

Hinweisblatt

zur Teilnahme am elektronischen Rechtsverkehr beim Amtsgericht Magdeburg und den Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern des Amtsgerichts Magdeburg

Seit dem 1. Januar 2022 ist die aktive Nutzungspflicht des elektronischen Rechtsverkehrs in Kraft getreten.

U.a. schriftlich einzureichende Anträge und Erklärungen, die durch einen Rechtsanwalt, durch eine Behörde oder durch eine juristische Person des öffentlichen Rechts einschließlich der von ihr zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben gebildeten Zusammenschlüsse eingereicht werden, sind als elektronisches Dokument zu übermitteln (u.a. § 130 d ZPO, § 14b FamFG).

Auch weiterhin sind die Gerichte bis zur Einführung der elektronischen Akte gehalten, die elektronisch übermittelten Dokumente auszudrucken und in die weiterhin in Papierform geführte Akte zu überführen.

Dieser Medienbruch stellt die EGVP-Posteingangsstelle und die einzelnen Abteilungen des Amtsgerichts vor Herausforderungen, die einen großen organisatorischen und personellen Aufwand erfordern.

Insbesondere die sachgerechte Zuordnung der Schriftsätze und Anlagen sowie eine zügige Bearbeitbarkeit durch das Gericht zu gewährleisten, wird um die Beachtung der folgenden Ausführungen gebeten:

Angaben im Betreff der elektronischen Post; „Eilt-Sachen“

Die Angaben im „Betreff“ der elektronischen Post sind seit dem 01.07.2022 bei Nutzung des beA im Eingangspostfach der EGVP-Poststelle nicht mehr sichtbar (z.B. „Eilt“, „Neueingang“; „Anlagen in der Sache XYZ“, „Vorlage zum Termin“, „Rücknahme“ etc.).

Daher können in der EGVP-Eingangsstelle „Eilt-Sachen“ nicht mehr bereits in der Ansicht des gesamten Posteingangs herausgefiltert, vorrangig ausgedruckt und sofort vorgelegt werden.

Bei **unaufschiebbaren Eilsachen** (z.B. kurzfristiger Terminverlegungsantrag, Rücknahmen kurz vor dem Termin) **kontaktieren Sie bitte im Zweifel zusätzlich direkt telefonisch die zuständige Geschäftsstelle**, da der rechtzeitige Eingang der elektronischen Post nicht deckungsgleich mit dem Zeitpunkt der Vorlage an den/die zuständigen Entscheider ist.

Anhänge der elektronischen Post

Die Schriftsätze zum Verfahren sind als elektronische Dokumente im **Dateiformat .pdf** bzw. nach den Vorgaben gemäß § 2 ERVV zu übermitteln.

Mediendateien, bspw. im Format .mp3 oder .mpeg4 sind auf Datenträgern (CD, DVD, USB-Stick usw.) einzureichen.

Speichern Sie bitte **alle zu übermittelnden Dokumente** (jeden Schriftsatz, jede Anlage) **jeweils** unter einem **eigenen Dateinamen** ab.

Bezeichnung der Dateien:

- Verwenden Sie im Dateinamen keine Umlaute und keine Sonderzeichen (einschließlich „/“, „.“, „ß“, „€“).
- Begrenzen Sie den Dateinamen auf maximal 60 Zeichen.
- Stellen Sie dem Dateinamen eine logische Nummerierung voran. Der leitende Schriftsatz sollte immer die Nummer 00 erhalten. Die Anlagen werden beginnend mit der Nummer 01 fortlaufend nummeriert
- Stellen Sie die Nummerierung immer vor den Dateinamen. So wird sichergestellt, dass der Ausdruck in der von Ihnen gewünschten Reihenfolge erfolgt.
- Geben Sie das Datum des Schriftsatzes an (JJJJMMTT) an.
- Vergeben Sie eine schlagwortartige Bezeichnung des Inhalts an
Beispiel: 00_JJJJMMTT_Klageschrift_Neueingang
01_JJJJMMTT_Vollmacht
02_JJJJMMTT_AnlageK1
03_JJJJMMTT_AnlageK2
- Achten Sie bitte darauf, dass bei den elektronisch eingereichten Anlagen eine Zuordnung allein anhand des Ausdrucks möglich sein muss. Deshalb ist es notwendig, dass sich die Anlagenbezeichnung auf sämtlichen Seiten der jeweiligen Anlage befindet.
Hierzu dient die sog. Seiten- und Kopfzeilenfunktion bei der Umwandlung des Dokuments in das PDF-Format zwecks elektronischer Einreichung.
Dies ist auch deshalb notwendig, weil eine beim Versand gewählte Reihenfolge der Dateien nach der Übersendung, d.h. beim Eingang ist der EGVP-Eingangsstelle, häufig nicht mehr nicht mehr vorhanden ist.
- Sofern **zusätzliche Unterlagen in Papierform oder Mediendateien** auf Datenträgern auf dem **Postweg** einzureichen sind, ist dies im Nachrichtenfeld unter konkreter Bezeichnung dieser Unterlagen **kenntlich zu machen** (z.B.: „Titel oder USB-Stick folgt auf dem Postweg“ oder „Eheurkunde und Geburtsurkunden der Kinder folgen im Original“).
Ein Ausdruck des Transfervermerks oder ein anderer entsprechender Hinweis auf den bereits vorliegenden elektronischen Posteingang in dieser Sache ist den Unterlagen in Papierform vorzuheften.

Weitere wichtige Hinweise

- Eine Sichtung des elektronischen Postfaches erfolgt nur während der regulären Dienstzeiten.
- Der elektronische Rechtsverkehr ist nicht für das Grundbuchamt und nicht in Hinterlegungssachen eröffnet.
- Vollstreckungsaufträge an die Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher des Amtsgerichts Magdeburg sind weiterhin an die EGVP-Adresse des Amtsgerichts Magdeburg zu senden.
- Die elektronische Gerichtskostenmarke ist derzeit in Sachsen-Anhalt nicht für eine Verwendung zugelassen.