

## **Anhang 2**

### **Geschäftsordnungsvorschriften für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit (GOV) vom 27. Oktober 2014**

**– auszugsweise –**

#### **§ 6 Eingänge**

Die Bestimmungen über die Entgegennahme, die Öffnung und Weiterleitung der eingehenden Sendungen trifft der Präsident/die Präsidentin und zwar auch für die Fälle, in denen Sendungen an einzelne Abteilungen, Kammern oder Senate gerichtet sind.

Bei der Entgegennahme eines Schriftstücks sind auf ihm der Zeitpunkt des Eingangs und die Anzahl der Anlagen unter Beifügung des Namenszeichens anzugeben. Wird der behördliche Eingangsstempel oder ein Nummernstempel verwendet, entfällt das Namenszeichen, wenn festgestellt werden kann, wer die Sendung geöffnet hat. Sind Name oder Wohnung des Einsenders oder der Tag des Schreibens nicht deutlich erkennbar, so ist der Briefumschlag bei dem Schriftstück zu belassen und zu den Akten zu nehmen. Gleiches gilt, soweit dies im Einzelfall zum Nachweis der Fristwahrung erforderlich ist. Gelangt ein Schriftstück nicht an dem gleichen Tag, ein Protokoll nicht an dem Tag seiner Aufnahme in die Geschäftsstelle, so hat diese einen besonderen Eingangsvermerk anzubringen. Fehlt eine Anlage, auf die verwiesen wird, so ist dies ebenfalls zu vermerken.

Bei Klageschriften, Antragsschriften (Anträge nach FamFG – Buch 2, Abschnitt 2) und Kostfestsetzungsanträgen ist der Zeitpunkt des Eingangs außer auf der Urschrift auch auf den Abschriften zu vermerken; dies gilt auch bei Rechtsmittelschriften und Rechtsmittelbegründungsschriften, deren Eingangsvermerke auch die Bezeichnung des Gerichts oder der Staatsanwaltschaft sowie – außer in den Fällen des Abs. 2 Satz 2 – die Unterschrift der annehmenden Dienstkraft enthalten müssen.

Bei Entgegennahme wichtiger Schriften ist der Empfang auf Verlangen des Überbringers schriftlich zu bestätigen, wenn mit den Schriften ein Entwurf einer Empfangsbescheinigung oder ein

entsprechend eingerichtetes Quittungsbuch vorgelegt werden. Werden Wertgegenstände überreicht, ist unaufgefordert eine Empfangsbescheinigung zu erteilen. Von Personen, die selten und nicht geschäftsmäßig Schriften abliefern, soll die Vorlage eines Entwurfs einer Empfangsbescheinigung nicht verlangt werden.

Der genaue Zeitpunkt des Eingangs nach Tag, Stunde und Minute ist anzugeben:

- a) auf Anträgen auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens,
- b) auf Eingaben von Gläubigern, in denen einem Vergleichsvorschlag im Vergleichsverfahren zugestimmt oder eine frühere schriftliche Zustimmung widerrufen wird,
- c) auf Schriftstücken, die auf die Pfändung des Anspruchs eines Anspruchsberechtigten wegen Herausgabeansprüchen/ Sicherheitsleistungen gegen das Land Berlin gerichtet sind,
- d) auf Beschlüssen, durch die die Revision eines/r in Untersuchungshaft befindlichen Angeklagten vom Kammergericht verworfen wird, und auf Schriftstücken, in denen ein/e in Haft befindliche/r Angeklagte/r auf die Einlegung eines Rechtsmittels verzichtet oder ein eingelegtes Rechtsmittel zurücknimmt.

Die Dienstkraft, die die Sendung entgegengenommen hat, hat für die beschleunigte Weiterleitung der genannten Eingänge Sorge zu tragen.

Dem Eingangsvermerk hat die annehmende Dienstkraft ihren vollen Namenszug beizufügen:

- a) auf den in Abs. 5 bezeichneten Schriftstücken,
- b) auf Schriften, durch deren Zustellung eine Notfrist gewahrt werden soll (§ 207 ZPO), und zwar auf der Urschrift und auf den Abschriften,
- c) auf den Vollmachten zur Ausschlagung einer Erbschaft oder zur Anfechtung der Annahme- oder Ausschlagungserklärung, wenn diese Vollmachten erst nach Abgabe der Ausschlagungs- oder Anfechtungserklärung durch den Bevollmächtigten eingereicht werden (§§ 1945, 1955 BGB),
- d) auf Sendungen, mit denen ein eigenhändiges Testament zur amtlichen Verwahrung eingereicht wird,
- e) wenn den Sendungen bares Geld, Briefmarken oder sonstige Wertzeichen beiliegen,
- f) auf Rechtsmittelschriften und Rechtsmittelbegründungsschriften in Strafsachen.

Bei Sendungen, mit denen ein eigenhändiges Testament zur amtlichen Verwahrung eingereicht wird, ist auf dem Umschlag des Testaments der Name des Einsenders/der Einsenderin zu vermerken, wenn dieser nicht bereits angegeben ist.

Zustellungsurkunden erhalten keinen Eingangsvermerk.

Für die Entgegennahme und Behandlung der Eingänge in Grundbuchsachen gelten die besonderen Vorschriften der Allgemeinen Verfügung über die geschäftliche Behandlung der Grundbuchsachen; diese Vorschriften sind für Anträge und Ersuchen auf Eintragung in das Schiffsregister und das Schiffbauregister sowie für die Entgegennahme der aufgrund des Pachtkreditgesetzes bei den Amtsgerichten eingehenden Schriftstücke entsprechend anzuwenden.