



VU950040

7. März 1995

KREISSCHREIBEN
DER VERWALTUNGSKOMMISSION
DES OBERGERICHTES DES KANTONS ZUERICH
an die
Betreibungsämter und Bezirksgerichte
betreffend
Führung des Betreibungsbuches in Kartenform

Das Bundesgericht hat mit Kreisschreiben Nr. 31 vom 12. Juli 1949 (BGE 75 III 33) und Nachtrag vom 31. März 1953 (BGE 79 III 1) bzw. 11. Dezember 1959 (BGE 85 III 113) grundsätzlich die Einführung des Kartensystems für das Betreibungsbuch gebilligt und die Bewilligung dieses Systems den kantonalen Aufsichtsbehörden übertragen.

Gemäss Kreisschreiben der Verwaltungskommission des Obergerichtes vom 30. Mai 1956 (Verw.-Komm. Nr. 374) wurde im Kanton Zürich die Bewilligung für die Einführung des Kartensystems bisher ausschliesslich an Betreibungsämter mit mindestens 1200 Betreibungen pro Jahr erteilt.

Die Voraussetzung zur Einführung des Kartensystems für das Betreibungsbuch wird in dem Sinne geändert, als dass die Anzahl von 1200 Betreibungen pro Jahr, die bis anhin für die Umstellung auf das Kartensystem nötig war, mit sofortiger Wirkung aufgehoben wird. Gleichzeitig wird das Bewilligungsverfahren dem Betreibungsinspektorat des Kantons Zürich übertragen.

Die Betreibungsämter im Kanton Zürich haben demnach für die Führung des Betreibungsbuches in Kartenform ab sofort nachfolgende Anordnungen zu beachten:

1. Die Bewilligung wird auf Gesuch hin erteilt, sofern das Betreibungsamt Gewähr für einwandfreie Führung des Kartensystems bietet.
-



2. Die Betreuungskarten müssen genügend Festigkeit aufweisen, um den Gebrauch während der Zeit des Betreibungsverfahrens und der durch die Verordnung des Bundesgerichtes vom 14. März 1938 (SR 281.33) vorgeschriebenen Aufbewahrungszeit von 30 Jahren zu gewährleisten. Für die Betreuungskarten und die Zahlungsbefehlgarnitur dürfen keine chemischen Durchschreibepapiere verwendet werden.
 3. Die Betreuungskarte wird als erste Ausfertigung verwendet, währenddem die Zahlungsbefehle Durchschläge derselben darstellen.
 4. Die der Ausfertigung des Zahlungsbefehls nachfolgenden vorgeschriebenen Eintragungen, die alle für das Betreuungsbuch geforderten Angaben enthalten müssen, sind mit Schreibmaschine, Tinte, Kugelschreiber oder Stempelaufdruck vorzunehmen.
 5. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen auf den Betreuungskarten ist in periodischen Zeitabständen, mindestens halbjährlich, nachzuprüfen. Fehlende Einträge sind umgehend nachzuholen.
 6. Für die Aufbewahrung der Betreuungskarten während des Betreibungsverfahrens sind solide, verschliessbare Behältnisse zu verwenden, die in der Regel Platz für mindestens drei Jahrgänge bieten sollen. Die Betreuungskarten sind so abzulegen und unter Verschluss zu halten, dass Unbefugte keine Einsicht bzw. keinen Zugriff haben.
 7. In den Behältnissen sind die Betreuungskarten stehend, ihren fortlaufenden Betreibungsnummern nach, einzureihen und nach jedem Hundert ist eine Abteilkarte einzufügen mit Anschrift der folgenden hundert Betreibungsnummern. Um eine allfällig versehentliche Verstellung der Betreuungskarten besser wahrnehmen zu können, sind diese am oberen Rand mit einer Kerbung oder Farbbezeichnung zu versehen, ändernd von hundert zu hundert.
 8. Die Betreuungskarten sind oben links mit dem Namen des Betreibungsamtes zu versehen.
-



9. Die Protokolleinträge über die Zustellung des Zahlungsbefehls sind sofort nach Vollzug vorzunehmen, unter Vormerkung des Namens des Zustellungsempfängers; ferner sind die Fortsetzungs- und Verwertungsbegehren sowie geleistete Kostenvorschüsse sofort nach Eingang auf der Betreuungskarte vorzumerken. Es ist dafür zu sorgen, dass alle vorgeschriebenen Protokollierungen ständig lückenlos nachgetragen werden.
10. Die Archivierung der Betreuungskarten hat in Ordnern oder Archivschachteln zu geschehen, die leserlich anzuschreiben sind unter Angabe von Betreibungsamt, Gegenstand, Jahrgang und Betreibungsnummern. Für die vorgeschriebene Aufbewahrungsfrist wird auf Ziffer 15 der Anweisung des Obergerichtes des Kantons Zürich zum Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs vom 11. Februar 1952 verwiesen.
11. Betreibungsämter, die zum Kartensystem übergehen möchten, haben ein entsprechendes schriftliches Gesuch an das Betreibungsinspektorat des Kantons Zürich zu richten. Dem Gesuch ist eine Mustergarnitur (Betreibungskarte, Zahlungsbefehlgarnitur [Ausfertigung für den Schuldner mit Doppel für den Gläubiger]) beizulegen.
12. Der Bezug der Garnituren (Betreibungskarte mit Zahlungsbefehlgarnitur) hat ausschliesslich bei der Drucksachen- und Materialzentrale des Kantons Zürich (KDMZ) zu erfolgen.

Die Betreibungsämter haben das vorliegende Kreisschreiben im Missivenverzeichnis einzutragen.

Dieses Kreisschreiben ersetzt dasjenige vom 30. Mai 1956 (Verw.-Komm. Nr. 374), das im Missivenverzeichnis zu streichen ist.

Obergericht des Kantons Zürich
Verwaltungskommission

Der Präsident

(Oberrichter Dr. Dieter Bosshart)

Der Generalsekretär

(Dr. Daniel Meyer)