



Justizministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Düsseldorf, den 15. Dezember 2013, Nr. 24

Inhaltsübersicht

Allgemeine Verfügungen

Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten bei den Staats- und Amtsanwaltschaften (StA-Statistik).....	320
Aktenordnung.....	321
Aktenordnung für die Geschäftsstellen der Gerichte der allgemeinen Verwaltungsge- richtsbarkeit des Landes Nordrhein-Westfalen (AktO - VwG).....	336
Zuweisung von Beamtinnen und Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst zu einer auswärtigen Ausbildungsstelle: hier: Stammdienststelle.....	349
Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen (ZP-Statistik).....	349
Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Straf- und Bußgeldverfahren (StP/OWi-Statistik).....	350
Personalnachrichten	350
Ausschreibungen	355

Allgemeine Verfügungen

**Nr. 31. Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten bei den
Staats- und Amtsanwaltschaften (StA-Statistik)
AV d. JM vom 28. November 2013 (1440 - I. 7)
- JMBl. NRW S. 320 -**

Die Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten bei den Staats- und
Amtsanwaltschaften (StA-Statistik) wird in der neuen Fassung (Stand: 1. Januar 2014) zum 1.
Januar 2014 in Kraft gesetzt. Gleichzeitig tritt die AV d. JM vom 29. November 2012 (1440 - I. 7)
- JMBl. NRW 2012 S. 334 - außer Kraft.

Nr. 32. Aktenordnung

**AV d. JM vom 29. November 2013 (1454 - I. 391)
- JMBl. NRW S. 321 -**

I.

Die AV d. JM vom 27. April 1967 (1454 - I B. 49) - JMBl. NW S. 109 -, zuletzt geändert durch AV d. JM vom 28. März 2013 (1454 - I. 310) - JMBl. NRW S. 91-, wird wie folgt geändert:

1. In der Inhaltsübersicht wird nach § 8 eingefügt:
"§ 8a Güterichterverfahren"

2. In § 3 Abs. 2 Satz 2 wird im Klammerzusatz nach der Bezeichnung § 8 Abs. 4 die Bezeichnung ", § 8a Abs. 2" eingefügt.

3. In § 3 Absatz 5 Satz 3 werden die Wörter "Ausländer - Schutzbestimmungen beachten" durch die Wörter "Ausländerschutzbestimmungen beachten" ersetzt.

4. § 8 Abs. 1 wird wie folgt gefasst:

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

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

²Zu den unter AR zu erfassenden Angelegenheiten gehören auch

- a) Aus- und Durchlieferungsverfahren des Oberlandesgerichts,
- b) Anträge nach § 51 RVG,
- c) ausgehende Ersuchen nach § 1077 ZPO,
- d) Ersuchen auf Beeidigung von Zeugen.

³An das Gericht oder die Staatsanwaltschaft gerichtete Ersuchen um Amtshilfe sind nur dann zu erfassen, wenn Vorgänge nicht vorhanden sind, zu denen sie genommen werden können.“

5. In § 8 Abs. 3 wird nach Satz 4 folgender Satz 5 angefügt:

"⁵ Abweichend von Satz 4 ist in Nachlasssachen die Urschrift dem Nachlassgericht zu übersenden."

6. Nach § 8 wird folgender § 8a eingefügt:

**"§ 8a
Güterichterverfahren**

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

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

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

7. In § 14 Abs. 5 wird hinter Buchstabe c) der folgende neue Buchstabe d) eingefügt:
"d) der Antrag auf einstweilige Aussetzung der Eintragung (§882d Absatz 2 ZPO)," Die bisherigen Buchstaben d) und e) werden Buchstaben e) und f).

8. § 18 erhält folgende Fassung:

**„§ 18
Register- und Aktenführung**

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

- a) Privatklegesachen,
- b) Anträge der Verwaltungsbehörde auf Anordnung der Erzwingungshaft (§ 96 Absatz 1 OWiG auch im Falle des § 87n Absatz 2 IRG),
- c) Anträge auf Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen von Kostenfestsetzungsbescheiden der Verwaltungsbehörde (§ 106 Absatz 2 Satz 3 OWiG),
- d) einzelne richterliche Verfolgungshandlungen (§ 35 Absatz 1 OWiG),
- e) Anträge auf gerichtliche Entscheidungen gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörde oder der Staatsanwaltschaft (§§ 62, 52 Absatz 2 Satz 3, § 69 Absatz 1 Satz 2, § 100 Absatz 2, §

- 108 Absatz 1 OWiG, § 25a Absatz 3 Straßenverkehrsgesetz - StVG - auch im Falle des § 87n Absatz 6 IRG in Verbindung mit § 13 JVKostO),
- f) Einwendungen gegen die Vollstreckung oder Maßnahmen der Vollstreckungsbehörde (§§ 103, 104 Absatz 1 OWiG auch im Falle des § 87n Absatz 2 IRG),
- g) Anträge auf Anordnung von Auflagen gegen Jugendliche und Heranwachsende (§ 98 Absatz 1 OWiG auch im Falle des § 87n Absatz 2 IRG).

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

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

(3) ¹Vorgänge über Wiederaufnahme eines rechtskräftig abgeschlossenen Privatklageverfahrens sind zu den Akten zu nehmen, in denen sich die angegriffene Entscheidung befindet. ²Richtet sich das Wiederaufnahmegesuch gegen ein Urteil einer höheren Instanz, so gehören die Vorgänge gleichwohl in die erstinstanzlichen Akten (§ 4 Absatz 6).

(4) ¹In allen nicht in dem Register für Privatklage- und Bußgeldsachen Bs, OWi (Absatz 1) und nicht in dem Register für einzelne richterliche Anordnungen Gs (Absatz 2) zu erfassenden Straf- und Bußgeldsachen, also in allen übrigen vor den Strafrichter und den Jugendrichter gehörenden Straf- und Bußgeldsachen (einschließlich der Einspruchs-, Nach- und Wiederaufnahmeverfahren) sowie in den vor das Schöffengericht und vor das Jugendschöffengericht gehörenden Sachen obliegt die Akten- und Registerführung der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft. ²Diese Akten werden bei Gericht unter dem Js-Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft weitergeführt. ³Zum Zeichen der Anhängigkeit bei Gericht werden dem Js-Aktenzeichen folgende Unterscheidungsmerkmale vorangesetzt:

Ls für Sachen des Schöffengerichts (Jugendschöffengerichts)
Ds für Sachen des Strafrichters (Jugendrichters)
Cs für Strafbefehlssachen
OWi für Bußgeldsachen.

⁴Außerdem ist ggf. dem um eines dieser Unterscheidungsmerkmale ergänzten Js-Aktenzeichen die Nummer der zuständigen Abteilung der Geschäftsstelle des Amtsgerichts voranzusetzen.

⁵Das sich hiernach ergebende Aktenzeichen für das Verfahren bei Gericht lautet also z.B. "8 Ls 12 Js 130/76". ⁶Die Geschäftsstelle des Gerichts teilt der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft zum Js-Register mit, bei welcher Abteilung der Geschäftsstelle des Gerichts das Verfahren anhängig ist. ⁷Von dieser Mitteilung kann die Geschäftsstelle des Gerichts nur im Einvernehmen mit der Staatsanwaltschaft grundsätzlich oder für bestimmte Fälle absehen (z.B. wenn die zuständige Abteilung der Geschäftsstelle des Gerichts der Staatsanwaltschaft bereits bekannt ist oder bei dem Gericht nur eine Geschäftsstellenabteilung für Straf- und Bußgeldsachen besteht).

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

(6) ¹Solange die Akten bei dem Gericht sind und es sich nicht um Vollstreckungen des als Vollstreckungsleiter zuständigen Jugendrichters handelt, werden sie von der Geschäftsstelle des Amtsgerichts durch die Aktenkontrolle (Liste 52) überwacht, die - wenn sie nicht in einem Fachverfahren geführt wird - für ein oder mehrere Jahre fortlaufend oder alphabetisch geführt werden kann. ²Die Behördenleitung kann bestimmen, dass zu einer fortlaufend geführten Kontrolle ein Namenverzeichnis geführt wird und dass Sachen, die nur auf kurze Zeit dem Amtsgericht zugehen (z. B. zur Eröffnung des Hauptverfahrens, zum Erlass des Strafbefehls), von der Erfassung ausgeschlossen bleiben. ³Jedes Verfahren ist nur einmal zu erfassen, solange es in derselben Abteilung geführt wird. ⁴Wird die Aktenkontrolle fortlaufend geführt, so ist die laufende Nummer auf dem Aktendeckel zu vermerken.

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

(8) Bei Anträgen auf Erlass von Strafbefehlen (§ 407 Absatz 1 StPO) werden die Verfahrensdaten in einer Aktenkontrolle nach Maßgabe der Liste 52 registriert.

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

(10) ¹Ist nach § 56 StGB oder nach § 21 JGG die Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe zur Bewährung ausgesetzt worden, ist dies nach Maßgabe der Liste 44 zu erfassen. ²Das Gleiche gilt bei der Verwarnung mit Strafvorbehalt (§§ 59, 59a StGB) und der Aussetzung der Verhängung der Jugendstrafe (§ 27 JGG). ³Die Bewährung ist in einem Bewährungsheft zu führen, das nach Abschluss der Bewährung in den Hauptakten zu verwahren ist.“

9. In § 25 Absatz 2 Satz 1 werden hinter "erfolgt sind" die Worte "; dies gilt auch für eidesstattliche Versicherungen nach § 2356 Abs. 2 BGB" eingefügt.

10. § 41 erhält folgende Fassung:

**„§ 41
Register, Kalender für Hauptverhandlungen, Aktenkontrolle**

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

- a) über Berufungen (Revisionen) in Privatkldagesachen (Liste 38),
- b) über Beschwerden in Straf- und Bußgeldsachen (Liste 41).

²Anträge auf Anordnung der Erzwingungshaft (§ 96 Absatz 1 OWiG), für die gemäß § 104 Absatz 1 Nummer 2 in Verbindung mit §§ 64, 82 OWiG ein Spruchkörper des Landgerichts als Gericht erster Instanz zuständig ist, sind im Beschwerderegister für Strafsachen und Bußgeldsachen des Landgerichts Qs zu registrieren. ³Die Anträge auf Entscheidung der Strafkammer (des Strafsenats) als oberen Gerichts und über die Ablehnung von Gerichtspersonen sind nicht im Beschwerderegister zu erfassen; die Entscheidungen sind in Urschrift oder in Abschrift zu besonderen Sammelakten zu bringen, über deren Einrichtung die Behördenleitung das Nähere bestimmt. ⁴Anträge auf Entscheidung nach § 462a Absatz 2 Satz 3 StPO sind nach Maßgabe der Liste 43a zu erfassen. ⁵Im übrigen liegt die Akten- und Registerführung über die vor dem Landgericht und dem Oberlandesgericht zu verhandelnden Straf- und Bußgeldsachen in den Händen der Staatsanwaltschaft.

(2) ¹Die Akten und Sonderbände (§ 47 Absatz 1 Satz 6) werden bei Gericht unter dem Js-Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft geführt. ²Zum Zeichen der Anhängigkeit bei Gericht werden dem Js-Aktenzeichen eines der folgenden Unterscheidungsmerkmale zugesetzt:

- Ks für Schwurgerichtssachen
- KLs für Sachen der großen Strafkammer (Jugendkammer)
- Ns für Berufungssachen
- NSV für Anträge auf Anordnung der nachträglichen Sicherungsverwahrung
- VSV für Anträge auf Anordnung der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung.

³Außerdem ist ggf. den um eines dieser Unterscheidungsmerkmale ergänzten Js-Aktenzeichen die Nummer der Abteilung der zuständigen Geschäftsstelle des Landgerichts (Kammerbezeichnung) voranzusetzen. ⁴Das sich hiernach ergebende Aktenzeichen für das Verfahren beim Landgericht lautet also z.B. 3 KLs 4 Js 10/76. ⁵Die Geschäftsstelle des Gerichts teilt der Geschäftsstelle der Staatsanwaltschaft zum Js-Register mit, bei welcher Abteilung der Geschäftsstelle des Gerichts das Verfahren anhängig ist. ⁶Von dieser Mitteilung kann die Geschäftsstelle des Gerichts nur im Einvernehmen mit der Staatsanwaltschaft grundsätzlich oder für bestimmte Fälle absehen (z. B. wenn die zuständige Abteilung der Geschäftsstelle des Gerichts der Staatsanwaltschaft bereits bekannt ist oder bei dem Gericht nur eine Geschäftsstellenabteilung für Straf- und Bußgeldsachen besteht).

(3) a) ¹In Straf- und Bußgeldsachen wird ein Kalender für Hauptverhandlungen nach Liste 42 geführt.

- b) ²Bei dem Oberlandesgericht wird außerdem für die Verfahren nach §§ 122 Absatz 1 und Absatz 4, 126a StPO der Kalender für Haftprüfungen und Prüfungen der Unterbringungen (Liste 45) geführt.

(4) ¹Der Aktenverkehr wird kontrolliert:

- a) bei dem Landgericht durch die Aktenkontrolle (Liste 52); § 18 Absatz 6 findet entsprechende Anwendung,

- b) bei dem Oberlandesgericht in Auslieferungssachen durch die Aktenkontrolle (vgl. zu a), während im Übrigen die Kontrolle nur durch den Kalender für Hauptverhandlungen erfolgt.

(5) (aufgehoben)

(6) Die Führungsaufsichtssachen bei der Führungsaufsichtsstelle sind - sofern die Erfassung nicht in anderer Weise erfolgt - nach Maßgabe der Liste 44a zu erfassen.

(7) ¹Ist nach § 56 StGB oder nach § 21 JGG die Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe zur Bewährung ausgesetzt worden, ist dies nach Maßgabe der Liste 44 zu erfassen. ²Das Gleiche gilt bei der Verwarnung mit Strafvorbehalt (§§ 59, 59a StGB) und der Aussetzung der Verhängung der Jugendstrafe (§ 27 JGG). ³Die Bewährung ist in einem Bewährungsheft zu führen, das nach Abschluss der Bewährung in den Hauptakten zu verwahren ist.“

11. § 42 erhält folgende Fassung:

„§ 42 Angelegenheiten der Strafvollstreckungskammer

(1) ¹Bei dem Landgericht wird für Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer ein Register StVK nach Liste 43 geführt. ²Zu dem Register ist ein alphabetisches Namenverzeichnis nach dem Namen des Verurteilten zu führen.

(2) ¹Die Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer nach §§ 462a, 463 StPO sind aus den Akten der zugrunde liegenden Strafsache zu bearbeiten, in denen auch die Urschriften der Entscheidungen verbleiben. ²Auf Anordnungen der Behördenleitung sind Abschriften der Entscheidungen zu Sammelakten zu nehmen oder in sonst geeigneter Weise zu verwahren (z. B. als Datei zu speichern). ³Auf Anordnung der Behördenleitung kann die laufende Bearbeitung der Angelegenheiten der Strafvollstreckungskammern aus dem jeweiligen Vollstreckungs- oder Bewährungsheft erfolgen. ⁴Im Schriftverkehr ist zusätzlich das Aktenzeichen der Strafsache anzugeben, z.B. 1 StVK 23/89 (12 Js 130/89 StA Düsseldorf). ⁵Entscheidungen der Strafvollstreckungskammern anderer Bundesländer nach §§ 462a, 463 StPO und nach dem IRG, die nach den dort geltenden Bestimmungen nicht zu den Hauptakten, sondern zu besonderen Heften genommen worden sind, verbleiben bei diesen Vorgängen. ⁶Beglaubigte Abschriften der Entscheidungen sind zu den Verfahrensakten und zum Vollstreckungsheft sowie zum Bewährungsheft zu nehmen, sofern ein solches angelegt ist.

(3) Die Verfahren nach §§ 109, 138 Absatz 2 StVollzG werden in besonderen Akten geführt; im Übrigen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Für die Verfahren nach §§ 50, 58 Absatz 3, § 71 Absatz 4 IRG gelten Absätze 1 und 2 entsprechend.“

12. § 44a wird wie folgt gefasst:

„§ 44a Verwaltungsbeschwerden und Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Kartellsachen)

Die zur Zuständigkeit des Oberlandesgerichts gehörenden Verwaltungsbeschwerden gegen Verfügungen der Kartellbehörden nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie nach § 75 Absatz 4 des Gesetzes über die Elektrizitäts- und Gasversorgung (Energiewirtschaftsgesetz - EnWG) werden nach Maßgabe der Liste 27a und Bußgeldverfahren

wegen einer Ordnungswidrigkeit nach dem GWB und nach § 98 EnWG werden nach Maßgabe der Liste 27b jeweils unter dem Registerzeichen "Kart" erfasst."

13. In § 45 wird nach Absatz 2 der folgende Absatz 3 eingefügt:

"(3) ¹ Anträge auf Enthebung vom Amt des Beisitzers gemäß § 104 Abs. 2 der Bundesnotarordnung sind nach Maßgabe der Liste 3 zu erfassen."

14. § 45a Abs. 3 wird wie folgt gefasst:

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

15. In § 50a Abs. 1 Satz 1 werden die Wörter "eines Disziplinarverfahrens gegen Notarinnen bzw. Notare," gestrichen.

16. § 50a Abs. 1 Satz 2 wird gestrichen. Satz 3 wird Satz 2.

17. Die Anlage I zur Aktenordnung (§ 1 Abs. 1, § 2 Abs. 7, § 3 Abs. 2) wird wie folgt geändert:

**ÜBERSICHT DER REGISTER, LISTEN,
KALENDER UND NAMENVERZEICHNISSE**

Registerzeichen	Register oder Kalender	Muster Nr., Liste Nr.	Angelegenheit	Ein Namenverzeichnis ist zu führen	Aktenart A. = feste Akten B = Blattsammlung
-----------------	------------------------	-----------------------	---------------	------------------------------------	---

I. Allgemein zu führende Register und Kalender

a) Überhaupt

AR	Allgemeines Register	3	-	-	-
		"3a	Güterichterverfahren	ja	B"
-	Geschäftskalender	2	-	-	-

18. Die Anlage II zur Aktenordnung (§ 1 Abs. 1) wird wie folgt verändert:

VERZEICHNIS DER MUSTER UND LISTEN

Nr.	Muster, Liste
...	
3a	Güterichterverfahren
...	

19. Nach Liste 3 wird folgende Liste 3a eingefügt:

"Liste 3a (§ 8a AktO)

Güterichterverfahren (AR - G)

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer,
2. Tag des Eingangs des Verweisungsbeschlusses des streitigen Verfahrens,
3. Aktenzeichen und Gericht des Herkunftsverfahrens,
4. Namen der Parteien bzw. Beteiligten:
 - a) Kläger/in bzw. Berufungskläger/in bzw. Antragsteller/in,
 - b) Beklagter/r bzw. Berufungsbeklagte/r bzw. Antragsgegner/in,
(bei natürlichen Personen mit Vornahme und Familienname, bei juristischen Personen mit deren Bezeichnung),
4. Art und Zeitpunkt der Erledigung des Güterichterverfahrens,
5. Bemerkungen."

20. Liste 4 wird wie folgt geändert:

a) Nach Erläuterung Nr. 2 wird folgende Erläuterung Nr. 3 eingefügt:

„3. Unter II sind auch die insbesondere nach den Polizei- und Verfassungsschutzgesetzen des Bundes und der Länder den Amtsgerichten zugewiesenen Entscheidungen zu erfassen, deren Gegenstand nicht eine Freiheitsentziehung ist, wenn für das Verfahren die Vorschriften des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit entsprechend gelten.“

b) Die Erläuterungen Nr. 3 bis 7 werden Erläuterungen Nr. 4 bis 8.

21. In den Erläuterungen zu Liste 25a wird hinter der Nummer 6 die folgenden Nummer 7 eingefügt:

"7. Bei den unter UFH erfassten Verfahren sind die Bescheinigungen nach den Artikeln 41 - Umgangsrecht - und 42 - Rückgabe des Kindes - der VO(EG) Nummer 2201/2003 besonders kenntlich zu machen."

22. Liste 9 wird wie folgt geändert:

a) Nach Erläuterung Nr. 2 wird folgende Erläuterung Nr. 3 eingefügt:

„3. Zu den unter Nr. 6b) bb) zu erfassenden Verfahren gehören auch die insbesondere nach den Polizeigesetzen der Länder den Amtsgerichten zugewiesenen Entscheidungen, deren Gegenstand eine Freiheitsentziehung ist, wenn für das Verfahren die Vorschriften des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit entsprechend gelten.“

b) Die Erläuterungen Nr. 3 bis 5 werden Erläuterungen Nr. 4 bis 6.

23. In Liste 23 wird unter Nr. 4 "Nur für Oberlandesgerichte" die Ziffer e) gestrichen. Die Ziffern f) und g) werden Ziffern e) und f).

24. Liste 27a wird wie folgt gefasst:

"Liste 27a (§ 44a)

**Verwaltungsbeschwerden nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
sowie dem Energiewirtschaftsgesetz (EnWG)**

Zu erfassen sind:

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

Erläuterungen

1. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung der Präsidenten oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts auch die Art der Erledigung vermerkt werden."

25. Hinter Liste 27a wird folgende Liste 27b eingefügt:

"Liste 27b (§ 44a)

**Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
(GWB) sowie dem Energiewirtschaftsgesetz (EnWG) (Kartellsachen)**

Zu erfassen sind:

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

Erläuterungen

1. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung der Präsidenten oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts auch die Art der Erledigung vermerkt werden."
2. Bei Einsprüchen gegen Bußgeldverfahren nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
3. Bußgeldverfahren nach § 98 EnWG sind besonders kenntlich zu machen."
26. Muster 34 wird Liste 34 und erhält folgende Fassung:

„Liste 34 (§ 18 Absatz 1)

Register für Privatklage- und Bußgeldsachen des Amtsgerichts Bs, OWi

Zu erfassen sind:

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

Erläuterungen:

1. ¹Sind mehrere Beschuldigte oder Betroffene vorhanden, sind diese durch kleine lateinische Buchstaben oder auf sonst geeignete Weise zu unterscheiden. ²Der Name des Beschuldigten oder Betroffenen, nach welchem das Verfahren benannt ist, ist zuerst zu erfassen. ³Die Angabe des Wohnorts kann unterbleiben, wenn Unzuträglichkeiten nicht zu besorgen sind. ⁴Übernimmt die Staatsanwaltschaft die Verfolgung, so ist dies bei Ziffer 5 zu vermerken und die Sache als erledigt zu behandeln.
2. ¹Die Zählung bei den Ziffern 3 und 4 beginnt jeweils mit Nr. 1. ²Die Nummern bei 4.a, 4.b, 4.c und 4.d laufen gemeinschaftlich (Springnummern).
3. Eine Neuerfassung erfolgt, wenn eine zurückgewiesene Privatklage von neuem angebracht wird.
4. In Fällen der Vollstreckung einer Strafe aus einem Urteil in Privatklagesachen oder einer Erzwingungshaft ist bei Ziffer 5 das VRs-Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft oder in Ju-gendsachen das VRJs-Aktenzeichen zu vermerken.
5. Wird in nur **einem** Antragsschreiben die Anordnung der Erzwingungshaft für mehrere Buß-geldbescheide beantragt, so ist gleichwohl von mehreren selbständigen Anträgen auszu-gehen, die für jeden Bußgeldbescheid getrennt unter einer jeweils neuen laufenden Num-mer zu erfassen sind.“

27. Muster 34a wird aufgehoben.
28. Liste 35 erhält folgende Fassung:

„Liste 35 (§ 18 Absatz 2)

Einzelne richterliche Anordnungen des Amtsgerichts Gs

Zu erfassen sind:

1. Tag des Eingangs der ersten Schrift
2. Name und Wohnort der bzw. des Beschuldigten, Betroffenen oder Beteiligten
3. Laufende Nummer
4. Antragsstellende/ersuchende Behörde und Aktenzeichen
5. ggf. Jahr der Weglegung
6. Bemerkungen (Verbleib der Akten)

Erläuterungen:

1. Sind in einer Sache mehrere Personen beschuldigt, betroffen oder beteiligt, so sind ihre Personendaten unter derselben Nummer (z. B. durch Voranstellen kleiner lateinischer Buchstaben) zu registrieren.
2. Anträge auf Anordnung der Untersuchungshaft nach § 112 StPO oder der Unterbringung nach § 126a StPO gegen mehrere Personen innerhalb eines Ermittlungsverfahrens sind getrennt zu registrieren.
3. ¹Eine Angelegenheit ist stets dann neu zu registrieren, wenn das Gericht sich nach ergangener Entscheidung mit der Sache erneut befasst. ²Wird gegen die Entscheidung des Gerichts Beschwerde eingelegt, so unterbleibt eine Neuerfassung. ³Werden nach Satz 1 in einer Haftsache mehrere Erfassungen erforderlich, so ist die Angelegenheit unter dem Aktenzeichen der ersten Erfassung weiterzuführen (§ 18 Abs. 2 Satz 3); bei der Neuerfassung ist das Aktenzeichen bei den für "Bemerkungen" vorgesehenen Angaben zu vermerken.
4. ¹ Haftbegleitende Maßnahmen sind nicht zu registrieren. ² Zu den haftbegleitenden Maßnahmen zählen alle gerichtlichen Entscheidungen, die dem Vollzug der Untersuchungshaft dienen, insbesondere:
 1. Briefkontrolle,
 2. Erteilung von Besuchserlaubnissen,
 3. die Auferlegung von Beschränkungen nach § 119 StPO,
 4. gerichtliche Entscheidungen nach § 119a StPO gegen behördliche Maßnahmen und Entscheidungen im Untersuchungshaftvollzug,
 5. Entscheidungen zur Reihenfolge der Vollstreckung der Untersuchungshaft oder anderen freiheitsentziehenden Maßnahmen nach § 116b Satz 2, 2. Halbsatz StPO,
 6. Disziplinarmaßnahmen,
 7. Pflichtverteidigerbestellungen für Beschuldigte, gegen die Untersuchungshaft oder eine andere Unterbringung nach § 126a oder § 275a Absatz 6 StPO vollstreckt wird (§ 140 Absatz 1 Nummer 4, § 141 Absatz 4 StPO) sowie die entsprechenden Folgeentscheidungen,
 8. Kontrollen von Blut und Urin auf einen möglichen Konsum von Betäubungsmitteln,
 9. Entscheidungen über ärztliche Behandlung außerhalb der JVA,
 10. Entscheidungen über die Beschäftigung innerhalb der JVA,
 11. die Genehmigung eines Dolmetschers für den Verkehr zwischen Verteidiger und inhaftiertem Beschuldigten auf Staatskosten sowie
 12. Genehmigungen von Fahrten des Verteidigers zum inhaftierten Beschuldigten auf Staatskosten.

29. Muster 36 wird aufgehoben.
30. Muster 38 wird Liste 38 und erhält folgende Fassung:

„Liste 38 (§ 41 Abs 1 Buchst. a)

**Register für Berufungen / Revisionen in Privatkldgesachen
des Landgerichts Ps / Oberlandesgerichts Vs**

Zu erfassen sind:

1. Fortlaufende Nummer
2. Gericht, dessen Urteil angefochten ist
 - a) Sitz
 - b) Aktenzeichen
 - c) Tag der Entscheidung
3. Name des
 - a) Privatklägers
 - b) Angeklagten
4. Tag der Abgabe der Akten
5. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. ¹Hat die Staatsanwaltschaft die Verfolgung übernommen, so gehört die Sache nicht in das vorliegende, sondern in das von der Staatsanwaltschaft geführte Js-Register bzw. Ss-Register. ²Die Übernahme der Verfolgung durch die Staatsanwaltschaft ist bei Nummer 5 zu vermerken.
 2. Eine erneute Erfassung erfolgt bei dem Oberlandesgericht, wenn eine in die Berufungsinstanz zurückverwiesene Sache abermals in die Revisionsinstanz gelangt.“
31. Die Erläuterung Nummer 8 zu Liste 39 wird gestrichen.
32. In der Erläuterung Nummer 1 zu Liste 41 wird Satz 2 gestrichen.
33. Muster 42 wird Liste 42 und erhält folgende Fassung:

„Liste 42 (§ 18 Absatz 7, § 41 Absatz 4)

**Kalender für Hauptverhandlungen
in Strafsachen und Bußgeldsachen**

Zu erfassen sind:

1. Terminstunde
2. Name der/des Angeklagten/Betroffenen
3. Bezeichnung der Straftat, Ordnungswidrigkeit
4. Aktenzeichen
5. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. Die Liste ist für jeden Terminstag besonders anzulegen.
 2. ¹Unter Ziffer 5 ist der Tag zu erfassen, an dem das mit Gründen versehene, von dem (den) Richter(n) unterschriebene Urteil der Geschäftsstelle übergeben wird. ²Bei Spruchkörpern, die mit mehr als einer Berufsrichterin oder einem Berufsrichter besetzt sind, ist unter Ziffer 5 zusätzlich der Tag zu vermerken, an dem die Berichterstatterin oder der Berichterstatter das nur von ihr oder ihm unterschriebene Urteil der Geschäftsstelle übergibt.“
- 34.** Muster 43 wird Liste 43 und erhält folgende Fassung:

„Liste 43 (§ 42 Absatz 1)

Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer StVK

Zu erfassen sind:

1. Laufende Nummer
2. Name, Vorname und Geburtsdatum des Verurteilten
3. Sitz und Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft
4. Vollzugseinrichtung
5. Datum der Aktenweglegung
6. Bemerkungen

Erläuterungen:

1. ¹Jede nach § 78a GVG zur Zuständigkeit der Strafvollstreckungskammern gehörige Angelegenheit ist gesondert zu erfassen. ²Dies gilt auch, wenn gleichzeitig mehrere Angelegenheiten eines Verurteilten anhängig werden.
2. ¹Eine Prüfung der Aussetzung der Vollstreckung des Restes einer Freiheitsstrafe zur Bewährung (§§ 57, 57a StGB) ist nicht neu zu erfassen, solange eine vorangegangene Prüfung noch nicht rechtskräftig durch Ablehnung oder Widerruf abgeschlossen ist. ²Im Falle des § 454b Absatz 3 StPO ist jede zu vollstreckende Entscheidung gesondert zu erfassen, die in die gleichzeitig zu treffende Entscheidung einzubeziehen ist.
3. ¹Mit der Aussetzung des Strafrestes wird das Verfahren bis zur rechtskräftigen Entscheidung über den Widerruf oder den Straferlass fortgeführt. ²Anträge und Maßnahmen, die sich auf eine noch nicht rechtskräftig durch Straferlass oder Widerruf erledigte Strafaussetzung oder Aussetzung des Strafrestes beziehen, insbesondere die Änderung der Bewährungszeit, die Bestellung eines Bewährungshelfers, die Erteilung von Auflagen oder Weisungen, der Widerruf der Aussetzung und die Anrechnung erfüllter Auflagen, jedoch auch der Erlass der Strafe nach Ablauf der Bewährungszeit und der Widerruf des Straferlasses sind nicht neu zu erfassen.
4. ¹Ist nach rechtskräftigem Widerruf der Aussetzung des Strafrestes später erneut über die Aussetzung eines Strafrestes zu entscheiden, ist das Verfahren neu zu erfassen. ²Im Falle der erneuten Aussetzung des nunmehrigen Strafrestes gilt Erläuterung 3 entsprechend
5. ¹Jede Prüfung der weiteren Vollstreckung der Unterbringung (§ 67e StGB) ist neu zu erfassen. ²Wird die weitere Vollstreckung zur Bewährung ausgesetzt, gelten Erläuterungen 3 und 4 entsprechend.

6. ¹Die erste Bestellung eines Bewährungshelfers in Führungsaufsichtsverfahren ist nach § 42 Absatz 1 zu erfassen; zur Erfassung bei der Führungsaufsichtsstelle siehe § 41 Abs. 6. ²Nachfolgende Anträge und Maßnahmen, insbesondere die Bestellung eines anderen Bewährungshelfers, Weisungen an den Verurteilten und Entscheidungen über die Dauer, die Beendigung, das Entfallen oder das Ruhen der Führungsaufsicht sind nicht neu zu erfassen.
7. ¹Abgaben ohne sachliche Verfügung an ein anderes Gericht oder eine andere Strafvollstreckungskammer sind besonders zu kennzeichnen. ²Dies gilt nicht für Abgaben an das Wohnsitzgericht nach § 462a Absatz 2 Satz 2 StPO.“

35. Muster 45 wird Liste 45 und erhält folgende Fassung:

„Liste 45 (§ 41 Absatz 3)

Kalender für Haftprüfungen des Oberlandesgerichts

Zu erfassen sind:

1. Aktenzeichen
2. Staatsanwaltschaft
3. Name des/der Beschuldigten
4. Tag des Eingangs der Akten beim OLG
5. Tag der nächsten Haftprüfung
6. Akten liegen vor
 - a. dem Vorsitzenden
 - b. dem Berichterstatter
 - c. der Geschäftsstelle
7. Bemerkungen

36. In Liste 52 ist folgende Erläuterung anzufügen:

- „4. Hier sind nur Verfahren über Strafbefehlsanträge nach § 407 Absatz 1 StPO zu registrieren.“

37. In Liste 53 wird in Nummer 5 sowie in der Erläuterung die Bezeichnung "§ 114b" durch die Bezeichnung "114c" ersetzt.

38. Die Klammer in der Listenbezeichnung der Liste 56 erhält folgende Fassung:
„(§ 18 Absatz 9)“.

39. Die Liste 60 wird wie folgt gefasst:

"Liste 60 (§ 50a)

**Vorverfahren in Berufsgerichts-, Anwaltsgerichts-
und Disziplinarsachen**

Zu erfassen sind:

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

7. Handakten angelegt am,
8. Bemerkungen.

Erläuterungen:

1. Es werden bezeichnet
 - a) die anwaltsgerichtlichen Verfahren gegen Rechtsanwältinnen/anwälte mit EV
 - b) die berufsgerichtlichen Verfahren gegen Steuerberaterinnen/berater mit StV
 - c) die berufsgerichtlichen Verfahren gegen Wirtschaftsprüferinnen/prüfer mit WiVDie Verfahren zu a) bis c) werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.
2. Es sind auch solche Vorgänge zu erfassen, die Anlass zur Prüfung der Frage ergeben, ob ein gerichtliches Verfahren einzuleiten ist.
3. Bei der Staatsanwaltschaft des Gerichts, bei dem der Anwaltsgerichtshof eingerichtet ist, sind auch die in zweiter Instanz anhängig werdenden Verfahren zu erfassen, in denen in erster Instanz eine Staatsanwaltschaft mitgewirkt hat.
4. Ist in einer StV-Sache die betroffene Person eine zeichnungsberechtigte Vertreterin oder ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, so ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu erfassen.
5. Anträge auf Ergänzung eines bereits vorliegenden Antrags auf Einleitung eines berufsgerichtlichen Verfahrens wegen weiterer Berufspflichtverletzungen und Wiederaufnahmeanträge sind neu zu erfassen.
6. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen."

40. In der Erläuterung A.3 zu Liste 61 werden nach den Worten "auf gerichtliche Entscheidung" die Wörter ", in Disziplinarverfahren und in verwaltungsrechtlichen Notarsachen" eingefügt.

41. In der Erläuterung C. zu Liste 61 werden nach den Wörtern "ein Disziplinarverfahren" die Wörter ", eine verwaltungsrechtliche Notarsache" eingefügt.

42. Liste 62 Nr. 5c) wird wie folgt gefasst:

"c) Jährlich fortlaufende Nummer der Anträge auf gerichtliche Entscheidung"

43. Hinter Nr. 5c) wird folgende Nr. 5d) eingefügt:

"d) Jährlich fortlaufende Nummer der verwaltungsrechtlichen Anwaltssachen"

II.

Diese AV tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

**Nr. 33. Aktenordnung für die Geschäftsstellen der Gerichte der allgemeinen
Verwaltungsgerichtsbarkeit des Landes Nordrhein-Westfalen
(AktO - VwG)**

**AV d. JM vom 02. Dezember 2013 (1454 - I. 207)
- JMBl. NRW S. 336 -**

Inhaltsübersicht

A. Allgemeines

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Aktenzeichen

B. Bildung der Akten

- § 3 Aktenarten
- § 4 Anlegen der Akten
- § 5 Aktenumschlag
- § 6 Inhalt und Führung der Akten
- § 7 Hauptakten
- § 8 Nebenakte - Prozesskostenhilfe (PKH)
- § 9 Nebenakte - Zustellungsnachweise
- § 10 Blattsammlungen, Retente und Sammelakten
- § 11 Doppelakten
- § 12 Ersatzakten
- § 13 Trennung und Verbindung
- § 14 Rechtsmittel
- § 15 Wiederaufnahmeverfahren

C. Registrierung, Verhandlungskalender und Adressdatei

- § 16 Registrierung der Verfahren bei den Verwaltungsgerichten
- § 17 Registrierung der Verfahren bei dem Oberverwaltungsgericht
- § 18 Datenerfassung
- § 19 Allgemeines Register
- § 20 Sonstige Vorgänge
- § 21 Verhandlungskalender
- § 22 Adressdatei

D. Geschäftsgang

- § 23 Verwahrung der Akten
- § 24 Kontrolle der Akten und Überwachung der Fristen
- § 25 Abschluss der Akten

E. Schlussbestimmungen

- § 26 Ergänzende Bestimmungen
- § 27 In-Kraft-Treten

A. Allgemeines

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Diese Aktenordnung regelt die Registrierung sowie die Verwaltung des Schriftgutes.

(2) Bildung und Führung der Personalakten sowie des Schriftgutes in Justizverwaltungsangelegenheiten richten sich im Übrigen nach den hierzu erlassenen Vorschriften.

§ 2 Aktenzeichen

(1) ¹ Jede Akte erhält ein Aktenzeichen, unter dem alle dazugehörigen Schriftstücke zu führen sind. ² Das Aktenzeichen ist zugleich die Geschäftsnummer. ³ Reicht die Kennzeichnung eines Schriftstücks durch das Aktenzeichen nicht aus (z. B. bei Zustellungen), so ist dem Aktenzeichen die Blattzahl oder ein sonstiger das Schriftstück näher kennzeichnender Zusatz hinzuzufügen. ⁴ Die zur näheren Kennzeichnung des zuzustellenden Schriftstücks in die Postzustellungsurkunde und in das Empfangsbekennnis aufzunehmenden Zusätze müssen aus Gründen des Datenschutzes neutral gefasst sein und dürfen keine Rückschlüsse auf den Inhalt des zuzustellenden Schriftstücks zulassen. ⁵ Zur näheren Kennzeichnung der zuzustellenden Schriftstücke ist der Geschäftsnummer eine dem Schriftstück entsprechende Abkürzung aus dem nachstehenden Abkürzungsverzeichnis sowie das Datum des Schriftstücks, der maßgeblichen Verfügung oder des Termins anzufügen:

a) Allgemeine Kurzbezeichnungen

A	für Akte
Ab	für Abschrift, Ablichtung oder Durchschrift
Abl	für Abladung
AR	für Antragsrücknahme
Ausf	für Ausfertigung
B	für Beschluss
bAb	für beglaubigte Abschrift
L	für Ladung
P	für Protokoll
RMB	für Rechtsmittelbelehrung
S	für Schreiben oder Schriftsatz
T	für Termin
U	für Urteil
V	für Verfügung

b) Besondere Kurzbezeichnungen

Aschu	für Anschuldigungsschrift in Disziplinarverfahren
Ber	für Berufungsschrift
Bes	für Beschwerdeschrift
GBd	für Gerichtsbescheid
Kl	für Klage
KIRü	für Klagerücknahme
WKl	für Widerklage

⁶ In Justizverwaltungssachen genügt es, wenn der Geschäftsnummer als kennzeichnender Zusatz das Datum des Schriftstücks oder der maßgeblichen Verfügung angefügt wird.

(2) Das Aktenzeichen wird bei der Registrierung der Verfahren elektronisch gebildet und erfasst.

(3) ¹ Das Aktenzeichen der Verfahren vor den Verwaltungsgerichten wird durch die Nummer der zuständigen Kammer, den Registerbuchstaben (§ 16 Abs. 1) und die nach Eingang fortlaufende Nummer (§ 18 Abs. 2) unter Beifügung der Jahreszahl des Jahrgangs gebildet (Beispiel: 1 K 1250/06). ² Bei Verfahren vor der Güterichterin oder dem Güterichter kann das Aktenzeichen

auch nur durch den Registerbuchstaben, die fortlaufende Nummer sowie die Jahreszahl des Jahrgangs gebildet werden.

(4) ¹ Das Aktenzeichen der Verfahren vor dem Oberverwaltungsgericht wird durch die Nummer des zuständigen Senats, den Registerbuchstaben (§ 17 Abs. 1) und die nach Eingang fortlaufende Nummer (§ 18 Abs. 2) unter Beifügung der Jahreszahl des Jahrgangs gebildet (Beispiel: 1 A 10250/06). ² Bei Verfahren vor der Güterrichterin oder dem Güterrichter kann das Aktenzeichen auch nur durch den Registerbuchstaben, die fortlaufende Nummer sowie die Jahreszahl des Jahrgangs gebildet werden.

(5) ¹ Für die Jahreszahl des Jahrgangs bei dem Aktenzeichen eines Güterrichterverfahrens ist das Datum maßgeblich, an dem die Verweisung vor die Güterrichterin oder den Güterrichter erfolgt ist oder bei Güterrichterverfahren in Verbundlösungen das Verfahren auf der zentralen Geschäftsstelle für Güterrichterverfahren eingegangen ist. ² Ist eine Güterrichtergeschäftsstelle nicht eingerichtet, ist das Datum des Verweisungsbeschlusses maßgebend.

(6) Bei den Vorgängen, die unter dem Registerzeichen AR erfasst werden, wird das Aktenzeichen mit den Buchstaben AR und der fortlaufenden Nummer dieses Registers unter Beifügung der Jahreszahl des Jahrgangs gebildet (z.B. 1 AR 20/06).

(7) Auf Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts können dem Aktenzeichen weitere Zusätze zur Kennzeichnung des Gerichtsortes, des Gerichts oder bestimmter Verfahren voran- oder nachgestellt werden.

(8) Auf jeder Entscheidung der Rechtsmittelinstanz ist unter dem Aktenzeichen des Oberverwaltungsgerichts auch das erstinstanzliche Aktenzeichen in Bruchform anzugeben. Beispiel:

2 A 10250/06
1 K 1250/06

(9) Doppel- und Ersatzakten sind als solche in geeigneter Weise zu kennzeichnen.

(10) In Verfahren vor der Güterrichterin oder dem Güterrichter werden auf Vergleichsprotokollen unter dem Aktenzeichen auch das Aktenzeichen des Herkunftsverfahren und das Herkunftsgesicht mit Sitz angegeben.

(11) ¹ Personalakten sind getrennt nach Laufbahngruppen zu erfassen. ² Die Laufbahngruppen sind durch römische Ziffern wie folgt zu kennzeichnen:

- I für den höheren Dienst
- II für den gehobenen Dienst
- III für den mittleren Dienst
- IV für den einfachen Dienst
- V für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer³

³ Das Aktenzeichen wird im Allgemeinen gebildet aus der römischen Ziffer der entsprechenden Laufbahn, dem Anfangsbuchstaben des Namens und der laufenden Nummer.

(12) In Justizverwaltungsangelegenheiten bestimmt der Generalaktenplan für sämtliche Behörden einheitliche Aktenzeichen.

B. Bildung der Akten

§ 3 Aktenarten

- (1) Es werden angelegt:
a) Hauptakten (§ 7)

- b) Doppelakten (§11)
- c) Ersatzakten (§ 12)
- d) Blattsammlungen - Retente (§ 10).

(2) Zusätzlich ist bei Bedarf eine Nebenakte Prozesskostenhilfe (§ 8) anzulegen.

(3) Des Weiteren kann eine Nebenakte für Zustellungsnachweise (§ 9) angelegt werden.

§ 4 Anlegen der Akten

(1) ¹ Hauptakten, Doppelakten, Ersatzakten und Nebenakten erhalten einen Aktenumschlag und werden als geheftete Bände geführt. ² Die Präsidentin bzw. der Präsident des Oberverwaltungsgerichts kann bestimmen, dass für einzelne Verfahren oder Aktenarten farbige Aktenumschläge zu verwenden sind.

(2) Nebenakten können - solange nur wenige Schriftstücke enthalten sind - auch als Blattsammlung geführt werden.

(3) ¹ Blattsammlungen können als lose Akten mit Blattsammlungshüllen als Aktenumschläge angelegt werden. ² Blattsammlungen bedürfen keines Aktenumschlags, wenn sie nur wenige selbständige Schriftstücke enthalten.

(4) ¹ In Güterichterverfahren können - solange nur wenige Schriftstücke enthalten sind - ebenfalls Blattsammlungen geführt werden; diese sind mit Blattsammlungshüllen zu versehen. ² Von einem eigenen Aktendeckel kann im Hinblick auf § 25 Abs. 2 Satz 3 abgesehen werden.

§ 5 Aktenumschlag

(1) ¹ Auf dem Aktenumschlag oder auf dem Datenblatt werden das Gericht, das Aktenzeichen, das Kurzrubrum und die Entscheidung über die Bewilligung der Prozesskostenhilfe und der Beiordnung angegeben. ² Auf dem Aktenumschlag der Haupt- und Nebenakten ist das Aktenzeichen des Oberverwaltungsgerichts/Verwaltungsgerichtshofs, des Bundesverwaltungsgerichts, gegebenenfalls des Bundesverfassungsgerichts und des Europäischen Gerichtshofs einzutragen. ³ Soweit die Aktenzeichen der Instanzgerichte nicht auf allen Aktenbänden vermerkt sind, sind sie nach Rückkehr aus dem Instanzenzug nachzutragen. ⁴ Verfahren gemäß § 99 VwGO sind auf dem Aktenumschlag zu vermerken. ⁵ Darüber hinaus sind Angaben über die Archivwürdigkeit, Prüfungszwecke sowie die Aufbewahrungsfristen zu machen. ⁶ Ferner sind auf dem Aktenumschlag die zum Rechtsstreit gehörenden Gegenstände, z. B. Beweis- und Musterstücke, sowie die beigezogenen Akten und ihre Rückgabe unter Hinweis auf die sie veranlassende Verfügung zu vermerken. ⁷ Weitere Angaben sind zulässig. ⁸ Außerdem sind auf der Innenseite des Aktendeckels Eintragungen bezüglich der Wertfestsetzung, Kostenrechnungen, Kostenvermerke sowie die Blattzahl des geprüften Kostenansatzes einzutragen. ⁹ Die Vermerke auf dem Aktenumschlag sind in geeigneter Weise - nicht zwingend handschriftlich - anzubringen.

(2) ¹ Bei Verweisung der Parteien oder der Beteiligten vor eine Güterichterin oder einen Güterichter wird dem Aktenzeichen des Herkunftsverfahrens das des Güterichterverfahrens beigelegt. ² Auf dem Aktenumschlag oder auf dem Datenblatt des Güterichterverfahrens wird das Aktenzeichen des verweisenden Verfahrens aufgeführt. ³ Bei Terminen vor der Güterichterin oder Güterichter sind zusätzlich die für die Kostenerhebung relevanten Angaben auf dem Aktenumschlag oder dem Datenblatt zu vermerken, insbesondere Ort, Beginn und Ende der Verhandlung sowie die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, soweit sie nicht aus dem Akteninhalt ersichtlich sind.

(3) ¹ Muss ein Aktenumschlag ersetzt werden, sind alle für das weitere Verfahren nicht entbehrlichen Vermerke auf den neuen Aktenumschlag oder auf das Datenblatt zu übertragen. ² Abs. 1 Satz 7 findet Anwendung

(4) ¹ Folgebände erhalten Aktenumschläge nach Absatz 1. ² Die Anlegung weiterer Bände ist auf sämtlichen Vorbänden zu vermerken. ³ Die Bände sind auf den Aktenumschlägen in der Reihenfolge ihrer Anlegung als Band I, II usw. zu kennzeichnen.

§ 6 Inhalt und Führung der Akten

(1) ¹ Vor dem ersten Blatt der Hauptakten ist das Datenblatt unnummeriert vorzuheften. ² Bei jeder Änderung oder Erweiterung von Stammdaten ist ein neues Datenblatt auszudrucken und vorzuheften. ³ Das alte Datenblatt verbleibt in der Akte.

(2) ¹ Schriftstücke sind im Original nach dem Tag des Eingangs geordnet in die Akten einzuheften. ² Dies gilt vorbehaltlich des Absatzes 5 auch für Anlagen.

(3) ¹ Zustellungsnachweise sind unmittelbar hinter der entsprechenden Zustellungsverfügung einzuordnen, auf die sie sich beziehen. ² Wenn sie in einer Sache mit vielen Beteiligten in großer Zahl anfallen, können sie zu einer besonderen Nebenakte (§ 9) vereinigt werden, auf die bei der Zustellungsverfügung hinzuweisen ist.

(4) ¹ Alle in die Akten einzuheftenden Schriftstücke, Anlagen usw. sind vom ersten Blatt an fortlaufend zu nummerieren. ² Kostenrechnungen, Löschanzeigen und Zahlungsanzeigen sind römisch zu nummerieren und dem ersten Blatt der Akte vorzuheften. ³ Ein Aktenband soll nicht mehr als 250 Blätter umfassen. ⁴ Bei Folgebänden ist die Blattnummerierung des Verbandes fortzusetzen.

(5) ¹ Beiakten, Schriftstücke und Anlagen, die später zurückzugeben sind, sind lose oder in einem Umschlag zu den Akten zu nehmen. ² Der Umschlag ist mit Inhaltsangaben einzuheften. ³ Anlagen größeren Formats sind mit den Angaben des Verfahrens, zu dem sie eingereicht wurden, zu versehen, und gesondert aufzubewahren. ⁵ Aktenbestandteile, die nicht der unbeschränkten Akteneinsicht unterliegen, sind von Beginn an ohne weiteres trennbar von den übrigen Aktenbestandteilen zu verwahren. ⁶ In einem besonderen Umschlag unter dem Aktendeckel, bei umfangreichem Schriftgut ggf. auch in einer besonderen Aktenhülle, in einem Sonderheft oder in sonstiger geeigneter Weise sind beispielsweise

- a) Auskünfte aus dem Bundeszentralregister, dem Verkehrszentralregister, dem Erziehungsregister und dem Gewerbezentralregister sowie sonstige Mitteilungen dieser Behörden, die Rückschlüsse auf andere gerichtliche Verfahren und Bußgeldverfahren der oder des Betroffenen zulassen,
- b) medizinische und psychologische Gutachten sowie andere Unterlagen, die von der Richterin oder dem Richter besonders gekennzeichnet sind,

zu verwahren; werden die Akten an mit dem Verfahren nicht unmittelbar befasste Stellen versandt oder wird diesen Stellen Akteneinsicht gewährt, so ist der nicht der unbeschränkten Akteneinsicht unterliegende Teil vorher aus den Akten herauszunehmen, es sei denn, dass die Richterin oder der Richter die Mitübersendung der zu b) genannten Aktenteile aus den besonderen Gründen des Einzelfalles ausdrücklich anordnet. ⁷ Schriftstücke und Anlagen, die im Rahmen eines Güterichterverfahrens von den Parteien, den Beteiligten oder der Güterichterin bzw. dem Güterichter als vertraulich bezeichnet werden, werden in einem besonderen Umschlag aufbewahrt, auf dem Aktenzeichen, Einsender/in, Inhalt und eine eventuelle Rückgabe zu vermerken sind.

(6) Für Blätter, die aus besonderen Gründen vorübergehend oder endgültig aus den Akten genommen werden, ist ein als solches zu bezeichnendes Fehlblatt einzuordnen, auf dem die Blattzahl(en) und sonstige Angaben nach Anordnung zu vermerken sind.

§ 7 Hauptakten

(1) In die Hauptakten sind alle in § 6 genannten Schriftstücke einzuheften, soweit sie nicht in die Nebenakten (§§ 8 und 9) oder Blattsammlungen (§ 10) gehören.

(2) Von Schriftstücken, die sowohl in eine Hauptakte als auch in andere Akten gehören, werden die Originale in die Hauptakten, die Abschriften oder Ablichtungen hiervon in die anderen Akten eingehftet, soweit andere Rechtsvorschriften dem nicht entgegenstehen.

(3) ¹ Nebenakten sind Bestandteile der Hauptakten und bleiben dies auch nach Erledigung des Verfahrens. ² Die Anlegung einer Nebenakte ist auf der Hauptakte zu vermerken.

§ 8 Nebenakte - Prozesskostenhilfe (PKH)

(1) ¹ Schriftstücke und Vorgänge, die die Prozesskostenhilfe in einem anhängigen Verfahren betreffen, werden unter Beachtung von Nr. 2.1 der Durchführungsbestimmungen zum Gesetz über die Prozesskostenhilfe in die Nebenakte - PKH eingehftet. ² Dies gilt auch, wenn ein Rechtsmittel eingelegt wird. ³ Die Nebenakte „Prozesskostenhilfe“ erhält nach dem Aktenzeichen den Klammerzusatz „(PKH)“, z.B. 1 K 1022/06 (PKH).

(2) ¹ Von Schriftstücken, die sowohl eine Klage als auch das Verfahren auf Prozesskostenhilfe betreffen, sind Ablichtungen in die gesondert anzulegende Nebenakte einzuheften. ² Die Erklärung über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse ist nur in die Nebenakte einzuheften.

§ 9 Nebenakte - Zustellungsnachweise

Zustellungsnachweise können, wenn sie in einer Sache mit vielen Beteiligten in großer Zahl anfallen, in einer Nebenakte vereinigt werden, auf die bei den Zustellungsverfügungen hinzuweisen ist.

§ 10 Blattsammlungen, Retente und Sammelakten

(1) ¹ Für Retente sowie alle unter dem Registerzeichen AR zu erfassenden Schriftstücke (§ 19) werden jeweils gesonderte Blattsammlungen geführt. ² Die Ladungen der ehrenamtlichen Richter werden in Sammelakten aufgenommen.

(2) Auf den Blattsammlungshüllen ist das Aktenzeichen zu vermerken.

(3) ¹ Blattsammlungen werden nach Abschluss des jeweiligen Vorgangs zu Sammelakten vereinigt, soweit es sich nicht um Verfahren vor der Güterichterin oder dem Güterichter handelt. ² Dies gilt nicht für Retente und Nebenakten, die als Blattsammlung geführt werden. ³ Retente sind nach Rückkehr der Akten aufzulösen, das entstandene Schriftgut ist zu den Akten zu nehmen.

§ 11 Doppelakten

¹ Wenn ein Gericht höherer Instanz über ein Rechtsmittel gegen ein Urteil zu entscheiden hat und das Verfahren im Übrigen im unteren Rechtszug fortgesetzt wird, so wird von der Hauptakte ein Doppel (Doppelakte) angelegt. ² Das Anlegen einer Doppelakte ist im Datensatz

zu vermerken.³ Die Doppelakte ist von der Hauptakte bis zur Beendigung dieser Verfahren getrennt zu führen.⁴ Ein Datenblatt ist unnummeriert vorzuheften.⁵ Die Doppelakten sind nach Beendigung der getrennten Führung den Hauptakten geschlossen beizufügen.⁶ Doppelakten und Hauptakten werden nicht vereinigt.⁷ Das Anlegen von Doppelakten ist auf dem Aktenumschlag der Hauptakte zu vermerken.

§ 12 Ersatzakten

¹ Ist eine Akte oder ein Aktenteil abhanden gekommen, muss dies der oder dem zuständigen Senats- bzw. Kammervorsitzenden, der Güterichterin oder dem Güterichter sowie der Gerichtsleitung angezeigt werden.² Nach Weisung der oder des Vorsitzenden oder der Güterichterin oder des Güterichters ist eine Ersatzakte anzulegen und diese auf dem Umschlag als solche zu kennzeichnen.³ Das Anlegen einer Ersatzakte ist im Datensatz zu vermerken.⁴ Ein neues Datenblatt ist unnummeriert vorzuheften.⁵ Wird die abhanden gekommene Akte wieder aufgefunden, entscheidet die oder der Vorsitzende oder die Güterichterin oder der Güterichter, ob diese oder die Ersatzakte weitergeführt wird; in beiden Akten sind entsprechende Vermerke anzubringen.⁶ Die Gerichtsleitung ist zu unterrichten.⁷ Die nicht weitergeführte Akte wird wie eine Doppelakte (§ 11) behandelt.

§ 13 Trennung und Verbindung

(1) ¹ Nach Trennung von Verfahren (§ 93 VwGO) sind für die abgetrennten Verfahren weitere Akten anzulegen, in die auf Anordnung des Vorsitzenden, des Berichterstatters oder des Einzelrichters Ablichtungen der bisherigen Vorgänge aufgenommen werden können.² Ein Datenblatt ist unnummeriert vorzuheften.³ Die Trennung ist auf dem Aktenumschlag und im Verfahrensregister zu vermerken.

(2) ¹ Werden Verfahren zur gemeinsamen Verhandlung und Entscheidung verbunden (§ 93 VwGO), sind nur die Akten des nicht erledigten Verfahrens weiterzuführen.² Die Akten des durch Verbindung erledigten Verfahrens bleiben mit einer Abschrift des Verbindungsbeschlusses als Beiakte bei der weiterzuführenden Akte bis zu deren Abschluss.³ Auf ihrem Umschlag ist in einem Vermerk auf die Verbindung hinzuweisen.⁴ Die Verbindung ist im Datensatz des verbundenen sowie des führenden Verfahrens zu vermerken.

§ 14 Rechtsmittel

(1) ¹ Die Vorgänge des Berufungs-, Beschwerde- und Zulassungsverfahrens werden in die Hauptakte und/oder Nebenakte des Verwaltungsgerichts unter Fortsetzung der Blattnummerierung eingeordnet.² Es ist ein neues Datenblatt anzulegen und vor das verbleibende Datenblatt der ersten Instanz einzufügen.

(2) ¹ Wird eine Akte dem Rechtsmittelgericht zur Entscheidung vorgelegt, ist ein Retent (§ 10) anzulegen.² Schriftstücke und Vorgänge, die bei einem Gericht zu einem Verfahren in höherer Instanz anfallen, sind nach Anordnung des Gerichts weiterzuleiten oder in dem angelegten Retent zu verwahren; sie sind in die Akte oder Nebenakte nach der Schlussverfügung des Rechtsmittelgerichts einzuordnen, sobald diese nach Abschluss des Rechtsmittelverfahrens zurückgegeben worden sind.³ Dies gilt auch für die Entscheidungen des Bundesverwaltungsgerichts.

§ 15 Wiederaufnahmeverfahren

¹ Schriftstücke zu Nichtigkeits- und Restitutionsklagen werden in neu anzulegenden Akten gesammelt.² Die Akten der betroffenen, rechtskräftig abgeschlossenen Verfahren sind beizufügen.³ Auf der Vorderseite der Aktenumschläge beider Verfahren und im Verfahrensregister ist

auf das Vorhandensein des jeweils anderen Verfahrens hinzuweisen. ⁴ Ein neues Datenblatt ist unnummeriert vorzuheften.

C. Registrierung, Verhandlungskalender und Adressdatei

§ 16 Registrierung der Verfahren bei den Verwaltungsgerichten

(1) Bei den Verwaltungsgerichten sind die Verfahren unter folgenden Registerbuchstaben zu erfassen:

- K Hauptverfahren (Klagen, Personalvertretungssachen und Disziplinarverfahren sowie berufsgerichtliche Verfahren);
 - L Verfahren zur Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz (ohne Numerus-clausus-Sachen), Anträge gegen vorläufige Maßnahmen nach dem Bundes- und Landesdisziplinargesetz;
 - Nc Verfahren zur Gewährung von vorläufigem Rechtsschutz in Numerus-clausus-Sachen;
 - M Vollstreckungsverfahren;
 - I sonstige Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens; z.B. Rechtshilfeersuchen, Beweissicherungsverfahren (also z.B. Durchsuchung einer Wohnung wegen Urkunden in einem späteren Verfahren). Nicht zu zählen ist die Vereidigung der ehrenamtlichen Richter.
- G und Hauptregisterbuchstabe Verfahren vor der Güterichterin oder dem Güterichter nach § 173 VwGO i. V. m. § 278 ZPO.

(2) Ein selbständig geführtes Prozesskostenhilfverfahren ist unter dem Registerbuchstaben zu erfassen, unter dem der spätere Antrag oder die Klage in der Hauptsache zu erfassen wäre.

(3) Wird ein Verfahren fortgesetzt, nachdem die Sache im Sinne der VwG-Statistik als erledigt weggelegt worden ist, so ist das Verfahren unter dem bisherigen Aktenzeichen statistisch neu zu erfassen.

(4) Die registermäßige (Neu-) Erfassung unterbleibt:

- a) Bei Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils (§ 173 VwGO i.V.m. § 302 ZPO) im Nachverfahren weiterbetrieben werden;
- b) bei Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, sofern die Hauptsache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig gemacht wird;
- c) bei Eingang eines Antrags oder einer Klage, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe läuft oder innerhalb des letzten Monats durch Beschluss erledigt worden ist,
- d) bei allen unter dem Registerzeichen I erfassten Verfahren, wenn die Hauptsache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird.

(5) Bei Güterichterverfahren ist im Register des Herkunftsverfahrens das Aktenzeichen des Güterichterverfahrens zu vermerken; im Register des Güterichterverfahrens ist das Aktenzeichen des Herkunftsverfahrens zu erfassen.

(6) Wird ein Verfahren von einem anderen Verfahren abgetrennt, so behält eines der Verfahren das bisherige Aktenzeichen, das andere Verfahren wird unter einem neuen Aktenzeichen erfasst.

(7) Abgaben innerhalb eines Gerichts betreffend Kostensachen (Anträge auf Entscheidung des Gerichts gegen einen Kostenfestsetzungsbeschluss, Erinnerungen gegen den Kostenansatz, Anträge auf Entscheidung des Gerichts gegen eine Festsetzung der Rechtsanwaltsvergütung und Erinnerungen gegen eine Festsetzung der Vergütung der/des im Wege der Prozesskostenhilfe beigeordneten Rechtsanwältin/Rechtsanwalts) sowie die unter dem Registerzeichen M und I erfassten Verfahren sind besonders kenntlich zu machen.

(7) Wird ein Verfahren von einem anderen Verfahren abgetrennt, so behält eines der Verfahren das bisherige Aktenzeichen, das andere Verfahren wird unter neuem Aktenzeichen erfasst.

(8) Abgaben innerhalb eines Gerichts betreffend Kostensachen (Anträge auf Entscheidung des Gerichts gegen einen Kostenfestsetzungsbeschluss, Erinnerungen gegen den Kostenansatz, Anträge auf Entscheidung des Gerichts gegen eine Festsetzung der Rechtsanwaltsvergütung und Erinnerungen gegen eine Festsetzung der Vergütung der/des im Wege der Prozesskostenhilfe beigeordneten Rechtsanwältin/Rechtsanwalts) sowie die unter dem Registerzeichen E und F erfassten Verfahren sind besonders kenntlich zu machen.

(9) Die Namen der Beteiligten werden in einer besonderen Datei (Adressdatei, § 22) elektronisch erfasst.

§ 18 Datenerfassung

(1) ¹ Die Registrierung der Neueingänge erfolgt in elektronischer Form. ² Dabei werden die Vorgangs- und Personendaten, insbesondere das Aktenzeichen, die Namen der Verfahrensbeteiligten und das Eingangsdatum vollständig aufgenommen, soweit dies im elektronischen System vorgegeben ist. ³ Die Erfassungen bilden den Inhalt des ausdrückbaren Datenblattes.

(2) ¹ Die Aktenregistrierung erfolgt für alle Abteilungen gemeinschaftlich, getrennt nach Geschäftsarten. ² Die erforderlichen Anordnungen trifft die Behördenleitung.

(3) ¹ Die Registrierungen werden jahrgangsweise für jede Geschäftsart vorgenommen; Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. ² Alle Datumsangaben sind mit Tag, Monat und Jahr zu erfassen. ³ Die Zusammenstellung der Ergebnisse wird systemunterstützt durchgeführt.

(4) Werden Kostensachen zur Entscheidung vorgelegt, ist dies unter Angabe des Vorlegungsdatum zu vermerken.

(5) Nach Abschluss des Verfahrens sind Art und Zeitpunkt der Erledigung zu erfassen.

(6) Soweit Verfahrensdaten zur Bearbeitung in Rechtssachen in einem informationstechnischen System gespeichert werden, sind diese Daten bis zur Erledigung des Verfahrens im Direktzugriff verfügbar zu halten.

(7) Spätestens am 1. Februar des vierten auf das Erledigungsjahr folgenden Jahres sind diese Verfahrensdaten, soweit sie nicht für andere, noch nicht erledigte Verfahren verfügbar gehalten werden müssen, auf ein besonderes Sicherungsmedium zu übertragen und aus dem im Direktzugriff verfügbaren System in ein kennwortgeschütztes "Sekundarsystem" zu übertragen.

(8) Jedes Sicherungsmedium ist mit der Angabe über den gesicherten Erledigungsjahrgang zu versehen.

(9) ¹ Auf ein Sicherungsmedium übertragene Verfahrensdaten, die zur Bearbeitung von Rechtssachen wieder benötigt werden, können in das informationstechnische System rückübertragen werden. ² Dieser Vorgang ist unter Angabe der Gründe aktenkundig zu machen.

(10) Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung der Sicherungsmedien richten sich nach der Maßgabe der Aufbewahrungsbestimmungen.

§ 19 Registerzeichen AR

(1) Unter dem Registerzeichen AR sind nach Maßgabe der Liste 1 zu erfassen:

- Schriftstücke, bei denen zweifelhaft ist, ob sie zu bereits bestehenden oder noch anzulegenden Akten gehören, oder ob sie an die Verwaltungsregistratur oder ein anderes Gericht oder eine andere Behörde abzugeben sind,
- Schriftstücke, die ohne sachliche Verfügung an ein anderes Gericht oder an eine andere Behörde abzugeben sind,
- Akteneinsichten außerhalb anhängiger Verfahren,
- Rechtssachen, die ehrenamtliche Richter betreffen (z. B. § 4 Abs. 1 JVEG),
- Schutzschriften.

(2) Die Erfassung unter dem Registerzeichen AR schließt eine sonstige Erfassung aus, solange die Sache unter dem Registerzeichen AR weitergeführt wird.

(3) Wird für eine unter dem Registerzeichen AR erfasste Sache ein anderes Registerzeichen vergeben, so wird die Blattsammlung unter dem neuen Registerzeichen weitergeführt und gegebenenfalls zu bestehenden oder anzulegenden Akten genommen.

§ 20 Sonstige Vorgänge

Als Justizverwaltungsangelegenheiten zu behandeln und nicht zu den Verfahrensakten zu nehmen sind insbesondere:

- a) Anträge und Eingaben (z.B. Ersuchen auf Auskünfte aus den Akten und auf Erteilung von Abschriften) durch nicht am Verfahren Beteiligte,
- b) Dienstaufsichtsbeschwerden.

§ 21 Termine

¹ Die Termine werden sogleich nach ihrer Bestimmung über das IT-System erfasst. ² Die weiter zu erfassenden Daten ergeben sich aus Liste 2.

§ 22 Adressdatei

¹ Die Erfassung der Daten der Verfahrensbeteiligten (Adressdatei) erfolgt in elektronischer Form. ² Dabei werden die Daten, insbesondere die Namen und die Adresse vollständig übernommen, soweit dies im elektronischen System vorgegeben ist. ³ Die Datenerfassung hat die Brauchbarkeit der Datei zu gewährleisten.

D. Geschäftsgang

§ 23 Verwahrung der Akten

(1) ¹ Die Akten werden nach der Ordnung der Registerzeichen und des Aktenplans in Fächern (z. B. : Fristen-, Zustellungs-, BE- oder Entscheidungsfächern) aufbewahrt, die mit deutlichen Überschriften zu versehen sind. ² Außerhalb der Fächer und Behältnisse dürfen Akten und Schriftstücke nur für die vorliegende Arbeit verbleiben.

(2) ¹ Mit Ausnahme vertraulich zu behandelnder Sachen dürfen Akten nicht unter persönlichem Verschluss gehalten werden. ² Aus den Diensträumen dürfen Akten nur mit Wissen des für die Verwaltung des Schriftguts Verantwortlichen entfernt werden.

(3) Die Akten des Güterichterverfahrens sind bis zum Abschluss des Güterichterverfahrens separat und ohne Einsichtsmöglichkeit für Dritte aufzubewahren.

§ 24 Kontrolle der Akten und Überwachung der Fristen

(1) Die Geschäftsstelle hat den Aktenumlauf innerhalb des Gerichts mit einer elektronischen Aktenstandortkontrolle nachzuweisen.

(2) ¹ In den Fällen der vorübergehenden Versendung von Akten ist ein Retent anzulegen. ² Die vorübergehende Versendung von Akten, das Aktenzeichen der Rechtsmittelinstanz und die endgültige Abgabe der Akten an ein anderes Gericht einschließlich dessen Aktenzeichen sind elektronisch zu vermerken.

(3) Sämtliche angeordneten oder von Amts wegen zu beobachtenden Fristen sind über das IT-System zu erfassen und zu verwalten.

§ 25 Abschluss der Akten

(1) ¹ Gilt ein Verfahren im Sinne der VwG-Statistik als erledigt, schließt die Geschäftsstelle die Akte mit einer abschließenden Prüfung in der Form einer Erledigungsverfügung ab. ² Zu fertigende Vermerke über die Kostenbehandlung, Aufbewahrung, Aussonderung, Ablieferung und Vernichtung des Schriftgutes richten sich nach den hierzu erlassenen besonderen Bestimmungen.

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

(3) ¹ Verwaltungsakten der an den Verfahren Beteiligten sowie sonstige Schrift- und Beweisstücke bleiben zunächst bei den Akten. ² Wird ein Rechtsmittel eingelegt, werden sie mit den Akten dem Rechtsmittelgericht vorgelegt. ³ Wird kein Rechtsmittel eingelegt, werden sie, sofern sie nicht bei den Akten verbleiben sollen, frühestens mit Ablauf der Rechtsmittelfrist oder nach Rechtsmittelverzicht durch das Gericht der ersten Instanz zurückgegeben. ⁴ Wird ein Verfahren ohne gerichtliche Entscheidung erledigt, erfolgt die Rückgabe nach der Erledigungsverfügung gemäß Absatz 1.

(4) ¹ Die bei der Durchführung eines Rechtshilfeersuchens entstandenen Vorgänge sind mit den übersandten Akten und Unterlagen an das ersuchende Gericht, die ersuchende Behörde oder ein zweites, um Rechtshilfe ersuchtes Gericht zu geben. ² Das Ersuchen und eine Durchschrift der Übersendungsverfügung verbleiben bei der gemäß § 10 Abs. 1 anzulegenden Blattsammlung. ³ Von Schriftstücken, die ohne Begleitverfügung urschriftlich abgegeben werden, sind keine Ablichtungen zurückzubehalten.

(5) Ist das Verfahren erledigt, so werden die abschließenden Daten elektronisch erfasst.

E. Schlussbestimmungen

§ 26 Ergänzende Bestimmungen

Ist die Behandlung von Vorgängen in dieser Aktenordnung nicht geregelt oder bestehen hinsichtlich der Anwendung oder Auslegung der Aktenordnung Zweifel, trifft die Präsidentin oder der Präsident des Oberverwaltungsgerichts die erforderlichen Anordnungen; sie sind dem Justizministerium zur Kenntnis zu geben.

§ 27 In-Kraft-Treten

Diese AV tritt am 1. Januar 2014 in Kraft; gleichzeitig tritt die AV vom 9. Januar 2007 (1454 - I. 207) - JMBl. NRW S. 37- in der Fassung der AV vom 1. März 2007 (1454 - I. 207) - JMBl. NRW S. 85 - außer Kraft.

Erfassungslisten

Liste 1 (§ 19 Abs. 1)

Erfassungsliste AR

Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer
2. Tag des Eingangs
3. Aktenzeichen und Bezeichnung der ersuchenden Behörde, Name und Wohnort der Gesuchstellerin bzw. des Gesuchstellers oder der sonstigen Beteiligten
4. Vermerk über den Verbleib des Eingangs
5. Bemerkungen

Liste 2 (§ 21)

Terminsliste des Verwaltungsgerichts und des Oberverwaltungsgerichts

Zu erfassen sind:

1. Terminsstunde
2. Terminsergebnisse
 - a) verkündetes Urteil
 - b) Urteil wird zugestellt (§ 116 Abs. 2 und 3 VwGO)
 - c) neuer Termin ist anberaumt auf
 - d) anderweitiges Ergebnis
3. Tag des Eingangs des Urteils zur Geschäftsstelle
4. Bemerkungen

Erläuterungen:

1.
Bei Anberaumung eines lediglich zur Verkündung einer Entscheidung bestimmten Termins ist dem unter 2 c) erfassten Datum der Zusatz "VT" hinzuzufügen. Der Verkündungstermin selbst ist unter der laufenden Nummer mit dem Zusatz "VT" zu erfassen.
2.
Unter 3. werden nur vollständig abgefasste und mit den erforderlichen Unterschriften der Richterinnen bzw. Richter versehene Urteile erfasst. Wird ausnahmsweise ein Urteil ohne Tatbestand, Entscheidungsgründe und Rechtsmittelbelehrung der Geschäftsstelle übergeben (§ 117 Abs. 4 VwGO), so ist der Tag des Eingangs bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen. Die Erfassung nach 3. erfolgt erst, wenn auch Tatbestand, Entscheidungsgründe und Rechtsmittelbelehrung der Geschäftsstelle übergeben werden. Sachen, in denen kein Urteil ergangen ist, sind alsbald nach Bekanntwerden des Terminsergebnisses unter 3. zu kennzeichnen.

**Nr. 34. Zuweisung von Beamtinnen und Beamten auf Widerruf
im Vorbereitungsdienst zu einer auswärtigen Ausbildungsstelle:
hier: Stammdienststelle
AV d. JM vom 4. Dezember 2013 (2142 - Z. 28)
- JMBl. NRW S. 349 -**

Die AV d. JM vom 19. September 1988 (2142 - I B. 28) - JMBl. NRW S. 229 - wird wie folgt geändert:

I.

- a. Bei Ziffer 1. wird vor dem Wort "Referendare" die Worte "Referendarinnen und" eingefügt.
- b. Bei Ziffer 2. wird vor dem Wort "Rechtspflegeranwärter" die Worte "Rechtspflegeranwärterinnen und" eingefügt.
- c. Bei Ziffer 3. wird vor dem Wort "Regierungsinspektoranwärter" die Worte "Regierungsinspektor-anwärterinnen und" eingefügt.
- d. Bei Ziffer 4. wird vor dem Wort "Gerichtsvollzieheranwärter" die Worte "Gerichtsvollzieheranwärterinnen und" eingefügt.
- e. Bei Ziffer 5. wird vor dem Wort "Justizsekretäranwärter" die Worte "Justizsekretäranwärterinnen und" eingefügt.
- f. Bei Ziffer 6. wird vor dem Wort "Regierungssekretäranwärter" die Worte "Regierungssekretäranwärterinnen und" eingefügt.
- g. Bei Ziffer 7. wird vor dem Wort "Regierungsobersekretäranwärter" die Worte "Regierungsobersekretäranwärterinnen und" eingefügt.
- h. Bei Ziffer 8. wird vor dem Wort "Oberwerkmeisteranwärter" die Worte "Oberwerkmeisteranwärterinnen und" eingefügt.
- i. Bei Ziffer 9. wird vor dem Wort "Justizoberwachtmeisteranwärter" die Worte "Justizoberwachtmeisteranwärterinnen und" eingefügt.
- j. Der letzte Satz wird wie folgt gefasst "Sofern nicht ohnehin ihre bzw. seine Zuständigkeit gegeben ist, trifft in Zweifelsfällen die Entscheidung die Präsidentin / der Präsident des Oberlandesgerichts, die Generalstaatsanwältin / der Generalstaatsanwalt bzw. das Justizministerium des Landes Nordrhein-Westfalen".

II.

Diese AV tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

**Nr. 35. Anordnung über die
Erhebung von statistischen Daten
in Zivilsachen (ZP-Statistik)**

**AV d. JM vom 9. Dezember 2013 (1440 - I. 22)
- JMBl. NRW S. 349-**

Die Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Zivilsachen (ZP-Statistik) wird in der neuen Fassung (Stand: 1. Januar 2014) zum 1. Januar 2014 in Kraft gesetzt. Gleichzeitig tritt die AV d. JM vom 4. Dezember 2012 (1440 - I. 22) - JMBl. NRW 2012 S. 334 - außer Kraft.

**Nr. 36. Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten
in Straf- und Bußgeldverfahren (StP/OWi-Statistik)**

**AV des JM vom 9. Dezember 2013 (1440 - I. 20)
- JMBl. NRW S. 350 -**

Die Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in Straf- und Bußgeldverfahren (StP/OWi-Statistik) wird in der neuen Fassung (Stand: 1. Januar 2014) zum 1. Januar 2014 in Kraft gesetzt. Gleichzeitig tritt die AV d. JM vom 30. November 2012 (1440 - I. 20) - JMBl. NRW 2012 S. 335 außer Kraft.

Personalnachrichten

Justizministerium

Ernannt:

z. **Oberamtsrat /-rätin**: Amtsrat/-rätin Rüdiger Bublat, Katrin Niemeyer u. Michael Thiel-Tyll; z. **Regierungsamtfrau/-amtmann**: Regierungsoberinspektor/in Christian Grothe u. Petra Theisinger.

OLG-Bezirk Düsseldorf

Gerichte

Ausgeschieden:

Richterin am AG Dr. Katja Rosa aus Grevenbroich durch Entlassung auf eigenen Antrag.

Ruhestand:

Richter am LG Dr. Johannes Wienert in Düsseldorf, Richter am AG Günter Hennig in Düsseldorf, Richter am AG Rainer Deußen in Krefeld.

Richterinnen/Richter auf Probe

Ernannt:

Assessor/in Dr. Christian Lange u. Mieke Schubert.

Staatsanwaltschaften

Ernannt:

z. **Leitenden Oberstaatsanwalt**: Oberstaatsanwalt a. d. ständ. Vertr. eines Leitenden Oberstaatsanwalts - BesGr R 2 m. Az. - Jens Frobel aus Essen b. d. GStA.

Ruhestand:

Oberstaatsanwalt Thomas Naumann in Krefeld.

Richter auf Probe

Ernannt:

Assessor Daniel Johannes Otto.

Notare

Erreichen der Altersgrenze:

Notar Eberhard Rogge in Duisburg-Hamborn.

Bestellt zum Anwaltsnotar:

Rechtsanwalt Oliver Paust in Dinslaken, Rechtsanwalt Jens Kassen in Oberhausen.

OLG-Bezirk Hamm

Gerichte

Ernannt:

z. **Direktor des AG** - BesGr. R2 m. AZ -: Direktor des AG - BesGr. R2 - Frank Michael Davids in Ibbenbüren; z. **Richter am AG - als der ständige Vertreter eines Direktors** -: Richter am AG Georg Hollstegge in Borken; z. **Richter/in am AG**: Richter/in Dr. Baha Nurettin Güven und n Anna Rebekka Raths in Bielefeld u. Jasmin Horn in Recklinghausen; z. **Justizoberamtsrätin/-rat**: Justizamtsrätin/-rat Ingrid Raabe in Hagen, Raimund Jellentrup in Lünen u. Monika Pieper in Paderborn; z. **Justizamtsrätin/-rat**: Justizamtsfrau/-mann Dorothee Nölle in Hagen u. Martin Reininghaus in Lüdenscheid; z. **Justizamtsfrau/-mann**: Justizoberinspektor/in Chantal Leasing in Dorsten, Kay Krüger, Kirsten Loer und Sascha Ohst in Hamm; z. **Sozialoberinspektorin**: Sozialinspektorin Martina Holterbosch in Dortmund; z. **Obergerichtsvollzieher** - BesGr. A 9 m. AZ -: Obergerichtsvollzieher Hans Jürgen Schäfer in Bad Berleburg u. Frank Schroer in Rheine; z. **Justizamtsinspektor/in** - BesGr. A 9 m. AZ -: Justizamtsinspektor/in Birgit Elisabeth Böhmer in Arnsberg, Marita Weingarten in Bielefeld, Ursula Althues und Marie Luise Hölscher in Münster u. Heinrich Weber in Werl; z. **Obergerichtsvollzieher/in**: Gerichtsvollzieher/in Silke Florkowski in Essen-Steele, Martina Wiechert in Gelsenkirchen, Reiner Zeppenfeld in Lennestadt, Oliver Thihatmar in Steinfurt u. Frauke Jansen in Tecklenburg; z. **Justizamtsinspektor/in**: Justizhauptsekretär/in Elisabeth Kampmann in Arnsberg, Elke Göbel in Bad Berleburg, Hannelore Schoppmeier in Bocholt, Reinhold Feldhaus in Borken, Erich Erdmann, Elke Obermann, Monika Pernotzky und Gabriele Ramus in Hagen, Elke Sprung in Iserlohn, Dietmar Baumeister in Münster, Wolfgang Pulverich in Siegen, Angelika Köster und Frank Piochowiak in Steinfurt, Martina von Wuthenau in Warstein, Bernd Groß, André Hirsch, Vera Löbert und Anne Thißen in Hamm; z. **Gerichtsvollzieherin**: Justizsekretärin Martina Ruhl in Kamen; z. **Justizhauptsekretär/in**: Justizobersekretär/in Michael Nieder in Arnsberg, Sabine Eikermann, Peter Humberg, Jens Olschewski und Torsten Säger in Bielefeld, Heike Skrotzki in Bochum, Elke Ehmann, Simone Hesse und Manuela Schmidt in Hagen, Ulrike Schulte, Uwe Teunis und Rainer Grimberg in Hamm, Anja Kiel und Silke Landwehr in Herford, Andrea Susanne Müller in Herne-Wanne, Michael Frielingsdorf in Schwelm u. Annette Zolthoff in Soest; z. **Ersten Justizhauptwachtmeister** - BesGr. A 6 -: Erster Justizhauptwachtmeister Helmut Grüning in Dortmund.

Versetzt:

Richter am AG Dr. Lukas Hempel als Richter am LG von Dorsten nach Essen u. Richterin am LG Bianca Bookjans als Richterin am AG von Essen nach Dorsten, Richterin am LG Kristina Werthmann als Richterin am AG in Arnsberg u. Richter am AG Dirk Schikowski von Detmold nach Lemgo.

Ruhestand:

Richter am OLG Georg Schwarze, Obergerichtsvollzieher - BesGr. A 9 m. AZ - Rainer Greupner in Höxter, Justizamtsinspektor - BesGr. A9 m. AZ - Ulf Taut in Essen, Justizhauptsekretärin Ute Kleine-Karey in Bad Oeynhausen, Erster Justizhauptwachmeister Norbert Dierks in Münster.

Richterinnen/Richter auf Probe

Ernannt:

Assessorin Katrin Jansen und Judith Wiedersprecher.

Staatsanwaltschaften

Ernannt:

z. **Oberstaatsanwältin**: Staatsanwältin Andrea Steffens aus Duisburg in Hamm; z. **Justizoberinspektorin**: Justizinspektorin Annika Bothe in Bochum, Sarah Ruth Meyer in Essen, Gisela Göpel u. Ines Hömberg in Münster.

Versetzt:

Oberstaatsanwältin Susanne Ruland aus Dortmund nach Arnsberg und Oberstaatsanwältin Carola Jakobs aus Hamm nach Dortmund; Staatsanwältin (Richterin auf Probe) Carina Taczkowski in den Geschäftsbereich des Ministeriums für Justiz, Kultur und Europa des Landes Schleswig-Holstein.

Ruhestand:

Leitender Oberstaatsanwalt - BesGr. R 4 - Bernd Schulte in Bochum, Staatsanwalt Rolf Richter in Bielefeld, Justizoberamtsrat Günter Kaiser in Hagen, Justizhauptsekretär Reinhard Baumert in Dortmund.

Richterinnen/Richter auf Probe

Ernannt:

Assessor/in Carolin Oehmen, David Scherer, Monika Bakker.

Rechtsanwältinnen/Rechtsanwälte u. Notarinnen/Notare

Löschungen als Rechtsanwalt:

Andrea Günther in Gevelsberg, Axel Trösken in Münster, Thomas Penkert in Möhnesee, Dr. Reinhard Kleffner in Dortmund, Daniela Öndül in Bochum.

Abgabe in andere Kammerbezirke:

Lars Fasting in Essen, Serkan Saglik in Dortmund, Dr. Ulrich Mischke in Essen, Georg Zwenke in Lünen, Benjamin Kura in Gelsenkirchen, Norbert Gottschalk in Essen, Christian Lepel in Bielefeld.

Bestellt zur Anweltsnotarin/zum Anweltsnotar:

Rechtsanwälte Dirk Arning in Gütersloh, Joachim Peter Stryczek, Frank Middendorf und Ralf Künne in Hagen, Patrick Vanderschmidt in Altena, Dr. Jens Schade in Bocholt, Sven Joachim Keuter in Ochtrup, Christian Rolvering in Stadtlohn, Hans Heinrich Brecht in Siegen und Andreas Hesse in Olpe.

Erreichen der Altersgrenze:

Rechtsanwälte und Notare Franz Kresing in Soest, Rolf Scholten in Hamm, Gerd Ohletz in Essen, Karl-Peter Benninghaus in Lüdenscheid, Heinrich Schunck in Hagen, Dr. Peter Röing gen. Nölke in Münster, Heinrich Emrich in Salzkotten und Dietrich Schütte in Paderborn.

Entlassen aus dem Notaramt:

Rechtsanwälte und Notare Hans Jochen Hegemann in Bottrop und Theo Engel in Essen.

OLG-Bezirk Köln

Gerichte

Ernannt:

z. **Vorsitzender Richter am LG**: Richter am LG Dr. Marcus Leckel in Köln; z. **Direktorin des AG (Bes.Gr.R 2 Z)**: Richterin am AG Claudia Anne Krieger in Gummersbach.

Versetzt:

Richterin Dr. Evelyn Henning aus Sachsen-Anhalt an das LG Köln.

Ruhestand:

Justizamtsrätin Thekla Streuer in Euskirchen.

Richterinnen/Richter auf Probe

Ernannt:

Assessor/in Julia Fehl, Ursula Elisabeth Gerbaulet, Dr. Sally Joanne Horler-Lau u. Dr. Michael Waschkau.

Staatsanwaltschaften

Ernannt:

z. **Justizobersekretärin**: Justizsekretärin Manuela Baudach in Bonn.

Ruhestand:

Oberstaatsanwalt Wolfgang Ehlen in Köln.

LSG und Sozialgerichte

Ernannt:

z. **Präsidenten des SG**: Vors. Richter am LSG Ulrich Scheer in Duisburg; z. **Richter/in am LSG**: Richter/in am SG Dr. Dörte Bergmann und Sebastian Alt in Essen; z. **Richterin am SG als weit. Aufsicht führende Richterin**: Richterin am SG Dr. Ina Rücker in Düsseldorf, z. **Richterin am SG**: Richterin Cornelia Mussaeus in Düsseldorf; z. **Regierungsoberinspektor/in**: Regierungsinspektor/in Annette Struchholz in Dortmund, Marcell Breuer in Aachen u. Christian Korff in Essen.

LAG-Bezirk Hamm

Ruhestand:

Richter am ArbG Jürgen Körnig in Iserlohn.

Richterin auf Probe

Ernannt:

Assessorin Carolin Lohölter.

Ruhestand:

Regierungsamtsrätin Ursula Kuhlo in Herne.

LAG-Bezirk Köln

Versetzt:

Richterin am ArbG Silke Schütz von Koblenz nach Aachen.

Finanzgerichte

Ernannt:

z. **Regierungsoberamtsrat**: Regierungsamtsrat Lutz Oberdieck in Düsseldorf.

Justizvollzug

Ernannt:

z. **Oberregierungsrätin**: Regierungsrätin Martina Monschau in Wuppertal-Vohwinkel; z. **Regierungsamtfrau**: Regierungsoberinspektorin Beate Paschilke in Münster; z. **Technischen Amtmann**: Technischer Oberinspektor Theo Nillesen in Willich I; z. **Regierungsoberinspektor**: Regierungsinspektor Stephan Deutschland in Bochum; z. **Justizvollzugsamtsinspektor**: Justizvollzugshauptsekretär Bernhard Freitag in Bochum; z. **Betriebsinspektor**: Hauptwerkmeister Stephan Ingenleuf in Wuppertal-Vohwinkel; z. **Justizvollzugshauptsekretärin**: Justizvollzugs- obersekretärin Bianca Haase u. Romina Lierse in Bielefeld-Brackwede; z. **Regierungshauptsekretärin**: Regierungsobersekretärin Natalja Samsin in Bielefeld-Brackwede; z. **Hauptwerkmeister**: Oberwerkmeister Rafael Kuczera in Gelsenkirchen.

Ruhestand:

Regierungsamtmann Hans-Joachim Bennink in Gelsenkirchen, Justizvollzugsamtsinspektor/in - BesGr. A 9 m. AZ. - Marianne Baum u. Reiner Lynen in Euskirchen; Justizvollzugsamtsinspektor Alfred Nüssgen in Bielefeld-Brackwede, Franz Pingel in Bielefeld-Senne, Josef Manegold u. Erich Schwemm in Werl; Betriebsinspektor Gerd-Heinrich Meinert in Bielefeld-Senne, Justizvollzugshauptsekretär Frank Schirmmacher in Essen u. Olaf Schmidt in Hövelhof.

Stellenausschreibungen

Das Land NRW fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das Land NRW bemüht sich bevorzugt um die Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX sind daher ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Sofern im Einzelnen nichts Anderes bestimmt ist,

- richten sich die Ausschreibungen an Voll- und Teilzeitkräfte,
- sind Bewerbungen innerhalb von zwei Wochen nach dieser Ausschreibung grundsätzlich auf dem Dienstweg einzureichen.

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um folgende Stellen:

- | | |
|---------|--|
| 1 | Leitende/r Oberstaatsanwalt/-anwältin (R 4) b. d. StA in Düsseldorf |
| mehrere | Vors. Richter/in am OLG (R 3) in Hamm |
| 1 | Vizepräsident/in d. LG (R 3) in Bielefeld |
| 1 | Vors. Richter/in am LAG (R 3) in Hamm |
| 1 | Oberstaatsanwalt/-anwältin - als der ständ. Vertr. eines LOStA - (R 2 m. AZ.) b. d. StA in Essen |

- 1 Oberstaatsanwalt/-anwältin (R 2) b. d. StA in Bonn
- 1 Vors. Richter/in am LG (R 2) in Dortmund
- 1 o. mehrere Richter/in am OLG (R 2) in Düsseldorf
- 1 Direktor/in d. ArbG (R 2) in Essen
- 1 Staatsanwalt/-anwältin als Gruppenleiter/in (R 1 m. AZ.) b. d. StA in Dortmund
- mehrere Staatsanwalt/-anwältin als Gruppenleiter/in (R 1 m. AZ.) b. d. StA in Düsseldorf
- 1 Richter/in am AG in Bad Oeynhausen
- 1 o. mehrere Richter/in am LG in Bielefeld
- 1 Staatsanwalt/anwältin in Bielefeld für die planmäßige Anstellung von Richterinnen/Richtern auf Probe aus dem Bezirk der Generalstaatsanwaltschaft Hamm
- 1 Staatsanwalt/-anwältin in Arnsberg für die planmäßige Anstellung von Richterinnen/Richtern auf Probe aus dem Bezirk der Generalstaatsanwaltschaft Hamm
- 1 Justizamtmann/-frau - Rechtspfleger/in oder Sachbearbeiter/in - b. e. StA im GStA-Bezirk Köln
- die Besetzung der Planstelle soll ausschließlich im Wege der Beförderung erfolgen -
- 1 o. mehrere Justizoberinspektor/in im GStA-Bezirk Köln
- die Besetzung der Planstelle soll ausschließlich im Wege der Beförderung erfolgen -
- 1 Sozialoberinspektor/in b. d. JVA Aachen
- das Anforderungsprofil kann bei der Leiterin der JVA Aachen angefordert werden -
- 1 Justizvollzugsamtsinspektor/in (A 9 m. AZ) - Vertreter/in der Leitung des allgemeinen Vollzugsdienstes - b. d. JVA Euskirchen
- die Stellenbeschreibung mit Anforderungsprofil kann bei der Leiterin der JVA Euskirchen angefordert werden -
- 1 Justizvollzugsamtsinspektor/in (A 9 m. AZ) - Küchenleiter/in - b. d. JVA Euskirchen
- die Stellenbeschreibung mit Anforderungsprofil kann bei der Leiterin der JVA Euskirchen angefordert werden -
- 1 Justizvollzugsamtsinspektor/ in (A 9 m. AZ) - Bereichsleiter Zentrale, Sicherheitszentrale, Außenpforte - b. d. JVA Schwerte
- 1 Justizvollzugsamtsinspektor/in (A 9 m. AZ.) - Koordinator/in d. Gefangenensports - b. d. JVA Geldern
- das Anforderungsprofil kann b. d. Leiter d. JVA Geldern angefordert werden -

- 1 Justizvollzugsamtsinspektor/in (A 9) - Erste/r Außenporten-/Zentralbeamter/in und Diensthabende/r - b. d. JVA Euskirchen
- die Stellenbeschreibung mit Anforderungsprofil kann bei der Leiterin der JVA Euskirchen angefordert werden -
- 1 Regierungsamtsinspektor/in (A 9 m. AZ) - Leiter/in d. Vollzugsgeschäftsstelle - b. d. JVA Hagen
- 1 Justizvollzugsamtsinspektor/in b. d. JVA Euskirchen
- 1 Justizvollzugsamtsinspektor/ in b. d. JVA Schwerte
- 1 o. mehrere Justizvollzugshauptsekretär/in b. d. JVA Euskirchen
- 1 Hauptwerkmeister/ in b. d. JVA Schwerte
- 1 Erste/r Justizhauptwachtmeister/in (A 6) - stellv. Leiter/in d. Wachtmeisterei - b. d. LG Bonn

Aufstieg vom mittleren in den gehobenen Justizdienst

Regelmäßig können Beamtinnen und Beamte des mittleren Justizdienstes, die sich in dieser Laufbahn mindestens vier Jahre bewährt haben, zur Einführungszeit für die Laufbahn des gehobenen Justizdienstes zugelassen werden. Die Dienstzeit rechnet von der ersten Verleihung eines Amtes in der Laufbahngruppe an (§ 11 Abs. 1 LVO); sie kann nach Maßgabe des § 30 Abs. 2 Satz 2 LVO gekürzt werden. Beamtinnen und Beamte des mittleren Justizdienstes, die hiernach ihre Zulassung zur Einführungszeit für den gehobenen Justizdienst anstreben, werden gebeten, sich auf dem Dienstwege bei der für sie zuständigen Präsidentin oder dem für sie zuständigen Präsidenten des Oberlandesgerichts um Zulassung zu bewerben (§ 37 der Rechtspflegerausbildungsordnung). Ob und wenn ja in welchem Umfange ein Aufstieg im laufenden Jahr möglich ist, erfahren Sie bei den zuständigen Personalabteilungen des jeweils für Sie zuständigen Oberlandesgerichtes.

Rücknahme:

Die Ausschreibung einer Stelle f. e Justizvollzugsamtsinspektor/in (A 9 m. AZ.) - Koordinator/in d. Gefangenentransports - b. d. JVA Geldern (JMBl. NRW Nr. 23 v. 1. Dezember 2013) wird hiermit zurückgenommen.