

**Verwaltungsvorschrift  
des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen  
über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen für die  
Landesverwaltung des Freistaates Sachsen  
(Dienstanschlußvorschriften – DAV –)**

Vom 13. Juli 1992

- I. Einrichtung der Fernsprech-, Fernschreib- oder Fernkopiereinrichtungen (Telefax) für die öffentlichen Netze**
- A. Fernsprecheinrichtungen in Diensträumen**
1. (1) Fernsprecheinrichtungen sind Hauptanschlüsse mit einfachen Sprechstellen und/oder Nebenstellenanlagen im Sinne der Telekommunikationsverordnung (TVK).  
(2) Planung und Ausführung der Fernsprecheinrichtungen liegen die „Richtlinien für die Durchführung von Hochbauaufgaben des Freistaates Sachsen im Zuständigkeitsbereich der Staatshochbauverwaltung – RL Bau Sachsen –“ zugrunde. Die Bauaufgaben werden von der Staatshochbauverwaltung des Landes Sachsen wahrgenommen. Über Art und Umfang der Neueinrichtung, Erweiterung und Änderung von Fernsprecheinrichtungen entscheidet die Dienst- und Fachaufsichtsbehörde in der Mittelinstanz (Oberfinanzdirektion). Für die technische, betriebliche und benutzungsrechtliche Gestaltung gelten die Vorschriften der Deutschen Bundespost/TELEKOM.  
Diese Regelung gilt:  
für
- die Erstausrüstung mit Anlagen der Fernmeldetechnik in Verbindung mit Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, die aus der Hauptgruppe 7 – (Baumaßnahmen des Hochbaus) finanziert werden,
  - für den Erwerb und die Installation von Fernmeldeanlagen, deren Kosten im Einzelfall über 10 000 DM liegen und aus der Kostengruppe 812 (Erwerb von Geräten, Ausstattungen und Ausrüstungsgegenstände im Inland) finanziert werden,
  - für den Erwerb und die Installation von Fernmeldeanlagen, deren Kosten im Einzelfall bis 10 000 DM betragen und die aus der Kostengruppe 515 (Geräte und Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände) als sächliche Verwaltungsausgaben des Nutzers finanziert werden. Für die besonderen Fernsprechnetze im Bereich des Staatsministeriums des Innern sind die oberste Dienstbehörde und die von ihr bestimmten nachgeordneten Behörden zuständig.
2. (1) Der Bedarf an Fernsprecheinrichtungen richtet sich nach den dienstlichen Erfordernissen und den räumlichen Verhältnissen. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.  
(2) Hiernach ist im Einvernehmen mit der Bauverwaltung (Nummer 1 Abs. 2) unter Berücksichtigung der Telekommunikationszulassungsverordnung und den AGB der DBF TELEKOM in ihrer neuesten Fassung insbesondere zu bestimmen,
- a) ob nur ein Hauptanschluß mit einfacher Sprechstelle oder eine Nebenstellenanlage eingerichtet werden soll,
  - b) wie viele Hauptanschlüsse und Nebenanschlüsse nötig sind,
  - c) über welchen Ausstattungskomfort die Endgeräte verfügen sollen, wobei die Regelausstattung analoge Endgeräte mit Tastwahlblock und einfachem Rufnummernspeicher sein soll,
  - d) welche Nebenstellen welche Berechtigung (Inlandfernams-, Nahbereichsams-, Ortsams-, Halbams- oder Nichtamsberechtigung) erhalten sollen,
  - e) ob Nebenstellenanlagen ab der Baustufe 2 W 80 mit Einrichtungen für Durchwahlbetrieb bis zu den Nebenstellen auszustatten sind,
  - f) ob mehrere in einem Dienstgebäude oder am selben Ort in räumlich nahe bei einanderliegenden Gebäuden untergebrachte Behörden eine gemeinsame Fernsprechnebenanlage, eventuell mit einer einheitlichen Rufnummer erhalten sollen (im Kostenvergleich sind die Ausgleichsgebühren nach den Fernmeldevorschriften zu beachten),
  - g) die Einrichtung für die Gebührenerfassung, ab Baustufe 2 W 180 in der Regel automatisiert,
  - h) ob Querverbindungsleitungen, Abzweigleitungen, Nebenanschlußleitungen oder Leitungen für besondere Zwecke und diese posteigen, teilnehmereigen oder privat einzurichten sind,
  - i) ob bestimmte Zusatz- oder Sondereinrichtungen (digitale Endgeräte, Fernsprecheinrichtungen, zusätzliche Rufnummerngeber in Endgeräten, automatische Anrufbeantworter, Sprachaufzeichnungsgeräte, Diktatanlagen, Personensuchanlagen usw.) notwendig sind. Als Zusatz- und Sondereinrichtungen dürfen nur von der Deutschen Bundespost zugelassene Geräte und Apparate verwendet werden,
  - k) ob Zweitnebenstellenanlagen (Vorzimmer-, Reihen- oder Makleranlagen bzw. für solche Zwecke geeignete digitale Endgeräte) eingerichtet werden sollen.
- Unter Berücksichtigung der Nummern 2 b) bis 2 d) ist durch die nutzende Verwaltung ein Sprechstellenverzeichnis zu erstellen.
3. In Dienststellen mit Nebenstellenanlagen dürfen Fernsprechhauptanschlüsse außerhalb der Vermittlung grundsätzlich nicht eingerichtet werden.  
In Nebenstellenanlagen sind grundsätzlich für den Fernverkehr Sperreinrichtungen einzubauen. Mit den Sperreinrichtungen ist der selbsttätige Fernverkehr mit dem Ausland und gleichzeitig die Fernsprechsonderdienste (Fernsprechauftragsdienst, Programmansagen, Börsenberichte, Zeitanzeige usw.), ausgenommen Notrufe und Fernsprechauskunft, zu sperren. Nebenstellen können nur aus zwingenden dienstlichen Gründen von der Fernberechtigungssperre, mit Zustimmung des Staatsministers der Finanzen, freigeschaltet werden.  
Zur Kontrolle der über den Selbstwählerdienst geführten Gespräche und zur Gebührenfestsetzung für private Ferngespräche müssen die notwendigen technischen Einrichtungen vorgesehen werden.

4. An Nebenstellenanlagen von Landesbehörden dürfen Nebenanschlüsse für Private „andere“ im Sinne der AGB der TELEKOM und/oder Querverbindungsleitungen zu Nebenstellenanlagen nur angeschlossen werden, wenn eine unmittelbare Fernsprechverbindung der Behörde mit Privaten und/oder anderen Teilnehmern aus dienstlichen Gründen nötig ist und die Einrichtungen nach der Telekommunikationsverordnung zulässig sind. Wegen der Kosten siehe Nummer 14.
5. Anträge oder Erklärungen gegenüber der Deutschen Bundespost/TELEKOM sind grundsätzlich im Namen des Freistaates Sachsen, vertreten durch die liegenschaftsverwaltende Behörde, welche die Fernsprecheinrichtung betreibt, zu stellen oder abzugeben.

## **B. Dienstliche Benutzung privater Fernsprechanschlüsse**

6. (1) Haben Landesbedienstete, die aus zwingenden Gründen regelmäßig auch außer Dienststunden in ihren Wohnungen durch Fernsprecher erreichbar sein müssen, einen Fernsprechhauptanschluß, so kann dieser Anschluß dienstlich mitbenutzt werden. Hierzu bedarf es einer Anerkennung.  
(2) Die Anerkennung obliegt der obersten Dienstbehörde. Sie kann dieses Befugnis auf unmittelbar nachgeordnete Behörden übertragen. Die Gründe für die Anerkennung sind aktenkundig zu machen. Die Anerkennung ist in Abständen von längstens zwei Jahren darauf zu überprüfen, ob die Voraussetzungen noch vorliegen.  
(3) Dem Anschlußinhaber wird zur Abgeltung abgehender Dienstgespräche eine von der zuständigen Behörde (Absatz 2) festzusetzende Pauschalabfindung gezahlt. Sie bemißt sich nach der durchschnittlichen Anzahl der abgehenden Dienstgespräche und kann bis zu einem Betrag für höchstens 60 Gebühreneinheiten vierteljährlich festgesetzt werden. Sie kann ausnahmsweise höher festgesetzt werden, wenn der auf Dienstgespräche entfallende Gebührenanteil im Kalenderjahr nachweislich 240 Gebühreneinheiten übersteigt. Die Pauschalabfindung ist vierteljährlich nachträglich zu zahlen. Daneben werden Gebühren für Zusatzeinrichtungen, die aus dienstlichen Gründen zwingend erforderlich sind, und die Gebühren für zusätzliche, dienstliche Eintragungen in die Fernsprechbücher erstattet.  
(4) Beamten der Besoldungsgruppen A 1 bis A 11 sowie vergleichbaren Angestellten und Verwaltungsmitarbeitern mit anerkanntem Hauptanschluß (Absatz 3) werden vierteljährlich nachträglich die Hälfte der Grundgebühren für den Hauptanschluß erstattet.  
(5) Auf Antrag sind den in Absatz 4 genannten Landesbediensteten die Einrichtungskosten zu erstatten, wenn die Einrichtung eines Fernsprechanschlusses ausschließlich aus Gründen der dienstlichen Mitbenutzung erfolgt. Die bei der Einrichtung entstandenen Kosten sind in Höhe der Übernahmegebühr zurückzuerstatten, wenn innerhalb von zwei Jahren nach Einrichtung die Voraussetzungen für eine dienstliche Benutzung wegfallen und der Fernsprechanschluß aus privaten Gründen beibehalten wird.  
(6) Werden Landesbediensteten nach Absatz 1 Nebenanschlüsse zur privaten Mitbenutzung überlassen, so haben sie vierteljährlich nachträglich neben der Hälfte der monatlichen Grundgebühr eines Hauptanschlusses die anfallenden Gebühren für die private Mitbenutzung zu erstatten.  
Die private Mitbenutzung ist nur zulässig, wenn in der Fernmeldeanlage eine automatische, nach Dienst- und Privatgespräch getrennte, Gebührenerfassung erfolgt.

## **C. Fernschreibeinrichtungen im Telexnetz und Fernkopiereinrichtungen (Telefax)**

7. (1) Landesbehörden können mit Zustimmung der obersten Dienstbehörde mit Fernschreib- und/oder Fernkopiereinrichtungen (Telefax) ausgestattet werden, wenn es die dienstlichen Bedürfnisse erfordern und ausreichende Haushaltsmittel (Kostengruppe 515) für Herstellung, Unterhaltung und Betrieb zur Verfügung stehen.  
(2) Für Fernkopiereinrichtungen sind nur dann Hauptanschlüsse einzurichten, wenn die vorhandene Nebenstellenanlage nicht mit Durchwahl ausgerüstet ist. Bei Nebenstellenanlagen mit Durchwahl erfolgt die Anschaltung als fernberechtigte Nebenstelle.  
(3) Fernschreib- und Fernkopiereinrichtungen müssen mit angemessenen technischen Einrichtungen versehen sein, die eine zeit- und gebührensparende Übertragung ermöglichen (Lochstreifengeräte, Speicher und automatische Nachtsendung).

## **D. Funkfernprechanschlüsse**

8. Funkfernprechanschlüsse dürfen nur mit Genehmigung der obersten Dienstbehörde in dienstlichen Land- und Wasserfahrzeugen eingerichtet werden.

## **II. Betrieb und Benutzung der Fernsprech-, Fernschreib- oder Fernkopiereinrichtungen für die öffentlichen Netze**

### **A. Dienstliche Benutzung Fernsprecheinrichtung**

9. Gespräche sind auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.
10. (1) Jedes abgehende **Ferngespräch** muß nachgewiesen werden. Werden ausnahmsweise an Stelle eines Gebührenbuches nach näherer Bestimmung der Behörde Gesprächszettel oder dergleichen verwendet, so haben diese Nachweise die vollständigen Angaben des Gebührenbuches zu enthalten. An die Stelle des Gebührenbuches kann eine automatische Gebührenerfassung treten, wenn mit ihr dieselben Daten erfaßt werden können.  
(2) Ein Gebührenbuch muß mindestens enthalten:
  1. Datum,
  2. Nebenstellenummer und – sofern nicht anderweitig festgehalten – den Namen des Anmelders,
  3. Ort und Telefonnummer des Gesprächsteilnehmers (bei als privat gekennzeichneten Gesprächen sind mindestens die letzten drei Stellen der Zielnummer zu unterdrücken),
  4. Gebühreneinheiten bzw. Gebührenbetrag. Ist keine Gebührenanzeige vorhanden, so sind auch Uhrzeit, Zeitdauer und Zone anzugeben.
  5. Kennzeichnung des Gesprächs als Privat- oder Dienstgespräch.

### **B. Private Mitnutzung dienstlicher Fernsprecheinrichtungen**

11. Privatgespräche dürfen von den dienstlichen Fernsprechanschlüssen nur in dringenden Fällen nach näherer Bestimmung der zuständigen Behörde geführt werden. Sie dürfen den Dienstverkehr nicht beeinträchtigen. Private Ferngespräche sind grundsätzlich in öffentlichen Sprechzellen zu führen, soweit solche in Dienstgebäuden eingerichtet sind. Im übrigen dürfen sie nur über die Fernsprechvermittlung der Behörde geführt werden, es sei denn, daß Einrichtungen zur selbsttätigen Gebührenerfassung mit Teilnehmeridentifizierung und zusätzlicher Kennzeichnung als Privatgespräch vorhanden sind. In diesem Fall ist unbedingt § 31 Abs. 7 des **Sächsischen Datenschutzgesetzes** vom 11. Dezember 1991 einzuhalten.

12. (1) Für private Orts-, Nah- und Ferngespräche sind der Behörde grundsätzlich die anfallenden Kosten zu erstatten. Die näheren Bestimmungen erlassen die obersten Dienstbehörden.  
 (2) Von nicht zur Verwaltung gehörenden Personen („andere“ im Sinne der TKV) sind die Kosten für Gespräche in der von der obersten Dienstbehörde festgesetzten Höhe oder nach besonderer Vereinbarung einzuziehen. Von anderen dürfen Gespräche nach Sprechstellen in anderen Ortsnetzen nur über die Vermittlungsstellen der Deutschen Bundespost/TELEKOM abwickelt werden.  
 (3) Gebühren für Gespräche, die ausschließlich im Interesse eines Dritten geführt werden, sind als Auslagen zu erheben. Ist der Zahlungspflichtige zur Zeit des Gesprächs anwesend, sind die Gebühren sofort einzuziehen. In den übrigen Fällen sind sie anzufordern.
13. (1) Die nach Nummer 12 zu erstattenden Gebührenbeträge sind laufend in eine Nachweisung nach anliegendem Muster 1 aufzunehmen. Die Nachweisung ist am Monatsende abzuschließen. Die Einziehung der Beträge kann – abweichend von der Kassenordnung – auch durch eine Stelle außerhalb der Kasse oder Zahlstelle vorgenommen werden.  
 (2) Für die Ablieferung der eingezogenen Beträge bei der Kasse oder Zahlstelle hat die mittelbewirtschaftende Stelle einen Einzahlschein nach Muster 2 auszustellen. Soweit Beträge bis zum Jahreschluß noch nicht eingezogen werden konnten, sind sie in die folgende Nachweisung zu übernehmen.
14. (1) Werden Privaten Nebenanschlüsse überlassen und/oder Querverbindungsleitungen zu Nebenstellenanlagen anderer Teilnehmer geschaltet (Nummer 4), so haben sich diese vor der Herstellung der Einrichtung schriftlich zu verpflichten, dem Freistaat Sachsen folgende Kosten zu erstatten:
1. Die Einrichtungskosten sowie laufende Gebühren für Einrichtungen einschließlich eventueller Leistungs-, Ausgleichs- und/oder Befreiungsgebühren;
  2. die anfallenden Gebühren für Gespräche sowie für Telegramme. Die einzuziehenden Beträge sind nach Nachweisung Nummer 13 aufzunehmen.
- (2) Die Teilnehmereinrichtungen dürfen nur dann fernamtsberechtigt geschaltet werden, wenn Einrichtungen zur selbsttätigen Gebührenerfassung vorhanden sind oder mit wirtschaftlich vertretbarem Aufwand vorgesehen werden können.
- C. Fernschreibeinrichtungen im Telexnetz und Fernkopiereinrichtungen**
15. (1) Die Fernschreib- und Fernkopiereinrichtungen sind zur Übermittlung eiliger Nachrichten bevorzugt zu benutzen, wenn der Empfänger der Nachricht einen Telex- oder Fernkopieranschluß besitzt.  
 (2) Die Übertragung von Fernkopien hat bevorzugt in den Nachtstunden zu erfolgen, insofern die Dringlichkeit der Nachricht und die technischen Einrichtungen dieses zulassen.  
 (3) Die Absendung privater Fernschreiben oder Fernkopien ist nicht zulässig.  
 (4) Der Text für Fernschreiben darf der Fernschreibstelle nur schriftlich, unterschriftlich vollzogen übergeben werden. Insofern in der Fernschreibstelle die technischen Einrichtungen zur Übernahme auf Datenträger vorhanden sind, können Fernschreiben auch auf Datenträger übergeben werden. Dem Datenträger ist ein unterschriftlich vollzogener Ausdruck beizufügen.  
 (5) Für Fernkopien sind gesonderte Formblätter zu verwenden. Diese Formblätter haben mindestens Angaben zum **Absender**, zum **Empfänger**, zur **Dringlichkeit** und zu der **Anzahl** eventuell folgender Seiten zu enthalten und müssen unterschriftlich vollzogen sein. Wird abweichend davon auf ein gesondertes Formblatt verzichtet, sind die gleichen Angaben im Deckblatt aufzuführen. Für Folgeseiten müssen keine Formblätter verwendet werden.
- D. Telegramme**
16. (1) Der Text für Telegramme darf der Fernsprechzentrale oder der Fernschreibstelle nur schriftlich, unterschriftlich vollzogen übergeben werden. Soweit bei Dienststellen Telexanschlüsse bestehen, sind Telegramme fernschriftlich bei der zuständigen Telegrammaufnahme aufzugeben.  
 (2) Für private Telegramme gelten Nummer 10 Abs. 1 und Nummer 16 Abs. 1 sinngemäß. Die Gebühren sind zu erstatten. Sie sind in die Nachweisung nach Nummer 13 aufzunehmen.
- E. Entrichtung der Fernmeldegebühren an die Deutsche Bundespost**
17. (1) Fernmeldegebühren sind im Abbuchungsverfahren zu entrichten. Die Behörde leitet dazu eine Einzugsermächtigung über die Kasse, von deren Postgirokonto die Abbuchung vorgenommen werden soll, an die Fernmelderechnungsstelle. Die Kasse ergänzt die Einzugsermächtigung um die Verbuchungsstelle und die eigene Fernsprechnummer, unterzeichnet als Kontoinhaber und gibt sie an die Fernmelderechnungsstelle weiter.  
 (2) Der Lastschriftzettel gilt als Zahlungsbeweis. Er ist mit der Fernmelderechnung bzw. der Zusammenstellung nach Muster 4 zu verbinden.
- III. Verwaltungseigene private Fernmeldeanlagen**
18. Für die Benutzung verwaltungseigener, nicht an das öffentliche Fernsprech- oder Telexnetz angeschlossener Fernmeldeanlagen einschließlich Wechsel-, Gegensprech- und Personalsuchanlagen gelten jeweils die von der zuständigen Behörde für diese Einrichtung erlassenen besonderen Bestimmungen.
- IV. Rechnungsmäßiger Nachweis**
19. (1) Für die Annahme von privaten Fernmeldegebühren (vergleiche Nummern 6, 12, 13, 14 und 16) und für die Auszahlung im Abbuchungsverfahren (vergleiche Nummer 17) ist eine allgemeine Annahme- und Auszahlungsanordnung zu erteilen. Hierfür ist das anliegende Muster 3 zu verwenden, soweit die Anordnung nicht durch eine allgemeine Dienstanweisung erteilt wird. Die Rechnungsbelege (Nummern 13 Abs. 2 und 20 Abs. 1) dürfen vereinfacht festgestellt werden, daß heißt es wird auf die sachliche Feststellung verzichtet.  
 (2) In den Fällen der Nummern 6 Abs. 3 bis 6 und 22 sind die einheitlichen Vordrucke für Kassenanweisungen zu verwenden.  
 (3) Die anzunehmenden und auszuzahlenden Beträge sind von den Kassen wie laufende Haushaltseinnahmen und -ausgaben zu behandeln; sie sind auf einer besonderen Titelkarte
- getrennt von den übrigen Postgebühren – zu buchen. In den Fällen der Nummern 6 Abs. 5 und 6, 12, 13, 14, 16, 17 und 20 unterbleibt die Sonderstellung.
20. (1) Die von der Deutschen Bundespost/TELEKOM nach Nummer 17 abgebuchten Fernmeldegebühren

sind bei Titel 51301 zu buchen, sofern nicht ein anderer Titel vorgesehen ist. Als Rechnungsbeleg ist der Kasse die Fernmelderechnung zu übergeben. Gebührenzettel sind – soweit sie der Fernmelderechnung noch beiliegen – bei der anweisenden Dienststelle bis zum Abschluß der Rechnungsprüfung aufzubewahren. Soweit monatlich mehrere Fernmelderechnungen anfallen, sind diese in einer Zusammenstellung nach anliegenden Muster 4 zu einem Rechnungsbeleg zusammenzufassen.

(2) Die von den Landesbediensteten bzw. von Privatpersonen nach Nummer 6 Abs. 7, 12, 13, 14 und 16 zu erstattenden Beträge sind bei Titel 51301 (Rotabsetzung) zu buchen, sofern nicht ein anderer Titel vorgesehen ist.

(3) Die an Landesbedienstete nach Nummer 6 Abs. 3, Abs. 4 und Abs. 5 Satz 2 von Landesbediensteten zurückerstattenden Einrichtungskosten sind bei Titel 51303 (Rotabsetzung) zu buchen, sofern nicht andere Titel vorgesehen sind. Wegen der Kassenanweisung vergleiche Nummer 19 Abs. 2.

## V. **Schlußbestimmungen**

21. Gebühren für private Ferngespräche und Telegramme dürfen nicht im Gehaltsabzugsverfahren einbehalten werden.
22. Wird eine Liegenschaft zugleich von mehreren Dienststellen genutzt, bestimmt in Abweichung zur RLBau Punkt A 4.5 die Oberfinanzdirektion Chemnitz im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen und dem zuständigen Liegenschaftsamt die hausverwaltende Dienststelle für die TK-Anlage.
23. Fernmeldegebühren, die von Landesbediensteten aus dienstlichem Anlaß auf Dienstreisen verauslagt worden sind, sind in der Reisekostenabrechnung als Nebenkosten anzufordern.
24. Aus zwingenden dienstlichen Gründen kann von diesen Vorschriften mit Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen abgewichen werden.
25. Diese Vorschriften treten am 1. Oktober 1992 in Kraft.

Dresden, den 13. Juli 1992

**Der Staatsminister der Finanzen**  
**Prof. Dr. Georg Milbradt**

**Muster**

---

## **Zuletzt enthalten in**

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Verlängerung der Geltungsdauer von Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen aus dem Jahre 1997

vom 14. November 2002 (SächsABl. S. 1232)