

Ladungen, Umladungen und Abladungen

Theorie	<u>Termine im Allgemeinen</u>	
	Ein Termin ist ein im Voraus bestimmter Zeitpunkt zur Vornahme von Prozesshandlungen vor Gericht. Er wird von Amts wegen bestimmt (§ 216 I ZPO). Der Vorsitzende hat die Termine unverzüglich zu bestimmen (§§ 216 II, 272 III ZPO). In der Regel finden die Termin Montag bis Freitag (§ 216 III ZPO) vor Gericht (§ 219 I ZPO) statt.	
	<u>Terminsarten:</u>	
	früher erster Termin: - f. e. T. -	vollwertiger Termin, soll das Verfahren erledigen, wurde das Verfahren nicht erledigt, folgt ein Haupttermin
	Güteverhandlung: - GT -	dem Termin vorgeschaltet (§ 278 II S. 1 ZPO), Verweisung auf den Güterichter möglich (§ 278 V S. 1 ZPO), ist die Güteverhandlung gescheitert, Übergang in die streitige Verhandlung, VU ist hier nicht möglich, beide Parteien säumig – Ruhen des Verfahrens (§ 278 IV ZPO)
	Hauptverhandlung: - HT -	findet statt, wenn der frühe erste Termin, das schriftliche Vorverfahren ergebnislos war oder Einspruch gegen den Vollstreckungsbescheid eingelegt wurde
	Beweistermin: - BT -	Anordnung durch Beweisbeschluss (§§ 358 f. ZPO) bzw. Beweisanordnung, Beweisaufnahme wird vom Gericht geführt, Anhörung von Zeugen bzw. Sachverständige – jeweilige Ladung abhängig von einer Vorschusszahlung oder Verzichtserklärung
	Einspruchstermin: - ET -	mündliche Verhandlung über den Einspruch, Haupttermin
Verkündungstermin: - VT -	am Schluss der Sitzung: Urteilsverkündung oder Anberaumung eines VT (§ 310 I ZPO), Verlesung der Urteilsformel (§ 311 II S. 1 ZPO) durch den Vorsitzenden der Anwesenheit der Parteien bedarf es nicht (§ 312 I S. 1 ZPO)	

Ladungen, Umladungen und Abladungen

Theorie:

Fristen

Einlassungsfrist = Zeitraum zwischen der Zustellung der Klageschrift und dem
§ 274 III ZPO Termin zur mündlichen Verhandlung, mindestens 2 Wochen
dient der Vorbereitung der Sache selbst (Klageerwiderung
ausarbeiten, Rücksprache mit RA), gilt nur für den frühen ersten
Termin

Ladungsfrist: = Zeitraum zwischen der Zustellung der Ladung und dem
§ 217 ZPO Terminstag, Anwaltsprozess: mindestens 1 Woche, andere
Prozesse: mindestens 3 Tage, geht in der Einlassungsfrist auf,
trotzdem getrennte Fristen, einzeln berechnen

- werden die Einlassungs- und Ladungsfrist nicht eingehalten, darf ein VU nicht ergehen (§ 335 I Ziff. 2 ZPO)

Früher erster Termin

- der Richter setzt dem Beklagten die Frist zur Klageerwiderung (mindestens 2 Wochen ab Zustellung der Klageschrift (§§ 275 I S. 1, 277 III ZPO) bzw. fordert ihn auf, vorzubringende Verteidigungsmittel unverzüglich mitzuteilen (§ 275 I ZPO)
- dem Beklagten ist mit der Ladung die beglaubigte Abschrift der Klageschrift zu übersenden

Allgemeine Hinweise für die Bearbeitung einer Ladung durch den UdG

- der UdG muss nach Bestimmung eines Termins die Ladungen zu diesem Termin selbständig und von Amts wegen vornehmen (§§ 274 I, 214 ZPO)
- Belehrung über die Folgen einer Versäumung des Termins (§§ 330 - 331a ZPO) – auch Belehrung der Rechtsfolgen aus §§ 91 und 708 Nr. 2 ZPO (§ 215 I ZPO) – auf Antrag kann ein VU bei Nichterscheinen trotz ordnungsgemäßer Ladung ergehen
- Anwaltsprozess: zusätzlich Aufforderung an den Beklagten, einen RA zu bestellen, wenn er beabsichtigt sich gegen die Klage verteidigen zu wollen (§ 215 II ZPO)
- der UdG muss die Form der Informationsübermittlung wählen, die eine rechtszeitige schriftliche Benachrichtigung gewährleistet (§ 9 Abs. 3 GOV)
- aus den Akten muss der genaue Wortlaut der Terminsbekanntmachungen und Ladungen ersichtlich sein (§ 9 Abs. 4 GOV)

Ladungen, Umladungen und Abladungen

Theorie:	<p><u>Bekanntgabe einer Ladung</u></p> <ul style="list-style-type: none">- eine Terminbestimmung muss zugestellt werden (§ 329 II S. 2 ZPO)- Ausnahmen:<ul style="list-style-type: none">o AG: Ladung des Klägers/Vertreter zum frühen ersten Termin, wenn keine Auflagen (§ 497 I S. 1 ZPO)o Zeugen (§ 377 I ZPO), Sachverständige (§ 402 ZPO) - persönliches Erscheinen angeordnet:<ul style="list-style-type: none">o die Ladung ist der Partei selbst mitzuteilen, auch wenn sie von einem RA vertreten wird, der Zustellung der Ladung bedarf es hierbei nicht (§ 141 II ZPO) - verkündete Terminbestimmung: eine extra Ladung der Parteien ist nicht erforderlich (§ 218 ZPO), Ausnahme das persönliche Erscheinen ist angeordnet (§ 141 II ZPO) - Auflagen gemäß §§ 141, 273 ZPO o. ä. sind der entsprechenden Partei zuzustellen, die gegnerische Partei ist von diesen Auflagen in Kenntnis zu setzen
-----------------	--

Verfügungen:	<p><u>Auswahl der Ladungsverfügungen</u></p> <p><u>Früher erster Termin/Güteverhandlung (ohne Auflagen für den Kläger, ohne p. E.)</u></p> <p>Vfg.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zum Termin sind zu laden:<ol style="list-style-type: none">a. Kläger bzw. Klägervereiter formlos mit beglaubigter Abschrift der richterlichen Auflagen und Belehrungenb. Beklagter ./ ZU bzw. Beklagtenvertreter ./ EB mit beglaubigter Abschrift der richterlichen Auflagen und Belehrungen sowie mit beglaubigter Abschrift der Klageschrift 2. zum Termin <p>Name, Datum, Dienstbezeichnung</p>
---------------------	---

Ladungen, Umladungen und Abladungen

<u>Verfügungen:</u>	<p><u>Früher erster Termin/Güteverhandlung (ohne Auflagen für den Kläger, mit p. E.)</u></p> <p>Vfg.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zum Termin sind zu laden:<ol style="list-style-type: none">a. Kläger formlos mit Belehrungenb. Klägervertreter formlos mit beglaubigter Abschrift der richterlichen Auflagen und Belehrungenc. Beklagter ./ ZU mit beglaubigter Abschrift der richterlichen Auflagen und Belehrungen sowie mit beglaubigter Abschrift der Klageschrift2. zum Termin <p>Name, Datum, Dienstbezeichnung</p>
	<p><u>Früher erster Termin/Güteverhandlung (mit Auflagen für den Kläger)</u></p> <p>Vfg.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zum Termin sind zu laden:<ol style="list-style-type: none">a. Kläger ./ ZU bzw. Klägervertreter ./ EB mit beglaubigter Abschrift der richterlichen Auflagen und Belehrungenb. Beklagter ./ ZU bzw. Beklagtenvertreter ./ EB mit beglaubigter Abschrift der richterlichen Auflagen und Belehrungen sowie mit beglaubigter Abschrift der Klageschrift2. zum Termin <p>Name, Datum, Dienstbezeichnung</p>
	<p><u>Haupttermin (ohne Auflagen und ohne p. E.)</u></p> <p>Vfg.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zum Termin sind zu laden:<ol style="list-style-type: none">a. Kläger ./ ZU bzw. Klägervertreter ./ EB und Belehrungenb. Beklagter ./ ZU bzw. Beklagtenvertreter ./ EB und Belehrungen2. zum Termin <p>Name, Datum Dienstbezeichnung</p>

Ladungen, Umladungen und Abladungen

Praxis:

Eintragung eines Termins in forumSTAR

- < 5. Termine > - Stift - << 1. Termine im Verfahren >> - Eintrag Neu

Protokollführer
erforderlich –
Haken setzen

nach Übernahme
erscheint der
Termin in der
obigen Übersicht

- << Unterkarteikarte 2. Beteiligte im Termin >> - „Ausbommeln“ –
Terminsverfügung – Wechsel in das Textsystem

der Haken beim
persönlichen
Erscheinen/
Parteivernehmung ist
vorbelegt – dieses ist
ggf. entsprechend zu
entfernen
gemäß der
handschriftlichen
Verfügung des Richters
weitere Haken setzen
mit OK bestätigen

Ladungen, Umladungen und Abladungen

Praxis:

Es besteht bereits eine Terminsverfügung (durch Richter bzw. UdG)

- Überprüfung, ob die Verfügung unterschrieben ist
- < 7. Dokumente/Nachrichten > - Vfg-Terminsverfügung aufrufen – Wechsel in das Textsystem

Dokumentenart	Kurzbeschreibung	Status	Entsch./Vfg. ...	Schutz	Letzter Bear...	Letzte Änderung	Ersteller	KG	Blatt der Akt...
Verfügung	VFG - Terminsverfügung		05.05.2021		JSekr AG3...	05.05.2021 08...	JSekr AG3 ...	Hauptakte	

- Achtung: forumSTAR gibt beim Kläger/Klägervertreter die Zustellung vor – dies ist in die formlose Übersendung zu ändern, wenn es sich um den frühen ersten Termin beim AG handelt und der Kläger keine Auflagen hat

- Seite 2 -

den. Die oben gesetzte Frist kann ausnahmsweise auf Antrag bei Vorliegen erheblicher Gründe verlängert werden. Der schriftliche Antrag auf Fristverlängerung muss vor Fristablauf bei Gericht eingehen. Die beklagte Partei kann ihre Erklärung auch zu Protokoll der Geschäftsstelle des Gerichts abgeben. Falls sie zu Protokoll der Geschäftsstelle eines anderen Amtsgerichts abgegeben wird, so muss das Protokoll innerhalb der genannten Frist bei dem Amtsgericht Schulungsstadt als Prozessgericht eingehen.

II. Eine beglaubigte Abschrift der Verfügung vom xx.xx.20xx, Ladung zum Termin vom xx.xx.20xx hinausgeben an:

Prozessbevollmächtigter des Klägers: Andreas Stephan Hermann zustellen (EB (Post))

Beklagte: Klara Sonnenberg zustellen (Postzustellungsauftrag)
mit Anlagen: Klage

III. Wiedervorlage mit Eingang, spätestens zum Termin

Richterin Schulungsstadt
Richterin am Amtsgericht

Formularbaum

Element

- DF_2132_I1140
 - Anordnungen zum Termin
 - VERFÜGUNGSTEXT
 - Belehrungen
 - Anspruchsbegründungsfrist
 - Replikfrist
 - Klageerwiderungsfrist
 - Verteidigungsmittel unverzüglich
 - Auslandszustellung
 - Einlassungsfrist
 - Beschluss Zustellungsbevollmächtigter
 - Anordnungen
 - persönliches Erscheinen
 - Akten beziehen
 - Ladung Zeugen
 - Ladung Sachverständige(r)
 - Auslagenvorschuss
 - Ladung Dolmetscher
 - Stellungnahmefrist
 - Freitext Anordnung nach § 273 ZPO
 - Hinweis § 139 ZPO
 - Hinweis Unzuständigkeit §504 ZPO
 - Verweisungsantrag
 - Hinweis gemäß § 569 Abs. 3 BGB
 - Informationsblatt Güterichter
 - Freitext für Parteien
 - Empfänger / Unterschrift / WV**
 - Hinausgeben wie folgt
 - vorläufiger Streitwert
 - Freitext Verfügung
 - Wiedervorlage

im Formularbaum
Empfänger/Unterschrift/WV
auswählen und
interpretieren

Ladungen, Umladungen und Abladungen

Praxis:

- es öffnet sich folgende Maske

Klägervertreter anhaken förmlich in formlos ändern übernehmen mit OK bestätigen

- Seite 2 -

den. Die oben gesetzte Frist kann ausnahmsweise auf Antrag bei Vorliegen erheblicher Gründe verlängert werden. Der schriftliche Antrag auf Fristverlängerung muss vor Fristablauf bei Gericht eingehen. Die beklagte Partei kann ihre Erklärung auch zu Protokoll der Geschäftsstelle des Gerichts abgeben. Falls sie zu Protokoll der Geschäftsstelle eines anderen Amtsgerichts abgegeben wird, so muss das Protokoll innerhalb der genannten Frist bei dem Amtsgericht Schulungsstadt als Prozessgericht eingehen.

II. Eine beglaubigte Abschrift der Verfügung vom xx.xx.20xx, Ladung zum Termin vom xx.xx.20xx hinausgeben an:

Prozessbevollmächtigter des Klägers: Andreas Stephan Hermann formlos

Beklagte: Klara Sonnenberg zustellen (Postzustellungsauftrag mit Anlagen: Klage)

III. Wiedervorlage mit Eingang, spätestens zum Termin

Richterin Schulungsstadt
Richterin am Amtsgericht

Express Produktion oder Schnelldruck Nr. 3

- Express Produktion ausführen

- alle Auswählen ohne Vfg.

Reinschriften	z. Akte	Signatur	Ausgeführt	Ausgang	Direkt Senden	Duplex	Gesperrt	Gespeichert	Gedruckt/ Gesendet
Verfügung, DF_2132_I1140									
Produktion: Erledigungsvermerk			☑	📄		☑			
Andreas Stephan Hermann			☑	📄		☑			
Schreiben: Anschreiben (formlos)			☑	📄		☑			
Hermann, Andreas Stephan, (1)			☑	📄		☑			
Beglaubigte Abschrift von Original			☑	📄		☑			
Klara Sonnenberg			☑	📄		☑			
Schreiben: Anschreiben (zustellen)			☑	📄		☑			
Postzustellungsauftrag			☑	📄		☑			
Sonnenberg, Klara, (1)			☑	📄		☑			
Beglaubigte Abschrift von Original			☑	📄		☑			

Ladungen, Umladungen und Abladungen

Praxis:

- < 7. Dokumente/Nachrichten > - Status steht auf ausgeführt

20 C 6/20

1. Übersicht 2. Details 3. Beteiligte 4. alle Beteiligte 5. Termine 6. Aktenkontrolle 7. Dokumente/Nachrichten 8. Tätigkeitenliste

1. Eingang 2. Eigene Dokumente 3. Ausgang

Dokumentenart	Kurzbeschreibung	Status	Entsch./Mfg. ...	Schutz	Letzter Bear...	Letzte Änderung	Ersteller	KG	Blatt d
Verfügung	VFG - Terminverfügung	ausgeführt	05.05.2021		JSEkr AG3...	05.05.2021 09...	JSEkr AG3 ...	Hauptakte	

- < 5. Termin > - << 2. Beteiligte zum Verfahren >> - Stift – alle Beteiligten markieren – Ladungen auf ausgeführt setzen – Eintragen – Übernehmen

20 C 6/20

1. Übersicht 2. Details 3. Beteiligte 4. alle Beteiligte 5. Termine 6. Aktenkontrolle 7. Dokumente/Nachrichten 8. Tätigkeitenliste

1. Termine im Verfahren 2. Beteiligte zum Termin 3. weitere Verfügungen 4. Terminsprotokoll

22.06.2021 / 10:00 / Güteverh./früher 1. Termin

Nr.	Rolle bzw. Zuordnu...	zu	Name-Vorname	Geburtsdatum	Ladungszeit	Ladungsstatus	zugestellt
1	Prozessbevollmäc...	1	Hermann, Andreas	10...	10:00	zu laden	
	Beklagter		Sonnenberg, Klara	1...	10:00	zu laden	

Buttons: Ausgeführt, Zugestellt, Rückgängig, Drucken

Buttons: Laden neu / an..., Abladen, Umladen, Verwerfen, Eintragen

Laden / Mitteln: Ladungszeit 10:00, Ladungsart, Datum Ladungsstatus 05.05.2021, Ladungsstatus zu laden

weitere Anordnungen: Kurz, Langtext

Übernehmen

nach Ausführung:
der Ladungsstatus
ändert sich von
„zu laden“ in
„geladen“

- < 1. Übersicht > der eingetragene Termin steht unter Termine

20 C 6/20

1. Übersicht 2. Details 3. Beteiligte 4. alle Beteiligte 5. Termine 6. Aktenkontrolle 7. Dokumente/Nachrichten 8. Tätigkeitenliste

Zuständig: Ri' in AG RichterIn, Anhängig seit: 16.04.2020, elektr. Eingang, Posteingang

VE-Verfahrensart: Klageverfahren, Erledigt am

Verf. Status: laufend, Abschn., Erledigungsgrund

Gesamtstreitgkst.: Forderung

Gesamtwert: 789,52

Sonstige Angaben

Kontrollgegenstand	Standort	Seit	Fristbezeichnung	Nächste Frist	Grund
Hauptakte	Geschäftsstelle	16.04.2020	Terminfrist	Di 15.06.2021	5

Tätigkeiten	angefordert von	am	Datum	Art	Status	Raum	Ergebnis
			22.06.2021	Güteverh./...	geladen	AG320, Sitzu...	

Übernehmen

Aktenmäßige Bearbeitung

- Terminverfügung und Erledigungsvermerk foliieren – für die Zustellnachweise aussperren
- Termin auf dem Aktendeckel in rot notieren (Bsp: f.e.T.: xx.xx.20xx – xx:xx Uhr)

Ladungen, Umladungen und Abladungen

Praxis

- „not.“ (notiert) an der Ladungsverfügung notieren
- Zustell- und Terminfrist in forumSTAR und in der Akte auf dem Erledigungsvermerk setzen unter < 6. Aktenkontrolle > << 1. Fristen/Standort >>
- Akte wegfächern

Kontrollgegenstand	Standort	Seit	Fristbez.	Nächst Fristende	Grund	Erled.Datum
Hauptakte	Geschäftsstelle	16.04.2020	Terminfrist	Di 15.06.2021	5	

Fristen eintragen
übernehmen
Fristen erscheinen in der Übersicht

Rückkehr der Zustellnachweise

- Zustellungsurkunden erhalten keinen Eingangsvermerk (§ 6 VII GOV)
- Empfangsbekanntnisse erhalten zwar ein Eingangsvermerk, werden jedoch vom UdG nicht präsentiert
- Zustellnachweise foliieren – hinter die entsprechende Verfügung z. d. A.
- Zustelldaten in forumSTAR notieren: < 5. Termine > << 2. Beteiligte im Termin >> - Stift – Beteiligten markieren – zugestellt – Zustelldatum eintragen – übernehmen

Nr.	Rolle bzw. Zuordn...	zu	Name-Vorname	Geburtsdatum	Ladungszeit	Ladungsstatus	zugestellt
1	Prozessbevollmäc...	1	Hermann, Andreas, 10.		10:00	geladen	06.05.2021
1	Beklagter		Sonnenberg, Klara, 1.		10:00	geladen	07.05.2021

- Zustellfrist in forumSTAR und in der Akte löschen
- Akte wegfächern – zur Terminfrist

Ladungen, Umladungen und Abladungen

<u>Praxis:</u>	<p><u>Beweistermin</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Prüfung, ob der Beweisbeschluss unterschrieben ist- < 7. Dokumente/Nachrichten > - Beweisbeschluss aufrufen – Wechsel in das Textsystem – Express Produktion ausführen (Hinweis: Zeuge bzw. SV wird noch nicht geladen)- < 5. Termin > - << 2. Beteiligte zum Verfahren >> - Stift – alle Beteiligten markieren – Ladungen auf ausgeführt setzen – Eintragen – Übernehmen <p><u>Aktenmäßige Bearbeitung</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Beweisbeschluss und Erledigungsvermerk foliieren – für die Zustellnachweise aussperren- Termin auf dem Aktendeckel in rot notieren (BT: xx.xx.20xx – xx:xx Uhr)- „not.“ (notiert) am Termin auf dem Beweisbeschluss notieren- Zustell- und Terminsfrist in forumSTAR und in der Akte auf dem Erledigungsvermerk setzen unter < 6. Aktenkontrolle > << 1. Fristen/Standort >>- Frist zur Zahlung des Vorschusses für den Zeugen bzw. SV in forumSTAR und in der Akte auf dem Erledigungsvermerk setzen unter < 6. Aktenkontrolle > << 1. Fristen/Standort >>- Akte wegfächern
-----------------------	--

<u>Verfügung</u>	<p><u>Beweistermin (persönliches Erscheinen der Parteien, Zeuge)</u></p> <p>Vfg.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zum Termin sind zu laden:<ol style="list-style-type: none">a. Klägervertreter ./ EB und Belehrungenb. Kläger formlos und Belehrungenc. Beklagtenvertreter ./ EB und Belehrungend. Beklagter formlos und Belehrungen2. Frist (Vorschuss?) <p>Name, Datum, Dienstbezeichnung</p>
-------------------------	---

<u>Praxis:</u>	<p><u>Eingang des Auslagenvorschusses bzw. Auslagenverzichtserklärung</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ZA präsentieren, foliieren, in die erste Heftung heften bzw. Auslagenverzichtserklärung präsentieren, foliieren- Zeuge bzw. SV in forumSTAR eintragen- Frist zur Zahlungsüberwachung in forumSTAR und in der Akte löschen- Vorlage an Richter, Standort Richter
-----------------------	---

Ladungen, Umladungen und Abladungen

Praxis:	<u>Richter verfügt die Ladung des Zeugen bzw. SV mit Beweisthema</u> <ul style="list-style-type: none">- Prüfung, ob die Verfügung unterschrieben ist- < 5. Termine > << 2. Beteiligte zum Termin >>: Stift – weitere Beteiligte – Zeuge hinzufügen – Terminsverfügung in forumSTAR erstellen – Express Produktion ausführen- ggf. Verfügung der Zeugenladung und den Erledigungsvermerk foliieren- Akte wegfächern
----------------	---

Verfügung:	<u>Beweistermin – Ladung des Zeugen</u> <p>Vfg.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zum Termin ist der Zeuge mit Beweisthema formlos zu laden2. Nachricht von der Zeugenladung an Parteien bzw. Parteienvertreter formlos3. zum Termin <p>Name, Datum, Dienstbezeichnung</p>
-------------------	--

Praxis:	<u>Rückkehr der Zustellnachweise</u> <ul style="list-style-type: none">- Zustellungsurkunden erhalten keinen Eingangsvermerk (§ 6 VII GOV)- Empfangsbekanntnisse erhalten zwar ein Eingangsvermerk, werden jedoch vom UdG nicht präsentiert- Zustellnachweise foliieren – hinter die entsprechende Verfügung z. d. A.- Zustelldaten in forumSTAR notieren: < 5. Termine > << 2. Beteiligte im Termin >> - Stift – Beteiligten markieren – zugestellt – Zustelldatum eintragen – übernehmen- Zustellfrist in forumSTAR und in der Akte löschen- Akte wegfächern – zur Terminsfrist
----------------	---

Theorie:	<u>Umladung:</u> <ul style="list-style-type: none">- erfolgt auf Antrag bzw. von Amts wegen (z. B. Urlaub, Krankheit)- es gelten die Regeln der Ladung
-----------------	--

Praxis:	<u>forumSTAR</u> <ul style="list-style-type: none">- Überprüfung, ob die Umladungsverfügung unterschrieben ist- < 5. Termine > << 2. Beteiligte im Termin >> Umladungsverfügung in forumSTAR ausführen – 5. Termine – 2. Beteiligte im Termin – Ladung auf ausgeführt setzen
----------------	--

Ladungen, Umladungen und Abladungen

<u>Praxis:</u>	<p><u>Aktenmäßige Bearbeitung</u></p> <ul style="list-style-type: none">- umzuladenden Termin durchstreichen und „verl.“ notieren- Termin auf dem Aktendeckel in rot notieren – „not.“ (notiert) an der Verfügung notieren <p><u>Fristen</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Zustellfrist in forumSTAR und in den Akten auf dem Erledigungsvermerk setzen- Terminfrist in forumSTAR und in den Akten auf der Terminsverfügung setzen (= 1 Woche vor Termin)- Akte wegfächern – zum Termin <p><u>Rückkehr der Zustellnachweise</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Zustellungsurkunden erhalten keinen Eingangsvermerk (§ 6 VII GOV)- Empfangsbekanntnisse erhalten zwar einen Eingangsvermerk, werden jedoch vom UdG nicht präsentiert- Zustellnachweise foliieren – hinter die entsprechende Verfügung z. d. A. (§ 3 I S. 5 AktO)- Zustellfrist in forumSTAR und in der Akte auf dem Erledigungsvermerk löschen- Akte wegfächern – zum Termin
-----------------------	--

<u>Theorie:</u>	<p><u>Abladung</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Überprüfung, ob die Verfügung unterschrieben ist- immer formlos- Abladung eines Beweistermins – Grund den Beteiligten mitteilen (§ 9 Abs. 2 S. 1 GOV)- werden einzelne Zeugen oder SV abgeladen – entscheidet der Richter, ob die Beteiligten eine Benachrichtigung hierüber erhalten (§ 9 Abs. 2 S. 2 GOV)
------------------------	--

Ladungen, Umladungen und Abladungen

Praxis:

Abladung

- < 5. Termine > << 2. Beteiligte im Termin >> - Drucken

The screenshot shows a software interface for managing legal proceedings. At the top, there are navigation tabs: 1. Übersicht, 2. Details, 3. Beteiligte, 4. alle Beteiligte, 5. Termine (highlighted), 6. Aktenkontrolle, 7. Dokumente/Nachrichten, 8. Tätigkeitenliste. Below the tabs, there are sub-tabs: 1. Termine im Verfahren, 2. Beteiligte zum Termin (highlighted), 3. weitere Verfügungen, 4. Terminsprotokoll. The main area displays a table of participants:

Nr.	Rolle bzw. Zuordnu...	zu	Name-Vorname	Geburtsdatum	Ladungszeit	Ladungsstatus	zugestellt
1	Prozessbevollmäch...	1	Hermann, Andreas, 10.		10.00	zu laden	
1	Beklagter		Sonnenberg, Klara, 1.		10.00	zu laden	

Below the table, there are buttons: 'Laden neu / än...', 'Abladen', 'Umladen', 'Verwerfen', 'Eintragen'. On the right side, there is a sidebar with buttons: 'weitere Beteiligte', 'Drucken', 'Ausgeführt', 'Zugestellt', 'Rückgängig'. A blue arrow points from the text above to the 'Drucken' button. Below the table, there are input fields for 'Laden / Mitteln', 'Ladungszeit' (10.00), 'Ladungsart', 'Datum Ladungsstatus' (05.05.2021), 'Ladungsstatus' (zu laden), and 'Formular'. There is also a section for 'weitere Anordnungen' with 'Kurz' and 'Langtext' fields.

- < 5. Termine > << 2. Beteiligte im Termin >> - Ladung auf ausgeführt setzen

Aktenmäßige Bearbeitung

- abzuladenden Termin durchstreichen und „abgeh.“ notieren
- Abladungsverfügung und Erledigungsvermerk folieren
- weitere Verfügung besonders