3003.3-J

Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften in Bayern (AktO)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 4. Dezember 2025, Az. B3 - 1454 - VI - 13879/2022 (BayMBl. 2026 Nr. 18)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz über die Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften in Bayern (AktO) vom 4. Dezember 2025 (BayMBl. 2026 Nr. 18)

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 Allgemeiner Teil
§ 1 Anwendungsbereich
§ 2 Aktenzeichen und Register
§ 3 Bildung der Akten
§ 4 Aktenarten
§ 5 Führung der Akten
§ 6 Fristen, Termine, Überwachung bei Freiheitsentziehung
§ 7 Verbindung und Abtrennung von Verfahren
§ 8 Rechtsmittel
§ 9 Rechtskraft der Entscheidung
§ 10 Weglegen der Akten
§ 11 Allgemeines Register
§ 12 Rechts- und Amtshilfe
§ 13 Rechtsantragstelle
§ 14 Bereitschaftsdienst
§ 15 Verfahren vor dem Güterichter
§ 16 Prozess- und Verfahrenskostenhilfe
Abschnitt 2 Zivilsachen
§ 17 Mahnsachen
§ 18 Zivilprozesssachen vor den Amtsgerichten
§ 19 Erstinstanzliche Zivilprozesssachen vor den Landgerichten
§ 20 Berufungen, Beschwerden und sonstige Zivilsachen vor den Landgerichten
§ 21 Erstinstanzliche Zivilprozesssachen vor den Oberlandesgerichten
§ 22 Berufungen, Beschwerden und sonstige Zivilsachen vor den Oberlandesgerichten
§ 23 Gerichtliche Überprüfung von Justizverwaltungsakten
Abschnitt 3 Vollstreckungssachen
§ 24 Vollstreckungssachen des Vollstreckungsgerichts
§ 25 Vollstreckungssachen des Zentralen Vollstreckungsgerichts
§ 26 Insolvenz-, Restrukturierungs- und Sanierungsmoderationsssachen
Abschnitt 4 Familiensachen
§ 27 Familiensachen vor den Amtsgerichten
§ 28 Familiensachen vor den Oberlandesgerichten
Abschnitt 5 Betreuungssachen
§ 29 Betreuungs-, Unterbringungs- und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen vor den Amtsgerichten
§ 30 Öffentlich-rechtliche Freiheitsentziehungssachen und Unterbringungsmaßnahmen vor den Amtsgerichten
Abschnitt 6 Grundbuchsachen

§ 31 Grundbuchsachen
§ 32 Pachtkreditsachen
Abschnitt 7 Öffentliche Register
§ 33 Öffentliche Register
Abschnitt 8 Nachlasssachen
§ 34 Verfügungen von Todes wegen
§ 35 Nachlass- und Teilungssachen
Abschnitt 9 Landwirtschaftssachen
§ 36 Landwirtschaftssachen
Abschnitt 10 Sonstige Handlungen und Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit vor den Amtsgerichten
§ 37 Sonstige Handlungen und Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit vor den Amtsgerichten
Abschnitt 11 Verfahren der Staatsanwaltschaften und Strafgerichte
§ 38 Allgemeine Regelungen für die Staatsanwaltschaften und Strafgerichte
§ 39 Besonderheiten der Aktenführung
§ 40 Asservate
§ 41 Verfahren bei den Staatsanwaltschaften
§ 42 Ermittlungs- und Bußgeldverfahren bei den Generalstaatsanwaltschaften
§ 43 Internationale Rechtshilfesachen bei den Generalstaatsanwaltschaften
§ 44 Rechtsmittel-, Haftprüfungs- und Verteidigerausschlussverfahren bei den Generalstaatsanwaltschaften
§ 45 Verwaltungssachen bei den Generalstaatsanwaltschaften
§ 46 Straf- und Bußgeldsachen vor den Amtsgerichten
§ 47 Straf- und Bußgeldsachen vor den Landgerichten
§ 48 Straf- und Bußgeldsachen vor den Oberlandesgerichten
§ 49 Angelegenheiten der Strafvollstreckungskammern bei den Landgerichten
§ 50 Vollstreckungen in Straf- und Bußgeldsachen
§ 51 Bewährungssachen des Gerichts erster Instanz
Abschnitt 12 Berufsrechtliche und berufsgerichtliche Verfahren
§ 52 Berufsrechtliche Verfahren bei den Generalstaatsanwaltschaften
§ 53 Berufsgerichtliche Verfahren bei den Gerichten
Abschnitt 13 Schlussbestimmung
§ 54 Inkrafttreten
Anlage 1 Registerzeichen der Amtsgerichte, der Landgerichte und Oberlandesgerichte sowie der Staats- und Generalstaatsanwaltschaften
Anlage 2 Zusatzzeichen der Amtsgerichte, der Landgerichte und Oberlandesgerichte sowie der Staats- und Generalstaatsanwaltschaften
Anlage 3a/3b Landesspezifische Regelungen: Oberstes Landesgericht

Abschnitt 1
Allgemeiner Teil

§ 1
Anwendungsbereich

(1) [1]Die Aktenordnung regelt die Bildung und Führung von Akten in Rechtssachen sowie die Führung der dazugehörigen Register. [2]Die Regelungen gelten für Papierakten und für elektronische Akten. [3]Sieht eine Rechtsvorschrift vor, dass Akten teilweise in Papier- und teilweise in elektronischer Form geführt werden können, gelten für den jeweiligen Teil die nachfolgenden Regelungen zur Papier- oder elektronischen Aktenführung. [4]In diesem Fall sind in beiden Teilen der Akte gegenseitige Verweise aufzunehmen.

(2) Die Bildung und Führung von Akten in Personal- und Justizverwaltungsangelegenheiten richten sich, soweit nicht nachfolgend gesondert geregelt, nach den hierzu erlassenen Vorschriften.

(3) [1]Soweit die Aktenordnung Geschäftsvorgänge nicht behandelt, gelten für diese die von der zuständigen obersten Landesbehörde erlassenen besonderen Vorschriften. [2]In allen anderen Fällen kann die Präsidentin oder der Präsident des Oberlandesgerichts sowie die Generalstaatsanwältin oder der Generalstaatsanwalt Anordnungen treffen. [3]Hierüber ist die oberste Landesbehörde zu informieren.

§ 2
Aktenzeichen und Register

(1) [1]Jeder Geschäftsvorgang erhält ein Aktenzeichen, unter dem alle dazugehörigen Dokumente in Papier- oder elektronischer Form sowie sonstige Dateien und Unterlagen zu führen sind. [2]Ein verfahrenseinleitendes Dokument ist bei Eingang auch dann nur einmal zu registrieren, wenn es mehrere Gegenstände oder Anträge umfasst. [3]Zu einem Geschäftsvorgang gehören alle Anträge, Erklärungen, Handlungen und Entscheidungen, die ganz oder teilweise eine Angelegenheit betreffen, mit der das Gericht oder die Staatsanwaltschaft befasst ist oder war, zum Beispiel betreffend

1. Prozess- und Verfahrenskostenhilfe sowie Stundung der Kosten des Insolvenzverfahrens,

2. Zwangs- und Ordnungsmittel,

3. Berichtigung und Ergänzung,

4. Aufhebung und Abänderung,

5. Rechtsbehelfe,

6. Rügen,

7. Straf- und Zwangsvollstreckung,

8. Fortführung nach Aussetzung, Nichtbetrieb, Ruhen oder Unterbrechung,

9. Fortführung nach Zurückverweisung, wenn derselbe Spruchkörper tätig wird,

10. Kosten- und Vergütungsfestsetzung,

11. Rechtskraftzeugnisse und Vollstreckungsklauseln,

12. Kostenansatz und Mitteilungen,

13. Ablehnung von Gerichtspersonen.

[4]Abänderungsklagen nach §§ 323, 323a ZPO, Abänderungsanträge nach §§ 225 bis 227 und §§ 238 bis 240 FamFG, Restitutions- und Nichtigkeitsklagen nach § 578 ZPO und Wiederaufnahmeanträge nach § 48 Absatz 2, §§ 118, 185 FamFG erhalten ein neues Aktenzeichen. [5]Wird ein Verfahren innerhalb des Gerichts oder der Staatsanwaltschaft abgegeben oder wird nach Zurückverweisung ein anderer Spruchkörper tätig, kann ein neues Aktenzeichen vergeben werden. [6]Wird ein Verfahren von einem anderen Gericht oder einer Staatsanwaltschaft übernommen, muss ein neues Aktenzeichen vergeben werden.

(2) [1]Das Aktenzeichen wird, soweit nicht nachfolgend abweichend geregelt, gebildet aus:

1. der Abteilungsbezeichnung, soweit mehrere Abteilungen der Geschäftsstelle bestehen, oder der Nummer des nach Geschäftsverteilungsplan zuständigen Spruchkörpers, des Güterichters oder Dezernenten,

2. dem Registerzeichen nach Anlage 1,

3. der fortlaufenden Nummer der Registrierung,

4. bei jahrgangsweiser Registrierung einem Schrägstrich und den beiden Endziffern grundsätzlich des Jahres, in dem der Geschäftsvorgang angefallen ist,

5. gegebenenfalls weiteren in Anlage 2 definierten Zusatzzeichen.

[2]Das Aktenzeichen dient grundsätzlich auch als Geschäftsnummer.

(3) [1]Die Verfahren werden durch die von der zuständigen obersten Landesbehörde zugelassenen Programme registriert. [2]Diese Programme gewährleisten die Nutzung der nach den nachfolgenden Bestimmungen zu registrierenden Daten zur Akten- und Verfahrensführung. [3]Diese Daten sind auf dem aktuellen Stand zu halten.

Ergänzungsbestimmungen zu § 2

Die Neuerfassung unterbleibt auch bei

1. Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils (§§ 600, 302, 246 Absatz 3 ZPO) im Nachverfahren weiter betrieben werden,

2. allen unter den Registerzeichen „H“, „FH“ oder „OH“ zu registrierenden Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,

3. Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung aufgrund deutscher Vollstreckungstitel.

§ 3
Bildung der Akten

(1) [1]Dokumente, die zum selben Geschäftsvorgang gehören, sind zu einer Akte zusammenzufassen. [2]Nur soweit in dieser Aktenordnung, einer Rechtsvorschrift oder von der zuständigen obersten Landesbehörde bestimmt, können auch Dokumente unterschiedlicher Angelegenheiten in einer Akte gesammelt werden (Sammelakte).

(2) [1]Papierakten erhalten einen Aktenumschlag. [2]Auf diesem oder einem Aktenvorblatt sind insbesondere zu vermerken:

1. das Gericht oder die Behörde,

2. das Aktenzeichen,

3. die Angelegenheit, zum Beispiel durch die Bezeichnung der Parteien und Beteiligten sowie deren Vertreter,

4. die von der Vernichtung der Akte auszuschließenden Dokumente,

5. weitere Angaben, die sich aus den nachfolgenden und gesonderten Bestimmungen ergeben.

[3]Bei elektronischen Akten ist sicherzustellen, dass diese Angaben auf andere Weise deutlich erkennbar sind. [4]Die Angaben und Vermerke sind auf dem aktuellen Stand zu halten.

(3) [1]Für die Reihenfolge der Dokumente in der Akte ist der Zeitpunkt des Eingangs maßgeblich. [2]Dokumente, die vorab bereits als Fax eingegangen sind, sind grundsätzlich dem entsprechenden Fax zuzuordnen. [3]Prüf- oder Transfervermerke und gegebenenfalls Signaturprüfprotokolle sind dem Dokument zuzuordnen, auf das sie sich beziehen. [4]Zustellungsdokumente sind dem zugrundeliegenden Dokument zuzuordnen. [5]Eine Zuordnung kann durch unmittelbares Nachheften, Unterstrukturieren oder gegenseitiges Verweisen gewährleistet werden. [6]Wenn Zustellungsdokumente in großer Zahl anfallen, können sie in einem zusätzlichen Heft zusammengefasst werden. [7]Darauf ist auf dem Aktenumschlag und dem zugrundeliegenden Dokument hinzuweisen.

(4) [1]Die Seiten einer elektronischen Akte sind, mit Ausnahme der Registerakten, fortlaufend zu nummerieren. [2]Die Blätter einer Papierakte sind mit fortlaufenden Blattzahlen zu versehen und grundsätzlich zu heften. [3]Bei einer Papierakte soll bei mehr als 200 Blättern ein neuer Band angelegt

werden. [4]Die Blattzahlen eines weiteren Bandes können neu beginnend vergeben werden. [5]Das Anlegen eines weiteren Bandes ist auf dem Aktenumschlag des geschlossenen Bandes zu vermerken. [6]Die Bände sind fortlaufend zu nummerieren.

(5) [1]Bei Papierakten mit regelmäßig geringer Anzahl an Dokumenten kann auf Heftung, Nummerierung und einen Aktenumschlag verzichtet werden (Blattsammlungen). [2]Vor Versendung sind diese zu heften und zu nummerieren.

(6) [1]Die Behandlung der den Kostenansatz betreffenden Dokumente richtet sich nach der Kostenverfügung (KostVfg). [2]§ 3 Absatz 3 und 3a KostVfg gilt entsprechend für die Niederschriften über vereinnahmte Sicherheitsleistungen sowie Hinterlegungsquittungen. [3]Die Behandlung der die Prozess- und Verfahrenskostenhilfe betreffenden Dokumente richtet sich nach den Durchführungsbestimmungen zur Prozess- und Verfahrenskostenhilfe sowie zur Stundung der Kosten des Insolvenzverfahrens (DB-PKH).

(7) [1]Dokumente und sonstige Unterlagen, die später zurückzugeben sind oder sich zur Zusammenfassung nicht eignen, sind in geeigneter Form zu verwahren. [2]Eine Zuordnung zum jeweiligen Geschäftsvorgang und Bezugsdokument ist zu gewährleisten. [3]Die Verwahrung außerhalb der Akte und eine Rückgabe sind sowohl in der Akte als auch auf dem Aktenumschlag zu vermerken. [4]Einzelheiten zur Verwahrung regeln die hierzu getroffenen Bestimmungen.

(8) [1]Bei Dokumenten und sonstigen Unterlagen, die nicht der unbeschränkten Akteneinsicht unterliegen, ist von Beginn an zu gewährleisten, dass sie bei Gewährung der Akteneinsicht ohne weiteres vom übrigen Aktenbestand trennbar sind. [2]Dies kann durch das Anlegen eines zusätzlichen Hefts erfolgen.

(9) Eingegangene Dokumente, die für die elektronische Aktenbearbeitung ersetzend eingescannt worden sind, sind unter Berücksichtigung der entsprechenden Dienstanweisungen strukturiert nach Übertragungsdatum abzulegen oder, sofern sie rückgabepflichtig sind, nach Absatz 7 zu verwahren.

(10) [1]Um die spätere Aussonderung der Papierakte zu erleichtern, kann die Gerichts- oder Behördenleitung bestimmen, dass die von der Vernichtung auszunehmenden und länger aufzubewahrenden Dokumente und sonstigen Unterlagen bereits von ihrem Entstehen an von der chronologischen Aktenheftung ausgenommen werden. [2]Sie sind in ein gesondertes Heft bei der Akte oder zu einer Sammelakte zu nehmen. [3]Anstelle dieser Originaldokumente und sonstigen Unterlagen ist eine als solche gekennzeichnete Abschrift zur Akte zu nehmen.

Ergänzungsbestimmungen zu § 3

1. Bei umfangreichen Verfahren können die Akten abweichend von § 3 Absatz 3 Satz 1 nach sachlichen Gesichtspunkten geordnet werden; die abweichende Ordnung und der Akteninhalt sind auf einem gesonderten Vorblatt darzustellen.

2. Abweichend von § 3 Absatz 4 Satz 1 und 2 müssen Grundakten weder mit fortlaufenden Seiten- oder Blattzahlen versehen noch geheftet werden.

3. § 3 Absatz 6 Satz 2 lautet: Nummer 3.3, 3.3.1 KostVfg.

§ 4
Aktenarten

(1) [1]Eine Akte besteht aus einer Hauptakte und bei Bedarf aus zusätzlichen Heften. [2]Hefte können zum Beispiel für Dokumente über die Kostenbehandlung oder die Zustellung angelegt werden. [3]Die Seiten oder Blätter eines Heftes sind neu beginnend zu nummerieren. [4]Das Anlegen von Heften ist auf dem Aktenumschlag zu vermerken.

(2) [1]Bei Papierakten wird auf Anordnung ein vollständiges Doppel der Akte (Doppelakte) oder ein auszugsweises Doppel der Akte (Hilfsakte) angelegt, wenn gleichzeitige Ermittlungs- oder Verfahrenshandlungen verschiedener Stellen erforderlich sind. [2]Dem Aktenzeichen der Doppel- oder Hilfsakte wird auf dem Aktenumschlag eine „II“ nachgestellt. [3]Sobald einer der Teile des Verfahrens beendet ist, wird für diesen die getrennte Aktenführung beendet. [4]Die Doppel- oder Hilfsakte ist der Akte geschlossen beizufügen.

(3) [1]Der Verlust von Akten, Heften oder anderen Aktenteilen ist der Gerichts- oder Behördenleitung anzuzeigen. [2]Nach Anordnung der Gerichts- oder Behördenleitung oder der für die Sachentscheidung zuständigen Person ist eine Ersatzakte anzulegen. [3]Die Ersatzakte ist auf dem Aktenumschlag als solche kenntlich zu machen. [4]Bei Wiederauffinden ist die Gerichts- oder Behördenleitung zu informieren. [5]Die seit dem Abhandenkommen entstandenen Dokumente werden aus der Ersatzakte in die Akte übernommen und die Seiten- oder Blattzahlen berichtigt. [6]Der verbliebene Teil der Ersatzakte ist der Akte geschlossen beizufügen.

(4) Wird einer Akte für längere Zeit eine andere Akte oder ein anderes Heft beigefügt (Beiakte), ist dies sowie die spätere Rückgabe der Beiakte in Papierform auf den Umschlägen der Akten und Hefte zu vermerken.

§ 5
Führung der Akten

(1) [1]Akten sind geordnet zu führen. [2]Eingehende Dokumente sind unverzüglich zur Akte zu nehmen. [3]Wird ein Dokument aus der Akte entfernt, ist stattdessen ein Fehlblatt einzufügen, auf dem das entnommene Dokument und der Grund der Entnahme zu vermerken sind. [4]Die Geschäftsstelle muss den Verbleib der Akten sowie von Dokumenten, die noch nicht zur Akte genommen werden können, jederzeit durch eine im IT-System enthaltene Funktion oder in sonstiger geeigneter Weise feststellen können.

(2) Die Führung der Akte obliegt dem Gericht der ersten Instanz, soweit nicht nachfolgend abweichend geregelt.

(3) [1]Verwaltungsvorgänge, insbesondere solche, die in einer Dienstaufsichtssache anfallen, dürfen nicht zu den Verfahrensakten der Rechtssache genommen werden. [2]Dies gilt nicht für Akteneinsichtsgesuche und Anträge auf Bescheinigung und schriftliche Auskunft aus Akten und Büchern, soweit entsprechende Akten geführt werden oder ein entsprechendes Verfahren anhängig ist.

(4) [1]Werden Papierakten versandt, ist eine Vorlagefrist zu notieren. [2]Bei Bedarf ist ein Kontrollblatt mit Angabe der Sache, des Grundes der Versendung sowie des Empfängers anzulegen. [3]Nicht weiterzuleitende Dokumente sind mit dem Kontrollblatt in eine Blatthülle (Retent) zu nehmen. [4]Nach Rückkehr der Akte ist das Retent aufzulösen. [5]Die darin befindlichen Dokumente sind zur Akte zu nehmen.

(5) [1]Die endgültige Abgabe von Akten an eine andere Abteilung, einen anderen Spruchkörper, ein anderes Gericht oder eine andere Behörde wird durch einen entsprechenden Vermerk im IT-System nachgewiesen. [2]Gleiches gilt für die Verbindung von Verfahren, soweit sie nicht mehr unter dem Aktenzeichen ihrer Registrierung geführt und wenn Vorgänge zwar neu registriert, aber bereits bestehenden Akten hinzugefügt werden.

(6) [1]Dokumente, die im Rahmen der endgültigen Abgabe von Akten an ein anderes Gericht oder eine andere Behörde anfallen, zum Beispiel Einlieferungsbeleg oder Empfangsbekenntnis, sind zu Sammelakten zu nehmen. [2]Die Sammelakten werden in Jahresheften geführt und drei Monate nach Ablauf des Kalenderjahres weggelegt.

(7) [1]Papierakten befinden sich grundsätzlich in der Geschäftsstelle, soweit keine besondere Anordnung getroffen worden ist. [2]Akten und Aktenbestandteile dürfen nur zur Bearbeitung aus der Geschäftsstelle entfernt werden. [3]Dies soll nur mit ihrem Wissen erfolgen. [4]Anderenfalls ist sie unverzüglich zu informieren.

§ 6
Fristen, Termine, Überwachung bei Freiheitsentziehung

(1) [1]Sämtliche angeordnete oder von Amts wegen zu beachtende Fristen sind elektronisch in geeigneter Weise mit folgenden Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen oder Geschäftsnummer,
2. Bezeichnung der Angelegenheit,
3. Datum des Fristablaufs,

4. Bearbeiter, soweit nicht anhand des Aktenzeichens oder der Geschäftsnummer ersichtlich,

5. zusätzliche Bemerkungen, zum Beispiel Grund der Vorlage.

[2]Auf Anordnung der Gerichts- oder Behördenleitung kann die Kontrolle von Fristen in Papierakten auch in sonstiger Weise geführt werden, zum Beispiel durch Fristenfächer oder Hängeregistraturen.

(2) Termine sind mit Datum, Uhrzeit und Ort elektronisch in einer Weise zu vermerken, die die Erstellung eines Verzeichnisses nach Absatz 4 ermöglicht.

(3) [1]Bei jedem Gericht und jeder Staatsanwaltschaft sind gesonderte Listen der Personen, gegen die eine Haft, Freiheitsentziehung oder Unterbringung vollzogen wird, zu führen. [2]Hierbei sind das Aktenzeichen, der Name und Vorname der Person, der Beginn und das Ende der Maßnahme sowie besondere Fristen zu vermerken. [3]Die besonderen Fristen ergeben sich aus den nachfolgenden Bestimmungen. [4]Die Listen müssen nach den in Satz 2 genannten Daten abrufbar sein.

(4) [1]Für jeden Sitzungstag ist ein Verzeichnis der Termine vor Beginn des ersten Termins an dem Eingang zum Sitzungszimmer und gegebenenfalls an der zentralen Informationstafel anzuzeigen. [2]In das Terminverzeichnis sind aufzunehmen:

1. das Gericht mit Abteilung,

2. das Datum,

3. der Ort, zum Beispiel Saal- oder Raumnummer,

4. die Namen des Vorsitzenden oder des Rechtspflegers, der mitwirkenden Richter einschließlich der ehrenamtlichen Richter, sofern der Vorsitzende nichts anderes anordnet,

5. die Uhrzeit,

6. das Aktenzeichen,

7. Angabe zur Öffentlichkeit der Sitzung,

8. für alle öffentlichen Sitzungen die Angelegenheit, zum Beispiel durch die Bezeichnung der Parteien, gegebenenfalls als Kurzbezeichnung.

(5) [1]In Zivil-, Familien- und Strafsachen soll nach Abschluss einer Sitzung deren Ergebnis im zugelassenen Programm vermerkt werden. [2]Bei Verkündung eines Urteils oder eines Beschlusses ist auch das Datum des Eingangs des vollständig abgefassten Urteils oder des Beschlusses in der Geschäftsstelle des Gerichts zu vermerken.

§ 7
Verbindung und Abtrennung von Verfahren

(1) [1]Werden Verfahren verbunden, sind nur die Akten des führenden Verfahrens weiterzuführen, soweit es sich nicht um eine Verbindung nach § 237 StPO handelt. [2]Ist das führende Verfahren nicht ausdrücklich bestimmt, ist das älteste der Verfahren führend. [3]Die Akten des durch Verbindung als erledigt geltenden Verfahrens werden mit einer Abschrift des Verbindungsbeschlusses oder der Verbindungsverfügung geschlossen der Akte des führenden Verfahrens beigefügt. [4]Die Verbindung ist auf den Aktenumschlägen zu vermerken.

(2) [1]Für ein abgetrenntes Verfahren ist ein neues Aktenzeichen zu vergeben. [2]Die Akte beginnt mit einer beglaubigten Abschrift oder der elektronischen Vervielfältigung des Abtrennungsbeschlusses oder der Abtrennungsverfügung. [3]Auf Anordnung können Dokumente des Ursprungsverfahrens in die neue Akte übernommen werden. [4]Die Abtrennung ist auf den Aktenumschlägen zu vermerken. [5]Verfahren über die

Einziehung, die nach § 422 StPO abgetrennt werden, sind ohne Neuregistrierung in der Akte des Ursprungsverfahrens zu bearbeiten.

§ 8
Rechtsmittel

(1) [1]In der Rechtsmittelinstanz wird ein neues Aktenzeichen vergeben. [2]Ein Rechtsmittel ist nicht erneut zu registrieren, wenn gegen die angefochtene Entscheidung bereits ein Rechtsmittel anhängig ist. [3]Für Dokumente, die in dieser Instanz anfallen, wird ein neuer Band zur übermittelten Akte (Rechtsmittelband) angelegt. [4]Der Rechtsmittelband muss neu beginnend nummeriert werden. [5]Bei Papierakten kann auf das Anlegen eines Rechtsmittelbandes verzichtet werden.

(2) [1]Ab Eingang der Akte bis Beendigung in der Instanz obliegt die Aktenführung dem Rechtsmittelgericht. [2]Bei der elektronischen Akte ist die Aktenführung auf den Rechtsmittelband beschränkt.

(3) Auf dem Aktenumschlag sowie auf jeder Entscheidung der Rechtsmittelinstanz sind die Aktenzeichen aller Instanzen, in Straf- und Bußgeldsachen zusätzlich ein etwaiges Js- oder OJs-Aktenzeichen der zuständigen Staatsanwaltschaft, anzugeben.

(4) [1]Nach Erledigung in der Rechtsmittelinstanz ist die Akte an die vorherige Instanz, in Straf- und Bußgeldsachen an die zuständige Staatsanwaltschaft, zurückzusenden. [2]Bei elektronischer Aktenführung kann von einer Übermittlung von Dokumenten abgesehen werden, wenn diese bereits in dem ursprünglich an die Rechtsmittelinstanz übermittelten Teil der Akte enthalten waren.

(5) In der Rechtsmittelinstanz zurückzubehaltende Dokumente sind zu Sammelakten zu nehmen.

§ 9
Rechtskraft der Entscheidung

[1]Ist die Rechtskraft einer Entscheidung zu bescheinigen, hat der zuständige Urkundsbeamte der Geschäftsstelle neben der Erteilung der Rechtskraftbescheinigung die Entscheidung mit einem Vermerk über die Rechtskraft zu verbinden. [2]In der Papierakte ist der Vermerk „Rechtskräftig“ am Kopf der Urschrift der Entscheidung anzubringen. [3]Name, Amtsbezeichnung und Datum sind beizufügen. [4]In Ehesachen, Abstammungssachen, Straf- und Bußgeldsachen sowie in den Fällen, in denen nach dem Inhalt der Entscheidung eine Frist mit dem Eintritt der Rechtskraft in Lauf gesetzt wird, zum Beispiel eine Räumungsfrist, ist auch das Datum anzugeben, an dem die Rechtskraft eingetreten ist („Rechtskräftig seit...“).

Ergänzungsbestimmung zu § 9

Abweichend von § 9 Satz 2 kann ein elektronischer Rechtskraftvermerk am Ende der Entscheidung angebracht werden, wenn am Kopf der Entscheidung auf die Platzierung des Rechtskraftvermerks hingewiesen wird.

§ 10
Weglegen der Akten

(1) [1]Sobald die Angelegenheit beendet ist, ist das Weglegen der Akte anzuordnen. [2]Eine Angelegenheit ist beendet, wenn

1. alle Anträge erledigt und die von Amts wegen zu treffenden Entscheidungen ergangen sind oder

2. ein Klage- oder Antragsverfahren seit sechs Monaten nicht mehr betrieben worden ist oder

3. vorweg zu erhebende Gebühren oder Kostenvorschüsse, von deren Entrichtung die Vornahme einer Handlung oder die Einleitung oder der Fortgang des Verfahrens abhängig ist, nicht binnen sechs Monaten nach Anforderung gezahlt worden sind

und die von Amts wegen vorzunehmenden Tätigkeiten, zum Beispiel statistischer und kostenrechtlicher Abschluss, erledigt sind. [3]In Registersachen ist das Weglegen der Registerakte anzuordnen, wenn das zugehörige Registerblatt geschlossen wird. [4]In Grundbuchsachen ist die Grundakte nicht wegzulegen.

(2) Vor dem Weglegen ist auf dem Aktenumschlag ein Vermerk anzubringen:

1. über den kostenrechtlichen Abschluss der Angelegenheit (§ 3 Absatz 5 KostVfg),

2. über das Jahr der Anordnung des Weglegens und den Ablauf der Aufbewahrungsfristen,

3. über die Archivwürdigkeit nach den hierzu erlassenen Bestimmungen,

4. soweit hierzu gesonderte Bestimmungen erlassen sind, über die Eignung für Ausbildungs- und Prüfungszwecke.

(3) Beiakten in Papierform sowie rückgabepflichtige Dokumente und Unterlagen sind nach rechtskräftigem Abschluss oder sonstiger Beendigung des Verfahrens zurückzugeben.

(4) Das Weglegen von Mahn- und Mobiliarvollstreckungssachen kann für bestimmte Zeitabschnitte einheitlich ohne besondere Verfügung erfolgen.

Ergänzungsbestimmung zu § 10

§ 10 Absatz 2 Nummer 1 lautet: Nummer 3.5 KostVfg.

§ 11
Allgemeines Register

(1) [1]Unter dem Registerzeichen „AR“ sind insbesondere zu registrieren:

1. Eingänge, bei denen zweifelhaft ist, ob sie zu bereits bestehenden oder noch anzulegenden Akten zu nehmen oder unter welchem Registerzeichen sie zu registrieren sind,

2. Dokumente, die ohne sachliche Verfügung an ein anderes Gericht oder eine andere Behörde abzugeben sind,

3. Mitteilungen von anderen Abteilungen, Gerichten und Behörden, bei denen zweifelhaft ist, ob sie zu Maßnahmen Anlass geben,

4. schriftliche Anträge auf Auskunft, zum Beispiel Gläubigeranfragen, soweit ein entsprechendes Verfahren nicht anhängig ist,

5. Schutzschriften.

[2]Die Führung von thematisch geordneten Sammelakten nach § 3 Absatz 1 Satz 2 ist zulässig. [3]Für Mitteilungen nach Nummer 3 kann auf eine Registrierung verzichtet werden, soweit die Sammelakte alphabetisch geführt wird. [4]Die Sammelakten nach den Sätzen 2 und 3 werden in Jahresheften geführt und drei Monate nach Ablauf des Kalenderjahres weggelegt.

(2) [1]Wird für eine unter „AR“ registrierte Sache ein anderes Registerzeichen vergeben, wird die Sache ausschließlich unter dem neuen Registerzeichen weitergeführt und zu bestehenden oder anzulegenden Akten genommen. [2]Das neue Aktenzeichen ist im Allgemeinen Register zu vermerken.

(3) Im Allgemeinen Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Beteiligten oder der ersuchenden Stelle sowie deren Anschrift,

4. Bezeichnung der Angelegenheit,

5. Verbleib oder späteres Aktenzeichen,

6. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

7. Bemerkungen.

§ 12
Rechts- und Amtshilfe

(1) Rechts- und Amtshilfeersuchen werden mit Ausnahme der Verfahren nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen nach § 11 registriert.

(2) [1]Eine Kopie des Ersuchens und der Übersendungsverfügung sowie aus besonderen Gründen zurückzubehaltende Dokumente sind zu den von dem ersuchten Gericht oder der ersuchten Staatsanwaltschaft anzulegenden Akten zu nehmen. [2]Vom Anlegen einer Akte kann abgesehen werden, wenn das Ersuchen von einem deutschen Gericht oder einer deutschen Justizbehörde mit der dortigen Papierakte übersandt wird. [3]Dies gilt nicht für den Fall des Absatzes 3 Satz 2.

(3) [1]Die bei der Durchführung eines inländischen Rechts- oder Amtshilfeersuchens entstandenen Dokumente sind mit den übersandten Akten oder Dokumenten an das ersuchende Gericht, die ersuchende Behörde oder ein weiteres um Rechtshilfe ersuchtes Gericht oder eine weitere um Rechtshilfe ersuchte Staatsanwaltschaft zu übermitteln. [2]Bei Beurkundungen im Wege der Rechtshilfe ist dem ersuchenden Gericht nur die Ausfertigung der Verhandlung, in Nachlasssachen dem zuständigen Nachlassgericht die Urschrift zu übersenden.

§ 13
Rechtsantragstelle

(1) [1]Sofern das entsprechende Verfahren nicht bereits anhängig ist, können Anträge und Erklärungen zu Protokoll der Geschäftsstelle unter dem Registerzeichen „RAST“ registriert werden. [2]Dies gilt nicht für Anträge und Erklärungen, die ohne sachliche Verfügung an ein anderes Gericht oder eine andere Behörde abzugeben sind. [3]Insoweit gilt § 11.

(2) [1]Wird für einen unter „RAST“ registrierten Geschäftsvorgang ein anderes Registerzeichen vergeben, wird dieser ausschließlich unter dem neuen Registerzeichen weitergeführt. [2]Das neue Aktenzeichen ist im Register zu vermerken.

(3) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum der Protokollierung,

3. Vor- und Familienname der erschienenen Person sowie deren Anschrift,

4. Bezeichnung der Angelegenheit,

5. Verbleib oder späteres Aktenzeichen,

6. Bemerkungen.

§ 14
Bereitschaftsdienst

(1) Sofern das entsprechende Verfahren nicht bereits bei dem Gericht anhängig ist, können Anträge und Anregungen während des Bereitschaftsdienstes unter dem Registerzeichen „BD“ registriert werden.

(2) Wird für einen unter „BD“ registrierten Geschäftsvorgang ein anderes Registerzeichen vergeben, wird dieser ausschließlich unter dem neuen Registerzeichen weitergeführt.

(3) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,
2. Datum des Eingangs,
3. Bezeichnung der Beteiligten,
4. Bezeichnung der Angelegenheit,
5. Verbleib oder späteres Aktenzeichen,
6. Bemerkungen.

§ 15
Verfahren vor dem Güterichter

(1) [1]Verfahren vor dem Güterichter nach § 278 Absatz 5 ZPO oder § 36 Absatz 5 FamFG sind unter dem Registerzeichen „ARG“ zu registrieren. [2]Für die Jahreszahl nach § 2 Absatz 2 Nummer 4 ist das Datum des Eingangs beim Güterichter maßgeblich.

(2) [1]In den Registern und auf den Aktenumschlägen des Herkunftsverfahrens und des Verfahrens vor dem Güterichter wird jeweils das Aktenzeichen des anderen Verfahrens vermerkt. [2]Auf Protokollen und Vereinbarungen sind unter dem Aktenzeichen des Verfahrens vor dem Güterichter auch das Gericht und das Aktenzeichen des Herkunftsverfahrens anzugeben.

(3) [1]Die Akte des Verfahrens vor dem Güterichter ist bis zu dessen Abschluss getrennt vom Herkunftsverfahren und ohne Einsichtsmöglichkeit für Dritte zu führen. [2]Dokumente sowie sonstige Dateien und Unterlagen, die im Rahmen eines Verfahrens vor dem Güterichter von den Parteien, Beteiligten oder dem Güterichter als vertraulich bezeichnet werden oder die später zurückzugeben sind, werden nach § 3 Absatz 7 behandelt.

(4) [1]Nach Abschluss des Verfahrens vor dem Güterichter sind Art und Datum der Beendigung sowie die für die Kostenberechnung erforderlichen Angaben zum Herkunftsverfahren mitzuteilen. [2]Die als vertraulich bezeichneten Dokumente sowie sonstige Dateien und Unterlagen sind an den Einsender zurückzugeben, zu vernichten oder zu löschen, es sei denn, die Parteien oder die Beteiligten haben eine andere Vereinbarung getroffen. [3]Die Akte mit den verbliebenen Dokumenten und sonstigen Unterlagen ist als Heft zum Herkunftsverfahren zu nehmen.

(5) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,
2. Datum des Eingangs beim Güterichter,
3. Gericht und Aktenzeichen des Herkunftsverfahrens,
4. Namen und Anschriften der Parteien und Beteiligten,
5. Art und Datum der Beendigung,
6. Bemerkungen.

§ 16
Prozess- und Verfahrenskostenhilfe

[1]Ein selbstständiger Antrag auf Gewährung von Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe ist unter dem Registerzeichen zu registrieren, unter dem das spätere Verfahren zu registrieren wäre. [2]Geht das betreffende Verfahren gleichzeitig oder später ein, ist es nicht zusätzlich zu registrieren. [3]Sätze 1 und 2 gelten auch für ein selbstständiges Ersuchen um grenzüberschreitende Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe.

Abschnitt 2
Zivilsachen

§ 17
Mahnsachen

(1) [1]In Mahnverfahren nach § 688 ZPO wird das Aktenzeichen gebildet aus

1. der Jahreszahl oder den beiden Endziffern des Jahres, in dem der Antrag auf Erlass eines Mahnbescheids eingegangen ist,

2. einer siebenstelligen fortlaufenden Nummer,

3. der Schuldnerkennzahl
   a) bei einem Antragsgegner „0“,
   b) bei mehreren Antragsgegnern aufsteigend, beginnend mit „1“,

4. einer Prüfziffer,

5. weiteren Zeichen,

zum Beispiel 18-0695228-0-6-N. [2]In Verfahren mit mehreren Antragsgegnern kann die Schuldnerkennzahl auch dreistellig bei gleichzeitigem Wegfall der Prüfziffer gebildet werden. [3]Ein Register wird nicht geführt.

(2) [1]In Mahnverfahren, in denen der Mahnbescheid im Ausland oder nach den Vorschriften des NATO-Truppenstatuts an Angehörige der Stationierungsstreitkräfte in der Bundesrepublik Deutschland zuzustellen ist, kann das Aktenzeichen abweichend von Absatz 1 nach § 2 Absatz 2 mit dem Registerzeichen „B“ gebildet werden. [2]Anträge gegen Gesamtschuldner sind unter einem Aktenzeichen zu registrieren.

(3) [1]In Europäischen Mahnverfahren nach § 1087 ZPO wird das Aktenzeichen gebildet aus

1. dem Registerzeichen „EU“,

2. einer fortlaufenden Nummer der jahrgangsweisen Registrierung,

3. den beiden Endziffern des Jahres, in dem der Antrag auf Erlass eines Europäischen Zahlungsbefehls eingegangen ist,

4. weiteren Zeichen,

zum Beispiel EU-4366-18-1. [2]Anträge gegen Gesamtschuldner sind unter einem Aktenzeichen zu registrieren. [3]Ein Register wird nicht geführt.

(4) Im Register nach Absatz 2 sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Parteien sowie deren Anschrift:
   a) Antragsteller,

b) Antragsgegner,

4. Datum des Erlasses des Mahnbescheids,

5. Datum des Eingangs des Widerspruchs,

6. Datum des Erlasses des Vollstreckungsbescheids,

7. Datum des Eingangs des Einspruchs,

8. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

9. Bemerkungen, zum Beispiel bei Übergang in ein Streitverfahren dessen Aktenzeichen.

§ 18
Zivilprozesssachen vor den Amtsgerichten

(1) [1]Als Zivilprozesssachen sind mit Ausnahme der Mahnsachen alle bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten zu registrieren, soweit nicht die Vollstreckungs-, Insolvenz- und Landwirtschaftsgerichte zuständig sind:

1. Prozessverfahren unter dem Registerzeichen „C“, insbesondere
   a) Klagen einschließlich der abgegebenen Mahnverfahren,

   b) Arrestgesuche und Anträge auf Erlass eines Beschlusses zur vorläufigen Kontenpfändung,

   c) Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung,

   d) Klageformblätter im Europäischen Verfahren für geringfügige Forderungen – small claims – nach §§ 1097 bis 1104 ZPO,

   e) Anträge auf Vollstreckbarerklärung von ausländischen Titeln und Anwaltsvergleichen nach § 796a ZPO sowie Anträge auf deren Aufhebung und Abänderung,

   f) Anträge auf Aufhebung von Schiedssprüchen sowie auf Aufhebung oder Abänderung der Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen, soweit hierfür ausnahmsweise aufgrund staatsvertraglicher Regelungen die Amtsgerichte zuständig sind,

2. Anträge und Handlungen außerhalb eines anhängigen Prozessverfahrens unter dem Registerzeichen „H“, insbesondere
   a) Anträge auf selbstständige Beweisverfahren nach §§ 485 bis 494a ZPO,

   b) Anträge auf gerichtliche Unterstützung bei der Beweisaufnahme des Schiedsgerichts und sonstige richterliche Handlungen nach § 1050 ZPO,

   c) Ersuchen um Vernehmung und Beeidigung insbesondere von Zeugen und Sachverständigen, zum Beispiel nach § 22 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 3 SGB X oder § 57 Absatz 6 GWB,

d) Anträge in Zwangsvollstreckungsverfahren nach §§ 794a, 887, 888, 890 ZPO zu Titeln, mit denen das Gericht erstmals befasst ist,

e) Anträge auf Einstellung der Zwangsvollstreckung nach § 769 Absatz 1, § 771 Absatz 3 ZPO,

f) Anträge auf Festsetzung von Kosten des Mahnverfahrens nach § 11 RVG,

g) Niederlegungen von Anwaltsvergleichen ohne Antrag auf Vollstreckbarerklärung,

3. zusätzlich zu den nach § 11 zu registrierenden Eingängen Anträge auf ausgehende Ersuchen nach § 1077 ZPO unter dem Registerzeichen „AR“.

[2]Klagen, Arrestgesuche, Anträge auf Erlass eines Beschlusses zur vorläufigen Kontenpfändung und Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung sind jeweils gesondert zu registrieren.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Parteien oder Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Kläger oder Antragsteller,
   b) Beklagter oder Antragsgegner,
   c) weiterer Beteiligter,

4. Datum und Art der Erledigung,

5. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

6. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib.

(3) [1]Ist ein Mahnverfahren vorausgegangen, ist im Register unter der in Absatz 2 Nummer 2 genannten Angabe das Datum des Eingangs bei dem Gericht, das mit der Streitsache befasst wird, zu vermerken. [2]Die Dokumente des abgegebenen Mahnverfahrens sind zur Akte des Prozessgerichts zu nehmen.

Ergänzungsbestimmungen zu § 18

1. In Binnenschifffahrtssachen wird das Aktenzeichen mit dem Zusatz „BSch“ ergänzt.

2. Ist mit einem Arrestgesuch auch der Antrag auf Vollziehung durch Forderungspfändung verbunden, so unterbleibt eine weitere Erfassung unter dem Registerzeichen „M“.

3. Für Arreste, einstweilige Verfügungen und Verfahren zur vorläufigen Kontenpfändung sind stets besondere Akten anzulegen; diese werden bei Anhängigkeit der Hauptsache bei der Hauptakte aufbewahrt.

§ 19
Erstinstanzliche Zivilprozesssachen vor den Landgerichten

(1) [1]Als erstinstanzliche Zivilprozesssachen sind zu registrieren:

1. Prozessverfahren unter dem Registerzeichen „O“, insbesondere
   a) Klagen einschließlich der abgegebenen Mahnverfahren,

   b) Arrestgesuche und Anträge auf Erlass eines Beschlusses zur vorläufigen Kontenpfändung,

   c) Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung,

   d) Anträge auf Vollstreckbarerklärung von ausländischen Titeln und Anwaltsvergleichen nach § 796a ZPO sowie Anträge auf deren Aufhebung und Abänderung,

   e) Anträge auf Aufhebung von Schiedssprüchen sowie auf Aufhebung oder Abänderung der Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen, soweit hierfür ausnahmsweise aufgrund staatsvertraglicher Regelungen die Landgerichte zuständig sind,

   f) Anträge auf Versagung der Anerkennung oder der Vollstreckung ausländischer Titel,

   g) Bauland-, Entschädigungs- und Wiedergutmachungssachen,

   h) Anträge, die nach den Vorschriften des FamFG zu behandeln sind, zum Beispiel
      aa) in den im SpruchG genannten Verfahren,
      bb) nach dem ThUG,
      cc) nach dem GmbHG, AktG und UmwG,
      dd) auf auskunftsrechtliche Anordnung,

2. Anträge und Handlungen außerhalb eines anhängigen erstinstanzlichen Prozessverfahrens unter dem Registerzeichen „OH“, insbesondere
   a) Anträge auf selbstständige Beweisverfahren nach §§ 485 bis 494a ZPO,

   b) Anträge in Zwangsvollstreckungsverfahren nach §§ 887, 888, 890 ZPO zu Titeln, mit denen das Gericht erstmals befasst ist,

   c) Anträge auf gerichtliche Entscheidungen nach § 127 GNotKG,

   d) Anträge auf Festsetzung von Kosten des Mahnverfahrens nach § 11 RVG.

[2]Klagen, Arrestgesuche, Anträge auf Erlass eines Beschlusses zur vorläufigen Kontenpfändung und Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung sind jeweils gesondert zu registrieren.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname, Geburtsname und -datum oder Bezeichnung der Parteien oder Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Kläger oder Antragsteller,
   b) Beklagter oder Antragsgegner,

c) weiterer Beteiligter,

4. Datum und Art der Erledigung,

5. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

6. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib.

(3) [1]Ist ein Mahnverfahren vorausgegangen, ist im Register unter der in Absatz 2 Nummer 2 genannten Angabe das Datum des Eingangs bei dem Gericht, das mit der Streitsache befasst wird, zu vermerken. [2]Die Dokumente des abgegebenen Mahnverfahrens sind zur Akte des Prozessgerichts zu nehmen.

Ergänzungsbestimmungen zu § 19

1. Abweichend von § 19 sind erstinstanzliche Zivilprozesssachen vor den Landgerichten, die zur Zuständigkeit der Kammer für Handelssachen gehören, zu registrieren:
   a) unter dem Registerzeichen „HKO“
   erstinstanzliche Zivilprozesssachen, insbesondere Anträge in den im SpruchG genannten Verfahren sowie Anträge nach dem GmbHG, AktG und UmwG,
   b) unter dem Registerzeichen „HKOH“
   Anträge und Handlungen außerhalb eines anhängigen erstinstanzlichen Verfahrens, insbesondere Beweissicherungsverfahren.

2. In Verfahren nach dem GmbH- oder Aktiengesetz wird das Aktenzeichen mit dem Zusatz „AktG“ ergänzt.

3. In Verfahren nach dem Umwandlungsgesetz wird das Aktenzeichen mit dem Zusatz „UmwG“ ergänzt.

4. In Verfahren nach dem Spruchverfahrensgesetz wird das Aktenzeichen mit dem Zusatz „SpruchG“ ergänzt.

5. In Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz wird das Aktenzeichen mit dem Zusatz „Th“ ergänzt.

6. In Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz sind im Register zusätzlich folgende Angaben zu vermerken:
   a) einstweilig angeordnet am
   b) endgültig angeordnet am
   c) abgelehnt am
   d) untergebracht bis.

7. Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel nach § 1079 ZPO und Anträge auf Berichtigung oder Widerruf gerichtlicher Bestätigungen nach § 1081 ZPO sind ohne Neuregistrierung zu den Akten zu nehmen.

§ 20
Berufungen, Beschwerden und sonstige Zivilsachen vor den Landgerichten

(1) [1]Als Berufungen, Beschwerden und sonstige Zivilsachen sind zu registrieren:

1. zweitinstanzliche Prozessverfahren unter dem Registerzeichen „S“, insbesondere
   a) Berufungen in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten,
   b) Arrestgesuche und Anträge auf Erlass eines Beschlusses zur vorläufigen Kontenpfändung,

c) Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung,

2. Beschwerdeverfahren unter dem Registerzeichen „T“, insbesondere
   a) Betreuungsbeschwerden,

   b) Beschwerden in Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen sowie in betreuungsrechtlichen Zuweisungssachen nach § 340 FamFG,
   c) Beschwerden in Vollstreckungssachen,

   d) Beschwerden in Insolvenzsachen,

   e) Beschwerden nach § 15 Absatz 2 BNotO,

3. Anträge und Handlungen außerhalb eines anhängigen Berufungs- oder Beschwerdeverfahrens unter dem Registerzeichen „SH“, insbesondere
   a) einstweilige Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren nach §§ 49, 50 Absatz 1 Satz 2 FamFG,
   b) Anordnungen nach §§ 14, 23 VSchDG,

   c) gerichtliche Bestimmungen der Zuständigkeit nach § 36 ZPO, § 2 ZVG und § 5 FamFG,

   d) Ablehnungen von Gerichtspersonen nach § 45 Absatz 3 ZPO und § 6 FamFG.

[2]Berufungen, Arrestgesuche, Anträge auf Erlass eines Beschlusses zur vorläufigen Kontenpfändung und Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung sind jeweils gesondert zu registrieren.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Gericht erster Instanz:
   a) Sitz,
   b) Aktenzeichen,
   c) Datum der Entscheidung,

4. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Parteien oder Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Berufungskläger, Beschwerdeführer oder Antragssteller,
   b) Berufungsbeklagter, Beschwerde- oder Antragsgegner,
   c) weiterer Beteiligter,

5. Datum und Art der Erledigung,

6. bei Berufungen und Beschwerden: Datum der Rückgabe der Akten an das Gericht erster Instanz,

7. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

8. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib.

Ergänzungsbestimmungen zu § 20

1. Abweichend von § 20 sind Berufungen, Beschwerden und sonstige Zivilsachen vor den Landgerichten zu registrieren:

   a) unter dem Registerzeichen „HKS“
   zweitinstanzliche Prozessverfahren, die zur Zuständigkeit der Handelskammer gehören, insbesondere Berufungen,

   b) unter dem Registerzeichen „HKSH“
   Anträge und Handlungen außerhalb eines anhängigen Berufungsverfahrens, die zur Zuständigkeit der Handelskammer gehören, insbesondere Beweissicherungsverfahren.

2. [1]Nicht zu registrieren sind

   a) alle Beschwerden, über die der Rechtspfleger zu entscheiden hat,

   b) Aufsichtsbeschwerden aller Art,

   c) Anträge auf Änderung einer Entscheidung des Urkundsbeamten (z. B. erteilte oder abgelehnte Vollstreckungsklausel),

   d) Anträge auf Änderung einer Entscheidung des beauftragten oder ersuchten Richters,

   e) Beschwerden, bei denen gegen die angefochtene Entscheidung bereits ein Rechtsmittel anhängig ist.

[2]Anträge und Beschwerden dieser Art sind zu den jeweiligen Sachakten zu nehmen und werden unter diesem Aktenzeichen auch bearbeitet. Wenn noch keine Hauptakten bestehen, sind sie in das allgemeine Register nach § 11 einzutragen.

§ 21
Erstinstanzliche Zivilprozesssachen vor den Oberlandesgerichten

(1) Als erstinstanzliche Zivilprozesssachen sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „Sch“
Anträge auf Aufhebung oder Vollstreckbarerklärung von Schiedssprüchen oder auf Aufhebung der Vollstreckbarerklärung,

2. unter dem Registerzeichen „Kap“
Vorlagebeschlüsse nach § 6 KapMuG,

3. unter dem Registerzeichen „AktG“
Anträge in Freigabeverfahren nach §§ 246a, 319 Absatz 6 AktG, auch in Verbindung mit § 327e Absatz 2 AktG oder § 16 Absatz 3 UmwG,

4. unter dem Registerzeichen „Kart“
Klagen und Beschwerden gegen Verfügungen von Verwaltungsbehörden nach § 57 Absatz 2 Satz 2, § 73 Absatz 4 GWB, § 32 Absatz 1 AgrarOLkG, § 68 Absatz 2 Satz 2, § 75 Absatz 4, § 85a EnWG, § 35 Absatz 3 KSpG, § 85 Absatz 3 EEG, § 103 Absatz 1 WindSeeG, § 76 Absatz 4 MsbG, § 31b Absatz 2 Satz 1 KWKG, § 64 Absatz 1 und 3 KVBG, § 5 Satz 2 EnSiG, § 42 StromPBG, § 205 TKG, § 94 PostG, § 24 DDG,

5. unter dem Registerzeichen „Verg“
Vergabesachen nach § 169 Absatz 2 Satz 5 und 6 und Absatz 4 Satz 2 sowie § 171 GWB,

6. unter dem Registerzeichen „EK“
Entschädigungsklagen nach § 201 GVG,

7. unter dem Registerzeichen „UKl“
Verfahren nach dem Unterlassungsklagengesetz,

8. unter dem Registerzeichen „VKl“
Verbandsklagen nach § 1 VDuG,

9. unter dem Registerzeichen „CC“
Verfahren vor dem Commercial Court,

10. unter dem Registerzeichen „SchH“
Anträge und Handlungen außerhalb eines anhängigen erstinstanzlichen Prozessverfahrens, insbesondere
   a) Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 1062 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 ZPO,
   b) Anträge auf Bestellung des Vorsitzenden einer Schlichtungsstelle nach § 36a UrhG,
   c) sonstige Anträge, die nach den Vorschriften des FamFG zu behandeln sind.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Parteien oder Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Kläger oder Antragsteller,
   b) Beklagter oder Antragsgegner,
   c) weiterer Beteiligter,

4. Datum und Art der Erledigung,

5. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

6. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib.

§ 22
Berufungen, Beschwerden und sonstige Zivilsachen vor den Oberlandesgerichten

(1) [1]Als Berufungen, Beschwerden und sonstige Zivilsachen sind zu registrieren:

1. zweitinstanzliche Prozessverfahren unter dem Registerzeichen „U“, insbesondere
   a) Berufungen in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten,
   b) Arrestgesuche und Anträge auf Erlass eines Beschlusses zur vorläufigen Kontenpfändung,
   c) Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung,

2. Beschwerdeverfahren unter dem Registerzeichen „W“, insbesondere
   a) Beschwerden in Landwirtschaftssachen,

   b) Nachlassbeschwerden,

   c) weitere Beschwerden in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit einschließlich der Kostensachen auf diesem Gebiet und der Beschwerden nach § 129 GNotKG,

d) Beschwerden nach § 16 ThUG,

e) Beschwerden nach dem SpruchG,

f) Beschwerden gegen sonstige Entscheidungen der Landgerichte in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten nach §§ 87, 91 GWB und §§ 102, 106 Absatz 1 EnWG,

g) Beschwerden gegen Entscheidungen der Commercial Chambers,

3. Anträge und Handlungen außerhalb eines anhängigen Berufungs- oder Beschwerdeverfahrens unter dem Registerzeichen „UH“, insbesondere

a) einstweilige Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren nach §§ 49, 50 Absatz 1 Satz 2 FamFG,

b) gerichtliche Bestimmungen der Zuständigkeit nach § 36 ZPO, § 2 ZVG und § 5 FamFG,

c) Ablehnungen von Gerichtspersonen nach § 45 Absatz 3 ZPO und § 6 FamFG,

d) Anträge auf Entscheidung in Rechtshilfeangelegenheiten nach § 159 GVG,

e) Wahlanfechtungen bei Präsidiumswahl nach § 21b Absatz 6 GVG,

f) Abberufungen ehrenamtlicher Richter in Handels-, Landwirtschafts- und Wirtschaftsprüfersachen, von Beisitzern der Kammer oder des Senats für Steuerberater- oder Steuerbevollmächtigtensachen sowie für Patentanwaltssachen und von notariellen Beisitzern nach § 44b DRiG,

g) Amtsenthebungen von ehrenamtlichen Richtern in Handels-, Landwirtschafts- und Wirtschaftsprüfersachen nach § 113 GVG, § 7 LwVfG, § 77 WiPrO,

h) Amtsenthebungen von Beisitzern der Kammer oder des Senats für Steuerberater- oder Steuerbevollmächtigtensachen sowie für Patentanwaltssachen nach § 101 StBerG, § 89 PAO,

i) Amtsenthebungen von notariellen Beisitzern und Beendigung ihres Amtes nach § 104 Absatz 1a und 2 BNotO,

j) Anträge auf gerichtliche Festsetzung der Entschädigung nach § 4 JVEG,

4. zusätzlich zu den nach § 11 zu registrierenden Eingängen unter dem Registerzeichen „AR“ Anträge nach §§ 42 und 51 RVG in Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen.

[2]Berufungen, Arrestgesuche, Anträge auf Erlass eines Beschlusses zur vorläufigen Kontenpfändung und Anträge auf Erlass einer einstweiligen Verfügung sind jeweils gesondert zu registrieren.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Gericht erster Instanz:
   a) Sitz,
   b) Aktenzeichen,
   c) Datum der Entscheidung,

4. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Parteien oder Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Berufungskläger, Beschwerdeführer oder Antragssteller,
   b) Berufungsbeklagter, Beschwerde- oder Antragsgegner,
   c) weiterer Beteiligter,

5. Datum und Art der Erledigung,

6. bei Berufungen und Beschwerden: Datum der Rückgabe der Akten an das Gericht erster Instanz,

7. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

8. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib.

Ergänzungsbestimmungen zu § 22

1. Abweichend von § 22 Absatz 1 Nummer 2 sind zu registrieren:
   a) unter dem Registerzeichen „WXV“
   Beschwerden in Landwirtschaftssachen und
   b) unter dem Registerzeichen „Wx“
   weitere Beschwerden in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit.

2. In Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz wird das Aktenzeichen mit dem Zusatz „Th“ ergänzt.

3. Unter einer neuen Nummer sind auch Sachen zu erfassen, die bei einer Sprungrevision in die Berufungsinstanz zurückverwiesen worden sind.

§ 23
Gerichtliche Überprüfung von Justizverwaltungsakten

(1) Als Verfahren zur gerichtlichen Überprüfung von Justizverwaltungsakten sind zu registrieren:

1. bei den Amtsgerichten:
unter dem Registerzeichen „VAk“
Anträge auf gerichtliche Entscheidung über Justizverwaltungsakte beim Vollzug von GKG, FamGKG, GNotKG, GvKostG, JVEG oder sonstiger für gerichtliche Verfahren oder Verfahren der Justizverwaltung geltenden Kostenvorschriften nach § 30a EGGVG,

2. bei den Oberlandesgerichten:
Anträge auf gerichtliche Entscheidung über Anordnungen, Verfügungen oder sonstige Maßnahmen
   a) von Justizbehörden zur Regelung einzelner Angelegenheiten
      aa) auf den Gebieten des bürgerlichen Rechts einschließlich des Handelsrechts, des Zivilprozesses und der freiwilligen Gerichtsbarkeit unter dem Registerzeichen „VA“,

bb) auf dem Gebiet der Strafrechtspflege unter dem Registerzeichen „VAs“,

b) der Vollzugsbehörde im Vollzug der Untersuchungshaft sowie der Freiheitsstrafen und Maßregeln der Besserung und Sicherung, die außerhalb des Justizvollzuges vollzogen werden, unter dem Registerzeichen „VAs“.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist:
   a) Bezeichnung und Anschrift,
   b) Aktenzeichen,
   c) Datum der angefochtenen Entscheidung,

4. Vor- und Familienname oder Bezeichnung und Anschrift des Antragstellers,

5. Datum und Art der Erledigung,

6. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

7. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib.

Abschnitt 3
Vollstreckungssachen

§ 24
Vollstreckungssachen des Vollstreckungsgerichts

(1) [1]Als Vollstreckungssachen sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „K“
Anträge auf Zwangsversteigerung von Gegenständen des unbeweglichen Vermögens einschließlich Wiederversteigerungen,

2. unter dem Registerzeichen „L“
Anträge auf Zwangsverwaltung von Gegenständen des unbeweglichen Vermögens,

3. unter dem Registerzeichen „M“
Anträge, die die Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen betreffen, insbesondere
   a) Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe für die Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen durch den Gerichtsvollzieher nach § 117 ZPO,

   b) Anträge auf Erlass eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses nach §§ 829, 835 ZPO,

   c) Erinnerungen gegen die Art und Weise der Zwangsvollstreckung durch den Gerichtsvollzieher nach § 766 ZPO und Rechtsbehelfe nach § 954 Absatz 2 ZPO in Verbindung mit Artikel 34 Absatz 1 Buchstabe b und Absatz 2 der Verordnung (EU) Nummer 655/2014,

d) Widersprüche gegen die Eintragungsanordnung nach § 882d Absatz 1 ZPO und Anträge auf einstweilige Aussetzung der Eintragung nach § 882d Absatz 2 ZPO,

e) Anträge auf Erlass eines Haftbefehls nach § 802g ZPO oder § 284 Absatz 8 AO,

f) Anträge auf Genehmigung der Durchsuchung der Wohnung des Schuldners nach § 758a ZPO, § 287 Absatz 4 AO,

g) Anträge auf Vollstreckungsschutz nach § 765a ZPO,

h) Anträge auf Festsetzung der Vollstreckungskosten nach § 788 Absatz 2 ZPO,

i) Anträge der Finanzbehörde auf Anordnung der Ersatzzwangshaft nach § 334 Absatz 1 AO,

j) Vollziehung von in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union erlassenen Beschlüssen zur vorläufigen Kontenpfändung nach § 949 Absatz 2, §§ 952 und 954 Absatz 4 ZPO,

k) Anträge auf Aufhebung, Einstellung oder Beschränkung der Zwangsvollstreckung, zum Beispiel nach § 769 Absatz 2, § 949 Absatz 2 ZPO in Verbindung mit Artikel 34 Absatz 1 Buchstabe a der Verordnung (EU) Nummer 655/2014, § 954 Absatz 3 Satz 1, § 955 Satz 1, §§ 1084, 1096, 1109 ZPO oder § 31 AUG,

l) Anträge auf Abgabe der eidesstattlichen Versicherung nach § 889 ZPO,

4. unter dem Registerzeichen „J“
Verteilungsverfahren

a) bei der Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen nach § 872 ZPO,

b) außerhalb der Zwangsvollstreckung, die nach den Vorschriften der Zivilprozessordnung durchzuführen sind, zum Beispiel nach § 55 Satz 3 1. Alternative BLG,

c) außerhalb der Zwangsversteigerung, die nach den für die Verteilung des Erlöses im Falle der Zwangsversteigerung geltenden Vorschriften durchzuführen sind, zum Beispiel nach Artikel 53 EGBGB,

d) nach § 75 Absatz 2 FlurbG, § 54 Absatz 3 LBG, § 119 Absatz 3 BauGB und § 94 Absatz 4 BBergG.

[2]Vollstreckungs- und Teilungsversteigerungen sind getrennt voneinander zu registrieren.

(2) [1]Eine Vollstreckungssache ist nicht erneut zu registrieren, wenn

1. in einer bereits anhängigen Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung ein weiterer Antrag gestellt wird,

2. ein Antrag auf einstweilige Aussetzung der Eintragung gestellt ist oder wird, sofern ein Widerspruch gegen die Eintragungsanordnung bereits erhoben ist oder wird (§ 882d ZPO),

3. das Vollstreckungsgericht mit einem Pfändungsbeschluss, den es selbst erlassen hat, nochmals befasst wird.

[2]Eine Vollstreckungssache ist nur einmal zu registrieren, wenn ein verfahrenseinleitendes Dokument auf Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung mehrere Grundstücke oder grundstücksgleiche Rechte betrifft.

(3) In Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen sind folgende weitere Angaben auf einem Aktenvorblatt zu vermerken:

1. Datum und Blattzahl des jeweiligen Anordnungsbeschlusses,
2. Datum und Blattzahl des jeweiligen Beitrittsbeschlusses,
3. Datum und Blattzahl des jeweiligen Einstellungsbeschlusses,
4. Datum und Blattzahl des jeweiligen Fortsetzungsbeschlusses,
5. Datum und Blattzahl des jeweiligen Aufhebungsbeschlusses,
6. Bemerkung, zum Beispiel Wiederversteigerung.

(4) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,
2. Datum des Eingangs,
3. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Parteien und Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Gläubiger oder Antragsteller,
   b) Schuldner oder Antragsgegner mit Geburtsdatum,
   c) weiterer Beteiligter,
4. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,
5. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib oder weitere Verfahren.

§ 25
Vollstreckungssachen des Zentralen Vollstreckungsgerichts

(1) [1]Als Vollstreckungssachen des Zentralen Vollstreckungsgerichts sind unter dem Registerzeichen „MZ“ zu registrieren:

1. Einwendungen gegen die Regellöschung und deren Versagung nach § 882e Absatz 2 in Verbindung mit Absatz 1 ZPO,
2. Anträge auf vorzeitige Löschung nach § 882e Absatz 3 ZPO,
3. berichtigende Änderungen an bereits erfolgten Eintragungen nach § 882e Absatz 4 ZPO.

[2]Mehrere Anträge oder Einwendungen zu demselben Antrag auf Abnahme der Vermögensauskunft werden unter einem Aktenzeichen registriert. [3]Für die übrigen Aufgaben des Zentralen Vollstreckungsgerichts, zum Beispiel die Führung des Schuldnerverzeichnisses nach § 882b ZPO und die Verwaltung der Vermögensverzeichnisse nach § 802k ZPO, gilt § 1 Absatz 2.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Parteien und Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) sämtlicher Gläubiger,
   b) sämtlicher Schuldner mit Geburtsdatum,
   c) weiterer Beteiligter,

4. Bezeichnung des die Eintragungsanordnung einliefernden Gerichtsvollziehers sowie Datum und Dienstregisternummer der Eintragungsanordnung,

5. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

6. Bemerkungen.

§ 26
Insolvenz-, Restrukturierungs- und Sanierungsmoderationssachen

(1) [1]Als Insolvenzsachen sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „IN“
Anträge auf Einleitung
   a) eines Regelinsolvenzverfahrens nach §§ 1 bis 303a InsO,
   b) besonderer Arten des Insolvenzverfahrens nach §§ 315 bis 334 InsO,
   c) eines Hauptinsolvenzverfahrens nach Artikel 3 EuInsVO,

2. unter dem Registerzeichen „IK“
Anträge auf Einleitung eines Verbraucherinsolvenzverfahrens nach §§ 304 bis 311 InsO,

3. unter dem Registerzeichen „IE“
Anträge
   a) auf Begründung eines Gruppen-Gerichtsstandes nach § 3a InsO,

   b) auf Einleitung eines Koordinationsverfahrens nach §§ 269d bis 269i InsO,

   c) auf Einleitung eines Gruppen-Folgeverfahrens in Insolvenzsachen bei dem Restrukturierungsgericht nach § 37 Absatz 3 StaRUG,
   d) auf Einleitung eines Gruppen-Koordinationsverfahrens nach Artikel 61 EuInsVO,

   e) zu einem ausländischen Insolvenzverfahren nach §§ 343 bis 353 InsO und Artikel 102, 102c EGInsO,
   f) auf Einleitung eines Partikular- und Sekundärinsolvenzverfahrens nach §§ 354 bis 358 InsO und Artikel 3 Absatz 2 bis 4 EuInsVO,

4. zusätzlich zu den nach § 11 zu registrierenden Eingängen unter dem Registerzeichen „AR“
Anträge, das Recht oder das Angebot eines Vorgesprächs nach § 10a InsO in Anspruch zu nehmen.

[2]Anträge auf Begründung eines Gruppen-Gerichtsstandes nach § 3a InsO und auf Einleitung eines Koordinationsverfahrens nach §§ 269d bis 269i InsO werden unter einem Aktenzeichen registriert.

(2) [1]Als Restrukturierungs- und Sanierungsmoderationssachen sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „RES“
Anzeigen des Restrukturierungsvorhabens durch den Schuldner nach § 31 StaRUG,

2. unter dem Registerzeichen „SAN“
Anträge auf Bestellung eines Sanierungsmoderators nach § 94 StaRUG.

[2]Anträge auf Inanspruchnahme von Instrumenten des Restrukturierungs- und Stabilisierungsrahmens sind nicht neu zu registrieren.

(3) In Insolvenzverfahren können neben der Hauptakte nach § 4 Absatz 1 weitere Hefte angelegt werden, zum Beispiel über die Schuldenmasse, den Insolvenzplan, den Schuldenbereinigungsplan oder das Restschuldbefreiungsverfahren.

(4) [1]Die von den Gläubigern in Papierform eingereichten Schuldurkunden sind in oder unverzüglich nach dem Prüfungstermin mit den Feststellungsvermerken zu versehen und zurückzugeben. [2]Die Belege nach § 66 InsO sind nach Durchführung des Schlusstermins, spätestens nach Aufhebung des Insolvenzverfahrens, zurückzugeben.

(5) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname, Geburtsname und -datum oder Bezeichnung der Parteien sowie deren Anschrift:
   a) Schuldner oder Schuldnergruppe,
   b) antragstellender Gläubiger,

4. Datum und Art der Erledigung,

5. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

6. Bemerkungen.

Abschnitt 4
Familiensachen

§ 27
Familiensachen vor den Amtsgerichten

(1) [1]Familiensachen sind mit Ausnahme der Anträge auf

1. selbstständige Beweisverfahren nach § 113 Absatz 1 Satz 2 FamFG in Verbindung mit §§ 485 bis 494a ZPO,

2. Vollstreckungsverfahren nach §§ 88 bis 94 FamFG, wenn das Ausgangsverfahren bei einem anderen Familiengericht anhängig gewesen ist,

unter dem Registerzeichen „F“ zu registrieren. [2]Die Anträge nach Satz 1 Nummer 1 und 2 sind unter dem Registerzeichen „FH“ zu registrieren. [3]Anträge auf ausgehende Ersuchen nach § 21 AUG sind zusätzlich zu den nach § 11 zu registrierenden Eingängen unter dem Registerzeichen „AR“ zu registrieren.

(2) [1]Hauptsacheverfahren und Verfahren der einstweiligen Anordnung sind jeweils gesondert zu registrieren. [2]Familiensachen, die mehrere Geschwister gemeinsam betreffen, sind mit Ausnahme von

Abstammungssachen nur unter einem Aktenzeichen zu registrieren. [3]Familiensachen, die mehrere Halb- oder Stiefgeschwister betreffen, sind jeweils gesondert zu registrieren.

(3) [1]Folgesachen nach § 137 Absatz 2 Satz 1 und Absatz 3 FamFG werden nicht gesondert registriert. [2]Für sie sind Hefte nach § 4 Absatz 1 anzulegen. [3]Dem Aktenzeichen wird auf dem Umschlag des Hefts folgender Zusatz nachgestellt:

1. Versorgungsausgleichssachen	VA,
2. Unterhaltssachen – Kind	UK,
3. Unterhaltssachen – Ehegatten oder Lebenspartner	UE,
4. Wohnungs- und Haushaltssachen	WH,
5. Güterrechtssachen	GÜ,
6. Kindschaftssachen – elterlichen Sorge	SO,
7. Kindschaftssachen – Umgang	UG,
8. Kindschaftssachen – Herausgabe Kind	HK.

[4]Dieser Zusatz kann in der Folgesache wie ein Aktenzeichenzusatz verwendet werden. [5]Nach Abtrennung werden nur Folgesachen nach § 137 Absatz 3 FamFG als selbstständige Verfahren registriert.

(4) [1]Alle Vormundschafts-, Pflegschafts- und Unterbringungssachen sowie Anträge auf familiengerichtliche Genehmigungen, die dieselbe Person betreffen, bilden einen Geschäftsvorgang nach § 2 Absatz 1 Satz 1. [2]*Abweichend von Satz 1 kann bis zur technischen Umsetzung der Trennung von Registrierung und statistischer Erfassung neu registriert werden:*

1. *eine Vormundschaft, wenn der Rechtspfleger erstmals mit ihr befasst wird,*

2. *eine Vormundschaft, wenn eine Pflegschaft oder andere familiengerichtliche Angelegenheit vorausgegangen ist,*

3. *eine Pflegschaft, die in einer bereits anhängigen Vormundschaft oder Pflegschaft oder als weitere selbstständige Pflegschaft neben einer schon bestehenden angeordnet wird,*

4. *Anträge auf familiengerichtliche Genehmigung in einer anhängigen Vormundschafts- oder Pflegschaftssache,*

5. *Anträge auf Genehmigung einer freiheitsentziehenden Unterbringung oder einer freiheitsentziehenden Maßnahme nach § 1795 Absatz 1 Satz 3, § 1813 Absatz 1 in Verbindung mit § 1631b BGB,*

6. *Anordnung oder Genehmigung einer freiheitsentziehenden Maßnahme nach § 1631b Absatz 2 BGB oder nach den Landesgesetzen über die Unterbringung psychisch Kranker in einer anhängigen Unterbringungssache.*

[3] *Trotz Neuregistrierung nach Satz 2 kann auf das Anlegen von weiteren Papierakten für dieselbe Person verzichtet werden.*

(5) [1]Ist Vermögen zu verwalten, ist den Papierakten jeweils nach Eingang eines Vermögensverzeichnisses eine Nachweisung vorzuheften. [2]In der Nachweisung sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Vor- und Familienname des Kindes mit Geburtsdatum,

3. Blattzahl des grundlegenden Vermögensverzeichnisses,

4. Blattzahl weiterer oder ergänzender Verzeichnisse,

5. Zeitraum des Rechnungsjahres und Blattzahl der Festlegung,

6. Rechnungslegungen:
   a) Rechnungsjahr,
   b) Datum und Blattzahl der Prüfung,

7. Bemerkungen.

[3]Bei elektronischen Akten ist sicherzustellen, dass diese Angaben auf andere Weise deutlich erkennbar sind.

(6) [1]Für Zwangsmittel nach § 35 FamFG und Ordnungsmittel nach § 89 FamFG sind Hefte nach § 4 Absatz 1 anzulegen. [2]Dem Aktenzeichen wird auf dem Umschlag des Hefts folgender Zusatz nachgestellt:

1. Zwangsmittel ZV,
2. Ordnungsmittel OV.

[3]Dieser Zusatz kann für das Zwangs- und Ordnungsmittel wie ein Aktenzeichenzusatz verwendet werden.

(7) [1]Dokumente einer Adoptionssache sind wegen der besonderen Geheimhaltungspflicht nicht zu Vormundschafts- oder Pflegschaftsakten zu nehmen. [2]Anträge auf Aufhebung eines Annahmeverhältnisses sind neu zu registrieren.

(8) [1]Akten, in denen eine freiheitsentziehende Unterbringung oder eine freiheitsentziehende Maßnahme genehmigt oder angeordnet worden ist, sind auf ihrem Umschlag besonders zu kennzeichnen. [2]Der jeweils nächste Prüfungstermin ist an deutlich sichtbarer Stelle zu vermerken. [3]§ 3 Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend. [4]Die Fristen sind gesondert nach § 6 Absatz 3 zu vermerken.

(9) [1]Nachweise über

1. besondere Kenntnisse im Sinne des Vormünder- und Betreuervergütungsgesetzes, sofern der Vormund oder Pfleger der Wiederverwendung der Nachweise für die Vergütungsfestsetzung zustimmt,

2. die Eignung nach § 158a FamFG, sofern der Verfahrensbeistand der Wiederverwendung in anderen Verfahren zustimmt,

können in Sammelakten geführt werden. [2]Die Sammelakten sind ohne Einsichtsmöglichkeit für Dritte zu führen. [3]Die Nachweise über die Eignung nach § 158a FamFG sind dem Verfahrensbeistand zurückzugeben, sobald das Führungszeugnis älter als drei Jahre ist.

(10) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname, Geburtsname und -datum oder Bezeichnung der Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Antragsteller,
   b) Antragsgegner oder Betroffener,
   c) weiterer Beteiligter,

4. In Vormundschafts- und Pflegschaftssachen: Pflicht zur Rechnungslegung,

5. Datum und Art der Erledigung,

6. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

7. Bemerkungen, zum Beispiel Herkunft, Verbleib, weitere Verfahren.

(11) [1]Ist ein Mahnverfahren vorausgegangen, ist grundsätzlich das Datum des Eingangs des Widerspruchs oder des Einspruchs bei dem Familiengericht zu vermerken. [2]Hat bei Eingang des Widerspruchs noch kein Antrag auf Durchführung der mündlichen Verhandlung vorgelegen, ist das Datum des Eingangs des Antrags auf Durchführung der mündlichen Verhandlung anzugeben. [3]Ist ein Europäisches Mahnverfahren vorausgegangen, ist das Datum zu vermerken, an dem die Bezeichnung des für die Durchführung der Familienstreitsache zuständigen Gerichts eingegangen ist. [4]Die Dokumente des abgegebenen Mahnverfahrens sind zur Akte des Familiengerichts zu nehmen.

§ 28
Familiensachen vor den Oberlandesgerichten

(1) Als Familiensachen sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „UF“
Beschwerden nach § 58 FamFG gegen Endentscheidungen in Hauptsache- und einstweiligen Anordnungsverfahren, in denen der Richter zuständig ist, mit Ausnahme der Beschwerden gegen Kostenentscheidungen,

2. unter dem Registerzeichen „WF“
   a) Beschwerden gegen Endentscheidungen in Verfahren, in denen der Rechtspfleger zuständig ist,
   b) Beschwerden gegen Kostenentscheidungen,
   c) sonstige Beschwerden, die sich nicht gegen Endentscheidungen richten,

3. unter dem Registerzeichen „UFH“
Anträge und Handlungen außerhalb eines bei dem Gericht anhängigen Verfahrens, insbesondere
   a) einstweilige Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren nach § 50 Absatz 1 Satz 2 FamFG,
   b) gerichtliche Bestimmungen der Zuständigkeit nach § 5 FamFG und § 113 FamFG in Verbindung mit § 36 ZPO,
   c) Ablehnungen von Gerichtspersonen nach § 45 Absatz 3 ZPO und § 6 FamFG,
   d) Anträge auf Entscheidung in Rechtshilfeangelegenheiten nach § 159 GVG,

4. zusätzlich zu den nach § 11 zu registrierenden Eingängen unter dem Registerzeichen „AR“
Anträge nach §§ 42 und 51 RVG in Familiensachen nach § 151 Nummer 6 und 7 FamFG.

(2) [1]Nachweise über die Eignung nach § 158a FamFG, sofern der Verfahrensbeistand der Wiederverwendung in anderen Verfahren zustimmt, können in Sammelakten geführt werden. [2]Die Sammelakten sind ohne Einsichtsmöglichkeit für Dritte zu führen. [3]Die Nachweise sind dem Verfahrensbeistand zurückzugeben, sobald das Führungszeugnis älter als drei Jahre ist.

(3) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. bei Beschwerden: Gericht erster Instanz:
   a) Sitz,
   b) Aktenzeichen,
   c) Datum der Entscheidung,

4. Vor- und Familienname, Geburtsname und -datum oder Bezeichnung der Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Beschwerdeführer oder Antragsteller,
   b) Beschwerde- oder Antragsgegner,
   c) weiterer Beteiligter,

5. Datum und Art der Erledigung,

6. bei Beschwerden: Datum der Rückgabe der Akten an das Gericht erster Instanz,

7. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

8. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib, weitere Verfahren.

Abschnitt 5
Betreuungssachen

§ 29
Betreuungs-, Unterbringungs- und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen vor den Amtsgerichten

(1) [1]Als Betreuungs-, Unterbringungs- und betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „XVII“
   a) Betreuungsverfahren nach § 271 Nummer 1 FamFG, § 1814 Absatz 1 BGB,

   b) Verfahren auf Genehmigung folgender Handlungen und Erklärungen eines Bevollmächtigten:
      aa) Einwilligung, Nichteinwilligung oder Widerruf der Einwilligung in ärztliche Maßnahmen nach § 271 Nummer 3 FamFG, § 1829 Absatz 1 und 2 in Verbindung mit Absatz 5 BGB,

      bb) freiheitsentziehende Unterbringung nach § 312 Nummer 1 FamFG, § 1831 Absatz 1 und 2 in Verbindung mit Absatz 5 BGB,

      cc) freiheitsentziehende Maßnahmen nach § 312 Nummer 2 FamFG, § 1831 Absatz 4 in Verbindung mit Absatz 5 BGB,

      dd) Einwilligung in ärztliche Zwangsmaßnahmen nach § 312 Nummer 3 FamFG, § 1832 Absatz 1, 2 und 4 in Verbindung mit Absatz 5 BGB,

   c) vorläufige und einstweilige Maßregeln sowie einstweilige Anordnungen des für die Betreuungssache nach § 272 Absatz 2 FamFG oder Unterbringungssache nach § 313 Absatz 2 FamFG zuständigen Gerichts,

2. unter dem Registerzeichen „X“
   a) Pflegschaften nach § 340 Nummer 1 FamFG
      aa) Abwesenheitspflegschaftssachen nach § 1884 BGB, § 85 WDO,

      bb) Pflegschaftssachen für unbekannte Beteiligte nach § 1882 BGB,

cc) Pflegschaftssachen für gesammeltes Vermögen nach § 1883 BGB,

dd) Pflegschaftssachen für ein beschlagnahmtes Vermögen nach § 292 Absatz 2 StPO, auch in Verbindung mit § 443 Absatz 3 StPO,

ee) Pflegschaftssachen für Grundstückseigentümer und Inhaber dinglicher Rechte nach § 17 Absatz 1 und 2 SachenRBerG,

b) gerichtliche Vertreterbestellungen nach § 340 Nummer 2 FamFG, zum Beispiel nach § 81 AO, § 207 BauGB, § 1141 Absatz 2 BGB, § 119 FlurbG, § 16 Absatz 1 VwVfG,

c) sonstige dem Betreuungsgericht zugewiesene Verfahren (§ 340 Nummer 3 FamFG), zum Beispiel Genehmigung der Erklärung des Vertreters nach § 17 Absatz 3 SachenRBerG und Aufgaben nach § 6 Absatz 1 ErwSÜAG,

d) vorläufige Maßregeln und einstweilige Anordnungen des für die betreuungsgerichtliche Zuweisungssache nach §§ 341, 272 Absatz 2 FamFG zuständigen Gerichts.

[2]In Betreuungsverfahren kann dem Registerzeichen eine Buchstabenbezeichnung, zum Beispiel die Abkürzung des Nachnamens der betreuten Person, nachgestellt werden.

(2) [1]In einem bei dem Gericht anhängigen Betreuungsverfahren sind nicht neu zu registrieren:

1. Anregungen auf betreuungsgerichtliche Genehmigungen von Erklärungen und Handlungen des Betreuers, auch nach § 340 Nummer 3 FamFG,

2. vorläufige und einstweilige Maßregeln sowie einstweilige Anordnungen,

3. andere Entscheidungen, zum Beispiel Entlassung des Betreuers oder Anordnung eines Einwilligungsvorbehalts.

[2]Ein Hauptverfahren, dem ein einstweiliges Anordnungsverfahren vorausgegangen ist, zum Beispiel Bestellung eines vorläufigen Betreuers oder Genehmigung einer vorläufigen Maßnahme, wird unter dem Aktenzeichen des einstweiligen Anordnungsverfahrens fortgeführt.
[3]Anträge eines Bevollmächtigten auf Genehmigung einer Unterbringungsmaßnahme sind nicht neu zu registrieren, wenn über dieselbe Person eine Unterbringungssache anhängig ist.
[4]*Abweichend von Satz 3 können Anträge gegen dieselbe Person bis zur technischen Umsetzung der Trennung von Registrierung und statistischer Erfassung neu registriert werden.*[5] *Trotz Neuregistrierung nach Satz 4 kann auf das Anlegen von weiteren Papierakten für dieselbe Person verzichtet werden.*

(3) [1]Ist Vermögen zu verwalten, ist den Papierakten nach Eingang eines Vermögensverzeichnisses eine Nachweisung vorzuheften. [2]In der Nachweisung sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Vor- und Familienname des Betroffenen mit Geburtsdatum,

3. Blattzahl des grundlegenden Vermögensverzeichnisses,

4. Blattzahl weiterer oder ergänzender Verzeichnisse,

5. Zeitraum des Rechnungsjahres und Blattzahl der Festlegung,

6. Rechnungslegungen:
   a) Rechnungsjahr,
   b) Datum und Blattzahl der Prüfung,

7. Bemerkungen.

[3]Bei elektronischen Akten ist sicherzustellen, dass diese Angaben auf andere Weise deutlich erkennbar sind.

(4) [1]Akten, in denen eine freiheitsentziehende Unterbringung, freiheitsentziehende Maßnahme oder ärztliche Zwangsmaßnahme genehmigt oder angeordnet worden ist, sind auf ihrem Umschlag besonders zu kennzeichnen. [2]Der jeweils nächste Prüfungstermin ist an deutlich sichtbarer Stelle zu vermerken. [3]§ 3 Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend. [4]Die Fristen sind gesondert nach § 6 Absatz 3 zu vermerken.

(5) [1]Nachweise über besondere Kenntnisse im Sinne des Vormünder- und Betreuervergütungsgesetzes können in Sammelakten geführt werden, sofern der Betreuer oder Pfleger der Wiederverwendung der Nachweise für Zwecke der Vergütungsfestsetzung zustimmt. [2]Die Sammelakten sind ohne Einsichtsmöglichkeit für Dritte zu führen.

(6) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Betroffener, Geburtsdatum und -name,
   b) weiterer Beteiligter, zum Beispiel Betreuer, Bevollmächtigter, Pfleger, Vertreter oder Antragsteller,

4. in Betreuungs- und Pflegschaftssachen: Pflicht zur Rechnungslegung,

5. Datum der Erledigung,

6. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

7. Bemerkungen, zum Beispiel Herkunft, Verbleib oder weitere Verfahren.

§ 30
Öffentlich-rechtliche Freiheitsentziehungssachen und Unterbringungsmaßnahmen vor den Amtsgerichten

(1) Als öffentlich-rechtliche Freiheitsentziehungssachen und Unterbringungsmaßnahmen sind unter dem Registerzeichen „XIV“ zu registrieren:

1. Freiheitsentziehungssachen nach § 415 FamFG mit dem Zusatz „B“
   a) Haft zur Überstellung nach Artikel 28 Absatz 2, Artikel 2 Buchstabe n der Verordnung (EU) Nummer 604/2013 in Verbindung mit § 2 Absatz 14 AufenthG,

   b) Haft zur Durchsetzung der räumlichen Beschränkung nach § 12 Absatz 3 AufenthG in Verbindung mit § 59 Absatz 2 AsylG,

   c) Zurückweisungshaft nach § 15 Absatz 5 AufenthG,

   d) Aufenthalt im Transitbereich zur Sicherung der Abreise nach § 15 Absatz 6 AufenthG,

e) Zurückschiebungshaft nach § 57 Absatz 3 AufenthG,

f) Vorbereitungshaft nach § 62 Absatz 2 AufenthG,

g) Sicherungshaft nach § 62 Absatz 3 AufenthG,

h) Mitwirkungshaft nach § 62 Absatz 6 AufenthG,

i) Ausreisegewahrsam nach § 62b AufenthG,

j) Quarantäne nach § 30 Absatz 2 IfSG,

k) Fortdauer der Freiheitsentziehung nach § 40 Absatz 1 BPolG, auch in Verbindung mit § 82 Absatz 4 AufenthG, §§ 57, 63 Absatz 8, § 66 Absatz 1 Satz 3, § 67 Satz 2 BKAG, § 61 Absatz 2 ZFdG und § 10a Absatz 2 Satz 3 ZollVG,

2. Anträge auf Genehmigung oder Anordnung der Fixierung einer in Ordnungs-, Sicherungs-, Zwangs- und Erzwingungshaft genommenen Person nach § 171a Absatz 3 Satz 1 und 4 StVollzG sowie auf richterliche Überprüfung der Fixierung nach §§ 167, 171, 121b Absatz 1 Satz 2 StVollzG in Verbindung mit § 327 Absatz 1 FamFG mit dem Zusatz „B“,

3. Unterbringungsmaßnahmen nach § 312 Nummer 4 FamFG mit dem Zusatz „L“

a) Anträge auf Genehmigung oder Anordnung einer freiheitsentziehenden Unterbringung, einer freiheitsentziehenden Maßnahme oder einer ärztlichen Zwangsmaßnahme bei Volljährigen nach den Landesgesetzen über die Unterbringung psychisch Kranker,

b) einstweilige Maßregeln und einstweilige Anordnungen des für die Unterbringungsmaßnahme nach § 313 Absatz 3 FamFG zuständigen Gerichts,

4. sonstige Anträge auf gerichtliche Maßnahmen bei Volljährigen nach den Landesgesetzen über die Unterbringung psychisch Kranker, zum Beispiel die Überprüfung einzelner Regelungen in Vorbereitung oder im Vollzug der Unterbringung, mit dem Zusatz „L“,

5. Anträge auf Genehmigung oder Anordnung der Fortdauer der Freiheitsentziehung nach den Polizeigesetzen der Länder mit dem Zusatz „L“,

6. Anträge auf Genehmigung, Anordnung oder Überprüfung von freiheitsentziehenden Maßnahmen oder ärztlichen Zwangsmaßnahmen nach den Vollzugsgesetzen der Länder mit dem Zusatz „L“.

(2) [1]Einstweilige Maßregeln und einstweilige Anordnungsverfahren des für die Unterbringungssache zuständigen Gerichts, einstweilige Anordnungsverfahren in Freiheitsentziehungssachen und andere Entscheidungen, zum Beispiel aufgrund von Anträgen auf richterliche Überprüfung nach §§ 327, 428 FamFG, sind bei Anhängigkeit der Hauptsache nicht neu zu registrieren. [2]Ein Hauptverfahren, dem ein einstweiliges Anordnungsverfahren vorausgegangen ist, wird unter dem Aktenzeichen des einstweiligen Anordnungsverfahrens fortgeführt. [3]Ist gegen eine Person eine Freiheitsentziehungssache anhängig, sind Anträge auf Genehmigung oder Anordnung einer weiteren Freiheitsentziehung auf Grundlage desselben Gesetzes nicht neu zu registrieren. [4]Anträge auf Genehmigung oder Anordnung einer

Unterbringungsmaßnahme nach den Landesgesetzen über die Unterbringung psychisch Kranker sind nicht neu zu registrieren, wenn über dieselbe Person eine Unterbringungssache anhängig ist. [5]*Abweichend von den Sätzen 3 und 4 können Anträge gegen dieselbe Person bis zur technischen Umsetzung der Trennung von Registrierung und statistischer Erfassung neu registriert werden.*[6] *Trotz Neuregistrierung nach Satz 5 kann auf das Anlegen von weiteren Akten für dieselbe Person verzichtet werden.*

(3) Die Aktenzeichen aller abgeschlossenen Verfahren in Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen über dieselbe betroffene Person sind auf dem Aktenumschlag zu vermerken.

(4) [1]Akten, in denen eine Freiheitsentziehung, freiheitsentziehende Unterbringung, freiheitsentziehende Maßnahme oder ärztliche Zwangsmaßnahme angeordnet worden ist, sind auf ihrem Umschlag besonders zu kennzeichnen. [2]Der jeweils nächste Prüfungstermin ist an deutlich sichtbarer Stelle zu vermerken. [3]§ 3 Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend. [4]Die Fristen sind gesondert nach § 6 Absatz 3 zu vermerken.

(5) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Betroffener, Geburtsname und -datum sowie Unterbringungsort,
   b) weiterer Beteiligter, zum Beispiel antragstellende Behörde oder Einrichtung,

4. Aktenzeichen weiterer Verfahren in Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen über dieselbe betroffene Person,

5. Datum und Art der Erledigung,

6. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

7. Bemerkungen, zum Beispiel Herkunft oder Verbleib.

Abschnitt 6
Grundbuchsachen

§ 31
Grundbuchsachen

(1) [1]In Grundbuchsachen sind alle Dokumente sowie sonstige Dateien und Unterlagen, die dasselbe Grundbuchblatt betreffen, zu einer Grundakte zusammenzufassen. [2]Das Aktenzeichen wird gebildet aus der Bezeichnung des Grundbuchs nach dem Grundbuchbezirk und der Blattnummer.

(2) [1]Verfahrenseinleitende Dokumente werden in der Reihenfolge ihres Eingangs registriert. [2]Sie erhalten eine Ordnungsnummer, die fortlaufend zu vergeben ist, auch wenn die Grundakte von einem anderen Gericht übernommen wird. [3]Dies gilt bei Papierakten ebenso, wenn ein weiterer Band angelegt wird.

(3) [1]Die Geschäftsnummer wird gebildet aus dem Aktenzeichen und der jeweiligen Ordnungsnummer. [2]Die Bezeichnung des Grundbuchbezirks kann abgekürzt werden. [3]Werden mehrere Ordnungsnummern gemeinsam bearbeitet, wird die Geschäftsnummer grundsätzlich aus der niedrigsten Ordnungsnummer gebildet.

(4) [1]Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Geschäftsnummer,

2. Datum des Eingangs,

3. Datum der Erledigung,

4. Geschäftswert.

[2]Als Geschäftswert ist der höchste Wert zu vermerken. [3]Die Wertangabe unterbleibt, wenn der Geschäftswert 10 000 Euro nicht übersteigt, ausschließlich eine Festgebühr entsteht oder eine Eintragungsgebühr nicht zu erheben ist.

(5) [1]Zu jeder Grundakte ist ein Verzeichnis der Ordnungsnummern zu führen. [2]Dieses kann auf dem Aktenumschlag geführt werden. [3]Darin sind insbesondere zu vermerken:

1. die jeweilige Ordnungsnummer,

2. das verfahrenseinleitende Dokument, insbesondere mit Datum und Aktenzeichen,

3. Fundstelle oder Verbleib des verfahrenseinleitenden Dokuments durch Angabe der Geschäftsnummer.

[4]Auf Anordnung der Behördenleitung können neben dem verfahrenseinleitenden Dokument zusätzlich die Bezeichnung jeder Eintragungsgrundlage nach § 10 GBO mit den Angaben nach Satz 3 Nummer 2 und 3 oder die Verfahrensgegenstände vermerkt werden. [5]Im Fall von Satz 4, 1. Alternative, sind bei der Übertragung eines Grundstücks im Verzeichnis der neuen Grundakte alle Eintragungsgrundlagen, die sich auf noch bestehende Eintragungen des zu übertragenden Grundstücks beziehen, zu vermerken. [6]Erwerbsunterlagen sowie Eintragungsgrundlagen, die sich allein auf noch bestehende Eintragungen des zu übertragenden Grundstücks beziehen, sind auf Anordnung in die neue Grundakte zu überführen. [7]Anderenfalls ist als Fundstelle die Geschäftsnummer anzugeben.

(6) [1]Bei Umschreibung eines Grundbuchblatts ist die Grundakte nach § 32 Absatz 1 GBV grundsätzlich fortzuführen. [2]Soll die Grundakte bei Umschreibung geschlossen werden, obliegt die Genehmigung nach § 32 Absatz 2 GBV der Gerichtsleitung. [3]Wird ein Grundbuchblatt aus anderen Gründen geschlossen, ist auch die Grundakte zu schließen. [4]Vor Schließung einer Grundakte sollen Eintragungsgrundlagen noch bestehender Eintragungen auf Anordnung in die entsprechenden Grundakten überführt werden.

(7) [1]Für nicht zu registrierende Anträge auf Erteilung von Grundbuchabschriften und zugehörige Unterlagen sind Sammelakten anzulegen. [2]Sammelakten können angelegt werden für nicht zu registrierende

1. Dokumente über Grundstücke, für die ein Grundbuchblatt nicht angelegt ist,

2. Fortführungsnachweise.

[3]Die Sammelakten nach Satz 1 werden in Jahresheften geführt und drei Monate nach Ablauf des Kalenderjahres weggelegt.

(8) [1]Im zugelassenen Programm ist eine Beteiligtendatenbank (Wohnungsblatt) zu führen. [2]Darin sind insbesondere zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Bezeichnung der Beteiligten mit den Angaben nach § 15 GBV sowie deren Anschrift:
   a) Eigentümer,
   b) Berechtigte,
   c) Gläubiger,

3. Vor- und Familienname oder Bezeichnung des Verwalters sowie dessen Anschrift mit:
   a) Zeitraum der Bestellung,
   b) Grundbuchbezirk und Blattnummern der betroffenen Grundbücher,

c) Fundstelle des Verwalternachweises,

4. Vor- und Familienname oder Bezeichnung weiterer Beteiligter sowie deren Anschrift, zum Beispiel gesetzliche Vertreter oder Bevollmächtigte.

[3]Das Verzeichnis der Eigentümer und der Grundstücke nach § 12a Absatz 1 GBO ist aus den Angaben zu Satz 2 Nummer 2 Buchstabe a sowie den nachfolgenden Angaben

1. Flurstücknummer,

2. Grundbuchbezirk, Blattnummer und gegebenenfalls abweichendem Amtsgerichtsbezirk,

3. Miteigentumsanteil, Gegenstand des Sondereigentums oder Bezeichnung des Rechts

zu erstellen, soweit als Verzeichnis nicht das Liegenschaftskataster verwendet wird.

(9) [1]Bei Wohnungs- und Teileigentum sowie Wohnungs- und Teilerbbaurechten sind Dokumente sowie sonstige Dateien und Unterlagen, die sich auf alle Einheiten beziehen, zu der Grundakte mit der niedrigsten Blattnummer zu nehmen. [2]Verwalternachweise können hiervon abweichend zu einer anderen Grundakte genommen werden, soweit die Fundstelle in der Beteiligtendatenbank aller betroffenen Grundbuchblätter vermerkt ist.

Ergänzungsbestimmung zu § 31

[1]Eine Urkunde, auf die sich Eintragungen in mehreren Grundbuchblättern gründen, soll in der Regel endgültig zu den Grundakten genommen werden, bei denen sie ihre erste Ordnungsnummer erhalten hat. [2]Die Urkunde über eine Auflassung soll jedoch zu den Grundakten des veräußerten Grundstücks genommen werden.

§ 32
Pachtkreditsachen

(1) [1]Als Pachtkreditsachen sind unter dem Registerzeichen „Pk“ zu registrieren:

1. nach § 2 Absatz 1 Satz 1 PachtkredG eingereichte Verpfändungsverträge,

2. Anträge von Pächtern auf Erteilung einer Bescheinigung nach § 16 Absatz 2 PachtkredG, soweit für diese Angelegenheit noch keine Akte besteht.

[2]Verpfändungsverträge sind am Tag der Niederlegung zu registrieren. [3]Alle Verpfändungsverträge, Anträge und weiteren Dokumente, die denselben Pächter und dasselbe Inventar betreffen, sind zu einer Akte zu nehmen. [4]Bei Verpfändungsverträgen ist das Aktenzeichen mit der Nummer der letzten Registrierung zu bilden. [5]Die Verpfändungsverträge sind unter sicherem Verschluss zu verwahren.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname, Geburtsname und -datum oder Bezeichnung der Pächter sowie deren Anschrift,

4. Bezeichnung des Kreditinstituts und bei Abtretung weiterer Kreditinstitute,

5. Betrag des Darlehens,

6. Datum der Niederlegung des Verpfändungsvertrags,

7. Datum der Herausgabe des Verpfändungsvertrags,

8. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

9. Bemerkungen, zum Beispiel Ausschlussvereinbarung nach § 3 Absatz 2 Satz 2 PachtkredG, Abtretungsanzeige nach § 13 Absatz 1 Satz 1 PachtkredG, Verbleib oder späteres Aktenzeichen bei Abgabe.

Abschnitt 7
Öffentliche Register

§ 33
Öffentliche Register

(1) [1]Neuanmeldungen zu einem öffentlichen Register sind zunächst nach § 11 zu registrieren. [2]Dies gilt auch für unternehmensrechtliche sowie Zwangs- und Ordnungsgeldverfahren nach §§ 375, 388 bis 391, 392 FamFG, wenn keine Neuanmeldung vorliegt und kein Registerblatt angelegt ist.

(2) [1]Erfolgt die Eintragung, ist zu dem neuen Registerblatt eine Registerakte zu bilden. [2]Zu dieser sind alle zum Registerblatt eingereichten Dokumente und sonstigen Unterlagen zu nehmen. [3]Das Aktenzeichen wird gebildet aus der abgekürzten Bezeichnung des öffentlichen Registers nach Anlage 1 und der Registerblattnummer. [4]Entsprechend ist bei jedem neu angelegten Registerblatt zu verfahren. [5]Zur neuen Registerakte sind auch Dokumente und sonstige Unterlagen eines gegebenenfalls geschlossenen Registerblatts zu nehmen.

(3) [1]Die Führung der Akten für das Handels-, Genossenschafts-, Gesellschafts- und Partnerschaftsregister richtet sich nach §§ 8 und 9 HRV, auch in Verbindung mit § 1 GenRegV, mit § 1 GesRV und mit § 1 PRV, für das Vereinsregister nach §§ 7 und 26 VRV. [2]Die Registerakte und der Registerordner sind abzugeben, wenn

1. die Niederlassung, der Sitz, der Heimathafen oder der Heimatort in den Bezirk eines anderen Amtsgerichts verlegt wird,

2. ein Rechtsträger oder eine Firma durch Verschmelzung oder Spaltung erlischt und für das Register des übernehmenden Rechtsträgers ein anderes Amtsgericht zuständig ist oder

3. ein anderes Amtsgericht infolge Form- oder Statuswechsels zuständig wird.

[3]Ist oder bleibt in den Fällen von Satz 2 Nummern 2 und 3 das gleiche Amtsgericht zuständig, sind die Registerakte und der Registerordner dem Registerblatt des übernehmenden Rechtsträgers oder dem neuen Registerblatt zuzuordnen.

(4) [1]Anmeldungen und sonstige verfahrenseinleitende Dokumente erhalten eine Vorgangsnummer, die fortlaufend zu vergeben ist. [2]Mehrere Anmeldungen und sonstige verfahrenseinleitende Dokumente können unter einer Vorgangsnummer bearbeitet werden.

(5) [1]Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Registerart,

2. Registerblattnummer,

3. Vorgangsnummer,

4. Datum des Eingangs,

5. Name oder Bezeichnung:

a) Handels- und Genossenschaftsregister: Firma,

b) Gesellschafts-, Partnerschafts- und Vereinsregister: Name,

c) Schiffs- und Schiffsbauregister: Name oder Bezeichnung des Schiffs und der Eigentümer,

d) Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen: Angaben nach § 80 Absatz 1 des Gesetzes über Rechte an Luftfahrzeugen,

6. Datum der Erledigung,

7. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

8. Bemerkungen, zum Beispiel Herkunft oder Verbleib.

[2]Wird das Register nach Satz 1 nicht elektronisch geführt, ist die Zuordnung jeder Angabe nach Satz 1 Nummer 5 zur Registerblattnummer über ein alphabetisch geordnetes Verzeichnis (Namenverzeichnis) zu gewährleisten.

(6) [1]Sammelakten sind anzulegen für nicht zu registrierende

1. Anträge auf Erteilung von Registerabschriften, -auszügen, -ausdrucken,

2. Anträge auf Erteilung von Negativattesten nach § 386 FamFG und Positivattesten, zum Beispiel nach § 69 BGB,

3. Satzungen von Prüfungsverbänden und weitere Unterlagen nach § 63d GenG.

[2]Die Sammelakten mit den Anträgen nach Satz 1 Nummer 1 und 2 werden in Jahresheften geführt und drei Monate nach Ablauf des Kalenderjahres weggelegt.

Abschnitt 8
Nachlasssachen

§ 34
Verfügungen von Todes wegen

(1) [1]Die zur besonderen amtlichen Verwahrung zu bringenden Verfügungen von Todes wegen sind unter dem Registerzeichen „VerwB“ zu registrieren. [2]Im Fall der Wiederverwahrung ist eine neue Nummer zu vergeben.

(2) [1]Für alle jeweils von derselben Person allein oder von denselben Personen gemeinschaftlich errichteten Verfügungen von Todes wegen und weiteren Dokumenten über die Errichtung, Verwahrung, Rückgabe oder Eröffnung nach § 350 FamFG ist ein Verbund der Akten sicherzustellen. [2]In Papierakten werden diese in einer Akte geführt. [3]Als Geschäftsnummer dient das Aktenzeichen der zuletzt eingegangenen Verfügung von Todes wegen.

(3) [1]Auf dem nach den Bestimmungen über die Benachrichtigungen in Nachlasssachen vorgesehenen Umschlag der Verfügung von Todes wegen ist die ZTR-Verwahrnummer zu vermerken. [2]Die besondere amtliche Verwahrung nach § 346 FamFG hat an einem feuersicheren Ort in der Reihenfolge der ZTR-Verwahrnummern zu erfolgen[1]. [3]Dies ist durch die Verwahrungsbeamten auf der Annahmeanordnung unterschriftlich zu bestätigen. [4]Der nach § 346 Absatz 3 FamFG zu erteilende Hinterlegungsschein hat folgende Angaben zu enthalten:

1. Aktenzeichen,

2. Bezeichnung des Notars mit Urkundenverzeichnisnummer oder des Amtsgerichts, das den Umschlag verschlossen hat,

3. Genaue Bezeichnung der Verfügung von Todes wegen
   a) Art der Verfügung von Todes wegen, zum Beispiel (gemeinschaftliches) Testament oder Erbvertrag,
   b) Vor- und Familiennamen, Geburtsdaten und Geburtsnamen aller Verfügenden,
   c) Datum der Errichtung,

4. Datum der Annahme,

5. ZTR-Verwahrnummer,

6. Bemerkungen, zum Beispiel bei Nottestamenten Hinweis auf § 2252 BGB.

(4) [1]Die Herausgabe nach § 346 Absatz 1 FamFG ist durch die Verwahrungsbeamten zu dokumentieren und unterschriftlich zu bestätigen. [2]Auf der Herausgabeanordnung ist die ZTR-Verwahrnummer zu vermerken. [3]Soll eine zur besonderen amtlichen Verwahrung angenommene Verfügung von Todes wegen bei einem anderen Gericht weiter verwahrt werden, so ist ihm die Verfügung von Todes wegen mit den Akten zu übersenden. [4]Soll eine in besondere amtliche Verwahrung genommene Verfügung von Todes wegen lediglich zur Rückgabe an den Verfügenden einem anderen Gericht übersandt werden, so sind die Akten über die Verfügung von Todes wegen in der Regel nicht beizufügen. [5]Die Versendung der Akten oder der Verfügung von Todes wegen auf dem Postweg hat gegen Empfangsbestätigung und über eine Versandart zu erfolgen, die eine elektronische Sendungsnachverfolgung ermöglicht und eine Zustellung an eine andere Person als den Empfänger ausschließt. [6]Die Empfangsbescheinigung des anderen Gerichts ist zu Sammelakten zu nehmen.

(5) [1]Die Prüfung nach § 351 FamFG ist zu dokumentieren. [2]Für Verfügungen von Todes wegen, deren Eröffnung noch nicht veranlasst war, ist die Prüfung alle fünf Jahre zu wiederholen, es sei denn, das Nachlassgericht hat sich davon überzeugt, dass die Verwahrangaben im Zentralen Testamentsregister zutreffen.

(6) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Bezeichnung aller Verfügenden:
   a) Vornamen, Familien- und Geburtsname,
   b) Geburtsdatum und -ort,
   c) gegebenenfalls Sterbedatum,
   d) Anschrift,

4. genaue Bezeichnung der Verfügung von Todes wegen:
   a) Art der Verfügung von Todes wegen:
      aa) Einzeltestament,
      bb) gemeinschaftliches Testament,
      cc) Erbvertrag,
      dd) Nottestament,

b) Form der Verfügung von Todes wegen:

aa) privatschriftlich,

bb) öffentlich,

c) Bezeichnung des Notars mit Urkundenverzeichnisnummer oder des Amtsgerichts, das den Umschlag verschlossen hat,

d) Datum der Errichtung,

e) Datum der Annahme,

f) Datum der Verwahrung und der Wiederverwahrung,

g) alle ZTR-Verwahrnummern,

h) Bemerkungen, zum Beispiel bei Nottestamenten Hinweis auf § 2252 BGB,

5. Daten der Eröffnung, auch durch ein anderes Gericht,

6. Datum der Rückgabe,

7. Aktenzeichen aller Verfügungen von Todes wegen der Verfügenden,

8. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

9. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib, weitere Verfahren.

---

[1] **[Amtl. Anm.:]** Die Sortierung nach § 34 Absatz 3 Satz 2 gilt verbindlich für alle ab 1. Januar 2023 neu oder wieder zu verwahrenden Verfügungen von Todes wegen. Die bis zum 31. Dezember 2022 bereits verwahrten Verfügungen von Todes wegen können nach der bis dahin gültigen Verwahrnummer sortiert bleiben.

§ 35
Nachlass- und Teilungssachen

(1) [1]Unter dem Registerzeichen „VI“ sind zu registrieren:

1. Nachlasssachen nach § 342 Absatz 1 Nummer 2, 4 bis 9 FamFG mit Ausnahme von Mitteilungen im Rahmen der Eröffnung einer Verfügung von Todes wegen,

2. Teilungssachen nach § 342 Absatz 2 Nummer 2 FamFG.

[2]Ist für einen Erblasser bereits ein Verfahren unter dem Registerzeichen „VI“ registriert, sind weitere Nachlass- und Teilungssachen nicht erneut zu registrieren. [3]Unter dem Registerzeichen „VerwB“ registrierte Verfügungen von Todes wegen, die denselben Erblasser betreffen, sind beizuziehen. [4]Bei Papierakten können die Akten über die in besondere amtliche Verwahrung genommenen Verfügungen von Todes wegen als Nachlassakte unter dem Registerzeichen „VI“ fortgeführt werden. [5]Die nach dem Tode des Erblassers an das Nachlassgericht abgelieferten Verfügungen von Todes wegen (§§ 2259, 2300 BGB) werden nicht in die besondere amtliche Verwahrung gebracht, sondern von der Geschäftsstelle zu den auf den Erbfall sich beziehenden Nachlassakten (VI) genommen oder, wenn Nachlassakten noch nicht angelegt sind, in das Erbrechtsregister unter VI eingetragen und bis zur Eröffnung bei den Nachlassakten aufbewahrt. [6]Ein abgeliefertes gemeinschaftliches Testament verbleibt auch nach der Eröffnung bei der

Nachlassakte, wenn der Überlebende nicht die besondere amtliche Verwahrung beantragt. [7]Dasselbe gilt für Erbverträge, die nicht in die besondere amtliche Verwahrung genommen waren.

(2) [1]Den Papierakten über Nachlasspflegschaften und -verwaltungen ist nach Eingang eines Nachlassverzeichnisses eine Nachweisung vorzuheften. [2]In der Nachweisung sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,
2. Vor- und Familienname des Erblassers mit Geburts- und Sterbedatum,
3. Blattzahl des grundlegenden Nachlassverzeichnisses,
4. Blattzahl weiterer oder ergänzender Verzeichnisse,
5. Zeitraum des Rechnungsjahres und Blattzahl der Festlegung,
6. Rechnungslegungen:
   a) Rechnungsjahr,
   b) Datum und Blattzahl der Prüfung,
7. Bemerkungen.

[3]Bei elektronischen Akten ist sicherzustellen, dass diese Angaben auf andere Weise deutlich erkennbar sind.

(3) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,
2. Datum des Eingangs,
3. Vornamen, Familien- und Geburtsname des Erblassers sowie dessen Geburts- und Sterbedatum und Anschrift,
4. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,
5. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib, weitere Verfahren.

(4) [1]Todesanzeigen des Standesbeamten oder der Wohnsitzgemeinde, Benachrichtigungen nach § 7 ZTRV sowie eingehende Sterbefallmitteilungen nach § 78e Satz 3 BNotO und Mitteilungen über ein Kind des Erblassers, mit dessen anderem Elternteil der Erblasser bei der Geburt nicht verheiratet war oder das er alleine adoptiert hatte, die nach Prüfung zu einer Tätigkeit des Nachlassgerichts keinen Anlass geben, sind unter dem Registerzeichen „TA“ mit folgenden Angaben zu registrieren:

1. laufende Nummer,
2. Vornamen, Familien- und Geburtsname des Erblassers sowie dessen Geburts- und Sterbedatum und Anschrift,
3. Vor- und Familienname sowie Anschrift des nächsten Angehörigen.

[2]Es erfolgt weder eine Eintragung im Erbrechtsregister noch in das Allgemeine Register. [3]Dasselbe gilt, wenn erst durch Anfragen zu klären ist, ob die Todesanzeige Maßnahmen des Nachlassgerichts erfordert. [4]Bei Papieraktenführung sind die unter „TA“ registrierten Vorgänge zu Sammelakten zu nehmen.

Abschnitt 9
Landwirtschaftssachen

§ 36
Landwirtschaftssachen

(1) Als Landwirtschaftssachen sind die in § 1 LwVfG genannten Verfahren unter dem Registerzeichen „Lw“ zu registrieren.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Parteien oder Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Kläger oder Antragsteller,
   b) Beklagter oder Antragsgegner,
   c) weiterer Beteiligter, zum Beispiel Grundstückseigentümer,

4. Art und Datum der Erledigung,

5. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

6. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib oder späteres Aktenzeichen bei Abgabe.

(3) Die Berufungen in Landwirtschaftssachen sind nach § 22 Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe a, die Beschwerden nach § 22 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe a zu registrieren.

Ergänzungsbestimmung zu § 36

Abweichend von § 36 Absatz 1 lautet das Registerzeichen „XV“.

Abschnitt 10
Sonstige Handlungen und Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit vor den Amtsgerichten

§ 37
Sonstige Handlungen und Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit vor den Amtsgerichten

(1) Als sonstige Handlungen und Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „I“
außerhalb eines anhängigen Verfahrens vorzunehmende öffentliche Beurkundungen
   a) der Erklärungen über die Anerkennung der Vaterschaft nach § 67 Absatz 1 Nummer 1 BeurkG in Verbindung mit §§ 1594 bis 1596 BGB,

   b) der Verpflichtungen zur Erfüllung von Unterhaltsansprüchen eines Kindes nach § 67 Absatz 1 Nummer 2 BeurkG in Verbindung mit § 1601 BGB,

   c) der Verpflichtungen zur Erfüllung von Unterhaltsansprüchen nach § 67 Absatz 1 Nummer 3 BeurkG in Verbindung mit § 1615l BGB,

   d) der Wechsel- und Scheckproteste durch den Richter oder Rechtspfleger nach Artikel 79 WG und Artikel 55 ScheckG,

e) freiwilliger Versteigerungen beweglicher Sachen, der Aussagen von Zeugen, der Gutachten von Sachverständigen sowie der Vereidigungen oder eidesstattlichen Versicherungen dieser Personen nach Landesrecht,

2. unter dem Registerzeichen „II“
sonstige Verfahren sowie Handlungen und Entscheidungen außerhalb eines anhängigen Verfahrens, insbesondere

a) Anträge auf Einleitung des Aufgebotsverfahrens nach § 434 FamFG, soweit nicht das Vollstreckungsgericht zuständig ist,

b) Anträge nach dem Verschollenheitsgesetz,

c) bei nicht eingetragenen Vereinen die Notbestellung des Vorstands nach § 29 BGB, die Ermächtigung der Minderheit zur Berufung der Mitgliederversammlung nach § 37 Absatz 2 BGB und die Notbestellung der Liquidatoren nach § 48 Absatz 1 Satz 2 BGB,

d) Bewilligungen der öffentlichen Zustellung einer Willenserklärung nach § 132 BGB und der Veröffentlichung der Kraftloserklärung einer Vollmachtsurkunde nach § 176 BGB,

e) Vollstreckbarerklärungen ausländischer Entscheidungen nach § 110 Absatz 2 FamFG, soweit nicht das Familien- oder Betreuungsgericht zuständig ist,

f) unternehmensrechtliche Verfahren nach § 375 FamFG, soweit ein anderes Amtsgericht zuständig ist als das Amtsgericht, bei dem das Register geführt wird,

g) Angelegenheiten nach § 410 FamFG,

h) Ausführung öffentlicher Zustellungen nach § 492 Absatz 1 Satz 5 FamFG und im Fall des § 882c Absatz 2 Satz 3 ZPO,

i) Erinnerungen gegen die Entscheidung des Notars nach § 492 Absatz 2 FamFG,

j) Ersetzung der Zustimmung des Grundstückseigentümers nach § 7 Absatz 3 ErbbauRG,

k) den Amtsgerichten nach den Gesetzen über Unschädlichkeitszeugnisse der Länder zugewiesene Entscheidungen,

l) den Amtsgerichten zugewiesene Anordnungen und Genehmigungen nach dem Bundespolizeigesetz, dem Bundeskriminalamtgesetz, dem Zollfahndungsdienstgesetz, dem Zollverwaltungsgesetz, dem Bundesverfassungsschutzgesetz, dem Aufenthaltsgesetz, dem Außenwirtschaftsgesetz, dem Fluggastdatengesetz, dem BSI-Gesetz, dem Sanktionsdurchsetzungsgesetz, Digitale-Dienste-Gesetz und dem Elektromagnetische-Verträglichkeit-Gesetz sowie den Polizei- und Verfassungsschutzgesetzen der Länder, soweit sie keine Freiheitsentziehung zum Gegenstand haben, zum Beispiel Telekommunikations- und Wohnraumüberwachung,

m) Erteilung von Abschriften oder Ausfertigungen aus Notariatsakten, die an das Staatsarchiv abgegeben oder dem Amtsgericht in Verwahrung gegeben wurden, von konsularischen Urkunden sowie aus an das Amtsgericht zur Aufbewahrung abgegebenen Protokollbüchern nach den Schiedsstellen- und Schiedsamtsgesetzen der Länder,

n) für außerhalb gerichtlicher Verfahren errichtete Schuldtitel die Erteilung und Umschreibung einer Vollstreckungsklausel, die Erteilung oder die Ermächtigung zur Erteilung einer weiteren vollstreckbaren Ausfertigung sowie andere Geschäfte, die der für die Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung zuständigen Stelle obliegen,

o) Anträge auf Berichtigung oder Widerruf einer notariellen oder behördlichen Bestätigung nach § 1081 Absatz 1 Satz 4 ZPO und nach § 60 Satz 3 Nummer 2 SGB VIII,

p) Ersetzung der Urschrift von Niederschriften aus an das Staatsarchiv abgegebenen oder dem Amtsgericht in Verwahrung gegebenen Notariatsakten nach § 46 Absatz 1 Satz 1 BeurkG,

q) Einwendungen nach § 797 Absatz 3 ZPO, die die Zulässigkeit einer von einem Notar

aa) erteilten Klausel oder weiteren vollstreckbaren Ausfertigung,

bb) ausgestellten Bescheinigung nach den Artikeln 53 und 60 der Verordnung (EU) Nummer 1215/2012,

cc) vorgenommenen Bezifferung eines dynamisierten Titels

betreffen,

r) Einwendungen nach § 60 Satz 3 Nummer 2 SGB VIII, die die Zulässigkeit einer von einem Jugendamt erteilten Klausel oder vorgenommenen Bezifferung eines dynamisierten Titels betreffen,

s) Einwendungen nach § 797a Absatz 4 ZPO, die die Zulässigkeit einer von einem ermächtigten Vorsteher einer Gütestelle erteilten Klausel betreffen,

t) Einwände in Bezug auf die Authentizität einer außergerichtlich errichteten deutschen öffentlichen Urkunde nach § 46 Absatz 1 Satz 2 bis 4 IntErbRVG,

u) den Amtsgerichten nach den Schiedsstellen- und Schiedsamtsgesetzen sowie den Schlichtungsgesetzen und Sühneversuchsverordnungen der Länder zugewiesene Entscheidungen, zum Beispiel über Anträge auf Aufhebung des Ordnungsgeldbescheids oder Einwendungen gegen den Kostenansatz der Schiedsperson,

3. unter dem Registerzeichen „III“
Standesamtssachen:

a) Anträge nach §§ 1, 6 Absatz 1 und § 8 Absatz 1 TSG,

b) Anträge auf Anweisung des Standesamts zur Vornahme einer Amtshandlung nach §§ 49, 50 PStG,

c) Anträge auf Anordnung der Berichtigung der Personenstandsregister nach §§ 48, 50 PStG,

4. unter dem Registerzeichen „XI“
schriftliche oder zu Protokoll erklärte Anträge nach dem Beratungshilfegesetz.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs oder der Beurkundung,

3. Vor- und Familienname, Geburtsdatum oder Bezeichnung der Beteiligten sowie deren Anschrift,

4. Verfahrensgegenstand,

5. Datum der Erledigung,

6. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

7. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib, weitere Verfahren, Wert des Gegenstandes.

Ergänzungsbestimmung zu § 37

§ 37 Absatz 1 Nummer 2 Buchstabe m) und u) entfallen.

Abschnitt 11
Verfahren der Staatsanwaltschaften und Strafgerichte

§ 38
Allgemeine Regelungen für die Staatsanwaltschaften und Strafgerichte

(1) Die zur Zuständigkeit des Jugendrichters, des Jugendschöffengerichts oder der Jugendkammer gehörenden Angelegenheiten können bei Bedarf den Aktenzeichenzusatz „jug“ erhalten.

(2) Besondere Strafverfahren, insbesondere Haftsachen, Pressestrafsachen, Führerscheinsachen, Strafsachen gegen Jugendliche und Heranwachsende sowie gegen ausländische Staatsangehörige und Sicherungsverfahren, sind auf dem Aktenumschlag besonders zu kennzeichnen.

(3) Zu den Dokumenten sowie sonstigen Dateien und Unterlagen nach § 3 Absatz 8, die nicht der unbeschränkten Akteneinsicht unterliegen, gehören insbesondere Registerauskünfte und Unterlagen nach Nummer 186 RiStBV.

(4) [1]Haftprüfungstermine nach § 122 StPO sind auf dem Aktenumschlag an deutlich sichtbarer Stelle zu vermerken. [2]Fristen in Haftsachen und Prüfungsfristen für freiheitsentziehende Maßregeln nach § 67e StGB sind gesondert nach § 6 Absatz 3 zu vermerken.

(5) [1]Für jeden Beschuldigten, gegen den ein Haftbefehl, ein Unterbringungsbefehl oder ein Unterbringungsbeschluss erlassen wird, ist ein Haftmerkzettel zu erstellen. [2]In diesem sind folgende Angaben mit der zugrundeliegenden Blatt- oder Seitenzahl zu vermerken:

1. Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft,

2. Aktenzeichen des Gerichts,

3. Vor- und Familienname sowie Geburtsdatum des Beschuldigten,

4. Vor- und Familienname des Verteidigers,

5. Vor- und Familienname der nach § 114c StPO zu benachrichtigenden Person,

6. Datum, an dem der Haftbefehl, Unterbringungsbefehl oder Unterbringungsbeschluss
   a) erlassen,
   b) außer Vollzug gesetzt,
   c) wieder in Vollzug gesetzt,
   d) aufgehoben

worden ist,

7. Datum, an dem der Beschuldigte
   a) vorläufig festgenommen,
   b) in Untersuchungshaft genommen oder einstweilen untergebracht,
   c) entlassen,

d) wieder in Untersuchungshaft genommen,

e) wieder entlassen

worden ist,

8. Anstalt oder Anstalten, in die der Beschuldigte eingeliefert worden ist,

9. Unterbrechung der Untersuchungshaft nach § 116b Satz 2 StPO:

a) Datum des Unterbrechungsbeginns,

b) Datum des Unterbrechungsendes,

c) das Vollstreckungsaktenzeichen und die vollstreckende Behörde,

10. Datum der Übertragung der Zuständigkeit für die Brief- und Besuchskontrolle auf die Staatsanwaltschaft,

11. Datum der Anordnungen und Beschwerdeentscheidungen zur Fortdauer der Untersuchungshaft oder einstweiligen Unterbringung.

[3]Den in Papier geführten Akten und Handakten ist der Haftmerkzettel vorzuheften. [4]Bei elektronischen Akten ist sicherzustellen, dass diese Angaben auf andere Weise deutlich erkennbar sind. [5]Bei den Angaben zu Nummer 7 Buchstabe a, b und d sowie Nummer 11 ist zusätzlich die Blatt- oder Seitenzahl zu vermerken, aus der sich die Benachrichtigung des Angehörigen oder der Vertrauensperson nach § 114c StPO ergibt.

Ergänzungsbestimmung zu § 38

In Sicherungsverfahren wird das Aktenzeichen mit dem Zusatz „Sich“ ergänzt.

§ 39
Besonderheiten der Aktenführung

(1) Abweichend von § 2 Absatz 1 sind in Straf- und Bußgeldsachen nach den nachfolgenden Bestimmungen für einzelne Verfahrensabschnitte innerhalb eines Geschäftsvorgangs gesonderte Aktenzeichen zu vergeben.

(2) [1]Abweichend von § 5 Absatz 2 wird die Akte geführt von:

1. der Staatsanwaltschaft
im Ermittlungsverfahren bis zur Erhebung der öffentlichen Klage, bis zur Stellung des Antrags auf Durchführung eines Sicherungsverfahrens, eines beschleunigten Verfahrens, eines selbstständigen Einziehungsverfahrens oder vereinfachten Verfahrens sowie in Bußgeldsachen bis zur Vorlage der Akte an das Gericht erster Instanz,

2. dem Gericht erster Instanz
ab Eingang der öffentlichen Klage, des Antrags auf Durchführung eines Sicherungsverfahrens, eines beschleunigten Verfahrens, eines selbstständigen Einziehungsverfahrens oder vereinfachten Verfahrens sowie der Bußgeldsache bis zur Beendigung der Instanz,

3. der Staatsanwaltschaft
nach Beendigung der vorgenannten gerichtlichen Aktenführung.

[2]Soweit die Akte nach Satz 1 Nummer 1 von der Staatsanwaltschaft geführt wird, obliegt dem Gericht die Aktenführung für die unter einem gesonderten Aktenzeichen geführten Hefte zur staatsanwaltschaftlichen Akte für die Dauer des gerichtlichen Verfahrens. [3]Soweit die Staatsanwaltschaft tätig werden muss, während die Akte nach Satz 1 Nummer 2 vom Gericht erster Instanz geführt wird, kann ein Heft unter dem staatsanwaltschaftlichen Aktenzeichen mit einem Zusatz angelegt und geführt werden. [4]Das Gericht kann, zum Beispiel wenn es Nachermittlungen anordnet, die Akte zur Abgabe der Aktenführung an die

Staatsanwaltschaft übermitteln. [5]Soweit die Akte nach Satz 1 Nummer 3 von der Staatsanwaltschaft geführt wird und das Gericht tätig werden muss, ist ein Heft unter dem gerichtlichen Aktenzeichen mit dem Zusatz „VRJs“ für die gerichtliche Vollstreckung von Entscheidungen gegen Jugendliche und Heranwachsende oder „BRs“ für die Bewährungsaufsicht anzulegen und zu führen. [6]Dem Zusatzzeichen kann bei mehreren Verurteilten ein Unterscheidungsmerkmal angefügt werden. [7]Die Staatsanwaltschaft kann, zum Beispiel bis zum Abschluss der gerichtlichen Vollstreckung oder bis zum Ablauf der Bewährungszeit oder wenn das Gericht erster Instanz anderweitig tätig werden muss, die Akte zur Abgabe der Aktenführung an das Gericht erster Instanz übermitteln. [8]Satz 7 gilt entsprechend, wenn nach § 462a StPO oder zur Entscheidung über eine einfache, sofortige oder weitere Beschwerde ein anderes als das Gericht erster Instanz tätig werden muss. [9]§ 8 bleibt unberührt, wenn Berufung oder Revision eingelegt wird. [10]Nach gerichtlicher Erledigung sind die Dokumente oder Hefte an die Staatsanwaltschaft zu senden und zur Akte des Hauptverfahrens zu nehmen. [11]Ist in Privatklage- oder Erzwingungshaftsachen oder nach § 87n Absatz 1 Satz 2 und 3 IRG oder nach § 15 Absatz 1 Satz 2 und 3 DECHPolVtrUG zu vollstrecken, ist die Staatsanwaltschaft aktenführend. [12]Nach Abschluss der Vollstreckung nach Satz 11 sind die Akten an das Amtsgericht zur Aufbewahrung zurückzuleiten. [13]*Abweichend von Satz 5 können bis zur technischen Umsetzung eigene Aktenzeichen für die gerichtliche Vollstreckung von Entscheidungen gegen Jugendliche und Heranwachsende mit dem Registerzeichen „VRJs“ sowie für die Bewährungsaufsicht mit dem Registerzeichen „BRs“ gebildet werden.*

(3) [1]Geht die Aktenführung nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 2 auf das Gericht über, erhält die Akte zusätzlich zu dem Js-Aktenzeichen ein gerichtliches Aktenzeichen. [2]Hiervon abweichend können Teile des gerichtlichen Aktenzeichens unmittelbar dem Js-Aktenzeichen als Aktenzeichenzusatz vor- oder nachgestellt werden. [3]Bei Gericht ist in den Fällen des Satzes 1 immer auch das staatsanwaltschaftliche Aktenzeichen anzugeben. [4]Bei Abtrennung eines Verfahrens durch das Gericht ist ein neues staatsanwaltschaftliches Aktenzeichen für das abgetrennte Verfahren anzufordern. [5]Verbindungen und Abgaben von Verfahren innerhalb des Gerichts sowie Abgaben an ein anderes Amtsgericht innerhalb des Bezirks der Staatsanwaltschaft sind der Staatsanwaltschaft anzuzeigen.

§ 40
Asservate

(1) [1]Werden in einer Straf- oder Bußgeldsache Gegenstände in Verwahrung genommen, die als Beweismittel von Bedeutung sind oder der Einziehung unterliegen, sind in einer Asservatenliste folgende Angaben zu vermerken:

1. jährlich fortlaufende Nummer,
2. Datum der Annahme,
3. Aktenzeichen der Straf- und Bußgeldsache,
4. Bezeichnung der Straf- und Bußgeldsache,
5. Bezeichnung des Gegenstandes,
6. Verwahrort,
7. Verbleib, zum Beispiel Herausgabe oder Vernichtung,
8. Blattzahlen der Dokumente, aus denen sich ergeben:
   a) Sicherstellung oder Beschlagnahme,
   b) Eigentümer, sonstige Berechtigte und letzte Gewahrsamsinhaber,
   c) Verwahrung,
   d) Herausgabe oder Vernichtung,
9. Bemerkungen.

[2]Den in Papier geführten Akten und Handakten ist für jede das Verfahren betreffende Erfassungsnummer ein Auszug aus der Asservatenliste nach Satz 1 vorzuheften. [3]§ 3 Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend. [4]Zusätzlich ist das Vorhandensein von Asservaten auf dem Aktenumschlag zu vermerken.

(2) [1]Die Verwahrung der Gegenstände richtet sich nach den Richtlinien für das Strafverfahren und das Bußgeldverfahren (RiStBV) sowie den jeweiligen Bestimmungen über die Behandlung der in amtlichen Gewahrsam gelangten Gegenstände. [2]Für die Verwahrung außerhalb der Akte gilt § 3 Absatz 7 Satz 2 entsprechend. [3]Zusätzlich ist auf jedem Asservat sowie der Annahmeverfügung die jeweilige laufende Nummer nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 zu vermerken.

Ergänzungsbestimmung zu § 40

[1]Die Verwahrung und Erfassung der Asservate ist im Laufe eines jeden Geschäftsjahres mindestens zweimal von der Behördenleitung oder einem von ihr zu bestimmenden Bediensteten unvermutet zu prüfen. [2]Dabei ist eine Liste aller erfassten Überführungsstücke in Papierform zu erstellen und von der prüfenden Person mit einem Sichtvermerk zu versehen. [3]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. [4]Erscheint eine Prüfung erforderlich, ob die weitere Verwahrung noch notwendig ist, ist zu den Sachakten eine Vorlage zu machen.

§ 41
Verfahren bei den Staatsanwaltschaften

(1) [1]Als Verfahren der Staatsanwaltschaft sind zu registrieren

1. unter dem Registerzeichen „Js“
   a) Verfahren gegen namentlich bekannte oder anderweitig identifizierte Tatverdächtige, insbesondere
      aa) Strafanzeigen und Strafanträge nach § 158 StPO,

      bb) Ermittlungen der Staatsanwaltschaft von Amts wegen,

      cc) Einsprüche gegen Bußgeld- oder Einziehungsbescheide nach § 69 Absatz 3, §§ 67, 87 Absatz 2 und 3, § 88 Absatz 3 OWiG,

      dd) Wiederaufnahme- oder Nachverfahren in Bußgeldsachen nach § 85 Absatz 4 Satz 2, § 87 Absatz 4 Satz 3 OWiG,

      ee) Verfolgungssachen, die die Verwaltungsbehörde wegen Anhaltspunkten für eine Straftat an die Staatsanwaltschaft nach § 41 Absatz 1 OWiG abgibt oder die die Staatsanwaltschaft wegen Zusammenhangs mit einer Straftat nach § 42 OWiG übernimmt,

      ff) Privatklagesachen, die das Gericht der Staatsanwaltschaft zur Übernahme der Strafverfolgung vorlegt oder deren Übernahme die Staatsanwaltschaft eigenständig prüft,

      gg) Bußgeldverfahren nach landesrechtlichen Vorschriften,

      hh) selbstständige Einziehungsverfahren nach §§ 435 bis 437 StPO, die sich an ein Verfahren gegen unbekannte Tatverdächtige anschließen,

   b) Anträge und Beschlüsse, die der Staatsanwaltschaft zur Registrierung zugeleitet werden, insbesondere

aa) Anträge der Finanzbehörden auf Erlass eines Strafbefehls in Steuerstrafsachen nach § 400 AO und auf selbstständige Einziehungsverfahren nach § 401 AO,

bb) Abtrennungsbeschlüsse des Gerichts mit Ausnahme der Beschlüsse nach § 422 StPO,

cc) Beschlüsse zur Übernahme eines Verfahrens von einem Gericht außerhalb des Bezirks der Staatsanwaltschaft,

2. unter dem Registerzeichen „UJs“
   a) Verfahren gegen unbekannte Tatverdächtige, insbesondere
      aa) Strafanzeigen und Strafanträge nach § 158 StPO,
      bb) Ermittlungen der Staatsanwaltschaft von Amts wegen,
   b) Mitteilungen der Polizei und der Gemeindebehörden, zum Beispiel über den Leichenfund eines Unbekannten oder den Verdacht auf unnatürlichen Tod nach § 159 Absatz 1 StPO, einen Unglücksfall ohne Schuld eines Dritten, einen Brand oder das Auftauchen von Falschgeld,

3. unter dem Registerzeichen „RHs“
der Staatsanwaltschaft zur Erledigung eingehender und ausgehender Ersuchen im internationalen Rechtshilfeverkehr in Strafsachen zugewiesene Aufgaben,

4. unter dem Registerzeichen „Hs“
Mitwirkung an Todeserklärungsverfahren nach dem Verschollenheitsgesetz,

5. zusätzlich zu den nach § 11 zu registrierenden Eingängen unter dem Registerzeichen „AR“
   a) Privatklagesachen, die der Staatsanwaltschaft zur Weiterleitung an das Berufungsgericht vorgelegt werden,
   b) Anzeigen, die keinen Straftatbestand erkennen lassen,
   c) Prüfung des Anfangsverdachts von Amts wegen,
   d) Mitteilungen der Insolvenzgerichte nach der Anordnung über die Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi),
   e) Anhörungen der Staatsanwaltschaft nach Nummer 169 Absatz 2 RiVASt, § 87d Nummer 1 IRG,
   f) Anträge nach §§ 10, 11 StrEG, soweit diese nicht nach Absatz 2 als Heft zur Strafakte zu nehmen sind,
   g) Anträge auf DNA-Identitätsfeststellung nach § 81g StPO.

[2]Ein unter dem Registerzeichen „UJs“ registriertes Verfahren ist unter dem Registerzeichen Js“ zu registrieren, sobald ein Tatverdächtiger namentlich bekannt oder anderweitig identifiziert ist. [3]Ein unter dem Registerzeichen „AR“ registriertes Verfahren ist unter den Registerzeichen „UJs“ oder „Js“ zu registrieren, wenn die Prüfung ergibt, dass ein Anfangsverdacht besteht. [4]Bestehende Akten werden unter dem neuen Registerzeichen fortgeführt. [5]Das Js- und das UJs-Register sind für jede Staatsanwaltschaft zentral zu führen.

(2) [1]Für Anträge nach §§ 10, 11 StrEG sind Hefte nach § 4 Absatz 1 anzulegen. [2]Dem Aktenzeichen wird auf dem Umschlag des Hefts der Zusatz „StEs“ nachgestellt. [3]Dieser Zusatz kann im Entschädigungsverfahren wie ein Aktenzeichenzusatz verwendet werden.

(3) [1]Für Verfahren auf Anordnung der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung nach § 66a StGB und der nachträglichen Sicherungsverwahrung nach § 66b StGB sind Hefte nach § 4 Absatz 1 anzulegen. [2]Dem Aktenzeichen wird auf dem Umschlag des Hefts folgender Zusatz nachgestellt:

1. Verfahren auf Anordnung der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung VSV
2. Verfahren auf Anordnung der nachträglichen Sicherungsverwahrung NSV.

[3]Dieser Zusatz kann im Verfahren der vorbehaltenen und nachträglichen Sicherungsverwahrung wie ein Aktenzeichenzusatz verwendet werden.

(4) [1]Ein Heft (Handakte) ist anzulegen spätestens bei

1. Versand einer Hauptakte in Papierform,

2. Abgabe der Aktenführung nach § 39 Absatz 2.

[2]Die Handakte ist als solche zu kennzeichnen. [3]In die Handakte sind insbesondere ein Auszug aus der Asservatenliste, Kopien des Haftmerkzettels und der Anklageschriften sowie die den inneren Dienst betreffenden Dokumente, zum Beispiel der Schriftwechsel über die Sachbehandlung mit vorgesetzten Behörden und Behörden anderer Verwaltungen, zu nehmen. [4]Die Handakte ersetzt das Kontrollblatt und das Retent nach § 5 Absatz 4. [5]Bei Übernahme eines Verfahrens durch eine andere Staatsanwaltschaft ist auch die Handakte abzugeben.

(5) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname, Geburtsname und -datum, Staatsangehörigkeit, weitere Personendaten, zum Beispiel frühere Vor- und Familiennamen sowie Aliasnamen, oder sonstige Bezeichnung sowie Anschrift oder Aufenthaltsort:
   a) sämtlicher Beschuldigter oder Betroffener, bei Hs: des Verschollenen,
   b) sämtlicher Opfer oder Anzeigenden, bei Hs: des Antragstellers,
   c) weiterer Beteiligter,

4. Tatort,

5. Straftat oder Ordnungswidrigkeit,

6. Aktenzeichen einer anderen Behörde,

7. sämtliche Aktenzeichen des Gerichts,

8. Datum der Erledigung des Ermittlungsverfahrens,

9. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

10. bei UJs: späteres Aktenzeichen,

11. Bemerkungen, zum Beispiel Herkunft, Verbleib, weitere Verfahren.

(6) [1]Die von der Verwaltungsbehörde nach Einspruch gegen einen Bußgeld- oder Einziehungsbescheid übersandten Vorgänge werden Bestandteil der staatsanwaltschaftlichen Akte. [2]Bei Papierakten gilt dies nur dann, wenn die Staatsanwaltschaft das Verfahren eingestellt oder das Gericht eine Sachentscheidung

getroffen hat. [3]Wenn der Einspruch zurückgenommen oder rechtskräftig als unzulässig verworfen worden ist, sind von der Verwaltungsbehörde übersandte Papiervorgänge zurückzusenden.

Ergänzungsbestimmung zu § 41

Abweichend von § 41 Absatz 4 Satz 1 kann die Anlegung einer Handakte in OWiG-Verfahren unterbleiben.

§ 42
Ermittlungs- und Bußgeldverfahren bei den Generalstaatsanwaltschaften

(1) [1]Als Ermittlungsverfahren bei der Generalstaatsanwaltschaft sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „OJs“
   a) Strafanzeigen und Ermittlungen von Amts wegen betreffend die Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern nach § 108e StGB,
   b) Ermittlungsverfahren, die der Generalbundesanwalt nach § 142a Absatz 2 GVG abgegeben hat,

2. unter dem Registerzeichen „Js“
Strafanzeigen und Strafanträge sowie Ermittlungen von Amts wegen, die nach § 143 Absatz 4 GVG zugewiesen oder nach § 145 GVG übernommen wurden,

3. unter dem Registerzeichen „UJs“
Verfahren gegen unbekannte Tatverdächtige, die nach § 143 Absatz 4 GVG zugewiesen oder nach § 145 GVG übernommen wurden,

4. unter dem Registerzeichen „OWJs“
   a) Einsprüche gegen Bußgeld- oder Einziehungsbescheide einer nach § 82 GWB, § 95 Absatz 5 EnWG, § 61 WpÜG oder § 28 AgrarOLkG zuständigen Verwaltungsbehörde nach § 69 Absatz 3 OWiG, §§ 67, 87 Absatz 2 und 3, § 88 Absatz 3 OWiG,
   b) Wiederaufnahme- oder Nachverfahren in Bußgeldsachen nach § 85 Absatz 4 Satz 2, § 87 Absatz 4 Satz 3 OWiG, für die das Oberlandesgericht nach § 85 GWB, § 98 EnWG, § 64 WpÜG oder § 49 AgrarOLkG zuständig ist,
   c) Bußgeldverfahren nach landesrechtlichen Vorschriften,

5. zusätzlich zu den nach § 11 zu registrierenden Eingängen unter dem Registerzeichen „AR“
   a) Anzeigen, die keinen Straftatbestand erkennen lassen,

   b) Anzeigen, die einen Straftatbestand erkennen lassen, jedoch an die zuständige Staatsanwaltschaft abzugeben sind,

   c) Prüfung des Anfangsverdachts von Amts wegen,

   d) von einer anderen Generalstaatsanwaltschaft zur Weiterleitung an die zuständige Staatsanwaltschaft übermittelte Strafanzeigen oder Ermittlungsverfahren.

[2]Ein unter dem Registerzeichen „UJs“ registriertes Verfahren ist unter dem Registerzeichen „Js“ zu registrieren, sobald ein Tatverdächtiger namentlich bekannt oder anderweitig identifiziert ist. [3]Ein unter dem Registerzeichen „AR“ registriertes Verfahren ist unter den Registerzeichen „OJs“, „Js“ oder „UJs“ zu registrieren, wenn die Prüfung ergibt, dass ein Anfangsverdacht besteht. [4]Bestehende Akten werden unter

dem neuen Registerzeichen fortgeführt. [5]Das OJs, das Js- und das UJs-Register sind für jede Generalstaatsanwaltschaft zentral zu führen.

(2) [1]Für Anträge nach §§ 10, 11 StrEG sind Hefte nach § 4 Absatz 1 anzulegen. [2]Dem Aktenzeichen wird auf dem Umschlag des Hefts der Zusatz „StEs“ nachgestellt. [3]Dieser Zusatz kann im Entschädigungsverfahren wie ein Aktenzeichenzusatz verwendet werden.

(3) [1]Für Verfahren auf Anordnung der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung nach § 66a StGB und der nachträglichen Sicherungsverwahrung nach § 66b StGB sind Hefte nach § 4 Absatz 1 anzulegen. [2]Dem Aktenzeichen wird auf dem Umschlag des Hefts folgender Zusatz nachgestellt:

1. Verfahren auf Anordnung der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung VSV
2. Verfahren auf Anordnung der nachträglichen Sicherungsverwahrung NSV.

[3]Dieser Zusatz kann im Verfahren der vorbehaltenen und nachträglichen Sicherungsverwahrung wie ein Aktenzeichenzusatz verwendet werden.

(4) [1]Ein Heft (Handakte) ist anzulegen spätestens bei

1. Versand einer Hauptakte in Papierform,

2. Abgabe der Aktenführung nach § 39 Absatz 2.

[2]Die Handakte ist als solche zu kennzeichnen. [3]In die Handakte sind insbesondere ein Auszug aus der Asservatenliste, Kopien des Haftmerkzettels und der Anklageschriften sowie die den inneren Dienst betreffenden Dokumente, zum Beispiel der Schriftwechsel über die Sachbehandlung mit vorgesetzten Behörden und Behörden anderer Verwaltungen, zu nehmen. [4]Die Handakte ersetzt das Kontrollblatt und das Retent nach § 5 Absatz 4. [5]Bei Übernahme eines Verfahrens durch eine andere Generalstaatsanwaltschaft ist auch die Handakte abzugeben.

(5) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname, Geburtsname und -datum, Staatsangehörigkeit, weitere Personendaten, zum Beispiel frühere Vor- und Familiennamen sowie Aliasnamen, oder sonstige Bezeichnung sowie Anschrift oder Aufenthaltsort:
   a) sämtlicher Beschuldigter oder Betroffener,
   b) sämtlicher Opfer oder Anzeigenden,
   c) weiterer Beteiligter,

4. Tatort,

5. Straftat oder Ordnungswidrigkeit,

6. Aktenzeichen einer anderen Behörde,

7. sämtliche Aktenzeichen des Gerichts,

8. Datum der Erledigung des Ermittlungsverfahrens,

9. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

10. bei UJs: späteres Aktenzeichen,

11. Bemerkungen, zum Beispiel Herkunft, Verbleib, weitere Verfahren.

§ 43
Internationale Rechtshilfesachen bei den Generalstaatsanwaltschaften

(1) [1]Unter dem Registerzeichen „Ausl“ sind alle der Generalstaatsanwaltschaft zur Erledigung ein- und ausgehender Ersuchen im internationalen Rechtshilfeverkehr in Strafsachen zugewiesenen Aufgaben einschließlich der Verfahren nach dem Gesetz über die Zusammenarbeit mit dem Internationalen Strafgerichtshof (IStGH-Gesetz – IStGHG) zu registrieren. [2]Abhängig vom Inhalt des Ersuchens kann dem Aktenzeichen folgender Zusatz nachgestellt werden:

1. bei Auslieferung an das Ausland	A,
2. bei Durchlieferung eines Verfolgten oder Verurteilten	D,
3. bei an das Ausland gerichteten Ersuchen um Auslieferung nach Deutschland	E,
4. bei Überstellungsverfahren (gegen den Willen des Beschuldigten)	Ü,
5. bei sonstigen Rechtshilfeangelegenheiten	S.

[3]Abweichend von § 2 Absatz 2 Satz 1 kann dieser Zusatz auch unmittelbar dem Registerzeichen nachgestellt werden. [4]Mehrere Ersuchen gleichen Inhalts eines Staates bezüglich derselben Person sind nur einmal, mehrere Ersuchen gleichen Inhalts verschiedener Staaten bezüglich derselben Person sind jeweils gesondert zu registrieren. [5]Wenn bezüglich derselben Person mehrere Verfahren registriert werden, sind auf den jeweiligen Aktenumschlägen gegenseitige Verweise aufzunehmen.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname, Geburtsname und -datum, Staatsangehörigkeit, weitere Personendaten, zum Beispiel frühere Vor- und Familiennamen sowie Aliasnamen, oder Bezeichnung sowie Anschrift oder Aufenthaltsort sämtlicher Beschuldigter oder Verfolgter,

4. Übermittlungsbehörde und deren Aktenzeichen,

5. ersuchende Stelle,

6. ersuchender ausländischer Staat,

7. ersuchter ausländischer Staat,

8. Datum und Art der Erledigung,

9. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

10. Bemerkungen, zum Beispiel Herkunft, Verbleib, weitere Verfahren.

§ 44
Rechtsmittel-, Haftprüfungs- und Verteidigerausschlussverfahren bei den Generalstaatsanwaltschaften

(1) [1]Als Rechtsmittel-, Haftprüfungs- und Verteidigerausschlussverfahren sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „SRs“
Revisionen in Strafsachen,

2. unter dem Registerzeichen „SsBs“
Rechtsbeschwerden nach § 79 Absatz 1 Satz 1 OWiG, § 87j IRG und § 11 DECHPolVtrUG,

3. unter dem Registerzeichen „SsRs“
Anträge auf Zulassung der Rechtsbeschwerde nach § 79 Absatz 1 Satz 2 und § 80 OWiG sowie § 87k IRG und § 12 DECHPolVtrUG,

4. unter dem Registerzeichen „GWs“
Beschwerden gegen gerichtliche Maßnahmen und Entscheidungen in Straf- und Bußgeldsachen,

5. unter dem Registerzeichen „Zs“
   a) Beschwerden nach § 21 StVollstrO,
   b) sonstige Beschwerden gegen Maßnahmen und Entscheidungen einer Staatsanwaltschaft,

6. unter dem Registerzeichen „HEs“
Haftprüfungsverfahren,

7. unter dem Registerzeichen „VAus“
Vorlagen oder Anträge auf Ausschluss des Verteidigers nach § 138c Absatz 2 StPO in amts- und landgerichtlichen Verfahren,

8. zusätzlich zu den nach § 11 zu registrierenden Eingängen unter dem Registerzeichen „AR“
   a) Privatklagesachen, die der Generalstaatsanwaltschaft zur Weiterleitung an das Revisionsgericht vorgelegt werden,

   b) sonstige Beschwerden gegen Maßnahmen und Entscheidungen einer Staatsanwaltschaft, wenn die Generalstaatsanwaltschaft die Entscheidung der örtlichen Behördenleitung überlässt,

   c) vom Bundesgerichtshof zurückgeleitete Revisionen, wenn nur der Angeklagte das Rechtsmittel eingelegt hat.

[2]Wird die Rechtsbeschwerde zugelassen, ist das Verfahren über die Rechtsbeschwerde nicht neu zu registrieren, sondern unter dem Registerzeichen „SsRs“ fortzuführen. [3]Das sich einer Einstellungsbeschwerde anschließende Klageerzwingungsverfahren nach § 172 Absatz 2 StPO ist nicht neu zu registrieren.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname, Geburtsname und -datum, Staatsangehörigkeit, weitere Personendaten, zum Beispiel frühere Vor- und Familiennamen sowie Aliasnamen, oder sonstige Bezeichnungen sowie Anschrift oder Aufenthaltsort:
   a) sämtlicher Angeklagten, Beschuldigten oder Betroffenen,
   b) der Rechtsmittelführer,
   c) der Privatkläger,

4. Gericht erster Instanz oder Staatsanwaltschaft, deren Entscheidung angefochten wird:
   a) Sitz,
   b) Aktenzeichen,

c) Datum der Entscheidung,

5. Datum und Art der Erledigung,

6. Bemerkungen, zum Beispiel Herkunft, Verbleib, weitere Verfahren.

§ 45
Verwaltungssachen bei den Generalstaatsanwaltschaften

(1) Soweit nachfolgende Verwaltungssachen nicht nach der Aktenordnung für Justizverwaltungsangelegenheiten (AktO-JV) registriert werden, sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „StEs“
Verfahren über die Feststellung der Höhe eines Anspruchs nach dem Gesetz über die Entschädigung für Strafverfolgungsmaßnahmen,

2. unter dem Registerzeichen „Fis“
   a) Staats- und Amtshaftungsverfahren,

   b) Schadens- und Regressangelegenheiten einschließlich der Verfahren auf Entschädigung wegen überlanger Ermittlungs- und Gerichtsverfahren,

3. unter dem Registerzeichen „NATO“
Angelegenheiten nach dem NATO-Truppenstatut,

4. unter dem Registerzeichen „BerL“
Berichte und Stellungnahmen mit Sachdarstellung und Beurteilung der Rechtslage,

5. unter dem Registerzeichen „GVAs“
   a) Entscheidungen im Vorverfahren nach § 24 Absatz 2 EGGVG,
   b) sonstige Verfahren nach §§ 23 bis 30 EGGVG.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname oder Bezeichnung und Anschrift des Antragstellers oder des Betroffenen,

4. Bezeichnung der Angelegenheit,

5. Herkunftsverfahren:
   a) Aktenzeichen,
   b) Gericht oder Behörde,
   c) Datum der angefochtenen Entscheidung,

6. Datum und Art der Erledigung,

7. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

8. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib, weitere Verfahren.

§ 46
Straf- und Bußgeldsachen vor den Amtsgerichten

(1) [1]Als Straf- und Bußgeldsachen vor den Amtsgerichten sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „Gs“
einzelne richterliche Anordnungen oder Entscheidungen, insbesondere
   a) Anträge auf Anordnung, Genehmigung oder Entscheidung des Ermittlungsrichters vor Erhebung der öffentlichen Klage und nach rechtskräftigem Abschluss des Verfahrens nach § 162 StPO, zum Beispiel Augenscheinnahme, Beschlagnahme, Durchsuchung, Erlass oder Aufhebung von Haftbefehlen, Obduktion, Ausschluss und Beiordnung eines Beistandes des Zeugen, Bestellung eines Pflichtverteidigers, DNA-Identitätsfeststellung, Akteneinsicht und Übermittlung von Sozialdaten,
   b) Vernehmung und Entscheidung durch den Richter des nächsten Amtsgerichts nach § 115a StPO,
   c) Anträge auf Anordnung, Genehmigung oder Entscheidung zu Untersuchungshandlungen nach den Bestimmungen der Strafprozessordnung auf der Grundlage anderer Gesetze, zum Beispiel § 59b Absatz 2 GWB und § 22 Absatz 2 SUG,
   d) Anträge auf sonstige Anordnung, Zustimmung oder Entscheidung vor Erhebung der öffentlichen Klage, zum Beispiel nach § 81 Absatz 1 und 3, § 153 Absatz 1 Satz 1, § 153a Absatz 1 Satz 1, § 153b Absatz 1 StPO, § 37 Absatz 1 Satz 1 BtMG, § 9 Absatz 1 Satz 1 und 2 Nummer 1 StrEG,
   e) dem Amtsgericht zur Erledigung eingehender Ersuchen im internationalen Rechtshilfeverkehr in Strafsachen zugewiesene Aufgaben,

2. unter dem Registerzeichen „Ds“
an den Straf- oder Jugendrichter gerichtete Anträge auf
   a) Eröffnung eines Hauptverfahrens,
   b) Eröffnung eines Sicherungsverfahrens,
   c) Durchführung eines selbstständigen Einziehungsverfahrens,
   d) Entscheidung im beschleunigten Verfahren,
   e) Entscheidung im vereinfachten Jugendverfahren,

3. unter dem Registerzeichen „Ls“
an das Schöffengericht oder Jugendschöffengericht gerichtete Anträge auf
   a) Eröffnung eines Hauptverfahrens,
   b) Eröffnung eines Sicherungsverfahrens,
   c) Durchführung eines selbstständigen Einziehungsverfahrens,
   d) Entscheidung im beschleunigten Verfahren,

4. unter dem Registerzeichen „Cs“
Anträge auf Erlass eines Strafbefehls,

5. unter dem Registerzeichen „OWi“
   a) Einsprüche gegen Bußgeldbescheide,
   b) Anträge der Vollstreckungsbehörde auf Anordnung der Erzwingungshaft nach § 96 Absatz 1 OWiG,

c) Anträge auf Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen von Kostenfestsetzungsbescheiden der Verwaltungsbehörde nach § 106 Absatz 2 Satz 3 OWiG,

d) einzelne richterliche Verfolgungshandlungen nach § 35 Absatz 1 OWiG,

e) Anträge auf gerichtliche Entscheidungen gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörde oder der Staatsanwaltschaft nach §§ 62, 52 Absatz 2 Satz 3, § 69 Absatz 1 Satz 2, § 100 Absatz 2, § 108 Absatz 1 OWiG, § 25a Absatz 3 StVG,

f) Einwendungen gegen die Vollstreckung oder Maßnahmen der Vollstreckungsbehörde nach §§ 103, 104 Absatz 1 OWiG,

g) Anträge auf Anordnung von Auflagen gegen Jugendliche und Heranwachsende nach § 98 Absatz 1 OWiG,

6. unter dem Registerzeichen „Bs“
Privatklagesachen.

[2]Wird in einem Verfahren gegen mehrere Beschuldigte öffentliche Klage durch Anklage und Antrag auf Erlass eines Strafbefehls erhoben, ist das Verfahren nur einmal unter dem Registerzeichen der Anklageerhebung zu registrieren. [3]Anträge auf Erlass eines Strafbefehls nach § 408a StPO und Einsprüche gegen einen Strafbefehl nach § 410 StPO werden unter dem bisherigen Aktenzeichen fortgeführt.

(2) [1]Abweichend von § 2 Absatz 1 Satz 2 sind Anträge in einem verfahrenseinleitenden Dokument gegen mehrere Personen, insbesondere auf Anordnung der Untersuchungshaft, der einstweiligen Unterbringung und der Ordnungshaft vor Erhebung der öffentlichen Klage und nach rechtskräftigem Abschluss des Verfahrens sowie Anträge auf Erzwingungshaft für jede Person gesondert unter dem Registerzeichen „Gs“ zu registrieren. [2]Haftbegleitende Maßnahmen und Beschwerden gegen eine Entscheidung sind nicht neu zu registrieren. [3]*Bis zur technischen Umsetzung der Trennung von Registrierung und statistischer Erfassung können gesondert unter dem Registerzeichen „Gs“ registriert werden:*

1. *mehrere Anträge in einem verfahrenseinleitenden Dokument gegen dieselbe Person,*

2. *weitere Anträge und Prüfungen von Amts wegen in derselben Angelegenheit nach ergangener Entscheidung mit Ausnahme von haftbegleitenden Maßnahmen und Beschwerden.*

[4]*Satz 3 Nummer 1 gilt entsprechend, soweit die Anordnung der Erzwingungshaft nach § 96 Absatz 1 OWiG für mehrere Bußgeldbescheide beantragt wird.* [5]*In einer Haftsache dient als Geschäftsnummer auch bei mehreren Registrierungen das Aktenzeichen der ersten Registrierung.*

(3) [1]Die Geschäftsstelle des Gerichts teilt der Staatsanwaltschaft zum Js-Register das gerichtliche Aktenzeichen mit. [2]Soweit Untersuchungshaft oder einstweilige Unterbringung vollzogen wird, teilt sie das Aktenzeichen auch zum Gs-Register mit.

(4) [1]Die in einer Gs-Sache anfallenden Dokumente sind in ein Heft zur staatsanwaltschaftlichen Akte zu nehmen. [2]In Papierakten können die Dokumente auch ohne Anlegen eines Heftes in die staatsanwaltschaftliche Akte aufgenommen werden. [3]Soweit kein staatsanwaltschaftliches Verfahren vorhanden ist, ist eine eigene Akte anzulegen.

(5) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Aktenzeichen und Sitz der Staatsanwaltschaft oder der Verwaltungsbehörde,

4. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Beschuldigter oder Angeschuldigter,
   b) Antragsteller oder Privatkläger,
   c) weiterer Beteiligter, zum Beispiel Nebenkläger,

5. Datum und Art der Erledigung,

6. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

7. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib, weitere Verfahren.

Ergänzungsbestimmung zu § 46

Abweichend von § 46 Absatz 5 sind bei Anträgen gemäß § 110b StPO im Gs-Register nur Angaben zu Nr. 1 bis 3 einzutragen. Nr. 4 ist mit einem Strich zu versehen.

§ 47
Straf- und Bußgeldsachen vor den Landgerichten

(1) Als Straf- und Bußgeldsachen vor den Landgerichten sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „LGs“
einzelne richterliche Anordnungen oder Entscheidungen, insbesondere Anträge auf
   a) Anordnung der Online-Durchsuchung nach § 100b StPO und der akustischen Raumüberwachung nach § 100c StPO,

   b) sonstige Anordnung, Zustimmung oder Entscheidung vor Erhebung der öffentlichen Klage, zum Beispiel nach § 81 Absatz 1 und 3, § 153 Absatz 1 Satz 1, § 153a Absatz 1 Satz 1, § 153b Absatz 1 StPO, § 37 Absatz 1 Satz 1 BtMG, § 4 Absatz 1 Satz 3 Nummer 2 und 3 JVEG, § 9 Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 StrEG oder Landesgesetzen über die Einsetzung und das Verfahren von Untersuchungsausschüssen,
   c) gerichtliche Bestimmungen der Zuständigkeit nach §§ 4, 12, 13, 14, 15 und 19 StPO,

   d) Ablehnungen von Gerichtspersonen nach § 27 Absatz 4 StPO,

   e) dem Landgericht zur Erledigung eingehender Ersuchen im internationalen Rechtshilfeverkehr in Strafsachen zugewiesene Aufgaben,

2. unter dem Registerzeichen „Ks“
an das Schwurgericht gerichtete Anträge auf
   a) Eröffnung eines Hauptverfahrens,
   b) Eröffnung eines Sicherungsverfahrens,
   c) Durchführung eines selbstständigen Einziehungsverfahrens,

3. unter dem Registerzeichen „KLs“
an die große Strafkammer oder Jugendkammer gerichtete Anträge auf
   a) Eröffnung eines Hauptverfahrens,
   b) Eröffnung eines Sicherungsverfahrens,

c) Durchführung eines selbstständigen Einziehungsverfahrens,

4. unter dem Registerzeichen „NBs“
Berufungen,

5. unter dem Registerzeichen „Qs“
a) Beschwerden,

b) Anträge auf gerichtliche Entscheidung der Jugendkammer nach § 83 Absatz 2 und § 92 Absatz 1 JGG,

6. unter dem Registerzeichen „OWi LG“
a) Einsprüche gegen Bußgeldbescheide,

b) Anträge der Vollstreckungsbehörde auf Anordnung der Erzwingungshaft nach § 96 Absatz 1, § 104 Absatz 1 Nummer 2, auch in Verbindung mit §§ 64, 82 Absatz 2 OWiG,

c) Anträge auf Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen von Kostenfestsetzungsbescheiden der Aufsichtsbehörde nach § 106 Absatz 2 Satz 3 OWiG,

d) Anträge auf gerichtliche Entscheidung gegen Maßnahmen der Aufsichtsbehörde nach §§ 62, 49a Absatz 4 Satz 1 Nummer 2, § 49b Nummer 5, § 52 Absatz 2 Satz 3, § 69 Absatz 1 Satz 2, § 100 Absatz 2, § 108 Absatz 1, § 110 Absatz 2 OWiG,

e) Einwendungen gegen die Vollstreckung oder Maßnahmen der Vollstreckungsbehörde nach §§ 103, 104 Absatz 1 Nummer 1 OWiG,

7. unter dem Registerzeichen „NSV“
Anträge auf Anordnung der nachträglichen Sicherungsverwahrung,

8. unter dem Registerzeichen „VSV“
Vorlagen zur Entscheidung über die Anordnung der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung,

9. unter dem Registerzeichen „Ps“
Berufungen in Privatklagesachen.

(2) [1]Die Geschäftsstelle des Gerichts teilt der Staatsanwaltschaft zum Js-Register das gerichtliche Aktenzeichen mit. [2]Soweit Untersuchungshaft oder einstweilige Unterbringung vollzogen wird, teilt sie das Aktenzeichen auch dem zuständigen Amtsgericht zum Gs-Register mit. [3]Eine Ausfertigung der Entscheidung, durch die eine haftrichterliche Entscheidung oder Zuständigkeit geändert wird, ist dem nach §§ 125, 126 Absatz 1 und 2 StPO zuständigen Gericht zu übersenden.

(3) [1]Die in einer LGs-Sache anfallenden Dokumente sind in ein Heft zur staatsanwaltschaftlichen Akte zu nehmen. [2]In Papierakten können die Dokumente auch ohne Anlegen eines Heftes in die staatsanwaltschaftliche Akte aufgenommen werden. [3]Soweit kein staatsanwaltschaftliches Verfahren vorhanden ist, ist eine eigene Akte anzulegen.

(4) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. bei Berufungen und Beschwerden: Gericht erster Instanz:
   a) Sitz,
   b) Aktenzeichen,
   c) Datum der Entscheidung,

4. Aktenzeichen und Sitz der Staatsanwaltschaft oder der Verwaltungsbehörde,

5. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Beschuldigter, Angeschuldigter oder Angeklagter,
   b) Antragsteller oder Privatkläger,
   c) weiterer Beteiligter, zum Beispiel Nebenkläger,

6. Datum und Art der Erledigung,

7. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

8. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib.

§ 48
Straf- und Bußgeldsachen vor den Oberlandesgerichten

(1) [1]Als Straf- und Bußgeldsachen vor den Oberlandesgerichten sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „OGs“
einzelne richterliche Anordnungen oder Entscheidungen, insbesondere Anträge oder Vorlagen auf

   a) Anordnung, Genehmigung oder Entscheidung des Ermittlungsrichters vor Erhebung der öffentlichen Klage und nach rechtskräftigem Abschluss des Verfahrens nach § 169 StPO, zum Beispiel Augenscheinnahme, Beschlagnahme, Durchsuchung, Erlass oder Aufhebung von Haftbefehlen, Obduktion, Ausschluss und Beiordnung eines Beistandes des Zeugen, DNA-Identitätsfeststellung, Akteneinsicht und Übermittlung von Sozialdaten,

   b) sonstige Anordnung, Zustimmung oder Entscheidung vor Erhebung der öffentlichen Klage, zum Beispiel nach § 81 Absatz 1 und 3, § 153 Absatz 1 Satz 1, § 153a Absatz 1 Satz 1, § 153b Absatz 1, § 153e Absatz 1 StPO, § 37 Absatz 1 Satz 1 BtMG, § 4 Absatz 1 Satz 3 Nummer 2 JVEG, § 9 Absatz 1 Satz 2 StrEG oder Landesgesetzen über die Einsetzung und das Verfahren von Untersuchungsausschüssen,

   c) Ausschluss des Verteidigers nach § 138c Absatz 2 StPO,

   d) gerichtliche Bestimmungen der Zuständigkeit nach §§ 4, 12, 13, 14, 15 und 19 StPO,

   e) Ablehnungen von Gerichtspersonen nach § 27 Absatz 4 StPO,

   f) Abberufung und Amtsenthebung von Schöffen nach § 44b DRiG und § 51 Absatz 2 GVG,

   g) Anträge auf gerichtliche Festsetzung der Entschädigung nach § 4 JVEG,

h) Entscheidung in Rechtshilfeangelegenheiten nach § 159 GVG,

i) Bestätigung einer Feststellung nach § 35 EGGVG oder Entscheidung über die Rechtmäßigkeit einzelner Maßnahmen nach § 33 EGGVG in Verbindung mit § 37 EGGVG,

2. unter dem Registerzeichen „St“
Anträge in erstinstanzlichen Strafsachen nach § 120 Absatz 1 und 2 und § 120b GVG auf
   a) Eröffnung eines Hauptverfahrens,
   b) Eröffnung eines Sicherungsverfahrens,
   c) Durchführung eines selbstständigen Einziehungsverfahrens,

3. unter dem Registerzeichen „ORs“
   a) Revisionen,
   b) Berufungen in Binnenschifffahrtssachen nach § 2 Absatz 3 Satz 1 Buchstabe a BinSchGerG,

4. unter dem Registerzeichen „Ws“
   a) Rechtsbeschwerden gegen Entscheidungen in Vollzugsangelegenheiten nach § 116 StVollzG, auch in Verbindung mit § 50 Absatz 5, §§ 167, 171 StVollzG und §§ 92 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 6 JGG,

   b) Beschwerden in Strafsachen und nach § 119a Absatz 5 StVollzG, auch in Verbindung mit § 92 Absatz 6 JGG,

   c) erstmalige Vorlagen nach §§ 121, 122 StPO, auch in Verbindung mit § 126a Absatz 2 Satz 2 StPO,

   d) Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 172 StPO,

5. unter dem Registerzeichen „ORbs“
   a) Rechtsbeschwerden nach § 79 Absatz 1 Satz 1 OWiG, § 87j IRG und § 11 DECHPolVtrUG,

   b) Anträge auf Zulassung der Rechtsbeschwerde nach § 79 Absatz 1 Satz 2 und § 80 OWiG sowie § 87k IRG und § 12 DECHPolVtrUG,
   c) Beschwerden in Bußgeldsachen,

6. unter dem Registerzeichen „OWi OLG“ in Kartellbußgeldsachen
   a) Anträge der Vollstreckungsbehörde auf Anordnung der Erzwingungshaft nach § 96 Absatz 1, § 104 Absatz 1 Nummer 2, auch in Verbindung mit §§ 64, 82 Absatz 2 OWiG,

   b) Anträge auf Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen von Kostenfestsetzungsbescheiden der Aufsichtsbehörde nach § 106 Absatz 2 Satz 3 OWiG,

   c) Anträge auf gerichtliche Entscheidung gegen Maßnahmen der Aufsichtsbehörde nach §§ 62, 49a Absatz 4 Satz 1 Nummer 2, § 49b Nummer 5, § 52 Absatz 2 Satz 3, § 69 Absatz 1 Satz 2, § 100 Absatz 2, § 108 Absatz 1, § 110 Absatz 2 OWiG,

d) Einwendungen gegen die Vollstreckung oder Maßnahmen der Vollstreckungsbehörde nach §§ 103, 104 Absatz 1 Nummer 1 OWiG,

7. unter dem Registerzeichen „ONSV“
Anträge auf Anordnung der nachträglichen Sicherungsverwahrung,

8. unter dem Registerzeichen „OVSV“
Vorlagen zur Entscheidung über die Anordnung der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung,

9. unter dem Registerzeichen „Vs“
Revisionen in Privatklagesachen,

10. unter dem Registerzeichen „OAus“
dem Oberlandesgericht zur Erledigung ein- und ausgehender Ersuchen im internationalen Rechthilfeverkehr in Strafsachen zugewiesene Aufgaben, zum Beispiel Aus- und Durchlieferungsverfahren, Anträge auf Entscheidung über die Zulässigkeit der Vollstreckung in einem ausländischen Staat nach § 71 IRG,

11. zusätzlich zu den nach § 11 zu registrierenden Eingängen unter dem Registerzeichen „AR“
Anträge nach §§ 42, 51, 59a RVG in Straf- und Bußgeldsachen sowie in Verfahren nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen und in Verfahren nach dem IStGH-Gesetz,

[2]Wird einem Antrag auf Zulassung der Rechtsbeschwerde stattgegeben, ist das Verfahren über die Rechtsbeschwerde nicht neu zu registrieren.

(2) [1]Abweichend von § 2 Absatz 1 Satz 2 sind Anträge in einem verfahrenseinleitenden Dokument gegen mehrere Personen, insbesondere auf Anordnung der Untersuchungshaft, der einstweiligen Unterbringung und der Ordnungshaft vor Erhebung der öffentlichen Klage und nach rechtskräftigem Abschluss des Verfahrens sowie Anträge auf Erzwingungshaft für jede Person gesondert unter dem Registerzeichen „OGs“ zu registrieren. [2]Haftbegleitende Maßnahmen und Beschwerden gegen eine Entscheidung sind nicht neu zu registrieren. [3]*Bis zur technischen Umsetzung der Trennung von Registrierung und statistischer Erfassung können gesondert unter dem Registerzeichen „OGs“ registriert werden:*

1. *mehrere Anträge in einem verfahrenseinleitenden Dokument gegen dieselbe Person,*

2. *weitere Anträge und Prüfungen von Amts wegen in derselben Angelegenheit nach ergangener Entscheidung mit Ausnahme von haftbegleitenden Maßnahmen und Beschwerden.*

[4]*In einer Haftsache dient als Geschäftsnummer auch bei mehreren Registrierungen das Aktenzeichen der ersten Registrierung.*

(3) [1]Die Geschäftsstelle des Gerichts teilt der zuständigen Staatsanwaltschaft zum jeweiligen Register das gerichtliche Aktenzeichen mit. [2]Soweit Untersuchungshaft oder einstweilige Unterbringung vollzogen wird, teilt sie das Aktenzeichen auch dem zuständigen Amtsgericht zum Gs-Register mit. [3]Eine Ausfertigung der Entscheidung, durch die eine haftrichterliche Entscheidung oder Zuständigkeit geändert wird, ist dem nach §§ 125, 126 Absatz 1 und 2 StPO zuständigen Gericht zu übersenden.

(4) [1]Die in einer OGs-Sache anfallenden Dokumente sind in ein Heft zur staatsanwaltschaftlichen Akte zu nehmen. [2]In Papierakten können die Dokumente auch ohne Anlegen eines Heftes in die staatsanwaltschaftliche Akte aufgenommen werden. [3]Soweit kein staatsanwaltschaftliches Verfahren vorhanden ist, ist eine eigene Akte anzulegen. [4]Satz 1 und 2 gelten auch für Dokumente in Verfahren nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 4 Buchstabe c und d sowie Nummer 10.

(5) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. bei Revisionen, Beschwerden und Rechtsbeschwerden: Gerichte der Vorinstanzen:
   a) Sitz,
   b) Aktenzeichen,
   c) Datum der Entscheidung,

4. Aktenzeichen und Sitz der Staatsanwaltschaft oder der Verwaltungsbehörde,

5. Vor- und Familienname oder Bezeichnung der Beteiligten sowie deren Anschrift:
   a) Beschuldigter, Angeschuldigter oder Angeklagter,
   b) Antragsteller oder Privatkläger,
   c) weiterer Beteiligter, zum Beispiel Nebenkläger,

6. Datum und Art der Erledigung,

7. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

8. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib, weitere Verfahren.

§ 49
Angelegenheiten der Strafvollstreckungskammern bei den Landgerichten

(1) [1]Als Angelegenheiten der Strafvollstreckungskammern bei den Landgerichten sind unter dem Registerzeichen „StVK“ zu registrieren:

1. Anträge auf Entscheidung nach
   a) §§ 462a, 463 StPO, soweit sich nicht aus der Strafprozessordnung etwas anderes ergibt,

   b) §§ 50, 58 Absatz 2, § 84g Absatz 1, §§ 84j, 90h Absatz 1, § 90j Absatz 1 und 2 und § 90k Absatz 1 und 2 IRG,

2. mit dem Zusatz „Vollz“
   a) Anträge auf Entscheidung nach § 109 StVollzG, auch in Verbindung mit § 50 Absatz 5, §§ 167 und 171 StVollzG und § 92 Absatz 6 JGG,

   b) Anträge auf oder Vorlage zur Feststellung im Rahmen der strafvollzugsbegleitenden gerichtlichen Kontrolle bei angeordneter oder vorbehaltener Sicherungsverwahrung nach § 119a StVollzG, auch in Verbindung mit § 92 Absatz 6 JGG.

[2]Eine Prüfung, ob die Vollstreckung des Restes einer Freiheitsstrafe zur Bewährung ausgesetzt oder die Aussetzung widerrufen werden soll, ist nicht neu zu registrieren, solange eine vorangegangene Prüfung noch nicht rechtskräftig durch Ablehnung oder Widerruf abgeschlossen ist. [3]Ist eine Strafe, ein Strafrest oder die weitere Vollstreckung einer Unterbringung zur Bewährung ausgesetzt, sind weitere die Strafe oder Maßregel betreffende Anträge und Maßnahmen nicht neu zu registrieren, solange nicht rechtskräftig die Aussetzung widerrufen, die Strafe erlassen oder die weitere Vollstreckung der Unterbringung für erledigt erklärt ist. [4]Bei Eintritt einer Führungsaufsicht ist nur die erste Bestellung eines Bewährungshelfers nach § 68a Absatz 1 StGB zu registrieren. [5]Werden in einer Strafvollstreckungssache mehrere Registrierungen erforderlich, kann die Angelegenheit unter dem Aktenzeichen der ersten Registrierung weitergeführt werden. [6]*Bis zur technischen Umsetzung der Trennung von Registrierung und statistischer Erfassung können abweichend von § 2 Absatz 1 Satz 2 gesondert registriert werden:*

1. *jede nach § 78a GVG zur Zuständigkeit der Strafvollstreckungskammern gehörige Angelegenheit, auch wenn mehrere Angelegenheiten eines Verurteilten gleichzeitig mit einem oder mehreren verfahrenseinleitenden Dokumenten anhängig werden,*

2. *mehrere Strafen, für die über die Aussetzung des Strafrestes zur Bewährung nach § 454b Absatz 4 StPO gleichzeitig zu entscheiden ist,*

3. *jede Prüfung nach § 67e StGB, ob die weitere Vollstreckung der Unterbringung zur Bewährung auszusetzen oder für erledigt zu erklären ist.*

(2) [1]Für Verfahren nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 ist ein Heft zur Strafakte anzulegen. [2]Bei Papierakten können die Dokumente auch in die Strafakte oder in das Vollstreckungs- oder Bewährungsheft genommen werden. [3]Bei Gericht ist auch immer das staatsanwaltschaftliche Aktenzeichen anzugeben. [4]Verfahren nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 sind in einer eigenen Akte zu führen.

(3) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Aktenzeichen und Sitz der Staatsanwaltschaft,

4. Vor- und Familienname sowie Geburtsdatum des Verurteilten oder Antragsstellers,

5. Bezeichnung der Vollzugseinrichtung,

6. Datum und Art der Erledigung,

7. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

8. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib.

§ 50
Vollstreckungen in Straf- und Bußgeldsachen

(1) [1]Vollstreckungen in Straf- und Bußgeldsachen sind, mit Ausnahme derjenigen, mit denen die Vollstreckungsbehörde bereits im Ermittlungsverfahren oder das Gericht, dem der Vollstreckungsleiter angehört, bereits im Hauptsacheverfahren befasst war, zu registrieren:

1. bei den Staatsanwaltschaften und den Generalstaatsanwaltschaften:
unter dem Registerzeichen „VRs“, insbesondere dringende Vollstreckungsanordnungen als örtlich unzuständige Vollstreckungsbehörde sowie Vollstreckungen
   a) in Erzwingungshaftsachen,

   b) in Privatklagesachen,

   c) nach Entscheidung des Gerichts über den Einspruch nach § 87h IRG oder § 9 DECHPolVtrUG oder den Antrag der Bewilligungsbehörde nach § 87i IRG oder § 10 DECHPolVtrUG,

   d) in von einem deutschen Delegierten Europäischen Staatsanwalt oder dem deutschen Europäischen Staatsanwalt geführten Verfahren,

2. bei den Amtsgerichten:
unter dem Registerzeichen „VRJs“ insbesondere in den in Nummer 1 bezeichneten Fällen, wenn der Jugendrichter zuständig ist, sowie bei

a) Abgabe an den Jugendrichter, der nach § 90 Absatz 2 Satz 2 JGG als Vollzugsleiter zuständig ist,

b) Übergang auf den Jugendrichter des Amtsgerichts, in dessen Bezirk die Einrichtung für den Vollzug der Jugendstrafe liegt,

c) Übergang auf den durch Rechtsverordnung bestimmten Jugendrichter,

d) Abgabe der Vollstreckung aus wichtigen Gründen an einen nicht zuständigen Jugendrichter.

[2]Die Vollstreckungen sind für jeden Verurteilten gesondert, aber für mehrere Sanktionen in derselben Sache nur einmal zu registrieren. [3]Nachträgliche Entscheidungen des Gerichts erster Instanz in der Strafvollstreckung sind nicht zu registrieren. [4]Das Vollstreckungsaktenzeichen ist zu dem Verfahren, in dem die zu vollstreckende Entscheidung ergangen ist, mitzuteilen. [5]Nach Erledigung der Vollstreckung sind die Akten in den Fällen nach Satz 1 Nummer 2 der Staatsanwaltschaft zur Aufbewahrung zu übermitteln. [6]*Abweichend von Satz 1 können bis zur technischen Umsetzung der Trennung von Registrierung und statistischer Erfassung auch alle Vollstreckungen des bereits im Hauptsacheverfahren befassten Gerichts unter dem Registerzeichen „VRJs“ registriert werden.*

(2) [1]In den nicht in Absatz 1 genannten Fällen erfolgt die Vollstreckung aus der Strafakte. [2]Bei Bedarf sind nach §§ 15, 16 StVollstrO Vollstreckungshefte anzulegen.

(3) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,
2. Datum des Eingangs,
3. vorherige Aktenzeichen,
4. Vor- und Familiennamen sowie Geburtsdatum des Verurteilten,
5. Datum der rechtskräftigen Entscheidung,
6. Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung,
7. zu vollstreckende Rechtsfolgen,
8. Datum und Art der Erledigung,
9. Bemerkungen, zum Beispiel Gnadenerweis, Amnestie.

§ 51
Bewährungssachen des Gerichts erster Instanz

(1) [1]Ein nach § 462a Absatz 2 Satz 2 StPO, auch in Verbindung mit § 463 Absatz 1 StPO, vom Gericht erster Instanz an das Wohnsitzgericht abgegebener Bewährungsvorgang ist unter dem Registerzeichen „BRs“ zu registrieren. [2]Anträge und Maßnahmen, die sich auf eine Aussetzung der Strafe, des Strafrestes oder der weiteren Vollstreckung der Unterbringung beziehen, sind nicht neu zu registrieren, solange nicht rechtskräftig die Aussetzung widerrufen, die Strafe erlassen oder die weitere Vollstreckung der Unterbringung für erledigt erklärt ist. [3]*Abweichend von Satz 1 können bis zur technischen Umsetzung der Trennung von Registrierung und statistischer Erfassung auch alle Bewährungssachen des bereits im Hauptsacheverfahren befassten Gerichts unter dem Registerzeichen „BRs“ registriert werden.*

(2) [1]Die Geschäftsstelle des Wohnsitzgerichts teilt der Staatsanwaltschaft zum Js-Register und dem Gericht erster Instanz zum dortigen Register das gerichtliche Aktenzeichen mit. [2]Die Vorgänge sind aus dem vom Gericht erster Instanz übermittelten Bewährungsheft zu bearbeiten.

(3) Das Gericht erster Instanz hat in folgenden Fällen für jeden Verurteilten gesondert ein Heft mit Abschriften aller die Bewährung betreffenden gerichtlichen Entscheidungen und sonstigen Vorgänge anzulegen (Bewährungsheft):

1. Aussetzung der Strafvollstreckung zur Bewährung nach § 56 StGB und § 21 JGG,

2. Verwarnung mit Strafvorbehalt nach § 59 StGB,

3. Aussetzung der Unterbringung in einem psychiatrischen Krankenhaus oder einer Entziehungsanstalt nach § 67b StGB,

4. Aussetzung des Berufsverbots zur Bewährung nach § 70a StGB,

5. Aussetzung der Verhängung der Jugendstrafe nach § 27 JGG,

6. Vorbehalt der Entscheidung über die Aussetzung der Jugendstrafe zur Bewährung nach § 61 JGG,

7. Aussetzung des Restes der Jugendstrafe nach § 88 JGG,

8. Aussetzung der weiteren Vollstreckung der Unterbringung zur Bewährung bei einem Jugendlichen nach § 67e StGB,

9. erste Bestellung eines Bewährungshelfers in Führungsaufsichtssachen bei einem Jugendlichen nach § 68a StGB.

(4) [1]Zum Bewährungsheft, das während der Bewährungszeit bei dem für die Bewährungsüberwachung zuständigen Gericht verbleibt, sind alle weiteren die Bewährung betreffenden Vorgänge zu nehmen. [2]Das Bewährungsheft ist nach Beendigung der Bewährungszeit der Staatsanwaltschaft zur Aufbewahrung bei der Strafakte zu übermitteln.

(5) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Sitz und Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft,

4. Vor- und Familienname sowie Geburtsdatum des Verurteilten,

5. Datum und Art der Erledigung,

6. Datum der Rückgabe der Akten an die Staatsanwaltschaft oder das Gericht erster Instanz,

7. Herkunft oder Verbleib,

8. Bemerkungen.

Abschnitt 12
Berufsrechtliche und berufsgerichtliche Verfahren

§ 52
Berufsrechtliche Verfahren bei den Generalstaatsanwaltschaften

(1) Als berufsrechtliche Verfahren sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „EV“
anwaltsgerichtliche Verfahren gegen Rechtsanwälte,

2. unter dem Registerzeichen „StV“
berufsgerichtliche Verfahren gegen Steuerberater,

3. unter dem Registerzeichen „WiV“
berufsgerichtliche Verfahren gegen Wirtschaftsprüfer.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname und Beruf sowie Anschrift des Betroffenen,

4. Bezeichnung der Angelegenheit,

5. Aktenzeichen des gerichtlichen Verfahrens,

6. Datum und Art der Erledigung,

7. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

8. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib, weitere Verfahren.

Ergänzungsbestimmungen zu § 52

Als berufsrechtliche Verfahren sind auch folgende Verfahren zu registrieren:

a) unter dem Registerzeichen „DV“
Disziplinarverfahren gegen Richter und Staatsanwälte,

b) unter dem Registerzeichen „NV“
Disziplinarverfahren gegen Notare,

c) unter dem Registerzeichen „PatV“
berufsgerichtliche Verfahren gegen Patentanwälte,

d) unter dem Registerzeichen „EVY“
zweitinstanzliche Verfahren bei anwaltsgerichtlichen Verfahren gegen Rechtsanwälte.

§ 53
Berufsgerichtliche Verfahren bei den Gerichten

(1) Als berufsgerichtliche Verfahren sind zu registrieren:

1. unter dem Registerzeichen „DG“
Verfahren vor dem Dienstgericht für Richter,

2. unter dem Registerzeichen „Not“
Verfahren vor dem Senat für Notarsachen,

3. unter dem Registerzeichen „StL“
Verfahren vor der Kammer für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen,

4. unter dem Registerzeichen „WiL“
Verfahren vor der Kammer für Wirtschaftsprüfersachen,

5. unter dem Registerzeichen „DGH“
Verfahren vor dem Dienstgerichtshof für Richter,

6. unter dem Registerzeichen „AGH“
Verfahren vor dem Anwaltsgerichtshof,

7. unter dem Registerzeichen „StO“
Verfahren vor dem Senat für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen,

8. unter dem Registerzeichen „WiO“
Verfahren vor dem Senat für Wirtschaftsprüfersachen.

(2) Im Register sind folgende Angaben zu vermerken:

1. Aktenzeichen,

2. Datum des Eingangs,

3. Vor- und Familienname oder Bezeichnung sowie Anschrift:
   a) Antragsteller oder Betroffener mit Beruf,
   b) Antragsgegner,
   c) weiterer Beteiligter,

4. Bezeichnung der Angelegenheit,

5. das Aktenzeichen und Sitz des Gerichts der Vorinstanz,

6. Datum und Art der Erledigung,

7. Jahr der Anordnung des Weglegens und des Ablaufs der Aufbewahrungsfrist,

8. Bemerkungen, zum Beispiel Verbleib, weitere Verfahren.

Ergänzungsbestimmungen zu § 53

Als berufsgerichtliche Verfahren sind auch folgende Verfahren zu registrieren:

a) unter dem Registerzeichen „PatL“
erstinstanzliche Verfahren vor der Kammer für Patentanwaltssachen,

b) unter dem Registerzeichen „PatA-Z“
Berufungs- und Beschwerdeverfahren vor dem Senat für Patentanwaltssachen,

c) unter dem Registerzeichen „BG-Ap“
Verfahren gegen Apotheker,

d) unter dem Registerzeichen „BG-Arch“
Verfahren gegen Architekten,

e) unter dem Registerzeichen „BG-Ä“
Verfahren gegen Ärzte,

f) unter dem Registerzeichen „BG-Ing“
Verfahren gegen Mitglieder der Bayerischen Ingenieurekammer-Bau,

g) unter dem Registerzeichen „BG-Psych“
Verfahren gegen Psychotherapeuten,

h) unter dem Registerzeichen „BG-T“
Verfahren gegen Tierärzte,

i) unter dem Registerzeichen „BG-Z“
Verfahren gegen Zahnärzte.

Abschnitt 13
Schlussbestimmung

§ 54
Inkrafttreten

[1]Diese Bekanntmachung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2026 in Kraft. [2]Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz über die Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften in Bayern (AktO) vom 4. Dezember 2024 (BayMBl. 2025 Nr. 2) außer Kraft.

Dr. Winfried Brechmann

Ministerialdirektor

Anlagen

Anlage 1 (zu § 2 Absatz 2 Satz 1 Nummer 2): Übersicht der Registerzeichen

Anlage 2 (zu § 2 Absatz 2 Satz 1 Nummer 5): Übersicht der Zusatzzeichen

Anlage 3a: Landesspezifische Regelungen – Oberstes Landesgericht

Anlage 3b: Landesspezifische Regelungen – Oberstes Landesgericht: Übersicht der Registerzeichen