

|                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Einführung.....</b>                                                            | <b>32</b> |
| 1.1 Rechtsgrundlage.....                                                             | 32        |
| 1.2 Grundzüge der Akten- und Registerführung .....                                   | 33        |
| 1.3 Sinn und Zweck der Aktenregister und Verzeichnisse.....                          | 34        |
| <b>2. Allgemeiner Geschäftsgang.....</b>                                             | <b>35</b> |
| 2.1 Allgemeine Geschäftsordnung.....                                                 | 35        |
| 2.1.1 Geltungsbereich.....                                                           | 35        |
| 2.1.2 Ziele.....                                                                     | 35        |
| 2.1.3 Bürgerorientierte Verwaltung .....                                             | 36        |
| 2.2 Eingangsbehandlung.....                                                          | 38        |
| 2.2.1 Entgegennahme der Eingänge .....                                               | 38        |
| 2.2.2 Eingang per Telefax.....                                                       | 39        |
| 2.2.3 Öffnen verschlossener Eingänge.....                                            | 39        |
| 2.2.4 Vermerk des Eingangs .....                                                     | 40        |
| 2.2.5 Anlagen .....                                                                  | 41        |
| 2.2.6 Behandlung besonderer Inhalte.....                                             | 41        |
| 2.2.7 Abschluss der Eingangsbehandlung.....                                          | 42        |
| 2.2.8 Behandlung von Posteinläufen auf der Geschäftsstelle.....                      | 42        |
| 2.2.9 Verfahren bei Unzuständigkeit.....                                             | 43        |
| 2.3 Urschriften, Ausfertigungen, Abschriften .....                                   | 44        |
| 2.3.1 Dienstsiegel .....                                                             | 44        |
| 2.3.2 Art des Dokuments .....                                                        | 44        |
| 2.3.3 Form des Nachweises eines Dokuments.....                                       | 48        |
| 2.4 Zustellungen .....                                                               | 49        |
| 2.4.1 Zustellungen an Gefangene in Justizvollzugsanstalten .....                     | 49        |
| 2.4.2 Auslandszustellung von Strafbefehlen.....                                      | 49        |
| 2.4.3 Öffentliche Zustellung .....                                                   | 49        |
| 2.4.4 Zustellung des Zahlungsbefehls im Europäischen<br>Mahnverfahren.....           | 50        |
| 2.4.5 Zustellung von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen<br>im Parteibetrieb..... | 50        |
| 2.4.6 Zustellung im Zwangsversteigerungs- und<br>Zwangsverwaltungsverfahren .....    | 50        |
| 2.4.7 Zustellung in Insolvenzverfahren .....                                         | 50        |
| 2.4.8 Zustellung in Verfahren der Freiwilligen Gerichtsbarkeit.....                  | 50        |
| 2.4.9 Zustellung in Gewaltschutzsachen .....                                         | 50        |
| 2.4.10 Elektronische Zustellung.....                                                 | 50        |
| 2.5 Mitteilungspflichten .....                                                       | 50        |
| 2.6 Veröffentlichung gerichtlicher Bekanntmachungen.....                             | 51        |
| 2.7 Laufender Geschäftsbetrieb .....                                                 | 52        |

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>3. Allgemeiner Teil der Aktenordnung .....</b>                         | <b>54</b> |
| 3.1 Anwendungsbereich, § 1 AktO .....                                     | 55        |
| 3.2 Aktenzeichen und Register, § 2 AktO .....                             | 55        |
| 3.2.1 Zusammensetzung des Aktenzeichens, § 2 Abs. 2 Satz 1 AktO .....     | 55        |
| 3.2.2 Aktenzeichen im Rechtsmittelverfahren .....                         | 58        |
| 3.2.3 Sonderregelungen .....                                              | 59        |
| 3.2.4 Aktenregistrierung im Allgemeinen .....                             | 59        |
| 3.2.5 Form der Registerführung, § 2 Abs. 3 AktO .....                     | 60        |
| 3.2.6 Inhalt der Registereintragungen .....                               | 62        |
| 3.2.7 Namensverzeichnis .....                                             | 63        |
| 3.3 Bildung und Führung der Akten, §§ 3 bis 5 AktO .....                  | 64        |
| 3.3.1 Aktenanlage, § 3 Abs. 1 AktO .....                                  | 64        |
| 3.3.2 Aktenumschlag, § 3 Abs. 2 AktO .....                                | 66        |
| 3.3.3 Aktenarten, § 4 AktO .....                                          | 72        |
| 3.3.4 Aktenführung, § 5 AktO .....                                        | 73        |
| 3.3.5 Nummerierung der Dokumente .....                                    | 77        |
| 3.3.6 Heftung von Akten .....                                             | 79        |
| 3.3.7 Heften von Entscheidungen .....                                     | 79        |
| 3.3.8 Verbindungsvarianten von Dokumenten .....                           | 80        |
| 3.3.9 Hefte, Beiakten .....                                               | 80        |
| 3.3.10 Rückgabe oder Vernichtung von Dokumenten .....                     | 82        |
| 3.3.11 Abgaben, Verbindungen, Trennungen .....                            | 82        |
| 3.3.12 Rüge der Verletzung des Anspruchs auf rechtliches Gehör .....      | 82        |
| 3.4 Besonderheiten des Schriftverkehrs .....                              | 83        |
| 3.4.1 Bezeichnung des Dokuments nach seinem Inhalt .....                  | 83        |
| 3.4.2 Schriftverkehr mit Gefangenen in Justizvollzugsanstalten .....      | 83        |
| 3.4.3 Schriftverkehr innerhalb und zwischen Behörden .....                | 83        |
| 3.4.4 Schriftverkehr mit blinden und sehbehinderten Personen .....        | 84        |
| 3.5 Nachweis des Verbleibs der Eingänge und Akten .....                   | 84        |
| 3.5.1 Aktenumlauf innerhalb des Geschäftsbereichs .....                   | 84        |
| 3.5.2 Aktenkontrolle außerhalb des Geschäftsbereichs .....                | 85        |
| 3.5.3 Verschluss .....                                                    | 85        |
| 3.5.4 Zerstörte oder verlorene Gerichtsakten oder Aktenteile .....        | 85        |
| 3.6 Akteneinsicht .....                                                   | 87        |
| 3.6.1 Voraussetzungen .....                                               | 87        |
| 3.6.2 Zuständigkeit .....                                                 | 89        |
| 3.6.3 Behandlung von Akteneinsichtsgesuchen .....                         | 89        |
| 3.6.4 Art und Weise der Einsicht .....                                    | 89        |
| 3.6.5 Umfang der Einsicht .....                                           | 89        |
| 3.7 Fristen, Termine, Überwachung bei Freiheitsentziehung, § 6 AktO ..... | 90        |
| 3.7.1 Möglichkeiten der Fristkontrolle .....                              | 90        |
| 3.7.2 Verhandlungs-Kalender, Termin- und Sitzungsverzeichnisse .....      | 91        |
| 3.7.3 Besonderheiten in Haft- und Unterbringungssachen .....              | 91        |
| 3.8 Verbindung und Abtrennung von Verfahren, § 7 AktO .....               | 92        |
| 3.8.1 Verbindung mit anderen Verfahren, § 7 Abs. 1 AktO .....             | 92        |
| 3.8.2 Trennung von Verfahren, § 7 Abs. 2 AktO .....                       | 92        |

|           |                                                                                    |            |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 3.9       | Rechtsmittelinstanz, § 8 AktO .....                                                | 93         |
| 3.10      | Rechtskraft – Schlussbehandlung – Weglegung,<br>§§ 9 und 10 AktO .....             | 94         |
| 3.10.1    | Rechtskraftvermerk/Rechtskraftzeugnis/Notfristzeugnis,<br>§ 9 AktO .....           | 94         |
| 3.10.2    | Schlussbehandlung und Weglegung, § 10 AktO .....                                   | 98         |
| 3.11      | Aufbewahrung, Speicherung und Aussonderung von Schriftgut –<br>Staatsarchiv .....  | 102        |
| 3.11.1    | Dauer der Aufbewahrung oder Speicherung .....                                      | 105        |
| 3.11.2    | Registtermäßige Behandlung eines weggelegten Verfahrens .....                      | 106        |
| 3.11.3    | Staatsarchiv .....                                                                 | 106        |
| 3.11.4    | Vernichtung der Akten .....                                                        | 108        |
| 3.11.5    | Weglegungsvermerk - Berechnungsbeispiel .....                                      | 109        |
| 3.11.6    | Anbietung an das Staatsarchiv - Ablauf .....                                       | 110        |
| 3.12      | Aufbewahrung von Gegenständen – Überführungsstücke<br>(Asservatenbehandlung) ..... | 111        |
| 3.12.1    | Einfache Aufbewahrung .....                                                        | 111        |
| 3.12.2    | Besonders gesicherte Aufbewahrung .....                                            | 111        |
| 3.12.3    | Zuständigkeit zur Aufbewahrung .....                                               | 111        |
| 3.13      | Allgemeines Register, Rechts- und Amtshilfe, §§ 11, 12 AktO .....                  | 111        |
| 3.13.1    | Eintragungen in das AR-Register .....                                              | 112        |
| 3.13.2    | Registtermäßige Behandlung .....                                                   | 117        |
| 3.13.3    | Kein AR-Eintrag .....                                                              | 118        |
| 3.13.4    | Aktenmäßige Behandlung .....                                                       | 119        |
| 3.13.5    | Geschäftsmäßige Behandlung .....                                                   | 119        |
| 3.13.6    | Aufbewahrung oder Speicherung/Anbietungswürdigkeit .....                           | 119        |
| 3.14      | Rechtsantragstelle, § 13 AktO .....                                                | 120        |
| 3.15      | Bereitschaftsdienst, § 14 AktO .....                                               | 120        |
| 3.16      | Güterichterverfahren, § 15 AktO .....                                              | 121        |
| 3.16.1    | Registtermäßige Behandlung .....                                                   | 121        |
| 3.16.2    | Aktenmäßige Behandlung .....                                                       | 121        |
| 3.16.3    | Geschäftsmäßige Behandlung .....                                                   | 121        |
| 3.17      | Prozess- und Verfahrenskostenhilfe, § 16 AktO .....                                | 122        |
| <b>4.</b> | <b>Elektronischer Rechtsverkehr, elektronische Aktenführung .....</b>              | <b>123</b> |
| 4.1       | Wesen des elektronischen Rechtsverkehrs .....                                      | 124        |
| 4.2       | Rahmenbedingungen für den elektronischen Rechtsverkehr .....                       | 125        |
| 4.3       | Anforderungen an elektronische Dokumente .....                                     | 127        |
| 4.4       | Übermittlung elektronischer Dokumente .....                                        | 127        |
| 4.5       | Behandlung nicht geeigneter Dokumente .....                                        | 128        |
| 4.6       | Ausdruck elektronischer Dokumente .....                                            | 129        |
| 4.7       | Aufbewahrung und Speicherung der elektronischen Dokumente .....                    | 129        |
| 4.8       | Elektronische Aktenführung .....                                                   | 129        |

|           |                                                                |            |
|-----------|----------------------------------------------------------------|------------|
| 4.9       | Elektronische Zustellung.....                                  | 133        |
| 4.9.1     | Personenkreis, an den elektronisch zugestellt werden darf..... | 134        |
| 4.9.2     | Zulässigkeit der elektronischen Zustellung .....               | 134        |
| 4.9.3     | Beglaubigung von elektronisch zuzustellenden Dokumenten.....   | 134        |
| 4.10      | Akteneinsicht .....                                            | 134        |
| <b>5.</b> | <b>Elektronische Datenverarbeitung .....</b>                   | <b>135</b> |
| 5.1       | Passwort.....                                                  | 135        |
| 5.1.1     | Registrierung im IT-Portal .....                               | 135        |
| 5.1.2     | Hinterlegung der geheimen Frage und Antwort .....              | 136        |
| 5.1.3     | Kennwortrücksetzung .....                                      | 140        |
| 5.2       | Fachverfahren .....                                            | 142        |
| 5.3       | forumSTAR.....                                                 | 142        |
| 5.3.1     | Aufruf von forumSTAR.....                                      | 142        |
| 5.3.2     | Anlage eines neuen Verfahrens.....                             | 144        |
| 5.3.3     | Eintragen der Verfahrensbeteiligten .....                      | 145        |
| 5.3.4     | Verfahrensübersicht.....                                       | 146        |
| 5.3.5     | Terminsbestimmung .....                                        | 147        |
| 5.3.6     | Festlegung der Beteiligten zum Termin .....                    | 148        |
| 5.3.7     | Erstellen der Terminsverfügung .....                           | 149        |
| 5.3.8     | Reinschriften der Ladung erstellen .....                       | 150        |
| <b>6.</b> | <b>Straf-, Bußgeld- und Privatklaggesachen .....</b>           | <b>151</b> |
| 6.1       | Registermäßige Behandlung .....                                | 151        |
| 6.1.1     | Register .....                                                 | 151        |
| 6.1.2     | Bildung des Aktenzeichens.....                                 | 152        |
| 6.2       | Aktenmäßige Besonderheiten .....                               | 152        |
| 6.2.1     | Zusammenführung der Dokumente .....                            | 152        |
| 6.2.2     | BZR-/FAER-Auskünfte.....                                       | 153        |
| 6.2.3     | Mitteilungen nach der MiStra und an das BZR .....              | 153        |
| 6.2.4     | Asservate.....                                                 | 153        |
| 6.2.5     | Ausnahme von der Nummerierungspflicht.....                     | 161        |
| 6.2.6     | Beschriftung des Aktenumschlags.....                           | 162        |
| 6.2.7     | Sonderbände .....                                              | 162        |
| 6.2.8     | Hinweise/Aufkleber für den Aktenumschlag .....                 | 163        |
| 6.3       | Verfahren der Staatsanwaltschaft, § 41 AktO .....              | 165        |
| 6.3.1     | Registermäßige Behandlung .....                                | 165        |
| 6.3.2     | Aktenmäßige Behandlung, §§ 35, 39 AktO.....                    | 168        |
| 6.3.3     | Kostenmäßige Behandlung .....                                  | 171        |
| 6.3.4     | Geschäftsmäßige Behandlung.....                                | 171        |
| 6.3.5     | Mitteilungen .....                                             | 173        |
| 6.3.6     | Akteneinsicht, Aktenversendung und Auskunft.....               | 174        |
| 6.3.7     | Statistik .....                                                | 178        |
| 6.3.8     | Aktenordnung und web.sta .....                                 | 179        |

|        |                                                                                     |     |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 6.4    | Verfahren vor dem Amtsgericht, § 47 AktO .....                                      | 181 |
| 6.4.1  | Registermäßige Behandlung .....                                                     | 181 |
| 6.4.2  | Aktenmäßige Behandlung .....                                                        | 185 |
| 6.4.3  | Mitteilungen .....                                                                  | 185 |
| 6.4.4  | Statistik .....                                                                     | 186 |
| 6.5    | Verfahren vor dem Landgericht, § 48 AktO .....                                      | 186 |
| 6.5.1  | Registermäßige Behandlung .....                                                     | 186 |
| 6.5.2  | Aktenmäßige Behandlung .....                                                        | 194 |
| 6.5.3  | Mitteilungen .....                                                                  | 195 |
| 6.5.4  | Statistik .....                                                                     | 195 |
| 6.6    | Erledigung des gerichtlichen Strafverfahrens vor dem Amts- und<br>Landgericht ..... | 196 |
| 6.6.1  | Rücksendung der Akten .....                                                         | 196 |
| 6.6.2  | Als erledigt gelten dabei insbesondere folgende Verfahren .....                     | 196 |
| 6.6.3  | Rechtsmittel .....                                                                  | 198 |
| 6.7    | Vollstreckungen in Straf- und Bußgeldsachen, § 51 AktO .....                        | 199 |
| 6.7.1  | Registermäßige Behandlung .....                                                     | 199 |
| 6.7.2  | Registermäßige Besonderheiten .....                                                 | 200 |
| 6.7.3  | Aktenmäßige Besonderheiten .....                                                    | 201 |
| 6.7.4  | Strafmitteilungen .....                                                             | 202 |
| 6.8    | Erledigung der Bußgeldverfahren vor dem Amts- und Landgericht .....                 | 203 |
| 6.9    | Weglegung der Akten, Aufbewahrung und Archivwürdigkeit .....                        | 204 |
| 6.9.1  | Zuständigkeit .....                                                                 | 204 |
| 6.9.2  | Zeitpunkt .....                                                                     | 204 |
| 6.9.3  | Aufbewahrung oder Speicherung .....                                                 | 205 |
| 6.9.4  | Archivsachen .....                                                                  | 206 |
| 6.10   | Führungsaufsicht und Gerichtshilfe .....                                            | 207 |
| 6.10.1 | FA – Führungsaufsicht .....                                                         | 207 |
| 6.10.2 | Gerichtshilfe .....                                                                 | 208 |
| 6.11   | Verfahren vor dem Oberlandesgericht, § 49 AktO .....                                | 209 |
| 6.11.1 | Registermäßige Behandlung .....                                                     | 209 |
| 6.11.2 | Aktenmäßige Behandlung .....                                                        | 211 |
| 6.12   | Verfahren vor dem Bayerischen Obersten Landesgericht .....                          | 212 |
| 6.13   | Verfahren bei der Generalstaatsanwaltschaft, § 42 AktO .....                        | 213 |
| 6.14   | Abgabe, Verbindung und Trennung von staatsanwaltschaftlichen<br>Verfahren .....     | 219 |
| 6.14.1 | Abgabe von Verfahren .....                                                          | 219 |
| 6.14.2 | Verbindung von Verfahren .....                                                      | 221 |
| 6.14.3 | Trennung von Verfahren .....                                                        | 222 |
| 6.15   | Abgabe, Verbindung, Trennung von gerichtlichen Verfahren .....                      | 222 |
| 6.15.1 | Abgabe von einem Gericht an ein anderes Gericht .....                               | 222 |
| 6.15.2 | Verbindung bei Gericht .....                                                        | 222 |
| 6.15.3 | Trennung von Verfahren .....                                                        | 223 |

|           |                                                                                        |            |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 6.16      | Haftliste, Haftkontrolle, § 6 AktO .....                                               | 223        |
| 6.16.1    | Haftliste, § 6 Abs. 3 i.V.m. § 38 Abs. 4 Satz 2 AktO .....                             | 223        |
| 6.16.2    | Hilfs- oder Doppelakten, § 4 Abs. 2 AktO .....                                         | 225        |
| 6.16.3    | Fristarten.....                                                                        | 226        |
| 6.16.4    | Berechnung der 3- und 6-Monatsfristen sowie der weiteren<br>3-Monatsfrist.....         | 227        |
| 6.16.5    | Fristenüberwachung .....                                                               | 227        |
| 6.16.6    | Haftmerkzettel, § 38 Abs. 5 AktO.....                                                  | 227        |
| 6.16.7    | Zuständigkeit für die Haftkontrolle .....                                              | 228        |
| 6.16.8    | Beendigung der Haftkontrolle .....                                                     | 228        |
| 6.17      | Bewährungs- und Auflagenkontrolle, § 52 AktO .....                                     | 229        |
| 6.17.1    | Eigene Bewährungsverfahren.....                                                        | 229        |
| 6.17.2    | Übernommene Bewährungsverfahren .....                                                  | 230        |
| 6.17.3    | Beendigung der Bewährungsüberwachung .....                                             | 231        |
| 6.18      | Hauptverhandlungskalender, § 6 Abs. 4 AktO .....                                       | 231        |
| 6.19      | Wiederaufnahmeverfahren .....                                                          | 232        |
| 6.19.1    | Zuständigkeit .....                                                                    | 232        |
| 6.19.2    | Fortführung der Akten.....                                                             | 232        |
| 6.19.3    | Verfahren und Registrierung.....                                                       | 233        |
| 6.19.4    | Vollstreckung .....                                                                    | 237        |
| 6.19.5    | Weglegung, Aufbewahrung oder Speicherung der Akten .....                               | 237        |
| <b>7.</b> | <b>Disziplinarverfahren, berufs- und anwaltsgerichtliche Verfahren .....</b>           | <b>238</b> |
| 7.1       | Berufs- und anwaltsgerichtliche Verfahren vor dem Landgericht.....                     | 238        |
| 7.1.1     | Registermäßige Behandlung .....                                                        | 238        |
| 7.1.2     | Mitteilungen .....                                                                     | 239        |
| 7.2       | Berufs- und anwaltsgerichtliche Verfahren vor dem<br>Oberlandesgericht München.....    | 240        |
| 7.3       | Berufsgerichtliche Verfahren vor dem Bayerischen Obersten<br>Landesgericht .....       | 240        |
| 7.4       | Disziplinar- und berufsrechtliche Verfahren bei der<br>Generalstaatsanwaltschaft ..... | 242        |
| 7.5       | Weglegung der Akten, Aufbewahrung und Archivwürdigkeit .....                           | 243        |
| <b>8.</b> | <b>Mahnsachen .....</b>                                                                | <b>244</b> |
| 8.1       | Einführung des automatisierten Mahnverfahrens .....                                    | 244        |
| 8.2       | Ablauf des automatisierten Mahnverfahrens .....                                        | 244        |
| 8.2.1     | Antragstellung.....                                                                    | 244        |
| 8.2.2     | Aktenzeichen .....                                                                     | 245        |
| 8.2.3     | Erlass des Mahnbescheides .....                                                        | 246        |
| 8.2.4     | Abgabe an das Prozessgericht.....                                                      | 246        |
| 8.3       | Mahnverfahren im Ausland oder nach dem NATO-Truppenstatut.....                         | 246        |

|            |                                                            |            |
|------------|------------------------------------------------------------|------------|
| 8.4        | Das Europäische Mahnverfahren .....                        | 247        |
| 8.4.1      | Antragstellung .....                                       | 247        |
| 8.4.2      | Geschäftsnummer .....                                      | 247        |
| 8.4.3      | Erlass des Zahlungsbefehls .....                           | 247        |
| 8.4.4      | Weiterer Verfahrensablauf .....                            | 247        |
| <b>9.</b>  | <b>Zivilprozesssachen .....</b>                            | <b>248</b> |
| 9.1        | Verfahren vor dem Amtsgericht .....                        | 248        |
| 9.1.1      | Registtermäßige Behandlung .....                           | 248        |
| 9.1.2      | Aktenmäßige Behandlung .....                               | 254        |
| 9.1.3      | Kostenmäßige Behandlung .....                              | 258        |
| 9.1.4      | Geschäftsmäßige Behandlung .....                           | 261        |
| 9.1.5      | Mitteilungen .....                                         | 267        |
| 9.1.6      | Akteneinsicht und Auskunft .....                           | 268        |
| 9.1.7      | Antragsaufnahme .....                                      | 270        |
| 9.1.8      | Aufbewahrung .....                                         | 271        |
| 9.2        | Verfahren vor dem Landgericht .....                        | 272        |
| 9.2.1      | Registtermäßige Behandlung .....                           | 272        |
| 9.2.2      | Aktenmäßige Behandlung .....                               | 279        |
| 9.2.3      | Geschäftsmäßige Behandlung .....                           | 280        |
| 9.2.4      | Mitteilungen .....                                         | 280        |
| 9.2.5      | Aufbewahrung .....                                         | 280        |
| 9.3        | Verfahren vor dem Oberlandesgericht .....                  | 281        |
| 9.3.1      | Registtermäßige Behandlung .....                           | 281        |
| 9.3.2      | Aufbewahrung .....                                         | 285        |
| 9.3.3      | Verfahrensbesonderheiten .....                             | 286        |
| 9.4        | Verfahren vor dem Bayerischen Obersten Landesgericht ..... | 287        |
| 9.5        | Statistik .....                                            | 288        |
| <b>10.</b> | <b>Vollstreckungssachen .....</b>                          | <b>289</b> |
| 10.1       | Grundlagen der Registrierung .....                         | 289        |
| 10.2       | Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen .....       | 290        |
| 10.2.1     | Registtermäßige Behandlung .....                           | 290        |
| 10.2.2     | Aktenmäßige Besonderheiten .....                           | 293        |
| 10.2.3     | Geschäftsmäßige Besonderheiten .....                       | 294        |
| 10.2.4     | Mitteilungen .....                                         | 295        |
| 10.2.5     | Aufbewahrung .....                                         | 295        |
| 10.3       | Verfahren zur Abgabe der Vermögensauskunft .....           | 296        |
| 10.3.1     | Hinterlegung .....                                         | 296        |
| 10.3.2     | Einsichtnahme in das Vermögensverzeichnis .....            | 297        |
| 10.3.3     | Aufgaben des zentralen Vollstreckungsgerichts .....        | 297        |
| 10.3.4     | Aufgaben des örtlichen Vollstreckungsgerichts .....        | 298        |

|            |                                                                                                                  |            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 10.4       | Schuldnerverzeichnis nach §§ 882b ff. ZPO.....                                                                   | 299        |
| 10.4.1     | Inhalt des Schuldnerverzeichnisses.....                                                                          | 299        |
| 10.4.2     | Auskunft und Einsicht .....                                                                                      | 300        |
| 10.4.3     | Datenübermittlung .....                                                                                          | 300        |
| 10.4.4     | Aufgaben des zentralen Vollstreckungsgerichts .....                                                              | 301        |
| 10.4.5     | Aufgaben des örtlichen Vollstreckungsgerichts .....                                                              | 302        |
| 10.5       | Verteilungsverfahren.....                                                                                        | 303        |
| 10.5.1     | Registermäßige Behandlung .....                                                                                  | 304        |
| 10.5.2     | Aufbewahrung.....                                                                                                | 304        |
| 10.6       | Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen .....                                                          | 305        |
| 10.6.1     | Registermäßige Behandlung .....                                                                                  | 305        |
| 10.6.2     | Aktenmäßige Behandlung .....                                                                                     | 306        |
| 10.6.3     | Geschäftsmäßige Besonderheiten.....                                                                              | 306        |
| 10.6.4     | Zusammenarbeit mit dem Grundbuchamt .....                                                                        | 309        |
| 10.6.5     | Mitteilungen und öffentliche Bekanntmachung .....                                                                | 311        |
| 10.6.6     | Einsicht und Auskunft .....                                                                                      | 311        |
| 10.6.7     | Aufbewahrung.....                                                                                                | 313        |
| 10.7       | Insolvenzsachen.....                                                                                             | 314        |
| 10.7.1     | Registermäßige Behandlung .....                                                                                  | 314        |
| 10.7.2     | Aktenmäßige Behandlung .....                                                                                     | 317        |
| 10.7.3     | Geschäftsmäßige Behandlung.....                                                                                  | 321        |
| 10.7.4     | Siegelung und Entsiegelung .....                                                                                 | 322        |
| 10.7.5     | Zusammenarbeit mit Grundbuchamt und Registergericht .....                                                        | 322        |
| 10.7.6     | Mitteilungen und öffentliche Bekanntmachung .....                                                                | 324        |
| 10.7.7     | Einsicht und Auskunft .....                                                                                      | 326        |
| 10.7.8     | Niederlegung auf der Geschäftsstelle.....                                                                        | 327        |
| 10.7.9     | Antragsaufnahme .....                                                                                            | 328        |
| 10.7.10    | Statistik .....                                                                                                  | 329        |
| 10.7.11    | Aufbewahrung oder Speicherung .....                                                                              | 330        |
| 10.8       | Restrukturierungs- und Sanierungsmoderationssachen .....                                                         | 331        |
| 10.8.1     | Registermäßige Behandlung .....                                                                                  | 331        |
| 10.8.2     | Mitteilungen und öffentliche Bekanntmachungen .....                                                              | 332        |
| 10.8.3     | Statistik .....                                                                                                  | 332        |
| <b>11.</b> | <b>Familiensachen .....</b>                                                                                      | <b>333</b> |
| 11.1       | Zuständigkeit beim Amtsgericht.....                                                                              | 333        |
| 11.2       | Registerführung beim Amtsgericht.....                                                                            | 333        |
| 11.2.1     | Register .....                                                                                                   | 333        |
| 11.2.2     | Registerzeichen .....                                                                                            | 335        |
| 11.2.3     | Aktenzeichenzusätze.....                                                                                         | 339        |
| 11.2.4     | Verhandlungskalender.....                                                                                        | 339        |
| 11.3       | Aktenmäßige Behandlung .....                                                                                     | 340        |
| 11.3.1     | Verbundsachen.....                                                                                               | 341        |
| 11.3.2     | Adoptionssachen .....                                                                                            | 341        |
| 11.3.3     | Vormundschafts-, Pflegschafts-, Unterbringungssachen und<br>Anträge auf familiengerichtliche Genehmigungen ..... | 342        |
| 11.3.4     | Unterbringungssachen, § 1631b Abs. 1 BGB .....                                                                   | 343        |
| 11.3.5     | Verfahrenskostenhilfe-Verfahren .....                                                                            | 343        |

---

|            |                                                                                          |            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 11.4       | Beteiligte .....                                                                         | 344        |
| 11.5       | Besonderheiten in der geschäftsmäßigen Behandlung .....                                  | 347        |
| 11.5.1     | Kindschaftssachen.....                                                                   | 347        |
| 11.5.2     | Adoptionssachen .....                                                                    | 347        |
| 11.5.3     | Unterbringungssachen.....                                                                | 347        |
| 11.5.4     | Gewaltschutzsachen.....                                                                  | 347        |
| 11.6       | Akteneinsicht .....                                                                      | 348        |
| 11.7       | Kostenmäßige Behandlung .....                                                            | 348        |
| 11.8       | Mitteilungen .....                                                                       | 349        |
| 11.9       | Aufbewahrung oder Speicherung .....                                                      | 351        |
| 11.10      | Statistik .....                                                                          | 351        |
| 11.11      | Registerführung beim Oberlandesgericht .....                                             | 352        |
| 11.11.1    | Register .....                                                                           | 352        |
| 11.11.2    | Registerzeichen .....                                                                    | 352        |
| 11.11.3    | Aufbewahrung oder Speicherung .....                                                      | 353        |
| <b>12.</b> | <b>Angelegenheiten des Betreuungsgerichts .....</b>                                      | <b>354</b> |
| 12.1       | Betreuungssachen.....                                                                    | 354        |
| 12.1.1     | Registermäßige Behandlung .....                                                          | 354        |
| 12.1.2     | Aktenmäßige Behandlung .....                                                             | 355        |
| 12.1.3     | Kostenmäßige Behandlung.....                                                             | 356        |
| 12.1.4     | Geschäftsmäßige Besonderheiten.....                                                      | 356        |
| 12.1.5     | Akteneinsicht .....                                                                      | 358        |
| 12.2       | Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen.....                                             | 359        |
| 12.2.1     | Registermäßige Behandlung .....                                                          | 359        |
| 12.2.2     | Aktenmäßige Behandlung .....                                                             | 359        |
| 12.2.3     | Geschäftsmäßige Besonderheiten.....                                                      | 360        |
| 12.3       | Mitteilungen .....                                                                       | 360        |
| 12.4       | Anhörung .....                                                                           | 361        |
| 12.5       | Statistik .....                                                                          | 361        |
| 12.6       | Aufbewahrung .....                                                                       | 361        |
| <b>13.</b> | <b>Unterbringungs- und Freiheitsentziehungssachen .....</b>                              | <b>362</b> |
| 13.1       | Zivilrechtliche Unterbringung .....                                                      | 363        |
| 13.1.1     | Registermäßige Behandlung .....                                                          | 363        |
| 13.1.2     | Erfassung von Unterbringungen in Betreuungsverfahren im<br>Fachverfahren forumSTAR ..... | 364        |
| 13.1.3     | Aktenmäßige Behandlung .....                                                             | 365        |
| 13.1.4     | Geschäftsmäßige Behandlung.....                                                          | 366        |
| 13.1.5     | Mitteilungen .....                                                                       | 366        |
| 13.1.6     | Statistik .....                                                                          | 366        |
| 13.1.7     | Aufbewahrung.....                                                                        | 366        |

|            |                                                                         |            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------|------------|
| 13.2       | Öffentlich-rechtliche Unterbringung .....                               | 367        |
| 13.2.1     | Registermäßige Behandlung .....                                         | 367        |
| 13.2.2     | Aktenmäßige Besonderheiten.....                                         | 368        |
| 13.2.3     | Geschäftsmäßige Besonderheiten.....                                     | 368        |
| 13.2.4     | Mitteilungen .....                                                      | 368        |
| 13.2.5     | Statistik .....                                                         | 368        |
| 13.2.6     | Aufbewahrung.....                                                       | 368        |
| 13.3       | Unterbringung nach dem Therapieunterbringungsgesetz.....                | 368        |
| 13.3.1     | Registermäßige Behandlung .....                                         | 368        |
| 13.3.2     | Statistik .....                                                         | 368        |
| <b>14.</b> | <b>Grundbuchsachen .....</b>                                            | <b>369</b> |
| 14.1       | Grundbuch.....                                                          | 369        |
| 14.1.1     | Elektronisch geführtes Grundbuch.....                                   | 369        |
| 14.1.2     | Ausblick: Datenbankgrundbuch .....                                      | 369        |
| 14.1.3     | Zerstörte Grundbücher bzw. Grundbuchdaten.....                          | 373        |
| 14.2       | Registermäßige Behandlung .....                                         | 373        |
| 14.2.1     | Register .....                                                          | 373        |
| 14.2.2     | Verzeichnis .....                                                       | 374        |
| 14.2.3     | Registerzeichen .....                                                   | 374        |
| 14.3       | Aktenmäßige Behandlung .....                                            | 375        |
| 14.3.1     | Grundakte .....                                                         | 375        |
| 14.3.2     | Hypotheken-, Grund- und Rentenschuldbriefe.....                         | 380        |
| 14.3.3     | Wohnungsblatt.....                                                      | 382        |
| 14.3.4     | Sammelakte .....                                                        | 382        |
| 14.3.5     | Generalakte .....                                                       | 382        |
| 14.4       | Kostenmäßige Behandlung .....                                           | 382        |
| 14.5       | Eingangsbehandlung .....                                                | 383        |
| 14.6       | Geschäftsmäßige Behandlung .....                                        | 384        |
| 14.6.1     | Antragseingang.....                                                     | 384        |
| 14.6.2     | Aktenversendung.....                                                    | 385        |
| 14.6.3     | Abgabe an ein anderes Grundbuchamt .....                                | 386        |
| 14.6.4     | Zuständigkeitswechsel.....                                              | 386        |
| 14.6.5     | Bodenneuordnungsverfahren .....                                         | 387        |
| 14.6.6     | Bergwerkseigentum und Fischereirechte.....                              | 387        |
| 14.7       | Mitteilungen .....                                                      | 388        |
| 14.8       | Einsicht, Auskunft und Abschrift .....                                  | 392        |
| 14.8.1     | Allgemeines .....                                                       | 392        |
| 14.8.2     | Auskunft aus dem Grundbuch .....                                        | 393        |
| 14.8.3     | Einsicht in das Grundbuch.....                                          | 393        |
| 14.8.4     | Einsicht in die Grundakte .....                                         | 405        |
| 14.8.5     | Einsicht in das Eigentümer- und Flurstücksverzeichnis .....             | 406        |
| 14.8.6     | Protokollierung.....                                                    | 407        |
| 14.8.7     | Abschriften aus dem Grundbuch .....                                     | 412        |
| 14.8.8     | Zuständigkeit .....                                                     | 412        |
| 14.8.9     | Rechtsmittel gegen eine die Einsicht verweigernde<br>Entscheidung ..... | 413        |

---

|            |                                                                            |            |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|
| 14.9       | Antragsaufnahme .....                                                      | 413        |
| 14.10      | Statistik .....                                                            | 414        |
| 14.11      | Aufbewahrung.....                                                          | 415        |
| 14.12      | Elektronischer Rechtsverkehr und elektronische Grundakten-<br>führung..... | 416        |
| <b>15.</b> | <b>Pachtkreditsachen .....</b>                                             | <b>419</b> |
| 15.1       | Registermäßige Behandlung .....                                            | 419        |
| 15.1.1     | Register .....                                                             | 419        |
| 15.1.2     | Registerzeichen .....                                                      | 419        |
| 15.2       | Aktenmäßige Behandlung .....                                               | 419        |
| 15.3       | Eingangsbehandlung .....                                                   | 420        |
| 15.4       | Geschäftsmäßige Behandlung .....                                           | 420        |
| 15.5       | Einsicht und Abschrift .....                                               | 420        |
| 15.6       | Aufbewahrung .....                                                         | 421        |
| <b>16.</b> | <b>Landwirtschaftssachen .....</b>                                         | <b>422</b> |
| 16.1       | Registermäßige Behandlung .....                                            | 422        |
| 16.1.1     | Register .....                                                             | 422        |
| 16.1.2     | Registerzeichen .....                                                      | 423        |
| 16.2       | Aufbewahrung .....                                                         | 423        |
| <b>17.</b> | <b>Registersachen .....</b>                                                | <b>424</b> |
| 17.1       | Registermäßige Behandlung .....                                            | 425        |
| 17.1.1     | Handelsregister.....                                                       | 426        |
| 17.1.2     | Genossenschaftsregister .....                                              | 426        |
| 17.1.3     | Vereinsregister.....                                                       | 426        |
| 17.1.4     | Güterrechtsregister.....                                                   | 426        |
| 17.1.5     | Partnerschaftsregister.....                                                | 427        |
| 17.1.6     | Namensverzeichnis .....                                                    | 427        |
| 17.2       | Unternehmensregister .....                                                 | 428        |
| 17.3       | Aktenmäßige Behandlung und Einsicht .....                                  | 428        |
| 17.3.1     | Aktenmäßige Besonderheiten.....                                            | 429        |
| 17.3.2     | Beteiligte .....                                                           | 430        |
| 17.3.3     | Einsichtnahme .....                                                        | 431        |
| 17.4       | Form der Dokumente .....                                                   | 431        |
| 17.5       | Kostenmäßige Behandlung .....                                              | 434        |
| 17.6       | Geschäftsmäßige Besonderheiten.....                                        | 434        |
| 17.6.1     | Anmeldung zum Handelsregister.....                                         | 434        |
| 17.6.2     | Anmeldung einer Zweigniederlassung .....                                   | 435        |
| 17.6.3     | Liste der Aufsichtsratsmitglieder .....                                    | 435        |
| 17.6.4     | Gesellschafterliste .....                                                  | 435        |
| 17.6.5     | Satzung von Vereinen und Genossenschaften.....                             | 435        |
| 17.7       | Mitteilungen und Bekanntmachung.....                                       | 435        |

---

|            |                                                                                              |            |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 17.8       | Bescheinigung .....                                                                          | 437        |
| 17.9       | Statistik .....                                                                              | 437        |
| 17.10      | Aufbewahrung .....                                                                           | 437        |
| <b>18.</b> | <b>Nachlass- und Teilungssachen.....</b>                                                     | <b>438</b> |
| 18.1       | Registermäßige Behandlung .....                                                              | 438        |
| 18.1.2     | Register .....                                                                               | 438        |
| 18.1.3     | Registerzeichen .....                                                                        | 439        |
| 18.1.4     | Überwachung nach § 351 FamFG .....                                                           | 440        |
| 18.2       | Aktenmäßige Behandlung .....                                                                 | 441        |
| 18.2.1     | Besondere amtliche Verwahrung von Verfügungen von Todes wegen .....                          | 441        |
| 18.2.2     | Todesanzeigen .....                                                                          | 445        |
| 18.2.3     | Eröffnung von Verfügungen von Todes wegen .....                                              | 446        |
| 18.2.4     | Nachlassverfahren .....                                                                      | 446        |
| 18.3       | Kostenmäßige Behandlung .....                                                                | 447        |
| 18.4       | Geschäftsmäßige Behandlung .....                                                             | 448        |
| 18.4.1     | Erstregistrierung von Verfügungen von Todes wegen .....                                      | 448        |
| 18.4.2     | Tätigkeiten beim Standesamt .....                                                            | 449        |
| 18.4.3     | Tätigkeiten bei der Registerbehörde .....                                                    | 450        |
| 18.4.4     | Tätigkeiten beim Amtsgericht .....                                                           | 450        |
| 18.5       | Mitteilungen .....                                                                           | 454        |
| 18.6       | Akteneinsicht und Aktenversendung .....                                                      | 455        |
| 18.7       | Statistik .....                                                                              | 456        |
| 18.8       | Aufbewahrung oder Speicherung .....                                                          | 456        |
| <b>19.</b> | <b>Sonstige Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit vor den Amtsgerichten .....</b> | <b>457</b> |
| 19.1       | Registermäßige Behandlung .....                                                              | 457        |
| 19.1.1     | Register .....                                                                               | 457        |
| 19.1.2     | Registerzeichen I .....                                                                      | 457        |
| 19.1.3     | Registerzeichen II .....                                                                     | 459        |
| 19.1.4     | Registerzeichen III .....                                                                    | 460        |
| 19.1.5     | Registerzeichen XI .....                                                                     | 461        |
| 19.1.6     | Rechtsbehelfe .....                                                                          | 461        |
| 19.2       | Aktenmäßige Behandlung .....                                                                 | 462        |
| 19.3       | Mitteilungen .....                                                                           | 462        |
| 19.4       | Statistik .....                                                                              | 462        |
| 19.5       | Aufbewahrung oder Speicherung .....                                                          | 462        |
| <b>20.</b> | <b>Einführung in die Verwaltungstätigkeit.....</b>                                           | <b>463</b> |
| 20.1       | Verwaltung als Teil der Staatsgewalt .....                                                   | 463        |
| 20.2       | Verwaltungsaufbau .....                                                                      | 463        |

---

|        |                                                                     |     |
|--------|---------------------------------------------------------------------|-----|
| 20.3   | Äußere Behördenorganisation .....                                   | 464 |
| 20.3.1 | Gliederung der Behörden .....                                       | 464 |
| 20.3.2 | Wichtige Begriffe.....                                              | 465 |
| 20.4   | Innere Behördenorganisation .....                                   | 466 |
| 20.4.1 | Aufbauorganisation.....                                             | 466 |
| 20.4.2 | Ablauforganisation .....                                            | 467 |
| 20.5   | Justizverwaltung .....                                              | 469 |
| 20.5.1 | Bereiche der Gerichtsverwaltung.....                                | 469 |
| 20.5.2 | Justizverwaltung im weiteren Sinn.....                              | 470 |
| 20.6   | Justizverwaltungsakt.....                                           | 470 |
| 20.7   | Behandlung von Schriftgut in Justizverwaltungsangelegenheiten ..... | 471 |
| 20.7.1 | Generalsachen (§§ 2 bis 8, 13 ff. GenAktVfg) .....                  | 472 |
| 20.7.2 | Einzelsachen (§§ 9 bis 12, 13 ff. GenAktVfg) .....                  | 475 |
| 20.7.3 | Blattsammlungen.....                                                | 475 |
| 20.7.4 | Aufbewahrung.....                                                   | 476 |
| 20.8   | Personalakten.....                                                  | 480 |
| 20.8.1 | Begriff .....                                                       | 480 |
| 20.8.2 | Grundsätze der Personalaktenführung .....                           | 481 |
| 20.8.3 | Zuständigkeit für Personalaktenführung .....                        | 482 |
| 20.8.4 | Registermäßige Behandlung .....                                     | 483 |
| 20.8.5 | Akten- und geschäftsmäßige Behandlung .....                         | 483 |
| 20.8.6 | Einsatz automatisierter Verfahren.....                              | 484 |
| 20.8.7 | Aufbewahrung von Personalakten und –unterlagen .....                | 485 |