

## Erläuterungen

zur Zählkarte für Familiensachen vor dem Oberlandesgericht  
- Sonstige Beschwerden -

### I. Allgemeines

1. Über jedes Beschwerdeverfahren, das eine unter Abschnitt G genannte Familiensache zum Gegenstand hat, wird eine Zählkarte geführt. Hat das Verfahren mehrere unter Abschnitt G genannte Familiensachen (Abschnitt G a bis f) zum Gegenstand, so ist nur eine Zählkarte anzulegen.

In der Zählkarte sind auszufüllen

- a) beim Eingang der Sache die Kopfangaben A bis E;
- b) nach Erledigung des Verfahrens in der Beschwerdeinstanz (§ 8 der Anordnung) die übrigen Abschnitte.

Neben den Kopfangaben A bis E müssen die Abschnitte G, H und J in jeder Zählkarte ausgefüllt sein, sofern nicht Abschnitt F (Abgabe innerhalb des Gerichts) zutrifft. Die Ausfüllung des Abschnitts K (schraffierte Felder) richtet sich nach der Lage des Einzelfalles.

2. Die Zählkarten sind sorgfältig und genau auszufüllen. Unvollständig oder falsch ausgefüllte Zählkarten verursachen durch die dadurch notwendigen Rückfragen Mehrarbeit und gefährden die rechtzeitige Erstellung der Statistik. Entstehen bei der Ausfüllung Zweifel, so ist notfalls der Richter zu befragen.
3. a) Die Zählkarten werden ausgefüllt, indem in das neben der zutreffenden Antwort befindliche geschlossene Kästchen ein Kreuz eingetragen wird; bei den offenen Kästchen sind die entsprechenden Ziffern einzutragen. Die in der rechten Hälfte bzw. unter den Signierkästchen stehenden Zahlen dienen der technischen Aufbereitung und sind für den Ausfüllenden ohne Bedeutung. Die einzusetzenden Zahlen und das jeweilige Datum sind mit dem kleinsten Stellenwert im rechten Kästchen beginnend von rechts nach links in die vorgedruckten Kästchen einzutragen; links freibleibende Kästchen sind durch eine Null auszufüllen. Der Tag des Eingangs der Akten beim Gericht: 5. 3. 2000 ist also z. B. wie folgt einzutragen:

0	5	0	3	0	0
Tag		Monat		Jahr	

- b) Sind in offenen Kästchen Zahlen einzutragen und reichen die offenen Kästchen für die Ziffern der Zahl nicht aus, so ist die höchstmögliche Zahl einzutragen.

4. Treffen bei einem mit arabischen Nummern unterteilten Abschnitt mehrere Angaben zu (z.B. bei gleichzeitiger Erledigung durch Teilvergleich und Teilrücknahme des Antrags H 3 und H 4), so ist nur diejenige Position anzukreuzen, die in der Nummernfolge zuerst in Betracht kommt (in dem Beispielsfall also nur H 3). Bei Abschnitten, die mit kleinen Buchstaben unterteilt sind (Abschnitt G), sind dagegen alle zutreffenden Angaben auszufüllen (z.B. also G b aa und G b bb, wenn ein Beschwerdeverfahren einstweilige Anordnungen betreffend die Regelung der elterlichen Sorge und die Herausgabe des Kindes zum Gegenstand hatte).
5. Die einzelnen Positionen sind auch auszufüllen, wenn sie nur für einen von mehreren Ansprüchen oder Beteiligten zutreffen. Treffen für die mehreren Ansorüche oder Beteiligten unterschiedliche Angaben zu, so ist bei mit arabischen Nummern unterteilten Abschnitten gemäß Nummer 4 nur diejenige Position anzukreuzen, die in der Nummernfolge zuerst in Betracht kommt (z.B. von H 3 und H 5 nur H 3, wenn das Beschwerdeverfahren hinsichtlich eines Verfahrensgegenstandes durch Vergleich und hinsichtlich des anderen Verfahrensgegenstandes durch Zurücknahme der Beschwerde erledigt worden ist).

## II. Zu den einzelnen Abschnitten

### Zu A:

1. Die ersten zwei Kästchen von links (Kartenart, KA) sind für den Ausfüllenden ohne Bedeutung.
2. In die übrigen Kästchen ist die Geschäftsnummer wie folgt einzutragen:
  - a) in das dritte und vierte Kästchen von links die Abteilungsnummer der Geschäftsstelle, bei der die Akten geführt werden; ist keine Abteilungsnummer gegeben, ist in jedes der beiden Kästchen eine Null einzutragen;
  - b) im fünften Kästchen von links ist das Aktenregisterzeichen "WF" bereits eingedruckt; hier ist nichts mehr einzutragen;
  - c) in die folgenden vier Kästchen die fortlaufende Nummer des Aktenzeichens; hier ist Nr. 3 a der vorstehenden Allgemeinen Anweisung zu beachten;
  - d) in die beiden letzten Kästchen die zwei letzten Ziffern der Jahresangabe.
3. Die Geschäftsnummer wird mit Ausnahme der Abteilungsnummer und des Aktenregisterzeichens in die statistische Auswertung übernommen. Die Abteilungsnummer ergibt sich beim Ausdruck des Inhalts der Zählkarte aus Abschnitt D in Verbindung mit dem Geschäftsverteilungsplan.
4. Beispiel für die Eintragung in Abschnitt A:

3	4	0	3	WF	0	0	4	6	8	0	0
KA	Abt.		RZ	fortl. Nr.				Jahr			

= 3 WF 468/00

**Zu B:**

Die Zählkarten sind für jeden Senat als unterste Erhebungseinheit in der Reihenfolge ihrer Anlegung fortlaufend zu nummerieren.

**Zu C:**

Die Kennzahl des Gerichts ergibt sich aus der Anlage 25 zur Anordnung. Falls sie nicht in der Zählkarte bereits eingedruckt ist, ist sie - zweckmäßig unter Verwendung eines Stempels - einzutragen.

**Zu D:**

Die Kennzahl des Senats ist nicht die Zahl, die zum Namen des Senats gehört (z.B. bei dem "1. Zivilsenat" nicht die Zahl "1"), sondern diejenige Zahl, die der Behördenleiter zur besonderen Kennzeichnung des Senats als statistische Erhebungseinheit festgesetzt hat (§ 2 Abs. 3 der Anordnung).

**Zu E:**

Als Tag des Eingangs der Sache ist der Tag einzutragen, an dem die Beschwerde bei dem Oberlandesgericht eingegangen ist; bei Beschwerden, die an das Gericht der Vorinstanz gerichtet sind, also der Tag des Eingangs der Akten, mit denen die Beschwerde dem Oberlandesgericht vorgelegt worden ist. Wird ein Verfahren von einem anderen Gericht übernommen, so ist ebenfalls der Tag des Eingangs der Akten einzutragen. Bei der Übernahme einer Sache von einem anderen Senat desselben Gerichts ist der Eingang bei Gericht und nicht der Eingang bei der übernehmenden Stelle maßgebend.

**Zu F:**

a) Dieser Abschnitt ist anzukreuzen, wenn sich das Verfahren durch Abgabe an einen anderen Familiensenat (Erhebungseinheit) desselben Gerichts für den bisher zuständigen Senat erledigt hat. In diesem Falle sind die Abschnitte G bis K nicht auszufüllen.

b) Abschnitt F ist auch anzukreuzen, wenn

1. eine Zählkarte irrtümlich angelegt worden ist (§ 5 Abs. 6 der Anordnung);
2. ein Senat wegfällt (§ 4 Abs. 1 Satz 3 der Anordnung). Es ist nicht zulässig, in einem solchen Falle die Zählkarten unnummeriert zu den Zählkarten des neu zuständigen Senats zu nehmen. Zur Arbeitserleichterung können in diesem Falle die Zählkarten abgelichtet und die Ablichtungen unter der alten Kennzahl des bisherigen Senats der Schlussbehandlung unter Ankreuzen des Abschnitts F zugeführt werden. Die Urschriften der Zählkarten können dann zu dem nunmehr zuständigen Senat genommen werden, wo sie eine neue fortlaufende Nummer erhalten; gleichzeitig ist Abschnitt D, gegebenenfalls auch Abschnitt A zu berichtigen.

- c) Bei Abgabe an einen Zivilsenat desselben Gerichts ist nicht Abschnitt F, sondern Abschnitt H 6 anzukreuzen; auch sind die übrigen Abschnitte entsprechend auszufüllen.
- d) Wird eine Sache zum 1. eines Monats an einen anderen Senat abgegeben, was in der Regel insbesondere bei Änderungen der Geschäftsverteilung oder beim Wegfall eines Senats der Fall ist, so sind die Schlussbehandlung der Zählkarte des bisherigen Senats und das Ankreuzen des Abschnitts F in dieser Zählkarte erst in dem neuen Monat vorzunehmen (vgl. § 4 Abs. 2 der Anordnung).

Beispiele:

1. Im Hinblick auf eine Personalvermehrung wird ab 1. Mai ein neuer Senat mit der Kennzahl 09 gebildet. Diesem Senat werden Angelegenheiten zugewiesen, die bisher in den Senaten 05 und 07 bearbeitet wurden (einschließlich der noch anhängigen Verfahren). Die für die Aktenführung zuständige Abteilung führt die Zählkarten, die für die am 1. Mai von den Senaten 05 und 07 an den Senat 09 übergehenden Sachen angelegt sind, im **Monat Mai** der Schlussbehandlung unter Ankreuzen des Abschnitts F zu. Ebenfalls im **Monat Mai** sind für die übergegangenen Sachen die neuen Zählkarten für den Senat 09 anzulegen. Das gleiche gilt, wenn der neue Senat in der Zeit vom 2. bis 25. Mai gebildet wird.
2. Erfolgt die Bildung des neuen Senats in der Zeit vom 26. bis 31. Mai, so werden die Zählkarten im **Monat Juni** der Schlussbehandlung zugeführt. Ebenfalls erst im **Monat Juni** sind die neuen Zählkarten für den neu zuständigen Senat anzulegen.

Hiervon darf nur abgewichen werden, wenn sichergestellt ist, dass die Schlussbehandlung der Zählkarten des alten Senats und die Neuanlage der Zählkarten bei dem neuen Senat noch im Monat Mai durchgeführt werden.

### **Zu G:**

In diesem Abschnitt sind alle den Gegenstand des Verfahrens bildenden Familiensachen (Positionen a bis f) anzukreuzen. Richtet sich also z.B. die Beschwerde gegen eine einstweilige Anordnung über die elterliche Sorge und die Herausgabe des Kindes, so sind die Positionen b aa und b bb anzukreuzen.

### **Zu G a:**

Hier sind nur Beschwerden gegen die Ablehnung der Prozesskostenhilfe zu erfassen. An das Oberlandesgericht gerichtete Anträge auf Bewilligung der Prozesskostenhilfe zur Durchführung von Berufungs-(Beschwerde-)Verfahren sind nicht hier, sondern unter H m in der Zählkarte für Familiensachen vor dem Oberlandesgericht - Berufungen und Beschwerden gegen Endentscheidungen - Anlage 7 - zu erfassen.

### **Zu H:**

Die Positionen dieses Abschnitts sind auszufüllen, wenn durch sie das Verfahren in der Beschwerdeinstanz bezüglich aller Ansprüche und aller Beteiligten abschließend erledigt worden ist.

Hat sich das Verfahren in mehreren Teilabschnitten erledigt (z.B. durch Beschluss gegen den einen Beschwerdegegner und späteren Vergleich mit dem anderen Beschwerdegegner), so ist nur der Tatbestand anzukreuzen, durch den der letzte Teilabschnitt erledigt worden ist (in dem Beispielsfall also nur der Vergleich). Die weiteren Ergebnisse (in dem Beispielsfall also der Beschluss) bleiben unberücksichtigt. Treffen mehrere Erledigungstatbestände gleichzeitig zu (z.B. Zurücknahme der Beschwerde gegen den einen Beschwerdegegner und Vergleich mit dem anderen Beschwerdegegner in demselben Termin), so ist gemäß Erläuterung zu Allgemeines Nr. 4 nur der Erledigungstatbestand anzukreuzen, der in der Nummernfolge zuerst in Betracht kommt (in dem Beispielsfall also der Vergleich unter H 3).

Zwischenergebnisse vor Erledigung des Verfahrens (Teilvergleiche oder widerrufenen Vergleiche) werden in der Zählkarte nicht erfasst.

### **Zu H 3:**

Hier sind nur gerichtliche Vergleiche zu erfassen, und zwar bedingte Vergleiche nur dann, wenn sie innerhalb der Widerrufsfrist nicht widerrufen worden sind. Widerrufene Vergleiche bleiben als Zwischenergebnis unberücksichtigt. Ist das Verfahren durch einen außergerichtlichen Vergleich erledigt worden, so ist die Position H 6 anzukreuzen. Auch wenn das Gericht den Inhalt eines geschlossenen Vergleiches gem. 278 Abs. 6 ZPO durch Beschluss feststellt, ist diese Position anzugeben.

### **Zu H 4 und 5:**

Die zutreffende Position H 4 oder H 5 ist auch dann anzukreuzen, wenn die Wirkungen der Zurücknahme des Antrags oder der Beschwerde durch Beschluss ausgesprochen sind.

### **Zu J:**

Als Tag der Erledigung der Sache ist der Tag einzutragen, an dem das Beschwerdeverfahren durch die in Abschnitt H angekreuzte Erledigungsart abgeschlossen worden ist. Der Zeitpunkt, der für das Ausfüllen der Zählkarte nach § 8 der Anordnung von Bedeutung ist, bleibt hierbei außer Betracht. Demnach ist der Tag des Beschlusses, des Vergleichs, der Zurücknahmeerklärung oder des sonstigen Schriftstücks, aus dem sich die Erledigung ergibt, einzutragen. Dies gilt auch für bedingte Vergleiche; die Widerrufsfrist bleibt für die Ausfüllung des Abschnitts J außer Betracht. Auch bei Ruhen des Verfahrens und Nichtbetrieb (H 6) ist nicht der Tag des Fristablaufs, sondern derjenige Tag einzutragen, von dem an die Frist zu laufen begonnen hat.

### **Zu K:**

Dieser Abschnitt kommt nur in Betracht, wenn das Verfahren durch Beschluss (H 1) erledigt worden ist.