|  |  |
| --- | --- |
| **Antworten B/1:**  | **Vorschriften beim Eingang einer Klageschrift bei Gericht und UdG**  |

a:

der Zeitpunkt des Eingangs, ggf. unter Beifügung des Namenszeichens (hier Briefannahmestelle)

§ 6 I S. 1 GOV

b:

Dokumentation, wann das Verfahren anhängig ist, Hemmung der Verjährung, § 6 I S. 1 GOV

c:

Ja, wird der behördliche Eingangsstempel oder ein Nummernstempel verwendet wird, es muss zweifelsfrei festgestellt werden können, wer die Sendung entgegengenommen hat, § 6 I S. 2 GOV

d:

Anlagen – fehlt eine Anlage, muss dies vermerkt werden, § 6 I S. 3 GOV

e:

nur wenn der Name oder Adresse des Einsenders oder der Tag des Schreibens nicht deutlich erkennbar sind bzw. im Einzelfall zum Nachweis der Fristwahrung erforderlich ist, § 6 I S. 4 GOV

f:

nein, die Angabe des Zeitpunkts des Eingangs und Angabe der Anzahl der Anlagen sowie Beifügung des Namenszeichens kann unterbleiben = der Prüfvermerk ersetzt den behördlichen Eingangsstempel

§ 6 I S. 5 GOV

g:

der Prüfvermerk ist dem Schriftsatz beizufügen – vor dem Schriftsatz, § 6 I S. 6 GOV

h:

einen besonderen Eingangsvermerk anbringen = Präsentieren, gleicher Tag – nur Kürzel / nicht gleicher Tag – Datum + Kürzel, § 6 I S. 7 GOV

i:

der Zeitpunkt ist auf der Urschrift und auf den Abschriften zu vermerken, der Urschrift und der Abschriften ist ein Prüfvermerk voranzuheften, § 6 III GOV

j:

wenn den Sendungen bares Geld, Briefmarken oder sonstige Wertzeichen beiliegen

§ 6 V S. 1e GOV

k:

ja: Schriftsätze + Präsentat / ja: EB – kein Präsentat / nein: ZU – kein Präsentat, § 6 VII GOV

l:

Empfang muss schriftlich bestätig werden – auf einem Entwurf einer Empfangsbescheinigung bzw. Quittungsbuch, werden Wertgegenstände überreicht, muss eine Empfangsbescheinigung unaufgefordert zu erteilen, von „Privatpersonen“ ist die Vorlage eines Entwurfes einer Empfangsbescheinigung nicht zu verlangen, § 6 IX GOV

m:

Gewahrsamsanweisung - § 7 GOV

n:

der UdG hat sie unmittelbar zu erledigen - § 8 I S. 1 GOV

o:

a) Schriftsatz mit Akten oder mit einem Vermerk über den Verbleib vorlegen, Eilsachen in rot; gesamte Akten vorlegen – Trennung nur aus besonderen Gründen – § 8 II S. 1 und 2 GOV

b) Eingänge in geeigneter Weise elektronisch vorlegen, Eilsachen mit einer Priorisierung – § 8 II S. 3 GOV

p:

wenn die Vorlage angeordnet ist oder wenn der UdG feststellt, dass nicht vorschriftmäßig zugestellt worden ist bzw. wenn es verfügt worden ist, § 8 III S. 2 GOV

q:

der UdG muss eingehende Dokumente stets umgehend und grundsätzlich vor Erledigung anderer Dienstobliegenheiten durchsehen, verfahrenseinleitende, verfahrensbeeinflussende und eilbedürftige Schriftsätze sind nach ihrem Eingang unter Beifügung der Akten vorzulegen – Rothülle, gilt auch bei elektronischen Dokumenten, § 8 IV GOV

r:

der Schriftsatz ist in der Eingangsmappe geordnet zu verwahren und in forumSTAR zu vermerken

eilige Schriftsätze bzw. spätestens nach drei Tagen ist der Eingang auch ohne Vorliegen der Akte dem Richter/Rechtspfleger vorzulegen, § 8 V S. 1 und 2 GOV

s:

alle Eingänge, die bis zum Dienstschluss lediglich auf Eilbedürftigkeit durchgesehen, aber nicht mehr untergebracht werden konnten, sind in der Postmappe obenauf zu verwahren – § 8 V S. 3 GOV

elektronische Dokumente sind stets zur eAkte zu nehmen und unverzüglich vorzulegen – § 8 V GOV