4. Besonders gesicherte Aufbewahrung durch die Geschäftsstelle

4.1

¹Die aufzubewahrenden Gegenstände sind unter sicherem Verschluss zu halten. ²Stehen der Geschäftsstelle ausreichend sichere Aufbewahrungsmöglichkeiten (z.B. Stahlschrank, Tresor) zur Verfügung, so führt sie vorbehaltlich der Regelung in Nr. 4.2 die Aufbewahrung selbst durch. ³Das Nähere regelt der Behördenleiter. ⁴Er bestimmt den für die Aufbewahrung zuständigen Bediensteten.

4.2

¹Geldbeträge sind an die Landesjustizkasse Bamberg abzuliefern (Nr. 5). ²Dies gilt nicht für Geldscheine und Münzen, die in den eingelieferten Stücken erhalten bleiben sollen und deren besonders gesicherte Aufbewahrung bei der Geschäftsstelle gewährleistet ist (Nrn. 2.2, 4.1, 5.1). ³Nr. 6.3 bleibt unberührt. ⁴Können Geldscheine und Münzen, die in den eingelieferten Stücken erhalten bleiben sollen, nicht bei der Geschäftsstelle oder der Landesjustizkasse Bamberg verwahrt werden, so kann das Gericht oder die Staatsanwaltschaft die Geldbeträge aufgrund eines entsprechenden Vertrages unmittelbar in einem Schließfach oder Tresorfach bei dem das Konto der zuständigen Zahlstelle oder der Landesjustizkasse Bamberg führenden Kreditinstitut verwahren.

4.3

¹Die Annahme zur Aufbewahrung (auch eine erneute Aufbewahrung nach einer zwischenzeitlichen Herausgabe) und die Herausgabe sind vom Sachbearbeiter schriftlich anzuordnen. ²Die Annahmeanordnung und die Herausgabeanordnung verbleiben mit den Belegen über die Herausgabe (Quittungen, Postnachweise) bei dem für die Aufbewahrung zuständigen Bediensteten, der zu den Akten Vollzugsanzeige erstattet.

4.4

¹Sofern die Aufbewahrungsverwaltung nicht in elektronischer Form erfolgt, hat der für die Aufbewahrung zuständige Bedienstete über die ihm übergebenen Gegenstände eine Aufbewahrungsliste im Anhalt an den Vordruck AVR 31 zu führen. ²In der Liste darf nichts radiert oder sonst unleserlich gemacht werden. ³Soweit erforderlich, kann zu der Liste ein Namenverzeichnis geführt werden.

4.5

¹Wird ein Gegenstand vorübergehend an einen Behördenangehörigen herausgegeben, so ist die mit der Empfangsbescheinigung versehene Herausgabeanordnung an Stelle des herausgegebenen Gegenstandes aufzubewahren und gegen Rückgabe des Gegenstandes wieder auszuhändigen. ²Der Zeitpunkt der Herausgabe und der Rückgabe des Gegenstandes, der Empfänger und der Anlass der Herausgabe sind in Spalte 8 der gemäß Nr. 4.4 gegebenenfalls zu führenden Aufbewahrungsliste bzw. elektronisch zu vermerken.

4.6

Für die Prüfung der Aufbewahrungsliste gilt § 9 Abs. 5 AktO entsprechend.