



Procedere beim Eingang von Verfassungsbeschwerden mit Antrag auf Erlass einer einstweiligen Anordnung bzw. sonstiger eilbedürftiger Anträge

Organisatorisch ist für derartige Anträge folgender Ablauf vorgesehen:

Sehr eilbedürftige Anträge erhalten ein Aktenzeichen und werden im Einzelzutrag direkt von B2 dem Dezernat nach telefonischer Ankündigung zugeleitet.

Die Geschäftsstelle (G2) erhält eine Kopie der wichtigsten Teile des Antrags mit Titulierungsblatt zur Datenbankeingabe.

Der zuständige WiMi kann dann entscheiden, ob er (ggf nach tel. Sofortmaßnahmen)

- den Antrag in dieser Form bearbeiten möchte
- von G2 eine Akte anlegen lässt mit nachträglicher BE-Bestellung
- den Antrag in den normalen Geschäftsgang gibt (weiterleiten an G2; entspr Vermerk bitte in der Akte - nicht auf Klebezettel)

Weniger eilbedürftige Anträge erhalten ein Aktenzeichen und werden - erforderlichenfalls im Einzelzutrag- von B2 an G2 weitergeleitet.

G2 legt eine Akte an und leitet diese direkt dem Dezernat zu.

Auch hier kann der zuständige WiMi dann entscheiden, ob er

- die Akte in dieser Form bearbeiten möchte
- die Akte in den normalen Geschäftsgang gibt (weiterleiten an B2; entspr Vermerk bitte in der Akte - nicht auf Klebezettel)

Bei dieser Verfahrensweise dürfte sichergestellt sein, dass Anträge mit möglichst geringer Verzögerung im Dezernat zur Bearbeitung vorliegen. Durch die Verkürzung des Aktenlaufweges entfällt allerdings die Kontrolle der Eintragungen in die Datenbank durch B2, so dass eine Kontrolle des Rubrums im Zuge der Verfahrensbearbeitung erfolgen sollte.

Bei Verfahren, die aus dem Allgemeinen Register in das Verfahrensregister umgeschrieben werden, gehe ich davon aus, dass die Eilbedürftigkeit (ggf. mit dem Dezernat) abgeklärt ist und -wenn kein spezieller Hinweis vermerkt ist- das Verfahren in den allgemeinen Geschäftsgang gegeben werden kann.