

**Dienstvereinbarung über den Einsatz und Betrieb von
Telekommunikationsanlagen**

vom 08.08.1997

Zwischen der

Fachhochschule Potsdam (FHP), vertreten durch den Kanzler/Kanzlerin

und dem

**Personalrat der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der
Fachhochschule Potsdam**

Dienstvereinbarung

über den Einsatz und Betrieb von Telekommunikationsanlagen

zwischen

der Fachhochschule Potsdam (FHP),
vertreten durch den Kanzler/die Kanzlerin

und

dem Personalrat der nichtwissenschaftlichen
Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Fachhoch-
schule Potsdam,
vertreten durch den Personalratsvorsitzenden/die
Personalratsvorsitzende

§ 1

Gegenstand und Geltungsbereich

(1) Gegenstand dieser Dienstvereinbarung (DiV) ist der Einsatz und der Betrieb von digitalen, ISDN-fähigen Telekommunikationsanlagen (TKA) in der Fachhochschule Potsdam (FHP). Sie regelt im Rahmen der Dienstanschlußverordnung (DAV, Runderlaß des Ministeriums der Finanzen vom 30.11.1993 in der jeweils gültigen Fassung):

- die Nutzung der TKA;
- die Erfassung, Speicherung, Verarbeitung und Übermittlung von Daten innerhalb des Fernspreckverkehrs;
- Abrechnung von Entgelten privater Nutzung der TKA;
- die Versendung und dem Empfang von Telefaxdokumenten;
- die Nutzung des ISDN-, Datex-J-Dienstes durch PC's über die TKA.

Die DAV ist Bestandteil dieser DiV (s. Anlage 1).

(2) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der FHP, die durch den Personalrat vertreten werden und die TKA der FHP nutzen.

§ 2

Grundsätze für die Nutzung der TKA

(1) Mit der Dienstvereinbarung wird das Ziel verfolgt, im Rahmen einer angemessenen und sinnvollen Nutzung der vereinbarten Leistungsmerkmale der TKA die Rechte des Einzelnen auf kommunikative und informationelle Selbstbestimmung zu schützen.

(2) Oberster Grundsatz ist der Schutz personenbezogener Daten und die Garantie auf ungehinderten Gebrauch des gesprochenen Wortes unter Anwendung der Bestimmungen des Datenschutzes und der Datensicherheit auf der Grundlage des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (Bbg DSG) in der jeweils gültigen Fassung.

(3) Die Nutzung der TKA zur Durchführung von Anwesenheits-, Verhaltens- und Leistungskontrollen ist nicht zulässig.

(4) Den Nutzern wird auf Widerruf die private Mitbenutzung der TKA erlaubt. Die Privatgespräche dürfen die Dienstgeschäfte nicht beeinträchtigen und sind beim Wählvorgang anzugeben (z. Zt. durch Vorwahl "88"). Für private Nutzungen sind Entgelte zu erstatten.

§ 3

Rechte und Pflichten der Nutzer der TKA

(1) Die Nutzer sind über den Leistungsumfang der TKA, über die angewendeten Erfassungs-, Auswertungs- und Abrechnungsverfahren der dienstlichen und privaten Gespräche sowie über den Inhalt der Dienstanschlußverordnung in der jeweils geltenden Fassung zu informieren.

(2) Die Nutzer können entscheiden, ob die von ihrer Nebenstelle geführten Privatgespräche einzeln oder als Gesamtbetrag entsprechend Anlage 3 ausgewiesen werden. Liegt keine Erklärung vor, wird dem Nutzer lediglich die Gesamthöhe des Leistungsentgeltes mitgeteilt.

(3) Die Nutzer haben die Gebühren für Privatgespräche bargeldlos innerhalb eines Monats nach Rechnungsstellung zu zahlen. Im Regelfall soll das Lastschriftzugsverfahren Anwendung finden.

(4) Die Auswertungen für die Gebührenabrechnung sind der Dienstvereinbarung als Anlage beigelegt.

(5) Bei der Aktivierung des Leistungsmerkmals "Rufumleitung" hat der Nutzer den Teilnehmer, auf den der Ruf umgeleitet werden soll, zuvor zu informieren. Will der Nutzer das Leistungsmerkmal "Mithören/Lautsprecher" aktivieren, ist der Telefonpartner vorher zu informieren.

§ 4

Leistungsmerkmale der TKA

(1) Die Hardwarekomponenten, Softwarekomponenten und eine Auflistung der Leistungsmerkmale ist abschließend in der Anlage 4 dieser DiV beschrieben.

(2) Die TKA ist in verschlossenen Räumen (TK-Betriebsräume) aufgestellt. In diesen Räumen sind auch die Komponenten für das Datennetz installiert. Zutritt zu den TK-Räumen haben die in Anlage 5 genannten Personen. Die Mitarbeiter müssen über Kenntnisse im Datenschutz/-sicherung verfügen und ggf. entsprechende Schulungen absolvieren.

(3) Die TKA mit den PC's zur Systemsteuerung, Gebührenausswertung sowie der Sprachserver sind passwortgeschützt. Alle systemtechnischen Abläufe sowie alle Programmveränderungen werden über diese PC's in den Betriebsräumen durchgeführt. Wartungsarbeiten können erforderlichenfalls außerhalb der FHP unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durchgeführt werden. Zur Verbesserung der Betriebssicherheit der TKA und zur schnelleren Störungsbeseitigung kann erforderlichenfalls eine Ferndiagnose und -wartung mit der Wartungsfirma der TKA vereinbart werden.

(4) Telefon- und Datennetz sind physikalisch getrennt, die Leitungen sind für beide Zwecke nutzbar. Mit der Inbetriebnahme von Glasfasernetzen (u. a. MAN Potsdam) können Telefon- und Datennetz über die gleichen Faserstränge laufen, Sprache, Daten sind elektrophysikalisch (z. B. durch Kanaltrennungsverfahren/Modulation) eindeutig getrennt. PC's können je nach Einsatzzweck sowohl am Datennetz als auch am Telefonnetz angeschlossen sein. (Bsp. Faxversendung und ISDN-/DATEX-J-Dienstnutzung vom PC aus).

§ 5

Erfassung, Speicherung, Auswertung

(1) Eine Datenerfassung mit der TKA erfolgt nur insofern, als es zur

- Herstellung der Verbindung;
- Gebührenerfassung und -abrechnung von Dienst- und Privatgesprächen sowie zur
- stichprobenartigen Überprüfung der dienstlichen Gespräche erforderlich ist.

(2) Gespeichert werden:

- Datum und Uhrzeit;
- Nebenstellenummer, Organisationseinheit (Fachbereich, Sachgebiet, ggf. Projekt

nummer);

- bei dienstlichen Verbindungen die Rufnummer ggf. mit Vorwahlnummer und Projektnummer;
- Nummer der Amtsleitung;
- Tarifeinheit bzw. Leistungsentgelte;
- bei privaten Verbindungen eine besondere Kennzeichnung und die um die letzten drei Ziffern verkürzte Rufnummer ggf. mit der Vorwahlnummer.

(3) Auswertung von Dienstgesprächen:

- Gesamtsummenliste, aufgeteilt nach Organisationseinheiten (Fachbereiche, Sachgebiete, Projekte etc., s. Anlage 6);
- Summenliste je Organisationseinheit, aufgeteilt nach Nebenstellen (s. Anlage 7);
- Einzelauflistung der Gespräche zur stichprobenartigen Überprüfung (s. Anlage 8).

Die Telefonnummern für Dienstgespräche werden grundsätzlich um die letzten drei Ziffern gekürzt ausgedruckt, nur auf gesonderte Anforderung werden sie zur Klärung von Abrechnungsfragen im Einzelfall vollständig ausgedruckt. Untermengen der jeweiligen Auswertungen sind möglich.

(4) Zur Festsetzung der Leistungsentgelte für private Verbindungen werden ausgewertet:

- Summenliste je Organisationseinheit, aufgeteilt nach Nebenstellen (s. Anlage 9)
- Einzelauflistung der Privatgespräche mit der immer um die letzten 3 Ziffern verkürzten Rufnummer (s. Anlage 2)

(5) Entsprechend der DAV werden alle zur Abrechnung benötigten Daten nach der Durchführung der Abrechnung unverzüglich, spätestens jedoch zwei Monate nach Speicherung gelöscht; maschinelle Ausdrücke, soweit sie Privatgespräche betreffen, werden vernichtet.

§ 6

Rechte des Personalrats

(1) Nach vorheriger Absprache mit der Hochschulleitung hat der Personalrat zur Kontrolle der Einhaltung der Dienstvereinbarung Zugang zu den Betriebsräumen der TKA und kann Einsicht in die Dokumentationen sowie in die Systemprotokolle, Auswertungen und die Ausdrücke nehmen.

§ 7 Schlußbestimmungen

(1) Die Dienstvereinbarung tritt mit Beginn des Sommersemesters zum 1. April 1997 in Kraft.

(2) Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Sofern die Kündigung mit Veränderungen der Dienstanschlußverordnung begründet wird, verkürzt sich die Kündigungsfrist auf einen Monat.

(3) Falls aufgrund von Erfahrungen bei der Anwendung dieser Dienstvereinbarung, aufgrund von Änderung von Vorschriften, die die Nutzung von TKA betreffen, oder wegen der Weiterentwicklung der IT-Technik Änderungen dieser Vereinbarungen angebracht erscheinen, werden der Kanzler/die Kanzlerin und Personalrat Verhandlungen aufnehmen, ohne daß es einer vorherigen Kündigung dieser Vereinbarungen bedarf.

(4) Der Kanzler/die Kanzlerin und der Personalrat vereinbaren, daß beim Einsatz neuer Hard- und Softwarekomponenten, die über die Zweckbestimmung dieser Dienstvereinbarung hinausgehen, Verhandlungen über Anpassung/Veränderung dieser Dienstvereinbarung aufgenommen werden.

Potsdam, 8. August 1997

gezeichnet: Volker Bley

Vertreter der Hochschulleitung

gezeichnet: Detlef Sengespeick

Vertreter des Personalrates

Anlagenverzeichnis:

Anlage 1

Allgemeine Verwaltungsvorschrift über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Telekommunikationsanlagen für die Verwaltung des Landes Brandenburg (Dienstanschlußverordnung - DAV, Runderlaß des Ministerium der Finanzen vom 30.11.1993 in der Fassung vom 27.2.1996)

Anlage 2

Erklärung zur Kenntnisnahme der Dienstvereinbarung und zum Einverständnis der Datenspeicherung und Auswertung

Anlage 3

Einzugsermächtigung

Anlage 4

Komponenten und Leistungsmerkmale der TKA

Anlage 5

Zugangsberechtigung zur TK-Räumen und -Anlagen

**Allgemeine Verwaltungsvorschrift über
die Einrichtung und Benutzung dienstlicher
Telekommunikationsanlagen für die Verwaltung
des Landes Brandenburg
(Dienstanschlußvorschriften - DAV -)**

Runderlaß des Ministers der Finanzen
17 - 0 1340 - 180/93
Vom 30. November 1993

Inhalt

Allgemeines	(Nrn. 1.1 bis 1.2)
Einrichtung von Telekommunikationsanlagen	(Nrn. 2.1 bis 2.8)
Betrieb und Benutzung dienstlicher Telekommunikationsanlagen	(Nrn. 3.1 bis 3.4)
Dienstliche Benutzung von privaten Anschlüssen der Landesbediensteten	(Nrn. 4.1 bis 4.1.3)
Entrichtung der Entgelte an die Deutsche Bundespost Telekom	(Nrn. 5.1 bis 5.2)
Rechnungsmäßiger Nachweis	(Nrn. 6.1 bis 6.1.5)
Schlußbestimmungen	(Nrn. 7.1 bis 7.3)

Allgemeines

- 1 Die nachfolgenden Vorschriften regeln die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Telekommunikationsanlagen in der Landesverwaltung sowie die dienstliche Benutzung von Anschlüssen der Landesbediensteten.

Ausgenommen sind

- die Telekommunikationsanlage des Landtages
- die besonderen Telekommunikationsanlagen und -netze im Geschäftsbereich des Ministeriums des Innern
- sonstige, nicht an das öffentliche Telekommunikationsnetz angeschlossene Telekommunikationsanlagen.

- 2 Der Planung und Ausführung von Telekommunikationseinrichtungen liegen die "Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes im Zuständigkeitsbereich der Landesbauverwaltung Brandenburg - RLBau BB -" zugrunde. Für die technische, betriebliche und vertragliche Gestaltung gelten die Vorschriften der Deutschen Bundespost Telekom.

2. Einrichtung von Telekommunikationsanlagen

- 2.1 Diensträume und dienstliche Anlagen werden mit Telefonen ausgestattet, wenn dies die dienstlichen Bedürfnisse erfordern und ausreichende Haushaltsmittel für Beschaffung, Unterhalt und Betrieb zur Verfügung stehen.

Über Art und Umfang der Neueinrichtung, Erweiterung und Änderung von Telekommunikationsanlagen und Endgeräten entscheidet für ihren Geschäftsbereich die oberste Landesbehörde im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen.

- 2.2 Art und Umfang der Telekommunikationsanlagen sind von der obersten Landesbehörde im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen unter Berücksichtigung der im Telekommunikationswesen jeweils gültigen Gesetze und Verordnungen (PostverfG, TKV, TDSV, ZuiV, FAG) festzulegen. Dies gilt auch, wenn Baumaßnahmen damit nicht verbunden sind (z. B. Leasing, Miete, Kauf).

- 2.3 Zuständig für die Planung, Ausschreibung und Vergabe von fernmeldetechnischen Einrichtungen ist das Ministerium der Finanzen - Bauabteilung. Ausgenommen hiervon sind die Telekommunikationsanlagen der Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS) im Zuständigkeitsbereich des Ministeriums des Innern.

- 2.4 In Dienststellen mit Telefonanlagen dürfen Telefonanschlüsse außerhalb der Telekommunikationsanlage nicht eingerichtet werden. Mit Zustimmung der obersten Landesbehörde kann hiervon aus zwingenden dienstlichen Gründen abgewichen werden.

- 2.5 Nebenstellen einer Telefonanlage sind beim Einsatz einer automatischen Telekommunikationsdatenerfassungsanlage für den abgehenden Telekommunikationsverkehr - ausgenommen Auftrags- und Ansagedienstleistungen im Telefonverkehr (Auftragsdienstleistungen, Programmansagen usw.) - freizuschalten. Die automatische Telekommunikationsdatenerfassungsanlage ist mit einer Kennung für private Verbindungen zu versehen. Müssen automatische Telekommunikationsdatenerfassungsanlagen für das verkürzte Speichern der Rufnummer des Angerufenen nachgerüstet werden, bedarf es hierfür wegen der Kosten der vorherigen Zustimmung des Ministeriums der Finanzen. In den übrigen Fällen sind die Nebenstellen für den abgehenden ortsnetzüberschreitenden Telekommunikationsverkehr und für Auftrags- und Ansagedienstleistungen im Telefondienst (Auftragsdienstleistungen, Programmansagen usw.), ausgenommen Wählverbindungen zu Notrufanschlüssen für die Polizei und Feuerwehr, zu sperren. Sie können aus zwingenden dienstlichen Gründen mit Zustimmung der obersten Landesbehörde von der Fernberechtigungssperre freigeschaltet werden. Zur stichprobenartigen Überprüfung der Verbindungen und zur Festset-

- zung der Leistungsentgelte für private Verbindungen sind die notwendigen technischen Einrichtungen vorzusehen, soweit dies wirtschaftlich vertretbar ist. Sind entsprechende Einrichtungen nicht vorhanden, so ist die Überprüfung in anderer Weise vorzunehmen.
- 2.6 Die gelegentliche oder ständige Mitbenutzung von Anschlüssen, Endstellen und Leitungen durch andere ist nur zulässig, wenn ein Kommunikationsbedürfnis der Behörde mit privaten und/oder anderen Teilnehmern aus dienstlichen Gründen notwendig ist. Wegen der zu tragenden Kosten siehe Nummer 3.2.6.
- 2.7 Mobilfunkanschlüsse dürfen nur mit Genehmigung der obersten Landesbehörde, bei Dienstkraftfahrzeugen nur nach Anerkennung des Bedarfs durch das Ministerium der Finanzen in dienstlichen Fahrzeugen bereitgestellt werden. Dies gilt auch für Mobiltelefone, die in Dienstkraftfahrzeugen fest eingerichtet werden.
- 2.8 Für den Geschäftsbereich des Ministeriums des Innern - Polizei - entfallen die in den Ziffern 2.1 bis 2.7 enthaltenen Beteiligungs- und Zustimmungsvorbehalte des Ministeriums der Finanzen (gemeinsamer Runderlaß des MI und MdF vom 30.10.1991, Az.: IV/12-5103). Abweichend von Ziffer 2.5 ist im Geschäftsbereich des Ministeriums des Innern - Polizei - die Teilnehmerauskunft der Telekom freizuschalten.
3. Betrieb und Benutzung dienstlicher Telekommunikationsanlagen
- 3.1 Telefon-Endeinrichtungen
- 3.1.1 Für die Benutzung und den Betrieb gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.
- 3.1.2 Verbindungen zwischen Dienststellen, die durch Festverbindungen miteinander verbunden sind, sind grundsätzlich nicht über Amtsleitungen, sondern über die Festverbindungen zu führen.
- 3.1.3 Dem Zweck der TK-Anlage entsprechend, erfolgt eine Datenerfassung nur insofern, als es zur Herstellung der Verbindungen, zur Gebührenerfassung und zur stichprobenartigen Überprüfung der dienstlichen Gespräche erforderlich ist. Sie beschränkt sich deshalb auf folgende Daten:
- Datum, Uhrzeit,
 - Nebenstellenummer und - sofern nicht anderweitig festgehalten - Organisationseinheit,
 - bei dienstlichen Verbindungen die Rufnummer und ggf. die Vorwahlnummer des angerufenen Teilnehmers,
 - Nummer der Amtsleitung,
 - Tarifeinheiten bzw. Leistungsentgelte,
 - bei privaten Verbindungen eine besondere Kennziffer,
 - bei privaten Verbindungen die um die letzten drei
- Ziffern verkürzte Rufnummer und ggf. die Vorwahl des angerufenen Teilnehmers.
- Mit Ausnahme der Daten, die für die stichprobenartige Überprüfung der dienstlichen Gespräche, für die Gebührenabrechnung und bei privaten Gesprächen auf Verlangen des Bediensteten erforderlich sind, werden nach Beendigung der Verbindung alle Daten gelöscht.
- Es werden Gesamtgebühren, aufgeteilt nach den einzelnen Ressorts, ggf. Abteilungen, Kostenstellen o.ä. ausgedruckt und zur Abrechnung vorgelegt.
- 3.1.4 Dienstliche Verbindungen und die Notwendigkeit der Gespräche können stichprobenweise durch die Dienststelle oder den von ihr Beauftragten überprüft werden. Eine Verknüpfung mit anderen Dateien ist nicht zulässig. Die Nachweisungen sind nach Abschluß der Prüfung, spätestens jedoch zwei Monate nach der Speicherung, zu vernichten oder zu löschen.
- Bei Verbindungen der Personalvertretung in Personalvertretungsangelegenheiten und anderen Stellen, deren Telefonverkehr nicht der Aufsicht unterliegt, sind nur die Verbindungsentgelte festzuhalten, sofern nicht die genannten Stellen eine Aufzeichnung/Speicherung der übrigen Verbindungsdaten verlangen.
- 3.2 Private Mitbenutzung dienstlicher Telefon-Endeinrichtungen
- 3.2.1 Private Verbindungen dürfen den Dienstverkehr nicht beeinträchtigen. Sie dürfen geführt werden, wenn sie mit Einverständnis des Bediensteten durch das Personal der Fernsprechzentrale oder durch die automatische Telekommunikationsdatenerfassungsanlage als private Verbindung nachgewiesen werden.
- Die Bediensteten sind mit Einführung der DAV bzw. bei Einstellung über das in der Dienststelle angewendete Erfassungsverfahren, über die Behandlung der Daten, den Zweck der Telekommunikationsdatenerfassung und darüber zu informieren, daß ihr Einverständnis zu der jeweiligen Form der Telekommunikationsdatenerfassung mit Anmeldung bzw. Durchführung der Verbindung als erteilt gilt.
- Die gespeicherten Daten sind nach Abrechnung der Nachweisung nach Nr. 3.1.3 unverzüglich, spätestens jedoch zwei Monate nach Speicherung zu löschen; maschinelle Ausdrücke sind zu vernichten. Handschriftlich aufgezeichnete Daten sind nach Bezahlung der Leistungsentgelte zu vernichten, oder soweit möglich, dem Bediensteten auszuhändigen.
- 3.2.2 Entgelte für private Verbindungen sind zu erstatten. Nach Maßgabe der vorhandenen Haushaltsmittel wird hiervon abgesehen
- bei Orts- und/oder Nahgesprächen

- bei Entgelten bis zu einer Höhe von 5,00 DM pro Kalendermonat (VV zu § 59 LHO).

3.2.3 Von verwaltungsfremden Personen sind die Verbindungsentgelte in Höhe von 0,30 DM/Einheit einzuziehen. Verwaltungsfremde Personen dürfen Verbindungen zu anderen Anschlüssen nur über das öffentliche Telekommunikationsnetz führen.

3.2.4 Zu erstattende Leistungsentgelte für private Verbindungen sind entweder in eine Nachweisung nach anliegendem Muster 1 oder in eine entsprechende, durch maschinellen Ausdruck erstellte Nachweisung aufzunehmen. Bei monatlichem Abschluß der Nachweisung/des Ausdrucks sind lediglich der Name des Einzahlungspflichtigen mit dem Gesamtbetrag der Verbindungsentgelte in eine Zusammenstellung nach Muster 1a zu übertragen und diese mit der Annahmearordnung nach Muster 2 zu verbinden.

Auf Verlangen des Bediensteten ist ein Auszug der Nachweisung einschließlich der verkürzten Rufnummer des Angerufenen zu erstellen. Dieser Auszug darf nur von besonderen Beauftragten gefertigt und in verschlossener Form dem Bediensteten zugeleitet werden. Eine Kenntnisnahme durch Dritte, soweit sie nicht für den Ausdruck und die Versendung unumgänglich ist, ist unzulässig und auszuschließen.

3.2.5 Werden Landesbediensteten aus dienstlichen Gründen eingerichtete Nebenstellen auf Antrag zur privaten Mitbenutzung überlassen, so sind vierteljährlich nachträglich neben der Hälfte des monatlichen Grundentgeltes eines Telefonanschlusses die anfallenden Leistungsentgelte für die private Mitbenutzung zu erstatten.

Für die Nachweisung dienstlicher Verbindungen gilt Nummer 4.1.3 Sätze 2 und 3, für private Verbindungen Nummer 3.2.4.

3.2.6 Werden anderen Benutzern Nebenstellen von Telefonanlagen überlassen und/oder Festverbindungen zu Telefonanlagen anderer Teilnehmer geschaltet (vgl. Nummer 2.6), so haben sich diese vor der Herstellung der Einrichtungen schriftlich zu verpflichten, die Einrichtungskosten sowie die laufenden Leistungsentgelte zu erstatten.

Die einzuziehenden Beträge sind nach Nummer 3.2.5 zu behandeln.

Die Nebenstellen dürfen nur dann fernamtsberechtigt geschaltet werden, wenn Einrichtungen zur automatischen Telekommunikationsdatenerfassung vorhanden sind.

3.3 Endeinrichtungen für den Telex-, Teletex-, Telefax- und Bildschirmtextdienst, Telegramme

3.3.1 Telegramme, Telex-, Teletex-, Telefax- und Bild-

schirmtextschreiben müssen zur Absendung in der Urfassung oder als gespeicherte Dokumente vollständig vorliegen. Sie sind entsprechend Nummer 3.1.3 nachzuweisen.

3.3.2 Für private Telegramme, Telex-, Teletex-, Telefax- und Bildschirmtextschreiben dürfen dienstliche Telekommunikationsanlagen nur in dringenden Fällen benutzt werden.

Hinsichtlich ihrer Absendung gelten die Bestimmungen nach Nummer 3.2.1 entsprechend. Die jeweiligen Leistungsentgelte der Deutschen Bundespost Telekom sind zu erstatten.

3.4 Endeinrichtungen für Datenübermittlungs-, Bildübermittlungs- und sonstige Telekommunikationsdienste

Die Anlagen dürfen nur für dienstlich erforderliche Verbindungen benutzt werden.

4. Dienstliche Benutzung von privaten Anschlüssen der Landesbediensteten

4.1 Landesbediensteten werden die Leistungsentgelte für Orts-, Nah-, Regional- und Weitwählverbindungen, Telex-, Teletex-, Telefax- und Bildschirmtextschreiben sowie Telegramme erstattet, die ihnen notwendigerweise aus dienstlichen Gründen erwachsen sind. Hierfür haben sie Aufzeichnungen nach Weisung der zuständigen Behörde zu führen. Sie haben die Richtigkeit der Aufzeichnungen pflichtgemäß zu versichern.

4.1.1 Unbeschadet von Ansprüchen nach Nummer 4.1 kann Landesbediensteten zur Abgeltung abgehender dienstlicher Verbindungen von der zuständigen Behörde eine Pauschalabfindung gewährt werden, wenn die dienstliche Mitbenutzung des privaten Telefonanschlusses anerkannt worden ist.

Die Anerkennung darf nur erfolgen, wenn der Bedienstete aus zwingenden dienstlichen Gründen regelmäßig auch außerhalb der Dienststunden in seiner Wohnung durch Telefon erreichbar sein muß. Die Anerkennung ist in Abständen von längstens zwei Jahren darauf zu überprüfen, ob die Voraussetzungen noch vorliegen.

Die Abfindung wird vierteljährlich nachträglich in Höhe des Betrages für 60 Tarifeinheiten gezahlt, sofern nicht die durchschnittliche Anzahl der abgehenden dienstlichen Verbindungen eine andere Festsetzung erfordert. Wird lediglich die Pauschalabfindung gewährt, entfällt die Pflicht zur Aufzeichnung nach Nummer 4.1.

Daneben werden Leistungsentgelte für Zusatzgeräte, die aus dienstlichen Gründen erforderlich sind, und die Leistungsentgelte für zusätzliche, dienstlich angeordnete Eintragungen in amtlichen Teilnehmerverzeichnissen erstattet.

4.1.2 Beamten der Besoldungsgruppen A 1 bis A 8 sowie vergleichbaren Angestellten und allen Verwaltungsarbeitern werden vierteljährlich nachträglich die Hälfte der monatlichen Grundentgelte für einen Telefonanschluß einschließlich dessen Miete erstattet, sofern die dienstliche Mitbenutzung nach Nr. 4.1.1 anerkannt worden ist.

4.1.3 Wird ein Telefonanschluß ausschließlich für dienstliche Zwecke benutzt, sind die Leistungsentgelte nach Vorlage der bezahlten Fernmelderechnung zu erstatten. Über alle in abgehender Richtung hergestellten Verbindungen sind monatlich abzuschließende Aufzeichnungen zu führen. Die Richtigkeit der Aufzeichnungen ist pflichtgemäß zu versichern. Über Ausnahmen hiervon entscheidet die oberste Landesbehörde.

5. Entrichtung der Fernmeldeentgelte an die Deutsche Bundespost Telekom

5.1 Leistungsentgelte sind im Abbuchungsverfahren zu entrichten. Dazu geben die Behörden, bei denen die Abrechnung der Fernmeldegebühren über das Lastschriftverfahren durch Telekom realisiert wird, eine Information an die Landeshauptkasse Potsdam bzw. an die entsprechende Landeskasse, die folgende Angaben enthalten muß:

- Behördenbezeichnung
- Buchungsstelle und eventuell vorhandenes Unterkonto
- Organisationseinheit (OEH) der Behörde, die im Rahmen der Einführung des HKR-Verfahrens festgelegt wurde.

Die Landeshauptkasse bzw. die Landeskassen erstellen aufgrund dieser von den einzelnen Behörden eingegangenen Meldungen eine Liste aller betreffenden Behörden in Verbindung mit einer Einzugsermächtigung zur Weiterleitung an Telekom. Diese Liste muß die oben aufgeführten Angaben enthalten.

5.2 Telekom ist verpflichtet, die Lastschriftbelege - auch bei im Datenträgeraustausch (DTA) erstellten Belegen - bei Einzug mit folgenden Angaben zu versehen (Muster 3):

- Als Zahlungspflichtiger muß stets die Behördenbezeichnung angegeben werden;
- unter "Verwendungszweck" sind für die eindeutige Zuordnung der Lastschrift zur richtigen Buchungsstelle zusätzlich die Angaben der Buchungsstelle, mit eventuell vorhandenem Unterkonto, sowie der Organisationseinheit der Behörde wie folgt erforderlich:

= BST: (max. 13 Stellen)
 = OEH: (8 Stellen)

6. Rechnungsmäßiger Nachweis

6.1 Für die Annahme von privaten Fernmeldeentgelten und für die Auszahlung im Abbuchungsverfahren ist allgemeine Annahme- und Auszahlungsanordnung nach Nr. 22 VV zu § 70 LHO erteilt.

6.1.1 In den Fällen der Nrn. 4.1, 4.1.1, 4.1.2 und 4.1.3 sind die einheitlichen Vordrucke für Kassenanordnungen zu verwenden.

6.1.2 Die von der Telekom nach Nummer 5.1 abgebuchten Fernmeldegebühren sind bei Titel 513 10 zu buchen, sofern nicht ein anderer Titel vorgesehen ist. Die anfallenden Fernmelderechnungen sind nach Prüfung mit einer entsprechend ausgefertigten Auszahlungsanordnung (AAO) Muster 4/1, bzw. bei Erstellung der AAO im HKR-Verfahren 4/2 zu verbinden und unverzüglich der Landeshauptkasse bzw. der zuständigen Landeskasse zu übersenden.

Ist der Gesamtbetrag der Fernmelderechnung sachlich auf mehrere Objektkonten aufzuteilen, ist die Auszahlungsanordnung für mehr als eine Buchungsstelle zu fertigen (Muster 5).

Weitere Anlagen zur Fernmelderechnung sind bei der anordnenden Stelle bis zum Abschluß der Rechnungsprüfung aufzubewahren. Die Lastschriftbelege gelten als Zahlungsbeweis. Sie sind mit den Fernmelderechnungen bzw. der Auszahlungsanordnung nach Muster 4/1 oder 4/2 zu verbinden.

6.1.3 Die Buchungsbelege nach Muster 2 bzw. 4/1 oder 4/2 bzw. 5 sowie die begründenden Unterlagen dürfen vereinfacht festgestellt werden.

6.1.4 Die von Landesbediensteten bzw. von Privatpersonen zu erstattenden Beträge sind bei Titel 513 10 (Rotabsetzung) zu buchen, sofern nicht ein anderer Titel vorgesehen ist.

6.1.5 Die an Landesbedienstete zu erstattenden Leistungsentgelte sind bei Titel 513 10 zu buchen, sofern nicht andere Titel vorgesehen sind. Wegen der erforderlichen Kassenanordnungen vgl. Nr. 6.1.1.

7. Schlußbestimmungen

7.1 Entgelte für private Verbindungen im Telefondienst, Telex-, Teletex-, Telefax- und Bildschirmtextschreiben sowie Telegramme dürfen nicht im Gehaltsabzugsverfahren einbehalten werden.

7.2 Aus zwingenden dienstlichen Gründen kann mit Zustimmung des Ministeriums der Finanzen von diesen Vorschriften abgewichen werden.

7.3 Diese Vorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

**Allgemeine Verwaltungsvorschrift
über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher
Telekommunikationsanlagen für die Verwaltung
des Landes Brandenburg
(Dienstanschlußvorschriften - DAV) -
Erstattung von Entgelten
für private Telefongespräche**

**Runderlaß des Ministeriums der Finanzen
11 - O 1340/96
Vom 27. Februar 1996**

1. Im Hinblick auf die veränderte Haushaltslage sind die Entgelte für alle privaten Verbindungen zu erstatten; eine Freigrenze wird nicht mehr eingeräumt.
2. Von verwaltungsfremden Personen sind die Verbindungsentgelte in Höhe von 0,20 DM/Einheit einzuziehen.
3. Die Ziffer 3.2.2 Satz 2 meines Runderlasses vom 30. November 1993 (ABl. S. 1775) wird hiermit aufgehoben; in der Ziffer 3.2.3 Satz 1 wird der DM-Betrag 0,30 durch den DM-Betrag 0,20 ersetzt.
4. Dieser Runderlaß gilt ab 1. März 1996.

Vorname Name

Anlage 2

.....

Erklärung zur Nutzung der Telefonanlage und zur Rechnungsstellung von privaten Telefongesprächen

I. Erklärung gemäß Ziffer 3.2.1 Dienstanschlußverordnung in Verbindung mit § 4 Absatz 2 Brandenburgisches Datenschutzgesetz

Mir ist bewußt, daß auf der Grundlage der Dienstvereinbarung über den Einsatz und Betrieb von Telekommunikationsanlagen an der Fachhochschule Potsdam vom, der Dienstanschlußverordnung (DAV, Runderlaß des Ministerium der Finanzen vom 30. November 1993 in der Fassung vom 27. Februar 1996) Gebührendaten über Privatgespräche gespeichert und zur Rechnungslegung ausgewertet werden.

Ich erteile gemäß § 4 Absatz 2 Brandenburgisches Datenschutzgesetz vom 20. Januar 1992 in der Fassung vom 8. Februar 1996 mein Einverständnis zur Datenspeicherung und Auswertung.

II. Rechnungsstellung von privaten Telefongesprächen

- Ich möchte einen Gebührennachweis für meine privaten Telefongespräche mit allen Verbindungsdaten und der um die letzten drei Ziffern verkürzten Rufnummer.
- Ich möchte lediglich eine Auflistung der Leistungsentgelte für meine privaten Telefongespräche. Mir ist bewußt, daß eine Reklamation der geführten privaten Telefongespräche damit erheblich erschwert ist.
- Ich möchte auch eine Abrechnung (Auflistung) meiner Dienst-, Projektgespräche zur eigenen Überprüfung erhalten.

Datum , Unterschrift

Vorname Name

.....

Einzugsermächtigung

Hiermit erkläre ich das jederzeit widerrufliche Einverständnis, daß die von mir verursachten Telefongebühren für Privatgespräche zweimonatlich zum 15. des jeweiligen Monats von meinem Konto abgebucht werden dürfen:

Kreditinstitut	
Bankleitzahl	
Kontonummer	

Datum, Unterschrift

Komponenten und Leistungsmerkmale der TKA der FHP

Die TKA besteht aus folgenden Komponenten

- ISDN-Telekommunikationsanlagen Alcatel 4400 (ALC 4400) an den Standorten Pappelallee (PA, Raum 4/0.04) und Friedrich-Ebert-Straße (FES, Raum 2223) mit Kopplungssoftware für die Standardfestverbindung
- TK-Gebäudeverteiler in der PA in den Räumen 1/0.24, 2/0.31, 5/0.21
- Abfrageplätze in der Telefonvermittlung
- Nebenstellen (digital, analog), Faxgeräte
- PC zur Systemsteuerung
- PC zur Gebührenauswertung mit Drucker
- PC als Sprachserver (Voicemail)

Installiert ist eine firmenspezifische Software, die speziell für die TKA-Systemsteuerung, Gebührenauswertung und den Sprachserver entwickelt wurde und nur im Zusammenhang mit der installierten Hardware eingesetzt ist.

Anmerkung: In den TKA-Räumen sind neben der TKA die Komponenten für das Datennetz sowie für den Breitbandkabelanschluß (TV-Anschluß) installiert.

An den Standorten Schopenhauer Str. und im Schloß Paretz sind TK-Anlagen mit z.Zt. geringerem Leistungsumfang (ohne Gebührenauswertung) als die ALC 4400 im Einsatz. In der Siebdruckwerkstatt (Breite Str.) ist ein Einzelamtsanschluß geschaltet.

Leistungsmerkmale

Mit der TKA ALC 4400 stehen neben dem Telefonieren folgende Funktionen zur Verfügung:

- Unterscheidung Dienst-, Projekt-, Privatgespräche,
 - Wahlwiederholung bei externer Anwahl,
 - Rückfrage während eines Gespräches mit einem anderen Teilnehmer führen,
 - Makeln (Wechsel zwischen 2 Gesprächen),
 - Dreierkonferenz (Zusammenschalten mehrerer Teilnehmer),
 - Verbinden (weiterleiten an zweiten Teilnehmer),
 - Rückruf bei besetztem Teilnehmer,
 - Rufumleitung (sofort, bei besetzt, nach Zeit),
 - Heranholen eines Gespräches innerhalb festgelegter Nutzergruppen,
 - Passworteingabe zum Sperren der Nebenstellen,
 - individuelle Kurzwahl,
 - individueller Anrufbeantworter (Voicemail)
 - Senden und Empfangen von Fax-Dokumenten
-
- Nutzung des ISDN-, Datex-J-Dienstes durch PCs über die TKA
-
- Gebührenerfassung, -auswertung
 - Telefonverzeichnis
 - Elektronisches Telefonbuch

Entsprechende Bedienungsunterlagen sind mit der Aufstellung der TKA und der Endgeräte verteilt worden. Sie können im Bedarfsfall im Sg O/DV angefordert oder eingesehen werden.

Bei der/dem zuständigen Mitarbeiterin/Mitarbeiter für die TKA werden außerdem weitere Daten, wie z. B. Hardwareadresse, Amtsberechtigung geführt, die für die Systemsteuerung erforderlich sind.

Zugangsberechtigung zu TK-Räumen und -Anlagen

Name	Bereich	Funktion	Telefon	Netz
	Hochschul- leitung	Dienstaufsicht	x	x
Ekkehard Plate	O/DV	SgLt.	x	x
Reimar Lübke	O/DV	Betreuung TKA, Auswertungen etc.	x	
Peter Homilius	O/DV	Betreuung TKA, Auswertungen etc., Netzbetrieb	x	x
Detlef Bölke	O/DV	Vertretung Homilius	x	x
Andreas Schwenk	O/DV	Vertretung im Einzelfall nach Weisung SgLt.		x
Regina Weik	O/DV	Vertretung im Einzelfall nach Weisung SgLt.		x
in Einzelfällen:				
DV-Mitarbeiter der Fachbereiche	FB'e	nach Weisung SgLt. gemeinsam mit O/DV- Mitarbeitern		x
Mitarbeiter der FHP		Sonderaufgaben mit Einzelfallregelung nach Weisung SgLt.	x	x
Mitarbeiter von Planungs-, Hersteller- und Wartungsfirmen		nach Weisung SgLt. gemeinsam mit O/DV- Mitarbeitern	x	x
Wachdienstfirma	-	Wachdienst		
Reinigungsfirma	-	Reinigungsarbeiten		