

REGISTRIERUNG/ AKTENZEICHENVERGABE

Geschäftsgang

A series of several parallel white lines of varying lengths and positions, all slanted diagonally from the bottom-left towards the top-right, located on the right side of the slide.

Register in der Rechtspflege

- ▶ Geschäftsvorgänge werden in verschiedene Register (Achtung! Diese Bezeichnung hat nichts mit den öffentlichen Registern wie z. B. dem Handelsregister zu tun!!!) eingetragen und erhalten dadurch ein auf das Verfahren hinweisendes Registerzeichen.
- ▶ Welcher Vorgang in welches Register einzutragen ist, ergibt sich aus der Anlage I der AktO

AKTENREGISTER

- ▶ Ein das Verfahren einleitende Schriftstück ist grundsätzlich nur einmal unter einer Registernummer zu erfassen. (§2 Abs. 1 S. 2 AktO)
- ▶ Für das Grundbuch und öffentliche Register gilt eine spezielle Ordnung, vgl. §§ 31 und 33 AktO
- ▶ Für Mahnsachen gelten ebenso Sonderregelungen, die im Abschnitt 2 § 17 der AktO angegeben sind.

AKTENREGISTER- FÜHRUNG

- ▶ Sofern die AktO oder eine andere Rechtsvorschrift dies bestimmt, können Dokumente unterschiedlicher Angelegenheiten zu Sammelakten zusammengefasst werden
- ▶ Für Justizverwaltungsangelegenheiten gilt das Ordnungssystem des für alle Justizbehörden einheitlichen Generalaktenplans
- ▶ Personalakten werden in Listen einfachster Form erfasst und getrennt nach Laufbahngruppen geführt.

AKTENREGISTER

- ▶ Allgemeinen Anordnungen über den Geschäftsbetrieb werden in jeder Abteilung der Geschäftsstelle zu einer oder mehreren Sammelakten genommen. Beim Vorhandensein mehrerer gleichartiger Abteilungen kann die Behördenleitung anordnen, dass nur eine von ihnen diese Sammelakten für die ganze Gruppe zu führen hat. Z.B die kleinste Abteilungsnummer

SAMMELAKTEN

- ▶ Die Aktenordnung regelt für jedes beim Gericht anfallende Geschäft, welche Form dieses zu haben hat, welche Inhalte vorhanden sein sollen und welche Daten innerhalb der Akte zu erfassen sind.
- ▶ **Angelegenheiten der Verwaltung sind hiervon nicht betroffen und werden durch die GGO I bestimmt.**

AKTENORDNUNG

Jeder registrierte Vorgang erhält ein Aktenzeichen (§2 Abs. 1 S. 1 AktO). Alle dazugehörigen Schriftstücke werden darunter geführt.

- ▶ Das Aktenzeichen ist zugleich die Geschäftsnummer. Je nach Sachgebiet wird dem Registerzeichen die entsprechende Abteilungsnummer (Kammer oder Senatsnummer) in arabischen Zahlen vorangestellt, zusätzlich eine laufende Nummer sowie die Jahreszahl.

BILDUNG VON AKTENZEICHEN

- ▶ Beispiel:
- ▶ **Abteilungsnummer+ Registerzeichen + lfd. Nummer + Jahrgang**
(§ 2 Abs. 2 S. 1 Nr.1-5 AktO)
- ▶ In Zivilsachen: **10 C 225/20**
- ▶ Das Aktenzeichen ist das Kennzeichen für eine Akte
- ▶ Durch den Buchstaben ist die betreffende Instanz, die zuständige Abteilung und dort die Verfahrensart erkennbar.

BILDUNG VON AKTENZEICHEN

- ▶ a) Registerzeichen
- ▶ Folgende Registerzeichen sind für den Zivilprozess in den jeweiligen Instanzen gemäß Anlage I der Aktenordnung maßgeblich:
- ▶ AR
- ▶ Allgemeines Register
- ▶ B (alt)
- ▶ Mahnverfahren
- ▶ C
- ▶ Zivilprozess – I. Instanz – Amtsgericht
- ▶ O
- ▶ Zivilprozess – I. Instanz – Landgericht
- ▶ S
- ▶ Zivilprozess – Berufungen - Landgericht
- ▶ T
- ▶ Zivilprozess – Beschwerden – Landgericht
- ▶ U
- ▶ Zivilprozess – Berufungen – OLG (KG)

REGISTERZEICHEN

- ▶ Manche Fachbereiche haben eine durch die Behördenleitung bestimmte Eingangsregistratur, welche mit der zentralen Erfassung von Eingängen, also Vergabe von Aktenzeichen betraut ist.
- ▶ Es kann sich dabei auch um eine zusammengefasste E-Reg. handeln, welche die Aktenzeichen für mehrere Sachgebiete vergibt.

EINGANGSREGISTRATUR

- ▶ Die Aufgaben der Eingangsregistratur können für jedes Gericht unterschiedlich sein.
- ▶ Manche legen eine komplette Akte an, folieren und beschriften den Aktendeckel
- ▶ Andere vergeben ausschließlich das Aktenzeichen und schreiben es nur handschriftlich auf die Eingänge.

EINGANGSREGISTRATUR

- ▶ Im Zivilprozess muss jede neue Sache in das Zivilprozessregister eingetragen werden
- ▶ In das Zivilprozessregister gehören alle Angelegenheiten der streitigen Gerichtsbarkeit (Ausnahme: Mahnverfahren)
- ▶ Im § 18 AktO sind die bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten aufgeführt

EINGANGSREGISTRATUR

- ▶ In der Rechtsmittelinstanz erhält das Verfahren ein eigenes Aktenzeichen; die Fortführung erfolgt in den Akten der I. Instanz, es ist jedoch ein eigener Band anzulegen (§ 8 Abs. 1 S. 3 AktO)
- ▶ Bsp.

3 S 77/20 -> Aktenzeichen II. Instanz LG

4 C 88/18 -> Aktenzeichen I. Instanz AG

21 U 12/20 -> Aktenzeichen II. Instanz KG/OLG

90 O 400/18 -> Aktenzeichen I. Instanz LG

RECHTSMITTELREGISTERAKTENZEICHEN

§ 8 AKTO

- ▶ §§ 2 Abs. 2, 29 , 30 AktO, Anlage I
- ▶ **Betreuungssachen** (§ 271 FamFG) und Unterbringungssachen (§ 312 FamFG) werden nach dieser Maßgabe erfasst.
- ▶ Das Registerzeichen für Betreuung besteht aus der Abteilungsnr. + **XVII**+ lfd. Nr/ Jahr
- ▶ Für Unterbringung Abt. + XIV+ lfd. Nr. /Jahr
- ▶ Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen (§ 340 FamFG)
- ▶ Abteilungsnummer+ X+ lfd. Nummer/jahr

REGISTERZEICHEN BETREUUNG

- ▶ §§ 34 und 35 AktO, **Nachlassachen**
- ▶ Abteilungsnummer+ IV + lfd. Nr. / Jahr
- ▶ IV sind alle Verfahren der Testamentshinterlegung
- ▶ Abteilungsnummer + VI + lfd. Nummer/ Jahr
- ▶ VI sind alle Verfahren nach dem Tod des Erblassers

REGISTERZEICHEN NACHLASS



- ▶ **Grundbuch** (§ 31 AktO): Für Grundakten dient als Aktenzeichen die Bezeichnung des Grundbuchs
- ▶ Abteilungsnummer+ Gemarkung+ lfd. Nr

BESONDERHEITEN AKTENZEICHEN GRUNDBUCH

- ▶ Im Allgemeinen Register werden Schriftstücke erfasst, d.h. Eingänge, bei denen zweifelhaft ist, ob sie zu bereits bestehenden oder noch anzulegenden Akten gehören
- ▶ Ebenso Eingänge, die ohne Verfügung in der Sache an ein anderes Gericht oder Behörde abzugeben sind (siehe jeweils § 11 Akto).

REGISTERZEICHEN AR

- ▶ § 38ff-52 AktO regeln die Register bei der Staats- und Anwaltschaft.
- ▶ Auch dort existiert ein AR Register!

REGISTERFÜHRUNG

- ▶ Staatsanwaltschaft:
- ▶ AR= Allgemeines Registerzeichen
- ▶ Js= Ermittlungsaktenzeichen Bekannt-Verfahren
- ▶ Js-Owi= Bußgeldsachen, E-Haft
- ▶ Amtsanwaltschaft:
- ▶ Wie bei der Staatsanwaltschaft, jedoch mit vierstelligen Ziffern vor dem Registerzeichen

ÜBERSICHT ÜBER DIE HÄUFIGSTEN REGISTERZEICHEN IN STRAFSACHEN

- ▶ Abt. RegZ. Lfd.Nr. Jahrgang
- ▶ 101 Zs 12/ 20 Gsta
- ▶ 271 JS 127/20 Sta
- ▶ 3021 JS 433/20 AA

AKTENZEICHEN IN DER STRAFVERFOLGUNG
§§ 2 ABS. 1, 38FF I.V. M. ANLAGE I AKTO