

# § 17 OGHG Einlaufstelle

OGHG - OGH-Gesetz

⌚ Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 22.09.2023

1. (1) Der Bedienstete der Einlaufstelle hat alle für den Obersten Gerichtshof bestimmten Schriftstücke und sonstigen Sendungen entgegenzunehmen, soweit nicht im folgenden Ausnahmen verfügt werden. Der Bedienstete der Einlaufstelle hat dem Überbringer auf Verlangen den Empfang zu bestätigen. Er hat die Abgabebescheine für eingeschriebene Sendungen und die den Sendungen allenfalls angeschlossenen Rückscheine zu unterfertigen. Geld- und Wertgegenstände dürfen in der Einlaufstelle nicht übernommen werden.
2. (2) In der Einlaufstelle sind alle Schriftstücke mit dem Eingangsvermerk zu versehen, der die Bezeichnung des Gerichtes sowie Tag, Monat und Jahr des Einlangens enthält.
3. (3) Der Bedienstete der Einlaufstelle hat die Geschäftsstücke nach den Geschäftsabteilungen, zu deren Geschäftskreis sie gehören, zu ordnen und diesen einmal täglich zu übergeben. Als dringlich erkennbare Geschäftsstücke sind sofort der zuständigen Geschäftsabteilung zu übergeben.
4. (4) Die an den Präsidenten oder an das Präsidium des Obersten Gerichtshofes gerichteten Eingaben und alle Schriftstücke in Präsidialsachen hat der Leiter der Geschäftsabteilung des Präsidenten zu übernehmen und mit dem Eingangsvermerk zu versehen. Dieser Eingangsvermerk muß sich durch Form und Farbe vom Eingangsvermerk der Einlaufstelle unterscheiden.

In Kraft seit 01.01.1969 bis 31.12.9999

© 2025 JUSLINE

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

[www.jusline.at](http://www.jusline.at)