

**Gemeinsame Verwaltungsvorschrift
aller Staatsministerien
über die Aufbewahrung sicherungsbedürftiger Arbeitsmittel
(15-0242.0/31)**

Vom 11. Mai 1992

1. Diese Verwaltungsvorschrift gilt für alle Behörden des Freistaates Sachsen. Den Gemeinden, Landkreisen und sonstigen der Aufsicht des Freistaates Sachsen unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.
2. Amtliche Vordrucke für personenbezogene Ausweise, Erlaubnisse und Befähigungsnachweise sowie Prüf- und Stempelplaketten sind gegen Diebstahl und Mißbrauch durch Unbefugte organisatorisch und technisch besonders zu sichern.
3. Entsprechendes gilt für die zur Ausstellung der Urkunde benötigten Hilfsmittel (Dienststempel, Dienstsiegel, Lichtbildrastergeräte) und für die ausgefertigten Dokumente der in Nummer 1 bezeichneten Art.
4. Sicherungsbedürftige Arbeitsmittel sind:
 - in Wertbehältnissen der Sicherheitsstufe D 20 (RAL-RG 621/20) oder
 - in Aktensicherungsräumen oder
 - in gleichwertigen Behältnissen (gleichwertiger Widerstandszeitwert) aufzubewahren.

Ausnahmsweise können Wertbehältnisse der Sicherheitsstufe C 2 (RAL-RG 626/2) oder gleichwertige Behältnisse verwendet werden, wenn nur in geringem Umfang (bis etwa 25) sicherungsbedürftige Arbeitsmittel aufzubewahren sind.
Die Wertbehältnisse sollen an Einbruchmeldeanlagen angeschlossen werden, soweit ein Anschluß möglich ist und dies keine unverhältnismäßigen Kosten verursacht.
Die Gleichwertigkeit von Behältnissen stellt das Landeskriminalamt Sachsen – Abteilung 2, Sicherungstechnische Beratungsstelle – Telefon (00 51) 5 39 10-3 72, 0-8023 Dresden, Neuländer Straße 60, fest; es berät in sicherheitstechnischen Fragen und erteilt auch Auskunft über Hersteller von Wertbehältnissen.
5. Können die Voraussetzungen nach Nummer 3 nicht sofort geschaffen werden, müssen die sicherungsbedürftigen Arbeitsmittel gleich sicher verwahrt werden.
6. Die technischen Vorkehrungen sind durch die notwendigen Anweisungen an die Bediensteten zu ergänzen. Schlüssel zu Wertbehältnissen oder gesicherten Räumen dürfen außerhalb der Dienstzeit in den Diensträumen nur dann verwahrt werden, wenn ein gesonderter Wertbehälter mit Zahlenkombinationsschloß vorhanden ist.
7. Während der Dienststunden darf in den Diensträumen außerhalb der Sicherheitseinrichtungen nur ein Tagesbedarf an Arbeitsmitteln im Sinne von Nummer 1 aufbewahrt werden. Sicherungsbedürftige Arbeitsmittel sind außerhalb der Zugriffsmöglichkeit des Publikums zu halten und auch bei nur kurzer Abwesenheit vom Arbeitsplatz gegen unberechtigte Wegnahme zu sichern.
8. Die Vorratshaltung von Arbeitsmitteln im Sinne von Nummer 1 ist am kurzfristigen Bedarf auszurichten und auf das Notwendige zu beschränken.
9. Kommen sicherungsbedürftige Arbeitsmittel abhanden, so hat der Behördenleiter oder sein Vertreter unverzüglich die örtlich zuständige Polizeidienststelle einzuschalten. Ferner ist zu prüfen, ob ein Bediensteter seine Sorgfaltspflicht schuldhaft verletzt hat und ob deshalb gegen ihn disziplinarrechtliche oder sonstige Maßnahmen eingeleitet werden müssen. Die Fachaufsichtsbehörde ist unverzüglich zu unterrichten.
10. Die Geheimschutz- und Verschlusssachenregelungen werden durch diese Verwaltungsvorschrift nicht berührt.
11. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Dresden, den 11. Mai 1992

**Für die Sächsischen Staatsministerien
Sächsisches Staatsministerium des Innern
Springborn
Abteilungsleiter**

Enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern zur Verlängerung der Geltungsdauer von Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums des Innern aus dem Jahre 1992

vom 1. Dezember 1997 (SächsABI. S. 1259)