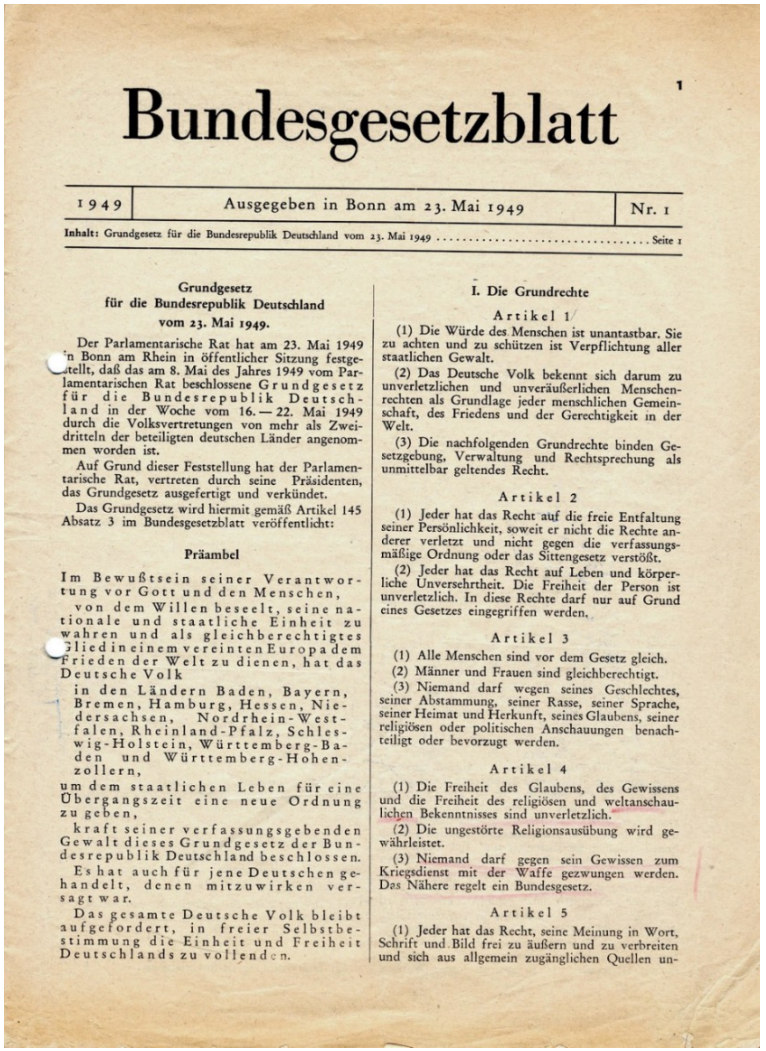
SEIT 1468
KAMMERGERICHT

Geschäftsgangs- und Verwaltungsbestimmungen





Bundesgesetzblatt

1

1949 | Ausgegeben in Bonn am 23. Mai 1949 | Nr. 1

Inhalt: Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland vom 23. Mai 1949 ..... Seite 1

Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland vom 23. Mai 1949.

Der Parlamentarische Rat hat am 23. Mai 1949 in Bonn am Rhein in öffentlicher Sitzung festgestellt, daß das am 8. Mai des Jahres 1949 vom Parlamentarischen Rat beschlossene Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland in der Woche vom 16. — 22. Mai 1949 durch die Volksvertretungen von mehr als Zweidritteln der beteiligten deutschen Länder angenommen worden ist.

Auf Grund dieser Feststellung hat der Parlamentarische Rat, vertreten durch seine Präsidenten, das Grundgesetz ausgefertigt und verkündet.

Das Grundgesetz wird hiermit gemäß Artikel 145 Absatz 3 im Bundesgesetzblatt veröffentlicht:

Präambel

Im Bewußtsein seiner Verantwortung vor Gott und den Menschen,

von dem Willen beseelt, seine nationale und staatliche Einheit zu wahren und als gleichberechtigtes Glied in einem vereinten Europa dem Frieden der Welt zu dienen, hat das Deutsche Volk

in den Ländern Baden, Bayern, Bremen, Hamburg, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Schleswig-Holstein, Württemberg-Baden und Württemberg-Hohenzollern,

um dem staatlichen Leben für eine Übergangszeit eine neue Ordnung zu geben,

kraft seiner verfassungsgebenden Gewalt dieses Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland beschlossen.

Es hat auch für jene Deutschen gehandelt, denen mitzuwirken versagt war.

Das gesamte Deutsche Volk bleibt aufgefordert, in freier Selbstbestimmung die Einheit und Freiheit Deutschlands zu vollenden.

I. Die Grundrechte

Artikel 1

(1) Die Würde des Menschen ist unantastbar. Sie zu achten und zu schützen ist Verpflichtung aller staatlichen Gewalt.

(2) Das Deutsche Volk bekennt sich darum zu unverletzlichen und unveräußerlichen Menschenrechten als Grundlage jeder menschlichen Gemeinschaft, des Friedens und der Gerechtigkeit in der Welt.

(3) Die nachfolgenden Grundrechte binden Gesetzgebung, Verwaltung und Rechtsprechung als unmittelbar geltendes Recht.

Artikel 2

(1) Jeder hat das Recht auf die freie Entfaltung seiner Persönlichkeit, soweit er nicht die Rechte anderer verletzt und nicht gegen die verfassungsmäßige Ordnung oder das Sittengesetz verstößt.

(2) Jeder hat das Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit. Die Freiheit der Person ist unverletzlich. In diese Rechte darf nur auf Grund eines Gesetzes eingegriffen werden.

Artikel 3

(1) Alle Menschen sind vor dem Gesetz gleich.

(2) Männer und Frauen sind gleichberechtigt.

(3) Niemand darf wegen seines Geschlechtes, seiner Abstammung, seiner Rasse, seiner Sprache, seiner Heimat und Herkunft, seines Glaubens, seiner religiösen oder politischen Anschauungen benachteiligt oder bevorzugt werden.

Artikel 4

(1) Die Freiheit des Glaubens, des Gewissens und die Freiheit des religiösen und weltanschaulichen Bekenntnisses sind unverletzlich.

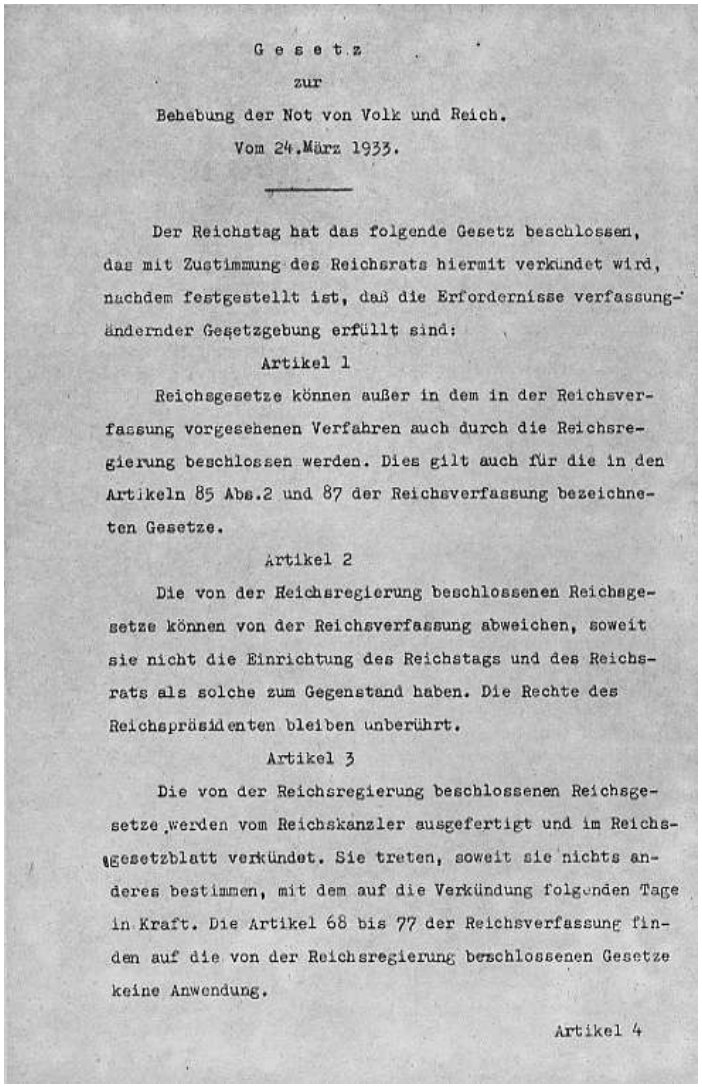
(2) Die ungestörte Religionsausübung wird gewährleistet.

(3) Niemand darf gegen sein Gewissen zum Kriegsdienst mit der Waffe gezwungen werden. Das Nähere regelt ein Bundesgesetz.

Artikel 5

(1) Jeder hat das Recht, seine Meinung in Wort, Schrift und Bild frei zu äußern und zu verbreiten und sich aus allgemein zugänglichen Quellen un-

Das „Ermächtigungsgesetz“ vom 24. März 1933



G e s e t z
zur
Behebung der Not von Volk und Reich.
Vom 24.März 1933.

Der Reichstag hat das folgende Gesetz beschlossen, das mit Zustimmung des Reichsrats hiermit verkündet wird, nachdem festgestellt ist, daß die Erfordernisse verfassungändernder Gesetzgebung erfüllt sind:

Artikel 1

Reichsgesetze können außer in dem in der Reichsverfassung vorgesehenen Verfahren auch durch die Reichsregierung beschlossen werden. Dies gilt auch für die in den Artikeln 85 Abs.2 und 87 der Reichsverfassung bezeichneten Gesetze.

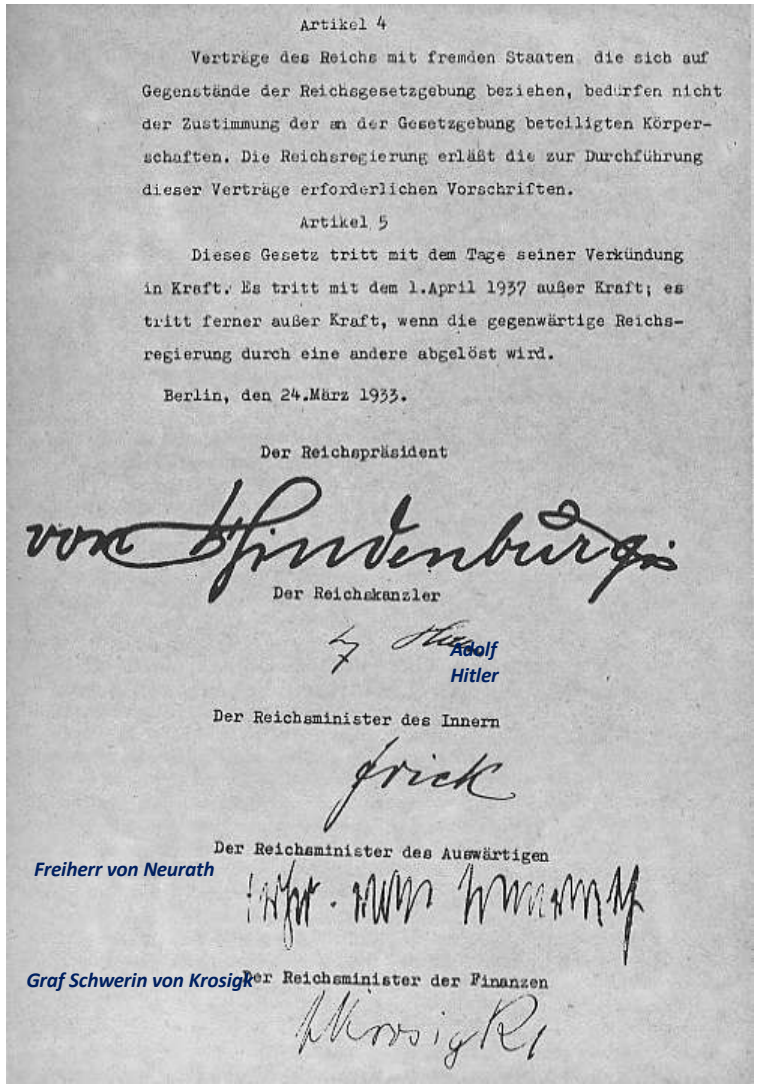
Artikel 2

Die von der Reichsregierung beschlossenen Reichsgesetze können von der Reichsverfassung abweichen, soweit sie nicht die Einrichtung des Reichstags und des Reichsrats als solche zum Gegenstand haben. Die Rechte des Reichspräsidenten bleiben unberührt.

Artikel 3

Die von der Reichsregierung beschlossenen Reichsgesetze werden vom Reichskanzler ausgefertigt und im Reichsgesetzblatt verkündet. Sie treten, soweit sie nichts anderes bestimmen, mit dem auf die Verkündung folgenden Tage in Kraft. Die Artikel 68 bis 77 der Reichsverfassung finden auf die von der Reichsregierung beschlossenen Gesetze keine Anwendung.

Artikel 4



Artikel 4

Verträge des Reichs mit fremden Staaten, die sich auf Gegenstände der Reichsgesetzgebung beziehen, bedürfen nicht der Zustimmung der an der Gesetzgebung beteiligten Körperschaften. Die Reichsregierung erläßt die zur Durchführung dieser Verträge erforderlichen Vorschriften.

Artikel 5

Dieses Gesetz tritt mit dem Tage seiner Verkündung in Kraft. Es tritt mit dem 1.April 1937 außer Kraft; es tritt ferner außer Kraft, wenn die gegenwärtige Reichsregierung durch eine andere abgelöst wird.

Berlin, den 24.März 1933.

Der Reichspräsident

von Hindenburg

Der Reichskanzler

Adolf Hitler

Der Reichsminister des Innern

Frick

Der Reichsminister des Auswärtigen

Freiherr von Neurath

Der Reichsminister der Finanzen

Graf Schwerin von Krosigk

Das Grundgesetz vom 23. Mai 1949

Art. 1 bis 19 GG

Grundrechte

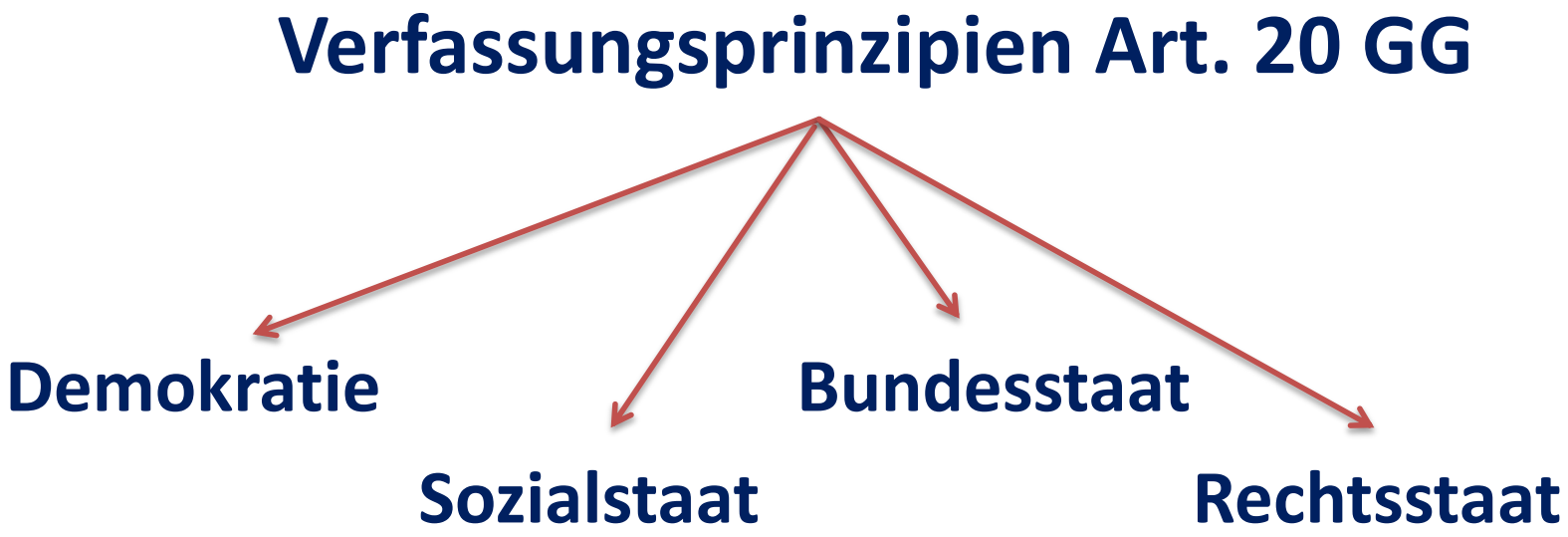


Bürger- und Menschenrechte

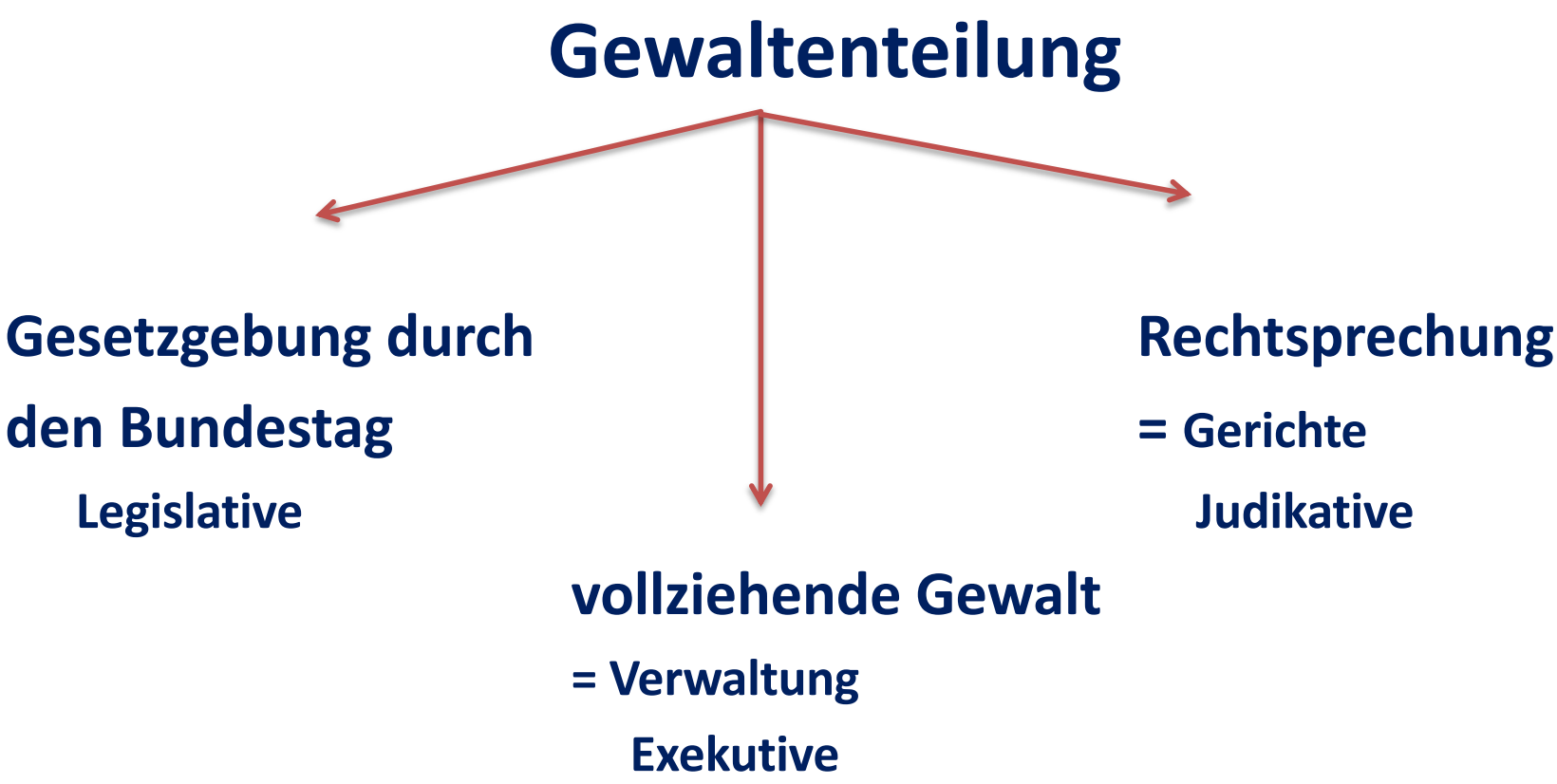
Versammlungsfreiheit
Wahlrecht
Staatsangehörigkeit
freie Berufswahl

Briefgeheimnis
Glaubensfreiheit
freie Meinungsäußerung
Gleichheit vor dem Gesetz
Unverletzlichkeit der Wohnung

Grundgesetz vom 23. Mai 1949



Der Rechtsstaat nach Artikel 20 Abs. 3 GG



Exekutive der Bundesrepublik Deutschland



Organe der Rechtsprechung – Art. 92 ff GG

Die rechtsprechende Gewalt ist den Richtern anvertraut; sie wird durch das Bundesverfassungsgericht, durch die … im Grundgesetz vorgesehenen Bundesgerichte und durch die Gerichte der Länder ausgeübt.

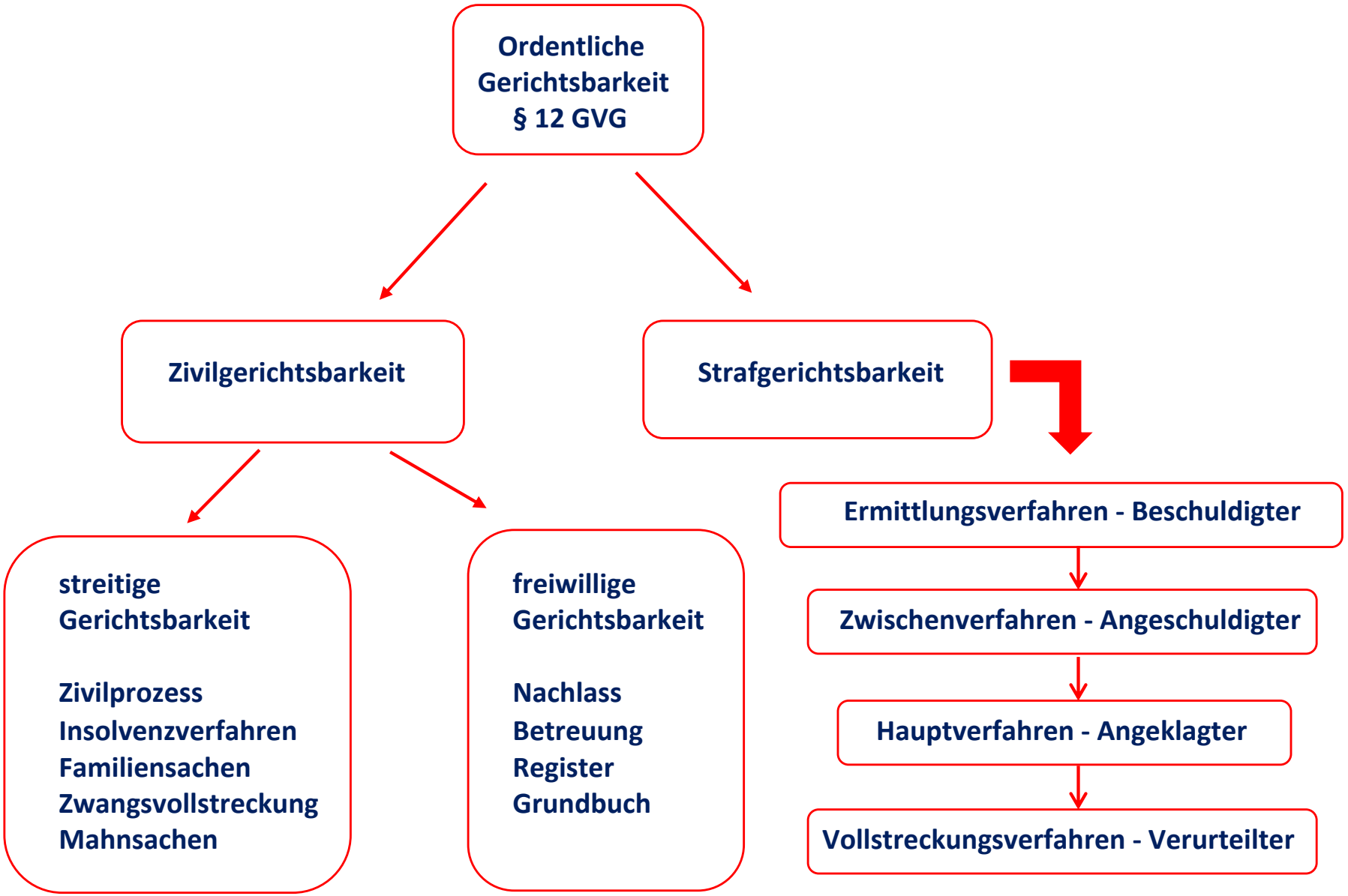
Oberste Gerichtshöfe gem. Art. 95 GG = Bundesgerichte

(1) Für die Gebiete der ordentlichen, der Verwaltungs-, der Finanz-, der Arbeits- und der Sozialgerichtsbarkeit errichtet der Bund als oberste Gerichtshöfe den Bundesgerichtshof, das Bundesverwaltungsgericht, den Bundesfinanzhof, das Bundesarbeitsgericht und das Bundessozialgericht.

(2) Über die Berufung der Richter dieser Gerichte entscheidet der für das jeweilige Sachgebiet zuständige Bundesminister gemeinsam mit einem Richterwahlausschuss, der aus den für das jeweilige Sachgebiet zuständigen Ministern der Länder und einer gleichen Anzahl von Mitgliedern besteht, die vom Bundestage gewählt werden.

(3) Zur Wahrung der Einheitlichkeit der Rechtsprechung ist ein Gemeinsamer Senat der in Absatz 1 genannten Gerichte zu bilden. Das Nähere regelt ein Bundesgesetz.

Die ordentliche Gerichtsbarkeit



Das GerichtsVerfassungsG

- Gerichtsverfassung für die Ordentliche Gerichtsbarkeit → Zivil- und Strafgerichtsbarkeit
- Aufgaben und Bedeutung Präsidium gem. § 21a GVG
- Teil 1 → Unabhängigkeit der Gerichte gem. Art. 97 Abs. 1 GG
- Teil 2 → Geschäftsverteilung der Gerichte gem. §§ 21a ff
- Teil 3 bis Teil 9 → sachliche Zuständigkeit der Gerichte sowie Besetzung der Spruchkörper
- Teil 10 → Staatsanwaltschaft

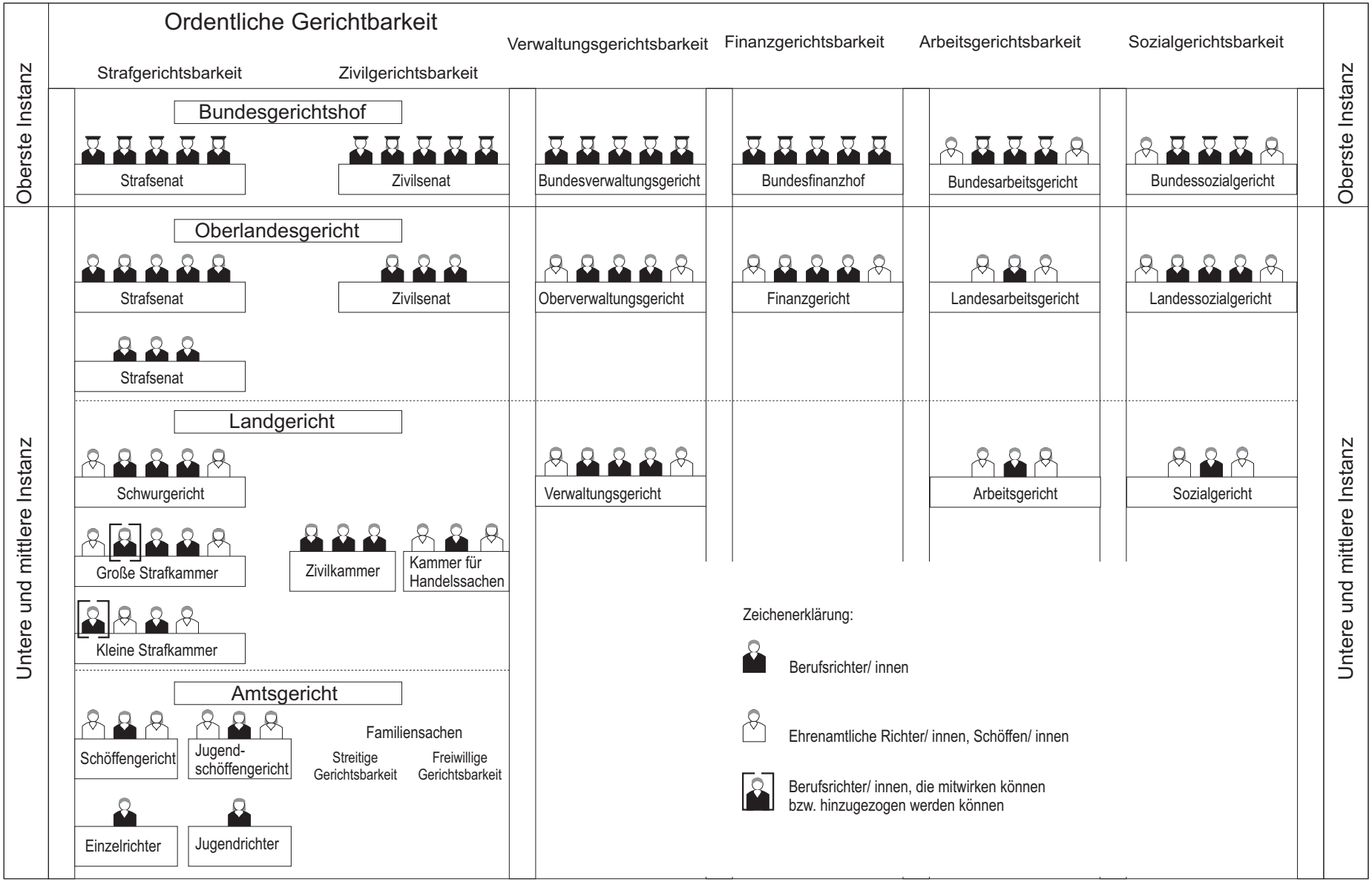
Zuständigkeiten

Sachlich → welches Gericht ist mit der Sache zu betrauen
→ ordentliche Gerichtsbarkeit gem. § 1 ZPO
→ besondere Gerichtsbarkeit → FGO, VwGO, ArbGG, SGG

Örtlich → welches Gericht ist örtlich zuständig
→ §§ 12 ff ZPO, §§ 6ff StPO
→ Besondere Gerichtsbarkeit: die jeweiligen Prozess-ordnungen

Funktionell → Richter – §§ 14-19 RpflG
→ Rechtspfleger – §§ 3, 20ff, 31 RpflG
→ UdG - § 36b RpflG

Gerichtszweige, Gerichtsaufbau und Instanzen



Die Instanzenzüge der Ordentlichen Gerichtsbarkeit

1. **Instanz – sog. Eingangsgericht**
   a. Amtsgericht (AG) - §§ 23, 23a, 24 GVG
   b. Landgericht (LG) - §§ 71, 74 GVG
2. **Instanz – Berufungs- und Beschwerdegericht**
   a. Landgericht - §§ 72, 74 GVG
   b. Oberlandesgericht (OLG)/ Kammergericht (KG) - §§ 119, 121 GVG
3. **Instanz – Revisionsgericht - § 133 GVG**

Die Instanzenzüge der Besonderen Gerichtsbarkeit

Arbeitsgerichtsbarkeit

Arbeitsgericht → Landesarbeitsgericht → Bundesarbeitsgericht

Verwaltungsgerichtsbarkeit

Verwaltungsgericht → Oberverwaltungsgericht → Bundesverwaltungsgericht

Sozialgerichtsbarkeit

Sozialgericht → Landessozialgericht → Bundessozialgericht

Finanzgerichtsbarkeit

Finanzgericht → Bundesfinanzhof

Justizorganisation des Landes Berlin - …

Senatorin für Justiz und Verbraucherschutz nebst StS

Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit

Kammergericht → auch Gemeinsame Briefannahme

Landgericht I Berlin → Strafgerichtsbarkeit – Turmstraße
Landgericht Berlin II → Zivilgerichtsbarkeit – Littenstraße/ Tegeler Weg

Amtsgerichte
- Charlottenburg
- Köpenick
- Lichtenberg
- Mitte
- Neukölln
- Pankow-Weißensee
- Schöneberg
- Spandau
- Tempelhof-Kreuzberg
- Tiergarten
- Wedding

Rechtsverordnungen und Gesetze



sog. Römischen Verträge

Europäische Menschenrechtskonvention

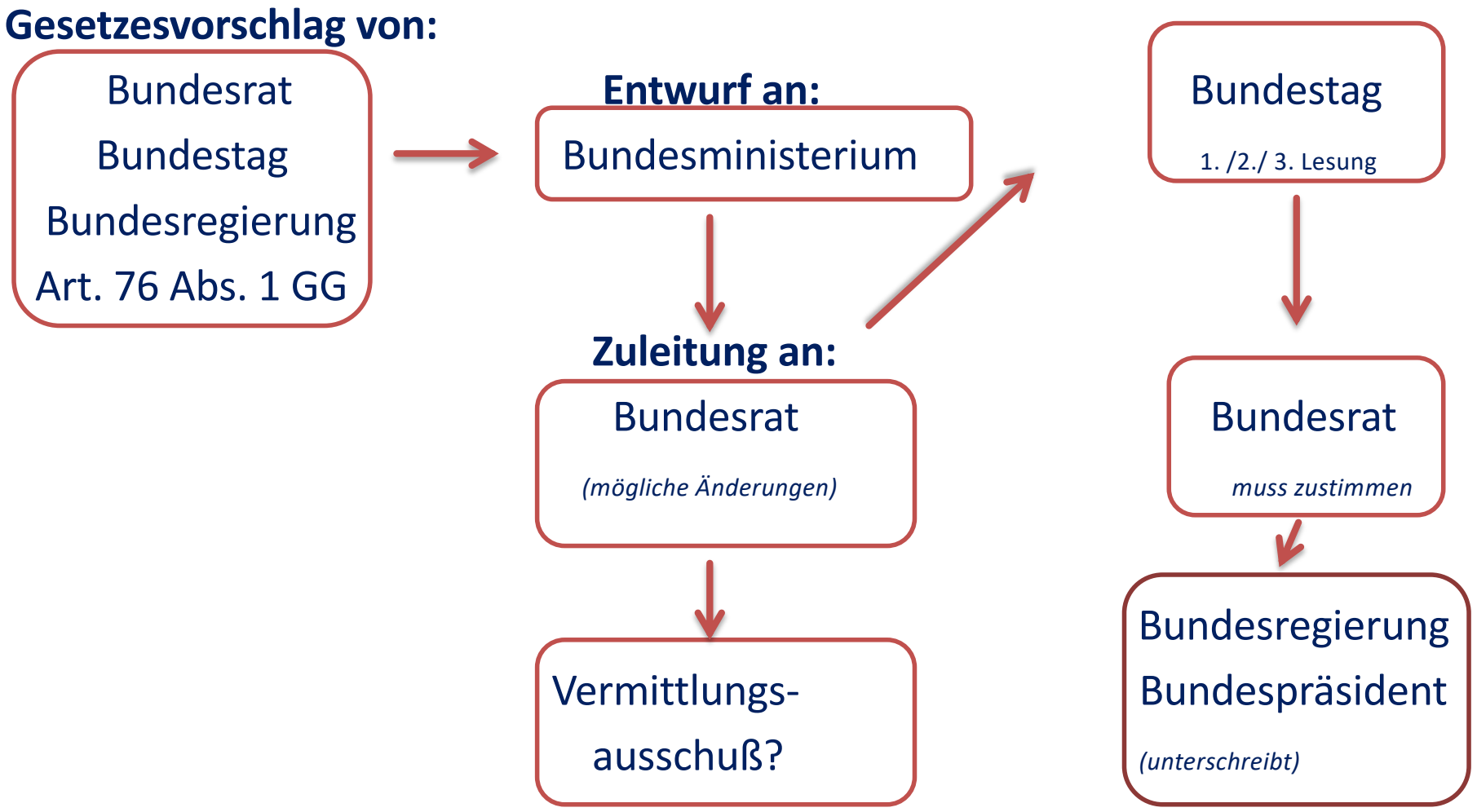
Grundgesetz

BGB, ZPO, StGB

DB-PKH

Anstalten des
öffentlichen Rechts

Wie entsteht ein Gesetz?



Rechtsverordnungen und Gesetze

Was ist ein Gesetz?

- ✓ *Formelles Gesetz*
- ✓ *Materielles Gesetz*

Was ist eine Rechtsverordnung?

Was ist eine Satzung?

Was ist eine Verwaltungsvorschrift?

Was ist die GGO?

Das Präsidium und seine Zusammensetzung - §§ 21a GVG ff.

- ✓ besteht ausschließlich aus Richter*innen
- ✓ Anzahl der Mitglieder richtet sich nach den Richterplanstellen
- ✓ Wahl erfolgt ausschließlich durch Richter*innen
- ✓ Vorsitzende*r ist Präsident*in des jeweiligen Gerichts
- ✓ Hauptaufgabe: Geschäftsverteilung für Richter (§ 21e GVG)

Das Präsidium vollzieht die verfassungsmäßige Garantie des gesetzlichen Richters gemäß Art. 101 GG

Der gesetzliche Richter gem. Art. 101 GG

Art. 92 GG

Die rechtsprechende Gewalt ist den Richtern anvertraut.

Art. 101 GG sowie § 16 GVG

- ✓ Ausnahmegerichte sind unzulässig
- ✓ niemand darf seinem gesetzlichen Richter entzogen werden
- ✓ der Richter ist nur dem Gesetz und seinem Gewissen unterworfen
- ✓ somit wird Manipulationen sowie sachfremde Einflüsse aus dem Weg gegangen
- ✓ jedem Bürger steht ein gesetzlicher Richter zu
- ✓ durch die Veröffentlichung des Geschäftsverteilungsplanes der Richter ist dies auch für jeden Bürger nachvollziehbar



um das zu garantieren, gibt es den …

… Geschäftsverteilungsplan der Richter

Gesetzliche Anforderungen:

- Bestimmtheitsgrundsatz
- im Voraus für ein Kalenderjahr (= § 21e GVG)
- Vollständigkeitsgrundsatz (für alle Sachgebiete)
- erkennbare Vertretungsregelungen
- Verbot von Ausnahmegerichten (Art. 101 GG, § 16 GVG)
- Öffentlichkeitsgrundsatz

Organe der Rechtspflege und deren Aufgaben

Höherer Dienst

a) Richter

- ✓ als Berufsrichter
- ✓ ihnen ist gem. Art. 92 GG die Rechtsprechung anvertraut
- ✓ verschaffen sich durch Aktenstudium und in mündlichen Verhandlungsterminen einen Überblick über tatsächliche Gegebenheiten
- ✓ Entscheidung durch Urteil oder Beschluss

b) Staatsanwälte

- ✓ auch Volljuristen mit 2. Staatsexamen
- ✓ vertritt im Strafprozess die Interessen des Staates
- ✓ leitet das Ermittlungsverfahren (§ 160 StPO), erhebt die Anklage vor Gericht
- ✓ Staatsanwaltschaft ist Verwaltungsbehörde und in diesem Zusammenhang weisungsgebunden

Organe der Rechtspflege und deren Aufgaben

Gehobener Dienst

a) Amtsanwälte

- ✓ Rechtspfleger in einer Sonderlaufbahn mit zusätzlicher Ausbildung
- ✓ Einsatz in der Strafrechtspflege bei der Amtsanwaltschaft Berlin
- ✓ gem. § 142 Abs.1 Nr. 3 GVG kann das Amt der Staatsanwaltschaft in Straf- und Bußgeldsachen, die in die Zuständigkeit der Amtsgerichte fallen, von Amtsanwälten ausgeübt werden

b) Rechtspfleger

- ✓ selbständiges Organ der Rechtspflege, jedoch weisungsgebunden
- ✓ Stellung und Zuständigkeit nach dem RpflG
- ✓ Einsatz bei den Amtsgerichten und der Staatsanwaltschaft
- ✓ entscheiden durch Beschluss
- ✓ Tätigkeitsschwerpunkte in der freiwilligen Gerichtsbarkeit, überwachen die Strafvollstreckung, Zwangsversteigerungen, Pfändung von Forderungen und sonstigen Vermögenswerten
- ✓ in Verwaltungssachen tätig als Geschäftsleiter, in der (Personal-)Sachbearbeitung oder als Bezirksrevisor

Organe der Rechtspflege und deren Aufgaben

Mittlerer Justizdienst

a) Gerichtsvollzieher

- ✓ Beamte des (ehem.) mittleren Justizdienstes in einer Sonderlaufbahn mit Zusatzausbildung
- ✓ Tätigkeitsschwerpunkte:
  - ✓ Urteile und Beschlüsse des Gerichts durchsetzen
  - ✓ Zustellung im Parteibetrieb
  - ✓ Pfändungen und Versteigerungen von beweglichem Vermögen zur Befriedigung der Gläubiger
  - ✓ Abnahme der Vermögensauskunft
  - ✓ Wohnungsräumung → auch unter Zuhilfenahme der Polizei

b) Justizsekretäre/ Justizbeschäftigte

- ✓ sind in den einzelnen Abteilungen bei den Gerichten und der Staatsanwaltschaft tätig
- ✓ Anlaufstelle für Verfahrensbeteiligte
- ✓ führen Verfügungen der Richter/ Staatsanwälte/ Rechtspfleger aus
- ✓ fertigen gerichtliche Entscheidungen aus
- ✓ sind als Kostenbeamte sowie Protokollführer*innen tätig

Organe der Rechtspflege und deren Aufgaben

Justizhauptwachtmeisterdienst

Justizhauptwachtmeister

- ✓ nehmen hoheitliche Aufgaben in sicherheitsrelevanten Bereichen vor
- ✓ nehmen Zustellungen (als besonderer Wachtmeister) vor
- ✓ sind in der Briefannahme und Infostelle tätig

weitere Organe der Rechtspflege und deren Aufgaben außerhalb der Gerichte/ Staatsanwaltschaften

Rechtsanwälte

- ✓ sind unabhängige Organe der Rechtspflege (§ 1 BRAO) und üben einen freien Beruf aus
- ✓ Voraussetzung: Befähigung zum Richteramt
- ✓ Zulassung durch die Rechtsanwaltskammer
- ✓ Verteidigung der Beklagten/ Angeklagten in allen Rechtsgebieten
- ✓ sind ihren Mandanten verpflichtet, sind jedoch auch an die Rechts-ordnung gebunden

weitere Organe der Rechtspflege und deren Aufgaben außerhalb der Gerichte/ Staatsanwaltschaften

Notare

- ✓ als Organ der Rechtspflege unabhängiger Träger eines öffentlichen Amtes im Bereich der freiwilligen Gerichtsbarkeit (§ 1 BNotO)
- ✓ Voraussetzung: die Befähigung zum Richteramt, mindestens 5 Jahre in nicht unerheblichen Umfang für verschiedene Auftraggeber als Rechtsanwalt sowie die notarielle Fachprüfung nach § 7a BNotO
- ✓ üben kein Gewerbe aus
- ✓ sind unabhängig und unparteiisch
- ✓ beurkundet z.B. Grundstückskaufverträge, Eheverträge, Verfügungen von Todes wegen und Gesellschaftsgründungen
- ✓ verwalten von den Vertragsparteien hinterlegtes Geld aus Kaufverträgen (sog. Notaranderkonto)

weitere Organe der Rechtspflege und deren Aufgaben außerhalb der Gerichte/ Staatsanwaltschaften

Schöffen – ehrenamtliche Richter

- üben das Richteramt u.a. in der Strafgerichtsbarkeit aus
- werden für die Dauer von 5 Jahren gewählt (derzeit seit 2023)
- nimmt Aufgaben der Rechtsprechung wahr
- wirkt bei mündlichen Verhandlungen, Beratung und Entscheidungsfindung mit
- sind als Laien mit den gleichen Rechten wie Berufsrichter ausgestattet

<u>Voraussetzungen:</u>

- Deutscher im Sinne des GG und der deutschen Sprache mächtig
- mindestens 25 Jahre alt mit Wohnsitz Berlin
- ausgeschlossen wird:
  - ✓ bei Freiheitsstrafe von mehr als 6 Monaten
  - ✓ Fähigkeit zur Begleitung von öffentlichen Ämtern ist aberkannt worden
  - ✓ schwebendes Strafverfahren ist anhängig
  - ✓ steht unter Betreuung
  - ✓ Mitglieder des Deutschen Bundestages, Europaparlament, gesetzgebende Körperschaften eines Landes, Mitglieder der Bundes- oder einer Landesregierung

Anwendung der GOV - Geschäftsordnungsvorschriften für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit

- ✓ § 1 Grundsätze (wer leitet?)
- ✓ § 2 Leitung und Organisation sowie Aufgaben der Geschäftsstelle, funktionelle Zuständigkeit, Ausnahmen (Geschäftsleiter, Übertragungen)
- ✓ § 3 Zusammenarbeit (aller Mitarbeiter*innen)
- ✓ § 4 Briefannahme, Gerichtstafel
- ✓ § 5 Einsicht in öffentliche Register und Akten sowie Auskunft aus dem Schuldnerverzeichnis, aus Akten und Büchern
- ✓ § 6 Eingänge
- ✓ § 7 Behandlung der in amtlich Gewahrsam gelangten Gegenstände
- ✓ § 8 Vorlage von Schriften
- ✓ § 9 Terminsnachrichten und Ladungen
- ✓ § 10 Ausführungen von Verfügungen

Die Geschäftsstelle gem. § 153 GVG

Teile der Geschäftsstelle

Hinterlegungsstelle
Kirchenaustritte
Zahlstelle
Briefannahmestelle
Gerichtsvollzieher-
verteilerstelle
Info- und Rechtsantrags-
stelle

Abteilungen

Zivilprozess
Strafsachen
Betreuung
Nachlass
Grundbuch
Zwangsvollstreckung
Register
Familiensachen
Insolvenzen

Die Geschäftsstelle → das Gericht

- ✓ gem. § 153 Abs. 1 GVG
- ✓ wird entsprechend der Geschäftsverteilung (siehe Gerichtsverteilungs-plan) in Abteilungen eingeteilt
- ✓ neben den Richter*innen und Rechtspfleger*innen zudem Mitarbeiter*innen als Servicemitarbeiter*innen in Serviceeinheiten (= Abteilungen)

  → Ziel: eine ganzheitliche Aufgabenerledigung
- ✓ teamorientiertes Arbeiten sowie die Arbeitsfähigkeit der einzelnen Servicemitarbeiter*innen im Vertretungsfall müssen gewährleistet sein → § 2 Abs. 3 GOV
- ✓ Aufgaben der Abteilung sowie des UdG (Urkundsbeamter der Geschäftsstelle) werden von Beamten der Laufbahngruppe 1 sowie von Justizfachangestellten übernommen
- ✓ Kostenbeamte = Beamte des AJD sowie geeignete Justizfachangestellte

Die Geschäftsstelle - Stellung des Behördenleiters/ des Geschäftsleiters (§ 1 GOV)

- ***Behördenleitung*** = Präsident*in
- sorgt dafür, dass die Geschäftsstelle (= Gericht) die ihr übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß, termingerecht, vollständig, transparent und wirtschaftlich erfüllt
- Behördenleitung (= Präsident*in) wird von Richter*innen (= lt. GVP → dienstaufsichtsführende Richter*in) mit Leitungsfunktion unterstützt
- Geschäftsleitung ist innerhalb ihrer Aufgabengebiete sachlich und personell weisungsbefugt
- § 2 Abs. 1 GOV → Die Geschäftsstelle untersteht nach Maßgabe des § 10 AGGVG der *Geschäftsleitung*
- ***Geschäftsleitung*** unterstützt Präsident*in
- sorgt für ordnungsgemäße Erledigung zentraler Aufgaben des Gerichts
- ist **nicht** für den höheren Dienst zuständig

Geschäftsstelle -
Stellung des Behördenleiters/ des Geschäftsleiters

Aufgaben der Geschäftsleitung

- ✓ Leitung und Kontrolle des Dienstbetriebes der Geschäftsstelle
- ✓ überwacht die Einhaltung einschlägiger Vorschriften
- ✓ ist den Mitarbeiter*innen der Serviceeinheiten sowie den Rechtspfleger*innen sachlich und personell weisungsbefugt
- ✓ über Einwendungen gegen Entscheidungen bzw. Maßnahmen der Geschäftsleitung entscheidet der/ die Präsident*in des Gerichts

a. Gruppen- oder Dezernatsleiter*in

- ✓ organisiert die einzelnen Abteilungen – auch personelle Besetzung
- ✓ zusätzliche Aufgabe zu normalen Dezernat
- ✓ Ausführung der Dienstaufsicht
- ✓ überwacht den ordnungsgemäßen Geschäftsbetrieb
- ✓ regelt den Einsatz und Vertretung der Servicemitarbeiter und Rechtspfleger
- ✓ ist zuständig für Personalentwicklung → Aus- und Weiterbildung
- ✓ gewährt Dienstbefreiungen
- ✓ führt Geschäftsprüfungen durch
- ✓ erstellt dienstliche Beurteilungen
- ✓ ist den Servicemitarbeitern/innen weisungsbefugt

Geschäftsstelle -
Stellung des Behördenleiters/ des Geschäftsleiters

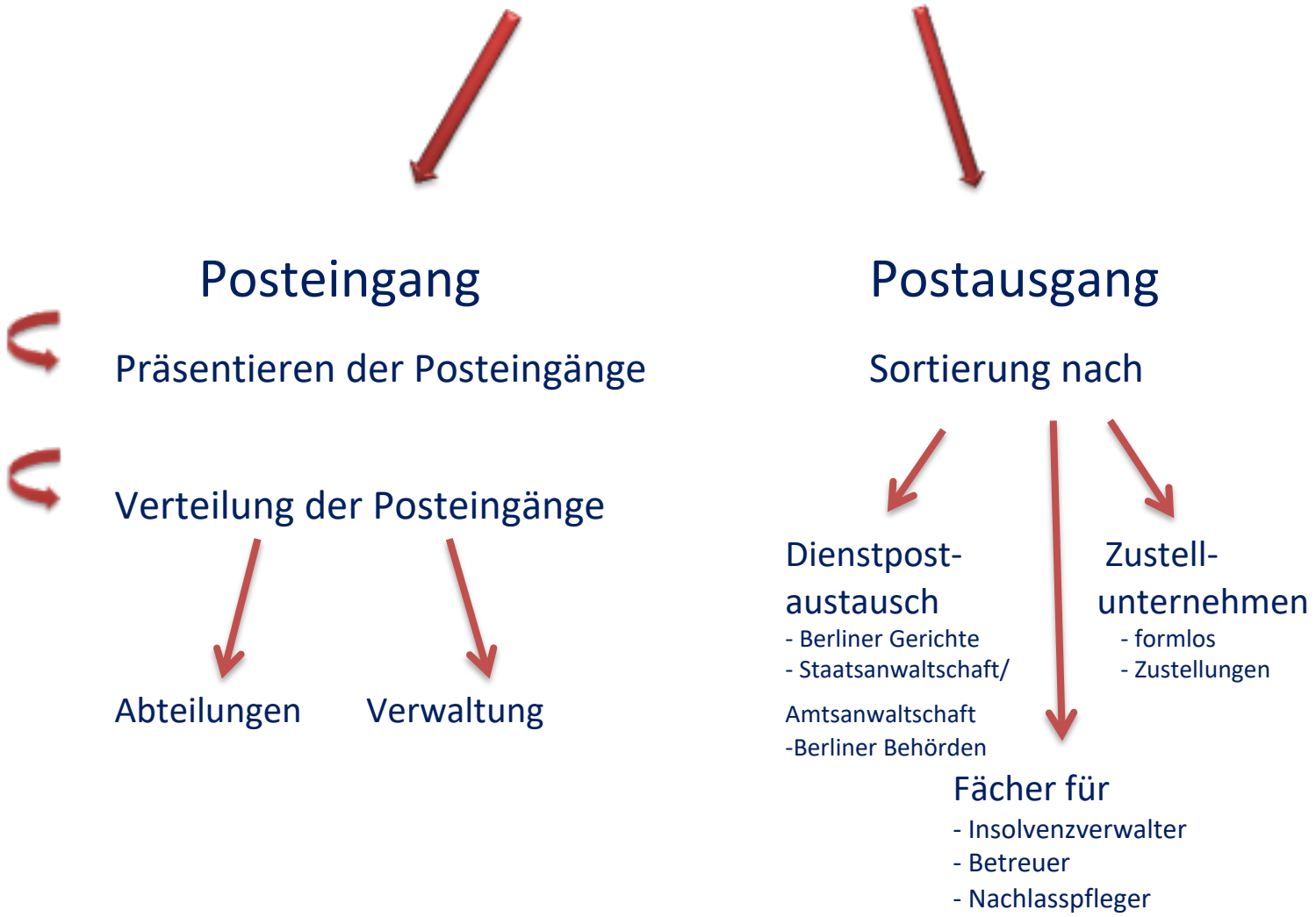
b. Teamleiter*in

- ✓ Mitarbeiter des Servicedienstes
- ✓ können Aufgaben des Gruppenleiters übertragen bekommen
  - z.B. Vertretungsregelung oder Urlaubsgenehmigung
- ✓ Schnittstelle zwischen Team und Gruppenleitung
- ✓ wird in die Entscheidungsfindung der Gruppenleitung mit einbezogen
- ✓ die „Wahl“ erfolgt meist durch die Serviceeinheit

c. Abteilungsleiter*in

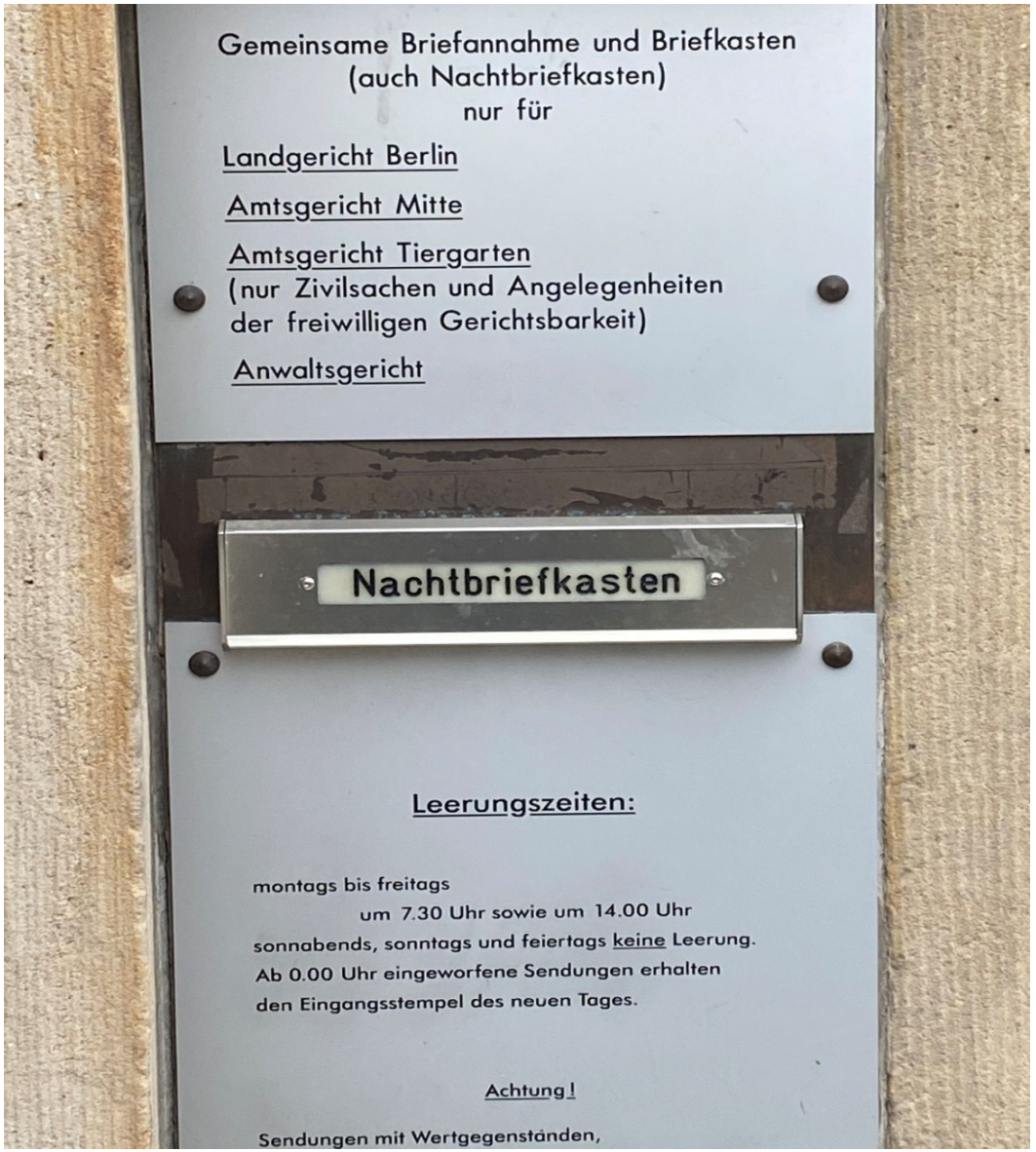
- ✓ bei der Staatsanwaltschaft/ Amtsanwaltschaft
- ✓ ist ein Oberstaatsanwalt
- ✓ übt die Dienstaufsicht aus

Briefannahme des Hauses als Teil der Geschäftsstelle



Der Nachtbriefkasten

- der Haus- oder Nachtbriefkasten ist zweimal am Tag zu leeren
- ist in verschiedenen Behältnissen zu leeren → wegen Einwurf bis 24:00 Uhr und Einwurf ab 0:00 Uhr



Behandlung von Eingängen
Behandlung von Eingängen in Sachgebieten - §§ 4, 6 GOV

gem. § 6 GOV

- ✓ Zeitpunkt des Eingangs sowie die Anzahl der Anlagen – Abs. 1 S. 1 GOV
- ✓ wer hat den Posteingang geöffnet/ entgegengenommen – Abs. 1 S. 2 GOV
- ✓ zusätzliches Präsentat mit Datum und Namenskürzel bei Eingang in Abt. – Abs. 1 Satz 7 GOV
- ✓ auf fehlende Anlagen verweisen – Abs. 1 Satz 3 GOV
- ✓ bei Klage- und Antragsschriften und KfA´s Datum und Namenskürzel zusätzlich auf den Abschriften – Abs. 3 Satz 1 GOV
- ✓ Rechtsmittelschriften sowie Rechtsmittelbegründungschriften mit Bezeichnung d. Gerichts sowie der Unterschrift des Präsentierenden
- ✓ auf Wunsch ist der Empfang zu quittieren – § 6 Abs. 9 GOV
- ✓ Wertgegenstände immer quittieren – § 6 Abs. 9 Satz 2 GOV

BEACHTE: bei Edelmetallen und -steinen → beschreibend vermerken

Behandlung von Eingängen in Sachgebieten …

Großes Präsentat (→ Nachweis des Eingang nach Tag, Stunde und Minute mit vollem Namenszug) gem. § 6 Abs. 4 Satz 1 GOV

Kleines Präsentat (= Datum nebst vollem Namenszug) gem. § 6 Abs. 5 GOV

BEACHTE: Zustellungsurkunden erhalten keinen Eingangsvermerk – § 6 Abs. 7 GOV

Behandlung von Geld, Briefmarken, Wertsachen, Anlagen, Gegenständen die nicht in die Akte eingeheftet werden können

Bargeld - §§ 8 Abs. 2, 11 Gewahrsamssachenanweisung

- ✓ bei persönlicher Übergabe → **NICHT** annehmen → Verweis auf Zahlstelle im Hause oder Kosteneinziehungsstelle der Justiz bei dem AG Spandau
- ✓ wenn als Posteingang → in der Gerichtszahlstelle des Hauses zum entsprechenden Aktenzeichen einzahlen und Zahlungsanzeige zur Akte nehmen
- ✓ bis 100,00 EUR → Zahlstelle im Hause; ab 100,00 EUR → Einzahlung auf Konto der Kosteneinziehungsstelle der Justiz

Briefmarken

- ✓ der Höhe nach beim Präsentat vermerken (= präsentieren)
- ✓ für Rücksendung (= Antwortschreiben) benutzen

Wertsachen - §§ 4, 6, 9 Gewahrsamssachenanweisung

- ✓ **JEDEN** Gegenstand einzeln und genau beim Präsentat vermerken → wenn umfangreich: Anlage beifügen (bspw. bei Nachlasssicherung durch die Polizei)

Anlagen zu Schriftsätzen

- ✓ entsprechend der Anzahl auf dem Anschreiben vermerken (= präsentieren)
- ✓ werden Aktenbestandteil bzw. Überstücke für die Gegenseite und hinten in der aktenlasche verwahrt

Gegenstände und Urkunden, welche nicht in die Akte eingeheftet werden können - § 7 Gewahrsamssachenanweisung

- ✓ hinten in die Akte legen
- ✓ wenn zu groß → im Aktenregal mit Aktenzeichen versehen, Vermerk in Akte und Fachsoftware
- ✓ Umschlag wird eingeheftet → Aktenzeichen mit Bleistift auf den Urkunden notieren

Aktenordnung - AktO

- Grundlage für *einheitliche* Bearbeitung der Akten in Rechtssachen
  - Unterteilung in Allgemeinen Teil und Besonderen Teil

Aufbau der Akten **unab-hängig** vom Sachgebiet

wie werden die Akten **im jeweiligen** Sachgebiet geführt

- welche Verfahrensdaten sind im jeweiligen Verfahren zu erfassen
- was ist von der Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens gem. der SchrAV vom 02.08.2013 für eine gewisse Dauer aufzubewahren → § 3 Abs. 6 AktO
- wie setzt sich ein Akten-, Geschäftszeichen zusammen – gem. Anl. 2 AktO
- was geschieht mit Beistücken? → gem. Gewahrsamssachenanweisung vom 17.02.2017

Aufbau einer Akte

- grds. aus 4 Komponenten

a. der Aktendeckel

- hat einen von außen und innen zu beschriftenden Teil
- von außen sollten verfahrensrelevante Informationen ersichtlich sein

b. Das Aktenvorblatt

- fasst alle relevanten Informationen das Verfahren betreffend zusammen
- ist bei jeder Änderung/ Ergänzung zu erneuern

c. Der Kostenteil

- Kostenrechnungen – Sollstellungsbestätigungen – Zahlungsanzeigen sind der Akte „vorzuheften“

d. Der sachbezogene Teil

- Schriftsätze, Verfügungen etc., welche für das Verfahren relevant sind

Aufbau einer Akte

b. Das Aktenvorblatt

- fasst alle relevanten Informationen das Verfahren betreffend zusammen
- ist bei jeder Änderung/ Ergänzung zu erneuern

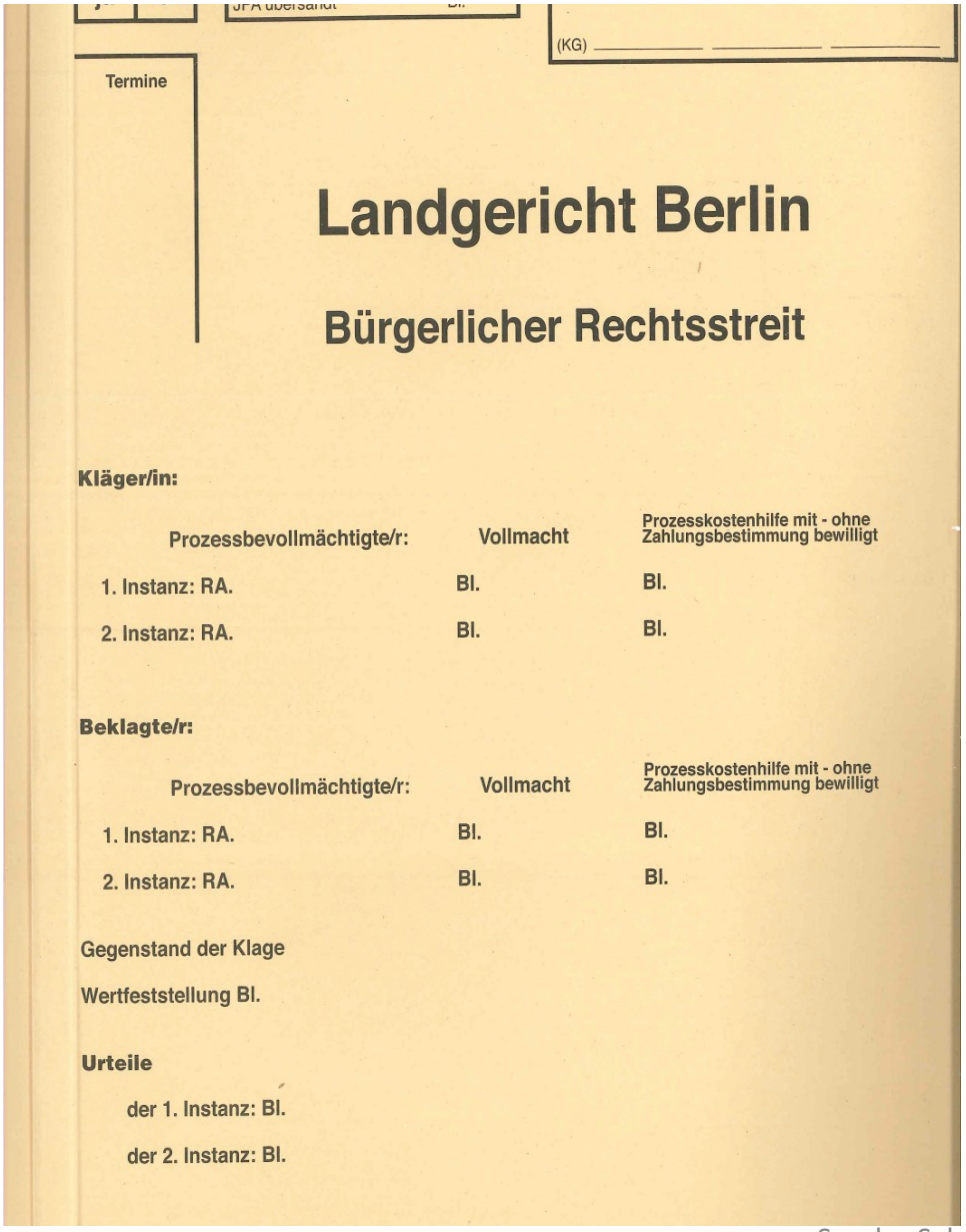
c. Der Kostenteil

- Kostenrechnungen – Sollstellungsbestätigungen – Zahlungsanzeigen sind der Akte „vorzuheften“

d. Der sachbezogene Teil

- Schriftsätze, Verfügungen etc, welche für das Verfahren relevant sind

Bildung von Akten



Termine

(KG)

Landgericht Berlin

Bürgerlicher Rechtsstreit

Kläger/in:

Prozessbevollmächtigte/r:	Vollmacht	Prozesskostenhilfe mit - ohne Zahlungsbestimmung bewilligt
1. Instanz: RA.	Bl.	Bl.
2. Instanz: RA.	Bl.	Bl.

Beklagte/r:

Prozessbevollmächtigte/r:	Vollmacht	Prozesskostenhilfe mit - ohne Zahlungsbestimmung bewilligt
1. Instanz: RA.	Bl.	Bl.
2. Instanz: RA.	Bl.	Bl.

Gegenstand der Klage

Wertfeststellung Bl.

Urteile

der 1. Instanz: Bl.

der 2. Instanz: Bl.

- §§ 3, 4 AktO → wie werden Akten gebildet
- pro Band nicht mehr als 200 Blatt – § 3 Abs. 3 AktO
- Anlage von weiteren Bänden ist wie folgt zu vermerken:

  Bd. … mit Blatt … geschlossen
  weiter mit Bd. …
  Datum, Unterschrift

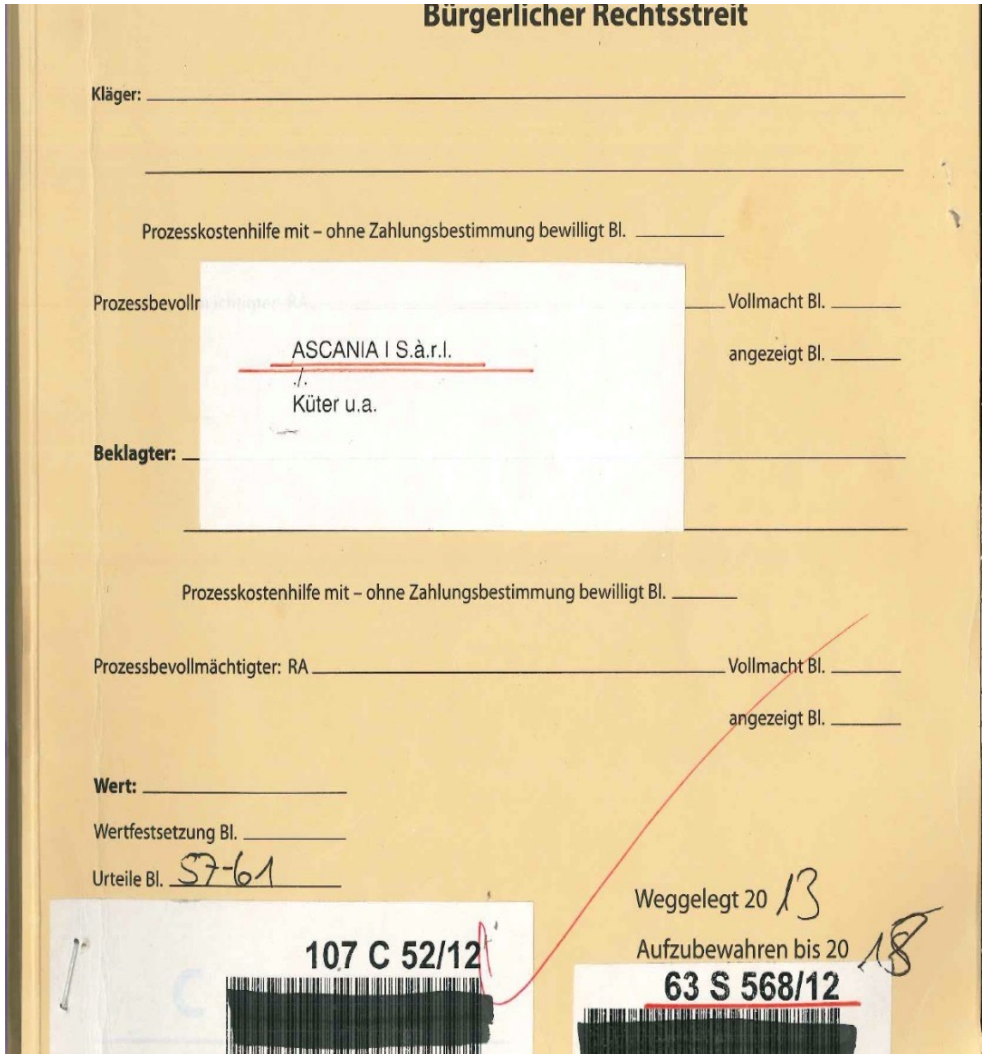
- Dinge, die später zurückgegeben werden müssen oder nicht eingeheftet werden können, sind in einem gesonderten Briefumschlag aufzubewahren (Urkunden, Schlüssel etc.) - § 7 GOV, § 3 Abs. 7 AktO, §§ 3, 4, 6, 8 Gewahrsamssachenanweisung
- ZU‘s/ EB´s werden hinter die Entscheidung geheftet – § 6 Abs. 7 GOV, § 3 Abs. 3 AktO
- in Strafsachen: Anlegung eines Vollstreckungs-heftes
- gem. § 3 Abs. 8 AktO: was nicht der uneingeschränkten Akteneinsicht unterliegt → gesondert in einem Heft aufzubewahren
- besondere Kennzeichnung durch farbige Aufkleber auf dem Aktendeckel

Aktenführung

- § 8 AktO
- Berufungs-, Revisions- oder gerichtliche Beschwerdeinstanz
  - werden in der Rechtsmittelinstanz weitergeführt
  - das Geschäftszeichen der 1. und 2. Instanz wird als Bruch angegeben:

    Kammer **S** lfd. Nr./ Jahr → 2. Instanz
    Abt. **C** lfd. Nr./ Jahr → 1. Instanz

  - die gerichtliche Entscheidung (= Urteil oder Beschluss) der höheren Instanz verbleibt beim erkennenden Gericht im sog. Gen-Band - § 4 Abs. 6 AktO
  - in die Verfahrensakte: beglaubigte Abschrift
- Akten bleiben grds. in der Abteilung
- Ausnahme: Versand an andere Behörde bzw. Rechtsanwalt (**BEACHTE:** nicht in jedem Sachgebiet dürfen Akten versandt werden!!!)
- es muss zu jeder Zeit nachvollziehbar sein, wo sich diese gerade befinden



Bildung von Aktenzeichen

Schema einer Aktenanlage

- Ermittlung nach bereits vorhandenen Vorgängen/ Verfahren
- wenn negativ → Beschriftung des Aktendeckels (§ 3 Abs. 5 S. 1 AktO)
- Ordnung der Schriftstücke ist zu wahren (§ 3 Abs. 1 S. 1 AktO)
- Heftung der Akten (§ 3 Abs. 4 S. 1 AktO)
- evtl. Sonderhefte anlegen → Familiensachen, PKH-Anträge, Zentralregister-mitteilungen (= § 3 Abs. 1 Satz 11 AktO)

- Bildung eines Aktenzeichens bei jährlichem Register
  - Aktenzeichen = Geschäftsnummer
  - Bildung: Abt. – Registerzeichen – lfd. Nr. / Jahrgang

- Verwaltungsaktenzeichen gemäß Generalaktenplan

Bedeutung des Allgemeinen Registers – AR

§ 11 AktO, Liste 3 AktO

- Amtshilfeersuchen sind nur einzutragen, wenn Vorgänge nicht vorhanden sind, zu denen sie genommen werden können
- Keine weitere Erfassung unter einem anderen Registerzeichen
- wird in Blattsammlungen geführt
- jährliches Register
- zu erfassen gem. AktO Liste 3

Besonderheiten Öffentliche Register

- ✓ Angelegenheiten des Grundbuchs und der Öffentlichen Register gem. §§ 31 – 33 AktO fortlaufend
  - Aktenzeichen für Grundakten: die Bezeichnung nach Bezirk und Blatt, nötigenfalls unter der Angabe des Bandes

    Beispiel: Grunewald Blatt 1234

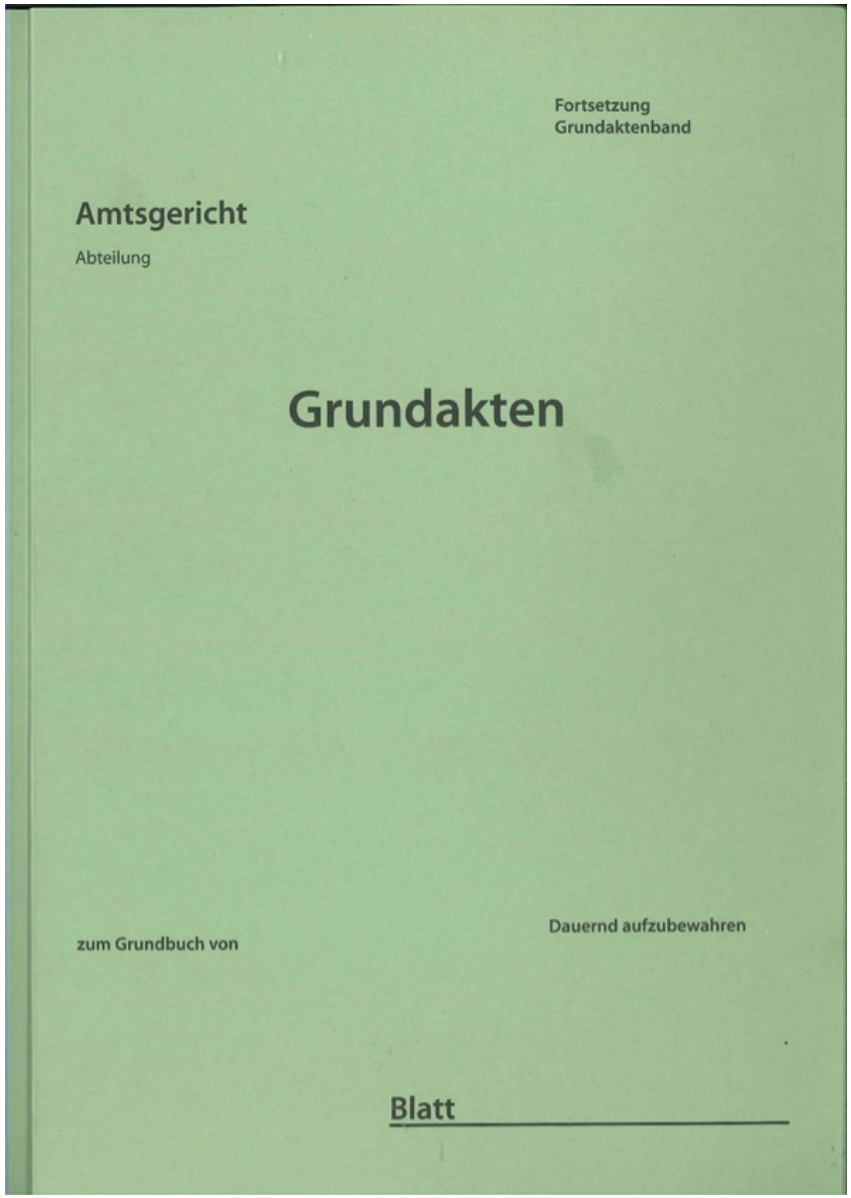
  - Aktenzeichen für öffentliche Register: abgekürzte Bezeichnung des Registers + Eintragungsnummer

  Beispiele: HRA 242 – Personenhandels-gesellschaft

  HRB 12345 – Kapitalgesellschaft

  PR 42 – Partnerschaftsregister (der Freien Berufe Anwälte, Steuerberater, Notare, Therapeuten etc.)

  GR 12 – Güterrechtsregister
  VR 4728 – Vereinsregister
  GnR 2019 – Genossenschaftsregister
  SSR 4987 – Seeschiffsregister
  BSR 5927 – Binnenschiffsregister



Der Gang einer Akte

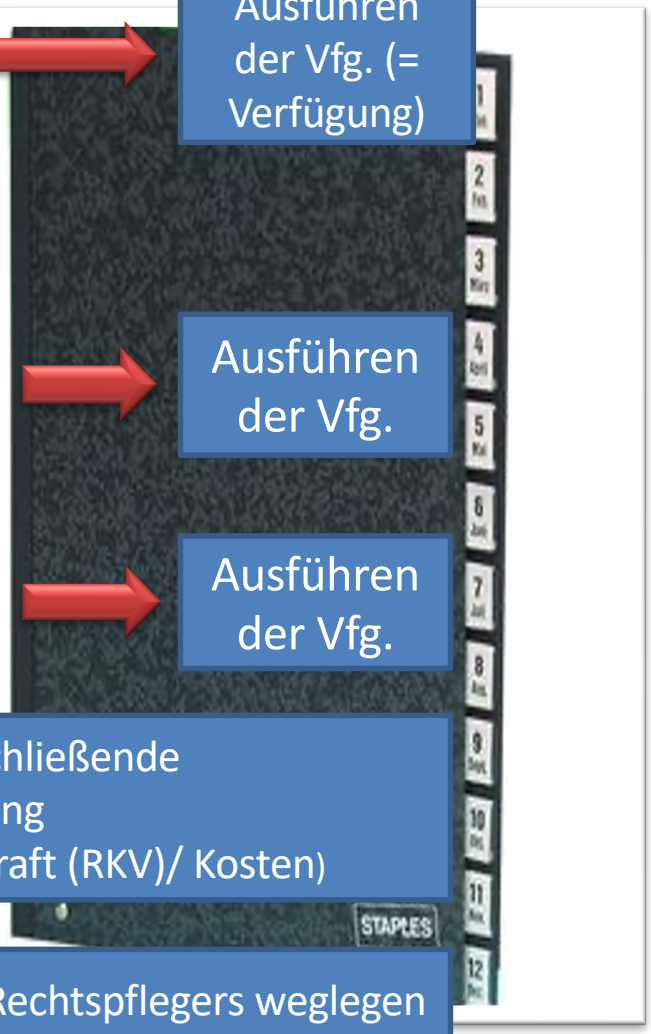
Eingang Klage/ Antrag/ Schriftsatz → Vorlage an Richter/ Rechtspfleger → Ausführen der Vfg. (= Verfügung)

Posteingang zur Akte → Vorlage an Richter/ Rechtspfleger (wenn Akte im Umlauf = Postmappe oder nachreichen) → Ausführen der Vfg.

Fristenkontrolle (Termin/ Rechtskraft/ Vollstreckungs-klausel) → Vorlage an Richter/ Rechtspfleger → Ausführen der Vfg.

Fristenkontrolle (Termin/ Rechtskraft/ Vollstreckungs-klausel) → selbständige abschließende Bearbeitung (Anforderungen/ Rechtskraft (RKV)/ Kosten)

Beendigung des Verfahrens → nach Verfügung des Richters/ Rechtspflegers weglegen nach Vorschriften



Fertigung von Verfügungen

- Grundlage: Richtlinien für die Fertigung des Schreibwerkes bei den Gerichten, der Staatsanwaltschaft und der Kosteneinziehungsstelle der Justiz – sog. Kanzleianweisung
- jedes Schreiben muss einem bestimmten Verfahren zuzuordnen sein
- Was ist eine Verfügung? → eine Handlungsanweisung für bestimmte Arbeitsschritte in einer bestimmten Reihenfolge
- eine Verfügung wird erledigt (= abgearbeitet), wenn diese unterschrieben ist – gem. II 4 (2)
- nur wenn gesondert verfügt: von handschriftlich abgefassten Entscheidungen und Verfügungen Leseabschrift für die Akte fertigen – II 5 (2)
- Priorisierung: 1. Sofort / 2. Eilt / 3. weitere Sachen
- Sofort-Sachen: am Tag des Eingangs/ Eilt Sachen: innerhalb von 3 Arbeitstagen - gem. II 4 (1)
- Verwendung von Vordrucken, Arbeitshilfen und in Systemen der Informationstechnik gespeicherte Datensätze (Textbausteine u.ä.)
- werden Gerichtskosten erfordert: Überweisungsträger mit Behördenkürzel und Geschäftszeichen sind beizufügen
- Geschäftszeichen des Empfängers ist stets anzugeben

<Gericht>
<Geschäftszeichen>

<Datum des Urteils/ Beschlusses>

vollstreckbare Ausfertigung



Beschluss oder Urteil

In pp. (= In Sachgebiet < Rubrum >)

< … Text … >

< … Rechtsmittelbelehrung … >

Name
Dienstbezeichnung
forumSTAR/ AuLAK:

Für den Gleichlaut der (auszugsweisen) Ausfertigung mit der Urschrift:

Ort, Datum
Name, Dienstbezeichnung
als Urkundsbeamte(r) der Geschäftsstelle

Farbsiegel-abdruck

Vorstehende Ausfertigung wird < Bezeichnung der Partei > zum Zwecke der Zwangsvollstreckung erteilt.

Ort, Datum
Name, Dienstbezeichnung
als Urkundsbeamte(r) der Geschäftsstelle

Farbsiegel-abdruck

<Gericht>
<Geschäftszeichen>

<Datum des Urteils/ Beschlusses>

(auszugsweise) Ausfertigung oder beglaubigte Abschrift



Beschluss oder Urteil

In pp. (= In Sachgebiet < Rubrum >)

< … Text … >

< … Rechtsmittelbelehrung … >

Name
Dienstbezeichnung

a) **forumSTAR/ AuLAK:**

Für den Gleichlaut der (auszugsweisen) Ausfertigung/ beglaubigten Abschrift mit der Urschrift/ Ausfertigung/ beglaubigten Abschrift:

Ort, Datum
Name, Dienstbezeichnung
als Urkundsbeamte(r) der Geschäftsstelle

Dienstsiegel-abdruck

b) **Freiwillige Gerichtsbarkeit gem. §§ 42, 49 BeurkG:**

Vorstehende (auszugsweise) Ausfertigung/ beglaubigte Abschrift stimmt mit der mir vorliegenden Urschrift/ Ausfertigung/beglaubigten Abschrift wörtlich überein.

Ort, Datum
Name, Dienstbezeichnung
als Urkundsbeamte(r) der Geschäftsstelle

Farbsiegel-abdruck

Vollstreckbare Ausfertigung und Zustellvermerk

<Gericht>
<Geschäftszeichen>

<Datum des Urteils/ Beschlusses>

vollstreckbare Ausfertigung



Beschluss oder Urteil

Rubrum

< … Text … >

< … Rechtsmittelbelehrung … >

forumSTAR/ AuLAK:

Für den Gleichlaut der (auszugsweisen) Ausfertigung mit der Urschrift:

Ort, Datum
Name, Dienstbezeichnung
als Urkundsbeamte(r) der Geschäftsstelle

Farbsiegel-abdruck

Vorstehende Ausfertigung wird < Bezeichnung der Partei > zum Zwecke der Zwangsvollstreckung erteilt.

Ort, Datum
Name, Dienstbezeichnung
als Urkundsbeamte(r) der Geschäftsstelle

Farbsiegel-abdruck

- gem. III 17
- eine mit einer Vollstreckungs-klausel gem. § 725 ZPO versehene Ausfertigung
- Überschrift: Vollstreckbare Ausfertigung
- Erteilung an wen und Übersendung sind auf der Urschrift zu vermerken
- Vollstreckungsklausel am Schluss der Ausfertigung
- Vollstreckbare Ausfertigungen von Urteilen erfolgen ohne den Tatbestand und Entscheidungsgründen (Ausnahme: Beantragung einer Partei einer vollständigen Ausfertigung - § 317 Abs. 2 ZPO)

Urkundliche Verbindung von gerichtlichen Entscheidungen

- gem. III 18
- bei mehr als eine Seite umfassenden Entscheidungen
- eine Trennung der einzelnen Seiten kann nicht ohne Beschädigung erfolgen
- der Beglaubigungs- bzw. Ausfertigungsvermerk darf niemals allein auf einer Seite stehen

a) Urkundliche Verbindung mittels Klammern
b) Urkundliche Verbindung mittels selbstklebendem Textilband
c) Urkundliche Verbindung mittels Schnur und Prägesiegel (siehe auch § 44 BeurkG)

Zustellungen (§ 166 ff. ZPO)

„Die Zustellung ist die Bekanntgabe eines Dokumentes an eine Person in der … bestimmten Form.“

- bei nicht prozessfähigen Personen ist an deren Vertreter zuzustellen
- an Bevollmächtigte darf zugestellt werden/ Vorlage der Vollmacht
- in einem anhängigen Verfahren hat die Zustellung an den für den Rechtszug bestellten Prozessbevollmächtigten zu erfolgen
- das Schriftstück kann der Person, der zugestellt werden soll, an jedem Ort übergeben werden, an dem sie angetroffen wird
- *keine Zustellung während der sog. Nachtzeit (21 Uhr bis 6 Uhr) sowie an Sonn- und Feiertagen*

Zustellungen - §§ 166 ff ZPO

§ 166 Abs. 1 ZPO: Die Zustellung ist die Bekanntgabe eines Dokuments an eine Person in der in diesem Titel (Hinweis: Titel 2 der ZPO) bestimmten Form.

§ 170 ZPO → Zustellung an Vertreter

Zustellung an gesetzlichen Vertreter bei nicht prozessfähigen Personen

§ 171 ZPO → Zustellung an Bevollmächtigte

Zustellung an Betreuer und Vormünder → Vorlage der Vollmacht (hier: Bestallungsurkunde) notwendig

§ 172 ZPO → Zustellung an Prozessbevollmächtigte

Zustellung zwingend an Rechtsanwalt bei Vorliegen einer Prozessvollmacht (§ 80 ZPO)

§ 173 ZPO → Zustellung durch Aushändigung an der Amtsstelle

durch Aushändigung in der Abteilung → es sind Zeitpunkt und Empfänger (bei RA durch Vorlage einer Vollmacht) zu vermerken

§ 174 ZPO → Zustellung gegen Empfangsbekenntnis

an RA, Notar, Gerichtsvollzieher, Steuerberater oder sonstige als zuverlässig anzusehende Personen sowie an Behörden

§ 175 ZPO → Zustellung durch Einschreiben mit Rückschein
§ 183 ZPO → Zustellung durch Aufgabe zur Post

bei Zustellungen in das Ausland

§ 180 ZPO → Ersatzzustellung durch Einlegen in den Briefkasten

der Empfänger wird am Wohnort nicht angetroffen und das Schriftstück wird in den zu Wohnung gehörenden Briefkasten eingeworfen

§ 181 ZPO → Ersatzzustellung durch Niederlegung

ein zuzustellendes Schriftstück wird durch Niederlegung auf der Post zugestellt

§ 185 ZPO → Öffentliche Zustellung durch Aushang an der Gerichtstafel

die Anschrift des Adressaten ist nicht bekannt; Bewilligung durch Beschluss (§ 186 ZPO)

§ 195 ZPO → Zustellung von Anwalt zu Anwalt

Schriftsätze der Parteien können von Anwalt zu Anwalt zugestellt werden → gilt auch für Schriftsätze, welche von Amts wegen zuzustellen sind

Rechtsmittel

Berufung

- ✓ Rechtsmittel, das grundsätzlich gegen Urteile des ersten Rechtszuges zur Verfügung steht
- ✓ sie ist in allen Gerichtszweigen, mit Ausnahme der Finanzgerichtsbarkeit, vorgesehen
- ✓ es wird eine neue Tatsacheninstanz eröffnet
- ✓ Voraussetzung: der Wert des Beschwerdegegenstandes muss 600,00 EUR übersteigen (§ 511 Abs. 2 Ziff. 1 ZPO) oder das Gericht der Vorinstanz hat die Berufung zugelassen (§ 511 Abs. 2 Ziff. 2 ZPO)

Revision

- ✓ hier nur rechtliche Überprüfung, ob eine Rechtsnorm verletzt wurde
- ✓ die Zulassung ist an eine Reihe von Voraussetzungen geknüpft

Beschwerde

- ✓ statthaft gegen erstinstanzliche Entscheidungen (= Beschlüsse) der AG´s und LG´s
- ✓ muss im Gesetz ausdrücklich genannt sein
- ✓ Beschwerde in Kostensachen: der Wert der Beschwer muss 200,00 EUR übersteigen (§ 567 Abs. 2 ZPO)

sofortige Beschwerde

- ✓ binnen einer Notfrist von 2 Wochen beim erkennen-den Gericht oder dem Beschwerdegericht einzulegen

Erteilung der Rechtskraft (§ 9 AktO)

- gerichtliche Entscheidungen sind dann rechtskräftig, wenn diese nicht mehr mit einem Rechtsmittel/ Rechtsbehelf anfechtbar sind – Satz 1
- die Rechtskraft ist nachgewiesen → das Rechtskraftzeugnis ist auf der Urschrift oben rechts mit dem Vermerk „rechtskräftig“ mit Berlin, den … - Name - Amtsbezeichnung als Urkundsbeamter der Geschäftsstelle und Unterschrift zu versehen
- in Ehesachen und Strafsachen: zusätzlich der Tag der Rechtskraft anzugeben – § 10 Satz 4 AktO → „Rechtskräftig seit …“ mit Name – Datum – Amtsbezeichnung als Urkundsbeamter der Geschäftsstelle – Unterschrift
- auf der Ausfertigung/ beglaubigten Abschrift zusätzlich mit Dienstsiegelabdruck
- Erteilung des Rechtskraftzeugnis liegt bei UdG bei dem das Verfahren derzeit läuft und wo sich die Akten befinden
- Rechtsmittel hemmen den Eintritt der Rechtskraft!

beglaubigte Abschrift oder Ausfertigung

Amtsgericht Charlottenburg
Insolvenzgericht
Az.: 36a IN /15

Rechtskräftig

Berlin, den
Name, Dienstbezeichnung

Farbsiegel-abdruck

als Urkundsbeamter der Geschäftsstelle

Beschluss

In dem Insolvenzverfahren über das Vermögen d.

A **UG (haftungsbeschränkt)**, Kurfürstenstr. 10785 Berlin,
vertreten durch den Geschäftsführer Se
Registergericht: Amtsgericht Charlottenburg Handelsregister Register-Nr.: HRB
- Schuldnerin -

hat das Amtsgericht Charlottenburg durch den Rechtspfleger R am 05.06.2020 beschlossen:

Das Insolvenzverfahren wird nach Abhalten des Schlusstermins im schriftlichen Verfahren und Vollzug der Schlussverteilung

a u f g e h o b e n .

sog. Rechtspflegererinnerung

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen die Entscheidung kann Erinnerung (§ 11 Abs. 2 RPflG) eingelegt werden.

Die Erinnerung ist binnen einer Notfrist von **zwei Wochen** bei dem

Amtsgericht Charlottenburg
Amtsgerichtsplatz 1
14057 Berlin

einzulegen.

Die Frist beginnt mit der Verkündung der Entscheidung oder, wenn diese nicht verkündet wird, mit deren Zustellung bzw. mit der wirksamen öffentlichen Bekanntmachung gemäß § 9 InsO im Internet (www.insolvenzbekanntmachungen.de). Die öffentliche Bekanntmachung genügt zum Nachweis der Zustellung an alle Beteiligten, auch wenn die InsO neben ihr eine besondere Zustellung vorschreibt, § 9 Abs. 3 InsO. Sie gilt als bewirkt, sobald nach dem Tag der Veröffentlichung zwei weitere Tage verstrichen sind, § 9 Abs. 1 S. 3 InsO. Für den Fristbeginn ist das zuerst eingetretene Ereignis (Verkündung, Zustellung oder wirksame öffentliche Bekanntmachung) maßgeblich.

Die Erinnerung ist schriftlich einzulegen oder durch Erklärung zu Protokoll der Geschäftsstelle des genannten Gerichts. Sie kann auch vor der Geschäftsstelle jedes Amtsgerichts zu Protokoll erklärt werden; die Frist ist jedoch nur gewahrt, wenn das Protokoll rechtzeitig bei dem genannten Gericht eingeht. Eine anwaltliche Mitwirkung ist nicht vorgeschrieben.

Die Erinnerungsschrift muss die Bezeichnung der angefochtenen Entscheidung sowie die Erklärung enthalten, dass Erinnerung gegen diese Entscheidung eingelegt werde.

Die Erinnerung ist von dem Erinnerungsführer oder seinem Bevollmächtigten zu unterzeichnen.

Rechtsbehelfe können auch als **elektronisches Dokument** eingereicht werden. Eine einfache E-Mail genügt den gesetzlichen Anforderungen nicht.

Das elektronische Dokument muss
- mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder
- von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg eingereicht werden.

Ein elektronisches Dokument, das mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen ist, darf wie folgt übermittelt werden:
- auf einem sicheren Übermittlungsweg oder
- an das für den Empfang elektronischer Dokumente eingerichtete Elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) des Gerichts.

Wegen der sicheren Übermittlungswege wird auf § 130a Absatz 4 der Zivilprozessordnung verwiesen. Hinsichtlich der weiteren Voraussetzungen zur elektronischen Kommunikation mit den Gerichten wird auf die Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung - ERVV) in der jeweils geltenden Fassung sowie auf die Internetseite www.justiz.de verwiesen.

R
Rechtspfleger

beglaubigten Abschrift oder

Für den Gleichlaut der Ausfertigung mit der Urschrift

Berlin, 08.06.2020
A , JBesch
Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle

AMTSGERICHT CHARLOTTENBURG 123 BERLIN

Rechtskraftbescheinigung

- ✓ Vorgehensweise Registratur:

1. Überprüfung der Zustelldaten der gerichtlichen Entscheidung
2. Berechnung der Rechtsmittelfrist
3. Nach Ablauf zu 2.: Rechtskraftanfrage an General-prozessliste des Rechtsmittel-gerichts
4. Rechtskraftanfrage negativ → Rechtskraftvermerk (RKV) auf Urschrift oben rechts vermerken

   !!! bei Berechnung der Rechts-kraft Fristablauf beachten



Amtsgericht Charlottenburg
Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregister

Hardenbergstraße 31, 10623 Berlin
Telefon (Vermittlung): 030 90149-80,
Kosteneinziehungsstelle der Justiz (KEJ)
IBAN: DE20 1001 0010 0000 3521 08 | BIC: PBNKDEFF
Zusatz bei Verwendungszweck: CH

Datum: 19. November 2019
Telefon: 030 90149-8233/-8234/-8235
Telefax: 030 9028-3291

Ihr Zeichen:

Amtsgericht Charlottenburg,
DG Hardenbergstr. 31, 10623 Berlin, Abt: 82

Geschäftsnummer (bitte stets angeben)

Sprechzeiten:
Mo - Fr 9.00 Uhr - 13.00 Uhr
sowie nach vorheriger Vereinbarung

Fahrverbindungen:
Bahnhof Zoologischer Garten
(Bus, S- und U-Bahn, Regionalbahn)

Durch Fach

An das
Kammergericht
(Generalprozessliste)

den Beschuss/
das Urteil

In der Sache

...

wird um Mitteilung gebeten, ob gegen den des Amtsgerichts Charlottenburg vom zuletzt zugestellt am , Aktenzeichen ..., innerhalb der Notfrist Rechtsmittel eingelegt worden ist.

Mit freundlichen Grüßen

Schneider, S.
Justizhauptsekretärin

AMTSGERICHT CHARLOTTENBURG 433 BERLIN

Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig

Kammergericht
Generalprozessliste

An das
Amtsgericht Charlottenburg
Handels-, Genossenschafts- und
Partnerschaftsregister
Abteilung 82
Hardenbergstraße 31
10623 Berlin

Urschriftlich zu ... zurückgesandt

Rechtsmittel ist bis heute – nicht – eingelegt

Berlin, den

Weglegen der Akten
Überblick + Aufbewahrungsbestimmungen

- nach Beendigung des Verfahren (§ 10 AktO)
- bei Fortsetzung keine Neuerfassung sondern Weiterführung unter demselben Aktenzeichen in derselben Akte
- in Strafsachen: erst Weglegung nach Vollstreckungserledigung
- auf Aktendeckel Weglegejahr notieren
- beigezogene Akten und sämtliche Gegenstände sind zu trennen (siehe auch §§ 7 AktO, 6, 9, 13 Gewahrsamssachenanweisung)
- Abgabe/ Weglegung in der Fachanwendung vermerken
- der Akteninnendeckel ausfüllen (AktO, KostVfg, JAktAV, Gewahrsamssachenanweisung)

→ was ist von der Vernichtung auszuschließen (§ 3 Abs. 6 AktO i.V.m. Anlage zur SchrAV)

→ Zahlungsnachweise und Kostenrechnungen, die nicht der Akte vorgeheftet sind (ZusBest zu § 3 Abs. 2 Satz 1 AktO, §§ 3 III, IV, 4 KostVfg)

→ Kostenprüfvermerk (KPV) vom Kostenbeamten (ZusBest zu § 3 Abs. 2 Satz 2 AktO)

Grundlage für die Aufbewahrung gerichtlichen Schriftverkehrs:

Verordnung über die Aufbewahrung und Speicherung von Justizakten (Justizaktenaufbewahrungsverordnung - JAktAV) vom 08.11.2021

- Aufbewahrungsbestimmungen
  - Schriftgut = Aktenregister, öffentliche Register, Grundbücher, Namensverzeichnisse, Karteien, Urkunden, Akten und Blattsammlungen sowie alle Bestandteile von Akten
  - Aufbewahrungsfrist für Schriftgut in Straf- und Bußgeldsachen: beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem das Urteil etc. rechtskräftig geworden ist → § 5 Abs. 1 JAktAV
  - Aufbewahrungsfrist restliches Schriftgut: beginnt mit dem auf das Jahr der Weglegung folgenden Jahr → § 4 Abs. 1 JAktAV

Aussonderung und Vernichtung von Akten

- nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden Akten nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet
- es ist auf archivwürdiges Schriftgut (→ historische wertvolle Akten) zu achten → sind dem Landesarchiv anzubieten

Abgaben an das Landesarchiv

- dauernd aufzubewahrendes Schriftgut
- Beschlüsse und Akten im Aufgebotsverfahren (bspw. bei Verlust eines Grundschuldbriefs)
- Beschlüsse über Festlegung des Todeszeitpunktes
- Schriftgut mit historischem Wert

Bedeutung der Würdigkeit für das Justizprüfungsamt

- dem Gemeinsamen Justizprüfungsamt werden Urteile, Beschlüsse etc. übergeben, welche zur Erarbeitung von Fallbeispielen für das 1. + 2. Staatsexamen nützlich sind

Aufgaben der Rechtsantrags- und Infostelle

Abgrenzung zur Rechtsberatung und Auskünfte aus laufenden Verfahren

- es darf keine Rechtsberatung in der Info oder der Rechtsantragsstelle stattfinden
- Rechtsberatung darf ausschließlich durch Rechtsanwälte durchgeführt werden
- in der Info- sowie Rechtantragsstelle können ebenfalls keine Auskünfte aus laufenden Verfahren gegeben werden
- dies obliegt ausschließlich der Geschäftsstelle
- diese beiden Stellen sind ausschließlich zur Aufnahme von Anträgen zuständig
- nicht aufgenommen werden dürfen Anträge und Erklärungen, welche einer notariellen Beurkundung bedürfen

MiZi – Mitteilung in Zivilsachen

betrifft Mitteilungspflichten von Amts wegen in den verschiedenen Sachgebieten

z. Bsp.: - Mitteilung in Mietsachen an das Sozialamt

- Benachrichtigung in Registersachen an das Finanzamt

Klage auf Räumung und Herausgabe von Wohnraum bei Zahlungsverzug des Mieters: Mitteilung vom Eingang der Klage an das Bezirksamt

BEACHTE: Mitteilung unterbleibt, wenn die Nichtzahlung der Miete nach dem Inhalt der Klageschrift offenkundig nicht auf Zahlungsunfähigkeit des Mieters beruht

mitzuteilen sind:

- Tag des Eingangs der Klage und, falls die Klage bereits zugestellt ist, auch der Tag der Rechtshängigkeit (§ 261 ZPO) der Klage,
- die Namen und Anschriften der Parteien,
- die Höhe der monatlich zu entrichtenden Miete,
- die Höhe des geltend gemachten Mietrückstandes und der geltend gemachten Entschädigung und
- der Termin zur mündlichen Verhandlung, sofern dieser bereits bestimmt ist

die Mitteilung hat unverzüglich zu erfolgen, in der Regel nach Eingang der Klage

gleichzeitig Mitteilung an den Beklagten/ Betroffenen über Inhalt und Empfänger der Mitteilung

MiStra – Mitteilung in Strafsachen

- beinhaltet Regelungen, in welchen Fällen und in welchem Ausmaß Strafgerichte und Staatsanwaltschaften Informationen aus laufenden und abgeschlossenen Strafverfahren an Dritte (Dienstherren bei Beamt*innen, Schulen bei Schüler*innen, Notar- und Rechtsanwaltskammern bei Notar*innen und Rechtsanwält*innen) weitergeben dürfen
- Keine Mitteilung ohne begründeten Verdacht
- bei Erlass und Vollzug eines Haft- oder Unterbringungsbefehls ist auch die Aufhebung dieser Entscheidungen sowie die Aussetzung des Vollzugs mitzuteilen
- der Haft- oder der Unterbringungsbefehl selbst wird grundsätzlich nicht übermittelt
- bei Zulassung der Anklage durch das Gericht sind die Anklageschrift, eine an ihre Stelle tretende Antragsschrift nach § 414 abs. 2 S. 2 StPO, der Antrag auf Erlass eines Strafbefehls, der Antrag auf Entscheidung im beschleunigten Verfahren (§ 417 StPO) bzw. der Antrag im vereinfachten Jugendverfahren (§ 76 JGG) zu übermitteln
- ist das Urteil mitzuteilen, sind die Urteilsformel und die Urteilsgründe zu übermitteln
- Mitteilung auch bei Einlegung eines Rechtsmittels gegen das Urteil
- bei Mitteilung einer rechtskräftigen Entscheidung (Urteil, Strafbefehl, Gesamtstrafenbeschluss) zusätzlich das Datum der Rechtskraft
- ist der Ausgang des Verfahrens mitzuteilen, ist jede das Verfahren endgültig oder - außer in den Fällen des § 153a StPO - vorläufig abschließende Entscheidung mit Begründung mitzuteilen, insbesondere die Einstellungsverfügung (Ablehnung der Strafverfolgung) der Staatsanwaltschaft, der nicht mehr anfechtbare Beschluss, der die Eröffnung des Hauptverfahrens ablehnt, die Einstellung des Verfahrens durch gerichtlichen Beschluss und die rechtskräftige Entscheidung