :

1. Die Verfahren müssen anhand der Angaben zu 4a und 4b getrennt auszählbar sein.
2. Vorläufige Betreuungen sind wie Betreuungen zu behandeln. Die Bestellung eines Verfahrenspflegers ist nicht besonders zu erfassen.
3. Bei der Beendigung von Betreuungen ist der Name der betreuten Person besonders zu kennzeichnen.

Liste 8 (§ 28 Abs. 7, § 29 Abs. 7)

Nachweisung

Zu erfassen sind:

1. Geschäftsnummer
2. Name, Vorname, gegebenenfalls Geburtsname des Betreuten/des Mündels/des Erblassers
3. grundlegendes Vermögensverzeichnis (unter Angabe der Blattzahl)
4. weitere (ergänzende) Verzeichnisse (unter Angabe der Blattzahl)
5. Rechnungsjahr vom bis (unter Angabe der Blattzahl)
6. Rechnungslegungen
 - a) Rechnungsjahr
 - b) Datum der Prüfung (unter Angabe der Blattzahl)
7. Bemerkungen

Liste 9 (§ 29b Abs. 1)

Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen XIV

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift (Antrag)
3. Antragstellende Behörde oder Anstalt
4.
 - a) Familienname, Vorname, Wohnsitz (Aufenthalt) der betroffenen Person
 - b) Geburtstag der betroffenen Person
5. Unterbringungsgrund und Unterbringungsort
6. Der Antrag ist gestellt aufgrund
 - a) Bundesgesetzes
 - aa) Verfahren über Abschiebungshaft gemäß § 62 **AufenthG** sowie über Haft nach § 15 Abs. 4 und § 57 Abs. 3 **AufenthG**
 - bb) sonstige Verfahren
 - b) Landesgesetzes
 - aa) § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 3 FGG
 - bb) sonstigen Landesgesetzes
 - c) sonstiger landesrechtlicher Bestimmungen
7. Entscheidung des Amtsgerichts – Unterbringung
 - a) einstweilig angeordnet am
 - b) endgültig angeordnet am
 - c) abgelehnt am
8. Beschwerde eingelegt und weitergeleitet am
9. Entscheidung des Beschwerdegerichts (LG, OLG)
10. Untergebracht bis
11. Erledigung des Verfahrens
12. Bemerkungen, Hinweis auf andere Akten
13. Jahr der Aktenweglegung

Erläuterungen:

1. Die Erfassung erfolgt nach Anordnung des Behördenleiters jahrgangsweise oder fortlaufend. Sie gilt ohne Unterschied für alle Angelegenheiten des Registers (Bundes- und Landessachen). Nach Erledigung einer Sache ist die laufende Nummer als erledigt zu kennzeichnen. Unter 6a und 6b ist eine 1 zu erfassen; die Erfassungen werden gesondert gezählt.
2. Zu den unter Nr. 6a Doppelbuchstabe aa) zu erfassenden Verfahren gehören auch die Verfahren über die Abschiebehaft nach dem [Asylverfahrensgesetz](#) (Asylverfahrenshaft).
3. Hat ein anderes Gericht als das datenerfassende Amtsgericht die erstmalige Unterbringung angeordnet, ist dieses Gericht unter Nr. 7 zu erfassen.
4. Anträge gemäß § 70 I FGG sind unter Nr. 12 „Bemerkungen“ zu erfassen.

Liste 9a (§ 13a Abs. 7, § 29a Abs. 3)**Verfahren auf vormundschafts- oder familiengerichtliche Genehmigung zur Unterbringung oder Anordnung der Unterbringung**

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Eingang der ersten Schrift
3. Verfahren nach § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1a FGG
4. Verfahren nach § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1b, Nr. 2 FGG
5. Anordnung nach § 1846 [BGB](#)

Erläuterungen :

1. Zu erfassen ist auch die Anordnung einer vorläufigen Unterbringung (§ 70 h FGG). Die erste endgültige Unterbringung nach vorangegangener vorläufiger Unterbringung ist nicht neu zu erfassen.
2. Verfahren auf Verlängerung einer Unterbringungsmaßnahme (§ 70 i Abs. 2 FGG) sind bei dem unter 1. erfassten Aktenzeichen besonders kenntlich zu machen.

Liste 12 (§ 22 Abs. 1)**Pachtkreditsachen Pk**

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Familienname, Vorname (ggf. auch Geburtsname), Beruf und Wohnort des Pächters
4. Bezeichnung des Pachtkreditinstituts
5. Betrag des Darlehens in EURO
6. Bezeichnung des Pachtkreditinstituts, an das die Forderung abgetreten ist
7. Ein Verpfändungsvertrag ist niedergelegt am
8. Der Verpfändungsvertrag ist an den Pächter herausgegeben am
9. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Nummer wird fortlaufend vergeben.
2. Die Verpfändungsanträge sind unverzüglich nach der Niederlegung, jedenfalls noch an demselben Tage, zu erfassen. Spätere Anzeigen über Abtretung der Darlehensforderung sind bei den unter 6 genannten Angaben nachträglich zu erfassen. Auf später eingehende Anzeigen über den Ausschluss von Inventarstücken aus der Verpfändung (§ 3 Abs. 2 des Gesetzes vom 5. August 1951 – Bundesgesetzblatt I S. 494) ist bei den für Bemerkung vorgesehenen Angaben hinzuweisen.
3. Mehrere Verpfändungsangelegenheiten, die dieselbe Pächterin oder denselben Pächter und dasselbe Inventar betreffen, sind je besonders zu erfassen, aber zu einer Blattsammlung zu nehmen; bei den für Bemerkung vorgesehenen Angaben ist bei der alten Erfassung auf die neue zu verweisen.

Liste 13 (§ 23 Abs. 1 Satz 1)

Angelegenheiten der öffentlichen Register

Zu erfassen sind:

1. a) Laufende Nummer
b) Geschäftsnummer
2. Anzahl der eingereichten Urkunden beziehungsweise der behördlichen oder gerichtlichen Ersuchen, die eine oder mehrere zur Eintragung erforderliche Erklärungen enthalten, zu
 - a) dem Handelsregister A
 - b) dem Handelsregister B
 - c) dem Vereinsregister
 - d) den sonstigen Registern (Genossenschafts-, Partnerschafts-, Güterrechts-, Geschmacksmuster-, Schiffs- und Schiffsbauregister)
3. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. In Handelsregistersachen werden nur die Urkunden, die Anträge enthalten, die zu einer Eintragung im Register führen sollen, sowie die behördlichen oder gerichtlichen Ersuchen, Mitteilungen und Anzeigen, die zu einer Eintragung führen (zum Beispiel Amtslöschungsverfahren, Mitteilungen gemäß §§ 23, 31 [InsO](#)), erfasst. Sind mehrere zur Eintragung erforderliche Erklärungen (zum Beispiel Anmeldungen) in einer Urkunde enthalten, wird diese nur einmal erfasst. Wird ein einheitlicher Rechtsvorgang von mehreren Personen in getrennten Urkunden angemeldet (zum Beispiel von mehreren vertretungsberechtigten Personen), ist nur eine Urkunde zu zählen. Nicht erfasst werden selbständige, nicht auf eine Eintragung gerichtete Urkunden (zum Beispiel Vollmachten, Genehmigungen, Gesellschaftsverträge und Veränderungsmitteilungen dazu, Geschäftsanteilsübertragungsverträge, Bilanzen und so weiter). Bei den unter 2 b) erfassten Urkunden sind die in die Zuständigkeit des Richters fallenden Urkunden – auch wenn zusätzlich der Rechtspfleger zuständig ist – besonders kenntlich zu machen (zum Beispiel bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben). Die Erfassung ist nicht auf inländische Handelsformen beschränkt.
2. Enthält eine Urkunde Erklärungen, die mehrere Register eines Registergerichts betreffen, wird die Urkunde nur bei dem Register erfasst, bei dem der Schwerpunkt der Eintragung liegt. Enthält eine Urkunde Erklärungen, die mehrere Registergerichte betreffen, wird die Urkunde bei jedem beteiligten Registergericht erfasst. Daher ist in den beispielhaft genannten Fällen wie folgt zu verfahren:
 - a) Errichtung einer Zweigniederlassung gemäß § 13 [HGB](#): Erfassung der Anmeldeurkunde sowohl beim Gericht der Hauptniederlassung als auch beim Gericht der neu errichteten Zweigniederlassung;
 - b) Eintragungen bei bestehenden Zweigniederlassungen gemäß § 13 c [HGB](#): Erfassung der Anmeldeurkunde bei dem Gericht der Hauptniederlassung und den Gerichten der Zweigniederlassungen;
 - c) Sitzverlegung gemäß § 13 h [HGB](#): Erfassung der Anmeldeurkunde beim Gericht des alten und des neuen Sitzes;
 - d) Verfahren nach dem [Umwandlungsgesetz](#) (Verschmelzung, Spaltung, Vermögensübertragung, formwechselnde Umwandlungen): Erfassung bei den Registergerichten jedes beteiligten Rechtsträgers, sofern die Rechtsträger bei den Registergerichten unterschiedlicher Orte eingetragen sind.
3. In den übrigen Registern werden ebenfalls nur die Urkunden, die Anträge enthalten, die zu einer Eintragung im Register führen sollen, sowie die behördlichen oder gerichtlichen Ersuchen, Mitteilungen und Anzeigen, die zu einer Eintragung führen, erfasst. Die zum Schiffs- und Schiffsbauregister eingereichten Urkunden sind besonders kenntlich zu machen (zum Beispiel bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben).

Liste 14 (§ 14 Abs. 1)

Vollstreckungssachen (Abteilung I) J, K, L, N

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Bezeichnung des Gläubigers
4. ggf. Bezeichnung des Antragstellers
5. Bezeichnung des Schuldners/Gemeinschuldners
6. ggf. Bezeichnung des Antragsgegners
7. Datum des Eröffnungsbeschlusses im Gesamtvollstreckungsverfahren
8. Datum der Ablehnung
9. Datum der Weglegung
10. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Unter L ist auch die Zwangsliquidation einer Bahneinheit zu erfassen; sie ist unter „Bemerkungen“ besonders kenntlich zu machen. Bei den unter J, K und L erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
2. Betrifft ein Antrag auf Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung mehrere Grundstücke oder grundstücksgleiche Rechte, so erfolgt die Erfassung unter einem Aktenzeichen, wenn eine Verbindung gemäß § 18 **ZVG** möglich ist, sonst erfolgt getrennte Erfassung. Ordnet das Gericht später die Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung in getrennten Verfahren an, so behält eines das bisherige Aktenzeichen; die Übrigen werden unter neuen Aktenzeichen erfasst. Mehrere Verfahrensarten sind stets getrennt zu erfassen.
3. Die (Neu)Erfassung unterbleibt
 - a) beim Beitritt eines Gläubigers zu einer bereits anhängigen Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung,
 - b) bei Eingang eines Antrages auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - c) bei Eingang eines Vollstreckungsantrages, sofern hierfür bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn der Vollstreckungsantrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht.
4. Der Antrag auf Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung gegen den Ersteher (Wiedervollstreckung gemäß § 133 **ZVG**) ist neu zu erfassen und unter „Bemerkungen“ besonders kenntlich zu machen.

Liste 14a (§ 14 Abs. 4)

Vorblatt in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Bezeichnung des/der Schuldner/s bzw. Antragsgegner/s
3. Name und Anschrift des/der Gläubiger/s bzw. Antragsteller/s
4. Datum des jeweiligen Anordnungsbeschlusses
5. Datum des jeweiligen Beitrittsbeschlusses
6. Datum des jeweiligen Einstellungsbeschlusses
7. Datum des jeweiligen Fortsetzungsbeschlusses
8. Datum des jeweiligen Aufhebungsbeschlusses
9. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Es ist darauf zu achten, dass der Akte stets ein aktueller Auszug dieser Liste als Vorblatt vorangeheftet ist. Sofern ein Gläubiger seinen Antrag zurückgenommen hat und das Verfahren auf Betreiben eines anderen Gläubigers fortgesetzt wird, ist dies in geeigneter Weise kenntlich zu machen. Die Fortsetzung eines eingestellten Verfahrens ist besonders zu kennzeichnen.

2. Die Angabe der jeweiligen Blattzahl soll den einzelnen Positionen als Zusatzinformation hinzugefügt werden.

Liste 15 (§ 14 Abs. 1)

Vollstreckungssachen (Abteilung II) M

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Bezeichnung des Gläubigers
4. ggf. Bezeichnung des Antragstellers (z. B. § 771 Abs. 3 [ZPO](#))
5. Bezeichnung des Schuldners
6. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Abnahme der eidesstattlichen Versicherung vom Schuldner im Gesamtvollstreckungs- bzw. Insolvenzverfahren (§ 3 Abs. 2 GesO, §§ 98, 101, 153 [InsO](#)) ist nicht einzutragen.
2. Anträge auf gleichzeitige Pfändung und Überweisung einer Forderung erhalten nur ein Aktenzeichen.
3. Ein Antrag ist auch dann nur unter einem Aktenzeichen zu erfassen, wenn er sich gegen mehrere Schuldner richtet oder mehrere Gläubiger beteiligt sind (z. B. im Falle des § 813 b [ZPO](#)); die einzelnen Schuldner oder Gläubiger sind in geeigneter Weise unterscheidbar aufzuführen (z. B. Beifügung kleiner Buchstaben).
4. Ist vor der Erledigung eines Antrags eine Verfügung über die Abgabe an das örtlich zuständige Gericht ergangen, so ist das Verfahren besonders kenntlich zu machen und bei der Auszählung wegzulassen.
5. Unter „Bemerkungen“ ist der Gegenstand der Angelegenheit in abgekürzter Form (z. B. PfÜB; e.V.) oder durch Angabe der verfahrensbestimmenden Vorschrift (z. B. § 829 [ZPO](#), § 765a [ZPO](#)) zu bezeichnen. Wird die eidesstattliche Versicherung (e.V.) durch das Vollstreckungsgericht abgenommen (§ 889 [ZPO](#)), ist dies besonders kenntlich zu machen. Werden für einzelne Zwangsvollstreckungssachen Teillisten geführt, bedarf es keiner gesonderten Kennzeichnung des Gegenstandes der Angelegenheit.
6. Die (Neu)Erfassung unterbleibt
 - a) bei Eingang eines Antrages auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 [ZPO](#)) für eine einzelne Vollstreckungsmaßnahme, sofern diese Sache bei dem Vollstreckungsgericht bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - b) bei Eingang eines Vollstreckungsantrages, sofern hierfür bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 [ZPO](#)) eingegangen oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn der Vollstreckungsantrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht,
 - c) wenn das Vollstreckungsgericht mit demselben Antrag auf Abnahme der eidesstattlichen Versicherung mehrfach befasst wird (zum Beispiel Entscheidungen über Widersprüche des Schuldners gegen die Verpflichtung zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung; Entscheidung über den Antrag auf Erlass eines Haftbefehls; Hinterlegung der abgenommenen eidesstattlichen Versicherung durch den Gerichtsvollzieher),
 - d) bei Folgeanträgen in bereits beschiedenen Vollstreckungsverfahren, insbesondere Erinnerungen gegen Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, Anträge auf anderweitige Festsetzung des Pfändungsfreibetrages in Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen (§§ 850f, 850g [ZPO](#)), Anträge auf Kontenfreigabe nach § 850k [ZPO](#) sowie Anträge auf Änderung oder Aufhebung der Beschlüsse über die zeitweilige Aussetzung der Verwertung von gepfändeten Sachen (§ 813b [ZPO](#)).

7. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.
8. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z. B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.
9. Anträge nach dem EG-Vollstreckungstitel-Durchführungsgesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z. B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.

Liste 16 (§ 15a)**Insolvenzverfahren**

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen gemäß §§ 4 Abs. 2, 15a Abs. 1
2. Tag des Eingangs des Antrags
3. Bezeichnung des Schuldners (bei natürlichen Personen das Geburtsdatum und ggf. der Geburtsname)
4. ggf. Bezeichnung eines antragstellenden Gläubigers
5. Datum der Eröffnung des Insolvenzverfahrens
6. gemäß § 15a Abs. 2 angelegte Aktenbände
7. a) Datum der Ankündigung der Restschuldbefreiung
b) Datum der Erteilung der Restschuldbefreiung
8. Anträge auf Versagung oder Widerruf der Restschuldbefreiung
9. a) Datum der Beendigung
b) Grund der Beendigung
10. Datum der Weglegung
11. Bemerkungen

Erläuterungen:

Als Datum der Beendigung gilt – auch bei Insolvenzverfahren mit anschließender Wohlverhaltensperiode – der Tag des Aufhebungsbeschlusses. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

Liste 16a (§ 17 Abs. 2)

**Schuldnerverzeichnis
für Eintragungen gemäß § 915 ZPO i.V.m. § 1 Abs. 1 SchuVVO**

Zu erfassen sind:

1. Bezeichnung des Schuldners (Familiename, Vorname(n) und ggf. frühere oder sonstige Namen, z. B. Geburtsnamen, Firma, Vereinsname etc.)
2. Geburtsdatum
3. Wohnort, Straße
4. Aktenzeichen des eintragenden Gerichts
5. Datum der eidesstattlichen Versicherung
6. Datum der Haftanordnung
7. ggf. Vollstreckungsgericht/-behörde mit Aktenzeichen
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

Unter „Bemerkungen“ sind insbesondere

- a) die Vollstreckung einer Haft, wenn sie sechs Monate gedauert hat,
- b) Berichtigungen gemäß § 1 Abs. 4 **SchuVVO**

zu erfassen.

**Schuldnerverzeichnis
für Eintragungen gemäß § 4 Abs. 1 i. V. m. § 1 Abs. 4 GesO i. V. m. § 107 KO,
§ 26 InsO**

Zu erfassen sind:

1. a) Familienname
- b) Vorname
- c) gegebenenfalls Geburtsname
- d) Geburtsdatum (soweit bekannt)
2. Wohnort, Straße
3. sonstige Schuldnerbezeichnungen gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 1 **SchuVVO**
4. die Bezeichnung des Gesamtvollstreckungs- bzw. Insolvenzgerichts und seine
Geschäftsnummer
5. das Datum der Abweisung des Antrags und
6. Bemerkungen

Erläuterungen:

Berichtigungen gemäß § 1 Abs. 4 **SchuVVO** sind unter „Bemerkungen“ kenntlich zu machen.

Liste 18 (§ 30)

Landwirtschaftssachen des Amtsgerichts XV

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name
 - a) der Antragstellerin/des Antragstellers
 - b) der sonstigen Beteiligten
4. Bezeichnung und Sitz/Aktenzeichen/Tag der Entscheidung der Behörde, gegen die sich der
Antrag richtet
5. Tag und Art der Erledigung
6. Bemerkungen
7. Jahr der Aktenweglegung

Erläuterungen:

Wird angeordnet, dass die Behandlung mehrerer in einer Sache gestellten Anträge in getrennten
Verfahren zu erfolgen hat, behält einer der Anträge die bisherige Nummer; die übrigen werden unter
neuen Nummern erfasst.

Liste 20 (§ 13 Abs. 1, § 38 Abs. 1, § 38a Abs. 1)

**Zivilprozesssachen des Amtsgerichts C und H, des Landgerichts O und OH
und des Oberlandesgerichts Sch, SchH und Kap**

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. a) Name des Klägers (Antragstellers)
- b) Name des Beklagten (Antragsgegners)
3. Jährlich fortlaufende Nummer
4. Jahr der Weglegung
5. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die fortlaufenden Nummern beginnen für jeden Registerbuchstaben mit 1.
2. Wird ein Verfahren fortgesetzt, nachdem die Sache als erledigt weggelegt worden ist, ist der Tag des Eingangs des Schriftsatzes, durch den das Verfahren seinen Fortgang nimmt, in dem für Bemerkungen vorgesehenen Feld zu erfassen. Die bisher erfassten Daten sind für die laufende Bearbeitung unter Hinweis auf die Fortsetzung zugänglich zu machen. Bei manueller Registerführung ist gleichzeitig das Jahr der Weglegung durchzustreichen.
3. Wird ein Verfahren von einem anderen Verfahren abgetrennt, behält eines der Verfahren die bisherige Nummer, das andere Verfahren wird unter neuer Nummer erfasst. Unter Bemerkungen ist ein wechselseitiger Verweis auf die Verfahren zu erfassen.
4. Ist die Sache für die Instanz beendet (zum Beispiel durch Beschluss, Zurücknahme und so weiter) oder gilt sie nach § 7 Abs. 3 als erledigt, ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend kenntlich zu machen.

Nur für Amtsgerichte:

5. Ist ein Mahnverfahren vorausgegangen, ist der Tag des Eingangs bei der Geschäftsstelle des Gerichts, das mit der Streitsache befasst wird, zu erfassen. Ist bei dem mit der Streitsache befassten Gericht auch das vorangegangene Mahnverfahren anhängig gewesen, ist der Tag der Erfassung (§ 12 Abs. 4) anzugeben.
6. Die (Neu)Erfassung unterbleibt bei
 - a) Einspruch gegen ein Versäumnisurteil,
 - b) Widerspruch oder Beschwerde gegen den in Arrest- und einstweiligen Verfügungssachen erlassenen Beschluss,
 - c) Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils (§§ 600, 302, 145 Abs. 3 **ZPO**) im Nachverfahren weiter betrieben werden,
 - d) Verfahren, die durch Urteil oder Beschluss in der Instanz erledigt worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen werden,
 - e) Eingang einer Klage, wenn in derselben Sache bereits eine Entscheidung über einen Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes getroffen wurde und die Frist von 3 Monaten seit Erlass noch nicht abgelaufen ist,
 - f) Eingang eines Antrags auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung, sofern die Streitsache bereits anhängig ist,
 - g) Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 **ZPO**), sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - h) Eingang einer Klage, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 **ZPO**) läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist,
 - i) allen unter H gehörigen Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - j) Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland.
7. Unter neuer Nummer sind zu erfassen
 - a) Nichtigkeits- und Restitutionsklagen gegen rechtskräftige Urteile,
 - b) jeder Aufgebotsantrag, auch im Falle der Verbindung mehrerer Anträge (§ 959 **ZPO**).
8. Ist mit dem Arrestgesuch auch der Antrag auf Vollziehung durch Forderungspfändung verbunden, unterbleibt eine weitere Erfassung unter dem Registerzeichen M.
9. Binnenschiffahrtssachen werden über die zugehörige Verfahrensart erfasst. Dem Aktenzeichen wird beispielsweise der Zusatz „BSch“ durch einen Punkt getrennt angefügt (zum Beispiel 1 C 12/95.BSch).

10. Unter dem Registerzeichen H werden die selbstständigen Beweisverfahren getrennt von den sonstigen Anträgen außerhalb eines bei Gericht anhängigen Verfahrens erfasst. Bei den unter H erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
11. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (zum Beispiel unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.
12. Anträge nach dem EG-Vollstreckungstitel-Durchführungsgesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (zum Beispiel unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.

Nur für Landgerichte:

5. Soweit nichts anderes bestimmt ist, sind Verfahren, die dem Landgericht als erster Instanz zugewiesen und nach den Verfahrensvorschriften des Gesetzes über die Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit zu behandeln sind, unter dem Registerzeichen O mit einem das Verfahren kennzeichnenden Zusatz zu erfassen; der Aktenumschlag ist ebenfalls mit einem das Verfahren kennzeichnenden Zusatz zu versehen. Als Zusätze sind vorzusehen für
 - Verfahren nach dem GmbH-/Aktiengesetz AktG
 - Wertpapierbereinigungssachen WP
 - Vertragshilfesachen VH
 - Verfahren nach dem Umwandlungsgesetz UmwG.
 Bei den Verfahren nach dem GmbH-/Aktien-/Umwandlungsgesetz sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
6. Die (Neu)Erfassung unterbleibt bei
 - a) Einspruch gegen ein Versäumnisurteil,
 - b) Widerspruch oder Beschwerde gegen den in Arrest- und einstweiligen Verfügungssachen erlassenen Beschluss,
 - c) Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils (§§ 600, 302, 145 Abs. 3 ZPO) im Nachverfahren weiter betrieben werden,
 - d) Verfahren, die durch Urteil oder Beschluss in der Instanz erledigt worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen werden,
 - e) Eingang einer Klage, wenn in derselben Sache bereits eine Entscheidung über einen Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes getroffen wurde und die Frist von 3 Monaten seit Erlass noch nicht abgelaufen ist,
 - f) Eingang eines Antrags auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung, sofern die Streitsache bereits anhängig ist,
 - g) Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - h) Eingang einer Klage, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist,
 - i) allen unter OH zu erfassenden Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - j) Anträgen auf Grund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland.
7. Nichtigkeits- und Restitutionsklagen gegen rechtskräftige Urteile der ersten Instanz sind unter neuer Nummer zu erfassen.
8. Unter dem Registerzeichen OH werden die selbstständigen Beweisverfahren getrennt von den sonstigen Anträgen außerhalb eines bei Gericht anhängigen Verfahrens erfasst. Bei den unter OH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
9. Wird ein Rechtsstreit von der Zivilkammer an die Kammer für Handelssachen oder von

dieser an die Zivilkammer verwiesen, ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend zu vermerken.

10. Verfahren, in denen Musterfeststellungsanträge nach dem **Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz** vom 16. August 2005 (BGBl. I S. 2437) gestellt werden, sind besonders kenntlich zu machen.
11. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (zum Beispiel unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.
12. Anträge nach dem EG-Vollstreckungstitel-Durchführungsgesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (zum Beispiel unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.

Nur für Oberlandesgerichte:

5. Die (Neu)Erfassung unterbleibt bei
 - a) Verfahren, die durch Beschluss in der Instanz erledigt worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen werden,
 - b) Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - c) Eingang eines Antrags, sofern für die Sache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn der Antrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht,
 - d) allen unter SchH zu erfassenden Anträgen, wenn in der Streitsache bereits eine Erfassung unter Sch erfolgt ist oder gleichzeitig erfolgt.
6. Bei den unter Sch und SchH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
7. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (zum Beispiel unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.
8. Anträge nach dem EG-Vollstreckungstitel-Durchführungsgesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (zum Beispiel unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.

Liste 22 (§ 13a Abs. 1)

Familien­sachen des Amtsgerichts F, FH

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name des Antragstellers / Klägers
4. Name des Antragsgegners / Beklagten / Betroffenen
5. Verfahrensgegenstand
6. funktionelle Zuständigkeit
7. Jahr der Weglegung
8. Tag des Eingangs der Fortsetzungsschrift
9. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Werden mit einer Scheidungssache Folgesachen im Sinne von § 623 **ZPO** (zum Beispiel Versorgungsausgleich, Regelung der elterlichen Sorge) gleichzeitig anhängig, sind die Sachen nur unter einer Nummer zu erfassen. Die Neuerfassung unterbleibt auch dann, wenn bis zum Schluss der mündlichen Verhandlung in der Scheidungssache weitere Anträge (Folgesachen) in das Verfahren eingeführt werden.

2. Wird ein Verfahren von einem anderen Verfahren abgetrennt, behält eines der Verfahren das bisherige Aktenzeichen, das andere Verfahren wird neu erfasst.
3. Neu zu erfassen sind ferner:
 - a) Nichtigkeits- und Restitutionsklagen,
 - b) Anträge auf Durchführung eines Vermittlungsverfahrens nach § 52a FGG,
 - c) die Anordnung einer Ergänzungspflegschaft, soweit noch kein Hauptsacheverfahren anhängig ist.
4. Die (Neu)Erfassung unterbleibt:
 - a) bei Einspruch gegen ein Versäumnisurteil,
 - b) bei Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils (§§ 599, 302, 145 Abs. 3 ZPO) im Nachverfahren betrieben werden,
 - b) bei Verfahren, die durch Urteil oder Beschluss in der Instanz erledigt worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen werden,
 - d) in den Fällen der Rücknahme oder Abweisung des Scheidungsantrags (§§ 626, 629 Abs. 3 ZPO) oder im Falle der Vorabentscheidung über den Scheidungsantrag (§ 628 ZPO), wenn Folgesachen als selbständige Familiensachen fortgesetzt werden; mehrere fortzusetzende Folgesachen gelten hierbei als ein Verfahren,
 - e) bei Eingang eines Antrags auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes, sofern die Streitsache bereits anhängig ist,
 - f) bei Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO), sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - g) bei Eingang einer Klage oder eines Antrags, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein eingehendes Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn die Klage oder das Ersuchen nach Erledigung der Beschwerde eingeht,
 - h) bei Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland,
 - i) bei allen unter FH zu erfassenden Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - j) bei Widerspruch oder Beschwerde gegen den in Arrest- und einstweiligen Verfügungssachen erlassenen Beschluss,
 - k) bei der Einleitung einer Ergänzungspflegschaft im Rahmen eines bereits anhängigen Verfahrens.

Ist mit einem Arrestgesuch, in dem die Streitsache nicht bereits anhängig ist, auch der Antrag auf Vollziehung durch Forderungspfändung verbunden, unterbleibt eine weitere Erfassung unter dem Registerzeichen M.
5. Wird ein Verfahren fortgesetzt, nachdem die Sache als erledigt weggelegt worden ist, ist das Verfahren nicht neu zu erfassen; die Weiterführung ist lediglich zum Beispiel durch Erfassung des Eingangsdatums des Schriftsatzes, durch den das Verfahren seinen Fortgang nimmt, kenntlich zu machen. Die bisher erfassten Daten sind für die laufende Bearbeitung unter Hinweis auf die Fortsetzung zugänglich zu machen.
6. Ist ein Mahnverfahren vorausgegangen, ist der Tag des Eingangs bei der Geschäftsstelle des Gerichts, das mit der Streitsache befasst wird, zu erfassen. Hat die Geschäftsstelle des mit der Streitsache befassten Gerichts auch das vorausgegangene Mahnverfahren erfasst, ist der Tag der Erfassung bei dem Mahngericht (§ 12 Abs. 4) anzugeben.
7. Angelegenheiten, die mehrere Geschwister gemeinsam betreffen, sind selbst dann unter einer Nummer zu erfassen, wenn sie zu unterschiedlichen Zeitpunkten eingehen. Für die Erfassung der Anträge im vereinfachten Unterhaltsfestsetzungsverfahren verbleibt es bei der Regelung des § 1 Abs. 1 Satz 2. Angelegenheiten mehrerer Halb- oder Stiefgeschwister sind dagegen regelmäßig unter einer besonderen Nummer zu erfassen.

8. Unter „Verfahrensgegenstand“ ist der Gegenstand der Angelegenheit (gegebenenfalls in abgekürzter Form oder durch Angabe der verfahrensbestimmenden Vorschrift) zu bezeichnen. Bei den Verfahren nach dem Gewaltschutzgesetz ist die verfahrensbestimmende Vorschrift anzugeben.
9. Sachen, in denen eine Unterbringungsmaßnahme nach § 70 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 a) FGG genehmigt worden ist, sind an geeigneter Stelle (zum Beispiel unter Bemerkungen) als Unterbringungsmaßnahme zu kennzeichnen.
10. Bei den nicht über Zählkarten erfassten Verfahren in sonstigen Familiensachen aus der Zuständigkeit des Rechtspflegers und bei den Anträgen außerhalb eines Verfahrens in Familiensachen (FH) sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
11. Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (zum Beispiel unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.
12. Anträge nach dem EG-Vollstreckungstitel-Durchführungsgesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (zum Beispiel unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.

Liste 23 (§ 39 Abs. 2, Abs. 5)

**Berufungs- und Beschwerdesachen des Landgerichts S, SH und T und des
Oberlandesgerichts U, UH, W, U XV und W XV**

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der Rechtsbehelfsschrift
2.
 - a) Sitz des Gerichts erster Instanz
 - b) Aktenzeichen des Gerichts erster Instanz
 - c) Tag der Entscheidung des Gerichts erster Instanz
3.
 - a) Familienname und Vorname, Wohnort oder Aufenthaltsort des Berufungsklägers
 - b) Familienname und Vorname, Wohnort oder Aufenthaltsort des Berufungsbeklagten

Nur für Landgerichte:

4.
 - a) Beschwerden in WEG-Sachen
 - b) Nachlassbeschwerden
 - c) Betreuungsbeschwerden
 - d) Beschwerden in Insolvenzsachen
 - e) Beschwerden in Kostensachen
 - f) Sonstige Beschwerden in FGG-Sachen (einschließlich § 156 KostO)
 - g) Sonstige Beschwerden (ohne FGG-Sachen)
 - h) Beschwerden in Landwirtschaftssachen
5. Jährlich fortlaufende Nummer
6. Datum und Art der Entscheidung
7. Tag der Abgabe der Akten an das Gericht erster Instanz
8. Bemerkungen

Nur für Oberlandesgerichte:

4.
 - a) Bezeichnung der Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit einschließlich Kostensachen auf diesem Gebiet und Beschwerden nach § 156 KostO
 - b) Bezeichnung der Sonstigen Beschwerden
 - c) Bezeichnung der Landwirtschaftssachen
5. Jährlich fortlaufende Nummer
6. Datum und Art der Entscheidung
7. Tag der Abgabe der Akten an das Gericht erster Instanz
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

A. Berufungsverfahren

1. Die fortlaufenden Nummern beginnen für jeden Registerbuchstaben mit 1.
2. Die Erfassung des Vornamens, des Wohnortes oder des Aufenthaltsortes kann unterbleiben, wenn die Identität der Partei auf Grund der vorhandenen Angaben verwechslungssicher festgestellt ist. Der Name des Klägers ist entsprechend kenntlich zu machen.
3. Unter neuer Nummer sind zu erfassen:
 - a) Nichtigkeits- und Restitutionsklagen gegen rechtskräftige Urteile in der Berufungsinstantz,
 - b) bei den Oberlandesgerichten auch Sachen, die bei einer Sprungrevision in die Berufungsinstantz zurückverwiesen worden sind; dies ist (beispielsweise durch Ergänzung des Aktenzeichens um den Buchstaben „R“) kenntlich zu machen.
4. Wird gegen dasselbe Urteil (Zwischen-, Teil- oder Endurteil) von beiden Parteien Berufung eingelegt, ist die Sache nur einmal zu erfassen. Stellt sich später heraus, dass mehrere unter besonderen Nummern erfasste Berufungen gegen dasselbe Urteil eingelegt sind, ist dies zu vermerken.
5. Die (Neu)Erfassung unterbleibt ferner bei
 - a) Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils über die Aufrechnung (§ 145 Abs. 3, § 302 ZPO) im Nachverfahren weiter betrieben werden,
 - b) Eingang einer Berufung, sofern bereits ein die Hauptsache betreffender Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe anhängig ist oder durch Beschluss erledigt worden ist,
 - c) allen unter SH/UH zu erfassenden Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - d) Eingang einer Berufung, wenn in derselben Sache bereits eine Entscheidung über einen Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes getroffen wurde und die Frist von 3 Monaten seit Erlass noch nicht abgelaufen ist,
 - e) Eingang eines Antrags auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen Verfügung, sofern der Antrag in einer Berufungssache an das Berufungsgericht gerichtet ist,
 - f) Anträgen auf Grund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland,
 - g) bei den Oberlandesgerichten auch Sachen, die aus der Revisionsinstanz in die Berufungsinstantz zurückverwiesen worden sind.

Nur für Landgerichte:

6. Wird ein Rechtsstreit von der Zivilkammer an die Kammer für Handelssachen oder von dieser an die Zivilkammer verwiesen, ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend zu vermerken. Bei den unter SH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

Nur für Oberlandesgerichte:

6. Bei den unter UH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

B. Beschwerdeverfahren

1. Die fortlaufenden Nummern beginnen für jeden Registerbuchstaben mit 1.
2. Eine Beschwerde ist nicht neu zu erfassen, wenn gegen die angefochtene Entscheidung bereits eine Beschwerde anhängig ist. Stellt sich später heraus, dass mehrere unter besonderen Nummern registrierte Beschwerden gegen dieselbe Entscheidung eingelegt sind, ist dies zu vermerken.

Nur für Landgerichte:

3. Dagegen sind die vom Oberlandesgericht zurückverwiesenen Beschwerden neu zu erfassen. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

4. Wird eine Beschwerde von der Zivilkammer an die Kammer für Handelssachen oder von dieser an die Zivilkammer verwiesen (§ 104 **GVG**), ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend zu erfassen.

Nur für Oberlandesgerichte:

3. gestrichen
4. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

Liste 25a (§ 39a Abs. 1)

Berufungen und Beschwerden in Familiensachen des Oberlandesgerichts UF, UFH, WF

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name des Antragstellers / Berufungsklägers
4. Name des Antragsgegners / Berufungsbeklagten
5. Aktenzeichen des Gerichts erster Instanz
6. Sitz des Gerichts erster Instanz
7. Tag der Entscheidung des Gerichts erster Instanz
8. Sonstige Beschwerden
 - a) Prozesskostenhilfe
 - b) Einstweilige Anordnung (§ 620 **ZPO**) über
 - aa) elterliche Sorge
 - bb) Herausgabe des Kindes
 - cc) Ehwohnung
 - c) Aussetzung des Scheidungsverfahrens
 - d) Wert des Verfahrensgegenstandes
 - e) Kostenangelegenheiten
 - f) sonstige Angelegenheiten
9. Tag der Abgabe an das Gericht erster Instanz
10. Jahr der Erledigung
11. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Nichtigkeits- und Restitutionsklagen gegen rechtskräftige Urteile der Berufungsinstanz sind neu zu erfassen.
2. Eine Berufung oder Beschwerde ist nicht neu zu erfassen, wenn gegen die angefochtene Entscheidung bereits ein Rechtsmittel anhängig ist. Das gleiche gilt, wenn die weiter angefochtene Entscheidung im Verfahrensverbund mit der zuerst angefochtenen Entscheidung ergangen ist.
3. Die Neuerfassung unterbleibt ferner
 - a) bei Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils über die Aufrechnung (§§ 145 Abs. 3, 302 **ZPO**) im Nachverfahren weiterbetrieben werden,
 - b) bei Verfahren, die aus der Revisionsinstanz (Instanz der weiteren Beschwerde) in die Berufungsinstanz (Beschwerdeinstanz) zurückverwiesen werden,
 - c) bei Eingang einer Berufung, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist,
 - d) bei allen unter UFH gehörigen Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
 - e) bei Eingang eines Antrages auf Erlass eines Arrestes oder einer einstweiligen

- Verfügung,
- f) bei Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland.
4. Unter Bemerkungen kann auf etwaige Sammelakten hingewiesen werden.
5. Bei den unter UFH und WF erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

Liste 27 (§ 45b)**Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte**

Zu erfassen sind:

1. jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name und Wohnort des Antragstellers
4.
 - a) Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
 - b) Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
 - c) Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
5. erledigt am
6. Bemerkungen
7. Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

1. Die gerichtlichen Entscheidungen über Justizverwaltungsakte sind für den Zivil- und den Strafsenat getrennt zu erfassen.
2. Es sind auch die Anträge auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (§ 26 Abs. 2 **EGGVG**) sowie die Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe (§ 29 Abs. 3 **EGGVG**) zu erfassen, wenn der Antrag auf gerichtliche Entscheidung über den Justizverwaltungsakt weder vorliegt noch gleichzeitig gestellt wird. Wird dieser Antrag nachgeholt, ist er nicht neu zu erfassen, sondern zu den aus Anlass des Wiedereinsetzungsantrags oder des Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe gebildeten Vorgängen zu nehmen.
3. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung des Behördenleiters auch die Art der Erledigung vermerkt werden.
4. Bei den Verfahren nach § 23 **EGGVG** sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

Liste 27a (§ 45c)**Beschwerden und Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)**

Zu erfassen sind:

1. jährlich fortlaufende Nummer
2. Verfahrensart (V/Owi)
3. Tag des Eingangs der ersten Schrift
4. Name und Wohnort des Antragstellers
5.
 - a) Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
 - b) Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
 - c) Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme

angefochten ist

6. erledigt am
7. Rechtsbeschwerde/Nichtzulassungsbeschwerde eingelegt am
8. Bemerkungen
9. Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

1. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung des Behördenleiters auch die Art der Erledigung vermerkt werden.
2. Bei Einsprüchen gegen Bußgeldverfahren nach dem **Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen** sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen. Soweit Rechtsbeschwerde/Nichtzulassungsbeschwerde eingelegt wurde, ist dies ebenfalls bei Bemerkungen kenntlich zu machen.

Liste 28 (§ 45d)

Verfahren nach § 115 Abs. 2 Satz 2, 3 und § 116 GWB

Zu erfassen sind:

1. jährlich fortlaufende Nummer
2. Verfahrensart
3. Tag des Eingangs der ersten Schrift
4. Name und Wohnort der Antragstellenden
5.
 - a) Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
 - b) Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
 - c) Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme Angefochten ist
6. erledigt am
7. Rechtsbeschwerde/Nichtzulassungsbeschwerde eingelegt am
8. Bemerkungen/Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

In Nummer 8 kann auf Anordnung des Präsidenten des Oberlandesgerichts auch die Art der Erledigung vermerkt werden. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

Liste 29 (§ 13 Abs. 6, § 13a Abs. 5, § 38 Abs. 6, § 38a Abs. 3, § 39 Abs. 7, § 39a Abs. 2)

Liste zu dem Verhandlungskalender für Zivil- und Familiensachen des Amtsgerichts, für Zivilsachen des Landgerichts und für Zivil- und Familiensachen des Oberlandesgerichts

Zu erfassen sind:

1. Datum des Termins
2. Uhrzeit des Termins
3.
 - a) Aktenzeichen erster Instanz
 - b) Aktenzeichen zweiter Instanz (nur in Rechtsmittelverfahren)
4.
 - a) Name des Antragstellers, des (Berufungs-)Klägers, Beschwerdeführers
 - b) Name des Antragsgegners, des (Berufungs-)Beklagten, Beschwerdegegners
5.
 - a) Name des Prozessbevollmächtigten des Antragstellers, des (Berufungs-)Klägers, des Beschwerdeführers
 - b) Name des Prozessbevollmächtigten des Antragsgegners, des (Berufungs-

)Beklagten, des Beschwerdegegners

6. Neuer Termin anberaumt auf
7. Das Urteil, die Entscheidung nach Lage der Akten ist zur Geschäftsstelle gelangt am
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Der Behördenleiter kann anordnen, dass die Angaben betreffend Prozessbevollmächtigte nicht erfasst werden.
2. Verkündigungstermine sind besonders kenntlich zu machen (beispielsweise durch Hinzufügung der Buchstaben „VT“).
3. Zu erfassen sind nur streitige, mit den erforderlichen Unterschriften der Richter versehene Urteile (soweit erforderlich mit Tatbestand und Entscheidungsgründen). Wird ausnahmsweise ein Urteil ohne Tatbestand und Entscheidungsgründe der Geschäftsstelle übergeben (§ 315 Abs. 2 **ZPO**), ist im Feld „Bemerkungen“ der Tag des Eingangs zu vermerken; Daten sind erst dann einzustellen, wenn auch Tatbestand und Entscheidungsgründe der Geschäftsstelle übergeben werden. In Sachen, in denen kein streitiges Urteil oder keine Entscheidung nach Lage der Akten ergangen ist, ist dies alsbald nach bekannt werden kenntlich zu machen.

Liste 32 (§ 47 Abs. 1, § 48 Abs. 1)

Strafsachen und Bußgeldsachen der Staatsanwaltschaft Js Erinstanzliche Strafsachen der Generalstaatsanwaltschaft OJs

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Geschäftszeichen einer anderen Behörde, einer anderen Geschäftsstellenabteilung, bisheriges Geschäftszeichen
3. Familienname, Vorname, Geburtstag des Beschuldigten oder Betroffenen
4. Straftat/Ordnungswidrigkeit
5. Js-Aktenzeichen der übernehmenden Geschäftsstellenabteilung oder des übernehmenden Amtsgerichts
6. VRs-, VRJs-Aktenzeichen
7. Bemerkungen
8. Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

1. Die Erfassung erfolgt jeweils für ein Geschäftsjahr.
2. Die zu Beginn eines neuen Geschäftsjahres noch nicht erledigten Verfahren, die schon seit mehr als 4 Jahren anhängig sind, sind unter der bisherigen Nummer und der Jahreszahl der ersten Erfassung zu übernehmen. Ein Verfahren gilt als erledigt, wenn das VRs- oder VRJs-Aktenzeichen erfasst wird.
3. Wird ein an eine andere Staatsanwaltschaft abgegebenes Ermittlungsverfahren zurückgegeben, ist die Sache neu zu erfassen. Das Gleiche gilt, wenn nach Rückgabe des Verfahrens an die Verwaltungsbehörde das Verfahren erneut an die Staatsanwaltschaft abgegeben wird.
4. Werden mehrere Ermittlungsverfahren miteinander verbunden (Nr. 17 RiStBV), wird das verbundene Verfahren unter einem der Registerzeichen der bisherigen Verfahren fortgeführt; bei den übrigen Erfassungsdaten ist auf das führende Verfahren zu verweisen.
5. Eingestellte Verfahren sind bei ihrer Wiederaufnahme nicht erneut zu erfassen.
6. Bußgeldverfahren sind besonders kenntlich zu machen, es sei denn, dass die statistische Erfassung der Bußgeldverfahren in anderer Weise sichergestellt ist.
7. Als zu erfassende Geschäftszeichen kommen Geschäftszeichen
 - a) der Polizei
 - b) von Behörden

- c) der Verwaltungsbehörde, die den Bußgeldbescheid erlassen hat, und so weiter in Betracht. Der Behördenleiter kann anordnen, dass von bestimmten Erfassungen abgesehen werden kann.
8. Wurde die Sache von einem anderen Dezernat abgegeben oder handelt es sich um ein abgetrenntes Verfahren, ist auch das bisherige Geschäftszeichen zu erfassen.
 9. Sind mehrere Beschuldigte oder Betroffene vorhanden, ist der Name des Beschuldigten oder Betroffenen, nach welchem das Verfahren benannt ist, besonders zu kennzeichnen.
 10. Für die Bezeichnung der Straftat können Abkürzungen verwandt oder der Paragraph, dessen Strafnorm verletzt ist, angegeben werden. Im Falle der Ordnungswidrigkeit genügt die Bezeichnung „OWi“, Verkehrsordnungswidrigkeiten sind besonders kenntlich zu machen.

Nur für Staatsanwaltschaften:

11. In Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz, zur DNA-Identitätsfeststellung und in Entschädigungssachen nach dem **StrEG** sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.

Nur für Generalstaatsanwaltschaft:

11. In Entschädigungssachen nach dem **StrEG** und in Kartellbußgeldsachen sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.

Liste 33 (§ 47 Abs. 1 und 3)

Ermittlungsverfahren gegen Unbekannt UJs

Zu erfassen sind:

1. Fortlaufende Nummer
2. Familienname, Vorname, Wohnort des Verletzten, Anzeigenden
3. Straftat
4. Einstellung gemäß § 170 Abs. 2 **StPO**/Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

1. Die Erfassung erfolgt jeweils für ein Geschäftsjahr.
2. Für die Bezeichnung der Straftat können Abkürzungen verwandt oder der Paragraph, dessen Strafnorm verletzt ist, angegeben werden. Besonders kenntlich zu machen sind
 - a) Leichensachen, Kapitalsachen, Brandsachen und politische Verfahren,
 - b) Sonstige UJs-Verfahren.
3. Die Einstellung gemäß § 170 Abs. 2 **StPO** ist durch Angabe des Weglegungsjahres oder des Datums der Erledigung sowie die sonstige Art der Erledigung oder Weiterbehandlung (zum Beispiel Erfassung unter dem Registerzeichen Js nach § 47 Abs. 1 unter Anführung des Js-Aktenzeichens) zu vermerken. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

Liste 33a (§ 46 Abs. 4)

Verfahren nach dem StrEG (EJs)

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Datum der Anlegung
3. Aktenzeichen
4. Name und Vorname
5. Bezeichnung der Sache
6. Abgabe an die Generalstaatsanwaltschaft am
7. Erledigungsart bei der Generalstaatsanwaltschaft

Erläuterungen:

Als Erledigungsart sind folgende Schlüsselkennzahlen einzutragen:

- 1 – Zurückweisung
- 2 – teilweise / vollständige Bewilligung

Liste 34 (§ 18 Abs. 1)

Register für Privatklage- und Bußgeldsachen des Amtsgerichts Bs, OWi

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. Name, Wohnort des Privatklägers/Beschuldigten/Betroffenen
3. Privatklage (Bs)
4. jährlich fortlaufende Nummer der
 - a) Erzwingungshaftanträge
 - b) Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 25a Abs. 3 **StVG**
 - c) sonstige Rechtsbehelfe gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörden (§ 62 Abs. 1 S. 1 OwiG)
 - d) sonstige Anträge und Entscheidungen nach dem **OWiG**
5. Jahr der Aktenweglegung
6. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Sind mehrere Beschuldigte oder Betroffene vorhanden, ist jeder unter 2. zu erfassen. Die einzelnen Beschuldigten oder Betroffenen sind in geeigneter Weise (zum Beispiel durch kleine lateinische Buchstaben) zu unterscheiden. Der Name des Beschuldigten oder Betroffenen, nach welchem das Verfahren benannt ist, ist besonders kenntlich zu machen. Die Angabe des Wohnorts kann unterbleiben, wenn Unzuträglichkeiten nicht zu erwarten sind. Übernimmt die Staatsanwaltschaft die Verfolgung, ist dies bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu vermerken und die Sache als erledigt zu kennzeichnen.
2. Die Erfassung unter 3. und 4. beginnt jeweils mit Nr. 1. Die Nummern 4a) bis 4d) laufen gemeinschaftlich (Springnummern).
3. Eine Neuerfassung hat zu erfolgen, wenn eine zurückgewiesene Privatklage erneut angebracht wird.
4. In Fällen der Vollstreckung einer Strafe aus einem Urteil in Privatklagesachen oder einer Erzwingungshaft ist das VRs-oder VRJs-Aktenzeichen bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu vermerken.
5. Wird in nur einem Antragschreiben die Anordnung der Erzwingungshaft für mehrere Bußgeldbescheide beantragt, ist von mehreren selbständigen Anträgen auszugehen, die für jeden Bußgeldbescheid getrennt unter einer jeweils neuen laufenden Nummer zu erfassen sind.
6. Bei den unter 4a) bis 4d) erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

Liste 34a (§ 18 Abs. 7)

Anträge auf Erlass von Strafbefehlen

Zu erfassen sind:

1. Kennzahl der Erhebungseinheit
2. Berichtsmonat
3. Aktenzeichen

Erläuterungen:

1. Für Js-Nummern des laufenden Jahres entfällt die Beifügung der Jahreszahl.
2. Mehrere in einem Js-Verfahren gestellte Strafbefehlsanträge sind nur einmal zu zählen.

Einzelne richterliche Anordnungen des Amtsgerichts Gs

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. Name und Wohnort der oder des Beschuldigten, Betroffenen oder Beteiligten
3.
 - a) richterliche Entscheidungen über Haftanordnung, Haftfortdauer und Entlassung aus der Haft
 - b) richterliche Anordnung von Maßnahmen der Gewinnabschöpfung
 - c) sonstige richterliche Maßnahmen
4. Bemerkungen (Verbleib der Akten, gegebenenfalls Jahr der Weglegung)

Erläuterungen:

1. Sind in einer Sache mehrere Personen beschuldigt, betroffen oder beteiligt, sind ihre Personendaten (Nr. 2) unter derselben Nummer der Erfassung nach Nr. 3 zu kennzeichnen (zum Beispiel durch Voranstellen kleiner lateinischer Buchstaben). Die Angabe des Wohnortes kann unterbleiben, wenn Unzuträglichkeiten nicht zu besorgen sind.
2. Die Nummern der Erfassung nach Nr. 3 laufen gemeinschaftlich (Springnummern).
3. Eine Angelegenheit ist stets dann neu zu erfassen, wenn das Gericht sich nach ergangener Entscheidung mit der Sache erneut befasst. Wird gegen die Entscheidung des Gerichts Beschwerde eingelegt, unterbleibt eine Neuerfassung. Maßnahmen im Rahmen der Briefzensur und der Besuchserlaubnis dürfen nicht zusätzlich zur richterlichen Haftentscheidung erfasst werden. Werden nach Satz 1 in einer Haftsache mehrere Erfassungen erforderlich, ist die Angelegenheit unter dem Aktenzeichen der ersten Erfassung weiterzuführen (§ 18 Abs. 2 Satz 3); bei der Neuerfassung nach Nr. 3a) ist das Aktenzeichen bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu erfassen.
4. Werden in einem Antrag mehrere richterliche Anordnungen oder Entscheidungen begehrt, ist die Sache nur einmal zu erfassen; hierbei hat die Erfassung nach Nr. 3a) Rang vor der nach Nr. 3 b), die Erfassung nach Nr. 3 b) Rang vor der nach Nr. 3 c).
5. Bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben sind sogleich bei Eingang die ersuchende Behörde und ihr Aktenzeichen zu erfassen und der Verbleib der Akten anderer Behörden zu vermerken.
6. Entscheidungen aufgrund des [Gesetzes über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen](#) vom 23. Dezember 1982 (BGBl. I S. 2071) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 1994 (BGBl. I S. 1537), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 21. Juni 2002 (BGBl. I S. 2144), sind bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben mit den Buchstaben „Ausl“ kenntlich zu machen.
7. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

Register für dem Wohnsitzgericht übertragene Verfahren der Überwachung der Bewährung und der Führungsaufsicht – BewÜberR –

Zu erfassen sind:

1. jährlich fortlaufende Nummer
2. Familienname und Vorname des Verurteilten
3. Abgebendes Gericht
4. Registerführende Staatsanwaltschaft und deren Aktenzeichen
5. Erledigt durch
 - a) Abgabe an ein anderes Gericht
 - b) Rückgabe nach Beendigung der Überwachung
6. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Bei den für das abgebende Gericht vorgesehenen Angaben ist das Gericht zu vermerken, bei dem das Strafverfahren (Jugendgerichtsverfahren) in erster Instanz anhängig war.
2. Bei den für die registerführende Staatsanwaltschaft vorgesehenen Angaben ist die Staatsanwaltschaft zu vermerken, wenn sie an einem anderen Ort als das abgebende Gericht ihren Sitz hat.
3. In den Fällen der Führungsaufsicht ist die jährlich fortlaufende Nummer um die Buchstaben „FA“ zu ergänzen.

Liste 38 (§ 41 Abs. 1 Satz 1 Buchst. a)

Register für Berufungen in Privatklagesachen des Landgerichts Ps

Zu erfassen sind:

1. jährlich fortlaufende Nummer
2. Sitz des Amtsgerichts
3. Aktenzeichen des Amtsgerichts
4. Tag der Entscheidung des Amtsgerichts
5. Name des Privatklägers
6. Name des Angeklagten
7. Tag der Abgabe der Akten
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

Hat die Staatsanwaltschaft die Verfolgung übernommen, gehört die Sache nicht in das vorliegende, sondern in die von der Staatsanwaltschaft für Js-Sachen geführte Liste 32. Die Übernahme der Verfolgung durch die Staatsanwaltschaft nach Einlegung der Berufung ist bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu vermerken.

Liste 39 (§ 48 Abs. 2)

Revisionen in Strafsachen Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen Ss

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Sitz des Landgerichts/Amtsgerichts
 - a) Aktenzeichen des Landgerichts/Amtsgerichts
 - b) Tag der Entscheidung des Landgerichts/Amtsgerichts
3. Name, Wohnort oder Aufenthaltsort der/des Angeklagten/Betroffenen
4. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Erfassungen nach 1. bis 3. erfolgen, sobald die Akten dem Gericht vorgelegt werden.
2. Ist sowohl von der Staatsanwaltschaft als auch von einem sonstigen Beteiligten Revision eingelegt, wird die Sache gleichwohl nur einmal erfasst.
3. Unter 2. ist das vollständige Aktenzeichen einschließlich der Unterscheidungsmerkmale für erstinstanzliche Verfahren und für Berufungsverfahren sowie der Sitz des Amtsgerichts anzugeben, wenn die Revision sich gegen ein Berufungsurteil der Strafkammer richtet.
4. Wird nach Zurückweisung einer Sache durch das Revisionsgericht das dann ergehende Urteil erneut angefochten, ist die Sache neu zu erfassen.
5. Bei Rechtsbeschwerden wird der laufenden Nummer der Buchstabe „B“ angefügt, wenn die Rechtsbeschwerde nicht der Zulassung bedurfte.
6. Bei Anträgen auf Zulassung der Rechtsbeschwerde wird der laufenden Nummer der Buchstabe „Z“ angefügt; im Falle der Zulassung ist das Verfahren über die Rechtsbeschwerde selbst nicht neu zu erfassen.
7. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

Beschwerdeliste der Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht Zs

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der Beschwerde
3. Staatsanwaltschaft, die die angefochtene Entscheidung erlassen hat
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5. Name des Beschwerdeführers
6.
 - a) Datum der Aktenanforderung
 - b) Datum des Eingangs der Akten
7. Erledigung der Beschwerde
 - a) durch Entscheidung am
 - b) auf andere Art am
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Mehrere, denselben Gegenstand betreffende Beschwerden in derselben Angelegenheit sind nur einmal zu erfassen. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.
2. Begründete Beschwerden sind bei den Angaben unter 7a) in geeigneter Weise kenntlich zu machen.

Beschwerden in Strafsachen und Bußgeldverfahren des Landgerichts Qs und des Oberlandesgerichts Ws

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der Beschwerde
3.
 - a) das Gericht, das die angefochtene Entscheidung erlassen hat
 - b) Aktenzeichen der angefochtenen Entscheidung
 - c) Datum der angefochtenen Entscheidung
4. Bezeichnung der Angelegenheit

Nur für Landgerichte:

5.
 - a) Beschwerden in Kostensachen
 - b) Beschwerden gegen Anordnungen der Durchsuchung/Beschlagnahme in Wirtschafts- und Steuerstrafsachen
 - c) Beschwerden in Haftsachen
 - d) Beschwerden nach dem **OWiG**
 - e) sonstige Beschwerden
6. Tag der Erledigung
7. Bemerkungen (zum Beispiel Tag der Abgabe der Akten)

Nur für Oberlandesgerichte:

5.
 - a) Rechtsbeschwerden nach §§ 116, 117, 138 Abs. 2 **StVollzG**
 - b) Sonstige Beschwerden (einschließlich Kostenbeschwerden)
 - c) Anträge auf Haftentscheidungen nach §§ 121 ff. **StPO**
 - d) Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 172 **StPO** (einschließlich Prozesskostenhilfeanträge)

6. Tag der Erledigung
7. Bemerkungen (zum Beispiel Tag der Abgabe der Akten)

Erläuterungen:

1. Das Aktenzeichen der angefochtenen Entscheidung ist stets vollständig, gegebenenfalls einschließlich der Unterscheidungsmerkmale, zu erfassen. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

Nur für Oberlandesgerichte:

2. Der Inhalt der Entscheidung ist bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu erfassen, wenn die Beschwerde die Nichterhebung der öffentlichen Klage (§ 172 **StPO**) oder eine Verhaftung betrifft.
3. Beschwerden in Bußgeldverfahren (einschließlich Kostenbeschwerden) sind besonders kenntlich zu machen (zum Beispiel bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben).

Liste 42 (§ 18 Abs. 6, § 41 Abs. 3)

Liste zu dem Hauptverhandlungskalender für Straf- und Bußgeldsachen

Zu erfassen sind:

1. Terminstag
2. Terminsstunde
3. Name des Angeklagten, Betroffenen
4. Straftat, Ordnungswidrigkeit
5. Aktenzeichen
6. Bemerkungen

Erläuterungen:

Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben ist der Tag anzugeben, an dem das mit Gründen versehene, von dem (den) Richter(n) unterschriebene Urteil der Geschäftsstelle übergeben wird.

Liste 43 (§ 42 Abs. 1)

Liste für Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer StVK

Zu erfassen sind:

1. Verfahren nach
 - a) §§ 462a, 463 **StPO**
 - b) §§ 109, 138 **StVollzG**
 - c) §§ 50, 58 Abs. 3, 71 Abs. 4 **IRG**
2. Besetzung der Kammer
3. Tag des Eingangs
4. Name, Vorname und Geburtsdatum des Verurteilten
5. Bezeichnung der Sache
 - a) Gegenstand des Verfahrens
 - b) Sitz und Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft
6. Anstalt
7. Tag der Erledigung
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Nummern der Erfassung der Verfahren nach Nr. 1a) bis 1c) laufen gemeinschaftlich (Springnummern); dies gilt auch bzgl. eines Verurteilten, wenn verschiedene Gegenstände betroffen sind; sie sind besonders kenntlich zu machen, wenn Verfahren ohne sachliche Verfügung zuständigkeitshalber an ein anderes Gericht oder an eine andere Strafvollstreckungskammer abgegeben werden. Die so gekennzeichneten Nummern sind

bei der Feststellung der Geschäftsergebnisse nicht zu berücksichtigen.

2. Jede nach § 78a **GVG** zur Zuständigkeit der Strafvollstreckungskammern gehörige Angelegenheit wird gesondert in Liste 43 erfasst. Dies gilt auch, wenn gleichzeitig mehrere Angelegenheiten eines Verurteilten anhängig werden. Anträge und Maßnahmen, die sich auf eine bereits eingetragene und noch nicht rechtskräftig durch Straferlass oder Widerruf erledigte Strafaussetzung oder Aussetzung des Strafrestes zur Bewährung beziehen, werden nicht erfasst; sie sind zu den vorhandenen Vorgängen zu nehmen. Die von Amts wegen eingeleiteten Verfahren zur nachträglichen Entscheidung über den Erlass der Strafe nach Ablauf der Bewährungszeit werden nicht neu erfasst, ebenfalls unterbleibt eine Neuerfassung, wenn gegen die Entscheidung der Strafvollstreckungskammer Beschwerde eingelegt wird.
3. Werden bei den für die Besetzung der Kammer vorgesehenen Angaben in einer Strafvollstreckungssache mehrere Erfassungen erforderlich, ist die Angelegenheit unter dem Aktenzeichen der ersten Erfassung weiterzuführen; bei der Neuerfassung in Nummer 1a), 1b) oder 1c) ist dieses Aktenzeichen bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu vermerken.
4. Bei den für die Besetzung der Kammer vorgesehenen Angaben ist der Buchstabe „K“ zu erfassen, wenn die Kammer in der Besetzung mit drei Richtern entschieden hat.
5. Befindet sich der Verurteilte nicht in Haft, ist dies bei den für die Anstalt vorgesehenen Angaben durch einen Strich (-) zu kennzeichnen. Im Übrigen sind Erfassungen bei den für die Anstalt vorgesehenen Angaben nicht erforderlich, wenn sich im Bereich der Strafvollstreckungskammer nur eine Anstalt befindet.
6. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben können zum Beispiel auch die Abgabe der Akten und das Jahr der Weglegung erfasst werden.

Liste 44 (§ 10 Abs. 4)

Bewährungssachen

Zu erfassen sind:

1. Berichtsmonat
2. Laufende Nummer
3. Aktenzeichen
4. Tag der Erledigung (Rechtskraft des Widerrufs/Straferlasses/Datum der Abgabeverfügung)

Erläuterungen:

1. Zu erfassen sind auch Bewährungsaufsichten, die von einem anderen Gericht, das das vorangegangene Strafverfahren durchgeführt hat, an das Gericht des Wohnsitzes der oder des Betroffenen abgegeben wurden.
2. Sofern die Erfassung nicht in anderer Weise erfolgt, sind die durch Abgabe innerhalb des Gerichts erledigten Bewährungsaufsichten besonders kenntlich zu machen.

Liste 48 (§ 46 Abs. 2, Abs. 5)

Liste der Zivilsachen der Staatsanwaltschaft Hs und Liste der Zivilsachen und Entschädigungssachen nach den §§ 10, 11 StrEG der Generalstaatsanwaltschaft Rs

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Aktenzeichen und Gericht
3. a) Name und Wohnort oder Aufenthaltsort des Antragstellers (Klägers)
b) Name und Wohnort oder Aufenthaltsort des Antragsgegners (Beklagten)
4. Gegenstand der Angelegenheit
5. Bei Berufungssachen: Aktenzeichen und Tag des Eingangs und der Abgabe der Blattsammlungen erster Instanz; bei **StrEG**-Sachen Tag der Erledigung

6. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen

Nur für Generalstaatsanwaltschaft:

2. Der Name des Berufungsklägers ist entsprechend kenntlich zu machen.

Liste 50 (§ 48 Abs. 7)

Verfahren nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen Ausl

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Familienname, Vorname, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit der/des Verfolgten (Betroffenen)
4.
 - a) Ersuchende Stelle
 - b) Ersuchender ausländischer Staat
 - c) Ersuchter ausländischer Staat
5. Inhalt des Ersuchens
6. Tag der Festnahme
7. Beendigung der Sache mit oder ohne gerichtliche Entscheidung, und zwar
 - a) durch Bewilligung oder Ablehnung des Ersuchens
 - b) auf andere Weise
8. Jahr der Aktenweglegung
9. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Mehrere Verfolgte (Betroffene) in einer Sache werden unter derselben Nummer erfasst und in geeigneter Weise unterschieden; der Name des Betroffenen (Verfolgten), nach dem die Sache benannt ist, ist kenntlich zu machen.
2. Bei 4a) ist die Behörde zu erfassen, von der das Ersuchen ausgeht, nicht eine etwa eingeschaltete Übermittlungsbehörde; unter 4b) ist der ersuchende, unter 4c) der ersuchte ausländische Staat zu erfassen. Ersuchen mehrere ausländische Staaten um Auslieferung oder Durchlieferung derselben Verfolgten, so ist der ausländische Staat, an den die Auslieferung oder Durchlieferung bewilligt ist, bei den unter 4 erfassten Daten zu kennzeichnen.
3. Für den Inhalt des Ersuchens ist der Buchstabe

A	bei Auslieferung an das Ausland nach dem 2. Teil des IRG
D	bei Durchlieferung einer/eines Verfolgten oder Verurteilten nach dem 3. Teil des IRG
S	bei sonstigen ausländischen Rechtshilfeersuchen nach dem 5. Teil des IRG
E	bei ausgehenden inländischen Ersuchen nach dem 6. Teil des IRG

 zu verwenden.
4. Befindet sich der Verfolgte in Auslieferungshaft, ist unter 6. der Tag in Klammern zu setzen, an dem über die Fortdauer der Haft zu entscheiden ist. Der Vermerk ist zu berichtigen, wenn das Oberlandesgericht die Dauer der Auslieferungshaft verlängert hat. Wird die Auslieferungshaft dadurch unterbrochen, dass der Verfolgte in einem inländischen Strafverfahren in Untersuchungshaft oder in Strafhaft genommen worden ist, ist die Dauer dieser Haft bei den für „Bemerkungen“ vorgesehenen Angaben zu vermerken.
5. Unter 7 b) ist die Art der Erledigung kurz zu erläutern.
6. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

7. Der Behördenleiter kann anordnen, dass auch die ausgehenden Auslieferungs- und Durchlieferungsersuchen erfasst werden; diese Ersuchen sind besonders kenntlich zu machen und dürfen in der Monatsübersicht über die Geschäfte der Generalstaatsanwaltschaft nicht als (ausländische) Aus- und Durchlieferungssachen gezählt werden.

Liste 51 (§ 50a)

Vorverfahren in Dienstgerichts-, Berufsgerichts-, Ehrengerichts- und Disziplinarsachen gegen Notare

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort des Betroffenen
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5. Erledigung des Vorverfahrens durch
 - a) Einstellung des Verfahrens am
 - b) Einleitung des gerichtlichen Verfahrens am
6. Aktenzeichen der Hauptakten
7. Handakten angelegt am
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Es werden bezeichnet

a) die Disziplinarverfahren gegen Richter, Staatsanwälte sowie Beamte mit	DV
b) die Disziplinarverfahren gegen Notare mit	NV
c) die ehrengerichtlichen Verfahren gegen Rechtsanwälte mit	EV
d) die ehrengerichtlichen Verfahren gegen Patentanwälte	PatEV
e) die berufsgerichtlichen Verfahren gegen Steuerberater und Steuerbevollmächtigte mit	StV

Die Verfahren zu a) bis e) werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.
2. Es sind auch solche Vorgänge zu erfassen, die Anlass zur Prüfung der Frage ergeben, ob ein gerichtliches Verfahren einzuleiten ist.
3. Bei der Staatsanwaltschaft des Gerichts, bei dem der Ehrengerichtshof eingerichtet ist, sind auch die in zweiter Instanz anhängig werdenden Verfahren zu erfassen, in denen in erster Instanz eine Staatsanwaltschaft mitgewirkt hat.
4. Ist in einer StV-Sache die betroffene Person ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu erfassen.
5. Anträge auf Ergänzung eines bereits vorliegenden Antrags auf Einleitung eines berufsgerichtlichen Verfahrens wegen weiterer Berufspflichtverletzungen und Wiederaufnahmeanträge sind neu zu erfassen.
6. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

Liste 52 (§ 45)

Erstinstanzliche Verfahren in Dienstgerichts-, Berufsgerichts-, Ehrengerichts- und Notarsachen

Zu erfassen sind:

1. jährlich fortlaufende Nummer

2. Tag des Eingangs der ersten Schrift
3. Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5.
 - a) Das Verfahren ist beendet in erster Instanz durch Entscheidung am
 - b) Das Verfahren ist beendet in der ersten Instanz auf andere Art am
 - c) Das Verfahren ist beendet in der Berufungsinstanz am
 - d) Das Verfahren ist beendet in der Revisionsinstanz am
6. Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung
7. Bemerkungen

Erläuterungen:

A. Allgemeine Erläuterungen:

1. Es werden bezeichnet

a) die Verfahren vor dem Dienstgericht für Richter mit	DG,
b) die Verfahren vor dem Senat für Notarsachen mit	DSNot,
c) bei Verfahren vor dem Berufungsgericht für die Heilberufe gegen Ärzte mit	BG-Ä,
gegen Zahnärzte mit	BG-Z,
gegen Tierärzte mit	BG-T,
gegen Apotheker mit	BG-Ap,
gegen Psychologische Psychotherapeuten und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten mit	BG- Psy,
d) die Verfahren vor dem Berufungsgericht für Architekten mit	BG- Arch,
e) die Verfahren vor der Kammer für Patentanwaltssachen mit	PatL,
f) die Verfahren vor der Kammer für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen mit	StL.

Die Verfahren zu a) bis f) werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.

2. Wiederaufnahmeanträge werden neu erfasst. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben ist auf die alte und die neue Erfassung gegenseitig zu verweisen.
3. Bei Anträgen auf gerichtliche Entscheidung sind bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben die Stelle, deren Entscheidung angefochten ist, deren Aktenzeichen und der Tag der Entscheidung anzugeben.
4. Der Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung ist nur auszufüllen, soweit ein Bedürfnis besteht.

B. Erläuterungen zum DG-Registerzeichen:

1. Die Vorgänge über die Erhebung der Disziplinaranzeige und alle anderen Vorgänge wegen desselben Dienstvergehens (vorläufige Dienstenthebung, Einbehaltung von Bezügen, Einstellung des Verfahrens, Verfahren nach Einreichung der Anschuldigungsschrift) sind unter derselben Registernummer und in derselben Akte zu führen. In gleicher Weise sind die Vorgänge über Entscheidungen, die der Einleitung des Versetzungs- oder des Prüfungsverfahrens vorausgehen (vorläufige Untersagung der Amtsführung, Einbehaltung von Bezügen), und die späteren Vorgänge über das Versetzungs- und Prüfungsverfahren zu behandeln.
2. Bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben ist die Art des Verfahrens zu kennzeichnen, zum Beispiel „Disziplinarverfahren“, „Versetzungsverfahren“; bei Prüfungsverfahren ist der Gegenstand kurz anzugeben, zum Beispiel „Rücknahme der Ernennung“, „Entlassung“, „Anfechtung der Abordnung“.

C. Erläuterung zum DSNot-Registerzeichen:

Bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben ist anzugeben, ob es sich bei

der Angelegenheit um ein Disziplinarverfahren oder einen Antrag auf gerichtliche Entscheidung handelt.

D. Erläuterung zum StL-Registerzeichen:

Ist der Betroffene ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu erfassen.

Liste 52a (§ 45a Abs. 1)

Berufungs- und Beschwerdeverfahren in Dienstgerichts-, Berufsgerichts- und Ehrengerichtssachen

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2.
 - a) Bezeichnung der Stelle, deren Entscheidung angefochten wird
 - b) Aktenzeichen der Stelle, deren Entscheidung angefochten wird
 - c) Tag der Entscheidung der Stelle, deren Entscheidung angefochten wird
3. Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort des Betroffenen
4. Bezeichnung der Angelegenheit
5.
 - a) Jährlich fortlaufende Nummer der Berufungen
 - b) Jährlich fortlaufende Nummer der Beschwerden
 - c) Jährlich fortlaufende Nummer der Anträge auf gerichtliche Entscheidung
6.
 - a) Erledigung des Verfahrens durch Entscheidung am
 - b) Erledigung des Verfahrens auf andere Art am
7. Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung bei den unter 5c) erfassten Anträgen
8. Bemerkungen

Erläuterungen:

A. Allgemeine Erläuterungen:

1. Es werden bezeichnet

a) die Verfahren vor dem Dienstgerichtshof für Richter mit	DGH,
b) die Verfahren vor dem Landesberufsgericht für die Heilberufe gegen Ärzte mit	LBG-Ä,
gegen Zahnärzte mit	LBG-Z,
gegen Tierärzte mit	LBG-T,
gegen Apotheker mit	LBG- Ap,
gegen Psychologische Psychotherapeuten und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten mit	LBG- Psy,
c) die Verfahren vor dem Landesberufsgericht für Architekten mit	LBG- Arch,
d) die Verfahren vor dem Anwaltsgerichtshof mit	EGH,
e) die Verfahren vor dem Senat für Patentanwaltssachen mit	PatO,
f) die Verfahren vor dem Senat für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen mit	StO.
2. Die Verfahren der Berufsgruppen werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.
3. Die Verfahrensarten 5a, 5b und 5c werden unter gemeinsamer Nummernfolge erfasst.
4. Der Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung ist nur zu erfassen, soweit ein Bedürfnis besteht.

B. Erläuterungen zum DGH-Registerzeichen:

Bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben ist die Art des Verfahrens zu kennzeichnen, zum Beispiel „Disziplinarverfahren“; bei Prüfungsverfahren ist der Gegenstand kurz anzugeben, zum Beispiel „Rücknahme der Ernennung“, „Entlassung“, „Anfechtung der Abordnung“.

C. Erläuterung zum StO-Registerzeichen:

Ist der Betroffene ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu vermerken.

Liste 53 (§ 6 Abs. 2)

Haftmerkzettel

Zu erfassen sind:

1. Geschäftsnummer des Gerichts
2. Geschäftsnummer der Staatsanwaltschaft
3. Name des Beschuldigten
4. Name des Verteidigers
5. Name der nach § 114 b **StPO** zu benachrichtigenden Person
6. Tag, an dem der Haftbefehl, Unterbringungsbefehl oder Unterbringungsbeschluss
 - a) erlassen
 - b) außer Vollzug gesetzt
 - c) wieder in Vollzug gesetzt
 - d) aufgehoben
 worden ist.
7. Tag, an dem der Beschuldigte
 - a) vorläufig festgenommen
 - b) in Untersuchungshaft genommen beziehungsweise untergebracht
 - c) entlassen
 - d) wieder in Untersuchungshaft genommen
 - e) wieder entlassen
 worden ist.
8. Anstalt(en), in die der Beschuldigte eingeliefert worden ist
9. Unterbrechung der Untersuchungshaft durch Strafvollzug (Beginn- und Enddatum)
10. Datum der Anordnungen und Beschwerdeentscheidungen zur Fortdauer der Untersuchungshaft oder einstweiligen Unterbringung

Erläuterungen:

Bei allen Angaben ist das zugrundeliegende Aktenblatt mit aufzuführen, bei den Angaben zu Nr. 7 lit. a, b und d sowie zu Nr. 10 zusätzlich auch das Aktenblatt, aus dem sich die Benachrichtigung der Angehörigen oder der Vertrauensperson gemäß § 114 b **StPO** ergibt.

Liste 53a (§ 6a Abs. 1 Buchst. a)

Haftdaten

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Vor- und Zuname sowie Geburtsdatum und –ort des Verhafteten
3. Bezeichnung des Gerichts, das die Freiheitsentziehung angeordnet hat (mit Geschäftsnummer)

4. Straftat, die dem Verhafteten vorgeworfen wird
5. Tag, an dem der Haftbefehl
 - a) erlassen
 - b) vollzogen
 worden ist
6. Zuständiges Gericht oder verfolgende Behörde
7. Haftort
8. Fristen für Haftprüfungstermine
9. Durchgeführte Haftprüfungstermine
10. Zuständige Behörde für Brief- und Besuchskontrolle
11. Bezeichnung des Gerichts, das die Aufhebung der Freiheitsentziehung angeordnet hat (mit Geschäftsnummer)
12. Tag und Grund der Beendigung der Freiheitsentziehung
13. Zusätzliche Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Bei den für das Geschäftszeichen vorgesehenen Angaben sind, soweit erforderlich, die Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft und des Gerichts einzutragen.
2. Der Erlass eines Unterbringungsbefehls nach § 126a **StPO** ist bei den unter Ziffer 5 vorgesehenen Angaben durch den Vermerk „U“ zu kennzeichnen.
3. Der Angabe des zuständigen Gerichts bedarf es nicht, wenn es an dem Ort seinen Sitz hat, an dem die Haftliste geführt wird.
4. Bei den vorgesehenen Angaben zum Vollzug des Haft-(Unterbringungs-)befehls (Ziffer 5) ist der Zeitpunkt einzutragen, zu dem der Haft-(Unterbringungs-)befehl in Vollzug gesetzt wurde. Bei Festnahme im Ausland beginnt die Untersuchungshaft mit der Übergabe an eine deutsche Behörde. Der Angabe des Haft-(Unterbringungs-)ortes bedarf es nicht, wenn er der Dienstsitz der die Haftliste führenden Behörde ist. Ändert sich im Laufe des Verfahrens der Haft-(Unterbringungs-)ort, so ist die Änderung ebenfalls in Ziffer 7 zu vermerken.
5. Zum Entlassungsdatum sind auch dann Angaben zu machen, wenn ein Haftbefehl gemäß § 116 **StPO** außer Vollzug gesetzt wird. Wird der Verhaftete (einstweilen Untergebrachte) aus der Haft (Unterbringung) entlassen, die Haftkontrolle von einer anderen Behörde übernommen, oder endet die Haftkontrolle auf andere Weise, so ist die Eintragung rot zu durchstreichen. Die übernehmende Behörde ist bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben unter Angabe des neuen Aktenzeichens zu vermerken. Wird ein außer Vollzug gesetzter Haftbefehl erneut vollzogen, so ist das Verfahren in der Haftliste neu einzutragen. Frühere, in gleicher Sache erlittene Haftzeiten werden bei der Berechnung der Frist des § 121 Abs. 1 **StPO** angerechnet.
6. Ist ein Beschuldigter zum Zweck der Strafverfolgung aus dem Ausland ausgeliefert worden, so ist im Hinblick auf den Spezialitätsgrundsatz in der bei Gericht geführten Haftliste bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben der Vermerk „Auslieferungssache“ einzutragen.

Liste 54 (§ 9 Abs. 1)

Überführungsstücke

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs
3. Bezeichnung der Strafsache
4. Geschäftsnummer der Strafsache
5. Gegenstand, der in Verwahrung genommen wird
6. Nachweis über den Verbleib
7. Zusätzliche Bemerkungen

Vollstreckungen in Jugendgerichtssachen VRJs

Zu erfassen sind:

1. jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs
3. Bezeichnung und Aktenzeichen des erkennenden Gerichts
4. Name des Verurteilten
5. Tag der Entscheidung
6. Inhalt der Entscheidung
7. Vollstreckung von Jugendstrafe, Bußgeldentscheidungen, Erzwingungshaftanordnungen, Erziehungsmaßregeln, Zuchtmittel (mit Ausnahme von Jugendarrest), Maßregeln der Besserung und Sicherung
8. Tätigkeit des Jugendrichters als Vollzugsleiter gemäß § 85 Abs. 1 **JGG** (Jugendarrest)
9. Tag der Weiter- oder Rückgabe der Akten
10. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Jeder Verurteilte ist gesondert zu erfassen.
2. Die nach 7. und 8. erfassten Verfahren sind nach der Art der zu vollstreckenden Strafe oder Maßnahme – jeweils beginnend mit 1 – fortlaufend zu nummerieren. Hierdurch wird die Zählung der unterschiedlichen Vollstreckungsverfahren für die StP/OWi-Statistik erleichtert.
3. Sind gegen denselben Verurteilten in derselben Sache verschiedene Vollstreckungen durchzuführen, die zu mehreren Erfassungen nach 7. und 8. führen könnten, ist die Sache nur einmal zu erfassen, wobei die Erfassung nach 8. (es handelt sich um die Tätigkeit des Jugendrichters als Vollzugsleiter gemäß § 85 Abs. 1 **JGG** (Jugendarrest)) Rang vor der Erfassung nach 7. hat. Abgaben innerhalb des Gerichts – soweit sie nicht unter Nr. 4 der Erläuterungen fallen – sind besonders kenntlich zu machen.
4. Die Übernahme der Vollstreckung von Jugendstrafe oder freiheitsentziehenden Maßregeln durch den besonderen Vollstreckungsleiter (§ 85 Abs. 2, 4 **JGG**) ist auch dann neu zu erfassen, wenn erkennendes Gericht und besonderer Vollstreckungsleiter identisch sind. Die Vollstreckungen von Jugendstrafe oder freiheitsentziehenden Maßregeln, in denen der Jugendrichter als Vollstreckungsleiter (§ 85 Abs. 2, 4 **JGG**) tätig wurde, sind besonders kenntlich zu machen.
5. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben können zum Beispiel auch Abgaben an andere Vollstreckungsleiter, Erlasse der Jugendstrafe nach Ablauf einer Bewährungsfrist, Gnadenerweise oder Amnestien eingetragen werden.

Enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die geltenden
Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums der Justiz
vom 10. Dezember 2007 (SächsABl.SDr. S. S 516)