

3003.1-J

**Behandlung der in amtliche Verwahrung genommenen Gegenstände
(Verwahrungsbekanntmachung – VerwahrBek)**

**Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für
Verbraucherschutz**

vom 13. Januar 2010, Az. 1463 - VI - 12710/09

(JMBl. S. 5)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz über die Behandlung der in amtliche Verwahrung genommenen Gegenstände (Verwahrungsbekanntmachung – VerwahrBek) vom 13. Januar 2010 (JMBl. S. 5)

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1

Die Entscheidung, ob und in welcher Weise Gegenstände und Geldbeträge in amtliche Verwahrung zu nehmen sind, ist jeweils unverzüglich zu treffen und umzusetzen.

1.2

Werden Gegenstände in amtliche Verwahrung genommen, so ist darauf zu achten, dass sie vor Verlust, Verderb oder Beschädigung geschützt und mit entsprechender Sorgfalt aufbewahrt werden.

1.3

¹Die für die Aufbewahrung bedeutsamen Umstände (z.B. Einlieferung, Einziehung, Rückgabe) sind auf der Innenseite des Umschlags der Akten, zu denen die Gegenstände gehören, oder auf einem Vorblatt zu vermerken. ²Auf Urkunden ist ferner mit Bleistift das Aktenzeichen anzubringen.

1.4

¹Die Weitergabe eines Gegenstandes ist aktenkundig zu machen. ²Gegenstände, die im Falle des Verlustes nur mit Schwierigkeiten oder erheblichen Kosten ersetzt werden können, sind bei zeitweiliger Weggabe der Akten aus den Geschäftsräumen der Behörde zurückzubehalten, sofern die Beifügung nicht ausdrücklich angeordnet ist.

1.5

Geht ein Gegenstand verloren oder wird er beschädigt, so ist dies unverzüglich dem Behördenleiter anzuzeigen.

2. Arten der Aufbewahrung

2.1

Die Gegenstände sind grundsätzlich in die einfache Aufbewahrung (Nr. 3) zu nehmen.

2.2

¹Geld, Kostbarkeiten (VV Nr. 54.1.4 zu Art. 70 BayHO), Edelmetalle, Wertpapiere und sonstige Gegenstände von besonderem Wert sind besonders gesichert aufzubewahren (Nrn. 4 und 5). ²Der Behördenleiter kann für besondere Fälle (z.B. für zu Verfahrensakten eingereichte Wechsel und Schecks) abweichende allgemeine Anordnungen treffen.

2.3

Im Zweifel entscheidet der Sachbearbeiter, welche Aufbewahrungsart in Betracht kommt.

3. Einfache Aufbewahrung

3.1

¹Die einfache Aufbewahrung obliegt der Geschäftsstelle. ²Sie hat hierbei die allgemeinen Anordnungen des Behördenleiters und etwaige besondere Anordnungen des Sachbearbeiters zu beachten.

3.2

Bei Gegenständen, die außerhalb der Akten aufbewahrt werden, ist das Aktenzeichen zu vermerken.

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.

5. Besonders gesicherte Aufbewahrung durch die Landesjustizkasse Bamberg

5.1

¹Hat die Geschäftsstelle keine ausreichend sicheren Aufbewahrungsmöglichkeiten, so obliegt die Aufbewahrung der Landesjustizkasse Bamberg, die sie als Verwahrung nach den

Kassenbestimmungen (vgl. insbesondere Nr. 1.1.3.2 ZErgBest, VV Nrn. 37, 55 bis 57 zu Art. 70, VV Nrn. 11 und 28 zu Art. 71 BayHO) zu behandeln hat; Nr. 4.2 Satz 4 bleibt unberührt. ²Sollen Geldbeträge in den eingelieferten Stücken erhalten bleiben, so ist dies besonders anzuordnen; sie sind als Wertgegenstände zu behandeln.

5.2

¹Zur Annahme von Einzahlungen oder Leistung von Auszahlungen sowie zur Annahme oder Auslieferung von Wertgegenständen sind der Landesjustizkasse Bamberg schriftliche Anordnungen in doppelter Fertigung unter Beachtung der Kassenbestimmungen (vgl. insbesondere VV Nr. 2 zu Art. 70 BayHO, Nr. 5.3 EDV-Bestimmungen-Kasse – EDVBK) zu erteilen. ²VV Nr. 46.3 Satz 1 zu Art. 70 BayHO ist nicht anzuwenden.

5.3

¹Im Übrigen gelten Nrn. 4.3 und 4.4 entsprechend. ²Die Landesjustizkasse Bamberg zeigt den Vollzug auf dem Zweitstück der Kassenanordnung an. ³Die Vollzugsanzeige ist zu den Sachakten zu nehmen.

6. Rückgabe

6.1

¹Spätestens nach Erledigung einer Sache (§ 7 AktO) ist von Amts wegen zu prüfen, ob in amtliche Verwahrung gelangte Gegenstände zurückzugeben sind. ²Über die Rückgabe entscheidet der Sachbearbeiter, dem auch die Überwachung der ordnungsgemäßen Ausführung seiner Anordnung obliegt.

6.2

¹Vor dem Vollzug einer Herausgabeanordnung hat der für die Aufbewahrung zuständige Bedienstete in geeigneter Weise zu prüfen, ob aufrechenbare Gegenansprüche bestehen oder im Hinblick auf bestehende Ansprüche der Staatskasse ein Zurückbehaltungsrecht geltend gemacht werden kann. ²Bei Auszahlungen über die Landesjustizkasse Bamberg erfolgt die Prüfung nach Satz 1 durch diese.

6.3

¹Geldbeträge, die in den eingelieferten Stücken ausnahmsweise bei der Geschäftsstelle aufbewahrt werden (Nr. 4.2 Satz 2), sind nach Erledigung einer Sache (Nr. 6.1) unverzüglich an die örtliche Zahlstelle abzuliefern, die sie unverzüglich an die Landesjustizkasse Bamberg weiterleitet. ²Die Auszahlung erfolgt unbar über die Landesjustizkasse Bamberg, der hierfür eine Kassenanordnung zu erteilen ist.

6.4

In bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten, in Zwangsvollstreckungssachen sowie in Insolvenzverfahren richtet sich die Rückgabe eingereicherter Unterlagen nach den Vorschriften der Geschäftsanweisung für die Geschäftsstellen der Gerichte in Zivilsachen in der jeweils gültigen Fassung.

6.5

¹Ist der Empfangsberechtigte oder sein Aufenthalt nicht zu ermitteln, so findet, wenn die Herausgabepflicht nicht auf Vertrag beruht, § 983 BGB Anwendung. ²Beruht die Herausgabepflicht auf Vertrag, so ist, wenn eine Rückgabe aus den in § 372 BGB aufgeführten Gründen nicht möglich ist, nach den §§ 372 ff. BGB zu verfahren.

7. Sonstige Vorschriften

Soweit im Übrigen die Behandlung von in amtliche Verwahrung genommenen Gegenständen für bestimmte Fälle durch besondere Vorschriften geregelt ist, bleiben diese unberührt.

8. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

8.1

Diese Bekanntmachung tritt mit Wirkung vom 1. Februar 2010 in Kraft.

8.2

Mit Ablauf des 31. Januar 2010 tritt die Bekanntmachung über die Behandlung der in amtliche Verwahrung genommenen Gegenstände und Geldbeträge vom 28. Oktober 1980 (JMBl S. 227), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 6. August 2001 (JMBl S. 128), außer Kraft.