

Verwahrgegenstände

- neben Schriftstücke in Rechts- und Verwaltungssachen können unterschiedliche Gegenstände in Handlungs- und Verantwortungsbereich (Gewahrsamssachen) der Bediensteten gelangen
- Verwahrung der Gegenstände und die Erfassung und Verwaltung der Daten obliegen der Geschäftsstelle, sofern nicht anderes bestimmt ist
- werden in Strafsachen od. Bußgeldsachen Gegenstände in Verwahrung genommen, die als Beweismittel von Bedeutung sind oder der Einziehung unterliegen, so handelt es sich um Überführungsstücke bzw. Asservate

Verwahrgegenstände

- i.d.R werden Gegenstände überbracht bzw. beschlagnahmt
- allerdings können Gegenstände auch vergessen oder verloren werden und gelangen so in den Gewahrsam der Bediensteten
- hier handelt es sich dann um Fundstücke

Verwahrgegenstände

Behandlung der in amtliche Gewahrsam gelangten Gegenstände

- ✓ alle beteiligten Dienstkräfte haben darauf zu achten, dass die Gegenstände vor **Verlust**, **Verderb** und **Beschädigung** geschützt sind
- ✓ Gegenstände, die wegen ihrer Beschaffenheit oder ihrer besonderen Bedeutung für künftige Empfangsberechtigte eine besondere Behandlung erfordern, sind mit entsprechender Sorgfalt zu behandeln
- ✓ **Urkunden** und sonstige Gegenstände, die im Falle des Verlustes nicht ohne Schwierigkeiten oder erhebliche Kosten ersetzt werden können, sind bei **zeitweiliger Weitergabe der Akten aus den Geschäftsräumen der Behörden zu behalten**, sofern die Beifügung nicht ausdrücklich angeordnet und einliefernden Personen unaufgefordert eine Empfangsbescheinigung zu erteilen

Verwahrgegenstände

Behandlung der in amtliche Gewahrsam gelangten Gegenstände

- ✓ da jederzeit über den Verbleib der Gegenstände ein Nachweis geführt werden muss sind diese in den Akten, zu denen sie gehören, zu vermerken
- ✓ auf Urkunden, die in amtlichen Gewahrsam gelangen, ist ferner mit Bleistift das Az. des Verfahren, zu denen sie gehören anzugeben
- ✓ Gegenstände, die eines besonderen Schutzes vor Verlust oder Beschädigung bedürfen, sind in die besonders gesicherte Aufbewahrung, ansonsten die einfache Aufbewahrung zu nehmen

Verwahrgegenstände

Behandlung der in amtliche Gewahrsam gelangten Gegenstände

- Jeder eingelieferte Gegenstand ist in eine Aufbewahrungsliste M. Gewahrsamssachenanweisung einzutragen, sofern die Verwahrung entsprechender Weise elektronisch erfasst wird
- hierbei ist bei der Bezeichnung der Sache (Empfangsbekenntnis und Aufbewahrungsliste) unbedingt zu beachten, keine wertende Bezeichnung zu wählen
 - z.B. wird ein Schmuckstück abgegeben. der Überbringer erklärt, es handelt sich um eine Goldkette mit mehreren Brillanten. Die Bezeichnung sollte hier in etwa lauten: goldfarbene Kette, ggf. ca. Länge, mit durchsichtigen, brillantartigen Steinen

Aufbewahrungsliste
gem. Anlage zu § 3
Gewahrsamssachenanweisung

Verwahrgegenstände

Einlieferung				
Lfd. Nr.	Annahme- verfügung		Bezeichnung der Sache, zu der der Gegenstand (die Urkunde) gehört	Genaue Bezeichnung des Gegenstandes (der Urkunde)
	Tag	Ge- schäfts Nr.		
1	2 a	2 b	3	4

Verwahrgegenstände

Behandlung der in amtliche Gewahrsam gelangten Gegenstände

- eine Weitergabe oder Herausgabe eines Gegenstandes ist ebenfalls in den Akten und der Aufbewahrungsliste zu vermerken. Es ist grundsätzlich die Einlieferung und die Rückgabe bzw. Herausgabe zu erfassen und diese jeweils mittels eines Empfangsbekenntnisses nachzuweisen
- Gerät ein Gegenstand in Verlust oder wird er beschädigt, so ist dies unverzüglich der Behördenleitung anzuzeigen (Verlustanzeige)

Verwahrgegenstände

Aufbewahrungsarten – Einfache Aufbewahrung

- Gegenstände, die eines besonderen Schutzes vor Verlust oder Beschädigung **nicht** bedürfen
- zuständig ist die Geschäftsstelle
- Gegenstände können bei den Akten in offenen oder verschließbaren Fächern oder Schreibtischkästen aufbewahrt werden (nach allgemeiner Anordnung der Behördenleitung)
- Schutzbedürftige Gegenstände, für die der Sachbearbeiter ausnahmsweise die einfache Aufbewahrung bestimmt hat, sind unter Verschluss zu nehmen
- Grundsätzlich sind alle Gegenstände in einem Umschlag oder mit einem befestigten Zettel – jeweils beschriftet mit dem Aktenzeichen des Verfahrens - aufzubewahren

Verwahrgegenstände

Aufbewahrungsarten – **besonders gesicherte Aufbewahrung**

- Gegenstände, die eines besonderen Schutzes vor Verlust oder Beschädigung bedürfen insbesondere Geld, Kostbarkeiten, Gegenstände aus Edelmetall, Wertpapiere und sonstige Urkunden, deren Besitz für die Geltendmachung von Rechten erforderlich ist (z.B. Sparbücher, Hypothekenbriefe, Bürgschaftsurkunden, Depotscheine), sowie alle Gegenstände und Urkunden, denen aus sonstigen Gründen besonderer Wert zukommt (z.B. technische Geräte in Patentstreitigkeiten, sonstige wichtige Beweisstücke, Verleihungsurkunden, Kraftfahrzeugscheine und –briefe)

Verwahrgegenstände

Aufbewahrungsarten – **besonders gesicherte Aufbewahrung**

- kann ein Tresor, ein Sicherheits- oder Wertschutzschrank sein
- Gegenstände, deren besonders gesicherte Aufbewahrung vom Sachbearbeiter schriftlich angeordnet worden ist, sind mit der Urschrift oder einer Ausfertigung der Annahmeverfügung des Sachbearbeiters dem von der Behördenleitung bestimmten Aufbewahrungsbeamten zuzuleiten

Verwahrgegenstände

Überführungsstücke

- in einer Strafsache oder Busgeldsache können Gegenstände in Verwahrung genommen werden, die als Beweismittel von Bedeutung sind oder der Einziehung unterliegen
 - z.B. Geschäftspapiere, Unfallfotos, Fahrtenschreiber, Taschenmesser oder Waffen
- Überführungsstücke werden ebenfalls zu den Akten genommen, soweit es sich nicht um verderbliche Ware handelt
- Verbleiben die Gegenstände bei den Akten, sind diese ebenfalls in die Aufbewahrungsliste Muster 54 der Anlage zu § 3 Gewahrsamssachenanweisung einzutragen

Verwahrgegenstände

Fundstücke

- sollte ein Gegenstand oder Geld gefunden werden, ist nach dem Rundschreiben für Fundsachen (Fundsachenrundschreiben) vom 02.08.1996 zu verfahren und in Anlehnung an die Gewahrsamssachenanweisung zu verfahren
- eine längerfristige Aufbewahrung erfolgt grundsätzlich nicht
- hierfür ist das Zentrale Fundbüro in Berlin zuständig und der Gegenstand nach einer angemessenen Frist abzugeben
- zunächst sollte die Dienstkraft versuchen den Empfangsberechtigten zu ermitteln, der Fund ist durch die Geschäftsleitung in einer Sammelfundanzeige einzutragen

Verwahrgegenstände

Fundstücke

- es könnte sein, dass der Finder einen Anspruch auf Finderlohn nach § 971 BGB geltend machen kann, allerdings haben Bedienstete und sonstige Beschäftigte der Gerichte und Behörden keinen Anspruch auf Finderlohn
- über Fundsachen, die den Verdacht erwecken, dass sie Sprengstoff oder andere gefährliche Stoffe enthalten, ist sofort die Polizei über den Notruf zu verständigen und die Fundsache unberührt am Fundort zu belassen



...geschäft!!