

§ 46 Geo. Tätigkeit der Schreibkräfte

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

Ⓞ Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 26.02.2025

1. (1) Alle an einem Tage dem Schreibdienst übergebenen Stücke sollen spätestens am folgenden Tage vor Schluß der Amtsstunden der Geschäftsabteilung mit den Ausfertigungen zurückgestellt werden. Jede Schreibkraft hat jeweils den am längsten liegenden roten Umschlag, wenn ein solcher nicht vorhanden ist, den am längsten liegenden anderen Umschlag zur Bearbeitung der inliegenden Akten zu übernehmen, soweit besondere Umstände eine andere Reihenfolge oder die Zuteilung einzelner Akten an bestimmte Kräfte erheischen.
2. (2) Stücke, die eine besonders umfangreiche Abschrift erfordern, können in der Schreibstube in ein besonderes Verzeichnis eingetragen werden. Solche Stücke sollen längstens binnen acht Tagen geschrieben sein.
3. (3) Nach Herstellung der Ausfertigungen hat die Schreibkraft im Abfertigungsvermerk ihr Namenszeichen einzusetzen. Nach Bearbeitung aller in einem Verzeichnis vermerkten Akten hat die Schreibkraft im Verzeichnis ihr Namenszeichen und den Tag der Ablieferung der Arbeit einzusetzen.
4. (4) Sodann sind die Akten in den Umschlägen dem Leiter der Geschäftsabteilung zurückzustellen; er hat die Vollständigkeit der Akten zu prüfen und durch Beifügung seines Namenszeichens zu bestätigen.
5. (5) Kleinere Schreibfehler, die beim Vergleichen (§ 148) in den Ausfertigungen gefunden werden, zum Beispiel Auslassung einzelner Buchstaben oder Worte, sind von der Geschäftsabteilung handschriftlich in allen Ausfertigungen zu verbessern; bei größeren Fehlern und Auslassungen sowie bei Unbrauchbarkeit sind die Ausfertigungen an den Schreibdienst zurückzustellen.

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