

§ 371 Geo. Aktenbildung

Geo. - Geschäftsordnung für die Gerichte I. und II. Instanz

Ⓞ Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 26.02.2025

1. (1)Die gerichtlichen Protokolle, Berichte, Amtsvermerke und Urschriften sollen wie die Eingaben der Parteien (§ 58) auf Bogen und Blätter im amtlich eingeführten Papierausmaß gesetzt werden. Geschäftsstücke, die aus mehr als einem Bogen bestehen, sind zu heften. Lose Zettel und die Rückseite der Zustellausweise dürfen nicht beschrieben werden.
2. (2)Alle Geschäftsstücke (Eingaben, Protokolle, Urschriften, Zustellausweise usw.), die dieselbe Sache betreffen sind unter einer gemeinsamen Bezeichnung, dem Aktenzeichen (§ 372), als der Akt dieser Sache zu vereinigen. In reinen Grundbuchssachen (einschließlich der Sachen des Berg- und Eisenbahnbuches, der Landtafel und der Urkundenhinterlegung) bleibt jedes Geschäftsstück selbständig. Für Justizverwaltungssachen gelten besondere Bestimmungen.
3. (3)Der Akt ist außen mit dem Aktenzeichen, jedes Geschäftsstück ist rechts oben mit der Geschäftszahl § 372 Abs. 2) zu versehen. Grundbuchsstücke, die zu anderen Akten gehören (§ 448 Abs. 4), tragen neben der Geschäftszahl eine Tagebuchzahl.
4. (4)Wenn mehrere Sachen miteinander verbunden werden, sind die Akten zu einem Aktenbunde zu vereinigen. Die Geschäftsstücke, die nach der Verbindung zuwachsen, werden alle zu einem Akte, dem „führenden“, genommen. Zum führenden Akt wird der älteste oder der am meisten vorgeschrittene Akt gewählt. Wird eine Strafsache mit einer anderen (führenden) Sache vereinigt (§ 56 StPO.), so wird ihr Akt unter einer besonderen Ordnungsnummer dem Akte der führenden Sache einverleibt.
5. (5)In Register- und reinen Grundbuchssachen, Mahn- und Kündigungssachen können die Zustellausweise unter steifen Deckeln abgesondert nach der Folge der Aktenzahlen verwahrt werden.

In Kraft seit 01.01.2014 bis 31.12.9999

© 2025 JUSLINE

JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.

www.jusline.at