jusline®
»» Recht. Schnell

Sie können die QR Codes nützen um später wieder auf die neuste Version eines Gesetzestexts zu gelangen.

§ 63 Geo. Äußere Form der Erledigungen, Protokolle und Ausfertigungen

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

Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 26.02.2025

1. (1)Urschriften und Protokolle, einschließlich der in Kurzschrift aufgenommenen Teile § 209 Abs. 5 ZPO.) und der zugehörigen Übertragungen in Vollschrift (§ 212 Abs. 5 ZPO.), sind auf gutem Papier mit Schreibmaschine oder mit Tinte herzustellen. Kurzschriftliche Verhandlungsprotokolle können auch mit Tintenstift aufgenommen werden, andere Protokolle nur dann, wenn gleichzeitig wenigstens eine Gleichschrift im Durchdruckverfahren hergestellt werden soll (zum Beispiel bei Protokollarklagen) und keine Schreibmaschine zur Verfügung steht. Das mit Tintenstift hergestellte Stück verbleibt im Akt. Urschriften dürfen nicht in Kurzschrift abgefaßt sein, Protokolle nur, soweit es das Gesetz gestattet; wenn sie aus mehreren Bogen oder Blättern bestehen, sind sie zu heften.
2. (2)Für den dienstlichen Gebrauch hat jedermann deutlich zu schreiben. Den Urschriften und Protokollen, die verwischt oder durch zahlreiche Verbesserungen unübersichtlich geworden oder aus anderen Gründen unleserlich sind, ist eine Abschrift anzuschließen; engzeiliges Beschreiben ist unzulässig.
3. (3)Aus jedem Protokoll muß zu ersehen sein, von welchem Gericht, in welcher Sache und an welchem Tage es aufgenommen wurde. In jedem Protokoll muß die Zeit des Beginnes (des Aufrufes der Sache) und des Abschlusses der Amtshandlung angegeben werden. Außerdem sind die für die Gebührenermittlung maßgebenden Umstände zu vermerken (insbesondere Zahl der gebührenpflichtigen halben Stunden, Dauer der Beratungszeit, Zeitpunkt einer Änderung der Bemessungsgrundlage).
4. (4)Jedes Protokoll muß eine vollständige und genaue Bezeichnung der anwesenden Gerichtspersonen, Parteien und Parteivertreter sowie der etwa zugezogenen Gerichtszeugen, Sachverständigen und Dolmetsche enthalten. Der Vermerk „Anwesend: Die Gefertigten“ genügt nicht.
5. (5)Bei der handschriftlichen Unterfertigung muß der Name des Unterfertigenden erkennbar sein. Wo handschriftliche Fertigung vorgeschrieben ist, ist der Gebrauch von Stampiglien unzulässig. Im inneren Gerichtsverkehr genügt statt der Unterschrift das Namenszeichen (gekürzte Unterschrift). Wenn eine Partei, die nicht schreiben kann, ein Protokoll gar nicht oder nur mit ihrem Handzeichen unterfertigt (§ 213 ZPO.), hat der Schriftführer ihren Namen beizufügen.
6. (6)Alle Ausfertigungen müssen deutlich und leserlich sein. Ihre äußere Form muß ihrer Wichtigkeit entsprechen und der Würde des Gerichtes angemessen sein. Wenn eine Ausfertigung unleserlich, lückenhaft oder mit wesentlichen Fehlern behaftet war, ist sie auf Antrag oder von Amts wegen, allenfalls auf Anordnung der höheren Instanz, gegen eine verbesserte Ausfertigung umzutauschen.
7. (7)Ausfertigungen sind auf der Schreibmaschine mit schwarzem Farbband und Farbpapier, wenn Schreibmaschinen nicht zur Verfügung stehen, mit Tinte, nötigenfalls (besonders bei Verwendung von Formblättern) im Durchdruckverfahren mit Tintenstift und Farbpapier herzustellen; sie können auf mechanischem oder chemischem Wege oder durch Druck vervielfältigt werden. Auf den Schreibmaschinen dürfen nicht mehr Durchschläge hergestellt werden, als sich in leserlicher Art herstellen lassen. Farbbänder und Farbpapier sind rechtzeitig zu erneuern. Wenn Formblätter im Durchdruckverfahren ausgefüllt werden, ist darauf zu achten, daß der Vordruck der einzelnen Blätter genau übereinander liegt. Ausfertigungen sind nicht mit engem, sondern mit vollem Zeilenabstand zu schreiben, wenn nicht bei Ausfüllung von Formblättern die Einhaltung des vollen Zeilenabstandes unmöglich ist. Durchscheinendes Papier ist nur auf einer Seite zu beschreiben.

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