

Gesetz- und Verordnungsblatt

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

8. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 31. Dezember 1954

Nummer 78

Datum	Inhalt	Seite
23. 12. 54	Dienstordnung für die Justizvollstreckungsassistenten (JVADO)	353
15. 12. 54	Bekanntmachung der Landeszentralbank von Nordrhein-Westfalen. Betrifft: Wochenausweis	356

Dienstordnung für die Justizvollstreckungsassistenten (JVADO). Vom 23. Dezember 1954.

Auf Grund des § 154 des Gerichtsverfassungsgesetzes in Verbindung mit § 6 Absatz 3 Satz 1 der Justizbeitreibungsordnung wird bestimmt:

Erster Abschnitt

Zuständigkeit

§ 1

Sachliche Zuständigkeit

(1) Der Justizvollstreckungsassistent wirkt als Vollziehungsbeamter bei der Beitreibung von Ansprüchen nach der Justizbeitreibungsordnung mit. Er ist befugt, im Auftrag der Gerichtskasse Schuldner zur Erzwingung des Offenbarungseides zu verhaften.

(2) Der Oberlandesgerichtspräsident kann dem Justizvollstreckungsassistenten die Vollstreckung von Vermögensstrafen und die Wegnahme und Verwertung eingezogener Gegenstände sowie die Aufgaben eines Vollziehungsbeamten in justizfremden Angelegenheiten übertragen.

(3) Der Justizvollstreckungsassistent hat in Kassenangelegenheiten Aufträge jeder Art (z. B. Ermittlungen und Feststellungen) auszuführen.

(4) Der Justizvollstreckungsassistent kann zur Hilfe im Innendienst der Gerichtskasse oder im mittleren Justizdienst herangezogen werden.

§ 2

Örtliche Zuständigkeit

(1) Der Justizvollstreckungsassistent ist innerhalb des Ortes zuständig, an dem die Dienstbehörde, bei der er beschäftigt ist, ihren Sitz hat. Der Oberlandesgerichtspräsident kann seine Zuständigkeit einschränken oder erweitern. Muß bei einer Erweiterung der Zuständigkeit eine besondere Entschädigung für Reisekostenaufwendungen gewährt werden, so ist die Zustimmung des Justizministers einzuholen.

(2) Sind bei einer Behörde mehrere Justizvollstreckungsassistenten tätig, so verteilt der Kassenleiter die Geschäfte unter sie und regelt die Vertretung; in der Regel weist er jedem einen örtlich abgegrenzten Vollstreckungsbezirk zu. Hat die Gerichtskasse ihren Sitz nicht am Beschäftigungsort des Justizvollstreckungsassistenten, so steht diese Befugnis dem Vorstand der Beschäftigungsbehörde zu. Die Zuteilung von Aufträgen, die beschleunigt ausgeführt werden müssen, ist an die Geschäftsverteilung nicht gebunden.

(3) Die Gültigkeit einer Amtshandlung des Justizvollstreckungsassistenten wird dadurch nicht berührt, daß sie von einem anderen als dem nach der Geschäftsverteilung zuständigen Justizvollstreckungsassistenten vorgenommen wird.

Zweiter Abschnitt

Verfahren

§ 3

Allgemeines

Der Justizvollstreckungsassistent erledigt seine Dienstgeschäfte nach der Justizbeitreibungsordnung, der Justizkassenordnung und den sonstigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften. Die Bestimmungen der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher sind entsprechend anzuwenden.

§ 4

Ausschließung von der Amistätigkeit, Befangenheit

(1) Der Justizvollstreckungsassistent darf bei der Zwangsvollstreckung nicht mitwirken,

a) wenn er selbst oder seine Ehefrau oder seine frühere Ehefrau beteiligt ist,

b) wenn er mit einem Beteiligten in gerader Linie verwandt oder verschwägert oder durch Annahme an Kindes Statt verbunden oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder bis zum zweiten Grade verschwägert ist,

c) wenn er gesetzlicher Vertreter oder Bevollmächtigter eines Beteiligten ist,

d) wenn er an der Angelegenheit sonst rechtlich interessiert ist.

(2) Der Justizvollstreckungsassistent kann sich der Ausübung des Dienstes wegen Befangenheit enthalten, wenn er sich wegen persönlicher oder wirtschaftlicher Beziehungen zu einem Beteiligten nicht unbeeinflusst fühlt.

(3) In den Fällen der Absätze 1 und 2 teilt der Justizvollstreckungsassistent den Sachverhalt unverzüglich der Vollstreckungsbehörde mit.

§ 5

Pflichten zur Sicherung des Aufkommens aus Steuern und Abgaben

Die Bestimmungen des Neunten Abschnitts der Gerichtsvollzieherordnung sind entsprechend anzuwenden.

Dritter Abschnitt

Geschäftseinrichtung

§ 6

Geschäftsräume

Der Justizvollstreckungsassistent erhält seinen Arbeitsplatz in den Räumen der Beschäftigungsbehörde und ist nicht verpflichtet, eine Pfandkammer zu halten.

§ 7

Geschäftsbedarf

Die zur Ausführung der Dienstgeschäfte erforderlichen Vordrucke, Bücher, Schreibpapiere, Briefumschläge und der weitere Geschäftsbedarf werden dem Justizvollstreckungsassistenten auf Kosten der Landeskasse zur Verfügung gestellt.

§ 8

Dienstsiegel

Der Justizvollstreckungsassistent führt ein Dienstsiegel mit der Umschrift „Vollziehungsbeamter bei dem..... (Beschäftigungsbehörde)“.

§ 9

Siegelmarken

Zur Kennzeichnung gepfändeter Gegenstände verwendet der Justizvollstreckungsassistent Pfandsiegelmarken oder Pfandanzeigen nach den Bestimmungen in § 52 Nr. 3 der Gerichtsvollzieherordnung. Jedoch ist auf den Pfandsiegelmarken und Pfandanzeigen das Wort „Gerichtsvollzieher“ durch „Vollziehungsbeamter“ zu ersetzen.

§ 10

Dienstausweise

(1) Der Justizvollstreckungsassistent erhält einen Dienstausweis nach den Bestimmungen in § 8 der Gerichtsvollzieherordnung. Jedoch ist auf dem Ausweis das Wort „Gerichtsvollzieher“ durch „Vollziehungsbeamter“ zu ersetzen.

(2) Der Dienstausweis ist den Beteiligten bei der Vornahme von Amtshandlungen unaufgefordert vorzuzeigen.

Vierter Abschnitt

§ 11

Entschädigungen

(1) Der Justizvollstreckungsassistent erhält für die Dauer seiner Verwendung als Vollziehungsbeamter im Außendienst aus dem Gebührenaufkommen eine widerrechtliche und nicht ruhegehaltfähige Entschädigung.

(2) Eingegangene bare Auslagen werden ihm insoweit überlassen, als er sie tatsächlich aufgewendet hat. Können die tatsächlich aufgewendeten Auslagen nicht eingezogen werden, so werden sie ihm mit Ausnahme der Reiseentschädigungen (Fahrtkosten) aus der Landeskasse erstattet.

Fünfter Abschnitt:

Buchführung, Aktenführung

§ 12

Arten der Bücher

(1) Der Justizvollstreckungsassistent führt im allgemeinen nur eine Liste der Vollstreckungsaufträge der Justizbehörden und eine Abrechnungsliste.

(2) Hat der Justizvollstreckungsassistent auch justizfremde Behördenaufträge (§ 25 Nr. 2 b GVO) zu erledigen, so führt er für diese Aufträge ein Dienstregister und ein Kassenbuch und verwendet Abrechnungsscheine.

(3) Im Zahlungsverkehr verwendet der Justizvollstreckungsassistent einen Quittungsblock.

§ 13

Äußere Form, Führung und Aufbewahrung der Bücher

Für die äußere Form, Führung und Aufbewahrung der Bücher gelten die Bestimmungen der §§ 63 und 64 der Gerichtsvollzieherordnung.

§ 14

Liste der Vollstreckungsaufträge der Justizbehörden

(1) Die Liste der Vollstreckungsaufträge der Justizbehörden wird nach dem Vordruck GV 2 in Jahresheften geführt. In diese Liste sind die Vollstreckungsaufträge der Gerichtskasse und, soweit dem Justizvollstreckungsassistenten auch die Vollstreckung gerichtlich erkannter Vermögensstrafen und die Wegnahme und Verwertung

eingezogener Gegenstände übertragen ist, auch diese Aufträge einzutragen. Nicht einzutragen sind Zustellungen von Amts wegen.

(2) Für die Führung und den Abschluß der Liste sowie die geschäftliche Behandlung der Aufträge gelten die Bestimmungen in § 68 der Gerichtsvollzieherordnung und in der Anleitung zum Vordruck GV 2 entsprechend.

§ 15

Abrechnungsliste

Die Bestimmungen in § 70 der Gerichtsvollzieherordnung über die Führung der Abrechnungsliste und die Ablieferung der eingezogenen Kosten gelten entsprechend.

§ 16

Dienstregister

(1) Das Dienstregister wird nach dem Vordruck GV 1 in Vierteljahresheften geführt. Es weist den Eingang und die Art und Zeit der Erledigung der dem Justizvollstreckungsassistenten erteilten justizfremden Behördenaufträge sowie die Gebühren und Auslagen des Justizvollstreckungsassistenten aus diesen Aufträgen nach. Nicht einzutragen sind Zustellungen von Amts wegen.

(2) Die Aufträge sind am Tage des Eingangs und nach der Zeit des Eingangs hintereinander einzutragen. Die Dienstregisternummer nebst Jahreszahl bildet die Geschäftsnummer; z. B. DR 41/54. Der Tag des Eingangs und die Registernummer sind auf den Aufträgen zu vermerken.

(3) Aufträge, die in der zweiten Hälfte der Monate März, Juni, September und Dezember eingehen, können in dem Register für das neue Vierteljahr eingetragen werden, wenn sie voraussichtlich bis zum Abschluß des Registers für das alte Vierteljahr nicht mehr erledigt werden können.

(4) Der Justizvollstreckungsassistent hat das Register persönlich zu führen.

(5) Die allgemeinen Bestimmungen zum Dienstregister des Gerichtsvollziehers im § 65 Nr. 7 und 8 der Gerichtsvollzieherordnung sowie die Bestimmungen über die Führung und den Abschluß des Dienstregisters in der Anleitung zum Vordruck GV 1 sind sinngemäß anzuwenden.

§ 17

Kassenbuch und Abrechnungsschein

Die allgemeinen Bestimmungen über die Führung und den Abschluß des Kassenbuchs, den Abrechnungsschein sowie die Feststellung des Kassensollbestandes des Gerichtsvollziehers in § 29 der Gerichtsvollzieherordnung und in den Anleitungen zu den Vordrucken GV 3 und 4 gelten entsprechend.

§ 18

Aktenführung

Über Aufträge zur Vollstreckung gerichtlich erkannter Vermögensstrafen und zur Wegnahme und Verwertung eingezogener Gegenstände sowie über justizfremde Behördenaufträge führt der Justizvollstreckungsassistent Sonderakten; § 57 Nr. 2 und 4 der Gerichtsvollzieherordnung finden entsprechende Anwendung.

Sechster Abschnitt

Kassenführung

§ 19

Aufbewahrung von Geld, Wertsachen und Kostbarkeiten

(1) Der Justizvollstreckungsassistent hat fremde Gelder, Wertsachen und Kostbarkeiten getrennt von seinen eigenen unter sicherem Verschuß aufzubewahren.

(2) Steht einem Justizvollstreckungsassistenten ein sicherer Kassenbehälter nicht zur Verfügung, so ordnet der Vorstand der Beschäftigungsbehörde das für die sichere Aufbewahrung Erforderliche an.

§ 20

Postscheckverkehr

Der Justizvollstreckungsassistent darf für seinen dienstlichen Zahlungsverkehr ein Postscheckkonto nur dann führen, wenn hierzu nach dem Umfang seines Ge-

schäftsverkehrs ein Bedürfnis besteht und der Oberlandesgerichtspräsident die Führung angeordnet oder genehmigt hat. Im übrigen gilt § 73 der Gerichtsvollzieherordnung entsprechend.

§ 21

Quittung

Die Bestimmungen in § 74 der Gerichtsvollzieherordnung sind mit der Maßgabe sinngemäß anzuwenden, daß die ausgeschriebenen Quittungsböcke mit den Durchschriften unverzüglich an die Gerichtskasse abzuliefern und von dieser fünf Jahre aufzubewahren sind.

§ 22

Abrechnung mit der Gerichtskasse: Ablieferung

(1) Der Justizvollstreckungsassistent hat die der Landeskasse gebührenden Geldbeträge, sobald sie den Betrag von 100 DM oder den von dem Vorstand der Beschäftigungsbehörde etwa festgesetzten niedrigeren Betrag übersteigen, schon vor der Abrechnung in runden, durch 10 teilbaren DM-Beträgen an die Gerichtskasse abzuliefern.

(2) Im übrigen gelten die Bestimmungen in § 75 der Gerichtsvollzieherordnung entsprechend.

§ 23

Abschluß der Geschäftsbücher, Kosteneinzahlung und Abrechnung in besonderen Fällen

§ 76 der Gerichtsvollzieherordnung ist entsprechend anzuwenden.

§ 24

Festsetzung der Entschädigungen und Kassenanweisung

(1) Die Gebührenanteile und die Auslagen setzt der Vorstand der Beschäftigungsbehörde fest:

- a) in der Regel nach Ablauf eines jeden Kalendervierteljahres,
- b) nach Abschluß einer Verwendung als Vollziehungsbeamter im Laufe eines Kalendervierteljahres (Ablauf eines Beschäftigungsauftrags, Versetzung, Dienstenthebung usw.),
- c) nach Erledigung eines Auftrags, falls einem Beamten ein oder mehrere Einzelgeschäfte übertragen waren und weitere Einzelgeschäfte im Laufe des Vierteljahres voraussichtlich nicht mehr übertragen werden.

(2) Über die Entschädigung der Justizvollstreckungsassistenten wird eine Auszahlungsanordnung nach Vordruck GV 8 erlassen. Die Grundlage für die Festsetzung bilden die in der Anweisung zu dem Vordruck bezeichneten Unterlagen. Festsetzung und Kassenanweisung sollen alsbald nach Eingang der dazu erforderlichen Unterlagen vollzogen werden. Die Kassenanweisung für das letzte Vierteljahr des Rechnungsjahres muß der Gerichtskasse so rechtzeitig zugehen, daß die Ergebnisse noch in die Kassenbücher der Gerichtskasse für das abgelaufene Rechnungsjahr übernommen werden können.

(3) War einem Justizvollstreckungsassistenten auch die Erledigung justizfremder Behördenaufträge übertragen, so sind die Bestimmungen in § 77 Nr. 2—4 der Gerichtsvollzieherordnung auf die Prüfung der Unterlagen für die Festsetzung und Anweisung seiner Entschädigungen aus diesen Aufträgen entsprechend anzuwenden.

Siebenter Abschnitt

Übersicht über Dienstleistungen und Geschäftstätigkeit

§ 25

Übersicht über die Dienstleistungen

§ 94 der Gerichtsvollzieherordnung ist entsprechend anzuwenden.

§ 26

Übersicht über die Geschäftstätigkeit

(1) Der Geschäftsleiter oder der hierfür besonders bestimmte Beamte der Beschäftigungsbehörde führt eine Übersicht über die Geschäftstätigkeit der Justizvollstreckungsassistenten nach dem Vordruck GV 12. Er ermittelt die in die Spalten 4 bis 6 der Übersicht einzu-

stellenden Geschäftszahlen aus den Dienstregistern oder den Justizauftragslisten und führt sie für jeden Beamten getrennt. Die Spalten sind aufzurechnen.

(2) Im übrigen gelten die Bestimmungen in § 95 Nr. 4 bis 7 der Gerichtsvollzieherordnung entsprechend.

Achter Abschnitt

Geschäftsprüfung

§ 27

Die Erledigung der Dienstgeschäfte des Justizvollstreckungsassistenten ist von dem Kassenleiter oder einem von ihm beauftragten Kassenbeamten mindestens in jedem zweiten Monat unvermutet zu prüfen. Hat die Gerichtskasse ihren Sitz nicht am Beschäftigungsort des Justizvollstreckungsassistenten, so obliegt diese Prüfung dem Geschäftsleiter oder einem anderen hierzu bestimmten Beamten der Beschäftigungsbehörde. Dem Kassenleiter ist eine Abschrift der Prüfungsniederschrift zu übersenden. Der Vorstand der Beschäftigungsbehörde kann auf Vorschlag des Kassenleiters die Zahl der unvermuteten Geschäftsprüfungen für bestimmt bezeichnete Justizvollstreckungsassistenten widerruflich bis auf drei Prüfungen jährlich beschränken. Die Anordnung ist rückgängig zu machen, wenn sie im Einzelfall zu Unzulänglichkeiten führt.

Neunter Abschnitt

Hilfskräfte des Beitreibungsdienstes

§ 28

Anwärter für den Dienst des Justizvollstreckungsassistenten

(1) Zur Aushilfe im Beitreibungsdienst als Vertreter oder als Verwalter von Plan- oder Hilfsstellen sind vorwiegend mit Erfolg geprüfte Anwärter für den Dienst der Justizvollstreckungsassistenten heranzuziehen.

(2) Während der Zeit der Verwendung als Vollziehungsbeamter führt der Anwärter die Amtsbezeichnung „beauftragter Justizvollstreckungsassistent“, abgekürzt „Justizvollstreckungsassistent (b)“.

§ 29

Sonstige Hilfskräfte

(1) Im Bedarfsfalle kann als Vollziehungsbeamter abgeordnet werden

- a) ein Beamter, der die Gerichtsvollzieherprüfung bestanden hat,
- b) ein Beamter des mittleren Justizdienstes.

(2) Ausnahmsweise kann ein Justizwachmeister als Vollziehungsbeamter abgeordnet werden.

(3) Als Hilfskraft darf nur herangezogen werden, wer in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt.

(4) Die nach Abs. 2 bestellte Hilfskraft ist durch den Vorstand der Beschäftigungsbehörde oder einen von ihm bestimmten Beamten über die ihr obliegenden Aufgaben und Pflichten allgemein zu unterrichten und nötigenfalls hinsichtlich der Erledigung der einzelnen Dienstgeschäfte zu unterweisen.

(5) Die abgeordnete Hilfskraft führt im Beitreibungsdienst ihre bisherige Amtsbezeichnung mit dem Zusatz „als Vollziehungsbeamter“.

§ 30

Beauftragung

(1) Den Dienstleistungsauftrag für die Hilfskraft erteilt der Oberlandesgerichtspräsident.

(2) In Eilfällen ist der Vorstand der Beschäftigungsbehörde ermächtigt, ausnahmsweise einen vorläufigen Dienstleistungsauftrag zu erteilen. In diesem Fall hat er dem Oberlandesgerichtspräsidenten unverzüglich zu berichten.

(3) Handelt es sich lediglich um die Wahrnehmung einzelner Geschäfte, so erteilt der Vorstand der Beschäftigungsbehörde, bei seiner und seines Vertreters Behinderung der Geschäftsleiter den Dienstleistungsauftrag.

§ 31

Anzuwendende Bestimmungen

Für die Hilfskraft gelten die Bestimmungen des Ersten bis Achten Abschnitts entsprechend.

