HEINRICH HEINE
UNIVERSITÄT
DÜSSELDORF

Amtliche Bekanntmachungen

Herausgeber: Der Rektor der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Redaktion: Abt. 1.1, Tel. 81-14701

Nr.:5 / 1997 Düsseldorf, 22.04.1997

Dienstvereinbarung über den Betrieb der

Telekommunikationsanlage

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

zwischen dem

Kanzler

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

und dem

Personalrat für das

nichtwissenschaftliche Personal

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

(Personalrat)

§1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung über das Telekommunikationssystem Siemens Hicom 300 - Ausbaustufe 392 - gilt für die von dem genannten Personalrat vertretenen Beschäftigten. Sie ersetzt die Vereinbarung über die erste Ausbaustufe des Telekommunikationssystems.

§2 Zweckbestimmung und Ziele

(1)
Die genannte Anlage wird zum Telefonieren, zur Übermittlung von Telefax-Dokumenten und zur Telefonkostenabrechnung genutzt. Die jetzt schon bestehenden Nutzungsmöglichkeiten des Telefonnetzes zur Datenübertragung sollen erhalten bleiben (Modembetrieb über die Nebenstellenanlage).

(2)
Mit der Telekommunikationsanlage werden die Leistungsmerkmale gemäß Anlage 1 den Nutzern bzw. dem Vermittlungspersonal zur Verfügung gestellt. Die Leistungsmerkmale in Anlage 1 können geändert, ergänzt oder erweitert werden, wenn die Vertragspartner dies vereinbaren. Eine Beschreibung der Leistungsmerkmale befindet sich in Anlage 2.

Leistungsmerkmale, die in Anlage 1 als befristet gekennzeichnet sind, werden für ein Jahr befristet genehmigt. Nach Ablauf dieses Zeitraums wird auf Antrag eines Vertragspartners erneut über die weitere Bereitstellung dieses Leistungsmerkmals verhandelt. Bis zur Einigung werden die strittigen Leistungsmerkmale abgeschaltet.

(3)
Wird die Telekommunikationsanlage für Zwecke der Datenübertragung oder für neue Dienste eingesetzt, wird nach den Regelungen wie in den Dienstvereinbarungen "Netz" verfahren.

(4)
Werden in den Telekommunikationsanlagen DV-Programme eingesetzt, wird nach den Dienstvereinbarungen "ADV" verfahren.

(5).
Ziel dieser Vereinbarung ist u.a. der Schutz personenbezogener Daten und des gesprochenen Wortes vor unzulässigem Gebrauch und des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung.

(6)
Die Dienststelle wird die Telekommunikationsanlage nicht zum Zwecke der Leistungs- oder Verhaltenskontrolle der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einsetzen.

§3 Begriffsbestimmungen

(1)
Telekommunikationsanlagen sind Systeme, die z.B. folgende Komponenten umfassen:

Die Vermittlungseinrichtungen mit ihren Schnittstellen, die Gebührenrechner sowie Zusatzeinrichtungen (Server) wie z.B.:

zentraler Anrufbeantworter
zentraler Faxspeicher
elektronisches Telefonbuch,
die Endgeräte mit den jeweiligen Schnittstellen,
die verfügbaren Dienste mit ihren Leistungsmerkmalen,
die eingesetzte Software,
Schnittstellen zu anderen möglichen technischen Einrichtungen, z.B. Personenrufanlagen.

(2)
Im folgenden Text wird zwischen Verbindungs-, Betriebs-, Gebührendaten unterschieden. Darunter werden im einzelnen folgende Daten verstanden:

a) Verbindungsdaten.
Verbindungsdaten sind Daten, mit deren Hilfe die Kommunikationsverbindungen gekennzeichnet werden:

° Rufnummern der anrufenden und angerufenen Anschlüsse,
° Beginn und Ende der jeweiligen Verbindung,
° in Anspruch genommene Telekommunikationsdienstleistungen (Leistungsmerkmale).

b) Betriebsdaten.Betriebsdaten sind Daten, mit deren Hilfe Störungen gefunden und beseitigt sowie der Verkehr gemessen wird.

c) Gebührendaten.
Gebührendaten sind Daten, mit denen die Gebühren ermittelt und abgerechnet werden:

Nebenstellennummer, Persönliche Identifikationsnummer (PIN), Gebühreneinheiten, Datum, Uhrzeit, Zielnummer.

Hinsichtlich der Erfassung von Gebührendaten der Privatgespräche wird auf §10 verwiesen.

§4 Nutzung

Die Nutzung der Telekommunikationsanlage erfolgt nach den Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften; Runderlaß des Finanzministers in der jeweils gültigen Fassung, Anlage 5).

Im Fernsprech- und Telefaxverkehr können Gebühreninformationen über die abgehenden Gespräche nach den Regeln dieser Dienstvereinbarung gespeichert und ausgewertet werden.

§5 Besondere technische Einrichtungen

(1) Elektronisches Telefonbuch (ETB)
Ausschließlich für die Unterstützung des Personals der Telefonzentrale und des Betriebspersonals sowie für den Druck eines Telefonverzeichnisses werden folgende Daten in einer Datei geführt und fortgeschrieben:

Name, Vorname, Titel und Nebenstellennummer, Organisationseinheit (z.B. Klinik, Institut, Abteilung, Station, Dezernat), die Nummer des Dienstgebäudes, der Ebene und des Raumes.

Die Speicherung weiterer Suchbegriffe sowie eine weitergehende Verarbeitung, Auswertung oder Übermittlung der ETB-Daten werden in einem gesonderten Verfahren geregelt.

(2) Fangschaltung.
Mit Ausnahme von Fällen richterlicher Anordnung werden Fangschaltungen nicht eingesetzt.

(3) Verkehrsmeßeinrichtungen.
In der Anlage können bei Bedarf nur Verbindungsdaten gemessen werden, um

- die Verkehrsgüte festzustellen (innerer Belastungszustand der Anlage);
- festzustellen, wie angeschaltete Server belastet werden.

Die Verkehrslast wird bei Bedarf gemessen, um

- den Durchwahlfaktor zu ermitteln;
- festzustellen, wie die Leitungsbündel belastet sind, über die Verbindungen hergestellt werden.

Daten, die sich auf einzelne Personen oder Personengruppen beziehen oder beziehen lassen, werden mit Hilfe der Verkehrsmeßeinrichtungen nicht erfaßt oder gespeichert.

Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle mit Hilfe der Verkehrsmeßeinrichtungen sowie ein Abgleich personenbezogener und -beziehbarer Daten findet nicht statt.

§6 Betriebsdatenverarbeitung

Nur wenn Störungen gesucht und beseitigt werden müssen, dürfen personenbezogene Betriebsdaten erfaßt und gespeichert werden. Sie werden sofort nach der Reparatur gelöscht.

Die Dienststelle bezieht keine Betriebsdaten oder Verbindungsdaten von Dritten, z.B. die bei einer Fernwartung etwa anfallenden Daten von der Wartungsfirma.

§7 Erfassen, Speichern und Auswerten von Gesprächsdaten, Privatgesprächen, Gesprächen des Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Beratungsstellen

(1)
Bei extern eingehenden Gesprächen und bei internen Gesprächen werden in der Anlage die erfaßten Verbindungsdaten nicht gespeichert und ausgewertet.
Bei extern ausgehenden Gesprächen sind die jeweiligen Ausdrucke spätestens nach 6 Monaten zu fertigen. Für die Löschung der Verbindungsdaten gelten die Dienstanschlußvorschriften - DAV in der jeweils gültigen Fassung.

(2)
Für extern ausgehende Gespräche, Privatgespräche, Gespräche des Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung gelten die Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften - DAV, RdErl. d. Finanzministers vom 16.2.1967 - B 2740 - 2743/IV/66, Stand 1.12.1986) in der jeweils gültigen Fassung.

(3)
Für Privatgespräche bekommen Bedienstete auf Wunsch eine Persönliche Identifikationsnummer (PIN). Bei Anschlüssen, die von mehreren Beschäftigten benutzt werden, bekommt jeder Beschäftigte eine eigene PIN.

Privatgespräche werden durch Eingabe einer eindeutigen PIN gekennzeichnet. Diese PIN ist mit bestimmten, dem Bediensteten zugeordneten Nebenstellen verknüpft. Privatgespräche mit PIN sind auch von nicht-amtsberechtigten Endgeräten möglich. Die PIN für verschiedene Endgeräte desselben Beschäftigten können gleich sein.

(4)
Abrechnungsdaten über die geführten Privatgespräche werden den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zur Überprüfung vorgelegt.

Das alte Abrechnungsverfahren für Privatgespräche (Einzug der Gebühren) wird übergangsweise beibehalten.

Ein neues Abrechnungsverfahren bedarf der Zustimmung des Personalrats. Das jeweils gültige Abrechnungsverfahren wird in Anlage 4 dokumentiert.

§8 Dokumentation

Folgende Anlagen, die Bestandteil dieser Vereinbarung sind, dokumentieren die Telekommunikationsanlage abschließend:

Anlage 1: Tabellarische Übersicht der Leistungsmerkmale.

Anlage 2: Beschreibung der Leistungsmerkmale.

Anlage 3: Auflistung der Bestandteile des Systems, ergänzt durch Übersichtsskizze.

Anlage 4: Abrechnungsverfahren für Privatgespräche.

4.1 Universität
4.2 Medizinische Einrichtungen

Anlage 5: Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften in der jeweils gültigen Fassung.

§9 Wartung und Betrieb

Die Betreiberverantwortung für die TK-Anlage hat die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf.

Zugang zu den Betriebsräumen der TK-Anlage hat das zuständige Fachpersonal und die von den Verantwortlichen dazu autorisierten Personen. Die Vergabe von Zugriffsberechtigungen obliegt den zuständigen Technischen Dezernaten.

Die von der Fa. Siemens der Heinrich-Heine-Universität überlassene Software ist auch nach Ablauf der Gewährleistung weiterhin zu pflegen.

Einführung und Betrieb der TK-Anlage bedingen keine Entlassung und keine Senkung der Anforderungen an die Qualifikationen der Beschäftigten. Bei der Arbeit an und mit der TK-Anlage wird die notwendige Weiterqualifikation sichergestellt.

Die erforderliche Fortbildung findet grundsätzlich in der Arbeitszeit statt; falls dies nicht möglich ist, wird entsprechender Freizeitausgleich gewährt.

Eine Ferndiagnose kann nur in Ausnahmefällen durchgeführt werden, wenn Fehler in der Anlage aufgetreten sind, die aus eigener Kraft nicht behoben werden können. Dabei wird die Telefonverbindung jeweils vor Ort physikalisch aufgebaut und nach Abschluß der Arbeiten physikalisch unterbrochen. Hierbei wird sichergestellt, daß Daten nicht ungewollt oder unerlaubt übermittelt werden.

Die mit Wartungsaufgaben betrauten Bediensteten werden verpflichtet, das Fernmeldegeheimnis zu wahren und die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangten Informationen nicht weiterzugeben oder zu verwenden.

§10 Datenschutz

(1)
Grundsätzlich werden mit der Telekommunikationsanlage Telefongespräche weder abgehört, noch auf Ton- oder Datenträger aufgezeichnet. Besonderheiten im Hinblick auf den zentralen Anrufbeantworter und den zentralen Faxspeicher sind in §5 geregelt.

(2)
Verfügt ein Telefonanschluß über Zusatzeinrichtungen zum Lauthören oder Freisprechen, ist die Benutzung dieser Zusatzeinrichtungen nur dann zulässig, wenn alle an dem Telefongespräch beteiligten Personen damit einverstanden sind.
Im Telefonverzeichnis wird gekennzeichnet, bei welchen Anschlüssen die Zusatzeinrichtungen Lauthören oder Freisprechen vorhanden sind.
Personen, die über Telefongeräte mit entsprechenden Zusatzeinrichtungen verfügen, geben gegenüber der Dienststelle eine Erklärung ab, diese Zusatzeinrichtungen nur entsprechend der Regeln des Satzes 1 einzusetzen.

(3)
Die Zugriffsberechtigungen auf System- und Anwendungsprogramme der TK-Anlage sind an das Betriebspersonal (D6 - Nachrichtentechnik, D04-Nachrichtentechnik) mit unterschiedlichen Berechtigungen zu vergeben.

(4)
Bei Privatgesprächen werden die drei letzten Ziffern der angewählten Telefonnummern nicht erfaßt.

(5)
Zentraler Anrufbeantworter.
Gesprächsinhaltsdaten für berechtigte Personen können gespeichert werden; das Auslesen dieser Daten erfolgt von den Berechtigten mittels einer PIN (von internen und externen Apparaten). Das Löschen dieser Daten ist nur von den berechtigten Personen mittels einer PIN möglich.

Zentraler Faxspeicher.
Faxinhaltsdaten können gespeichert werden. Das Auslesen der Daten erfolgt von berechtigten Personen mittels einer PIN (von internen und externen Geräten). Das Löschen der Nachricht erfolgt automatisch nach dem Auslesen. Nicht ausgelesene Faxinhaltsdaten werden nach einer einstellbaren Zeit auf einen zentralen Ausgabeplatz ausgegeben.

(6)
Die Datenträger werden so gesichert, daß es nicht möglich ist, die auf den Datenträgern gespeicherten Daten zu entwenden oder unbefugt zu lesen, zu verändern oder zu löschen.

Alle gespeicherten Daten und Gebührendaten werden jederzeit so gesichert, daß sie nicht entwendet und von Unbefugten nicht eingesetzt, eingesehen oder verändert werden können.

(7)
Für die Telekommunikationsanlage wird ein Datenschutzkonzept erstellt, das die technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß §10 Datenschutzgesetz NW festlegt. Jeder Zugriff (Login) auf Gebührendaten wird protokolliert.

§11 Information und Rechte der Beschäftigten

(1)
Im neuen Telefonbuch (Druckformat) werden die Beschäftigten über die Leistungsmerkmale und die Bedienung der Telekommunikationsanlage informiert.

(2)
Die Beschäftigten entscheiden in Absprache mit dem jeweiligen Vorgesetzten bzw. nach pflichtgemäßem Ermessen, ob sie bei kurzfristiger Abwesenheit von ihrem Arbeitsplatz die ankommenden Gespräche auf die Nebenstelle umleiten, an der sie erreichbar sind.

(3)
Die Umleitung von Gesprächen auf andere Nebenstellen ist nur mit Einverständnis der Betroffenen zulässig. Durch organisatorische Maßnahmen wird sichergestellt, daß niemand durch Anrufumleitungen unzumutbar belastet wird.

(4)
Werden Daten erhoben, die Inhalt und Geist der Dienstvereinbarung widersprechen, so besteht ein Verwertungsverbot.

§12 Rechte des Personalrats

(1)
Der Personalrat hat zum Zwecke der Kontrolle der Dienstvereinbarung in Begleitung des zuständigen Dezernenten jederzeit Zugang zu allen Geräten der Telekommunikationsanlage. Der Personalrat hat das Recht, im Rahmen des §40 LPVG einen Sachverständigen hinzuzuziehen, wenn und soweit nach Ausschöpfung der Informationsmöglichkeiten innerhalb der Dienststelle noch ein Informationsbedarf besteht. Die Kosten übernimmt die Dienststelle.

(2)
Der Personalrat kann Einsicht in die Systemprotokolle, in die Ausdrucke der Systemdaten und in die vom Hersteller bereitgestellte Softwaredokumentation nehmen. Absatz 1, Satz 1 gilt hierfür entsprechend.

§13 Weiterentwicklung des TK-Systems

Vor jeder beabsichtigten zukünftigen Erweiterung der neuen Anlage um zusätzliche (ISDN-) Leistungsmerkmale wird der Personalrat unverzüglich und umfassend unterrichtet und entsprechend dem LPVG beteiligt.

Nach erfolgter Zustimmung des Personalrats wird Anlage 1 (Leistungsmerkmale) und Anlage 2 (Beschreibung der Leistungsmerkmale) entsprechend ergänzt und das jeweilige Leistungsmerkmal freigeschaltet.

Die Tätigkeit der bestehenden Arbeitsgruppe "Informations- und Kommunikationsnetze" (AG Netz) wird um TK-bezogene Aufgabenstellungen erweitert; bei Streitfällen im Zusammenhang mit dem TK-System übernimmt diese Arbeitsgruppe eine Vorklärung.

§14 Übergangsregelung

Vorhandene Endgeräte können bis zum Ende ihrer Nutzungsdauer in der bisherigen Art und Weise weiter betrieben werden. Hiervon unberührt bleiben Endgeräte (z.B. Faxgeräte, PC-Karten), zu denen das LPVG-Verfahren noch nicht durchgeführt wurde oder abgeschlossen ist

§15 Schlußbestimmungen

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie wird unverzüglich in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität veröffentlicht.

Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden. Auf die Nachwirkung gemäß LPVG wird verwiesen.

Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderweitiger Regelungen unwirksam sind oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung in den übrigen Teilen dadurch nicht berührt.

RZ-17.2.97

Düsseldorf, den 22.4.1997

Für die Dienststelle Für den Personalrat

Pallme König

RZ-17.2.97

Anlagenverzeichnis zur Dienstvereinbarung

Anlage 1: Tabellarische Übersicht der Leistungsmerkmale.

Anlage 2: Beschreibung der Leistungsmerkmale.

Anlage 3: Auflistung der Bestandteile des Systems, ergänzt durch Übersichtsskizze.

Anlage 4: Abrechnungsverfahren für Privatgespräche in der jeweils gültigen Regelung

4.1 Universität.
4.2 Medizinische Einrichtungen.

Anlage 5: Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften - DAV, RdErl. d. Finanzministers vom 16.2.1967 - B 2740 - 2743/IV/66, Stand 1.12.1986) in der jeweils gültigen Fassung.

Anlage 1: Tabellarische Übersicht der Leistungsmerkmale.

Leistungsmerkmale der TK-Anlage

A = durch Administrationsplatz
E = durch Endgeräte ==> Teilnehmer
VP = Vermittlungspersonal
G = Freigabe generell für die gesamte Anlage
I = individuell pro Nebenstelle schaltbar

		Bereitstellung		
Leistungsmerkmal	**grundsätzlich**	**durch**		**Aktivierung**
	ja/befristet/nein	**A**	**G/I**	**A/E/VP**
Anklopfen	Nein	-	-	-
Anrufschutz	Nein	A	I	E
Anrufübernahme	Ja	A	I	E
Anzeige Briefkasten	Ja	A	I	A
Aufschalten	Ja	A	I	VP
Automatische Fangeinrichtung (bei richterlicher Anordnung)	Ja	A	I	Sonderfall
Automatischer Rückruf im Besetztfall	befristet	A	I	E
Automatischer Rückruf im Freifall	befristet	A	I	E
Berechtigungsumschaltung	Ja	A	I	A / VP
Chef-Sekretär-Funktion	Ja	A	I	E
Display-Anzeige	Ja	A	G	A
Dreier-Konferenz	Ja	A	I	E
Elektronisches Schloß (Berechtigungsumschaltung individuell)	Ja	A	G	E
Elektronisches Telefonbuch	Ja	A	I	A / VP
Fax-Server	Ja	A	I	E
Gebührendatenerfassung	Ja	A	G	A
Identifizieren /Anzeige Rufnummer (siehe Definition in Anlage 2)	Ja	A	I	E
Kurzwahl individuell	Ja	A	I	E
Kurzwahl zentral	Ja	A	G	E
Makeln	Ja	A	I	E
Personensuchanlage	Ja	A	I	E
Persönliche Identifikationsnummer - PIN (für Privatgespräche)	Ja	A	G	E
Richtungsausscheidungen	Ja	A	G	A
Rückfrage	Ja	A	G	E
Rückrufschutz	Ja	A	G	E
Rufumleitung	Ja	A	I	E
Rufweiterschaltung	Ja	A	I	E
Sammelanschlüsse	befristet	A	I	A
Termineinrichtung	Ja	A	I	E
Umlegen / Rufweitergabe	Ja	A	G	E
Verhindern von Verbindungen	Ja	A	G	A
Voice-Mail-Server (Zentraler Anrufbeantworter)	Ja	A	I	E
Vormerken externer Leitungen	Ja	A	G	A
Wahlweises Zuordnen der Nachtschaltung	befristet	A	I	A / VP
Wahlwiederholung	Ja	A	G	E

Anlage 2: Beschreibung der Leistungsmerkmale

Anklopfen

Berechtigte Personen können während eines Anrufes bei einer besetzten Nebenstelle ein optisches oder akustisches Signal zu einer besetzten Nebenstelle senden. Dadurch wird darüber informiert, daß ein weiterer Gesprächswunsch vorliegt.

Anrufschutz

Einrichtung, die dazu dient, eine Nebenstelle vor Anrufen zu schützen. Diese Nebenstellen können nur von bestimmten Personen oder der Vermittlung erreicht werden. Abgehende Gespräche können je nach Berechtigung geführt werden.

Anrufübernahme

Möglichkeit zur Übernahme eines Gespräches/Heranholen eines Rufes. Wird ein Nachbarapparat angewählt (z.B. im Nebenraum), kann eine berechtigte Person mit Hilfe einer Kennzahl den Ruf auf den eigenen Apparat übernehmen, wenn die angerufene Person zugestimmt hat.

Anzeige Briefkasten

Über eine Briefkastenanzeige kann bei einer digitalen Nebenstelle mitgeteilt werden, ob sich eine Nachricht im zentralen Anrufbeantworter Sprachspeicher oder Fax-Speicher befindet. Bei analogen Endgeräten erfolgt eine Sprachmitteilung.

Aufschalten

Nur das Vermittlungspersonal kann sich auf externe oder interne Verbindungen aufschalten. Während der Aufschaltung wird ein akustisches Zeichen gegeben. Das Nähere regelt eine Dienstanweisung.

Automatische Fangeinrichtung

Automatisches Festhalten bestimmter Verbindungsdaten. Inhaltsdaten werden dabei nicht erfaßt oder gespeichert.

Automatischer Rückruf im Besetztfall

Wenn eine intern angewählte Nebenstelle besetzt ist, kann durch Nachwahl einer Kennzahl ein automatischer Rückruf eingeleitet werden. Die TK-Anlage stellt automatisch die gewünschte Verbindung her, wenn die angewählte Nebenstelle wieder frei ist.

Automatischer Rückruf im Freifall

Wird bei einem internen Anruf das Gespräch nicht angenommen, kann durch Nachwahl einer Kennzahl ein automatischer Rückruf eingeleitet werden. Die TK-Anlage stellt automatisch die gewünschte Verbindung her, wenn das nächste von der gewünschten Nebenstelle aus geführte Gespräch beendet ist. Die Rückrufvormerkung kann von der rufenden Person jederzeit wieder gelöscht werden.

Berechtigungsumschaltung

Umschalten der Berechtigung für bestimmte Nebenstellen oder Nebenstellengruppen, z.B. zu bestimmten Tageszeiten von Fernamtsberechtigung auf Ortsberechtigung oder Hausberechtigung. Privatgespräche sind dadurch unberührt.

Chef-/Sekretär-Funktionen

Einrichtung von Chef-/Sekretär-Funktionen bei Verwendung von digitalen Endgeräten.

Bei Chef-/Sekretär-Funktionen werden alle Anrufe auf den in Sekretär-Funktion geschalteten Apparat geschaltet. Vom Sekretär-Apparat können die Rufe zum Chef-Apparat weitergeleitet werden. Zwischen Chef- und Sekretär-Funktion bestehen direkte Sprechverbindungen als Direktleitung.

Wahlweise können die Rufe vom Sekretär-Apparat zum Chef-Apparat direkt durchgeschaltet werden (Vorzimmer-Anlage).

Durch organisatorische Maßnahmen wird sichergestellt, daß Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht überlastet werden.

Display-Anzeige

Digitale Endgeräte besitzen ein Display, auf dem im Normalzustand die Uhrzeit und das Datum eingeblendet wird. Bei Anrufen kann dort die Rufnummer der anrufenden Person - bei internen Gesprächen auch weitere textliche Angaben - angezeigt werden.
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind berechtigt, das Display abzudecken (Folie o.ä.); die Apparate dürfen hierdurch nicht beschädigt werden.

Dreier-Konferenz

Telefonieren zwei Personen miteinander, so kann eine Person eine dritte Person hinzuschalten und jederzeit wieder abschalten. Das Eintreten und das Verlassen der dritten Person erfolgt mit einem akustischen Zeichen, hörbar für die gesamte Konferenzgruppe. Die Konferenzschaltung ist auch mit externen Verbindungen möglich.

Elektronisches Schloß

Mit dem Leistungsmerkmal Elektronisches Schloß kann der Fernsprechapparat vor Mißbrauch geschützt werden.

Für den Schutz wird eine PIN, die nicht zentral geführt wird, verwendet. Wird die PIN vergessen, kann der entsprechende Apparat vom Betriebsterminal der TK-Anlage aus wieder freigeschaltet werden.

Mit dem abgeschlossenen Telefon können interne Gespräche geführt werden.

Elektronisches Telefonbuch (ETB)

Das Elektronische Telefonbuch dient in erster Linie als Hilfsinstrument der Vermittlung.
Im Elektronischen Telefonbuch sind die Informationen des internen Telefonbuches hinterlegt (§5, (1)).

Fax-Server

Von der Dienststelle ermächtigte Personen können sich des Fax-Servers bedienen.

Abgehende Faxe können über vorhandene Normal-Fax-Geräte der Gruppe 3 entweder direkt oder - zwischengespeichert - über den Fax-Server versendet werden. Es erfolgt eine Gebührenzuordnung zu dem fest angeschlossenen Fax-Gerät.

Eingehende Faxe können auf dem Fax-Server zwischengespeichert werden. Die zugeordneten Teilnehmer erhalten eine entsprechende Information auf ihrem Endgerät: bei digitalen Endgeräten durch eine optische Anzeigelampe und eine Display-Information, bei analogen Apparaten durch eine Sprachinformation bei Abheben des Hörers.

Über eine PIN kann die Ausgabe des auf dem Server zwischengespeicherten Faxes auf ein Fax-Ausgabegerät, z.B. auf ein Abteilungs-Faxgerät, veranlaßt werden.

Gebührendatenerfassung

Automatische Erfassung der Gesprächsgebühren für betriebliche Gespräche (Dienstgespräche).
Gesprächserfassung der Privat-Gespräche durch Vorwahl der PIN, mit Buchung der Privat-Gespräche auf ein Teilnehmerkonto.
Möglichkeit zur Freischaltung von der Gebührenerfassung für besonders berechtigte Teilnehmerinnen und Teilnehmer, z.B. Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Beratungsstellen.

Identifizieren/Anzeige Rufnummer

Die Weitergabe der Rufnummer des rufenden Teilnehmers wird standardmäßig unterdrückt, zur Weiterleitung bedarf es der Eingabe eines Extracodes.

Nur auf Antrag wird die Nummer standardmäßig weitergeleitet. Zur Unterdrückung bedarf es in diesem Fall der Eingabe eines Extracodes. Im Antrag ist anzugeben, ob neben der Nummer auch der zugeordnete Name übergeben wird.

Für allgemein zugängliche, nicht personengebundene Nebenstellen - wie z.B. auf Stationen in den ME, Labors, Hörsälen oder Fluren - kann die Weiterleitung der Rufnummer und weiterer textlicher Angaben standardmäßig aktiviert werden. Dies gilt nicht für Sozialräume.

Kurzwahl individuell

In der Anlage bzw. im Endgerät können bis 10 Zielnummern selbst reserviert werden, die dann nur der entsprechenden Nebenstelle zugeordnet sind.

Kurzwahl zentral

Bestimmte Nebenstellen können durch zentral in der Anlage gespeicherte Kurzwahl-Rufnummern mit einer 2- oder 3-stelligen Kennzahl angerufen werden.

Makeln

Mit diesem Leistungsmerkmal besteht die Möglichkeit, bei einer bestehenden Verbindung eine Verbindung zu einer 3. Nebenstelle aufzubauen. Es kann dann gesprächsweise gewechselt werden, ohne daß eine Gesprächsverbindung abbricht.

Personensuchanlage

Bei Aufschaltung auf eine Personensuchanlage können bestimmte Personen über Funk angerufen werden. Je nach Ausbau des Personensuchsystems (Funkanlage) können Informationen auch alphanumerisch übertragen werden. Es besteht die Möglichkeit, daß eine über Funk angerufene Person durch Kennzahlwahl an einer Nebenstelle automatisch mit der rufenden Person verbunden wird.

Persönliche Identifikationsnummer (PIN)

Mit Hilfe von persönlichen Identifikationsnummern (PIN) können Informationen aus dem zentralen Anrufbeantworter und aus dem zentralen Faxspeicher abgefragt oder private Gespräche, bei denen bestimmte abrechnungsrelevante Daten aufgezeichnet werden, geführt werden.

Persönliche Identifikationsnummern werden zentral vergeben und sind den jeweiligen Personen bzw. Nebenstellen fest zugeordnet.

Richtungsausscheidungen

Einrichtung für Richtungsausscheidungen für die Bündelung von externen Gesprächen, um z.B. eine gesonderte Zählung durchzuführen (Patientengebührenerfassung).

Rückfrage

Während eines Gespräches kann nach Betätigen einer Taste eine andere Nebenstelle angerufen werden. Nach erneutem Betätigen der Taste wird die erste Gesprächsverbindung wiederhergestellt.
Auf diese Weise kann auch ein Anruf weitergegeben werden.

Rückrufschutz

Ist dieses Merkmal geschaltet, wird ein Automatischer Rückruf im Besetzt- oder Freifall nicht ausgeführt.

Rufumleitung

Bei aktivierter Anrufumleitung werden ankommende Rufe sofort auf das entsprechende Ziel geleitet. Solche Ziele sind: andere Nebenstelle, der Vermittlungsplatz, die Personensuchanlage, der zentrale Anrufbeantworter. Während der Anrufumleitung können vom eigenen Apparat Gespräche geführt werden. Die Anrufumleitung erfolgt im Einvernehmen mit der Zielperson und wird optisch angezeigt. Auf eine Nebenstelle dürfen max. 3 Anrufumleitungen gelegt werden.

Rufweiterschaltung

Bei Einrichtung der Rufweiterschaltung werden Anrufe, die nicht abgefragt werden, nach ca. 3 bis 5 Rufen zu einem anderen vorbereiteten Anschluß weitergeleitet.

Weiterleitungsziele sind andere Nebenstellen, der Vermittlungsplatz, die Personensuchanlage oder der zentrale Anrufbeantworter.
Ist die Rufweiterleitung aktiviert, ist die Rufumleitung unwirksam.

Die Rufweiterschaltung auf andere Nebenstellen ist nur mit Zustimmung der Nebenstelleninhaber zulässig.

Sammelanschlüsse

Bildung von Sammelanschlüssen für verschiedene Nebenstellen, die z.B. mit gemeinsamen Aufgaben beschäftigt sind.

Im Anruffall kommt der Anruf bei allen Nebenstellen eines Sammelanschlusses an. Die Person, die einen Anruf zuerst abfragt, übernimmt das Gespräch.
Weiterhin besteht die Möglichkeit, Einzelanschlüsse individuell anzurufen. Von jeder der zu einem Sammelanschluß verbundenen Nebenstelle können abgehende Gespräche geführt werden.

Termin-Einrichtung

Einrichtung einer Terminanzeige für Endgeräte mit Display sowie selbständiger Verbindungsaufbau bei Erreichen des Termins.
Bei Einrichtung dieses Leistungsmerkmals besteht die Möglichkeit, daß mit Abheben des Handapparates eine vorbereitete Verbindung aufgebaut wird.

Umlegen/Rufweitergabe

Weitervermittlung eines von außen eingehenden Gespräches innerhalb der TK-Anlage.

Nach Betätigen der Rückfrage-Taste kann ein Gespräch weitervermittelt werden. Je nach Einrichtung in der Anlage muß sich die gewünschte Person vor Rufübernahme melden (Anrufübergabe). Es besteht auch die Möglichkeit, daß sich die Teilnehmerin oder der Teilnehmer vor Vermittlung nicht melden muß (Rufumlage).

Verhindern von Verbindungen

Verbindungen zu bestimmten Nebenstellen und Teilnehmer-Gruppen können verhindert werden. Diese sind dann nur von berechtigten Nebenstellen zu erreichen.
Zur Zeit wird nur in den folgenden Fällen von der Möglichkeit, Verbindungen zu verhindern, Gebrauch gemacht:

- Verbindungen zu Patienten-Nebenstellen
- zu bestimmten, noch nicht festgelegten Nebenstellen im Katastrophenfall.

Weitere Fälle nur nach Zustimmung des Personalrats.

Voice-Mail-Server (Zentraler Anrufbeantworter)

Von der Dienststelle ermächtigte Personen können Anrufe auf einen zentralen Anrufbeantworter umleiten. Ein ausreichender Kapazitätsausbau wird angestrebt.

Befindet sich eine Nachricht im Anrufbeantworter, so wird automatisch bei der entsprechenden Nebenstelle die Briefkastenlampe eingeschaltet und eine Information ins Display gegeben.
Mit Hilfe einer PIN können die Nachrichten abgerufen werden.

Es besteht auch die Möglichkeit, vom Anrufbeantworter Rundsprüche durchzuführen, d.h. eine aufgesprochene Nachricht kann auf mehrere Nebenstellen verteilt werden.

Der Anrufbeantworter kann von externen und internen Telefonen abgefragt werden. Die Sprachnachricht ist durch eine PIN geschützt.

Vormerken externer Leitungen

Mit diesem Leistungsmerkmal können vorbereitete reservierte Leitungen für bestimmte Teilnehmergruppen eingerichtet werden, z.B. Leitstellen-Apparate, EDV-Verbindungen, Notdienste.

Wahlweise Zuordnung der Nachtschaltung

Einrichtung einer Nachtschaltung für den Vermittlungsdienst auf andere Vermittlungsplätze, z.B. Pforte.

Wahlwiederholung

Angewählte externe oder interne Rufnummern können für eine spätere Wahlwiederholung gespeichert werden. Die Speicherung erfolgt wahlweise als letzte gerufene Nummer oder durch eine gezielte Rufnummer mit Auswahl durch die Teilnehmerin oder den Teilnehmer.

Anlage 3: Auflistung der Bestandteile des Systems, ergänzt durch Übersichtsskizze

Auflistung der Bestandteile des Systems

System 1

	Bezeichnung	Anzahl
1.	Zentraleinheit der TK-Anlage 1 einschließlich Schränke, Rahmen, Systemvert., Betriebsterminal etc. 00/3500 -4000 Port	1 Stck
2.	Anschlüsse f. digitalen Primärmultiplexanschl. S2M (Amtsleitungen)	9 Stck
3.	Anschlüsse für digitalen Basisanschluß So gehend/kommend nach DSS1 (Notanschluß Amt)	1 Stck
4.	Anschluß f. analoge Sprachterminals (Nebenstellenanschlüsse)	Anzahl gemäß System
5.	Anschluß für Server EDV Anschluß, Vermittlungsplatz, Terminal, Drucker	64 Stck
6.	Vermittlungsplätze	7 Stck
7.	Sehr leichte Kopfsprechgarnitur	12 Stck
8.	Sehbehindertenarbeitsplatz für das Vermittlungspersonal	1 Stck
9.	Einrichtung zur Anschaffung von Personensucheinrichtungen	1 Stck
10.	Ansageeinrichtung f. Kurzansage im Wartezustand	1 Stck
11.	Gebührenempfangseinrichtg. zur Anschaltung an Primärmultiplexltg.	180 Stck
12.	Einrichtung einer Fangeinrichtung	1 Stck
13.	Techn. Anschaltung einer Fernverwaltung (Außenstellen der UNI)	1 Stck
14.	Notruf mit Kennzahlwahl	1 Stck
15.	Unterschiedliche Ruf/Hörtöne	1 Stck
16.	Wiederholung von Alarmsignalen	1 Stck
17.	Kettengesprächseinrichtung für die Abfragestelle	1 Stck
18.	Reservierung von externen Leitungen (z.B. Zentrale Leitwarte o. Telefonzenrale)	1 Stck

19.	Festverbindungsleitungen für doppelt gericht. Hausverkehr je SoMWV-Sätze B+B+D, CCITT, mit LE f. Netzwerk (S2MWV)	1 Stck
20.	Festverbindungsleitung für doppelt gerichteten Hausverkehr S2MWV, mit LE	16 Stck
21.	Querverbindungsübertragung	4 Stck
22.	Stromversorgung für die Anlage	1 Stck
23.	Wechselrichter zur Erzeugung von 230V Wechselspann. Zur USV-Versorgung d. Server, Terminal und Drucker	1 Stck
24.	Bereitschaftsbatterie-Bleibatterie geschl. Form. wartungsfrei, gasdicht, in Kunstoffgehäuse	1 Stck
25.	TK-Service TK-Management/ Gebührencomputing/ Gebührenauswertung/ Elektr, Telefonbuch/ Telefonbuch/Nachrichtenvermittlungsver.	
	TK-Managementsystem	1 Stck
26.	Anschaltung der Gebührenerfassung für die Online-Anbindung	1Stck
27.	Elektronisches Telefonbuch	1 Stck
28.	Ausgabegerät für die Gebührenerfassung	2 Stck
29.	Zentraler Bedienplatz Administrationsplatz des Netz-Werkmanagementsystem	1 Stck
30-	Programmbaustein f. das TK das TK-Managementsystem, einschl. Datenabgleich	1 Stck
31.	Programmbaustein f. das TK-Managementsystem, Verkehrs-Meßeinrichtung	1 Stck
32.	Ausgabedrucker als Laserdrucker	1 Stck
33.	Bedienplatz für die Gebührenerfassung	2 Stck

System 2 (ME)

	Bezeichnung	Anzahl
1.	Zentraleinheit der TK-Anlage 2 einschließlich Schränke, Rahmen, Systemvert., Betriebsterminal etc. 00/3500 -4000 Port	1 Stck
2.	Anschlüsse f. digitalen Primärmultiplexanschl. S2M (Amtsleitungen)	10 Stck
3.	Anschlüsse für digitalen Basisanschluß So gehend/kommend nach DSS1 (Notanschluß Amt)	1 Stck
4.	Anschluß f. analoge Sprachterminals (Nebenstellenanschlüsse)	Anzahl gemäß System
5.	Anschluß für Server EDV Anschluß, Vermittlungsplatz, Terminal, Drucker	16 Stck
6.	Vermittlungsplätze	1 Stck
7.	Sehr leichte Kopfsprechgarnitur	12 Stck
8.	Einrichtung zur Anschaffung von Personensucheinrichtungen	1 Stck
9.	Ansageeinrichtung f. Kurzansage im Wartezustand	1 Stck
10.	Gebührenempfangseinrichtg. zur Anschaltung an Primärmultiplexltg.	180 Stck
11.	Einrichtung einer Fangeinrichtung	1 Stck
12.	Techn. Anschaltung einer Fernverwaltung (Außenstellen der UNI)	1 Stck
13.	Notruf mit Kennzahlwahl	1 Stck
14.	Unterschiedliche Ruf/Hörtöne	1 Stck
15.	Wiederholung von Alarmsignalen	1 Stck
16.	Kettengesprächseinrichtung für die Abfragestelle	1 Stck
17.	Reservierung von externen Leitungen (z.B. Zentrale Leitwarte o.Med. Einrichtungen)	1 Stck
18.	Festverbindungsleitung für doppelt gerichteten Hausverkehr S2MWV, mit LE	19 Stck
19.	Stromversorgung für die Anlage	1 Stck

20.	Wechselrichter zur Erzeugung von 230V Wechselspann. Zur USV-Versorgung d. Server, Terminal und Drucker	1 Stck
21.	Bereitschaftsbatterie-Bleibatterie geschl. Form. wartungsfrei, gasdicht, in Kunstoffgehäuse	1 Stck
22.	Gebührendatenerfassung	1 Stck
23.	V 24-Adapter für die Anschaltung der Server	12 Stck
24.	Drucker	2 Stck
25.	Ausgabedrucker als Laserdrucker	2 Stck
26.	Bedienplatz für die Gebührenbearbeitung der Anlage 2	1 Stck
27.	Bedienplatz Administrationsplatz des Netzwerkmanagementsystems	1 Stck

① Betriebs-TK-Anlage UNI Baustufe 1

② TK-Anlage Patienten ME

③ Baustufe 2 Betriebs TK-Anlage UNI

LAN TCP/IP

Telecom — ETB — VPL — S2 — In Gebäude 16.11

Management: Pat.Verw. | ETB | Adm ②

HIMED/UNIX

VMS — BT

Abrechnungs Automat (1 … 15)

Pat.-Anlage ME 1600 Tln.
Anlage 3 ②

S0FV — a/b — 1600 — Gebäude 11.01

1500 — CKL — 1600 ②

LWL S2MFV DIVO I (13)

Telecom — ETB — VPL — S2M — In Gebäude 16.11 — DIVO II — 280A → Unschaltung auf Anlage 2

Stamndaten Pers. — Adm — NMS

① ETB | Adm | Geb. | VM | NetzV — TK-Management * DHS * UNIX

③ VMS 4000

③ Fax | E-Mail | FILE/Transf. | LAN — Telematic / ISDN - Server — TCP/IP IPX

BT

UNI-Anlage 1 8100 — Gebäude 16.11

a/b 3632 — a/b 2435 — 336 — 287 — U 320 — S/U — U — QV Stadt Düsseldorf — QV DFI

48x50/125 LWL S2MFV DIVO I (13)

Telecom — ETB — VPL — S2 — In Gebäude 16.11 — DIVO II

NMS — Stamndaten Pers. — BT — DC1 — Geb. — ETB — VPL — Nachtvermittlung — ME Pförtner — von VPL Anlage 1

Klink-Anlage 2 4128 Tln. — Gebäude 11.01

S0FV — a/b 3232 — a/b 2687 — 388 — 336 — U 416 — S/U — U — FPr.

Dataplan — Aufnahme ② — 1 … 15 — KDr

LAN — Administration TK-Management ISDN-Server — Laser

AR — Laser — Vermittlungsplatz Fax-Server

LAN TCP/IP — Server

Legende:

TV	Television
S2M	Primärmultiplex-Leitung 30 x B + D
S0	Basisanschlußleitung B+B+D
S2MFV	Festverbindungsleitung Multiplexverbindung 30 x B + D
S0FV	Festverbindungsleitung B+B+D
So	Teilnehmer Schnittstelle B+B+D (4 Draht)
a/b	Analoge Teilnehmer Schnittstelle
QV	Querverbindung
GLT	Gebäudeleittechnik
PSE	Personensucheinrichtung
BT	Betriebsterminal
Tln	Teilnehmer
Port	Anschluß
ETB	Elektronischestelefonbuch
VMS	Voice-Mail-Server
GEZ	Gebührenerfassungszentrale
VPL	Vermittlungsplatz
TFS	Telefax/Teletext/Telex-Server
NMS	Netzwerkmanagementsystem
TK	Telekommunikationsanlage
	Telefon Digital
	Telefon Analog
Adm	Administration
CKL	Chipkartenleser
VM	Verkehrsmessung
NetzV	Netzverwaltung
Abr A	Abrechungsautomat Chipkartenausgabe/Rücknahme

Änderung:				
	21.04.93	po	10.01.95	po
	10.05.93	po	17.02.95	po
	29.10.93	po	02.05.95	po
	22.03.94	po	15.11.95	sär

BE Ingenieurbüro — Dipl.-Ing. Herbert Bergmann, Hessingweg 13, 48308 Senden, Tel.02597/1339 Fax.02597/1338

Projekt: Heinrich-Heine Universität Düsseldorf

Bezeichnung: Systenübersicht TK-Anlagensysten

1992	Datum	Name	Maßstab	Zeichnungs-Nr.
gezeichnet	12.10.	po		02 - 24
geprüft				

Anlage 4: Abrechnungsverfahren für Privatgespräche

Derzeitige Regelungen:

4.1 Universität im engeren Sinne:

Stand 1995:
Privatgespräche werden monatlich abgerechnet. Hierzu werden den Beschäftigten, die eine PIN besitzen, über die Hauspost in geschlossenem Umschlag Listen zugestellt, die eine Zusammenstellung der geführten Gespräche unter der entsprechenden PIN enthalten.

Neben der angewählten Nummer (unter Weglassen der letzten drei Ziffern) sind Datum, Uhrzeit, Gesprächsdauer und Gebühreneinheiten für jedes geführte Gespräch angegeben.
Die Gesprächsgebühren sind innerhalb eines Zeitraumes von 2 Wochen bei der Universitätskasse zu entrichten. Dabei sind auch Sammelbezahlungen etwa durch die Sekretariate möglich. Geschieht dies nicht, so erfolgt eine Mahnung durch die Universitätsverwaltung.

4.2 Universität -Medizinische Einrichtungen.

Festgelegt im Rundschreiben des Verwaltungsdirektors vom 10.8.1987 Az: D01.1/le-do/5596C.

Anlage 5: Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften - DAV, RdErl. d. Finanzministers vom 16.2.1967 - B 2740 - 2743/IV/66, Stand 1.12.1986)

Die derzeit gültige Fassung lautet:

2003

Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften – DAV –)

RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 – B 2740 – 2743/IV/66 [1])

Für die Landesverwaltung gelten hinsichtlich der Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen des öffentlichen Fernsprech- und Telexnetzes folgende Vorschriften:

Gliederung

1 Einrichtung der Fernmeldeanlagen

1.1 Fernsprecheinrichtungen in Diensträumen

1.11 Diensträume dürfen mit Fernsprecheinrichtungen versehen werden, wenn es die dienstlichen Bedürfnisse erfordern und ausreichende Haushaltsmittel für Herstellung, Unterhaltung und Betrieb zur Verfügung stehen. Die Art und Größe von Vermittlungseinrichtungen und die Zahl der Fernsprechanschlüsse bestimmt die oberste Dienstbehörde unter Beteiligung der zuständigen Baudienststelle. Sie kann diese Befugnis auf unmittelbar nachgeordnete Behörden übertragen, wenn diesen die Bewirtschaftung der entsprechenden Haushaltsmittel obliegt.

1.12 Die Art und die Größe der Fernsprecheinrichtungen richten sich nach dem dienstlichen Sprechbedürfnis und den räumlichen Verhältnissen; sie müssen mit den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel vereinbar sein. Diese Gesichtspunkte sind auch bei der Unterhaltung der Anlagen zu berücksichtigen.

Unter Beachtung der Bestimmungen der Fernmeldeordnung (FO) ist insbesondere zu bestimmen,

a) ob Nebenstellenanlagen als posteigene (§§ 22 bis 24 FO), teilnehmereigene (§§ 25 und 26 FO) oder private (§§ 27 bis 29 FO) Anlagen herzustellen sind,

b) ob Wählnebenstellenanlagen oder Reihenanlagen zweckmäßiger sind,

c) wie viele Hauptanschlüsse (§ 5 FO), Nebenanschlüsse (§ 6 FO) und Innenverbindungssätze (Beilage 5 der FO) notwendig sind,

d) wie die Nebenanschlüsse geschaltet werden sollen,

e) ob mehrere in einem Dienstgebäude oder am selben Ort in räumlich beieinanderliegenden Gebäuden untergebrachte Dienststellen eine gemeinsame Nebenstellenanlage erhalten sollen,

f) ob Querverbindungsleitungen (§ 7 FO), Abzweigleitungen (§ 7 FO) oder Leitungen für besondere Zwecke (§ 9 FO) einzurichten sind,

g) ob und in welcher Ausführung Einrichtungen zur automatischen Gesprächsdatenerfassung einzubauen sind,

h) ob bestimmte Zusatz- und Sondereinrichtungen notwendig sind.

Auf den RdErl. v. 21. 12. 1956 (SMBl. NW. 20021) wird hingewiesen.

Die Amtsleitungen sind mit Sperreinrichtungen zu versehen, so daß die Selbstwahl von Nahgesprächen sowie das Anwählen der Rufnummern des Selbstwählferndienstes und der Fernsprechansagedienste von Nebenanschlüssen ausgeschlossen ist. Die Selbstwahl von Nahgesprächen kann zugelassen werden, wenn in erheblichem Umfang dienstliche Gespräche im Nahbereich geführt werden müssen, die Umrüstungskosten der Fernsprechanlage sich in wirtschaftlich vertretbaren Grenzen halten und die erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Fernamtsberechtige Nebenanschlüsse bedürfen der Genehmigung der obersten Dienstbehörde; hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen.

Zur Kontrolle der über den Selbstwählferndienst geführten Gespräche und zur Gebührenfestsetzung für private Ferngespräche sind in den Nebenstellenanlagen die notwendigen technischen Einrichtungen einzubauen. Die Abfragestelle erhält Gebührenzähler mit Rückstellung. Die in der automatischen Gesprächsdatenerfassungsanlage verwendeten magnetischen Datenträger müssen den Anforderungen der ADV-Standards (vgl. Nr. 3.32 Automationsrichtlinien – RdErl. d. Innenministers v. 5. 3. 1986 – SMBl. NW. 20025 –) genügen, wenn sie von einem Rechenzentrum ausgewertet werden sollen.

Ist eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage vorhanden, so entfällt der Einbau von Sperrmitlaufeinrichtungen. Die automatischen Gesprächsdatenerfassungsanlagen sind mit einer Kennung für Privatgespräche versehen.

1.13 Nebenanschlüsse für kleinere Behörden können, wenn es wirtschaftlicher ist, nach Maßgabe der Bestimmungen der Fernsprechordnung (§ 15 FO und VAnw dazu) auch an Nebenstellenanlagen anderer Behörden in demselben Ort eingerichtet werden. An Hauptanschlüsse privater Teilnehmer dürfen Nebenanschlüsse von Landesbehörden nicht angeschlossen werden. Querverbindungen zu anderen Behörden und Dienststellen können hergestellt werden, wenn dienstliche Gründe hierfür vorliegen.

1.14 Nebenanschlüsse und Querverbindungen für Private dürfen an Nebenstellenanlagen von Landesbehörden nur angeschlossen werden, wenn eine unmittelbare Fernsprechverbindung der Behörde mit den privaten Teilnehmern aus dienstlichen Gründen nötig ist und die Einrichtungen nach der Fernsprechordnung (§ 7 Abs. 1, § 15 FO und VAnw dazu) zulässig sind. Die Hauptanschlüsse und das Bedienungspersonal der Behörde dürfen dadurch nicht vermehrt werden. Auch darf die Abwicklung der dienstlichen Gespräche nicht beeinträchtigt werden. Wegen der von privaten Teilnehmern zu tragenden Kosten siehe Nr. 2.33.

1.2 Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen

1.21 In Wohnungen der Verwaltungsangehörigen des Landes dürfen Fernsprechanschlüsse auf Landes-

[1]) MBl. NW. 1967 S. 348, geändert durch RdErl. v. 10. 8. 1971 (MBl. NW. 1971 S. 1418), 14. 3. 1973 (MBl. NW. 1973 S. 513), 4. 7. 1974 (MBl. NW. 1974 S. 910), 24. 2. 1975 (MBl. NW. 1975 S. 344), 18. 12. 1975 (MBl. NW. 1976 S. 26), 29. 11. 1976 (MBl. NW. 1976 S. 2511), 16. 8. 1977 (MBl. NW. 1977 S. 1157), 2. 1. 1980 (MBl. NW. 1980 S. 98), 22. 11. 1981 (MBl. NW. 1981 S. 2224), 18. 6. 1984 (MBl. NW. 1984 S. 846), 22. 9. 1986 (MBl. NW. 1986 S. 1538).

kosten (vgl. Nr. 1.25) nur eingerichtet oder dort bestehende Privatanschlüsse als Dienstanschlüsse übernommen werden, wenn die Verwaltungsangehörigen genötigt sind, von ihrer Wohnung aus regelmäßig Dienstgespräche zu führen oder wenn sie aus zwingenden dienstlichen Gründen auch außerhalb ihrer Dienststunden durch Fernsprecher erreichbar sein müssen. Solche Anschlüsse dürfen nur mit Einwilligung der obersten Dienstbehörde, die auch die Art des Fernsprechanschlusses bestimmt, eingerichtet werden.

Bei der Bewilligung von Fernsprechdienstanschlüssen in Wohnungen der Verwaltungsangehörigen ist ein strenger Maßstab anzulegen. Die Gründe für die Notwendigkeit des Anschlusses sind aktenkundig zu machen. Es ist sicherzustellen, daß nach Fortfall der dienstlichen Gründe der Fernsprechdienstanschluß aufgehoben wird.

1.22 Dienstliche Fernsprechanschlüsse in Wohnungen sollen regelmäßig als Hauptanschlüsse (§ 5 FeO) eingerichtet werden (Diensthauptanschluß). Sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, sind derartige Anschlüsse als Zweieranschlüsse einzurichten. Nebenanschlüsse zu den Hauptanschlüssen der Behörde können eingerichtet werden, wenn die Wohnung in oder unmittelbar bei dem Dienstgebäude der Behörde liegt (Dienstnebenanschluß). Nebenanschlüsse können auch eingerichtet werden, wenn die Wohnung in oder unmittelbar bei einer anderen Dienststelle liegt, über die das Dienstgebäude der Behörde zu erreichen ist. Sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, sind Dienstnebenanschlüsse in Wohnungen nur halbamtsberechtigt zu schalten. Andernfalls ist zu prüfen, ob die Anbringung eines Gebührenanzeigers oder die Einrichtung eines Diensthauptanschlusses wirtschaftlich vertretbar ist. Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen.

Ausnahmehaupt- und Ausnahmenebenanschlüsse (§ 5 Abs. 2 und § 6 Abs. 6 FO) dürfen nur in Sonderfällen bei dringendem Bedürfnis und nach strenger Prüfung der Wirtschaftlichkeit eingerichtet werden.

1.23 In der Wohnung eines Verwaltungsangehörigen darf nur ein dienstlicher Fernsprechanschluß (Haupt- oder Nebenanschluß) eingerichtet werden. Hat der Verwaltungsangehörige mehrere Wohnungen (z. B. einen ständigen Wohnsitz und daneben einen zweiten Wohnsitz), so darf nur in einer dieser Wohnungen ein dienstlicher Fernsprechanschluß eingerichtet werden. Es können auch ein Wecker in kleiner Form und 2 Anschlußdosen angebracht werden, wenn ohne sie die Benutzung der Anlage aufgrund von Sonderverhältnissen (z. B. Verteilung der Wohnung auf mehrere Stockwerke) erheblich erschwert wäre. In Dienstwohnungen mit Empfangsräumen können Tischapparate mit Schauzeichen oder Lampe als Hauptstelle und Nebenstelle sowie ggf. ein Wecker angebracht werden, wenn dienstliche Belange diese Einrichtungen erforderlich machen. Die Kosten für etwa vom Wohnungsinhaber beantragte weitere Anschlüsse, Zusatzeinrichtungen und Nebenstellenanlagen sind vom Wohnungsinhaber zu tragen.

1.24 Bei Diensthauptanschlüssen sind die Verwaltungsangehörigen, bei Dienstnebenanschlüssen die Behörden Inhaber der Fernsprechdienstanschlüsse. Bei Diensthauptanschlüssen hat der Wohnungsinhaber alle aus dem Teilnehmerverhältnis entstehenden Pflichten zu übernehmen. Der Inhaber eines Dienstnebenanschlusses übernimmt der Behörde gegenüber die Verpflichtungen aus § 12 FO.

1.25 Die Einrichtungsgebühren werden bei Dienstnebenanschlüssen stets, bei Diensthauptanschlüssen nur insoweit von der Behörde übernommen als sie nach Bewilligung des Fernsprechdienstanschlusses entstehen.

1.26 Die Kosten der Verlegung eines dienstlichen Fernsprechanschlusses (einschließlich Zusatzeinrichtungen – Nr. 1.23 –) bei Wohnungswechsel trägt die Behörde. Bei einer Verlegung des Anschlusses innerhalb der Wohnung hat der Wohnungsinhaber die Kosten zu tragen.

1.3 Fernschreibeinrichtungen im Telex-Netz (öffentliches Fernschreibnetz)

1.31 Landesbehörden können mit Zustimmung der obersten Dienstbehörde mit Fernschreibeinrichtungen versehen werden, wenn es die dienstlichen Bedürfnisse erfordern und ausreichende Haushaltsmittel für Herstellung, Unterhaltung und Betrieb zur Verfügung stehen.

Fernschreibeinrichtungen sind grundsätzlich als Kaufanlagen zu beschaffen. Sofern die Deutsche Bundespost die bisherige mietweise Überlassung von Fernschreibeinrichtungen kündigt, sind diese Anlagen nach Ablauf der Mietverträge und Bereitstellung der erforderlichen Haushaltsmittel durch Kaufanlagen zu ersetzen.

Die Anmietung von Fernschreibeinrichtungen mit Kaufoption, wobei die gezahlten Mieten voll auf den Kaufpreis angerechnet werden, ist zulässig.

1.32 Art und Umfang der Fernschreibeinrichtungen richten sich nach dem dienstlichen Bedürfnis und müssen mit den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel vereinbar sein. Diese Gesichtspunkte sind auch bei der Beschaffung und Unterhaltung der Anlagen zu berücksichtigen. Bei umfangreichem Fernschreibverkehr sind zeit- und gebührensparende Zusatzgeräte zu verwenden.

2 Betrieb und wirtschaftliche Benutzung der Fernmeldeanlagen einschließlich Kostenregelung

2.1 Allgemein

Bei der Benutzung der Fernmeldeanlagen ist auf größte Wirtschaftlichkeit zu achten. Im Interesse einer einfachen Verwaltung ist die fernmündliche Erledigung anstelle der schriftlichen oder fernschriftlichen Form zu wählen, soweit sie sachlich vertretbar, ebenso schnell und billig zum Ziele führt und nicht mit einer unzumutbaren Belastung des Publikums verbunden ist.

2.2 Dienstliche Benutzung der Fernsprecheinrichtungen

2.21 Zum Zwecke einer wirtschaftlichen und sparsamen Inanspruchnahme der Mittel für Fernsprechgebühren ist vor der Anmeldung eines Ferngespräches sorgfältig zu prüfen, ob

a) ein zwingender Grund zur Führung eines Ferngespräches vorliegt und die Ausgaben hierfür wirtschaftlich vertretbar sind,

b) der gleiche Zweck wirtschaftlicher durch Brief, Schnellbrief oder Fernschreiben erreicht werden kann,

c) das Gespräch so vorbereitet ist, daß es kurz geführt werden kann.

Die Vermittlung der angerufenen Stelle ist darauf aufmerksam zu machen, daß es sich um ein Ferngespräch handelt. Soweit technisch möglich ist die Notwendigkeit der Orts-, Nah- und Ferngespräche – mit Ausnahme der Gespräche von Mitgliedern der Personalvertretungen und anderen Stellen, die nicht der Dienstaufsicht unterliegen – stichprobenweise zu überprüfen. Das Ergebnis der Überprüfung ist schriftlich festzuhalten.

2.22 Bedient eine Fernsprechzentrale zugleich mehrere Landesbehörden, so gilt hinsichtlich der Erfassung und Erstattung der Fernsprechgebühren Nr. 5 meines RdErl. v. 15. 9. 1975 (SMBl.NW. 6410) in der jeweiligen Fassung.

2.23 Bedient eine Fernsprechzentrale auch Behörden, die nicht Landesbehörden sind, so sind die anteiligen Gebühren für Orts-, Nah- und Ferngespräche zur Erstattung anzufordern. Ist die Feststellung der anteiligen Gebühren für Ortsgespräche nicht möglich, ist hierfür ein Pauschalsatz zu vereinbaren. Ein Pauschalsatz ist auch zu vereinbaren hinsichtlich der

Personalkosten, der laufenden Kosten sowie der Kosten der Unterhaltung und Abnutzung der Anlage. Die Pauschalsätze sind jährlich zu überprüfen.

2.3 Private Mitbenutzung der Fernsprecheinrichtungen

2.31 Privatgespräche dürfen den Dienstbetrieb nicht beeinträchtigen. Dem Bediensteten sind Privatgespräche über die Fernsprechvermittlung oder die Selbstwählanlage, der eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage angeschlossen ist, nur gestattet, wenn er mit der Erfassung seiner Gesprächsdaten zum Zwecke der Ermittlung der erstattungspflichtigen Gebühren einverstanden ist. Die Bediensteten sind über das in der Dienststelle angewendete Erfassungverfahren, über die Behandlung der Daten, den Zweck der Gesprächsdatenerfassung und darüber zu informieren, daß ihr Einverständnis zu der jeweiligen Form der Gesprächsdatenerfassung mit der Anmeldung des Gesprächs bzw. mit der Nutzung der Anlage als erteilt gilt. Orts-, Nah- und Ferngespräche von verwaltungsfremden Personen dürfen grundsätzlich nur über die Fernsprechvermittlung geführt werden.

2.32 Gebühren für private Orts-, Nah- und Ferngespräche sind der Behörde zu erstatten: von Verwaltungsangehörigen des Landes sind die Gebühren in Höhe der jeweiligen amtlichen Gesprächsgebühr (§§ 34 bis 36 FO, Nr. 7 FGV), von verwaltungsfremden Personen in Höhe von 0,30 DM je Gebühreneinheit zu erheben.

2.33 Werden privaten Teilnehmern Nebenanschlüsse und Querverbindungen zur Benutzung überlassen (Nr. 1.14), so haben sich diese vor der Herstellung der Einrichtungen schriftlich zu verpflichten, der Landeskasse folgende Kosten zu erstatten:

a) die von der zuständigen Behörde unter Wahrung der geldlichen Belange des Landes festzusetzenden anteiligen Beträge an den Einrichtungsgebühren;

b) die laufenden Gebühren für die Einrichtungen (z. B. Leitungsgebühren, Gebühren für Zusatzeinrichtungen usw);

ferner bei amtsberechtigten Nebenstellen und bei Querverbindungen, die mit Amtsleitungen verbunden werden können:

c) die Gebühren für Orts- und Nahgespräche;

d) die Gebühren für Ferngespräche, für die durch Fernsprecher aufgegebenen Telegramme sowie für die Inanspruchnahme des Fernsprechauftragsdienstes.

Die Gebühren sind durch Gebührenzähler festzustellen, sofern nicht eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage vorhanden ist.

Die vorgenannten Kosten sind in die Nachweisung nach Nr. 2.4 aufzunehmen und entsprechend einzuziehen.

2.4 Nachweis der Gespräche, Erhebung der Erstattungsbeträge

2.41 Die Dienststellen, die nicht über eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage verfügen, haben sämtliche Ferngespräche sowie bei verwaltungsfremden Personen auch die Orts- und Nahgespräche anhand von Gesprächszetteln nachzuweisen. Die Gesprächszettel müssen folgende Angaben enthalten:

a) Datum,

b) Nebenstellennummer und – sofern nicht anderweitig festgehalten – Name des Anmelders,

c) Ort und Telefonnummer des Gesprächsteilnehmers,

d) dienstlich/privat,

e) Gebühreneinheiten,

f) ggf. zu erstattender Gebührenbetrag.

Bei nicht erstattungspflichtigen Gesprächen von Mitgliedern der Personalvertretungen und anderen Stellen, die nicht der Dienstaufsicht unterliegen, sind die Angaben nach Satz 2 Buchstabe c nach Vermittlung des Gesprächs unleserlich zu machen.

Die Verwaltungsangehörigen haben über die von ihnen geführten privaten Orts- und Nahgespräche selbst Anschreibungen zu führen und mindestens halbjährlich die Zahl der Gebühreneinheiten und den Gesamtbetrag der Gebühren anzuzeigen.

Die Gebührenbeträge für erstattungspflichtige Gespräche (Nr. 2.32) sind in Nachweisungen aufzunehmen, in die bei Gesprächen nach Satz 1 nur die Angaben nach Satz 2 Buchstabe a, b und f zu übertragen sind. Die Nachweisungen sind mit der Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zu versehen und nach der Eintragung des Gesamtbetrages in die Haushaltsüberwachungsliste als Unterlagen gemäß Nr. 22.2 VV zu § 70 LHO der Kasse zuzuleiten. Die Gesprächszettel dürfen nur für die Erstellung der Nachweisungen verwendet werden und sind dem Erstattungspflichtigen danach unverzüglich auszuhändigen.

2.42 Die Dienststellen, die über eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage verfügen, dürfen, soweit es technisch möglich ist, nur folgende Daten erfassen:

- Abrechnungszeitraum
- Name
- Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Datum und Uhrzeit
- bei dienstlichen Gesprächen:
  Ort und Telefon-Nr. des Gesprächsteilnehmers
- bei privaten Gesprächen:
  Ort und Telefon-Nr. des Gesprächsteilnehmers unter Weglassung der beiden letzten Ziffern
- Zahl der Gebühreneinheiten
- Gesprächsdauer
- Gebührenbetrag

Bei Gesprächen in Angelegenheiten der Personalvertretungen und anderen Stellen, die nicht der Dienstaufsicht unterliegen, dürfen, sofern die Gespräche von hierfür bestimmten Nebenstellen aus geführt werden, der Ort und die Telefonnummer des Gesprächsteilnehmers nicht erfaßt werden.

Werden aus technischen Gründen andere personenbezogene Daten erfaßt, dürfen sie nicht ausgewertet werden.

Aufgrund der erfaßten Daten sollen, soweit es technisch möglich ist, regelmäßig höchstens einmal monatlich folgende Nachweise ausgedruckt werden:

a) Summen-Nachweis für die Dienststelle über die geführten dienstlichen und privaten Gespräche
   - Abrechnungszeitraum
   - Gesamtzahl der dienstlichen Gespräche
   - Gesamtbetrag der Gebühren für dienstliche Gespräche
   - Gesamtzahl der privaten Gespräche
   - Gesamtbetrag der Gebühren für private Gespräche

b) Nachweis für die stichprobenweise Überprüfung der Notwendigkeit von dienstlichen Orts-, Nah- und Ferngesprächen (Nr. 2.21 Satz 3)
   - die in Satz 1 genannten Daten mit Ausnahme der Gesprächsdauer bei Orts- und Nahgesprächen
   - Gesamtzahl der Gespräche
   - Gesamtbetrag der Gebühren

Die Nachweise sind nur in dem für die stichprobenweise Überprüfung notwendigen Umfang auszudrucken.

c) Nachweis der privaten Orts-, Nah- und Ferngespräche für den Bediensteten
- Abrechnungszeitraum
- Name
- Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Datum und Uhrzeit
- Ort des Gesprächsteilnehmers
- Telefon-Nr. des Gesprächsteilnehmers unter Weglassung der beiden letzten Ziffern
- Zahl der Gebühreneinheiten
- Gesamtbetrag der zu erstattenden Gebühren

Dieser Nachweis darf nur in einfacher Ausfertigung gedruckt werden; er ist ausschließlich für den Bediensteten bestimmt. Eine Kenntnisnahme durch Dritte, soweit sie nicht für den Ausdruck und die Versendung unumgänglich ist, ist unzulässig und auszuschließen.

d) Nachweis der privaten Orts-, Nah- und Ferngespräche als Beleg für die Kasse
- Abrechnungszeitraum
- Name
- Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Gesamtbetrag der zu erstattenden Gebühren je Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Gesamtbetrag der zu erstattenden Gebühren je Dienststelle

Soweit aus technischen Gründen die Nachweise nicht in der vorstehenden Form erstellt werden können, sind andere Ausdrucke zulässig. Nachweise nach anderen Kriterien bedürfen der Zustimmung der obersten Dienstbehörde.

Die Nachweise über erstattungspflichtige Gespräche dürfen nur für die Erhebung der Gebühren verwendet werden. Die gespeicherten Daten sind einen Monat nach dem Ausdruck zu löschen.

2.43 Für die Gebühren, die nach Nummer 2.32 für private Orts-, Nah- und Ferngespräche zu erstatten sind, wird hiermit allgemeine Annahmeanordnung erteilt.

2.44 Die zu erstattenden Gebührenbeträge sind von Verwaltungsangehörigen mindestens halbjährlich, von verwaltungsfremden Personen Zug um Zug zu erheben. Der Einzahler hat die Aufnahme des von ihm entrichteten Betrages in die Nachweisung durch Unterschrift zu bestätigen, sofern die Nachweisung bei der Erhebung der Gebührenbeträge erstellt wird.

2.45 Die näheren Verfahrensbestimmungen über den Nachweis der Gespräche und die Erhebung der Gebühren erläßt die jeweilige Behörde. Vom Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik (LDS) wird ein automatisiertes Verfahren für die Erstellung von Gesprächsnachweisen vorgehalten. Es kann von allen Behörden und Einrichtungen des Landes kostenlos genutzt werden. Dazu sind dem LDS die erfaßten Gesprächsdaten auf magnetischen Datenträgern in normkonformer Weise zu übermitteln (vgl. Datenübermittlungsgrundsätze NW – RdErl. d. Innenministers v. 5. 3. 1986 – SMBl. NW. 20025 –).

2.46 Für die Erhebung der Gebührenbeträge sind nach Nr. 16 ZBest Geldannahmestellen zu errichten, wenn die Einzahlung bei einer Kasse, einer Zahlstelle oder einer bereits bestehenden Geldannahmestelle nicht möglich oder nicht zweckmäßig ist. Vor der Errichtung einer Geldannahmestelle ist ferner zu prüfen, ob die Gebührenbeträge gemäß Nr. 15.4 ZBest ausnahmsweise vom Verwalter eines Handvorschusses angenommen werden können; ggf. ist die Bewilligungsverfügung für den Handvorschuß entsprechend zu ergänzen. Ist die Einzahlung bei einer Kasse oder Zahlstelle (Geldannahmestelle, Handvorschuß) nicht möglich, so ist gemäß Nr. 36.5 VV zu § 70 LHO ein Bediensteter zur Annahme der zu erstattenden Gebührenbeträge zu ermächtigen, der die angenommenen Beträge an die zuständige Kasse oder Zahlstelle weiterzuleiten hat.

2.5 Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen

2.51 Die private Mitbenutzung eines dienstlichen Fernsprechanschlusses in Wohnungen von Verwaltungsangehörigen ist dem Wohnungsinhaber gestattet.

2.52 Bei **Diensthauptanschlüssen** in Wohnungen erstattet die Behörde dem Verwaltungsangehörigen monatlich:

a) die Hälfte der Grundgebühr;

b) die Hälfte der Gebühren für Zusatzeinrichtungen und Sprechapparate besonderer Art, sofern deren Anlage als dienstlich notwendig anerkannt ist (Nr. 1.23);

c) den Betrag für 40 Gebühreneinheiten für Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche, sofern die Behörde nach Prüfung der Zahl der Dienstgespräche innerhalb eines Vierteljahres die Durchschnittszahl an Gebühreneinheiten im Monat nicht höher festsetzt, jedoch nicht mehr als die tatsächlich verauslagte Gebühr. Weist der Bedienstete nach, daß ihm für seine dienstlichen Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche durchschnittlich mehr als die bisher festgesetzte Durchschnittszahl an Gebühreneinheiten entstanden sind, so ist ihm der Betrag für eine entsprechend höhere Zahl an Gebühreneinheiten zu erstatten. Falls der Bedienstete offensichtlich im Durchschnitt die Zahl von 40 Gebühreneinheiten nicht erreicht, ist eine geringere Zahl von Gebühreneinheiten zu erstatten.

d) die Gebühren für nicht im Selbstwählferndienst geführte nachweislich dienstliche Ferngespräche, für dienstliche Telegramme, die durch Fernsprecher aufgegeben worden sind, sowie für die dienstliche Inanspruchnahme des Fernsprechauftragsdienstes.

Eine Erstattung nach den Buchstaben a) und b) erhalten nur Beamte der Besoldungsgruppen A 1 bis A 8, vergleichbare Angestellte sowie Arbeiter; Nummer 2.56 bleibt unberührt.

Hat der Verwaltungsangehörige einen Anschluß nur inne, um dienstlich erreichbar zu sein, so ist eine Pauschalerstattung der Gebühren nach Buchstabe c) nicht zulässig.

2.53 Bei Dienstnebenanschlüssen, von denen auch nach Dienstschluß Orts- bzw. Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche geführt werden können, hat der Wohnungsinhaber der Behörde monatlich zu erstatten:

a) die Hälfte der Nebenanschlußgebühr und die Hälfte etwaiger Leitungsgebühren für den Nebenanschluß;

b) die Hälfte der Gebühren für Zusatzeinrichtungen und Sprechapparate besonderer Art, sofern deren Anlage als dienstlich notwendig anerkannt ist (Nr. 1.23);

c) Beträge in Höhe der durch die Fernsprechordnung für entsprechende posteigene Einrichtungen festgesetzten Gebühren für Einrichtungen, die auf Antrag des Wohnungsinhabers und auf seine Kosten über den nach Nr. 1.23 dienstlich zulässigen Umfang hinaus angebracht worden sind, z. B. für Anschlußdosen über die genehmigte Zahl hinaus und andere Zusatzeinrichtungen;

d) die Gesprächsgebühren, soweit sie den Betrag für 40 Gebühreneinheiten übersteigen. Die Behörde kann nach Prüfung der Zahl der für Dienstgespräche berechneten Gebühreneinheiten den erstattungsfreien Anteil höher festsetzen. Die Durchschnittszahl wird durch Zählungen ermittelt, die auf Anordnung der Behörde von Zeit zu Zeit zu wiederholen sind. Können die Zählungen nicht von der Behörde vorgenommen werden, so ist der

Bedienstete damit zu beauftragen. Er hat die Richtigkeit seiner Zählungen pflichtgemäß zu versichern. Weist der Bedienstete nach, daß für seine dienstlichen Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche durchschnittlich mehr als die bisher festgesetzte Durchschnittszahl an Gebühreneinheiten entstanden ist, so ist ein entsprechend geringerer Betrag von ihm zu erheben. Falls für dienstliche Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche offensichtlich im Durchschnitt weniger als 40 Gebühreneinheiten anfallen, ist ein entsprechend höherer Betrag zu erheben;

e) bei automatischen Gesprächsdatenerfassungsanlagen die Gebühren für private Gespräche;

f) die Gebühren für nicht im Selbstwählferndienst geführte private Ferngespräche, für die durch Fernsprecher aufgegebenen Privattelegramme sowie für die private Benutzung der Fernsprechauftragsdienste.

Hat der Verwaltungsangehörige einen Anschluß nur inne, um dienstlich erreichbar zu sein, so ist das Pauschale nach Buchstabe d) ohne Berücksichtigung der für Dienstgespräche unterstellten 40 Gebühreneinheiten festzusetzen.

2.54 Für Dienstnebenanschlüsse in Wohnungen, von denen nach Dienstschluß Orts-, Nah- und Ferngespräche nicht mehr geführt werden können, gilt hinsichtlich der Erstattung von Gesprächsgebühren das gleiche wie bei privater Mitbenutzung von Fernsprecheinrichtungen in Diensträume (vgl. Nrn. 2.31 und 2.32). Grundgebühren u. ä. sind nicht zu erheben.

2.55 Werden Diensthaupt- oder -nebenanschlüsse (Nr. 1.22) erst im Laufe eines Monats eingerichtet bzw. genehmigt oder wird einem Fernsprechanschluß die Eigenschaft als Fernsprechdienstanschluß im Laufe eines Monats aberkannt, so sind diese Beträge nach der Nr. 2.52 Satz 1 Buchstabe a) bis c) und Nr. 2.53 Satz 1 Buchstabe a), b) und d) nur anteilig zu zahlen.

2.56 Verwaltungsangehörige können

a) bei Diensthauptanschlüssen die vollen Gebühren nach Nr. 2.52 Satz 1 Buchstaben a) und b) erhalten,

b) bei Dienstnebenanschlüssen von der Entrichtung der Beträge nach Nr. 2.53 Satz 1 Buchstaben a) und b) befreit werden,

wenn sie nachweislich den Fernsprechanschluß privat nicht benutzen. Die Entscheidung trifft die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte nachgeordnete Behörde.

2.6 Fernschreibeinrichtungen im Telex-Netz

2.61 Beim Betrieb der Fernschreibeinrichtungen sind vom Bedienungspersonal insbesondere die Vorbemerkungen und die Anweisungen und Hinweise für die Telex-Teilnehmer zu beachten, die in dem von der Deutschen Bundespost herausgegebenen „Amtlichen Verzeichnis der Telex-Teilnehmer in der Bundesrepublik Deutschland" enthalten sind.

Die Fernschreibeinrichtungen sind zur Übermittlung eiliger Nachrichten bevorzugt zu benutzen, wenn der Empfänger der Nachricht einen Telex-Anschluß besitzt.

Die Benutzung von Fernschreibeinrichtungen ist dienstlichen Zwecken vorbehalten. In besonderen Fällen kann, wenn dies nach den Bestimmungen der Telegrafenordnung (§ 32) statthaft ist, ausnahmsweise die Absendung privater Fernschreiben zugelassen werden. Der dienstliche Fernschreibverkehr darf hierdurch jedoch nicht behindert werden. Die Gebühren für etwaige private Fernschreiben sind der Behörde zu erstatten. Sie sind in die Nachweisung nach Nr. 2.4 aufzunehmen und entsprechend einzuziehen.

2.62 Fernschreiben sind kurz zu fassen. Der Text des abzusendenden Fernschreibens darf nur schriftlich, vom zuständigen Beamten oder Angestellten unterschriftlich vollzogen, der Fernschreibstelle übergeben werden. Im übrigen bleibt es den obersten Dienstbehörden überlassen, für ihren Bereich ergänzende Bestimmungen über die Benutzung der Fernschreibeinrichtungen zu treffen.

2.63 Die Vorschriften in den Nrn. 2.22 und 2.23 gelten sinngemäß.

2.7 Telegramme

2.71 Der Text eines Telegramms darf der Fernsprechzentrale oder der Fernschreibstelle nur schriftlich, vom zuständigen Beamten oder Angestellten unterschriftlich vollzogen, übergeben werden. Von der Möglichkeit der Aufgabe von Brieftelegrammen ist weitgehend Gebrauch zu machen, da diese wesentlich billiger sind.

2.72 Soweit bei Dienststellen Telex-Anschlüsse bestehen, sind Telegramme fernschriftlich bei der zuständigen Telegrammaufnahme aufzugeben. Ist kein Telex-Anschluß vorhanden, so können Telegramme (fernmündlich an die zuständige Telegrammaufnahme weitergeleitet werden.

2.73 Privattelegramme können bei der Fernsprechzentrale oder der Fernschreibstelle nur schriftlich aufgegeben werden. Die Telegrammgebühren sind der Behörde zu erstatten. Sie sind in die Nachweisung nach Nr. 2.4 aufzunehmen und entsprechend einzuziehen.

2.8 Entrichtung der Fernmeldegebühren an die Deutsche Bundespost

Für die Entrichtung der Fernmeldegebühren an die Deutsche Bundespost gelten die Bestimmungen des § 13 der Fernmeldeordnung.

3 Buchungsmäßiger Nachweis

3.1 Die von der Behörde zu entrichtenden Fernmeldegebühren, die Einrichtungsgebühren für Diensthauptanschlüsse und Dienstnebenanschlüsse in Wohnungen von Verwaltungsangehörigen (Nr. 1.25), die Kosten der Verlegung eines dienstlichen Fernsprechanschlusses bei Wohnungswechsel (Nr. 1.26) und die für Diensthauptanschlüsse in Wohnungen von Verwaltungsangehörigen zu erstattenden Beträge (Nr. 2.52) sind grundsätzlich bei Titel 513 10 – Rundfunk-, Post- und Fernmeldegebühren – zu buchen. Soweit im Haushaltsplan in besonderen Haushaltsvermerken zugelassen ist, daß sächliche Verwaltungsausgaben auch aus anderen Ausgabeansätzen geleistet werden können, sind die auf diese Bewilligungen entfallenden Ausgaben abweichend von Satz 1 bei der aus dem Haushaltsplan sich ergebenden Buchungsstelle nachzuweisen.

3.2 Der für die Benutzung der Fernsprechanlage durch Behörden, die nicht Landesbehörden sind, zu erstattende Pauschalsatz für Personalkosten, laufende Kosten und Kosten der Unterhaltung und Abnutzung (Nr. 2.23 Satz 3) ist bei Titel 119 10 – Vermischte Einnahmen – nachzuweisen. Die von anderen Verwaltungen, von Verwaltungsangehörigen oder von Privatpersonen nach den Nummern 2.23 Sätze 1 und 2, 2.32, 2.33, 2.53, 2.61 und 2.73 zu erstattenden Gebühren oder Gebührenpauschalsätze sind von den Ausgaben des Titels 513 10 oder, soweit die Ausgaben nach Nummer 3.1 Satz 2 aus anderen Ausgabeansätzen geleistet worden sind, von den Ausgaben dieser Titel abzusetzen. Dies gilt auch für Gebühren, die der hausverwaltenden Behörde bei gemeinsam genutzten Fernsprech- und Fernschreibeinrichtungen (siehe Nr. 2.22) zu erstatten sind, sofern im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres ein entsprechender Ausgabetitel vorhanden ist.

Die Absetzung von den Ausgaben ist auch für Gebühren und Gebührenpauschalsätze zulässig, die sich auf ein bereits abgelaufenes Rechnungsjahr beziehen und erst nach dem Abschluß der Bücher eingehen.

3.3 Die den Fernmelderechnungen beiliegenden Gebührenzettel sind weder den Auszahlungsanordnungen über Fernmeldegebühren noch den der Kasse zuzu-

leitenden Fernmelderechnungen (Nr. 22.2 VV zu § 70 LHO) beizufügen. Die Gebührenzettel sind vielmehr als begründende Unterlagen (Nr. 10.1 VV zu § 70 LHO) bei den anordnenden Stellen aufzubewahren.

4 Schlußbestimmungen

Ausnahmen von den Dienstanschlußvorschriften im Einzelfall bedürfen der Zustimmung des Finanzministers.

Diese Vorschriften finden auch auf die Mitglieder der Landesregierung sowie auf Richter des Landes Anwendung.

Für die Benutzung verwaltungseigener, nicht an das öffentliche Fernsprech- oder Telex-Netz angeschlossener Fernmeldeanlagen gelten jeweils die von der zuständigen Behörde für diese Einrichtungen erlassenen besonderen Bestimmungen.

Diese Vorschriften treten am 1. 4. 1967 in Kraft.

Im Einvernehmen mit dem Innenminister.

Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften)

Entscheidungsbefugnis

RdErl. d. Arbeits- und Sozialministers
v. 14. 11. 1967 – I A 1 – 1780 [1])

Gemäß Nummer 1.11 der Dienstanschlußvorschriften v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003) übertrage ich hiermit die Entscheidungsbefugnis über alle nach Lage der Verhältnisse bei den unteren Landesbehörden zwingend erforderlichen Ergänzungen einer bestehenden Fernmeldeanlage auf die Landesmittelbehörden meines Geschäftsbereiches. Die Kosten für Ergänzungen einschließlich der Kosten nach Nummer 1.12 Abs. 4 und 5 aaO, sind aus den verfügbaren Haushaltsmitteln zu tragen.

Absatz 1 gilt entsprechend für die Gerichte meines Geschäftsbereiches.

Dieser RdErl. tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften)

Entscheidungsbefugnis

RdErl. d. Ministerpräsidenten v. 25. 3. 1968 –
I B 1/545 Nr. 1/68 [2])

Gemäß Nummer 1.11 des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003) übertrage ich hiermit die Entscheidungsbefugnis über alle nach Lage der Verhältnisse bei den Verwaltungsgerichten zwingend erforderlichen Ergänzungen einer bestehenden Fernmeldeanlage auf den Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts in Münster. Die Kosten für Ergänzungen einschließlich der Kosten nach Nummer 1.12 Absätze 4 und 5 der Dienstanschlußvorschriften sind aus den verfügbaren Haushaltsmitteln zu decken.

Befreiung von der Gebühr für private Mitbenutzung bei Wohnungsdienstanschlüssen

RdErl. d. Arbeits- und Sozialministers
v. 7. 10. 1968 – I A 1 – 1786 [3])

Ich übertrage die Befugnis über die Anträge nach Nummer 2.56 des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003) zu entscheiden, auf die Landesmittelbehörden meines Geschäftsbereiches, den Präsidenten des Landessozialgerichts NW. in Essen und die Präsidenten der Landesarbeitsgerichte in Düsseldorf und Hamm.

Der Wohnungsdienstanschlußinhaber hat über die geführten Dienstgespräche einen lückenlosen Nachweis zu erbringen. Die Nachweisung sollte insbesondere folgende Angaben enthalten:

Datumg, Uhrzeit, Name und ggf. Dienststelle des Gesprächspartners, Zeitdauer des Gesprächs (nur bei Ferngesprächen). Bei Hauptanschlüssen ist ggf. ein Gebührenzähler einzubauen; Nebenanschlüsse sind grundsätzlich halbamtsberechtigt zu schalten. Bei Hauptanschlüssen ist die Nachweisung vom Anschlußinhaber, bei Nebenanschlüssen von der Dienststelle zu führen.

Der Wohnungsdienstanschlußinhaber hat zu den Nachweisungen jeweils folgende Erklärung abzugeben:

„Ich versichere pflichtgemäß, daß die nachgewiesenen Orts- und Ferngespräche im dienstlichen Interesse geführt werden mußten."

[1]) MBl. NW. 1967 S. 2002.
[2]) MBl. NW. 1968 S. 780.
[3]) MBl. NW. 1968 S. 1716.

2003

Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen von Angehörigen der Behörden der Regierungspräsidenten

RdErl. d. Innenministers v. 3. 12. 1970 – I A 3/17 – 10.160 [1])

Auf Grund des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003), Nummer 1.21, genehmige ich Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen für folgenden Personenkreis

Regierungspräsident

Regierungsvizepräsident

Leiter der Abteilung 2

Hauptdezernenten der Dezernate

22 (Zivile Verteidigung, Katastrophenschutz, Feuerschutz)

23 (Gewerbeaufsicht)

24 (Gesundheit)

26 (Veterinärangelegenheiten)

Dezernent für Luftfahrtangelegenheiten (Luftfahrtsachverständiger) bei den Regierungspräsidenten in Düsseldorf und Münster

Dezernent für die technische Aufsicht über Straßenbahn- und Oberleitungsomnibusunternehmen beim Regierungspräsidenten in Düsseldorf

Sachbearbeiter für den Internationalen Straßengüterverkehr beim Regierungspräsidenten in Düsseldorf

Technischer Einsatzleiter des Kampfmittelräumdienstes oder nach Lage der örtlichen Verhältnisse ein Feuerwerker

Alarmkalenderbearbeiter

Hausmeister

2 Die Fernsprechdienstanschlüsse sind in den Dienstwohnungen der Hausmeister als Dienstnebenanschlüsse, im übrigen als Diensthauptanschlüsse einzurichten.

3 Der Fernsprechdienstanschluß ist aufzuheben, wenn die Voraussetzungen für seine Einrichtung nicht mehr gegeben sind. Eines Berichtes bedarf es in diesem Falle nicht.

4 Die Entscheidung, ob der Verwaltungsangehörige einen Anschluß nur inne hat, um dienstlich erreichbar zu sein (Nummern 2.52 und 2.53 des RdErl. v. 16. 2. 1967 — SMBl. NW. 2003 —), bleibt den Regierungspräsidenten überlassen, da sie nur unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse getroffen werden kann.

5 Die Einrichtung von Wohnungsdienstanschlüssen für die Polizei gemäß RdErl. v. 5. 4. 1974 (SMBl. NW. 20525) bleibt von dieser Regelung unberührt.

Im Einvernehmen mit dem Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales, dem Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr und dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten.

Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen der Beamten des technischen Bergaufsichtsdienstes bei den Bergämtern

RdErl. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr v. 26. 2. 1971 — Z/C 2 — 30—65 — 12/71 [2])

1 Aufgrund des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003), Nr. 1.21, genehmige ich Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen für

1.1 die Leiter der Bergämter,

1.2 die Leiter der Fachbereiche,

1.3 die Sachbearbeiter der Fachbereiche.

2 Die Fernsprechdienstanschlüsse sind als Hauptanschlüsse einzurichten.

3 Der Fernsprechdienstanschluß ist aufzuheben, wenn die Voraussetzungen für seine Einrichtung nicht mehr gegeben sind. Eines Berichtes bedarf es in diesem Falle nicht.

4 Die Entscheidung, ob der Beamte einen Anschluß nur innehat, um dienstlich erreichbar zu sein (Nr. 2.52 des RdErl. v. 16. 2. 1967 — SMBl. NW. 2003 —), bleibt dem Landesoberbergamt überlassen, da sie nur unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse getroffen werden kann.

[1]) MBl. NW. 1970 S. 2009, geändert durch RdErl. v. 4. 1. 1977 (MBl. NW 1977 S. 82).

[2]) MBl. NW. 1971 S. 712.

Dienstvereinbarung über den Betrieb der

Telekommunikationsanlage

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

zwischen dem

Kanzler

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

und dem

Personalrat der

Medizinischen Einrichtungen der

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

(Personalrat)

§1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung über das Telekommunikationssystem Siemens Hicom 300 - Ausbaustufe 392 - gilt für die von dem genannten Personalrat vertretenen Beschäftigten. Sie ersetzt die Vereinbarung über die erste Ausbaustufe des Telekommunikationssystems.

§2 Zweckbestimmung und Ziele

(1)
Die genannte Anlage wird zum Telefonieren, zur Übermittlung von Telefax-Dokumenten und zur Telefonkostenabrechnung genutzt. Die jetzt schon bestehenden Nutzungsmöglichkeiten des Telefonnetzes zur Datenübertragung sollen erhalten bleiben (Modembetrieb über die Nebenstellenanlage).

(2)
Mit der Telekommunikationsanlage werden die Leistungsmerkmale gemäß Anlage 1 den Nutzern bzw. dem Vermittlungspersonal zur Verfügung gestellt. Die Leistungsmerkmale in Anlage 1 können geändert, ergänzt oder erweitert werden, wenn die Vertragspartner dies vereinbaren. Eine Beschreibung der Leistungsmerkmale befindet sich in Anlage 2.

Leistungsmerkmale, die in Anlage 1 als befristet gekennzeichnet sind, werden für ein Jahr befristet genehmigt. Nach Ablauf dieses Zeitraums wird auf Antrag eines Vertragspartners erneut über die weitere Bereitstellung dieses Leistungsmerkmals verhandelt. Bis zur Einigung werden die strittigen Leistungsmerkmale abgeschaltet.

(3)
Wird die Telekommunikationsanlage für Zwecke der Datenübertragung oder für neue Dienste eingesetzt, wird nach den Regelungen wie in den Dienstvereinbarungen "Netz" verfahren.

(4)
Werden in den Telekommunikationsanlagen DV-Programme eingesetzt, wird nach den Dienstvereinbarungen "ADV" verfahren.

(5).
Ziel dieser Vereinbarung ist u.a. der Schutz personenbezogener Daten und des gesprochenen Wortes vor unzulässigem Gebrauch und des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung.

(6)
Die Dienststelle wird die Telekommunikationsanlage nicht zum Zwecke der Leistungs- oder Verhaltenskontrolle der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einsetzen.

§3 Begriffsbestimmungen

(1)
Telekommunikationsanlagen sind Systeme, die z.B. folgende Komponenten umfassen:

Die Vermittlungseinrichtungen mit ihren Schnittstellen, die Gebührenrechner sowie Zusatzeinrichtungen (Server) wie z.B.:

RZ-17.2.97

zentraler Anrufbeantworter
zentraler Faxspeicher
elektronisches Telefonbuch,
die Endgeräte mit den jeweiligen Schnittstellen,
die verfügbaren Dienste mit ihren Leistungsmerkmalen,
die eingesetzte Software,
Schnittstellen zu anderen möglichen technischen Einrichtungen, z.B. Personenrufanlagen.

(2)
Im folgenden Text wird zwischen Verbindungs-, Betriebs-, Gebührendaten unterschieden. Darunter werden im einzelnen folgende Daten verstanden:

a) Verbindungsdaten.
Verbindungsdaten sind Daten, mit deren Hilfe die Kommunikationsverbindungen gekennzeichnet werden:

° Rufnummern der anrufenden und angerufenen Anschlüsse,
° Beginn und Ende der jeweiligen Verbindung,
° in Anspruch genommene Telekommunikationsdienstleistungen (Leistungsmerkmale).

b) Betriebsdaten.Betriebsdaten sind Daten, mit deren Hilfe Störungen gefunden und beseitigt sowie der Verkehr gemessen wird.

c) Gebührendaten.
Gebührendaten sind Daten, mit denen die Gebühren ermittelt und abgerechnet werden:

Nebenstellennummer, Persönliche Identifikationsnummer (PIN), Gebühreneinheiten, Datum, Uhrzeit, Zielnummer.

Hinsichtlich der Erfassung von Gebührendaten der Privatgespräche wird auf §10 verwiesen.

§4 Nutzung

Die Nutzung der Telekommunikationsanlage erfolgt nach den Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften; Runderlaß des Finanzministers in der jeweils gültigen Fassung, Anlage 5).

Im Fernsprech- und Telefaxverkehr können Gebühreninformationen über die abgehenden Gespräche nach den Regeln dieser Dienstvereinbarung gespeichert und ausgewertet werden.

§5 Besondere technische Einrichtungen

(1) Elektronisches Telefonbuch (ETB)
Ausschließlich für die Unterstützung des Personals der Telefonzentrale und des Betriebspersonals sowie für den Druck eines Telefonverzeichnisses werden folgende Daten in einer Datei geführt und fortgeschrieben:

RZ-17.2.97

Name, Vorname, Titel und Nebenstellennummer, Organisationseinheit (z.B. Klinik, Institut, Abteilung, Station, Dezernat), die Nummer des Dienstgebäudes, der Ebene und des Raumes.

Die Speicherung weiterer Suchbegriffe sowie eine weitergehende Verarbeitung, Auswertung oder Übermittlung der ETB-Daten werden in einem gesonderten Verfahren geregelt.

(2) Fangschaltung.
Mit Ausnahme von Fällen richterlicher Anordnung werden Fangschaltungen nicht eingesetzt.

(3) Verkehrsmeßeinrichtungen.
In der Anlage können bei Bedarf nur Verbindungsdaten gemessen werden, um

- die Verkehrsgüte festzustellen (innerer Belastungszustand der Anlage);
- festzustellen, wie angeschaltete Server belastet werden.

Die Verkehrslast wird bei Bedarf gemessen, um

- den Durchwahlfaktor zu ermitteln;
- festzustellen, wie die Leitungsbündel belastet sind, über die Verbindungen hergestellt werden.

Daten, die sich auf einzelne Personen oder Personengruppen beziehen oder beziehen lassen, werden mit Hilfe der Verkehrsmeßeinrichtungen nicht erfaßt oder gespeichert.

Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle mit Hilfe der Verkehrsmeßeinrichtungen sowie ein Abgleich personenbezogener und -beziehbarer Daten findet nicht statt.

§6 Betriebsdatenverarbeitung

Nur wenn Störungen gesucht und beseitigt werden müssen, dürfen personenbezogene Betriebsdaten erfaßt und gespeichert werden. Sie werden sofort nach der Reparatur gelöscht.

Die Dienststelle bezieht keine Betriebsdaten oder Verbindungsdaten von Dritten, z.B. die bei einer Fernwartung etwa anfallenden Daten von der Wartungsfirma.

§7 Erfassen, Speichern und Auswerten von Gesprächsdaten, Privatgesprächen, Gesprächen des Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Beratungsstellen

(1)
Bei extern eingehenden Gesprächen und bei internen Gesprächen werden in der Anlage die erfaßten Verbindungsdaten nicht gespeichert und ausgewertet.
Bei extern ausgehenden Gesprächen sind die jeweiligen Ausdrucke spätestens nach 6 Monaten zu fertigen. Für die Löschung der Verbindungsdaten gelten die Dienstanschlußvorschriften - DAV in der jeweils gültigen Fassung.

(2)
Für extern ausgehende Gespräche, Privatgespräche, Gespräche des Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung gelten die Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften - DAV, RdErl. d. Finanzministers vom 16.2.1967 - B 2740 - 2743/IV/66, Stand 1.12.1986) in der jeweils gültigen Fassung.

(3)
Für Privatgespräche bekommen Bedienstete auf Wunsch eine Persönliche Identifikationsnummer (PIN). Bei Anschlüssen, die von mehreren Beschäftigten benutzt werden, bekommt jeder Beschäftigte eine eigene PIN.

Privatgespräche werden durch Eingabe einer eindeutigen PIN gekennzeichnet. Diese PIN ist mit bestimmten, dem Bediensteten zugeordneten Nebenstellen verknüpft. Privatgespräche mit PIN sind auch von nicht-amtsberechtigten Endgeräten möglich. Die PIN für verschiedene Endgeräte desselben Beschäftigten können gleich sein.

(4)
Abrechnungsdaten über die geführten Privatgespräche werden den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zur Überprüfung vorgelegt.

Das alte Abrechnungsverfahren für Privatgespräche (Einzug der Gebühren) wird übergangsweise beibehalten.

Ein neues Abrechnungsverfahren bedarf der Zustimmung des Personalrats. Das jeweils gültige Abrechnungsverfahren wird in Anlage 4 dokumentiert.

§8 Dokumentation

Folgende Anlagen, die Bestandteil dieser Vereinbarung sind, dokumentieren die Telekommunikationsanlage abschließend:

Anlage 1: Tabellarische Übersicht der Leistungsmerkmale.

Anlage 2: Beschreibung der Leistungsmerkmale.

Anlage 3: Auflistung der Bestandteile des Systems, ergänzt durch Übersichtsskizze.

Anlage 4: Abrechnungsverfahren für Privatgespräche.

4.1 Universität
4.2 Medizinische Einrichtungen

Anlage 5: Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften in der jeweils gültigen Fassung.

RZ-17.2.97

§9 Wartung und Betrieb

Die Betreiberverantwortung für die TK-Anlage hat die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf.

Zugang zu den Betriebsräumen der TK-Anlage hat das zuständige Fachpersonal und die von den Verantwortlichen dazu autorisierten Personen. Die Vergabe von Zugriffsberechtigungen obliegt den zuständigen Technischen Dezernaten.

Die von der Fa. Siemens der Heinrich-Heine-Universität überlassene Software ist auch nach Ablauf der Gewährleistung weiterhin zu pflegen.

Einführung und Betrieb der TK-Anlage bedingen keine Entlassung und keine Senkung der Anforderungen an die Qualifikationen der Beschäftigten. Bei der Arbeit an und mit der TK-Anlage wird die notwendige Weiterqualifikation sichergestellt.

Die erforderliche Fortbildung findet grundsätzlich in der Arbeitszeit statt; falls dies nicht möglich ist, wird entsprechender Freizeitausgleich gewährt.

Eine Ferndiagnose kann nur in Ausnahmefällen durchgeführt werden, wenn Fehler in der Anlage aufgetreten sind, die aus eigener Kraft nicht behoben werden können. Dabei wird die Telefonverbindung jeweils vor Ort physikalisch aufgebaut und nach Abschluß der Arbeiten physikalisch unterbrochen. Hierbei wird sichergestellt, daß Daten nicht ungewollt oder unerlaubt übermittelt werden.

Die mit Wartungsaufgaben betrauten Bediensteten werden verpflichtet, das Fernmeldegeheimnis zu wahren und die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangten Informationen nicht weiterzugeben oder zu verwenden.

§10 Datenschutz

(1)
Grundsätzlich werden mit der Telekommunikationsanlage Telefongespräche weder abgehört, noch auf Ton- oder Datenträger aufgezeichnet. Besonderheiten im Hinblick auf den zentralen Anrufbeantworter und den zentralen Faxspeicher sind in §5 geregelt.

(2)
Verfügt ein Telefonanschluß über Zusatzeinrichtungen zum Lauthören oder Freisprechen, ist die Benutzung dieser Zusatzeinrichtungen nur dann zulässig, wenn alle an dem Telefongespräch beteiligten Personen damit einverstanden sind.
Im Telefonverzeichnis wird gekennzeichnet, bei welchen Anschlüssen die Zusatzeinrichtungen Lauthören oder Freisprechen vorhanden sind.
Personen, die über Telefongeräte mit entsprechenden Zusatzeinrichtungen verfügen, geben gegenüber der Dienststelle eine Erklärung ab, diese Zusatzeinrichtungen nur entsprechend der Regeln des Satzes 1 einzusetzen.

(3)
Die Zugriffsberechtigungen auf System- und Anwendungsprogramme der TK-Anlage sind an das Betriebspersonal (D6 - Nachrichtentechnik, D04-Nachrichtentechnik) mit unterschiedlichen Berechtigungen zu vergeben.

M.
RZ-17.2.97

(4)
Bei Privatgesprächen werden die drei letzten Ziffern der angewählten Telefonnummern nicht erfaßt.

(5)
Zentraler Anrufbeantworter.
Gesprächsinhaltsdaten für berechtigte Personen können gespeichert werden; das Auslesen dieser Daten erfolgt von den Berechtigten mittels einer PIN (von internen und externen Apparaten). Das Löschen dieser Daten ist nur von den berechtigten Personen mittels einer PIN möglich.

Zentraler Faxspeicher.
Faxinhaltsdaten können gespeichert werden. Das Auslesen der Daten erfolgt von berechtigten Personen mittels einer PIN (von internen und externen Geräten). Das Löschen der Nachricht erfolgt automatisch nach dem Auslesen. Nicht ausgelesene Faxinhaltsdaten werden nach einer einstellbaren Zeit auf einen zentralen Ausgabeplatz ausgegeben.

(6)
Die Datenträger werden so gesichert, daß es nicht möglich ist, die auf den Datenträgern gespeicherten Daten zu entwenden oder unbefugt zu lesen, zu verändern oder zu löschen.

Alle gespeicherten Daten und Gebührendaten werden jederzeit so gesichert, daß sie nicht entwendet und von Unbefugten nicht eingesetzt, eingesehen oder verändert werden können.

(7)
Für die Telekommunikationsanlage wird ein Datenschutzkonzept erstellt, das die technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß §10 Datenschutzgesetz NW festlegt. Jeder Zugriff (Login) auf Gebührendaten wird protokolliert.

§11 Information und Rechte der Beschäftigten

(1)
Im neuen Telefonbuch (Druckformat) werden die Beschäftigten über die Leistungsmerkmale und die Bedienung der Telekommunikationsanlage informiert.

(2)
Die Beschäftigten entscheiden in Absprache mit dem jeweiligen Vorgesetzten bzw. nach pflichtgemäßem Ermessen, ob sie bei kurzfristiger Abwesenheit von ihrem Arbeitsplatz die ankommenden Gespräche auf die Nebenstelle umleiten, an der sie erreichbar sind.

(3)
Die Umleitung von Gesprächen auf andere Nebenstellen ist nur mit Einverständnis der Betroffenen zulässig. Durch organisatorische Maßnahmen wird sichergestellt, daß niemand durch Anrufumleitungen unzumutbar belastet wird.

(4)
Werden Daten erhoben, die Inhalt und Geist der Dienstvereinbarung widersprechen, so besteht ein Verwertungsverbot.

RZ-17.2.97

§12 Rechte des Personalrats

(1)
Der Personalrat hat zum Zwecke der Kontrolle der Dienstvereinbarung in Begleitung des zuständigen Dezernenten jederzeit Zugang zu allen Geräten der Telekommunikationsanlage. Der Personalrat hat das Recht, im Rahmen des §40 LPVG einen Sachverständigen hinzuzuziehen, wenn und soweit nach Ausschöpfung der Informationsmöglichkeiten innerhalb der Dienststelle noch ein Informationsbedarf besteht. Die Kosten übernimmt die Dienststelle.

(2)
Der Personalrat kann Einsicht in die Systemprotokolle, in die Ausdrucke der Systemdaten und in die vom Hersteller bereitgestellte Softwaredokumentation nehmen. Absatz 1, Satz 1 gilt hierfür entsprechend.

§13 Weiterentwicklung des TK-Systems

Vor jeder beabsichtigten zukünftigen Erweiterung der neuen Anlage um zusätzliche (ISDN-) Leistungsmerkmale wird der Personalrat unverzüglich und umfassend unterrichtet und entsprechend dem LPVG beteiligt.

Nach erfolgter Zustimmung des Personalrats wird Anlage 1 (Leistungsmerkmale) und Anlage 2 (Beschreibung der Leistungsmerkmale) entsprechend ergänzt und das jeweilige Leistungsmerkmal freigeschaltet.

Die Tätigkeit der bestehenden Arbeitsgruppe "Informations- und Kommunikationsnetze" (AG Netz) wird um TK-bezogene Aufgabenstellungen erweitert; bei Streitfällen im Zusammenhang mit dem TK-System übernimmt diese Arbeitsgruppe eine Vorklärung.

§14 Übergangsregelung

Vorhandene Endgeräte können bis zum Ende ihrer Nutzungsdauer in der bisherigen Art und Weise weiter betrieben werden. Hiervon unberührt bleiben Endgeräte (z.B. Faxgeräte, PC-Karten), zu denen das LPVG-Verfahren noch nicht durchgeführt wurde oder abgeschlossen ist

§15 Schlußbestimmungen

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie wird unverzüglich in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität veröffentlicht.

Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden. Auf die Nachwirkung gemäß LPVG wird verwiesen.

Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderweitiger Regelungen unwirksam sind oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung in den übrigen Teilen dadurch nicht berührt.

RZ-17.2.97

Düsseldorf, den 22.4.1997

Für die Dienststelle Für den Personalrat

RZ-17.2.97

Anlagenverzeichnis zur Dienstvereinbarung

Anlage 1: Tabellarische Übersicht der Leistungsmerkmale.

Anlage 2: Beschreibung der Leistungsmerkmale.

Anlage 3: Auflistung der Bestandteile des Systems, ergänzt durch Übersichtsskizze.

Anlage 4: Abrechnungsverfahren für Privatgespräche in der jeweils gültigen Regelung

4.1 Universität.
4.2 Medizinische Einrichtungen.

Anlage 5: Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften - DAV, RdErl. d. Finanzministers vom 16.2.1967 - B 2740 - 2743/IV/66, Stand 1.12.1986) in der jeweils gültigen Fassung.

RZ-17.2.97

Anlage 1: Tabellarische Übersicht der Leistungsmerkmale.

Leistungsmerkmale der TK-Anlage

A = durch Administrationsplatz
E = durch Endgeräte ==> Teilnehmer
VP = Vermittlungspersonal
G = Freigabe generell für die gesamte Anlage
I = individuell pro Nebenstelle schaltbar

		Bereitstellung		
Leistungsmerkmal	**grundsätzlich**	**durch**		**Aktivierung**
	ja/befristet/nein	**A**	**G/I**	**A/E/VP**
Anklopfen	Nein	-	-	-
Anrufschutz	Nein	A	I	E
Anrufübernahme	Ja	A	I	E
Anzeige Briefkasten	Ja	A	I	A
Aufschalten	Ja	A	I	VP
Automatische Fangeinrichtung (bei richterlicher Anordnung)	Ja	A	I	Sonderfall
Automatischer Rückruf im Besetztfall	befristet	A	I	E
Automatischer Rückruf im Freifall	befristet	A	I	E
Berechtigungsumschaltung	Ja	A	I	A / VP
Chef-Sekretär-Funktion	Ja	A	I	E
Display-Anzeige	Ja	A	G	A
Dreier-Konferenz	Ja	A	I	E
Elektronisches Schloß (Berechtigungsumschaltung individuell)	Ja	A	G	E
Elektronisches Telefonbuch	Ja	A	I	A / VP
Fax-Server	Ja	A	I	E
Gebührendatenerfassung	Ja	A	G	A
Identifizieren /Anzeige Rufnummer (siehe Definition in Anlage 2)	Ja	A	I	E
Kurzwahl individuell	Ja	A	I	E
Kurzwahl zentral	Ja	A	G	E
Makeln	Ja	A	I	E
Personensuchanlage	Ja	A	I	E
Persönliche Identifikationsnummer - PIN (für Privatgespräche)	Ja	A	G	E
Richtungsausscheidungen	Ja	A	G	A
Rückfrage	Ja	A	G	E
Rückrufschutz	Ja	A	G	E
Rufumleitung	Ja	A	I	E
Rufweiterschaltung	Ja	A	I	E
Sammelanschlüsse	befristet	A	I	A
Termineinrichtung	Ja	A	I	E
Umlegen / Rufweitergabe	Ja	A	G	E
Verhindern von Verbindungen	Ja	A	G	A
Voice-Mail-Server (Zentraler Anrufbeantworter)	Ja	A	I	E
Vormerken externer Leitungen	Ja	A	G	A
Wahlweises Zuordnen der Nachtschaltung	befristet	A	I	A / VP
Wahlwiederholung	Ja	A	G	E

RZ-17.2.97

Anlage 2: Beschreibung der Leistungsmerkmale

Anklopfen

Berechtigte Personen können während eines Anrufes bei einer besetzten Nebenstelle ein optisches oder akustisches Signal zu einer besetzten Nebenstelle senden. Dadurch wird darüber informiert, daß ein weiterer Gesprächswunsch vorliegt.

Anrufschutz

Einrichtung, die dazu dient, eine Nebenstelle vor Anrufen zu schützen. Diese Nebenstellen können nur von bestimmten Personen oder der Vermittlung erreicht werden. Abgehende Gespräche können je nach Berechtigung geführt werden.

Anrufübernahme

Möglichkeit zur Übernahme eines Gespräches/Heranholen eines Rufes. Wird ein Nachbarapparat angewählt (z.B. im Nebenraum), kann eine berechtigte Person mit Hilfe einer Kennzahl den Ruf auf den eigenen Apparat übernehmen, wenn die angerufene Person zugestimmt hat.

Anzeige Briefkasten

Über eine Briefkastenanzeige kann bei einer digitalen Nebenstelle mitgeteilt werden, ob sich eine Nachricht im zentralen Anrufbeantworter Sprachspeicher oder Fax-Speicher befindet. Bei analogen Endgeräten erfolgt eine Sprachmitteilung.

Aufschalten

Nur das Vermittlungspersonal kann sich auf externe oder interne Verbindungen aufschalten. Während der Aufschaltung wird ein akustisches Zeichen gegeben. Das Nähere regelt eine Dienstanweisung.

Automatische Fangeinrichtung

Automatisches Festhalten bestimmter Verbindungsdaten. Inhaltsdaten werden dabei nicht erfaßt oder gespeichert.

Automatischer Rückruf im Besetztfall

Wenn eine intern angewählte Nebenstelle besetzt ist, kann durch Nachwahl einer Kennzahl ein automatischer Rückruf eingeleitet werden. Die TK-Anlage stellt automatisch die gewünschte Verbindung her, wenn die angewählte Nebenstelle wieder frei ist.

RZ-17.2.97

Automatischer Rückruf im Freifall

Wird bei einem internen Anruf das Gespräch nicht angenommen, kann durch Nachwahl einer Kennzahl ein automatischer Rückruf eingeleitet werden. Die TK-Anlage stellt automatisch die gewünschte Verbindung her, wenn das nächste von der gewünschten Nebenstelle aus geführte Gespräch beendet ist. Die Rückrufvormerkung kann von der rufenden Person jederzeit wieder gelöscht werden.

Berechtigungsumschaltung

Umschalten der Berechtigung für bestimmte Nebenstellen oder Nebenstellengruppen, z.B. zu bestimmten Tageszeiten von Fernamtsberechtigung auf Ortsberechtigung oder Hausberechtigung. Privatgespräche sind dadurch unberührt.

Chef-/Sekretär-Funktionen

Einrichtung von Chef-/Sekretär-Funktionen bei Verwendung von digitalen Endgeräten.

Bei Chef-/Sekretär-Funktionen werden alle Anrufe auf den in Sekretär-Funktion geschalteten Apparat geschaltet. Vom Sekretär-Apparat können die Rufe zum Chef-Apparat weitergeleitet werden. Zwischen Chef- und Sekretär-Funktion bestehen direkte Sprechverbindungen als Direktleitung.

Wahlweise können die Rufe vom Sekretär-Apparat zum Chef-Apparat direkt durchgeschaltet werden (Vorzimmer-Anlage).

Durch organisatorische Maßnahmen wird sichergestellt, daß Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht überlastet werden.

Display-Anzeige

Digitale Endgeräte besitzen ein Display, auf dem im Normalzustand die Uhrzeit und das Datum eingeblendet wird. Bei Anrufen kann dort die Rufnummer der anrufenden Person - bei internen Gesprächen auch weitere textliche Angaben - angezeigt werden.
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind berechtigt, das Display abzudecken (Folie o.ä.); die Apparate dürfen hierdurch nicht beschädigt werden.

Dreier-Konferenz

Telefonieren zwei Personen miteinander, so kann eine Person eine dritte Person hinzuschalten und jederzeit wieder abschalten. Das Eintreten und das Verlassen der dritten Person erfolgt mit einem akustischen Zeichen, hörbar für die gesamte Konferenzgruppe. Die Konferenzschaltung ist auch mit externen Verbindungen möglich.

Elektronisches Schloß

RZ-17.2.97

Mit dem Leistungsmerkmal Elektronisches Schloß kann der Fernsprechapparat vor Mißbrauch geschützt werden.

Für den Schutz wird eine PIN, die nicht zentral geführt wird, verwendet. Wird die PIN vergessen, kann der entsprechende Apparat vom Betriebsterminal der TK-Anlage aus wieder freigeschaltet werden.

Mit dem abgeschlossenen Telefon können interne Gespräche geführt werden.

Elektronisches Telefonbuch (ETB)

Das Elektronische Telefonbuch dient in erster Linie als Hilfsinstrument der Vermittlung.
Im Elektronischen Telefonbuch sind die Informationen des internen Telefonbuches hinterlegt (§5, (1)).

Fax-Server

Von der Dienststelle ermächtigte Personen können sich des Fax-Servers bedienen.

Abgehende Faxe können über vorhandene Normal-Fax-Geräte der Gruppe 3 entweder direkt oder - zwischengespeichert - über den Fax-Server versendet werden. Es erfolgt eine Gebührenzuordnung zu dem fest angeschlossenen Fax-Gerät.

Eingehende Faxe können auf dem Fax-Server zwischengespeichert werden. Die zugeordneten Teilnehmer erhalten eine entsprechende Information auf ihrem Endgerät: bei digitalen Endgeräten durch eine optische Anzeigelampe und eine Display-Information, bei analogen Apparaten durch eine Sprachinformation bei Abheben des Hörers.

Über eine PIN kann die Ausgabe des auf dem Server zwischengespeicherten Faxes auf ein Fax-Ausgabegerät, z.B. auf ein Abteilungs-Faxgerät, veranlaßt werden.

Gebührendatenerfassung

Automatische Erfassung der Gesprächsgebühren für betriebliche Gespräche (Dienstgespräche).
Gesprächserfassung der Privat-Gespräche durch Vorwahl der PIN, mit Buchung der Privat-Gespräche auf ein Teilnehmerkonto.
Möglichkeit zur Freischaltung von der Gebührenerfassung für besonders berechtigte Teilnehmerinnen und Teilnehmer, z.B. Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Beratungsstellen.

Identifizieren/Anzeige Rufnummer

Die Weitergabe der Rufnummer des rufenden Teilnehmers wird standardmäßig unterdrückt, zur Weiterleitung bedarf es der Eingabe eines Extracodes.

RZ-17.2.97

Nur auf Antrag wird die Nummer standardmäßig weitergeleitet. Zur Unterdrückung bedarf es in diesem Fall der Eingabe eines Extracodes. Im Antrag ist anzugeben, ob neben der Nummer auch der zugeordnete Name übergeben wird.

Für allgemein zugängliche, nicht personengebundene Nebenstellen - wie z.B. auf Stationen in den ME, Labors, Hörsälen oder Fluren - kann die Weiterleitung der Rufnummer und weiterer textlicher Angaben standardmäßig aktiviert werden. Dies gilt nicht für Sozialräume.

Kurzwahl individuell

In der Anlage bzw. im Endgerät können bis 10 Zielnummern selbst reserviert werden, die dann nur der entsprechenden Nebenstelle zugeordnet sind.

Kurzwahl zentral

Bestimmte Nebenstellen können durch zentral in der Anlage gespeicherte Kurzwahl-Rufnummern mit einer 2- oder 3-stelligen Kennzahl angerufen werden.

Makeln

Mit diesem Leistungsmerkmal besteht die Möglichkeit, bei einer bestehenden Verbindung eine Verbindung zu einer 3. Nebenstelle aufzubauen. Es kann dann gesprächsweise gewechselt werden, ohne daß eine Gesprächsverbindung abbricht.

Personensuchanlage

Bei Aufschaltung auf eine Personensuchanlage können bestimmte Personen über Funk angerufen werden. Je nach Ausbau des Personensuchsystems (Funkanlage) können Informationen auch alphanumerisch übertragen werden. Es besteht die Möglichkeit, daß eine über Funk angerufene Person durch Kennzahlwahl an einer Nebenstelle automatisch mit der rufenden Person verbunden wird.

Persönliche Identifikationsnummer (PIN)

Mit Hilfe von persönlichen Identifikationsnummern (PIN) können Informationen aus dem zentralen Anrufbeantworter und aus dem zentralen Faxspeicher abgefragt oder private Gespräche, bei denen bestimmte abrechnungsrelevante Daten aufgezeichnet werden, geführt werden.

Persönliche Identifikationsnummern werden zentral vergeben und sind den jeweiligen Personen bzw. Nebenstellen fest zugeordnet.

Richtungsausscheidungen

Einrichtung für Richtungsausscheidungen für die Bündelung von externen Gesprächen, um z.B. eine gesonderte Zählung durchzuführen (Patientengebührenerfassung).

RZ-17.2.91

Rückfrage

Während eines Gespräches kann nach Betätigen einer Taste eine andere Nebenstelle angerufen werden. Nach erneutem Betätigen der Taste wird die erste Gesprächsverbindung wiederhergestellt. Auf diese Weise kann auch ein Anruf weitergegeben werden.

Rückrufschutz

Ist dieses Merkmal geschaltet, wird ein Automatischer Rückruf im Besetzt- oder Freifall nicht ausgeführt.

Rufumleitung

Bei aktivierter Anrufumleitung werden ankommende Rufe sofort auf das entsprechende Ziel geleitet. Solche Ziele sind: andere Nebenstelle, der Vermittlungsplatz, die Personensuchanlage, der zentrale Anrufbeantworter. Während der Anrufumleitung können vom eigenen Apparat Gespräche geführt werden. Die Anrufumleitung erfolgt im Einvernehmen mit der Zielperson und wird optisch angezeigt. Auf eine Nebenstelle dürfen max. 3 Anrufumleitungen gelegt werden.

Rufweiterschaltung

Bei Einrichtung der Rufweiterschaltung werden Anrufe, die nicht abgefragt werden, nach ca. 3 bis 5 Rufen zu einem anderen vorbereiteten Anschluß weitergeleitet.

Weiterleitungsziele sind andere Nebenstellen, der Vermittlungsplatz, die Personensuchanlage oder der zentrale Anrufbeantworter.
Ist die Rufweiterleitung aktiviert, ist die Rufumleitung unwirksam.

Die Rufweiterschaltung auf andere Nebenstellen ist nur mit Zustimmung der Nebenstelleninhaber zulässig.

Sammelanschlüsse

Bildung von Sammelanschlüssen für verschiedene Nebenstellen, die z.B. mit gemeinsamen Aufgaben beschäftigt sind.

Im Anruffall kommt der Anruf bei allen Nebenstellen eines Sammelanschlusses an. Die Person, die einen Anruf zuerst abfragt, übernimmt das Gespräch.
Weiterhin besteht die Möglichkeit, Einzelanschlüsse individuell anzurufen. Von jeder der zu einem Sammelanschluß verbundenen Nebenstelle können abgehende Gespräche geführt werden.

Termin-Einrichtung

RZ-17.2.97

Einrichtung einer Terminanzeige für Endgeräte mit Display sowie selbständiger Verbindungsaufbau bei Erreichen des Termins.
Bei Einrichtung dieses Leistungsmerkmals besteht die Möglichkeit, daß mit Abheben des Handapparates eine vorbereitete Verbindung aufgebaut wird.

Umlegen/Rufweitergabe

Weitervermittlung eines von außen eingehenden Gespräches innerhalb der TK-Anlage.

Nach Betätigen der Rückfrage-Taste kann ein Gespräch weitervermittelt werden. Je nach Einrichtung in der Anlage muß sich die gewünschte Person vor Rufübernahme melden (Anrufübergabe). Es besteht auch die Möglichkeit, daß sich die Teilnehmerin oder der Teilnehmer vor Vermittlung nicht melden muß (Rufumlage).

Verhindern von Verbindungen

Verbindungen zu bestimmten Nebenstellen und Teilnehmer-Gruppen können verhindert werden. Diese sind dann nur von berechtigten Nebenstellen zu erreichen.
Zur Zeit wird nur in den folgenden Fällen von der Möglichkeit, Verbindungen zu verhindern, Gebrauch gemacht:

- Verbindungen zu Patienten-Nebenstellen
- zu bestimmten, noch nicht festgelegten Nebenstellen im Katastrophenfall.

Weitere Fälle nur nach Zustimmung des Personalrats.

Voice-Mail-Server (Zentraler Anrufbeantworter)

Von der Dienststelle ermächtigte Personen können Anrufe auf einen zentralen Anrufbeantworter umleiten. Ein ausreichender Kapazitätsausbau wird angestrebt.

Befindet sich eine Nachricht im Anrufbeantworter, so wird automatisch bei der entsprechenden Nebenstelle die Briefkastenlampe eingeschaltet und eine Information ins Display gegeben.
Mit Hilfe einer PIN können die Nachrichten abgerufen werden.

Es besteht auch die Möglichkeit, vom Anrufbeantworter Rundsprüche durchzuführen, d.h. eine aufgesprochene Nachricht kann auf mehrere Nebenstellen verteilt werden.

Der Anrufbeantworter kann von externen und internen Telefonen abgefragt werden. Die Sprachnachricht ist durch eine PIN geschützt.

Vormerken externer Leitungen

Mit diesem Leistungsmerkmal können vorbereitete reservierte Leitungen für bestimmte Teilnehmergruppen eingerichtet werden, z.B. Leitstellen-Apparate, EDV-Verbindungen, Notdienste.

RZ-17.2.97

Wahlweise Zuordnung der Nachtschaltung

Einrichtung einer Nachtschaltung für den Vermittlungsdienst auf andere Vermittlungsplätze, z.B. Pforte.

Wahlwiederholung

Angewählte externe oder interne Rufnummern können für eine spätere Wahlwiederholung gespeichert werden. Die Speicherung erfolgt wahlweise als letzte gerufene Nummer oder durch eine gezielte Rufnummer mit Auswahl durch die Teilnehmerin oder den Teilnehmer.

RZ-17.2.97

Anlage 3: Auflistung der Bestandteile des Systems, ergänzt durch Übersichtsskizze

RZ-17.2.97

Auflistung der Bestandteile des Systems

System 1

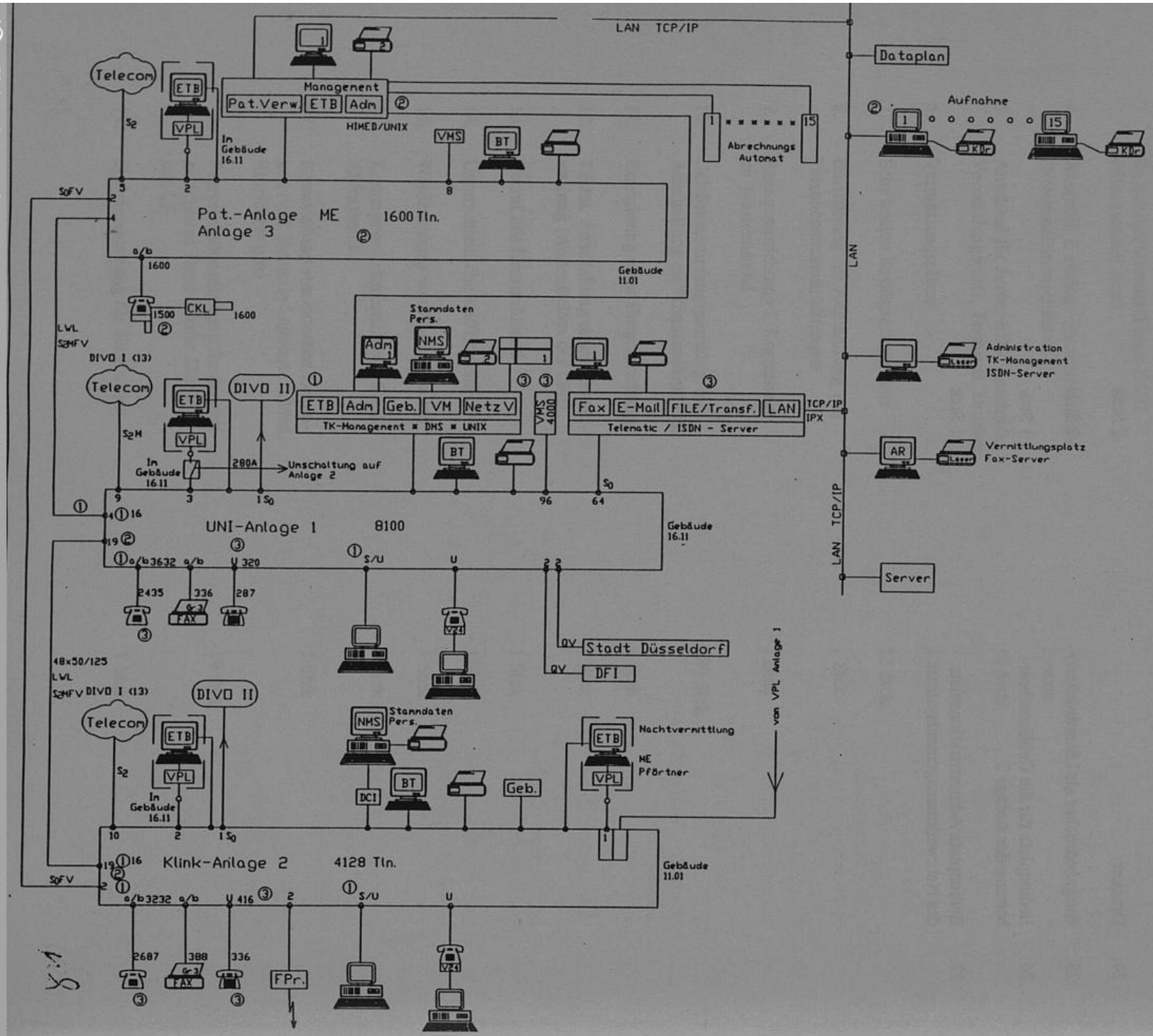
	Bezeichnung	Anzahl
1.	Zentraleinheit der TK-Anlage 1 einschließlich Schränke, Rahmen, Systemvert., Betriebsterminal etc. 00/3500 -4000 Port	1 Stck
2.	Anschlüsse f. digitalen Primärmultiplexanschl. S2M (Amtsleitungen)	9 Stck
3.	Anschlüsse für digitalen Basisanschluß So gehend/kommend nach DSS1 (Notanschluß Amt)	1 Stck
4.	Anschluß f. analoge Sprachterminals (Nebenstellenanschlüsse)	Anzahl gemäß System
5.	Anschluß für Server EDV Anschluß, Vermittlungsplatz, Terminal, Drucker	64 Stck
6.	Vermittlungsplätze	7 Stck
7.	Sehr leichte Kopfsprechgarnitur	12 Stck
8.	Sehbehindertenarbeitsplatz für das Vermittlungspersonal	1 Stck
9.	Einrichtung zur Anschaffung von Personensucheinrichtungen	1 Stck
10.	Ansageeinrichtung f. Kurzansage im Wartezustand	1 Stck
11.	Gebührenempfangseinrichtg. zur Anschaltung an Primärmultiplexltg.	180 Stck
12.	Einrichtung einer Fangeinrichtung	1 Stck
13.	Techn. Anschaltung einer Fernverwaltung (Außenstellen der UNI)	1 Stck
14.	Notruf mit Kennzahlwahl	1 Stck
15.	Unterschiedliche Ruf/Hörtöne	1 Stck
16.	Wiederholung von Alarmsignalen	1 Stck
17.	Kettengesprächseinrichtung für die Abfragestelle	1 Stck
18.	Reservierung von externen Leitungen (z.B. Zentrale Leitwarte o. Telefonzenrale)	1 Stck

19.	Festverbindungsleitungen für doppelt gericht. Hausverkehr je SoMWV-Sätze B+B+D, CCITT, mit LE f. Netzwerk (S2MWV)	1 Stck
20.	Festverbindungsleitung für doppelt gerichteten Hausverkehr S2MWV, mit LE	16 Stck
21.	Querverbindungsübertragung	4 Stck
22.	Stromversorgung für die Anlage	1 Stck
23.	Wechselrichter zur Erzeugung von 230V Wechselspann. Zur USV-Versorgung d. Server, Terminal und Drucker	1 Stck
24.	Bereitschaftsbatterie-Bleibatterie geschl. Form. wartungsfrei, gasdicht, in Kunstoffgehäuse	1 Stck
25.	TK-Service TK-Management/ Gebührencomputing/ Gebührenauswertung/ Elektr, Telefonbuch/ Telefonbuch/Nachrichtenvermittlungsver.	
	TK-Managementsystem	1 Stck
26.	Anschaltung der Gebührenerfassung für die Online-Anbindung	1Stck
27.	Elektronisches Telefonbuch	1 Stck
28.	Ausgabegerät für die Gebührenerfassung	2 Stck
29.	Zentraler Bedienplatz Administrationsplatz des Netz-Werkmanagementsystem	1 Stck
30-	Programmbaustein f. das TK das TK-Managementsystem, einschl. Datenabgleich	1 Stck
31.	Programmbaustein f. das TK-Managementsystem, Verkehrs-Meßeinrichtung	1 Stck
32.	Ausgabedrucker als Laserdrucker	1 Stck
33.	Bedienplatz für die Gebührenerfassung	2 Stck

System 2 (ME)

	Bezeichnung	Anzahl
1.	Zentraleinheit der TK-Anlage 2 einschließlich Schränke, Rahmen, Systemvert., Betriebsterminal etc. 00/3500 -4000 Port	1 Stck
2.	Anschlüsse f. digitalen Primärmultiplexanschl. S2M (Amtsleitungen)	10 Stck
3.	Anschlüsse für digitalen Basisanschluß So gehend/kommend nach DSS1 (Notanschluß Amt)	1 Stck
4.	Anschluß f. analoge Sprachterminals (Nebenstellenanschlüsse)	Anzahl gemäß System
5.	Anschluß für Server EDV Anschluß, Vermittlungsplatz, Terminal, Drucker	16 Stck
6.	Vermittlungsplätze	1 Stck
7.	Sehr leichte Kopfsprechgarnitur	12 Stck
8.	Einrichtung zur Anschaffung von Personensucheinrichtungen	1 Stck
9.	Ansageeinrichtung f. Kurzansage im Wartezustand	1 Stck
10.	Gebührenempfangseinrichtg. zur Anschaltung an Primärmultiplexltg.	180 Stck
11.	Einrichtung einer Fangeinrichtung	1 Stck
12.	Techn. Anschaltung einer Fernverwaltung (Außenstellen der UNI)	1 Stck
13.	Notruf mit Kennzahlwahl	1 Stck
14.	Unterschiedliche Ruf/Hörtöne	1 Stck
15.	Wiederholung von Alarmsignalen	1 Stck
16.	Kettengesprächseinrichtung für die Abfragestelle	1 Stck
17.	Reservierung von externen Leitungen (z.B. Zentrale Leitwarte o.Med. Einrichtungen)	1 Stck
18.	Festverbindungsleitung für doppelt gerichteten Hausverkehr S2MWV, mit LE	19 Stck
19.	Stromversorgung für die Anlage	1 Stck

20.	Wechselrichter zur Erzeugung von 230V Wechselspann. Zur USV-Versorgung d. Server, Terminal und Drucker	1 Stck
21.	Bereitschaftsbatterie-Bleibatterie geschl. Form. wartungsfrei, gasdicht, in Kunstoffgehäuse	1 Stck
22.	Gebührendatenerfassung	1 Stck
23.	V 24-Adapter für die Anschaltung der Server	12 Stck
24.	Drucker	2 Stck
25.	Ausgabedrucker als Laserdrucker	2 Stck
26.	Bedienplatz für die Gebührenbearbeitung der Anlage 2	1 Stck
27.	Bedienplatz Administrationsplatz des Netzwerkmanagementsystems	1 Stck



① Betriebs-TK-Anlage UNI Baustufe 1

② TK-Anlage Patienten ME

③ Baustufe 2 Betriebs TK-Anlage UNI

Legende:

TV	Television
S2M	Primärmultiplex-Leitung 30 x B + D
S0	Basisanschlußleitung B+B+D
S2MFV	Festverbindungsleitung Multiplexverbindung 30 x B + D
S0FV	Festverbindungsleitung B+B+D
So	Teilnehmer Schnittstelle B+B+D (4 Draht)
a/b	Analoge Teilnehmer Schnittstelle
QV	Querverbindung
GLT	Gebäudeleittechnik
PSE	Personensucheinrichtung
BT	Betriebsterminal
Tln	Teilnehmer
Port	Anschluß
ETB	Elektronischestelefonbuch
VMS	Voice-Mail-Server
GEZ	Gebührenerfassungszentrale
VPL	Vermittlungsplatz
TFS	Telefax/Teletext/Telex-Server
NMS	Netzwerkmanagementsystem
TK	Telekommunikationsanlage
	Telefon Digital
	Telefon Analog
Adm	Administration
CKL	Chipkartenleser
VM	Verkehrsmessung
NetzV	Netzverwaltung
Abr A	Abrechungsautomat Chipkartenausgabe/Rücknahme

Änderung:				
	21.04.93	po	10.01.95	po
	10.05.93	po	17.02.95	po
	29.10.93	po	02.05.95	po
	22.03.94	po	15.11.95	sär

BE Ingenieurbüro Dipl.-Ing. Herbert Bergmann Hessingweg 13 48308 Senden Tel.02597/1330 Fax.02597/1338

Projekt: Heinrich-Heine Universität Düsseldorf

Bezeichnung: Systemübersicht TK-Anlagensystem

1992	Datum	Name	Maßstab	Zeichnungs-Nr.
gezeichnet	12.10.	po		02 - 24
geprüft				

58

Anlage 4: Abrechnungsverfahren für Privatgespräche

Derzeitige Regelungen:

4.1 Universität im engeren Sinne:

Stand 1995:
Privatgespräche werden monatlich abgerechnet. Hierzu werden den Beschäftigten, die eine PIN besitzen, über die Hauspost in geschlossenem Umschlag Listen zugestellt, die eine Zusammenstellung der geführten Gespräche unter der entsprechenden PIN enthalten.

Neben der angewählten Nummer (unter Weglassen der letzten drei Ziffern) sind Datum, Uhrzeit, Gesprächsdauer und Gebühreneinheiten für jedes geführte Gespräch angegeben.
Die Gesprächsgebühren sind innerhalb eines Zeitraumes von 2 Wochen bei der Universitätskasse zu entrichten. Dabei sind auch Sammelbezahlungen etwa durch die Sekretariate möglich. Geschieht dies nicht, so erfolgt eine Mahnung durch die Universitätsverwaltung.

4.2 Universität -Medizinische Einrichtungen.

Festgelegt im Rundschreiben des Verwaltungsdirektors vom 10.8.1987 Az: D01.1/le-do/5596C.

RZ-17.2.97

Anlage 5: Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften - DAV, RdErl. d. Finanzministers vom 16.2.1967 - B 2740 - 2743/IV/66, Stand 1.12.1986)

Die derzeit gültige Fassung lautet:

RZ-17.2.97

003

Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften – DAV –)

RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 – B 2740 – 2743/IV/66 [1])

Für die Landesverwaltung gelten hinsichtlich der Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen des öffentlichen Fernsprech- und Telexnetzes folgende Vorschriften:

Gliederung

1 Einrichtung der Fernmeldeanlagen

1.1 Fernsprecheinrichtungen in Diensträumen

1.11 Diensträume dürfen mit Fernsprecheinrichtungen versehen werden, wenn es die dienstlichen Bedürfnisse erfordern und ausreichende Haushaltsmittel für Herstellung, Unterhaltung und Betrieb zur Verfügung stehen. Die Art und Größe von Vermittlungseinrichtungen und die Zahl der Fernsprechanschlüsse bestimmt die oberste Dienstbehörde unter Beteiligung der zuständigen Baudienststelle. Sie kann diese Befugnis auf unmittelbar nachgeordnete Behörden übertragen, wenn diesen die Bewirtschaftung der entsprechenden Haushaltsmittel obliegt.

1.12 Die Art und die Größe der Fernsprecheinrichtungen richten sich nach dem dienstlichen Sprechbedürfnis und den räumlichen Verhältnissen; sie müssen mit den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel vereinbar sein. Diese Gesichtspunkte sind auch bei der Unterhaltung der Anlagen zu berücksichtigen.

Unter Beachtung der Bestimmungen der Fernmeldeordnung (FO) ist insbesondere zu bestimmen,

a) ob Nebenstellenanlagen als posteigene (§§ 22 bis 24 FO), teilnehmereigene (§§ 25 und 26 FO) oder private (§§ 27 bis 29 FO) Anlagen herzustellen sind,

b) ob Wählnebenstellenanlagen oder Reihenanlagen zweckmäßiger sind,

c) wie viele Hauptanschlüsse (§ 5 FO), Nebenanschlüsse (§ 6 FO) und Innenverbindungssätze (Beilage 5 der FO) notwendig sind,

d) wie die Nebenanschlüsse geschaltet werden sollen,

e) ob mehrere in einem Dienstgebäude oder am selben Ort in räumlich beieinanderliegenden Gebäuden untergebrachte Dienststellen eine gemeinsame Nebenstellenanlage erhalten sollen,

f) ob Querverbindungsleitungen (§ 7 FO), Abzweigleitungen (§ 7 FO) oder Leitungen für besondere Zwecke (§ 9 FO) einzurichten sind,

g) ob und in welcher Ausführung Einrichtungen zur automatischen Gesprächsdatenerfassung einzubauen sind,

h) ob bestimmte Zusatz- und Sondereinrichtungen notwendig sind.

Auf den RdErl. v. 21. 12. 1956 (SMBl. NW. 20021) wird hingewiesen.

Die Amtsleitungen sind mit Sperreinrichtungen zu versehen, so daß die Selbstwahl von Nahgesprächen sowie das Anwählen der Rufnummern des Selbstwählferndienstes und der Fernsprechansagedienste von Nebenanschlüssen ausgeschlossen ist. Die Selbstwahl von Nahgesprächen kann zugelassen werden, wenn in erheblichem Umfang dienstliche Gespräche im Nahbereich geführt werden müssen, die Umrüstungskosten der Fernsprechanlage sich in wirtschaftlich vertretbaren Grenzen halten und die erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Fernamtsberechtige Nebenanschlüsse bedürfen der Genehmigung der obersten Dienstbehörde; hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen.

Zur Kontrolle der über den Selbstwählferndienst geführten Gespräche und zur Gebührenfestsetzung für private Ferngespräche sind in den Nebenstellenanlagen die notwendigen technischen Einrichtungen einzubauen. Die Abfragestelle erhält Gebührenzähler mit Rückstellung. Die in der automatischen Gesprächsdatenerfassungsanlage verwendeten magnetischen Datenträger müssen den Anforderungen der ADV-Standards (vgl. Nr. 3.32 Automationsrichtlinien – RdErl. d. Innenministers v. 5. 3. 1986 – SMBl. NW. 20025 –) genügen, wenn sie von einem Rechenzentrum ausgewertet werden sollen.

Ist eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage vorhanden, so entfällt der Einbau von Sperrmitlaufeinrichtungen. Die automatischen Gesprächsdatenerfassungsanlagen sind mit einer Kennung für Privatgespräche versehen.

1.13 Nebenanschlüsse für kleinere Behörden können, wenn es wirtschaftlicher ist, nach Maßgabe der Bestimmungen der Fernsprechordnung (§ 15 FO und VAnw dazu) auch an Nebenstellenanlagen anderer Behörden in demselben Ort eingerichtet werden. An Hauptanschlüsse privater Teilnehmer dürfen Nebenanschlüsse von Landesbehörden nicht angeschlossen werden. Querverbindungen zu anderen Behörden und Dienststellen können hergestellt werden, wenn dienstliche Gründe hierfür vorliegen.

1.14 Nebenanschlüsse und Querverbindungen für Private dürfen an Nebenstellenanlagen von Landesbehörden nur angeschlossen werden, wenn eine unmittelbare Fernsprechverbindung der Behörde mit den privaten Teilnehmern aus dienstlichen Gründen nötig ist und die Einrichtungen nach der Fernsprechordnung (§ 7 Abs. 1, § 15 FO und VAnw dazu) zulässig sind. Die Hauptanschlüsse und das Bedienungspersonal der Behörde dürfen dadurch nicht vermehrt werden. Auch darf die Abwicklung der dienstlichen Gespräche nicht beeinträchtigt werden. Wegen der von privaten Teilnehmern zu tragenden Kosten siehe Nr. 2.33.

1.2 Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen

1.21 In Wohnungen der Verwaltungsangehörigen des Landes dürfen Fernsprechanschlüsse auf Landes-

[1]) MBl. NW. 1967 S. 348, geändert durch RdErl. v. 10. 8. 1971 (MBl. NW. 1971 S. 1418), 14. 3. 1973 (MBl. NW. 1973 S. 513), 4. 7. 1974 (MBl. NW. 1974 S. 910), 24. 2. 1975 (MBl. NW. 1975 S. 344), 18. 12. 1975 (MBl. NW. 1976 S. 26), 29. 11. 1976 (MBl. NW. 1976 S. 2511), 16. 8. 1977 (MBl. NW. 1977 S. 1157), 2. 1. 1980 (MBl. N 1980 S. 98), 22. 11. 1981 (MBl. NW. 1981 S. 2224), 18. 6. 1984 (MBl. NW. 1984 S. 846), 22. 9. 1986 (MBl. NW. 1986 S. 1538).

kosten (vgl. Nr. 1.25) nur eingerichtet oder dort bestehende Privatanschlüsse als Dienstanschlüsse übernommen werden, wenn die Verwaltungsangehörigen genötigt sind, von ihrer Wohnung aus regelmäßig Dienstgespräche zu führen oder wenn sie aus zwingenden dienstlichen Gründen auch außerhalb ihrer Dienststunden durch Fernsprecher erreichbar sein müssen. Solche Anschlüsse dürfen nur mit Einwilligung der obersten Dienstbehörde, die auch die Art des Fernsprechanschlusses bestimmt, eingerichtet werden.

Bei der Bewilligung von Fernsprechdienstanschlüssen in Wohnungen der Verwaltungsangehörigen ist ein strenger Maßstab anzulegen. Die Gründe für die Notwendigkeit des Anschlusses sind aktenkundig zu machen. Es ist sicherzustellen, daß nach Fortfall der dienstlichen Gründe der Fernsprechdienstanschluß aufgehoben wird.

1.22 Dienstliche Fernsprechanschlüsse in Wohnungen sollen regelmäßig als Hauptanschlüsse (§ 5 FeO) eingerichtet werden (Diensthauptanschluß). Sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, sind derartige Anschlüsse als Zweieranschlüsse einzurichten. Nebenanschlüsse zu den Hauptanschlüssen der Behörde können eingerichtet werden, wenn die Wohnung in oder unmittelbar bei dem Dienstgebäude der Behörde liegt (Dienstnebenanschluß). Nebenanschlüsse können auch eingerichtet werden, wenn die Wohnung in oder unmittelbar bei einer anderen Dienststelle liegt, über die das Dienstgebäude der Behörde zu erreichen ist. Sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, sind Dienstnebenanschlüsse in Wohnungen nur halbamtsberechtigt zu schalten. Andernfalls ist zu prüfen, ob die Anbringung eines Gebührenanzeigers oder die Einrichtung eines Diensthauptanschlusses wirtschaftlich vertretbar ist. Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen.

Ausnahmehaupt- und Ausnahmenebenanschlüsse (§ 5 Abs. 2 und § 6 Abs. 6 FO) dürfen nur in Sonderfällen bei dringendem Bedürfnis und nach strenger Prüfung der Wirtschaftlichkeit eingerichtet werden.

1.23 In der Wohnung eines Verwaltungsangehörigen darf nur ein dienstlicher Fernsprechanschluß (Haupt- oder Nebenanschluß) eingerichtet werden. Hat der Verwaltungsangehörige mehrere Wohnungen (z.B. einen ständigen Wohnsitz und daneben einen zweiten Wohnsitz), so darf nur in einer dieser Wohnungen ein dienstlicher Fernsprechanschluß eingerichtet werden. Es können auch ein Wecker in kleiner Form und 2 Anschlußdosen angebracht werden, wenn ohne sie die Benutzung der Anlage aufgrund von Sonderverhältnissen (z.B. Verteilung der Wohnung auf mehrere Stockwerke) erheblich erschwert wäre. In Dienstwohnungen mit Empfangsräumen können Tischapparate mit Schauzeichen oder Lampe als Hauptstelle und Nebenstelle sowie ggf. ein Wecker angebracht werden, wenn dienstliche Belange diese Einrichtungen erforderlich machen. Die Kosten für etwa vom Wohnungsinhaber beantragte weitere Anschlüsse, Zusatzeinrichtungen und Nebenstellenanlagen sind vom Wohnungsinhaber zu tragen.

1.24 Bei Diensthauptanschlüssen sind die Verwaltungsangehörigen, bei Dienstnebenanschlüssen die Behörden Inhaber der Fernsprechdienstanschlüsse. Bei Diensthauptanschlüssen hat der Wohnungsinhaber alle aus dem Teilnehmerverhältnis entstehenden Pflichten zu übernehmen. Der Inhaber eines Dienstnebenanschlusses übernimmt der Behörde gegenüber die Verpflichtungen aus § 12 FO.

1.25 Die Einrichtungsgebühren werden bei Dienstnebenanschlüssen stets, bei Diensthauptanschlüssen nur insoweit von der Behörde übernommen als sie nach Bewilligung des Fernsprechdienstanschlusses entstehen.

1.26 Die Kosten der Verlegung eines dienstlichen Fernsprechanschlusses (einschließlich Zusatzeinrichtungen – Nr. 1.23 –) bei Wohnungswechsel trägt die Behörde. Bei einer Verlegung des Anschlusses innerhalb der Wohnung hat der Wohnungsinhaber die Kosten zu tragen.

1.3 Fernschreibeinrichtungen im Telex-Netz (öffentliches Fernschreibnetz)

1.31 Landesbehörden können mit Zustimmung der obersten Dienstbehörde mit Fernschreibeinrichtungen versehen werden, wenn es die dienstlichen Bedürfnisse erfordern und ausreichende Haushaltsmittel für Herstellung, Unterhaltung und Betrieb zur Verfügung stehen.

Fernschreibeinrichtungen sind grundsätzlich als Kaufanlagen zu beschaffen. Sofern die Deutsche Bundespost die bisherige mietweise Überlassung von Fernschreibeinrichtungen kündigt, sind diese Anlagen nach Ablauf der Mietverträge und Bereitstellung der erforderlichen Haushaltsmittel durch Kaufanlagen zu ersetzen.

Die Anmietung von Fernschreibeinrichtungen mit Kaufoption, wobei die gezahlten Mieten voll auf den Kaufpreis angerechnet werden, ist zulässig.

1.32 Art und Umfang der Fernschreibeinrichtungen richten sich nach dem dienstlichen Bedürfnis und müssen mit den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel vereinbar sein. Diese Gesichtspunkte sind auch bei der Beschaffung und Unterhaltung der Anlagen zu berücksichtigen. Bei umfangreichem Fernschreibverkehr sind zeit- und gebührensparende Zusatzgeräte zu verwenden.

2 Betrieb und wirtschaftliche Benutzung der Fernmeldeanlagen einschließlich Kostenregelung

2.1 Allgemein

Bei der Benutzung der Fernmeldeanlagen ist auf größte Wirtschaftlichkeit zu achten. Im Interesse einer einfachen Verwaltung ist die fernmündliche Erledigung anstelle der schriftlichen oder fernschriftlichen Form zu wählen, soweit sie sachlich vertretbar, ebenso schnell und billig zum Ziele führt und nicht mit einer unzumutbaren Belastung des Publikums verbunden ist.

2.2 Dienstliche Benutzung der Fernsprecheinrichtungen

2.21 Zum Zwecke einer wirtschaftlichen und sparsamen Inanspruchnahme der Mittel für Fernsprechgebühren ist vor der Anmeldung eines Ferngespräches sorgfältig zu prüfen, ob

a) ein zwingender Grund zur Führung eines Ferngespräches vorliegt und die Ausgaben hierfür wirtschaftlich vertretbar sind,

b) der gleiche Zweck wirtschaftlicher durch Brief, Schnellbrief oder Fernschreiben erreicht werden kann,

c) das Gespräch so vorbereitet ist, daß es kurz geführt werden kann.

Die Vermittlung der angerufenen Stelle ist darauf aufmerksam zu machen, daß es sich um ein Ferngespräch handelt. Soweit technisch möglich ist die Notwendigkeit der Orts-, Nah- und Ferngespräche – mit Ausnahme der Gespräche von Mitgliedern der Personalvertretungen und anderen Stellen, die nicht der Dienstaufsicht unterliegen – stichprobenweise zu überprüfen. Das Ergebnis der Überprüfung ist schriftlich festzuhalten.

2.22 Bedient eine Fernsprechzentrale zugleich mehrere Landesbehörden, so gilt hinsichtlich der Erfassung und Erstattung der Fernsprechgebühren Nr. 5 meines RdErl. v. 15. 9. 1975 (SMBl.NW. 6410) in der jeweiligen Fassung.

2.23 Bedient eine Fernsprechzentrale auch Behörden, die nicht Landesbehörden sind, so sind die anteiligen Gebühren für Orts-, Nah- und Ferngespräche zur Erstattung anzufordern. Ist die Feststellung der anteiligen Gebühren für Ortsgespräche nicht möglich, ist hierfür ein Pauschalsatz zu vereinbaren. Ein Pauschalsatz ist auch zu vereinbaren hinsichtlich der

03

Personalkosten, der laufenden Kosten sowie der Kosten der Unterhaltung und Abnutzung der Anlage. Die Pauschalsätze sind jährlich zu überprüfen.

2.3 Private Mitbenutzung der Fernsprecheinrichtungen

2.31 Privatgespräche dürfen den Dienstbetrieb nicht beeinträchtigen. Dem Bediensteten sind Privatgespräche über die Fernsprechvermittlung oder die Selbstwählanlage, der eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage angeschlossen ist, nur gestattet, wenn er mit der Erfassung seiner Gesprächsdaten zum Zwecke der Ermittlung der erstattungspflichtigen Gebühren einverstanden ist. Die Bediensteten sind über das in der Dienststelle angewendete Erfassungverfahren, über die Behandlung der Daten, den Zweck der Gesprächsdatenerfassung und darüber zu informieren, daß ihr Einverständnis zu der jeweiligen Form der Gesprächsdatenerfassung mit der Anmeldung des Gesprächs bzw. mit der Nutzung der Anlage als erteilt gilt. Orts-, Nah- und Ferngespräche von verwaltungsfremden Personen dürfen grundsätzlich nur über die Fernsprechvermittlung geführt werden.

2.32 Gebühren für private Orts-, Nah- und Ferngespräche sind der Behörde zu erstatten: von Verwaltungsangehörigen des Landes sind die Gebühren in Höhe der jeweiligen amtlichen Gesprächsgebühr (§§ 34 bis 36 FO, Nr. 7 FGV), von verwaltungsfremden Personen in Höhe von 0,30 DM je Gebühreneinheit zu erheben.

2.33 Werden privaten Teilnehmern Nebenanschlüsse und Querverbindungen zur Benutzung überlassen (Nr. 1.14), so haben sich diese vor der Herstellung der Einrichtungen schriftlich zu verpflichten, der Landeskasse folgende Kosten zu erstatten:

a) die von der zuständigen Behörde unter Wahrung der geldlichen Belange des Landes festzusetzenden anteiligen Beträge an den Einrichtungsgebühren;

b) die laufenden Gebühren für die Einrichtungen (z. B. Leitungsgebühren, Gebühren für Zusatzeinrichtungen usw);

ferner bei amtsberechtigten Nebenstellen und bei Querverbindungen, die mit Amtsleitungen verbunden werden können:

c) die Gebühren für Orts- und Nahgespräche;

d) die Gebühren für Ferngespräche, für die durch Fernsprecher aufgegebenen Telegramme sowie für die Inanspruchnahme des Fernsprechauftragsdienstes.

Die Gebühren sind durch Gebührenzähler festzustellen, sofern nicht eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage vorhanden ist.

Die vorgenannten Kosten sind in die Nachweisung nach Nr. 2.4 aufzunehmen und entsprechend einzuziehen.

2.4 Nachweis der Gespräche, Erhebung der Erstattungsbeträge

2.41 Die Dienststellen, die nicht über eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage verfügen, haben sämtliche Ferngespräche sowie bei verwaltungsfremden Personen auch die Orts- und Nahgespräche anhand von Gesprächszetteln nachzuweisen. Die Gesprächszettel müssen folgende Angaben enthalten:

a) Datum,

b) Nebenstellennummer und – sofern nicht anderweitig festgehalten – Name des Anmelders,

c) Ort und Telefonnummer des Gesprächsteilnehmers,

d) dienstlich/privat,

e) Gebühreneinheiten,

f) ggf. zu erstattender Gebührenbetrag.

Bei nicht erstattungspflichtigen Gesprächen von Mitgliedern der Personalvertretungen und anderen Stellen, die nicht der Dienstaufsicht unterliegen, sind die Angaben nach Satz 2 Buchstabe c nach Vermittlung des Gesprächs unleserlich zu machen.

Die Verwaltungsangehörigen haben über die von ihnen geführten privaten Orts- und Nahgespräche selbst Anschreibungen zu führen und mindestens halbjährlich die Zahl der Gebühreneinheiten und den Gesamtbetrag der Gebühren anzuzeigen.

Die Gebührenbeträge für erstattungspflichtige Gespräche (Nr. 2.32) sind in Nachweisungen aufzunehmen, in die bei Gesprächen nach Satz 1 nur die Angaben nach Satz 2 Buchstabe a, b und f zu übertragen sind. Die Nachweisungen sind mit der Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zu versehen und nach der Eintragung des Gesamtbetrages in die Haushaltsüberwachungsliste als Unterlagen gemäß Nr. 22.2 VV zu § 70 LHO der Kasse zuzuleiten. Die Gesprächszettel dürfen nur für die Erstellung der Nachweisungen verwendet werden und sind dem Erstattungspflichtigen danach unverzüglich auszuhändigen.

2.42 Die Dienststellen, die über eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage verfügen, dürfen, soweit es technisch möglich ist, nur folgende Daten erfassen:

- Abrechnungszeitraum
- Name
- Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Datum und Uhrzeit
- bei dienstlichen Gesprächen:
  Ort und Telefon-Nr. des Gesprächsteilnehmers
- bei privaten Gesprächen:
  Ort und Telefon-Nr. des Gesprächsteilnehmers unter Weglassung der beiden letzten Ziffern
- Zahl der Gebühreneinheiten
- Gesprächsdauer
- Gebührenbetrag

Bei Gesprächen in Angelegenheiten der Personalvertretungen und anderen Stellen, die nicht der Dienstaufsicht unterliegen, dürfen, sofern die Gespräche von hierfür bestimmten Nebenstellen aus geführt werden, der Ort und die Telefonnummer des Gesprächsteilnehmers nicht erfaßt werden.

Werden aus technischen Gründen andere personenbezogene Daten erfaßt, dürfen sie nicht ausgewertet werden.

Aufgrund der erfaßten Daten sollen, soweit es technisch möglich ist, regelmäßig höchstens einmal monatlich folgende Nachweise ausgedruckt werden:

a) Summen-Nachweis für die Dienststelle über die geführten dienstlichen und privaten Gespräche
   - Abrechnungszeitraum
   - Gesamtzahl der dienstlichen Gespräche
   - Gesamtbetrag der Gebühren für dienstliche Gespräche
   - Gesamtzahl der privaten Gespräche
   - Gesamtbetrag der Gebühren für private Gespräche

b) Nachweis für die stichprobenweise Überprüfung der Notwendigkeit von dienstlichen Orts-, Nah- und Ferngesprächen (Nr. 2.21 Satz 3)
   - die in Satz 1 genannten Daten mit Ausnahme der Gesprächsdauer bei Orts- und Nahgesprächen
   - Gesamtzahl der Gespräche
   - Gesamtbetrag der Gebühren

Die Nachweise sind nur in dem für die stichprobenweise Überprüfung notwendigen Umfang auszudrucken.

c) Nachweis der privaten Orts-, Nah- und Ferngespräche für den Bediensteten
- Abrechnungszeitraum
- Name
- Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Datum und Uhrzeit
- Ort des Gesprächsteilnehmers
- Telefon-Nr. des Gesprächsteilnehmers unter Weglassung der beiden letzten Ziffern
- Zahl der Gebühreneinheiten
- Gesamtbetrag der zu erstattenden Gebühren

Dieser Nachweis darf nur in einfacher Ausfertigung gedruckt werden; er ist ausschließlich für den Bediensteten bestimmt. Eine Kenntnisnahme durch Dritte, soweit sie nicht für den Ausdruck und die Versendung unumgänglich ist, ist unzulässig und auszuschließen.

d) Nachweis der privaten Orts-, Nah- und Ferngespräche als Beleg für die Kasse
- Abrechnungszeitraum
- Name
- Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Gesamtbetrag der zu erstattenden Gebühren je Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Gesamtbetrag der zu erstattenden Gebühren je Dienststelle

Soweit aus technischen Gründen die Nachweise nicht in der vorstehenden Form erstellt werden können, sind andere Ausdrucke zulässig. Nachweise nach anderen Kriterien bedürfen der Zustimmung der obersten Dienstbehörde.

Die Nachweise über erstattungspflichtige Gespräche dürfen nur für die Erhebung der Gebühren verwendet werden. Die gespeicherten Daten sind einen Monat nach dem Ausdruck zu löschen.

2.43 Für die Gebühren, die nach Nummer 2.32 für private Orts-, Nah- und Ferngespräche zu erstatten sind, wird hiermit allgemeine Annahmeanordnung erteilt.

2.44 Die zu erstattenden Gebührenbeträge sind von Verwaltungsangehörigen mindestens halbjährlich, von verwaltungsfremden Personen Zug um Zug zu erheben. Der Einzahler hat die Aufnahme des von ihm entrichteten Betrages in die Nachweisung durch Unterschrift zu bestätigen, sofern die Nachweisung bei der Erhebung der Gebührenbeträge erstellt wird.

2.45 Die näheren Verfahrensbestimmungen über den Nachweis der Gespräche und die Erhebung der Gebühren erläßt die jeweilige Behörde. Vom Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik (LDS) wird ein automatisiertes Verfahren für die Erstellung von Gesprächsnachweisen vorgehalten. Es kann von allen Behörden und Einrichtungen des Landes kostenlos genutzt werden. Dazu sind dem LDS die erfaßten Gesprächsdaten auf magnetischen Datenträgern in normkonformer Weise zu übermitteln (vgl. Datenübermittlungsgrundsätze NW – RdErl. d. Innenministers v. 5. 3. 1986 – SMBl. NW. 20025 –).

2.46 Für die Erhebung der Gebührenbeträge sind nach Nr. 16 ZBest Geldannahmestellen zu errichten, wenn die Einzahlung bei einer Kasse, einer Zahlstelle oder einer bereits bestehenden Geldannahmestelle nicht möglich oder nicht zweckmäßig ist. Vor der Errichtung einer Geldannahmestelle ist ferner zu prüfen, ob die Gebührenbeträge gemäß Nr. 15.4 ZBest ausnahmsweise vom Verwalter eines Handvorschusses angenommen werden können; ggf. ist die Bewilligungsverfügung für den Handvorschuß entsprechend zu ergänzen. Ist die Einzahlung bei einer Kasse oder Zahlstelle (Geldannahmestelle, Handvorschuß) nicht möglich, so ist gemäß Nr. 36.5 VV zu § 70 LHO ein Bediensteter zur Annahme der zu erstattenden Gebührenbeträge zu ermächtigen, der die angenommenen Beträge an die zuständige Kasse oder Zahlstelle weiterzuleiten hat.

2.5 Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen

2.51 Die private Mitbenutzung eines dienstlichen Fernsprechanschlusses in Wohnungen von Verwaltungsangehörigen ist dem Wohnungsinhaber gestattet.

2.52 Bei **Diensthauptanschlüssen** in Wohnungen erstattet die Behörde dem Verwaltungsangehörigen monatlich:

a) die Hälfte der Grundgebühr;

b) die Hälfte der Gebühren für Zusatzeinrichtungen und Sprechapparate besonderer Art, sofern deren Anlage als dienstlich notwendig anerkannt ist (Nr. 1.23);

c) den Betrag für 40 Gebühreneinheiten für Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche, sofern die Behörde nach Prüfung der Zahl der Dienstgespräche innerhalb eines Vierteljahres die Durchschnittszahl an Gebühreneinheiten im Monat nicht höher festsetzt, jedoch nicht mehr als die tatsächlich verauslagte Gebühr. Weist der Bedienstete nach, daß ihm für seine dienstlichen Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche durchschnittlich mehr als die bisher festgesetzte Durchschnittszahl an Gebühreneinheiten entstanden sind, so ist ihm der Betrag für eine entsprechend höhere Zahl an Gebühreneinheiten zu erstatten. Falls der Bedienstete offensichtlich im Durchschnitt die Zahl von 40 Gebühreneinheiten nicht erreicht, ist eine geringere Zahl von Gebühreneinheiten zu erstatten.

d) die Gebühren für nicht im Selbstwählferndienst geführte nachweislich dienstliche Ferngespräche, für dienstliche Telegramme, die durch Fernsprecher aufgegeben worden sind, sowie für die dienstliche Inanspruchnahme des Fernsprechauftragsdienstes.

Eine Erstattung nach den Buchstaben a) und b) erhalten nur Beamte der Besoldungsgruppen A 1 bis A 8, vergleichbare Angestellte sowie Arbeiter; Nummer 2.56 bleibt unberührt.

Hat der Verwaltungsangehörige einen Anschluß nur inne, um dienstlich erreichbar zu sein, so ist eine Pauschalerstattung der Gebühren nach Buchstabe c) nicht zulässig.

2.53 Bei Dienstnebenanschlüssen, von denen auch nach Dienstschluß Orts- bzw. Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche geführt werden können, hat der Wohnungsinhaber der Behörde monatlich zu erstatten:

a) die Hälfte der Nebenanschlußgebühr und die Hälfte etwaiger Leitungsgebühren für den Nebenanschluß;

b) die Hälfte der Gebühren für Zusatzeinrichtungen und Sprechapparate besonderer Art, sofern deren Anlage als dienstlich notwendig anerkannt ist (Nr. 1.23);

c) Beträge in Höhe der durch die Fernsprechordnung für entsprechende posteigene Einrichtungen festgesetzten Gebühren für Einrichtungen, die auf Antrag des Wohnungsinhabers und auf seine Kosten über den nach Nr. 1.23 dienstlich zulässigen Umfang hinaus angebracht worden sind, z. B. für Anschlußdosen über die genehmigte Zahl hinaus und andere Zusatzeinrichtungen;

d) die Gesprächsgebühren, soweit sie den Betrag für 40 Gebühreneinheiten übersteigen. Die Behörde kann nach Prüfung der Zahl der für Dienstgespräche berechneten Gebühreneinheiten den erstattungsfreien Anteil höher festsetzen. Die Durchschnittszahl wird durch Zählungen ermittelt, die auf Anordnung der Behörde von Zeit zu Zeit zu wiederholen sind. Können die Zählungen nicht von der Behörde vorgenommen werden, so ist der

603

Bedienstete damit zu beauftragen. Er hat die Richtigkeit seiner Zählungen pflichtgemäß zu versichern. Weist der Bedienstete nach, daß für seine dienstlichen Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche durchschnittlich mehr als die bisher festgesetzte Durchschnittszahl an Gebühreneinheiten entstandet ist, so ist ein entsprechend geringerer Betrag von ihm zu erheben. Falls für dienstliche Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche offensichtlich im Durchschnitt weniger als 40 Gebühreneinheiten anfallen, ist ein entsprechend höherer Betrag zu erheben;

e) bei automatischen Gesprächsdatenerfassungsanlagen die Gebühren für private Gespräche;

f) die Gebühren für nicht im Selbstwählferndienst geführte private Ferngespräche, für die durch Fernsprecher aufgegebenen Privattelegramme sowie für die private Benutzung der Fernsprechauftragsdienste.

Hat der Verwaltungsangehörige einen Anschluß nur inne, um dienstlich erreichbar zu sein, so ist das Pauschale nach Buchstabe d) ohne Berücksichtigung der für Dienstgespräche unterstellten 40 Gebühreneinheiten festzusetzen.

2.54 Für Dienstnebenanschlüsse in Wohnungen, von denen nach Dienstschluß Orts-, Nah- und Ferngespräche nicht mehr geführt werden können, gilt hinsichtlich der Erstattung von Gesprächsgebühren das gleiche wie bei privater Mitbenutzung von Fernsprecheinrichtungen in Diensträume (vgl. Nrn. 2.31 und 2.32). Grundgebühren u. ä. sind nicht zu erheben.

2.55 Werden Diensthaupt- oder -nebenanschlüsse (Nr. 1.22) erst im Laufe eines Monats eingerichtet bzw. genehmigt oder wird einem Fernsprechanschluß die Eigenschaft als Fernsprechdienstanschluß im Laufe eines Monats aberkannt, so sind diese Beträge nach der Nr. 2.52 Satz 1 Buchstabe a) bis c) und Nr. 2.53 Satz 1 Buchstabe a), b) und d) nur anteilig zu zahlen.

2.56 Verwaltungsangehörige können

a) bei Diensthauptanschlüssen die vollen Gebühren nach Nr. 2.52 Satz 1 Buchstaben a) und b) erhalten,

b) bei Dienstnebenanschlüssen von der Entrichtung der Beträge nach Nr. 2.53 Satz 1 Buchstaben a) und b) befreit werden,

wenn sie nachweislich den Fernsprechanschluß privat nicht benutzen. Die Entscheidung trifft die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte nachgeordnete Behörde.

2.5 Fernschreibeinrichtungen im Telex-Netz

2.61 Beim Betrieb der Fernschreibeinrichtungen sind vom Bedienungspersonal insbesondere die Vorbemerkungen und die Anweisungen und Hinweise für die Telex-Teilnehmer zu beachten, die in dem von der Deutschen Bundespost herausgegebenen „Amtlichen Verzeichnis der Telex-Teilnehmer in der Bundesrepublik Deutschland" enthalten sind.

Die Fernschreibeinrichtungen sind zur Übermittlung eiliger Nachrichten bevorzugt zu benutzen, wenn der Empfänger der Nachricht einen Telex-Anschluß besitzt.

Die Benutzung von Fernschreibeinrichtungen ist dienstlichen Zwecken vorbehalten. In besonderen Fällen kann, wenn dies nach den Bestimmungen der Telegrafenordnung (§ 32) statthaft ist, ausnahmsweise die Absendung privater Fernschreiben zugelassen werden. Der dienstliche Fernschreibverkehr darf hierdurch jedoch nicht behindert werden. Die Gebühren für etwaige private Fernschreiben sind der Behörde zu erstatten. Sie sind in die Nachweisung nach Nr. 2.4 aufzunehmen und entsprechend einzuziehen.

2.62 Fernschreiben sind kurz zu fassen. Der Text des abzusendenden Fernschreibens darf nur schriftlich, vom zuständigen Beamten oder Angestellten unterschriftlich vollzogen, der Fernschreibstelle übergeben werden. Im übrigen bleibt es den obersten Dienstbehörden überlassen, für ihren Bereich ergänzende Bestimmungen über die Benutzung der Fernschreibeinrichtungen zu treffen.

2.63 Die Vorschriften in den Nrn. 2.22 und 2.23 gelten sinngemäß.

2.7 Telegramme

2.71 Der Text eines Telegramms darf der Fernsprechzentrale oder der Fernschreibstelle nur schriftlich, vom zuständigen Beamten oder Angestellten unterschriftlich vollzogen, übergeben werden. Von der Möglichkeit der Aufgabe von Brieftelegrammen ist weitgehend Gebrauch zu machen, da diese wesentlich billiger sind.

2.72 Soweit bei Dienststellen Telex-Anschlüsse bestehen, sind Telegramme fernschriftlich bei der zuständigen Telegrammaufnahme aufzugeben. Ist kein Telex-Anschluß vorhanden, so können Telegramme (fernmündlich an die zuständige Telegrammaufnahme weitergeleitet werden.

2.73 Privattelegramme können bei der Fernsprechzentrale oder der Fernschreibstelle nur schriftlich aufgegeben werden. Die Telegrammgebühren sind der Behörde zu erstatten. Sie sind in die Nachweisung nach Nr. 2.4 aufzunehmen und entsprechend einzuziehen.

2.8 Entrichtung der Fernmeldegebühren an die Deutsche Bundespost

Für die Entrichtung der Fernmeldegebühren an die Deutsche Bundespost gelten die Bestimmungen des § 13 der Fernmeldeordnung.

3 Buchungsmäßiger Nachweis

3.1 Die von der Behörde zu entrichtenden Fernmeldegebühren, die Einrichtungsgebühren für Diensthauptanschlüsse und Dienstnebenanschlüsse in Wohnungen von Verwaltungsangehörigen (Nr. 1.25), die Kosten der Verlegung eines dienstlichen Fernsprechanschlusses bei Wohnungswechsel (Nr. 1.26) und die für Diensthauptanschlüsse in Wohnungen von Verwaltungsangehörigen zu erstattenden Beträge (Nr. 2.52) sind grundsätzlich bei Titel 513 10 – Rundfunk-, Post- und Fernmeldegebühren – zu buchen. Soweit im Haushaltsplan in besonderen Haushaltsvermerken zugelassen ist, daß sächliche Verwaltungsausgaben auch aus anderen Ausgabeansätzen geleistet werden können, sind die auf diese Bewilligungen entfallenden Ausgaben abweichend von Satz 1 bei der aus dem Haushaltsplan sich ergebenden Buchungsstelle nachzuweisen.

3.2 Der für die Benutzung der Fernsprechanlage durch Behörden, die nicht Landesbehörden sind, zu erstattende Pauschalsatz für Personalkosten, laufende Kosten und Kosten der Unterhaltung und Abnutzung (Nr. 2.23 Satz 3) ist bei Titel 119 10 – Vermischte Einnahmen – nachzuweisen. Die von anderen Verwaltungen, von Verwaltungsangehörigen oder von Privatpersonen nach den Nummern 2.23 Sätze 1 und 2, 2.32, 2.33, 2.53, 2.61 und 2.73 zu erstattenden Gebühren oder Gebührenpauschalsätze sind von den Ausgaben des Titels 513 10 oder, soweit die Ausgaben nach Nummer 3.1 Satz 2 aus anderen Ausgabeansätzen geleistet worden sind, von den Ausgaben dieser Titel abzusetzen. Dies gilt auch für Gebühren, die der hausverwaltenden Behörde bei gemeinsam genutzten Fernsprech- und Fernschreibeinrichtungen (siehe Nr. 2.22) zu erstatten sind, sofern im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres ein entsprechender Ausgabetitel vorhanden ist.

Die Absetzung von den Ausgaben ist auch für Gebühren und Gebührenpauschalsätze zulässig, die sich auf ein bereits abgelaufenes Rechnungsjahr beziehen und erst nach dem Abschluß der Bücher eingehen.

3.3 Die den Fernmelderechnungen beiliegenden Gebührenzettel sind weder den Auszahlungsanordnungen über Fernmeldegebühren noch den der Kasse zuzu-

leitenden Fernmelderechnungen (Nr. 22.2 VV zu § 70 LHO) beizufügen. Die Gebührenzettel sind vielmehr als begründende Unterlagen (Nr. 10.1 VV zu § 70 LHO) bei den anordnenden Stellen aufzubewahren.

4 Schlußbestimmungen

Ausnahmen von den Dienstanschlußvorschriften im Einzelfall bedürfen der Zustimmung des Finanzministers.

Diese Vorschriften finden auch auf die Mitglieder der Landesregierung sowie auf Richter des Landes Anwendung.

Für die Benutzung verwaltungseigener, nicht an das öffentliche Fernsprech- oder Telex-Netz angeschlossener Fernmeldeanlagen gelten jeweils die von der zuständigen Behörde für diese Einrichtungen erlassenen besonderen Bestimmungen.

Diese Vorschriften treten am 1. 4. 1967 in Kraft.

Im Einvernehmen mit dem Innenminister.

Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften)

Entscheidungsbefugnis

RdErl. d. Arbeits- und Sozialministers v. 14. 11. 1967 – I A 1 – 1780 [1])

Gemäß Nummer 1.11 der Dienstanschlußvorschriften v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003) übertrage ich hiermit die Entscheidungsbefugnis über alle nach Lage der Verhältnisse bei den unteren Landesbehörden zwingend erforderlichen Ergänzungen einer bestehenden Fernmeldeanlage auf die Landesmittelbehörden meines Geschäftsbereiches. Die Kosten für Ergänzungen einschließlich der Kosten nach Nummer 1.12 Abs. 4 und 5 aaO, sind aus den verfügbaren Haushaltsmitteln zu tragen.

Absatz 1 gilt entsprechend für die Gerichte meines Geschäftsbereiches.

Dieser RdErl. tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften)

Entscheidungsbefugnis

RdErl. d. Ministerpräsidenten v. 25. 3. 1968 – I B 1/545 Nr. 1/68 [2])

Gemäß Nummer 1.11 des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003) übertrage ich hiermit die Entscheidungsbefugnis über alle nach Lage der Verhältnisse bei den Verwaltungsgerichten zwingend erforderlichen Ergänzungen einer bestehenden Fernmeldeanlage auf den Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts in Münster. Die Kosten für Ergänzungen einschließlich der Kosten nach Nummer 1.12 Absätze 4 und 5 der Dienstanschlußvorschriften sind aus den verfügbaren Haushaltsmitteln zu decken.

Befreiung von der Gebühr für private Mitbenutzung bei Wohnungsdienstanschlüssen

RdErl. d. Arbeits- und Sozialministers v. 7. 10. 1968 – I A 1 – 1786 [3])

Ich übertrage die Befugnis über die Anträge nach Nummer 2.56 des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003) zu entscheiden, auf die Landesmittelbehörden meines Geschäftsbereiches, den Präsidenten des Landessozialgerichts NW. in Essen und die Präsidenten der Landesarbeitsgerichte in Düsseldorf und Hamm.

Der Wohnungsdienstanschlußinhaber hat über die geführten Dienstgespräche einen lückenlosen Nachweis zu erbringen. Die Nachweisung sollte insbesondere folgende Angaben enthalten:

Datum, Uhrzeit, Name und ggf. Dienststelle des Gesprächspartners, Zeitdauer des Gesprächs (nur bei Ferngesprächen). Bei Hauptanschlüssen ist ggf. ein Gebührenzähler einzubauen; Nebenanschlüsse sind grundsätzlich halbamtsberechtigt zu schalten. Bei Hauptanschlüssen ist die Nachweisung vom Anschlußinhaber, bei Nebenanschlüssen von der Dienststelle zu führen.

Der Wohnungsdienstanschlußinhaber hat zu den Nachweisungen jeweils folgende Erklärung abzugeben:

„Ich versichere pflichtgemäß, daß die nachgewiesenen Orts- und Ferngespräche im dienstlichen Interesse geführt werden mußten."

[1]) MBl. NW. 1967 S. 2002.
[2]) MBl. NW. 1968 S. 780.
[3]) MBl. NW. 1968 S. 1716.

2003

Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen von Angehörigen der Behörden der Regierungspräsidenten

RdErl. d. Innenministers v. 3. 12. 1970 – I A 3/17 – 10.160 [1])

Auf Grund des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003), Nummer 1.21, genehmige ich Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen für folgenden Personenkreis

Regierungspräsident

Regierungsvizepräsident

Leiter der Abteilung 2

Hauptdezernenten der Dezernate

22 (Zivile Verteidigung, Katastrophenschutz, Feuerschutz)

23 (Gewerbeaufsicht)

24 (Gesundheit)

26 (Veterinärangelegenheiten)

Dezernent für Luftfahrtangelegenheiten (Luftfahrtsachverständiger) bei den Regierungspräsidenten in Düsseldorf und Münster

Dezernent für die technische Aufsicht über Straßenbahn- und Oberleitungsomnibusunternehmen beim Regierungspräsidenten in Düsseldorf

Sachbearbeiter für den Internationalen Straßengüterverkehr beim Regierungspräsidenten in Düsseldorf

Technischer Einsatzleiter des Kampfmittelräumdienstes oder nach Lage der örtlichen Verhältnisse ein Feuerwerker

Alarmkalenderbearbeiter

Hausmeister

2 Die Fernsprechdienstanschlüsse sind in den Dienstwohnungen der Hausmeister als Dienstnebenanschlüsse, im übrigen als Diensthauptanschlüsse einzurichten.

3 Der Fernsprechdienstanschluß ist aufzuheben, wenn die Voraussetzungen für seine Einrichtung nicht mehr gegeben sind. Eines Berichtes bedarf es in diesem Falle nicht.

4 Die Entscheidung, ob der Verwaltungsangehörige einen Anschluß nur inne hat, um dienstlich erreichbar zu sein (Nummern 2.52 und 2.53 des RdErl. v. 16. 2. 1967 — SMBl. NW. 2003 —), bleibt den Regierungspräsidenten überlassen, da sie nur unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse getroffen werden kann.

5 Die Einrichtung von Wohnungsdienstanschlüssen für die Polizei gemäß RdErl. v. 5. 4. 1974 (SMBl. NW. 20525) bleibt von dieser Regelung unberührt.

Im Einvernehmen mit dem Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales, dem Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr und dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten.

Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen der Beamten des technischen Bergaufsichtsdienstes bei den Bergämtern

RdErl. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr v. 26. 2. 1971 — Z/C 2 — 30—65 — 12/71 [2])

1 Aufgrund des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003), Nr. 1.21, genehmige ich Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen für

1.1 die Leiter der Bergämter,

1.2 die Leiter der Fachbereiche,

1.3 die Sachbearbeiter der Fachbereiche.

2 Die Fernsprechdienstanschlüsse sind als Hauptanschlüsse einzurichten.

3 Der Fernsprechdienstanschluß ist aufzuheben, wenn die Voraussetzungen für seine Einrichtung nicht mehr gegeben sind. Eines Berichtes bedarf es in diesem Falle nicht.

4 Die Entscheidung, ob der Beamte einen Anschluß nur innehat, um dienstlich erreichbar zu sein (Nr. 2.52 des RdErl. v. 16. 2. 1967 — SMBl. NW. 2003 —), bleibt dem Landesoberbergamt überlassen, da sie nur unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse getroffen werden kann.

[1]) MBl. NW. 1970 S. 2009, geändert durch RdErl. v. 4. 1. 1977 (MBl. NW 1977 S. 82).
[2]) MBl. NW. 1971 S. 712.

Dienstvereinbarung über den Betrieb der

Telekommunikationsanlage

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

zwischen dem

Rektor

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

und dem

Personalrat der

wissenschaftlich Beschäftigten

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

(Personalrat)

§1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung über das Telekommunikationssystem Siemens Hicom 300 - Ausbaustufe 392 - gilt für die von dem genannten Personalrat vertretenen Beschäftigten. Sie ersetzt die Vereinbarung über die erste Ausbaustufe des Telekommunikationssystems.

§2 Zweckbestimmung und Ziele

(1)
Die genannte Anlage wird zum Telefonieren, zur Übermittlung von Telefax-Dokumenten und zur Telefonkostenabrechnung genutzt. Die jetzt schon bestehenden Nutzungsmöglichkeiten des Telefonnetzes zur Datenübertragung sollen erhalten bleiben (Modembetrieb über die Nebenstellenanlage).

(2)
Mit der Telekommunikationsanlage werden die Leistungsmerkmale gemäß Anlage 1 den Nutzern bzw. dem Vermittlungspersonal zur Verfügung gestellt. Die Leistungsmerkmale in Anlage 1 können geändert, ergänzt oder erweitert werden, wenn die Vertragspartner dies vereinbaren. Eine Beschreibung der Leistungsmerkmale befindet sich in Anlage 2.

Leistungsmerkmale, die in Anlage 1 als befristet gekennzeichnet sind, werden für ein Jahr befristet genehmigt. Nach Ablauf dieses Zeitraums wird auf Antrag eines Vertragspartners erneut über die weitere Bereitstellung dieses Leistungsmerkmals verhandelt. Bis zur Einigung werden die strittigen Leistungsmerkmale abgeschaltet.

(3)
Wird die Telekommunikationsanlage für Zwecke der Datenübertragung oder für neue Dienste eingesetzt, wird nach den Regelungen wie in den Dienstvereinbarungen "Netz" verfahren.

(4)
Werden in den Telekommunikationsanlagen DV-Programme eingesetzt, wird nach den Dienstvereinbarungen "ADV" verfahren.

(5).
Ziel dieser Vereinbarung ist u.a. der Schutz personenbezogener Daten und des gesprochenen Wortes vor unzulässigem Gebrauch und des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung.

(6)
Die Dienststelle wird die Telekommunikationsanlage nicht zum Zwecke der Leistungs- oder Verhaltenskontrolle der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einsetzen.

§3 Begriffsbestimmungen

(1)
Telekommunikationsanlagen sind Systeme, die z.B. folgende Komponenten umfassen:

Die Vermittlungseinrichtungen mit ihren Schnittstellen, die Gebührenrechner sowie Zusatzeinrichtungen (Server) wie z.B.:

zentraler Anrufbeantworter
zentraler Faxspeicher
elektronisches Telefonbuch,
die Endgeräte mit den jeweiligen Schnittstellen,
die verfügbaren Dienste mit ihren Leistungsmerkmalen,
die eingesetzte Software,
Schnittstellen zu anderen möglichen technischen Einrichtungen, z.B. Personenrufanlagen.

(2)
Im folgenden Text wird zwischen Verbindungs-, Betriebs-, Gebührendaten unterschieden. Darunter werden im einzelnen folgende Daten verstanden:

a) Verbindungsdaten.
Verbindungsdaten sind Daten, mit deren Hilfe die Kommunikationsverbindungen gekennzeichnet werden:

° Rufnummern der anrufenden und angerufenen Anschlüsse,
° Beginn und Ende der jeweiligen Verbindung,
° in Anspruch genommene Telekommunikationsdienstleistungen (Leistungsmerkmale).

b) Betriebsdaten.Betriebsdaten sind Daten, mit deren Hilfe Störungen gefunden und beseitigt sowie der Verkehr gemessen wird.

c) Gebührendaten.
Gebührendaten sind Daten, mit denen die Gebühren ermittelt und abgerechnet werden:

Nebenstellennummer, Persönliche Identifikationsnummer (PIN), Gebühreneinheiten, Datum, Uhrzeit, Zielnummer.

Hinsichtlich der Erfassung von Gebührendaten der Privatgespräche wird auf §10 verwiesen.

§4 Nutzung

Die Nutzung der Telekommunikationsanlage erfolgt nach den Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften; Runderlaß des Finanzministers in der jeweils gültigen Fassung, Anlage 5).

Im Fernsprech- und Telefaxverkehr können Gebühreninformationen über die abgehenden Gespräche nach den Regeln dieser Dienstvereinbarung gespeichert und ausgewertet werden.

§5 Besondere technische Einrichtungen

(1) Elektronisches Telefonbuch (ETB)
Ausschließlich für die Unterstützung des Personals der Telefonzentrale und des Betriebspersonals sowie für den Druck eines Telefonverzeichnisses werden folgende Daten in einer Datei geführt und fortgeschrieben:

Name, Vorname, Titel und Nebenstellennummer, Organisationseinheit (z.B. Klinik, Institut, Abteilung, Station, Dezernat), die Nummer des Dienstgebäudes, der Ebene und des Raumes.

Die Speicherung weiterer Suchbegriffe sowie eine weitergehende Verarbeitung, Auswertung oder Übermittlung der ETB-Daten werden in einem gesonderten Verfahren geregelt.

(2) Fangschaltung.
Mit Ausnahme von Fällen richterlicher Anordnung werden Fangschaltungen nicht eingesetzt.

(3) Verkehrsmeßeinrichtungen.
In der Anlage können bei Bedarf nur Verbindungsdaten gemessen werden, um

- die Verkehrsgüte festzustellen (innerer Belastungszustand der Anlage);
- festzustellen, wie angeschaltete Server belastet werden.

Die Verkehrslast wird bei Bedarf gemessen, um

- den Durchwahlfaktor zu ermitteln;
- festzustellen, wie die Leitungsbündel belastet sind, über die Verbindungen hergestellt werden.

Daten, die sich auf einzelne Personen oder Personengruppen beziehen oder beziehen lassen, werden mit Hilfe der Verkehrsmeßeinrichtungen nicht erfaßt oder gespeichert.

Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle mit Hilfe der Verkehrsmeßeinrichtungen sowie ein Abgleich personenbezogener und -beziehbarer Daten findet nicht statt.

§6 Betriebsdatenverarbeitung

Nur wenn Störungen gesucht und beseitigt werden müssen, dürfen personenbezogene Betriebsdaten erfaßt und gespeichert werden. Sie werden sofort nach der Reparatur gelöscht.

Die Dienststelle bezieht keine Betriebsdaten oder Verbindungsdaten von Dritten, z.B. die bei einer Fernwartung etwa anfallenden Daten von der Wartungsfirma.

§7 Erfassen, Speichern und Auswerten von Gesprächsdaten, Privatgesprächen, Gesprächen des Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Beratungsstellen

(1)
Bei extern eingehenden Gesprächen und bei internen Gesprächen werden in der Anlage die erfaßten Verbindungsdaten nicht gespeichert und ausgewertet.
Bei extern ausgehenden Gesprächen sind die jeweiligen Ausdrucke spätestens nach 6 Monaten zu fertigen. Für die Löschung der Verbindungsdaten gelten die Dienstanschlußvorschriften - DAV in der jeweils gültigen Fassung.

(2)
Für extern ausgehende Gespräche, Privatgespräche, Gespräche des Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung gelten die Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften - DAV, RdErl. d. Finanzministers vom 16.2.1967 - B 2740 - 2743/IV/66, Stand 1.12.1986) in der jeweils gültigen Fassung.

(3)
Für Privatgespräche bekommen Bedienstete auf Wunsch eine Persönliche Identifikationsnummer (PIN). Bei Anschlüssen, die von mehreren Beschäftigten benutzt werden, bekommt jeder Beschäftigte eine eigene PIN.

Privatgespräche werden durch Eingabe einer eindeutigen PIN gekennzeichnet. Diese PIN ist mit bestimmten, dem Bediensteten zugeordneten Nebenstellen verknüpft. Privatgespräche mit PIN sind auch von nicht-amtsberechtigten Endgeräten möglich. Die PIN für verschiedene Endgeräte desselben Beschäftigten können gleich sein.

(4)
Abrechnungsdaten über die geführten Privatgespräche werden den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zur Überprüfung vorgelegt.

Das alte Abrechnungsverfahren für Privatgespräche (Einzug der Gebühren) wird übergangsweise beibehalten.

Ein neues Abrechnungsverfahren bedarf der Zustimmung des Personalrats. Das jeweils gültige Abrechnungsverfahren wird in Anlage 4 dokumentiert.

§8 Dokumentation

Folgende Anlagen, die Bestandteil dieser Vereinbarung sind, dokumentieren die Telekommunikationsanlage abschließend:

Anlage 1: Tabellarische Übersicht der Leistungsmerkmale.

Anlage 2: Beschreibung der Leistungsmerkmale.

Anlage 3: Auflistung der Bestandteile des Systems, ergänzt durch Übersichtsskizze.

Anlage 4: Abrechnungsverfahren für Privatgespräche.

4.1 Universität
4.2 Medizinische Einrichtungen

Anlage 5: Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften in der jeweils gültigen Fassung.

§9 Wartung und Betrieb

Die Betreiberverantwortung für die TK-Anlage hat die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf.

Zugang zu den Betriebsräumen der TK-Anlage hat das zuständige Fachpersonal und die von den Verantwortlichen dazu autorisierten Personen. Die Vergabe von Zugriffsberechtigungen obliegt den zuständigen Technischen Dezernaten.

Die von der Fa. Siemens der Heinrich-Heine-Universität überlassene Software ist auch nach Ablauf der Gewährleistung weiterhin zu pflegen.

Einführung und Betrieb der TK-Anlage bedingen keine Entlassung und keine Senkung der Anforderungen an die Qualifikationen der Beschäftigten. Bei der Arbeit an und mit der TK-Anlage wird die notwendige Weiterqualifikation sichergestellt.

Die erforderliche Fortbildung findet grundsätzlich in der Arbeitszeit statt; falls dies nicht möglich ist, wird entsprechender Freizeitausgleich gewährt.

Eine Ferndiagnose kann nur in Ausnahmefällen durchgeführt werden, wenn Fehler in der Anlage aufgetreten sind, die aus eigener Kraft nicht behoben werden können. Dabei wird die Telefonverbindung jeweils vor Ort physikalisch aufgebaut und nach Abschluß der Arbeiten physikalisch unterbrochen. Hierbei wird sichergestellt, daß Daten nicht ungewollt oder unerlaubt übermittelt werden.

Die mit Wartungsaufgaben betrauten Bediensteten werden verpflichtet, das Fernmeldegeheimnis zu wahren und die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangten Informationen nicht weiterzugeben oder zu verwenden.

§10 Datenschutz

(1)
Grundsätzlich werden mit der Telekommunikationsanlage Telefongespräche weder abgehört, noch auf Ton- oder Datenträger aufgezeichnet. Besonderheiten im Hinblick auf den zentralen Anrufbeantworter und den zentralen Faxspeicher sind in §5 geregelt.

(2)
Verfügt ein Telefonanschluß über Zusatzeinrichtungen zum Lauthören oder Freisprechen, ist die Benutzung dieser Zusatzeinrichtungen nur dann zulässig, wenn alle an dem Telefongespräch beteiligten Personen damit einverstanden sind.
Im Telefonverzeichnis wird gekennzeichnet, bei welchen Anschlüssen die Zusatzeinrichtungen Lauthören oder Freisprechen vorhanden sind.
Personen, die über Telefongeräte mit entsprechenden Zusatzeinrichtungen verfügen, geben gegenüber der Dienststelle eine Erklärung ab, diese Zusatzeinrichtungen nur entsprechend der Regeln des Satzes 1 einzusetzen.

(3)
Die Zugriffsberechtigungen auf System- und Anwendungsprogramme der TK-Anlage sind an das Betriebspersonal (D6 - Nachrichtentechnik, D04-Nachrichtentechnik) mit unterschiedlichen Berechtigungen zu vergeben.

(4)
Bei Privatgesprächen werden die drei letzten Ziffern der angewählten Telefonnummern nicht erfaßt.

(5)
Zentraler Anrufbeantworter.
Gesprächsinhaltsdaten für berechtigte Personen können gespeichert werden; das Auslesen dieser Daten erfolgt von den Berechtigten mittels einer PIN (von internen und externen Apparaten). Das Löschen dieser Daten ist nur von den berechtigten Personen mittels einer PIN möglich.

Zentraler Faxspeicher.
Faxinhaltsdaten können gespeichert werden. Das Auslesen der Daten erfolgt von berechtigten Personen mittels einer PIN (von internen und externen Geräten). Das Löschen der Nachricht erfolgt automatisch nach dem Auslesen. Nicht ausgelesene Faxinhaltsdaten werden nach einer einstellbaren Zeit auf einen zentralen Ausgabeplatz ausgegeben.

(6)
Die Datenträger werden so gesichert, daß es nicht möglich ist, die auf den Datenträgern gespeicherten Daten zu entwenden oder unbefugt zu lesen, zu verändern oder zu löschen.

Alle gespeicherten Daten und Gebührendaten werden jederzeit so gesichert, daß sie nicht entwendet und von Unbefugten nicht eingesetzt, eingesehen oder verändert werden können.

(7)
Für die Telekommunikationsanlage wird ein Datenschutzkonzept erstellt, das die technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß §10 Datenschutzgesetz NW festlegt. Jeder Zugriff (Login) auf Gebührendaten wird protokolliert.

§11 Information und Rechte der Beschäftigten

(1)
Im neuen Telefonbuch (Druckformat) werden die Beschäftigten über die Leistungsmerkmale und die Bedienung der Telekommunikationsanlage informiert.

(2)
Die Beschäftigten entscheiden in Absprache mit dem jeweiligen Vorgesetzten bzw. nach pflichtgemäßem Ermessen, ob sie bei kurzfristiger Abwesenheit von ihrem Arbeitsplatz die ankommenden Gespräche auf die Nebenstelle umleiten, an der sie erreichbar sind.

(3)
Die Umleitung von Gesprächen auf andere Nebenstellen ist nur mit Einverständnis der Betroffenen zulässig. Durch organisatorische Maßnahmen wird sichergestellt, daß niemand durch Anrufumleitungen unzumutbar belastet wird.

(4)
Werden Daten erhoben, die Inhalt und Geist der Dienstvereinbarung widersprechen, so besteht ein Verwertungsverbot.

§12 Rechte des Personalrats

(1)
Der Personalrat hat zum Zwecke der Kontrolle der Dienstvereinbarung in Begleitung des zuständigen Dezernenten jederzeit Zugang zu allen Geräten der Telekommunikationsanlage. Der Personalrat hat das Recht, im Rahmen des §40 LPVG einen Sachverständigen hinzuzuziehen, wenn und soweit nach Ausschöpfung der Informationsmöglichkeiten innerhalb der Dienststelle noch ein Informationsbedarf besteht. Die Kosten übernimmt die Dienststelle.

(2)
Der Personalrat kann Einsicht in die Systemprotokolle, in die Ausdrucke der Systemdaten und in die vom Hersteller bereitgestellte Softwaredokumentation nehmen. Absatz 1, Satz 1 gilt hierfür entsprechend.

§13 Weiterentwicklung des TK-Systems

Vor jeder beabsichtigten zukünftigen Erweiterung der neuen Anlage um zusätzliche (ISDN-) Leistungsmerkmale wird der Personalrat unverzüglich und umfassend unterrichtet und entsprechend dem LPVG beteiligt.

Nach erfolgter Zustimmung des Personalrats wird Anlage 1 (Leistungsmerkmale) und Anlage 2 (Beschreibung der Leistungsmerkmale) entsprechend ergänzt und das jeweilige Leistungsmerkmal freigeschaltet.

Die Tätigkeit der bestehenden Arbeitsgruppe "Informations- und Kommunikationsnetze" (AG Netz) wird um TK-bezogene Aufgabenstellungen erweitert; bei Streitfällen im Zusammenhang mit dem TK-System übernimmt diese Arbeitsgruppe eine Vorklärung.

§14 Übergangsregelung

Vorhandene Endgeräte können bis zum Ende ihrer Nutzungsdauer in der bisherigen Art und Weise weiter betrieben werden. Hiervon unberührt bleiben Endgeräte (z.B. Faxgeräte, PC-Karten), zu denen das LPVG-Verfahren noch nicht durchgeführt wurde oder abgeschlossen ist

§15 Schlußbestimmungen

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie wird unverzüglich in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität veröffentlicht.

Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden. Auf die Nachwirkung gemäß LPVG wird verwiesen.

Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderweitiger Regelungen unwirksam sind oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung in den übrigen Teilen dadurch nicht berührt.

Düsseldorf, den 22.4.97

Für die Dienststelle Für den Personalrat

.....

RZ-17.2.97

Anlagenverzeichnis zur Dienstvereinbarung

Anlage 1: Tabellarische Übersicht der Leistungsmerkmale.

Anlage 2: Beschreibung der Leistungsmerkmale.

Anlage 3: Auflistung der Bestandteile des Systems, ergänzt durch Übersichtsskizze.

Anlage 4: Abrechnungsverfahren für Privatgespräche in der jeweils gültigen Regelung

4.1 Universität.
4.2 Medizinische Einrichtungen.

Anlage 5: Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften - DAV, RdErl. d. Finanzministers vom 16.2.1967 - B 2740 - 2743/IV/66, Stand 1.12.1986) in der jeweils gültigen Fassung.

Anlage 1: Tabellarische Übersicht der Leistungsmerkmale.

Leistungsmerkmale der TK-Anlage

A = durch Administrationsplatz
E = durch Endgeräte ==> Teilnehmer
VP = Vermittlungspersonal
G = Freigabe generell für die gesamte Anlage
I = individuell pro Nebenstelle schaltbar

		Bereitstellung		
Leistungsmerkmal	**grundsätzlich**	**durch**		**Aktivierung**
	ja/befristet/nein	**A**	**G/I**	**A/E/VP**
Anklopfen	Nein	-	-	-
Anrufschutz	Nein	A	I	E
Anrufübernahme	Ja	A	I	E
Anzeige Briefkasten	Ja	A	I	A
Aufschalten	Ja	A	I	VP
Automatische Fangeinrichtung (bei richterlicher Anordnung)	Ja	A	I	Sonderfall
Automatischer Rückruf im Besetztfall	befristet	A	I	E
Automatischer Rückruf im Freifall	befristet	A	I	E
Berechtigungsumschaltung	Ja	A	I	A / VP
Chef-Sekretär-Funktion	Ja	A	I	E
Display-Anzeige	Ja	A	G	A
Dreier-Konferenz	Ja	A	I	E
Elektronisches Schloß (Berechtigungsumschaltung individuell)	Ja	A	G	E
Elektronisches Telefonbuch	Ja	A	I	A / VP
Fax-Server	Ja	A	I	E
Gebührendatenerfassung	Ja	A	G	A
Identifizieren /Anzeige Rufnummer (siehe Definition in Anlage 2)	Ja	A	I	E
Kurzwahl individuell	Ja	A	I	E
Kurzwahl zentral	Ja	A	G	E
Makeln	Ja	A	I	E
Personensuchanlage	Ja	A	I	E
Persönliche Identifikationsnummer - PIN (für Privatgespräche)	Ja	A	G	E
Richtungsausscheidungen	Ja	A	G	A
Rückfrage	Ja	A	G	E
Rückrufschutz	Ja	A	G	E
Rufumleitung	Ja	A	I	E
Rufweiterschaltung	Ja	A	I	E
Sammelanschlüsse	befristet	A	I	A
Termineinrichtung	Ja	A	I	E
Umlegen / Rufweitergabe	Ja	A	G	E
Verhindern von Verbindungen	Ja	A	G	A
Voice-Mail-Server (Zentraler Anrufbeantworter)	Ja	A	I	E
Vormerken externer Leitungen	Ja	A	G	A
Wahlweises Zuordnen der Nachtschaltung	befristet	A	I	A / VP
Wahlwiederholung	Ja	A	G	E

Anlage 2: Beschreibung der Leistungsmerkmale

Anklopfen

Berechtigte Personen können während eines Anrufes bei einer besetzten Nebenstelle ein optisches oder akustisches Signal zu einer besetzten Nebenstelle senden. Dadurch wird darüber informiert, daß ein weiterer Gesprächswunsch vorliegt.

Anrufschutz

Einrichtung, die dazu dient, eine Nebenstelle vor Anrufen zu schützen. Diese Nebenstellen können nur von bestimmten Personen oder der Vermittlung erreicht werden. Abgehende Gespräche können je nach Berechtigung geführt werden.

Anrufübernahme

Möglichkeit zur Übernahme eines Gespräches/Heranholen eines Rufes. Wird ein Nachbarapparat angewählt (z.B. im Nebenraum), kann eine berechtigte Person mit Hilfe einer Kennzahl den Ruf auf den eigenen Apparat übernehmen, wenn die angerufene Person zugestimmt hat.

Anzeige Briefkasten

Über eine Briefkastenanzeige kann bei einer digitalen Nebenstelle mitgeteilt werden, ob sich eine Nachricht im zentralen Anrufbeantworter Sprachspeicher oder Fax-Speicher befindet. Bei analogen Endgeräten erfolgt eine Sprachmitteilung.

Aufschalten

Nur das Vermittlungspersonal kann sich auf externe oder interne Verbindungen aufschalten. Während der Aufschaltung wird ein akustisches Zeichen gegeben. Das Nähere regelt eine Dienstanweisung.

Automatische Fangeinrichtung

Automatisches Festhalten bestimmter Verbindungsdaten. Inhaltsdaten werden dabei nicht erfaßt oder gespeichert.

Automatischer Rückruf im Besetztfall

Wenn eine intern angewählte Nebenstelle besetzt ist, kann durch Nachwahl einer Kennzahl ein automatischer Rückruf eingeleitet werden. Die TK-Anlage stellt automatisch die gewünschte Verbindung her, wenn die angewählte Nebenstelle wieder frei ist.

Automatischer Rückruf im Freifall

Wird bei einem internen Anruf das Gespräch nicht angenommen, kann durch Nachwahl einer Kennzahl ein automatischer Rückruf eingeleitet werden. Die TK-Anlage stellt automatisch die gewünschte Verbindung her, wenn das nächste von der gewünschten Nebenstelle aus geführte Gespräch beendet ist. Die Rückrufvormerkung kann von der rufenden Person jederzeit wieder gelöscht werden.

Berechtigungsumschaltung

Umschalten der Berechtigung für bestimmte Nebenstellen oder Nebenstellengruppen, z.B. zu bestimmten Tageszeiten von Fernamtsberechtigung auf Ortsberechtigung oder Hausberechtigung. Privatgespräche sind dadurch unberührt.

Chef-/Sekretär-Funktionen

Einrichtung von Chef-/Sekretär-Funktionen bei Verwendung von digitalen Endgeräten.

Bei Chef-/Sekretär-Funktionen werden alle Anrufe auf den in Sekretär-Funktion geschalteten Apparat geschaltet. Vom Sekretär-Apparat können die Rufe zum Chef-Apparat weitergeleitet werden. Zwischen Chef- und Sekretär-Funktion bestehen direkte Sprechverbindungen als Direktleitung.

Wahlweise können die Rufe vom Sekretär-Apparat zum Chef-Apparat direkt durchgeschaltet werden (Vorzimmer-Anlage).

Durch organisatorische Maßnahmen wird sichergestellt, daß Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht überlastet werden.

Display-Anzeige

Digitale Endgeräte besitzen ein Display, auf dem im Normalzustand die Uhrzeit und das Datum eingeblendet wird. Bei Anrufen kann dort die Rufnummer der anrufenden Person - bei internen Gesprächen auch weitere textliche Angaben - angezeigt werden.
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind berechtigt, das Display abzudecken (Folie o.ä.); die Apparate dürfen hierdurch nicht beschädigt werden.

Dreier-Konferenz

Telefonieren zwei Personen miteinander, so kann eine Person eine dritte Person hinzuschalten und jederzeit wieder abschalten. Das Eintreten und das Verlassen der dritten Person erfolgt mit einem akustischen Zeichen, hörbar für die gesamte Konferenzgruppe. Die Konferenzschaltung ist auch mit externen Verbindungen möglich.

Elektronisches Schloß

Mit dem Leistungsmerkmal Elektronisches Schloß kann der Fernsprechapparat vor Mißbrauch geschützt werden.

Für den Schutz wird eine PIN, die nicht zentral geführt wird, verwendet. Wird die PIN vergessen, kann der entsprechende Apparat vom Betriebsterminal der TK-Anlage aus wieder freigeschaltet werden.

Mit dem abgeschlossenen Telefon können interne Gespräche geführt werden.

Elektronisches Telefonbuch (ETB)

Das Elektronische Telefonbuch dient in erster Linie als Hilfsinstrument der Vermittlung.
Im Elektronischen Telefonbuch sind die Informationen des internen Telefonbuches hinterlegt (§5, (1)).

Fax-Server

Von der Dienststelle ermächtigte Personen können sich des Fax-Servers bedienen.

Abgehende Faxe können über vorhandene Normal-Fax-Geräte der Gruppe 3 entweder direkt oder - zwischengespeichert - über den Fax-Server versendet werden. Es erfolgt eine Gebührenzuordnung zu dem fest angeschlossenen Fax-Gerät.

Eingehende Faxe können auf dem Fax-Server zwischengespeichert werden. Die zugeordneten Teilnehmer erhalten eine entsprechende Information auf ihrem Endgerät: bei digitalen Endgeräten durch eine optische Anzeigelampe und eine Display-Information, bei analogen Apparaten durch eine Sprachinformation bei Abheben des Hörers.

Über eine PIN kann die Ausgabe des auf dem Server zwischengespeicherten Faxes auf ein Fax-Ausgabegerät, z.B. auf ein Abteilungs-Faxgerät, veranlaßt werden.

Gebührendatenerfassung

Automatische Erfassung der Gesprächsgebühren für betriebliche Gespräche (Dienstgespräche).
Gesprächserfassung der Privat-Gespräche durch Vorwahl der PIN, mit Buchung der Privat-Gespräche auf ein Teilnehmerkonto.
Möglichkeit zur Freischaltung von der Gebührenerfassung für besonders berechtigte Teilnehmerinnen und Teilnehmer, z.B. Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Beratungsstellen.

Identifizieren/Anzeige Rufnummer

Die Weitergabe der Rufnummer des rufenden Teilnehmers wird standardmäßig unterdrückt, zur Weiterleitung bedarf es der Eingabe eines Extracodes.

Nur auf Antrag wird die Nummer standardmäßig weitergeleitet. Zur Unterdrückung bedarf es in diesem Fall der Eingabe eines Extracodes. Im Antrag ist anzugeben, ob neben der Nummer auch der zugeordnete Name übergeben wird.

Für allgemein zugängliche, nicht personengebundene Nebenstellen - wie z.B. auf Stationen in den ME, Labors, Hörsälen oder Fluren - kann die Weiterleitung der Rufnummer und weiterer textlicher Angaben standardmäßig aktiviert werden. Dies gilt nicht für Sozialräume.

Kurzwahl individuell

In der Anlage bzw. im Endgerät können bis 10 Zielnummern selbst reserviert werden, die dann nur der entsprechenden Nebenstelle zugeordnet sind.

Kurzwahl zentral

Bestimmte Nebenstellen können durch zentral in der Anlage gespeicherte Kurzwahl-Rufnummern mit einer 2- oder 3-stelligen Kennzahl angerufen werden.

Makeln

Mit diesem Leistungsmerkmal besteht die Möglichkeit, bei einer bestehenden Verbindung eine Verbindung zu einer 3. Nebenstelle aufzubauen. Es kann dann gesprächsweise gewechselt werden, ohne daß eine Gesprächsverbindung abbricht.

Personensuchanlage

Bei Aufschaltung auf eine Personensuchanlage können bestimmte Personen über Funk angerufen werden. Je nach Ausbau des Personensuchsystems (Funkanlage) können Informationen auch alphanumerisch übertragen werden. Es besteht die Möglichkeit, daß eine über Funk angerufene Person durch Kennzahlwahl an einer Nebenstelle automatisch mit der rufenden Person verbunden wird.

Persönliche Identifikationsnummer (PIN)

Mit Hilfe von persönlichen Identifikationsnummern (PIN) können Informationen aus dem zentralen Anrufbeantworter und aus dem zentralen Faxspeicher abgefragt oder private Gespräche, bei denen bestimmte abrechnungsrelevante Daten aufgezeichnet werden, geführt werden.

Persönliche Identifikationsnummern werden zentral vergeben und sind den jeweiligen Personen bzw. Nebenstellen fest zugeordnet.

Richtungsausscheidungen

Einrichtung für Richtungsausscheidungen für die Bündelung von externen Gesprächen, um z.B. eine gesonderte Zählung durchzuführen (Patientengebührenerfassung).

Rückfrage

Während eines Gespräches kann nach Betätigen einer Taste eine andere Nebenstelle angerufen werden. Nach erneutem Betätigen der Taste wird die erste Gesprächsverbindung wiederhergestellt.
Auf diese Weise kann auch ein Anruf weitergegeben werden.

Rückrufschutz

Ist dieses Merkmal geschaltet, wird ein Automatischer Rückruf im Besetzt- oder Freifall nicht ausgeführt.

Rufumleitung

Bei aktivierter Anrufumleitung werden ankommende Rufe sofort auf das entsprechende Ziel geleitet. Solche Ziele sind: andere Nebenstelle, der Vermittlungsplatz, die Personensuchanlage, der zentrale Anrufbeantworter. Während der Anrufumleitung können vom eigenen Apparat Gespräche geführt werden. Die Anrufumleitung erfolgt im Einvernehmen mit der Zielperson und wird optisch angezeigt. Auf eine Nebenstelle dürfen max. 3 Anrufumleitungen gelegt werden.

Rufweiterschaltung

Bei Einrichtung der Rufweiterschaltung werden Anrufe, die nicht abgefragt werden, nach ca. 3 bis 5 Rufen zu einem anderen vorbereiteten Anschluß weitergeleitet.

Weiterleitungsziele sind andere Nebenstellen, der Vermittlungsplatz, die Personensuchanlage oder der zentrale Anrufbeantworter.
Ist die Rufweiterleitung aktiviert, ist die Rufumleitung unwirksam.

Die Rufweiterschaltung auf andere Nebenstellen ist nur mit Zustimmung der Nebenstelleninhaber zulässig.

Sammelanschlüsse

Bildung von Sammelanschlüssen für verschiedene Nebenstellen, die z.B. mit gemeinsamen Aufgaben beschäftigt sind.

Im Anruffall kommt der Anruf bei allen Nebenstellen eines Sammelanschlusses an. Die Person, die einen Anruf zuerst abfragt, übernimmt das Gespräch.
Weiterhin besteht die Möglichkeit, Einzelanschlüsse individuell anzurufen. Von jeder der zu einem Sammelanschluß verbundenen Nebenstelle können abgehende Gespräche geführt werden.

Termin-Einrichtung

Einrichtung einer Terminanzeige für Endgeräte mit Display sowie selbständiger Verbindungsaufbau bei Erreichen des Termins.
Bei Einrichtung dieses Leistungsmerkmals besteht die Möglichkeit, daß mit Abheben des Handapparates eine vorbereitete Verbindung aufgebaut wird.

Umlegen/Rufweitergabe

Weitervermittlung eines von außen eingehenden Gespräches innerhalb der TK-Anlage.

Nach Betätigen der Rückfrage-Taste kann ein Gespräch weitervermittelt werden. Je nach Einrichtung in der Anlage muß sich die gewünschte Person vor Rufübernahme melden (Anrufübergabe). Es besteht auch die Möglichkeit, daß sich die Teilnehmerin oder der Teilnehmer vor Vermittlung nicht melden muß (Rufumlage).

Verhindern von Verbindungen

Verbindungen zu bestimmten Nebenstellen und Teilnehmer-Gruppen können verhindert werden. Diese sind dann nur von berechtigten Nebenstellen zu erreichen.
Zur Zeit wird nur in den folgenden Fällen von der Möglichkeit, Verbindungen zu verhindern, Gebrauch gemacht:

- Verbindungen zu Patienten-Nebenstellen
- zu bestimmten, noch nicht festgelegten Nebenstellen im Katastrophenfall.

Weitere Fälle nur nach Zustimmung des Personalrats.

Voice-Mail-Server (Zentraler Anrufbeantworter)

Von der Dienststelle ermächtigte Personen können Anrufe auf einen zentralen Anrufbeantworter umleiten. Ein ausreichender Kapazitätsausbau wird angestrebt.

Befindet sich eine Nachricht im Anrufbeantworter, so wird automatisch bei der entsprechenden Nebenstelle die Briefkastenlampe eingeschaltet und eine Information ins Display gegeben.
Mit Hilfe einer PIN können die Nachrichten abgerufen werden.

Es besteht auch die Möglichkeit, vom Anrufbeantworter Rundsprüche durchzuführen, d.h. eine aufgesprochene Nachricht kann auf mehrere Nebenstellen verteilt werden.

Der Anrufbeantworter kann von externen und internen Telefonen abgefragt werden. Die Sprachnachricht ist durch eine PIN geschützt.

Vormerken externer Leitungen

Mit diesem Leistungsmerkmal können vorbereitete reservierte Leitungen für bestimmte Teilnehmergruppen eingerichtet werden, z.B. Leitstellen-Apparate, EDV-Verbindungen, Notdienste.

Wahlweise Zuordnung der Nachtschaltung

Einrichtung einer Nachtschaltung für den Vermittlungsdienst auf andere Vermittlungsplätze, z.B. Pforte.

Wahlwiederholung

Angewählte externe oder interne Rufnummern können für eine spätere Wahlwiederholung gespeichert werden. Die Speicherung erfolgt wahlweise als letzte gerufene Nummer oder durch eine gezielte Rufnummer mit Auswahl durch die Teilnehmerin oder den Teilnehmer.

Anlage 3: Auflistung der Bestandteile des Systems, ergänzt durch Übersichtsskizze

Auflistung der Bestandteile des Systems

System 1

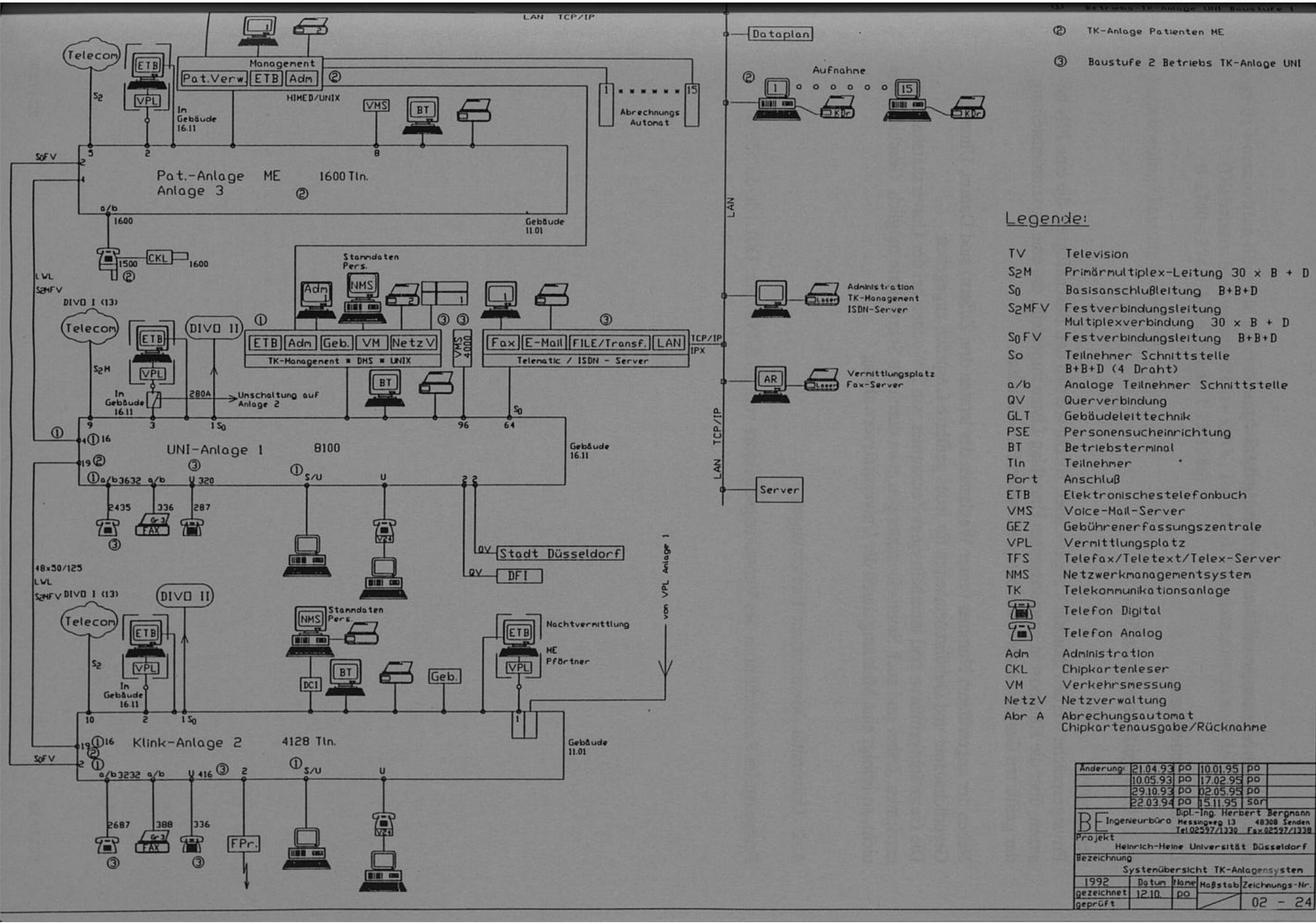
	Bezeichnung	Anzahl
1.	Zentraleinheit der TK-Anlage 1 einschließlich Schränke, Rahmen, Systemvert., Betriebsterminal etc. 00/3500 -4000 Port	1 Stck
2.	Anschlüsse f. digitalen Primärmultiplexanschl. S2M (Amtsleitungen)	9 Stck
3.	Anschlüsse für digitalen Basisanschluß So gehend/kommend nach DSS1 (Notanschluß Amt)	1 Stck
4.	Anschluß f. analoge Sprachterminals (Nebenstellenanschlüsse)	Anzahl gemäß System
5.	Anschluß für Server EDV Anschluß, Vermittlungsplatz, Terminal, Drucker	64 Stck
6.	Vermittlungsplätze	7 Stck
7.	Sehr leichte Kopfsprechgarnitur	12 Stck
8.	Sehbehindertenarbeitsplatz für das Vermittlungspersonal	1 Stck
9.	Einrichtung zur Anschaffung von Personensucheinrichtungen	1 Stck
10.	Ansageeinrichtung f. Kurzansage im Wartezustand	1 Stck
11.	Gebührenempfangseinrichtg. zur Anschaltung an Primärmultiplexltg.	180 Stck
12.	Einrichtung einer Fangeinrichtung	1 Stck
13.	Techn. Anschaltung einer Fernverwaltung (Außenstellen der UNI)	1 Stck
14.	Notruf mit Kennzahlwahl	1 Stck
15.	Unterschiedliche Ruf/Hörtöne	1 Stck
16.	Wiederholung von Alarmsignalen	1 Stck
17.	Kettengesprächseinrichtung für die Abfragestelle	1 Stck
18.	Reservierung von externen Leitungen (z.B. Zentrale Leitwarte o. Telefonzenrale)	1 Stck

19.	Festverbindungsleitungen für doppelt gericht. Hausverkehr je SoMWV-Sätze B+B+D, CCITT, mit LE f. Netzwerk (S2MWV)	1 Stck
20.	Festverbindungsleitung für doppelt gerichteten Hausverkehr S2MWV, mit LE	16 Stck
21.	Querverbindungsübertragung	4 Stck
22.	Stromversorgung für die Anlage	1 Stck
23.	Wechselrichter zur Erzeugung von 230V Wechselspann. Zur USV-Versorgung d. Server, Terminal und Drucker	1 Stck
24.	Bereitschaftsbatterie-Bleibatterie geschl. Form. wartungsfrei, gasdicht, in Kunstoffgehäuse	1 Stck
25.	TK-Service TK-Management/ Gebührencomputing/ Gebührenauswertung/ Elektr, Telefonbuch/ Telefonbuch/Nachrichtenvermittlungsver.	
	TK-Managementsystem	1 Stck
26.	Anschaltung der Gebührenerfassung für die Online-Anbindung	1Stck
27.	Elektronisches Telefonbuch	1 Stck
28.	Ausgabegerät für die Gebührenerfassung	2 Stck
29.	Zentraler Bedienplatz Administrationsplatz des Netz-Werkmanagementsystem	1 Stck
30-	Programmbaustein f. das TK das TK-Managementsystem, einschl. Datenabgleich	1 Stck
31.	Programmbaustein f. das TK-Managementsystem, Verkehrs-Meßeinrichtung	1 Stck
32.	Ausgabedrucker als Laserdrucker	1 Stck
33.	Bedienplatz für die Gebührenerfassung	2 Stck

System 2 (ME)

	Bezeichnung	Anzahl
1.	Zentraleinheit der TK-Anlage 2 einschließlich Schränke, Rahmen, Systemvert., Betriebsterminal etc. 00/3500 -4000 Port	1 Stck
2.	Anschlüsse f. digitalen Primärmultiplexanschl. S2M (Amtsleitungen)	10 Stck
3.	Anschlüsse für digitalen Basisanschluß So gehend/kommend nach DSS1 (Notanschluß Amt)	1 Stck
4.	Anschluß f. analoge Sprachterminals (Nebenstellenanschlüsse)	Anzahl gemäß System
5.	Anschluß für Server EDV Anschluß, Vermittlungsplatz, Terminal, Drucker	16 Stck
6.	Vermittlungsplätze	1 Stck
7.	Sehr leichte Kopfsprechgarnitur	12 Stck
8.	Einrichtung zur Anschaffung von Personensucheinrichtungen	1 Stck
9.	Ansageeinrichtung f. Kurzansage im Wartezustand	1 Stck
10.	Gebührenempfangseinrichtg. zur Anschaltung an Primärmultiplexltg.	180 Stck
11.	Einrichtung einer Fangeinrichtung	1 Stck
12.	Techn. Anschaltung einer Fernverwaltung (Außenstellen der UNI)	1 Stck
13.	Notruf mit Kennzahlwahl	1 Stck
14.	Unterschiedliche Ruf/Hörtöne	1 Stck
15.	Wiederholung von Alarmsignalen	1 Stck
16.	Kettengesprächseinrichtung für die Abfragestelle	1 Stck
17.	Reservierung von externen Leitungen (z.B. Zentrale Leitwarte o.Med. Einrichtungen)	1 Stck
18.	Festverbindungsleitung für doppelt gerichteten Hausverkehr S2MWV, mit LE	19 Stck
19.	Stromversorgung für die Anlage	1 Stck

20.	Wechselrichter zur Erzeugung von 230V Wechselspann. Zur USV-Versorgung d. Server, Terminal und Drucker	1 Stck
21.	Bereitschaftsbatterie-Bleibatterie geschl. Form. wartungsfrei, gasdicht, in Kunstoffgehäuse	1 Stck
22.	Gebührendatenerfassung	1 Stck
23.	V 24-Adapter für die Anschaltung der Server	12 Stck
24.	Drucker	2 Stck
25.	Ausgabedrucker als Laserdrucker	2 Stck
26.	Bedienplatz für die Gebührenbearbeitung der Anlage 2	1 Stck
27.	Bedienplatz Administrationsplatz des Netzwerkmanagementsystems	1 Stck



② TK-Anlage Patienten ME

③ Baustufe 2 Betriebs TK-Anlage UNI

Legende:

TV	Television
S2M	Primärmultiplex-Leitung 30 x B + D
S0	Basisanschlußleitung B+B+D
S2MFV	Festverbindungsleitung Multiplexverbindung 30 x B + D
S0FV	Festverbindungsleitung B+B+D
So	Teilnehmer Schnittstelle B+B+D (4 Draht)
a/b	Analoge Teilnehmer Schnittstelle
QV	Querverbindung
GLT	Gebäudeleittechnik
PSE	Personensucheinrichtung
BT	Betriebsterminal
Tln	Teilnehmer
Port	Anschluß
ETB	Elektronischestelefonbuch
VMS	Voice-Mail-Server
GEZ	Gebührenerfassungszentrale
VPL	Vermittlungsplatz
TFS	Telefax/Teletext/Telex-Server
NMS	Netzwerkmanagementsystem
TK	Telekommunikationsanlage
	Telefon Digital
	Telefon Analog
Adm	Administration
CKL	Chipkartenleser
VM	Verkehrsmessung
NetzV	Netzverwaltung
Abr A	Abrechungsautomat Chipkartenausgabe/Rücknahme

Änderung:	21.04.93	po	10.01.95	po	
	10.05.93	po	17.02.95	po	
	29.10.93	po	02.05.95	po	
	22.03.94	po	15.11.95	sar	

BE Ingenieurbüro — Dipl.-Ing. Herbert Bergmann, Hessingweg 13, 48308 Senden, Tel.02597/1339, Fax.02597/1338

Projekt: Heinrich-Heine Universität Düsseldorf

Bezeichnung: Systenübersicht TK-Anlagensysten

1992	Datum	Name	Maßstab	Zeichnungs-Nr.
gezeichnet	12.10.	po		02 - 24
geprüft				

Anlage 4: Abrechnungsverfahren für Privatgespräche

Derzeitige Regelungen:

4.1 Universität im engeren Sinne:

Stand 1995:
Privatgespräche werden monatlich abgerechnet. Hierzu werden den Beschäftigten, die eine PIN besitzen, über die Hauspost in geschlossenem Umschlag Listen zugestellt, die eine Zusammenstellung der geführten Gespräche unter der entsprechenden PIN enthalten.

Neben der angewählten Nummer (unter Weglassen der letzten drei Ziffern) sind Datum, Uhrzeit, Gesprächsdauer und Gebühreneinheiten für jedes geführte Gespräch angegeben.
Die Gesprächsgebühren sind innerhalb eines Zeitraumes von 2 Wochen bei der Universitätskasse zu entrichten. Dabei sind auch Sammelbezahlungen etwa durch die Sekretariate möglich. Geschieht dies nicht, so erfolgt eine Mahnung durch die Universitätsverwaltung.

4.2 Universität -Medizinische Einrichtungen.

Festgelegt im Rundschreiben des Verwaltungsdirektors vom 10.8.1987 Az: D01.1/le-do/5596C.

Anlage 5: Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften - DAV, RdErl. d. Finanzministers vom 16.2.1967 - B 2740 - 2743/IV/66, Stand 1.12.1986)

Die derzeit gültige Fassung lautet:

2003

Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften – DAV –)

RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 – B 2740 – 2743/IV/66 [1])

Für die Landesverwaltung gelten hinsichtlich der Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen des öffentlichen Fernsprech- und Telexnetzes folgende Vorschriften:

Gliederung

1 Einrichtung der Fernmeldeanlagen

1.1 Fernsprecheinrichtungen in Diensträumen

1.11 Diensträume dürfen mit Fernsprecheinrichtungen versehen werden, wenn es die dienstlichen Bedürfnisse erfordern und ausreichende Haushaltsmittel für Herstellung, Unterhaltung und Betrieb zur Verfügung stehen. Die Art und Größe von Vermittlungseinrichtungen und die Zahl der Fernsprechanschlüsse bestimmt die oberste Dienstbehörde unter Beteiligung der zuständigen Baudienststelle. Sie kann diese Befugnis auf unmittelbar nachgeordnete Behörden übertragen, wenn diesen die Bewirtschaftung der entsprechenden Haushaltsmittel obliegt.

1.12 Die Art und die Größe der Fernsprecheinrichtungen richten sich nach dem dienstlichen Sprechbedürfnis und den räumlichen Verhältnissen; sie müssen mit den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel vereinbar sein. Diese Gesichtspunkte sind auch bei der Unterhaltung der Anlagen zu berücksichtigen.

Unter Beachtung der Bestimmungen der Fernmeldeordnung (FO) ist insbesondere zu bestimmen,

a) ob Nebenstellenanlagen als posteigene (§§ 22 bis 24 FO), teilnehmereigene (§§ 25 und 26 FO) oder private (§§ 27 bis 29 FO) Anlagen herzustellen sind,

b) ob Wählnebenstellenanlagen oder Reihenanlagen zweckmäßiger sind,

c) wie viele Hauptanschlüsse (§ 5 FO), Nebenanschlüsse (§ 6 FO) und Innenverbindungssätze (Beilage 5 der FO) notwendig sind,

d) wie die Nebenanschlüsse geschaltet werden sollen,

e) ob mehrere in einem Dienstgebäude oder am selben Ort in räumlich beieinanderliegenden Gebäuden untergebrachte Dienststellen eine gemeinsame Nebenstellenanlage erhalten sollen,

f) ob Querverbindungsleitungen (§ 7 FO), Abzweigleitungen (§ 7 FO) oder Leitungen für besondere Zwecke (§ 9 FO) einzurichten sind,

g) ob und in welcher Ausführung Einrichtungen zur automatischen Gesprächsdatenerfassung einzubauen sind,

h) ob bestimmte Zusatz- und Sondereinrichtungen notwendig sind.

Auf den RdErl. v. 21. 12. 1956 (SMBl. NW. 20021) wird hingewiesen.

Die Amtsleitungen sind mit Sperreinrichtungen zu versehen, so daß die Selbstwahl von Nahgesprächen sowie das Anwählen der Rufnummern des Selbstwählferndienstes und der Fernsprechansagedienste von Nebenanschlüssen ausgeschlossen ist. Die Selbstwahl von Nahgesprächen kann zugelassen werden, wenn in erheblichem Umfang dienstliche Gespräche im Nahbereich geführt werden müssen, die Umrüstungskosten der Fernsprechanlage sich in wirtschaftlich vertretbaren Grenzen halten und die erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Fernamtsberechtigte Nebenanschlüsse bedürfen der Genehmigung der obersten Dienstbehörde; hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen.

Zur Kontrolle der über den Selbstwählferndienst geführten Gespräche und zur Gebührenfestsetzung für private Ferngespräche sind in den Nebenstellenanlagen die notwendigen technischen Einrichtungen einzubauen. Die Abfragestelle erhält Gebührenzähler mit Rückstellung. Die in der automatischen Gesprächsdatenerfassungsanlage verwendeten magnetischen Datenträger müssen den Anforderungen der ADV-Standards (vgl. Nr. 3.32 Automationsrichtlinien – RdErl. d. Innenministers v. 5. 3. 1986 – SMBl. NW. 20025 –) genügen, wenn sie von einem Rechenzentrum ausgewertet werden sollen.

Ist eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage vorhanden, so entfällt der Einbau von Sperrmitlaufeinrichtungen. Die automatischen Gesprächsdatenerfassungsanlagen sind mit einer Kennung für Privatgespräche versehen.

1.13 Nebenanschlüsse für kleinere Behörden können, wenn es wirtschaftlicher ist, nach Maßgabe der Bestimmungen der Fernsprechordnung (§ 15 FO und VAnw dazu) auch an Nebenstellenanlagen anderer Behörden in demselben Ort eingerichtet werden. An Hauptanschlüsse privater Teilnehmer dürfen Nebenanschlüsse von Landesbehörden nicht angeschlossen werden. Querverbindungen zu anderen Behörden und Dienststellen können hergestellt werden, wenn dienstliche Gründe hierfür vorliegen.

1.14 Nebenanschlüsse und Querverbindungen für Private dürfen an Nebenstellenanlagen von Landesbehörden nur angeschlossen werden, wenn eine unmittelbare Fernsprechverbindung der Behörde mit den privaten Teilnehmern aus dienstlichen Gründen nötig ist und die Einrichtungen nach der Fernsprechordnung (§ 7 Abs. 1, § 15 FO und VAnw dazu) zulässig sind. Die Hauptanschlüsse und das Bedienungspersonal der Behörde dürfen dadurch nicht vermehrt werden. Auch darf die Abwicklung der dienstlichen Gespräche nicht beeinträchtigt werden. Wegen der von privaten Teilnehmern zu tragenden Kosten siehe Nr. 2.33.

1.2 Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen

1.21 In Wohnungen der Verwaltungsangehörigen des Landes dürfen Fernsprechanschlüsse auf Landes-

[1]) MBl. NW. 1967 S. 348, geändert durch RdErl. v. 10. 8. 1971 (MBl. NW. 1971 S. 1418), 14. 3. 1973 (MBl. NW. 1973 S. 513), 4. 7. 1974 (MBl. NW. 1974 S. 910), 24. 2. 1975 (MBl. NW. 1975 S. 344), 18. 12. 1975 (MBl. NW. 1976 S. 26), 29. 11. 1976 (MBl. NW. 1976 S. 2511), 16. 8. 1977 (MBl. NW. 1977 S. 1157), 2. 1. 1980 (MBl. NW. 1980 S. 98), 23. 11. 1981 (MBl. NW. 1981 S. 2224), 18. 6. 1984 (MBl. NW. 1984 S. 846), 22. 9. 1986 (MBl. NW. 1986 S. 1538).

kosten (vgl. Nr. 1.25) nur eingerichtet oder dort bestehende Privatanschlüsse als Dienstanschlüsse übernommen werden, wenn die Verwaltungsangehörigen genötigt sind, von ihrer Wohnung aus regelmäßig Dienstgespräche zu führen oder wenn sie aus zwingenden dienstlichen Gründen auch außerhalb ihrer Dienststunden durch Fernsprecher erreichbar sein müssen. Solche Anschlüsse dürfen nur mit Einwilligung der obersten Dienstbehörde, die auch die Art des Fernsprechanschlusses bestimmt, eingerichtet werden.

Bei der Bewilligung von Fernsprechdienstanschlüssen in Wohnungen der Verwaltungsangehörigen ist ein strenger Maßstab anzulegen. Die Gründe für die Notwendigkeit des Anschlusses sind aktenkundig zu machen. Es ist sicherzustellen, daß nach Fortfall der dienstlichen Gründe der Fernsprechdienstanschluß aufgehoben wird.

1.22 Dienstliche Fernsprechanschlüsse in Wohnungen sollen regelmäßig als Hauptanschlüsse (§ 5 FeO) eingerichtet werden (Diensthauptanschluß). Sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, sind derartige Anschlüsse als Zweieranschlüsse einzurichten. Nebenanschlüsse zu den Hauptanschlüssen der Behörde können eingerichtet werden, wenn die Wohnung in oder unmittelbar bei dem Dienstgebäude der Behörde liegt (Dienstnebenanschluß). Nebenanschlüsse können auch eingerichtet werden, wenn die Wohnung in oder unmittelbar bei einer anderen Dienststelle liegt, über die das Dienstgebäude der Behörde zu erreichen ist. Sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, sind Dienstnebenanschlüsse in Wohnungen nur halbamtsberechtigt zu schalten. Andernfalls ist zu prüfen, ob die Anbringung eines Gebührenanzeigers oder die Einrichtung eines Diensthauptanschlusses wirtschaftlich vertretbar ist. Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen.

Ausnahmehaupt- und Ausnahmenebenanschlüsse (§ 5 Abs. 2 und § 6 Abs. 6 FO) dürfen nur in Sonderfällen bei dringendem Bedürfnis und nach strenger Prüfung der Wirtschaftlichkeit eingerichtet werden.

1.23 In der Wohnung eines Verwaltungsangehörigen darf nur ein dienstlicher Fernsprechanschluß (Haupt- oder Nebenanschluß) eingerichtet werden. Hat der Verwaltungsangehörige mehrere Wohnungen (z.B. einen ständigen Wohnsitz und daneben einen zweiten Wohnsitz), so darf nur in einer dieser Wohnungen ein dienstlicher Fernsprechanschluß eingerichtet werden. Es können auch ein Wecker in kleiner Form und 2 Anschlußdosen angebracht werden, wenn ohne sie die Benutzung der Anlage aufgrund von Sonderverhältnissen (z.B. Verteilung der Wohnung auf mehrere Stockwerke) erheblich erschwert wäre. In Dienstwohnungen mit Empfangsräumen können Tischapparate mit Schauzeichen oder Lampe als Hauptstelle und Nebenstelle sowie ggf. ein Wecker angebracht werden, wenn dienstliche Belange diese Einrichtungen erforderlich machen. Die Kosten für etwa vom Wohnungsinhaber beantragte weitere Anschlüsse, Zusatzeinrichtungen und Nebenstellenanlagen sind vom Wohnungsinhaber zu tragen.

1.24 Bei Diensthauptanschlüssen sind die Verwaltungsangehörigen, bei Dienstnebenanschlüssen die Behörden Inhaber der Fernsprechdienstanschlüsse. Bei Diensthauptanschlüssen hat der Wohnungsinhaber alle aus dem Teilnehmerverhältnis entstehenden Pflichten zu übernehmen. Der Inhaber eines Dienstnebenanschlusses übernimmt der Behörde gegenüber die Verpflichtungen aus § 12 FO.

1.25 Die Einrichtungsgebühren werden bei Dienstnebenanschlüssen stets, bei Diensthauptanschlüssen nur insoweit von der Behörde übernommen als sie nach Bewilligung des Fernsprechdienstanschlusses entstehen.

1.26 Die Kosten der Verlegung eines dienstlichen Fernsprechanschlusses (einschließlich Zusatzeinrichtungen – Nr. 1.23 –) bei Wohnungswechsel trägt die Behörde. Bei einer Verlegung des Anschlusses innerhalb der Wohnung hat der Wohnungsinhaber die Kosten zu tragen.

1.3 Fernschreibeinrichtungen im Telex-Netz (öffentliches Fernschreibnetz)

1.31 Landesbehörden können mit Zustimmung der obersten Dienstbehörde mit Fernschreibeinrichtungen versehen werden, wenn es die dienstlichen Bedürfnisse erfordern und ausreichende Haushaltsmittel für Herstellung, Unterhaltung und Betrieb zur Verfügung stehen.

Fernschreibeinrichtungen sind grundsätzlich als Kaufanlagen zu beschaffen. Sofern die Deutsche Bundespost die bisherige mietweise Überlassung von Fernschreibeinrichtungen kündigt, sind diese Anlagen nach Ablauf der Mietverträge und Bereitstellung der erforderlichen Haushaltsmittel durch Kaufanlagen zu ersetzen.

Die Anmietung von Fernschreibeinrichtungen mit Kaufoption, wobei die gezahlten Mieten voll auf den Kaufpreis angerechnet werden, ist zulässig.

1.32 Art und Umfang der Fernschreibeinrichtungen richten sich nach dem dienstlichen Bedürfnis und müssen mit den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel vereinbar sein. Diese Gesichtspunkte sind auch bei der Beschaffung und Unterhaltung der Anlagen zu berücksichtigen. Bei umfangreichem Fernschreibverkehr sind zeit- und gebührensparende Zusatzgeräte zu verwenden.

2 Betrieb und wirtschaftliche Benutzung der Fernmeldeanlagen einschließlich Kostenregelung

2.1 Allgemein

Bei der Benutzung der Fernmeldeanlagen ist auf größte Wirtschaftlichkeit zu achten. Im Interesse einer einfachen Verwaltung ist die fernmündliche Erledigung anstelle der schriftlichen oder fernschriftlichen Form zu wählen, soweit sie sachlich vertretbar, ebenso schnell und billig zum Ziele führt und nicht mit einer unzumutbaren Belastung des Publikums verbunden ist.

2.2 Dienstliche Benutzung der Fernsprecheinrichtungen

2.21 Zum Zwecke einer wirtschaftlichen und sparsamen Inanspruchnahme der Mittel für Fernsprechgebühren ist vor der Anmeldung eines Ferngespräches sorgfältig zu prüfen, ob

a) ein zwingender Grund zur Führung eines Ferngespräches vorliegt und die Ausgaben hierfür wirtschaftlich vertretbar sind,

b) der gleiche Zweck wirtschaftlicher durch Brief, Schnellbrief oder Fernschreiben erreicht werden kann,

c) das Gespräch so vorbereitet ist, daß es kurz geführt werden kann.

Die Vermittlung der angerufenen Stelle ist darauf aufmerksam zu machen, daß es sich um ein Ferngespräch handelt. Soweit technisch möglich ist die Notwendigkeit der Orts-, Nah- und Ferngespräche – mit Ausnahme der Gespräche von Mitgliedern der Personalvertretungen und anderen Stellen, die nicht der Dienstaufsicht unterliegen – stichprobenweise zu überprüfen. Das Ergebnis der Überprüfung ist schriftlich festzuhalten.

2.22 Bedient eine Fernsprechzentrale zugleich mehrere Landesbehörden, so gilt hinsichtlich der Erfassung und Erstattung der Fernsprechgebühren Nr. 5 meines RdErl. v. 15. 9. 1975 (SMBl.NW. 8410) in der jeweiligen Fassung.

2.23 Bedient eine Fernsprechzentrale auch Behörden, die nicht Landesbehörden sind, so sind die anteiligen Gebühren für Orts-, Nah- und Ferngespräche zur Erstattung anzufordern. Ist die Feststellung der anteiligen Gebühren für Ortsgespräche nicht möglich, ist hierfür ein Pauschalsatz zu vereinbaren. Ein Pauschalsatz ist auch zu vereinbaren hinsichtlich der

2003

Personalkosten, der laufenden Kosten sowie der Kosten der Unterhaltung und Abnutzung der Anlage. Die Pauschalsätze sind jährlich zu überprüfen.

2.3 Private Mitbenutzung der Fernsprecheinrichtungen

2.31 Privatgespräche dürfen den Dienstbetrieb nicht beeinträchtigen. Dem Bediensteten sind Privatgespräche über die Fernsprechvermittlung oder die Selbstwählanlage, der eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage angeschlossen ist, nur gestattet, wenn er mit der Erfassung seiner Gesprächsdaten zum Zwecke der Ermittlung der erstattungspflichtigen Gebühren einverstanden ist. Die Bediensteten sind über das in der Dienststelle angewendete Erfassungverfahren, über die Behandlung der Daten, den Zweck der Gesprächsdatenerfassung und darüber zu informieren, daß ihr Einverständnis zu der jeweiligen Form der Gesprächsdatenerfassung mit der Anmeldung des Gesprächs bzw. mit der Nutzung der Anlage als erteilt gilt. Orts-, Nah- und Ferngespräche von verwaltungsfremden Personen dürfen grundsätzlich nur über die Fernsprechvermittlung geführt werden.

2.32 Gebühren für private Orts-, Nah- und Ferngespräche sind der Behörde zu erstatten: von Verwaltungsangehörigen des Landes sind die Gebühren in Höhe der jeweiligen amtlichen Gesprächsgebühr (§§ 34 bis 38 FO, Nr. 7 FGV), von verwaltungsfremden Personen in Höhe von 0,30 DM je Gebühreneinheit zu erheben.

2.33 Werden privaten Teilnehmern Nebenanschlüsse und Querverbindungen zur Benutzung überlassen (Nr. 1.14), so haben sich diese vor der Herstellung der Einrichtungen schriftlich zu verpflichten, der Landeskasse folgende Kosten zu erstatten:

a) die von der zuständigen Behörde unter Wahrung der geldlichen Belange des Landes festzusetzenden anteiligen Beträge an den Einrichtungsgebühren;

b) die laufenden Gebühren für die Einrichtungen (z. B. Leitungsgebühren, Gebühren für Zusatzeinrichtungen usw);

ferner bei amtsberechtigten Nebenstellen und bei Querverbindungen, die mit Amtsleitungen verbunden werden können:

c) die Gebühren für Orts- und Nahgespräche;

d) die Gebühren für Ferngespräche, für die durch Fernsprecher aufgegebenen Telegramme sowie für die Inanspruchnahme des Fernsprechauftragsdienstes.

Die Gebühren sind durch Gebührenzähler festzustellen, sofern nicht eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage vorhanden ist.

Die vorgenannten Kosten sind in die Nachweisung nach Nr. 2.4 aufzunehmen und entsprechend einzuziehen.

2.4 Nachweis der Gespräche, Erhebung der Erstattungsbeträge

2.41 Die Dienststellen, die nicht über eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage verfügen, haben sämtliche Ferngespräche sowie bei verwaltungsfremden Personen auch die Orts- und Nahgespräche anhand von Gesprächszetteln nachzuweisen. Die Gesprächszettel müssen folgende Angaben enthalten:

a) Datum,

b) Nebenstellennummer und – sofern nicht anderweitig festgehalten – Name des Anmelders,

c) Ort und Telefonnummer des Gesprächsteilnehmers,

d) dienstlich/privat,

e) Gebühreneinheiten,

f) ggf. zu erstattender Gebührenbetrag.

Bei nicht erstattungspflichtigen Gesprächen von Mitgliedern der Personalvertretungen und anderen Stellen, die nicht der Dienstaufsicht unterliegen, sind die Angaben nach Satz 2 Buchstabe c nach Vermittlung des Gesprächs unleserlich zu machen.

Die Verwaltungsangehörigen haben über die von ihnen geführten privaten Orts- und Nahgespräche selbst Anschreibungen zu führen und mindestens halbjährlich die Zahl der Gebühreneinheiten und den Gesamtbetrag der Gebühren anzuzeigen.

Die Gebührenbeträge für erstattungspflichtige Gespräche (Nr. 2.32) sind in Nachweisungen aufzunehmen, in die bei Gesprächen nach Satz 1 nur die Angaben nach Satz 2 Buchstabe a, b und f zu übertragen sind. Die Nachweisungen sind mit der Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zu versehen und nach der Eintragung des Gesamtbetrages in die Haushaltsüberwachungsliste als Unterlagen gemäß Nr. 22.2 VV zu § 70 LHO der Kasse zuzuleiten. Die Gesprächszettel dürfen nur für die Erstellung der Nachweisungen verwendet werden und sind dem Erstattungspflichtigen danach unverzüglich auszuhändigen.

2.42 Die Dienststellen, die über eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage verfügen, dürfen, soweit es technisch möglich ist, nur folgende Daten erfassen:

- Abrechnungszeitraum
- Name
- Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Datum und Uhrzeit
- bei dienstlichen Gesprächen: Ort und Telefon-Nr. des Gesprächsteilnehmers
- bei privaten Gesprächen: Ort und Telefon-Nr. des Gesprächsteilnehmers unter Weglassung der beiden letzten Ziffern
- Zahl der Gebühreneinheiten
- Gesprächsdauer
- Gebührenbetrag

Bei Gesprächen in Angelegenheiten der Personalvertretungen und anderen Stellen, die nicht der Dienstaufsicht unterliegen, dürfen, sofern die Gespräche von hierfür bestimmten Nebenstellen aus geführt werden, der Ort und die Telefonnummer des Gesprächsteilnehmers nicht erfaßt werden.

Werden aus technischen Gründen andere personenbezogene Daten erfaßt, dürfen sie nicht ausgewertet werden.

Aufgrund der erfaßten Daten sollen, soweit es technisch möglich ist, regelmäßig höchstens einmal monatlich folgende Nachweise ausgedruckt werden:

a) Summen-Nachweis für die Dienststelle über die geführten dienstlichen und privaten Gespräche
- Abrechnungszeitraum
- Gesamtzahl der dienstlichen Gespräche
- Gesamtbetrag der Gebühren für dienstliche Gespräche
- Gesamtzahl der privaten Gespräche
- Gesamtbetrag der Gebühren für private Gespräche

b) Nachweis für die stichprobenweise Überprüfung der Notwendigkeit von dienstlichen Orts-, Nah- und Ferngesprächen (Nr. 2.21 Satz 3)
- die in Satz 1 genannten Daten mit Ausnahme der Gesprächsdauer bei Orts- und Nahgesprächen
- Gesamtzahl der Gespräche
- Gesamtbetrag der Gebühren

Die Nachweise sind nur in dem für die stichprobenweise Überprüfung notwendigen Umfang auszudrucken.

c) Nachweis der privaten Orts-, Nah- und Ferngespräche für den Bediensteten
- Abrechnungszeitraum
- Name
- Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Datum und Uhrzeit
- Ort des Gesprächsteilnehmers
- Telefon-Nr. des Gesprächsteilnehmers unter Weglassung der beiden letzten Ziffern
- Zahl der Gebühreneinheiten
- Gesamtbetrag der zu erstattenden Gebühren

Dieser Nachweis darf nur in einfacher Ausfertigung gedruckt werden; er ist ausschließlich für den Bediensteten bestimmt. Eine Kenntnisnahme durch Dritte, soweit sie nicht für den Ausdruck und die Versendung unumgänglich ist, ist unzulässig und auszuschließen.

d) Nachweis der privaten Orts-, Nah- und Ferngespräche als Beleg für die Kasse
- Abrechnungszeitraum
- Name
- Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Gesamtbetrag der zu erstattenden Gebühren je Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Gesamtbetrag der zu erstattenden Gebühren je Dienststelle

Soweit aus technischen Gründen die Nachweise nicht in der vorstehenden Form erstellt werden können, sind andere Ausdrucke zulässig. Nachweise nach anderen Kriterien bedürfen der Zustimmung der obersten Dienstbehörde.

Die Nachweise über erstattungspflichtige Gespräche dürfen nur für die Erhebung der Gebühren verwendet werden. Die gespeicherten Daten sind einen Monat nach dem Ausdruck zu löschen.

2.43 Für die Gebühren, die nach Nummer 2.32 für private Orts-, Nah- und Ferngespräche zu erstatten sind, wird hiermit allgemeine Annahmeanordnung erteilt.

2.44 Die zu erstattenden Gebührenbeträge sind von Verwaltungsangehörigen mindestens halbjährlich, von verwaltungsfremden Personen Zug um Zug zu erheben. Der Einzahler hat die Aufnahme des von ihm entrichteten Betrages in die Nachweisung durch Unterschrift zu bestätigen, sofern die Nachweisung bei der Erhebung der Gebührenbeträge erstellt wird.

2.45 Die näheren Verfahrensbestimmungen über den Nachweis der Gespräche und die Erhebung der Gebühren erläßt die jeweilige Behörde. Vom Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik (LDS) wird ein automatisiertes Verfahren für die Erstellung von Gesprächsnachweisen vorgehalten. Es kann von allen Behörden und Einrichtungen des Landes kostenlos genutzt werden. Dazu sind dem LDS die erfaßten Gesprächsdaten auf magnetischen Datenträgern in normkonformer Weise zu übermitteln (vgl. Datenübermittlungsgrundsätze NW – RdErl. d. Innenministers v. 5. 3. 1986 – SMBl. NW. 20025 –).

2.46 Für die Erhebung der Gebührenbeträge sind nach Nr. 16 ZBest Geldannahmestellen zu errichten, wenn die Einzahlung bei einer Kasse, einer Zahlstelle oder einer bereits bestehenden Geldannahmestelle nicht möglich oder nicht zweckmäßig ist. Vor der Errichtung einer Geldannahmestelle ist ferner zu prüfen, ob die Gebührenbeträge gemäß Nr. 15.4 ZBest ausnahmsweise vom Verwalter eines Handvorschusses angenommen werden können; ggf. ist die Bewilligungsverfügung für den Handvorschuß entsprechend zu ergänzen. Ist die Einzahlung bei einer Kasse oder Zahlstelle (Geldannahmestelle, Handvorschuß) nicht möglich, so ist gemäß Nr. 36.5 VV zu § 70 LHO ein Bediensteter zur Annahme der zu erstattenden Gebührenbeträge zu ermächtigen, der die angenommenen Beträge an die zuständige Kasse oder Zahlstelle weiterzuleiten hat.

2.5 Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen

2.51 Die private Mitbenutzung eines dienstlichen Fernsprechanschlusses in Wohnungen von Verwaltungsangehörigen ist dem Wohnungsinhaber gestattet.

2.52 Bei **Diensthauptanschlüssen** in Wohnungen erstattet die Behörde dem Verwaltungsangehörigen monatlich:

a) die Hälfte der Grundgebühr;

b) die Hälfte der Gebühren für Zusatzeinrichtungen und Sprechapparate besonderer Art, sofern deren Anlage als dienstlich notwendig anerkannt ist (Nr. 1.23);

c) den Betrag für 40 Gebühreneinheiten für Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche, sofern die Behörde nach Prüfung der Zahl der Dienstgespräche innerhalb eines Vierteljahres die Durchschnittszahl an Gebühreneinheiten im Monat nicht höher festsetzt, jedoch nicht mehr als die tatsächlich verauslagte Gebühr. Weist der Bedienstete nach, daß ihm für seine dienstlichen Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche durchschnittlich mehr als die bisher festgesetzte Durchschnittszahl an Gebühreneinheiten entstanden sind, so ist ihm der Betrag für eine entsprechend höhere Zahl an Gebühreneinheiten zu erstatten. Falls der Bedienstete offensichtlich im Durchschnitt die Zahl von 40 Gebühreneinheiten nicht erreicht, ist eine geringere Zahl von Gebühreneinheiten zu erstatten.

d) die Gebühren für nicht im Selbstwählferndienst geführte nachweislich dienstliche Ferngespräche, für dienstliche Telegramme, die durch Fernsprecher aufgegeben worden sind, sowie für die dienstliche Inanspruchnahme des Fernsprechauftragsdienstes.

Eine Erstattung nach den Buchstaben a) und b) erhalten nur Beamte der Besoldungsgruppen A 1 bis A 8, vergleichbare Angestellte sowie Arbeiter; Nummer 2.56 bleibt unberührt.

Hat der Verwaltungsangehörige einen Anschluß nur inne, um dienstlich erreichbar zu sein, so ist eine Pauschalerstattung der Gebühren nach Buchstabe c) nicht zulässig.

2.53 Bei Dienstnebenanschlüssen, von denen auch nach Dienstschluß Orts- bzw. Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche geführt werden können, hat der Wohnungsinhaber der Behörde monatlich zu erstatten:

a) die Hälfte der Nebenanschlußgebühr und die Hälfte etwaiger Leitungsgebühren für den Nebenanschluß;

b) die Hälfte der Gebühren für Zusatzeinrichtungen und Sprechapparate besonderer Art, sofern deren Anlage als dienstlich notwendig anerkannt ist (Nr. 1.23);

c) Beträge in Höhe der durch die Fernsprechordnung für entsprechende posteigene Einrichtungen festgesetzten Gebühren für Einrichtungen, die auf Antrag des Wohnungsinhabers und auf seine Kosten über den nach Nr. 1.23 dienstlich zulässigen Umfang hinaus angebracht worden sind, z. B. für Anschlußdosen über die genehmigte Zahl hinaus und andere Zusatzeinrichtungen;

d) die Gesprächsgebühren, soweit sie den Betrag für 40 Gebühreneinheiten übersteigen. Die Behörde kann nach Prüfung der Zahl der für Dienstgespräche berechneten Gebühreneinheiten den erstattungsfreien Anteil höher festsetzen. Die Durchschnittszahl wird durch Zählungen ermittelt, die auf Anordnung der Behörde von Zeit zu Zeit zu wiederholen sind. Können die Zählungen nicht von der Behörde vorgenommen werden, so ist der

Bedienstete damit zu beauftragen. Er hat die Richtigkeit seiner Zählungen pflichtgemäß zu versichern. Weist der Bedienstete nach, daß für seine dienstlichen Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche durchschnittlich mehr als die bisher festgesetzte Durchschnittszahl an Gebühreneinheiten entstanden ist, so ist ein entsprechend geringerer Betrag von ihm zu erheben. Falls für dienstliche Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche offensichtlich im Durchschnitt weniger als 40 Gebühreneinheiten anfallen, ist ein entsprechend höherer Betrag zu erheben;

e) bei automatischen Gesprächsdatenerfassungsanlagen die Gebühren für private Gespräche;

f) die Gebühren für nicht im Selbstwählferndienst geführte private Ferngespräche, für die durch Fernsprecher aufgegebenen Privattelegramme sowie für die private Benutzung der Fernsprechauftragsdienste.

Hat der Verwaltungsangehörige einen Anschluß nur inne, um dienstlich erreichbar zu sein, so ist das Pauschale nach Buchstabe d) ohne Berücksichtigung der für Dienstgespräche unterstellten 40 Gebühreneinheiten festzusetzen.

2.54 Für Dienstnebenanschlüsse in Wohnungen, von denen nach Dienstschluß Orts-, Nah- und Ferngespräche nicht mehr geführt werden können, gilt hinsichtlich der Erstattung von Gesprächsgebühren das gleiche wie bei privater Mitbenutzung von Fernsprecheinrichtungen in Diensträume (vgl. Nrn. 2.31 und 2.32). Grundgebühren u. ä. sind nicht zu erheben.

2.55 Werden Diensthaupt- oder -nebenanschlüsse (Nr. 1.22) erst im Laufe eines Monats eingerichtet bzw. genehmigt oder wird einem Fernsprechanschluß die Eigenschaft als Fernsprechdienstanschluß im Laufe eines Monats aberkannt, so sind diese Beträge nach der Nr. 2.52 Satz 1 Buchstabe a) bis c) und Nr. 2.53 Satz 1 Buchstabe a), b) und d) nur anteilig zu zahlen.

2.56 Verwaltungsangehörige können

a) bei Diensthauptanschlüssen die vollen Gebühren nach Nr. 2.52 Satz 1 Buchstaben a) und b) erhalten,

b) bei Dienstnebenanschlüssen von der Entrichtung der Beträge nach Nr. 2.53 Satz 1 Buchstaben a) und b) befreit werden,

wenn sie nachweislich den Fernsprechanschluß privat nicht benutzen. Die Entscheidung trifft die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte nachgeordnete Behörde.

2.5 Fernschreibeinrichtungen im Telex-Netz

2.61 Beim Betrieb der Fernschreibeinrichtungen sind vom Bedienungspersonal insbesondere die Vorbemerkungen und die Anweisungen und Hinweise für die Telex-Teilnehmer zu beachten, die in dem von der Deutschen Bundespost herausgegebenen „Amtlichen Verzeichnis der Telex-Teilnehmer in der Bundesrepublik Deutschland" enthalten sind.

Die Fernschreibeinrichtungen sind zur Übermittlung eiliger Nachrichten bevorzugt zu benutzen, wenn der Empfänger der Nachricht einen Telex-Anschluß besitzt.

Die Benutzung von Fernschreibeinrichtungen ist dienstlichen Zwecken vorbehalten. In besonderen Fällen kann, wenn dies nach den Bestimmungen der Telegrafenordnung (§ 32) statthaft ist, ausnahmsweise die Absendung privater Fernschreiben zugelassen werden. Der dienstliche Fernschreibverkehr darf hierdurch jedoch nicht behindert werden. Die Gebühren für etwaige private Fernschreiben sind der Behörde zu erstatten. Sie sind in die Nachweisung nach Nr. 2.4 aufzunehmen und entsprechend einzuziehen.

2.62 Fernschreiben sind kurz zu fassen. Der Text des abzusendenden Fernschreibens darf nur schriftlich, vom zuständigen Beamten oder Angestellten unterschriftlich vollzogen, der Fernschreibstelle übergeben werden. Im übrigen bleibt es den obersten Dienstbehörden überlassen, für ihren Bereich ergänzende Bestimmungen über die Benutzung der Fernschreibeinrichtungen zu treffen.

2.63 Die Vorschriften in den Nrn. 2.22 und 2.23 gelten sinngemäß.

2.7 Telegramme

2.71 Der Text eines Telegramms darf der Fernsprechzentrale oder der Fernschreibstelle nur schriftlich, vom zuständigen Beamten oder Angestellten unterschriftlich vollzogen, übergeben werden. Von der Möglichkeit der Aufgabe von Brieftelegrammen ist weitgehend Gebrauch zu machen, da diese wesentlich billiger sind.

2.72 Soweit bei Dienststellen Telex-Anschlüsse bestehen, sind Telegramme fernschriftlich bei der zuständigen Telegrammaufnahme aufzugeben. Ist kein Telex-Anschluß vorhanden, so können Telegramme (fernmündlich an die zuständige Telegrammaufnahme weitergeleitet werden.

2.73 Privattelegramme können bei der Fernsprechzentrale oder der Fernschreibstelle nur schriftlich aufgegeben werden. Die Telegrammgebühren sind der Behörde zu erstatten. Sie sind in die Nachweisung nach Nr. 2.4 aufzunehmen und entsprechend einzuziehen.

2.8 Entrichtung der Fernmeldegebühren an die Deutsche Bundespost

Für die Entrichtung der Fernmeldegebühren an die Deutsche Bundespost gelten die Bestimmungen des § 13 der Fernmeldeordnung.

3 Buchungsmäßiger Nachweis

3.1 Die von der Behörde zu entrichtenden Fernmeldegebühren, die Einrichtungsgebühren für Diensthauptanschlüsse und Dienstnebenanschlüsse in Wohnungen von Verwaltungsangehörigen (Nr. 1.25), die Kosten der Verlegung eines dienstlichen Fernsprechanschlusses bei Wohnungswechsel (Nr. 1.26) und die für Diensthauptanschlüsse in Wohnungen von Verwaltungsangehörigen zu erstattenden Beträge (Nr. 2.52) sind grundsätzlich bei Titel 513 10 – Rundfunk-, Post- und Fernmeldegebühren – zu buchen. Soweit im Haushaltsplan in besonderen Haushaltsvermerken zugelassen ist, daß sächliche Verwaltungsausgaben auch aus anderen Ausgabeansätzen geleistet werden können, sind die auf diese Bewilligungen entfallenden Ausgaben abweichend von Satz 1 bei der aus dem Haushaltsplan sich ergebenden Buchungsstelle nachzuweisen.

3.2 Der für die Benutzung der Fernsprechanlage durch Behörden, die nicht Landesbehörden sind, zu erstattende Pauschalsatz für Personalkosten, laufende Kosten und Kosten der Unterhaltung und Abnutzung (Nr. 2.23 Satz 3) ist bei Titel 119 10 – Vermischte Einnahmen – nachzuweisen. Die von anderen Verwaltungen, von Verwaltungsangehörigen oder von Privatpersonen nach den Nummern 2.23 Sätze 1 und 2, 2.32, 2.33, 2.53, 2.61 und 2.73 zu erstattenden Gebühren oder Gebührenpauschalsätze sind von den Ausgaben des Titels 513 10 oder, soweit die Ausgaben nach Nummer 3.1 Satz 2 aus anderen Ausgabeansätzen geleistet worden sind, von den Ausgaben dieser Titel abzusetzen. Dies gilt auch für Gebühren, die der hausverwaltenden Behörde bei gemeinsam genutzten Fernsprech- und Fernschreibeinrichtungen (siehe Nr. 2.22) zu erstatten sind, sofern im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres ein entsprechender Ausgabetitel vorhanden ist.

Die Absetzung von den Ausgaben ist auch für Gebühren und Gebührenpauschalsätze zulässig, die sich auf ein bereits abgelaufenes Rechnungsjahr beziehen und erst nach dem Abschluß der Bücher eingehen.

3.3 Die den Fernmelderechnungen beiliegenden Gebührenzettel sind weder den Auszahlungsanordnungen über Fernmeldegebühren noch den der Kasse zuzu-

leitenden Fernmelderechnungen (Nr. 22.2 VV zu § 70 LHO) beizufügen. Die Gebührenzettel sind vielmehr als begründende Unterlagen (Nr. 10.1 VV zu § 70 LHO) bei den anordnenden Stellen aufzubewahren.

4 **Schlußbestimmungen**

Ausnahmen von den Dienstanschlußvorschriften im Einzelfall bedürfen der Zustimmung des Finanzministers.

Diese Vorschriften finden auch auf die Mitglieder der Landesregierung sowie auf Richter des Landes Anwendung.

Für die Benutzung verwaltungseigener, nicht an das öffentliche Fernsprech- oder Telex-Netz angeschlossener Fernmeldeanlagen gelten jeweils die von der zuständigen Behörde für diese Einrichtungen erlassenen besonderen Bestimmungen.

Diese Vorschriften treten am 1. 4. 1967 in Kraft.

Im Einvernehmen mit dem Innenminister.

Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften)

Entscheidungsbefugnis

RdErl. d. Arbeits- und Sozialministers
v. 14. 11. 1967 – I A 1 – 1780 [1])

Gemäß Nummer 1.11 der Dienstanschlußvorschriften v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003) übertrage ich hiermit die Entscheidungsbefugnis über alle nach Lage der Verhältnisse bei den unteren Landesbehörden zwingend erforderlichen Ergänzungen einer bestehenden Fernmeldeanlage auf die Landesmittelbehörden meines Geschäftsbereiches. Die Kosten für Ergänzungen einschließlich der Kosten nach Nummer 1.12 Abs. 4 und 5 aaO, sind aus den verfügbaren Haushaltsmitteln zu tragen.

Absatz 1 gilt entsprechend für die Gerichte meines Geschäftsbereiches.

Dieser RdErl. tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften)

Entscheidungsbefugnis

RdErl. d. Ministerpräsidenten v. 25. 3. 1968 –
I B 1/545 Nr. 1/68 [2])

Gemäß Nummer 1.11 des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003) übertrage ich hiermit die Entscheidungsbefugnis über alle nach Lage der Verhältnisse bei den Verwaltungsgerichten zwingend erforderlichen Ergänzungen einer bestehenden Fernmeldeanlage auf den Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts in Münster. Die Kosten für Ergänzungen einschließlich der Kosten nach Nummer 1.12 Absätze 4 und 5 der Dienstanschlußvorschriften sind aus den verfügbaren Haushaltsmitteln zu decken.

Befreiung von der Gebühr für private Mitbenutzung bei Wohnungsdienstanschlüssen

RdErl. d. Arbeits- und Sozialministers
v. 7. 10. 1968 – I A 1 – 1786 [3])

Ich übertrage die Befugnis über die Anträge nach Nummer 2.56 des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003) zu entscheiden, auf die Landesmittelbehörden meines Geschäftsbereiches, den Präsidenten des Landessozialgerichts NW. in Essen und die Präsidenten der Landesarbeitsgerichte in Düsseldorf und Hamm.

Der Wohnungsdienstanschlußinhaber hat über die geführten Dienstgespräche einen lückenlosen Nachweis zu erbringen. Die Nachweisung sollte insbesondere folgende Angaben enthalten:

Datumg, Uhrzeit, Name und ggf. Dienststelle des Gesprächspartners, Zeitdauer des Gesprächs (nur bei Ferngesprächen). Bei Hauptanschlüssen ist ggf. ein Gebührenzähler einzubauen; Nebenanschlüsse sind grundsätzlich halbamtsberechtigt zu schalten. Bei Hauptanschlüssen ist die Nachweisung vom Anschlußinhaber, bei Nebenanschlüssen von der Dienststelle zu führen.

Der Wohnungsdienstanschlußinhaber hat zu den Nachweisungen jeweils folgende Erklärung abzugeben:

„Ich versichere pflichtgemäß, daß die nachgewiesenen Orts- und Ferngespräche im dienstlichen Interesse geführt werden mußten."

[1]) MBl. NW. 1967 S. 2002.
[2]) MBl. NW. 1968 S. 780.
[3]) MBl. NW. 1968 S. 1716.

2003

Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen von Angehörigen der Behörden der Regierungspräsidenten

RdErl. d. Innenministers v. 3. 12. 1970 – I A 3/17 – 10.160 [1])

Auf Grund des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003), Nummer 1.21, genehmige ich Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen für folgenden Personenkreis

Regierungspräsident

Regierungsvizepräsident

Leiter der Abteilung 2

Hauptdezernenten der Dezernate

22 (Zivile Verteidigung, Katastrophenschutz, Feuerschutz)

23 (Gewerbeaufsicht)

24 (Gesundheit)

26 (Veterinärangelegenheiten)

Dezernent für Luftfahrtangelegenheiten (Luftfahrtsachverständiger) bei den Regierungspräsidenten in Düsseldorf und Münster

Dezernent für die technische Aufsicht über Straßenbahn- und Oberleitungsomnibusunternehmen beim Regierungspräsidenten in Düsseldorf

Sachbearbeiter für den Internationalen Straßengüterverkehr beim Regierungspräsidenten in Düsseldorf

Technischer Einsatzleiter des Kampfmittelräumdienstes oder nach Lage der örtlichen Verhältnisse ein Feuerwerker

Alarmkalenderbearbeiter

Hausmeister

2 Die Fernsprechdienstanschlüsse sind in den Dienstwohnungen der Hausmeister als Dienstnebenanschlüsse, im übrigen als Diensthauptanschlüsse einzurichten.

3 Der Fernsprechdienstanschluß ist aufzuheben, wenn die Voraussetzungen für seine Einrichtung nicht mehr gegeben sind. Eines Berichtes bedarf es in diesem Falle nicht.

4 Die Entscheidung, ob der Verwaltungsangehörige einen Anschluß nur inne hat, um dienstlich erreichbar zu sein (Nummern 2.52 und 2.53 des RdErl. v. 16. 2. 1967 — SMBl. NW. 2003 —), bleibt den Regierungspräsidenten überlassen, da sie nur unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse getroffen werden kann.

5 Die Einrichtung von Wohnungsdienstanschlüssen für die Polizei gemäß RdErl. v. 5. 4. 1974 (SMBl. NW. 20525) bleibt von dieser Regelung unberührt.

Im Einvernehmen mit dem Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales, dem Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr und dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten.

Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen der Beamten des technischen Bergaufsichtsdienstes bei den Bergämtern

RdErl. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr v. 26. 2. 1971 — Z/C 2 — 30—65 — 12/71 [2])

1 Aufgrund des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003), Nr. 1.21, genehmige ich Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen für

1.1 die Leiter der Bergämter,

1.2 die Leiter der Fachbereiche,

1.3 die Sachbearbeiter der Fachbereiche.

2 Die Fernsprechdienstanschlüsse sind als Hauptanschlüsse einzurichten.

3 Der Fernsprechdienstanschluß ist aufzuheben, wenn die Voraussetzungen für seine Einrichtung nicht mehr gegeben sind. Eines Berichtes bedarf es in diesem Falle nicht.

4 Die Entscheidung, ob der Beamte einen Anschluß nur innehat, um dienstlich erreichbar zu sein (Nr. 2.52 des RdErl. v. 16. 2. 1967 — SMBl. NW. 2003 —), bleibt dem Landesoberbergamt überlassen, da sie nur unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse getroffen werden kann.

[1]) MBl. NW. 1970 S. 2009, geändert durch RdErl. v. 4. 1. 1977 (MBl. NW. 1977 S. 821).
[2]) MBl. NW. 1971 S. 712.

Dienstvereinbarung über den Betrieb der

Telekommunikationsanlage

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

zwischen dem

Rektor

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

und dem

Personalrat der

wissenschaftlich Beschäftigten

in den Medizinischen Einrichtungen

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

(Personalrat)

§1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung über das Telekommunikationssystem Siemens Hicom 300 - Ausbaustufe 392 - gilt für die von dem genannten Personalrat vertretenen Beschäftigten. Sie ersetzt die Vereinbarung über die erste Ausbaustufe des Telekommunikationssystems.

§2 Zweckbestimmung und Ziele

(1)
Die genannte Anlage wird zum Telefonieren, zur Übermittlung von Telefax-Dokumenten und zur Telefonkostenabrechnung genutzt. Die jetzt schon bestehenden Nutzungsmöglichkeiten des Telefonnetzes zur Datenübertragung sollen erhalten bleiben (Modembetrieb über die Nebenstellenanlage).

(2)
Mit der Telekommunikationsanlage werden die Leistungsmerkmale gemäß Anlage 1 den Nutzern bzw. dem Vermittlungspersonal zur Verfügung gestellt. Die Leistungsmerkmale in Anlage 1 können geändert, ergänzt oder erweitert werden, wenn die Vertragspartner dies vereinbaren. Eine Beschreibung der Leistungsmerkmale befindet sich in Anlage 2.

Leistungsmerkmale, die in Anlage 1 als befristet gekennzeichnet sind, werden für ein Jahr befristet genehmigt. Nach Ablauf dieses Zeitraums wird auf Antrag eines Vertragspartners erneut über die weitere Bereitstellung dieses Leistungsmerkmals verhandelt. Bis zur Einigung werden die strittigen Leistungsmerkmale abgeschaltet.

(3)
Wird die Telekommunikationsanlage für Zwecke der Datenübertragung oder für neue Dienste eingesetzt, wird nach den Regelungen wie in den Dienstvereinbarungen "Netz" verfahren.

(4)
Werden in den Telekommunikationsanlagen DV-Programme eingesetzt, wird nach den Dienstvereinbarungen "ADV" verfahren.

(5).
Ziel dieser Vereinbarung ist u.a. der Schutz personenbezogener Daten und des gesprochenen Wortes vor unzulässigem Gebrauch und des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung.

(6)
Die Dienststelle wird die Telekommunikationsanlage nicht zum Zwecke der Leistungs- oder Verhaltenskontrolle der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einsetzen.

§3 Begriffsbestimmungen

(1)
Telekommunikationsanlagen sind Systeme, die z.B. folgende Komponenten umfassen:

Die Vermittlungseinrichtungen mit ihren Schnittstellen, die Gebührenrechner sowie Zusatzeinrichtungen (Server) wie z.B.:

zentraler Anrufbeantworter
zentraler Faxspeicher
elektronisches Telefonbuch,
die Endgeräte mit den jeweiligen Schnittstellen,
die verfügbaren Dienste mit ihren Leistungsmerkmalen,
die eingesetzte Software,
Schnittstellen zu anderen möglichen technischen Einrichtungen, z.B. Personenrufanlagen.

(2)
Im folgenden Text wird zwischen Verbindungs-, Betriebs-, Gebührendaten unterschieden. Darunter werden im einzelnen folgende Daten verstanden:

a) Verbindungsdaten.
Verbindungsdaten sind Daten, mit deren Hilfe die Kommunikationsverbindungen gekennzeichnet werden:

° Rufnummern der anrufenden und angerufenen Anschlüsse,
° Beginn und Ende der jeweiligen Verbindung,
° in Anspruch genommene Telekommunikationsdienstleistungen (Leistungsmerkmale).

b) Betriebsdaten.Betriebsdaten sind Daten, mit deren Hilfe Störungen gefunden und beseitigt sowie der Verkehr gemessen wird.

c) Gebührendaten.
Gebührendaten sind Daten, mit denen die Gebühren ermittelt und abgerechnet werden:

Nebenstellennummer, Persönliche Identifikationsnummer (PIN), Gebühreneinheiten, Datum, Uhrzeit, Zielnummer.

Hinsichtlich der Erfassung von Gebührendaten der Privatgespräche wird auf §10 verwiesen.

§4 Nutzung

Die Nutzung der Telekommunikationsanlage erfolgt nach den Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften; Runderlaß des Finanzministers in der jeweils gültigen Fassung, Anlage 5).

Im Fernsprech- und Telefaxverkehr können Gebühreninformationen über die abgehenden Gespräche nach den Regeln dieser Dienstvereinbarung gespeichert und ausgewertet werden.

§5 Besondere technische Einrichtungen

(1) Elektronisches Telefonbuch (ETB)
Ausschließlich für die Unterstützung des Personals der Telefonzentrale und des Betriebspersonals sowie für den Druck eines Telefonverzeichnisses werden folgende Daten in einer Datei geführt und fortgeschrieben:

Name, Vorname, Titel und Nebenstellennummer, Organisationseinheit (z.B. Klinik, Institut, Abteilung, Station, Dezernat), die Nummer des Dienstgebäudes, der Ebene und des Raumes.

Die Speicherung weiterer Suchbegriffe sowie eine weitergehende Verarbeitung, Auswertung oder Übermittlung der ETB-Daten werden in einem gesonderten Verfahren geregelt.

(2) Fangschaltung.
Mit Ausnahme von Fällen richterlicher Anordnung werden Fangschaltungen nicht eingesetzt.

(3) Verkehrsmeßeinrichtungen.
In der Anlage können bei Bedarf nur Verbindungsdaten gemessen werden, um

- die Verkehrsgüte festzustellen (innerer Belastungszustand der Anlage);
- festzustellen, wie angeschaltete Server belastet werden.

Die Verkehrslast wird bei Bedarf gemessen, um

- den Durchwahlfaktor zu ermitteln;
- festzustellen, wie die Leitungsbündel belastet sind, über die Verbindungen hergestellt werden.

Daten, die sich auf einzelne Personen oder Personengruppen beziehen oder beziehen lassen, werden mit Hilfe der Verkehrsmeßeinrichtungen nicht erfaßt oder gespeichert.

Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle mit Hilfe der Verkehrsmeßeinrichtungen sowie ein Abgleich personenbezogener und -beziehbarer Daten findet nicht statt.

§6 Betriebsdatenverarbeitung

Nur wenn Störungen gesucht und beseitigt werden müssen, dürfen personenbezogene Betriebsdaten erfaßt und gespeichert werden. Sie werden sofort nach der Reparatur gelöscht.

Die Dienststelle bezieht keine Betriebsdaten oder Verbindungsdaten von Dritten, z.B. die bei einer Fernwartung etwa anfallenden Daten von der Wartungsfirma.

§7 Erfassen, Speichern und Auswerten von Gesprächsdaten, Privatgesprächen, Gesprächen des Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und der Beratungsstellen

(1)
Bei extern eingehenden Gesprächen und bei internen Gesprächen werden in der Anlage die erfaßten Verbindungsdaten nicht gespeichert und ausgewertet.
Bei extern ausgehenden Gesprächen sind die jeweiligen Ausdrucke spätestens nach 6 Monaten zu fertigen. Für die Löschung der Verbindungsdaten gelten die Dienstanschlußvorschriften - DAV in der jeweils gültigen Fassung.

(2)
Für extern ausgehende Gespräche, Privatgespräche, Gespräche des Personalrats und der Schwerbehindertenvertretung gelten die Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften - DAV, RdErl. d. Finanzministers vom 16.2.1967 - B 2740 - 2743/IV/66, Stand 1.12.1986) in der jeweils gültigen Fassung.

(3)
Für Privatgespräche bekommen Bedienstete auf Wunsch eine Persönliche Identifikationsnummer (PIN). Bei Anschlüssen, die von mehreren Beschäftigten benutzt werden, bekommt jeder Beschäftigte eine eigene PIN.

Privatgespräche werden durch Eingabe einer eindeutigen PIN gekennzeichnet. Diese PIN ist mit bestimmten, dem Bediensteten zugeordneten Nebenstellen verknüpft. Privatgespräche mit PIN sind auch von nicht-amtsberechtigten Endgeräten möglich. Die PIN für verschiedene Endgeräte desselben Beschäftigten können gleich sein.

(4)
Abrechnungsdaten über die geführten Privatgespräche werden den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zur Überprüfung vorgelegt.

Das alte Abrechnungsverfahren für Privatgespräche (Einzug der Gebühren) wird übergangsweise beibehalten.

Ein neues Abrechnungsverfahren bedarf der Zustimmung des Personalrats. Das jeweils gültige Abrechnungsverfahren wird in Anlage 4 dokumentiert.

§8 Dokumentation

Folgende Anlagen, die Bestandteil dieser Vereinbarung sind, dokumentieren die Telekommunikationsanlage abschließend:

Anlage 1: Tabellarische Übersicht der Leistungsmerkmale.

Anlage 2: Beschreibung der Leistungsmerkmale.

Anlage 3: Auflistung der Bestandteile des Systems, ergänzt durch Übersichtsskizze.

Anlage 4: Abrechnungsverfahren für Privatgespräche.

4.1 Universität
4.2 Medizinische Einrichtungen

Anlage 5: Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften in der jeweils gültigen Fassung.

§9 Wartung und Betrieb

Die Betreiberverantwortung für die TK-Anlage hat die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf.

Zugang zu den Betriebsräumen der TK-Anlage hat das zuständige Fachpersonal und die von den Verantwortlichen dazu autorisierten Personen. Die Vergabe von Zugriffsberechtigungen obliegt den zuständigen Technischen Dezernaten.

Die von der Fa. Siemens der Heinrich-Heine-Universität überlassene Software ist auch nach Ablauf der Gewährleistung weiterhin zu pflegen.

Einführung und Betrieb der TK-Anlage bedingen keine Entlassung und keine Senkung der Anforderungen an die Qualifikationen der Beschäftigten. Bei der Arbeit an und mit der TK-Anlage wird die notwendige Weiterqualifikation sichergestellt.

Die erforderliche Fortbildung findet grundsätzlich in der Arbeitszeit statt; falls dies nicht möglich ist, wird entsprechender Freizeitausgleich gewährt.

Eine Ferndiagnose kann nur in Ausnahmefällen durchgeführt werden, wenn Fehler in der Anlage aufgetreten sind, die aus eigener Kraft nicht behoben werden können. Dabei wird die Telefonverbindung jeweils vor Ort physikalisch aufgebaut und nach Abschluß der Arbeiten physikalisch unterbrochen. Hierbei wird sichergestellt, daß Daten nicht ungewollt oder unerlaubt übermittelt werden.

Die mit Wartungsaufgaben betrauten Bediensteten werden verpflichtet, das Fernmeldegeheimnis zu wahren und die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangten Informationen nicht weiterzugeben oder zu verwenden.

§10 Datenschutz

(1)
Grundsätzlich werden mit der Telekommunikationsanlage Telefongespräche weder abgehört, noch auf Ton- oder Datenträger aufgezeichnet. Besonderheiten im Hinblick auf den zentralen Anrufbeantworter und den zentralen Faxspeicher sind in §5 geregelt.

(2)
Verfügt ein Telefonanschluß über Zusatzeinrichtungen zum Lauthören oder Freisprechen, ist die Benutzung dieser Zusatzeinrichtungen nur dann zulässig, wenn alle an dem Telefongespräch beteiligten Personen damit einverstanden sind.
Im Telefonverzeichnis wird gekennzeichnet, bei welchen Anschlüssen die Zusatzeinrichtungen Lauthören oder Freisprechen vorhanden sind.
Personen, die über Telefongeräte mit entsprechenden Zusatzeinrichtungen verfügen, geben gegenüber der Dienststelle eine Erklärung ab, diese Zusatzeinrichtungen nur entsprechend der Regeln des Satzes 1 einzusetzen.

(3)
Die Zugriffsberechtigungen auf System- und Anwendungsprogramme der TK-Anlage sind an das Betriebspersonal (D6 - Nachrichtentechnik, D04-Nachrichtentechnik) mit unterschiedlichen Berechtigungen zu vergeben.

(4)
Bei Privatgesprächen werden die drei letzten Ziffern der angewählten Telefonnummern nicht erfaßt.

(5)
Zentraler Anrufbeantworter.
Gesprächsinhaltsdaten für berechtigte Personen können gespeichert werden; das Auslesen dieser Daten erfolgt von den Berechtigten mittels einer PIN (von internen und externen Apparaten). Das Löschen dieser Daten ist nur von den berechtigten Personen mittels einer PIN möglich.

Zentraler Faxspeicher.
Faxinhaltsdaten können gespeichert werden. Das Auslesen der Daten erfolgt von berechtigten Personen mittels einer PIN (von internen und externen Geräten). Das Löschen der Nachricht erfolgt automatisch nach dem Auslesen. Nicht ausgelesene Faxinhaltsdaten werden nach einer einstellbaren Zeit auf einen zentralen Ausgabeplatz ausgegeben.

(6)
Die Datenträger werden so gesichert, daß es nicht möglich ist, die auf den Datenträgern gespeicherten Daten zu entwenden oder unbefugt zu lesen, zu verändern oder zu löschen.

Alle gespeicherten Daten und Gebührendaten werden jederzeit so gesichert, daß sie nicht entwendet und von Unbefugten nicht eingesetzt, eingesehen oder verändert werden können.

(7)
Für die Telekommunikationsanlage wird ein Datenschutzkonzept erstellt, das die technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß §10 Datenschutzgesetz NW festlegt. Jeder Zugriff (Login) auf Gebührendaten wird protokolliert.

§11 Information und Rechte der Beschäftigten

(1)
Im neuen Telefonbuch (Druckformat) werden die Beschäftigten über die Leistungsmerkmale und die Bedienung der Telekommunikationsanlage informiert.

(2)
Die Beschäftigten entscheiden in Absprache mit dem jeweiligen Vorgesetzten bzw. nach pflichtgemäßem Ermessen, ob sie bei kurzfristiger Abwesenheit von ihrem Arbeitsplatz die ankommenden Gespräche auf die Nebenstelle umleiten, an der sie erreichbar sind.

(3)
Die Umleitung von Gesprächen auf andere Nebenstellen ist nur mit Einverständnis der Betroffenen zulässig. Durch organisatorische Maßnahmen wird sichergestellt, daß niemand durch Anrufumleitungen unzumutbar belastet wird.

(4)
Werden Daten erhoben, die Inhalt und Geist der Dienstvereinbarung widersprechen, so besteht ein Verwertungsverbot.

§12 Rechte des Personalrats

(1)
Der Personalrat hat zum Zwecke der Kontrolle der Dienstvereinbarung in Begleitung des zuständigen Dezernenten jederzeit Zugang zu allen Geräten der Telekommunikationsanlage. Der Personalrat hat das Recht, im Rahmen des §40 LPVG einen Sachverständigen hinzuzuziehen, wenn und soweit nach Ausschöpfung der Informationsmöglichkeiten innerhalb der Dienststelle noch ein Informationsbedarf besteht. Die Kosten übernimmt die Dienststelle.

(2)
Der Personalrat kann Einsicht in die Systemprotokolle, in die Ausdrucke der Systemdaten und in die vom Hersteller bereitgestellte Softwaredokumentation nehmen. Absatz 1, Satz 1 gilt hierfür entsprechend.

§13 Weiterentwicklung des TK-Systems

Vor jeder beabsichtigten zukünftigen Erweiterung der neuen Anlage um zusätzliche (ISDN-) Leistungsmerkmale wird der Personalrat unverzüglich und umfassend unterrichtet und entsprechend dem LPVG beteiligt.

Nach erfolgter Zustimmung des Personalrats wird Anlage 1 (Leistungsmerkmale) und Anlage 2 (Beschreibung der Leistungsmerkmale) entsprechend ergänzt und das jeweilige Leistungsmerkmal freigeschaltet.

Die Tätigkeit der bestehenden Arbeitsgruppe "Informations- und Kommunikationsnetze" (AG Netz) wird um TK-bezogene Aufgabenstellungen erweitert; bei Streitfällen im Zusammenhang mit dem TK-System übernimmt diese Arbeitsgruppe eine Vorklärung.

§14 Übergangsregelung

Vorhandene Endgeräte können bis zum Ende ihrer Nutzungsdauer in der bisherigen Art und Weise weiter betrieben werden. Hiervon unberührt bleiben Endgeräte (z.B. Faxgeräte, PC-Karten), zu denen das LPVG-Verfahren noch nicht durchgeführt wurde oder abgeschlossen ist

§15 Schlußbestimmungen

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie wird unverzüglich in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität veröffentlicht.

Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden. Auf die Nachwirkung gemäß LPVG wird verwiesen.

Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderweitiger Regelungen unwirksam sind oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung in den übrigen Teilen dadurch nicht berührt.

RZ-17.2.97

Düsseldorf, den 22.4.1997

Für die Dienststelle Für den Personalrat

RZ-17.2.97

Anlagenverzeichnis zur Dienstvereinbarung

Anlage 1: Tabellarische Übersicht der Leistungsmerkmale.

Anlage 2: Beschreibung der Leistungsmerkmale.

Anlage 3: Auflistung der Bestandteile des Systems, ergänzt durch Übersichtsskizze.

Anlage 4: Abrechnungsverfahren für Privatgespräche in der jeweils gültigen Regelung

4.1 Universität.
4.2 Medizinische Einrichtungen.

Anlage 5: Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften - DAV, RdErl. d. Finanzministers vom 16.2.1967 - B 2740 - 2743/IV/66, Stand 1.12.1986) in der jeweils gültigen Fassung.

Anlage 1: Tabellarische Übersicht der Leistungsmerkmale.

Leistungsmerkmale der TK-Anlage

A = durch Administrationsplatz
E = durch Endgeräte ==> Teilnehmer
VP = Vermittlungspersonal
G = Freigabe generell für die gesamte Anlage
I = individuell pro Nebenstelle schaltbar

		Bereitstellung		
Leistungsmerkmal	**grundsätzlich**	**durch**		**Aktivierung**
	ja/befristet/nein	**A**	**G/I**	**A/E/VP**
Anklopfen	Nein	-	-	-
Anrufschutz	Nein	A	I	E
Anrufübernahme	Ja	A	I	E
Anzeige Briefkasten	Ja	A	I	A
Aufschalten	Ja	A	I	VP
Automatische Fangeinrichtung (bei richterlicher Anordnung)	Ja	A	I	Sonderfall
Automatischer Rückruf im Besetztfall	befristet	A	I	E
Automatischer Rückruf im Freifall	befristet	A	I	E
Berechtigungsumschaltung	Ja	A	I	A / VP
Chef-Sekretär-Funktion	Ja	A	I	E
Display-Anzeige	Ja	A	G	A
Dreier-Konferenz	Ja	A	I	E
Elektronisches Schloß (Berechtigungsumschaltung individuell)	Ja	A	G	E
Elektronisches Telefonbuch	Ja	A	I	A / VP
Fax-Server	Ja	A	I	E
Gebührendatenerfassung	Ja	A	G	A
Identifizieren /Anzeige Rufnummer (siehe Definition in Anlage 2)	Ja	A	I	E
Kurzwahl individuell	Ja	A	I	E
Kurzwahl zentral	Ja	A	G	E
Makeln	Ja	A	I	E
Personensuchanlage	Ja	A	I	E
Persönliche Identifikationsnummer - PIN (für Privatgespräche)	Ja	A	G	E
Richtungsausscheidungen	Ja	A	G	A
Rückfrage	Ja	A	G	E
Rückrufschutz	Ja	A	G	E
Rufumleitung	Ja	A	I	E
Rufweiterschaltung	Ja	A	I	E
Sammelanschlüsse	befristet	A	I	A
Termineinrichtung	Ja	A	I	E
Umlegen / Rufweitergabe	Ja	A	G	E
Verhindern von Verbindungen	Ja	A	G	A
Voice-Mail-Server (Zentraler Anrufbeantworter)	Ja	A	I	E
Vormerken externer Leitungen	Ja	A	G	A
Wahlweises Zuordnen der Nachtschaltung	befristet	A	I	A / VP
Wahlwiederholung	Ja	A	G	E

Anlage 2: Beschreibung der Leistungsmerkmale

Anklopfen

Berechtigte Personen können während eines Anrufes bei einer besetzten Nebenstelle ein optisches oder akustisches Signal zu einer besetzten Nebenstelle senden. Dadurch wird darüber informiert, daß ein weiterer Gesprächswunsch vorliegt.

Anrufschutz

Einrichtung, die dazu dient, eine Nebenstelle vor Anrufen zu schützen. Diese Nebenstellen können nur von bestimmten Personen oder der Vermittlung erreicht werden. Abgehende Gespräche können je nach Berechtigung geführt werden.

Anrufübernahme

Möglichkeit zur Übernahme eines Gespräches/Heranholen eines Rufes. Wird ein Nachbarapparat angewählt (z.B. im Nebenraum), kann eine berechtigte Person mit Hilfe einer Kennzahl den Ruf auf den eigenen Apparat übernehmen, wenn die angerufene Person zugestimmt hat.

Anzeige Briefkasten

Über eine Briefkastenanzeige kann bei einer digitalen Nebenstelle mitgeteilt werden, ob sich eine Nachricht im zentralen Anrufbeantworter Sprachspeicher oder Fax-Speicher befindet. Bei analogen Endgeräten erfolgt eine Sprachmitteilung.

Aufschalten

Nur das Vermittlungspersonal kann sich auf externe oder interne Verbindungen aufschalten. Während der Aufschaltung wird ein akustisches Zeichen gegeben. Das Nähere regelt eine Dienstanweisung.

Automatische Fangeinrichtung

Automatisches Festhalten bestimmter Verbindungsdaten. Inhaltsdaten werden dabei nicht erfaßt oder gespeichert.

Automatischer Rückruf im Besetztfall

Wenn eine intern angewählte Nebenstelle besetzt ist, kann durch Nachwahl einer Kennzahl ein automatischer Rückruf eingeleitet werden. Die TK-Anlage stellt automatisch die gewünschte Verbindung her, wenn die angewählte Nebenstelle wieder frei ist.

Automatischer Rückruf im Freifall

Wird bei einem internen Anruf das Gespräch nicht angenommen, kann durch Nachwahl einer Kennzahl ein automatischer Rückruf eingeleitet werden. Die TK-Anlage stellt automatisch die gewünschte Verbindung her, wenn das nächste von der gewünschten Nebenstelle aus geführte Gespräch beendet ist. Die Rückrufvormerkung kann von der rufenden Person jederzeit wieder gelöscht werden.

Berechtigungsumschaltung

Umschalten der Berechtigung für bestimmte Nebenstellen oder Nebenstellengruppen, z.B. zu bestimmten Tageszeiten von Fernamtsberechtigung auf Ortsberechtigung oder Hausberechtigung. Privatgespräche sind dadurch unberührt.

Chef-/Sekretär-Funktionen

Einrichtung von Chef-/Sekretär-Funktionen bei Verwendung von digitalen Endgeräten.

Bei Chef-/Sekretär-Funktionen werden alle Anrufe auf den in Sekretär-Funktion geschalteten Apparat geschaltet. Vom Sekretär-Apparat können die Rufe zum Chef-Apparat weitergeleitet werden. Zwischen Chef- und Sekretär-Funktion bestehen direkte Sprechverbindungen als Direktleitung.

Wahlweise können die Rufe vom Sekretär-Apparat zum Chef-Apparat direkt durchgeschaltet werden (Vorzimmer-Anlage).

Durch organisatorische Maßnahmen wird sichergestellt, daß Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht überlastet werden.

Display-Anzeige

Digitale Endgeräte besitzen ein Display, auf dem im Normalzustand die Uhrzeit und das Datum eingeblendet wird. Bei Anrufen kann dort die Rufnummer der anrufenden Person - bei internen Gesprächen auch weitere textliche Angaben - angezeigt werden.
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind berechtigt, das Display abzudecken (Folie o.ä.); die Apparate dürfen hierdurch nicht beschädigt werden.

Dreier-Konferenz

Telefonieren zwei Personen miteinander, so kann eine Person eine dritte Person hinzuschalten und jederzeit wieder abschalten. Das Eintreten und das Verlassen der dritten Person erfolgt mit einem akustischen Zeichen, hörbar für die gesamte Konferenzgruppe. Die Konferenzschaltung ist auch mit externen Verbindungen möglich.

Elektronisches Schloß

Mit dem Leistungsmerkmal Elektronisches Schloß kann der Fernsprechapparat vor Mißbrauch geschützt werden.

Für den Schutz wird eine PIN, die nicht zentral geführt wird, verwendet. Wird die PIN vergessen, kann der entsprechende Apparat vom Betriebsterminal der TK-Anlage aus wieder freigeschaltet werden.

Mit dem abgeschlossenen Telefon können interne Gespräche geführt werden.

Elektronisches Telefonbuch (ETB)

Das Elektronische Telefonbuch dient in erster Linie als Hilfsinstrument der Vermittlung.
Im Elektronischen Telefonbuch sind die Informationen des internen Telefonbuches hinterlegt (§5, (1)).

Fax-Server

Von der Dienststelle ermächtigte Personen können sich des Fax-Servers bedienen.

Abgehende Faxe können über vorhandene Normal-Fax-Geräte der Gruppe 3 entweder direkt oder - zwischengespeichert - über den Fax-Server versendet werden. Es erfolgt eine Gebührenzuordnung zu dem fest angeschlossenen Fax-Gerät.

Eingehende Faxe können auf dem Fax-Server zwischengespeichert werden. Die zugeordneten Teilnehmer erhalten eine entsprechende Information auf ihrem Endgerät: bei digitalen Endgeräten durch eine optische Anzeigelampe und eine Display-Information, bei analogen Apparaten durch eine Sprachinformation bei Abheben des Hörers.

Über eine PIN kann die Ausgabe des auf dem Server zwischengespeicherten Faxes auf ein Fax-Ausgabegerät, z.B. auf ein Abteilungs-Faxgerät, veranlaßt werden.

Gebührendatenerfassung

Automatische Erfassung der Gesprächsgebühren für betriebliche Gespräche (Dienstgespräche).
Gesprächserfassung der Privat-Gespräche durch Vorwahl der PIN, mit Buchung der Privat-Gespräche auf ein Teilnehmerkonto.
Möglichkeit zur Freischaltung von der Gebührenerfassung für besonders berechtigte Teilnehmerinnen und Teilnehmer, z.B. Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Beratungsstellen.

Identifizieren/Anzeige Rufnummer

Die Weitergabe der Rufnummer des rufenden Teilnehmers wird standardmäßig unterdrückt, zur Weiterleitung bedarf es der Eingabe eines Extracodes.

Nur auf Antrag wird die Nummer standardmäßig weitergeleitet. Zur Unterdrückung bedarf es in diesem Fall der Eingabe eines Extracodes. Im Antrag ist anzugeben, ob neben der Nummer auch der zugeordnete Name übergeben wird.

Für allgemein zugängliche, nicht personengebundene Nebenstellen - wie z.B. auf Stationen in den ME, Labors, Hörsälen oder Fluren - kann die Weiterleitung der Rufnummer und weiterer textlicher Angaben standardmäßig aktiviert werden. Dies gilt nicht für Sozialräume.

Kurzwahl individuell

In der Anlage bzw. im Endgerät können bis 10 Zielnummern selbst reserviert werden, die dann nur der entsprechenden Nebenstelle zugeordnet sind.

Kurzwahl zentral

Bestimmte Nebenstellen können durch zentral in der Anlage gespeicherte Kurzwahl-Rufnummern mit einer 2- oder 3-stelligen Kennzahl angerufen werden.

Makeln

Mit diesem Leistungsmerkmal besteht die Möglichkeit, bei einer bestehenden Verbindung eine Verbindung zu einer 3. Nebenstelle aufzubauen. Es kann dann gesprächsweise gewechselt werden, ohne daß eine Gesprächsverbindung abbricht.

Personensuchanlage

Bei Aufschaltung auf eine Personensuchanlage können bestimmte Personen über Funk angerufen werden. Je nach Ausbau des Personensuchsystems (Funkanlage) können Informationen auch alphanumerisch übertragen werden. Es besteht die Möglichkeit, daß eine über Funk angerufene Person durch Kennzahlwahl an einer Nebenstelle automatisch mit der rufenden Person verbunden wird.

Persönliche Identifikationsnummer (PIN)

Mit Hilfe von persönlichen Identifikationsnummern (PIN) können Informationen aus dem zentralen Anrufbeantworter und aus dem zentralen Faxspeicher abgefragt oder private Gespräche, bei denen bestimmte abrechnungsrelevante Daten aufgezeichnet werden, geführt werden.

Persönliche Identifikationsnummern werden zentral vergeben und sind den jeweiligen Personen bzw. Nebenstellen fest zugeordnet.

Richtungsausscheidungen

Einrichtung für Richtungsausscheidungen für die Bündelung von externen Gesprächen, um z.B. eine gesonderte Zählung durchzuführen (Patientengebührenerfassung).

Rückfrage

Während eines Gespräches kann nach Betätigen einer Taste eine andere Nebenstelle angerufen werden. Nach erneutem Betätigen der Taste wird die erste Gesprächsverbindung wiederhergestellt.
Auf diese Weise kann auch ein Anruf weitergegeben werden.

Rückrufschutz

Ist dieses Merkmal geschaltet, wird ein Automatischer Rückruf im Besetzt- oder Freifall nicht ausgeführt.

Rufumleitung

Bei aktivierter Anrufumleitung werden ankommende Rufe sofort auf das entsprechende Ziel geleitet. Solche Ziele sind: andere Nebenstelle, der Vermittlungsplatz, die Personensuchanlage, der zentrale Anrufbeantworter. Während der Anrufumleitung können vom eigenen Apparat Gespräche geführt werden. Die Anrufumleitung erfolgt im Einvernehmen mit der Zielperson und wird optisch angezeigt. Auf eine Nebenstelle dürfen max. 3 Anrufumleitungen gelegt werden.

Rufweiterschaltung

Bei Einrichtung der Rufweiterschaltung werden Anrufe, die nicht abgefragt werden, nach ca. 3 bis 5 Rufen zu einem anderen vorbereiteten Anschluß weitergeleitet.

Weiterleitungsziele sind andere Nebenstellen, der Vermittlungsplatz, die Personensuchanlage oder der zentrale Anrufbeantworter.
Ist die Rufweiterleitung aktiviert, ist die Rufumleitung unwirksam.

Die Rufweiterschaltung auf andere Nebenstellen ist nur mit Zustimmung der Nebenstelleninhaber zulässig.

Sammelanschlüsse

Bildung von Sammelanschlüssen für verschiedene Nebenstellen, die z.B. mit gemeinsamen Aufgaben beschäftigt sind.

Im Anruffall kommt der Anruf bei allen Nebenstellen eines Sammelanschlusses an. Die Person, die einen Anruf zuerst abfragt, übernimmt das Gespräch.
Weiterhin besteht die Möglichkeit, Einzelanschlüsse individuell anzurufen. Von jeder der zu einem Sammelanschluß verbundenen Nebenstelle können abgehende Gespräche geführt werden.

Termin-Einrichtung

Einrichtung einer Terminanzeige für Endgeräte mit Display sowie selbständiger Verbindungsaufbau bei Erreichen des Termins.
Bei Einrichtung dieses Leistungsmerkmals besteht die Möglichkeit, daß mit Abheben des Handapparates eine vorbereitete Verbindung aufgebaut wird.

Umlegen/Rufweitergabe

Weitervermittlung eines von außen eingehenden Gespräches innerhalb der TK-Anlage.

Nach Betätigen der Rückfrage-Taste kann ein Gespräch weitervermittelt werden. Je nach Einrichtung in der Anlage muß sich die gewünschte Person vor Rufübernahme melden (Anrufübergabe). Es besteht auch die Möglichkeit, daß sich die Teilnehmerin oder der Teilnehmer vor Vermittlung nicht melden muß (Rufumlage).

Verhindern von Verbindungen

Verbindungen zu bestimmten Nebenstellen und Teilnehmer-Gruppen können verhindert werden. Diese sind dann nur von berechtigten Nebenstellen zu erreichen.
Zur Zeit wird nur in den folgenden Fällen von der Möglichkeit, Verbindungen zu verhindern, Gebrauch gemacht:

- Verbindungen zu Patienten-Nebenstellen
- zu bestimmten, noch nicht festgelegten Nebenstellen im Katastrophenfall.

Weitere Fälle nur nach Zustimmung des Personalrats.

Voice-Mail-Server (Zentraler Anrufbeantworter)

Von der Dienststelle ermächtigte Personen können Anrufe auf einen zentralen Anrufbeantworter umleiten. Ein ausreichender Kapazitätsausbau wird angestrebt.

Befindet sich eine Nachricht im Anrufbeantworter, so wird automatisch bei der entsprechenden Nebenstelle die Briefkastenlampe eingeschaltet und eine Information ins Display gegeben.
Mit Hilfe einer PIN können die Nachrichten abgerufen werden.

Es besteht auch die Möglichkeit, vom Anrufbeantworter Rundsprüche durchzuführen, d.h. eine aufgesprochene Nachricht kann auf mehrere Nebenstellen verteilt werden.

Der Anrufbeantworter kann von externen und internen Telefonen abgefragt werden. Die Sprachnachricht ist durch eine PIN geschützt.

Vormerken externer Leitungen

Mit diesem Leistungsmerkmal können vorbereitete reservierte Leitungen für bestimmte Teilnehmergruppen eingerichtet werden, z.B. Leitstellen-Apparate, EDV-Verbindungen, Notdienste.

Wahlweise Zuordnung der Nachtschaltung

Einrichtung einer Nachtschaltung für den Vermittlungsdienst auf andere Vermittlungsplätze, z.B. Pforte.

Wahlwiederholung

Angewählte externe oder interne Rufnummern können für eine spätere Wahlwiederholung gespeichert werden. Die Speicherung erfolgt wahlweise als letzte gerufene Nummer oder durch eine gezielte Rufnummer mit Auswahl durch die Teilnehmerin oder den Teilnehmer.

Anlage 3: Auflistung der Bestandteile des Systems, ergänzt durch Übersichtsskizze

Auflistung der Bestandteile des Systems

System 1

	Bezeichnung	Anzahl
1.	Zentraleinheit der TK-Anlage 1 einschließlich Schränke, Rahmen, Systemvert., Betriebsterminal etc. 00/3500 -4000 Port	1 Stck
2.	Anschlüsse f. digitalen Primärmultiplexanschl. S2M (Amtsleitungen)	9 Stck
3.	Anschlüsse für digitalen Basisanschluß So gehend/kommend nach DSS1 (Notanschluß Amt)	1 Stck
4.	Anschluß f. analoge Sprachterminals (Nebenstellenanschlüsse)	Anzahl gemäß System
5.	Anschluß für Server EDV Anschluß, Vermittlungsplatz, Terminal, Drucker	64 Stck
6.	Vermittlungsplätze	7 Stck
7.	Sehr leichte Kopfsprechgarnitur	12 Stck
8.	Sehbehindertenarbeitsplatz für das Vermittlungspersonal	1 Stck
9.	Einrichtung zur Anschaffung von Personensucheinrichtungen	1 Stck
10.	Ansageeinrichtung f. Kurzansage im Wartezustand	1 Stck
11.	Gebührenempfangseinrichtg. zur Anschaltung an Primärmultiplexltg.	180 Stck
12.	Einrichtung einer Fangeinrichtung	1 Stck
13.	Techn. Anschaltung einer Fernverwaltung (Außenstellen der UNI)	1 Stck
14.	Notruf mit Kennzahlwahl	1 Stck
15.	Unterschiedliche Ruf/Hörtöne	1 Stck
16.	Wiederholung von Alarmsignalen	1 Stck
17.	Kettengesprächseinrichtung für die Abfragestelle	1 Stck
18.	Reservierung von externen Leitungen (z.B. Zentrale Leitwarte o. Telefonzenrale)	1 Stck

19.	Festverbindungsleitungen für doppelt gericht. Hausverkehr je SoMWV-Sätze B+B+D, CCITT, mit LE f. Netzwerk (S2MWV)	1 Stck
20.	Festverbindungsleitung für doppelt gerichteten Hausverkehr S2MWV, mit LE	16 Stck
21.	Querverbindungsübertragung	4 Stck
22.	Stromversorgung für die Anlage	1 Stck
23.	Wechselrichter zur Erzeugung von 230V Wechselspann. Zur USV-Versorgung d. Server, Terminal und Drucker	1 Stck
24.	Bereitschaftsbatterie-Bleibatterie geschl. Form. wartungsfrei, gasdicht, in Kunstoffgehäuse	1 Stck
25.	TK-Service TK-Management/ Gebührencomputing/ Gebührenauswertung/ Elektr, Telefonbuch/ Telefonbuch/Nachrichtenvermittlungsver.	
	TK-Managementsystem	1 Stck
26.	Anschaltung der Gebührenerfassung für die Online-Anbindung	1Stck
27.	Elektronisches Telefonbuch	1 Stck
28.	Ausgabegerät für die Gebührenerfassung	2 Stck
29.	Zentraler Bedienplatz Administrationsplatz des Netz-Werkmanagementsystem	1 Stck
30-	Programmbaustein f. das TK das TK-Managementsystem, einschl. Datenabgleich	1 Stck
31.	Programmbaustein f. das TK-Managementsystem, Verkehrs-Meßeinrichtung	1 Stck
32.	Ausgabedrucker als Laserdrucker	1 Stck
33.	Bedienplatz für die Gebührenerfassung	2 Stck

System 2 (ME)

	Bezeichnung	Anzahl
1.	Zentraleinheit der TK-Anlage 2 einschließlich Schränke, Rahmen, Systemvert., Betriebsterminal etc. 00/3500 -4000 Port	1 Stck
2.	Anschlüsse f. digitalen Primärmultiplexanschl. S2M (Amtsleitungen)	10 Stck
3.	Anschlüsse für digitalen Basisanschluß So gehend/kommend nach DSS1 (Notanschluß Amt)	1 Stck
4.	Anschluß f. analoge Sprachterminals (Nebenstellenanschlüsse)	Anzahl gemäß System
5.	Anschluß für Server EDV Anschluß, Vermittlungsplatz, Terminal, Drucker	16 Stck
6.	Vermittlungsplätze	1 Stck
7.	Sehr leichte Kopfsprechgarnitur	12 Stck
8.	Einrichtung zur Anschaffung von Personensucheinrichtungen	1 Stck
9.	Ansageeinrichtung f. Kurzansage im Wartezustand	1 Stck
10.	Gebührenempfangseinrichtg. zur Anschaltung an Primärmultiplexltg.	180 Stck
11.	Einrichtung einer Fangeinrichtung	1 Stck
12.	Techn. Anschaltung einer Fernverwaltung (Außenstellen der UNI)	1 Stck
13.	Notruf mit Kennzahlwahl	1 Stck
14.	Unterschiedliche Ruf/Hörtöne	1 Stck
15.	Wiederholung von Alarmsignalen	1 Stck
16.	Kettengesprächseinrichtung für die Abfragestelle	1 Stck
17.	Reservierung von externen Leitungen (z.B. Zentrale Leitwarte o.Med. Einrichtungen)	1 Stck
18.	Festverbindungsleitung für doppelt gerichteten Hausverkehr S2MWV, mit LE	19 Stck
19.	Stromversorgung für die Anlage	1 Stck

20.	Wechselrichter zur Erzeugung von 230V Wechselspann. Zur USV-Versorgung d. Server, Terminal und Drucker	1 Stck
21.	Bereitschaftsbatterie-Bleibatterie geschl. Form. wartungsfrei, gasdicht, in Kunstoffgehäuse	1 Stck
22.	Gebührendatenerfassung	1 Stck
23.	V 24-Adapter für die Anschaltung der Server	12 Stck
24.	Drucker	2 Stck
25.	Ausgabedrucker als Laserdrucker	2 Stck
26.	Bedienplatz für die Gebührenbearbeitung der Anlage 2	1 Stck
27.	Bedienplatz Administrationsplatz des Netzwerkmanagementsystems	1 Stck

① Betriebs-TK-Anlage UNI Baustufe 1

② TK-Anlage Patienten ME

③ Baustufe 2 Betriebs TK-Anlage UNI

LAN TCP/IP

Dataplan

Aufnahme

Telecom

ETB

VPL

Management

Pat.Verw | ETB | Adm

HIMED/UNIX

In Gebäude 16.11

VMS

BT

Abrechnungs Automat

Pat.-Anlage ME 1600 Tln.
Anlage 3

Gebäude 11.01

CKL

Stanndaten Pers.

NMS

Adm

DIVO I (13)

DIVO II

ETB | Adm | Geb. | VM | NetzV

TK-Management ≡ DMS ≡ UNIX

VMS 4000

Fax | E-Mail | FILE/Transf. | LAN

Telematic / ISDN - Server

TCP/IP
IPX

Administration
TK-Management
ISDN-Server

Vermittlungsplatz
Fax-Server

Unschaltung auf Anlage 2

UNI-Anlage 1 8100

Gebäude 16.11

Stadt Düsseldorf

DFI

von VPL Anlage 1

Nachtvermittlung

HE Pförtner

Geb.

Klink-Anlage 2 4128 Tln.

Gebäude 11.01

FPr.

LAN TCP/IP

Server

Legende:

TV	Television
S2M	Primärmultiplex-Leitung 30 x B + D
S0	Basisanschlußleitung B+B+D
S2MFV	Festverbindungsleitung Multiplexverbindung 30 x B + D
S0FV	Festverbindungsleitung B+B+D
So	Teilnehmer Schnittstelle B+B+D (4 Draht)
a/b	Analoge Teilnehmer Schnittstelle
QV	Querverbindung
GLT	Gebäudeleittechnik
PSE	Personensucheinrichtung
BT	Betriebsterminal
Tln	Teilnehmer
Port	Anschluß
ETB	Elektronischestelefonbuch
VMS	Voice-Mail-Server
GEZ	Gebührenerfassungszentrale
VPL	Vermittlungsplatz
TFS	Telefax/Teletext/Telex-Server
NMS	Netzwerkmanagementsystem
TK	Telekommunikationsanlage
	Telefon Digital
	Telefon Analog
Adm	Administration
CKL	Chipkartenleser
VM	Verkehrsmessung
NetzV	Netzverwaltung
Abr A	Abrechungsautomat Chipkartenausgabe/Rücknahme

Änderung:					
	21.04.93	po	10.01.95	po	
	10.05.93	po	17.02.95	po	
	29.10.93	po	02.05.95	po	
	22.03.94	po	15.11.95	sar	

BE Ingenieurbüro Dipl.-Ing. Herbert Bergmann
Hessingweg 13 48308 Senden
Tel 02597/1330 Fax 02597/1338

Projekt: Heinrich-Heine Universität Düsseldorf

Bezeichnung: Systemübersicht TK-Anlagensysten

1992	Datum	Name	Maßstab	Zeichnungs-Nr.
gezeichnet	12.10.	po	—	02 - 24

124

Anlage 4: Abrechnungsverfahren für Privatgespräche

Derzeitige Regelungen:

4.1 Universität im engeren Sinne:

Stand 1995:
Privatgespräche werden monatlich abgerechnet. Hierzu werden den Beschäftigten, die eine PIN besitzen, über die Hauspost in geschlossenem Umschlag Listen zugestellt, die eine Zusammenstellung der geführten Gespräche unter der entsprechenden PIN enthalten.

Neben der angewählten Nummer (unter Weglassen der letzten drei Ziffern) sind Datum, Uhrzeit, Gesprächsdauer und Gebühreneinheiten für jedes geführte Gespräch angegeben.
Die Gesprächsgebühren sind innerhalb eines Zeitraumes von 2 Wochen bei der Universitätskasse zu entrichten. Dabei sind auch Sammelbezahlungen etwa durch die Sekretariate möglich. Geschieht dies nicht, so erfolgt eine Mahnung durch die Universitätsverwaltung.

4.2 Universität -Medizinische Einrichtungen.

Festgelegt im Rundschreiben des Verwaltungsdirektors vom 10.8.1987 Az: D01.1/le-do/5596C.

RZ-17.2.97

Anlage 5: Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften - DAV, RdErl. d. Finanzministers vom 16.2.1967 - B 2740 - 2743/IV/66, Stand 1.12.1986)

Die derzeit gültige Fassung lautet:

203

Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften – DAV –)

RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 – B 2740 – 2743/IV/66 [1])

Für die Landesverwaltung gelten hinsichtlich der Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen des öffentlichen Fernsprech- und Telexnetzes folgende Vorschriften:

Gliederung

1 Einrichtung der Fernmeldeanlagen

1.1 Fernsprecheinrichtungen in Diensträumen

1.11 Diensträume dürfen mit Fernsprecheinrichtungen versehen werden, wenn es die dienstlichen Bedürfnisse erfordern und ausreichende Haushaltsmittel für Herstellung, Unterhaltung und Betrieb zur Verfügung stehen. Die Art und Größe von Vermittlungseinrichtungen und die Zahl der Fernsprechanschlüsse bestimmt die oberste Dienstbehörde unter Beteiligung der zuständigen Baudienststelle. Sie kann diese Befugnis auf unmittelbar nachgeordnete Behörden übertragen, wenn diesen die Bewirtschaftung der entsprechenden Haushaltsmittel obliegt.

1.12 Die Art und die Größe der Fernsprecheinrichtungen richten sich nach dem dienstlichen Sprechbedürfnis und den räumlichen Verhältnissen; sie müssen mit den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel vereinbar sein. Diese Gesichtspunkte sind auch bei der Unterhaltung der Anlagen zu berücksichtigen.

Unter Beachtung der Bestimmungen der Fernmeldeordnung (FO) ist insbesondere zu bestimmen,

a) ob Nebenstellenanlagen als posteigene (§§ 22 bis 24 FO), teilnehmereigene (§§ 25 und 26 FO) oder private (§§ 27 bis 29 FO) Anlagen herzustellen sind,

b) ob Wählnebenstellenanlagen oder Reihenanlagen zweckmäßiger sind,

c) wie viele Hauptanschlüsse (§ 5 FO), Nebenanschlüsse (§ 6 FO) und Innenverbindungssätze (Beilage 5 der FO) notwendig sind,

d) wie die Nebenanschlüsse geschaltet werden sollen,

e) ob mehrere in einem Dienstgebäude oder am selben Ort in räumlich beieinanderliegenden Gebäuden untergebrachte Dienststellen eine gemeinsame Nebenstellenanlage erhalten sollen,

f) ob Querverbindungsleitungen (§ 7 FO), Abzweigleitungen (§ 7 FO) oder Leitungen für besondere Zwecke (§ 9 FO) einzurichten sind,

g) ob und in welcher Ausführung Einrichtungen zur automatischen Gesprächsdatenerfassung einzubauen sind,

h) ob bestimmte Zusatz- und Sondereinrichtungen notwendig sind.

Auf den RdErl. v. 21. 12. 1956 (SMBl. NW. 20021) wird hingewiesen.

Die Amtsleitungen sind mit Sperreinrichtungen zu versehen, so daß die Selbstwahl von Nahgesprächen sowie das Anwählen der Rufnummern des Selbstwählferndienstes und der Fernsprechansagedienste von Nebenanschlüssen ausgeschlossen ist. Die Selbstwahl von Nahgesprächen kann zugelassen werden, wenn in erheblichem Umfang dienstliche Gespräche im Nahbereich geführt werden müssen, die Umrüstungskosten der Fernsprechanlage sich in wirtschaftlich vertretbaren Grenzen halten und die erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Fernamtsberechtigte Nebenanschlüsse bedürfen der Genehmigung der obersten Dienstbehörde; hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen.

Zur Kontrolle der über den Selbstwählferndienst geführten Gespräche und zur Gebührenfestsetzung für private Ferngespräche sind in den Nebenstellenanlagen die notwendigen technischen Einrichtungen einzubauen. Die Abfragestelle erhält Gebührenzähler mit Rückstellung. Die in der automatischen Gesprächsdatenerfassungsanlage verwendeten magnetischen Datenträger müssen den Anforderungen der ADV-Standards (vgl. Nr. 3.32 Automationsrichtlinien – RdErl. d. Innenministers v. 5. 3. 1986 – SMBl. NW. 20025 –) genügen, wenn sie von einem Rechenzentrum ausgewertet werden sollen.

Ist eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage vorhanden, so entfällt der Einbau von Sperrmitlaufeinrichtungen. Die automatischen Gesprächsdatenerfassungsanlagen sind mit einer Kennung für Privatgespräche versehen.

1.13 Nebenanschlüsse für kleinere Behörden können, wenn es wirtschaftlicher ist, nach Maßgabe der Bestimmungen der Fernsprechordnung (§ 15 FO und VAnw dazu) auch an Nebenstellenanlagen anderer Behörden in demselben Ort eingerichtet werden. An Hauptanschlüsse privater Teilnehmer dürfen Nebenanschlüsse von Landesbehörden nicht angeschlossen werden. Querverbindungen zu anderen Behörden und Dienststellen können hergestellt werden, wenn dienstliche Gründe hierfür vorliegen.

1.14 Nebenanschlüsse und Querverbindungen für Private dürfen an Nebenstellenanlagen von Landesbehörden nur angeschlossen werden, wenn eine unmittelbare Fernsprechverbindung der Behörde mit den privaten Teilnehmern aus dienstlichen Gründen nötig ist und die Einrichtungen nach der Fernsprechordnung (§ 7 Abs. 1, § 15 FO und VAnw dazu) zulässig sind. Die Hauptanschlüsse und das Bedienungspersonal der Behörde dürfen dadurch nicht vermehrt werden. Auch darf die Abwicklung der dienstlichen Gespräche nicht beeinträchtigt werden. Wegen der von privaten Teilnehmern zu tragenden Kosten siehe Nr. 2.33.

1.2 Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen

1.21 In Wohnungen der Verwaltungsangehörigen des Landes dürfen Fernsprechanschlüsse auf Landes-

[1]) MBl. NW. 1967 S. 348, geändert durch RdErl. v. 10. 8. 1971 (MBl. NW. 1971 S. 1418), 14. 3. 1973 (MBl. NW. 1973 S. 513), 4. 7. 1974 (MBl. NW. 1974 S. 910), 24. 2. 1975 (MBl. NW. 1975 S. 344), 18. 12. 1975 (MBl. NW. 1976 S. 26), 29. 11. 1976 (MBl. NW. 1976 S. 2511), 16. 8. 1977 (MBl. NW. 1977 S. 1157), 2. 1. 1980 (MBl. NW. 1980 S. 96), 22. 11. 1981 (MBl. NW. 1981 S. 2224), 18. 6. 1984 (MBl. NW. 1984 S. 846), 22. 9. 1986 (MBl. NW. 1986 S. 1538).

kosten (vgl. Nr. 1.25) nur eingerichtet oder dort bestehende Privatanschlüsse als Dienstanschlüsse übernommen werden, wenn die Verwaltungsangehörigen genötigt sind, von ihrer Wohnung aus regelmäßig Dienstgespräche zu führen oder wenn sie aus zwingenden dienstlichen Gründen auch außerhalb ihrer Dienststunden durch Fernsprecher erreichbar sein müssen. Solche Anschlüsse dürfen nur mit Einwilligung der obersten Dienstbehörde, die auch die Art des Fernsprechanschlusses bestimmt, eingerichtet werden.

Bei der Bewilligung von Fernsprechdienstanschlüssen in Wohnungen der Verwaltungsangehörigen ist ein strenger Maßstab anzulegen. Die Gründe für die Notwendigkeit des Anschlusses sind aktenkundig zu machen. Es ist sicherzustellen, daß nach Fortfall der dienstlichen Gründe der Fernsprechdienstanschluß aufgehoben wird.

1.22 Dienstliche Fernsprechanschlüsse in Wohnungen sollen regelmäßig als Hauptanschlüsse (§ 5 FeO) eingerichtet werden (Diensthauptanschluß). Sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, sind derartige Anschlüsse als Zweieranschlüsse einzurichten. Nebenanschlüsse zu den Hauptanschlüssen der Behörde können eingerichtet werden, wenn die Wohnung in oder unmittelbar bei dem Dienstgebäude der Behörde liegt (Dienstnebenanschluß). Nebenanschlüsse können auch eingerichtet werden, wenn die Wohnung in oder unmittelbar bei einer anderen Dienststelle liegt, über die das Dienstgebäude der Behörde zu erreichen ist. Sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, sind Dienstnebenanschlüsse in Wohnungen nur halbamtsberechtigt zu schalten. Andernfalls ist zu prüfen, ob die Anbringung eines Gebührenanzeigers oder die Einrichtung eines Diensthauptanschlusses wirtschaftlich vertretbar ist. Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen.

Ausnahmehaupt- und Ausnahmenebenanschlüsse (§ 5 Abs. 2 und § 6 Abs. 6 FO) dürfen nur in Sonderfällen bei dringendem Bedürfnis und nach strenger Prüfung der Wirtschaftlichkeit eingerichtet werden.

1.23 In der Wohnung eines Verwaltungsangehörigen darf nur ein dienstlicher Fernsprechanschluß (Haupt- oder Nebenanschluß) eingerichtet werden. Hat der Verwaltungsangehörige mehrere Wohnungen (z.B. einen ständigen Wohnsitz und daneben einen zweiten Wohnsitz), so darf nur in einer dieser Wohnungen ein dienstlicher Fernsprechanschluß eingerichtet werden. Es können auch ein Wecker in kleiner Form und 2 Anschlußdosen angebracht werden, wenn ohne sie die Benutzung der Anlage aufgrund von Sonderverhältnissen (z.B. Verteilung der Wohnung auf mehrere Stockwerke) erheblich erschwert wäre. In Dienstwohnungen mit Empfangsräumen können Tischapparate mit Schauzeichen oder Lampe als Hauptstelle und Nebenstelle sowie ggf. ein Wecker angebracht werden, wenn dienstliche Belange diese Einrichtungen erforderlich machen. Die Kosten für etwa vom Wohnungsinhaber beantragte weitere Anschlüsse, Zusatzeinrichtungen und Nebenstellenanlagen sind vom Wohnungsinhaber zu tragen.

1.24 Bei Diensthauptanschlüssen sind die Verwaltungsangehörigen, bei Dienstnebenanschlüssen die Behörden Inhaber der Fernsprechdienstanschlüsse. Bei Diensthauptanschlüssen hat der Wohnungsinhaber alle aus dem Teilnehmerverhältnis entstehenden Pflichten zu übernehmen. Der Inhaber eines Dienstnebenanschlusses übernimmt der Behörde gegenüber die Verpflichtungen aus § 12 FO.

1.25 Die Einrichtungsgebühren werden bei Dienstnebenanschlüssen stets, bei Diensthauptanschlüssen nur insoweit von der Behörde übernommen als sie nach Bewilligung des Fernsprechdienstanschlusses entstehen.

1.26 Die Kosten der Verlegung eines dienstlichen Fernsprechanschlusses (einschließlich Zusatzeinrichtungen – Nr. 1.23 –) bei Wohnungswechsel trägt die Behörde. Bei einer Verlegung des Anschlusses innerhalb der Wohnung hat der Wohnungsinhaber die Kosten zu tragen.

1.3 Fernschreibeinrichtungen im Telex-Netz (öffentliches Fernschreibnetz)

1.31 Landesbehörden können mit Zustimmung der obersten Dienstbehörde mit Fernschreibeinrichtungen versehen werden, wenn es die dienstlichen Bedürfnisse erfordern und ausreichende Haushaltsmittel für Herstellung, Unterhaltung und Betrieb zur Verfügung stehen.

Fernschreibeinrichtungen sind grundsätzlich als Kaufanlagen zu beschaffen. Sofern die Deutsche Bundespost die bisherige mietweise Überlassung von Fernschreibeinrichtungen kündigt, sind diese Anlagen nach Ablauf der Mietverträge und Bereitstellung der erforderlichen Haushaltsmittel durch Kaufanlagen zu ersetzen.

Die Anmietung von Fernschreibeinrichtungen mit Kaufoption, wobei die gezahlten Mieten voll auf den Kaufpreis angerechnet werden, ist zulässig.

1.32 Art und Umfang der Fernschreibeinrichtungen richten sich nach dem dienstlichen Bedürfnis und müssen mit den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel vereinbar sein. Diese Gesichtspunkte sind auch bei der Beschaffung und Unterhaltung der Anlagen zu berücksichtigen. Bei umfangreichem Fernschreibverkehr sind zeit- und gebührensparende Zusatzgeräte zu verwenden.

2 Betrieb und wirtschaftliche Benutzung der Fernmeldeanlagen einschließlich Kostenregelung

2.1 Allgemein

Bei der Benutzung der Fernmeldeanlagen ist auf größte Wirtschaftlichkeit zu achten. Im Interesse einer einfachen Verwaltung ist die fernmündliche Erledigung anstelle der schriftlichen oder fernschriftlichen Form zu wählen, soweit sie sachlich vertretbar, ebenso schnell und billig zum Ziele führt und nicht mit einer unzumutbaren Belastung des Publikums verbunden ist.

2.2 Dienstliche Benutzung der Fernsprecheinrichtungen

2.21 Zum Zwecke einer wirtschaftlichen und sparsamen Inanspruchnahme der Mittel für Fernsprechgebühren ist vor der Anmeldung eines Ferngespräches sorgfältig zu prüfen, ob

a) ein zwingender Grund zur Führung eines Ferngespräches vorliegt und die Ausgaben hierfür wirtschaftlich vertretbar sind,

b) der gleiche Zweck wirtschaftlicher durch Brief, Schnellbrief oder Fernschreiben erreicht werden kann,

c) das Gespräch so vorbereitet ist, daß es kurz geführt werden kann.

Die Vermittlung der angerufenen Stelle ist darauf aufmerksam zu machen, daß es sich um ein Ferngespräch handelt. Soweit technisch möglich ist die Notwendigkeit der Orts-, Nah- und Ferngespräche – mit Ausnahme der Gespräche von Mitgliedern der Personalvertretungen und anderen Stellen, die nicht der Dienstaufsicht unterliegen – stichprobenweise zu überprüfen. Das Ergebnis der Überprüfung ist schriftlich festzuhalten.

2.22 Bedient eine Fernsprechzentrale zugleich mehrere Landesbehörden, so gilt hinsichtlich der Erfassung und Erstattung der Fernsprechgebühren Nr. 5 meines RdErl. v. 15.9.1975 (SMBl.NW. 8410) in der jeweiligen Fassung.

2.23 Bedient eine Fernsprechzentrale auch Behörden, die nicht Landesbehörden sind, so sind die anteiligen Gebühren für Orts-, Nah- und Ferngespräche zur Erstattung anzufordern. Ist die Feststellung der anteiligen Gebühren für Ortsgespräche nicht möglich, ist hierfür ein Pauschalsatz zu vereinbaren. Ein Pauschalsatz ist auch zu vereinbaren hinsichtlich der

Personalkosten, der laufenden Kosten sowie der Kosten der Unterhaltung und Abnutzung der Anlage. Die Pauschalsätze sind jährlich zu überprüfen.

2.3 Private Mitbenutzung der Fernsprecheinrichtungen

2.31 Privatgespräche dürfen den Dienstbetrieb nicht beeinträchtigen. Dem Bediensteten sind Privatgespräche über die Fernsprechvermittlung oder die Selbstwählanlage, der eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage angeschlossen ist, nur gestattet, wenn er mit der Erfassung seiner Gesprächsdaten zum Zwecke der Ermittlung der erstattungspflichtigen Gebühren einverstanden ist. Die Bediensteten sind über das in der Dienststelle angewendete Erfassungverfahren, über die Behandlung der Daten, den Zweck der Gesprächsdatenerfassung und darüber zu informieren, daß ihr Einverständnis zu der jeweiligen Form der Gesprächsdatenerfassung mit der Anmeldung des Gesprächs bzw. mit der Nutzung der Anlage als erteilt gilt. Orts-, Nah- und Ferngespräche von verwaltungsfremden Personen dürfen grundsätzlich nur über die Fernsprechvermittlung geführt werden.

2.32 Gebühren für private Orts-, Nah- und Ferngespräche sind der Behörde zu erstatten: von Verwaltungsangehörigen des Landes sind die Gebühren in Höhe der jeweiligen amtlichen Gesprächsgebühr (§§ 34 bis 36 FO, Nr. 7 FGV), von verwaltungsfremden Personen in Höhe von 0,30 DM je Gebühreneinheit zu erheben.

2.33 Werden privaten Teilnehmern Nebenanschlüsse und Querverbindungen zur Benutzung überlassen (Nr. 1.14), so haben sich diese vor der Herstellung der Einrichtungen schriftlich zu verpflichten, der Landeskasse folgende Kosten zu erstatten:

a) die von der zuständigen Behörde unter Wahrung der geldlichen Belange des Landes festzusetzenden anteiligen Beträge an den Einrichtungsgebühren;

b) die laufenden Gebühren für die Einrichtungen (z. B. Leitungsgebühren, Gebühren für Zusatzeinrichtungen usw);

ferner bei amtsberechtigten Nebenstellen und bei Querverbindungen, die mit Amtsleitungen verbunden werden können:

c) die Gebühren für Orts- und Nahgespräche;

d) die Gebühren für Ferngespräche, für die durch Fernsprecher aufgegebenen Telegramme sowie für die Inanspruchnahme des Fernsprechauftragsdienstes.

Die Gebühren sind durch Gebührenzähler festzustellen, sofern nicht eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage vorhanden ist.

Die vorgenannten Kosten sind in die Nachweisung nach Nr. 2.4 aufzunehmen und entsprechend einzuziehen.

2.4 Nachweis der Gespräche, Erhebung der Erstattungsbeträge

2.41 Die Dienststellen, die nicht über eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage verfügen, haben sämtliche Ferngespräche sowie bei verwaltungsfremden Personen auch die Orts- und Nahgespräche anhand von Gesprächszetteln nachzuweisen. Die Gesprächszettel müssen folgende Angaben enthalten:

a) Datum,

b) Nebenstellennummer und – sofern nicht anderweitig festgehalten – Name des Anmelders,

c) Ort und Telefonnummer des Gesprächsteilnehmers,

d) dienstlich/privat,

e) Gebühreneinheiten,

f) ggf. zu erstattender Gebührenbetrag.

Bei nicht erstattungspflichtigen Gesprächen von Mitgliedern der Personalvertretungen und anderen Stellen, die nicht der Dienstaufsicht unterliegen, sind die Angaben nach Satz 2 Buchstabe c nach Vermittlung des Gesprächs unleserlich zu machen.

Die Verwaltungsangehörigen haben über die von ihnen geführten privaten Orts- und Nahgespräche selbst Anschreibungen zu führen und mindestens halbjährlich die Zahl der Gebühreneinheiten und den Gesamtbetrag der Gebühren anzuzeigen.

Die Gebührenbeträge für erstattungspflichtige Gespräche (Nr. 2.32) sind in Nachweisungen aufzunehmen, in die bei Gesprächen nach Satz 1 nur die Angaben nach Satz 2 Buchstabe a, b und f zu übertragen sind. Die Nachweisungen sind mit der Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zu versehen und nach der Eintragung des Gesamtbetrages in die Haushaltsüberwachungsliste als Unterlagen gemäß Nr. 22.2 VV zu § 70 LHO der Kasse zuzuleiten. Die Gesprächszettel dürfen nur für die Erstellung der Nachweisungen verwendet werden und sind dem Erstattungspflichtigen danach unverzüglich auszuhändigen.

2.42 Die Dienststellen, die über eine automatische Gesprächsdatenerfassungsanlage verfügen, dürfen, soweit es technisch möglich ist, nur folgende Daten erfassen:

- Abrechnungszeitraum
- Name
- Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Datum und Uhrzeit
- bei dienstlichen Gesprächen: Ort und Telefon-Nr. des Gesprächsteilnehmers
- bei privaten Gesprächen: Ort und Telefon-Nr. des Gesprächsteilnehmers unter Weglassung der beiden letzten Ziffern
- Zahl der Gebühreneinheiten
- Gesprächsdauer
- Gebührenbetrag

Bei Gesprächen in Angelegenheiten der Personalvertretungen und anderen Stellen, die nicht der Dienstaufsicht unterliegen, dürfen, sofern die Gespräche von hierfür bestimmten Nebenstellen aus geführt werden, der Ort und die Telefonnummer des Gesprächsteilnehmers nicht erfaßt werden.

Werden aus technischen Gründen andere personenbezogene Daten erfaßt, dürfen sie nicht ausgewertet werden.

Aufgrund der erfaßten Daten sollen, soweit es technisch möglich ist, regelmäßig höchstens einmal monatlich folgende Nachweise ausgedruckt werden:

a) Summen-Nachweis für die Dienststelle über die geführten dienstlichen und privaten Gespräche
   - Abrechnungszeitraum
   - Gesamtzahl der dienstlichen Gespräche
   - Gesamtbetrag der Gebühren für dienstliche Gespräche
   - Gesamtzahl der privaten Gespräche
   - Gesamtbetrag der Gebühren für private Gespräche

b) Nachweis für die stichprobenweise Überprüfung der Notwendigkeit von dienstlichen Orts-, Nah- und Ferngesprächen (Nr. 2.21 Satz 3)
   - die in Satz 1 genannten Daten mit Ausnahme der Gesprächsdauer bei Orts- und Nahgesprächen
   - Gesamtzahl der Gespräche
   - Gesamtbetrag der Gebühren

Die Nachweise sind nur in dem für die stichprobenweise Überprüfung notwendigen Umfang auszudrucken.

c) Nachweis der privaten Orts-, Nah- und Ferngespräche für den Bediensteten
- Abrechnungszeitraum
- Name
- Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Datum und Uhrzeit
- Ort des Gesprächsteilnehmers
- Telefon-Nr. des Gesprächsteilnehmers unter Weglassung der beiden letzten Ziffern
- Zahl der Gebühreneinheiten
- Gesamtbetrag der zu erstattenden Gebühren

Dieser Nachweis darf nur in einfacher Ausfertigung gedruckt werden; er ist ausschließlich für den Bediensteten bestimmt. Eine Kenntnisnahme durch Dritte, soweit sie nicht für den Ausdruck und die Versendung unumgänglich ist, ist unzulässig und auszuschließen.

d) Nachweis der privaten Orts-, Nah- und Ferngespräche als Beleg für die Kasse
- Abrechnungszeitraum
- Name
- Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Gesamtbetrag der zu erstattenden Gebühren je Nebenstellen-Nr., ggf. lfd. Nr. zur Nebenstellen-Nr.
- Gesamtbetrag der zu erstattenden Gebühren je Dienststelle

Soweit aus technischen Gründen die Nachweise nicht in der vorstehenden Form erstellt werden können, sind andere Ausdrucke zulässig. Nachweise nach anderen Kriterien bedürfen der Zustimmung der obersten Dienstbehörde.

Die Nachweise über erstattungspflichtige Gespräche dürfen nur für die Erhebung der Gebühren verwendet werden. Die gespeicherten Daten sind einen Monat nach dem Ausdruck zu löschen.

2.43 Für die Gebühren, die nach Nummer 2.32 für private Orts-, Nah- und Ferngespräche zu erstatten sind, wird hiermit allgemeine Annahmeanordnung erteilt.

2.44 Die zu erstattenden Gebührenbeträge sind von Verwaltungsangehörigen mindestens halbjährlich, von verwaltungsfremden Personen Zug um Zug zu erheben. Der Einzahler hat die Aufnahme des von ihm entrichteten Betrages in die Nachweisung durch Unterschrift zu bestätigen, sofern die Nachweisung bei der Erhebung der Gebührenbeträge erstellt wird.

2.45 Die näheren Verfahrensbestimmungen über den Nachweis der Gespräche und die Erhebung der Gebühren erläßt die jeweilige Behörde. Vom Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik (LDS) wird ein automatisiertes Verfahren für die Erstellung von Gesprächsnachweisen vorgehalten. Es kann von allen Behörden und Einrichtungen des Landes kostenlos genutzt werden. Dazu sind dem LDS die erfaßten Gesprächsdaten auf magnetischen Datenträgern in normkonformer Weise zu übermitteln (vgl. Datenübermittlungsgrundsätze NW – RdErl. d. Innenministers v. 5. 3. 1986 – SMBl. NW. 20025 –).

2.46 Für die Erhebung der Gebührenbeträge sind nach Nr. 16 ZBest Geldannahmestellen zu errichten, wenn die Einzahlung bei einer Kasse, einer Zahlstelle oder einer bereits bestehenden Geldannahmestelle nicht möglich oder nicht zweckmäßig ist. Vor der Errichtung einer Geldannahmestelle ist ferner zu prüfen, ob die Gebührenbeträge gemäß Nr. 15.4 ZBest ausnahmsweise vom Verwalter eines Handvorschusses angenommen werden können; ggf. ist die Bewilligungsverfügung für den Handvorschuß entsprechend zu ergänzen. Ist die Einzahlung bei einer Kasse oder Zahlstelle (Geldannahmestelle, Handvorschuß) nicht möglich, so ist gemäß Nr. 36.5 VV zu § 70 LHO ein Bediensteter zur Annahme der zu erstattenden Gebührenbeträge zu ermächtigen, der die angenommenen Beträge an die zuständige Kasse oder Zahlstelle weiterzuleiten hat.

2.5 Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen

2.51 Die private Mitbenutzung eines dienstlichen Fernsprechanschlusses in Wohnungen von Verwaltungsangehörigen ist dem Wohnungsinhaber gestattet.

2.52 Bei Diensthauptanschlüssen in Wohnungen erstattet die Behörde dem Verwaltungsangehörigen monatlich:

a) die Hälfte der Grundgebühr;

b) die Hälfte der Gebühren für Zusatzeinrichtungen und Sprechapparate besonderer Art, sofern deren Anlage als dienstlich notwendig anerkannt ist (Nr. 1.23);

c) den Betrag für 40 Gebühreneinheiten für Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche, sofern die Behörde nach Prüfung der Zahl der Dienstgespräche innerhalb eines Vierteljahres die Durchschnittszahl an Gebühreneinheiten im Monat nicht höher festsetzt, jedoch nicht mehr als die tatsächlich verauslagte Gebühr. Weist der Bedienstete nach, daß ihm für seine dienstlichen Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche durchschnittlich mehr als die bisher festgesetzte Durchschnittszahl an Gebühreneinheiten entstanden sind, so ist ihm der Betrag für eine entsprechend höhere Zahl an Gebühreneinheiten zu erstatten. Falls der Bedienstete offensichtlich im Durchschnitt die Zahl von 40 Gebühreneinheiten nicht erreicht, ist eine geringere Zahl von Gebühreneinheiten zu erstatten.

d) die Gebühren für nicht im Selbstwählferndienst geführte nachweislich dienstliche Ferngespräche, für dienstliche Telegramme, die durch Fernsprecher aufgegeben worden sind, sowie für die dienstliche Inanspruchnahme des Fernsprechauftragsdienstes.

Eine Erstattung nach den Buchstaben a) und b) erhalten nur Beamte der Besoldungsgruppen A 1 bis A 8, vergleichbare Angestellte sowie Arbeiter; Nummer 2.56 bleibt unberührt.

Hat der Verwaltungsangehörige einen Anschluß nur inne, um dienstlich erreichbar zu sein, so ist eine Pauschalerstattung der Gebühren nach Buchstabe c) nicht zulässig.

2.53 Bei Dienstnebenanschlüssen, von denen auch nach Dienstschluß Orts- bzw. Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche geführt werden können, hat der Wohnungsinhaber der Behörde monatlich zu erstatten:

a) die Hälfte der Nebenanschlußgebühr und die Hälfte etwaiger Leitungsgebühren für den Nebenanschluß;

b) die Hälfte der Gebühren für Zusatzeinrichtungen und Sprechapparate besonderer Art, sofern deren Anlage als dienstlich notwendig anerkannt ist (Nr. 1.23);

c) Beträge in Höhe der durch die Fernsprechordnung für entsprechende posteigene Einrichtungen festgesetzten Gebühren für Einrichtungen, die auf Antrag des Wohnungsinhabers und auf seine Kosten über den nach Nr. 1.23 dienstlich zulässigen Umfang hinaus angebracht worden sind, z. B. für Anschlußdosen über die genehmigte Zahl hinaus und andere Zusatzeinrichtungen;

d) die Gesprächsgebühren, soweit sie den Betrag für 40 Gebühreneinheiten übersteigen. Die Behörde kann nach Prüfung der Zahl der für Dienstgespräche berechneten Gebühreneinheiten den erstattungsfreien Anteil höher festsetzen. Die Durchschnittszahl wird durch Zählungen ermittelt, die auf Anordnung der Behörde von Zeit zu Zeit zu wiederholen sind. Können die Zählungen nicht von der Behörde vorgenommen werden, so ist der

003 Bedienstete damit zu beauftragen. Er hat die Richtigkeit seiner Zählungen pflichtgemäß zu versichern. Weist der Bedienstete nach, daß für seine dienstlichen Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche durchschnittlich mehr als die bisher festgesetzte Durchschnittszahl an Gebühreneinheiten entstandet ist, so ist ein entsprechend geringerer Betrag von ihm zu erheben. Falls für dienstliche Orts-, Nah- und Selbstwählferngespräche offensichtlich im Durchschnitt weniger als 40 Gebühreneinheiten anfallen, ist ein entsprechend höherer Betrag zu erheben;

e) bei automatischen Gesprächsdatenerfassungsanlagen die Gebühren für private Gespräche;

f) die Gebühren für nicht im Selbstwählferndienst geführte private Ferngespräche, für die durch Fernsprecher aufgegebenen Privattelegramme sowie für die private Benutzung der Fernsprechauftragsdienste.

Hat der Verwaltungsangehörige einen Anschluß nur inne, um dienstlich erreichbar zu sein, so ist das Pauschale nach Buchstabe d) ohne Berücksichtigung der für Dienstgespräche unterstellten 40 Gebühreneinheiten festzusetzen.

2.54 Für Dienstnebenanschlüsse in Wohnungen, von denen nach Dienstschluß Orts-, Nah- und Ferngespräche nicht mehr geführt werden können, gilt hinsichtlich der Erstattung von Gesprächsgebühren das gleiche wie bei privater Mitbenutzung von Fernsprecheinrichtungen in Diensträume (vgl. Nrn. 2.31 und 2.32). Grundgebühren u. ä. sind nicht zu erheben.

2.55 Werden Diensthaupt- oder -nebenanschlüsse (Nr. 1.22) erst im Laufe eines Monats eingerichtet bzw. genehmigt oder wird einem Fernsprechanschluß die Eigenschaft als Fernsprechdienstanschluß im Laufe eines Monats aberkannt, so sind diese Beträge nach der Nr. 2.52 Satz 1 Buchstabe a) bis c) und Nr. 2.53 Satz 1 Buchstabe a), b) und d) nur anteilig zu zahlen.

2.56 Verwaltungsangehörige können

a) bei Diensthauptanschlüssen die vollen Gebühren nach Nr. 2.52 Satz 1 Buchstaben a) und b) erhalten,

b) bei Dienstnebenanschlüssen von der Entrichtung der Beträge nach Nr. 2.53 Satz 1 Buchstaben a) und b) befreit werden,

wenn sie nachweislich den Fernsprechanschluß privat nicht benutzen. Die Entscheidung trifft die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte nachgeordnete Behörde.

2.6 Fernschreibeinrichtungen im Telex-Netz

2.61 Beim Betrieb der Fernschreibeinrichtungen sind vom Bedienungspersonal insbesondere die Vorbemerkungen und die Anweisungen und Hinweise für die Telex-Teilnehmer zu beachten, die in dem von der Deutschen Bundespost herausgegebenen „Amtlichen Verzeichnis der Telex-Teilnehmer in der Bundesrepublik Deutschland" enthalten sind.

Die Fernschreibeinrichtungen sind zur Übermittlung eiliger Nachrichten bevorzugt zu benutzen, wenn der Empfänger der Nachricht einen Telex-Anschluß besitzt.

Die Benutzung von Fernschreibeinrichtungen ist dienstlichen Zwecken vorbehalten. In besonderen Fällen kann, wenn dies nach den Bestimmungen der Telegrafenordnung (§ 32) statthaft ist, ausnahmsweise die Absendung privater Fernschreiben zugelassen werden. Der dienstliche Fernschreibverkehr darf hierdurch jedoch nicht behindert werden. Die Gebühren für etwaige private Fernschreiben sind der Behörde zu erstatten. Sie sind in die Nachweisung nach Nr. 2.4 aufzunehmen und entsprechend einzuziehen.

2.62 Fernschreiben sind kurz zu fassen. Der Text des abzusendenden Fernschreibens darf nur schriftlich, vom zuständigen Beamten oder Angestellten unterschriftlich vollzogen, der Fernschreibstelle übergeben werden. Im übrigen bleibt es den obersten Dienstbehörden überlassen, für ihren Bereich ergänzende Bestimmungen über die Benutzung der Fernschreibeinrichtungen zu treffen.

2.63 Die Vorschriften in den Nrn. 2.22 und 2.23 gelten sinngemäß.

2.7 Telegramme

2.71 Der Text eines Telegramms darf der Fernsprechzentrale oder der Fernschreibstelle nur schriftlich, vom zuständigen Beamten oder Angestellten unterschriftlich vollzogen, übergeben werden. Von der Möglichkeit der Aufgabe von Brieftelegrammen ist weitgehend Gebrauch zu machen, da diese wesentlich billiger sind.

2.72 Soweit bei Dienststellen Telex-Anschlüsse bestehen, sind Telegramme fernschriftlich bei der zuständigen Telegrammaufnahme aufzugeben. Ist kein Telex-Anschluß vorhanden, so können Telegramme (fernmündlich an die zuständige Telegrammaufnahme weitergeleitet werden.

2.73 Privattelegramme können bei der Fernsprechzentrale oder der Fernschreibstelle nur schriftlich aufgegeben werden. Die Telegrammgebühren sind der Behörde zu erstatten. Sie sind in die Nachweisung nach Nr. 2.4 aufzunehmen und entsprechend einzuziehen.

2.8 Entrichtung der Fernmeldegebühren an die Deutsche Bundespost

Für die Entrichtung der Fernmeldegebühren an die Deutsche Bundespost gelten die Bestimmungen des § 13 der Fernmeldeordnung.

3 Buchungsmäßiger Nachweis

3.1 Die von der Behörde zu entrichtenden Fernmeldegebühren, die Einrichtungsgebühren für Diensthauptanschlüsse und Dienstnebenanschlüsse in Wohnungen von Verwaltungsangehörigen (Nr. 1.25), die Kosten der Verlegung eines dienstlichen Fernsprechanschlusses bei Wohnungswechsel (Nr. 1.26) und die für Diensthauptanschlüsse in Wohnungen von Verwaltungsangehörigen zu erstattenden Beträge (Nr. 2.52) sind grundsätzlich bei Titel 513 10 – Rundfunk-, Post- und Fernmeldegebühren – zu buchen. Soweit im Haushaltsplan in besonderen Haushaltsvermerken zugelassen ist, daß sächliche Verwaltungsausgaben auch aus anderen Ausgabeansätzen geleistet werden können, sind die auf diese Bewilligungen entfallenden Ausgaben abweichend von Satz 1 bei der aus dem Haushaltsplan sich ergebenden Buchungsstelle nachzuweisen.

3.2 Der für die Benutzung der Fernsprechanlage durch Behörden, die nicht Landesbehörden sind, zu erstattende Pauschalsatz für Personalkosten, laufende Kosten und Kosten der Unterhaltung und Abnutzung (Nr. 2.23 Satz 3) ist bei Titel 119 10 – Vermischte Einnahmen – nachzuweisen. Die von anderen Verwaltungen, von Verwaltungsangehörigen oder von Privatpersonen nach den Nummern 2.23 Sätze 1 und 2, 2.32, 2.33, 2.53, 2.61 und 2.73 zu erstattenden Gebühren oder Gebührenpauschalsätze sind von den Ausgaben des Titels 513 10 oder, soweit die Ausgaben nach Nummer 3.1 Satz 2 aus anderen Ausgabeansätzen geleistet worden sind, von den Ausgaben dieser Titel abzusetzen. Dies gilt auch für Gebühren, die der hausverwaltenden Behörde bei gemeinsam genutzten Fernsprech- und Fernschreibeinrichtungen (siehe Nr. 2.22) zu erstatten sind, sofern im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres ein entsprechender Ausgabetitel vorhanden ist.

Die Absetzung von den Ausgaben ist auch für Gebühren und Gebührenpauschalsätze zulässig, die sich auf ein bereits abgelaufenes Rechnungsjahr beziehen und erst nach dem Abschluß der Bücher eingehen.

3.3 Die den Fernmelderechnungen beiliegenden Gebührenzettel sind weder den Auszahlungsanordnungen über Fernmeldegebühren noch den der Kasse zuzu-

leitenden Fernmelderechnungen (Nr. 22.2 VV zu § 70 LHO) beizufügen. Die Gebührenzettel sind vielmehr als begründende Unterlagen (Nr. 10.1 VV zu § 70 LHO) bei den anordnenden Stellen aufzubewahren.

4 Schlußbestimmungen

Ausnahmen von den Dienstanschlußvorschriften im Einzelfall bedürfen der Zustimmung des Finanzministers.

Diese Vorschriften finden auch auf die Mitglieder der Landesregierung sowie auf Richter des Landes Anwendung.

Für die Benutzung verwaltungseigener, nicht an das öffentliche Fernsprech- oder Telex-Netz angeschlossener Fernmeldeanlagen gelten jeweils die von der zuständigen Behörde für diese Einrichtungen erlassenen besonderen Bestimmungen.

Diese Vorschriften treten am 1. 4. 1967 in Kraft.

Im Einvernehmen mit dem Innenminister.

Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften)

Entscheidungsbefugnis

RdErl. d. Arbeits- und Sozialministers v. 14. 11. 1967 – I A 1 – 1780 [1])

Gemäß Nummer 1.11 der Dienstanschlußvorschriften v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003) übertrage ich hiermit die Entscheidungsbefugnis über alle nach Lage der Verhältnisse bei den unteren Landesbehörden zwingend erforderlichen Ergänzungen einer bestehenden Fernmeldeanlage auf die Landesmittelbehörden meines Geschäftsbereiches. Die Kosten für Ergänzungen einschließlich der Kosten nach Nummer 1.12 Abs. 4 und 5 aaO, sind aus den verfügbaren Haushaltsmitteln zu tragen.

Absatz 1 gilt entsprechend für die Gerichte meines Geschäftsbereiches.

Dieser RdErl. tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlußvorschriften)

Entscheidungsbefugnis

RdErl. d. Ministerpräsidenten v. 25. 3. 1968 – I B 1/545 Nr. 1/68 [2])

Gemäß Nummer 1.11 des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003) übertrage ich hiermit die Entscheidungsbefugnis über alle nach Lage der Verhältnisse bei den Verwaltungsgerichten zwingend erforderlichen Ergänzungen einer bestehenden Fernmeldeanlage auf den Präsidenten des Oberverwaltungsgerichts in Münster. Die Kosten für Ergänzungen einschließlich der Kosten nach Nummer 1.12 Absätze 4 und 5 der Dienstanschlußvorschriften sind aus den verfügbaren Haushaltsmitteln zu decken.

Befreiung von der Gebühr für private Mitbenutzung bei Wohnungsdienstanschlüssen

RdErl. d. Arbeits- und Sozialministers v. 7. 10. 1968 – I A 1 – 1786 [3])

Ich übertrage die Befugnis über die Anträge nach Nummer 2.56 des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003) zu entscheiden, auf die Landesmittelbehörden meines Geschäftsbereiches, den Präsidenten des Landessozialgerichts NW. in Essen und die Präsidenten der Landesarbeitsgerichte in Düsseldorf und Hamm.

Der Wohnungsdienstanschlußinhaber hat über die geführten Dienstgespräche einen lückenlosen Nachweis zu erbringen. Die Nachweisung sollte insbesondere folgende Angaben enthalten:

Datum, Uhrzeit, Name und ggf. Dienststelle des Gesprächspartners, Zeitdauer des Gesprächs (nur bei Ferngesprächen). Bei Hauptanschlüssen ist ggf. ein Gebührenzähler einzubauen; Nebenanschlüsse sind grundsätzlich halbamtsberechtigt zu schalten. Bei Hauptanschlüssen ist die Nachweisung vom Anschlußinhaber, bei Nebenanschlüssen von der Dienststelle zu führen.

Der Wohnungsdienstanschlußinhaber hat zu den Nachweisungen jeweils folgende Erklärung abzugeben:

„Ich versichere pflichtgemäß, daß die nachgewiesenen Orts- und Ferngespräche im dienstlichen Interesse geführt werden mußten."

[1]) MBl. NW. 1967 S. 2002.
[2]) MBl. NW. 1968 S. 780.
[3]) MBl. NW. 1968 S. 1716.

2003

Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen von Angehörigen der Behörden der Regierungspräsidenten

RdErl. d. Innenministers v. 3. 12. 1970 – I A 3/17 – 10.160 [1])

Auf Grund des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003), Nummer 1.21, genehmige ich Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen für folgenden Personenkreis

Regierungspräsident

Regierungsvizepräsident

Leiter der Abteilung 2

Hauptdezernenten der Dezernate

22 (Zivile Verteidigung, Katastrophenschutz, Feuerschutz)

23 (Gewerbeaufsicht)

24 (Gesundheit)

26 (Veterinärangelegenheiten)

Dezernent für Luftfahrtangelegenheiten (Luftfahrtsachverständiger) bei den Regierungspräsidenten in Düsseldorf und Münster

Dezernent für die technische Aufsicht über Straßenbahn- und Oberleitungsomnibusunternehmen beim Regierungspräsidenten in Düsseldorf

Sachbearbeiter für den Internationalen Straßengüterverkehr beim Regierungspräsidenten in Düsseldorf

Technischer Einsatzleiter des Kampfmittelräumdienstes oder nach Lage der örtlichen Verhältnisse ein Feuerwerker

Alarmkalenderbearbeiter

Hausmeister

2 Die Fernsprechdienstanschlüsse sind in den Dienstwohnungen der Hausmeister als Dienstnebenanschlüsse, im übrigen als Diensthauptanschlüsse einzurichten.

3 Der Fernsprechdienstanschluß ist aufzuheben, wenn die Voraussetzungen für seine Einrichtung nicht mehr gegeben sind. Eines Berichtes bedarf es in diesem Falle nicht.

4 Die Entscheidung, ob der Verwaltungsangehörige einen Anschluß nur inne hat, um dienstlich erreichbar zu sein (Nummern 2.52 und 2.53 des RdErl. v. 16. 2. 1967 — SMBl. NW. 2003 —), bleibt den Regierungspräsidenten überlassen, da sie nur unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse getroffen werden kann.

5 Die Einrichtung von Wohnungsdienstanschlüssen für die Polizei gemäß RdErl. v. 5. 4. 1974 (SMBl. NW. 20525) bleibt von dieser Regelung unberührt.

Im Einvernehmen mit dem Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales, dem Minister für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr und dem Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten.

Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen der Beamten des technischen Bergaufsichtsdienstes bei den Bergämtern

RdErl. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr v. 26. 2. 1971 — Z/C 2 — 30—65 — 12/71 [2])

1 Aufgrund des RdErl. d. Finanzministers v. 16. 2. 1967 (SMBl. NW. 2003), Nr. 1.21, genehmige ich Fernsprechdienstanschlüsse in Wohnungen für

1.1 die Leiter der Bergämter,

1.2 die Leiter der Fachbereiche,

1.3 die Sachbearbeiter der Fachbereiche.

2 Die Fernsprechdienstanschlüsse sind als Hauptanschlüsse einzurichten.

3 Der Fernsprechdienstanschluß ist aufzuheben, wenn die Voraussetzungen für seine Einrichtung nicht mehr gegeben sind. Eines Berichtes bedarf es in diesem Falle nicht.

4 Die Entscheidung, ob der Beamte einen Anschluß nur innehat, um dienstlich erreichbar zu sein (Nr. 2.52 des RdErl. v. 16. 2. 1967 — SMBl. NW. 2003 —), bleibt dem Landesoberbergamt überlassen, da sie nur unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse getroffen werden kann.

[1]) MBl. NW. 1970 S. 2009, geändert durch RdErl. v. 4. 1. 1977 (MBl. NW. 1977 S. 82).
[2]) MBl. NW. 1971 S. 712.