5. Leitung der Justizwachtmeisterei und Übertragung besonderer Geschäfte

5.1

Sind bei einer Behörde mehrere Angehörige des Justizwachtmeisterdienstes tätig, so kann die Behördenleiterin/der Behördenleiter eine Beamtin/einen Beamten zur Leiterin/zum Leiter der Wachtmeisterei und weitere Beamtinnen/Beamte zu deren/dessen Vertretern bestimmen. Der Leiterin/dem Leiter der Wachtmeisterei obliegt - soweit nicht eine andere Anordnung getroffen wird - die Verteilung aller Geschäfte des Justizwachtmeisterdienstes, sofern die Verteilung nicht allgemein geregelt ist, ferner die Anleitung neuer Kräfte, die Entgegennahme der bei Zustellungen von Amts wegen durch den Justizwachtmeisterdienst abzusendenden oder auszuhändigenden Schriftstücke sowie die Prüfung und Rücklieferung der über die Erledigung aufgenommenen Urkunden und Berichte. Den Anordnungen der Leiterin/des Leiters der Wachtmeisterei haben die Bediensteten des Justizwachtmeisterdienstes Folge zu leisten.

5.2

Die Behördenleiterin/der Behördenleiter kann den nach Nr. 5.1 bestimmten Beamtinnen/Beamten oder anderen geeigneten Beamtinnen/Beamten des Justizwachtmeisterdienstes nach näherer Weisung folgende Aufgaben übertragen:

5.2.1

die Verwaltung der Postwertzeichen und des Gebührenstemplers in der Gerichtszahlstelle sowie die Führung der dafür vorgesehenen Nachweisungen;

5.2.2

die Verwaltung einer Geldannahmestelle;

5.2.3

die Verwaltung eines Handvorschusses;

5.2.4

die Führung des Werteingangsbuchs für den Postverkehr (Posteingangsbuch) über eingehende Wertbriefe, Wertpakete und sonstige Sendungen, für die ein Nachweis zweckmäßig erscheint (z.B. Einschreibesendungen, Schriftstücke aus Postzustellungsaufträgen), die Vollziehung der Quittungen über eingehende Wert- und Einschreibsendungen sowie die Führung der Nachweisungen über ausgehende Wert- und Einschreibsendungen;

5.3

Die in Nrn. 5.1 und 5.2 bezeichneten Aufgaben und Befugnisse können auf mehrere Beamtinnen/Beamte des Justizwachtmeisterdienstes übertragen werden.