

Dienstanweisung der Gemeindeverwaltung Windeck

über die Behandlung von Fundsachen

gemäß Ziff. 11 des RdErl. d. Innenministers

vom 19.09.2001 – MBL. NW 2001 S. 1324–

1. Begriff der Fundsache

Fundsachen sind Gegenstände, die dem Besitzer ohne Absicht der Eigentums- und Gewahrsamsaufgabe abhanden gekommen sind (Verlorene Sachen).

Sachen, an denen der Eigentümer den Besitz aufgegeben hat mit der Absicht, auf das Eigentum zu verzichten, sind herrenlose Sachen und nicht als Fundsachen zu behandeln. Bei gefundenen wertlosen Sachen ist davon auszugehen, dass sie herrenlos sind.

Gefundene Sachen bis zu einem Wert bis 5 Euro sind gemäß § 965 Abs. 2 BGB nicht anzeigepflichtig. Der Finder darf sie behalten. Sie werden vom Ordnungsamt weder angenommen noch aufbewahrt. (siehe auch 3.2)

2. Zuständigkeit

2.1 Das Amt für öffentliche Ordnung ist zuständig für alle Fundangelegenheiten; es ist „zuständige Behörde“ im Sinne des § 965 Abs. 2 BGB.

2.2 Ihm obliegt insbesondere

2.2.1 die Annahme und Bearbeitung von Fundanzeigen;

2.2.2 die Annahme und Verwahrung von Fundsachen nach Maßgabe der §§ 965 und 967 BGB;

2.2.3 die Annahme von Fundsachen, die in öffentlichen Diensträumen gefunden worden sind (§ 978 BGB);

2.2.4 die Annahme und Weitergabe von Fundanzeigen und Fundsachen, für die örtlich nicht das Amt für öffentliche Ordnung, sondern eine andere Körperschaft zuständig ist (z.B. Bundesbahn, Bundespost).

3 Annahme von Fundanzeigen und Fundsachen

- 3.1.1 Wird der Fund einer Sache gemeldet, so ist von der Annahmestelle eine Fundanzeige nach Vordruck aufzunehmen und dem Finder eine Durchschrift auszuhändigen. Minderjährigen ist statt der Durchschrift eine Empfangsbestätigung über den abgelieferten Fund zu erteilen.
- 3.1.2 Für Sachen, die nur für den Verlierer von Wert sind (Schlüssel, Prothesen, einzelne Schuhe, einzelne Handschuhe usw.) wird keine Anzeige gefertigt. Derartige Gegenstände werden in einem besonderen Behälter gesammelt und nach frühestens ½ Jahr vernichtet.
- 3.1.3 Fundanzeigen sind unverzüglich in das Fundregister einzutragen und fortlaufend zu numerieren. Die Fundsache und ihr Zustand sind besonders sorgfältig und genau zu beschreiben.
Bei Fundgeldern sind die Art der Scheine und des Hartgeldes, bei Scheinen DM ab 100er/Euro ab 50er Serie und Nummer anzugeben.
Alle Fundsachen – ausgenommen Tiere – sind mit einem Anhänger zu versehen, auf dem die Nummer des Fundregisters, der Gegenstand und der Tag der Annahme zu vermerken sind.
- 3.1.4 Liegt der Fundort nicht im Bereich der Gemeinde Windeck, so ist eine Durchschrift des Fundvermerks an die örtliche Ordnungsbehörde des Fundortes zur Kenntnis zu senden.
- 3.1.5 Enthält die Fundsache Hinweise auf Stellen, die bei der Ermittlung des Empfangsberechtigten behilflich sein können, so ist auch diesen eine Durchschrift des Fundvermerks zuzusenden (z.B. Ausstellern von Wertpapieren, Theaterkarten, Gutscheinen und dergleichen). Die Stellen können auch fernmündlich benachrichtigt werden.
- 3.1.6 Fundsachen, die vermutlich von durchreisenden Kraftfahrern verloren wurden, sind wenn sie einen Schätzwert von mehr als 10 Euro oder sonst von besonderem Interesse für den Verlierer sein können, unverzüglich der

ADAC-Zentrale
Fundnachweis/AIN
Am Westpark 8
81373 München

anzuzeigen.

- 3.1.7 Durch Buchstaben und/oder Nummern (alpha-numerisch) **besonders gekennzeichnete Fundsachen** (z.B. codierte Fahrräder) sind der Kreispolizeibehörde monatlich durch Übersenden von Kopien der Fundanzeigen mit Angabe über Art des Gegenstandes, alpha-numerische Kennzeichnung, Fundort und –zeit mitzuteilen.

Alpha-numerisch gekennzeichnete Fundsachen **und andere nicht** alpha-numerisch gekennzeichnete Fundsachen, die ihrer Art nach oder auf Grund ihres Auffindens mit einer **Straftat in Verbindung** gebracht werden können (z.B. Schusswaffen, Munition, Einbruchswerkzeuge, Drogen) sind der Kreispolizeibehörde vorab durch Übersenden einer Kopie der Fundanzeige mitzuteilen.

Die Ordnungsbehörde leitet der Kreispolizeibehörde als Fundsachen abgegebene **Personaldokumente** unverzüglich zu, die ausschließlich zum Zwecke der Identitätsfeststellung ausgestellt werden, bzw. solche mit Lichtbild versehenen amtlichen Berechtigungsnachweise, die erfahrungsgemäß ebenfalls zum Nachweis der Identität dienen können (z.B. Führerscheine, Dienstausweise, Hausausweise), wenn der **Verdacht** besteht, dass sie im Zusammenhang mit einer **Straftat** stehen könnten.

Diese Möglichkeit ist insbesondere anzunehmen, wenn die Dokumente

- a) durch die Ordnungsbehörde keiner Person zugeordnet oder nicht innerhalb von zwei Wochen an die rechtmäßige Inhaberin oder den rechtmäßigen Inhaber zurückgegeben werden können,
- b) Merkmale aufweisen, die auf eine Fälschung/Verfälschung hindeuten oder
- c) an einem sog. gefährlichen Ort im Sinne von § 12 Abs. 1 Nr. 2 PolG NRW oder an einem sonst auffälligen Ort (z.B. Abfallbehälter, Mülldeponie) gefunden wurden.

Der Polizei sind zur Erfüllung ihrer Aufgaben die **Einsichtnahme** in die schriftlichen Unterlagen der Fundsachenverwaltung und die Besichtigung der Fundgegenstände zu gestatten. Fundgegenstände sind ihr erforderlichenfalls zur kriminaltechnischen Untersuchung vorübergehend zu überlassen.

- 3.1.8 Fundsachen, bei denen ersichtlich ist, dass es sich um gestellungspflichtige Waren im Sinne des § 1 des Truppenzollgesetzes vom 17. Januar 1963 (BGBl. I Seite 51) in der gültigen Fassung handelt, sind unverzüglich dem zuständigen Zollamt durch Übersendung einer Durchschrift des Fundvermerks anzuzeigen.

- 3.2 Bei Funden von Waffen und Munition ist die Verordnung zur Verhütung von Schäden durch Munition militärischer Herkunft oder durch andere explosionsgefährliche Gegenstände im Schrott (Schrottverordnung) vom 18.2.1963 (GV.NW. 1963 S. 115) in der gültigen Fassung zu beachten.

Bei derartigen Funden ist sofort das Räumungskommando beim Regierungspräsidenten in Köln telefonisch zu benachrichtigen, danach das ausgefüllte Formular „Kampfmittelmeldung“ an den Regierungspräsidenten in Köln abzusenden.

- 3.3 Bei Funden radioaktiver Stoffe ist der Gem.RdErl. des Arbeits- und Sozialministers III AS – 8959 (III Nr. 11/61, des Innenministers VI 1 36/0/8 – Ic.319 – 96.11.14 und des Ministers für Wirtschaft und Verkehr III/B1 – 57 – 62 vom 3.2.1961) in der gültigen Fassung zu beachten. Bei derartigen Fällen ist sofort das Staatl. Amt für Arbeitsschutz in Bonn zu unterrichten.

- 3.4 Der Finder ist verpflichtet, die Fundsache selbst in Verwahrung zu nehmen (§ 966 BGB). Verlangt das Amt für öffentliche Ordnung jedoch die Herausgabe, so hat der Finder die Sache abzuliefern (§ 967 BGB).

Die Verwahrung soll nur angeordnet werden, wenn

- a) die Zuverlässigkeit eines Finders zu Zweifel Anlass gibt,
- b) die amtliche Aufbewahrung der Fundsache der Aufklärung oder Verhütung strafbarer Handlungen, der Verhütung von Gefahren für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung dient (z.B. Waffen, Munition, leicht entzündbare bzw. giftige Gegenstände)
- c) die amtliche Aufbewahrung im Interesse des Finders liegt (z.B. Fundsachen, die öfter gefunden werden, wie Handtaschen, Geldbörsen, Uhren usw., aber nur ungenügend mit der notwendigen Genauigkeit beschrieben werden können) oder (und) der besseren Vermittlung an den Verlierer dient.

Das Amt für öffentliche Ordnung kann die Annahme von Fundsachen nicht verweigern, wenn der Finder sie nicht aufbewahren will. Es ist jedoch nicht verpflichtet, die Fundsachen beim Finder abzuholen. Hiervon ausgenommen sind Fahrräder und Fundsachen, die die Polizei angenommen hat.

4. Sonderbehandlung bestimmter Fundsachen

- 4.1 Amtliche Ausweise sind grundsätzlich an die Ausstellungsbehörde weiterzuleiten, z.B.:

Personalausweis an das für den letzten Wohnsitz zuständige Einwohnermeldeamt,

Pässe und Passersatzpapiere von Inländern an die für den Wohnsitz zuständige Passstelle,

Pässe von Ausländern an das Einwohnermeldeamt,

Führerscheine und Kfz.-Papiere an das zuständige Straßenverkehrsamt,

Wehrpässe an das Kreiswehrrersatzamt,

Ausnahmen, die der Entscheidung des Amtsleiters oder seines Stellvertreters bedürfen, sind zulässig, wenn Fundsachen mit amtlichen Ausweisen kurzfristig nach dem Verlust dem einwandfrei Empfangsberechtigten ausgehändigt werden können.

- 4.2 Nutztiere (Pferde, Rinder, Schweine usw.) sind vom Finder nur dann anzufordern, wenn ihre ordnungsgemäße Unterbringung oder Pflege nicht gewährleistet ist. Ihre weitere Unterbringung oder Pflege ist dann von Fall zu Fall zu regeln. Hunde sind im Kleintierzentrum Windeck unterzubringen, wenn ihre Unterbringung oder Pflege nicht anderweitig gewährleistet werden kann.

- 4.3 Leicht verderbliche Lebensmittel (nur in Konservendosen) sind einem Altenheim oder einer sonstigen karitativen Einrichtung zu übergeben, wenn Verkauf oder Versteigerung unzweckmäßig sind (z.B. geringe Menge oder die sofortige Verarbeitung geboten ist). Die Entscheidung hierüber trifft der Amtsleiter oder dessen Stellvertreter. Die Waren sind gegen eine Empfangsbescheinigung abzuliefern, aus der Art und Menge sowie der Ausschluss der Haftung für Mängel hervorgehen. Ein etwaiger Erlös ist vom Empfänger einzuziehen und bei der Gemeindekasse Windeck einzuzahlen.

In Verderb übergehende Lebensmittel sind zu vernichten.

- 4.4. Gegenstände, die in Geschäftsräumen oder in den Beförderungsmitteln einer nicht gemeindlichen Behörde oder einer dem öffentlichen Verkehr dienenden Anstalt gefunden werden, sind nach § 978 BGB an die betreffende Behörde bzw. Anstalt abzugeben.
- 4.5. Gegenstände im Werte von 50 Euro und mehr sind unverzüglich sicher zu verwahren. Der Wert wird vom Amtsleiter oder dessen Stellvertreter geschätzt. Der Schlüssel für das Wertfach ist vom Amtsleiter oder dessen Stellvertreter zu verwahren.
- 4.6. Bargeld sowie ein etwaiger Verkaufs- oder Versteigerungserlös sind bei der Gemeindekasse (Hhst. Verwahrgelder 9920.0020.4) einzuzahlen.

5. Kontrolle und Übergabe der Fundsachen

- 5.1. Im Januar eines jeden Jahres sind alle Fundsachen anhand des Fundverzeichnisses auf Vollzähligkeit zu überprüfen. Beim Wechsel des Sachbearbeiters erfolgt die Übergabe an den Nachfolger in gleicher Weise.
- 5.2. Der Personenkreis, der zu den Fundsachen Zugang hat, wird auf namentlich festzulegende Bedienstete des Amtes für öffentliche Ordnung beschränkt.

6. Bekanntgabe des Fundes

- 6.1. Die wertvollen Fundsachen sind alle zwei Monate im Mitteilungsblatt der Gemeinde Windeck zu veröffentlichen. Die Fundgegenstände sind nur allgemein zu bezeichnen. Nähere Angaben über Zeit, Ort und Umstände des Fundes sind nicht zu machen.

7. Herausgabe einer Fundsache oder des Erlöses

- 7.1. Verlierer oder sonstige Empfangsberechtigte haben sich vor Aushändigung des Fundes oder des Erlöses über ihre Person auszuweisen. Die Rechtmäßigkeit ihres Anspruches ist auf Grund der Merkmale und der Umstände des Fundes eingehend zu prüfen. Treten hierbei Zweifel an der Rechtmäßigkeit auf, so ist die Entscheidung des Amtsleiters oder dessen Vertreters einzuholen.

- 7.2 Eine im Fundbüro aufbewahrte Fundsache darf erst herausgegeben werden, wenn der Empfänger die Rechtmäßigkeit seines Anspruches nachgewiesen und den gesetzlichen Finderlohn, die baren Auslagen und die Verwaltungsgebühr gezahlt hat; gleiches gilt für den Verkaufs- oder Versteigerungserlös.
Der Anspruch auf Finderlohn ist privatrechtlicher Natur. Entsteht hierüber ein Rechtsstreit, so sind Finder und Verlierer auf den privaten Rechtsweg zu verweisen. In solchen Fällen kann die Fundsache dem Finder gegen Quittung wieder ausgehändigt werden.
- 7.3 Der Finder ist nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist schriftlich zum Empfang der Fundsache oder des Erlöses unter Fristsetzung von 14 Tagen aufzufordern. In der Aufforderung ist darauf hinzuweisen, dass das Eigentum nach § 976 BGB auf die Gemeinde Windeck übergeht, wenn die Herausgabe nicht innerhalb der gesetzten Frist verlangt wird.
- 7.4 Die von dem Finder selbst verwahrten Fundsachen gehen nach Ablauf von sechs Monaten automatisch in sein Eigentum über (§ 973 BGB). Es erübrigt sich daher, den Finder über den Eigentumserwerb zu unterrichten.

8. Verwaltungsgebühr, Finderlohn und Kosten der Aufbewahrung

- 8.1 Verwaltungsgebühr für die Aufbewahrung von Fundsachen, Finderlohn und sonstige Kosten der Aufbewahrung (evtl. Lagerkosten etc.) werden nach den jeweils hierfür geltenden Bestimmungen erhoben. (s. Anlage)
- Wird die Fundsache vom Finder aufbewahrt, ist keine Verwaltungsgebühr zu erheben. –

9. Versteigerung von Fundsachen

- 9.1 Ist der Verlierer oder ein sonstiger Empfangsberechtigter nicht bekannt geworden und verzichtet der Finder auf den Eigentumserwerb an der Fundsache, so ist nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist die in das Eigentum der Gemeinde Windeck übergegangene Fundsache öffentlich zu versteigern.
- 9.2 Die zur Versteigerung vorgesehenen Fundsachen sind im Beisein eines Beauftragten des Amtes für öffentliche Ordnung durch einen Schätzer der Gemeindekasse auf ihren Wert zu schätzen. Der Schätzwert ist auf der

Fundanzeige einzutragen und durch Unterschrift des Schätzers sowie des Beauftragten des Amtes für öffentliche Ordnung zu bestätigen.

- 9.3 Die Versteigerung der Fundgegenstände erfolgt durch die Gemeindekasse Windeck nach den für sie geltenden Bestimmungen. Bei der Versteigerung soll der Schätzwert als Mindestgebot gelten.
- 9.4 Sämtliche zur Versteigerung kommenden Fundsachen sind nach dem Fundregister in eine Versteigerungsliste einzutragen. Die Versteigerungsliste ist der Gemeindekasse mit einem Ersuchen auf Versteigerung der eingetragenen Fundsachen einzureichen.
- 9.5 Findet sich wegen der geringen Wertes kein Abnehmer, so sind diese Fundsachen je nach Verwendungsmöglichkeit gegen Empfangsbescheinigung an die dafür in Frage kommenden gemeindlichen Dienststellen (Sozialamt, Altersheim, usw.) oder an karitative Einrichtungen abzugeben. Die kostenlose Abgabe ist auf der Fundanzeige zu vermerken. Ist auch das nicht möglich, so sind die Fundsachen mit Zustimmung des Amtsleiters zu vernichten.
- 9.6 Eine Fundsache kann mit Zustimmung des Amtsleiters oder seines Stellvertreters auch freihändig verkauft werden, wenn dies günstiger ist oder aus sonstigen Gründen erscheint.
- 9.7 Die Angehörigen des Ordnungsamtes und der Gemeindekasse dürfen weder für sich noch im Auftrage anderer Fundsachen ersteigern.

10. Vorzeitige Versteigerung

- 10.1 Eine Fundsache ist schon vor Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist öffentlich zu versteigern, wenn ihr Verderb zu befürchten oder die Aufbewahrung mit unverhältnismäßig hohen Kosten verbunden ist. Hiervon ausgenommen sind leicht verderbliche Lebensmittel, die nach 4.3 zu behandeln sind. Die Versteigerung ist nur mit Zustimmung des Amtsleiters oder seines Stellvertreters zulässig.
- 10.2 Für das weitere Verfahren gelten die Bestimmungen von Ziffer 9 entsprechend.

11. Inkrafttreten der Dienstanweisung

Diese Dienstanweisung tritt am 01.01.2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung vom 15. Dezember 1982 außer Kraft.

Windeck-Rosbach, den 17.12.2001

Der Bürgermeister