

3100-J

Geschäftsanweisung für die Geschäftsstellen der Gerichte in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten, Zwangsvollstreckungs- und Insolvenzverfahren (GABRZwIns)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 2. November 2010, Az. 1463 - I - 3789/2008 (JMBl. S. 110)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz über die Geschäftsanweisung für die Geschäftsstellen der Gerichte in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten, Zwangsvollstreckungs- und Insolvenzverfahren (GABRZwIns) vom 2. November 2010 (JMBl. S. 110), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 30. Juli 2018 (JMBl. S. 86) geändert worden ist

Inhaltsübersicht

Erster Teil Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten

1. Abschnitt: Aufnahme von Klagen und Anträgen

§ 1 Zuständigkeit des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle

§ 2 Klagen, Anträge und sonstige Erklärungen, die für andere Gerichte bestimmt sind

§ 3 Form des Protokolls

§ 4 Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe

§ 5 Behandlung von Schutzschriften

2. Abschnitt: Zustellungen

I. Allgemeines

§ 6 Arten der Zustellung

§ 7 Zuständigkeit

§ 8 Formen der Zustellung

§ 9 Wahl der Zustellungsform

§ 10 Herstellung der Schriftstücke

§ 11 Zustellung eines Schriftstücks an mehrere Personen

§ 12 Zustellung mehrerer Schriftstücke an eine Person

§ 13 Zustellung an fremde Staaten, Diplomaten oder andere bevorrechtigte Personen

II. Besondere Bestimmungen

§ 14 Zustellungen durch den Justizbediensteten oder durch die Post

§ 15 Besonderheiten bei der Zustellung durch die Post

§ 16 Nachsendung durch die Post

§ 17 Zustellung durch den Gerichtsvollzieher oder eine andere Behörde

§ 18 Zustellung durch Aushändigung an der Amtsstelle

§ 19 Zustellung gegen Empfangsbekenntnis

§ 20 Zustellung durch Aufgabe zur Post

§ 21 Aktenvermerk über die Zustellung durch Aufgabe zur Post

§ 22 Öffentliche Zustellung

§ 23 Veröffentlichung der Benachrichtigung bei öffentlicher Zustellung; Belege

§ 24 Zustellung an Gefangene in Justizvollzugsanstalten

§ 25 Zustellung im Ausland

III. Vermittlung der Zustellung bei Zustellungen auf Betreiben der Parteien

§ 26 Beauftragung der Geschäftsstelle

§ 27 Geschäftsmäßige Behandlung

IV. Behandlung der durch Niederlegung zugestellten Schriftstücke
§ 28 Niederlegung bei der Geschäftsstelle des Amtsgerichts
§ 29 Behandlung zurückgegebener Sendungen
3. Abschnitt: Aushändigung von Schriftstücken, formlose Mitteilungen
§ 30 Aushändigung von Schriftstücken
§ 31 Formlose Mitteilungen
4. Abschnitt: Einreichung und Niederlegung von Schrift- und Beweisstücken
§ 32 Behandlung eingegangener Schriftstücke
§ 33 Aufbewahrung und Rückgabe
5. Abschnitt: Ladungen und Aufforderungen
§ 34 Zuständigkeit
§ 35 Form der Ladungen und Aufforderungen, Aktenvermerk
§ 36 Auslagenvorschuss
§ 37 Undurchführbare oder nicht rechtzeitige Ladung oder Aufforderung
§ 38 Reiseentschädigung für Parteien, Auslagenvorschuss für Zeugen und Sachverständige
§ 39 Terminbestimmung und Ladung der Parteien
§ 40 Belehrung bei Terminsmitteilung im amtsgerichtlichen Verfahren
§ 41 Ladung bei Einspruch gegen Vollstreckungsbescheid
§ 42 Ladung von Zeugen und Sachverständigen
6. Abschnitt: Weitere Vorbereitung der mündlichen Verhandlung
§ 43 Schriftliche Begutachtung und Zeugenerklärung
§ 44 Vorbereitung des Protokolls und von Auszahlungsanordnungen
7. Abschnitt: Protokoll
§ 45 Zuziehung eines Protokollführers, Verantwortlichkeit
§ 46 Inhalt des Sitzungsprotokolls, übergebene Schriftstücke
§ 47 Aufzeichnungen über die Sitzung
§ 48 Vorlesen des Protokolls, Genehmigung
§ 49 Äußere Form des Protokolls
§ 49a Erteilung von Ausfertigungen und Abschriften des Protokolls an Rechtsanwälte
§ 50 Berichtigung des Protokolls
§ 51 Aufbewahrung der vorläufigen Aufzeichnungen, Löschung von Tonaufzeichnungen
8. Abschnitt: Gerichtliche Entscheidungen
§ 52 Unterschriften
§ 53 Urteile in abgekürzter Form
§ 54 Verkündungsvermerk, Zustellungsvermerk
§ 55 Berichtigung von Entscheidungen
§ 56 Heften der Entscheidungen
9. Abschnitt: Ausfertigungen und Abschriften (Ablichtungen) von Entscheidungen und Vergleichen
§ 57 Zuständigkeit
§ 58 Form der Ausfertigungen und Abschriften
§ 59 Berichtigung von Ausfertigungen und Abschriften
§ 60 Zeitpunkt der Erteilung von Ausfertigungen und Abschriften
§ 61 Aktenvermerke
§ 62 Erteilung von Ausfertigungen oder Abschriften an Rechtsanwälte
10. Abschnitt: Zeugnisse über die Rechtskraft
§ 63 Zuständigkeit
§ 64 Notfristzeugnis
§ 65 Rechtskraftvermerk, Rechtskraftzeugnis
11. Abschnitt: Vollstreckbare Ausfertigungen
§ 66 Zuständigkeit
§ 67 Form
§ 68 Zustellungsbescheinigung
§ 69 Aktenvermerk
§ 70 Bescheinigungen nach Art. 54 und 58 Verordnung (EG) Nr. 44/2001 und Art. 53, 59 und 60 der Verordnung (EU) Nr. 1215/2012
12. Abschnitt: Akteneinsicht und Verfahrensauskünfte

§ 71 Akteneinsicht

§ 72 Verfahrensauskünfte

Zweiter Teil Zwangsvollstreckungsverfahren

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 73 Zuständigkeit des Urkundsbeamten für die Aufnahme von Anträgen und Erklärungen

§ 74 Anzuwendende Bestimmungen

§ 75 Vermittlung des Zwangsvollstreckungsauftrags an den Gerichtsvollzieher

§ 76 Mitteilung von Einstellungs- und Aufhebungsanordnungen

§ 77 Rückgabe von Titeln und sonstigen Unterlagen

2. Abschnitt: Schuldnerverzeichnis

§ 78 (aufgehoben)

§ 79 Auskünfte und Abdrucke aus dem Schuldnerverzeichnis

§ 79a Übermittlung von Entscheidungen in Verfahren nach § 882d ZPO

§ 79b Löschung von Eintragungen im Schuldnerverzeichnis

3. Abschnitt: Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung

§ 80 Einholung eines Zeugnisses des Grundbuchamts über die Eintragung des Schuldners im Grundbuch

§ 81 Öffentliche Bekanntmachungen

Dritter Teil Insolvenzverfahren

§ 82 Aufnahme von Anträgen und Erklärungen

§ 83 Anzuwendende Bestimmungen

§ 84 Öffentliche Bekanntmachungen

§ 85 Eintragungen in das Schuldnerverzeichnis

§ 86 Belehrung der Mitglieder des Gläubigerausschusses

§ 87 Siegelung, Entsiegelung

§ 88 Tabelle

§ 89 Behandlung eingereichter Schuldurkunden und niedergelegter Belege

§ 90 Stimmliste

Erster Teil Bürgerliche Rechtsstreitigkeiten

1. Abschnitt: Aufnahme von Klagen und Anträgen

§ 1 Zuständigkeit des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle

(1) ¹Der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle (Urkundsbeamter) ist für die Aufnahme von Klagen, Anträgen und sonstigen Erklärungen zuständig, soweit diese Geschäfte nicht nach § 24 RPflG dem Rechtspfleger übertragen sind.²In Verfahren, in denen sich die Beteiligten durch Rechtsanwälte vertreten lassen müssen, ist der Urkundsbeamte zur Aufnahme von Erklärungen nur in den im Gesetz vorgesehenen Fällen zuständig.

(2) Zu Protokoll des Urkundsbeamten des Amtsgerichts können auch Klagen, Anträge und sonstige Erklärungen gegeben werden, um deren Aufnahme im Wege der Rechts- oder Amtshilfe ersucht werden kann (vgl. Art. 35 Abs. 1 GG).

§ 2 Klagen, Anträge und sonstige Erklärungen, die für andere Gerichte bestimmt sind

(1) Klagen, Anträge und sonstige Erklärungen, deren Abgabe vor dem Urkundsbeamten zulässig ist, können zu Protokoll des Urkundsbeamten eines jeden Amtsgerichts gegeben werden (§ 129a Abs. 1 ZPO).

(2) ¹Ist das aufgenommene Protokoll für ein anderes Gericht bestimmt, so ist es unverzüglich an dieses weiterzuleiten (§ 129a Abs. 2 Satz 1 ZPO).²Muss eine Erklärung innerhalb einer Frist bei einem bestimmten Gericht eingereicht werden, so weist der Urkundsbeamte, der das Protokoll aufnimmt, den Erklärenden darauf hin, dass die Erklärung nur dann rechtzeitig abgegeben ist, wenn das Protokoll vor Ablauf der Frist bei diesem Gericht eingeht.³Bedarf das Protokoll zur Wahrung einer Frist der Zustellung, so weist der Urkundsbeamte auch hierauf hin.⁴Die Erteilung dieser Hinweise wird im Protokoll vermerkt.

(3) ¹Die Übermittlung eines Protokolls an ein anderes Gericht kann dem Erklärenden mit dessen Zustimmung überlassen werden (§ 129a Abs. 2 Satz 3 ZPO).²Abs. 2 Sätze 2 bis 4 finden entsprechende Anwendung.³Eine Abschrift des Protokolls ist zu den Akten zu nehmen.

(4) Der Urkundsbeamte kann die Aufnahme einer Erklärung davon abhängig machen, dass der Erklärungswillige erforderliche Sachangaben oder Unterlagen beibringt.

§ 3 Form des Protokolls

(1) ¹Das Protokoll hat die Bezeichnung des Gerichts, den Ort und den Tag der Aufnahme sowie den Namen des Urkundsbeamten zu enthalten.²Im Anschluss hieran sind die Angaben gemäß § 130 ZPO und gegebenenfalls die zur Glaubhaftmachung tatsächlicher Behauptungen erforderlichen Erklärungen (§ 294 ZPO) aufzunehmen.³Enthält das Protokoll eine Klageschrift, so ist außerdem § 253 ZPO zu beachten; der Klageantrag ist möglichst nach Art einer Urteilsformel zu fassen.⁴Bei der Aufnahme von Anträgen muss ferner ein Streitwert aufgenommen werden, wenn der Antrag nicht aus einer bestimmten Geldsumme besteht, kein fester Wert bestimmt ist oder sich nicht aus früheren Anträgen ergibt (vgl. § 61 GKG).⁵Soweit Vordrucke festgestellt oder Textbausteine freigegeben wurden, sind diese zu verwenden.

(2) ¹Das Protokoll ist dem Erklärenden vorzulesen oder zur Durchsicht vorzulegen.²Am Schluss ist zu vermerken, dass dies geschehen ist und dass die Erklärung genehmigt wurde.³Das Protokoll wird vom Erklärenden und vom Urkundsbeamten unterschrieben.⁴Ist der Erklärende schreibunkundig oder sonst am Schreiben verhindert, so fügt er ein Handzeichen an, das vom Urkundsbeamten unter Angabe des Grundes für die Verhinderung zu bestätigen ist.

(3) Der Urkundsbeamte veranlasst, dass die Partei die in ihren Händen befindlichen Urkunden, auf die im Protokoll Bezug genommen wird, in Urschrift oder in Abschrift, gegebenenfalls in Form eines Auszugs mit der für eine Zustellung oder Mitteilung erforderlichen Zahl von Abschriften vorlegt (§§ 131, 133 ZPO).

(4) ¹Von jedem Protokoll ist die für die Zustellung oder sonstige Übermittlung an den Gegner erforderliche Zahl von Abdrucken herzustellen.²Dem Erklärenden ist ein Abdruck auszuhändigen, sofern er dies beantragt.³Die durch die Herstellung von Abschriften entstandenen Kosten werden in den Akten vermerkt.⁴Sie sind mit anderen Kosten möglichst sogleich einzuziehen.

(5) Soweit durch eine Erklärung Kosten fällig werden (vgl. Abschnitte 2 und 3 des GKG), ist der Erklärende hierauf und auf geeignete Zahlungsmöglichkeiten vor Abgabe der Erklärung hinzuweisen.

(6) In Protokollen, die voraussichtlich in Urschrift oder Abschrift (Ausfertigung) in das Ausland übermittelt werden müssen, dürfen Abkürzungen nach Maßgabe der für den Rechtshilfeverkehr mit dem Ausland in Zivilsachen geltenden Bestimmungen (vgl. § 17 Abs. 1 Satz 5 der Rechtshilfeordnung für Zivilsachen – ZRHO) verwendet werden.

§ 4 Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe

(1) ¹Bei der Aufnahme von Anträgen auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe und Erklärungen der Partei hierzu weist der Urkundsbeamte auf die Bedeutung der Prozesskostenhilfe und ihre wesentlichen Auswirkungen hin (vgl. Nr. 1 der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz über die Durchführungsbestimmungen zur Prozess- und Verfahrenskostenhilfe sowie zur Stundung der Kosten des Insolvenzverfahrens (DB-PKH) vom 16. November 2001 (JMBl. 2002 S. 10), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 9. November 2015 (JMBl. S. 111) geändert worden ist).²In geeigneten Fällen kann er auf den Abschluss eines Vergleichs hinwirken.³Sind die Parteien vergleichsbereit, so ist der Vergleich zu Protokoll des Richters oder des vom Richter beauftragten Rechtspflegers zu nehmen.

(2) ¹Wird für ein amtsgerichtliches Verfahren ein Bewilligungsantrag mit einer Klage verbunden, ist anzugeben, ob die Klage ohne Rücksicht auf die Bewilligung eingereicht sein soll.²Soll durch die Zustellung einer Klage eine Frist gewahrt werden oder ist für einen Anspruch die Rechtshängigkeit von Bedeutung (vgl. z.B. § 2023 BGB) und beabsichtigt der Antragsteller, die Klage nur für den Fall der Bewilligung von Prozesskostenhilfe einzureichen, so macht ihn der Urkundsbeamte gegebenenfalls darauf aufmerksam, dass hierwegen möglicherweise die Klage nicht mehr rechtzeitig zugestellt werden kann oder sonstige nachteilige Folgen eintreten können.

(3) Bei Aufnahme eines Antrags auf Beiordnung eines Rechtsanwalts soll der Urkundsbeamte darauf hinwirken, dass der Antragsteller dem Beizuoordnenden zu Protokoll Prozessvollmacht erteilt.

(4) Der Urkundsbeamte wirkt darauf hin, dass der Antragsteller die Erklärung über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse unter Verwendung des dafür vorgesehenen Vordrucks zusammen mit den erforderlichen Belegen vorlegt und dass die nach dem Vordruck erforderlichen Angaben vollständig gemacht werden.

(5) Für die Aufnahme von Anträgen auf Verfahrenskostenstundung gemäß §§ 4a ff. InsO gilt § 82 Abs. 2.

§ 5 Behandlung von Schutzschriften

(1) ¹Bei Gerichten eingereichte vorbeugende Verteidigungsschriften gegen erwartete Anträge auf einstweiligen Rechtsschutz oder in sonstigen Verfahren, in denen eine Entscheidung ohne vorherige Anhörung des Antragsgegners ergehen kann (Schutzschriften), werden als Anträge außerhalb eines anhängigen Verfahrens (AR-Sachen) in den Registern eingetragen.²Elektronisch an zentraler Stelle eingereichte Schutzschriften werden im zentralen Schutzschriftenregister erfasst; das Nähere hierzu regelt die Schutzschriftenregisterverordnung (SRV).

(2) ¹Nach Eintragung werden die bei Gericht eingegangenen Schutzschriften in einer Sammelmappe verwahrt.²Diese und das zentrale Schutzschriftenregister müssen auch dem richterlichen Bereitschaftsdienst zugänglich sein, insbesondere wenn dieser für mehrere Gerichte wahrgenommen wird.

(3) ¹Geht ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder in sonstigen Verfahren ein, in denen eine Entscheidung ohne vorherige Anhörung des Gegners ergehen kann, so prüft die Geschäftsstelle, ob eine Schutzschrift hinsichtlich der Verfahrensbeteiligten im zentralen Schutzschriftenregister hinterlegt ist; einen Ausdruck des Suchergebnisses nimmt sie zu den Akten.²Anschließend legt die Geschäftsstelle den Antrag mit dem Ausdruck des Suchergebnisses sowie allen in den zurückliegenden sechs Monaten bei Gericht eingegangenen Schutzschriften dem Richter vor.³Dieser prüft, ob eine einschlägige Schutzschrift vorliegt; gegebenenfalls nimmt er diese zu den Verfahrensakten.⁴Das betreffende Aktenzeichen teilt er der Geschäftsstelle unter alsbaldiger Rückleitung der Sammelmappe mit; es wird in geeigneter Weise vermerkt.

(4) ¹Liegen im Fall des Abs. 3 Satz 2 die in Betracht kommenden Schutzschriften bereits einem Richter vor, so vermerkt die Geschäftsstelle dies auf dem Verfahrensantrag und legt diesen zusammen mit dem Ausdruck des Suchergebnisses aus dem zentralen Schutzschriftenregister unverzüglich dem zuständigen Richter vor.²Entsprechendes gilt, wenn keine Schutzschriften nach Abs. 1 Satz 1 vorhanden sind.

(5) ¹Die nach Abs. 1 Satz 1 eingetragenen Schutzschriften werden nach Ablauf des sechsten auf die Einreichung folgenden Kalendermonats weggelegt.²Die Dauer der Aufbewahrung richtet sich nach der Anlage zu § 1 der Aufbewahrungsverordnung (AufbewV).

(6) Das Nähere regelt der Vorstand des Gerichts, der auch von den vorstehenden Regelungen abweichende Bestimmungen treffen kann.

(7) Die Vorschriften der Abs. 1 bis 6 gelten für Verfahren vor dem Rechtspfleger entsprechend.

2. Abschnitt: Zustellungen

I. Allgemeines

§ 6 Arten der Zustellung

(1) Zustellungen werden von Amts wegen oder, sofern dies ausdrücklich zugelassen oder vorgeschrieben ist, im Parteibetrieb bewirkt (§ 166 Abs. 2, § 191 ZPO).

(2) ¹Sind die Parteien durch Rechtsanwälte vertreten, so können auch solche Schriftsätze, die von Amts wegen zuzustellen sind, stattdessen von Anwalt zu Anwalt zugestellt werden (§ 195 Abs. 1 Satz 2 ZPO).²Dies gilt nicht, wenn der Schriftsatz zum Zwecke der Zustellung bei Gericht eingereicht werden muss (vgl. z.B. § 253 Abs. 5 Satz 1 ZPO) oder gleichzeitig eine gerichtliche Anordnung mitzuteilen ist.

§ 7 Zuständigkeit

(1) ¹Für die Bewirkung der Zustellungen von Amts wegen im Inland sorgt der Urkundsbeamte (§ 168 Abs. 1 Satz 1 ZPO).²Einer besonderen richterlichen Anordnung bedarf es nicht.

(2) ¹Der Urkundsbeamte überwacht die Durchführung der Zustellung.²Nach Eingang des Zustellungsnachweises prüft er die Ordnungsmäßigkeit der Zustellung.³Etwaige Mängel, deren Beseitigung keine Bedenken entgegenstehen, lässt er beheben; andernfalls führt er eine erneute Zustellung herbei.⁴Ordnungsgemäße Zustellungsnachweise werden nach Maßgabe der geltenden Bestimmungen zu den Akten gebracht (vgl. § 3 Abs. 1 Sätze 6 und 7 AktO).

(3) Der Urkundsbeamte erteilt auf Antrag eine Bescheinigung über den Zeitpunkt der Zustellung (§ 169 Abs. 1 ZPO).

§ 8 Formen der Zustellung

(1) Die Zustellung im Inland kann bewirkt werden

- a) durch einen Justizbediensteten (§ 168 Abs. 1 Satz 2 ZPO),
- b) durch die Post (§ 168 Abs. 1 Satz 2 ZPO),
- c) durch einen Gerichtsvollzieher oder eine andere Behörde nach Auftrag des Gerichts (§ 168 Abs. 2 ZPO),
- d) durch Aushändigung an der Amtsstelle (§ 173 ZPO),
- e) gegen Empfangsbekenntnis oder automatisierte Eingangsbestätigung (§ 174 ZPO),
- f) durch Einschreiben mit Rückschein (§ 175 ZPO),
- g) durch Aufgabe zur Post (§ 184 ZPO),
- h) durch öffentliche Zustellung (§ 185 ZPO).

(2) ¹Für Zustellungen innerhalb der Europäischen Union (§ 25 Abs. 1) sind die in der Verordnung (EG) Nr. 1393/2007 sowie dem Abkommen zwischen der Europäischen Gemeinschaft und dem Königreich Dänemark vom 19. Oktober 2005 über die Zustellung gerichtlicher und außergerichtlicher Schriftstücke in Zivil- oder Handelssachen (ABl. L 300 vom 17. November 2005, S. 55) vorgesehenen Formen der Zustellung maßgeblich.²Die Zustellung im Ausland außerhalb der Europäischen Union (§ 25 Abs. 2) kann bewirkt werden

- a) durch Einschreiben mit Rückschein, wenn Schriftstücke auf Grund völkerrechtlicher Vereinbarungen unmittelbar durch die Post übersandt werden dürfen und der betreffende Staat keinen Widerspruch erklärt hat, andernfalls auf Ersuchen des Vorsitzenden des Prozessgerichts durch die Behörden des fremden Staates (§ 183 Abs. 2 Satz 2 ZPO),
- b) sofern eine Zustellung gemäß Buchst. a nicht möglich ist, durch die zuständige diplomatische oder konsularische Vertretung des Bundes oder die sonstige zuständige Behörde, insbesondere wenn völkerrechtliche Vereinbarungen nicht bestehen, die zuständigen Stellen des betreffenden Staates zur Rechtshilfe nicht bereit sind oder besondere Gründe eine solche Zustellung rechtfertigen (§ 183 Abs. 3 ZPO),
- c) auf Ersuchen des Vorsitzenden des Prozessgerichts durch die zuständige Auslandsvertretung an entsandte Beschäftigte einer deutschen Auslandsvertretung und die in ihrer Privatwohnung lebenden Personen (§ 183 Abs. 4 ZPO).

(3) ¹Bei Zustellungen an Soldaten der Bundeswehr ist Abschnitt A des Erlasses des Bundesministers der Verteidigung vom 23. Juli 1998 (VMBl. S. 246), zuletzt geändert durch Erlass vom 5. Oktober 2016 (GMBl. S. 1047), zu beachten.²Bei Zustellungen an Mitglieder von ausländischen Streitkräften im Sinn des

Zusatzabkommens zum NATO-Truppenstatut sind Art. 32 und 37 des Zusatzabkommens zum NATO-Truppenstatut in der Fassung des Änderungsabkommens vom 18. März 1993 (BGBl. 1994 II S. 2598) sowie Art. 4c des Gesetzes zum NATO-Truppenstatut und zu den Zusatzvereinbarungen vom 18. August 1961 (BGBl. II S. 1183) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

§ 9 Wahl der Zustellungsform

(1) ¹Während der Dauer einer vom Insolvenzgericht angeordneten Postsperre behandelt die Post die für den Schuldner bestimmten Sendungen als unzustellbar.²Dies gilt nicht für Sendungen des Insolvenzgerichts, die als solche erkennbar sind, und für Sendungen anderer Absender, die nach der Anordnung des Insolvenzgerichts von der Postsperre ausgenommen sind.

(2) ¹Gerichtsvollzieher und andere Behörden können nur durch den Vorsitzenden des Prozessgerichts oder ein von ihm bestimmtes Mitglied mit der Ausführung der Zustellung beauftragt werden.²Der Urkundsbeamte führt die Beauftragung durch.

(3) ¹Eine Zustellung gegen Empfangsbekenntnis ist nur gegenüber den in § 174 ZPO aufgezählten Personen bzw. Stellen, eine Zustellung durch Aufgabe zur Post nur nach Maßgabe des § 184 Abs. 1 ZPO und des § 8 Abs. 1 InsO zulässig.²Die öffentliche Zustellung findet nur auf gerichtliche Anordnung statt.

(4) Soll die Zustellung in einem gerichtlichen Verfahren außerhalb des betreffenden Amtsgerichtsbezirks durch einen Justizbediensteten ausgeführt werden, so ersucht der Urkundsbeamte den Urkundsbeamten des für den Zustellungsort zuständigen Amtsgerichts um die Besorgung der Zustellung.

(5) Im Übrigen bestimmt der Urkundsbeamte bei Inlandszustellungen im Einzelfall nach pflichtgemäßem Ermessen, ob durch Aushändigung an der Amtsstelle, durch Einschreiben mit Rückschein, durch die Post oder durch einen Justizbediensteten zuzustellen ist.

§ 10 Herstellung der Schriftstücke

(1) ¹Das bei der Zustellung zu übergebende Schriftstück wird vom Urkundsbeamten hergestellt.²Hierzu sind die von den Parteien oder den Prozessbevollmächtigten eingereichten Abschriften (Ablichtungen) zu verwenden, sofern sie den Anforderungen genügen.

(2) ¹Die Beglaubigung oder Ausfertigung ist vom Urkundsbeamten vorzunehmen.²Dies gilt nach § 169 Abs. 2 Satz 2 ZPO auch, soweit von einem Anwalt eingereichte Schriftstücke nicht bereits von diesem beglaubigt wurden.³Hinsichtlich der Form der Ausfertigungen und Abschriften gilt § 58 entsprechend.

(3) Soweit an mehrere Beteiligte zuzustellen ist, ist für jeden eine Ausfertigung oder Abschrift herzustellen.

(4) Ist eine Partei oder ein sonstiger Beteiligter verpflichtet, die erforderliche Zahl von Abschriften beizufügen, und wurde dies unterlassen oder entsprechen die Abschriften nicht den Anforderungen, so ist in den Akten sogleich die für die Herstellung der Schriftstücke entstandene Dokumentenpauschale zu vermerken.

§ 11 Zustellung eines Schriftstücks an mehrere Personen

(1) ¹Die Zustellung an mehrere Personen geschieht durch Übergabe je einer Ausfertigung oder beglaubigten Abschrift an jede einzelne Person.²Dies gilt auch, wenn die Empfänger in häuslicher Gemeinschaft leben (z.B. Ehegatten, Eltern und Kinder).

(2) ¹Ist an den Empfänger zugleich für seine Person und als Vertreter oder als Zustellungsbevollmächtigter zuzustellen, so muss an ihn in seiner Eigenschaft als Vertreter oder Zustellungsbevollmächtigter (in dieser gegebenenfalls mehrmals) besonders zugestellt werden.²Werden die Schriftstücke zu einer Sendung zusammengefasst, muss auf jedem Schriftstück vermerkt werden, in welcher Eigenschaft es der Empfänger erhält.

§ 12 Zustellung mehrerer Schriftstücke an eine Person

Sind einer Person mehrere Schriftstücke zuzustellen und betreffen diese verschiedene Verfahren, so ist jedes Schriftstück getrennt zuzustellen.

§ 13 Zustellung an fremde Staaten, Diplomaten oder andere bevorrechtigte Personen

(1) ¹Soweit an fremde Staaten, Diplomaten oder andere bevorrechtigte Personen zuzustellen ist, sind die für diese Fälle geltenden besonderen Bestimmungen zu beachten (vgl. insbes. die Bekanntmachung über die Vorrechte und Befreiungen von Diplomaten und anderen bevorrechtigten Personen vom 20. Februar 2009, JMBL. S. 27, und § 54 ZRHO).²Zustellungen an einen fremden Staat dürfen nicht durch Übergabe an dessen Vertretung (z.B. Botschaft, Konsulat) bewirkt werden.

(2) ¹Soll in der Wohnung oder in den Diensträumen einer von der inländischen Gerichtsbarkeit befreiten Person an eine Person zugestellt werden, auf die sich die Befreiung nicht erstreckt, so darf die Zustellung dort nur ausgeführt werden, wenn die befreite Person zugestimmt hat.²Ist die Zustimmung nicht sogleich zu erreichen, so ist dem Staatsministerium der Justiz zu berichten, sofern nicht die Annahme begründet ist, dass die Zustimmung verweigert ist und daher die Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung zu bewirken ist (vgl. § 185 Nr. 4 ZPO).

II. Besondere Bestimmungen

§ 14 Zustellung durch einen Justizbediensteten oder durch die Post

(1) ¹Soll die Zustellung durch einen Justizbediensteten oder durch die Post bewirkt werden, so wird das zu übergebende Schriftstück in einen Umschlag nach Anlage 2 der Zustellungsvordruckverordnung vom 12. Februar 2002 (BGBl. I S. 671, 1019), geändert durch Verordnung vom 23. April 2004 (BGBl. I S. 619), genommen, der zu verschließen ist.²Die Sendung muss mit der Anschrift der Person, an die zugestellt werden soll, mit der Bezeichnung der absendenden Stelle und mit dem Aktenzeichen versehen sein.

(2) Der Sendung ist das vorbereitete Formular einer Zustellungsurkunde nach Anlage 1 der Zustellungsvordruckverordnung beizufügen.

(3) ¹Ferner ist auf der Sendung und auf dem Formular nach Abs. 2 das zuzustellende Schriftstück durch Angabe der Blattzahl, die die Urschrift des zuzustellenden Schriftstücks in den Akten trägt, zu kennzeichnen.²Ist eine Kennzeichnung auf diese Weise nicht möglich (weil z.B. die Blätter der Akten nicht nummeriert zu werden brauchen) oder nicht ausreichend (weil z.B. das gleiche Blatt der Akten mehrere Anordnungen enthält), so ist statt der Blattzahl oder zusätzlich zu dieser der Inhalt des Schriftstücks durch Verwendung von Abkürzungen anzugeben, z.B. bei Zustellung einer Ladung durch Angabe des Buchstabens „L“. ³Die Kennzeichnung darf nur in einer Weise vorgenommen werden, dass aus ihr für Dritte der Inhalt des Schriftstücks nicht zu erkennen ist.

(4) ¹Ist aus den Akten ersichtlich oder sonst bekannt, dass eine Person, an die gemäß § 178 Abs. 1 ZPO ersatzweise zugestellt werden könnte, an dem Rechtsstreit als Gegner des Zustellungsadressaten beteiligt ist, so ist auf dem Umschlag nach Abs. 1 zu vermerken:

*„Keine Ersatzzustellung an ... (z.B.: die Ehefrau).“*²Soll die Zustellung nicht durch Niederlegung gemäß § 181 ZPO ausgeführt werden, so ist zu vermerken:

*„Nicht durch Niederlegung zustellen.“*³Soll nach § 169 Abs. 1 ZPO die Uhrzeit der Zustellung angegeben werden, so ist zu vermerken:

„Mit Angabe der Uhrzeit zustellen.“

(5) ¹Die Übergabe der Sendung an den Justizbediensteten oder an die Post ist in den Akten zu vermerken.²Der Vermerk ist mit dem Datum der Übergabe zu versehen und zu unterschreiben.

§ 15 Besonderheiten bei der Zustellung durch die Post

(1) ¹Wird die Post mit der Zustellung beauftragt, so ist die zuzustellende Sendung in einen Umschlag für den Postzustellungsauftrag nach Anlage 3 der Zustellungsvordruckverordnung einzulegen.²Auf dem Umschlag ist die Anschrift des Zustellstützpunkts der Post anzugeben und das Auftragsentgelt für den Zustellungsauftrag zu entrichten.³Die Verwendung von Fensterumschlägen ist zulässig.

(2) ¹Für jeden Postzustellungsauftrag ist im Allgemeinen ein besonderer Umschlag zu verwenden.²Für mehrere Aufträge zur Zustellung an verschiedene Personen im Bereich desselben Zustellstützpunkts der Post genügt jedoch ein Umschlag.³In diesem Fall ist die Summe der Entgelte für die einliegenden Aufträge auf dem Umschlag anzugeben und dieser entsprechend freizumachen, ferner sind die Formblätter für die Zustellungsurkunden so an den dazugehörenden Sendungen zu befestigen, dass sie beim Öffnen des Umschlags nicht abfallen.

(3) ¹Der Postzustellungsauftrag ist der Post in dem Umschlag zu übergeben.²Die Einlieferung der vorschriftsmäßig beschrifteten und verschlossenen Sendung durch Briefkasten oder bei einer Postannahmestelle gilt als Übergabe.³Sie ersetzt das Ersuchen des Urkundsbeamten um Zustellung; es bedarf keines besonderen Anschreibens oder ausdrücklichen Ersuchens.

§ 16 Nachsendung durch die Post

Soll der Brief nachgesandt werden, so bringt der Urkundsbeamte auf dem inneren Umschlag nach Anlage 2 der Zustellungsvordruckverordnung einen entsprechenden Vermerk an, nämlich „Weitersenden innerhalb des Bezirks des Amtsgerichts“, „Weitersenden innerhalb des Bezirks des Landgerichts“ oder „Weitersenden innerhalb des Inlands“.

§ 17 Zustellung durch den Gerichtsvollzieher oder eine andere Behörde

Beauftragt der Vorsitzende des Prozessgerichts oder ein von ihm bestimmtes Mitglied einen Gerichtsvollzieher oder eine andere Behörde mit der Ausführung der Zustellung, so übergibt der Urkundsbeamte dem Beauftragten das zuzustellende Schriftstück in einem verschlossenen Umschlag nach Anlage 2 der Zustellungsvordruckverordnung und einen vorbereiteten Vordruck einer Zustellungsurkunde nach Anlage 1 der Zustellungsvordruckverordnung.

§ 18 Zustellung durch Aushändigung an der Amtsstelle

(1) ¹Wird die Zustellung durch Aushändigung an der Amtsstelle ausgeführt (§ 173 ZPO), so kann das zuzustellende Schriftstück nur dem Adressaten persönlich oder seinem rechtsgeschäftlich bestellten Vertreter übergeben werden, soweit dieser eine schriftliche Vollmacht vorweist.²Eine Ersatzzustellung ist unzulässig.

(2) ¹Der Urkundsbeamte vermerkt in den Akten und auf dem ausgehändigten Schriftstück den Tag, an dem er die Zustellung ausgeführt hat.²Bei Aushändigung an den Vertreter ist dies mit dem Zusatz zu vermerken, an wen das Schriftstück ausgehändigt wurde und dass eine schriftliche Vollmacht vorgelegt wurde.³Die Vermerke können wie folgt lauten:

a) in den Akten: „Ausfertigung (Abschrift) des Schriftstücks wurde heute (am ...) an ... (, der/die eine schriftliche Vollmacht vom ... vorgelegt hat) an der Amtsstelle ausgehändigt“;

b) auf dem Schriftstück: „Auf der Geschäftsstelle des Gerichts ausgehändigt am ... an ... (, der/die eine schriftliche Vollmacht vom ... vorgelegt hat)“.

⁴Die Vermerke werden vom Urkundsbeamten unterschrieben.

§ 19 Zustellung gegen Empfangsbekenntnis

(1) ¹Wird gemäß § 174 ZPO an einen Anwalt, einen Notar, einen Gerichtsvollzieher, einen Steuerberater oder eine Behörde, eine Körperschaft oder eine Anstalt des öffentlichen Rechts gegen Empfangsbekenntnis zugestellt, so händigt der Urkundsbeamte oder ein von ihm beauftragter Justizbediensteter dem Zustellungsadressaten das zuzustellende Schriftstück verschlossen oder offen aus oder übersendet es mit einfachem Brief.²Bei Zustellungen an Zustellungsadressaten, für die bei Gericht ein Abholfach eingerichtet ist, kann das Schriftstück in dieses Fach eingelegt werden.³Mit dem Schriftstück ist dem Adressaten ein Vordruck für ein Empfangsbekenntnis zu übermitteln.⁴Nimmt er die Zustellung an, so ist er verpflichtet, das Empfangsbekenntnis auf seine Kosten an das Gericht zurückzusenden (§ 174 Abs. 4 Satz 1 ZPO).⁵Eine Zustellung gegen Empfangsbekenntnis kann auch an sonstige Personen vorgenommen werden, bei denen

aufgrund ihres Berufs von einer erhöhten Zuverlässigkeit ausgegangen werden kann (z.B. Wirtschaftsprüfer, Patentanwälte, Rechtsbeistände).

(2) ¹Das Schriftstück kann den in Abs. 1 Genannten auch per Fax zugestellt werden.²Die Übermittlung wird in diesem Fall mit dem Hinweis „Zustellung gegen Empfangsbekenntnis“ eingeleitet.³Die absendende Stelle, der Name und die Anschrift des Zustellungsadressaten sowie der Name des Urkundsbeamten sind anzugeben.

(3) ¹Elektronische Dokumente können an die in Abs. 1 Genannten sowie, wenn sie der Übermittlung elektronischer Dokumente ausdrücklich zugestimmt haben, auch an andere Verfahrensbeteiligte zugestellt werden.²Für die Übermittlung ist das Dokument auf einem sicheren Übermittlungsweg im Sinne des § 130a Abs. 4 ZPO zu übermitteln und gegen unbefugte Kenntnisnahme Dritter zu schützen.

(4) ¹Der Urkundsbeamte vermerkt in den Akten, in welcher Weise und an welchem Tag er die Zustellung veranlasst hat.²Der Vermerk ist von ihm zu unterschreiben.³Er überwacht in geeigneter Weise, dass das Empfangsbekenntnis des Empfängers rechtzeitig zu den Akten gelangt und dass es von ihm selbst oder von seinem hierzu befugten Vertreter ausgestellt wurde.⁴Das Empfangsbekenntnis kann schriftlich, durch Telekopie oder als elektronisches Dokument (§ 130a ZPO) zurückgesandt werden.

§ 20 Zustellung durch Aufgabe zur Post

(1) ¹Ist die Zustellung im Fall des § 184 Abs. 1 Satz 2 ZPO durch Aufgabe zur Post zu bewirken, so ist der Sendung ein Merkblatt mit folgendem Text beizufügen:

„Zustellung durch Aufgabe zur Post! Die Zustellung gilt zwei Wochen (bzw. die vom Gericht festgesetzte längere Frist) nach der am ... erfolgten Aufgabe zur Post als bewirkt.“ ²Es ist sicherzustellen, dass die Sendung an dem angegebenen Tag zur Post gegeben wird.³Die Beifügung des Merkblatts ist keine Voraussetzung für die Wirksamkeit der Zustellung.

(2) ¹Der Urkundsbeamte übergibt die Sendung selbst oder durch einen Justizbediensteten der Post.²Die Sendung kann in einen Briefkasten eingeworfen werden, wenn sie nicht als Einschreibsendung aufgegeben wird.³Zwei Wochen nach der Einlieferung der Sendung beim Postunternehmen oder nach ihrem Einwurf in einen Postbriefkasten bzw. nach Ablauf der vom Gericht bestimmten längeren Frist ist die Zustellung als bewirkt anzusehen.

(3) Die Sendung soll nicht mit Rückschein aufgegeben werden.

§ 21 Aktenvermerk über die Zustellung durch Aufgabe zur Post

(1) ¹Nach Übergabe der Sendung an die Post vermerkt der Urkundsbeamte in den Akten, an welchem Tag und unter welcher Anschrift sowie in welcher Versendungsart die Aufgabe zur Post bewirkt wurde (§ 184 Abs. 2 Satz 4 ZPO), ferner, dass der Sendung gemäß § 20 Abs. 1 ein Merkblatt beigelegt wurde.²Der an die Stelle der sonst üblichen Zustellungsurkunde tretende Vermerk kann wie folgt lauten:

„Zum Zweck der Zustellung durch Aufgabe zur Post wurde heute eine Ausfertigung des ... vom ... in verschlossenem Umschlag als Einschreibsendung/als einfacher Brief/... mit der Anschrift ... der Post zur Aushändigung an den Empfänger übergeben. Der Sendung wurde das Merkblatt nach § 20 Abs. 1 GABRZwlns beigelegt.“ ³Der Vermerk ist mit dem Datum zu versehen und vom Urkundsbeamten zu unterschreiben.

(2) Falls die Sendung mit Einschreiben zur Post gegeben wurde, ist der Nachweis hierüber zu den Akten zu nehmen oder der Vermerk nach Abs. 1 durch einen Hinweis zu ergänzen, wo sich der Nachweis befindet.

§ 22 Öffentliche Zustellung

(1) ¹Die Geschäftsstelle führt die vom Gericht von Amts wegen oder auf Gesuch einer Partei bewilligte öffentliche Zustellung aus (§ 186 Abs. 1 Satz 1, § 191 ZPO).²Die öffentliche Zustellung muss für jedes Schriftstück, das auf diese Weise zuzustellen ist, besonders bewilligt werden.

(2) Der Urkundsbeamte regt bei Gericht die Bewilligung der öffentlichen Zustellung an, wenn eine von Amts wegen zu bewirkende Zustellung auf andere Weise nicht möglich ist.

(3) ¹Die öffentliche Zustellung erfolgt durch Aushang einer Benachrichtigung an der Gerichtstafel oder durch Einstellung in ein elektronisches Informationssystem, das im Gericht öffentlich zugänglich ist (§ 186 Abs. 2 Satz 1 ZPO).²Die Benachrichtigung kann zusätzlich in einem von dem Gericht für Bekanntmachungen bestimmten elektronischen Informations- und Kommunikationssystem veröffentlicht werden (§ 186 Abs. 2 Satz 2 ZPO).³In der Benachrichtigung müssen die um Zustellung ersuchende Person, der Name und die letzte bekannte Anschrift des Zustellungsadressaten, das Datum, das Aktenzeichen des Schriftstücks und die Bezeichnung des Prozessgegenstandes sowie die Stelle angegeben werden, wo das Schriftstück eingesehen werden kann.⁴Die Benachrichtigung muss außerdem den Hinweis enthalten, dass ein Schriftstück öffentlich zugestellt wird und Fristen in Gang gesetzt werden können, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.⁵Bei der Zustellung der Ladung muss die Benachrichtigung den Hinweis enthalten, dass das Schriftstück eine Ladung zu einem Termin enthält, dessen Versäumung Rechtsnachteile zur Folge haben kann.

(4) ¹Die Benachrichtigung ist einen Monat lang auszuhängen.²Danach gilt das Schriftstück nach § 188 Satz 1 ZPO als zugestellt.³Das Prozessgericht kann eine längere Frist bestimmen.

(5) ¹In den Akten ist zu vermerken, wann die Benachrichtigung ausgehängt und wann sie abgenommen wurde.²Der Vermerk ist vom Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zu unterschreiben.

§ 23 Veröffentlichung der Benachrichtigung bei öffentlicher Zustellung; Belege

(1) Auf Anordnung des Gerichts sorgt der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle für die Veröffentlichung der Benachrichtigung im elektronischen Bundesanzeiger oder in anderen Blättern.

(2) Die ausgehängte Benachrichtigung und die Nachweise über die Veröffentlichung im elektronischen Bundesanzeiger oder anderen Blättern sind zu den Akten zu nehmen.

§ 24 Zustellung an Gefangene in Justizvollzugsanstalten

(1) Gefangenen und Untergebrachten soll in Justizvollzugsanstalten nicht durch die Post zugestellt werden, sondern durch einen Beamten des allgemeinen Vollzugsdienstes oder einen Bediensteten der Anstalt.

(2) ¹Das Zustellungsersuchen ist unter Verwendung des festgestellten Vordrucks an die Anstalt zu richten; das zuzustellende Schriftstück ist in einem verschlossenen Umschlag beizufügen.²Aus dem Betreff des Ersuchens muss erkennbar sein, welche Angelegenheit das Ersuchen betrifft; hierzu ist das zuzustellende Schriftstück genau zu bezeichnen.³Ein Abdruck des Schriftstückes ist für die Anstalt beizufügen, wenn dies aus fürsorglichen oder anderen vollzuglichen Gründen angezeigt erscheint; hierüber entscheidet der Richter (Rechtspfleger).

§ 25 Zustellung im Ausland

(1) Für Zustellungen innerhalb der Europäischen Union sind die Verordnung (EG) Nr. 1393/2007, das Abkommen zwischen der Europäischen Gemeinschaft und dem Königreich Dänemark vom 19. Oktober 2005 über die Zustellung gerichtlicher und außergerichtlicher Schriftstücke in Zivil- oder Handelssachen (ABl. L 300 vom 17. November 2005, S. 55) sowie die §§ 1068 bis 1070 ZPO zu beachten.

(2) Für übrige Zustellungen, die im Ausland bewirkt werden sollen, sind die §§ 183, 191 und 192 ZPO, die einschlägigen Bestimmungen der zwischenstaatlichen Vereinbarungen und die Rechtshilfeordnung für Zivilsachen (ZRHO) maßgebend.

III. Vermittlung der Zustellung bei Zustellungen auf Betreiben der Parteien

§ 26 Beauftragung der Geschäftsstelle

¹Im Verfahren vor dem Amtsgericht vermittelt die Geschäftsstelle die Zustellung durch den Gerichtsvollzieher auf schriftliches oder mündliches Ersuchen der Partei.²Sie beauftragt den zuständigen Gerichtsvollzieher mit der Zustellung.

§ 27 Geschäftsmäßige Behandlung

(1) ¹Die Partei hat der Geschäftsstelle außer der Urschrift oder Ausfertigung des zuzustellenden Schriftstücks eine der Zahl der Personen, an die zugestellt werden soll, entsprechende Zahl von Abschriften zu übergeben (§ 192 Abs. 2 Satz 1 ZPO).²Reicht die Partei die erforderlichen Abschriften nicht ein oder entsprechen sie nicht den Anforderungen, lässt der Urkundsbeamte sie herstellen, wenn der Partei Prozesskostenhilfe bewilligt, aber kein Rechtsanwalt beigeordnet wurde.³Ansonsten werden fehlende Abschriften vom Gerichtsvollzieher hergestellt.

(2) Die von der Partei eingereichten Schriftstücke sind dem Gerichtsvollzieher zuzuleiten.

IV. Behandlung der durch Niederlegung zugestellten Schriftstücke

§ 28 Niederlegung bei der Geschäftsstelle des Amtsgerichts

(1) Die gemäß § 181 ZPO zum Zweck der Zustellung auf der Geschäftsstelle des Amtsgerichts niedergelegten Schriftstücke werden vom Urkundsbeamten nach der alphabetischen Reihenfolge der Familiennamen der Empfänger drei Monate vom Tag der Zustellung an aufbewahrt.

(2) ¹Meldet sich innerhalb der Dreimonatsfrist derjenige, dem zugestellt wurde oder ein zum Empfang ermächtigter Vertreter, so ist ihm die Sendung auszuhändigen.²Bei der Aushändigung ist die Identität zu prüfen.³Die Aushändigung kann von der Erteilung einer Empfangsbestätigung abhängig gemacht werden.

(3) ¹Wird eine Sendung innerhalb der Dreimonatsfrist nicht abgeholt, so gibt sie der Urkundsbeamte, wenn sie nicht von seiner Geschäftsstelle selbst stammt, der absendenden Stelle zurück.²Nicht zurückzugebende Sendungen werden zu den Verfahrensakten genommen; meldet sich der Adressat zu einem späteren Zeitpunkt, sind ihm die Sendungen auszuhändigen.

(4) ¹Über die niedergelegten Sendungen ist eine Liste zu führen, in der die absendende Stelle, das auf der Sendung vermerkte Aktenzeichen, der Tag der Niederlegung und der Tag der Aushändigung oder Rückgabe der Sendung sowie gegebenenfalls der Name und die Anschrift der Person, der die Sendung ausgehändigt wurde, einzutragen sind.²Im Fall des Abs. 3 Satz 2 ist in der Liste zu vermerken, dass die Sendung zu den Verfahrensakten genommen wurde; gegebenenfalls ist das Datum der Aushändigung anzugeben.

§ 29 Behandlung zurückgegebener Sendungen

Werden der Geschäftsstelle Schriftstücke zurückgegeben, die durch Niederlegung bei der Geschäftsstelle eines anderen Amtsgerichts oder einer anderen Stelle zugestellt wurden, so ist nach § 28 Abs. 3 Satz 2 zu verfahren.

3. Abschnitt: Aushändigung von Schriftstücken, formlose Mitteilungen

§ 30 Aushändigung von Schriftstücken

(1) Soweit Schriftstücke nicht förmlich zuzustellen sind, können sie dem Empfangsberechtigten oder seinem zum Empfang ermächtigten Vertreter an der Gerichtsstelle übergeben werden.

(2) ¹Der Urkundsbeamte vermerkt die Übergabe in den Akten.²Wird die entstehende Dokumentenpauschale nicht sogleich entrichtet, ist sie in den Akten zu vermerken.

§ 31 Formlose Mitteilungen

(1) ¹Soweit Schriftstücke nicht förmlich zuzustellen sind und eine Aushändigung nach § 30 Abs. 1 nicht in Betracht kommt, sind sie dem Empfangsberechtigten mit einfachem Brief zu übersenden, sofern nicht wegen der Art der Schriftstücke eine andere Übermittlungsform vorgeschrieben ist.²Bei der formlosen Übermittlung eines elektronischen Dokuments bedarf es einer elektronischen Signatur nicht; der Schutz gegen unbefugte Kenntnisnahme muss gewährleistet sein.

(2) Der Urkundsbeamte vermerkt in den Akten, an welchem Tag und auf welche Weise die Mitteilung ausgeführt wurde.

4. Abschnitt: Einreichung und Niederlegung von Schrift- und Beweisstücken

§ 32 Behandlung eingegangener Schriftstücke

¹Eingehende Schriftstücke und Niederschriften zu Protokoll des Urkundsbeamten werden unverzüglich dem Richter vorgelegt.²Soweit ein Schriftstück oder eine Niederschrift aufgrund gesetzlicher Bestimmung oder besonderer Anordnung des Gerichts ohne Aufforderung oder Ladung sogleich dem Gegner zuzustellen oder formlos mitzuteilen oder ein Kostenvorschuss zu entrichten ist, veranlasst der Urkundsbeamte das hierzu Erforderliche vor der Vorlage.³Dies gilt entsprechend, wenn für die Sache der Rechtspfleger zuständig ist.

§ 33 Aufbewahrung und Rückgabe

(1) ¹Urkunden, andere Beweisstücke, beigezogene Akten und sonstige Unterlagen sind nach den Bestimmungen über die Behandlung der in amtliche Verwahrung genommenen Gegenstände zu behandeln und aufzubewahren (vgl. Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz über die Behandlung der in amtliche Verwahrung genommenen Gegenstände (Verwahrungsbekanntmachung – VerwahrBek) vom 13. Januar 2010, JMBL. S. 5).²Sie sind nach endgültiger Erledigung des Verfahrens zurückzugeben.³Werden sie während des Verfahrens zurückgefordert, so ist eine Anordnung des Richters (Rechtspflegers) über die Rückgabe herbeizuführen.⁴Urkunden, andere Beweisstücke und sonstige Unterlagen, die nicht im Original, sondern in Fotokopie eingereicht werden, sind entweder in die Akten einzuordnen und dann als Aktenbestandteile zu behandeln oder in gesonderten Heften zu sammeln.

(2) ¹Urkunden, deren Echtheit bestritten ist oder deren Inhalt verändert sein soll, sind bis zur Erledigung des Rechtsstreits auf der Geschäftsstelle zu verwahren, sofern nicht ihre Auslieferung an eine andere Behörde in Betracht kommt (§ 443 ZPO).²Die Entscheidung über die Auslieferung oder über die Rückgabe ist stets vom Richter (Rechtspfleger) zu treffen.

(3) Urkunden, andere Beweisstücke und sonstige Unterlagen sind wie folgt zurückzugeben:

a) Hypotheken-, Grundschuld- und Rentenschuldbriefe sind per Einschreiben mit Rückschein oder durch förmliche Zustellung zurückzugeben;

b) sonstige Urkunden, Beweisstücke und Unterlagen sind mit gewöhnlichem Brief, an Inhaber von Abholbüchern durch Facheinlage, zurückzugeben, soweit nicht im Einzelfall eine andere Art der Rückgabe angebracht ist; in Zweifelsfällen ist die Entscheidung des Gerichts herbeizuführen.

5. Abschnitt: Ladungen und Aufforderungen

§ 34 Zuständigkeit

(1) Der Urkundsbeamte ist zuständig, die Ladungen zu bewirken; er hat in die Ladungen die vorgesehenen Aufforderungen und Hinweise aufzunehmen.

(2) Der Urkundsbeamte ist ferner zuständig, nach Anordnung des Gerichts an die Parteien Aufforderungen zu richten, falls eine Ladung nicht stattfindet.

§ 35 Form der Ladungen und Aufforderungen, Aktenvermerk

(1) Für Ladungen und Aufforderungen sollen die festgestellten Vordrucke oder die freigegebenen Textbausteine verwendet werden.

(2) Ladungen und Aufforderungen werden vom Urkundsbeamten unterschrieben.

(3) ¹Aus den Akten muss sich ergeben, wer geladen oder aufgefordert wurde, gegebenenfalls welche Schriftstücke einer Ladung oder Aufforderung beigelegt wurden und wann die Ladung oder Aufforderung erfolgt ist.²Der Vermerk wird vom Urkundsbeamten unterschrieben.

(4) ¹Ladungen und Aufforderungen sind formlos zu übersenden, sofern nicht die Zustellung im Gesetz bestimmt oder durch das Gericht angeordnet ist; die Aufforderung zur Anspruchsbegründung gemäß § 697 Abs. 1 Satz 1 ZPO ist formlos zu übersenden.²Die Aufhebung oder Verlegung eines Termins ist den geladenen Beteiligten rechtzeitig mitzuteilen.³Erforderlichenfalls ist statt des normalen Postwegs eine andere geeignete Übermittlungsart (z.B. Telefon, Fax, E-Mail, Telegramm) zu wählen.

§ 36 Auslagenvorschuss

(1) ¹Hat das Gericht die Ladung von der Zahlung eines Auslagenvorschusses abhängig gemacht, so ist sie erst nach Entrichtung des Vorschusses zu bewirken.²Wird der Vorschuss nach Ablauf der gesetzten Frist geleistet, so ist zu laden, wenn dies noch rechtzeitig möglich ist (vgl. § 379 Satz 2 ZPO).

(2) Hat das Gericht die Ladung nicht von der Zahlung eines Vorschusses abhängig gemacht oder ist der in der Anordnung festgelegte Vorschuss offensichtlich unzureichend, so sollen die Akten dem Gericht mit der Anregung vorgelegt werden, die Ladung von der Zahlung eines Vorschusses abhängig zu machen oder einen höheren Vorschuss anzuordnen.

§ 37 Undurchführbare oder nicht rechtzeitige Ladung oder Aufforderung

Konnte eine Ladung oder eine Aufforderung nicht oder nicht rechtzeitig bewirkt werden, so legt der Urkundsbeamte die Akten unverzüglich dem Richter (Rechtspfleger) vor.

§ 38 Reiseentschädigung für Parteien, Auslagenvorschuss für Zeugen und Sachverständige

(1) Mittellosen Parteien und anderen Beteiligten können auf Antrag Mittel für die Reise zum Ort einer Verhandlung, Vernehmung oder Untersuchung und für die Rückreise gewährt werden (vgl. hierzu Nrn. II. 1 und 2 der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz über die Gewährung von Reiseentschädigungen vom 14. Juni 2006 (JMBl. S. 90, 146), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 7. Januar 2014 (JMBl. S. 22) geändert worden ist).

(2) Zeugen, Sachverständigen, Dolmetschern, Übersetzern, ehrenamtlichen Richtern und Dritten ist auf Antrag ein Vorschuss für Reiseentschädigungen zu bewilligen, wenn dem Berechtigten voraussichtlich erhebliche Fahrtkosten oder sonstige Aufwendungen entstehen werden (vgl. hierzu Nr. II. 3 der in Abs. 1 genannten Bekanntmachung).

(3) Bei Ladung eines Beteiligten ist in den in Betracht kommenden Fällen in die Ladung ein den Abs. 1 und 2 entsprechender Hinweis aufzunehmen, ferner darauf aufmerksam zu machen, dass die Mittellosigkeit – wenn sie nicht bereits nachgewiesen oder sonst bekannt ist – nachzuweisen ist und dass bei Beteiligten mit inländischem Aufenthaltsort in Eilfällen auch bei dem für den Aufenthaltsort zuständigen Amtsgericht der Antrag auf Gewährung einer Reiseentschädigung oder eines Vorschusses gestellt werden kann.

§ 39 Terminsbestimmung und Ladung der Parteien

(1) Zu Terminen, die in verkündeten Entscheidungen bestimmt sind, ist eine Ladung der Parteien oder ihrer Prozessbevollmächtigten außer in den nachstehend aufgeführten Fällen nicht erforderlich (§ 218 ZPO), selbst wenn sie bei der Verkündung nicht anwesend waren, sofern die abwesende Partei zu dem Termin, in dem der neue Termin verkündet wurde, ordnungsgemäß geladen war oder der Termin ihr bekannt gemacht oder verkündet war.

(2) ¹Ist das persönliche Erscheinen einer Partei angeordnet, ist diese stets zu dem Termin selbst zu laden (§ 141 Abs. 2 ZPO).²Wird die Verhandlung nach Zurückweisung des Antrags auf Erlass eines Versäumnisurteils oder auf Entscheidung nach Lage der Akten vertagt (§ 335 Abs. 2 ZPO), so ist die nicht erschienene Partei zu dem neuen Termin zu laden.³Das Gleiche gilt im Fall einer Vertagung nach § 337 ZPO.

(3) Wurde durch Beweisbeschluss die Vernehmung einer Partei angeordnet, so ist die Partei unter Mitteilung des Beweisbeschlusses persönlich von Amts wegen zu laden, wenn sie bei der Verkündung des Beschlusses nicht anwesend war (§ 450 Abs. 1 ZPO).

§ 40 Belehrung bei Terminsmitteilung im amtsgerichtlichen Verfahren

¹Wird einer Partei gemäß § 497 Abs. 2 Satz 1 ZPO bei Einreichung oder Anbringung einer Klage oder eines Antrags der Termin mitgeteilt, so ist die Partei über die Folgen des Ausbleibens im Termin mündlich zu belehren.²Die Belehrung ist bei dem Vermerk über die Mitteilung der Terminsbestimmung (§ 497 Abs. 2 Satz 2 ZPO) aktenkundig zu machen.

§ 41 Ladung bei Einspruch gegen Vollstreckungsbescheid

In der Ladung zum Termin zur mündlichen Verhandlung über den Einspruch gegen einen Vollstreckungsbescheid und über die Hauptsache ist, wenn der Vollstreckungsbescheid nicht von Amts wegen zugestellt wurde, der Kläger aufzufordern, spätestens im Termin den Nachweis über die Zustellung des Bescheides vorzulegen.

§ 42 Ladung von Zeugen und Sachverständigen

(1) In die Ladung eines Zeugen oder Sachverständigen brauchen die Tatsachen, über die Beweis zu erheben ist, nicht wörtlich aus dem Beweisbeschluss übernommen zu werden; es genügt eine kurze allgemeine Angabe des Vernehmungsgegenstandes.

(2) ¹Wird ein Arzt als Sachverständiger oder als sachverständiger Zeuge geladen, so sind in der Ladung der Name der ärztlich behandelten Person und nach Möglichkeit sonstige Personalangaben sowie die Zeit der Behandlung mitzuteilen.²Ist der Arzt von der Schweigepflicht entbunden worden, so ist auch dies mitzuteilen.

(3) Wird ein Angehöriger des öffentlichen Dienstes zur Vernehmung über Tatsachen geladen, zu denen eine Aussagegenehmigung der vorgesetzten Dienstbehörde erforderlich ist, so ist er von einer erteilten Genehmigung in Kenntnis zu setzen.

(4) Entstehen bei der Ladung oder Abladung von Zeugen oder Sachverständigen Auslagen, die von den Beteiligten zu erheben sind, so sind sie in den Akten zu vermerken.

6. Abschnitt: Weitere Vorbereitung der mündlichen Verhandlung

§ 43 Schriftliche Begutachtung und Zeugenerklärung

(1) ¹Wird schriftliche Begutachtung angeordnet, so ist der Sachverständige zu bitten, das Gutachten mit Abschriften in der erforderlichen Zahl sowie die Kostenrechnung einzureichen.²Der Urkundsbeamte überwacht die termingerechte Abgabe des Gutachtens durch den Sachverständigen.³Befindet sich der Sachverständige im Rückstand, ist der Richter in Kenntnis zu setzen.

(2) Hat das Gericht eine schriftliche Beantwortung von Beweisfragen angeordnet, so ist der Zeuge darauf hinzuweisen, dass er zur Vernehmung geladen werden kann, wenn das Gericht dies zur weiteren Klärung für notwendig erachtet (§ 377 Abs. 3 ZPO).

(3) In dem Ersuchen um schriftliche Begutachtung oder schriftliche Zeugenerklärung sind der Sachverständige oder der Zeuge über das Recht, die Begutachtung oder das Zeugnis zu verweigern, zu belehren.

(4) ¹Hat ein Sachverständiger zur Erstattung des Gutachtens Personen vorzuladen, so ist ihm mitzuteilen, dass die Vorzuladenden auf ihre Zeugnisverweigerungsrechte, gegebenenfalls auf ihr Recht zur Verweigerung der Untersuchung, hinzuweisen sind.²Ferner ist ihm aufzugeben, die Vorzuladenden auf die Möglichkeit einer Reiseentschädigung oder eines Auslagenvorschusses (vgl. § 38) aufmerksam zu machen; der Wortlaut der Mitteilung, die er insoweit an die Vorzuladenden zu richten hat, ist ihm bekannt zu geben.

(5) Liegt einem Ersuchen an einen Sachverständigen oder der Ladung eines Zeugen ein Ersuchen eines ausländischen Gerichts um Leistung von Rechtshilfe im vertragslosen Rechtshilfeverkehr zugrunde, so ist ferner mitzuteilen, dass die Gutachtenserstattung durch den Sachverständigen oder die Aussage des Zeugen nicht erzwungen wird.

§ 44 Vorbereitung des Protokolls und von Auszahlungsanordnungen

Soweit möglich, sollen zur Vereinfachung und Beschleunigung vor der Sitzung das Protokoll mit den voraussichtlich benötigten Abdrucken und gegebenenfalls die Auszahlungsanordnungen für die Entschädigung von Zeugen vorbereitet werden.

7. Abschnitt: Protokoll

§ 45 Zuziehung eines Protokollführers, Verantwortlichkeit

(1) Der Urkundsbeamte führt über die Verhandlung und jede Beweisaufnahme ein Protokoll, wenn das Gericht ihn hierfür zuzieht (§ 159 ZPO).

(2) Unbeschadet der Berechtigung des Richters (Rechtspflegers), den Urkundsbeamten anzuweisen, einzelne Vorgänge im Protokoll festzustellen oder einzelne Äußerungen ihrem Wortlaut nach in das Protokoll aufzunehmen, ist der Urkundsbeamte selbständig dafür verantwortlich, dass das Protokoll den Gang der Sitzung, soweit er in das Protokoll aufzunehmen ist, wahrheitsgetreu wiedergibt.

§ 46 Inhalt des Sitzungsprotokolls, übergebene Schriftstücke

(1) ¹Die Beachtung der für die mündliche Verhandlung vorgeschriebenen Förmlichkeiten kann nur durch das Protokoll bewiesen werden (§ 165 Satz 1 ZPO).²An die Protokollführung sind daher hohe Anforderungen zu stellen.

(2) ¹Das Protokoll muss insbesondere die in § 160 Abs. 1 ZPO aufgeführten Angaben und die in § 160 Abs. 3 ZPO bezeichneten Feststellungen enthalten; außerdem sind Entscheidungen des Gerichts, durch die Ordnungsmittel verhängt werden, und der Sachverhalt, der hierzu Veranlassung gab, aufzunehmen (§ 182 GVG).²Ferner sind in das Protokoll die wesentlichen Vorgänge der Verhandlung aufzunehmen, soweit das Gericht nicht entscheidet, dass es der Aufnahme nicht bedarf (§ 160 Abs. 2 und 4 ZPO).³In Verfahren vor den Amtsgerichten sind andere Erklärungen einer Partei als Geständnisse und Erklärungen über einen Antrag auf Parteivernehmung im Protokoll festzustellen, soweit das Gericht dies für erforderlich hält (§ 510a ZPO).⁴Ferner soll im Protokoll die Zeit des Beginns und des Endes der Sitzung vermerkt werden.

(3) Der Aufnahme in das Protokoll steht die Aufnahme in eine Schrift gleich, die dem Protokoll als Anlage beigelegt und in ihm als solche bezeichnet ist (§ 160 Abs. 5 ZPO).

(4) Feststellungen über die Aussagen der Zeugen, Sachverständigen und vernommenen Parteien sowie über das Ergebnis eines Augenscheins brauchen nach Maßgabe des § 161 Abs. 1 ZPO nicht in das Protokoll aufgenommen zu werden; jedoch ist dann im Protokoll zu vermerken, dass die Vernehmung oder der Augenschein durchgeführt worden ist (§ 161 Abs. 2 Satz 1 ZPO).

(5) Werden während der Sitzung Schriftstücke übergeben, so bringt der Urkundsbeamte, soweit eine Verwechslung nicht ausgeschlossen erscheint, auf diesen unter Angabe des Datums der Sitzung einen Vermerk an, aus dem sich ergibt, in welcher Sache und von wem sie übergeben wurden.

§ 47 Aufzeichnungen über die Sitzung

(1) ¹Das Protokoll ist während der Sitzung aufzuzeichnen.²Wird der Inhalt des Protokolls in einer gebräuchlichen Kurzschrift, durch verständliche Abkürzungen oder auf Ton- oder Datenträger vorläufig aufgezeichnet (§ 160a Abs. 1 ZPO), ist das Protokoll unverzüglich nach der Sitzung herzustellen.³Eine nachträgliche Anfertigung des Protokolls ohne vorläufige Aufzeichnungen aus dem Gedächtnis ist nicht zulässig.

(2) Soweit Feststellungen über die Aussagen der Zeugen, Sachverständigen und vernommenen Parteien sowie über das Ergebnis eines Augenscheins mit einem Tonaufnahmegerät vorläufig aufgezeichnet wurden, braucht lediglich dies im Protokoll vermerkt zu werden; jedoch ist das Protokoll zu ergänzen, wenn eine Partei dies bis zum rechtskräftigen Abschluss des Verfahrens beantragt oder das Rechtsmittelgericht um die Ergänzung ersucht (§ 160a Abs. 2 Sätze 2 bis 4 ZPO).

§ 48 Verlesen des Protokolls, Genehmigung

(1) Ob und inwieweit das Protokoll den Beteiligten vorzulesen oder zur Durchsicht vorzulegen ist oder vorläufige Aufzeichnungen vorzulesen oder abzuspielen sind, richtet sich nach § 162 ZPO.

(2) ¹Im Protokoll wird vermerkt, wie verfahren wurde, dass erforderliche Genehmigungen erteilt oder welche Einwendungen erhoben wurden.²Soweit die Beteiligten auf das Abspielen, das Vorlesen oder die Vorlage zur Durchsicht verzichtet haben, wird auch dies vermerkt.

§ 49 Äußere Form des Protokolls

(1) Das Protokoll wird vom Richter (Vorsitzenden) und vom Urkundsbeamten nach Maßgabe des § 163 ZPO unterschrieben.

(2) Der Unterschrift ist ein Abdruck des Dienstsiegels beizufügen, wenn das Protokoll in Erledigung eines ausländischen Ersuchens um Leistung von Rechtshilfe aufgenommen wurde und in das Ausland zu versenden ist.

(3) Umfasst das Protokoll mehrere Seiten oder ist ihm eine Anlage beizufügen, so sind die Schriftstücke in einer Weise zu verbinden, die eine versehentliche Trennung verhindert.

§ 49a Erteilung von Ausfertigungen und Abschriften des Protokolls an Rechtsanwälte

Für die Erteilung von Ausfertigungen und Abschriften des Protokolls an Rechtsanwälte gelten § 62 Sätze 1 und 2 entsprechend.

§ 50 Berichtigung des Protokolls

Unrichtigkeiten des Protokolls können nach Maßgabe des § 164 ZPO berichtigt werden.

§ 51 Aufbewahrung der vorläufigen Aufzeichnungen, Löschung von Tonaufzeichnungen

(1) ¹Vorläufige Aufzeichnungen sind zu den Prozessakten zu nehmen oder, wenn sie sich hierzu nicht eignen, bei der Geschäftsstelle mit den Prozessakten aufzubewahren (§ 160a Abs. 3 Satz 1 ZPO).²Soweit erforderlich, trifft der Vorstand des Gerichts eine nähere Regelung über die Aufbewahrung.

(2) Sollen Tonaufzeichnungen durch den Urkundsbeamten gelöscht werden, führt er, wenn vom Richter oder vom aufsichtführenden Richter keine andere Anordnung getroffen wurde, vor der Löschung das Einverständnis des Richters (Vorsitzenden) herbei.

8. Abschnitt: Gerichtliche Entscheidungen

§ 52 Unterschriften

Ist eine gerichtliche Entscheidung den Beteiligten zuzustellen oder auf sonstige Weise bekannt zu machen, so sind unter die Unterschrift jedes bei der Entscheidung Mitwirkenden dessen Name und Amtsbezeichnung in Druckschrift zu setzen.

§ 53 Urteile in abgekürzter Form

(1) Versäumnis-, Anerkenntnis- und Verzichtsurteile können auch dann in abgekürzter Form nach § 313b Abs. 2 Satz 1 ZPO hergestellt werden, wenn die Klage abgewiesen oder der Kläger auf Widerklage verurteilt wurde.

(2) ¹Das Urteil in abgekürzter Form ist auch dann auf die bei den Akten befindliche Urschrift oder beglaubigte Abschrift der Klageschrift oder auf ein damit zu verbindendes Blatt zu setzen, wenn der Klageantrag geändert oder ergänzt wurde.²Ist ein Mahnverfahren vorausgegangen, so tritt an die Stelle der Klageschrift der Mahnbescheid oder – wenn das Mahnverfahren maschinell bearbeitet wurde – der maschinell erstellte Aktenausdruck.

(3) Wird das Urteil auf ein mit der Klageschrift, der beglaubigten Abschrift der Klageschrift, dem Mahnbescheid oder dem Aktenausdruck zu verbindendes Blatt gesetzt, so sollen hierfür der festgestellte Vordruck oder die freigegebenen Textbausteine verwendet werden.

§ 54 Verkündungsvermerk, Zustellungsvermerk

(1) ¹Der vom Urkundsbeamten gemäß § 315 Abs. 3 ZPO auf das Urteil zu setzende Verkündungs- oder Zustellungsvermerk lautet:

*„Verkündet am ...“ bzw. „Zugestellt am ...“.*²Der Vermerk ist zu unterschreiben, der Unterschrift ist die Funktionsbezeichnung beizufügen.³Den Vermerk kann auch ein anderer Urkundsbeamter unterschreiben als der Protokollführer oder derjenige, der die Zustellung herbeigeführt hat.

(2) ¹Wird der Geschäftsstelle das Urteil zunächst in unvollständiger Form übergeben (vgl. § 315 Abs. 2 Satz 2 ZPO), so bringt der Urkundsbeamte den Verkündungsvermerk auf diesem Teil des Urteils an.²Auf dem nachträglich übergebenen Teil bescheinigt er nur den Tag des Empfangs unter Beifügung seines Namenszuges.

§ 55 Berichtigung von Entscheidungen

¹Beschlüsse, durch die gemäß §§ 319, 320 ZPO Entscheidungen berichtigt werden, sind vom Urkundsbeamten auf dem berichtigten Teil der Urschrift der Entscheidung zu vermerken.²Kann der Beschluss dort aus Platzmangel nicht vermerkt werden, so ist der Berichtigungsbeschluss oder eine Ausfertigung mit der Urschrift der Entscheidung, gegebenenfalls mit den Ausfertigungen, zu verbinden.³Bei dem berichtigten Teil der Entscheidung ist auf den beigehefteten Beschluss hinzuweisen.

§ 56 Heften der Entscheidungen

¹Umfasst ein Urteil mehrere Blätter, so werden diese in einer Weise verbunden, die eine versehentliche Trennung verhindert.²Das Gleiche gilt für andere Entscheidungen, Vergleiche oder sonstige Schriftstücke, die einen Vollstreckungstitel bilden.

9. Abschnitt: Ausfertigungen und Abschriften (Ablichtungen) von Entscheidungen und Vergleichen

§ 57 Zuständigkeit

¹Ausfertigungen, Abschriften (Ablichtungen) und Auszüge von gerichtlichen Entscheidungen und Vergleichen erteilt der Urkundsbeamte des Gerichts, bei dem sich die Prozessakten befinden, sofern es sich nicht um beigezogene Akten handelt.²Von den Urteilen eines Gerichts des höheren Rechtszugs können Ausfertigungen und Abschriften aufgrund der gemäß § 541 Abs. 2, § 565 ZPO zu den Akten genommenen beglaubigten Abschrift des Urteils erteilt werden.

§ 58 Form der Ausfertigungen und Abschriften

(1) ¹Ausfertigungen, beglaubigte und einfache Abschriften sind in der Überschrift als solche zu bezeichnen.²Am Schluss des Schriftstücks ist der Ausfertigungs- oder Beglaubigungsvermerk anzubringen, vom Urkundsbeamten zu unterschreiben und mit dem Abdruck des Dienstsiegels zu versehen (§ 317 Abs. 4 ZPO); die Amts- und Funktionsbezeichnung ist beizufügen.³Eine in Papierform zuzustellende Abschrift kann auch durch maschinelle Bearbeitung beglaubigt werden; in diesem Fall ist die Abschrift anstelle der handschriftlichen Unterzeichnung mit dem Gerichtssiegel zu versehen; dasselbe gilt, wenn eine Abschrift per Telekopie zugestellt wird (§ 169 Abs. 3 ZPO).⁴Das Datum der Ausfertigung oder Beglaubigung soll angegeben werden.⁵Der Ausfertigungs- oder Beglaubigungsvermerk kann wie folgt lauten:

„Für den Gleichlaut der Ausfertigung mit der Urschrift“,

„Für die Richtigkeit der Abschrift (Ablichtung)“.

(2) Aus der Ausfertigung oder Abschrift muss ersichtlich sein, von welchem Richter (Rechtspfleger) die Urschrift unterschrieben wurde.

(3) Ferner ist bei verkündeten Urteilen der Verkündungsvermerk, bei Urteilen, bei denen die Verkündung durch Zustellung ersetzt wurde (vgl. § 310 Abs. 3 ZPO), der Zustellungsvermerk, bei rechtskräftigen Entscheidungen der Rechtskraftvermerk (vgl. § 65 Abs. 1) aufzunehmen.

(4) ¹Von Urteilen in abgekürzter Form (§ 313b ZPO, § 53) können Ausfertigungen und Abschriften außer durch wörtliche Wiedergabe des Originals auch in der sonst üblichen Weise hergestellt werden.²In diesem Fall sind die zur Herstellung erforderlichen Angaben aus der Klageschrift oder aus dem Mahnbescheid und dem Urteil zu entnehmen.

(5) ¹Von Vergleichen werden Ausfertigungen oder Abschriften in der Weise hergestellt, dass in das Schriftstück der Inhalt des den Vergleich enthaltenden Protokolls aufgenommen wird; in das Protokoll aufgenommene Vorgänge, die sich nicht auf den Vergleich beziehen, können weggelassen werden.²Soweit das Protokoll Namen und Anschriften der Parteien nicht vollständig enthält, sind diese Angaben aufgrund der Akten zu vervollständigen.

§ 59 Berichtigung von Ausfertigungen und Abschriften

(1) ¹Beschlüsse, durch die gemäß §§ 319, 320 ZPO Entscheidungen berichtigt werden, werden auf den Ausfertigungen und Abschriften der berichtigten Entscheidungen vermerkt (vgl. § 319 Abs. 2, § 320 Abs. 4 Sätze 5 bis 7 ZPO).²Insofern gilt § 55 entsprechend.³Ein Vermerk unterbleibt, wenn eine Ausfertigung oder Abschrift den berichtigten Teil der Entscheidung nicht enthält.

(2) Von Berichtigungsbeschlüssen des Gerichts des höheren Rechtszugs wird eine beglaubigte Abschrift zu den Akten des Gerichts des unteren Rechtszugs gebracht.

(3) ¹Der Urkundsbeamte fordert Ausfertigungen und Abschriften, die vor Erlass des Berichtigungsbeschlusses den Beteiligten erteilt wurden und auf denen die Berichtigung zu vermerken ist, unter Angabe des Grundes zurück.²Die Vorlage kann nicht erzwungen werden.

(4) Hat der Urkundsbeamte eine fehlerhafte Ausfertigung oder Abschrift erteilt, so gilt Abs. 3 entsprechend.

§ 60 Zeitpunkt der Erteilung von Ausfertigungen und Abschriften

(1) ¹Solange ein Urteil nicht verkündet, nicht an der Stelle der Verkündung zugestellt und nicht unterschrieben ist, dürfen Ausfertigungen oder Abschriften nicht erteilt werden (§ 317 Abs. 2 Satz 1, § 310 Abs. 3 ZPO).²Ist eine Ausfertigung oder Abschrift ohne Tatbestand und Entscheidungsgründe zu erteilen, braucht die Übergabe des vollständig abgefassten Urteils an die Geschäftsstelle nicht abgewartet zu werden.

§ 61 Aktenvermerke

¹Der Urkundsbeamte vermerkt auf der Urschrift der Entscheidung oder des Vergleichs, wem und wann eine Ausfertigung oder Abschrift erteilt wurde.²Falls für die Ausfertigung oder Abschrift Kosten zu erheben sind, ist auch deren Höhe zu vermerken, soweit sie nicht sogleich entrichtet werden.³In den Fällen, in denen sich bei den Akten lediglich eine beglaubigte Abschrift der Entscheidung des höheren Rechtszugs befindet, werden die Vermerke auf dieser angebracht; das Gleiche gilt bei Vergleichen, wenn von ihnen anstelle der Urschrift eine beglaubigte Abschrift zu den Akten der unteren Instanz gebracht wurde.

§ 62 Erteilung von Ausfertigungen oder Abschriften an Rechtsanwälte

¹Den Rechtsanwälten werden Ausfertigungen oder Abschriften in dem in Abs. 3 der Anmerkung zu Nr. 9000 des Kostenverzeichnisses zum Gerichtskostengesetz (Anlage 1 zu § 3 Abs. 2 GKG) bezeichneten Umfang ohne ausdrücklichen Antrag erteilt; insoweit gilt ein Antrag auf Erteilung von Ausfertigungen oder Abschriften als stillschweigend gestellt.²Vertritt ein Prozessbevollmächtigter mehr als zwei Streitgenossen, so sind ohne ausdrücklichen Antrag nur je drei Ausfertigungen oder Abschriften (für den Prozessbevollmächtigten und zwei Streitgenossen) zu erteilen.³Sätze 1 und 2 gelten für eine Ausfertigung (Abschrift) einer Entscheidung ohne Tatbestand und Entscheidungsgründe nur in den Fällen, in denen die Entscheidung bei ihrer Verkündung noch nicht vollständig vorliegt.

10. Abschnitt: Zeugnis über die Rechtskraft

§ 63 Zuständigkeit

(1) Der Urkundsbeamte des für die Entscheidung über ein Rechtsmittel zuständigen Gerichts ist zur Erteilung des Zeugnisses zuständig, dass bis zum Ablauf der Notfrist eine Rechtsmittelschrift nicht eingereicht wurde (§ 706 Abs. 2 Satz 1 ZPO).

(2) Zur Erteilung des Zeugnisses über die Rechtskraft ist der Urkundsbeamte des Gerichts des ersten Rechtszugs und, solange der Rechtsstreit in einem höheren Rechtszug anhängig ist, der Urkundsbeamte des Gerichts dieses Rechtszugs zuständig (§ 706 Abs. 1 ZPO).

§ 64 Notfristzeugnis

(1) Für die Einholung und die Erteilung des Notfristzeugnisses ist der festgestellte Vordruck oder der freigegebene Textbaustein zu verwenden.

(2) Wird ein Notfristzeugnis erteilt, nachdem eine Rechtsmittelschrift verspätet eingegangen ist und Wiedereinsetzung in den vorigen Stand beantragt wurde, so ist im Zeugnis darauf hinzuweisen.

§ 65 Rechtskraftvermerk, Rechtskraftzeugnis

(1) ¹Sobald die Rechtskraft einer Entscheidung bei den Akten nachgewiesen ist, versieht der Urkundsbeamte die Urschrift der Entscheidung mit dem Rechtskraftvermerk gemäß § 7 Abs. 1 AktO.²In den Fällen, in denen eine beglaubigte Abschrift der Entscheidung des höheren Rechtszugs zu den Akten genommen wird, ist der Vermerk auf diese Abschrift zu setzen.

(2) ¹Das von Amts wegen oder auf Antrag zu erteilende Rechtskraftzeugnis wird auf die vom Antragsteller vorgelegte Ausfertigung gesetzt, mit Datum versehen und unterschrieben; die Amts- und Funktionsbezeichnung ist anzugeben.²Ferner ist ein Abdruck des Dienstsiegels beizufügen.

(3) Bei Entscheidungen, die rechtsgestaltende Wirkung haben oder bei denen mit dem Eintritt der Rechtskraft eine Frist in Lauf gesetzt wird, wird im Vermerk und im Zeugnis der Tag angegeben, mit dessen Beginn die Rechtskraft eingetreten ist.

11. Abschnitt: Vollstreckbare Ausfertigungen

§ 66 Zuständigkeit

(1) ¹Zur Erteilung von vollstreckbaren Ausfertigungen ist der Urkundsbeamte zuständig, soweit sie nicht nach § 20 Nrn. 12, 13 RPflG dem Rechtspfleger übertragen ist.²§ 36b Abs. 1 Satz 1 Nrn. 3 und 4 RPflG, § 3 Nr. 29 der Delegationsverordnung (DelV) sowie § 6 Abs. 1 Nr. 2 und 3 der Geschäftsstellenverordnung (GeschStV) bleiben unberührt.

(2) Zuständig ist der Urkundsbeamte des Gerichts des ersten Rechtszugs und, wenn der Rechtsstreit bei einem Gericht des höheren Rechtszugs anhängig ist, der Urkundsbeamte dieses Gerichts (§ 724 Abs. 2 ZPO), bei gerichtlichen Urkunden der Urkundsbeamte des Gerichts, das die Urkunde verwahrt (§ 797 Abs. 1 ZPO).

§ 67 Form

(1) ¹Die vollstreckbare Ausfertigung ist in der Überschrift als solche zu bezeichnen.²Entsprechendes gilt für die Bezeichnung einer weiteren vollstreckbaren Ausfertigung (§ 733 Abs. 3 ZPO).³Die am Schluss anzufügende Vollstreckungsklausel ist mit Orts- und Zeitangabe und mit einem Abdruck des Dienstsiegels zu versehen.⁴Der Unterschrift ist die Amts- und Funktionsbezeichnung beizufügen (vgl. § 725 ZPO).

(2) Falls der Gleichlaut der Ausfertigung mit der Urschrift noch nicht bescheinigt ist, soll diese Bescheinigung in den Wortlaut der Vollstreckungsklausel mit aufgenommen werden.

(3) Werden zur Herstellung einer vollstreckbaren Ausfertigung von mehreren Entscheidungen oder Urkunden Ausfertigungen verwendet, so werden diese in einer Weise verbunden, die eine versehentliche Trennung verhindert.

§ 68 Zustellungsbescheinigung

(1) ¹Wird eine vollstreckbare Ausfertigung eines Urteils erteilt, so bescheinigt die Geschäftsstelle, wenn das Urteil bereits zugestellt ist, auf der Ausfertigung den Zeitpunkt der Zustellung, auch wenn ein ausdrücklicher Antrag auf Erteilung der Bescheinigung (§ 169 Abs. 1 ZPO) nicht gestellt wurde.²Dies gilt nicht, wenn ein entgegenstehender Wille des Antragstellers erkennbar ist.

(2) Abs. 1 gilt entsprechend bei der Erteilung einer vollstreckbaren Ausfertigung einer anderen gerichtlichen Entscheidung, die von Amts wegen zugestellt wurde.

§ 69 Aktenvermerk

(1) ¹Der Urkundsbeamte vermerkt auf der Urschrift der Entscheidung, des Vergleichs oder der Urkunde, wem und wann eine vollstreckbare Ausfertigung erteilt wurde.²Wurde eine vollstreckbare Ausfertigung nur in Ansehung eines Teils des Anspruchs oder nur für oder gegen einzelne Personen erteilt, so ist dies in dem Vermerk anzugeben.³Wird beim Gericht des ersten Rechtszugs eine vollstreckbare Ausfertigung der Entscheidung des höheren Rechtszugs erteilt, so ist der Vermerk auf die bei den Akten befindliche beglaubigte Abschrift der Entscheidung zu setzen.⁴Das Gleiche gilt bei Vergleichen, wenn von ihnen anstelle der Urschrift eine beglaubigte Abschrift zu den Akten der unteren Instanz gebracht wurde.

(2) ¹Wird beim Gericht des höheren Rechtszugs von einer Entscheidung dieses Gerichts eine vollstreckbare Ausfertigung erteilt, so ist dies auch auf der beglaubigten Abschrift der Entscheidung zu vermerken, die zu den Akten des Gerichts der unteren Instanz zu nehmen ist.²Das Gleiche gilt bei Vergleichen, wenn von ihnen eine beglaubigte Abschrift zu den Akten der unteren Instanz gebracht wurde.

(3) Die Vermerke sind zu unterschreiben.

§ 70 Bescheinigungen nach Art. 54 und 58 der Verordnung (EG) Nr. 44/2001 und Art. 53, 59 und 60 der Verordnung (EU) Nr. 1215/2012

Für die Erteilung einer Vollstreckbarkeitsbescheinigung gemäß Art. 54, 58 der Verordnung (EG) Nr. 44/2001 sowie gemäß Art. 53, 59, 60 der Verordnung (EU) Nr. 1215/2012 ist der Urkundsbeamte funktionell zuständig, soweit ihm die Erteilung einer vollstreckbaren Ausfertigung dieses Titels obliegt (§ 57 Satz 3 AVAG).

12. Abschnitt: Akteneinsicht und Verfahrensauskünfte

§ 71 Akteneinsicht

(1) Werden Akten auf der Geschäftsstelle eingesehen, so ist in geeigneter Weise sicherzustellen, dass nicht Teile der Akten entfernt, ausgewechselt oder abgeändert werden oder die Einsicht in anderer Weise missbraucht wird.

(2) ¹Sind zu den Akten, in die Einsicht begehrt wird, andere Akten beigezogen, so führt insoweit der Urkundsbeamte, wenn nicht nach § 299 Abs. 2 ZPO der Vorstand des Gerichts über die Gewährung der Einsicht zu entscheiden hat, die Entscheidung des Gerichts herbei.²Das Gleiche gilt, wenn die Einsicht außerhalb der Gerichtsstelle oder auf der Geschäftsstelle eines anderen Gerichts begehrt wird.

§ 72 Verfahrensauskünfte

(1) An Parteien und ihre Vertreter dürfen Auskünfte über Verfahrenstatsachen (Verfahrensauskünfte) erteilt werden, soweit sie sich nicht auf Aktenbestandteile beziehen, die im Falle einer Akteneinsicht zu entfernen wären (z.B. Prozesskostenhilfe-Heft).

(2) ¹Über Verfahrenstatsachen, die auf Grund Gesetzes öffentlich bekannt gemacht wurden oder bereits Gegenstand öffentlicher Verhandlung waren, darf Auskunft an jedermann erteilt werden.²Das Gleiche gilt für den Termin und den Ort einer anberaumten öffentlichen Verhandlung.³Im Übrigen sind Verfahrensauskünfte an Dritte nur nach Genehmigung durch den Vorstand des Gerichts zulässig (vgl. § 299 Abs. 2 ZPO).

(3) ¹Bei Weitergabe personenbezogener Daten an eine andere Behörde sind die Vorschriften des Bayerischen Datenschutzgesetzes zu beachten, soweit die Mitteilung nicht aufgrund spezieller Vorschriften

(z.B. §§ 12 ff. EGGVG) erfolgt.²Soweit erforderlich sowie in Zweifelsfällen ist die Genehmigung des mit der Sache befassten Richters bzw. Rechtspflegers einzuholen.

(4) Hat das Gericht die schriftliche Weitergabe einer Information an einen Verfahrensbeteiligten angeordnet oder gestattet, so kann die Geschäftsstelle auf Anfrage diesem hierüber auch telefonisch Auskunft erteilen.

(5) Vor Erteilung einer telefonischen Verfahrensauskunft an eine Partei, ihren Vertreter, einen Verfahrensbeteiligten oder den Bediensteten einer Behörde hat sich die Geschäftsstelle erforderlichenfalls durch geeignete Maßnahmen (z.B. Rückruf an eine eindeutig zuordenbare Telefonnummer) von der Identität des Anrufers zu überzeugen.

Zweiter Teil Zwangsvollstreckungsverfahren

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 73 Zuständigkeit des Urkundsbeamten für die Aufnahme von Anträgen und Erklärungen

Der Urkundsbeamte ist in Vollstreckungsverfahren zuständig für die Aufnahme von Anträgen und Erklärungen, soweit diese Geschäfte nicht nach § 24 RPflG dem Rechtspfleger übertragen sind.

§ 74 Anzuwendende Bestimmungen

Für die Zustellungen und Mitteilungen, Ladungen und Aufforderungen, die Behandlung eingereichter Schriftstücke, die Protokolle über Sitzungen, die Erteilung von Ausfertigungen, Abschriften und vollstreckbaren Ausfertigungen sowie die Akteneinsicht und -auskunft gelten die Vorschriften des Ersten Teils entsprechend.

§ 75 Vermittlung des Zwangsvollstreckungsauftrags an den Gerichtsvollzieher

(1) ¹Der Urkundsbeamte des Amtsgerichts vermittelt auf Verlangen die Erteilung des Auftrages zur Zwangsvollstreckung an den Gerichtsvollzieher (§ 753 Abs. 2 Satz 1 ZPO).²Soll die Zwangsvollstreckung im Bezirk eines anderen Amtsgerichts stattfinden, so kann der Urkundsbeamte die Geschäftsstelle dieses Amtsgerichts ersuchen, einen Gerichtsvollzieher zu beauftragen (§ 161 GVG) oder den Auftrag unmittelbar dem zuständigen Gerichtsvollzieher übermitteln.

(2) ¹Sind für die Zwangsvollstreckung noch Unterlagen erforderlich, die von dem den Auftrag vermittelnden Urkundsbeamten zu erteilen sind (z.B. vollstreckbare Ausfertigung, Zustellungsbescheinigung), so werden sie auch ohne ausdrücklich hierauf gerichteten Antrag erteilt.²Sind für die Zwangsvollstreckung weitere Unterlagen erforderlich, so wirkt der Urkundsbeamte darauf hin, dass der Gläubiger sie beibringt und gegebenenfalls die erforderlichen Anträge stellt.

§ 76 Mitteilung von Einstellungs- und Aufhebungsanordnungen

(1) Der Urkundsbeamte des Vollstreckungsgerichts soll in allen Fällen der einstweiligen Einstellung oder der Aufhebung der Zwangsvollstreckung im Ganzen oder einzelner Vollstreckungsmaßnahmen durch das Vollstreckungsgericht das mit der Zwangsvollstreckung befasste Vollstreckungsorgan, bei Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen auch den Drittschuldner, alsbald durch Übersendung einer Ausfertigung der Entscheidung in Kenntnis setzen, falls das Gericht nicht eine andere Anordnung getroffen hat.

(2) Das Gleiche gilt für den Urkundsbeamten der Geschäftsstelle des Prozessgerichts, wenn durch dieses Gericht solche Entscheidungen getroffen werden.

§ 77 Rückgabe von Titeln und sonstigen Unterlagen

¹Vollstreckungstitel und sonstige Unterlagen für die Zwangsvollstreckung sind spätestens nach Beendigung des Verfahrens zurückzugeben, soweit sie nicht unbrauchbar zu machen sind.²Vor der Rückgabe sind auf den Unterlagen gegebenenfalls die erforderlichen Vermerke anzubringen (z.B. über eine Zuteilung in der Zwangsversteigerung).³Bestehen Zweifel, wie die Unterlagen zu behandeln sind, ist die Entscheidung des Gerichts herbeizuführen.

2. Abschnitt: Schuldnerverzeichnis

§ 78 (aufgehoben)

§ 79 Auskünfte und Abdrucke aus dem Schuldnerverzeichnis

(1) Der Urkundsbeamte ist für die Erteilung von Auskünften aus dem nach § 39 Nr. 5 Satz 1 EGZPO fortgeführten Schuldnerverzeichnis zuständig.

(2) ¹Die Erteilung von Abdrucken aus dem Schuldnerverzeichnis richtet sich nach § 39 Nr. 5 EGZPO in Verbindung mit §§ 915d, 915e ZPO und der Verordnung über das Schuldnerverzeichnis (Schuldnerverzeichnisverordnung – SchuVVO) vom 15. Dezember 1994 (BGBl. I S. 3822) in der bis zum 31. Dezember 2012 geltenden Fassung.²Für die Übertragung von Abdrucken in einer nur maschinell lesbaren Form ist die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz über Datenübertragungsregeln für Datenübermittlung und Datenträgere Austausch aus bei den Amtsgerichten geführten Schuldnerverzeichnissen (gemäß § 915d ZPO) vom 7. Februar 2000 (JMBl. S. 18) zu beachten.

(3) Bei der Erteilung einer Auskunft aus dem Schuldnerverzeichnis weist der Urkundsbeamte darauf hin, dass das seit dem 1. Januar 2013 bei dem zentralen Vollstreckungsgericht geführte Schuldnerverzeichnis über das gemeinsame Vollstreckungsportal der Länder unter www.vollstreckungsportal.de eingesehen werden kann.

(4) Bei der Erteilung einer Auskunft aus dem Schuldnerverzeichnis eines Amtsgerichts, das nicht für Insolvenzverfahren zuständig ist, weist der Urkundsbeamte in geeigneter Form darauf hin, dass Auskunft über Eintragungen auf der Grundlage des § 26 Abs. 2 InsO in der bis zum 31. Dezember 2012 geltenden Fassung durch das Vollstreckungsgericht am Ort des zuständigen Insolvenzgerichts erteilt wird.

§ 79a Übermittlung von Entscheidungen in Verfahren nach § 882d ZPO

Der Urkundsbeamte übermittelt Entscheidungen in Verfahren nach § 882d ZPO unverzüglich elektronisch an das zentrale Vollstreckungsgericht.

§ 79b Löschung von Eintragungen im Schuldnerverzeichnis

¹Der Urkundsbeamte nimmt die Löschung von Eintragungen im Schuldnerverzeichnis nach § 915a Abs. 1 ZPO in der bis 31. Dezember 2012 geltenden Fassung vor.²Erlangt das Vollstreckungsgericht Kenntnis davon, dass der Schuldner nach § 882b Nr. 2 oder Nr. 3 ZPO in das beim zentralen Vollstreckungsgericht geführte Schuldnerverzeichnis eingetragen wurde, führt der Urkundsbeamte nach § 39 Nr. 5 Satz 3 EGZPO die vorzeitige Löschung der Eintragungen in dem nach § 39 Nr. 5 Satz 1 EGZPO fortgeführten Schuldnerverzeichnis durch.³Die Eintragung des Schuldners in das beim zentralen Vollstreckungsgericht geführte Schuldnerverzeichnis führt nicht zur vorzeitigen Löschung des Schuldners in dem Schuldnerverzeichnis im Sinne von § 26 Abs. 2 InsO in der bis zum 31. Dezember 2012 geltenden Fassung.

3. Abschnitt: Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung

§ 80 Einholung eines Zeugnisses des Grundbuchamts über die Eintragung des Schuldners im Grundbuch

Legt der Antragsteller ein Zeugnis des Grundbuchamts, dass der Schuldner als Eigentümer im Grundbuch eingetragen ist, nicht vor, so ist das Zeugnis oder eine Grundbuchblattabschrift vom Urkundsbeamten der Geschäftsstelle einzuholen.

§ 81 Öffentliche Bekanntmachung

(1) Der Urkundsbeamte sorgt für die unverzügliche Ausführung der angeordneten öffentlichen Bekanntmachungen einschließlich der Anheftung an die Gemeinde- oder Gerichtstafel.

(2) Bei Erteilung eines Auftrags zu einer Veröffentlichung in einem Blatt soll, sofern entsprechende Vereinbarungen nicht bereits allgemein getroffen wurden, vereinbart werden, dass

a) alsbald nach der Ausgabe des die Veröffentlichung enthaltenden Blatts dem Gericht ein Belegstück zuzusenden ist,

b) der Anspruch auf Zahlung der Veröffentlichungskosten erlischt, wenn sie dem Gericht nicht bis zu einem zu bestimmenden Termin mitgeteilt werden.

(3) ¹Die öffentliche Bekanntmachung kann durch eine Veröffentlichung im Internet über das Portal www.zvg-portal.de erfolgen.²Sofern das Portal www.zvg-portal.de als Amtsblatt bestimmt wurde, muss die Veröffentlichung hier erfolgen.

Dritter Teil Insolvenzverfahren

§ 82 Aufnahme von Anträgen und Erklärungen

(1) ¹Der Urkundsbeamte ist in Insolvenzverfahren zuständig für die Aufnahme von Anträgen und Erklärungen, soweit diese Geschäfte nicht nach § 24 RPflG dem Rechtspfleger übertragen sind.²Der Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens oder des Verbraucherinsolvenzverfahrens ist vom Schuldner bzw. vom Gläubiger schriftlich beim Insolvenzgericht einzureichen (§ 13 Abs. 1 Satz 1 und § 305 Abs. 1 InsO).³Für das Verbraucherinsolvenzverfahren sind die für die Unterlagen nach § 305 Abs. 1 Nr. 1 bis 4 InsO vorgeschriebenen Vordrucke (§ 305 Abs. 5 InsO) zu verwenden.⁴Hierauf ist der Schuldner gegebenenfalls hinzuweisen.⁵Entsprechendes gilt für das Insolvenzverfahren, soweit gemäß § 13 Abs. 3 InsO Vordrucke vorgeschrieben sind.

(2) ¹Bei der Aufnahme eines Antrags auf Bewilligung der Verfahrenskostenstundung (§§ 4a ff. InsO) ist darauf zu achten, dass der Schuldner die Erklärung nach § 4a Abs. 1 Satz 3 InsO und eine Übersicht über das laufende Einkommen und die laufenden Verbindlichkeiten beifügt.²Auf das Erfordernis eines Antrags auf Restschuldbefreiung nach §§ 286 ff. InsO ist der Schuldner gegebenenfalls hinzuweisen.³Wird ein Antrag auf Beiordnung eines Rechtsanwalts gemäß § 4a Abs. 2 Satz 1 InsO gestellt, so soll der Urkundsbeamte darauf hinwirken, dass der Antragsteller dem Beizurechnenden zu Protokoll Vollmacht erteilt.

§ 83 Anzuwendende Bestimmungen

(1) Für die Zustellungen und Mitteilungen, Ladungen und Aufforderungen, die Protokolle über Sitzungen, die Erteilung von Ausfertigungen, Abschriften und vollstreckbaren Ausfertigungen sowie Akteneinsicht und -auskunft gelten die Vorschriften des Ersten Teils entsprechend.

(2) ¹Für die Zustellung durch Aufgabe zur Post gemäß § 8 Abs. 1 Satz 2 InsO gelten sinngemäß die §§ 20 und 21.²Die Zweiwochenfrist des § 184 Abs. 2 Satz 1 ZPO gilt nur bei Auslandszustellungen (§ 8 Abs. 1 Satz 3 InsO).

§ 84 Öffentliche Bekanntmachungen

(1) Der Urkundsbeamte sorgt für die unverzügliche Ausführung der im Insolvenzverfahren vorgeschriebenen öffentlichen Bekanntmachungen.

(2) Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt durch eine Veröffentlichung im Internet über das Portal www.insolvenzbekanntmachungen.de (§ 9 Abs. 1 Satz 1 InsO).

(3) ¹Den Inhalt der Veröffentlichung bestimmt das Insolvenzgericht nach den gesetzlichen Vorschriften.²Der Schuldner, seine Anschrift und sein Geschäftszweig sind stets genau zu bezeichnen (§ 9 Abs. 1 Satz 2 InsO).

§ 85 Eintragungen in das Schuldnerverzeichnis

Der Urkundsbeamte übermittelt die Anordnung der Eintragung in das Schuldnerverzeichnis nach § 26 Abs. 2 InsO unverzüglich elektronisch an das zentrale Vollstreckungsgericht.

§ 86 Belehrung der Mitglieder des Gläubigerausschusses

¹Der Urkundsbeamte unterrichtet die zu Mitgliedern des Gläubigerausschusses gewählten Personen alsbald über die Rechte und Pflichten des Gläubigerausschusses und seiner Mitglieder.²Für die Unterrichtung ist der festgestellte Vordruck oder der freigegebene Textbaustein zu verwenden.

§ 87 Siegelung, Entsiegelung

¹Auf Anordnung des Gerichts hat der Urkundsbeamte die zur Insolvenzmasse gehörenden Gegenstände zu siegeln oder zu entsiegeln (Art. 16 Abs. 2 AGGVG).²Für die Ausführung dieser Tätigkeiten gelten die einschlägigen Bestimmungen der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher entsprechend.

§ 88 Tabelle

(1) ¹Die Insolvenztabelle wird vom Insolvenzverwalter erstellt und vor dem Prüfungstermin innerhalb des in § 175 Abs. 1 Satz 2 InsO angegebenen Zeitraums in der Geschäftsstelle des Insolvenzgerichts zur Einsicht der Beteiligten niedergelegt.²Der Urkundsbeamte vermerkt die Niederlegung unter Angabe des Tages an gut sichtbarer Stelle der Tabelle.³Der Vermerk ist mit dem Abdruck des Dienstsiegels zu versehen und zu unterschreiben.

(2) ¹Nachträgliche Änderungen der Tabelle werden vom Urkundsbeamten eingetragen (vgl. § 15a Abs. 5 AktO).²Die Änderungen werden dem Insolvenzverwalter, dem betroffenen Gläubiger und – soweit erforderlich – auch dem Schuldner durch den Urkundsbeamten mitgeteilt.

(3) Der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle erteilt die beglaubigten Auszüge aus der Tabelle gemäß § 179 Abs. 3 InsO.

§ 89 Behandlung eingereichter Schuldurkunden und niedergelegter Belege

(1) ¹Die von den Gläubigern eingereichten Schuldurkunden sind im Prüfungstermin oder unverzüglich danach mit Feststellungsvermerken zu versehen (§ 178 Abs. 2 Satz 3 InsO).²Die Vermerke sind aufgrund der Einträge in der Insolvenztabelle über das Ergebnis der Erörterungen im Prüfungstermin anzubringen.³Sie sind mit dem Datum sowie mit dem Abdruck des Dienstsiegels zu versehen und zu unterschreiben.⁴Auf Verlangen des Gläubigers ist auch auf Urkunden über Forderungen, die nur teilweise festgestellt sind, die Feststellung zu vermerken; dabei ist anzugeben, inwieweit der Betrag und das etwa beanspruchte Vorrecht streitig geblieben sind.

(2) Die gemäß § 66 InsO niedergelegten Belege sind nach Anerkennung der Schlussrechnung durch die Gläubigerversammlung an den Insolvenzverwalter zurückzugeben.

(3) Für die Rückgabe der Urkunden und Belege gilt § 77 entsprechend.

§ 90 Stimmliste

Der Urkundsbeamte hält im Erörterungs- und Abstimmungstermin in einem Verzeichnis fest, welche Stimmrechte den Gläubigern nach dem Ergebnis der Erörterung im Termin zustehen (§ 239 InsO).