

§ 45 Geo. Verkehr zwischen Geschäftsabteilungen und Schreibdienst

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

Ⓞ Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 26.02.2025

1. (1) Die Akten, zu denen Ausfertigungen vom Schreibdienste herzustellen sind, werden in der Geschäftsabteilung in einen mit der Abteilungsnummer (allenfalls auch mit der Bezeichnung des von der Abteilung benützten Verhandlungssaales) versehenen Umschlag dergestalt eingelegt, daß die Urschriften, die auszufertigen sind (§ 62), leicht gefunden werden können. Vorakten und Aktenteile, die zur Ausfertigung nicht benötigt werden, können ausgeschieden werden. Die zur Ausfertigung erforderlichen Formblätter, mit Ausnahme der Briefumschläge, sind von der Geschäftsabteilung anzuschließen, sofern der Gerichtsvorsteher nichts anderes anordnet. Formblätter für Ladungen sollen schon in der Abteilung durch Stampiglienaufdruck mit der Angabe des Verhandlungssaales oder des Amtszimmers versehen werden.
2. (2) Die so vorbereiteten Akten sind in ein Verzeichnis einzutragen. Die gesammelten Akten sind täglich wenigstens einmal, nach Bedarf auch öfter dem Schreibdienste zuzusenden.
3. (3) Der Verkehr zwischen Geschäftsabteilung und Schreibdienst wird durch die Vollzugsabteilung oder von einem Bediensteten der Geschäftsabteilung besorgt. Etwaige Weisungen für die Ausfertigung sind vom Leiter der Geschäftsabteilung erforderlichenfalls mit Bleistift dem Abfertigungsvermerke (§ 134) beizusetzen. Akten, deren Abfertigung dringlich ist, sind dem Schreibdienst entweder in einem roten Umschlage zuzusenden oder von einem Bediensteten der Geschäftsabteilung zu überbringen.

In Kraft seit 01.01.2014 bis 31.12.9999

© 2026 JUSLINE

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

www.jusline.at