

- aktualisierte Hinweise -

zur Pilotierung und Einführung der **elektronischen Verfahrensakte** in Zivilsachen

Pilotierende Referate

Beim Amtsgericht Dresden werden **alle** ab dem **08. Juli 2020** eingehenden neuen Verfahren (Registerzeichen C, H) elektronisch geführt.

Frühzeitige Information

Mit dem Schreiben zur Bestätigung des Eingangs bzw. dem Anschreiben zur Zustellung der Klage-/Antragsschrift wird darüber informiert, dass das betreffende Verfahren elektronisch geführt wird.

Übersendung von Dokumenten an das Amtsgericht

Schriftstücke zu elektronisch geführten Verfahren sollen nur noch elektronisch eingereicht werden.

Dateigestaltung bei elektronischer Übersendung

Die Übersendung der Schriftsätze und Anlagen soll immer getrennten und genau bezeichneten Dateien erfolgen.

Die in PDF-Dokumenten mit den PDF-Werkzeugen nachträglich angebrachten "Kommentare" wie "Stempel" (z.B. Anlage K1) werden aktuell nicht übernommen.

Elektronisch eingereichte Dokumente müssen gem. § 130 a ZPO ERV-konform sein. Beachten Sie bitte dazu auch §§ 2, 5 ERVV.

Angabe des Aktenzeichens bei Papierpost

In Papierform zu elektronisch geführten Akten eingereichte und hier zu scannende Schriftstücke sollen das Aktenzeichen des AG Dresden immer an erster Stelle und in der oberen Hälfte auf Seite 1 des Schriftsatzes enthalten.

Allgemeine Hinweise zum Geschäftsbetrieb beim Amtsgericht Dresden

Fax / elektronische Verfahren

Per beA eingereichte Dokumente gelangen bei elektronisch geführten Verfahren stets zur jeweiligen Akte → eine zusätzliche Faxübersendung ist daher überflüssig.

Fax / papiergeführte Verfahren

Die Übersendung nichteiliger Schriftsätze per Fax ist zu vermeiden.

Das überhöhte Faxaufkommen beim Amtsgericht Dresden hat dazu geführt, dass die Verwaltung dieser Schriftsätze im Geschäftsstellenbereich so viel organisatorische Kapazitäten bindet, dass wirklich Eiliges oft nicht mehr als solches behandelt werden kann.

Dateibezeichnung / Aktenzeichen

Bei elektronischer Übersendung sollen die Dateien das Aktenzeichen in der Form: **101 C 1258/20 EV** enthalten. Zusätzliche Buchstaben, Sonderzeichen, Worte oder Leerzeichen verhindern das Zuordnen zum Verfahren. Bei verfahrenseinleitenden Schriftsätzen soll "Neueingang" und ein Schlagwort zur Verfahrensart (Klage/Beschwerde) mit angegeben werden.

Dateibezeichnung / Anlagen

Bei elektronischer Übersendung sollen die Dateinamen der Anlagen maximal 60 Zeichen enthalten (z.B. „K1“...etc.) und diese auch im Dokument selbst enthalten.

Übersendung des Empfangsbekanntnisses

Beim Empfangsbekanntnis sollte der Kanzleistempel nicht die Datumsangabe verdecken und es sollte zeitnah zurückgesandt werden, § 174 Abs. 4 ZPO.

siehe auch <https://www.justiz.sachsen.de/content/4574.htm>