

Handbuch der Fernmeldetechnik



Allgemeine Berufskunde

Handbuch der Fernmeldetechnik

– Grundreihe –

13 wichtige Lehr- und Lernwerke (mit Repetitoren) für Auszubildende

- Band 1** – **Allgemeine Berufskunde**
 Berufsbildungsgesetz – Berufsausbildungsvertrag – Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Fernmeldehandwerker – Jugendarbeitsschutzgesetz – Dienstverhältnisse bei der Deutschen Bundespost – Staatsaufbau – Grundrechte und -pflichten des Staatsbürgers – Tarifverträge für Fernmeldelehrlinge und Arbeiter bei der DBP – Sozialeinrichtungen – Personalvertretungsgesetz – Aufbau und Aufgaben der DBP – Fernmelderecht – Verhalten gegenüber dem Kunden, Schadenshaftung – Arbeitsschutz und Unfallverhütung – Schriftformen von Meldungen, Gesuchen und Prüfungsarbeiten
 ● **Repetitor zum Band 1**
- Band 2** – **Grundkenntnisse der Mathematik und der Physik** (mit Lösungsheft)
 Rechnen mit bestimmten Zahlen – Buchstabenrechnung – Potenzrechnung – Radizieren – Die Lehre von den Gleichungen – Die grafische Darstellung von Funktionen – Proportion – Kreisfunktionen – Dreisatz- und Prozentrechnung – Zahlensysteme – Stabrechnen – Aufbau und Zustandsformen der Körper – Arbeit und Leistung – Einfache Maschinen – Wärmelehre – Akustik – Optik
 ● **Repetitor zum Band 2**
- Band 3** – **Grundlagen der Gleich- und Wechselstromlehre** (2 Teile)
 Grundlagen der Gleichstromlehre – Wirkungen des Stroms – Das elektrische Feld – Magnetismus – Wirkungen des Magnetismus – Grundlagen der Wechselstromlehre – Die Messung elektrischer Größen – Transformatoren – Fernmeldeübertrager
 ● **Repetitor zum Band 3**
- Band 4** – **Aufgabensammlung zu Band 3** (mit Lösungsheft)
 – Weitere Lehr- und Lernwerke siehe 3. und 4. Umschlagseite –

Handbuch der Fernmeldetechnik

Grundreihe

Herausgegeben mit Unterstützung
des Bundesministers
für das Post- und Fernmeldewesen

Band 1

Allgemeine Berufskunde

Berufsbildungsgesetz; Berufsausbildungsvertrag; Ausbildungsordnung; Jugendarbeitsschutzgesetz; Dienstverhältnisse bei der DBP; Tätigkeitsbereiche und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten; Tarifvertrag für die Lehrlinge der DBP; Aufbau und Aufgaben der DBP; Organisation der FA; Sozialeinrichtungen bei der DBP; Personalvertretung; Die wichtigsten Bestimmungen des Fernmelderechts; Besondere berufskundliche Themen; Schriftverkehr; Staatsbürgerkunde; usw.

– 2., verbesserte Auflage –

Deutsche Postgewerkschaft – Hauptvorstand – Verlag – 6 Frankfurt 71 – Rhonstr. 2

Vorwort

Das insgesamt 13 Bände umfassende „Handbuch der Fernmeldetechnik — Grundreihe“ soll den Auszubildenden während der gesamten Ausbildungszeit ein ständiger Begleiter sein und ihnen in möglichst enger Anlehnung an das in der „VO über die Berufsausbildung zum FHandw“ festgelegte Berufsbild eine umfassende und gute Prüfungsvorbereitung ermöglichen. Damit dieses Ziel erreicht wird, gehen wir von dem in dem Ausbildungsrahmenplan stichwortartig angegebenen Grundlernstoff aus, der dann schwerpunktmäßig in dem notwendigen Ausmaß ergänzt wird. Die Frage nach dem Wie, Warum und Wozu steht hierbei immer im Mittelpunkt der Überlegungen.

Dieser Band allein kann dem Leser das umfangreiche Wissen nicht vermitteln; alle Bände zusammen enthalten jedoch das Fachwissen, das sich der Lernende im Interesse des Prüfungserfolgs und seines weiteren Aufstiegs aneignen muß. Um diesen Erfolg sicherer zu machen, wird die Lehrbuchreihe durch Repetitionen ergänzt, die eng mit den dazugehörigen Lehrbüchern verklammert sind. Sie bieten Gelegenheit, das erarbeitete Wissen — systematisch programmiert — in Frage und Antwort zu wiederholen. Die hierbei gewählte Auswahlmethode ermöglicht es dem Leser, schnell und leicht selbst festzustellen, ob und inwieweit er den Lehrstoff beherrscht.

Der vorliegende Band „Allgemeine Berufskunde“ umfaßt die wichtigsten Stoffgebiete, die bei der Zwischenprüfung sowie der Abschlußprüfung im Rahmen der Kenntnisprüfung im mündlichen bzw. im schriftlichen Teil behandelt werden. Ergänzend hierzu finden einige weitere Themen Berücksichtigung, die, aus berufspolitischer Sicht betrachtet, für den Lernenden von Interesse sind.

Die Verfasser erheben nicht den Anspruch, daß die Bände alle Vorschriften und technischen Einzelheiten sowie auch das in der Praxis selten Vorkommende enthalten. Ihnen ging es vielmehr darum, ein Lehrbuch zu schaffen, das der gestellten Aufgabe ohne unnötigen Ballast im Interesse der Leser gerecht wird.

Wir hoffen, daß sich dieser aus der Praxis für die Praxis geschriebene Band sowohl während der Ausbildungszeit als auch darüber hinaus als Lern- und Nachschlagewerk bewähren wird.

Die Herausgeber

Stand: April 1973

Nachdruck, auch auszugsweise, nicht gestattet

Inhaltsverzeichnis

1. Berufsbildungsgesetz	
1.1. Einleitung	11
1.2. Allgemeine Vorschriften	11
1.2.1. Geltungsbereich des BBiG	12
1.3. Allgemeines über das Berufsausbildungsverhältnis	13
1.3.1. Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden	14
1.3.2. Fragen der Vergütung	15
1.3.3. Beginn und Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses	16
1.4. Ordnung der Berufsbildung	16
1.4.1. Allgemeines	16
1.4.2. Eignung der Ausbildungsstätte	17
1.4.3. Die Ausbildungsordnung	17
1.4.4. Prüfungswesen	19
1.4.5. Reglung und Überwachung der Berufsausbildung	19
1.4.6. Berufliche Fortbildung und Umschulung	20
1.5. Ausschüsse für die Berufsbildung	20
1.6. Berufsbildungsforschung	21
1.7. Sonder- und Schlußbestimmungen	22
2. Berufsausbildungsvertrag	
2.1. Allgemeines	23
2.2. Ausbildungszeit	24
2.3. Pflichten der DBP	24
2.4. Pflichten der Auszubildenden	24
2.5. Pflichten und Haftung des gesetzlichen Vertreters	25
2.6. Vergütung, Urlaub, Arbeitszeit	25
2.7. Kündigung	25
2.8. Zeugnis	26
3. Verordnung über die Berufsausbildung zum Fernmeldehandwerker	
3.1. Allgemeines	28
3.2. Verwaltungsanweisung zur Verordnung über die Berufsausbildung zum Fernmeldehandwerker	28
3.2.1. Ziel der Ausbildung	29
3.2.2. Dauer der Ausbildung	29
3.2.3. Aufgaben des Amtsvorstehers, des Ausbildungsleiters, der Ausbilder und des Ausbildungsberaters	30

	Seite
3.2.4. Gliederung der Ausbildungszeit	31
3.2.5. Gang der Ausbildung	31
3.2.5.1. Ausbildungsplan	31
3.2.5.2. Grundausbildung	32
3.2.5.3. Aufbauausbildung	32
3.2.6. Berichtsheft, Aufsichtsarbeiten, Halbjahreszeugnisse	32
3.2.6.1. Berichtsheft	32
3.2.6.2. Aufsichtsarbeiten	32
3.2.6.3. Zeugnisse	33
3.2.7. Prüfungen	34
3.2.7.1. Zwischenprüfung	34
3.2.7.2. Abschlußprüfung	34
3.2.8. Kürzung der Ausbildungszeit	34
4. Jugendarbeitsschutzgesetz	
4.1. Allgemeine Vorschriften	39
4.2. Kinderarbeit	40
4.3. Arbeitszeit für Jugendliche	40
4.4. Beschäftigungsverbote und -beschränkungen	41
4.5. Sonstige Pflichten des Arbeitnehmers	41
4.6. Gesundheitliche Betreuung	42
4.7. Durchführung des Gesetzes	42
4.8. Straftaten und Ordnungswidrigkeiten	43
4.9. Schlußbemerkungen	43
5. Dienstverhältnisse bei der Deutschen Bundespost	
5.1. Allgemeines	44
5.2. Dienstverhältnis der Beamten	44
5.2.1. Begriffe	45
5.2.2. Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis	45
5.2.3. Begründung des Beamtenverhältnisses	46
5.2.4. Voraussetzungen für die Ernennung	47
5.2.5. Ernennungsrecht	47
5.2.6. Voraussetzungen für die Ernennung auf Lebenszeit	50
5.3. Die Laufbahnen bei der DBP	50
5.4. Dienstverhältnisse der Angestellten und Arbeiter	54
5.4.1. Allgemeines	54
5.4.2. Arbeitsverhältnis der Angestellten	56
5.4.3. Arbeitsverhältnis der Arbeiter	58

	Seite
6. Die Tätigkeitsbereiche und die beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten des Fernmeldehandwerkers	
6.1. Allgemeines	61
6.2. Tätigkeitsbereiche des FHandw	61
6.3. Wie werde ich Beamter?	62
6.4. Der Weg des FHandw zur Übernahme in das Beamtenverhältnis	64
6.5. Die Laufbahn des einfachen fernmeldetechnischen Dienstes (AFt-Dienst)	69
6.6. Die Laufbahn des mittleren fernmeldetechnischen Dienstes (BFt-Dienst)	69
6.6.1. Der Einstieg in den BFI-Dienst	69
6.6.2. Der Aufstieg in den BFI-Dienst	70
6.7. Die Laufbahn des gehobenen fernmeldetechnischen Dienstes (CFt-Dienst)	71
7. Tarifvertrag für die Lehrlinge der DBP	
7.1. Allgemeines	74
7.2. Einzelheiten des TV Lehlr	74
7.2.1. Arbeitszeit	74
7.2.2. Die Bezahlung der Arbeitsleistung	75
7.2.2.1. Lehrlingsvergütung	75
7.2.2.2. Zuwendung	76
7.2.3. Fortzahlung der Vergütung bei Arbeitsunfähigkeit	76
7.2.4. Fortzahlung der Vergütung bei Arbeitsausfall oder Arbeitsverhinderung	76
7.2.5. Zulagen für Schmutz- oder gesundheitsgefährdende Arbeiten	77
7.2.6. Fahrkosten, Familienheimfahrten	77
7.2.7. Erholungsurlaub	77
7.2.8. Entschädigung bei auswärtiger Beschäftigung	78
7.2.9. Sozialversicherung, Arbeitslosenversicherung, Versicherung bei der Versorgungsanstalt der DBP	78
7.3. Prüfungsanforderungen	78
7.4. Weiterer Werdegang	78
8. Aufbau und Aufgaben der Deutschen Bundespost	
8.1. Der Aufbau der DBP	80
8.1.1. Allgemeines	80
8.1.2. Die Leitung der DBP	80
8.1.3. Die Gliederung der DBP	81
8.1.3.1. Die Zentralbehörde	81
8.1.3.2. Die Mittelbehörden	83
8.1.3.3. Die Ortsbehörden	87

	Seite
8.2. Die Aufgaben der DBP	88
8.2.1. Der Postdienst	89
8.2.2. Der Fernmeldedienst	90
8.2.2.1. Der Telegrafendienst	90
8.2.2.2. Der Fernsprechdienst	91
8.2.2.3. Der Funkdienst	94
8.2.3. Leistungen für fremde Rechnung	96
9. Organisation der Fernmeldeämter	
9.1. Gliederung von FA der Grundform	98
9.1.1. Amteleitung	99
9.1.2. Abteilungen	100
9.1.3. Dienststellen	100
9.1.4. Fernmeldebezirk	100
9.1.5. Fernmeldebaubezirke, Technische Baubezirke	102
9.2. Die Dienststellen eines FA mit allen Aufgabenbereichen	102
10. Die Sozialeinrichtungen bei der Deutschen Bundespost	
10.1. Allgemeines	105
10.2. Gesetzliche Sozialeinrichtungen	107
10.2.1. Sozialversicherung	107
10.2.2. Schutz der erwerbstätigen Mutter	107
10.2.3. Schwerbeschädigtenfürsorge	107
10.2.4. Jugendschutz	107
10.3. Maßnahmen der wirtschaftlichen Fürsorge nach bundeseinheitlichen Richtlinien	109
10.3.1. Beihilfen	109
10.3.2. Unterstützungen	110
10.3.3. Unverzinsliche Vorschüsse	111
10.3.4. Kantinenzuschüsse	111
10.4. Freiwillige Sozialeinrichtungen	111
10.4.1. Versorgungsanstalt der DBP	111
10.4.2. Postbeamtenkrankenkasse	113
10.4.3. Postkleiderkasse	113
10.4.4. Studienstiftung	114
10.4.5. Postunterstützungskasse	114
10.5. Maßnahmen zur persönlichen Wohlfahrt und Gesunderhaltung des Personals	114
10.5.1. Gesundheitsfürsorge	114
10.5.2. Wohnungsfürsorge	115
10.5.3. Sozialbetreuung	115
10.5.4. Sonstige Maßnahmen zur persönlichen Wohlfahrt	115
10.6. Förderung anerkannter Selbsthilfeeinrichtungen des Personals	116

	Seite
11. Personalvertretung	
11.1. Aufbau und Zusammensetzung	117
11.2. Wahl und Amtszeit	117
11.3. Geschäftsführung	118
11.4. Aufgaben	118
11.5. Die Personaljugendvertretung	119
11.5.1. Zusammensetzung	119
11.5.2. Wahl und Amtszeit	119
11.5.3. Aufgaben	120
11.6. Schulung der Personalräte und Jugendvertreter	120
12. Die wichtigsten Bestimmungen des Fernmelderechts	
12.1. Einleitung	121
12.2. Das Fernmeldeanlagengesetz	122
12.2.1. Allgemeines und Gliederung des FAG	122
12.2.2. Fernmeldehoheitsrecht	122
12.2.2.1. Fernmeldehoheit	122
12.2.2.2. Genehmigungsrecht	124
12.2.3. Grundleitsätze des Fernmeldebenutzungsrechtes	127
12.2.3.1. Zulassungszwang	127
12.2.3.2. Fernmeldegeheimnis	127
12.2.4. Fernmeldestrafrecht	129
12.2.5. Störungen durch elektrische Anlagen	129
12.2.6. Gesetze, die das Fernmeldeanlagengesetz ergänzen	130
12.2.6.1. Das Gesetz über den Betrieb von Hochfrequenzgeräten	130
12.2.6.2. Das Gesetz über den Amateurlink	130
12.3. Das Telegrafienwegesgesetz	130
12.3.1. Allgemeines und Gliederung	130
12.3.2. Wegebenutzungsrecht	131
12.3.3. Zusammentreffen mit besonderen Anlagen	132
12.3.4. Planfeststellungsverfahren	133
12.3.5. Benutzung von Privatgrundstücken	133
12.4. Kabelschutzanweisung	134
12.5. Fernmeldeordnung	135
12.5.1. Allgemeines und Gliederung	135
12.5.2. Öffentliches Fernsprechnet	137
12.5.2.1. Gestaltung des öffentlichen Fernsprechnetzes	137
12.5.2.2. Öffentliche Sprechstellen	137
12.5.2.3. Teilnehmereinrichtungen	138
12.5.2.4. Teilnehmerverhältnis	146
12.5.2.5. Ortsgespräche, Nahgespräche, Ferngespräche und andere Dienste	150

	Seite
12.5.3. Öffentliches Bildübertragungsnetz	150
12.5.4. Leistungen der DBP für private Fernmeldeanlagen und für besondere Zwecke	150
12.5.5. Haltung der DBP im Fernmeldedienst	151
12.6. Verdingungsordnungen (VOL, VOB)	151
13. Besondere berufskundliche Themen	
13.1. Allgemeine Pflichten	154
13.2. Verhalten gegenüber dem Teilnehmer	155
13.3. Schadenhaftung	158
13.3.1. Schadenhaftung gegenüber der DBP	158
13.3.2. Haftung gegenüber außenstehenden Personen	160
13.4. Amtsverschwiegenheit	161
13.5. Fernmeldegeheimnis	163
13.5.1. Inhalt und Grenzen des Fernmeldegeheimnisses	164
13.5.2. Kreis der zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses verpflichteten Personen	165
13.5.3. Kreis der durch das Fernmeldegeheimnis geschützten Personen	166
13.5.4. Ausnahmen vom Fernmeldegeheimnis	167
13.5.5. Entbindung von der Wahrung des Fernmeldegeheimnisses	169
13.6. Arbeitsschutz	169
13.6.1. Unfallverhütungsvorschriften	170
13.6.2. Verhalten bei Unfällen	173
13.6.3. Arbeitshygiene	175
13.6.4. Arbeitskleidung	179
13.6.5. VDE-Bestimmungen	180
14. Schriftformen bei Meldungen und Gesuchen	
14.1. Persönliche Meldung	186
14.2. Gesuch	188
15. Wie fertige ich meine schriftliche Prüfungsarbeit?	
15.1. Aufsatz	190
15.2. Fachkundliche Fragen	191
15.3. Technisches Rechnen	193
15.4. Fachliches Zeichnen	194
16. Grundzüge des Staatsaufbaues	
16.1. Begriff und Wesen des Staates	196
16.1.1. Das Staatsvolk	196
16.1.2. Das Staatsgebiet	196
16.1.3. Die Staatsgewalt	197

	Seite
16.2. Die Staatsformen	198
16.2.1. Einzelherrschaft	198
16.2.2. Herrschaft einer Gruppe	198
16.2.3. Volksherrschaft	199
16.3. Der Aufbau des Staates	199
16.4. Die Staatsverfassung	201
16.5. Deutschland von 1871 bis 1949	202
16.6. Die Bundesrepublik Deutschland	203
16.6.1. Allgemeines über das Grundgesetz	205
16.6.2. Die obersten Bundesorgane	206
16.6.3. Die Aufgaben der Staatsgewalt	214
16.6.4. Bund und Länder, Gemeinden und Kreise	221
16.6.5. Das Finanzwesen	224
16.7. Die Sonderstellung Berlins	226
16.8. Die DDR	227
17. Grundrechte und Grundpflichten des Staatsbürgers	
17.1. Allgemeines	229
17.2. Die Grundrechte nach dem Grundgesetz	229
17.2.1. Freiheitsrechte	230
17.2.2. Gleichheitsrechte	231
17.2.3. Unverletzlichkeitsrechte	231
17.2.4. Schutzrechte	232
17.2.5. Einschränkung der Grundrechte	233
17.3. Die Grundpflichten der Staatsbürger	235

1. Berufsbildungsgesetz

1.1. Einleitung

Das am 14. 8. 1969 vom Bundestag verabschiedete und am 1. 9. 1969 in Kraft getretene **Berufsbildungsgesetz (BBiG)** schafft in der **Bundesrepublik** erstmalig **einheitliche Voraussetzungen für die gesamte Berufsausbildung, die berufliche Fortbildung und die berufliche Umschulung**. Der Gesetzgeber hat mit diesem Gesetz, das die bis dahin geltenden unterschiedlichen Ausbildungsvorschriften vereinheitlicht und zusammenfaßt, eine Grundlage geschaffen, die es gestattet, im Handwerk, in der Industrie und auch im öffentlichen Dienst in einem bestimmten Rahmen eine gleichwertige und gegenüber der früheren Regelung wesentlich verbesserte Berufsausbildung durchzuführen.

Das Berufsbildungsgesetz, auf dessen Bestimmungen auch die für den Bereich der DBP verbindliche **„Verordnung über die Berufsausbildung zum Fernmeldehandwerker“** und die sie ergänzenden Verwaltungsvorschriften beruhen, ist wie folgt gegliedert:

Erster Teil:	Allgemeine Vorschriften
Zweiter Teil:	Berufsausbildungsverhältnisse
Dritter Teil:	Ordnung der Berufsbildung
Vierter Teil:	Ausschüsse für Berufsbildung
Fünfter Teil:	Berufsbildungsforschung
Sechster Teil:	Besondere Vorschriften für einzelne Wirtschafts- und Berufszweige
Siebenter Teil:	Straf- und Bußgeldvorschriften
Achter Teil:	Anderung und Außerkrafttreten von Vorschriften
Neunter Teil:	Übergangs- und Schlußvorschriften

Die verschiedenen Teile sind nach Abschnitten unterteilt.

Das Gesetz geht — wie bisher — von einem **dualen Berufsbildungssystem** aus, welches durch das **Zusammenwirken von betrieblicher und schulischer Ausbildung** gekennzeichnet ist.

1.2. Allgemeine Vorschriften

Im Teil 1 des BBiG wird der Begriff Berufsbildung und der Geltungsbereich des Gesetzes näher erklärt. **Unter dem Oberbegriff Berufsbildung sind**

- die Berufsausbildung,**
- die berufliche Fortbildung und**
- die berufliche Umschulung zu verstehen.**

Die Berufsbildung soll hiernach in einem geordneten Ausbildungsgang eine **breit angelegte berufliche Grundausbildung und darauf aufbauend fachliche Fertigkeiten und Kenntnisse vermitteln**. Hierbei ist auch der Erwerb von Berufserfahrung anzustreben. Die durch diese Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sollen durch die berufliche Fortbildung erhalten und erweitert werden, so daß die Anpassung an die fortschreitende technische Entwicklung und der berufliche Aufstieg ohne größere Schwierigkeiten möglich werden. Die berufliche Umschulung soll einen u. U. gewünschten Berufswechsel ermöglichen.

1.2.1. Geltungsbereich des Berufsbildungsgesetzes

Berufsbildung wird nach den einschlägigen Bestimmungen des Gesetzes durchgeführt

- a) in Betrieben der Wirtschaft,
- b) **in vergleichbaren Einrichtungen außerhalb der Wirtschaft, insbesondere des öffentlichen Dienstes (z.B. bei der DBP),**
- c) für Angehörige freier Berufe,
- d) in Haushalten (betriebliche Berufsbildung) sowie
- e) in berufsbildenden Schulen und sonstigen Berufsbildungseinrichtungen außerhalb der schulischen und betrieblichen Berufsbildung.

Ogleich der Gesetzgeber mit dieser Aufzählung die vielfältigen Orte der Berufsbildung kennzeichnet, schränkt er sie im § 2 des Gesetzes ein. So gilt das BBiG verbindlich nur für den Teil der Berufsausbildung, der nicht in berufsbildenden Schulen durchgeführt wird. Diese Abgrenzung wurde aus verfassungsmäßigen Gründen notwendig, da die Gestaltung der Schulgesetze den Ländern obliegt.

Das BBiG gilt außerdem nicht für die Berufsbildung in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis sowie für die Berufsbildung auf bestimmten Schiffen. Die Ausklammerung der Beamten, Richter und Soldaten sowie der Beamtenanwärter, wenn sie ausdrücklich mit dem ausschließlichen Ziel einer späteren Verwendung als Beamter eingestellt werden, hielt der Gesetzgeber wegen der besonderen Rechtsbeziehungen dieses Berufsstandes für erforderlich.

Danach fallen — mit Ausnahme der Aus- und Fortbildungsmaßnahmen für Beamte sowie der Vorbereitungsdienste für Beamtenanwärter — alle Berufsbildungsbereiche bei der DBP unter den Geltungsbereich des Gesetzes. Das Bundespostministerium hat sich über den Gesetzeswortlaut hinaus jedoch bereit erklärt, daß der bei der DBP aufgrund der Bestimmungen des BBiG gebildete Berufsbildungsausschuß auch Beratungsfunktionen für die nicht direkt vom Gesetz erfaßten Berufs-

bildungsbereiche ausüben kann. Damit können die als richtig erkannten Grundsätze der Berufsbildung auch bei der Aus- und Fortbildung der Beamten und Beamtenanwärter Anwendung finden.

Die Bestimmungen des BBiG gelten für die Ausbildung zum Fernmeldehandwerker ohne Einschränkung. Zuständige Stelle im Sinne dieses Gesetzes **ist das Bundespostministerium.** Die von der DBP auszubildenden Elektromechaniker, Kraftfahrzeughandwerker oder Lehrlinge des Druckgewerbes werden nach den für vergleichbare Ausbildungsberufe geltenden Ausbildungsordnungen der Wirtschaft ausgebildet. Zuständige Stellen sind hier — von einigen wenigen Ausnahmen abgesehen — die jeweilige Industrie- und Handelskammer bzw. Handwerkskammer.

1.3. Allgemeines über das Berufsausbildungsverhältnis

Das Berufsausbildungsverhältnis ist nach den Bestimmungen im 2. Teil des BBiG durch einen **Berufsausbildungsvertrag** zu begründen (vgl. hierzu den folgenden Abschnitt 2.), der zwischen Ausbildenden und Auszubildenden vor Beginn der Ausbildung abgeschlossen wird. Auf diesen Vertrag sind die geltenden Rechtsvorschriften und Rechtsgrundsätze anzuwenden. Der Ausbildende muß den wesentlichen Inhalt des Vertrages schriftlich niederlegen. Diese Niederschrift muß mindestens Angaben enthalten über

1. **Art, sächliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll,**
2. **Beginn und Dauer der Berufsausbildung,**
3. **Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte,**
4. **Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit,**
5. **Dauer der Probezeit,**
6. **Zahlung und Höhe der Vergütung,**
7. **Dauer des Urlaubs und**
8. **die Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann.**

Die Niederschrift wird durch den **Ausbildenden, den Auszubildenden und dessen gesetzlichen Vertreter unterschrieben**; beide Teile erhalten eine Ausfertigung.

Diese vertragsrechtlichen Vorschriften sind **Mindestnormen** und können deshalb nicht zu Ungunsten des Auszubildenden verändert werden. Auch ist zum Beispiel eine Vereinbarung nichtig, mit der der Auszubildende verpflichtet wird, nach beendeter Ausbildungszeit in seinem Betrieb zu bleiben. Eine solche Verpflichtung wäre deshalb unwirksam, weil der Auszubildende dadurch in der Wahl seiner beruflichen Tätigkeit nach beendeter Ausbildungszeit beschränkt würde. Ebenso dürfen in diesen Vertrag keine Vereinbarungen über

- a) eine vom Auszubildenden zu zahlende Entschädigung für die Berufsausbildung,
- b) Vertragsstrafen,
- c) Ausschluß oder Beschränkung von Schadenersatzansprüchen und
- d) Festsetzung der Höhe eines Schadenersatzes

aufgenommen werden.

1.3.1. Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden

Durch Abschluß des Berufsausbildungsvertrages haben der **Ausbildende** sowie auch der **Auszubildende Pflichten** übernommen. So muß z.B. der Auszubildende

1. dafür sorgen, daß dem Auszubildenden die Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden, die zum Erreichen des Ausbildungszieles erforderlich sind. Der Auszubildende muß weiter die Berufsausbildung in einer durch ihren Zweck gebotenen Form planmäßig, zeitlich und sachlich gegliedert so durchführen, daß das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann,
2. selbst ausbilden oder einen Ausbilder ausdrücklich damit beauftragen,
3. dem Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe, zur Verfügung stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischenprüfungen und Abschlußprüfungen, auch soweit solche nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses stattfinden, erforderlich sind,
4. den Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule sowie zum Führen von Berichtsheften anhalten, soweit solche im Rahmen der Berufsausbildung verlangt werden, und diese durchsehen,
5. dafür sorgen, daß der Auszubildende charakterlich gefördert sowie sittlich und körperlich nicht gefährdet wird.

Dem Auszubildenden dürfen weiterhin nur Verrichtungen übertragen werden, die dem Ausbildungszweck dienen und seinen körperlichen

Kräften angemessen sind. Für Prüfungen, für den Besuch der Berufsschule und für Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte muß der Auszubildende freigestellt werden.

Ist das Berufsausbildungsverhältnis beendet, so stellt der Auszubildende ein **Zeugnis** aus, das Angaben über Dauer, Ziel und Art der Berufsausbildung enthält. Die vom Auszubildenden erworbenen **Fähigkeiten und Kenntnisse** sind ebenfalls in dieses Zeugnis aufzunehmen. Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten werden jedoch nur auf Verlangen des Auszubildenden eingetragen.

Unabhängig von diesen Pflichten des Ausbildenden **hat auch der Auszubildende durch seine Unterschrift im Berufsausbildungsvertrag Pflichten übernommen**. Diese Pflichten bestehen hauptsächlich darin, daß er sich die zur Erreichung des Ausbildungszieles notwendigen **Fertigkeiten und Kenntnisse aneignen** muß. Er ist hiernach insbesondere verpflichtet

- a) die ihm im Rahmen seiner Berufsausbildung aufgetragenen Verrichtungen sorgfältig auszuführen,
- b) an Ausbildungsmaßnahmen teilzunehmen, für die er freigestellt wird,
- c) den Weisungen zu folgen, die im Rahmen der Berufsausbildung vom Auszubildenden, vom Ausbilder oder von anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden,
- d) die für die Ausbildungsstätte geltende Ordnung zu beachten,
- e) Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und
- f) über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.

1.3.2. Fragen der Vergütung

Im 2. Teil des Gesetzes werden weiter die Fragen der **Vergütung im Hinblick auf Anspruch, Bemessung, Fälligkeit und Fortzahlung** geregelt. Jedem Auszubildenden ist hiernach eine Vergütung zu zahlen, die seinem Lebensalter angepaßt ist und jährlich steigen muß. In dieser Vergütung sind Arbeitszeiten, die über die tägliche regelmäßige Arbeitszeit hinausgehen, nicht enthalten; diese sind gesondert zu vergüten. Die Vergütung ist für den laufenden Kalendermonat zu zahlen. Für die Zeit der Freistellung ist sie genau so weiterzuzahlen wie im Krankheitsfall oder wenn der Auszubildende aus einem anderen, von ihm nicht verschuldeten Grund fehlt; weiteres hierzu vgl. unter Abschnitt 7.

1.3.3. Beginn und Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses

In einem weiteren Abschnitt werden **Beginn und Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses** behandelt. Ein Berufsausbildungsverhältnis beginnt immer mit einer **Probezeit**, die **zwischen 1 und 3 Monaten** betragen kann; es endet mit Ablauf der Ausbildungszeit oder (bei verkürzter Ausbildungszeit) mit Bestehen der Abschlußprüfung. Eine **Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses** bis zu einem Jahr ist auf Antrag des Auszubildenden möglich, wenn er die Abschlußprüfung nicht bestanden hat.

Während der Probezeit kann ein Ausbildungsverhältnis von beiden Seiten **ohne Angabe von Gründen** gekündigt werden. Nach der Probezeit kann durch den Auszubildenden nur noch gekündigt werden:

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
2. vom **Auszubildenden** mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn er die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.

Im Falle einer Kündigung nach der vorstehenden Ziffer 2. müssen auch die **Kündigungsgründe** angegeben werden. Liegen die für die Kündigung herangezogenen wichtigen Gründe länger als 2 Wochen zurück, so ist die Kündigung, die **immer schriftlich** erfolgen muß, unwirksam. Eine **vorzeitige Lösung** des Berufsausbildungsverhältnisses kann unter bestimmten Voraussetzungen zum Ersatz des Schadens führen, der dem Auszubildenden bzw. dem Auszubildenden durch die vorzeitige Lösung entstanden ist.

1.4. Ordnung der Berufsbildung

1.4.1. Allgemeines

Der 3. Teil des BBiG enthält u.a. Ausführungen über

- a) die Berechtigung zum Einstellen und Ausbilden,
- b) die Anerkennung von Ausbildungsberufen, die Änderung der Ausbildungszeit und
- c) das Prüfungswesen.

Erfolg oder Mißerfolg der Berufsbildung hängen sehr wesentlich von den **fachlichen und pädagogischen Fähigkeiten der Ausbildenden oder ihrer Beauftragten** ab. Deshalb darf nach dem BBiG Auszubildende nur einstellen, wer persönlich geeignet ist; **Auszubildende darf nur ausbilden, wer persönlich und fachlich geeignet ist**. Fachlich ist nicht geeignet, wer die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse oder die erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse nicht besitzt.

Die zuständigen Bundesminister haben von ihrem Recht in § 21 BBiG Gebrauch gemacht und durch Rechtsverordnung bestimmt, daß Ausbilder den Erwerb berufs- und arbeitspädagogischer oder zusätzlicher Fachkenntnisse nachzuweisen haben. Damit sind die Betriebe gehalten, die Ausbildung der Ausbilder und ebenso ihre Fortbildung systematisch zu betreiben. Wer Ausbilder trotz fehlender Eignung einsetzt, kann bestraft werden. Auch hat der Ausbildungsbetrieb namentlich festzulegen, wer in der Berufsausbildung tätig ist. Die Zahl der geeigneten Ausbilder muß in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Auszubildenden stehen.

1.4.2. Eignung der Ausbildungsstätte

Die Eignung der Ausbildungsstätte ist eine weitere sehr wesentliche Voraussetzung für das Einstellen von Auszubildenden; sie muß vor Abschluß von Ausbildungsverträgen nachgewiesen werden. **Auszubildende dürfen deshalb nur eingestellt werden, wenn die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist**. Auch muß die **Zahl der Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Ausbildungsplätze** stehen. Sofern geeignete Einrichtungen in einem Ausbildungsbetrieb fehlen und dadurch eine umfassende Ausbildung nach dem festgelegten Berufsbild gefährdet ist, muß die Benutzung außerbetrieblicher Einrichtungen garantiert werden.

Im Regelfall sind die Industrie- und Handelskammern bzw. die Handwerkskammern, im Falle der Ausbildung der Fernmeldehandwerker das Bundespostministerium oder die in ihrem Auftrag handelnden Oberpostdirektionen, zur ständigen Überwachung der Eignung der Ausbildungsstätten verpflichtet. Festgestellte Mängel sind umgehend zu beseitigen. Wenn durch vorhandene Mängel die Ausbildung gefährdet ist und die Mängel nicht sofort beseitigt werden, kann dies dazu führen, daß die Erlaubnis zur Einstellung von Auszubildenden oder zur weiteren Durchführung der Ausbildung entzogen wird.

1.4.3. Die Ausbildungsordnung

Die Berufsausbildung soll eine **breit angelegte berufliche Grundbildung** und die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit notwendigen **fachlichen Fertigkeiten und Kenntnisse in einem geordneten Ausbildungsgang** vermitteln. Zur Sicherung einer geordneten und einheitlichen Berufsausbildung kann der zuständige Bundesminister im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung durch Rechtsverordnung

- a) Ausbildungsberufe staatlich anerkennen,
- b) die Anerkennung aufheben und
- c) für die Ausbildungsberufe Ausbildungsordnungen erlassen.

Als Grundlage für eine geordnete und einheitliche Berufsausbildung ist hiernach die für jeden Ausbildungsberuf erlassene und **staatlich anerkannte Ausbildungsordnung** anzusehen. Die Ausbildungsordnung hat **mindestens** festzulegen:

1. die **Bezeichnung des Ausbildungsberufes**,
2. die **Ausbildungsdauer**; sie soll **nicht mehr als drei und nicht weniger als zwei Jahre** betragen,
3. die **Fertigkeiten und Kenntnisse, die Gegenstand der Berufsausbildung sind**,
4. eine **Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Fertigkeiten und Kenntnisse** und
5. die **Prüfungsanforderungen**.

Unter Berücksichtigung dieser Festlegungen hat jede Ausbildungsstelle einen **Ausbildungsplan** zu erstellen, der diese Vorschriften berücksichtigt und eine **systematische Ausbildung gewährleistet**. Aus dem Ausbildungsplan muß hervorgehen, welche Fertigkeiten und Ziele zu welchem Zeitpunkt vermittelt werden. Außerdem soll er so gestaltet sein, daß dem Auszubildenden eine etwaige vorzeitige Teilnahme an der Abschlußprüfung erleichtert wird. Auf eine stoffliche Koordinierung mit der Berufsschule ist besonders Wert zu legen. Die Ausbildungsordnung kann Stufenausbildung (Grundausbildung, allgemeine berufliche Fachbildung, besondere berufliche Fachbildung) und Ausbildung außerhalb der Ausbildungsstätte vorsehen.

Die inzwischen erlassene und für den Bereich der DBP verbindliche **„Verordnung über die Berufsausbildung zum Fernmeldehandwerker“**, erfüllt alle Voraussetzungen die nach dem BBiG als Grundlage für eine staatliche Anerkennung erfüllt werden müssen. **Der Beruf des „Fernmeldehandwerkers“ wird damit staatlich anerkannt!**

Der Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung führt ein **Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe**, das jährlich veröffentlicht wird. Außerdem führt die dafür zuständige Stelle ein Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse, in das jeweils der wesentliche Teil des Berufsausbildungsvertrages zu übernehmen ist.

1.4.4. Prüfungswesen

Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit Ablauf der Ausbildungszeit bzw. mit dem Bestehen der gebührenfreien Abschlußprüfung. Die Abschlußprüfung kann zweimal wiederholt werden. Das Prüfungsergebnis wird in einem **Zeugnis** festgehalten. Unter Zugrundelegung der jeweiligen Ausbildungsordnung sollen in dieser Prüfung die Fertigkeiten und Kenntnisse geprüft werden, die sich der zu Prüfende während der Ausbildung angeeignet hat.

Zur Abschlußprüfung wird zugelassen,

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. wer an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen sowie die vorgeschriebenen Berichtshefte geführt hat und
3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen ist.

In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuß über die Zulassung zur Prüfung.

Zur Abnahme der Prüfung sind bei den Kammern, im Falle der **Prüfungen von Auszubildenden für das Fernmeldehandwerk bei den OPDn, Prüfungsausschüsse** zu bilden. Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse werden für drei Jahre berufen und von den Arbeitgebern, Gewerkschaften und Schulaufsichtsbehörden namhaft gemacht. Die entsprechend der Zahl der Prüflinge bei den OPDn zur Abnahme der Fernmeldehandwerkerprüfungen eingerichteten Prüfungsausschüsse bestehen aus **fünf Mitgliedern**. Je zwei Mitglieder werden von der DBP und der Deutschen Postgewerkschaft und ein Mitglied jeweils von der Schulaufsichtsbehörde benannt. Die Mitglieder haben Stellvertreter.

Die Abschlußprüfung wird nach den Bestimmungen der **Prüfungsordnung** durchgeführt, die durch die zuständige Stelle (das BPM) erlassen wird. In der Prüfungsordnung müssen vor allem die Zulassungsvoraussetzungen, die Gliederung der Prüfung, die Bewertungsmaßstäbe, die Erteilung der Prüfungszeugnisse und die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung geregelt sein. Die Prüfungsaufgaben werden durch den Prüfungsausschuß festgelegt.

Neben der Abschlußprüfung ist während der Berufsausbildung mindestens eine Zwischenprüfung abzunehmen; sie dient der Ermittlung des Ausbildungsstandes und kann von denselben Prüfungsausschüssen abgenommen werden, die die Abschlußprüfung durchführen.

1.4.5. Regelung und Überwachung der Berufsausbildung

Ein weiterer Abschnitt des BBiG enthält Bestimmungen, mit denen die laufende Überwachung der Berufsausbildung geregelt wird. Die Kammern oder — wie im Fall der Ausbildung zum Fernmeldehandwerker — das Bundespostministerium sind hiernach als zuständige Stelle zur Überwachung der Durchführung der Berufsausbildung verpflichtet.

Im Bereich der DBP sind zur Beratung der Auszubildenden und der Auszubildenden **Ausbildungsberater (AbB)** eingesetzt worden. Neben diesen speziellen Beratungsfunktionen sollen die Ausbildungsberater mit dazu beitragen, daß eine möglichst einwandfreie Durchführung der Berufsausbildung gewährleistet ist. Im Bereich der DBP sind den **AbB folgende Aufgaben** übertragen worden:

- Beraten der Auszubildenden, der Ausbilder und der Lehrbeamten;
- Beobachten der Durchführung der Berufsausbildung;
- Beobachten der Eignung des Ausbildungsbetriebs;
- Zusammenarbeit mit betrieblichen und außerbetrieblichen Organen und Stellen.

Die Auszubildenden sind verpflichtet, den AbB die für die Überwachung usw. notwendigen Auskünfte zu erteilen, Unterlagen zur Verfügung zu stellen und die Besichtigung der verschiedenen Ausbildungsstellen zu gestatten. Einer vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen allen an der Ausbildung Beteiligten und dem Ausbildungsberater (dies gilt auch für die Personalvertretung und die Jugendvertretung) kommt in diesem Zusammenhang große Bedeutung zu.

1.4.6. Berufliche Fortbildung und Umschulung

Den Fragen der **beruflichen Fortbildung** und **einer evtl. beruflichen Umschulung** kommt nach Beendigung der Ausbildung Bedeutung zu. Die hiermit zusammenhängenden Fragen sind — dies gilt auch für die Fortbildung und Umschulung von Behinderten — in dem entsprechenden Abschnitt des Gesetzes geregelt. Auf diesen Themenkreis braucht an dieser Stelle nicht näher eingegangen zu werden.

1.5. Ausschüsse für die Berufsbildung

Das BBiG hat für die Berufsbildung ein **umfassendes Ausschußsystem** geschaffen, um den an der Berufsbildung Beteiligten die Möglichkeit der Mitwirkung und Mitbestimmung zu geben. Der 4. Teil des BBiG befaßt sich mit den einzelnen Ausschüssen. Auf den verschiedenen Ebenen sind folgende Ausschüsse vorgesehen:

- a) **der Bundesausschuß,**
- b) **die Landesausschüsse und**
- c) **der Berufsausbildungsausschuß der zuständigen Stelle.**

Diese Ausschüsse sollen die Bundesregierung, die Landesregierungen und die zuständigen Stellen in allen grundsätzlichen Fragen der Berufsausbildung beraten; in bestimmten Fragen besitzen die Ausschüsse **Mitwirkungsrechte**. Sie setzen sich jeweils aus einer gleichen Anzahl von Arbeitnehmern und Arbeitgebervertretern sowie einer bestimmten Anzahl von Lehrern an berufsbildenden Schulen zusammen.

Bei den zuständigen Stellen (z.B. Kammern, Bundespostministerium) sind ebenfalls Berufsausbildungsausschüsse zu bilden. Diese Ausschüsse setzen sich aus je sechs Vertretern der Arbeitgeber, Arbeitnehmer und Berufsschullehrer zusammen. Die Lehrer an berufsbildenden Schulen haben im Berufsausbildungsausschuß der zuständigen Stellen nur beratende Stimme. Damit wollte der Gesetzgeber das Interessengleichgewicht zwischen Berufsbildungsträgern und Betroffenen erhalten und nicht bereits von der Zusammensetzung des Ausschusses her die Ausbildungspraxis einseitig beeinflussen. Die Berufsausbildungsausschüsse der zuständigen Stellen haben die Aufgabe, die aufgrund des BBiG zu erlassenden Vorschriften für die Durchführung der Berufsbildung zu beschließen; sie sind in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung zu unterrichten und zu hören.

Die Wahrnehmung der vorgenannten Aufgaben obliegt für **den Bereich der DBP dem „Berufsausbildungsausschuß der DBP“**. Diesem Ausschuß, der jährlich mindestens dreimal zusammentritt, gehören als Mitglieder an:

- 6 Vertreter der DBP,
- 6 Arbeitnehmervertreter und
- 6 Lehrer von den berufsbildenden Schulen.

Die Mitglieder haben Stellvertreter. Nach § 1 seiner Geschäftsordnung soll dieser Ausschuß für alle bei der DBP vorhandenen, unter den Geltungsbereich des Berufsausbildungsgesetzes fallenden Auszubildendenverhältnisse die sich aus dem Gesetz ergebenden Aufgaben im Bereich der beruflichen Bildung wahrnehmen.

1.6. Berufsbildungsforschung

Für Zwecke der Berufsbildungsforschung ist nach den Bestimmungen des BBiG ein besonderes Institut errichtet worden. Dieses „Institut für Berufsbildungsforschung“ — Sitz in Berlin — hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Untersuchung über die Grundlagen der Berufsbildung,
2. Feststellung der Inhalte und Ziele der Berufsbildung und
3. Anpassung der Berufsbildung an die technische, wirtschaftliche und gesellschaftliche Entwicklung.

Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben ist das Institut gehalten, Gegebenheiten und Erfordernisse der Berufsbildung ständig zu beachten, zu untersuchen und auszuwerten. Zur Durchführung dieser Aufgabe kann das Institut Erhebungen durchführen sowie Betriebsräume und Einrichtungen der Berufsbildung besichtigen.

Das Institut soll ferner den berufsbildenden Fernunterricht untersuchen und Vorschläge für eine qualitative und quantitative Weiterentwicklung und Ausgestaltung

machen. Diese Aufgabenstellung erfordert eine enge Zusammenarbeit mit allen Einrichtungen und Stellen, die Forschung auf dem Gebiete der Berufsbildung betreiben, und denjenigen, die Arbeitsmarkt-, Berufs- und Bildungsforschung leisten. Mitglieder des Instituts sind die Wirtschaft, die Arbeitnehmerschaft und die öffentliche Hand. Dementsprechend ist auch der Hauptausschuß zusammengesetzt, der über alle wichtigen Angelegenheiten des Instituts (vor allem über die Aufstellung des Haushalts und das Forschungsprogramm) beschließt. Er besteht aus je fünf Vertretern der Spitzenverbände der Wirtschaft und den Gewerkschaften sowie zwei Vertretern, die der Bund namhaft macht. Die Finanzierung des Instituts erfolgt durch den Bund.

1.7. Sonder- und Schlußbestimmungen

Das BBiG legt in zahlreichen Sondervorschriften fest, wie einzelne Bestimmungen des Gesetzes, etwa im Handwerk, im grafischen Gewerbe, im Bergwesen, in der Landwirtschaft, im öffentlichen Dienst, für Gehilfen bei Rechtsanwälten oder Steuerberatern, für Arzthelfer oder für die Berufsbildung in der Landwirtschaft den jeweiligen Besonderheiten angepaßt werden können.

Unter dem Titel „Straf- und Bußgeldvorschriften“ ist weiter ein umfangreicher Katalog von Vergehen in der Berufsbildung aufgeführt worden, die mit einer Geldbuße bis zu 10 000,— DM geahndet werden können.

Weitere Vorschriften, mit denen gleichzeitig die Handwerksordnung geändert wird, übertragen die wichtigsten Rechte und Pflichten des BBiG auf die Berufsbildung im Handwerk und stellen die dortige Berufsbildung auf eine neue Grundlage.

2. Berufsausbildungsvertrag

2.1. Allgemeines

Wie unter Ziffer 1.3. ausgeführt worden ist, schreibt das BBiG vor, daß als Grundlage für ein Berufsausbildungsverhältnis ein Berufsausbildungsvertrag geschlossen werden muß. Diese Vorschrift gilt auch für die Ausbildung zum Fernmeldehandwerker.

Als rechtliche Grundlage für dieses Ausbildungsverhältnis dient der zwischen der DBP als Ausbildender einerseits und dem Auszubildenden sowie seinen Eltern oder Erziehungsberechtigten andererseits abgeschlossene Berufsausbildungsvertrag. Dieser Vertrag regelt in acht Paragraphen das Verhältnis zwischen den Vertragspartnern. Sie behandeln im einzelnen folgende Themen:

- § 1 Ausbildungszeit
- § 2 Pflichten der DBP
- § 3 Pflichten des Auszubildenden
- § 4 Pflichten des gesetzlichen Vertreters
- § 5 Haftung des Auszubildenden und des gesetzlichen Vertreters
- § 6 Vergütung, tägliche Arbeitszeit und Urlaub
- § 7 Kündigung
- § 8 Zeugnis

Der Vertrag wird in drei gleichlautenden Ausfertigungen ausgestellt. Die Unterzeichnenden bescheinigen durch ihre Unterschrift, daß sie den Vertrag gelesen haben und mit seinen Bestimmungen einverstanden sind. Er wird unterzeichnet durch:

den Amtsvorsteher des Ausbildungsamtes,
den Auszubildenden,
den Vater und die Mutter des Auszubildenden oder
ggf. durch den Vormund des Auszubildenden.

2.2. Ausbildungszeit

Die ersten 3 Monate der insgesamt 3jährigen Ausbildungszeit gelten für beide Vertragspartner als Probezeit. Bei guten Leistungen des Auszubildenden kann die Ausbildungszeit gekürzt, oder aber, wenn das Ausbildungsziel in Frage gestellt ist, auch verlängert werden. Bei einer nicht bestandenen Abschlußprüfung verlängert sich das Ausbildungsverhältnis bis zur nächstmöglichen Abschlußprüfung. Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit Bestehen der Abschlußprüfung.

2.3. Pflichten der DBP

Der Ausbildende verpflichtet sich

- a) dem Auszubildenden alle Fertigkeiten und Kenntnisse zweckmäßig und zeitlich gegliedert so zu vermitteln, daß das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Zeit erreicht werden kann;
- b) nur fachlich und persönlich geeignete Ausbilder einzusetzen;
- c) Ausbildungsmittel (Zeichengeräte, Lehr- und Fachbücher, Werkzeuge und Werkstoffe) kostenlos zur Verfügung zu stellen;
- d) den Auszubildenden zum regelmäßigen Besuch der Berufsschule und zum Führen seines Berichtsheftes anzuhalten.

Die DBP übernimmt darüber hinaus die Verpflichtung, den Auszubildenden für den Besuch der Berufsschule und für erforderliche Prüfungen freizustellen, Außerdem dürfen ihm nur solche Arbeiten übertragen werden, die seinen körperlichen Kräften angemessen sind. Die DBP muß sich weiter ärztliche Bescheinigungen über eine Untersuchung vor Beginn der Ausbildung und vor Ablauf des 1. Ausbildungsjahres vom Auszubildenden vorlegen lassen. Der Eintrag in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse, die Anmeldung zu den gesetzlichen Versicherungen und, nach Vollendung des 17. Lebensjahres, die Anmeldung zur Versorgungsanstalt der DBP gehören zu den weiteren Pflichten des Ausbildenden.

2.4. Pflichten des Auszubildenden

Auch der Auszubildende hat aufgrund des geschlossenen Vertrags Pflichten übernommen. Er ist hiernach in erster Linie verpflichtet, sich die Kenntnisse und Fertigkeiten anzueignen, die als Voraussetzung für das Bestehen der Fernmeldehandwerkerprüfung gefordert werden müssen. Im einzelnen verpflichtet er sich

- a) die ihm übertragenen Verrichtungen sorgfältig auszuführen;
- b) am Berufsschulunterricht und an Prüfungen, für die er freigestellt wird, teilzunehmen;

- c) den Weisungen aller mit der Ausbildung befaßten Personen zu folgen;
- d) die für die Ausbildungsstätte geltende Ordnung zu beachten;
- e) Werkzeuge, Maschinen und Einrichtungsgegenstände pfleglich zu behandeln;
- f) das Fernmelde- und Amtsgeheimnis zu wahren;
- g) das Berichtsheft zu führen.

Der Auszubildende muß dem Ausbildungsleiter ein Versäumnis der Arbeit oder ein Fehlen beim Berufsschulunterricht unter Angabe der Gründe bekanntgeben und im Krankheitsfall spätestens am 3. Tag eine ärztliche Bescheinigung vorlegen. Die Vorlage einer Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung vor Beginn der Ausbildungszeit und vor Ablauf des 1. Ausbildungsjahres gehören gleichfalls zu seinen übernommenen Pflichten. Diese und andere zu beachtende Verhaltensregeln der Auszubildenden sind im allgemeinen in einer besonderen Betriebsordnung für Auszubildende enthalten. Diese Ordnung ist entsprechend Punkt d) Bestandteil des Ausbildungsvertrages.

2.5. Pflichten und Haftung des gesetzlichen Vertreters

Der gesetzliche Vertreter — in der Regel werden dies die Eltern sein — ist nach § 4 des Berufsausbildungsvertrages verpflichtet, den Auszubildenden zur Erfüllung seiner Pflichten anzuhalten, die Bemühungen der mit der Ausbildung befaßten Personen zu unterstützen und sich durch Kontrolle des Berichtsheftes laufend über den Stand der Ausbildung zu informieren. Der Auszubildende und sein gesetzlicher Vertreter haften nach § 5 des Vertrages für alle vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schäden.

2.6. Vergütungen, Urlaub, Arbeitszeit

Auf die in der Überschrift aufgeführten Fragen wird im Berufsausbildungsvertrag nur ganz grundsätzlich hingewiesen. Die hiermit zusammenhängenden Einzelfragen sind dem Tarifvertrag für Fernmeldelehrlinge zu entnehmen, der auszugsweise dem Berufsbildungsvertrag beigelegt ist (vgl. hierzu die Ausführungen unter Abschnitt 7).

2.7. Kündigung

Während der Probezeit (vgl. hierzu Abschnitt 2.2.) kann das Berufsausbildungsverhältnis von beiden Seiten ohne Angabe von Gründen

jederzeit gekündigt werden. Nach der Probezeit ist eine Lösung des Berufsausbildungsverhältnisses **nur aus einem wichtigen Grunde ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist** möglich.

Ein wichtiger Grund für eine fristlose Kündigung ist u.a. im allgemeinen nach der geltenden Rechtsprechung dann gegeben, wenn dem einen Vertragsteil nicht zugemutet werden kann — unter Berücksichtigung aller Umstände nach Treu und Glauben — das Vertragsverhältnis mit dem anderen Vertragsteil weiter fortzusetzen. Beispiel: Die Leistungen eines Auszubildenden lassen eindeutig erkennen, daß er das Ausbildungsziel auch nach einer Verlängerung der Ausbildungszeit nicht erreichen wird. In diesem Fall kann dem Ausbildenden (Beruf) nicht zugemutet werden, das Ausbildungsverhältnis fortzusetzen. Der Ausbildende ist sogar aus seiner Fürsorgepflicht heraus gehalten, das Verhältnis zu beenden, um dem Auszubildenden die Möglichkeit zu geben, einen anderen Beruf zu wählen, damit er hier zu einem endgültigen Berufsabschluß gelangt.

Eine Kündigung muß in jedem Fall schriftlich erfolgen. Außerhalb des Probevierteljahres sind auch die Kündigungsgründe anzugeben. Eine Kündigung aus einem wichtigen Grunde ist ungültig, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als 2 Wochen bekannt sind. Eine **Kündigungsfrist von 4 Wochen** wird dem Auszubildenden zugestanden, wenn er die Berufsausbildung aufgeben oder aber eine andere Berufstätigkeit ausüben möchte.

2.8. Zeugnis

Nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses stellt die DBP dem Ausgebildeten ein **Zeugnis** aus (vgl. hierzu Seite 27), das Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über erworbene Kenntnisse und Fertigkeiten enthält. Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten können auf Wunsch des Ausgebildeten ins Zeugnis übernommen werden. **Dieses Zeugnis entspricht dem Facharbeiterbrief der freien Wirtschaft und wird von der Industrie und dem Handwerk anerkannt.**

Ausbildungszeugnis			
Herr	<i>Wilhelm Henkel</i>		
geb. am	<i>17. September</i>	19	<i>55</i>
in	<i>Hamburg</i>	Kr.	<i>/</i>
ist vom	<i>1. 4. 1969</i>	bis	<i>31. 3. 1972</i>
beim Fernmeldeamt	<i>2</i>		
in	<i>Bremen</i>		
zum			
Fernmeldehandwerker			
ausgebildet worden.			
Er hat die für diesen Beruf erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse erworben.			
<i>Bremen</i>		, den	<i>31. 3.</i> 19 <i>72</i>
(Dienststempel)			
<div style="text-align: right;"> <i>gez. Unterschrift</i> (Amtsvorsteher des Ausbildungsamtes) </div>			

3. Verordnung über die Berufsausbildung zum Fernmeldehandwerker

3.1. Allgemeines

Aufgrund des BBiG hat der Bundespostminister im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung die „Verordnung über die Berufsausbildung zum Fernmeldehandwerker“ erlassen, die am 9. 10. 1972 in Kraft getreten ist. Wie für alle Berufsausbildungsverordnungen vorgeschrieben, werden hier folgende Punkte festgelegt:

1. die **Ausbildungsdauer**,
2. die **Fertigkeiten und Kenntnisse, die Gegenstand der Berufsausbildung sind**,
3. eine **Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Fertigkeiten und Kenntnisse und**
4. die **Prüfungsanforderungen**.

3.2. Verwaltungsanweisung zur Verordnung über die Berufsausbildung zum Fernmeldehandwerker *)

Um die Verordnung zweifelsfrei in der Praxis anwenden zu können, hat der Berufsbildungsausschuß der DBP eine Verwaltungsanweisung beschlossen. In dieser Anweisung sind folgende Abschnitte enthalten:

- I Ziel der Ausbildung,
- II Dauer der Ausbildung,
- III Aufgaben des Amtsvorstehers, des Ausbildungsleiters, der Ausbilder und des Ausbildungsberaters,
- IV Gliederung der Ausbildungszeit,
- V Gang der Ausbildung,

*) Da diese **Verwaltungsanweisung** zum Zeitpunkt der Drucklegung dieses Bandes noch nicht veröffentlicht worden ist, sind geringfügige Abweichungen nicht auszuschließen.

- VI Berichtsheft, Aufsichtsarbeiten, Halbjahreszeugnisse,
- VII Prüfungen und
- VIII Kürzung der Ausbildungszeit.

Soweit diese Abschnitte für den Auszubildenden von Bedeutung sind, sollen sie nachfolgend kurz beschrieben werden.

3.2.1. Ziel der Ausbildung

Es ist das Ziel der Ausbildung, dem Auszubildenden auf der Basis einer breit angelegten Grundausbildung alle Fertigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln, die ihn befähigen, in seinem erlernten Beruf später erfolgreich zu wirken und sich beruflich weiterzubilden. Darüber hinaus soll dieser Bildungsgang dazu beitragen, junge Menschen zu selbständigen und kritischen Persönlichkeiten heranzubilden, die bereit sind, in der Gemeinschaft verantwortungsbewußt mitzuwirken.

3.2.2. Dauer der Ausbildung

Die Dauer der Ausbildung beträgt grundsätzlich 3 Jahre. Abweichungen können sich ergeben durch:

1. Kürzen der Ausbildungszeit und vorzeitige Zulassung zur Abschlußprüfung

Nach dem BBiG ist eine Kürzung der Ausbildungszeit auf Antrag möglich, wenn die Leistungen des Auszubildenden dies rechtfertigen. Einzelheiten s. Abschnitt 3.2.8.

2. Verlängerung der Ausbildungszeit

Wenn sich während der Ausbildung herausstellt, daß das Ausbildungsziel voraussichtlich nicht erreicht wird, kann nach dem BBiG auf Antrag des Auszubildenden ausnahmsweise die Ausbildungszeit verlängert werden. Als Gründe kommen z.B. in Betracht: längere Krankheitszeiten; Versetzung zu einer anderen Ausbildungsstelle wegen Ortswechsel der Eltern; ungenügende Leistungen während der Ausbildung, insbesondere dann, wenn diese Fehlleistungen durch Ursachen entstanden sind, die der Auszubildende nicht zu vertreten hat (Beispiel: unzulängliche häusliche Verhältnisse usw.).

3. Anrechnung des Besuchs einer berufsbildenden Schule oder einer früheren Berufsausbildung

Durch Rechtsverordnung kann bestimmt werden, daß der Besuch einer berufsbildenden Schule, z.B. Berufsfachschule, oder die Berufsausbildung in einer anderen Einrichtung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit anzurechnen ist. Die Frage, ob die erfolgreiche Absolvierung solcher Ausbildungsgänge ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit anzurechnen ist, hängt davon ab, inwieweit sie inhaltlich und zeitlich der Ausbildungsordnung des Fernmeldehandwerkers entspricht.

3.2.3. Aufgaben des Amtsvorstehers, des Ausbildungsleiters, der Ausbilder und des Ausbildungsberaters

3.2.3.1. Aufgaben des Amtsvorstehers

Der Amtsvorsteher des Ausbildungsamtes ist für die Ausbildung der Auszubildenden verantwortlich. Er hat insbesondere dafür zu sorgen, daß die Auszubildenden gründlich ausgebildet werden und daß die dem Amt für die Ausbildung zugewiesenen Arbeitsposten mit qualifizierten und für die Ausbildung Jugendlicher geeigneten Kräften besetzt sind.

Kräfte, die als Ausbildungsleiter, Lehrbeamte und Ausbilder eingesetzt werden, müssen persönlich geeignet sein, gute fachliche Kenntnisse besitzen und außerdem über pädagogische Fähigkeiten verfügen, die ihnen in besonderen Lehrgängen zu vermitteln sind.

3.2.3.2. Aufgaben des Ausbildungsleiters

Der mit der Leitung der Ausbildung beauftragte Beamte hat den Ausbildungsplan aufzustellen und ihn mit den Berufsschulen abzustimmen. Er überwacht den Ausbildungsablauf, hält sich über die Leistungen und Fortschritte der Auszubildenden unterrichtet, berät die Auszubildenden und stellt sicher, daß alle gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Vorschriften für die Auszubildenden beachtet werden (das gilt insbesondere für die Einhaltung der Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes, des Berufsbildungsgesetzes, der geltenden Tarifverträge, des Ausbildungsvertrages und der Ausbildungsordnung); er soll weiter Verbindung mit der Berufsschule und mit den Eltern oder dem gesetzlichen Vertreter der Auszubildenden halten.

3.2.3.3. Aufgaben der Ausbilder

Die Ausbilder vermitteln die im Ausbildungsplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse. Die Ausbildung ist durch geeignete Übungen zu vertiefen.

3.2.3.4. Aufgaben des Ausbildungsberaters

Der aufgrund der Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes bestellte Ausbildungsberater (AbB) soll neben seinen sonstigen Aufgaben (vgl. hierzu auch die Ausführungen unter 1.4.5.) den Auszubildenden in allen Fragen der beruflichen Bildung beraten. Dies gilt z.B. für

den Ausbildungsberuf, die Ausbildungsordnung, die Prüfungsordnungen, den Ausbildungsvertrag, die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis, weitere berufliche Möglichkeiten bei der DBP, die Eignung des Auszubildenden für den Ausbildungsberuf, Verkürzung der Ausbildungszeit usw.

3.2.4. Gliederung der Ausbildungszeit

Die Ausbildungszeit gliedert sich

- a) in eine **zweijährige Grundausbildung** und
- b) in eine **einjährige Aufbauausbildung**.

Die Grundausbildung ist für alle Auszubildenden einheitlich. Während der **Aufbauausbildung** werden für einen Ausbildungsabschnitt von 8 Wochen sogenannte **Wahlfächer** angeboten. Der Auszubildende kann mithin wählen, ob er während dieser Zeit lieber im Fachbereich „**Linientechnik**“ oder in der „**Übertragungstechnik**“ ausgebildet werden möchte. Beide Fächer können jedoch nicht belegt werden. Die **Wahlfächer** müssen auch bei einer gekürzten Ausbildung anteilmäßig durchlaufen werden.

3.2.5. Gang der Ausbildung

3.2.5.1. Ausbildungsplan

Der Gang der Ausbildung richtet sich stofflich und zeitlich im Grundsatz nach dem **Ausbildungsrahmenplan** (vgl. hierzu im einzelnen die Seite 38 a sowie die lose beiliegenden beiden Anlagen). Abweichungen von der zeitlichen Reihenfolge sind insoweit zulässig, wie sie sich aus Gruppenbildungen innerhalb der Ausbildungsstätte und durch die Abwicklung des Berufsschulunterrichtes ergeben.

Der Leiter der Ausbildung stellt hiernach einen den jeweiligen Verhältnissen angepaßten **örtlichen Ausbildungsplan** auf. Für Auszubildende, deren Ausbildungszeit gekürzt wird, ist ein besonderer Ausbildungsplan aufzustellen, in dem die Abschnitte des 3. Ausbildungsjahres anteilmäßig gekürzt werden (s. Abschnitt 3.2.8.).

3.2.5.2. Grundausbildung

Während der zweijährigen Grundausbildung ist je etwa **die Hälfte der insgesamt zur Verfügung stehenden Zeit für die Fertigkeitsvermittlung und die Kenntnisvermittlung aufzuwenden**. Die Kenntnisvermittlung soll in Form eines periodischen zweiwöchigen Vollzeitunterrichts (Blockunterricht) durchgeführt werden. Hierbei sind **täglich 6 Lehrstunden Unterricht und 2 Lehrstunden Übungen** zu erteilen.

Der Fachunterricht als Teil der Kenntnisvermittlung soll sich vorbereitend oder nachbereitend mit dem Stoff der zeitlich in der Nähe liegenden Blöcke für Fertigkeitsvermittlung befassen. **Die Grundausbildung wird durch die Zwischenprüfung abgeschlossen.**

3.2.5.3. Aufbauausbildung

In der einjährigen Aufbaustufe ist für die Kenntnisvermittlung ein **Tag je Woche vorzusehen**. Während der Ausbildungsabschnitte „Elektronik“ und „Wahlfächer“ sind die Kenntnisse jedoch parallel zu den praktischen Übungen zu vermitteln.

3.2.6. Berichtsheft, Aufsichtsarbeiten, Halbjahreszeugnisse

3.2.6.1. Berichtsheft

Während der Ausbildungszeit führt der Auszubildende ein **Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises** (vgl. hierzu die Seiten 36 und 37). Durch diesen Nachweis soll der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten — Auszubildenden, Auszubildenden, Berufsschule und Eltern bzw. gesetzlichen Vertreter des Auszubildenden — in einfacher Form nachweisbar gemacht werden. Die Aufzeichnungen dienen sowohl der Selbstkontrolle als auch der Überprüfung der Planmäßigkeit und der Vollständigkeit der Ausbildung.

3.2.6.2. Aufsichtsarbeiten

Im Rahmen der Kenntnisvermittlung hat der Auszubildende in jedem Halbjahr der Grundausbildung und Aufbauausbildung **mindestens vier Aufsichtsarbeiten zu fertigen**. Sie dienen sowohl der Überprüfung des Leistungsstandes als auch zur Übung und Vorbereitung auf die Prüfungsarbeiten. Als Bearbeitungszeit sind jeweils etwa zwei Unterrichtsstunden vorzusehen. Die Arbeiten werden beurteilt und mit dem Auszubildenden durchgesprochen.

3.2.6.3. Zeugnisse

Dem Auszubildenden wird **halbjährlich ein Zeugnis** ausgestellt (vgl. hierzu Seite 38). Das vierte Halbjahreszeugnis ist so rechtzeitig auszufertigen, daß es zur Zwischenprüfung vorliegt. Grundlagen für die Benotung sind die in der Fertigkeits- und Kenntnisvermittlung gezeigten Leistungen, wobei die Aufsichtsarbeiten zu berücksichtigen sind. Die Lehrbeamten und Ausbilder führen über die gezeigten Leistungen laufend Aufzeichnungen, die mit dem Auszubildenden zu besprechen sind.

Die Zeugnisnoten werden nicht mehr in der üblichen Form (sehr gut = 1 usw.), sondern in Punkten angegeben, die jedoch den bekannten Noten entsprechen. Die Bedeutung der Punkte ist aus dem Bewertungssystem ersichtlich. Neu ist ferner, daß die bei den „Fertigkeiten“ erreichte Punktzahl mit dem Endergebnis bei den „fachkundlichen Kenntnissen“ zusammenzufassen und hieraus ein gemeinsames Ergebnis (Gesamtpunktzahl für die Fachnote) zu bilden ist.

Bewertungssystem

Eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht
= 100 — 92 Punkte = Note 1 = sehr gut

eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
= unter 92 — 81 Punkte = Note 2 = gut

eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht
unter 81 — 67 Punkte = Note 3 = befriedigend

eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen entspricht
= unter 67 — 50 Punkte = Note 4 = ausreichend

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten
= unter 50 — 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können
= unter 30 — 0 Punkte = Note 6 = ungenügend

3.2.7. Prüfungen *)

Der Auszubildende legt während seiner Berufsausbildung folgende Prüfungen ab:

- a) die Zwischenprüfung und
- b) die Abschlußprüfung.

Die Abnahme der Prüfungen erfolgt unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen der „**Prüfungsordnung für die Prüfungen im Fernmeldehandwerk, Teil 1 und Teil 2**“. Nach bestandener Prüfung erhält der Prüfling ein **Prüfungszeugnis**, das durch die Mitglieder des Prüfungsausschusses vollzogen wird.

3.2.7.1. Zwischenprüfung

Am Ende der Grundausbildung findet die **Zwischenprüfung** statt, die aus der Fertigungsprüfung, der schriftlichen und der mündlichen Kenntnisprüfung besteht. Diese Prüfung dient der Ermittlung des Ausbildungsstandes; das Ergebnis soll dem Auszubildenden aufzeigen, inwieweit seine Leistungen den Anforderungen entsprechen.

Darüber hinaus stellt die auszustellende Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung fest, ob ein Antrag auf Verkürzung der Ausbildungszeit im 3. Ausbildungsjahr erfolgen kann (vgl. Abschnitt 3.2.8.).

3.2.7.2. Abschlußprüfung

Im letzten Monat der Ausbildungszeit soll der Auszubildende die Abschlußprüfung ablegen, in der er gründliche Kenntnisse und Fertigkeiten in den vermittelten Stoffgebieten nachweisen muß. Diese Prüfung besteht aus der Fertigungsprüfung sowie der mündlichen und schriftlichen Kenntnisprüfung.

3.2.8. Kürzung der Ausbildungszeit **)

Wie schon im Abschnitt 3.2.2. erwähnt, kann die Ausbildungszeit auf Antrag gekürzt werden, wenn die Leistungen des Auszubildenden

*) Zum Zeitpunkt der Drucklegung dieses Bandes liegt die Prüfungsordnung im Fernmeldehandwerk noch nicht vor. Lesen Sie die Einzelheiten hierüber bitte in der AmtsblVfg Nr. 244/73 nach.

**) Über die näheren Einzelheiten des Kürzungsverfahrens werden Sie während der Kenntnisvermittlung im Fach „Allgemeine Berufskunde“ genau informiert.

dies rechtfertigen. Hierfür kommt in der Regel nur das letzte Halbjahr in Betracht, so daß die Ausbildungszeit für denjenigen, dessen Ausbildungszeit verkürzt wird, anstelle von 3 nur 2½ Jahre beträgt. In einem derartigen Fall muß zwischen den Vertragspartnern ein **Änderungsvertrag** zum Berufsausbildungsvertrag abgeschlossen werden.

Da die Verkürzung im Interesse des Antragstellers nur aufgrund bestimmter erbrachter Leistungen erfolgen kann, ist ein besonderes **Kürzungsverfahren** entwickelt worden. **Maßgebend für die Verkürzung sind hiernach einmal die während der ersten beiden Ausbildungsjahre gezeigten Leistungen; hinzu kommt dann das Ergebnis der Zwischenprüfung.** Die einzelnen Fachnoten der vier Halbjahreszeugnisse werden zu **Prüfungsvornoten** zusammengefaßt. Nach der Zwischenprüfung wird dann aus den Vornoten und den eigentlichen Prüfungsnoten eine Gesamtnote als Mittelwert gebildet. Diese Gesamtnote wird dem Auszubildenden am Ende der Zwischenprüfung bekanntgegeben; gleichzeitig wird ihm mitgeteilt, ob er einen Antrag auf Verkürzung der Ausbildungszeit stellen kann.

Der Ausbildungslehrstoff des 3. Ausbildungsjahres wird im Falle einer Kürzung im letzten halben Jahr mit einer anteilmäßig gekürzten Zeit voll angeboten. Für die Auszubildenden bedeutet das besonders intensive Mitarbeit und zusätzliche Anstrengung. Am Ende steht dann der Erfolg, daß er bereits nach 2½ Jahren zum FHandw ernannt wird. In der Prüfung selbst braucht er nicht mit erhöhten Anforderungen zu rechnen.

**Deutsche Bundespost
Zeugnis**

für _____

1. Halbjahr

Ausbildungsfach	Fertigkeiten	fachkundl. Kenntnisse	Fachnote
1. Werkstoffbearbeitung	Punkte	Punkte	Punkte
2. Schalt- und Montagearbeiten	"	"	"
3. Kabelmontage	"	"	"
4. Grundl. der Mathematik			Punkte
5. Grundl. der Physik			"
6. Grundl. der Elektrotechnik			"
7. Arbeitsschutz und Unfallverhütung			"
8. Allgem. Berufskunde			Punkte
9. Politische Bildung			"
10. Deutsch			"

Bemerkungen:

Gesehen Fernmeldeamt

Dienststempel

(Ort, Datum) (Ort, Datum)

(Gesetzl. Vertreter des Auszubildenden) (Amtsvorsteher) (Ausbildungsleiter)

4. Jugendarbeitsschutzgesetz

Das Gesetz zum Schutze der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz) ist am 1. 10. 1960 in Kraft getreten und soll sicherstellen, daß alle Jugendlichen, die unter den Geltungsbereich dieses Gesetzes fallen, bei ihrer Ausbildung oder Beschäftigung nicht über Gebühr beansprucht werden. Dieses Gesetz erlegt dem Arbeitgeber zum Schutz des heranwachsenden und noch in der Entwicklung befindlichen Jugendlichen gewisse Beschränkungen hinsichtlich seiner Beschäftigung auf; es dient also ausdrücklich dem Schutz der Gesundheit der Jugendlichen. Das Gesetz gilt nicht für die Beschäftigung jugendlicher Beamter; für diesen Personenkreis gilt die am 6. November 1964 in Kraft getretene „**Verordnung über den Arbeitsschutz für jugendliche Bundesbeamte**“, die im wesentlichen die gleichen Bestimmungen enthält wie das eingangs angeführte Gesetz.

Das Jugendarbeitsschutzgesetz ist wie folgt gegliedert:

- Erster Abschnitt: Allgemeine Vorschriften
- Zweiter Abschnitt: Kinderarbeit
- Dritter Abschnitt: Arbeitszeit der Jugendlichen
- Vierter Abschnitt: Beschäftigungsverbote und -beschränkungen
- Fünfter Abschnitt: Sonstige Pflichten des Arbeitgebers
- Sechster Abschnitt: Gesundheitliche Betreuung
- Siebenter Abschnitt: Durchführung des Gesetzes
- Achter Abschnitt: Straftaten und Ordnungswidrigkeiten
- Neunter Abschnitt: Verwandte Kinder und Jugendliche
- Zehnter Abschnitt: Schlußvorschriften

Die 10 Abschnitte enthalten in 76 §§ die einschlägigen Bestimmungen, die von jeder Arbeitgeber genau beachtet werden müssen. Soweit sie für den Besuch der DBP von Bedeutung sind, sollen sie nachfolgend in den wichtigsten Punkten kurz behandelt werden.

4.1. Allgemeine Vorschriften

Das Gesetz gilt u.a. für die Beschäftigung von Kindern und noch nicht 18 Jahre alten Jugendlichen, soweit sie als Lehrlinge, Anlernlinge, Arbeiter, Angestellte, Praktikanten und Volontäre tätig sind. Hinsichtlich der Altersgruppen unterscheidet das Gesetz zwischen

- a) den noch nicht schulpflichtigen oder noch schulpflichtigen Kindern bis zum Alter von 14 Jahren und
- b) Jugendlichen bis zum Alter von 18 Jahren.

Dieser Personenkreis fällt voll unter die Schutzbestimmungen dieses Gesetzes.

4.2. Kinderarbeit

Kinderarbeit ist, von einigen Ausnahmen abgesehen, **grundsätzlich verboten**. Die Ausnahmen beschränken sich auf kulturelle Veranstaltungen, die Mitarbeit beim Ton- und Fernsehfunk sowie bei Filmaufnahmen. In der Landwirtschaft ist die Beschäftigung von Kindern mit leichter Arbeit in bestimmten Grenzen möglich. Die Beschäftigung von Kindern ist in jedem Fall durch die hierfür zuständige Aufsichtsbehörde zu genehmigen.

4.3. Arbeitszeit für Jugendliche

Die tägliche Arbeitszeit rechnet vom Beginn bis zum Ende der Arbeit (ohne die Ruhepausen); die Wochenarbeitszeit rechnet von Montag bis Sonntag. Die **tägliche Arbeitszeit** der Jugendlichen darf **8 Stunden** nicht überschreiten. Die **Wochenarbeitszeit** beträgt

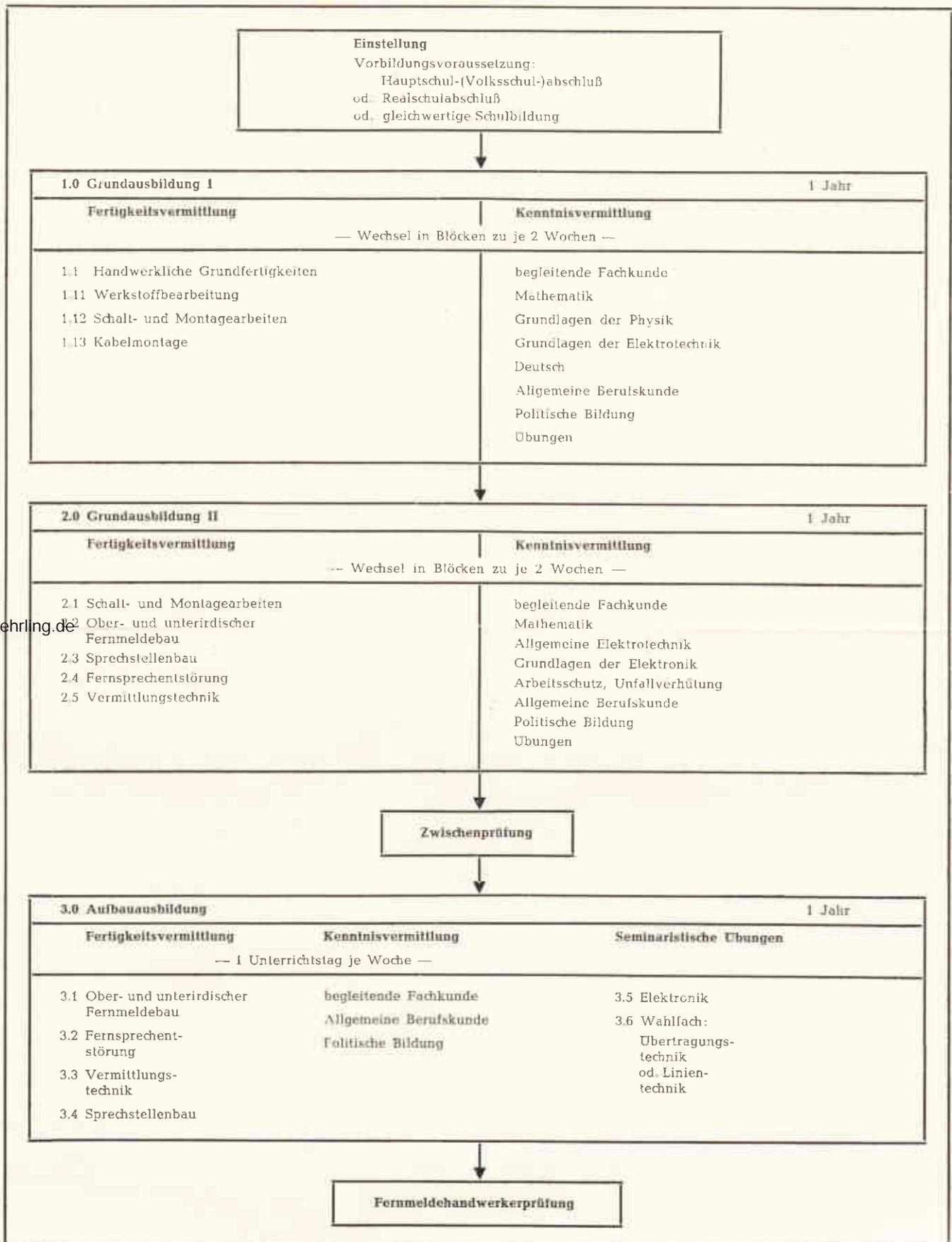
- a) bei **Jugendlichen unter 16 Jahren höchstens 40 Stunden** und
- b) bei **Jugendlichen über 16 Jahren höchstens 44 Stunden**.

Soweit durch tarifvertragliche oder sonstige Regelungen eine **günstigere** Arbeitszeitregelung getroffen wird, als sie das Jugendarbeitsschutzgesetz vorsieht, so bleibt sie von diesem Gesetz unberührt. Das Gesetz legt zu dieser Frage also nur Mindestforderungen fest. In besonderen Fällen kann die zuständige Aufsichtsbehörde Abweichungen von den festgelegten Mindestnormen genehmigen. In diesem Fall dürfen die über 16 Jahre alten Jugendlichen täglich eine Stunde, wöchentlich aber höchstens 3 Stunden länger arbeiten. Die **Mehrarbeit** ist nach bestimmten Sätzen zu **vergüten**.

Bei einem Arbeitslag von mehr als $4\frac{1}{2}$ Stunden müssen Ruhepausen gewährt werden. Das Gesetz schreibt hierzu vor, daß bei einer Arbeitszeit von $4\frac{1}{2}$ bis 6 Stunden 30 Minuten und bei mehr als 6 Stunden Arbeitszeit 60 Minuten als Ruhepause vorzusehen sind. Die Ruhepausen rechnen nicht zur Arbeitszeit; d.h., die reine Arbeitszeit verlängert sich um die Zeit der Ruhepausen. Als Ruhepausen gelten nur Arbeitsunterbrechungen von mindestens 15 Minuten. Für den Aufenthalt während der Pausen sind besondere **Aufenthaltsräume für Jugendliche** bereitzustellen.

Die Freizeit nach der täglichen Arbeit soll mindestens 12 Stunden betragen. Die Beschäftigung von Jugendlichen ist in der Zeit von 20 bis 6 Uhr grundsätzlich verboten. Auch an Sonn- und Feiertagen dürfen

Ausbildungsrahmenplan



Jugendliche, abgesehen von den im Gesetz erwähnten Ausnahmen, nicht beschäftigt werden. An Samstagen und am 24. und 31. Dezember dürfen Jugendliche unter 16 Jahren nicht nach 14 Uhr beschäftigt werden. **Mindestens 2 Samstage** im Monat müssen **beschäftigungsfrei** bleiben. Unter gewissen Voraussetzungen können die Aufsichtsbehörden hier Ausnahmen zulassen.

Für alle Jugendlichen, die zu Beginn eines Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt sind, schreibt das Gesetz einen **Urlaub von mindestens 24 Werktagen** vor, der bei Teilbeschäftigung entsprechend zu kürzen ist. Entgelt oder Lehrvergütungen müssen während des Urlaubs weitergezahlt werden. Mit Rücksicht auf die Ausbildung in der Berufsschule soll der Urlaub in die Zeit der Berufsschulferien gelegt werden.

4.4. Beschäftigungsverbote und -beschränkungen

Gefährliche Arbeiten, die die körperlichen Kräfte von Jugendlichen übersteigen oder aber Tätigkeiten, bei denen der Verrichtende sittlichen Gefahren ausgesetzt ist, dürfen Jugendlichen nicht übertragen werden. Das gleiche gilt für eine **Akkord- oder Fließbandarbeit**, die ein stark erhöhtes kräftezehrendes Arbeitstempo verlangt. Für Jugendliche, die über 16 Jahre alt sind, kann mit Genehmigung der Aufsichtsbehörde von diesen einschränkenden Bestimmungen abgewichen werden, wenn durch diese Arbeiten eine Beeinträchtigung der Gesundheit nicht zu erwarten ist.

Zum Schutz der Jugendlichen ist ihre Beschäftigung bei Personen verboten, die wegen bestimmter Straftaten verurteilt worden sind und hiernach nicht über die persönliche Eignung als Ausbilder verfügen. Dieses Verbot kann von der zuständigen Behörde für eine begrenzte Zeit oder auf Dauer ausgesprochen werden.

4.5. Sonstige Pflichten des Arbeitnehmers

Arbeitsstätten, bei denen Jugendliche im Rahmen ihrer Beschäftigung oder Ausbildung mit Geräten, Werkzeugen und Maschinen in Berührung kommen, müssen besonders gut geschützt und gesichert sein, damit Leben und Gesundheit der Jugendlichen nicht gefährdet sind. Der Arbeitgeber muß die Jugendlichen weiter in regelmäßigen, nicht zu langen Zeitabständen über die möglichen Unfall- und Gesundheitsgefahren belehren und sie über Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren unterrichten.

Vor noch nicht allzulanger Zeit gehörte der bekannte Ausdruck „eins hinter die Löffel geben“ nicht nur zum Sprachgebrauch während der Lehrzeit, sondern es wurde auch danach gehandelt. Nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz darf kein Jugendlicher, der in einem Beschäftigungsverhältnis steht, vom Arbeitgeber oder von anderen, mit der Ausbildung beauftragten Personen, gezüchtigt oder mißhandelt werden (**Züchtigungsverbot**).

Die Abgabe von Alkohol und Tabak ist an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren verboten; für Jugendliche über 16 Jahre gelten einschränkende Bestimmungen.

4.6. Gesundheitliche Betreuung

In dem vorstehend im Abschnitt 2. im einzelnen erläuterten Berufsausbildungsvertrag verpflichten sich beide Vertragspartner (Ausbildender und Auszubildender) zur Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen, die zum Schutz der Gesundheit erlassen worden sind. Die gesetzliche Grundlage hierfür ergibt sich aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz. Hier wird vorgeschrieben, daß ein Jugendlicher erst dann beschäftigt werden darf, wenn er innerhalb der letzten 12 Monate von einem Arzt untersucht worden ist (**Grunduntersuchung**). Hierüber ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, die der Arbeitgeber aufzubewahren hat. Vor Ablauf des ersten Beschäftigungsjahres muß eine weitere ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der **Nachuntersuchung** vorgelegt werden. Werden in den Bescheinigungen Arbeiten aufgeführt, die der Jugendliche aus gesundheitlichen Gründen nicht ausführen darf, so muß der Arbeitgeber hierauf Rücksicht nehmen. Die Zeit für die Untersuchungen muß der Arbeitgeber dem Jugendlichen gewähren, dem hierdurch keine Kosten entstehen.

4.7. Durchführung des Gesetzes

Das Jugendarbeitsschutzgesetz muß in allen Betrieben, die regelmäßig mindestens einen Jugendlichen beschäftigen, an geeigneter Stelle zum Aushang gebracht werden; das gleiche gilt für eine Übersicht über die Arbeitszeit der Jugendlichen. In dieser Übersicht sind Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und die Ruhepausen bekanntzugeben. Daneben sind Verzeichnisse über die bei dem jeweiligen Arbeitgeber beschäftigten Jugendlichen zu führen, die genaue Angaben zur Person, über Beginn der Beschäftigung und Angaben über den

gewährten Urlaub enthalten. In diese Verzeichnisse muß der Arbeitgeber dem Jugendlichen oder der Personalvertretung auf Wunsch Einblick gewähren; er muß sie weiter auf Verlangen der Aufsichtsbehörde vorlegen.

Die Aufsicht über die Ausführung dieses Gesetzes nehmen Behörden wahr, die von den Landesregierungen bestimmt werden. Diese Behörden können, wenn es das Gemeinwohl erfordert, auf Antrag des Arbeitgebers auch für andere als im Gesetz vorgesehene Fälle weitere Ausnahmen zulassen.

Um aufklärend und beratend über alle mit dem Jugendarbeitsschutzgesetz zusammenhängenden Fragen wirken zu können, werden **im Auftrag der Landesregierungen besondere Ausschüsse** gebildet. In diesen Ausschüssen sind Vertreter der Arbeitgeber und dieselbe Zahl von Arbeitnehmern, Vertreter des Landesarbeitsamtes, der Berufsschule, des Gesundheitsamtes, des Landesjugendamtes sowie des Landesjugendringes tätig.

4.8. Straftaten und Ordnungswidrigkeiten

Wer gegen die Bestimmungen dieses Gesetzes vorsätzlich oder fahrlässig verstößt, begeht entweder eine Straftat oder eine Ordnungswidrigkeit und kann je nach Lage des Falles im Einzelfall mit Gefängnis bis zu einem Jahr oder mit einer Geldbuße bis höchstens 5000,— DM bestraft werden. Hierbei ist es unerheblich, ob der Arbeitgeber selber oder ein von ihm Beauftragter dem Gesetz zuwider handelt.

4.9. Schlußbemerkungen

Die vorstehenden Ausführungen lassen erkennen, daß der Gesetzgeber mit diesem Gesetz sicherstellen will, daß Kinder und Jugendliche in unserer Gesellschaft vor Übervorteilung, Willkür und Ausnutzung geschützt sind, daß weiter an allen für sie vorgesehenen Arbeitsplätzen die Voraussetzungen gegeben sind, die ihren körperlichen Kräften und Möglichkeiten entsprechen und daß ferner eine unbehinderte geistige und körperliche Entwicklung gewährleistet ist.

5. Dienstverhältnisse bei der Deutschen Bundespost

5.1. Allgemeines

Alle Personen, die bei der DBP beschäftigt werden, stehen in einem öffentlich-rechtlichen **Dienstverhältnis**; bei Auszubildenden, z.B. Fernmeldelehrlingen oder Postjungboten, handelt es sich um ein **Ausbildungsverhältnis**. Von der Beschäftigung her gesehen unterscheiden wir bei der DBP zwischen folgenden drei Beschäftigungsgruppen:

- a) **Beamte,**
- b) **Angestellte und**
- c) **Arbeiter.**

5.2. Das Dienstverhältnis der Beamten

Das **Bundesbeamtengesetz (BBG)** stellt die Grundlage für das Dienstverhältnis der Beamten dar. In diesem Gesetz sind die rechtlichen Beziehungen zwischen dem Beamten und seinem Dienstherrn — dem Staat — geregelt.

Die Bundesrepublik Deutschland ist ein Bundesstaat, in dem der Bund und die Länder Staatsgewalt ausüben; wir müssen also zwischen Bundes- und Landesbeamten unterscheiden. Die **Bundesbeamten** stehen in einem Dienstverhältnis zum Bund (Bundesrepublik Deutschland), die **Landesbeamten** in einem Dienstverhältnis zu einem Land (z.B. dem Lande Bayern).

Die DBP wird als bundeseigene Verwaltung (Art. 87 Grundgesetz) geführt; die Beamten der DBP sind daher Bundesbeamte, für die nur das **Bundesbeamtenrecht** gilt. Art. 33 des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland stellt die verfassungsrechtliche Grundlage für das **Bundesbeamtenverhältnis** dar; hier heißt es in den Absätzen 4 und 5:

„Die Ausübung hoheitsrechtlicher Befugnisse ist als ständige Aufgabe im allgemeinen Angehörigen des öffentlichen Dienstes zu übertragen, die in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis stehen. Das Recht des öffentlichen Dienstes ist unter Berücksichtigung der hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums zu regeln.“

Diese Bestimmung ist die verfassungsmäßige Garantie des Berufsbeamtentums; sie bildet auch die Grundlage für das Bundesbeamtengesetz.

5.2.1. Begriffe

Unmittelbare und mittelbare Bundesbeamte: Die Bea der DBP sind **unmittelbare Bundesbeamte**, da sie den Bund zum Dienstherrn haben. Die Bea, die eine bundesunmittelbare Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts (z.B. Bundesanstalt für Arbeit, Bundesanstalt für Angestelltenversicherung, Bundesbank) zum Dienstherrn haben, sind **mittelbare Bundesbeamte**. Die Bea, die eine Landesregierung oder eine dieser nachgeordnete Behörde zum Dienstherrn haben, sind **Landesbeamte**.

Oberste Dienstbehörde: Oberste Dienstbehörde des Bundesbeamten ist die oberste Behörde seines Dienstherrn (des Bundes), in deren Dienstbereich er ein Amt bekleidet. **Oberste Dienstbehörde der Bea der DBP ist das Bundesministerium für das Post- und Fernmeldewesen.**

Vorgesetzter: Vorgesetzter ist jeder, der einem Bea für seine dienstliche Tätigkeit **Weisungen** erteilen kann (Abteilungsleiter, Stellenvorsteher, Aufsichtsbeamte usw.).

Dienstvorgesetzter: Dienstvorgesetzter ist, wer darüber hinaus für **beamtenrechtliche Entscheidungen über die persönlichen Angelegenheiten** der ihm nachgeordneten Bea zuständig ist. Der Dienstvorgesetzte ist also zugleich Vorgesetzter.

Wer Dienstvorgesetzter ist, bestimmt sich nach dem Aufbau der Verwaltung. Bei der DBP sind Dienstvorgesetzte:

die **Amtsvorsteher** (z.B. von FA, FBÄ, PA [V]) für alle Bea in ihrem Bereich,

die **Präsidenten** der OPDn, des PTZ, des FTZ und des SAP für alle Bea in ihrem Bereich,

der **Bundesminister für das Post- und Fernmeldewesen** für alle Bea der DBP.

5.2.2. Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis

Die Berufung in das Bundesbeamtenverhältnis darf nur zur **Wahrnehmung hoheitsrechtlicher Aufgaben** erfolgen (das sind Aufgaben, deren Erfüllung nur dem Staat vorbehalten ist, z.B. für Ruhe und Ordnung zu sorgen, Steuern einzuziehen, die Grenzen zu bewachen). Außerdem werden Bea für solche Aufgaben ernannt, die für die **Sicherheit des Staates** und die **Ordnung im öffentlichen Leben** so

wichtig sind, daß sie nicht nur von Angestellten und Arbeitern, sondern auch von Bea wahrgenommen werden müssen (Ang und Arb können z.B. streiken, Bea nicht!).

In das **Beamtenverhältnis** kann berufen werden:

- a) auf **Lebenszeit**, wer **dauernd** für hoheitsrechtliche Aufgaben usw. verwendet werden soll,
- b) auf **Probe**, wer **später** zum Bea auf Lebenszeit ernannt werden soll und zunächst eine Probezeit ableisten muß,
- c) auf **Widerruf**, wer einen Vorbereitungsdienst abzuleisten hat oder nebenbei oder aber nur vorübergehend für hoheitsrechtliche Aufgaben usw. verwendet werden soll.

Wir unterscheiden also nach dem Bundesbeamtengesetz grundsätzlich drei Arten von Bea:

Bea auf Lebenszeit

Wer den Beamtenberuf zum Lebensberuf erwählt hat, wird nach Ablauf der Probezeit zum Bea auf Lebenszeit ernannt, wenn die sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

Bea auf Probe

Das sind die Bea zur Anstellung (z.B. Technischer Fernmeldeinspektor zur Anstellung oder Postschaffner zur Anstellung) und die Bea, die nach Ablauf ihrer Probezeit angestellt, aber noch nicht in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen worden sind, z.B. weil sie noch nicht das vorgeschriebene Lebensalter erreicht haben.

Bea auf Widerruf

Das sind z.B. Technische Fernmeldeinspektoranwärter, Postinspektoranwärter, Postassistentanwärter, Posthalter.

5.2.3. Begründung des Beamtenverhältnisses

Das Beamtenverhältnis wird durch einen Hoheitsakt — die **Ernennung** — begründet.

Die **Einstellung eines Bea** beruht also nicht auf einem Arbeitsvertrag („Verträge“ werden mit Angestellten und Arbeitern abgeschlossen), sondern auf einem staatlichen Ernennungsvorgang, mit dem ein Dienstverhältnis besonderer Art begründet wird. Wir bezeichnen es als **öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis**.

5.2.4. Voraussetzungen für die Ernennung

Zum Bea darf nur ernannt werden, wer

1. **Deutscher ist** (Art. 116 GG),
2. die Gewähr dafür bietet, daß er jederzeit für die **freiheitliche demokratische Grundordnung** eintritt,
3. die für seine Laufbahn (s. auch Abschnitt 5.3.) **vorgeschriebene oder** — mangels solcher Vorschriften — **übliche Vorbildung** (s. auch Übersicht Seite 56 a) besitzt oder
4. die erforderliche **Befähigung durch Lebens- und Berufserfahrung** innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes erworben hat.

Im allgemeinen kennen wir bei der DBP nur Laufbahnbewerber. Hierzu rechnen alle Dienstanfänger, die z.B. als Postjungboten, Postassistentanwärter, Postinspektoranwärter, Technische Fernmeldeinspektoranwärter in den Dienst treten. Zulässig ist auch die **Einstellung von Bewerbern, die keinen Vorbereitungsdienst ableisten, aber für die DBP wertvolle Fachkenntnisse usw. in ihrem bisherigen Berufsleben erworben haben. Jeder deutsche Staatsbürger, der für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes eintritt, hat Zugang zum öffentlichen Dienst.**

Vor der Berufung in das Beamtenverhältnis ist jedoch zu prüfen, ob der Bewerber gesund ist, sich in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen befindet und einen einwandfreien Ruf genießt. Der Bewerber muß bei der Einstellung seine wirtschaftlichen Verhältnisse offenlegen und sich einer ärztlichen Untersuchung unterziehen. Außerdem wird immer ein Führungszeugnis einzuholen sein. Gerichtlich vorbestrafte Bewerber werden grundsätzlich nicht eingestellt.

5.2.5. Ernennungsrecht

Die **Bundesbeamten werden vom Bundespräsidenten ernannt**, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt worden ist (Art. 60 GG, § 10 Abs. 1 BBG). Der Bundespräsident kann diese Befugnis anderen Stellen übertragen. Von diesem Recht hat er Gebrauch gemacht. Bei der DBP **ernannt**

der **Bundespräsident**

die Bea von der BesGr A 16 (Abteilungspräsident, Ministerialrat) an aufwärts

der Bundespostminister die Bea von der BesGr A 12 (Fernmeldeoberamtmann) an aufwärts bis zur BesGr A 15 (Oberpostdirektor)

der Präsident einer OPD usw.

in seinem Bereich die übrigen Bea.

Die Tätigkeit des Bea ist ein Teil der staatlichen Gewalt; der Bea führt Gesetze und Rechtsverordnungen aus, d.h., er nimmt hoheitsrechtliche Aufgaben wahr; seinen rechtmäßigen Anordnungen müssen sich andere Staatsbürger fügen. Damit diese Stellung nicht mißbraucht werden kann, werden den Bea **besondere Pflichten** bzw. **Einschränkungen einiger Rechte** auferlegt, die anderen Staatsbürgern ohne weiteres zustehen. Der Beamtenbewerber ist also nicht Partner des Dienstherrn und handelt die Dienstbedingungen aus, sondern er unterwirft sich freiwillig den Gesetzen und Verordnungen, die das Beamtenverhältnis regeln.

In diesen rechtlichen Grundlagen für das Beamtenverhältnis wird von dem Bediensteten **stele Treue zum Staat** verlangt. In einem **Treueverhältnis** kann dies jedoch nicht nur von einer Seite erwartet werden; auch der Staat ist dem Bea gegenüber zur Treue verpflichtet. Für ihn ergeben sich aus der Ernennung eines Bea also auch weitreichende Pflichten; er hat z.B. dem Bea standesgemäßen Unterhalt zu gewähren und auch nach Beendigung des aktiven Beamtenverhältnisses für das Wohl des Bea und seiner Familie zu sorgen.

Im Rahmen Ihrer Ausbildung würde es zu weit führen, wenn wir Ihnen die Pflichten und Rechte eines Bea ausführlich erläutern würden. Damit Sie jedoch einen kurzen Überblick erhalten, haben wir auf Seite 49 die wichtigsten Pflichten und Rechte des Beamten übersichtlich zusammengestellt.

Damit Klarheit darüber besteht, daß jemand zum Bundesbeamten ernannt worden ist, wird dem Betreffenden eine **Ernennungsurkunde** ausgehändigt, in der die Worte „**unter Berufung in das Beamtenverhältnis**“ mit dem Zusatz „**auf Lebenszeit**“, „**auf Probe**“, oder „**auf Widerruf**“ enthalten sein müssen. **Wer eine solche Urkunde nicht erhält, ist kein Bundesbeamter!**

Eine Ernennung findet aber nicht nur bei der Begründung des Beamtenverhältnisses statt; sie liegt auch vor

- a) bei der **Umwandlung des Beamtenverhältnisses** in ein solches anderer Art (z.B. ein Bea auf Widerruf wird zum Bea auf Probe ernannt),
- b) bei der **ersten Verleihung eines Amtes** (z.B. Techn. Fernmeldeinspektor zur Anstellung wird zum Techn. Fernmeldeinspektor ernannt) oder
- c) bei der **Verleihung eines anderen Amtes mit anderem Endgrundgehalt und anderer Amtsbezeichnung** (z.B. Beförderung: ein Techn. Fernmeldeassistent wird zum Techn. Fernmeldesekretär befördert),
- d) bei der **Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe** (z.B. ein Fernmeldeobersekretär wird zum Fernmeldeinspektor ernannt).

Auch in diesen Fällen wird die Ernennung nur durch die Aushändigung einer entsprechenden Ernennungsurkunde wirksam.

Die wichtigsten Pflichten und Rechte des Beamten

Pflichten	Rechte
<ol style="list-style-type: none"> 1. Treuepflicht <ol style="list-style-type: none"> a) Eidspflicht b) Unparteiliche, gerechte und uneigennützigere Erfüllung der übertragenen Aufgaben. 2. Dienstleistungspflicht Pflicht zur vollen Hingabe der Arbeitskraft 3. Einschränkung der Nebentätigkeit 4. Gehorsams- und Beratungspflicht 5. Pflicht zu achtungswürdigem Verhalten 6. Pflicht zur Amtsverschwiegenheit 7. Politische Pflichten <ol style="list-style-type: none"> a) Bekenntnis zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung b) Mäßigung und Zurückhaltung bei politischer Betätigung 8. Verbot der Annahme von Geschenken und Belohnungen 9. Verpflichtung zur Mehrarbeit 10. Residenzpflicht <p>Folgen der Dienstpflichtverletzung: Je nach Art und Weise der Pflichtverletzung: a) disziplinarrechtliche, b) vermögensrechtliche, c) strafrechtliche Folgen.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recht auf Fürsorge und Schutz a) allgemein für den Beamten und seine Familie b) Tuberkulosehilfe c) Beihilfen (bedingt: Unterstützungen) d) Mutterschutz e) Schwerbeschädigtenschutz f) Jugendarbeitsschutz 2. Anspruch auf Besoldung 3. Anspruch auf Unterhaltszuschuß 4. Anspruch auf Erholungsurlaub und Urlaub aus anderen Anlässen 5. Führen der Amtsbezeichnung 6. Einschlinahme in die Personalakten 7. Vereintigungsfreiheit 8. Anspruch auf ein Dienstzeugnis 9. Anspruch auf Ersatz von Reise- und Umzugskosten <p>Beschwerde und Rechtsschutz Der Bea kann seinen im Beamtenrecht verankerten Rechten Geltung verschaffen durch a) Beschwerde, b) Eingabe an den Bundespersonalaussschuß und c) verwaltungsgerichtliche Klage.</p>

5.2.6. Voraussetzungen für die Ernennung auf Lebenszeit

Bea auf Lebenszeit darf nur werden, wer

- die Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt (s. 5.2.4.),
- das **27. Lebensjahr** vollendet hat,
- sich als Laufbahnbewerber nach Ableistung des Vorbereitungsdienstes und Ablegung der vorgeschriebenen oder üblichen Prüfungen in einer Probezeit oder
- als anderer Bewerber in einer Probezeit bewährt hat.

5.3. Die Laufbahnen bei der DBP

Die Beamtentätigkeiten werden nach vier Laufbahngruppen unterteilt. Je nach seiner Vorbildung tritt die Nachwuchskraft in eine der nachstehenden Laufbahngruppen ein:

Einfacher Dienst	— Abkürzung	A
Mittlerer Dienst	— Abkürzung	B
Gehobener Dienst	— Abkürzung	C
Höherer Dienst	— Abkürzung	D

In diesen 4 Laufbahngruppen kennen wir verschiedene Fachrichtungen; und zwar ist zu unterscheiden zwischen:

Fachrichtung Postdienst	— Abkürzung	P
Fachrichtung Posttechnischer Dienst	— Abkürzung	Pt
Fachrichtung Hochbautechnischer Dienst	— Abkürzung	Ht
Fachrichtung Fernmeldedienst	— Abkürzung	F
Fachrichtung Fernmeldetechnischer Dienst	— Abkürzung	Ft

Die **Tätigkeiten innerhalb der Fachrichtungen** sind — soweit notwendig — **in Fachbereiche unterteilt**. Uns interessieren hier vor allem die **Fachbereiche der Fachrichtungen F und Ft**.

Innerhalb der Fachrichtung F unterscheiden wir folgende Fachbereiche:

Fernmelde-Verwaltungs-, -Haushalts- und -Teilnehmer- dienst	— Abkürzung	Fn
Fernsprechdienst	— Abkürzung	Fe
Telegrafendienst	— Abkürzung	T
Funktechnischer Betriebsdienst	— Abkürzung	tB

Innerhalb der Fachrichtung Ft ist nach folgenden Fachbereichen zu unterscheiden:

Fernsprechvermittlungstechnik	— Abkürzung	V
Telegrafenenwesen	— Abkürzung	T
Fernsprechübertragungstechnik	— Abkürzung	Ü
Funkwesen	— Abkürzung	Fu
Fernsprechentstörung	— Abkürzung	E
Linientechnik	— Abkürzung	L

Die vorgenannten **Fachbereiche der Fachrichtung Ft** umfassen im wesentlichen folgende Arbeitsgebiete:

- | | |
|----------------|---|
| Fachbereich V | — Wähltechnik für Ortsverkehr; Wähltechnik für Fernverkehr; Fernamtstechnik |
| Fachbereich T | — Fernschreibapparate; Telegrafenvermittlungstechnik; Telegrafenerübertragungstechnik |
| Fachbereich U | — Niederfrequenz- und Trägerfrequenzübertragungstechnik; Rundfunkleitungstechnik |
| Fachbereich Fu | — Technik der festen und beweglichen Funkdienste; Richtfunktechnik; Funkmeßtechnik |
| Fachbereich E | — Entstörung und Unterhaltung von Hauptanschlüssen, Nebenstellenanlagen und Münzfernsprechern |
| Fachbereich L | — Bau von Freileitungslinien; Kabellinien, Teilnehmereinrichtungen; Orts- und Fernkabelmeßtechnik |

Bei Tätigkeiten im **Fernmeldezeugwesen** (einschließlich Güteprüfung im Fernmeldewesen) wird den jeweiligen Fachbereichsbezeichnungen der Buchstabe „Z“ angefügt; so würde z.B. „VZ“ bedeuten: Fachbereich V im Fernmeldezeugwesen.

Einige Beispiele sollen das eben erlernte Wissen festigen:

- | | |
|--------|--|
| Aft L | — Einfacher fernmeldetechnischer Dienst, Fachbereich Linientechnik |
| BFt U | — Mittlerer fernmeldetechnischer Dienst, Fachbereich Fernsprechübertragungstechnik |
| BFt L | — Mittlerer fernmeldetechnischer Dienst, Fachbereich Linientechnik |
| BFt Fu | — Mittlerer fernmeldetechnischer Dienst, Fachbereich Funkwesen |
| BFt VZ | — Mittlerer fernmeldetechnischer Dienst, Fachbereich Fernsprechvermittlungstechnik im Fernmeldezeugwesen |

Innerhalb der Laufbahnen sind bei der DBP im **Fernmeldedienst und im technischen Dienst** die nachstehenden **Dienstbezeichnungen** eingeführt worden:

Laufbahn	Dienstbezeichnung	Abkürzung
Einfacher Dienst	Fernmeldewart	FW
	Fernmeldeoberwart	FOW
	Fernmeldehauptwart	FHW
	Postwart	PW
	Postoberwart	POW
Mittlerer Dienst	Posthauptwart	PHW
	Fernmeldeassistent	FAss
	Fernmeldesekretär	FS
	Fernmeldeobersekretär	FOS
	Fernmeldehauptsekretär	FHS
	Fernmeldebetriebsinspektor	FBetrI
	Techn. Fernmeldeassistent	TFAss
	Techn. Fernmeldesekretär	TFS
	Techn. Fernmeldeobersekretär	TFOS
	Techn. Fernmeldehauptsekretär	TFHS
	Techn. Fernmeldebetriebsinspektor	TFBetrI
	Techn. Postassistent	TPAss
	Techn. Postsekretär	TPS
Techn. Postobersekretär	TPOS	
Techn. Posthauptsekretär	TPHS	
Techn. Postbetriebsinspektor	TPBetrI	

Laufbahn	Dienstbezeichnung	Abkürzung
Gehobener Dienst	Fernmeldeinspektor	FI
	Fernmeldeoberinspektor	FOI
	Fernmeldeamtman	FAM
	Fernmeldeoberamtman	FOAM
	Fernmeldeoberamtsrat	FOAR
	Techn. Fernmeldeinspektor	TFI
	Techn. Fernmeldeoberinspektor	TFOI
	Techn. Fernmeldeamtman	TFAM
	Techn. Fernmeldeoberamtman	TFOAM
	Techn. Fernmeldeoberamtsrat	TFOAR
	Techn. Postinspektor	TPI
	Techn. Postoberinspektor	TPOI
	Techn. Postamtman	TPAM
	Techn. Postoberamtman	TPOAM
	Techn. Postoberamtsrat	TPOAR
	Postbauinspektor	PBI
	Postbauoberinspektor	PBOI
	Postbauamtman	PBAM
	Postbauoberamtman	PBOAM
	Postbauoberamtsrat	PBOAR
Höherer Dienst	Postrat	PR
	Oberpostrat	OPR
	Oberpostdirektor	OPDir
	Leit. Oberpostdirektor	LtdODir
	Abteilungspräsident	APr
	Postbaurat	PBR
	Oberpostbaurat	OPBR

Die Laufbahngestaltung im Fernmeldedienst und im technischen Dienst der DBP ist zum besseren Verständnis auf Seite 56 a schaublattmäßig dargestellt worden.

5.4. Dienstverhältnisse der Angestellten und Arbeiter

5.4.1. Allgemeines

Neben den Bea werden bei der DBP **Angestellte (Ang)** und **Arbeiter (Arb)** beschäftigt, deren Dienstverhältnis sich im wesentlichen dadurch von dem der Bea unterscheidet, daß es durch einen **privatrechtlichen Vertrag** begründet wird, dessen Hauptziele

- a) die **Verpflichtung zur Arbeitsleistung** und
- b) der **Anspruch auf Bezahlung** der Arbeitsleistung gegen die DBP

sind. Die weiteren sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebenden **Rechte und Pflichten sind gesetzlich geregelt und in Tarifverträgen (TV) vereinbart**. Dabei kommt diesen Verträgen wegen der Möglichkeit, die Gesetze des allgemeinen Arbeitsrechts sowie die Tarifverträge selbst zugunsten der Ang und Arb abzuändern, eine besondere Bedeutung zu. Im Bereich der DBP sind die Arbeitsbedingungen

a) für Ang im „**Tarifvertrag für die Angestellten der DBP**“ (TV Ang) und

b) für Arb im „**Tarifvertrag für die Arbeiter der DBP**“ (TV Arb)

festgelegt worden. Beide Tarifverträge hat die **Deutsche Postgewerkschaft als Tarifvertragspartei mit dem Bundesminister für das Post- und Fernmeldewesen abgeschlossen**.

Diese Tarifverträge regeln für Ang und Arb unterschiedliche Arbeitsbedingungen. Wir können daher bei der DBP die Ang und Arb nur **nach den Anwendungsbereichen der bezeichneten Tarifverträge** unterscheiden. Danach gelten

a) als Ang:

1. Arbeitnehmer, die eine **angestelltenversicherungspflichtige Tätigkeit** oder eine Tätigkeit entsprechend den Tätigkeitsmerkmalen zum TV Ang bei der DBP ausüben,
2. Arbeitnehmer, die ein Arbeitsverhältnis nach dem TV Arb bei der DBP eingegangen sind, aber länger als 6 Monate ununterbrochen eine **angestelltenversicherungspflichtige Tätigkeit** verrichten, und
3. Arbeitnehmer, die eine **arbeiterrentenversicherungspflichtige Tätigkeit** ausüben und aufgrund **besonderer Vereinbarungen** als Ang übernommen worden sind.

b) als Arb:

Arbeitnehmer, die ein **arbeiterrentenversicherungspflichtiges** Arbeitsverhältnis bei der DBP eingegangen sind oder Tätigkeiten nach den Tätigkeitsmerkmalen zum TV Arb ausüben.

Wesentliches Merkmal für die Unterscheidung ist daher, abgesehen von den Tätigkeitsmerkmalen und der Vereinbarungsmöglichkeit, die Art der Versicherungspflicht der ausgeübten Tätigkeit. Es gilt als allgemeine Regel, daß angestelltenversicherungspflichtige Tätigkeiten dann vorliegen, wenn die geistige Tätigkeit gegenüber der rein körperlichen Handarbeit überwiegt oder wenn überwiegend leitende oder beaufsichtigende Aufgaben wahrgenommen werden. Wird dagegen vornehmlich körperliche Arbeit verrichtet, so besteht in der Regel ein arbeiterrentenversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis.

Wir finden daher Ang bei der DBP im allgemeinen mit Aufgaben betraut, die zu den Aufgaben des mittleren, des gehobenen oder des höheren Dienstes gehören oder diesen entsprechen. Arb werden dagegen in der Regel mit Arbeiten des einfachen Dienstes oder entsprechenden Tätigkeiten beschäftigt.

Daneben werden bei der DBP noch Kurz- und Sonderaushilfen beschäftigt. Als Kurzaushilfen gelten Ang, die nicht in jeder Woche und an insgesamt nicht mehr als 5 Arbeitstagen im Kalendermonat beschäftigt werden. Sonderaushilfen sind befristet oder unbefristet eingestellte Ang, die

- a) regelmäßig an bis zu 2 Arbeitstagen in jeder Woche oder
- b) nicht in jeder Woche, jedoch an mindestens 6 bis 12 Arbeitstagen im Kalendermonat beschäftigt werden.

Kurz- und Sonderaushilfen erhalten eine nach der Zahl der Arbeitsstunden bemessene Vergütung.

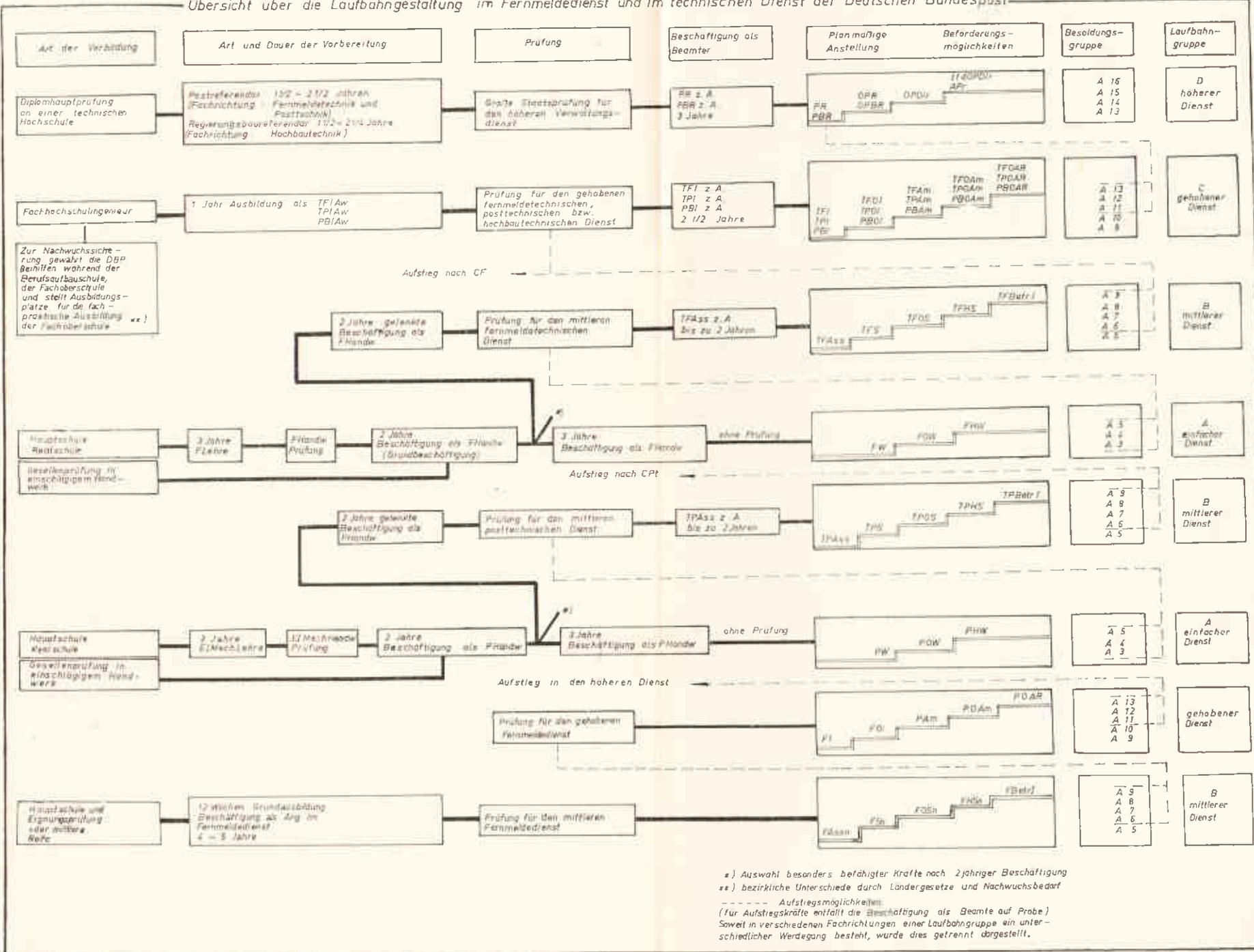
5.4.2. Arbeitsverhältnis der Angestellten

Die DBP hat im Post- und Fernmeldewesen wichtige öffentliche Aufgaben zu erfüllen. Im Rahmen dieser Aufgaben werden ihr u.a. wertvolle Güter und persönliche Nachrichten anvertraut. Zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt sie deshalb ein **gesundes und leistungsfähiges Personal**. Für eine Einstellung kommen daher nur Bewerber in Betracht, die

1. für die **freiheitliche demokratische Grundordnung** eintreten.
2. **charakterlich einwandfrei, unbescholten und nicht verschuldet** sind und
3. den **gesundheitlichen Anforderungen** genügen.

Außerdem müssen die Bewerber die erforderliche **Vorbildung** besitzen. Dabei wird bei den Nachwuchskräften für den mittleren weiblichen Dienst als Vorbildung im allgemeinen eine abgeschlossene Realschulausbildung oder entsprechendes Allgemeinwissen, das in einer Eignungsfeststellung nachzuweisen ist, verlangt.

Übersicht über die Laufbahngestaltung im Fernmeldedienst und im technischen Dienst der Deutschen Bundespost



*) Auswahl besonders befähigter Kräfte nach 2jähriger Beschäftigung
 x) bezirkliche Unterschiede durch Landesgesetze und Nachwuchsbedarf
 - - - - - Aufstiegsmöglichkeiten
 (für Aufstiegskräfte entfällt die Beschäftigung als Beamte auf Probe)
 Soweit in verschiedenen Fachrichtungen einer Laufbahngruppe ein unterschiedlicher Werdegang besteht, wurde dies getrennt dargestellt.

Der Nachweis der Einstellungsvoraussetzungen wird

- a) durch eine **Erklärung** der Bewerber **über Schulden und Strafen**,
- b) durch eine **Tauglichkeitsuntersuchung** und
- c) durch **Schul- und Lehrzeugnisse**

erbracht. Für die Einstellung ist neben der Eignung insbesondere entscheidend, daß eine Arbeitskraft benötigt wird. Dies kann

- a) für **nicht absehbare Zeit**,
- b) bei einer Urlaubsvertretung für eine im voraus zu **bestimmende Zeit** oder
- c) für einen **bestimmten Zweck** (Krankenvertretung oder Aushilfsleistung)

der Fall sein.

Die Einstellung erfolgt durch den Abschluß des bereits angesprochenen Vertrages, den **Arbeitsvertrag**. In diesem Arbeitsvertrag, der schriftlich abgeschlossen werden muß und von dem der Ang eine Ausfertigung erhält, werden die Tatsachen vereinbart, die für die Bestimmung der sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebenden **Ansprüche und Pflichten** wesentlich sind. Das sind

1. die **wöchentliche Arbeitszeit** bei nichtvollbeschäftigten Ang,
2. die **Vergütungsgruppe**, nach der die Arbeitsleistung bezahlt werden muß,
3. die **Dauer des Arbeitsverhältnisses** und
4. die **Anwendung der Bestimmungen des TV Ang** in ihrer jeweiligen Fassung auf das Arbeitsverhältnis.

Die Bestimmung der Dauer des Arbeitsverhältnisses ist dabei möglich durch Abschluß eines Arbeitsvertrages

- a) **auf unbestimmte Zeit**,
- b) **auf Zeit** (bei dem entweder ein bestimmter Tag oder der Zweck der Beschäftigung angegeben sein muß) und
- c) **auf Probe**, der bis zur Dauer von 4 Monaten abgeschlossen werden kann.

Nach Abschluß des Arbeitsvertrages wird der Ang zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet, auf seine strafrechtliche Stellung als Bea bei allen Dienstverrichtungen aufmerksam gemacht und zur Ablegung des **Gelöbnisses** veranlaßt, in dem er die **gewissenhafte Erfüllung seiner Dienstobliegenheiten und die Wahrung des Grundgesetzes sowie der übrigen Gesetze zu geloben hat**.

5.4.3. Arbeitsverhältnis der Arbeiter

Die Arb werden für alle **Tätigkeiten des einfachen Dienstes** eingestellt. Dabei werden an die Bewerber im wesentlichen die gleichen Einstellungsanforderungen wie bei den Ang gestellt; sie müssen außerdem — soweit sie für besondere handwerkliche Arbeiten vorgesehen sind — ein entsprechendes **Gesellenprüfungszeugnis** besitzen. Sie gelten als Nachwuchskräfte für den einfachen Postdienst und — bei bestimmter Vorbildung — für den einfachen und mittleren post- und fernmeldetechnischen Dienst. Allerdings begründet die Einstellung keinen Anspruch auf Übernahme in das Beamtenverhältnis. Bei der Einstellung wird mit dem Arb ein **Arbeitsvertrag** abgeschlossen, von dem er eine Ausfertigung erhält. In dem Vertrag (vgl. Muster auf Seite 59) werden u.a.

- die **Anwendung des TV Arb** auf das Arbeitsverhältnis,
- die **Lohngruppe** des Arb,
- die **Wochenarbeitszeit** des nichtvollbeschäftigten Arb und
- die **Gültigkeitsdauer des Vertrages**

vereinbart.

Nach Abschluß des Arbeitsvertrags wird der Arb zur **Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet und zur Abgabe des Gelöbnisses veranlaßt**, bei dem er die **gewissenhafte Erfüllung seiner Dienstobligationen und die Beachtung des Grundgesetzes sowie der übrigen Gesetze zu geloben hat**. Anschließend werden die Arb im Gegensatz zu den Ang besonders über ihre **strafrechtliche Stellung bei der Verrichtung öffentlich-rechtlicher Amtstätigkeit** unterrichtet, auf die Strafen bei Briefunterdrückung, Amtsunterschlagung und Urkundenfälschung hingewiesen und über allgemeine Ansprüche und allgemeine Verhaltens- und Ordnungsregeln belehrt.

Der TV Arb enthält je nach der Dauer der beabsichtigten Verwendung und der Wochenarbeitszeit unterschiedliche Regelungen über die Dienstzeit, die Lohnform und die Kündigungsfristen der Arb. Die Arbeiter werden eingeteilt in

1. **ständige Arbeiter,**
 - a) vollbeschäftigte ständige Arbeiter oder
 - b) nichtvollbeschäftigte ständige Arbeiter,
2. **für vorübergehenden Bedarf eingestellte Arbeiter,**
 - a) vollbeschäftigte für vorübergehenden Bedarf eingestellte Arbeiter oder
 - b) nichtvollbeschäftigte für vorübergehenden Bedarf eingestellte Arbeiter.

Arbeitsvertrag für Arbeiter

Herr/Frau/Fräulein Albert Sonntag
(Name, Vorname)

wird am 1. Juni 19 72 beim Fernmeldeamt 2

in Bremen

als	vollbeschäftigter*)	Arbeiter
	nichtvollbeschäftigter*)	
	ständiger**)	
	für vorübergehenden Bedarf eingestellt*)	

für die Zeit vom ----- bis ----- **)

im Fernmeldebau- und Werkstattendienst (§ 5a) TV Arb*)

im Postfach- und Verwaltungsdienst (§ 5b) TV Arb*)
eingestellt.

Er/Sie*) wird vom gleichen Tage an in Lohngruppe III (Anlage 2 zum TV Arb) eingruppiert.

Die Bestimmungen des Tarifvertrages für die Arbeiter der Deutschen Bundespost gelten in ihrer jeweiligen Fassung als unmittelbar zwischen den Vertragsparteien vereinbart.

Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit beträgt ----- Stunden.***)

Ein Stück dieses zweifach ausgefertigten Arbeitsvertrages ist dem Arbeiter ausgehändigt worden.

Ort, Datum Bremen, den 1. Juni 1972

Dienststelle Fernmeldeamt 2 Bremen, Personalstelle

Schmidt
(Unterschrift)

Sonntag
(Unterschrift des Arbeiters)

*) Nichtzutreffendes streichen
**) Nur bei zeitlich befristeten Einstellungen auszufüllen
***) Nur bei nichtvollbeschäftigten Arbeitern auszufüllen

Eine dauernde Beschäftigung ist immer dann gegeben, wenn diese für voraussichtlich länger als **6 Monate** vorgesehen ist. Stellt sich bei den für **vorübergehenden Bedarf** eingestellten Arb im Laufe eines Lohnmonats heraus, daß sie für einen regelmäßigen Arbeitsanfall zu dauernder Beschäftigung benötigt werden, sind sie vom Beginn dieses Lohnmonats als ständige Arb zu übernehmen.

Für Arb sind Dienstbezeichnungen nicht vorgesehen. Nur das **Lohngruppenverzeichnis unterscheidet zwischen den Gattungsgruppen „Arbeiter“ und „Handwerker“**. Außerdem werden in laufbahnrechtlichen Angelegenheiten für die Nachwuchskräfte

1. für den einfachen und mittleren posttechnischen Dienst die Bezeichnungen „**Posthandwerker**“ (PHandw) und „**HandwP**“ und
2. für den einfachen und mittleren fernmeldetechnischen Dienst die Bezeichnungen „**Fernmeldehandwerker**“ (FHandw) und „**HandwF**“

verwendet. Dabei gelten die Bezeichnungen HandwP und HandwF für die Kräfte, die ihre Lehre nicht bei der DBP abgeleistet haben, für das erste Jahr der Beschäftigung im Postdienst.

6. Die Tätigkeitsbereiche und die beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten des Fernmeldehandwerkers (FHandw)

6.1. Allgemeines

In der Überschrift dieses Abschnitts werden zwei Themen besonders herausgestellt:

- a) **Tätigkeitsbereiche des FHandw** und
- b) **Entwicklungsmöglichkeiten des FHandw.**

Die Gründe dafür, weshalb wir uns mit diesen Fragen im Rahmen dieses Bandes besonders beschäftigen, sind leicht zu erkennen. Es ist heute, trotz des BBiG, des zweiten Bildungsweges und der vielen weiterführenden Fach- und Fachhochschulen für die in der freien Wirtschaft tätigen Kräfte nicht gerade leicht, zu erkennen, wie ihr weiterer Berufsweg aussieht, der sich an die Facharbeiterprüfung anschließt. Besteht hierüber keine Klarheit, so ist es schwierig, wenn nicht sogar fast aussichtslos, sich sinnvoll auf den weiteren beruflichen Werdegang vorzubereiten. In eine derartige Situation möchte die DBP die bei ihr auszubildenden Kräfte jedoch nicht bringen. Wir unterrichten Sie deshalb im Rahmen dieses Beitrags kurz über die für Sie in diesem Zusammenhang wichtigen Fragen.

Der Fernmeldehandwerker (FHandw) hat bei der DBP gute und im einzelnen genau festgelegte Möglichkeiten zum beruflichen Fortkommen. Bei der derzeitigen Personalsituation sind fast alle FHandw als Nachwuchskräfte für den einfachen und mittleren fernmeldetechnischen Dienst anzusehen. Daraus ergeben sich für jeden gute berufliche Chancen. Es liegt ausschließlich bei dem FHandw, ob er von diesen Möglichkeiten Gebrauch machen will oder nicht. Den Keim für seinen späteren Erfolg legt er bereits während seiner Ausbildung. Je mehr er hier vom ersten Tage an lernt, um so leichter hat er es später bei seiner weiteren beruflichen Entwicklung. Über alle hiermit im engeren und weiteren Sinne zusammenhängenden Fragen muß deshalb von Anfang an Klarheit bestehen.

6.2. Tätigkeitsbereiche des FHandw

Im Abschnitt 5.3. haben wir Ihnen bereits einen Überblick über die Laufbahnen, Fachrichtungen und Fachbereiche gegeben. Ihr Tätigkeitsbereich als Beamter erstreckt sich hiernach auf:

- a) **Laufbahn:** Einfacher oder mittlerer Dienst (A oder B)
 b) **Fachrichtung:** Fernmeldetechnischer Dienst (Ft)
 c) **Fachbereich:** Fernsprechvermittlungstechnik (V)
 Telegrafienwesen (T)
 Fernsprechübertragungstechnik (U)
 Funkwesen (Fu)
 Fernsprechentstörung (E)
 Linientechnik (L)

Wie Sie nun Beamter des einfachen oder des mittleren fernmeldetechnischen Dienstes werden können, erfahren Sie nachstehend.

6.3. Wie werde ich Beamter?

Beamter des einfachen oder des mittleren fernmeldetechnischen Dienstes kann nur werden, wer FHandw ist oder einen dem Fernmeldehandwerk artverwandten Beruf erlernt hat. Dieser Grundsatz ist in der **Bundeslaufbahnverordnung (BLV)**, einer zum Bundesbeamtengesetz erlassenen **Rechtsverordnung**, verankert; hier heißt es:

Einfacher Dienst:

„(1) In den Vorbereitungsdienst einer Laufbahn des einfachen Dienstes kann eingestellt werden, wer

1. mindestens 16 und höchstens 35 Jahre, als Schwerbeschädigter oder als Inhaber eines Zulassungsscheines höchstens 40 Jahre alt ist und
2. eine Volksschule (heute im allgemeinen Hauptschule) mit Erfolg besucht hat oder eine entsprechende Schulbildung besitzt.

(2) Bewerber für die Laufbahnen des technischen Dienstes müssen außerdem die vorgeschriebenen fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nachweisen durch Zeugnisse über

1. die Gesellenprüfung in einem der betreffenden Fachrichtung entsprechenden Handwerk oder über eine entsprechende Facharbeiterprüfung oder
2. eine entsprechende praktische Tätigkeit.“

Mittlerer Dienst:

„(1) In den Vorbereitungsdienst einer Laufbahn des mittleren Dienstes kann eingestellt werden, wer

1. a) mindestens 16 und höchstens 30 Jahre alt ist oder
 b) als Schwerbeschädigter oder als Inhaber eines Zulassungsscheines höchstens 40 Jahre alt ist oder
 c) als Angestellter mindestens zehn Jahre im öffentlichen Dienst mit Aufgaben beschäftigt worden ist, die üblicherweise von Beamten des mittleren Dienstes wahrgenommen werden, und höchstens 40 Jahre alt ist und
2. mindestens eine Volksschule (Hauptschule) mit Erfolg besucht hat oder eine entsprechende Schulbildung besitzt.

(2) Bewerber für Laufbahnen des technischen Dienstes müssen außerdem die vorgeschriebenen fachlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nachweisen durch Zeugnisse

1. über mindestens die Gesellenprüfung in einem der betreffenden Fachrichtung entsprechenden Handwerk oder eine entsprechende Facharbeiterprüfung oder
2. über den erfolgreichen Besuch einer Fachschule oder
3. über eine entsprechende praktische Tätigkeit — in der Regel von mindestens drei Jahren nach Beendigung der Lehrzeit — “

Dieser Grundsatz ist in seinen Feinheiten durch die **Ausbildungsordnung für den einfachen und mittleren fernmeldetechnischen Dienst (AusbO AFt/BFt)** — Amtsblatt Nr. 45/66 festgelegt worden. Es heißt dort:

Die Laufbahnen des AFt- und BFt-Dienstes ergänzen sich aus FHandw und aus den zu FHandw umbenannten Handwerkern artverwandter Elektroberufe einschl. Feinmechaniker mit Gesellenprüfungszeugnis oder entsprechendem Facharbeiterbrief (HandwF). Dem Fernmeldehandwerk artverwandte Berufe sind:

Elektroinstallateur,
 Starkstromelektriker,
 Fernmeldemonteur,
 Elektromechaniker,
 Elektro- und Fernsehmechaniker,
 Radio- und Fernsehtechniker.

HandwF werden nach **einjähriger Beschäftigung bei der DBP** zu FHandw umbenannt, wenn sie sich bewährt haben und ihre Leistungen denen der FHandw entsprechen. Zum besseren Verständnis nachfolgend einige Beispiele dafür, nach welchen Grundsätzen die Auswahl für die **BFt-Laufbahn** erfolgt.

Es gibt also drei Möglichkeiten, um FHandw zu werden und damit die Voraussetzungen für den Eintritt in den AFt- oder BFt-Dienst zu erhalten:

- a) **Eintritt als Auszubildender.** Ablegen der Fernmeldchandwerkerprüfung nach erfolgter Ausbildungszeit.
- b) **Eintritt als Handwerker eines artverwandten Berufes des Elektrogewerbes** einschließlich Feinmechaniker mit Gesellenprüfungszeugnis oder Facharbeiterbrief (HandwF). Diese Kräfte werden nach einjähriger Beschäftigung bei der DBP zu FHandw umbenannt, wenn sie sich bewährt haben.
- c) **Eintritt als Handwerker eines nicht artverwandten Berufes des Elektrogewerbes oder als ungelernter Arbeiter.** Ungelernte Arbeiter können nach 3jähriger Tätigkeit als Fernmeldearbeiter die verwaltungseigene Prüfung nach § 10 TVArb ablegen. Die Handwerker eines nicht artverwandten Berufes können dies bereits nach einem Jahr.

Beide Gruppen können dann nach weiterer 2jähriger Tätigkeit entweder die Fernmeldemechanikerprüfung bei der zuständigen Handwerkskammer oder die Fernmeldehandwerkerprüfung bei der DBP ablegen.

6.4. Der Weg des FHandw zur Übernahme in das Beamtenverhältnis

Auf Seite 71 a ist ein für jeden Leser sehr wichtiges Schaublatt abgedruckt, in dem die Laufbahnen des AFt- und des BFt-Dienstes schematisch dargestellt sind. Bei der Durchsicht dieses Blattes wollen Sie bitte beachten, daß der in dem Übersichtsplan über die Laufbahnen des einfachen und mittleren fernmeldetechnischen Dienstes geschilderte Beschäftigungsablauf nicht immer genau eingehalten werden kann. Voraussetzung hierfür ist das Vorhandensein entsprechender Arbeitsplätze. Diese Voraussetzung ist aber nicht immer und nicht bei allen Ämtern gleichmäßig gegeben. Es kann deshalb schon einmal vorkommen, daß einzelne Beschäftigungszeiten von den im Plan angegebenen Zeiten geringfügig abweichen.

Die Anstellung als Beamter des BFt-Dienstes kann frühestens nach 4 und die als Beamter im AFt-Dienst etwa nach 6 Jahren erfolgen. Der Grundstein für die Zukunft wird jedoch schon in den ersten beiden Jahren der Tätigkeit als Handwerker gelegt. Selbstverständlich können nicht alle FHandw in den mittleren Dienst übernommen werden. Die Entscheidung hierüber hängt von Eignung und Leistungen ab. Zur Zeit kommen im Durchschnitt etwa 66 v. H. der FHandw in den BFt- und 34 v. H. in den AFt-Dienst.

Bei diesem Sachverhalt stellt sich die Frage: Worauf kommt es an, wenn man den Einstieg in die BFt-Laufbahn schaffen will? **Es kommt entscheidend auf Ihre Handwerkertätigkeit bei der DBP (die sogenannte Grundbeschäftigung) und die Leistungen an, die Sie während der in dieser Zeit durchgeführten beiden Grundlehrgänge Ft erzielen konnten.**

Die Gründe für diese Antwort werden Ihnen klar, wenn Sie sich mit dem folgenden, in der AusbO AFt/BFt festgelegten Beschäftigungs- und Ausbildungsverlauf vertraut machen.

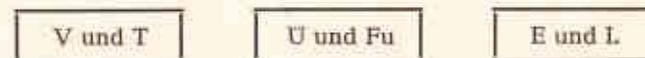
Alle FHandw werden im Anschluß an die Lehrabschlußprüfung — die HandwF vom Eintritt bei der DBP an gerechnet — zunächst zwei Jahre auf Arbeitsplätzen für Handwerker

im Fernmeldebaudienst,
in Amtsüberholungsgruppen und
in Bezirks- oder Zentralwerkstätten oder
auf AFt-Dienstposten beschäftigt (Grundbeschäftigung).

Für die Art der Beschäftigung der Handwerker sind Eignung, Wunsch und Bedarf maßgebend.

Während der Grundbeschäftigung nehmen alle FHandw an dem 1. und 2. Grundlehrgang Ft teil. Der 1. Grundlehrgang Ft dauert 3 Wochen, der 2. Grundlehrgang Ft dagegen 4 Wochen.

Nach Ablauf der Grundbeschäftigung und erfolgreicher Teilnahme an den beiden dienstlichen Grundlehrgängen werden alle FHandw nach den Leistungen an ihrem Arbeitsplatz und den Lehrgangsergebnissen für ihren späteren Einsatz im AFt- oder BFt-Dienst ausgewählt; hierbei wird auch festgestellt, in welchen Fachbereichen der FHandw mit dem größten persönlichen Nutzen und dem größten Nutzen für die DBP zweckmäßigerweise eingesetzt wird. Bei dieser Auswahl ist zu berücksichtigen, **daß jeweils 2 Fachbereiche miteinander zu einer Fachbereichsgruppe gekoppelt sind**, in denen eine Beschäftigung möglich ist:



Bei dieser, für die Zukunft des PHandw sehr wichtigen Entscheidung, werden im einzelnen berücksichtigt:

- a) die beruflichen Leistungen während der Grundbeschäftigung nach der dienstlichen Beurteilung durch das Beschäftigungsamt und
- b) die Urteile über den Lehrgangserfolg in den beiden Grundlehrgängen.

In den Grundlehrgängen werden neben den fachlichen Kenntnissen der Elektro- und Fernmeldetechnik auch **Allgemeinkenntnisse** wie Aufsatz, Diktat und bürgerliches Rechnen beurteilt. Wer unmittelbar in den BFt-Dienst aufsteigen will, muß

1. in beiden Grundlehrgängen ausreichende Leistungen in den Allgemeinckenntnissen nachweisen und
2. in beiden Grundlehrgängen sowie in der dienstlichen Beurteilung des Amtes fachliche Noten von insgesamt mindestens 3,0 (Sechsernotensystem) erhalten haben.

Die Note für die unter 2. genannten Leistungen ergibt sich als arithmetisches Mittel aus dem Mittelwert der in den beiden Grundlehrgängen erzielten Fachnoten in Elektro- und Fernmeldetechnik und aus der dienstlichen Beurteilung des Beschäftigungsamtes. Über die Entscheidung wird ein besonderer Vermerk gefertigt (vgl. hierzu Seiten 67 und 68), der zu den Personalakten genommen wird.

1. Beispiel:

Fachliche Kenntnisse in der Elektrotechnik im Grundlehrgang Ft 1:	befriedigend = 3
Fachliche Kenntnisse in der Fernmeldetechnik im Grundlehrgang Ft 2:	gut = 2
Mittelwert aus den vorstehenden Noten	$\frac{3 + 2}{2} = 2,5$
Dienstliche Leistungen beim Amt	ausreichend = 4
Arithmetisches Mittel	$\frac{2,5 + 4}{2} = 3,25$

Die Durchschnittsnote 3,25 im 1. Beispiel liegt unterhalb des Wertes 3,0. Selbst wenn die Allgemeinkenntnisse in Deutsch und Rechnen in diesem Fall ausreichend sein sollten, kann eine Auswahl für den BfT-Dienst bei diesen Leistungen nicht erfolgen.

2. Beispiel:

Fachliche Kenntnisse in der Elektrotechnik im Grundlehrgang Ft 1:	ausreichend = 4
Fachliche Kenntnisse in der Fernmeldetechnik im Grundlehrgang Ft 2:	befriedigend = 3
Mittelwert aus den vorstehenden Noten	$\frac{4 + 3}{2} = 3,5$
Dienstliche Leistungen beim Amt	gut = 2
Arithmetisches Mittel	$\frac{3,5 + 2}{2} = 2,75$

Bei ausreichenden Allgemeinkenntnissen reicht der hier erreichte Leistungsdurchschnitt aus, um für den BfT-Dienst ausgewählt zu werden.

Das 1. Beispiel zeigt, daß gute Leistungen während der Grundlehrgänge Ft 1 und 2 allein nicht zur Auswahl für den BfT-Dienst genügen, wenn die praktischen Leistungen beim Amt schwach sind. Umgekehrt ist aus dem 2. Beispiel ersichtlich, daß unterhalb eines Durchschnitts von 3 liegende Leistungsabschnitte in den Grundlehrgängen Ft 1 und 2 durch entsprechend gute Leistungen im praktischen Dienst ausgeglichen werden können.

Vermerk über die Auswahl für den Aft- oder den Bft-Dienst (Vorderseite)

Ausbildungsreferat	
der OPD	Bremen Bremen, den 15. April 1971
Vermerk	
über die Auswahl für den Aft- oder Bft-Dienst	
Der FHandw	Klaus Horn
geb.:	2. 12. 1948
Beschäftigungsamt:	FA 1 Bremen
hat seine Grundbeschäftigung vom 1. 4. 1969 bis 31. 3. 1971	
abgeleistet und in dieser Zeit an den Grundlehrgängen Ft 1 und 2 teilgenommen.	
Beurteilung der Leistungen des FHandw:	
1. Fachliche Kenntnisse	
a) Elektrotechnik (Grundlehrgang Ft 1 *)	3
b) Fernmeldetechnik (Grundlehrgang Ft 2 *)	2
Gesamtnote:	2,5
2. Allgemeine Kenntnisse:	
a) Deutsch	
Grundlehrgang Ft 1 *)	3
Grundlehrgang Ft 2 *)	3
	Fachnote: **) 3
b) Bürgerliches Rechnen	
Grundlehrgang Ft 1 *)	2
Grundlehrgang Ft 2 *)	2
	Fachnote: **) 2
Gesamtnote: **)	2,5
3. Beurteilung der dienstlichen Leistungen durch das Beschäftigungsamt	
Leistungsbeurteilung ***) nach Ziffer 1. und 3.	3
	2,75
(Dienstsiegel)	Schubert
	(Ausbildungsreferent B)

*) Diese Noten sind aus den Vermerken über die Teilnahme an den Grundlehrgängen Ft 1 und 2 zu übertragen.

**) Die Fach- und Gesamtnoten ergeben sich als Mittelwert der Einzelnoten.

***) Die Leistungsbeurteilung ergibt sich als arithmetisches Mittel aus der Gesamtnote zu 1. und der Note zu 3.

Vermerk über die Auswahl für den Aft- oder Bft-Dienst

(Rückseite)

Auswahlgrundsätze

1. Für einen unmittelbaren Einstieg in den Bft-Dienst sind FHandw vorzusehen, die in den beiden Grundlehrgängen Ft mit „ausreichend“ oder besser benotete Allgemeinkenntnisse nachgewiesen haben und deren fachliche und dienstliche Leistungen insgesamt mindestens mit 3,0 (Sechsernotensystem) beurteilt worden sind. Die Note für die Leistungen ergibt sich als arithmetisches Mittel aus dem Mittelwert der in den beiden Grundlehrgängen Ft erzielten Fachnoten in den Fächern Elektrotechnik und Fernmeldetechnik und aus der dienstlichen Beurteilung des Beschäftigungsamtes.
2. Fernmeldehandwerker, die bei der Wiederholung eines Grundlehrganges Ft auch nur die Note „ausreichend“ oder schlechter erhalten, sind für den unmittelbaren Einstieg in die Bft-Laufbahn nicht vorzusehen. Sie können in den Aft-Dienst übernommen werden und später in die Bft-Laufbahn aufsteigen.
3. Aft-Beamte, die in den Grundlehrgängen mit „ausreichend“ benotete Allgemeinkenntnisse nachgewiesen haben, können im Rahmen eines Aufrufs ohne Teilnahme an einer Eignungsfeststellung zum Aufstieg in die Bft-Laufbahn zugelassen werden. Aft-Beamte, die keine ausreichenden Allgemeinkenntnisse in den Grundlehrgängen Ft nachgewiesen haben, müssen sich vor der Zulassung zur Bft-Laufbahn einer Eignungsfeststellung unterziehen. Die Aufgaben zur Eignungsfeststellung stellt der Ausbildungsreferent der im Ausbildungswesen geschäftsführenden OPD.
4. Aft-Beamte, die vor der Übernahme in die Aft-Laufbahn nicht an den Grundlehrgängen teilgenommen haben, können erst nach erfolgreichem Abschluß dieser Lehrgänge zur Bft-Laufbahn zugelassen werden.

FHandw., die in den Grundlehrgängen Ft keine ausreichenden Allgemeinkenntnisse nachweisen konnten, aber in den fachlichen Leistungen genügt haben, erhalten auf Antrag — frühestens 6 Monate nach dem 2. Grundlehrgang Ft — einmal die Möglichkeit, an einer Eignungsfeststellung zum Nachweis der Allgemeinkenntnisse teilzunehmen. Ist das Ergebnis dieser Eignungsfeststellung ausreichend, sind sie nach den Auswahlgrundsätzen zu behandeln.

Eine besondere **Eignungsfeststellung** wird von den Handwerkern gefordert, deren fachliche Kenntnisse für den Einstieg in den Bft-Dienst zwar genügten, deren Allgemeinkenntnisse aber in den Grundlehrgängen nicht ausreichten. **Die Eignungsfeststellung wird in diesen Fällen frühestens 6 Monate nach dem 2. Grundlehrgang auf Antrag abgenommen; sie kann nicht wiederholt werden.** In dieser Feststellung werden ein Aufsatz, ein Diktat und bürgerliches Rechnen verlangt. Die Themen stellt die zuständige OPD, die auch die Entscheidung darüber fällt, ob die Eignungsfeststellung bestanden wurde oder nicht. **Jeder dienstliche Lehrgang kann nur einmal, und zwar frühestens nach einem Jahr, wiederholt werden.**

Die Fachschulen der Berufsverbände führen zur freiwilligen Weiterbildung des Postpersonals in allen Bezirken Orts- und Bundesfernlehrgänge durch, die auf das Stoffgebiet der dienstlichen Lehrgänge und die in diesen Lehrgängen geprüften Allgemeinkenntnisse abgestimmt sind. **Wir möchten jedem FHandw raten, sich im eigenen Interesse an diesen für ihn wichtigen Vorbereitungslehrgängen zu beteiligen.**

6.5. Die Laufbahn des einfachen fernmeldetechnischen Dienstes (Aft-Dienst)

Alle FHandw, die wegen nicht ausreichender Allgemeinkenntnisse in Deutsch oder Rechnen oder wegen einer unterhalb von 3,0 liegenden fachlichen Gesamtleistungsnote nicht unmittelbar in den Bft-Dienst aufsteigen können, sind für den Aft-Dienst vorgesehen und werden dort auf Arbeitsplätzen für FHandw im Fernmeldebaudienst und nach Bedarf als Vertreter oder Aushilfe auf Arbeitsplätzen des Aft-Dienstes in den Fachbereichen Fernsprechentstörung und Linientechnik beschäftigt. **Nach etwa 6 Jahren können diese Kräfte dann als Fernmeldewart (FW) in das Beamtenverhältnis übernommen werden.** Je nach Leistung, Dienstalter und Planstellenlage können sie dann zum Fernmeldeoberwart (FOW) und zum Fernmeldehauptwart (FHW) befördert werden. Wegen des späteren Aufstiegs dieser Kräfte in die Laufbahn des Bft-Dienstes vgl. Abschnitt 6.6.2.

6.6. Die Laufbahn des mittleren fernmeldetechnischen Dienstes (Bft-Dienst)

6.6.1. Der Einstieg in den Bft-Dienst

Die unmittelbar für den Bft-Dienst ausgewählten FHandw (sogenannte Einstiegskräfte) werden im Anschluß an die Grundbeschäftigung einführend in den schon genannten Fachbereichgruppen

U und Fu oder **V und T** oder **E und L**

mit Bft-förderlichen Tätigkeiten beschäftigt.

Bft-förderliche Tätigkeiten sind:

- a) Beschäftigung auf Aft- und Bft-Dienstposten,
- b) Beschäftigung auf Dienstposten für Arbeiter Ft (Bft-Nachwuchskräfte) sowie weiter
- c) alle Tätigkeiten in der Linientechnik, die von Fernmeldehandwerkern zu verrichten sind.

Während dieser Einführungszeit nehmen alle FHandw an zwei auf die Fachbereiche zugeschnittenen Aufbaulehrgängen Bft von 5 Wochen Dauer teil. Am Ende der Einführungszeit liegt ein Abschlußlehrgang Bft von 1 Woche Dauer. Im Anschluß daran ist die Prüfung für den mittleren fernmeldetechnischen Dienst abzulegen.

Die Fachschulen im Bereich der DBP führen auch zu diesen verschiedenen dienstlichen Lehrgängen Orts- und Bundesfernlehrgänge durch. Auch hier möchten wir Ihnen raten, diese Möglichkeiten zu gegebener Zeit zu nutzen, damit Sie alle Lehrgänge und die genannte Prüfung sicher bestehen können.

Nach der bestandenen Prüfung wird der FHandw in das Beamtenverhältnis auf Probe übernommen und zum „Technischen Fernmeldeassistent zur Anstellung“ (TFAss z.A.) ernannt. Nach Ablauf einer Probezeit folgt dann die Anstellung auf Lebenszeit als TFAss, sofern er das 27. Lebensjahr vollendet hat. Der TFAss kann, wenn er nach seiner Gesamtpersönlichkeit dafür würdig ist, zum Technischen Fernmeldesekretär (TFS), zum Technischen Fernmeldeobersekretär (TFOS), zum Technischen Fernmeldehauptsekretär (TFHS) und zum Technischen Fernmeldebetriebsinspektor (TFBetrI) befördert werden.

6.6.2. Der Aufstieg in den Bft-Dienst

Die Beamten des einfachen fernmeldetechnischen Dienstes haben die Möglichkeit, sich im Rahmen der vom BPM ergehenden Prüfungsaufrufe für den mittleren fernmeldetechnischen Dienst zur Ablegung der Aufstiegsprüfung Bft zu melden. Diese Aufrufe werden von Fall zu Fall im Amtsblatt des BPM veröffentlicht und dem gesamten Personal bekanntgemacht.

Wer zu diesem Aufstieg zugelassen werden will, muß

- a) die Grundlehrgänge Ft mit Erfolg besucht und
- b) entweder ausreichende Allgemeinkenntnisse in den Grundlehrgängen nachgewiesen oder
- c) an einer Eignungsfeststellung erfolgreich teilgenommen haben.

Ist der Aft-Beamte zur Bft-Laufbahn zugelassen worden, so gilt er als Aufstiegskraft und kann bis zu einem Jahr lang in die Aufgaben des Bft-Dienstes eingeführt werden. Der Aufstieg in den Bft-Dienst ist sowohl in die Fachbereichsgruppen E/L als auch in die Gruppen V/T oder U/Fu möglich. Auf die Einführungszeit in die Aufgaben des Bft-Dienstes können Zeiten, in denen die Aufstiegskräfte bereits in dem einen oder anderen Fachbereich auf Dienstposten Bft mit Erfolg beschäftigt worden sind, auf Antrag insoweit angerechnet werden, als sie während dieser Tätigkeit schon hinreichende Kenntnisse für die Laufbahn erworben haben.

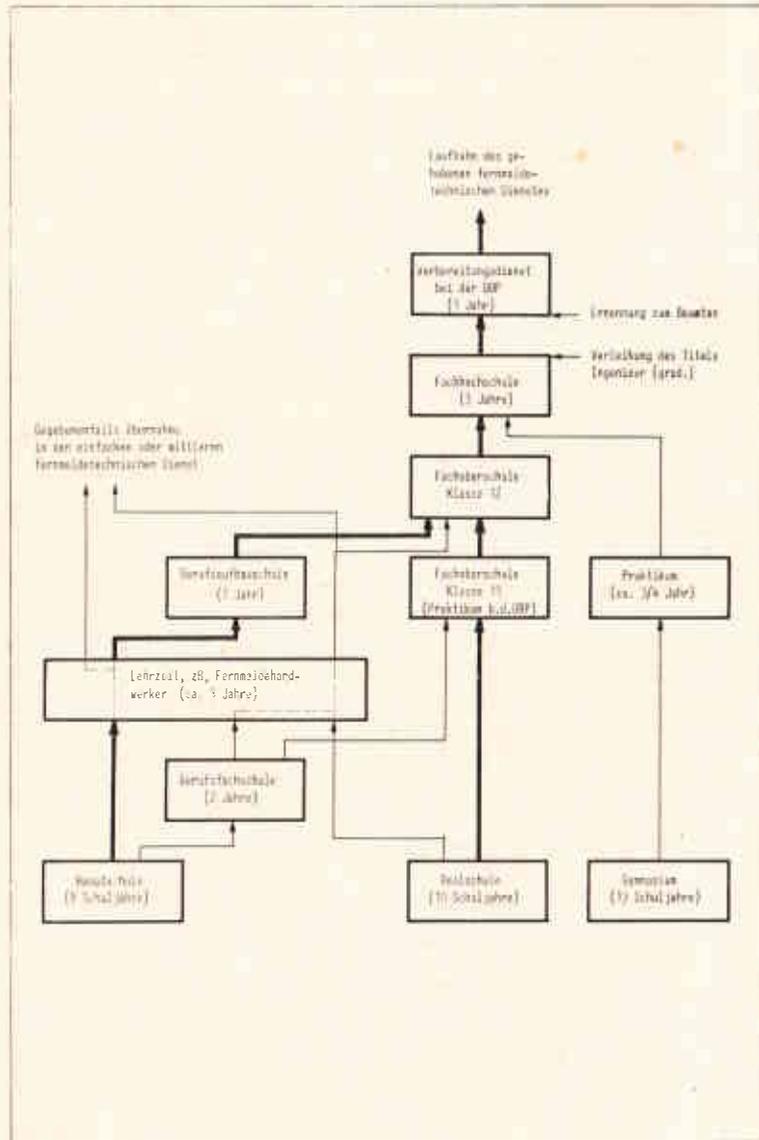
Während der Einführungszeit nehmen die Aufstiegsbewerber an dem 1. und 2. Aufbaulehrgang Bft sowie dem Abschlußlehrgang Bft teil (vgl. hierzu die Übersicht auf Seite 71 a). Wenn die Beamten die Einführung, die beiden Aufbaulehrgänge Bft und den Abschlußlehrgang Bft erfolgreich beendet haben, so wird im Anschluß hieran die Prüfung für den mittleren fernmeldetechnischen Dienst unter den gleichen Bedingungen abgenommen wie für die Einstiegskräfte. Nach bestandener Prüfung werden die Aufstiegskräfte sogleich zum TFAss befördert; Beförderungsmöglichkeiten zum TFS, TFOS, TFHS und zum TFBetrI.

6.7. Die Laufbahn des gehobenen fernmeldetechnischen Dienstes (Cft-Dienst)

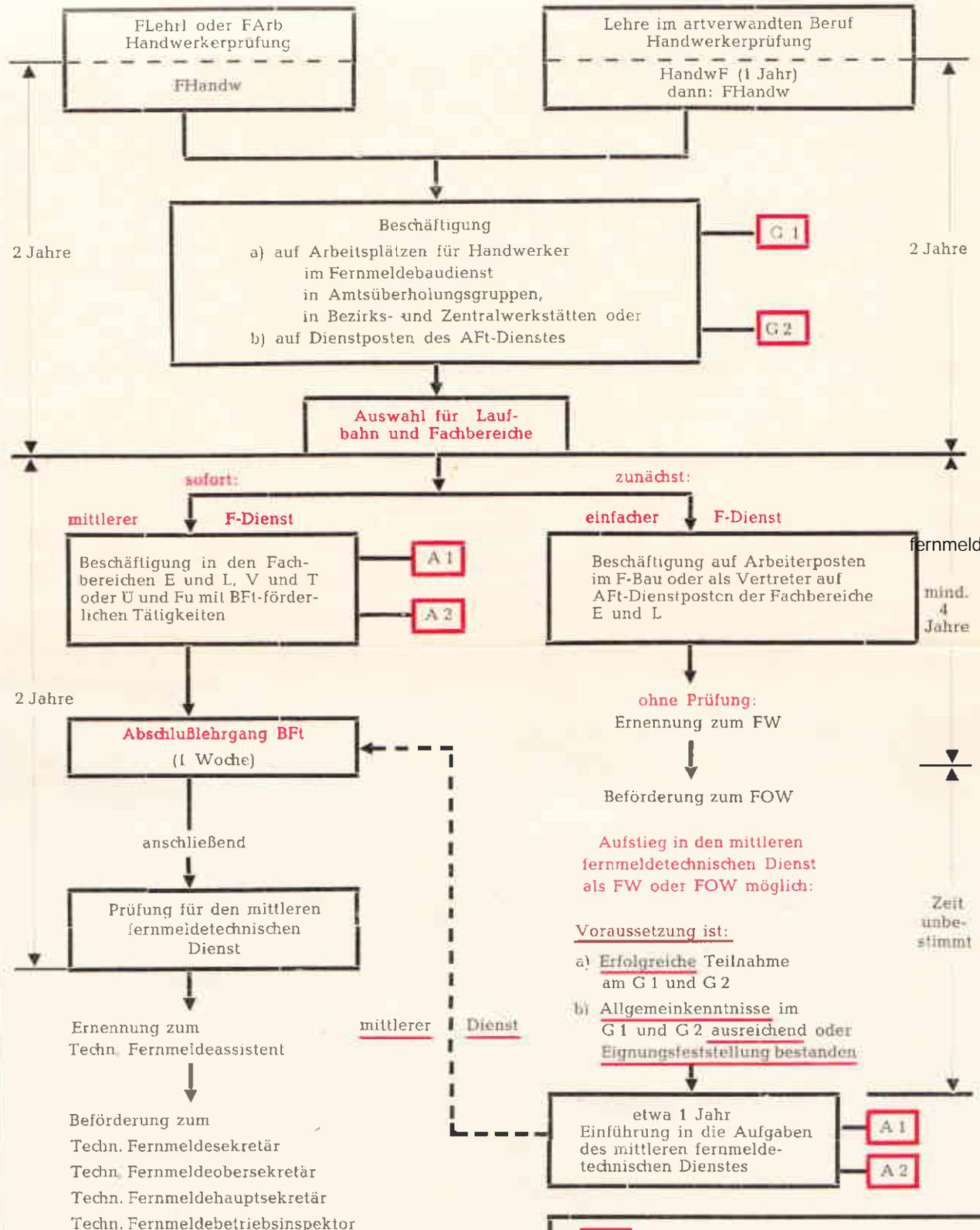
Wir sind bisher davon ausgegangen, daß der FHandw nur Beamter des einfachen oder mittleren fernmeldetechnischen Dienstes werden kann. Das trifft zwar für den überwiegenden Teil der FHandw zu. Für einige besonders tüchtige FHandw öffnet sich jedoch nach der Ausbildung zum FHandw auch der Weg in die Laufbahn des gehobenen fernmeldetechnischen Dienstes. Dieser Weg führt in der Regel je nach Vorbildung

- a) für Hauptschüler über die Berufsaufbauschule, Fachoberschule (Klasse 12) und Fachhochschule und

Die Wege zum Ingenieur (grad.) des gehobenen fernmeldetechnischen Dienstes der Deutschen Bundespost



Die Laufbahnen des Aft- und Bft-Dienstes (vereinfachte Darstellung)



Bei besonderer Befähigung:
Aufstieg in den gehobenen
Dienst (CF oder CFt) möglich

G 1	1. Grundlehrgang	Ft 1 3 Wochen
G 2	2. Grundlehrgang	Ft 2 4 Wochen
A 1	1. Aufbaulehrgang	Bft 1 5 Wochen
A 2	2. Aufbaulehrgang	Bft 2 5 Wochen

b) für Realschüler über die Fachoberschule (Klasse 12) und Fachhochschule.

In der Übersicht auf Seite 72 sind die verschiedenen Möglichkeiten schematisch aufgeführt, die Ihnen zeigen, wie Sie in die CFT-Laufbahn kommen können. Sollten Sie hierzu noch weitere Auskünfte wünschen, so wenden Sie sich bitte an die Ausbildungsstelle Ihres Fernmeldeamtes.

7. Tarifvertrag für die Lehrlinge der Deutschen Bundespost

7.1. Allgemeines

Das Berufsbildungsgesetz enthält die grundsätzlichen Bestimmungen, die eine einheitliche Gestaltung des Rechts der Berufsausbildung sichern sollen (vgl. hierzu im einzelnen den vorstehenden Abschnitt 1). Auf der Grundlage dieser Bestimmungen werden die Rechtsverhältnisse für die bei der DBP Auszubildenden durch **Tarifverträge (TV)** geregelt. Die einschlägigen Bestimmungen enthält der TV für die Lehrlinge der Deutschen Bundespost vom 21. 3. 1964 (in der Fassung des TV Nr. 304 vom 20. 1. 1972), der im Laufe der Jahre durch ergänzende TV verbessert und aktualisiert worden ist. Die Tarifverträge werden zwischen der DBP und der Deutschen Postgewerkschaft (als Tarifvertragspartner) abgeschlossen. Bei den nachstehenden Ausführungen sind die einschlägigen Bestimmungen bis zum TV Nr. 314 sowie die BPMVfg 322-4 8644-0 vom 6. 2. 1973 (Neureglung der Vergütung für Lehrlinge) berücksichtigt worden.

7.2. Einzelheiten des TV Lehrl

7.2.1. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt

a) für Lehrl unter 16 Jahre

40 Stunden in der Woche; sie darf täglich 8 Stunden nicht überschreiten,

b) für Lehrl über 16 Jahre

84 Stunden in 2 aufeinanderfolgenden Wochen; sie darf täglich 8 Stunden und wöchentlich 44 Stunden nicht überschreiten.

Arbeitszeit ist die Zeit vom Beginn bis zum Ende der täglichen Arbeit ohne die Ruhepausen. Die Anwesenheitszeit der Lehrl darf die der erwachsenen Arbeitskräfte der Dienststelle jedoch nicht übersteigen. Da deren wöchentliche Anwesenheitszeit nur 44,5 Stunden (42 Std. Arbeitszeit und 2,5 Std. Pausen) beträgt, ist damit auch die wöchentliche Anwesenheitszeit der Lehrl von grundsätzlich 44,5 Stunden (einschl. der Pausen) bestimmt, die sich aus 39,5 Std. Arbeitszeit und 5 Std. Pausen zusammensetzt.

Der Lehrl ist zum Besuch der Berufsschule verpflichtet. Die Unterrichtszeit in der Berufsschule einschließlich der Pausen sowie die innerhalb der Arbeitszeit notwendige Zeit für den Weg zwischen der Dienststelle und der Berufsschule werden auf die Arbeitszeit angerechnet. Dauert der Unterricht an Berufsschultagen einschließlich der Pausen mindestens 6 Stunden, so ist der Lehrl ganz von der Arbeit freizustellen. Beginnt der Unterricht vor 9.00 Uhr, so darf der Lehrl vorher nicht beschäftigt werden.

Sonn- und Feiertagsarbeit sowie Nacht- und Überzeitarbeit sind unzulässig. Als Nachtzeit gilt die Zeit von 20.00 bis 6.00 Uhr. Arbeitszeit, die infolge eines gesetzlichen Wochenfeiertags ausfällt, wird angerechnet.

Die Arbeitszeit soll möglichst so geregelt werden, daß der Lehrl mindestens einmal in zwei aufeinanderfolgenden Wochen durch einen arbeits- und schulfreien Samstag eine längere zusammenhängende Freizeit erhält.

7.2.2. Die Bezahlung der Arbeitsleistung

7.2.2.1. Lehrlingsvergütung

Der Lehrl erhält eine **monatliche Vergütung**, die monatlich nachträglich gezahlt wird; sie ist nach Lehrjahren gestaffelt und beträgt z.Z. 270 DM im 1. Lehrjahr und 320, 370 und 425 in den nachfolgenden Lehrjahren. Steht die Vergütung nur für Teile eines Monats zu, so wird für jeden Tag mit Vergütungsanspruch 1/30 der jeweils in Betracht kommenden Lehrlingsvergütung gezahlt.

Bei Gewährung von Sachleistungen (Kost und Unterkunft) durch die DBP wird die Lehrlingsvergütung gekürzt, und zwar um 100 DM monatlich (bei teilweisen Sachleistungen für Kost 75 DM und für Unterkunft 25 DM). Werden Sachleistungen vorübergehend nicht weitergewährt, so verringert sich der monatliche Abzug um 1/30 der Kürzungsbeträge. Abweichend hiervon verringert sich der monatliche Abzug um 2/30 für jeden Tag der Unterbrechung, wenn diese durch eine Heimfahrt zum Wohnort der Eltern oder Erziehungsberechtigten bedingt ist, jedoch **nicht für mehr als 2 Tage im Kalendermonat** (BPMVfg 322-4 8644-0 vom 6. 2. 1973).

Lehrl, die nicht am Wohnort der Eltern oder des Erziehungsberechtigten beschäftigt werden und am Ort der Lehrwerkstatt in einer nicht von der DBP gewährten Unterkunft wohnen müssen, erhalten neben der Vergütung eine Unterhaltshilfe von monatlich 100 DM.

Kinderzuschlag und Sozialzuschlag (letzterer nur wenn der Lehlr verheiratet ist) werden nach den für Arb der DBP jeweils maßgebenden Bestimmungen gezahlt.

7.2.2.2. Zuwendung

Lehrl erhalten wie die Bea, Ang und Arb in jedem Kalenderjahr eine Zuwendung. Voraussetzung ist, daß der Lehlr am 1. Dezember seit dem 1. Oktober ununterbrochen in einem Lehrverhältnis steht und er nicht bis einschließlich 31. März des folgenden Kalenderjahres aus einem von ihm zu vertretenden Grunde aus dem Lehrverhältnis ausscheidet. Die Zuwendung beträgt $66\frac{2}{3}$ v.H. der Lehrlingsvergütung des Monats Oktober; sie erhöht sich für jedes Kinderzuschlagsberechtigende Kind um 30 DM.

7.2.3. Fortzahlung der Vergütung bei Arbeitsunfähigkeit

Dem Lehlr wird im Falle einer durch Krankheit oder Arbeitsunfall verursachten Arbeitsunfähigkeit oder während eines aufgrund der Reichsversicherungsordnung verordneten Kur- oder Heilverfahrens die Vergütung bis zur Dauer von 6 Wochen — bei Arbeitsunfähigkeit wegen eines Arbeitsunfalles bis zur Dauer von 12 Wochen — fortgezahlt. Die Fortzahlung entfällt, wenn sich der Lehlr die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig zugezogen hat. In besonders begründeten Fällen kann nach Ablauf der o.a. Fristen mit Zustimmung des BPM der Unterschiedsbetrag zwischen der Nettovergütung und den Barleistungen der Bundespostbetriebskrankenkasse weitergewährt werden.

Ist der Lehlr durch die **Schuld eines Dritten arbeitsunfähig** geworden, so wird ihm die Lehrlingsvergütung unter der Voraussetzung vor-schußweise gezahlt, daß er seine Ansprüche auf Schadenersatz an seine Verwaltung abtritt. Die DBP fordert dann die dem Lehlr gezahlte Lehrlingsvergütung von dem schuldigen Dritten zurück.

7.2.4. Fortzahlung der Vergütung bei Arbeitsausfall oder Arbeitsverhinderung

Dem Lehlr wird die Vergütung fortgezahlt

- a) bei einer Arbeitsunterbrechung aus betrieblichen Gründen,
- b) bei einer unverschuldeten Arbeitsverhinderung und
- c) im Falle der Arbeitsbefreiung in sinngemäßer Anwendung der für Arb geltenden Bestimmungen (z.B. zur Wahrnehmung **staatsbürgerlicher Pflichten** und zur Erledigung **besonderer persönlicher und familiärer Angelegenheiten**).

7.2.5. Zulagen für Schmutz- oder gesundheitsgefährdende Arbeiten

Auszubildende, die Schmutz- oder gesundheitsgefährdende Arbeiten verrichten, erhalten nach den für Arb der DBP geltenden Bestimmungen Zulagen, wenn sie in einem Bautrupp im Fernmeldebau beschäftigt werden (16,5 v.H. des Ecklohnes bei Samstagsarbeit in der Zeit von 13 bis 20 Uhr; 40, 72 und auch 110 v.H. des Ecklohnes, wenn zuschlagsberechtigende Arbeiten nach der Anlage 4 des TV Arb verrichtet werden).

7.2.6. Fahrkosten, Familienheimfahrten

Die DBP erstattet dem Auszubildenden die Kosten für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel der niedrigsten Wagenklasse:

- a) zum Besuch einer auswärtigen Berufsschule,
- b) zu Fahrten zwischen Dienst- und Wohnort, wenn er außerhalb des Dienstortes wohnt und
- c) zu **Familienheimfahrten**.

Auszubildenden, deren Eltern oder Erziehungsberechtigte so weit vom Dienstort entfernt wohnen, daß sie nicht täglich zum Wohnort ihrer Eltern oder Erziehungsberechtigten zurückkehren können und daher außerhalb wohnen müssen, werden Familienheimfahrten unter Erstattung der Fahrkosten gewährt, und zwar

1. den noch nicht 18 Jahre alten Lehlr einmal im Monat und
2. den übrigen Lehlr alle zwei Monate eine Familienheimfahrt.

7.2.7. Erholungsurlaub

Der Erholungsurlaub für alle Lehlr beträgt **24 Werk-tage im Urlaubs-jahr**. Als Urlaubsjahr gilt die Zeit vom 1. 4. bis zum 31. 3. Als Werk-tage gelten alle Kalendertage, die nicht Sonn- oder gesetzliche Feiertage sind. Der Urlaub ist möglichst zusammenhängend und unter Berücksichtigung der Wünsche des Lehlr während der Berufsschulferien zu gewähren.

Lehrl, die nicht täglich zum Wohnort ihrer Eltern usw. zurückkehren können und deshalb außerhalb wohnen müssen, erhalten für **Familienheimfahrten** einen **zusätzlichen Urlaub**. Dieser beträgt bei Reiseentfernungen von

- a) mehr als 100 bis 300 km insgesamt 8 Werk-tage und bei
- b) mehr als 300 km insgesamt 12 Werk-tage im Lehrjahr.

7.2.8. Entschädigung bei auswärtiger Beschäftigung

Auszubildende, die im Außendienst beschäftigt werden, erhalten eine Aufwandsentschädigung aufgrund besonderer Bestimmungen (2 DM für jeden Kalendertag; bei Abwesenheit von mehr als 4 Stunden bzw. 8 Stunden Erhöhung um 5,50 DM bzw. 9 DM).

7.2.9. Sozialversicherung, Arbeitslosenversicherung, Versicherung bei der Versorgungsanstalt der DBP

Die Auszubildenden werden zu den gesetzlich vorgeschriebenen Versicherungen angemeldet und nach Maßgabe des Versorgungstarifvertrages der DBP zusätzlich versichert.

7.3. Prüfungsanforderungen

Am Ende des zweiten Ausbildungsjahres wird eine Zwischenprüfung durchgeführt. Sie erstreckt sich auf die in den ersten beiden Jahren des Lehrverhältnisses vermittelten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf die im Berufsschulunterricht erworbenen Kenntnisse.

Nach Beendigung der 3jährigen Ausbildungszeit ist die Handwerkerprüfung abzulegen. Wird sie bestanden, wird der Lehrl als Fernmeldehandwerker in das Arbeitsverhältnis übernommen. Lehrl, die ohne eigenes Verschulden die Handwerkerprüfung erst nach beendeter Lehrzeit ablegen, erhalten nach bestandener Prüfung rückwirkend vom Zeitpunkt der Beendigung der Ausbildungszeit Lohn nach den Bestimmungen des TV Arb.

Handwerker, die ihre Lehre bei der DBP abgeleistet haben, erhalten unmittelbar nach Beendigung der Lehrzeit die Dienstbezeichnung „Fernmeldehandwerker“ (FHandw), während die unmittelbar für diese Dienstzweige eingestellten Arb als HandwF eingestellt und erst nach einjähriger Beschäftigung zu FHandw umbenannt werden.

7.4. Weiterer Werdegang

An die Lehrabschlußprüfung schließt sich eine **zweijährige Grundbeschäftigung** der FHandw an. Während dieser Zeit nehmen die FHandw an zwei Grundlehrgängen teil. Nach erfolgreicher Teilnahme wird die Auswahl für den mittleren fernmeldetechnischen Dienst vorgenommen. Die ausgewählten FHandw werden danach zwei Jahre ein-

führend beschäftigt. Sie nehmen während dieser Zeit noch an zwei Aufbaulehrgängen teil. Der Prüfung für den mittleren fernmeldetechnischen Dienst geht ein Abschlußlehrgang am Ende der einführenden Beschäftigung voraus. Wer nicht als Einstiegskraft ausgewählt worden ist, kann im Wege des Aufstiegs in den Bft-Dienst gelangen.

Nach dem Bestehen der Bft-Prüfung kann die Übernahme in das Beamtenverhältnis erfolgen. Die FHandw können auf Wunsch aber auch im Arbeiterverhältnis weiterbeschäftigt werden.

FHandw können bei einem Verzicht auf Übernahme in das Bea-Verhältnis neuerdings auch gemäß § 1 (2) TV Ang in das Angestelltenverhältnis unter Eingruppierung in die VGr VI a (BesGr A 7 vergleichbar) übernommen werden. Voraussetzung hierfür ist, daß angestelltenversicherungspflichtige Tätigkeiten ausgeübt werden.

Lehrl haben auch die Möglichkeit, nach dem Abschluß ihrer Lehre eine Berufsaufbauschule sowie eine Fachoberschule zu besuchen, um sich damit für ein Ingenieur-Studium zu qualifizieren. Eine Förderung erfolgt durch die DBP insofern, als sie hierfür Sonderurlaub — allerdings unter Fortfall der Dienstbezüge — und Ausbildungsförderung (z.B. für Fachoberschüler der Klasse 12 in Höhe der Lehrlingsvergütung des 3. Ausbildungsjahres — z.Z. 370 DM — zuzüglich Kinderzuschlag nach den für Bea geltenden Bestimmungen) gewährt.

8. Aufbau und Aufgaben der Deutschen Bundespost

8.1. Der Aufbau der DBP

8.1.1. Allgemeines

Die Deutsche Bundespost (DBP) ist ein öffentliches Dienstleistungsunternehmen, das für den Post- und Fernmeldeverkehr der Bundesrepublik Deutschland zuständig ist; sie sorgt im Interesse aller Bundesbürger für eine reibungslose Abwicklung des Nachrichtenverkehrs im Inland und mit dem Ausland. Nach dem Grundgesetz (Artikel 87) stellt die DBP eine **bundeseigene Verwaltung** mit eigenem Verwaltungsunterbau dar. Hierdurch wird erreicht, daß diese Bundesverwaltung den Anforderungen, die die Öffentlichkeit an eine leistungsfähige und wirtschaftlich arbeitende Nachrichtenverwaltung stellt, voll und ganz gerecht wird und hierbei nach einheitlichen und für alle gleichen Maßstäben arbeitet. Die Bestimmungen über Aufgaben und Rechtsstellung der DBP, über Aufbau, Leitung, Haushalts- und Finanzwesen sowie Verwaltung sind durch das **Postverwaltungsgesetz** geregelt.

Ein neues Gesetz über die Unternehmensverfassung der DBP ist in Vorbereitung. Durch dieses Gesetz soll es möglich werden, die DBP mehr als bisher nach unternehmerischen Gesichtspunkten zu führen.

8.1.2. Die Leitung der DBP

Die DBP wird durch den **Bundesminister für Forschung und Technologie und für das Post- und Fernmeldewesen (BPMin)** Professor Dr. Horst Ehmke geleitet. Er ist zugleich oberster Dienstvorgesetzter der rund 510 000 Beschäftigten der DBP, deren Beschäftigungsverhältnisse sich wie folgt verteilen: 51 v.H. Beamte, 12 v.H. Angestellte, 27 v.H. Arbeiter, 7 v.H. Nachwuchskräfte und 3 v.H. Posthalter. Der BPMin gehört der Bundesregierung an und vertritt einerseits gegenüber dem Bundeskanzler und den Bundesministern und andererseits gegenüber den Postbenutzern und der Öffentlichkeit die Belange des Post- und Fernmeldewesens. Die Zuständigkeit des BPMin für die Leitung der DBP ergibt sich aus dem Postverwaltungsgesetz. Der **Verwaltungsrat** wirkt nach den im einzelnen im Postverwaltungsgesetz festgelegten Grundsätzen bei der Leitung der DBP mit; er besteht aus **24 Mitgliedern** (5 Bundestagsabgeordnete, 5 Bundesratsmit-

glieder, 5 Vertreter der Gesamtwirtschaft, 7 Vertreter des Personals der DBP und je 1 Sachverständiger des Nachrichtenwesens und des Finanzwesens).

Der Verwaltungsrat **nimmt Stellung** zu Angelegenheiten der Kreditaufnahme, Schuldentilgung, Rücklagen, Anlage der Postscheck- und Postsparguthaben und zu dem Geschäftsbericht der DBP. Er **beschließt** über den Haushaltsvoranschlag der DBP, die **Genehmigung der Jahresrechnung, die Benutzungsverordnungen für Post- und Fernmeldeeinrichtungen, die Festsetzung von Post- und Fernmeldegebühren, die Übernahme neuer, die Änderung oder die Aufgabe bestehender Dienstzweige sowie über die Durchführung grundlegender Neuerungen oder Änderungen an technischen Anlagen.**

Der Verwaltungsrat erfüllt die **Funktion eines Aufsichtsorgans**; seine Mitglieder sind nicht an Weisungen oder Anordnungen gebunden.

8.1.3. Die Gliederung der DBP

Der Behördenaufbau der DBP ist dreistufig:

- Zentralbehörde** = Bundesministerium für das Post- und Fernmeldewesen in Bonn
- Mittelbehörden** = 21 Oberpostdirektionen und die Landespostdirektion Berlin, Posttechnisches und Fernmeldetechnisches Zentralamt, beide in Darmstadt, Sozialamt der DBP in Stuttgart, Fachhochschulen (für Ingenieurausbildung) in Berlin und Dieburg
- Ortsbehörden** = Ämter und Amtsstellen der DBP

Die **Zentralbehörde** ist eine oberste Bundesbehörde, die **Mittelbehörden** sind mittlere Bundesbehörden, und die **Ortsbehörden** sind untere Bundesbehörden.

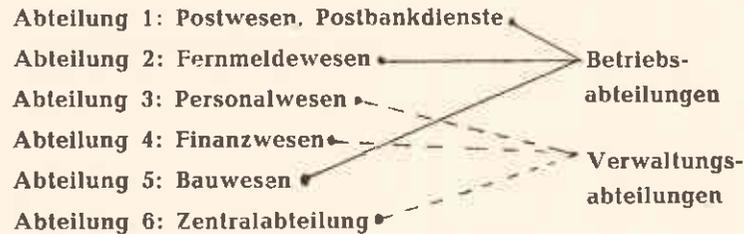
Einen Überblick über die Gliederung der DBP vermittelt das Schaublatt auf Seite 84.

8.1.3.1. Die Zentralbehörde

Das **Bundesministerium für das Post- und Fernmeldewesen (BPM)** ist die oberste Behörde der DBP; sie wird durch den BPMin geleitet. Bei der Ausübung seines politischen Amtes als Mitglied der Bundesregierung wird der Minister von einem **Parlamentarischen Staatssekretär** (Dr. Volker Hauff), in der eigentlichen Leitung der DBP von zwei

beamteten Staatssekretären unterstützt, und zwar dem **Staatssekretär für die Post- und Fernmeldeverwaltung (StsV)** (Kurt Gscheidle) und dem **Staatssekretär für den Post- und Fernmeldebetrieb (StsB)** (Dipl.-Ing. Elias). Die vorgenannten beiden Staatssekretäre sind die obersten leitenden Beamten des Ministeriums und vertreten den Minister bei dessen Abwesenheit in ihrem Geschäftsbereich.

Das BPM gliedert sich in folgende **6 Abteilungen**, die von **Ministerialdirektoren** geleitet werden:



Die Betriebsabteilungen 1, 2 und 5 unterstehen dem StsB, die Verwaltungsabteilungen 3, 4 und 6 dem StsV.

In jeder Abteilung gibt es **Unterabteilungen**, damit sich die Abteilungsleiter bei ihren Führungsaufgaben auf die grundsätzlichen Fragen und Entscheidungen konzentrieren können. Leiter der Unterabteilungen sind **Ministerialdirigenten**.

Zur Erledigung der Fachaufgaben sind in den Abteilungen bzw. Unterabteilungen **Referate** eingerichtet worden. Leiter der Referate (Referenten) sind **Ministerialräte**. Innerhalb der Referate bestehen **Sachbereiche** (Sachbearbeiter: Oberamtsräte oder Amtsräte).

Dem BPM gehören ferner folgende Dienststellen an:

- Die **Akademie für Führungskräfte**, die Kräfte des gehobenen und höheren Dienstes in der Planung und Organisation, in der Betriebslenkung und Mitarbeiterführung fortbildet; sie gehört der Abteilung 3 an.
- Die **Generalpostkasse**, von der die Amtskassengeschäfte und die Rechnungslegung für die Haushaltseinnahmen und -ausgaben des Ministeriums und die Abrechnung mit den Oberpostkassen der OPDn erledigt wird.

Der **Hauptpersonalrat** vertritt gegenüber dem BPM die Interessen des gesamten Personals der DBP. Er stellt die **oberste Stufenvertre-**

lung des Personals dar und übt das ihm nach dem Personalvertretungsgesetz zustehende umfassende **Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrecht** bei den Maßnahmen, Entscheidungen und Planungen des Ministeriums aus.

Der Dienstaufsicht des BMin untersteht schließlich noch die **Bundesdruckerei**, die ihren Sitz in Berlin hat. Sie ist keine Dienststelle der DBP, sondern eine besondere, nach kaufmännischen Gesichtspunkten eingerichtete Anstalt des Bundes, die den Druck von Banknoten, Postwertzeichen, Dienstwerken und Formblättern ausführt.

8.1.3.2. Die Mittelbehörden

Die Oberpostdirektionen

Die folgenden **21 Oberpostdirektionen (OPDn)** sind als regionale Mittelbehörden jeweils für ein bestimmtes Gebiet (OPD-Bezirk) zuständig:

Braunschweig
Bremen
Dortmund
Düsseldorf
Frankfurt
Freiburg
Hamburg
Hannover
Karlsruhe
Kiel
Koblenz
Köln
München
Münster
Neustadt
Nürnberg
Regensburg
Saarbrücken
Stuttgart
Trier
Tübingen



Hinzu kommt die **Landespostdirektion (LPD)** in West-Berlin.

Jede OPD wird von einem **Präsidenten** geleitet. Die OPDn **lenken und überwachen in ihrem Bereich den Post- und Fernmeldedienst und sind für die Einhaltung und richtige Anwendung der gesetzlichen Bestimmungen und die Durchführung der vom BPM erteilten Weisungen verantwortlich.**

Postbetriebskrankenkasse, die Bezirksstelle der Versorgungsanstalt der Deutschen Bundespost (VAP), die Ermittlungsstelle für Briefsendungen, der Post-Spar- und Darlehnsverein, die Postschule und die Fernmeldeschule.

Einigen OPDn ist noch je ein **Rechenzentrum** angeschlossen. In diesen Rechenzentren werden Aufgaben des allgemeinen Rechnungsdienstes, des Besoldungskassendienstes, des Fernmelderechnungsdienstes usw. mit elektronischen Datenverarbeitungsanlagen erledigt.

Die Zentralämter

Neben den Oberpostdirektionen zählen das **Fernmeldetechnische Zentralamt (FTZ)** und das **Posttechnische Zentralamt (PTZ)**, beide mit dem Sitz in Darmstadt, zu den Mittelbehörden. Beide Ämter haben im wesentlichen zentrale Erprobungs-, Forschungs- und Beschaffungsarbeiten im Auftrag des BPM durchzuführen. Das **FTZ** widmet sich daneben insbesondere Forschungsarbeiten auf dem Gebiet der Fernmeldetechnik, Funktechnik, Physik, Akustik usw. Dem **PTZ** obliegen zentrale Aufgaben auf dem Gebiet des Post-, Maschinen- und Kraftfahrzeugwesens.

Weiter rechnet das **Sozialamt der Deutschen Bundespost (SAP)** in Stuttgart zu den Mittelbehörden bei der DBP. Dieser Behörde obliegt die zentrale Bearbeitung der Angelegenheiten folgender Sozialeinrichtungen:

1. Versorgungsanstalt der DBP,
2. Bundespost-Ausführungsbehörde für Unfallversicherung,
3. Postbeamtenkrankenkasse,
4. Bundespostbetriebskrankenkasse,
5. Postwaisenhort,
6. Postkleiderkasse,
7. Studienstiftung der DBP.

Die VAP zahlt Zusatzrenten zu den gesetzlichen Invaliden-, Alters- und Hinterbliebenenrenten sowie Unfallrenten usw. für Angestellte, Arbeiter und Posthalter der DBP. Postbeamten- und Bundespostbetriebskrankenkasse übernehmen Arzt-, Arznei- und Krankenhauskosten und zahlen ggf. Krankengeld. Der Postwaisenhort gewährt einmalige und laufende Unterstützung an die Angehörigen ehemaliger Postangehöriger. Die Postkleiderkasse ermöglicht eine besonders preiswerte Anschaffung der Dienstkleidung. Aus der Studienstiftung der DBP können Studienbeihilfen für Kinder von Postangehörigen gezahlt werden.

Abschließend sind als Mittelbehörden die Fachhochschulen der DBP in Berlin und Dieburg zu erwähnen. Sie bilden Fernmeldeingenieure als Nachwuchskräfte für den gehobenen fernmeldetechnischen Dienst aus.

8.1.3.3. Die Ortsbehörden

Zu den Ortsbehörden der DBP gehören die **Ämter (A)**, die den praktischen Post- und Fernmeldedienst wahrnehmen. Sie werden dabei von den in ihrem Amtsbereich vorhandenen **Amtsstellen (Ast)** unterstützt. Von der Güte und dem Umfang der bei den Ämtern und Amtsstellen geleisteten Arbeit hängt weitgehend das Ansehen der DBP in der Öffentlichkeit ab. Im praktischen Post- und Fernmeldedienst der Ämter liegen die Haupteinnahmequellen der DBP.

Für die Wahrnehmung der Interessen des Personals ist **bei jedem Amt der Personalrat** tätig.

Ämter des Fernmeldewesens

Das **Fernmeldeamt (FA)** mit **Linientechnik** (Fernmeldebau) ist die grundsätzliche Organisationsform in der Amtsebene. Es nimmt im allgemeinen **sämtliche Aufgaben** des Fernmeldewesens (Fernsprech-, Telegrafien- und Funkdienst, Fernmeldebau und Verwaltungsaufgaben) in seinem Amtsbereich wahr. Die heutige Organisationsform wurde 1959 eingeführt und seitdem den jeweiligen Bedürfnissen entsprechend weiterentwickelt.

Einen kleinen Teil der Aufgaben, vor allem die Annahme und Zustellung von Telegrammen sowie die Annahme von Fernmeldegebühren nehmen die Postämter wahr.

Die **öffentlichen Sprechstellen (O)** sind den FA unterstellt. Sie sind entweder in Bahnhöfen, öffentlichen Gebäuden, Straßen und auf Plätzen als **PostOMünz** oder auf Antrag von Gemeinden als **GO** (gemeindliche öffentliche Sprechstelle) oder bei Privaten in Siedlungen, Fabriken und Läden als **PrO** (privat öffentliche Sprechstelle) bzw. **PrOMünz** (privat öffentliche Sprechstelle mit Münzfernsprecher) eingerichtet. Die bei den Ämtern und Amtsstellen des Postdienstes als **PostO** eingerichteten O sind den PA unterstellt. Die **Organisationsrichtlinien für FA** sehen in Gebieten mit starkem Fernmeldeverkehr darüber hinaus die Einrichtung von Ämtern des Fernmeldewesens vor, die nur für einzelne Aufgaben zuständig sind. Wir unterscheiden:

Telegrafienämter (TA) in Frankfurt, Hamburg und München	= Aufgaben des Telegrafienwesens
Funkamt (FuA) in Hamburg	= Aufgaben des Küsten- und Uberssee-funks
Fernmeldezeugämter (FZA) in der Regel in jedem großen und mittleren OPD-Bezirk	= Versorgung der FA mit Fernmeldezeug; Lagerhaltung und Instandsetzung
Fernmeldezeugämter (FZZA) in Elmshorn und Göttingen	= zentrale Beschaffung und Instandsetzung von Fernmeldezeug und -geräten

Näheres über die Organisation der FA enthält Abschnitt 9.

Ämter und Amtsstellen des Postwesens

Der Schwerpunkt des **Postbetriebsdienstes** liegt bei den **Postämtern (PÄ)**. Hierbei ist zu unterscheiden zwischen **PÄ (V) = PÄ mit Verwaltungsdienst** und **PÄ = PÄ ohne Verwaltungsdienst**.

Die PÄ ohne Verwaltungsdienst sind zusammen mit den übrigen Amtsstellen den PÄ (V) unterstellt und gehören zu ihrem Amtsbereich.

Amtsstellen werden nach den örtlichen Bedürfnissen eingerichtet, um die Postversorgung vor allem in ländlichen Gebieten sicherzustellen. Zu den Amtsstellen zählen die **Postämter**, die **Poststellen I (PSt I)** und **Poststellen II (PSt II)** sowie die **Posthilfsstellen (PHSt)**.

Da der Postbetriebsdienst sehr vielseitig ist, sind für bestimmte Aufgabengebiete unter anderem folgende **Sonderämter** eingerichtet worden:

Postscheckämter (PSchÄ)	= führen die Konten der Teilnehmer und überwachen den bargeldlosen Zahlungsverkehr,
Postsparkassenämter (PSA) in Hamburg und München	= führen die Konten der Postparer und überwachen den gesamten Postsparkassendienst.

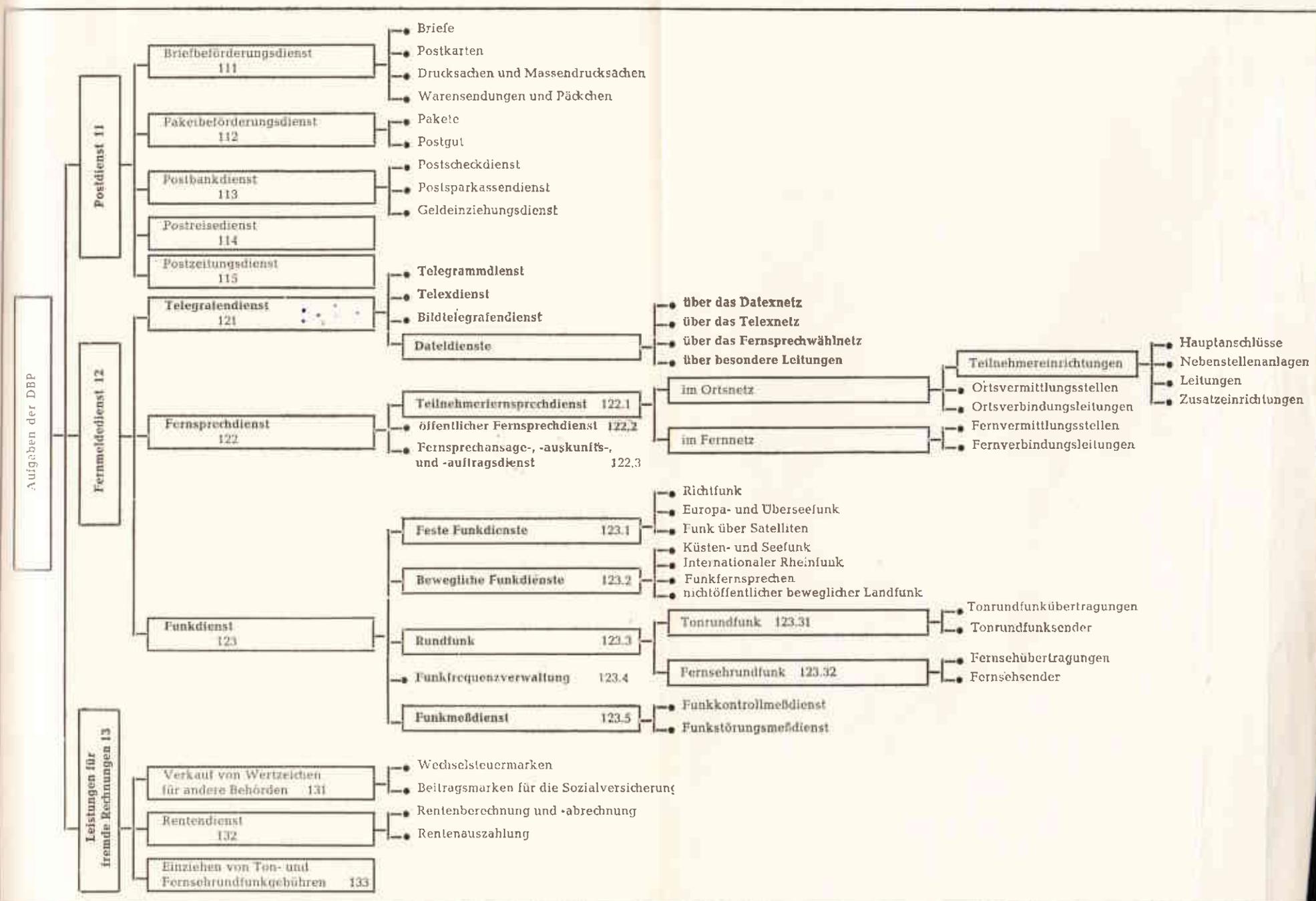
Daneben bestehen noch **Bezirkswerkstätten für Postkraftwagen (BWKw)**, die den umfangreichen Fahrzeugpark der DBP auf Betriebssicherheit überprüfen und ihn instandsetzen.

Die Leitung eines Postamts (V) liegt — genau wie bei den Ämtern des Fernmeldedienstes — in den Händen des **Amtsvorstehers (AV)**, der für die ordnungsgemäße Abwicklung des Dienstes und die richtige Anwendung der Dienstvorschriften verantwortlich ist. Je nach Größe des Amtes werden zur Entlastung des AV mehrere Dienststellen zu Abteilungen zusammengefaßt, die durch **Abteilungsleiter** geleitet werden. Die verschiedenen Dienststellen in den Abteilungen unterstehen **Stellenvorstehern**, die den Dienst in ihrer Stelle zu regeln und zu beaufsichtigen haben. Ihnen sind je nach Art und Umfang der DST Sachbearbeiter, Oberaufsichten, Mitarbeiter und Aufsichten zugeteilt.

8.2. Die Aufgaben der DBP

Über die Vielfalt der Aufgaben, die die DBP zu bewältigen hat, verschaffen Sie sich am besten anhand der nachfolgenden **Aufabengliederung** (Seite 88 a) ein klares Bild. Die Durcharbeitung dieses Abschnittes sollte deshalb zweckmäßigerweise anhand dieser Übersicht erfolgen. Die für uns wichtigen Angaben sind hierbei numeriert worden, so daß Sie sich leicht zurechtfinden können. Die Aufabengliederung ist in den Bereichen des Fernmeldedienstes etwas ausführlicher gehalten, weil sich dieser Band ausschließlich an Leser des fernmeldetechnischen Dienstes wendet.

Gliederung der Aufgaben der DBP



8.2.1. Der Postdienst

Zu Nr. 111: Der **Briefbeförderungsdienst** umfaßt die Beförderung von Sendungen mit schriftlichen Mitteilungen oder sonstigen Nachrichten von Person zu Person. Hierzu gehören auch die Briefdrucksache, die Massendrucksache, die Büchersendung, Warensendung, Wurfsendung und das Päckchen. Nach dem Postgesetz unterliegen diese Sendungen dem Postzwang, d.h., niemand außer der DBP darf sie gegen Bezahlung befördern.

Zu Nr. 112: Zwischen der DBP und der Deutschen Bundesbahn besteht ein Abkommen, in dem die Tarifgestaltung so abgewogen worden ist, daß der Kleingutverkehr preisgünstiger von der DBP, der Großgüterverkehr dagegen zu günstigeren Bedingungen durch die Deutsche Bundesbahn angeboten wird. Die DBP befördert im **Inlanddienst Pakete** nur bis zu einem Höchstgewicht von 20 kg, **Postgüter** bis zu einem Höchstgewicht von 10 kg. Der Absender eines Postgutes muß **Selbstbucher** sein, d.h., er muß seine Sendung für die Beförderung selbst vorbereiten (wiegen, bezetteln usw.). Als Selbstbucher werden **nur Großversender** zugelassen.

Auf dem Gebiet des Paketdienstes steht die DBP nicht nur mit der Deutschen Bundesbahn sondern auch mit privaten Transportunternehmen im Wettbewerb.

Zu Nr. 113: Unter Postbankdienst ist der **Postscheckdienst**, der **Postsparkassendienst** und der **Geldeinzahlungsdienst** zu verstehen. Die DBP verwaltet über 3,5 Mio Postscheckkonten. Bareinzahlungen für Postscheckkonten werden mit Zahlkarten angenommen, ferner werden Überweisungen von Konto zu Konto mit Postschecküberweisungen und Barauszahlungen von Postscheckkonten ausgeführt. Zinsen werden für Postscheckguthaben nicht gezahlt.

Am Postsparkassendienst nehmen fast 17 Mio Postparer teil. Die DBP nimmt Einzahlungen für Postsparkonten entgegen und zahlt aus Postsparguthaben aus. Die Postsparguthaben werden verzinst.

Zur Geldeinzahlung gehören der **Nachnahme- und der Postprotestauftragsdienst**. Beim Nachnahmedienst händigt die Post dem Empfänger gegen Zahlung des Nachnahmebetrages (Kaufpreis oder Anzahlung plus Nachnahmegebühr) eine Warensendung aus und überweist den Betrag auf das Postscheckkonto des Absenders. Beim Postprotestauftrag wird die Post beauftragt, einen **Wechsel** zur Zahlung vorzuzeigen. Unterbleibt die Zahlung, so wird nach den Vorschriften des Wechselgesetzes „Protest“ erhoben, d.h. die vergebliche Vorlage des Wechsels öffentlich beurkundet.

Zu Nr. 114: Im Postreisedienst übernimmt die DBP die **Personenbeförderung mit Omnibussen**. In diesem Dienstzweig werden etwa 4000 Omnibusse eingesetzt. Die DBP ist damit das größte Omnibusunternehmen der Bundesrepublik. Neuerdings besteht ein Abkommen zwischen der DBP und der Bundesbahn über stufenweise einzurichtende Omnibus-Verkehrsgemeinschaften. Hierdurch soll die Leistungsfähigkeit der Bundesbahn mit der der DBP auf dem Gebiete der Personenbeförderung zum Wohle der Allgemeinheit gekoppelt werden.

8.2.2. Der Fernmeldedienst

Im Bereich des Fernmeldedienstes unterscheiden wir

- a) den **Telegrafendienst** (Aufabengliederung Nr. 121),
- b) den **Fernsprechdienst** (Aufabengliederung Nr. 122) und
- c) den **Funkdienst** (Aufabengliederung Nr. 123).

8.2.2.1. Der Telegrafendienst

Zu Nr. 121: Der älteste Zweig des Telegrafendienstes ist der **Telegrammdienst**. Hierbei übermittelt die DBP dem gewünschten Empfänger Telegramme, die von jedermann bei Postdienststellen oder über Fernsprecher aufgegeben werden können. Die Telegramme werden über ein posteigenes Telegrafennetz, das sogenannte „Tgw-Netz“ (Telegrafenvählnetz) übermittelt. Die Telegrammübermittlung umfaßt nicht nur den Inlandsbereich, sondern auch das europäische und außereuropäische Ausland. Zu den Besonderheiten des Telegrammdienstes gehört die Beförderung von dringenden Telegrammen, Presse-telegrammen und Brieftelegrammen. Außerdem werden Telegramme zu besonderen Anlässen (z.B. bei Glückwünschen oder in Trauerfällen) auf Schmuckblättern zugestellt.

Im **Telexdienst** tauschen die Fernschreibteilnehmer ihre Nachrichten durch Fernschreibmaschinen unmittelbar miteinander aus. Hierbei ist es die Aufgabe der DBP, den Fernschreibteilnehmern die **Fernschreibanschlüsse** in ihren Wohn- oder Geschäftsräumen einzurichten. Die DBP stellt weiter die Telex-Vermittlungsstellen für den unmittelbaren Fernschreibwählverkehr zur Verfügung. Die **Fernschreibteilnehmer** wählen die gewünschten Gegenstellen im Selbstwählverkehr mit der Nummernscheibe an. Dieser Selbstwähldienst ist nicht nur im Inland sondern auch nach dem Ausland möglich.

Mit dem **Bildtelegrafendienst** hält die DBP das öffentliche Bildübertragungsnetz für Bildübertragungen bereit. In diesem Netz sind **Bild-**

anschlüsse bei Teilnehmern und **öffentliche Bildanschlußstellen** zu unterscheiden. Bildanschlüsse bei Teilnehmern sind Hauptanschlüsse, an die vierdrähtig durch Bildanschlußleitungen Bildgeräte (Bildsende- und -empfangsgeräte) angeschlossen werden. Diese Anschlüsse haben vor allen Dingen für die Presse große Bedeutung. An öffentliche Bildanschlußstellen kann jeder zur Bildübertragung eigene tragbare Bildsendegeräte zur Bildübertragung anschließen. Diese Einrichtung wird vor allem von Bildreportern benutzt. Der Empfang von Bildern an öffentlichen Bildanschlußstellen ist nicht zulässig.

Im Bereich des Telegrafendienstes nehmen die **Datendienste** ständig an Bedeutung an. Unter Datendienst wird die Fernübertragung von Daten verstanden. Diese Datenfernübertragung geschieht über das Datexnetz, über das Telexnetz, über das Fernsprechwählnetz und über besondere Leitungen. Das **Datexnetz**, das sich z.Z. noch im Aufbau befindet, ist ein besonderes Wählnetz, das ausschließlich für Zwecke der schnellen Datenübertragung eingerichtet wird. Bei der Datenübertragung über das Telexnetz wird die Gegenstelle wie beim Telexverkehr angewählt und nach Abgabe eines besonderen Zeichens auf Datenfernübertragung umgeschaltet. Die Daten werden dann über die durch Selbstwahl aufgebaute Telexleitung übertragen. Ähnlich ist es bei der Datenfernübertragung über das Fernsprechwählnetz. Hierzu ist jedoch erforderlich, daß bei dem Fernsprechteilnehmer ein sogenanntes **Modem** (Modulations- und Demodulationsgerät) eingerichtet ist. Durch das Modem wird die Übertragung von Daten über einen Fernsprechan schluß ermöglicht. Während die Datenübertragungsgeschwindigkeit über das Telexnetz verhältnismäßig gering ist (50 bit/s), kann über das Fernsprechwählnetz mit Übertragungsgeschwindigkeiten, je nach Art der Anlage, von 200 bit/s bis zu 1200 bit/s gearbeitet werden. Daten können sowohl im Orts- wie auch im Fernnetz übertragen werden. In dem besonderen Datexnetz ist die Übertragungsgeschwindigkeit z.Z. noch auf 200 bit/s beschränkt, sie soll aber auf 10.000 bit/s erhöht werden. Bei besonders hohen Anforderungen an Datenübertragungsgeschwindigkeiten stellt die DBP auch besondere Leitungen für diese Zwecke zur Verfügung. Diese Leitungen sind dann besondere sogenannte Standleitungen, die ausschließlich für Datenübertragungszwecke benutzt werden. Je nach den Ansprüchen der Kunden an die Übertragungsgüte und Übertragungsgeschwindigkeiten kommen hierfür Fernsprechleitungen oder Breitbandleitungen (mehrere Fernsprechkanäle) in Betracht.

8.2.2.2. Der Fernsprechdienst

Der Bereich des Fernsprechdienstes (Nr. 122) soll bei der folgenden Betrachtung unterteilt werden in

- a) **Teilnehmerfernsprechdienst** (Aufgabengliederung Nr. 122.1),
- b) **öffentlichen Fernsprechdienst** (Aufgabengliederung Nr. 122.2) und
- c) **besondere Fernsprechdienste** (Aufgabengliederung Nr. 122.3).

Zu Nr. 122.1.: Im **Teilnehmerfernsprechdienst** stellt die DBP den Fernsprechteilnehmern **Teilnehmereinrichtungen**, Orts- und Fernvermittlungsleitungen sowie Orts- und Fernvermittlungsstellen für die eigene Benutzung zur Verfügung. Der gesamte Fernsprechinlandsverkehr, mit Ausnahme einiger Funkferngespräche, wird heute im Selbstwählendienst abgewickelt; nach dem Ausland beträgt der Anteil des Selbstwählferndienstes etwa 94 v.H. Die Anzahl der **Hauptanschlüsse** in der Bundesrepublik beträgt z.Z. rd. 10 Millionen (Mio). Der jährliche Zugang beläuft sich gegenwärtig auf durchschnittlich 1 Mio Hauptanschlüsse. Eine weitere Gruppe der Teilnehmereinrichtungen stellen die **Nebenstellenanlagen** dar. Wir unterscheiden posteigene, teilnehmereigene und private Nebenstellenanlagen.

Posteigene Nebenstellenanlagen bleiben Eigentum der DBP; sie werden dem Teilnehmer aber für die gewünschte Zeit überlassen. Dabei sind bestimmte Mindestüberlassungsdauern durch die Fernmeldeordnung festgelegt. **Teilnehmereigene Nebenstellenanlagen** werden von den Teilnehmern gekauft und von der DBP an das öffentliche Netz angeschlossen. Die Wartung dieser Anlagen übernimmt die DBP. **Private Nebenstellenanlagen** werden von privaten Fernmeldefirmen an **Fernsprechteilnehmern** verkauft und nach ihrer Einrichtung durch die DBP abgenommen. Die Wartung dieser Anlagen ist Aufgabe besonderer Wartungsfirmen; die von der DBP hierfür zugelassen sein müssen. Der Anschluß von außenliegenden Nebenstellen sowie von anderen Nebenstellenanlagen und von Privatfernmeldeanlagen erfolgt über Nebenanschlußleitungen, Querverbindungsleitungen und Abzweigleitungen, die den Teilnehmern als Teilnehmereinrichtungen auf Zeit überlassen werden. Die Fernmeldeordnung sieht einen umfangreichen Katalog von **Zusatzeinrichtungen** vor, das sind Einrichtungen, die dem Teilnehmer die Möglichkeit geben, seinen Fernsprechananschluß bzw. seine Nebenstellenanlage an seine besonderen Bedürfnisse anzupassen. Solche Zusatzeinrichtungen sind z.B. Anschlußdosen, zweite Sprechapparate, zweite Hörer, Gebührenanzeiger, Starkstromschalterrelais oder Übertragungseinrichtungen für Daten (vgl. Seite 91 unter Datenübertragungsdienst). Neben den Teilnehmereinrichtungen muß die DBP natürlich auch **Ortsvermittlungsstellen** und, wenn mehrere Ortsvermittlungsstellen innerhalb eines Ortsnetzes vorhanden sind, **Ortsverbindungsleitungen** bereithalten. Die Teilneh-

meranschlußleitungen (auch „Amtsleitungen“ genannt) gehören zu jedem Hauptanschluß zwangsläufig dazu, weil Teilnehmereinrichtungen ohne diese Leitungen nicht betrieben werden können. Der Teilnehmerfernsprechdienst im Fernverkehr setzt das Vorhandensein von **Fernvermittlungsstellen** und **Fernverbindungsleitungen** voraus. Das Bereithalten dieser Einrichtungen gehört deshalb auch zu den Aufgaben des Fernsprechdienstes.

Zu Nr. 122.2.: Der **öffentliche Fernsprechdienst** wird über das gleiche Fernsprechnet abgewickelt, das auch für den Teilnehmerfernsprechdienst zur Verfügung steht. Die Besonderheit dieses Dienstes besteht darin, daß die Postkunden, die an der Übertragung einer Fernsprechnachricht interessiert sind, öffentliche Fernsprecher aufsuchen und von hier aus ihre Nachrichten an den gewünschten Teilnehmer durchgeben. Am **öffentlichen Fernsprechdienst** kann also auch teilnehmen, wer selbst nicht Fernsprechteilnehmer ist. Öffentliche Fernsprecher errichtet die DBP in Postdienstgebäuden, auf öffentlichen Straßen und Plätzen und in öffentlichen Gebäuden. Von öffentlichen Fernsprechern, die meist als öffentliche Münzfernsprecher eingerichtet werden, können Orts- und Ferngespräche geführt werden. Für XP-Gespräche aus dem Ausland dienen die öffentlichen Fernsprecher auch als Heranrufstellen für die gewünschten Personen, die nicht über einen eigenen Teilnehmerfernsprechanschluß verfügen.

Zu Nr. 122.3.: Die DBP bietet über das Fernsprechnet noch eine Reihe weiterer zusätzlicher Informationsdienste an. Zunächst sei hier der **Fernsprechanagedienst** genannt, über den sich die Fernsprechteilnehmer Auskünfte über Kino- und Theaterprogramme, Küchenrezepte, Wettervorhersage, Straßenzustandsberichte, Zahlenlottoergebnisse, Fahrplanhinweise und Börsennachrichten holen können. Ein anderer zusätzlicher Dienst ist der **Fernsprechauftragsdienst**. Mit seiner Hilfe können sich Fernsprechteilnehmer zu der von ihnen gewünschten Zeit wecken lassen, sie können weiter Abwesenheitsaufträge erteilen. Hierbei handelt es sich um die Entgegennahme von Anrufen, wenn der eigentliche Fernsprechteilnehmer seine Sprechstelle nicht besetzt hat. Der Fernsprechauftragsdienst nimmt dann die Rufnummer des Anrufenden entgegen und gibt ggf. kurze Nachrichten an den Anrufer ab. Den größten Bereich der zusätzlichen Dienste nimmt der **Fernsprechauskunftsdienst** ein. Der Fernsprechauskunftsdienst gibt auf Anfrage Rufnummern von Teilnehmern des Inlands- und des Auslandsfernsprechdienstes bekannt. Die Rufnummern des Auslandsdienstes können nur von besonderen Auslandsauskunftsstellen erfragt werden.

8.2.2.3. Der Funkdienst

Zu Nr. 123.1.: Zu den festen Funkdiensten der DBP gehören

- a) der Richtfunkdienst,
- b) der Europa- und Überseefunk sowie
- c) der Funk über Satelliten.

Für den innerdeutschen Fernsprech-Weitverkehr hat die DBP ein umfangreiches **Richtfunknetz** ausgebaut. Mit diesem Netz soll das Kabelnetz entlastet werden. Außerdem dient das Richtfunknetz auch zur Übertragung von Fernsehrundfunksendungen von Fernsehsender zu Fernsehsender. Richtfunkverbindungen sind wie Leitungen zu betrachten, über die eine große Anzahl von Ferngesprächen oder Fern-Seite 91 unter Datenübertragungsdienst). Neben den Teilnehmereinschverbindungen übertragen werden können. Gegenwärtig gibt es Richtfunksysteme für 12 bis 1800 Fernsprechanäle bzw. bis 960 Fernsprechanäle plus 1 Fernsehkanal. Sende- und Empfangsstellen für Richtfunkverbindungen sind an den großen Parabolspiegeln auf Fernmeldetürmen oder Fernmeldemasten zu erkennen.

Im **Europa- und Übersee-Funkdienst** zwischen Landstationen können mit europäischen und überseeischen Funkstellen über Kurzwellenverbindungen Nachrichten ausgetauscht werden. Dieser Dienst verliert jedoch wegen des zunehmenden Fernmeldeverkehrs über Satelliten an Bedeutung.

Der größte Teil des überseeischen Funkverkehrs wird heute über **Satellitenverbindungen** abgewickelt. Da die Ausbreitung der Funkwellen bei den sehr hohen Frequenzen, wie sie für die gleichzeitige Übertragung vieler Fernsprechanäle notwendig sind, ähnlich einem Lichtstrahl fast geradlinig verläuft, ist die Erdkrümmung für Übertragungen über lange Entfernungen hinderlich. Um z.B. eine Richtfunkverbindung von Europa nach USA ohne Zwischenstation herzustellen, müßte man Fernmeldetürme bauen, die rund 3000 km hoch sind. Da dies aber nicht möglich ist, hat man sich eines anderen Mittels bedient, nämlich des **Nachrichtensatelliten**. Dieser Satellit wird so hoch in eine Umlaufbahn um die Erde gebracht, daß er an einem bestimmten Punkt über der Erdoberfläche senkrecht steht. Er dreht sich dann also mit der gleichen Umdrehungsgeschwindigkeit um die Erde wie die Erde um sich selbst. Zu diesem Satelliten werden nun die Nachrichten hochgesendet, dort empfangen und über einen Umsetzer von dort wieder ausgesendet, um an der Empfangsstelle in mehreren tausend Kilometern Entfernung aufgenommen zu werden. Für die

Durchführung solcher Vorhaben hat die DBP mit anderen ausländischen Fernmeldeverwaltungen Abkommen über die **gemeinsame Benutzung von Satelliten** getroffen. Außerdem werden von der DBP in der Bundesrepublik Sende- und Empfangsstationen für den Fernmeldeverkehr über Satelliten gebaut und betrieben.

Zu Nr. 123.2.: Zu den **beweglichen Funkdiensten** gehören der Küsten- und Seefunkdienst, der internationale Rheinfunk, der öffentliche bewegliche Landfunkdienst und der nichtöffentliche bewegliche Landfunkdienst. Im **Küsten- und Seefunkdienst** werden über Kurzwellen-, Grenzwellen- und Mittelwellenverbindungen Nachrichten mit Schiffen auf See ausgetauscht. Hierbei handelt es sich sowohl um **Telegramme** an Schiffsbesatzungen und Schiffspassagiere wie auch um **Wettermeldungen** oder **Seenotmeldungen**. Der **internationale Rheinfunk** ist zur Sicherung des Schiffsverkehrs auf dem Rhein eingerichtet worden und steht allen Schiffen, die am Schiffsverkehr auf dem Rhein teilnehmen, zur Verfügung. Er ermöglicht **Ferngespräche über Funkfernsprecher** der Rheinschiffe mit den Fernsprechnetzen der DBP und den Fernsprechnetzen Hollands, Belgiens, Frankreichs und der Schweiz. Über Funkfernprechanschlüsse können von Land- oder Wasserfahrzeugen Gespräche zu Sprechstellen des **öffentlichen** Fernsprechnetzes geführt werden. Mit dem **nichtöffentlichen beweglichen Landfunkdienst** werden Funkgespräche zwischen Inhabern von genehmigten Funkanlagen ermöglicht. Diese Gespräche werden jedoch **nicht über das öffentliche** Fernsprechnet, sondern nur auf der zugeteilten Funkfrequenz zwischen den Gegenstellen, die an die Funkanlage angeschlossen sind, geführt. Die Funkanlagen werden von den Teilnehmern am nichtöffentlichen beweglichen Landfunkdienst gekauft und dann von der DBP für diesen Dienst zugelassen.

Zu Nr. 123.3.: Für den **Tonrundfunk** und den **Fernsehrundfunk** übernimmt die DBP die Aufgabe, Ton- und Fernsehsendungen von bestimmten Aufnahmestellen (z.B. Fußballstadien, Orte von Großveranstaltungen usw.) zu den Sendern zu übertragen. Die DBP strahlt weiter über eigene Sender das Programm des zweiten und dritten deutschen Fernsehens aus. Die Ausstrahlung von Rundfunksendungen über Kurzwellensender ist ebenfalls Aufgabe der DBP.

Zu Nr. 123.4.: Da der Funkverkehr der Hoheit der Bundesrepublik Deutschland unterliegt, hat die DBP die Aufgabe, die **Funkfrequenzen** zu **verwalten**. Hierbei verhandelt sie mit anderen ausländischen Post- und Fernmeldeverwaltungen über die zu benutzten Funkfrequenzen.

Dies ist notwendig, weil Sender, die auf gleicher Funkfrequenz arbeiten, sich gegenseitig stören können. Es muß also dafür gesorgt werden, daß innerhalb der Bundesrepublik ein möglichst störungsfreier Funkverkehr gewährleistet wird. Dies gilt nicht nur für den Bereich des Unterhaltungsfunks sondern auch für den des Polizeifunks, des Wetterfunks, des Küsten- und Seefunks, des Richtfunks und nicht zuletzt auch für den Bereich des Amateurfunks und des Funkverkehrs, den die Schiffs- und Flugzeugmodellbauer mit ihren Funkanlagen betreiben.

Zu Nr. 123.5.: Im **Funkmeßdienst** ist der DBP die Aufgabe gestellt, **Funkkontrolle** im Bereich der Bundesrepublik durchzuführen. Hierzu wird an bestimmten Funkkontrollmeßstellen der Funkverkehr auf den verschiedenen Wellenbereichen überwacht und auf Einhalten der Frequenzvorschriften und der sonstigen Vorschriften für den Funkverkehr beobachtet. Mit dem Funkmeßdienst werden außerdem die Ausbreitungsbedingungen für Funkwellen gemessen. Für einen möglichst ungestörten Funkverkehr sorgt der **Funkstörungsmeßdienst**. Alle Hochfrequenzgeräte, die zur industriellen, wissenschaftlichen oder medizinischen Anwendung eingesetzt werden, werden von der DBP auf ihre Frequenzsauerkeit hin überwacht. Hierbei wird darauf geachtet, daß keine **Störstrahlung** über den Verwendungsraum hinausdringt. Der Funkstörungsmeßdienst steht auch den Inhabern von Rundfunkgeräten und Fernsehgeräten zur Verfügung, wenn Funkstörungen in bestimmten Bereichen auftreten. Solche Störungen werden von den Fahrzeugen des Funkstörungsmeßdienstes geortet. Nachdem der Störer festgestellt worden ist, können dann Maßnahmen zur Beseitigung der Störstrahlungen eingeleitet werden.

8.2.3. Leistungen für fremde Rechnung

Die Leistungen für fremde Rechnung umfassen die Aufgaben unter Nr. 131 (Verkauf von Wertzeichen für andere Behörden), Nr. 132 (Rentendienst) und Nr. 133 (Einziehen von Ton- und Fernsehgrundfunkgebühren).

Wertzeichen für andere Behörden sind z.B. **Wechselsteuermarken** oder **Beitragsmarken für die Sozialversicherungen**. Im Rentendienst übernimmt die DBP die Rentenberechnung und **Rentenabrechnung**, die sie mit modernen elektronischen Datenverarbeitungsanlagen durchführt. Außerdem werden die Renten an den Schaltern der Postämter **an die Rentempfänger ausgezahlt**.

Diese Darstellung kann nur einen ganz allgemein gehaltenen Überblick über die vielfältigen Aufgaben vermitteln, die der DBP im Interesse der Allgemeinheit gestellt sind. Hierneben gibt noch eine ganze Reihe anderer Aufgaben, die hier noch nicht behandelt zu werden brauchen; so ist es z.B. selbstverständlich, daß zu dem störungsfreien **Betrieb des Teilnehmerfernsprechnetzes** ein umfangreicher **Fernsprechentstörungsdienst** und für die **Vermittlungsstellen und Übertragungsstellen** ein ebenso wichtiger **Unterhaltungsdienst** durchgeführt werden muß. Gerade diese Bereiche sind für den FHandw von Bedeutung. Die hiermit zusammenhängenden Themen, die den Auszubildenden heute noch nicht zu interessieren brauchen und auf die wir deshalb noch nicht eingehen möchten, sind in der Buchreihe Bft des „Handbuchs der Fernmeldetechnik“ ausführlich behandelt worden.

9. Organisation der Fernmeldeämter

In der Bundesrepublik Deutschland bestehen z.Z. 104 Fernmeldeämter. Alle diese Ämter sind in der Regel nach dem gleichen Schema aufgebaut, sie haben also die **gleiche Organisationsform**. Grundsatz dieser Organisationsform ist, daß jedes Fernmeldeamt in seinem Bereich alle anfallenden Aufgaben des Fernmeldewesens übernimmt. Ausnahmen sind nur dann gegeben, wenn mehrere Fernmeldeämter an einem Ort bestehen. Hier übernimmt dann meist ein Amt den Weiterverkehr, während das andere Amt oder die anderen Ämter für den Ortsverkehr zuständig sind.

Abweichend von dieser **Zuständigkeitsregelung** sind die öffentlichen Sprechstellen und Telegrammannahmestellen in Postämtern (PA) diesen PA unterstellt, nicht den FA. Darüber hinaus können auch kleine Endtelegrafstellen und die Telegrammzustellung einem PA unterstellt sein.

Das **FA der Grundform**, das **alle Aufgabenbereiche** enthält, umfaßt im allgemeinen den Bereich einer Hauptvermittlungsstelle (HVSt). Aus wirtschaftlichen Gründen werden kleine HVSt-Bereiche in benachbarte FA-Bereiche einbezogen. Die Gesamtzahl der bei einem FA beschäftigten Dienstkräfte liegt je nach Größe des Amtes zwischen etwa 750 und 3200 Kräften, durchschnittlich bei etwa 2000 Kräften.

9.1. Gliederung von FA der Grundform

FA der Grundform haben grundsätzlich die gleichen Aufgaben zu erfüllen. Es wäre deshalb sicher nicht zweckmäßig, wenn jedes FA die bei ihm anfallenden Aufgaben nach seiner eigenen Auffassung erledigen würde.

Um möglichst wirtschaftlich zu arbeiten, hat man die zweckmäßigsten Wege für die Erledigung der verschiedenen Aufgaben untersucht und festgelegt und hierdurch die Grundlage für eine gleichmäßige Organisation der FA geschaffen. Bei gleichen **Arbeitsabläufen** können gleiche **Arbeitsmittel** wie z.B. Formblätter, Werkzeuge oder Vorrichtungen verwendet werden. Außerdem führt dies, wie schon gesagt, zu einem **einheitlichen Aufbau** der Ämter.

Bei der Gliederung der FA ist zwischen folgenden **Aufgabenbereichen** zu unterscheiden:

- Aufgabenbereich 1 — Verwaltung**
- Aufgabenbereich 2 — Haushalt**

Aufgabenbereich 3 — Teilnehmerdienste

Aufgabenbereich 4 — Fernsprechdienst (Hand) und Telegrammdienst

Aufgabenbereich 5 — Vermittlungs- und Übertragungstechnik

Aufgabenbereich 6 — Linientechnik

Die Aufgabenbereiche 5 und 6 werden bei Bedarf wegen ihres großen Umfangs in **Aufgabenteilbereichen** unterteilt. Hier sind zu nennen:

Aufgabenteilbereich 5 A — Planung und Bauführung für Vermittlungs- und Übertragungstechnik

Aufgabenteilbereich 5 B — Technischer Fernsprechbetrieb

Aufgabenteilbereich 5 C — Technischer Telegrafbetrieb

Aufgabenteilbereich 5 D — Übertragungsbetrieb

Aufgabenteilbereich 6 A — Planung und Bauführung für Linientechnik

Aufgabenteilbereich 6 B — Fernmeldebau und Unterhaltung von Linien

9.1.1. Amtsleitung

Der **Amtsvorsteher (AV)** und die **Abteilungsleiter (AbtL)** bilden die Amtsleitung. Der AV leitet das Amt und ist für die ordnungsgemäße Ausführung der dem Amt zugewiesenen Aufgaben verantwortlich. Hierbei helfen ihm die AbtL; sie leiten den Dienst in den ihnen unterstellten Abteilungen selbständig nach den bestehenden Bestimmungen bzw. nach den Richtlinien, die für diesen Bereich gelten. Wichtige und grundsätzliche Fragen erledigen die AbtL im Einvernehmen mit dem AV.

Auf der Ebene der Amtsleitung vertritt der **Personalrat** des Amtes die Interessen des Personals. Die Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Amtsleitung erfolgt nach den im **Personalvertretungsgesetz** festgelegten Bestimmungen (vgl. hierzu Abschnitt 10). Darüber hinaus gilt als übergeordneter Grundsatz, daß alle das Personal betreffenden Entscheidungen in **vertrauensvoller Zusammenarbeit** zwischen Personalrat und Amtsleitung vorzubereiten sind.

9.1.2. Abteilungen

Eine Abteilung wird aus einem bzw. aus mehreren Aufgabenbereichen oder Aufgabenteilbereichen gebildet. Die **Anzahl der Abteilungen** richtet sich nach der Größe des Amtes. Je größer das Amt, desto zahlreicher die Abteilungen. Bei den heute bestehenden FA werden aber nicht mehr als 7 Abteilungen eingerichtet.

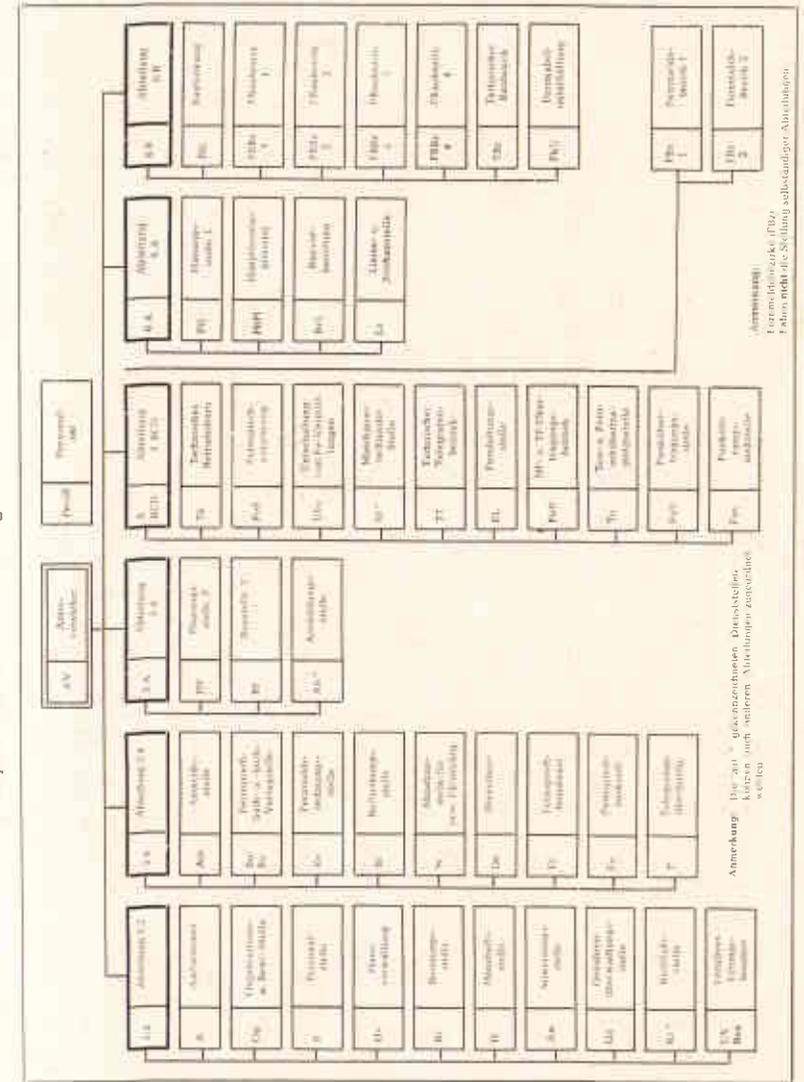
9.1.3. Dienststellen

Für die Fachaufgaben innerhalb eines FA sind besondere Dienststellen zuständig. Für die meisten Dienststellen sind, um **einheitliche Arbeitsabläufe** sicherzustellen, **Arbeitsorganisationsrichtlinien** und **Arbeitsanweisungen** herausgegeben worden. Die Dienststellen werden von **Stellenvorstehern** geleitet, denen nach Umfang der Aufgaben Sachbearbeiter, Oberaufsichten, Aufsichten und Mitarbeiter beigegeben sind. Die kleinsten Organisationseinheiten innerhalb der Dienststelle sind die **Kräftegruppen**. Als Kräftegruppe bezeichnet man die Dienstkräfte, die an der gleichen Einzelaufgabe arbeiten.

9.1.4. Fernmeldebezirk

Zur Vereinfachung von Arbeitsabläufen sollen Arbeiten möglichst dort vorgenommen und abgeschlossen werden, wo sie entstehen. Unter Beachtung dieses wichtigen Grundsatzes werden außerhalb des Sitzes eines FA Fernmeldebezirke eingerichtet. Ein **Fernmeldebezirk** umfaßt im allgemeinen einen oder mehrere verkehrsgünstig zueinander gelegene **KVSt-Bereiche**. Der Fernmeldebezirk wird von einem **Fernmeldebezirksleiter** geleitet. Ein Fernmeldebezirk ist als **Zusammenfassung von Schwerpunkten** der verschiedenen Arbeitsbereiche zu verstehen, also als zusammengefaßte Dienststelle für den Anmeldedienst, die Fernsprecherstörung, die Unterhaltung von Fernsprecherstimmstellen usw. Eine solche Zusammenfassung kommt aber nur dann in Frage, wenn diese Schwerpunkte **nicht am Ort des FA** bestehen. Es muß besonders erwähnt werden, daß für die verschiedenen Arbeitsbereiche die entsprechenden Dienststellenleiter in fachlicher Hinsicht zuständig sind. Die Fernmeldebezirksleitung hat lediglich die personelle Betreuung des Personals der Außenstelle vorzunehmen und örtlichen Kontakt mit den Postkunden zu pflegen.

Beispiel für die Gliederung eines Fernmeldeamtes



9.1.5. Fernmeldebaubezirke, Technische Baubezirke

Für die Aufgaben „Fernmeldebau“ und „Unterhaltung von Linien“ werden bei FA Fernmeldebaubezirke eingerichtet. **Fernmeldebaubezirke sind Dienststellen**; ihre Besonderheit besteht darin, daß sie teilweise nicht am Sitz des FA, sondern davon abgesetzt eingerichtet werden. Zu den **Aufgaben der Fernmeldebaubezirke** gehören vornehmlich die Einrichtung von Hauptanschlüssen, der Ausbau und die Unterhaltung des Ortskabelnetzes sowie die Ausführung von Schaltungen innerhalb des Ortskabelnetzes. Auch die Einrichtung kleiner Nebenstellenanlagen wird vom Fernmeldebaubezirk durchgeführt. Für kleine Bauvorhaben der Vermittlungs-, Telegrafien- und Übertragungstechnik und für die Einrichtung mittlerer und großer Nebenstellenanlagen und für technische Sonderaufgaben sind **Technische Baubezirke** gebildet worden, die zumeist am Sitz des FA als besondere Dienststelle bestehen. Die Fernmeldebaubezirke und Technische Baubezirke werden von Fernmeldebezirksbauführern geleitet.

9.2. Die Dienststellen eines FA mit allen Aufgabenbereichen

Die folgende Zusammenstellung vermittelt einen Überblick über die bei den verschiedenen Aufgabenbereichen und Aufgabenteilbereichen vorhandenen Dienststellen.

Aufgabenbereich	Aufgabenteilbereich	Dienststellen	Kennbuchstaben
Verwaltung		Amtszimmer Organisations- und Betriebswirtschaftsstelle Personalstelle Sozialbetreuung Hausverwaltung Ausbildungsstelle *) Beratungsstelle Kraftfahrstelle *) Zentrale Unfallverhütung	A Og P Sob Hv Ab Br Kr UVBea
		Haushaltsstelle Anweisungsstelle Gebührenüberwachungsstelle	H Aw Gü

*) Diese Dienststellen können zur gleichmäßigen Auslastung auch anderen Bereichen zugeordnet werden.

Aufgabenbereich	Aufgabenteilbereich	Dienststellen	Kennbuchstaben
Teilnehmerdienste		Anmeldestelle für Fernmeldeeinrichtungen Fernmeldebuchstelle Fernsprechbuchverlagstelle Fernmelderechnungsstelle Beitreibungsstelle Abnahmestelle für private Fernmeldeeinrichtungen	Am Bu Bv Re Bt N
	Fernsprechdienst (Hand)	Fernsprechdienstbüro **) Fernsprecherndienst (Hand) Fernsprechauskunft	FeDb Ff Fa
Fernmelde-dienste	Telegramm-dienst	Telegrafendienstbüro **) Telegrammaufnahme und -übermittlung Telegrammannahme	TDb T Ta
	Planung und Bauführung	Planungsstelle für Vermittlungs-, Übertragungs- und Fernmeldestromversorgungsanlagen Baustelle f. Vermittlungs-, Übertragungs- und Fernmeldestromversorgungsanlagen	PIF BF
Vermittlungs- und Übertragungstechnik	Technischer Fernsprechbetrieb	Technisches Betriebsbüro Fernsprechentstörungsstelle Unterhalten von Fernsprechvermittlungsstellen Fernmeldestromversorgung Maschinentechnische Stelle *)	Tb FeE UFe Sv M
	Technischer Telegrafienbetrieb	Unterhalten von Fernschreibgeräten Unterhalten von Telegrafienvermittlungsstellen T-Übertragungsbetrieb	UFs UT TU
	Übertragungsbetrieb	Fernleitungsstelle NF- und TF-Übertragungsbetrieb Ton- und Fernsehübertragungsbetrieb Funk-Übertragungsbetrieb Funkstörungen-Meßstelle	Ff FeU Tn FuU Fus

*) Diese Dienststellen können zur gleichmäßigen Auslastung auch anderen Bereichen zugeordnet werden.

**) Diese Stellen sind meist vereinigt als Dienstbüro (Db).

Aufgabenbereich	Aufgabenteilbereich	Dienststellen	Kennbuchstaben
Linien-technik	Planung und Bau- führung	Planungsstelle für Linien Hauptterminplanung Bauvorbereitungsstelle Linien- und Zeichenstelle	PIL HTPI BvL Lz
	Fernmelde- bau und Unterhalten von Linien	Baulenkungsstelle Fernmeldebaubezirke Technischer Baubezirk Fernkabelunterhaltung	BIL FBBz TBz FkU

10. Die Sozialeinrichtungen bei der DBP

10.1. Allgemeines

Die gesundheitliche und seelische Verfassung eines Menschen beeinflussen seine Leistungsfähigkeit. Bei körperlicher und geistiger Frische in gesicherten wirtschaftlichen Verhältnissen gelingt jede Arbeit besser, als wenn Krankheit, dienstliche oder private Sorgen die Spannkraft lähmen. Zahlreiche Gesetze auf dem umfangreichen Gebiet des Sozialwesens sollen die Gesundheit erhalten oder wiederherstellen und die wirtschaftlichen Verhältnisse aller sichern. Das bedeutendste Werk ist die **gesetzliche Sozialversicherung** (vgl. hierzu die Übersicht auf S. 106).

Die Sozialversicherung und die übrigen Gesetze schützen selbstverständlich auch die Bediensteten der DBP. Darüber hinaus werden ihnen umfassende Fürsorgemaßnahmen gewährt, die teils nach bundeseinheitlichen Richtlinien anzuwenden sind, teils aus freiwilligen Einrichtungen bestehen. Im folgenden unterscheiden wir die Sozialeinrichtungen wie folgt:

1. **Gesetzliche Sozialeinrichtungen**
2. **Maßnahmen der wirtschaftlichen Fürsorge nach bundeseinheitlichen Richtlinien**
3. **Freiwillige Sozialeinrichtungen**
4. **Maßnahmen zur persönlichen Wohlfahrt und Gesunderhaltung des Personals**
5. **Förderung anerkannter Selbsthilfeeinrichtungen des Personals.**

Die Bedeutung der Fürsorgemaßnahmen bei der DBP ist daraus ersichtlich, daß hierfür ein eigenes Amt, das „**Sozialamt der DBP**“ (SAP), geschaffen wurde. Es berät das BPM und die OPDn in allen sozialen Angelegenheiten; hier sind ferner folgende Einrichtungen zusammengefaßt worden:

1. **Bundespostbetriebskrankenkasse**
2. **Bundespost-Ausführungsbehörde für Unfallversicherung**
3. **Versorgungsanstalt der DBP**
4. **Postbeamtenkrankenkasse**
5. **Postkleiderkasse**
6. **Postwaisenhort**
7. **Studienstiftung der DBP**
8. **Erholungswerk der DBP e.V.**

Gesetzliche Sozialversicherung

	Rechtsversicherungsordnung (RVO)				Arbeitslosen- versicherung
	Kranken- versicherung	Unfall- versicherung	Renten- versicherung (Arbeiter)	Renten- versicherung (Angestellte)	
versicherter Personenkreis	alle Arb Angestellte bis 1725 DM Monaiseinkommen	alle Arb alle Ang	alle Arb	alle Ang	alle Arb alle Ang
Versicherungs- träger	gesetzliche Krankenkassen (BPBetrKK)	Berufsgenossen- schaften, Bund, Länder (BP-Ausführungs- behörde für Unfall- versicherung)	Landes- versicherungs- anstalten (LVA)	Bundesversiche- rungsanstalt für Angestellte (BfA)	Bundesanstalt für Arbeit
Leistungen	Krankenpflege Krankengeld Mutterschaftshilfe Sterbegeld	Unfallverhütung Heil- und Berufs- fürsorge Renten	Heilbehandlung (Kuren) Renten	Heilbehandlung (Kuren) Renten	Arbeitslosengeld Unterstützungen Berufsberatung
Beiträge	etwa 9,5 % des Einkommens; Je zur Hälfte vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer	Umlageverfahren Die Kosten trägt der Arbeitgeber allein	18 % des Einkommens; Je zur Hälfte vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer	18 % des Einkommens; Je zur Hälfte vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer	1,7 % des Einkommens; Je zur Hälfte vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer

10.2. Gesetzliche Sozialversicherungen

10.2.1. Sozialversicherung

Die Sozialversicherung ist eine **Selbsthilfe in Form einer Pflichtversicherung**; kein versicherungspflichtiger Arbeitnehmer kann sich hier-von ausschließen. Andererseits kann sich die Sozialversicherung ihre Mitglieder nicht auswählen.

10.2.2. Schutz der erwerbstätigen Mutter

Das **Mutterschutzgesetz** soll alle in einem Arbeitsverhältnis stehenden Frauen vor gesundheitlichen Schäden bewahren, die während der Schwangerschaft oder nach der Niederkunft entstehen können. Schwere körperliche Tätigkeiten sind untersagt; besondere Kündigungsschutzbestimmungen sichern die wirtschaftlichen Verhältnisse dieser Frauen.

10.2.3. Schwerbeschädigtenfürsorge

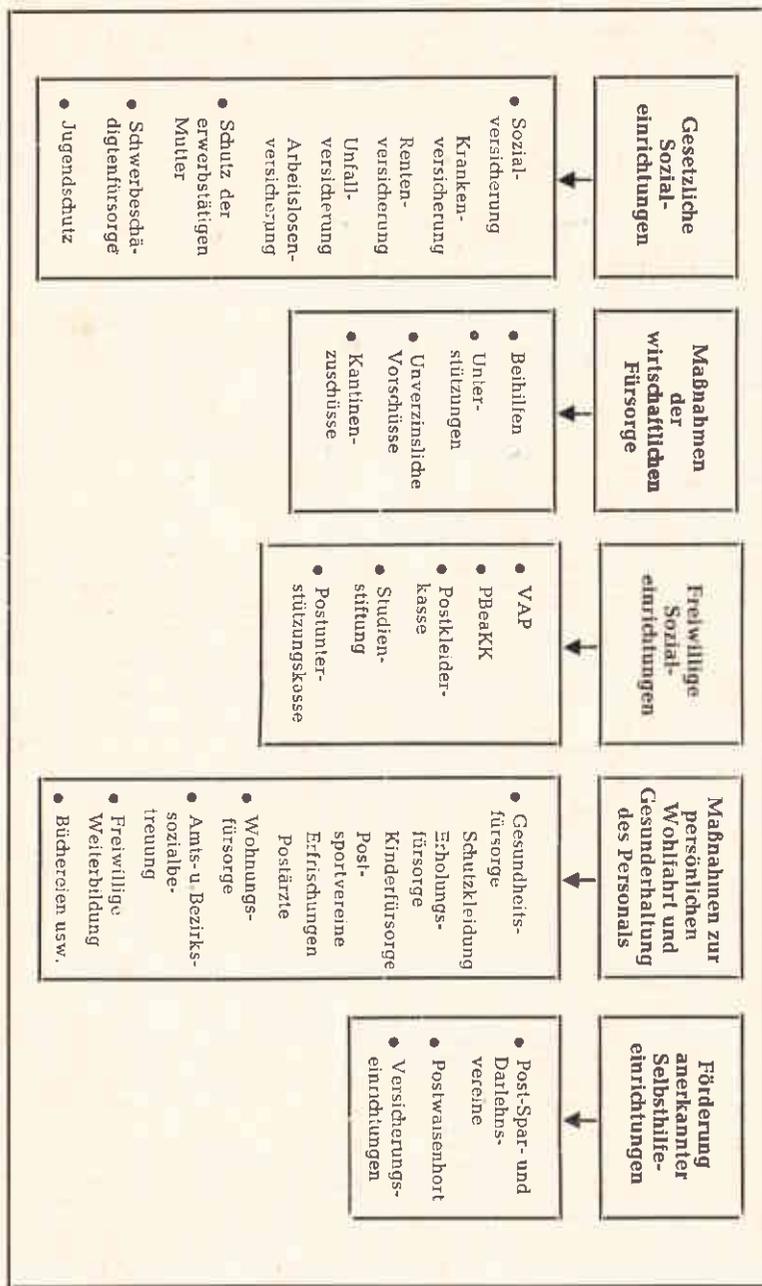
Das **Schwerbeschädigtengesetz** schützt alle Personen, die im Dienst an der Allgemeinheit gesundheitliche Schäden erlitten haben und dadurch in ihrer Erwerbsfähigkeit um **mindestens 50 % behindert** sind. Bei der Einstellung und Zuweisung geeigneter Arbeitsplätze sind sie zu bevorzugen. Für sie gelten besondere Kündigungsschutzbestimmungen. Außerdem wird ihnen ein Zusatzurlaub von sechs Arbeitstagen im Jahr gewährt.

10.2.4. Jugendschutz

Dem Schutz der im Arbeitsleben stehenden Kinder und Jugendlichen dient das „**Gesetz zum Schutz der arbeitenden Jugend**“ (**Jugendarbeitsschutzgesetz** — vgl. hierzu Abschn. 4). Die Begriffe „Kind“ und „Jugendlicher“ sind in dem Gesetz wie folgt umschrieben:

- a) **Kinder** im Sinne des Jugendarbeitsschutzgesetzes sind Personen, die **noch nicht 14 Jahre** alt sind.
- b) **Jugendliche** im Sinne des genannten Gesetzes sind Personen, die **noch nicht 18 Jahre** alt sind (hierzu rechnen auch die Auszubildenden).

Das Jugendarbeitsschutzgesetz legt u. a. die **wöchentliche Höchstarbeitszeit fest**, in die die Berufsschulzeit mit einzuberechnen ist. Weitere Bestimmungen befassen sich mit der **Nachtarbeit**, die für Jugendliche untersagt ist, den **Arbeitspausen**, der **Urlaubsdauer** sowie der **Sonn- und Feiertagsarbeit**.



10.3. Maßnahmen der wirtschaftlichen Fürsorge nach bundeseinheitlichen Richtlinien

10.3.1. Beihilfen

Ihrer Bedeutung entsprechend sind von den nichtgesetzlichen sozialen Einrichtungen an erster Stelle die nach bundeseinheitlichen Richtlinien anzuwendenden wirtschaftlichen Fürsorgemaßnahmen zu nennen, für die Mittel durch den Haushaltsplan bereitgestellt werden. Unter ihnen wiederum sind — gemessen an den von der Verwaltung aufzuwendenden Beträgen — die **Beihilfen** am bedeutungsvollsten; sie werden in **Krankheits-, Geburts- und Todesfällen** auf Antrag lohnsteuerfrei bewilligt. Die Grundlage hierfür bilden die am 1. April 1959 in Kraft getretenen **Beihilfenvorschriften**, die in den nachfolgenden Jahren mehrfach geändert wurden. Empfangsberechtigt sind Beamte, Angestellte, Arbeiter und Empfänger von Versorgungsbezügen.

Die durch Belege nachzuweisenden Aufwendungen müssen notwendig und angemessen sein. Die wichtigsten beihilfefähigen Kosten umfassen:

- **Ärztliche und zahnärztliche Behandlung,**
- **Unterkunft und Verpflegung in Krankenhäusern,**
- **Heilkuren und Sanatoriumsaufenthalt,**
- **Heil- und Verbandsmittel,**
- **Hilfsmittel bei organischen Fehlern (Brillen usw.),**
- **Säuglingsausstattung und**
- **Erd- und Feuerbestattung.**

Die Höhe der Beihilfe richtet sich nach dem Familienstand und nach dem Umfang der Aufwendungen. Der Vomhundertsatz, der bei der Berechnung zugrunde gelegt wird, beträgt bei

Ledigen	50 v. H.
Verheirateten	55 v. H.
Verheirateten mit 1 Kind	60 v. H.
Verheirateten mit 2 Kindern	65 v. H.
Verheirateten mit 3 oder mehr Kindern	70 v. H.

der beihilfefähigen Aufwendungen. Bei den Kosten für einen Krankenhausaufenthalt erhöhen sich die Sätze um 10 v. H.

Die vertraulich zu behandelnden Anträge können erst eingereicht werden, wenn die beihilfefähigen Aufwendungen mehr als 100 DM betragen oder aus zehn Monaten 30 DM übersteigen.

Die Beihilfe wird in völliger Unabhängigkeit von der Zugehörigkeit des Antragstellers zu einer Krankenkasse und deren Leistung gewährt. In der gesetzlichen Krankenversicherung Versicherte genießen jedoch im allgemeinen einen umfassenden Versicherungsschutz ohne eigene Kostenbeteiligung, so daß eine Beihilfe nur in Ausnahmefällen in Frage kommt. Für die A-Mitglieder der Postbeamtenkrankenkasse, die sich auf Krankenschein behandeln lassen, gelten besondere Bestimmungen.

10.3.2. Unterstützungen

Während Beihilfen völlig unabhängig von der finanziellen Lage des Antragstellers bewilligt werden können, ist eine unverschuldete wirtschaftliche Notlage Voraussetzung für die Gewährung einer Unterstützung, die von dem Bedürftigen selbst oder von seinem Dienstvorgesetzten beantragt werden kann. Für die Bewilligung ist wie bei den Beihilfen die OPD zuständig. Der Kreis der empfangsberechtigten Personen ist jedoch etwas weiter gezogen als bei den Beihilfen. Eine Unterstützung können Beamte, Angestellte, Arbeiter (hierzu rechnen auch die Auszubildenden) sowie Ruhegehaltsempfänger, frühere Beamte, Angestellte, Arbeiter und die Hinterbliebenen des genannten Personenkreises erhalten. Neben der Bedürftigkeit ist **auch die Würdigkeit des Antragstellers** Voraussetzung für die Bewilligung.

Wir unterscheiden zwischen **einmaligen Unterstützungen**, die für den einzelnen Empfänger im allgemeinen bis zum Höchstbetrag von 500 DM im Rechnungsjahr bewilligt werden dürfen, und **laufenden Unterstützungen**, die einem bestimmten Personenkreis unter gewissen Voraussetzungen gewährt werden können.

Beispiel für eine einmalige Unterstützung:

Die Hausfrau und Mutter ist ernstlich erkrankt und muß für längere Zeit durch eine bezahlte Hilfe ersetzt werden.

Beispiel für eine laufende Unterstützung:

Ein junger Beamter, Angestellter oder Arbeiter, der noch keinen Versorgungs-(Renten-)anspruch erworben hat, wird infolge eines Leidens oder Unfalls für **dauernd dienstunfähig**.

10.3.3. Unverzinsliche Vorschüsse

Nach den „**Richtlinien für die Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen**“ ist für die Bewilligung eines derartigen Vorschusses Voraussetzung, daß durch besondere Umstände ungewöhnlicher Art unabwendbare Ausgaben erwachsen sind, die aus den laufenden Bezügen nicht gedeckt werden können. Als derartige Umstände sind z.B. anzusehen:

- Wohnungswechsel** aus zwingendem Anlaß,
- Aufwendungen für die eigene Eheschließung,**
- Aussteuer oder Ausstattung eigener Kinder usw.**

Über die näheren Einzelheiten gibt die Übersicht auf S. 112 Auskunft.

10.3.4. Kantinenzuschüsse

Die DBP gewährt ihren Bediensteten, die das Mittagessen in einer Kantine der DBP oder Vertragsgaststätte einnehmen, einen Zuschuß zur **Verbilligung des Mittagessens in Höhe von 1,— DM je Essen**. Der **Essenteilnehmer hat nur den Unterschied zwischen dem Essenpreis und dem Verwaltungszuschuß zu zahlen**. Der Zuschuß wird nicht gewährt bei **Dienstabwesenheit** (z.B. Urlaub, Krankheit).

10.4. Freiwillige Sozialeinrichtungen

10.4.1. Versorgungsanstalt der DBP

Die Versorgungsanstalt der DBP (VAP) ist eine Anstalt des öffentlichen Rechts. Ihre verwaltenden Organe sind der Vorstand und die Vertreterversammlung, die beide an die Satzung gebunden sind. Bei Streitfällen entscheidet der Beschwerdeausschuß und, falls Berufung eingelegt wird, ein Schiedsgericht. Zweck der VAP, die eine **Zusatzversicherung** darstellt, ist es, dem nichtbeamteten Personal im Versicherungsfall über die **Arbeiter- und Angestelltenrentenversicherung** hinaus eine **Gesamtversorgung zu gewährleisten, die dem Ruhegehalt vergleichbarer beamteter Postbediensteter entspricht**.

Die **Versicherungsleistungen** bestehen in

- a) **Renten** (Versorgungs-, Witwen-, Waisenrenten) und
- b) **einmaligen Leistungen** (Abfindungen, Sterbegelder, Heilverfahren).

Übersicht über die Gewährung unverzinslicher Vorschüsse

Anlaß	Höchstbetrag		Tilgung	Bemerkungen
	Amt	OPD		
1. Wohnungswechsel aus zwingenden Gründen	1 Gehalt	2 Gehälter	20 Raten	Grundlage sind die „Richtlinien für die Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen“. Ein Vorschuß darf nur dann bewilligt werden, wenn 1. die unabweisbaren Aufwendungen nicht aus den laufenden Bezügen bestritten werden können, 2. die Rückzahlung gesichert ist, 3. die Ratenzahlung keine Notlage hervorruft. Ein Vorschuß darf nicht bewilligt werden: 1. anlässlich der Konfirmation, Kommunion o.ä., 2. zum Erwerb oder zur Erhaltung von Grundstücken, 3. zum Führen von Zivilprozessen, 4. zur Beschaffung von Hausrat, 5. für Ausgaben der regelmäßigen Lebensführung. In den Monaten Juli und Dezember werden keine Raten einbezogen.
2. Schwere Erkrankung, Ableben mittelbarer Familienangehöriger	1 Gehalt	2 Gehälter	20 Raten	
3. Ungedeckter Verlust von Hausrat	—	2 Gehälter	20 Raten	
4. Eigene Eheschließung, Ausstattung eigener Kinder	1 Gehalt	2 Gehälter	20 Raten	
5. Dringende Wohnraumbeschaffung (bes. Voraussetzungen müssen vorliegen)	—	2 000 DM	30 Raten	
6. Krankheits- und Todesfälle, wenn von einem Dritten Schadenersatz gefordert werden kann.	—	Bis zur Höhe einer möglichen Beihilfe	in einer Summe nach Erhalt des Schadenersatzes	
7. Sonstiges (hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen)	—	2 Gehälter	20 Raten	

Beim Eintritt des Versicherungsfalls (Invalidität, Vollendung des 65. Lebensjahres) muß jedoch eine Wartezeit von mindestens 5 Jahren erfüllt sein (Ausnahme: Arbeitsunfall). Andernfalls werden auf Antrag die vollen geleisteten Beiträge zurückgezahlt.

10.4.2. Postbeamtenkrankenkasse

Die Postbeamtenkrankenkasse (PBeaKK) ist ebenfalls eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit dem Recht der Selbstverwaltung, deren Organe aus Vorstand und Vertreterversammlung bestehen.

Die grundsätzlich **freiwillige Mitgliedschaft** können

- alle Beamten der DBP (auch Dienstanfänger),
- die **nicht krankenversicherungspflichtigen Angestellten** der DBP und
- die **Postjungboten**

erwerben. Die Beamten der Besoldungsgruppe A 1 bis A 5 (einfacher Dienst) und die Postjungboten sind Mitglieder der Gruppe A, alle übrigen gehören zur Gruppe B. Während die **A-Mitglieder** sich bei einem zur Kassenbehandlung zugelassenen Arzt gegen Vorlage eines Krankenscheins behandeln lassen müssen, haben die B-Mitglieder freie Arztwahl, bezahlen das Honorar selbst und reichen die Rechnung der Kasse zur Erstattung ein. Die Leistungen ergeben sich aus besonderen Leistungsordnungen A und B.

Die Beiträge sind nach dem Einkommen, dem Familienstand und der Mitgliedsgruppe gestaffelt. Für die Postjungboten werden sie von der Verwaltung übernommen, die der PBeaKK für A-Mitglieder erhebliche Zuschüsse gewährt. Es besteht eine freiwillige Zusatzversicherung für Krankenhausbehandlung und Zahnersatz. Für Berechtigte nach § 10 BVG (Bundesversorgungsgesetz) besteht eine Ergänzungsversicherung, solange die Hauptversicherung ruht.

10.4.3. Postkleiderkasse

Aufgabe der Postkleiderkasse ist es, ihre Mitglieder mit guter, vorschriftsmäßiger und preiswerter allgemeiner und besonderer Dienstkleidung zu versorgen. **Pflichtmitglieder** sind alle Bedienstete, die Dienstkleidung zu tragen haben.

Die zum Tragen von Dienstkleidern berechtigten Postbediensteten können **freiwillige Mitglieder** der Postkleiderkasse werden.

Die Mitglieder haben monatlich Beiträge zu entrichten; daneben gewährt die Verwaltung diesen Mitgliedern einen Zuschuß von z.Z. zwei Drittel der Kosten der zuschufähigen Dienstkleidung. Die Postkleiderkasse ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und dem SAP in Stuttgart angegliedert. Ihre Organe sind Vorstand und Vertreterversammlung. Bei jeder OPD befindet sich eine Bezirksgeschäftsstelle, der ein Bezirksausschuß beratend zur Seite steht.

10.4.4. Studienstiftung

Die Studienstiftung der DBP (vormals Heinrich-von-Stephan- und Dr.-Karl-Sautter-Stiftung) hat den Zweck, Bediensteten, deren Söhne oder Töchter an einer Technischen Hochschule oder an einer Universität studieren, durch Gewährung von Studienbeihilfen zu helfen. Die Höhe der Studienbeihilfe richtet sich nach den wirtschaftlichen Verhältnissen des Antragstellers und beträgt höchstens 500 DM je Semester.

10.4.5. Postunterstützungskasse

Als weitere freiwillige Sozialeinrichtung ist die Postunterstützungskasse, die älteste Wohlfahrtsinstitution der Post, zu nennen. Aus ihren Mitteln wird hauptsächlich denjenigen früheren Postangehörigen geholfen, die aus den anderen Sozialeinrichtungen keine Hilfe erhalten können. Insbesondere werden hieraus Besucher aus der DDR unterstützt, die früher bei der Reichspost tätig waren. Die Einnahmen der Postunterstützungskasse stammen aus Strafgeldern für Postgebührenhinterziehungen sowie aus dem Verkaufserlös für versteigerte Fundsachen und unanbringliche Postsendungen.

10.5. Maßnahmen zur persönlichen Wohlfahrt und Gesunderhaltung des Personals

Nachdem das Bemühen, möglichst günstige äußere Arbeitsbedingungen zu schaffen, heute Allgemeingut geworden ist und sowohl bei Postneubauten, baulichen Änderungen und Instandsetzungen als auch bei der Beschaffung von Dienstmöbeln und Geräten weitmöglichst erkennbar wird (ausreichende Beleuchtung, Erwärmung, Entlüftung, einwandfreie Toiletten und Waschanlagen, Krankenzimmer, Kantinen, Kochgelegenheiten, Unterkunftsräume an Überlagerorten, Badeanlagen usw.), kommt diesen Maßnahmen der Gesundheits- und Wohnungsfürsorge die größte Bedeutung zu.

10.5.1. Gesundheitsfürsorge

Die Gesundheitsfürsorge beginnt mit den vorbeugenden Maßnahmen wie z.B. der Unfallverhütung; hierzu gehört auch die Verwendung

von Schutzkleidung für bestimmte Gruppen des Personals, die andernfalls aufgrund ihrer dienstlichen Tätigkeit leicht körperlichen Schäden ausgesetzt wären.

Das Erholungswerk der DBP e. V. unterhält eine größere Zahl von Erholungs- und Mobilheimen, um möglichst vielen Postbediensteten einen preisgünstigen Erholungsurlaub in sauberen und gut gelegenen Häusern zu ermöglichen. Für einen 14- oder 21tägigen Aufenthalt in einem Posterholungsheim kann alle zwei Jahre ein Zuschuß von 3,— bis 7,50 DM täglich beansprucht werden. Die Höhe des Zuschusses richtet sich nach dem Familienstand und nach dem Einkommen.

Seit dem 1. 1. 1970 wird auch den an der Erholungsfürsorge teilnehmenden kinderzuschlagsberechtigten Kindern ein zusätzlicher Verpflegungskostenzuschuß von täglich 1,— bis 3,50 DM, je nach dem Einkommen des Postangehörigen, gewährt.

Im Rahmen der Kinderfürsorge werden erholungsbedürftige Kinder vom 4. bis zum 14. Lebensjahr für die Dauer von 6 Wochen in Kinderheime entsandt; die Aufnahme dieser Kinder ist für die Unterhaltsverpflichteten kostenlos. Ab 1972 werden auch die Sorgenkinder der Postbediensteten in die Postkinderfürsorge einbezogen.

Bei außergewöhnlichem Arbeitsanfall zu Weihnachten und Neujahr sowie bei außergewöhnlicher Hitze und Kälte können kostenlos Erfrischungen gereicht werden. Im postärztlichen Dienst werden je nach Größe der OPD Postärzte haupt- oder nebenamtlich beschäftigt, denen innerhalb der Verwaltung bestimmte Aufgaben gestellt werden.

10.5.2. Wohnungsfürsorge

Hand in Hand mit der Gesundheitsfürsorge geht eine großzügige Wohnungsfürsorge. Für die Unterbringung von jugendlichen Postbediensteten, insbesondere von Auszubildenden, die außerhalb des Heimatortes ausgebildet werden, unterhält die DBP eine Reihe von Jugendwohnheimen.

10.5.3. Sozialbetreuung

Zur Durchführung der sozialen Betreuung des Personals bei den Ämtern hat die DBP Sozialbetreuungskräfte eingesetzt. Ihre Aufgabe ist es, die Mitarbeiter in allen sozialen Fragen zu beraten und ihnen e.F. auch durch Vorschlägen besonderer Maßnahmen bei der zuständigen Dienststelle zu helfen. Bei jeder OPD ist eine Bezirks-Sozialbetreuerin tätig, die die Sozialbetreuer bei den Ämtern in besonderen Fällen berät und unterstützt, ihnen neue Anregungen vermittelt und um eine gleichmäßig gute soziale Betreuung bei allen Ämtern des Bezirks bemüht ist.

10.5.4. Sonstige Maßnahmen zur persönlichen Wohlfahrt

Unter diesen Maßnahmen verdient u.a. die Förderung der freiwilligen Weiterbildung des Personals besondere Erwähnung.

10.6. Förderung anerkannter Selbsthilfeeinrichtungen des Personals

Die Selbsthilfeeinrichtungen des Personals (z.B. Fachschule der DPG e. V., Post-Spar- und Darlehnsvereine, Postwaisenhort, die Vereinigte Postversicherung Berlin-Stuttgart V. V. a. G. in Stuttgart, die Kölner Postversicherung, Versicherungsverein für Postangehörige a. G. in Köln, die Bayerische Postversicherung V. V. a. G. in Nürnberg) werden von der DBP gefördert, da sie einem gesunden Streben nach Selbsthilfe entsprechen. Die Verwaltung gewährt diesen Einrichtungen im allgemeinen Gebührenfreiheit, erlaubt ihnen die Werbung und die Benutzung der Aushangtafeln in den Diensträumen und beteiligt sich teilweise auch an den Sachkosten. Außerdem ziehen die Postkassen die Beiträge, Spenden oder Sparbeträge ein und leisten auch Zahlungen.

11. Personalvertretung

11.1. Aufbau und Zusammensetzung

Nach dem Personalvertretungsgesetz vom 5. 8. 1955 werden bei den Verwaltungen des Bundes, bei den bundesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie bei Gerichten des Bundes Personalvertretungen gebildet. Voraussetzung hierfür ist jedoch, daß in der Dienststelle in der Regel mindestens fünf Wahlberechtigte — davon drei wählbar — beschäftigt sind. In Angleichung an den dreistufigen Aufbau der DBP gliedert sich die Personalvertretung bei unserer Verwaltung ebenfalls in drei Stufen:

- a) **Örtlicher Personalrat** (zu wählen von den Bediensteten der Dienststelle, z.B. Ämter)
- b) **Bezirkspersonalrat** (zu wählen von den Bediensteten des gesamten OPD-Bezirks)
- c) **Hauptpersonalrat** (zu wählen von den Bediensteten der DBP im gesamten Bundesgebiet)

Die Mitgliederzahl des Personalrats richtet sich nach der Anzahl der Beschäftigten in der Dienststelle. Sind in der Dienststelle Angehörige verschiedener Gruppen (Beamte, Arbeiter, Angestellte) beschäftigt, so muß jede Gruppe entsprechend ihrer Stärke im Personalrat vertreten sein, wenn dieser mindestens aus drei Mitgliedern besteht. Die Höchstzahl der Mitglieder beträgt 25.

11.2. Wahl und Amtszeit

Wahlberechtigt sind alle Bediensteten, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben, es sei denn, daß sie infolge strafgerichtlicher Verurteilung das Recht, in öffentlichen Angelegenheiten zu wählen, nicht besitzen. **Wählbar** sind alle Wahlberechtigten, die am Wahltag das 21. Lebensjahr vollendet haben, seit sechs Monaten der Dienststelle angehören, seit einem Jahr in öffentlichen Verwaltungen beschäftigt sind und das Wahlrecht für den Deutschen Bundestag besitzen. Der Leiter der Dienststelle (z.B. Amtsvorsteher) ist nicht wählbar. Für die Wahl des Personalrats können die Wahlberechtigten Wahlvorschläge einreichen. Jeder Wahlvorschlag muß mindestens von einem Zehntel der wahlberechtigten Gruppe unterschrieben sein. In jedem Falle genügen 100 Unterschriften.

Der Personalrat wird in geheimer und unmittelbarer Wahl für drei Jahre gewählt. Die Wahl wird nach den Grundsätzen der Verhältniswahl (Listenwahl) durchgeführt. Ist nur ein Wahlvorschlag eingereicht, so findet Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) statt. Dies ist auch immer dann der Fall, wenn der Personalrat nur aus einer Person besteht oder wenn einer Gruppe nur ein Vertreter im Personalrat zusteht.

11.3. Geschäftsführung

Die Mitglieder des Personalrats wählen aus ihrem Kreis einen Vorstand. Diesem muß ein Mitglied jeder im Personalrat vertretenen Gruppe angehören, das nur von den Vertretern seiner Gruppe gewählt wird. Der Vorsitzende wird von allen Mitgliedern des Personalrats gemeinsam aus dem Personenkreis des Vorstands gewählt. Der Vorstand erledigt die laufenden Geschäfte. Beschlüsse mit Auswirkungen auf das Personal oder den Betriebsablauf dürfen nur vom gesamten Personalrat gefaßt werden. Der Vorsitzende ist verpflichtet, den Personalrat im Rahmen der gefaßten Beschlüsse zu vertreten.

11.4. Aufgaben

Der Personalrat — auch Anwalt des Personals genannt — hat darüber zu wachen, daß alle in der Dienststelle Beschäftigten nach Recht und Billigkeit behandelt werden. Niemand darf wegen seiner Herkunft, Religion, politischen oder gewerkschaftlichen Betätigung oder Einstellung oder wegen seines Geschlechts benachteiligt werden.

Im einzelnen hat der Personalrat folgende Aufgaben:

- a) Er hat darüber zu wachen, daß die zugunsten der Bediensteten geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsvorschriften durchgeführt werden.
- b) Er beantragt Maßnahmen, die dem Personal dienen.
- c) Er nimmt Beschwerden von Bediensteten entgegen und — falls diese berechtigt erscheinen — wirkt er auf ihre Abstellung hin.
- d) Er fördert die Eingliederung Schwerbeschädigter und sonstiger schutzbedürftiger Personen in die Dienststelle.

Darüber hinaus hat der Personalrat in allen sozialen und vielen personellen Angelegenheiten, die im Personalvertretungsgesetz im einzelnen geregelt sind, Mitwirkungs- bzw. Mitbestimmungsrecht (z.B. bei Einstellungen, Beförderungen, Versetzungen usw.). Bei Laufbahnprüfungen und Eignungsfeststellungen ist ein Mitglied des Personalrats als Beobachter zugegen. Der Personalrat hat einmal in jedem Kalenderhalbjahr in einer Personalversammlung Rechenschaft über seine Arbeit zu geben. Hierbei hat das Personal die Möglichkeit, dem Personalrat Anträge zu unterbreiten und zu seinen Beschlüssen kritisch Stellung zu nehmen. Die Mitglieder des Personalrats dürfen in der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt oder begünstigt werden.

11.5. Die Personaljugendvertretung

11.5.1. Zusammensetzung

Die Jugendvertretung besteht in Dienststellen mit

- 5 bis 50 Jugendlichen aus einem Jugendvertreter,
- 51 bis 100 Jugendlichen aus drei Jugendvertretern,
- mehr als 100 Jugendlichen aus fünf Jugendvertretern.

Bei den Bezirkspersonalräten und beim Hauptpersonalrat gibt es zur Zeit noch keine Jugendvertretung. Der Regierungsentwurf für ein neues Personalvertretungsgesetz sieht jedoch die Jugendvertretung auf allen Ebenen vor.

11.5.2. Wahl und Amtszeit

Nach dem **Personalvertretungsgesetz** wählen die Jugendlichen unter 18 Jahren bei den Ämtern ihre eigene Jugendvertretung. Voraussetzung für die Bildung einer Jugendvertretung ist, daß in der Dienststelle mindestens fünf Jugendliche beschäftigt sind und ein Personalrat besteht. Als Jugendvertreter können Bedienstete vom 16. bis zum vollendeten 24. Lebensjahr gewählt werden. **Die Amtszeit der Jugendvertretung beträgt zwei Jahre.**

11.5.3. Aufgaben

Die Jugendvertretung hat darüber zu wachen, daß die zugunsten der Jugendlichen geltenden Gesetze, Tarifverträge usw. beachtet und durchgeführt werden. Insbesondere muß sie ihre Aufmerksamkeit auf die **Einhaltung des Jugendarbeitsschutzgesetzes** und auf die Ausbildung der Jugendlichen lenken. Sorgen und Nöte der Jugendlichen trägt sie der Personalvertretung vor und bemüht sich um Abhilfe. Sie nimmt an allen Personalratssitzungen und Verhandlungen, die die Belange der Jugendlichen betreffen, mit beratender Stimme teil. Die Jugendvertreter dürfen in der Wahrnehmung der Interessen der Jugendlichen nicht behindert, bennachteiligt oder begünstigt werden. Ihre Arbeit vollzieht sich in enger und vertrauensvoller Zusammenarbeit mit dem Personalrat.

11.6. Schulung der Personalräte und Jugendvertreter

Das Personalvertretungsgesetz hat den Personalräten und Jugendvertretungen eine wichtige Aufgabe zugewiesen, die sie aber nur dann zum Wohle des Personals erfüllen können, wenn sie mit der Anwendung des Gesetzes vertraut sind. Die Deutsche Postgewerkschaft unterstützt deshalb ihre Arbeit durch einen umfassenden Informationsdienst und intensive Schulungen.

12. Die wichtigsten Bestimmungen des Fernmelderechts

12.1. Einleitung

In einer Gemeinschaft ist ein reibungsloses Zusammenleben nur möglich, wenn hierfür einheitliche, allgemein verbindliche Richtlinien aufgestellt werden, die dann auch von Jedermann befolgt werden. Verstöße gegen die so im Interesse der Allgemeinheit erreichte Ordnung ziehen u.U. Strafen nach sich. Dieser allgemeine Grundsatz gilt in besonderem Maße auch auf dem Gebiet des Fernmeldewesens, denn welches Chaos entstände z.B. im Funkverkehr, wollte jeder nach Belieben Funksender oder elektrische Geräte betreiben. Die so im Interesse der Allgemeinheit unerlässliche Ordnung wird für den Bereich des Fernmeldewesens durch das „Fernmelderecht“ geschaffen, das durch Gesetze und Rechtsverordnungen (Rechtsnormen) einheitliches Recht erwirkt.

Das Fernmelderecht umfaßt alle Gesetze und Rechtsverordnungen, die das Errichten, den Betrieb und das Benutzen von Fernmeldeanlagen (FAnl) regeln. Die **wichtigsten Gesetze des Fernmelderechts** sind

- a) **das Gesetz über Fernmeldeanlagen, kurz Fernmeldeanlagen-gesetz (FAG)** genannt, und
- b) **das Telegrafengegesetz (TWG).**

Neben dem FAG und dem TWG gibt es noch einige Gesetze, die besondere Einzelheiten des Fernmelderechts regeln, wie z.B.

das Amateurfunkgesetz (AFuG) für die Zulassung von Amateurfunkstationen und

das Hochfrequenzgerätegesetz (HFrG), das dem Schutz von FAnl gegen Störungen durch Hochfrequenzgeräte dient.

Gesetze werden von den gesetzgebenden Körperschaften erlassen. Da nach Art. 73 Grundgesetz der Bund das ausschließliche Recht der Gesetzgebung für das Post- und Fernmeldewesen hat, ist der Bundestag hierfür zuständig. Das bedeutet, die Länder (Länderparlamente) dürfen keine Gesetze über das Fernmeldewesen erlassen, so daß ein einheitliches Fernmelderecht für das gesamte Bundesgebiet besteht (im Gegensatz zum Schulwesen).

Bei den **wichtigsten Rechtsverordnungen des Fernmelderechts** handelt es sich um

- a) **die Fernmeldeordnung (FO)** und
- b) **die Telegrafenanordnung (TO).**

Rechtsverordnungen sind Durchführungs- und **Ergänzungsbestimmungen** zu Gesetzen und haben ebenfalls Gesetzeskraft, d.h., sie sind für jedermann verbindlich. Auf dem

Gebiet des Fernmelderechts regeln die vorgenannten Rechtsverordnungen die Benutzung und den Betrieb der FAnI (Gebühren, Bedingungen usw.); sie werden deshalb auch Benutzungsverordnungen genannt. Der Bundesminister für das Post- und Fernmeldewesen — hier kurz Bundespostminister (BPMIn) genannt — ist durch Gesetz ermächtigt, die Benutzung der Post- und Fernmeldeeinrichtungen durch Rechtsverordnungen zu regeln.

Um den **internationalen Fernmeldeverkehr** möglichst einfach, reibungslos und einheitlich zu gestalten, haben sich viele Staaten zur „Internationalen Fernmeldeunion“ zusammengeschlossen. Der **Internationale Fernmeldevertrag (IFV)** soll einen freien Nachrichtenaustausch zu möglichst niedrigen Gebühren bei hoher Güte gewährleisten. Außerdem sollen die Beziehungen und die Zusammenarbeit zwischen den Völkern durch einen gut arbeitenden Fernmeldedienst gefördert werden.

12.2. Das Fernmeldeanlagengesetz

12.2.1. Allgemeines und Gliederung des FAG

Das Gesetz über Fernmeldeanlagen (FAG) vom 14. 1. 1928 wird wegen seiner grundlegenden Bedeutung als das **Grundgesetz des Fernmeldewesens** angesehen. Das FAG enthält 24 Paragraphen und kann in folgende Abschnitte gegliedert werden:

- a) Fernmeldehoheitsrecht einschließlich Genehmigungsrecht,
- b) Grundsätze des Fernmeldebenutzungsrechtes,
- c) Fernmeldestrafrecht und
- d) Kollisionsrecht.

12.2.2. Fernmeldehoheitsrecht

12.2.2.1. Fernmeldehoheit

Unter Fernmeldehoheit versteht man das **ausschließliche Recht, Fernmeldeanlagen (FAnI) — nämlich Telegrafenanlagen für die Übermittlung von Nachrichten, Fernsprech- und Funkanlagen — zu errichten und zu betreiben.**

Wie bei allen Staatshoheitsrechten muß man auch hierbei unterscheiden zwischen dem Inhaber, d.h. dem Träger des Hoheitsrechts, und dem Organ, das dieses für den Staat ausübt.

Träger der Fernmeldehoheit ist der Bund. Die Ausübung der Fernmeldehoheit wurde dem BPMIn übertragen. Eine Ausnahme besteht für FAnI, die zur Verteidigung des Bundes bestimmt sind; hier übt der Bundesminister für Verteidigung die Fernmeldehoheit aus.

Der Staat hat sich dieses Recht als Hoheitsrecht vorbehalten, um einen ordnungsgemäßen, störungsfreien Fernmeldeverkehr zu garantieren und damit auch die internationalen Verpflichtungen erfüllen zu können. Außerdem kann er ohne Konkurrenz ein weitverzweigtes und leistungsfähiges Fernmeldenetz aufbauen, das nicht nur staatlichen Zwecken dient, sondern vor allem von jedermann an jedem Ort unter gleichen, günstigen Bedingungen benutzt werden kann.

Allgemein gesehen sind Fernmeldeanlagen Vorrichtungen, die Nachrichten über eine räumliche Entfernung körperlos übermitteln. Bei Empfangsstationen wird das Gedankengut nachgebildet.

FAnI übermitteln also Nachrichten körperlos, d.h. ohne einen besonderen Nachrichtenträger (also ohne Papier, ohne Rohrpostbüchse, ohne Schallplatte, ohne Magnetband und dgl.). **Der Begriff Nachricht darf nicht eng ausgelegt werden;** hierunter sind Gedankengut und Informationen jeder Art zu verstehen (wie Zeichen, Bilder, Sprache, Steuerimpulse, Daten usw.). Signalstationen (Flaggen, Glocke, Leuchtturm, Verkehrsampel usw.) sind keine FAnI im rechtlichen Sinne, weil hier das Gedankengut unmittelbar mit dem Auge oder Ohr aufgenommen wird. Es sei denn, mehrere Signalstationen bilden eine Relaiskette, so daß das Gedankengut auf den Zwischenstationen nachgebildet wird (z.B. optischer Telegraf).

Das FAG unterscheidet zwischen Funkanlagen sowie Telegrafenanlagen und Fernsprechanlagen. Das Gesetz versteht unter Funkanlagen nicht nur „drahtlose“ elektrische Sende- und Empfangseinrichtungen, sondern auch bestimmte FAnI, die drahtgebunden arbeiten. Hierunter fallen aber nur FAnI, die mit hochfrequenten Schwingungen (Funkwellen — über 10 KHz) arbeiten und deren Leitung nicht ausreichend gegenüber dem freien Raum entkoppelt ist. **Der Gesetzgeber hat diese drahtgebundenen Anlagen, die mit Funkwellen auf ungeschirmten Leitungen arbeiten, zu Funkanlagen erklärt, weil sie die drahtlosen Funkdienste u.U. stören können.** Was Telegrafenanlagen und Fernsprechanlagen sind, hat der Gesetzgeber im einzelnen nicht festgelegt. Wir verstehen hierunter mithin alle FAnI, bei denen es sich nicht um Funkanlagen im Sinne des FAG handelt.

Außerdem ist noch zu berücksichtigen, daß nach dem FAG jeder Funksender und jede Funkempfangsanlage eine FAnI für sich bilden, während bei den Telegrafenanlagen und Fernsprechanlagen der Sender, der Übertragungsweg und der Empfänger zusammen eine FAnI ergeben. Ein Ton- oder Fernseh-Rundfunkempfänger ist bereits eine FAnI für sich, die der Fernmeldehoheit des Bundes unterliegt. Ein einzelner Fernsprechapparat ist dagegen keine FAnI im Sinne des FAG.

Der Fernmeldehoheit unterliegt nicht nur der Betrieb, sondern auch schon das Errichten einer FAnl. Eine derartige Anlage gilt bereits als errichtet, wenn sie zur Erfüllung ihres Zweckes geeignet, also mit wenigen Handgriffen in Betrieb zu setzen ist. Das Hoheitsrecht des Bundes erstreckt sich auf das gesamte Bundesgebiet. Funkanlagen auf deutschen Schiffen und Luftfahrzeugen unterliegen auch im Ausland der Fernmeldehoheit des Bundes.

12.2.2.2. Genehmigungsrecht

Der § 2 FAG bestimmt unter anderem: „Die Befugnis, einzelne FAnl zu errichten und zu betreiben, kann durch eine Genehmigung erteilt werden.“

Der Gesetzgeber hat diese Möglichkeit eingeräumt, weil die DBP mit ihrem öffentlichen Fernmeldnetz nicht allen Ansprüchen der Bürger, der Industrie und des Handels auf dem Gebiet des Fernmeldeverkehrs gerecht werden kann. Diese FAnl werden als **private Fernmeldeanlagen** im genehmigungsrechtlichen Sinne bezeichnet. Hierzu gehören nicht nur Klingelanlagen, Rundfunkempfangsgeräte, Amateurfunkstationen, sondern auch FAnl der Bundesbahn und anderer Behörden. Eine private FAnl soll jedoch einem fest umrissenen Zweck dienen und darf nur für diesen Zweck genehmigt werden. Eine Unterteilung der FAnl in Telegraf- und Fernsprechanlagen sowie Funkanlagen, wie das FAG es vorsieht, ist, betrachtet man die Frage vom genehmigungsrechtlichen Gesichtspunkt aus, heute als Folge der fortgeschrittenen Technik nicht mehr vertretbar. Deshalb hat die DBP in ihren genehmigungsrechtlichen Bestimmungen eine andere Einteilung getroffen.

Die privaten FAnl werden nach den neuen genehmigungsrechtlichen Bestimmungen wie folgt unterteilt (vgl. hierzu auch Seite 126):

1. **Funkanlagen;** hierzu gehören (wie der Gesetzgeber durch das FAG festgelegt hat) auch bestimmte Anlagen, die drahtgebunden arbeiten.
2. **Drahtfernmeldeanlagen;** hierbei handelt es sich um Anlagen, die für die Übertragung der Nachrichten (Informationen) elektrische Leiter benutzen und keine Funkanlagen darstellen; hierzu gehören z.B. Fernsprechanlagen, Fernwirkanlagen (also Fernsteuerungs- oder Fernmeßanlagen und dgl.) sowie Datenverarbeitungsanlagen.
3. **Sonstige Fernmeldeanlagen;** dies sind weder Funkanlagen noch Drahtfernmeldeanlagen; hierzu gehören z.B. Ultraschall-Sprechanlagen für Taucher.

Die Genehmigung für eine private FAnl kann entweder bereits durch das Gesetz selbst (nämlich § 3 FAG) ausgesprochen sein, oder aber sie wird auf Antrag durch den BpMin erteilt. Es ist deshalb zu unterscheiden zwischen

- a) **genehmigungsfreien** und
- b) **genehmigungspflichtigen Fernmeldeanlagen.**

Genehmigungsfreie Fernmeldeanlagen

Das FAG sieht drei Gruppen von genehmigungsfreien FAnl vor:

1. **Behördenanlagen,** die bei den Behörden der Länder, der Gemeinden oder bei Deichverbänden ausschließlich für den inneren Dienst bestimmt sind;
2. **Anlagen von Transportanstalten,** wenn sie auf deren Linien ausschließlich für Betriebszwecke benutzt werden (Bahnselfstanschlußnetz der Bundesbahn, Fernsprechnetze der Straßenbahnen, auch das Netz der Bundesautobahnen) und
3. **Grundstücksanlagen,** d. s. Anlagen, die innerhalb der Grenzen ein und desselben Grundstücks liegen oder auf verschiedenen Grundstücken, wenn sie denselben Eigentümer oder Besitzer haben und nicht mehr als 25 km voneinander entfernt sind.

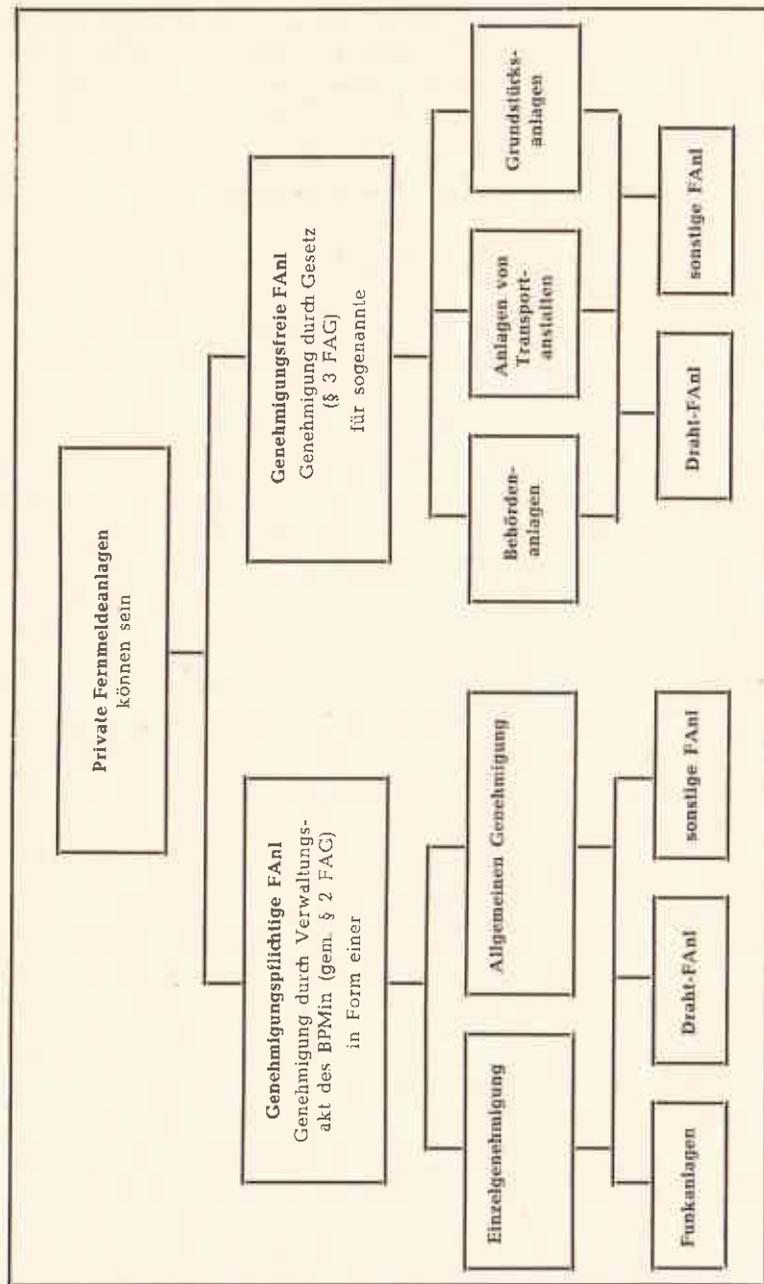
Bei den obengenannten FAnl handelt es sich aber nicht um **Funkanlagen**; diese Anlagen sind stets **genehmigungspflichtig**. Der Inhaber einer **genehmigungsfreien FAnl** braucht **keine Genehmigungsgebühren** zu zahlen. Außerdem ist zu beachten, daß diese FAnl nicht mit dem öffentlichen Netz verbunden werden dürfen (Ausnahmen: Abzweigung, siehe FO).

Genehmigungspflichtige Fernmeldeanlagen

Alle Funkanlagen (dazu gehören auch bestimmte drahtgebundene FAnl) sowie die Draht- und sonstigen FAnl, die nicht bereits durch § 3 FAG genehmigt sind, müssen vom BpMin (bzw. von den von ihm ermächtigten Behörden) genehmigt werden. Es kann sich hierbei um eine **Allgemeine Genehmigung** oder um eine **Einzelgenehmigung** handeln.

Allgemeine Genehmigungen werden im Amtsblatt des BpMin veröffentlicht und beziehen sich stets auf eine **Vielzahl von FAnl** (z.B. Funkanlagen der Polizei, der Flugsicherung, Ton- und Fernseh-Rundfunkempfänger usw.). Die Ton- und Fernseh-Rundfunkempfänger sind zwar seit dem 1. 1. 1971 allgemein (also pauschal) genehmigt, doch besteht für den Rundfunkteilnehmer eine Anmeldepflicht, damit die Anstaltsnutzungsgebühren der Rundfunkanstalten eingezogen werden können.

Einteilung der privaten FAnl im Sinne genehmigungsrechtlicher Bestimmungen



Einzelgenehmigungen werden für eine einzige FAnl (z.B. Amateurfunkstation, Funkanlagen zur Fernsteuerung von Modellen usw.) im Auftrage des BpMin durch die OPDn oder die Ämter auf Antrag erteilt. Dem Inhaber der genehmigten FAnl wird eine **Genehmigungsurkunde** ausgehändigt.

Mit jeder Genehmigung sind bestimmte Auflagen (technische Gestaltung der FAnl, Betriebsvorschriften, Frequenzteilung usw.) verbunden, die sich nach der Art der privaten FAnl richten. Diese Auflagen sind Verhaltensvorschriften und müssen vom Inhaber einer Genehmigung eingehalten werden. Sie dienen einem geordneten, störungsfreien Fernmeldeverkehr und werden vom BpMin festgelegt. Auch die mit einer Einzelgenehmigung meist verbundene Gebührenpflicht ist eine Genehmigungsaufgabe.

Die DBP ist nach § 6 FAG berechtigt, alle privaten FAnl zu überwachen. Dieses **Überwachungsrecht** der DBP erstreckt sich auf die Einhaltung der Auflagen und der gesetzlichen Bestimmungen.

12.2.3. Grundleitsätze des Fernmeldebenutzungsrechtes

12.2.3.1. Zulassungszwang

Nach § 7 FAG hat **jedermann** gegen Gebühreuzahlung das **Recht**, die für den **öffentlichen Verkehr bestimmten FAnl** zu benutzen, und zwar

1. zur Beförderung von ordnungsmäßigen **Telegrammen** und
2. zum Führen ordnungsmäßiger **Gespräche** (unter Benutzung öffentlicher Sprechstellen).

Dieser unbeschränkte Zulassungszwang sichert jedem, der die Benutzungsverordnungen einhält, die gleichberechtigte Benutzung der öffentlichen FAnl. Eine **Ausnahme** darf nur gemacht werden, wenn das **öffentliche Interesse** es erfordert.

Für die Begründung eines Fernsprechteilnehmerverhältnisses besteht ein eingeschränkter Zulassungszwang. Nicht jedermann, sondern **nur ein Grundstückseigentümer hat nach dem FAG einen Rechtsanspruch auf einen Fernsprechhauptanschluß**. Vorausgesetzt, daß er die Grundstückseigentümergeklärung (GEE) gemäß Anlage 1 FO abgibt und den anderen in der FO niedergelegten Verpflichtungen nachkommt. Das bedeutet aber nicht, daß die DBP den Antrag eines Mieters willkürlich ablehnen oder annehmen kann. Sie muß auch hier, wie bei allen Ermessensentscheidungen, den Gleichheitsgrundsatz wahren. Es ist aber Sache des Antragstellers, die GEE beizubringen, es sei denn, daß sie bereits beim FA vorliegt.

12.2.3.2. Fernmeldegeheimnis

Unter dem Fernmeldegeheimnis versteht man die gesetzliche Verpflichtung bestimmter Personen und der Staatsorgane, ihre Kenntnisse über den Fernmeldeverkehr geheimzuhalten. Die unbedingte Wahrung des Fernmeldegeheimnisses gehört zu den wichtigsten Pflichten der DBP und ihrer Bediensteten gegenüber den Benutzern.

Der Schutz des Fernmeldegeheimnisses erstreckt sich nicht nur auf den Inhalt der übermittelten Nachricht, sondern auch auf die näheren Umstände, unter denen der Verkehr abgewickelt worden ist. Hierunter fallen: Gesprächsart, Aufgabeort, Empfangszeit usw.; vor allem aber auch **ob und zwischen welchen Personen** ein Fernmeldeverkehr stattgefunden hat. Untersagt ist außerdem, Telegramme zu verfälschen, zu unterdrücken oder zu öffnen. Es ist ferner verboten, anderen Personen wissentlich derartige Handlungen zu gestatten oder ihnen hierbei bewußt Hilfe zu leisten. Außerdem ist zu beachten, daß das **Fernmeldegeheimnis nicht nur gegenüber Außenstehenden, sondern auch untereinander zu wahren ist.**

Beispiele:

Eine Beamtin bei der Telegrammübermittlung berichtet zu Hause, daß sie heute ein Telegramm des Herrn Bürgermeisters übermittelt hat. Sie hat bereits das Fernmeldegeheimnis verletzt, obwohl sie vom Inhalt nichts erwähnt hat.

Ein Postangehöriger macht sich z.B. auch strafbar, wenn er beim Prüfen eines Kabels ein Gespräch mithört und seinem Arbeitskollegen davon etwas mitteilt.

Zur **Wahrung des Fernmeldegeheimnisses sind nicht nur alle Bediensteten der DBP verpflichtet**, sondern auch Personen, die andere öffentliche FAnl bedienen oder beaufsichtigen (z.B. Bundesbahnbeamte, die Telegramme in Zügen annehmen). Inhaber von privaten Funkanlagen müssen Stillschweigen bewahren, wenn sie Nachrichten empfangen, die von einer öffentlichen Zwecken dienenden Funkanlage herühren und für ihre Anlage nicht bestimmt sind.

Durch Art. 10 Grundgesetz ist das **Fernmeldegeheimnis** zu einem **Grundrecht** des Bürgers erhoben worden. Das bedeutet, daß auch der **Staat verpflichtet** ist, sich jedes ungesetzlichen Eingriffs, der eine Verletzung des Fernmeldegeheimnisses bedeuten würde, zu enthalten. Gewisse Beschränkungen (**Ausnahmen**) des Fernmeldegeheimnisses sind insbesondere zur Verfolgung von Straftaten notwendig, doch **dürfen sie nur durch ein Gesetz ausgesprochen werden** und dürfen den Wesensgehalt des Grundrechtes nicht antasten. So dürfen z.B. Telegramme in strafgerichtlichen Untersuchungen beschlagnahmt werden, wenn sie an den Beschuldigten gerichtet sind oder von ihm herrühren. Auch ist die DBP verpflichtet, in strafgerichtlichen Untersuchungen Auskunft über stattgefundenen Fernmeldeverkehr zu erteilen. Die Überwachung eines Anschlusses ist nur unter gewissen Voraussetzungen zur Abwehr von staatsgefährdenden Handlungen (Spionage) und bei der Verfolgung von Kapitalverbrechen zulässig.

Verletzt ein Postangehöriger das Fernmeldegeheimnis, so wird er nach § 355 Strafgesetzbuch (StGB) mit **Freiheitsentzug** bestraft. Gegen Beamte wird außerdem ein Disziplinarverfahren eingeleitet. Angestellte und Arbeiter der DBP haben mit ihrer Entlassung zu rechnen.

Neben dem Fernmeldegeheimnis müssen die Bediensteten der DBP auch das **Amtsgeheimnis** wahren. Die **Amtsverschwiegenheit** erstreckt sich grundsätzlich auf alle Vorgänge, die den Angehörigen der Behörden bei der Ausübung ihres Dienstes bekannt werden. **Hiervon ausgenommen sind** offenkundige Tatsachen und Mitteilungen im dienstlichen Verkehr (Auskünfte über Benutzungsvorschriften). Soll ein Bediensteter **vor Gericht** als Zeuge, Sachverständiger oder Beschuldigter **aussagen**, so muß er dazu die besondere Genehmigung seines Dienstvorgesetzten haben. Verletzt ein Beamter die Amtsverschwiegenheit, so wird er durch ein Disziplinarverfahren zur Verantwortung gezogen. In vielen Fällen muß er auch mit einer strafrechtlichen Verfolgung rechnen. Angestellte und Arbeiter des öffentlichen Dienstes haben mit ihrer Entlassung zu rechnen.

12.2.4. Das Fernmeldestrafrecht

Die Bestimmungen des FAG müssen gesetzlich geschützt und Übertretungen bestraft werden. Das FAG enthält somit auch eine Reihe von Strafvorschriften. Hiernach wird mit Freiheitsentzug oder mit einer Geldstrafe bestraft, wer

- a) **FAnl ohne Genehmigung errichtet oder betreibt** (Schwarzsender; der Versuch ist bereits strafbar; die Anlagen können auch eingezogen werden, gleich wem sie gehören),
- b) **FAnl unter Verletzung der Genehmigungsaufgaben errichtet, ändert oder betreibt** (z.B. Benutzung einer Rundfunkempfangsanlage zum Empfang von Nachrichten, die nicht mit solchen Anlagen empfangen werden dürfen, u.a. Polizeifunk),
- c) **die Anordnungen der DBP nach Fortfall einer Genehmigung nicht befolgt**,
- d) **das Überwachungsrecht der DBP behindert**,
- e) **Notzeichen im Funkverkehr (SOS) mißbraucht**,
- f) **als Inhaber einer privaten Funkanlage das Fernmeldegeheimnis verletzt** oder
- g) **absichtlich den Funkverkehr stört oder behindert**.

Es sei noch erwähnt, daß das Strafgesetzbuch in den §§ 316 b und 317 auch Bestimmungen enthält, die den Fernmeldebetrieb der DBP schützen.

12.2.5. Störungen durch elektrische Anlagen (Kollisionsrecht)

Im Laufe der Zeit sind viele elektrische Anlagen (hierzu gehören natürlich auch FAnl) errichtet worden, die sich gegenseitig nicht störend beeinflussen dürfen. Das FAG bestimmt deshalb, daß der Inhaber einer neuen elektrischen Anlage verpflichtet ist, jede ältere Anlage vor Störungen durch die jüngere Anlage zu schützen (**Recht der Priorität**). Diese Bestimmung wird durch das TWG teilweise eingeschränkt. Zum Kollisionsrecht gehören auch das **Gesetz über den Betrieb von Hochfrequenzgeräten, die Vereinbarungen der Bundesbahn und der DBP über die Bahnelektrifizierung** und die **Strassenverkehrsordnung** (Entstörung von Otto-Motoren).

12.2.6. Gesetze, die das Fernmeldeanlagengesetz ergänzen

12.2.6.1. Das Gesetz über den Betrieb von Hochfrequenzgeräten (HFrG)

Zu den Hochfrequenzgeräten (HF-Geräte) zählen alle Einrichtungen, die elektromagnetische Schwingungen (Funkwellen) im Bereich von 10 KHz bis 3 000 000 MHz erzeugen oder verwenden, dies gilt auch dann, wenn sie die Schwingungen unbeabsichtigt durch mechanische oder elektrische Kontakte erzeugen. Derartige Geräte gibt es im Haushalt (Staubsauger), in der Industrie (Hochfrequenzschweißgeräte) sowie auch in der Medizin und der Forschung (Ultraschallbehandlung, Meßsender). Um von vornherein zu verhindern, daß der Funkverkehr durch HF-Geräte gestört wird, schreibt das HFrG vor, daß alle **HF-Geräte genehmigungspflichtig** sind. Die hiernach notwendigen Genehmigungen erteilt die DBP (Einzelgenehmigungen oder Allgemeine Genehmigungen) und setzt hierfür auch die Auflagen fest. Wer die Vorschriften des HFrG nicht beachtet oder die bekanntgegebenen Auflagen nicht einhält, handelt ordnungswidrig und muß mit einer Geldbuße rechnen.

12.2.6.2. Das Gesetz über den Amateurfunk (AFuG)

Nach dem AFuG wird als Amateurfunker anerkannt, wer sich nur aus persönlicher Neigung (Hobby) mit Funktechnik und -betrieb befaßt. Eine Genehmigung wird erteilt, wenn der Funkamateur seinen Wohnsitz in der Bundesrepublik (einschließlich West-Berlin) hat, mindestens 18 Jahre alt, gerichtlich nicht vorbestraft ist und eine Prüfung für Funkamateure bestanden hat.

12.3. Das Telegrafengegesetz

12.3.1. Allgemeines und Gliederung

Nach dem FAG ist die DBP verpflichtet, ein öffentliches Fernmeldenetz zu errichten, das jedermann zur Benutzung offen steht. Zu diesem Zweck müssen ober- und unterirdische **Fernmeldelinien** (F-Linien) gebaut werden, für deren Unterbringung die DBP weitgehend auf die **Benutzung von fremdem Grund und Boden** angewiesen ist. Die DBP hat deshalb das Recht, die öffentlichen Verkehrswege zu benutzen, um F-Linien zu errichten.

Die Rechte und Pflichten der DBP, die sich aus der Benutzung dieser Verkehrswege ergeben, sind im **Telegrafengegesetz (TWG)** vom 18. 12. 1899 (in Kraft seit dem 1. 1. 1900) geregelt; ein Gesetz, das deshalb auch als **Grundgesetz des Fernmeldebaus** bezeichnet wird. Das TWG umfaßt 19 Paragraphen, die dem Inhalt nach wie folgt zusammengefaßt werden können:

- Wegebenutzungsrecht,
- Zusammentreffen mit besonderen Anlagen,
- Planfeststellungsverfahren,
- Benutzung von Privatgrundstücken.

12.3.2. Wegebenutzungsrecht

Die DBP ist nach § 1 TWG befugt, die Verkehrswege für ihre öffentlichen Zwecken dienenden **F-Linien unentgeltlich zu benutzen**. Als **Verkehrswege im Sinne des TWG** gelten, einschließlich des Luftraums und des Erdkörpers, die

• öffentlichen Wege,

• Plätze,

• Brücken und

• öffentlichen Gewässer mit ihren Ufern, soweit diese für den öffentlichen Gebrauch bestimmt sind.

Zu den **F-Linien** gehören nicht nur die ober- oder unterirdischen Leitungen, sondern alle Einrichtungen, die für die Errichtung einer Leitung benötigt werden. Hiernach sind also das gesamte Zubehör wie Freileitungsgestänge, Kabel, Kabelkanäle und -schächte, Verzweigungseinrichtungen, Wählsterneinrichtungen und auch **Fernsprechhäuschen** Bestandteil einer F-Linie und können auf öffentlichen Verkehrswegen errichtet werden.

Privatwege darf die DBP nur mit Zustimmung des Eigentümers in Anspruch nehmen; dies gilt auch dann, wenn der Privatweg für den allgemeinen Verkehr benutzt werden darf. **Bahngelände** und **staatliches Forstgelände** gehören nicht zu den öffentlichen Verkehrswegen im Sinne des TWG; sie stehen der DBP aber ebenfalls zur Verfügung, weil hierüber mit diesen Verwaltungen **besondere Vereinbarungen** getroffen worden sind.

Der Platz für eine F-Linie darf nicht willkürlich gewählt werden, denn die Straßen und Plätze sind ja in erster Linie für den Verkehr geschaffen worden. Es muß deshalb beachtet werden, daß der **Gemeingebrauch der Verkehrswege** (das ist das Gehen, Fahren, Reiten, Viehtreiben usw.) durch die Linie **nicht dauernd beeinträchtigt** oder gar gefährdet wird.

Wenn z.B. Maste oder Verzweigungseinrichtungen aufgestellt werden, so darf hierdurch keine Sichtbehinderung für den Verkehr eintreten; auch soll der schöne Anblick eines Platzes nicht wesentlich gestört werden. Bei der Herstellung einer F-Linie läßt es sich oft nicht vermeiden, daß der Verkehr behindert wird. Diese Beeinträchtigung soll sich jedoch in erträglichen Grenzen halten. Sobald die **Bauarbeiten beendet** sind, muß die DBP den **Verkehrsweg wieder instand setzen**, d.h. in den früheren Zustand setzen. Stellt sich erst jetzt heraus, daß der Verkehr durch die neue F-Linie behindert wird, so muß die DBP die F-Linie auf ihre Kosten verlegen bzw. ändern. Wird der Verkehrsweg geändert oder eingezogen, so muß die DBP auf ihre Kosten die F-Linie ändern oder beseitigen. Da die Straßen ständig verbreitert und begradigt werden, muß die DBP für die vorgenannten Arbeiten laufend erhebliche Mittel aufbringen.

Bei der **Herstellung von F-Linien** ist auf den vorhandenen **Baumbestand** und den zu erwartenden **Baumwuchs Rücksicht zu nehmen**. Eine **Ausäutung** der Baumpflanzungen kann die DBP nur dann verlangen, wenn dies zur Herstellung der F-Linie oder zur

Verhütung von Störungen notwendig ist. Der hierdurch u.U. verursachte Schaden und die Kosten für die Ausbesserung müssen von der DBP ersetzt werden. Zur Verhütung oder Beseitigung einer Störung kann auch das Personal der DBP die Bäume ausästen; diese Arbeiten sind jedoch auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken. Bei Erdarbeiten sind die **Wurzeln der Bäume** zu schonen.

12.3.3. Zusammentreffen mit besonderen Anlagen

Auf öffentlichen Verkehrswegen werden neben den F-Linien auch **Einrichtungen verlegt, die der Wegeunterhaltung dienen**. Dies gilt auch für Kanalisations-, Wasser- und Gasleitungen, Starkstromkabel, Schienenbahnen usw. Diese Einrichtungen werden allgemein als „**Besondere Anlagen**“ bezeichnet. Bei der heutigen Dichte der einzelnen Versorgungsnetze ist beim Zusammentreffen der verschiedenen Anlagen und Einrichtungen eine Regelung der Rechtsbeziehungen untereinander unbedingt erforderlich.

Treffen F-Linien mit besonderen Anlagen auf öffentlichen Wegen zusammen, so sind hierfür **nicht** die Kollisionsnormen des FAG, sondern die §§ 5 und 6 TWG maßgebend. Hiernach darf eine vorhandene Anlage durch eine neue Anlage ebenfalls nicht störend beeinflusst werden.

Oft kann eine F-Linie nur gebaut werden, nachdem andere Leitungen verlegt oder geändert bzw. besondere Schutzvorkehrungen getroffen wurden. **Die Verlegung einer besonderen Anlage kann die DBP gegen Erstattung der Kosten nur verlangen, wenn die vorhandene Anlage anderweitig zweckentsprechend untergebracht werden kann.** Falls besondere Schutzvorkehrungen notwendig sind, hat die DBP ebenfalls die Kosten zu tragen; denn sie baut ja die jüngere Anlage.

Auch der Inhaber einer besonderen Anlage muß seine Leitungen so verlegen, daß vorhandene F-Linien nicht gestört werden. Das bedeutet, daß die Kosten für Schutzvorkehrungen oder für eine Verlegung vom Inhaber der besonderen Anlage zu übernehmen sind. Von diesem **Grundsatz der Priorität wird jedoch abgewichen, wenn es sich um bevorrechtigte besondere Anlagen handelt, d.h., eine vorhandene F-Linie muß auf Kosten der DBP verlegt oder geändert werden, wenn sie der Herstellung einer bevorrechtigten besonderen Anlage im Wege steht.** Das gilt aber nur für F-Linien, die ausschließlich dem Orts- bzw. Nahverkehr dienen. Die Verlegung einer F-Linie, die auch Leitungen für den Ferndienst enthält, kann auf Kosten der DBP vom Inhaber einer bevorrechtigten Anlage nur verlangt werden, wenn sie ohne verhältnismäßig hohe Kosten anderweitig zweckentsprechend untergebracht werden kann. **Besondere Anlagen sind nur dann bevorrechtigt, wenn sie vom Wegeunterhaltungspflichtigen im öffentlichen Interesse errichtet werden.**

12.3.4. Planfeststellungsverfahren

Um spätere Unstimmigkeiten möglichst zu vermeiden, darf die DBP ihre F-Linien nicht stillschweigend auf öffentlichen Verkehrswegen unterbringen, sondern muß vorher die Beteiligten (Wegeunterhaltungspflichtigen, Inhaber besonderer Anlagen usw.) durch ein Planfeststellungsverfahren (kurz **Planverfahren** genannt) unterrichten.

Ein Planverfahren ist von der DBP durchzuführen, wenn eine neue F-Linie errichtet oder wesentlich geändert werden soll. Zu diesem Zweck ist vom zuständigen Fernmeldeamt (FA) ein Plan mit vorgeschriebenem Maßstab über die beabsichtigte Linienführung und den Platzbedarf aufzustellen und den Beteiligten förmlich zuzustellen. Außerdem muß der Plan bei dem FA des Bezirks oder bei den entsprechenden Postämtern für 4 Wochen ausgelegt werden. Die Auslegung ist in einer Tageszeitung bekanntzugeben. Den Plan kann jeder einsehen, der ein berechtigtes Interesse nachweist, wie z.B. Anlieger oder Besitzer von Straßenbäumen. Mit der Ausführung des Planes kann begonnen werden, wenn innerhalb der Auslegungsfrist kein Widerspruch erhoben wird.

Aufgrund des Gesetzes zur Vereinfachung des Planverfahrens vom 24. 9. 1935 kann das zuständige FA **bei allen wichtigen F-Linien auf Anordnung der OPD ein vereinfachtes Planverfahren durchführen, das wesentliche Erleichterungen bringt.** Hierbei ist zwar auch ein Plan aufzustellen, er braucht jedoch nicht den Anforderungen des TWG zu entsprechen. Es genügt hierbei, die betroffenen Verwaltungen unter Hinweis auf das vereinfachte Verfahren mündlich zu benachrichtigen. Die Auslegung des Planes und die Zeitungsbekanntgabe können unterbleiben. Berechtigte Interessenten dürfen jedoch Einsicht in den Plan nehmen. Die Widerspruchsfrist beträgt ebenfalls 4 Wochen.

12.3.5. Benutzung von Privatgrundstücken

Nach dem TWG hat die **DBP kein Recht, Privatgrundstücke** für den Bau ihrer Linien **zu benutzen.** Diese Einschränkung gilt nicht für den Luftraum über einem Grundstück, wenn dadurch die Nutzung des Grundstückes nicht wesentlich beeinträchtigt wird. Treten durch die „**Luftraumkreuzung**“ irgendwelche Schäden auf, so ist die DBP zum Ersatz verpflichtet. Damit an den F-Linien die notwendigen Arbeiten (z.B. Störungsbeseitigung) vorgenommen werden können, räumt das TWG der DBP ein „**Betretungsrecht**“ ein. Die Beauftragten der DBP dürfen das Grundstück nach schriftlicher Ankündigung aber nur am Tage betreten und müssen sich ausweisen.

Will die DBP Privatgrundstücke zur Unterbringung von Fernmeldeeinrichtungen benutzen, so muß der Grundstückseigentümer sein Einverständnis hiermit erklären. Die Fernmeldeordnung (FO) schreibt deshalb vor, daß jeder, der die Herstellung eines Fernsprechanchlusses beantragt, die **Grundstückseigentümergeklärung** (GEE) beibringen muß, sofern sie nicht schon vorliegt. Wenn sich kein Anschluß mehr auf dem Grundstück befindet, kann die GEE gekündigt werden. Die DBP ist deshalb gezwungen, einen „**Gestaltungsvertrag**“ mit dem Grundstückseigentümer abzuschließen, wenn sie Fernmeldeeinrichtungen auf dem Grundstück unterbringen will, deren Verlegung bei einer Kündigung der GEE erhebliche Kosten verursachen würde.

Da die DBP neuerdings hochwertige Kabel nicht mehr auf öffentlichen Wegen, sondern auf privatem Grund in Felder, Wiesen usw. verlegt, muß sie mit dem Eigentümer ebenfalls einen Gestaltungsvertrag abschließen. Durch diese Maßnahme wird erreicht, daß

- bei einer Änderung der Verkehrswege die F-Linien nicht mehr verlegt werden müssen,
- die Zahl der Kabelfehler abnimmt (die zum Teil durch die Erschütterungen des Straßenkörpers hervorgerufen werden) und
- die Kosten für die Verlegung der Kabel verringert werden können (Einsatz moderner Arbeitsgeräte, die auf Straßen nicht verwendet werden können).

Damit durch die Weigerung eines einzelnen nicht ggf. das gesamte Bauvorhaben gefährdet wird, besteht die Möglichkeit der Enteignung; hiervon wird aber nur in Ausnahmefällen Gebrauch gemacht.

12.4. Kabelschutzanweisung

Die Fernmeldekabel der DBP können bei Erdarbeiten, die in ihrer Nähe ausgeführt werden, leicht beschädigt werden. Durch eine derartige Beschädigung kann der Fernmeldebetrieb u.Ü. erheblich gestört werden. Im Interesse einer ungestörten Abwicklung des Fernmeldebetriebes müssen deshalb vorsorglich Schutzmaßnahmen getroffen werden. Die §§ 316 b und 317 des StGB sehen deshalb vor, daß Beschädigungen von FAnl strafbar sind. Der Verantwortliche ist zum Schadenersatz verpflichtet.

Die Kabel der DBP werden nicht nur in öffentlichen Wegen, sondern auch durch private Grundstücke geführt. Es besteht deshalb bei allen Erdarbeiten immer die Gefahr einer Beschädigung des Kabels. Um diese Gefahren möglichst gering zu halten, werden Kabel, die nicht in Kabelkanälen oder Röhren eingezogen sind, in der Regel mit Schutzhauben aus Ton oder Mauersteinen abgedeckt. Derartige **Abdeckungen sowie die Kanäle und Röhren** schützen die Kabel jedoch nicht unbedingt gegen mechanische Beschädigungen. Sie sollen vielmehr bei Aufgrabungen auf das vorhandene Kabel aufmerksam machen und **dienen also nur als Warnschutz**.

Vor Aufnahme von Erdarbeiten durch einen Tiefbauunternehmer muß dieser zur Vermeidung von Kabelschäden beim zuständigen FA feststellen, ob und wo in der Nähe der Arbeitsstelle gefährdete FAnl der DBP liegen. Ist das der Fall, so ist das FA vorher schriftlich oder

fernmündlich von dem Beginn der Arbeiten zu unterrichten, damit, wenn nötig, Beauftragte der DBP anwesend sein können. Die Anwesenheit eines Beauftragten hat keinen Einfluß auf die Verantwortlichkeit des Aufgrabenden.

Spitze oder scharfe Werkzeuge dürfen bei Erdarbeiten in der Nähe von unterirdischen FAnl nur verwendet werden, wenn sie nicht tiefer als 10 cm über den FAnl in das Erdreich eindringen. Für die weiteren Arbeiten sind stumpfe Geräte (z.B. Schaufeln) zu verwenden, die möglichst waagrecht und vorsichtig zu handhaben sind. Spitze Geräte, wie z.B. Dornen, sollen außerdem mit einem Teller oder Querriegel versehen sein, der von der Spitze nicht mehr als 30 cm entfernt ist. Falls maschinelle Baugeräte in der Nähe von Kabeln eingesetzt werden, ist ein Abstand zu wahren, der eine Beschädigung von Kabeln ausschließt. Wenn Kabelanlagen der DBP unbeabsichtigt freigelegt werden, ist das zuständige FA unverzüglich zu benachrichtigen. Die freigelegten Kabel sind zu sichern und vor Beschädigung und Diebstahl zu sichern.

12.5. Fernmeldeordnung

12.5.1. Allgemeines und Gliederung

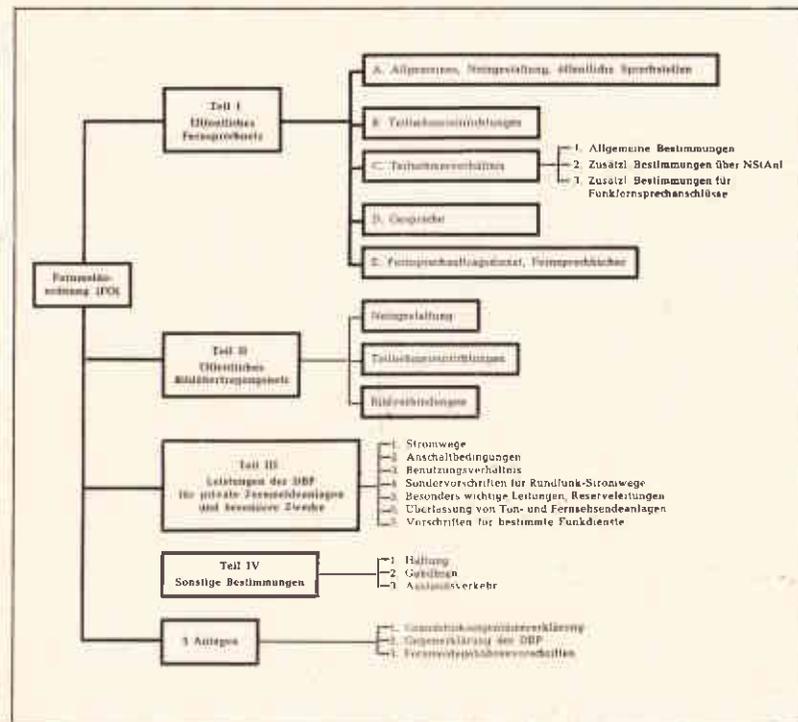
Das Postverwaltungsgesetz ermächtigt den BpMin mit Zustimmung des Verwaltungsrats der DBP, die Bedingungen und die Gebühren für die Benutzung der Post- und Fernmeldeeinrichtungen durch **Rechtsverordnungen** festzulegen. Durch diese Regelung ist es möglich, die Benutzungsvorschriften schnell der technischen und wirtschaftlichen Entwicklung anzupassen, ohne daß hierbei der zeitraubende Gesetzesweg eingeschlagen werden muß. Die **Fernmeldeordnung (FO)** ist eine dieser Benutzungsvorschriften; die Gesetzeskraft hat.

Bis zum 30. 6. 1971 gab es 7 verschiedene Benutzungsverordnungen für das Fernmeldewesen, die zum Teil alt und reformbedürftig waren. In zwei Phasen wurden inzwischen 5 der bisherigen Verordnungen aufgehoben und ihr Inhalt in moderner Form in einer Fernmeldeordnung (FO) zusammengefaßt. Zur Zeit gibt es außer der FO noch die Telegrafenerordnung und die Verordnung über Gebühren für den Fernschreib- und Datendienst. In einer dritten, abschließenden Phase sollen die Benutzungsvorschriften für den Telex- und Datendienst in die FO eingearbeitet werden. **In Zukunft gibt es dann nur noch eine Fernmeldeordnung**, in der alle Dauerbenutzungsverhältnisse zusammengefaßt sind; hinzu kommt dann noch eine **Telegrammordnung**.

Die z.Z. gültige Fassung der FO enthält in 4 Teilen und 3 Anlagen die für die Benutzung des öffentlichen Fernmeldenetzes gültigen Rechtsvorschriften (siehe hierzu Übersicht auf Seite 136).

Die Bestimmungen der FO werden noch durch **Verwaltungsanweisungen (VANw)** und besondere **Richtlinien** ergänzt. VANw haben keine Gesetzeskraft; sie sind Richtlinien für die Handhabung bzw. Auslegung der Rechtsvorschriften, damit jeder Benutzer gleich behandelt wird.

Gliederung der Fernmeldeordnung (Stand: Frühjahr 1973)



12.5.2. Öffentliches Fernsprechnetz

12.5.2.1. Gestaltung des öffentlichen Fernsprechnetzes

Das öffentliche Fernsprechnetz besteht aus den Ortsnetzen (ON), den Fernvermittlungsstellen und den Leitungen zwischen ihnen. Es ist für die Sprachübertragung eingerichtet und wird von der DBP zur allgemeinen Benutzung bereitgehalten. Soweit die DBP es zuläßt, kann das öffentliche Fernsprechnetz auch für andere Zwecke (z.B. zur Übertragung von Daten) benutzt werden. In diesem Fall sind die Bestimmungen über das öffentliche Fernsprechnetz sinngemäß anzuwenden.

Die ON bestehen aus einer oder mehreren **Ortsvermittlungsstellen (OVSt)**, den **Gemeinschaftsumschaltern (GUm)**, den **Wählstern-** oder ähnlichen Einrichtungen, den **Leitungen** zwischen diesen Bestandteilen sowie aus den **Teilnehmereinrichtungen** und den **öffentlichen Sprechstellen**. Jedes ON hat einen **Ortsnetzbereich (ONB)**, der in Anschlußbereiche (AsB) unterteilt ist, wenn das ON mehrere OVSt hat. Mehrere ONB werden zu einem **Knotenvermittlungsstellenbereich**, mehrere Knotenvermittlungsstellenbereiche zu einem **Hauptvermittlungsstellenbereich** und mehrere Hauptvermittlungsstellenbereiche zu einem **Zentralvermittlungsstellenbereich** zusammengefaßt. Die Einteilung und gegenseitige Abgrenzung der Netzbereiche bestimmt die DBP. Zum öffentlichen Fernsprechnetz gehören auch Einrichtungen für den **Funkfernsprechverkehr** mit beweglichen Funkstellen.

Benutzer des öffentlichen Fernsprechnetzes ist jeder, der dieses Netz in Anspruch nimmt. Hierbei ist zwischen drei Arten von Benutzern zu unterscheiden:

1. **Fernsprechteilnehmer** (das sind Personen — auch Firmen, Behörden usw. —, die einen Fernsprechhauptanschluß haben),
2. **Mitbenutzer** (das sind Personen, die den Hauptanschluß eines Fernsprechteilnehmers mitbenutzen) und
3. **Sprechgäste** (das sind Personen, die ein Gespräch von einer öffentlichen Sprechstelle aus führen).

12.5.2.2. Öffentliche Sprechstellen

Damit jeder (auch Personen, die keinen eigenen Fernsprechanschluß besitzen) am Fernsprechverkehr teilnehmen kann, errichtet die DBP öffentliche Sprechstellen (Ö), und zwar als

- a) **PostÖ** und ggf. auch **PostÖMünz** bei allen Ämtern und Amtsstellen der DBP;
- b) **PostÖMünz** auf Straßen, Plätzen und in öffentlichen Gebäuden sowie in privaten Gebäuden mit starkem Publikumsverkehr (Warenhäuser und dgl.), wenn ein Bedürfnis besteht und hinreichende Einnahmen zu erwarten sind;
- c) **GÖ (gemeindliche öffentliche Sprechstellen)** auf Antrag von kleinen Gemeinden, wenn sich in ihrem Gebiet keine andere Ö befindet;

d) **PrÜ** und **PrÜMünz** bei Privaten, wenn hierfür nach dem Ermessen der DBP ein Bedürfnis besteht. Für **PrÜMünz** wird vom Inhaber eine Mindesteinnahme gefordert.

Die **Ü** sind durch ein einheitliches Schild (schwarzer Fernhörer auf gelbem Grund) gekennzeichnet; es werden nur die vorgeschriebenen Gebühren eingezogen, ein **Zuschlag darf nicht erhoben werden**. **Ü** mit **gewöhnlichem Sprechapparat** können für abgehende und ankommende Gespräche benutzt werden. Öffentliche Münzfernsprecher sind dagegen nur für abgehende Gespräche bestimmt und deshalb nicht im Amtlichen Fernsprechnetz eingetragen.

12.5.2.3. Teilnehmereinrichtungen

Die DBP überläßt oder übereignet Teilnehmereinrichtungen oder gestattet deren Verbindung mit dem öffentlichen Fernsprechnetz. Unter Teilnehmereinrichtungen sind zu verstehen:

1. **Hauptanschlüsse** einschließlich Funkfernprechanschlüssen,
2. **Nebenstellenanlagen**,
3. **Nebenanschlußleitungen, Querverbindungen, Abzweigleitungen und Leitungen für besondere Zwecke**,
4. **Sprechapparate besonderer Art und Zusatzeinrichtungen**, die bei Hauptanschlüssen oder in Nebenstellenanlagen angebracht sind, und
5. **private Sondereinrichtungen**, die mit Nebenstellenanlagen verbunden sind.

Teilnehmereinrichtungen sind Bestandteile des öffentlichen Fernsprechnetzes; dies gilt auch dann, wenn diese Eigentum des Teilnehmers sind (z.B. private Nebenstellenanlagen, Sprechfunkanlage bei Funkfernprechanschlüssen). Die technische Gestaltung der Teilnehmereinrichtungen bestimmt deshalb gemäß § 9 der FO die DBP. Private FANl gehören nicht zum öffentlichen Netz.

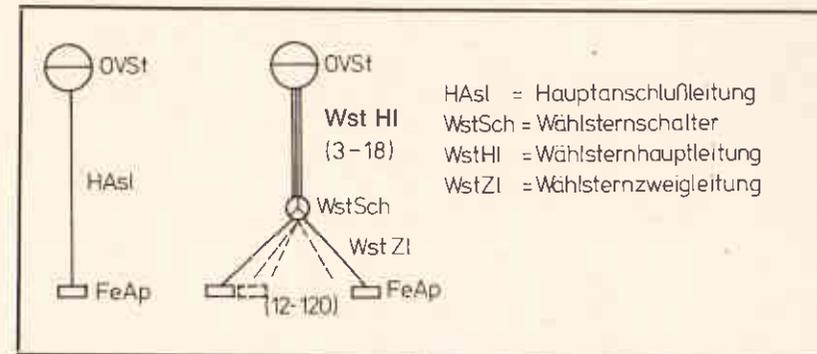
Leitungen sind **Übertragungswege**, die über **Draht- oder Funkstrecken** gebildet werden.

Fernsprechhauptanschlüsse

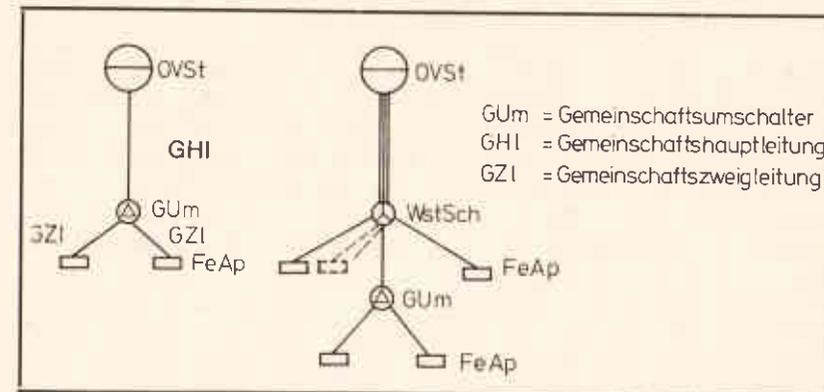
Fernsprechhauptanschlüsse (FeHAs) — weiterhin kurz **Hauptanschlüsse (HAs)** genannt — sind Sprechstellen, bei denen die Fernsprechapparate (FeAp) durch Amtsleitungen fest mit der Ortsvermittlungsstelle (OVSt) verbunden sind. Hierbei kann es sich

- a) um **Einzelanschlüsse** oder **Zweieranschlüsse** bzw.
- b) um **Regelhauptanschlüsse** oder **Ausnahmehauptanschlüsse** handeln. Im Gegensatz zu den Funkfernprechanschlüssen werden sie auch als **ortsnetzgebundene Hauptanschlüsse** bezeichnet.

Bei **Einzelanschlüssen** werden die FeAp (einfache Hauptstellen) einzeln mit Amtsleitungen an die OVSt angeschlossen. Geeignete Sprechstellen können auch über Wählersteinrichtungen oder ähnlichen Einrichtungen geschaltet werden.



Bei **Zweieranschlüssen** werden zwei FeAp mit einer gemeinsamen Amtsleitung an die OVSt angeschlossen. Auch Zweieranschlüsse können über Wählersteinrichtungen geschaltet werden. Für die Teilnehmer eines Zweieranschlusses besteht eine eingeschränkte Benutzbarkeit. **Neue Zweieranschlüsse werden nur überlassen, wenn an ihrer Stelle kein Einzelanschluß hergestellt werden kann.**



Wählersteinrichtungen sind leitungs sparende Vorrichtungen, durch die je nach Bauart 12 bis 120 FeAp an einen WstSch angeschlossen werden und mit 3 bis 18 weiterführenden Amtsleitungen mit der OVSt verbunden werden. Welche HAs über Wählersteinrichtungen geschaltet werden, bestimmt die DBP. HAsl, WstHI, WstZI, GHI und GZI sind Amtsleitungen.

Ein **Regelhauptanschluß** ist ein Einzel- oder ein Zweieranschluß, der an die OVSt des eigenen ON angeschlossen ist; **Hauptstelle und OVSt liegen also in demselben ON.**

Bei einem **Ausnahmehauptanschluß** handelt es sich um einen Einzelanschluß, der an die OVSt eines anderen ON angeschlossen ist; **Hauptstelle und OVSt liegen hierbei also in verschiedenen ON.** Ausnahmehauptanschlüsse werden von der DBP nur überlassen, wenn und solange hierfür die technischen Voraussetzungen gegeben sind; d.h., die zulässigen Dämpfungswerte dürfen hierbei nicht überschritten werden; ferner muß eine einwandfreie Impulssteuerung gewährleistet sein. **Ausnahmehauptanschlüsse können auch über Wählsterneinrichtungen mit der OVSt verbunden werden.**

Für jeden ortsnetzgebundenen HAs wird eine monatliche Grundgebühr erhoben, deren Höhe nach der Anzahl der HAs im ON abgestuft ist. Durch diese Grundgebühr werden abgegolten:

- a) die **Bereithaltung eines Anschlußorgans** in der OVSt,
- b) die **Überlassung und Instandhaltung der Amtsleitung** (einschließlich der ggf. in Anspruch genommenen Wählsterneinrichtungen und Gemeinschaftsumschalter) und
- c) bei einfachen HAs die **Überlassung und Unterhaltung eines gewöhnlichen Sprechapparates.**

Jeder Tln erhält für seinen HAs eine eigene **Rufnummer**. Bei mehreren zusammengefaßten HAs für einen Tln werden von der DBP **Sammelnummern** zugeteilt, wenn nicht besondere Gründe entgegenstehen. Die DBP setzt die Rufnummern fest, wobei Wünsche der Tln berücksichtigt werden können. Aus dienstlichen Gründen oder auf Antrag des Tln können die Rufnummern geändert werden.

Funkfernsprechanschlüsse umfassen die im Fahrzeug erforderliche Sprechfunkanlage (Hauptstelle), für deren Beschaffung, Aufbau und Instandhaltung der Tln selbst zu sorgen hat. Zur Herstellung von Fernsprechverbindungen wird der Funkfernsprechanschluß von Fall zu Fall über eine ortsfeste Funkstelle mit einer Überleitvermittlungsstelle verbunden. Die DBP bestimmt, welche **Funkfrequenzen (Sprechfunkkanäle)** dafür zu benutzen sind; es besteht **kein Recht auf Zulassung eines Funkfernsprechanschlusses.**

Funkfernsprechanschlüsse gelten als Einzelanschlüsse. Sie werden von der DBP, soweit die technischen Voraussetzungen gegeben sind, **nur für Land- und Wasserfahrzeuge** zugelassen, die **am öffentlichen Verkehr teilnehmen**, wie Kraftfahrzeuge, Binnenschiffe und fahrplanmäßige Eisenbahnzüge. Hierzu zählen z.B. nicht fahrbare Bauunterkünfte oder Wohnschiffe mit festen Liegeplätzen. Bei Kraftträdern sind Funkfernsprechanschlüsse ebenfalls unzulässig, weil eine betriebssichere Unterbringung und einwandfreie Bedienung nicht gegeben ist. Funkfernsprechanschlüsse sind nicht an ein ON gebunden. Bei der **festen Grundgebühr** handelt es sich um die laufende Vergütung für die Bereithaltung der für den Verbindungsaufbau benötigten Funkstellen und Leitungen. Die Sprechfunkanlage muß der Tln selbst unterhalten.

Nebenstellenanlagen

Zu einer **Nebenstellenanlage (NStAnl)** (vgl. hierzu die Abb. auf Seite 144) gehören.

- a) die **Hauptstelle (HSt)** (das sind handbediente oder selbsttätige Vermittlungseinrichtungen bzw. der Abfrageapparat bei einer Reihennebenstellenanlage) und
- b) die **Nebenanschlüsse (NAs)**, die aus jeweils einer Nebenstelle (NSt) und der Nebenanschlußleitung (NASl) gebildet werden.

Die **Amtsleitung gehört also nicht zur NStAnl.** NSt sind FeAp, die nur über die HSt mit der OVSt und damit mit anderen Teilnehmer-einrichtungen verbunden werden können.

NStAnl haben den Vorteil, daß eine NSt mit der HSt und den anderen NSt ohne Inanspruchnahme der Amtsleitungen gebührenfrei verbunden werden kann. Außerdem sind die Amtsleitungen einer größeren Anzahl von FeAp zugänglich und somit besser ausgenutzt. Ein Teil der NAs kann so eingerichtet sein, daß eine Verbindung mit Amtsleitungen verhindert wird. Man spricht dann von **nichtamtsberechtigten NSt**, im Gegensatz zu den **amtsberechtigten NSt**. Eine NStAnl muß mindestens eine amtsberechtigte NSt haben. NSt, die sich auf demselben Grundstück wie die HSt befinden, bezeichnet man als **innenliegende NSt**. Eine **außenliegende NSt** befindet sich auf einem anderen Grundstück als die HSt.

An eine NSt (amtsberechtigt oder auch nichtamtsberechtigt) können, soweit es die DBP zuläßt, weitere NSt (**Zweitnebenstellen**) angeschlossen werden. Die NSt (**Erstnebenstelle**), an die Zweitnebenanschlüsse herangeführt werden, bildet mit diesen eine **Zweitnebenstellenanlage**. Eine Zweitnebenstelle bildet mit der Zweitnebenanschlußleitung einen Zweitnebenanschluß. Die Unterhaltung der Hauptanlage und der Zweitnebenanschlüsse soll in einer Hand liegen. Zweitnebenstellenanlagen können sein: Reihenanlagen, Vorzimmeranlagen und NStAnl mit Vermittlungseinrichtungen sowie Makler- und Auftragsanlagen. Die Vermittlungseinrichtung oder Wähleinrichtung bei Zweitnebenstellenanlagen gilt nicht als HSt; die **HSt einer Zweitnebenstellenanlage ist die der Hauptanlage.**

Die **NStAnl müssen** alle notwendigen Einrichtungen für die Herstellung der „Amtsverbindungen“ (abgehend und ankommend) und für die Abwicklung des Hausverkehrs (Gespräche innerhalb der Nebenstellenanlage) besitzen, d.h., sie müssen **vollständig sein**. Unvollständige Anlagen sind nicht zulässig. Die NStAnl werden in der **Regelausstattung** von den Fertigungsfirmen geliefert. Der Grundausbau gibt die Größe und die Schaltmöglichkeit der NStAnl an. Darüber hinaus kann der Teilnehmer eine **Ergänzungsausstattung** beantragen, die dann ein fester Bestandteil der NStAnl wird.

In technischer Hinsicht lassen sich die NStAnl unterteilen in

a) Anlagen mit Vermittlungseinrichtungen; d.s.

1. NStAnl mit handbedienten Vermittlungseinrichtungen
(kleine Vermittlungseinrichtungen, Glühlampenschränke) und
2. NStAnl mit selbsttätigen Vermittlungseinrichtungen
(kleine, mittlere und große W-Anlagen).

b) Nebenstellenanlagen mit Reihenapparaten; d.s.

1. Reihenanlagen einfacher Art und
2. Reihenanlagen mit Linientasten.

c) Makler- und Auftragsanlagen.

Die Verbindungen werden bei den **handbedienten Anlagen** von Hand hergestellt. Für die abgehenden, ankommenden und internen Verbindungen wird eine Vermittlungskraft benötigt.

Bei den **W-Anlagen** werden die Verbindungen innerhalb der Anlage durch Wählen hergestellt; es wird keine Vermittlungskraft in Anspruch genommen. Auch die abgehenden Verbindungen zur OVSt sind durch Wählen selbst herzustellen, falls es sich nicht um halbamtliche NST handelt. Die ankommenden „Amtsgespräche“ (Verbindungen von der VSt) werden je nach Art der Anlage entweder von einer Vermittlungskraft bei der Abfragestelle weiterverbunden oder bei Durchwahlanlagen ohne Inanspruchnahme der Vermittlungskraft hergestellt. NStAnl mit Durchwahl zu den NST sind große NStAnl (Baustufe III W), bei denen über die Amtsleitung zu den NST durchgewählt werden kann.

Bei den **Reihenanlagen** sind die Amtsleitungen in Reihe durch alle Reihenapparate geführt, und die abgehenden Verbindungen zur OVSt können von den einzelnen Reihenapparaten selbst hergestellt werden. Den ankommenden Amtsverkehr nimmt die HSt entgegen. Sie fordert die gewünschte Reihennebenstelle auf, in die Verbindung einzutreten. Die Verbindungen innerhalb der Reihenanlage können ebenfalls selbst hergestellt werden, weil die Reihenapparate durch NAsl parallelgeschaltet sind.

Bei den **Makler- und Auftragsanlagen** besteht von allen Arbeitsplätzen oder Gruppen von Arbeitsplätzen aus ein unmittelbarer Zugang zu einem oder mehreren Bündeln von Amtsleitungen (ggf. auch NAsl, Querverbindungen und Abzweigungen).

Von den **Eigentumsverhältnissen** her gesehen, ist bei den NStAnl zu unterscheiden zwischen:

- a) **postelgenen,**
- b) **teilnehmereigenen und**
- c) **privaten NStAnl.**

Posteigene NStAnl werden von der DBP auf Antrag eingerichtet und betriebsfähig gehalten (unterhalten). Sie bleiben Eigentum der DBP und werden dem Teilnehmer zur Benutzung **überlassen**. Für die Herstellung und Anschließung der NStAnl werden Gebühren erhoben. Für die Überlassung und Unterhaltung sind laufende Gebühren zu entrichten, die nach Art und Umfang der Anlage abgestuft sind.

Teilnehmereigene NStAnl werden ebenfalls von der DBP eingerichtet und unterhalten, aber gegen Erstattung der Kosten dem Teilnehmer **übereignet**. Für die Herstellung und Anschließung der NStAnl sind ebenfalls Gebühren zu entrichten, während laufende Gebühren nur für die Unterhaltung der Anlage erhoben werden. Ausnahmsweise kann die OPD auf Antrag zulassen, daß eine teilnehmereigene NStAnl durch Fachkräfte des Tln unterhalten wird.

Private NStAnl werden von privaten Unternehmern, die von der DBP zugelassen sind, eingerichtet und in der Regel auch von diesen unterhalten. Die DBP **genehmigt die Anschließung an das öffentliche Netz**, wenn die NStAnl den Vorschriften der DBP entspricht. Der Tln muß dafür sorgen, daß die Anlage ordnungsgemäß unterhalten wird. Die DBP kann zulassen, daß die Unterhaltung und in Ausnahmefällen auch die Herstellung der eigenen privaten NStAnl durch den Tln selbst oder durch eine von ihm vollbeschäftigte Fachkraft wahrgenommen wird.

Bei den Nebenanschlüssen ist zu unterscheiden zwischen

- a) **Regelnebenanschlüssen und**
- b) **Ausnahmenebenanschlüssen.**

Bei einem **Regelnebenanschluß** liegen NST und HSt in demselben ON, während bei einem **Ausnahmenebenanschluß** die NST an eine in einem anderen ON liegende HSt angeschlossen ist. Ausnahmenebenanschlüsse werden nur zugelassen, wenn und solange die technischen Voraussetzungen hierfür gegeben sind. Es besteht kein Anspruch auf Überlassung einer Ausnahmenebenanschlußleitung.

Querverbindungen und Abzweigungen

NStAnl können durch Querverbindungen unmittelbar miteinander verbunden werden, so daß zwischen beiden Anlagen ohne Inanspruchnahme der VSt gebührenfrei eine Verbindung hergestellt werden kann. Liegen die HSt der beiden NStAnl in demselben ON, so handelt es sich um eine **Regelquerverbindung**; sie darf, soweit es die DBP zuläßt, mit Amtsleitungen und anderen Querverbindungen **zusammengeschaltet** werden. **Ausnahmekuerverbindungen** bestehen zwischen NStAnl, deren HSt in verschiedenen ON liegen; sie dürfen **nicht mit Amtsleitungen**, jedoch unter bestimmten Voraussetzungen mit anderen Querverbindungen **zusammengeschaltet** werden.

Eine **Abzweigung verbindet eine NStAnl mit einer privaten Fernmeldeanlage**, so daß Gespräche zwischen den Betriebstellen der privaten Fernmeldeanlage und den Sprechstellen der jeweiligen NStAnl geführt werden können. Es darf aber nicht möglich sein, daß die Betriebstellen der privaten Fernmeldeanlage über Amtsleitungen mit anderen Teilnehmersprechstellen verkehren. Für die Überlassung einer Abzweigung muß der Inhaber der NStAnl ein **dringendes Bedürfnis** nachweisen.

Sprechapparate besonderer Art, Zusatzeinrichtungen und private Sondereinrichtungen

Sprechapparate besonderer Art (z.B. Rückfrageapparate, Mithörapparate, Teilnehmer-Münzfernsprecher) können auf Wunsch des Teilnehmers anstelle eines gewöhnlichen Sprechapparats eingeschaltet werden; die Apparate müssen jedoch von der DBP zugelassen sein.

Zusatzeinrichtungen (Anschlußdosen, zweiter Wecker, zweiter Sprechapparat, Gebührenanzeiger usw.) sind elektrisch mit einer Haupt- oder Nebenstelle verbunden; sie dürfen nur durch Kräfte der DBP angebracht werden. Dies gilt auch, wenn es sich um private Zusatzeinrichtungen (z.B. automatische Anrufbeantworter) bei post- und teilnehmereigenen NStAnl handelt.

Private Sondereinrichtungen werden mit der Vermittlungseinrichtung einer NStAnl oder mit einer Reihenanlage verbunden; sie zählen weder zu ihrer Ergänzungsausstattung, noch handelt es sich um Zusatzeinrichtungen.

Hilfsvorrichtungen sind mit der Anlage mechanisch gekoppelt und dürfen vom Teilnehmer selbst angebracht werden, wenn sie zugelassen sind. Hilfsvorrichtungen gehören nicht zur Teilnehmereinrichtung.

Leitungen für besondere Zwecke

Leitungen für besondere Zwecke sind Leitungen, die weder Amtsleitungen noch Nebenanschlußleitungen noch Querverbindungen noch Abzweigleitungen sind. Sie können nach den Bestimmungen der DBP mit Teilnehmereinrichtungen verbunden werden. Hierzu gehören z.B. **Anschlußleitungen von Zusatzeinrichtungen oder privaten Sondereinrichtungen**, Leitungen für die ständige Zuführung der Zeitansage, Leitungen in und zwischen NStAnl, die für die ausschließliche Übertragung von Schalkennzeichen, Steuerkriterien usw. benutzt werden.

12.5.2.4. Teilnehmerverhältnis

Fernsprechteilnehmer (TIn) ist jeder Inhaber eines Hauptanschlusses. Personen, die eine Teilnehmereinrichtung gelegentlich oder ständig mitbenutzen oder denen eine Nebenstelle überlassen wird, sind nicht TIn; sie haften mithin auch nicht für die Gebühren, die sich aus dem Teilnehmerverhältnis ergeben.

Fernsprechteilnehmer können werden:

1. **Einzelpersonen** (natürliche Personen),
2. **juristische Personen des privaten Rechts** (Firmen, eingetragene Vereine usw.) oder **des öffentlichen Rechts** (Behörden),
3. **nichtrechtsfähige Handelsgesellschaften** (z.B. eine offene Handelsgesellschaft), **Erbengemeinschaften** und **nichtrechtsfähige Vereine**,
4. die Verbände einer **politischen Partei** oder **Gewerkschaft**.

Unter bestimmten Voraussetzungen können ausnahmsweise auch **Teilnehmergemeinschaften** (z.B. Eheleute) gebildet werden, deren Mitglieder dann Gesamtschuldner sind.

Fernsprechteilnehmer wird man entweder durch Stellen eines Antrages auf Herstellung und Anschließung eines Hauptanschlusses (**Neubegründung**) oder durch **Rechtsnachfolge** (Erbgang, Firmenverschmelzung). Ein Wohnungsnachfolger kann die gekündigte oder anderweitig aufgegeben **Teilnehmereinrichtung seines Raumvorgängers unverändert übernehmen**, wenn die DBP über die Rufnummer und die Teilnehmereinrichtung noch nicht verfügt hat. Der Raumnachfolger begründet in einem derartigen Fall ein neues Teilnehmerverhältnis.

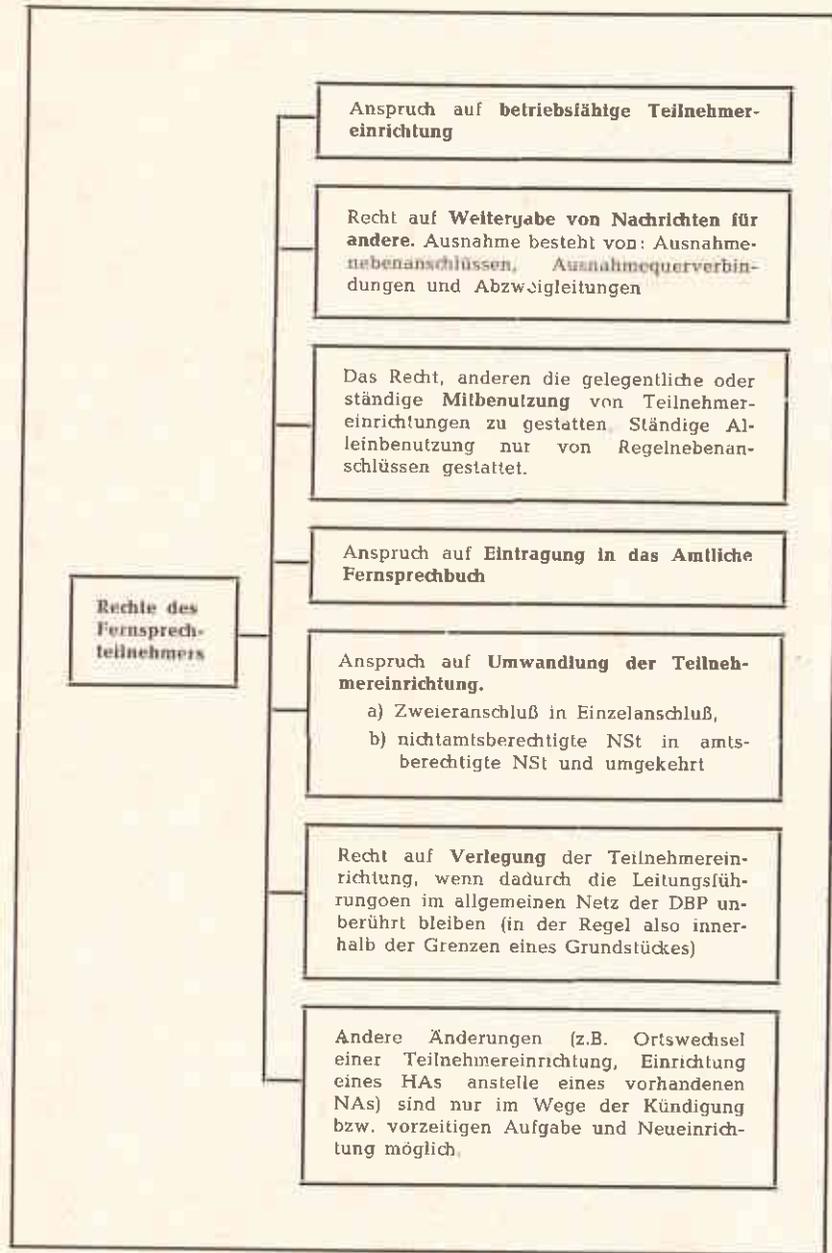
Das Teilnehmerverhältnis, das Rechte und Pflichten (siehe Übersichten auf den Seiten 148 und 149) mit sich bringt, umfaßt nicht nur den Hauptanschluß, sondern auch die zu einem Hauptanschluß gehörenden Nebenanschlüsse und alle anderen Teile der NStAnl. Das **Teilnehmerverhältnis kann beendet werden** durch

- a) **Kündigung**,
- b) **vorzeitige Aufgabe** (bei Nichteinhaltung der Mindestüberlassungsdauer),
- c) **fristlose Aufhebung** (bei Mißbrauch einer Teilnehmereinrichtung) oder
- d) **Nichtzahlung der Gebühren**.

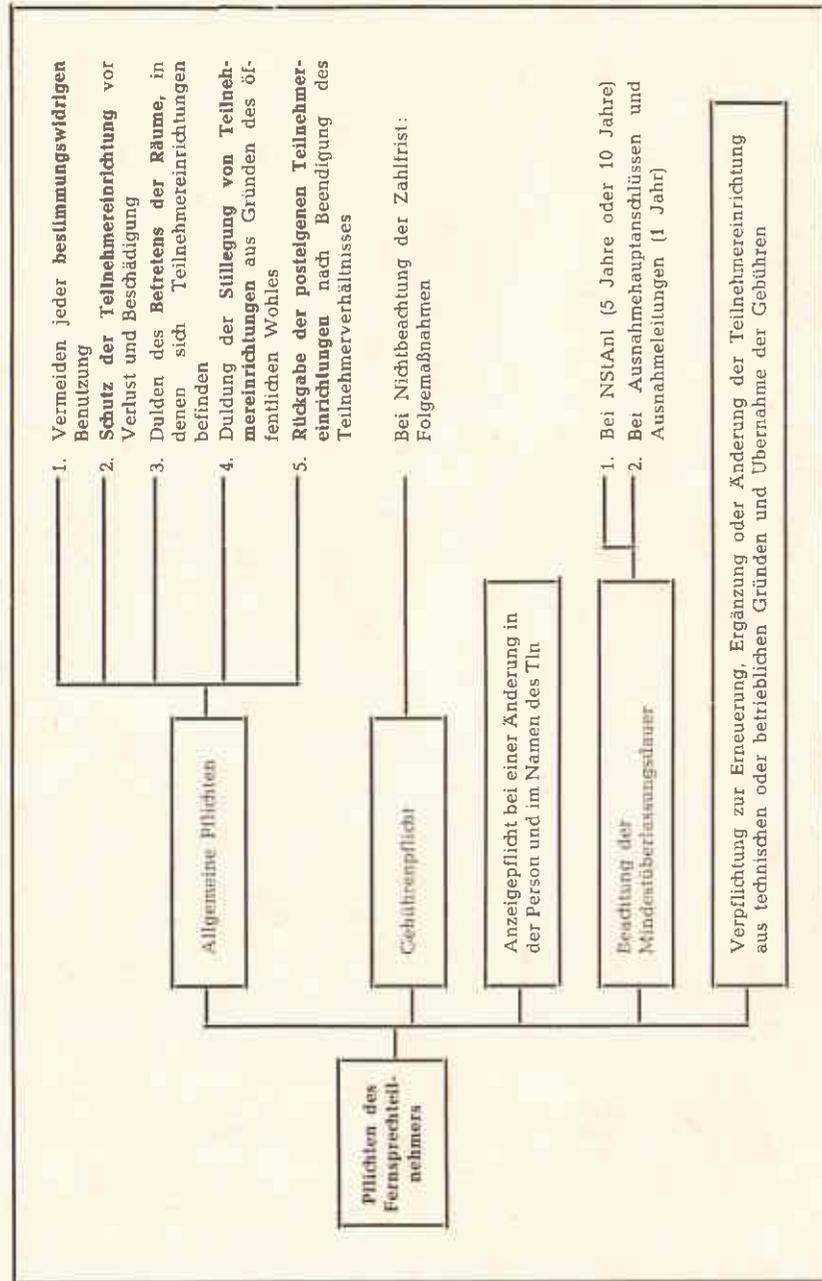
Wenn in den Fällen c) und d) die Mindestüberlassungsdauer für die Teilnehmereinrichtung noch nicht abgelaufen ist, müssen, wie bei einer vorzeitigen Aufgabe der Teilnehmereinrichtung, die verbleibenden Restgebühren entrichtet werden.

Kommt ein TIn seiner Pflicht zur fristgerechten Entrichtung der Gebühren nicht nach, so wird er erinnert und auf die mögliche Sperre der Teilnehmereinrichtung hingewiesen; mit der nächsten Rechnung wird eine Verspätungsgebühr erhoben. Hat der TIn in einem derartigen Fall am Tage vor Absendung der folgenden planmäßigen Fernmelderechnung noch keine ausreichende Zahlung geleistet, so kann die DBP ohne nochmalige vorherige Ankündigung weitere Leistungen durch Sperre des Anschlusses verweigern. Neben der Sperrgebühr wird für den Gebührenrückstand ein Säumniszuschlag erhoben. **Mit Ablauf eines Monats nach Ausführung der Sperre wegen Zahlungssäumnis endet das Teilnehmerverhältnis automatisch**, wenn die Zahlungssäumnis und die Sperre zu diesem Zeitpunkt noch andauern. Nach entsprechender Mahnung werden die rückständigen Gebühren dann nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz durch Beamte der DBP in eigener Zuständigkeit beigetrieben.

Rechte des Fernsprechteilnehmers



Pflichten des Fernsprechteilnehmers



12.5.2.5. Ortsgespräche, Nahgespräche, Ferngespräche und andere Dienste

Ortsgespräche sind Gespräche zwischen Sprechstellen desselben ON. Nahgespräche sind Gespräche zwischen benachbarten ON, die nicht mehr als 25 km voneinander entfernt sind. Gesprächsverbindungen im Orts- und Nahdienst werden vom Tln selbst hergestellt. Der Nahdienst wird von der DBP in den nächsten Jahren erst neu eingeführt. Ferngespräche sind:

1. Gespräche zwischen Sprechstellen verschiedener ON, soweit sie nicht im Nahdienst abgewickelt werden,
2. Gespräche von und nach Funkfernsprechanschlüssen.

Der Fernsprechverkehr wird in der Regel im **Selbstwählferndienst (SWFD)** abgewickelt, d.h., der Tln wählt die gewünschte Sprechstelle selbst. In Verkehrsbeziehungen, für die der SWFD noch nicht eingeführt ist, werden die Ferngespräche im **handvermittelten Ferndienst** abgewickelt. In diesem Fall werden die Gespräche bei der Fernvermittlungsstelle mit Handbetrieb (FernVStHand) angemeldet. Für diese Übergangszeit gelten noch die entsprechenden Vorschriften der alten Fernsprechordnung. In ON, in denen hierfür ein Bedürfnis besteht, richtet die DBP einen **Fernsprechauftragsdienst (FeAD)** ein. Der FeAD ist gebührenpflichtig, er beantwortet im Auftrag des Tln die für ihn bestimmten Anrufe, erteilt Auskünfte, nimmt kurze Nachrichten zur Weiterleitung entgegen und erledigt Weckaufträge.

Neben dem FeAD gibt es noch zusätzliche Dienste (Zeitansage, Wellenvorhersage usw.). Weiter können das Vergleichen der Gesprächszählung und andere Leistungen, die mit dem Fernsprehdienst zusammenhängen, beantragt werden.

12.5.3. Öffentliches Bildübertragungsnetz

Das öffentliche Bildübertragungsnetz dient der Bildübertragung und wird von der DBP zur allgemeinen Benutzung bereitgehalten. Zu dieser Einrichtung gehören die Bildvermittlungsstellen, die Leitungen zwischen ihnen, die Teilnehmereinrichtungen (wie Bildanschlüsse, Zusatzeinrichtungen, Bild-Meldeleitungen mit zugehörigem Sprechapparat) und die öffentlichen Bildanschlußstellen.

Für das Teilnehmerverhältnis und für die Benutzung der öffentlichen Bildanschlußstellen gelten die entsprechenden Vorschriften des Teils I der FO sinngemäß. Private Bildsendegeräte, die an öffentlichen Bildanschlußstellen betrieben werden, müssen von der DBP zugelassen sein. **Bildverbindungen gehören zum Ferndienst.**

12.5.4. Leistungen der DBP für private Fernmeldeanlagen und für besondere Zwecke

Die DBP kann **posteigene Stromwege** (das sind Fernsprech-, Telegraf- oder Breitbandstromwege und Stromwege für Rundfunkzwecke) für private FANl oder für andere Zwecke überlassen, wenn

und solange hierfür die technischen Voraussetzungen gegeben sind. Posteigene Stromwege werden über Draht- oder Funkstrecken hergestellt; ein Anspruch auf Überlassung einer besonderen Leitungsort oder eines besonderen Leitungsweges besteht nicht. Private FANl im Sinne der FO gehören nicht zu den öffentlichen Fernmeldenetzen der DBP. Die Anschaltung privater Fernmeldeeinrichtungen an posteigene Stromwege bedarf der Genehmigung der DBP; dies gilt auch für spätere Erweiterungen und Änderungen.

Für die Ausstrahlung von **Ton- und Fernsehrundfunksendungen** kann die DBP auf Antrag (gegen Gebühr und Mindestüberlassungsdauer) Sender, Netzersatzanlagen und für Störungsfälle Reservesender **dauernd überlassen**. Einrichtungen, die für den Benutzer nicht erst besonders eingerichtet werden müssen, können auch für kurze Zeit überlassen werden.

Für diese Benutzungsverhältnisse gelten die Vorschriften über das **Teilnehmerverhältnis** (Teil I FO) sinngemäß. Der Teil III der FO enthält außerdem noch Vorschriften über Funknachrichten an einen oder mehrere Empfänger und die Bestimmungen über besondere Funkdienste für die Seeschifffahrt.

12.5.5. Haftung der DBP im Fernmeldedienst

Wird durch den Mangel einer Fernmeldeeinrichtung (Fernsprech-, Telex- oder Datexeinrichtung usw.) ein Tln oder Benutzer getötet, verletzt oder eine Sache beschädigt, so haftet die DBP für den entstandenen Schaden nur, wenn ein Verschulden der DBP oder eines ihrer Beauftragten vorliegt. Ist der Schaden durch den Geschädigten mit verursacht worden, so ist die DBP nur anteilmäßig ersatzpflichtig. Für Schäden, die durch Arbeiten an Fernmeldeeinrichtungen entstehen, haftet die DBP nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts und der Gegenerklärung der GEE. Für andere Schäden, die z.B. durch **Störungen des Fernmeldebetriebs** und dgl. entstehen, kann die DBP **nicht haftpflichtig gemacht werden.**

12.6. Verdingungsordnungen (VOL, VOB)

Sachwerte, z.B. Elektromotoren, Fernsprechapparate, Förderanlagen oder Kabel stellt die DBP nicht selbst her, sondern bezieht sie von der Industrie, dem Handel und Handwerk. Die DBP schließt zu diesem Zweck mit den Lieferfirmen Verträge über die zu erbringenden

Lieferleistungen. Die Förderanlagen müssen am Einsatzort aufgebaut, Fernsprechapparate installiert und Kabel montiert werden. Die anfallenden Bauarbeiten — man spricht hier von Bauleistungen — können nicht immer von Angehörigen der DBP ausgeführt werden, weil einerseits nicht genügend eigene Kräfte zur Verfügung stehen und andererseits bei der DBP für bestimmte Arbeiten kein ausgebildetes Personal (z.B. für Maurerarbeiten) vorhanden ist. Die DBP vergibt aus diesem Grunde derartige Arbeiten auch an Firmen — im Vergabewesen als „Auftragnehmer“ bezeichnet —, mit denen dann hierüber besondere vertragliche Abmachungen getroffen werden. Damit bei der Vergabe von Leistungen einheitlich verfahren wird, haben Vertreter der Wirtschaft und der öffentlichen Auftraggeber (Bund, Länder, Gemeinden) entsprechende Vorschriften ausgearbeitet. Diese Vorschriften sind in den sogenannten Verdingungsordnungen enthalten. **Für die Vergabe von Leistungen in Form von Lieferungen sind die hierbei zu beachtenden Richtlinien in der „Verdingungsordnung für Leistungen — ausgenommen Bauleistungen“ (VOL) und die entsprechenden Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen in der „Verdingungsordnung für Bauleistungen“ (VOB) im einzelnen festgelegt worden.**

Die VOL gliedert sich wie folgt:

Teil A: Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (VOL/A)

Teil B: Allgemeine Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)

Die VOB ist demgegenüber wie folgt gegliedert:

Teil A: Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen (VOB/A)

Teil B: Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B)

Teil C: Allgemeine Technische Vorschriften für Bauleistungen (VOB/C)

Grundlage jedes Leistungsvertrages, den die DBP mit einem Auftragnehmer schließt, ist die jeweilige Verdingungsordnung. Der Teil A der VOL bzw. der VOB wird jedoch nicht Bestandteil des Vertrages, weil er nur die „Allgemeinen Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen bzw. Bauleistungen“ enthält. In vielen Fällen sind ferner Besonderheiten oder Abweichungen an den in der VOL oder VOB vorgesehenen rechtlichen und technischen Einzelheiten vorzu-

sehen, die für die DBP bedeutsam sind. Die **DBP hat daher Unterlagen geschaffen, die die Regelungen der VOL bzw. der VOB von Fall zu Fall erweitern oder einschränken.** Diese Regelungen sind in den nachfolgend aufgeführten Verdingungsunterlagen — auch Vertragsbestandteile genannt — enthalten.

Bei einem Vertrag nach der VOL werden Vertragsbestandteile:

1. das Auftragsschreiben,
2. die „Technischen Vorschriften der Deutschen Bundespost (TV . . .)“, Beschreibungen und Zeichnungen,
3. die „Besonderen Vertragsbedingungen der Deutschen Bundespost für . . .“ (BVB . . .),
4. die „Ergänzenden Vertragsbedingungen der Deutschen Bundespost“ (EGB) und
5. die „Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen“ (VOL/B).

Bei Widersprüchen innerhalb der Verträge gilt die vorstehende Rangfolge.

Bei einem Vertrag über Bauleistungen im Bereich der Linientechnik gibt die nachfolgende Aufzählung die Rangfolge und die Vertragsbestandteile an. Es gibt:

- a) die Leistungsbeschreibung,
- b) die „Besonderen Vertragsbedingungen der Deutschen Bundespost für . . .“ (BVB),
- c) die „Zusätzlichen Vertragsbedingungen der Deutschen Bundespost für die Ausführung von Bauleistungen am Fernmeldeleitungsnetz“ (ZVB Fernmeldeleitungsnetz),
- d) die „Zusätzlichen Technischen Vorschriften der Deutschen Bundespost für Bauleistungen am Fernmeldeleitungsnetz“ (ZTV Fernmeldeleitungsnetz),
- e) die „Allgemeinen Technischen Vorschriften für Bauleistungen“ (VOB/C),
- f) die „Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen“ (VOB/B).

Die VOB ist für den Bereich der Linientechnik in der „Fernmeldebauordnung der Deutschen Bundespost, Teil 18“ (FBO 18) — Vergabe von Bauleistungen — im einzelnen erläutert worden. Für Bauleistungen außerhalb der Linientechnik, z.B. im Hochbauwesen, hat die DBP die „Richtlinien der Deutschen Bundespost für die Auftragsvergabe nach der Verdingungsordnung für Bauleistungen — ausgenommen Fernmeldebau“ (Richtl VOB) erlassen. Für Leistungen in Form von Lieferungen gelten im Bereich der DBP die „Richtlinien der Deutschen Bundespost für das Beschaffen nach der Verdingungsordnung für Leistungen — ausgenommen Bauleistungen“ (Richtl VOL).

13. Besondere berufskundliche Themen

Die in diesem Abschnitt zusammengefaßten Themen beschäftigen sich mit einigen allgemeinen, im einzelnen jedoch recht wichtigen Fragen des beruflichen Alltags, über die jeder Angehörige der DBP genau unterrichtet sein muß; dies gilt insbesondere auch für den für das Fernmeldehandwerk Auszubildenden. Der eine oder andere Themenbereich ist u.U. bereits an anderer Stelle dieses Bandes kurz behandelt worden; bei der allgemeinen Bedeutung dieser Fragen sollen sie jedoch nachstehend noch einmal zusammenfassend und ausführlich dargestellt werden.

13.1. Allgemeine Pflichten

Das Ansehen der DBP in der Öffentlichkeit wird vom Verhalten jedes einzelnen Postangehörigen geprägt. In den **Tarifverträgen für die Arbeiter und die Fernmeldelehrlinge bei der DBP** sind deren allgemeine Pflichten im einzelnen aufgeführt. Hiernach soll sich jeder FHandw stets so verhalten, wie es von ihm in seiner Stellung als **Angehöriger des öffentlichen Dienstes** erwartet wird.

Jeder FHandw soll gewissenhaft und verantwortungsbewußt handeln, sauber arbeiten und zuverlässig seine Dienstobliegenheiten erfüllen, die Dienstvorschriften beachten und die dienstlichen Anordnungen befolgen. Er hat dabei stets das Wohl der DBP zu wahren.

Geräte, Werkzeuge, Maschinen und Fahrzeuge kosten eine Menge Geld und müssen sorgsam behandelt werden. Festgestellte Mängel oder Schäden sind sogleich dem Vorgesetzten zu melden, damit Abhilfe geschaffen werden kann.

Im Kraftfahrdienst gelten zu Recht besondere, strenge Sicherheitsvorschriften. Besonders das Thema „Alkohol am Steuer“ verdient große Beachtung. Sie sollten aber auch während der Dienstzeit alkoholische Getränke meiden, denn unter dem Einfluß von Alkohol werden Sie sicher nicht besonders leistungsfähig sein.

Arbeite ordentlich und gewissenhaft

Behandle das Eigentum der DBP wie Dein eigenes

Kein Alkohol im Dienst

Wenn Sie **arbeitsunfähig erkranken**, dann melden Sie dies bitte sogleich Ihrer vorgesetzten Dienststelle. Geben Sie frühzeitig bekannt, wann Sie wieder arbeitsfähig sein werden. Sie erleichtern Ihren Vorgesetzten dadurch wesentlich die Einsatzplanung.

Sofortige Krankmeldung, rechtzeitige Gesundheitsmeldung

Anfragen, Meldungen und Gesuche sind auf dem Dienstweg, also bei Ihrer Dienststelle, vorzulegen, und zwar so rechtzeitig, daß sie auch noch bearbeitet werden können. Beschwerden über den Vorgesetzten können Sie unmittelbar an dessen Vorgesetzten richten. Sie haben ferner das Recht, sich in jedem Fall direkt an den Personalrat zu wenden.

Vorgesetzter und Personalrat kümmern sich um Dich

Die Vorschriften über das Tragen von Dienstkleidung bei der DBP sind zu beachten.

Trage Dienstkleidung, falls vorgeschrieben

13.2. Verhalten gegenüber dem Teilnehmer

Es gehört zu den allgemeinen Pflichten aller Angehörigen des öffentlichen Dienstes, daß sie jederzeit das Wohl der DBP im Auge haben und im Umgang mit Postkunden stets **höflich, zuvorkommend und freundlich** sind. Dies gilt insbesondere auch für den Auszubildenden und den Fernmeldehandwerker, wenn er im Außendienst mit Fernmeldeteilnehmern zu tun hat. Um dieser Verpflichtung nachkommen zu können, sollten die nachstehenden **Verhaltensregeln** jedem bekannt sein und von jedem beachtet werden.

Versetzen Sie sich immer auch in die Lage des Teilnehmers; gehen Sie auf seine Wünsche wohlwollend ein, Verhalten Sie sich so, wie Sie es **an seiner Stelle** erwarten würden.

Habe Verständnis für den Tln

Lassen Sie den Teilnehmer an der Verwirklichung seines Auftrags — z.B. dem Ausbau seiner Fernsprechnebenstellenanlage — **mitwirken.** Helfen und beraten Sie ihn dabei.

Berücksichtige die Wünsche des Tln; sei Berater und Helfer

Verwenden Sie im Gespräch mit dem Teilnehmer keine Fachausdrücke, die er nicht versteht. Sie müssen nicht unbedingt den „Fachmann“ spielen. Daß Sie Ihr Handwerk verstehen, wird vorausgesetzt. Erfüllen Sie die Wünsche des Teilnehmers soweit wie möglich. Begründen Sie **sachlich** und **nett**, wenn die geäußerten Wünsche nicht erfüllt werden können.

Richten Sie in den Räumen des Teilnehmers keine unnötigen Schäden an. Informieren Sie sich vor Arbeitsbeginn über verdeckt geführte Leitungen. Schaffen Sie sich ausreichenden Arbeitsraum; seien Sie vorsichtig im Umgang mit wertvollen Einrichtungsgegenständen; besprechen Sie Schwierigkeiten **vorher** mit dem Teilnehmer. Achtung: **Schadenhaftung!**

Verlassen Sie die Räume des Teilnehmers nach getaner Arbeit sauber, unfallfrei und ohne zurückgelassene Schäden. Oder würden Sie sich an seiner Stelle über liegengelassenen Schmutz und Unrat freuen?

Seien Sie stets höflich, zuvorkommend und verständnisvoll. Sie wissen doch: Wie es in den Wald hineinschallt, so schallt es wieder heraus. Sicherlich hat diese Einstellung im Einzelfall auch ihre Grenzen. Meinungsverschiedenheiten legt man aber mit sachlicher Ruhe meistens sehr schnell bei.

Den ersten Eindruck von einem Menschen gewinnt man durch seine äußere Erscheinung. Achten Sie deshalb stets auf gute Körperpflege, gepflegte Haartracht und saubere, ordentliche, der Arbeit angepaßte Kleidung. Niemand erwartet den Gesellschaftsanzug bei Arbeiten im Kabelschacht; dennoch sollten Sie auch bei schmutzigen Arbeiten Wert auf Ihr Äußeres legen: man beurteilt Sie danach!

Bewegen Sie sich ungezwungen und sicher; sprechen Sie natürlich. Denken Sie an das, was schon vom „Fachmann spielen“ gesagt wurde. Bewahren Sie Ruhe, wenn mal etwas schiefgeht. Das ruhige, einsichtig entschuldigende Wort wirkt oftmals Wunder.

Passe Deine Sprechweise dem Zuhörer an; begründe jede Ablehnung sachgerecht und verständlich

Vermelde unnötige Schäden

Arbeite sauber

Seid nett zueinander. Es gibt keine Schwierigkeit, die nicht gütlich gelöst werden kann

Achte auf gute äußere Erscheinung

Sei ungezwungen, sicher und ruhig

Bei Zweifeln über die Ausführung einer Arbeit nehmen Sie rechtzeitig Kontakt mit den zuständigen Stellen oder Personen auf. Dies gilt z.B. für den Lagerort anzuliefernder Gegenstände, für den Verlauf von Leitungsführungen und Kabelgräben, Anbringungsort von Geräten und Einrichtungen usw.

Bevor Sie eine Entscheidung treffen, informieren Sie sich bei anderen Stellen oder Ihrer Dienststelle gründlich. Entscheiden Sie niemals „über den Kopf anderer Leute hinweg“. Treffen Sie Ihre Entscheidung stets guten Wissens und verantwortungsbewußt. Lassen Sie hierbei die Vernunft und Ihren gesunden Menschenverstand walten.

Denken Sie vor allem immer daran, daß Sie zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet sind. Was beim Teilnehmer vorgeht, sollte für Sie immer unter dem Leitgedanken stehen: Nichts hören, nichts sehen, nichts sagen!

Wenn Sie eine Arbeit fertiggestellt haben, dann zeigen Sie sie dem Teilnehmer vor. Besprechen Sie mit ihm die Handhabung und Bedienung der Anlage und gehen Sie auf eventuelle Zusatzwünsche ein. Verabschieden Sie sich nett und nennen Sie dem Teilnehmer die Dienststelle, an die er sich im Störfall wenden kann.

Handeln Sie nach diesen allgemeinen, beispielhaft dargestellten Verhaltensregeln, so können Sie sicher sein, daß Sie bei jedem Fernsprechteilnehmer einen guten Eindruck hinterlassen und immer wieder gerne gesehen werden. Durch die Sauberkeit und Zuverlässigkeit Ihrer Arbeit haben Sie weiter Ihre Verwaltung würdig vertreten.

Sorge für Übersicht und Zusammenarbeit; sei kontaktfreudig

Entscheide Dich vernünftig und sachgerecht

Sei verschwiegen

Zeige Deine fertige Arbeit vor

13.3. Schadenhaftung

Das betriebliche Geschehen im Bereich der DBP bringt es mit sich, daß sich Vorkommnisse, die zu einem Personen- oder Sachschaden führen, nicht immer vermeiden lassen. Solche Schadenfälle können auftreten, wenn z.B.

- a) ein Telegramm verloren geht oder verstümmelt ankommt,
- b) eine Fernmeldeeinrichtung mangelhaft ist, wodurch dem Benutzer ein Schaden entsteht,
- c) ein Straßenverkehrsteilnehmer über den schadhafte Deckel eines Kabelschachts stolpert und dabei stürzt, so daß er sich eine Verletzung zuzieht oder
- d) ein Straßenpassant von einem Kraftfahrzeug der DBP an- oder überfahren wird und dabei verletzt oder getötet wird usw.

Hierbei können die Personen, die einen Körper- oder Sachschaden erleiden, Postbenutzer oder andere außenstehende Personen sein.

Nicht jeder Schaden begründet einen **Schadenersatzanspruch**. Voraussetzung dafür ist, daß der eingetretene Schaden durch das Handeln einer Person, des Schadenstifters, entstanden ist, wobei die Handlung auch eine Unterlassung einer notwendigen Schutzvorkehrung bedeuten kann. Eine weitere Voraussetzung für einen Schadenersatzanspruch ist ferner, daß der Schadenstifter schuldhaft gehandelt haben muß.

Ist ein Schaden durch das **Verschulden** eines Angehörigen der DBP entstanden, dann haftet die DBP oder ihr Personal für den angerichteten Schaden. Die Schadenhaftung für den Fernmeldehandwerker ist im **Tarifvertrag für Arbeiter und Fernmeldelehrlinge der DBP** geregelt. Hiernach finden bei einem entstandenen Schaden die für die Beamten geltenden Bestimmungen entsprechende Anwendung. Die Schadenhaftung des Personals der DBP umfaßt dabei die Haftung gegenüber der DBP und anderen außenstehenden Personen.

13.3.1. Schadenhaftung gegenüber der DBP

Jeder Angehörige der DBP ist seinem Dienstherrn gegenüber dann zum Schadenersatz verpflichtet, wenn er seine Dienstpflicht **schuldhaft** verletzt und dadurch ein Schaden entsteht. Dieser Grundsatz ist wie folgt im Bundesbeamtenengesetz verankert worden:

§ 70 BGG: Verletzt ein Beamter schuldhaft die ihm obliegenden Pflichten, so hat er dem Dienstherrn, dessen Aufgabe er wahrgenommen hat, den daraus entstandenen Schaden zu ersetzen. Hat der Beamte seine Amtspflicht in Ausübung eines ihm anvertrauten öffentlichen Amtes verletzt, so hat er dem Dienstherrn den Schaden nur insoweit zu ersetzen, als ihm Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt. Haben mehrere Beamte den Schaden gemeinsam verursacht, so haften sie als Gesamtschuldner

Dies bedeutet, daß jeder Fernmeldehandwerker, der seinem Dienstherrn in der **Ausübung eines öffentlichen Amtes grobfahrlässig oder vorsätzlich** einen Schaden zufügt, zum Schadenersatz verpflichtet ist. Ist der Schaden dagegen bei einer Tätigkeit entstanden, die nicht zu der Ausübung des öffentlichen Amtes gehört, dann ist der Verursacher des Schadens in jedem Fall **unmittelbar schadenersatzpflichtig**. Vorsätzlich handelt derjenige, der einem anderen willentlich einen Schaden zufügt. Unter welchen Umständen jemand fahrlässig handelt, ist im Bürgerlichen Gesetzbuch festgelegt: **§ 276 BGB:** Fahrlässig handelt derjenige, der die im Verkehr erforderliche Sorgfalt außer acht läßt.

Hieraus ergibt sich, daß Sie Schadenersatzansprüche dadurch vermeiden können, wenn Sie während Ihrer Dienstzeit

1. nur solche Arbeiten verrichten, die zu der Ausübung Ihres öffentlichen Amtes gehören und
2. bei allen Tätigkeiten die im Verkehr erforderliche Umsicht und Sorgfalt nicht außer acht lassen.

Das Hauptbeispiel für die Haftung des Personals gegenüber der DBP ist die Verletzung der **Verkehrssicherungspflicht** bei der Benutzung von Dienstfahrzeugen.

Beispiel 1:

Ein FHandw benutzt für den Transport von privaten Gegenständen einen DienstPkw. Infolge eines Verkehrsunfalls entsteht der DBP ein Schaden. Der FHandw hat der DBP den Schaden unmittelbar zu ersetzen, und zwar auch dann, wenn er am Unfallhergang unschuldig ist.

Beispiel 2:

Bei einem Transport von dienstlichen Geräten mit einem DienstPkw entsteht ein Verkehrsunfall, bei dem der DienstPkw beschädigt wird. Der FHandw ist nur dann schadenersatzpflichtig, wenn er schuldhaft gehandelt hat, d.h., wenn er die im Verkehr erforderliche Sorgfalt nicht beachtet hat. Unsachgemäße, gefährdende Ladungen, den Straßenverhältnissen unangepaßte Geschwindigkeiten, Alkohol am Steuer usw. begründen in jedem Fall eine Schadenersatzpflicht.

13.3.2. Haftung gegenüber außenstehenden Personen

Die Eigenhaftung des Personals gilt nicht nur gegenüber der DBP, sondern auch gegenüber außenstehenden (dritten) Personen. Die Rechtsgrundlage für diese Schadenersatzpflicht ist ebenfalls im Bürgerlichen Gesetzbuch geregelt; hierzu heißt es:

§ 839 BGB: Verletzt ein Beamter vorsätzlich oder fahrlässig die ihm einem Dritten gegenüber obliegende Amtspflicht, so hat er dem Dritten den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen. Fällt dem Beamten nur Fahrlässigkeit zur Last, so kann er nur dann in Anspruch genommen werden, wenn der Verletzte nicht auf andere Weise Ersatz zu erlangen vermag.

Hieraus ergibt sich, daß Sie Schadenersatzansprüche vermeiden können, wenn Sie bei allen Ihren Tätigkeiten dem Postkunden oder anderen außenstehenden Personen gegenüber die im Verkehr erforderliche Umsicht und Sorgfalt walten lassen. Entsteht ein Schaden aus einer Handlung, die nicht zur Ausübung des öffentlichen Amtes gehört, dann ist der Verursacher unmittelbar haftbar.

Beispiel 1:

Ein FHandw hat eine Baugrube längere Zeit über unbeaufsichtigt offen stehengelassen. Ein Straßenpassant fällt in die Baugrube und bricht sich ein Bein. Der Postbedienstete hat grob fahrlässig gehandelt und kann für den Schaden haftbar gemacht werden.

Beispiel 2:

Ein FHandw hat eine offene Baugrube für längere Zeit verlassen. Bevor er gegangen ist, hat er die Baugrube mit Schutzvorkehrungen ordnungsgemäß abgesichert. Ein neugieriger Straßenpassant klettert über das Schutzgitter, fällt in die Grube und verletzt sich. Der FHandw hat die im Verkehr erforderliche Sorgfalt walten lassen und kann für den Schaden nicht haftbar gemacht werden.

Beispiel 3:

Ein Postbediensteter soll einen Fernsprechapparat entstöbern. Während der Mittagspause benutzt der FHandw den in der Wohnung befindlichen Gasanschluß, um sich den Kaffee zu wärmen, obwohl der Wohnungsinhaber nicht anwesend ist. Dabei entsteht ein Wohnungsbrand. Das Anwärmen des Kaffees gehört nicht zur Ausübung des öffentlichen Amtes, und der Arbeiter muß für den Schaden haften.

Um sich vor Schadenersatzansprüchen zu schützen, beachten Sie stets folgende Grundsätze:

Lassen Sie bei allen Arbeiten Sorgfalt walten. Schadenfälle müssen, soweit nur irgend möglich, vermieden werden. Schadeneigene Arbeiten sind besonders sorgfältig und aufmerksam zu erledigen; sie erfordern auch eine genauere Aufsicht als Arbeiten, die nicht so sehr schadenanfällig sind. Tun Sie also stets alles, um von vornherein Schäden jeder Art zu vermeiden.

Sichern Sie unbeaufsichtigte Arbeitsstätten gegen Schadenfälle ab. Lassen Sie keine Baugruben ungesichert offenstehen und keine ausgerollten Kabel unbeaufsichtigt liegen. Bedenken Sie, was während Ihrer Abwesenheit an der Baustelle passieren könnte. Jede unbeaufsichtigte Arbeitsstelle muß ausreichend gesichert sein.

Achten Sie auf Geräte und Werkzeuge. Stellen Sie Geräte, Fahrzeuge, Maschinen und Werkzeuge so an einem sicheren Ort ab, daß hierdurch kein Schaden entstehen kann. Verwenden Sie nur Werkzeuge, die zweckentsprechend sind und sich in einem einwandfreien Zustand befinden; dies gilt insbesondere auch für Leitern, Seile und Ketten.

Verrichten Sie nur dienstliche Tätigkeiten. Verrichten Sie eine Tätigkeit, die nicht in der Ausübung ihres öffentlichen Amtes liegt und wird dabei von Ihnen ein Schaden verursacht, dann müssen Sie den angerichteten Schaden ersetzen. Vermeiden Sie daher alle Tätigkeiten während des Dienstes, die nicht zum eigentlichen Auftrag Ihres Vorgesetzten gehören.

Bedenken Sie auch im voraus, welche Schadenfälle sich künftig ergeben könnten. Müssen Straßendecken oder Wände aufgebrochen werden, dann erkundigen Sie sich vor Arbeitsbeginn nach dem Verlauf etwa vorhandener Versorgungsleitungen. Kann der genaue Verlauf von Versorgungsleitungen in Erd- oder Wandbereichen vorher nicht ermittelt werden, dann seien Sie besonders vorsichtig, damit beim etwaigen Zusammentreffen kein Schaden entstehen kann. Beachten Sie hierbei die **Unfallverhütungsvorschriften**.

Bei Feuer und offenem Licht besondere Vorsicht. Lassen Sie bei allen Arbeiten mit Feuer und offenem Licht besonders große Sorgfalt walten. Prüfen Sie, bevor Sie einen unbekanntem Raum mit offenem Licht betreten, bei dem die Gefahr einer Gasansammlung besteht, den augenblicklichen Vergasungszustand. Dies gilt insbesondere auch für Arbeiten in Kabelschächten und -kanälen.

13.4. Amtsverschwiegenheit

Die **Schweigepflicht** gehört nach dem **Tarifvertrag für Arbeiter und Fernmeldelehrlinge der DBP** zu den besonderen Pflichten. Jeder FHandw ist hiernach verpflichtet, über die ihm durch seine dienstliche Tätigkeit bekanntgewordenen Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz oder dienstliche Anordnung vorgeschrieben ist, Verschwiegenheit gegenüber jedermann zu bewahren. Hiervon kann ihn keine persönliche Bindung befreien; dies gilt auch für die Zeit nach der Beendigung seiner Tätigkeit bei der DBP.

Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gegenüber jedermann erstreckt sich z.B. auf **Vorgänge**,

1. **deren Geheimhaltung dienstlich angeordnet ist.** Dies sind z.B. Verfügungen, Anordnungen, Bescheide, Gesetzesentwürfe, Äußerungen von Postbediensteten, Betriebsverfahren, technische Mängel beim Betriebsablauf usw., die vom Vorgesetzten als „vertraulich“ oder „geheim“ bezeichnet werden oder der Natur der Sache nach der Geheimhaltung unterliegen.
2. **deren Bekanntgabe dem Wohl oder dem Ansehen der DBP zuwiderlaufen** würde oder die Erfüllung öffentlicher Aufgaben erschweren könnte,
3. **deren Geheimhaltung durch ein Gesetz bestimmt worden ist;** z.B. das Post-, Postscheck-, Postsparkassen- und Fernmeldegeheimnis, Patent- und Gebrauchsmusterschutzgesetz, Bankgeheimnis, ärztliche Schweigepflicht usw.,
4. **die die privaten Angelegenheiten anderer Postbediensteter betreffen** und die bei der Ausübung der Dienstobliegenheiten bekannt geworden sind; dies gilt insbesondere für Bedienstete, die in den Personalstellen usw. beschäftigt sind.

Darüber hinaus darf der FHandw ohne Genehmigung seines Amtsvorstehers keinem anderen zu außerdienstlichen Zwecken Kenntnis geben von dienstlichen Schriftstücken, Formeln, bildlichen Darstellungen, Zeichnungen, chemischen Stoffen, Werkstoffen, Herstellungsverfahren, Maschinenteilen oder anderen geformten Körpern. Er darf hiervon weder für sich noch für andere Abschriften, Ablichtungen, Ab- oder Nachbildungen, Proben oder Probestücke anfertigen, anfertigen lassen oder beschaffen. Auf Verlangen seiner Dienststelle hat er die in seinem Besitz befindlichen dienstlichen Schriftstücke, Zeichnungen, bildlichen Darstellungen und Ablichtungen usw. sowie Aufzeichnungen über dienstliche Vorgänge herauszugeben. **Die Schweigepflicht des Arbeiters der DBP gilt nicht gegenüber seinem Vorgesetzten.** Vielmehr ist jeder FHandw seinem Vorgesetzten gegenüber verpflichtet, über sämtliche dienstlichen Angelegenheiten Auskunft zu geben.

Beispiel 1:

Der Stellenvorsteher verlangt die Herausgabe der Schaltungsunterlagen einer Nebenstellenanlage, die sich im Besitz des FHandw befinden. Der Arbeiter kann die Herausgabe der Unterlagen unter Berufung auf seine Schweigepflicht nicht verweigern; er ist zur Herausgabe der Schaltungsunterlagen verpflichtet.

Beispiel 2:

Ein Freund bittet einen FHandw, ihm Einsicht in die Schaltungsunterlagen einer Nebenstellenanlage zu gewähren. Der Arbeiter muß diese Bitte abschlagen, weil die Einsichtnahme seines Freundes in die Schaltungsunterlagen gegen die Schweigepflicht verstößt. Verschafft sich der Freund des Fernmeldehandwerkers in unerlaubter Weise Zugang zu den Plänen, dann hat der Fernmeldehandwerker auch dann seine Schweigepflicht verletzt, wenn er seiner Aufsichtspflicht über die Unterlagen nicht ausreichend nachgekommen ist.

Soll ein FHandw über Angelegenheiten, die der Amtsverschwiegenheit unterliegen, vor Gericht aussagen oder außergerichtliche Aussagen machen oder Erklärungen abgeben, dann muß er sich vorher von seinem Amtsvorsteher eine **Aussagegenehmigung** erteilen lassen. Die Aussagegenehmigung erstreckt sich jedoch nur immer auf den zur Verhandlung anstehenden Fall.

Beispiel 3:

Ein FHandw soll in einer Verhandlung über einen Verkehrsunfall, in den ein Dienstfahrzeug verwickelt ist, als Zeuge aussagen. Die Aussage würde sich auf dienstliche Angelegenheiten beziehen, z.B. auf das Gewicht der Ladung des Fahrzeugs. Bevor der FHandw hierzu eine Aussage machen kann, muß er sich von seinem Amtsvorsteher von seiner Schweigepflicht entbinden lassen.

Zusammenfassend ist zur Frage der Amtsverschwiegenheit folgendes festzuhalten: >

1. **Der FHandw ist zur Amtsverschwiegenheit gegenüber jedermann verpflichtet.** Dies gilt nicht gegenüber seinem Vorgesetzten in dienstlichen Angelegenheiten.
2. **Eine Verletzung der Amtsverschwiegenheit kann auch schon dann vorliegen, wenn dienstliche Unterlagen nicht sicher genug dem Zugriff anderer entzogen sind.**
3. **Jede Verletzung der Amtsverschwiegenheit zieht arbeitsrechtliche Folgen nach sich** und kann unter Umständen zur strafgerichtlichen Verurteilung führen.
4. **Gerichtliche Aussagen über dienstliche Angelegenheiten sind nur dann zulässig, wenn von dem zuständigen Amtsvorsteher eine Aussagegenehmigung vorliegt.**

13.5. Fernmeldegeheimnis

Die Wahrung des Fernmeldegeheimnisses gehört zu den wichtigsten Pflichten aller Postbediensteten gegenüber den Postkunden. Durch die genaue Beachtung dieser wichtigen Bestimmung, die ein bedeutendes Rechtsgut darstellt, wird sichergestellt, daß die der DBP an-

vertrauten Nachrichten absolut vertraulich behandelt werden. Jeder Postkunde, der die Einrichtungen der DBP benutzt, muß sicher sein, daß die von ihm übermittelten Mitteilungen gegenüber jedermann geheimgehalten werden. Das Fernmeldegeheimnis hat hiernach als wichtiges Rechtsgut einen hohen Stellenwert und wird in mehreren Gesetzen ausdrücklich geschützt. Dem Bürger wird dieser Schutz in folgenden Gesetzen zugesagt:

- a) **verfassungsrechtlich** durch das Grundgesetz, Art. 10, Abs. 1,
- b) **fernmelderechtlich** durch das Fernmeldeanlagenengesetz, §§ 10 ff. und
- c) **strafrechtlich** durch das Fernmeldeanlagengesetz § 18 und das Strafgesetzbuch § 355.

Die wesentlichen Teile dieser gesetzlichen Bestimmungen lauten:

Art. 10 GG, Abs. 1: Das Briefgeheimnis sowie das Fernmeldegeheimnis sind unverletzlich.

§ 10 FAG: Die im Dienste der DBP stehenden Personen sind zur Wahrung des Telegrafien- und Fernmeldegeheimnisses verpflichtet.

§ 355 StGB: Postbeamte oder mit der Beaufsichtigung und Bedienung einer zu öffentlichen Zwecken dienenden Telegrafenanstalt betraute Personen, welche Telegramme fälschen, öffnen oder unterdrücken, oder von ihrem Inhalt Dritte rechtswidrig benachrichtigen oder einem anderen eine solche Handlung gestatten oder ihm wissentlich dabei Hilfe leisten, werden mit einer Freiheitsstrafe bis zu 5 Jahren bestraft.

Diese Bestimmung des StGB gilt auch für Nachrichten, die durch eine zu öffentlichen Zwecken dienende Fernsprechanlage vermittelt werden, sinngemäß.

13.5.1. Inhalt und Grenzen des Fernmeldegeheimnisses

Das Fernmeldegeheimnis schützt alle Postkunden davor, daß die Umstände, die mit der Inanspruchnahme von Fernmeldeeinrichtungen in Zusammenhang stehen, anderen Personen bekanntgegeben werden. Diese Zusicherung bildet die **Vertrauensgrundlage** für die Zusammenarbeit zwischen Postbediensteten und Postkunden. Es ist daher für alle Postangehörigen **unbedingte Pflicht**, das Fernmeldegeheimnis gegenüber jedermann zu wahren. Der Schutz des Fernmeldegeheimnisses erstreckt sich auf

- a) **den Inhalt der übermittelten Nachrichten,**
- b) **die näheren Umstände, unter denen der Nachrichtenverkehr abgewickelt worden ist und**
- c) **die Personen, zwischen denen ein nachrichtlicher Verkehr stattgefunden hat.**

Untersagt ist ferner, Telegramme zu fälschen oder zu unterdrücken oder in anderen als in den im Gesetz vorgesehenen Fällen zu öffnen. Es ist auch verboten, anderen Personen derartige gesetzwidrige Handlungen zu gestatten oder ihnen dabei wissentliche Hilfe zu leisten.

Die Grenzen für den Schutz des Fernmeldegeheimnisses ergeben sich aus der Notwendigkeit, eine reibungslose Abwicklung des Fernmeldeverkehrs sicherzustellen. Betriebsbedingte Maßnahmen, durch die dem Fernmeldegeheimnis unterliegende Umstände bekannt werden, stellen keine Verletzung des Fernmeldegeheimnisses dar. Jedoch muß die Person, die von dem Fernmeldeverkehr notwendigerweise Kenntnis erhalten hat, die ihr **obliegende Schweigepflicht wahren**.

Beispiel 1:

Ein FHandw hört bei der Fehlereingrenzung ein Ferngespräch mit, um die Fehlerhaftigkeit dieser Verbindung zu ermitteln. Er verstößt hierbei nicht gegen das Fernmeldegeheimnis; er muß aber gegenüber anderen Personen seine Schweigepflicht wahren.

Beispiel 2:

Ein FHandw hört bei der Fehlereingrenzung ein Ferngespräch auf einer Leitung mit, die nicht der Notwendigkeit einer technischen Nachprüfung unterliegt. Er verstößt gegen das Fernmeldegeheimnis, weil diese Maßnahme nicht betriebsbedingt ist. Darüber hinaus macht er sich strafbar, wenn er seine Schweigepflicht nicht wahrt und anderen Personen über den Inhalt des so mitgehörten Gesprächs Mitteilung macht.

13.5.2. Kreis der zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses verpflichteten Personen

Zur Wahrung des Fernmeldegeheimnis sind verpflichtet:

- a) **alle Angehörigen der DBP**, und zwar ohne Rücksicht darauf, ob sie mit der Abwicklung des Fernmeldeverkehrs befaßt sind oder nur gelegentlich der Wahrnehmung anderer Dienstgeschäfte Kenntnis von Tatsachen erhalten, die dem Schutz des Fernmeldegeheimnisses unterliegen. Zu diesem Personenkreis gehören alle Beamten, Angestellten und Arbeiter der DBP sowie Inhaber von gemeindlich öffentlichen Sprechstellen und deren Vertreter.
- b) **Personen, die eine zwar der DBP nicht gehörende, aber jedermann zur Bedienung offenstehende, dem öffentlichen Fernmeldeverkehr dienende Fernmeldeanlage bedienen oder beaufsichtigen.** Hierzu gehören die mit der Bedienung der auf deutschen Schiffen errichteten Funkanlagen beauftragten Personen (Funkoffiziere, Bordfunker usw.), weil über die Seefunkstellen

auch der private Nachrichtenverkehr von Besatzung und Passagieren abgewickelt wird. Ferner gehören zu diesem Personenkreis die Angehörigen der Deutschen Bundesbahn, soweit sie mit der Beförderung von Telegrammen von Reisenden befaßt sind.

- c) **Personen, die aufgrund einer fernmelderechtlichen Genehmigung eine nichtbehördliche Funkempfangsanlage betreiben** hinsichtlich der Nachrichten, die von einer öffentlichen Zwecken dienenden Funksendeanlage übermittelt werden und die für die private Funkanlage nicht bestimmt sind. Hierzu gehören alle Amateurfunker und alle Besitzer von Ton- und Fernsehempfängsanlagen, die mit ihren Geräten den Funkverkehr der Polizei, der Deutschen Bundesbahn, der Elektrizitätsversorgungsunternehmen usw. abhören können.

Zusammenfassend kann man sagen, daß alle Personen, die Kenntnis von dem Fernmeldegeheimnis unterliegenden Umständen erhalten haben, zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses verpflichtet sind. Diese Verpflichtung gilt nicht nur gegenüber außenstehenden Personen, sondern auch für die zur Geheimhaltung verpflichteten Personen untereinander.

Beispiel:

Ein Postangehöriger, der auch Amateurfunker ist, erhält Kenntnis von einem über das öffentliche Funknetz abgewickelten Ferngespräch. Er darf weder zu anderen Postangehörigen, noch zu seinen Familienmitgliedern über diese Wahrnehmung sprechen; aufgrund des Fernmeldegeheimnisses ist er zur Schweigepflicht gegenüber jedermann verpflichtet.

13.5.3. Kreis der durch das Fernmeldegeheimnis geschützten Personen

Die Pflicht zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses besteht gegenüber jedem, der sich am Fernmeldeverkehr beteiligt. Beim Fernsprechverkehr sind dies der Anrufer und der Angerufene, beim Telegammverkehr der Absender und der Empfänger. Der Schutz des Fernmeldegeheimnisses entfällt nicht etwa dadurch, daß für den Nachrichtenaustausch ein anderer als Gebührenschuldner herangezogen wird. Wird z.B. ein Fernsprechananschluß von einem anderen als dem Anschlußinhaber mitbenutzt, dann genießt der Mitbenutzer den Schutz des Fernmeldegeheimnisses auch gegenüber dem Anschlußinhaber.

Beispiel:

Ein Fernsprechananschluß wird von einem Nachbarn des Anschlußinhabers mitbenutzt. Der Anschlußinhaber stellt an die DBP den Antrag auf Mitteilung, mit wem sein Nachbar von seinem Fernsprechananschluß aus gesprochen hat. Unter Berufung auf Wahrung des Fernmeldegeheimnisses muß der Antrag abgelehnt werden.

13.5.4. Ausnahmen vom Fernmeldegeheimnis

Um zu verhindern, daß der Schutz des Fernmeldegeheimnisses zu Zwecken mißbraucht wird, die von der Rechtsordnung her gesehen mißbilligt werden müssen, sind Ausnahmen zulässig. Für die Zulässigkeit einer solchen Ausnahme bedarf es eines Gesetzes, das allgemein und nicht nur für den Einzelfall gilt. Durch dieses Gesetz darf das Fernmeldegeheimnis jedoch nicht in seinem Wesensgehalt angetastet werden; das bedeutet, daß der Schutz des Fernmeldegeheimnisses für jedermann auch trotz der zulässigen und durch ein Gesetz angeordneten Ausnahmen weiter fortbesteht. Die Ausnahmen vom Fernmeldegeheimnis sollen in erster Linie der Staatssicherheit und der Verbrechensbekämpfung dienen; daneben gibt es jedoch noch andere Gesichtspunkte für solche Ausnahmeregelungen.

13.5.4.1. Ausnahmen aus Gründen der Staatssicherheit und der Verbrechensbekämpfung

Jeder Staatsbürger, der das Fernmeldegeheimnis zum Kampf gegen die freiheitliche demokratische Grundordnung **mißbraucht**, hat den Schutz des Fernmeldegeheimnisses verwirkt. Die Verwirkung dieses Grundrechtes muß vom Bundesverfassungsgericht ausgesprochen werden.

Jeder Staatsbürger hat die Pflicht, **drohende Verbrechen anzuzeigen**; das Unterlassen dieser Anzeige kann eine Bestrafung nach sich ziehen. Erfährt eine Person, die zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses verpflichtet ist, glaubhaft von einem drohenden Verbrechen, dann ist sie verpflichtet, es zur **Anzeige** zu bringen, solange die Straftat noch nicht ausgeführt worden ist oder der Schaden noch abgewendet werden kann. Die Pflicht zur Abwendung drohender Gefahren geht der Verpflichtung zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses vor.

In **strafgerichtlichen Untersuchungen** kann der Richter und, falls Gefahr im Verzug ist, auch die Staatsanwaltschaft Auskunft über den Gesprächsverkehr verlangen. Die Nachrichten müssen dabei entweder unmittelbar an den Beschuldigten gerichtet gewesen sein oder es müssen Tatsachen vorliegen, aus denen zu schließen ist, daß die Nachrichten von dem Beschuldigten herrühren oder für ihn bestimmt waren. Die Mitteilungen müssen für die Untersuchung von Bedeutung sein.

In strafgerichtlichen Untersuchungen ist weiter auch die **Beschlagnahme von Telegrammen** zulässig, wenn sie entweder unmittelbar an den Beschuldigten gerichtet sind oder Tatsachen vorliegen, aus denen

zu schließen ist, daß sie von dem Beschuldigten herrühren oder für ihn bestimmt sind. Ihr Inhalt muß für die Untersuchung von Bedeutung sein. Zur Beschlagnahme sind der Richter und, falls Gefahr im Verzug, die Staatsanwaltschaft befugt. Die Hilfsbeamten der Staatsanwaltschaft, z.B. die Polizei, sind zur Beschlagnahme von Telegrammen nicht berechtigt.

Um **drohende Gefahren** für die freiheitlich demokratische Grundordnung oder den Bestand des Bundes oder eines Landes einschließlich der Sicherheit der stationierten Streitkräfte in der Bundesrepublik Deutschland **abzuwehren**, sind Eingriffe in das Fernmeldegeheimnis möglich. Berechtigt zu dieser Beschränkung des Fernmeldegeheimnisses sind der Richter und die Staatsanwaltschaft, die obersten Landesbehörden sowie der Bundesinnenminister. Eingriffe in das Fernmeldegeheimnis durch diese Stellen sind aber nur dann zulässig, wenn tatsächliche Anhaltspunkte für den Verdacht bestehen, daß jemand bestimmte Straftaten plant, begeht oder begangen hat und die Erforschung des Sachverhalts auf andere Weise aussichtslos oder wesentlich erschwert ist. Der von der Beschränkung des Fernmeldegeheimnisses Betroffene wird von den Beschränkungsmaßnahmen nicht unterrichtet. Durch diese Beschränkungsmaßnahmen erhalten die berechtigten Stellen die Befugnis, das Abhören von Ferngesprächen und das Mitlesen von Fernschreiben anzuordnen. Darüber hinaus lassen diese Maßnahmen neben der Überwachung einzelner Personen auch die nicht auf einzelne Personen bezogene Überwachung von Fernmeldeverkehrsbeziehungen zu.

13.5.4.2. Ausnahmen aus anderen Gründen

Bei Fernmeldeanlagen, die sich **an Bord eines Schiffes oder eines Flugzeuges** befinden, besteht für denjenigen, der die Anlage bedient oder beaufsichtigt, die Pflicht zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses nicht gegenüber dem Führer des Fahrzeugs oder dessen Vertreter. Außerdem kann der Führer eines deutschen Fahrzeugs für die See- oder Luftfahrt aus nautischen Gründen von den Personen, die eine auf dem Fahrzeug befindliche Funkanlage bedienen oder beaufsichtigen, verlangen, daß Nachrichten aufgenommen und ihm mitgeteilt werden, die nicht für die Funkanlage bestimmt sind. Dieses Recht hat der Führer des Fahrzeugs dann, wenn die Nachrichten erkennen lassen, daß einem anderen Fahrzeug oder Menschenleben Gefahr droht und die Mitteilung zu dem Zweck erfolgt, um die Gefahr abzuwenden.

Auf **Anordnung eines Konkursgerichtes** ist die DBP verpflichtet, alle für den Gemeinschuldner eingehenden Telegramme dem Konkursverwalter auszuhändigen, der zu ihrer Öffnung berechtigt ist.

Beispiel:

Ein Angehöriger des Funkstörungsmeßdienstes erfährt bei seiner Tätigkeit aus dem Inhalt eines Funkspruchs, daß infolge eines Unglücks Menschenleben unmittelbar gefährdet sind. Der Postbedienstete ist verpflichtet, diese Wahrnehmung unverzüglich seinem Vorgesetzten mitzuteilen, der über die weiteren Maßnahmen zu entscheiden hat. Unterläßt der Postangehörige diese Mitteilung, so macht er sich strafbar.

Wir merken uns:

Ausnahmen vom Fernmeldegeheimnis sind zulässig, um

- a) **den Bestand der freiheitlich demokratischen Grundordnung zu sichern,**
- b) **Gefahren für die freiheitlich demokratische Grundordnung und den Bestand des Bundes und der Länder abzuwehren,**
- c) **strafgerichtliche Untersuchungen zu ermöglichen,**
- d) **die Folgen drohender Verbrechen abzuwenden,**
- e) **Gefahren für Menschenleben abzuwenden.**

13.5.5. Entbindung von der Wahrung des Fernmeldegeheimnisses

Die DBP kann ihr Personal von der Pflicht zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses nur dann entbinden, wenn entweder der **Absender oder aber der Empfänger** eines Telegramms oder aber eine an einem Ferngespräch beteiligte Person die DBP von der Geheimhaltungspflicht entbindet. Der Zustimmung beider Benutzer der Fernmeldeeinrichtung bedarf es im allgemeinen dazu nicht.

Beispiel:

Ein Postbeamter soll in einem Gerichtsverfahren über ein Ferngespräch aussagen, von dem er in Ausübung seines öffentlichen Amtes Kenntnis erhalten hat. Er kann nur dann von seiner Pflicht zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses entbunden werden, wenn mindestens ein Gesprächspartner zustimmt, und zwar auch dann, wenn dieser die Zustimmung gegen den Willen des zweiten erteilt.

13.6. Arbeitsschutz

Im Mittelpunkt eines jeden Arbeitsablaufs steht der Mensch. Von seiner seelischen und körperlichen Verfassung wird die Leistungsfähigkeit des Betriebs wesentlich beeinflusst. Ihm seine volle Gesundheit unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange zu erhalten, ist Aufgabe des Arbeitsschutzes. Er umfaßt die vorbeugenden und

helfenden Maßnahmen zur Erhaltung der Gesundheit aller Betriebsangehörigen sowie zur Sicherung ihrer Lebensgrundlage. Für die Postangehörigen wird ein großer Teil des Arbeitsschutzes von den Sozialeinrichtungen der DBP wahrgenommen; darüber hinaus sind die **Unfallverhütungsvorschriften** und **-maßnahmen** für den Arbeitsschutz von großer Bedeutung.

13.6.1. Unfallverhütungsvorschriften

Für die bei der DBP im Fernmeldedienst Beschäftigten gelten die **Unfallverhütungsvorschriften für den fernmeldetechnischen Dienst (UVVfT)**. Sie sollen dazu beitragen, Unfälle bei Arbeiten an den Fernmeldeanlagen sowie bei den hiermit im Zusammenhang stehenden Arbeiten zu vermeiden. Die Pflicht, alles zu tun, um Unfälle zu verhüten, besteht sowohl für die DBP als auch für denjenigen, der die Arbeit ausführt, beaufsichtigt oder sonst mit der Arbeitsabwicklung zu tun hat. Darüber hinaus hat auch jeder Unbeteiligte auf unfallfreies Verhalten sowie auf den unfallfreien Zustand seiner Umgebung zu achten, um dadurch mitzuhelfen, Unfallsituationen von vornherein zu vermeiden.

Um Unfälle zu verhüten, hat die DBP durch entsprechende Maßnahmen an ihren Anlagen, Arbeitsgeräten und Werkzeugen sowie durch Bereitstellung von Schutz- und Sicherheitseinrichtungen und -kleidung ein unfallfreies Arbeiten zu ermöglichen. Der Arbeitende selbst hat sich durch sein zweckmäßiges Verhalten bei der Arbeit und auf dem Zu- und Abweg sowie beim Benutzen der vorgeschriebenen Hilfsmittel gegen Unfallgefahren zu schützen. Vorgesetzte müssen die ihnen unterstellten Arbeitskräfte anhand der Unfallverhütungsvorschriften zu unfallsicherem Verhalten anhalten und darüber wachen, daß die Unfallverhütungsvorschriften eingehalten werden. Bei der DBP sind Arbeitsschutzbeauftragte damit betraut, bei ihren Mitarbeitern die Überzeugung von der Notwendigkeit des unfallsicheren Verhaltens zu wecken und wachzuhalten. Darüber hinaus soll der Arbeitsschutzbeauftragte die Vorgesetzten auf technische oder organisatorische Mängel im Arbeitsschutz hinweisen.

Merke: Jeder Postbedienstete ist selbst dafür verantwortlich, durch unfallsicheres Verhalten eigene Unfälle und Unfälle von Mitarbeitern von vornherein zu vermeiden. Eigene Vorsicht ist der beste Unfallschutz.

Die Unfallverhütungsvorschriften für den fernmeldetechnischen Dienst sind in 4 Abschnitte eingeteilt:

Abschnitt I enthält außer den Bemerkungen über Zweck und Geltungsbereich Anweisungen für das allgemeine **Verhalten am Arbeitsplatz**, für die **Sicherung von Außenarbeitsstellen** gegenüber dem Verkehr sowie des Verkehrs selbst in der Nähe von Arbeitsstellen, für den **Umgang mit Arbeitsgeräten** und das **Arbeiten auf Bahngelände**. Die wesentlichen Teile dieses Abschnitts lauten:

Beginnen Sie Ihre Tätigkeit stets ausgeruht und meiden Sie während der Arbeit alkoholische Getränke.

Achten Sie auf persönliche Sauberkeit, besonders beim Umgang mit Blei, Benzin, Benzol, Säuren, Lösungsmitteln, imprägnierten Holzmasten und anderen chemischen Stoffen.

Tragen Sie die für die Arbeit zweckentsprechende Kleidung. Sie soll eng anliegen und ohne metallene Teile sein. Hierzu gehört auch festes Schuhwerk. Bei vielen Arbeiten sind Sicherheitsschuhe unerlässlich.

Bei langem Haar ist für den festen, eng anliegenden Sitz der Haartracht zu sorgen. Schmuck, Uhren und Brillen sollen nicht getragen werden, wenn in der Nähe von Starkstromanlagen gearbeitet wird.

Tragen Sie die für die Tätigkeit vorgesehene Dienstkleidung. Hierzu gehören auch Schutzhelme und in Sonderfällen Schutzbrillen, Atemfilter, Schutzmasken usw.

Das Rauchen ist überall dort untersagt, wo Feuer entstehen oder die Gesundheit leiden kann. Dies gilt insbesondere in der Nähe von Kraftfahrzeugen und Anhängern, auf denen Propanflaschen befördert werden. Verhalten Sie sich also stets so, daß Brände vermieden werden. Informieren Sie sich über die Bedienung von Feuerlöschrichtungen. Beteiligen Sie sich an der Bekämpfung eines ausgebrochenen Brandes. Beachten Sie sorgfältig die Vorsichts- und Verhaltensmaßregeln, die in dem **„Merkblatt über den Brandschutz bei der DBP“** enthalten sind.

Bei Gewittern müssen die Arbeiten an Masten, Blankdrahtleitungen, oderirdischen Kabelleitungen, Kabelüberführungen, Antennenanlagen sowie an Einführungen und Inneneinrichtungen der Betriebs- und Sprechstellen mit Blankdrahtzuführungen ausgesetzt werden.

Schützen Sie sich und andere, indem Sie die Straßenverkehrsordnung genau beachten.

Verhalten Sie sich an der Arbeitsstelle so, wie es dem Zweck der Arbeit entspricht. Fremde Arbeitsstellen dürfen nur betreten werden, wenn die eigene Arbeit dies erfordert.

Werkzeuge, Baustoffe usw. dürfen nur in den dazu gelieferten Behältern und Werkzeugtaschen mitgeführt werden. In den Kleideraschen untergebrachtes Werkzeug usw. stellt oftmals eine Unfallursache dar.

Bei der Verkehrssicherung von Arbeitsstellen müssen die hierfür geltenden Vorschriften unbedingt beachtet werden. Unterrichten Sie sich hierüber ausreichend, bevor Sie eine Arbeitsstelle übernehmen.

Benutzen Sie nur solche Arbeitsgeräte und Werkzeuge, die von der DBP bereitgestellt werden. Nur in Ausnahmefällen dürfen postfremde Leitern benutzt werden, wenn sie vorher sorgfältig geprüft und als einwandfrei befunden wurden.

Bevor Sie Arbeitsgeräte und Schutzvorrichtungen benutzen, müssen sie auf den ordnungsgemäßen Zustand geprüft sein; dies gilt insbesondere für den Sicherheitsgürtel für das Besteigen von Masten.

Seien Sie mit der Lagerhaltung und dem Benutzen von Leitern besonders vorsichtig. Achten Sie auf den richtigen Einstellwinkel, auf einen nichtgleitenden Fußpunkt und den sicheren Stand am Kopfende.

Auf Eisenbahngelände besteht erhöhte Unfallgefahr! Deshalb müssen alle Arbeiten mit besonderer Aufmerksamkeit und Sorgfalt durchgeführt und die hierfür geltenden Richtlinien beachtet werden.

Abschnitt II enthält insbesondere die Anweisungen zum unfallfreien Arbeiten an Leitungsmasten aus Holz (Prüfen der Standsicherheit, zusätzliche Sicherung, Schutzmaßnahmen beim Besteigen von Masten), in der Nähe von oberirdischen Starkstromanlagen und an gefährdend starkstrombeeinflussten oberirdischen Fernmeldeleitungen.

Abschnitt III enthält die Unfallverhütungsmaßnahmen bei Erdarbeiten allgemein, bei Arbeiten an Kabelkanalanlagen (Gefahr der Gasansammlung in Kabelschächten und Abzweigekästen) und bei Arbeiten an unterirdischen Fernmeldekabeln (Umgang mit Propangeräten, Benzinlötlampen und heißen flüssigen Stoffen, Schutz gegen Bleierkrankungen und Starkstromgefahren, insbesondere bei Arbeiten an

Fernmeldekabeln mit Fernspeisung und an gefährdend starkstrombeeinflussten Kabeln und Schaltpunkten).

Abschnitt IV befaßt sich mit dem Unfallschutz bei Arbeiten auf Dächern und an Bauten, in Räumen der Fernmeldeteilnehmer, in Fernmeldebetriebsräumen der DBP und an Fernmeldestromversorgungsanlagen.

Abschnitt V enthält die Bestimmungen über den Unfallschutz beim Be- und Entladen von Fahrzeugen, beim Befördern von Leitungsmasten (Schutz gegen schädliche Einwirkung von Imprägniermitteln und gegen Holzsplitter) und Kabeltrommeln und beim Lagern von Fernmeldezeug.

Einzelheiten über die in den Abschnitten II—V enthaltenen Vorsichtsmaßnahmen sind im Band 7 (Linientechnik) des „Handbuchs der Fernmeldetechnik — Grundreihe“ abgedruckt.

Den Unfallverhütungsvorschriften sind **Merksblätter** über Erste Hilfe bei Unfällen, Verkehrszeichen für Bauvorhaben, Brandschutz der DBP, Verwendung von Propan im Fernmeldewesen, Schutz gegen Bleierkrankung, Vorsichtsmaßnahmen bei Anwendung der nichtbrennbaren Lösemittel (Tri, Tetra und Per) beigelegt. Darüber hinaus werden den Dienstkräften **Unfallschutzhefte** ausgehändigt, die die Unfallverhütungsmaßnahmen für die verschiedenen Arbeitsbereiche enthalten (Arbeiten an Fernmeldemasten, Arbeiten an unterirdischen Anlagen, Fernmeldearbeiten an und in Gebäuden usw.).

13.6.2. Verhalten bei Unfällen

Bei jedem Unfall stets Ruhe und Besonnenheit bewahren:

Die Verhaltensregeln bei Unfällen sind in der Anlage 1 der **Unfallverhütungsvorschriften für den fernmeldetechnischen Dienst** dargelegt. Die wesentlichen Teile dieser Anleitung zur Ersten Hilfe bei Unfällen sind in den nachstehenden Punkten zusammengefaßt.

Offene Wunden müssen vor Eindringen von Schmutz, Rost, Bleiteilchen usw. geschützt werden. Solange kein Notverband angelegt ist, ist die Arbeit zu unterbrechen.

Offene Wunden nicht berühren und nicht auswaschen. Wunden nur mit keimfreiem, trockenem, gebrauchsfertigem Verband bedecken.

Bei Schlagaderblutungen Blutstillung durch Druckverband oder Absperren der Schlagader vornehmen.

Bei Augenverletzungen beide Augen sofort zubinden; bei Ätzungen das verletzte Auge mit viel Wasser ausspülen.

Bei Verbrennungen den Brand sofort löschen; brennende Personen auf den Boden legen und mit Decken usw. umhüllen oder durch Herumwälzen am Boden die Flammen ersticken. Brandblasen nicht öffnen. Kleine Brandwunden mit „Brandwundenverband“ bedecken.

Bei Verätzungen durch Laugen oder Säuren die Kleider sofort entfernen und die verätzten Hautstellen mit viel Wasser abspülen. Bei inneren Verätzungen dem Verunglückten Wasser oder Tee zu trinken geben und schnellstens ins Krankenhaus bringen lassen.

Bei Knochenbrüchen das gebrochene Glied ruhigstellen und schienen. Keinesfalls an dem verletzten Glied ziehen oder versuchen, es geradezurichten oder einzurenken. Bei Knochenbrüchen mit offener Wunde erst die Wunde behandeln, dann schienen.

Bei Rückenverletzungen wird der Verletzte am besten von mehreren Helfern vorsichtig und schonend auf eine flache, feste Unterlage geschoben (Brett, Fensterlade, Bettlade). Den Verletzten möglichst wenig anheben, weil dabei die Gefahr einer Rückenmarkverletzung besteht.

Bei elektrischen Unfällen den Stromkreis **sofort** unterbrechen. Bei Niederspannung: Ausschalten, Stecker ziehen oder Sicherung herausnehmen; notfalls unfallsicher einen Kurzschluß verursachen. Bei Hochspannung: Stromkreis nur durch einen Fachmann unterbrechen lassen. Bei Atemstillstand des Verletzten sofort Wiederbelebungsversuche durchführen; es geht dabei um Sekunden (Atemspende durch Mund-zu-Mund-Beatmung).

Bei Gasvergiftungen dem Vergifteten frische Luft verschaffen; sofort den Arzt herbeirufen. Bei brennbaren Gasen kein offenes Licht verwenden.

Bei Erfrierungen den Erfrorenen sofort in einen warmen Raum bringen, möglichst viel Wärme zuführen: erwärmte Tücher bringen, Wärmeflaschen, Reiben mit warmen Tüchern usw.

Bei Hitzschlag und Sonnenstich die Kleidung öffnen, Stiefel und Strümpfe ausziehen und den Erkrankten an einem schattigen Ort lagern. Bei blaurotem Gesicht den Kopf hoch legen, bei blassem Gesicht den Kopf tief legen.

13.6.3. Arbeitshygiene ¹⁾

Der Mensch steht mit seinen Eigenarten und Verhaltensweisen und mit seinem allgemeinen und seinem fachlichen Wissen im Mittelpunkt seiner Arbeitswelt. Neben der Familie stellt die Arbeitsstätte die zahlreichsten und wichtigsten Gemeinschaftsbeziehungen zu anderen Menschen her. Arbeit und Beruf sind die Grundlage für den Lebensstandard ²⁾; sie entscheiden über unsere Rolle und unsere Stellung in der Gesellschaft und begründen unseren Anspruch auf soziale Sicherheit. Dem arbeitenden Menschen diese Lebenswerte zu erhalten, ist Aufgabe und Zielsetzung der Arbeitshygiene. Durch sie soll die Gesundheit des arbeitenden Menschen in seiner Arbeitsumwelt erhalten und gefördert werden. Darüber hinaus sollen die Arbeitsfreudigkeit, der Arbeitswille und die Leistungsfähigkeit gesteigert werden.

Für eine gute Arbeitshygiene sind folgende Voraussetzungen von Bedeutung:

- a) die richtige Berufswahl und der richtige Arbeitsplatz,
- b) die Tauglichkeit sowie die körperliche und geistige Eignung des Arbeiters für seine Arbeit,
- c) die Gestaltung der Arbeit, der Arbeitsorganisation und der Arbeitsumwelt.

An der richtigen Berufswahl hat jeder Fernmeldehandwerker beim Eintritt in den Dienst der DBP bereits selbst mitgewirkt. Nach seiner Berufsausbildung soll von seinen Vorgesetzten der richtige Arbeitsplatz ausgewählt werden, wobei die persönlichen Neigungen und Wünsche des Fernmeldehandwerkers mit berücksichtigt werden sollen. Entscheidend für die Besetzung eines Arbeitsplatzes sollte jedoch der Grundsatz sein: „Der richtige Mann an den richtigen Arbeitsplatz“. Dies gilt insbesondere für die Entscheidung darüber, ob ein Fernmeldehandwerker für eine bestimmte Arbeit geeignet ist oder nicht. Seine Arbeit sollte stets seiner körperlichen und geistigen Eignung weitestgehend entsprechen.

An der Gestaltung seiner Arbeit, der Arbeitsorganisation sowie seiner Arbeitsumwelt kann jeder Fernmeldehandwerker selbst mitarbeiten. Jeder Postangehörige hat weiter im Rahmen des **betrieblichen Vorschlagswesens der DBP** die Möglichkeit, technische und nichttechnische Verbesserungsvorschläge einzureichen, die der Verbesserung der technischen Einrichtungen, des Betriebs und der Verwaltung dienen.

¹⁾ Hygiene = Gesundheitslehre, -fürsorge, -pflege

²⁾ Standard = Maß, Richtschnur, Norm

Für die Erhaltung der Gesundheit und zur Verhütung von Arbeitsschäden kommt der Arbeitsumwelt des Arbeiters große Bedeutung zu. So stellt hierbei z.B. schon der **Arbeitsweg** von der Wohnung zur Arbeitsstätte einen wichtigen Faktor dar. Ein zu langer Arbeitsweg wirkt sich nachteilig auf die natürliche Lebensform aus und stellt u.U. eine erhebliche Belastung für die Familie dar. So müssen bei einem zu langen Arbeitsweg ein Kraftfahrzeug oder öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden. Dies bedingt einen unnatürlichen Bewegungsmangel und weiter auch einen Mangel an frischer Luft. Demgegenüber ist ein nicht zu langer aber auch nicht zu kurzer Arbeitsweg zu Fuß sehr erwünscht, weil hierdurch ein Ausgleich für die meist sehr einseitige Beanspruchung bei der Arbeit geschaffen und der Kreislauf angeregt wird. Der lange und meist strapaziöse Arbeitsweg stellt für jeden eine nicht zu unterschätzende Belastung und daneben auch eine Unfallgefahr dar.

Der **Arbeitsort** hängt von der Art der auszuführenden Arbeit ab; er kann sehr unterschiedlich beschaffen sein, häufig wechseln oder aber auch gleichbleibend sein; darüber hinaus kann er sich im Freien oder in einem Gebäude befinden. Beschaffenheit und Lage des Arbeitsortes haben Einfluß auf die Einstellung des Arbeiters zum Betrieb. Der Arbeitsort soll dem Arbeiter insbesondere auch ein zügiges und unfallfreies Arbeiten ermöglichen. Die Verkehrswege in den Arbeitsstätten sollen so angelegt sein, daß zu allen Arbeitsorten freie Verkehrswege vorhanden sind; für Aufzüge und unfallsichere Treppen ist zu sorgen. Der Arbeiter hat darauf zu achten, daß eine ordnungswidrige Benutzung des Arbeitsortes und der zugehörigen Verbindungswege vermieden wird. Arbeitsschutzbeamte und Unfallbeamte wachen darüber, daß der unfallfreie Zustand der Arbeitsstätten erhalten bleibt.

Der **Arbeitsraum** muß den betrieblichen Möglichkeiten entsprechen und, soweit möglich, auch den Bedürfnissen der hierin Beschäftigten angepaßt sein. Bei Arbeiten mit feuergefährlichen Stoffen sind die hierfür geltenden Bestimmungen zu beachten. Die Fenster müssen leicht zu bedienen sein und eine möglichst zugfreie Entlüftung gewährleisten. Das unfallfreie Öffnen der Türen und Fenster muß sichergestellt sein. Der Fußbodenbelag soll so beschaffen sein, daß er ein Ausrutschen verhindert. Die Wände sind möglichst weitgehend gegen Kälte, Feuchtigkeit und Schall zu isolieren und mit einem hellen Anstrich zu versehen. Der Farbgebung der Wände kommt eine gewisse Bedeutung zu; sie kann zur Erleichterung der zu verrichtenden Arbeit und zur Verbesserung der Beleuchtungsbedingungen wesentlich beitragen.

Der **Arbeitsplatz** soll dem jeweiligen Zweck weitestgehend angepaßt werden. Viele Arbeiten werden im Stehen oder in einer Zwangshaltung (Bücken, Hocken, Strecken, Liegen) ausgeführt. Dies muß bei der Gestaltung des Arbeitsplatzes berücksichtigt werden. Für einen geeigneten Arbeitssitz sollte man bei allen Arbeiten, die im Sitzen ausgeführt werden können, sorgen. Der Sitz darf nicht zu klein sein und muß so gestaltet sein, daß eine reibungslose Arbeitsabwicklung möglich ist. Befinden sich mehrere Arbeitsplätze in einem Raum, dann sollte der Mindestabstand zur Vermeidung von Infektionskrankheiten mindestens 2 m betragen. Bei besonderen Arbeiten mit einseitiger Dauerbelastung der rechten Hand oder des ganzen Armes kann durch geeignete Unterarmstützen einer vorzeitigen Ermüdung vorgebeugt werden. Der **Arbeitstisch** muß eine Arbeitshaltung ermöglichen, die den Beschäftigten vor einer dauernden Zwangshaltung schützt. Der Sehabstand zwischen dem Auge und dem Gegenstand soll 30 cm betragen. Der Belag des Arbeitstisches ist abhängig von der Beschäftigungsart. Vermeiden Sie die Berührung von Nahrungsmitteln mit der Arbeitstischfläche, vor allem dann, wenn mit giftigen oder ätzenden Chemikalien gearbeitet wird.

Die richtige **Beleuchtung** des Arbeitsplatzes ist sehr wichtig; sie verbessert die Arbeitshaltung und vermindert die Unfallhäufigkeit. Gute Beleuchtung und helles Licht fördern nicht nur die Arbeitsfreude, sondern auch die Arbeitsleistung (Suchen von Werkzeug, falsche Handgriffe, vorzeitige Ermüdung, Lesefehler usw.). Bei Überanstrengung der Augen, vor allem dann, wenn dunkles Arbeitsgut verarbeitet wird, werden frühzeitige Ermüdungserscheinungen sowie Sehstörungen und Kopfschmerzen beobachtet. Besonders ältere Personen benötigen optimale Lichtverhältnisse. Ein 60 Jahre alter Arbeiter braucht eine doppelt so hohe Beleuchtungsstärke wie sein 20 Jahre alter Kollege. Am besten ist die natürliche Beleuchtung. Eine künstliche Beleuchtung ist nur dann zu wählen, wenn das Tageslicht nicht ausreicht. Die künstliche Beleuchtung muß den Arbeitsbedingungen angepaßt sein. Bei der Ausleuchtung von Arbeitsräumen ist auf die Beleuchtungsart zu achten (indirekte oder direkte Beleuchtung), auf die Lichtfarben, das Reflexionsvermögen und die Absorption¹⁾ sowie auf Blendfreiheit und Lichtkontraste. Dies gilt insbesondere auch für die Verwendung einzelner Arbeitsleuchten.

Reine Luft am Arbeitsplatz ist eine Vorbedingung für die Erhaltung der Gesundheit und der Leistungsfähigkeit. Die Gas- und Staubbekämpfung muß am Entstehungsort einsetzen. Durch geeignete Konstruktion der Maschinen und durch Veränderung des Arbeitsvorgangs

¹⁾ Absorption = Aufsaugen

sowie durch andere Maßnahmen soll eine möglichst niedrige Fremdgas- und Staubentwicklung angestrebt werden. Die verunreinigte Luft soll möglichst in der Nähe der Entstehungsstelle abgesaugt werden, damit der Arbeiter sie nicht einzuatmen braucht. Auf eine häufige und ausreichende Lüftererneuerung ist an jedem Arbeitsplatz zu achten. Auch das Klima wirkt sich auf das Wohlbefinden des Menschen und damit auf seine Leistungsfähigkeit aus; dies gilt besonders für die Temperatur und für die Luftfeuchtigkeit. Die beste Möglichkeit zur Temperatur- und Feuchtigkeitsregulierung bietet die Klimaanlage.

Lärm und andere Schallreize stören die Arbeitsfreude und vermindern die Leistungsfähigkeit. Der Lärm stellt insbesondere bei Arbeiten, die Konzentration und Geschicklichkeit erfordern, eine erhebliche Belästigung dar. Betriebslärm wird besonders von den Menschen als lästig empfunden, die an den geräuscherzeugenden Arbeiten nicht beteiligt sind. Besonders lästig sind Lärmschwankungen, die unerwartet und stoßartig auftreten; hierbei sind Geräusche mit hohen Frequenzen (über 1000 Hz) schädlicher als solche mit niedrigeren Frequenzen. Entspricht der Störfrequenzbereich dem menschlichen Hörbereich (16 Hz — 20 000 Hz), dann wird die Verständigung der Arbeiter untereinander dadurch erheblich gestört, denn die Lautstärke des Sprechers muß mindestens 15 dB höher liegen als der Lärm im Arbeitsraum. Die Lärmabwehrmaßnahmen müssen an der Lärmquelle beginnen, indem man den Lärmerzeuger schalldämmend abkapselt. Daneben ist die Ausstattung der Arbeitsräume mit schallschluckenden Decken und schalldämmenden Unterlagen von großer Bedeutung; dies gilt auch für den persönlichen Schutz des Arbeiters durch Gehörschutzmittel.

Fassen wir die vorstehenden Ausführungen kurz zusammen, so müssen zur Erhaltung der Gesundheit und des Wohlbefindens folgende Grundregeln beachtet werden:

- a) Gleichen Sie den oftmals mit der Arbeit verbundenen Bewegungsmangel während des Arbeitsweges wieder aus.
- b) Achten Sie am Arbeitsort stets auf Unfallsicherheit.
- c) Benutzen Sie Treppen, Aufzüge, Verbindungswege, Türen und Fenster unfallfrei.
- d) Vermeiden Sie bei der Arbeit eine andauernde Zwangshaltung.
- e) Legen Sie Wert auf gute Arbeitsplatzbeleuchtung.
- f) Sorgen Sie für frische Luft am Arbeitsplatz.
- g) Schützen Sie sich vor störendem Lärm.

13.6.4. Arbeitskleidung

Eine geeignete Arbeitskleidung ist für alle Arbeiter notwendig, die schmutz-, staub- und giftbehaftete Arbeiten ausführen müssen oder aber Hitze, Kälte und Nässe ausgesetzt sind. Die Arbeitskleidung muß Schutz vor von außen angreifenden Schädigungen bieten, eine ungehinderte Körperbewegung gestatten, leicht zu reinigen sowie zweckmäßig und haltbar sein.

Für fast alle bei der DBP auszuführenden Arbeiten kann der gebräuchlich blaue Sicherheitsanzug (DIN 61 500) verwendet werden. Bei Staubarbeiten ist ein Arbeitsanzug aus besonders dichtem Gewebe mit glatter Oberfläche anzuziehen. Bei Arbeiten mit Quecksilber, Giften und Blei müssen Schutzanzüge ohne Taschen getragen werden. Für feuergefährliche Arbeiten ist eine Flammenschutzkleidung erforderlich.

Bei kopfgefährlichen Arbeiten sollte unbedingt ein **Schutzhelm** getragen werden. Er hat schon manchen Arbeiter vor bösen Schäden bewahrt.

Arbeitshandschuhe sind trotz Verminderung der Tastfähigkeit für manche Arbeiten notwendig. Sie dürfen keine Risse haben und müssen immer völlig sauber sein.

Bei Arbeiten mit fettlösenden Mitteln ist ein **Hautschutz** erforderlich. Hautschutzsalben haben nur eine begrenzte Wirkungsdauer und müssen deshalb alle 2 bis 3 Stunden erneuert werden.

Besondere **Arbeitsschuhe** sind für viele Arbeiten zur Verhütung von Unfällen und Gesundheitsschädigungen erforderlich. Sie sollen gut passen und nicht zu schwer sein. Für Arbeiten in Starkstromanlagen sollten Gummistiefel zur Verfügung stehen. Gummistiefel werden auch für Kanalarbeiten getragen, wenn die Grabensohle naß und feucht ist. Beim Umgang mit schweren Gegenständen sollten Sicherheitsschuhe getragen werden, die zur Vermeidung von Zehenquetschungen mit einer festen Vorderkappe aus Stahl ausgerüstet sind.

Sicherheitsgurte und -seile sind bei Mastbesteigungen anzulegen. Bei Benutzung ist der Sicherheitsgurt stets geschlossen zu halten.

Schutzbrillen sind notwendig, um die Augen vor Schädigungen durch splitternden und heißen Werkstoff, Ätzeffekte oder Strahlen zu schützen. Sie sollen dicht am Kopf anliegen.

Atemschutzgeräte sind an besonders gas- und staubgefährdenden Arbeitsstellen zu verwenden. Die hierbei verwendeten Filtergeräte müssen für den abzuweisenden Schadstoff vorgesehen sein. Nach DIN 3181 gibt es 11 verschiedene Atemfilter gegen Staub-, Gift- und Schadstoffe. Atemfilter sollen eine große Abweisungssicherheit aufweisen und dennoch ein leichtes Atmen ermöglichen.

Bei sehr langer Haartracht ist bei gefährdenden Arbeiten ein **Kopfschutz** anzulegen, durch den das Haar eng an den Kopf gelegt und so gehalten wird. Hierdurch soll verhindert werden, daß sich die Haare in den sich bewegenden Teilen von Werkzeugmaschinen verfangen und ausgerissen werden. Schon mancher Arbeiter ist durch das Haarnetz vor schwerem Schaden an seiner Gesundheit bewahrt worden.

13.6.5. VDE-Bestimmungen ¹⁾

Der **Verband Deutscher Elektrotechniker** hat Bestimmungen herausgegeben, die eine betriebssichere und störungsfreie Anwendung des elektrischen Stroms gewährleisten. Diese Bestimmungen werden laufend den Anforderungen der Technik angepaßt und ergänzt. Es ist immer nur die neueste Ausgabe gültig. Die VDE-Bestimmungen gelten als anerkannte Regeln der Technik. Wer sich nicht nach ihnen richtet, handelt fahrlässig und kann bei einem dadurch verursachten Unfall bestraft werden. Er haftet außerdem für den angerichteten Schaden.

In den VDE-Bestimmungen unterscheidet man Vorschriften, Regeln und Leitsätze. Vorschriften sind technische Anforderungen, die eingehalten werden müssen, um Gefahren für Personen und Sachen auszuschließen. Regeln sind technische Anforderungen, die erfüllt werden sollen, um die Betriebssicherheit von elektrischen Anlagen und ihren Teilen zu gewährleisten. Leitsätze sind Empfehlungen, die zweckmäßig sind und eingehalten werden können. Geräte, Leitungen, Schalter, Lampen, Fassungen usw. werden auf Antrag des Herstellers geprüft und dürfen dann mit dem VDE-Prüfzeichen versehen werden.

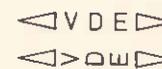
Das VDE-Prüfzeichen wird als Nachweis für Sicherheitsprüfungen von Fernmeldegeräten, Ton- und Fernsehempfängern, implosions-sicheren Bildröhren sowie von Kabeln, Leitungen, Schnüren und Litzen für Fernmeldeanlagen verwendet. Für kunststoffisolierte Leitungen

¹⁾ VDE = Verband Deutscher Elektrotechniker, gegründet 1920

und Kabel wird ein anderes VDE-Prüfzeichen verwendet. Geprüfte Hochfrequenzgeräte, Ton- und Fernsehempfänger, Maschinen und Anlagen sowie Hochspannungszündanlagen für Verbrennungsmotoren erhalten das VDE-Funkschutzzeichen für den funkstörungsfreien Betrieb. Für den Einsatz von Bauelementen der Elektronik (Transistoren, Elektronenröhren usw.), besonders in Geräten und Anlagen, bei denen erhöhte Anforderungen an die Funktionssicherheit gestellt werden, sind die Geräte mit dem VDE-Elektronik-Prüfzeichen versehen, z.B. Datenverarbeitungsanlagen, Nachrichtensatelliten usw. Das VDE-Elektronik-Prüfzeichen ist mit der jeweiligen Genehmigungsnummer (z.B. 25) und der Nummer des Fertigungsloses (z.B. 632 875) ausgestattet.



VDE-Prüfzeichen



VDE-Kennzeichen
für kunststoff-
isolierte Leitungen



VDE-Funkschutz-
zeichen



632 875
VDE-Elektronik-
Prüfzeichen

In den VDE-Bestimmungen nehmen die Maßnahmen, die durchgeführt und beachtet werden müssen, um eine zufällige oder beabsichtigte Berührung von spannungsführenden Teilen zu verhindern, einen breiten Raum ein. Diese Vorschriften sind deshalb von besonderer Bedeutung, weil durch sie das Leben von Menschen und Tieren vor gesundheitsschädigenden Einwirkungen des elektrischen Stroms geschützt wird. Die Schutzmaßnahmen für den Berührungsschutz sind in den VDE-Bestimmungen 0100 festgelegt. Jeder, der an elektrischen Anlagen oder Geräten arbeitet, muß sie kennen und einhalten, damit elektrische Unfälle unbedingt vermieden werden.

Wodurch entstehen elektrische Unfälle?

Die Muskelbewegungen von Menschen und Tieren werden durch schwache elektrische Impulse gesteuert, die meist vom Gehirn ausgehen. Werden diese Steuerspannungen durch von außen einwirkende Fremdspannungen gestört, dann kommt es je nach Höhe der Fremdspannung bzw. je nach Stärke des durch den Körper fließenden Stroms zu Schreckempfindungen, Muskelverkrampfungen, Herzkammerflimmern oder gar zum Tode der mit der elektrischen Spannung in

Berührung stehenden Person. Bei starken Strömen entstehen Verbrennungen, deren Zersetzungsprodukte den Körper vergiften. Die Muskelverkrampfung verhindert oft das Loslassen der spannungsführenden Teile. Das Herzkammerflimmern führt zum Tod, weil die Körperzellen dann nicht mehr ausreichend mit Sauerstoff versorgt werden.

Die Folgen eines elektrischen Unfalls sind von der Stärke des durch den Körper fließenden Stroms, der Dauer der Stromeinwirkung, dem Stromweg sowie von der Stromart abhängig.

Alle elektrischen Ströme, die stärker als 50 mA sind und durch den Körper fließen, sind lebensgefährlich. Besonders gefährlich sind Netzwechselströme über 50 mA, wenn sie länger als 1/10 s auf den Körper einwirken und der Stromweg über das Herz führt.

Die Stärke des durch den Körper fließenden Stroms wird durch den elektrischen Körperwiderstand des Menschen bestimmt. Der Körperwiderstand setzt sich zusammen aus dem Körperinnenwiderstand und den Übergangswiderständen der Haut an den Stromeintritts- und Stromaustrittsstellen. Durch Feuchtigkeit, z.B. schweißnasse Haut oder nassen Fußboden usw., sinkt der Wert des Körperwiderstands auf etwa 1300 Ohm herab. Aus der lebensgefährlichen Stromstärke und dem ungünstigsten Wert des Körperwiderstands ergibt sich die für den Menschen lebensgefährliche Berührungsspannung:

$$U_{Br} = I \cdot R_K = 50 \text{ mA} \cdot 1300 \Omega = 65 \text{ V}$$

Der lebensgefährliche Spannungswert von 65 V stellt einen Spitzenwert dar, der zur Bestimmung der lebensgefährlichen Wechselspannung auf den Effektivwert umgerechnet werden muß:

$$U_{eff} = U \cdot 0,707 = 65 \text{ V} \cdot 0,707 = 46 \text{ V}$$

Nach VDE 0100 gelten alle Spannungen unter 42 V als ungefährlich; Spannungsspitzenwerte von über 65 V sind lebensgefährlich. In Sonderfällen ist die höchstzulässige Berührungsspannung sogar auf nur 24 V festgesetzt worden, z.B. für motorisch angetriebene Kinderspielzeuge usw.

Zur Vermeidung von elektrischen Unfällen beachten Sie folgende Regeln:

Regel 1: Berühren Sie niemals die spannungsführenden Teile einer elektrischen Anlage, deren Spannungswert Sie nicht kennen.

Regel 2: Liegen die Spannungswerte einer elektrischen Anlage über 42 V (Effektivwert) oder 65 V (Spitzenwert), dann ist die Berührung spannungsführender Teile lebensgefährlich.

Regel 3: Bevor Sie an einer elektrischen Anlage mit Spannungswerten von unter 1000 V arbeiten, beachten Sie folgende Schutzmaßnahmen:

- a) Anlage allpolig abschalten, z.B. an der Verteilung,
- b) Anlage gegen unbeabsichtigte Wiedereinschaltung sichern, z.B. herausgenommene Sicherungen mitnehmen, Warnschild oder dergleichen aufstellen usw.,
- c) vor jeder Berührung der spannungslos geschalteten Teile auf Spannungsfreiheit prüfen, z.B. mit einem Spannungsmesser und -prüfer.

Das Arbeiten an elektrischen Anlagen, die unter Spannung stehen, ist grundsätzlich verboten. Eine Ausnahme hiervon ist nur dann zulässig, wenn die Anlage aus wichtigen Gründen nicht abgeschaltet werden kann, z.B. wenn die Spannungsführung für die Fehlereingrenzung erforderlich ist. In diesen Fällen dürfen die Arbeiten nur von fachkundigen Personen und unter besonderer Beachtung der vorgeschriebenen Vorsichtsmaßregeln ausgeführt werden. Auszubildenden ist das Arbeiten an unter Spannung stehenden elektrischen Anlagen in jedem Fall verboten.

Alle elektrischen Geräte, die an eine elektrische Anlage angeschlossen sind, gelten als Bestandteil dieser Anlage. Hierzu gehören u.a. auch elektrische LötKolben, Netzteile für Nebenstellenanlagen, elektronische Geräte usw. An den Bauteilen dieser Geräte, die bei der Benutzung berührt werden können oder müssen, kann durch Fehlerhaftigkeit eine gefährdende Berührungsspannung auftreten. Diese Geräte müssen deshalb gegen das Auftreten von Berührungsspannungen über 42 V geschützt werden. Die Art der Schutzmaßnahme richtet sich nach dem Aufbau des Geräts und seinem Verwendungszweck. Man unterscheidet Schutzklasse I und Schutzklasse II.

Schutzklasse I

Geräte der Schutzklasse I sind durch einen **Schutzleiter** gegen zu hohe Berührungsspannung geschützt.

Bei einem Kurzschluß entsteht durch den mit dem Nulleiter verbundenen Schutzleiter ein Kurzschluß, wodurch die vorgeschaltete Sicherung alle spannungsführenden Teile abschaltet. Der Schutzleiter ist meist unmittelbar mit dem metallenen Gehäuse verbunden; er kann aber auch über spannungsbegrenzende Bauelemente angeschaltet sein. Bei beweglichen Leitungen ist für den Schutzleiter in jedem Fall eine besondere Ader zu verwenden, die im Betrieb keinen Strom führt. Die Farbe des Schutzleiters ist stets grün/gelb.

Schutzklasse II

Geräte der Schutzklasse II sind durch **Schutzisolierung** gegen zu hohe Berührungsspannung geschützt.

Die Schutzisolierung kann als Isolierumhüllung, Schutzzwischenisolierung oder verstärkte Isolierung ausgeführt sein. An schutzisolierte Geräte darf kein Schutzleiter angeschaltet werden.

Geräte der Schutzklasse I (Schutzleiter) sind mit einer dreiadrigen Anschlußleitung mit dem Netz zu verbinden.

Geräte der Schutzklasse II (Schutzisolierung) sind mit einer zweiadrigen Anschlußleitung mit dem Netz zu verbinden.



Sinnbild des
Schutzleiteranschlusses



Sinnbild der
Schutzisolierung

Bei der Schutzklasse I macht sich ein Betriebsfehler nur dann bemerkbar, wenn die Schutzleitung unterbrechungsfrei an das zu schützende Gerät herangeführt ist. Die Unterbrechung des Schutzleiters führt allgemein nicht zum Ausfall des Geräts. Bei der Schutzklasse II können ebenfalls Isolationsfehler auftreten, die keine Betriebsstörung zur Folge haben. Deshalb muß bei beiden Schutzmaßnahmen die Betriebssicherheit des Gerätes durch regelmäßige Kontrollen nachgeprüft und sichergestellt werden.

Regel 4: Lassen Sie die Schutzmaßnahme des verwendeten Geräts auf ihre Betriebssicherheit von Zeit zu Zeit nachprüfen.

Was ist zu tun, wenn aus zwingenden Gründen an spannungsführenden Bauteilen gearbeitet werden muß?

Das Arbeiten an einer unter Spannung stehenden Starkstromanlage ist grundsätzlich verboten. Muß an einem elektrischen Gerät aus zwingenden Gründen unter Spannung gearbeitet werden, dann muß man dafür sorgen, daß der Spannungswert der spannungsführenden Bauteile weniger als 42 V **gegen Erde** beträgt. Dies gilt insbesondere dann, wenn an einem geöffneten, an das Netz geschalteten Gerät gearbeitet werden muß. Um den Spannungswert der spannungsführenden Bauteile gegen Erde auf null Volt zu vermindern, schaltet man das zu prüfende Gerät für die Dauer der Fehlersuche über einen **Trenntransformator** an. Hierbei darf das Gerät hinter dem Trenntransformator nicht anderweitig geerdet sein. Trenntransformatoren müssen besonders zuverlässig gebaut sein; einfache Netztransformatoren oder gar Spartransformatoren sind unzulässig.

Regel 5: Bei der Fehlersuche am geöffneten, spannungsführenden Gerät muß das Gerät stets über einen Trenntransformator angeschaltet werden und darf nicht anderweitig geerdet sein.

14. Schriftformen bei Meldungen und Gesuchen

Bei einer großen Verwaltung wie der der DBP ist eine einheitliche Form der verwendeten Schriftstücke unumgänglich. Für den Fernmeldehandwerker kommen von den zahlreichen Arten von Schriftstücken vor allem die **Meldung** und das **Gesuch** in Betracht. Beide Schriftstücke verwendet man immer dann, wenn Wahrnehmungen oder persönliche Wünsche der Dienststelle schriftlich mitgeteilt werden. Beachten Sie jedoch bei der Vorlage eines Schriftstücks folgende Grundsätze:

1. Schreibe nur dann, wenn es die Sachlage erfordert oder wenn es ausdrücklich vorgeschrieben ist.
2. Schreibe das, was zum Verständnis des Empfängers wichtig ist. Setze nicht voraus, daß der Sachverhalt bereits in vollem Umfang bekannt ist.
3. Fertige von dem Schriftstück eine Durchschrift an und reiche den Vorgang in doppelter Ausführung ein.
4. Achte auf Rechtschreibung, Zeichensetzung, Sprach- und Satzlehre. Handschriftlich angefertigte Schriftstücke müssen gut lesbar sein.

14.1. Persönliche Meldung

Eine persönliche Meldung wird immer dann verwendet, wenn ein Postangehöriger seiner Dienststelle einen bestimmten Sachverhalt schriftlich mitteilen möchte. Sie ist stets an die unmittelbar vorgeetzte Dienststelle zu richten. Bevor Sie mit der Niederschrift einer Meldung beginnen, stellen Sie sich zunächst folgende Fragen:

Wer? Was? Wann? Wie? Wo?

Persönliche Meldungen sollen klar, kurz und dabei so verständlich sein, daß sich Rückfragen erübrigen; sie sind mit der Anschrift des Empfängers zu versehen. Im Kopf wird kein Absender angegeben. Der Verfasser unterschreibt die Meldung mit Nachnamen und Amtsbezeichnung. Bei längeren persönlichen Meldungen wird unter der Anschrift ein Betreff angegeben.

Beispiel für eine persönliche Meldung

10°

45°

75°

28 Bremen 1, den 23. Januar 1973
301 42 47

Fernmeldeamt 2 Bremen
Ausbildungsstelle

28 Bremen 1
Postfach 102280

Änderung der Anschrift

Am 19. 1. sind meine Eltern umgezogen. Meine neue Anschrift lautet:

Fred Meier
28 Bremen 26
Wasserstr. 10

Fred Meier, F. Lehl.

Bemerkungen:

- a) Der Name des Unterschreibenden kann mit Maschinenschrift wiederholt werden.
- b) Bei häufiger vorkommenden Zunamen ist mit Vor- und Nachnamen zu unterschreiben.
- c) Auf die Betreffangabe kann verzichtet werden, wenn aus dem Textbeginn sofort der Sachverhalt ersichtlich ist.
- d) Die Angabe der Postleitzahl ist dann entbehrlich, wenn die Meldung am selben Ort bleibt.

Die nachfolgenden Übungsaufgaben bzw. -themen sollen dazu dienen, dem vor der Prüfung stehenden Auszubildenden Hinweise und Fingerzeige über die Ausführungsform von Prüfungsarbeiten zu geben.

15.1. Aufsatz

Mit einem Aufsatz sollen meist Gegenstände oder Vorgänge beschrieben werden. Hierbei ist es wichtig, daß Sie **planmäßig** an die Arbeit gehen. Schreiben Sie nicht gleich drauflos, ohne das Thema gründlich durchdacht zu haben. Für eine sorgfältige Themenbehandlung sollten nachstehende Grundsätze beachtet werden:

1. Sammeln und gliedern Sie den Stoffinhalt des Aufsatzthemas im Entwurf; weichen Sie nicht vom Thema ab; heben Sie das Wesentliche hervor und erwähnen Sie Nebensächlichkeiten nur am Rande.
2. Beginnen Sie mit einer sinnvollen Einleitung. Schreiben Sie danach das im Entwurf behandelte Thema in Reinschrift nieder; schließen Sie den Aufsatz mit einer Schlußbetrachtung ab.
3. Lesen Sie den fertig niedergeschriebenen Aufsatz noch einmal durch und berichtigen Sie etwaige Flüchtigkeitsfehler.

Beispiel:

Das Auslegen eines Erdkabels.

Einleitung	Bevor der Kabelgraben ausgehoben werden kann, müssen wir die Baustelle absichern. Hierzu benutzen wir Warnschilder und Absperrvorrichtungen. Nachts muß die Baustelle ausreichend beleuchtet sein. Für eine Vollabspernung setzen wir rote Lampen, für eine Teilabspernung orange Lampen ein. Weiße Lampen benutzt man für Absperrungen am Bahnkörper und zur Beleuchtung der Warnschilder. Verläuft der Kabelgraben durch ein abgeschlossenes Grundstück, dann müssen wir an der Einfahrt erforderlichenfalls eine Notbrücke mit Geländer bauen und diese mit Warnschildern und Lampen sichern.
Abspernung, Lampen	
Ausmessen der Trasse	Nach ausreichender Absicherung der Baustelle beginnen wir mit dem Fluchten der Kabeltrasse. Hierbei wird am Anfang und am Ende des zu ziehenden Kabelgrabens jeweils ein rot-weißer Fluchtstab aufgestellt, so daß der Trassenraum mit Hilfe weißer Fluchtstäbe und einer Richtschnur genau gekennzeichnet werden kann. Nachdem die Grabenkanten abgestochen worden sind, kann mit dem Bodenaushub begonnen werden. Die den Boden bedeckenden Grassoden werden in einer Größe von etwa 30 cm · 30 cm abgestochen, und zwar jeweils bis zu etwa 150 cm von jeder Grabenkante entfernt, und gesondert gelagert. Dann werden der Mutterboden und der gelbe Sand aus dem Graben ausgehoben und gesondert an der Grabenkante gelagert. An beiden
Bodenaushub	
Kabeltiefe	

Schutzvorkehrungen Grabenrändern muß ein Arbeitsraum von etwa 50 cm verbleiben. Die Kabeltiefe richtet sich nach der Kabelart, dem Gelände sowie nach den örtlichen Verhältnissen. Innerhalb von Schutzstreifen beträgt die Grabentiefe für Erdkabel 100 cm. Bei besonderen Hindernissen und Fremdanlagen kann man von dieser Regeltiefe abweichen, jedoch sind dann nötigenfalls besondere Schutzvorkehrungen vorzusehen.

Grabensohle Die Grabensohle soll steinfrei und eben sein. Bei felsigem Untergrund muß man etwas tiefer graben und bis zur Regeltiefe mit Füllsand wieder auffüllen.

Auslegen des Erdkabels Nun beginnen wir mit dem Auslegen des Erdkabels. Es befindet sich auf einer Kabeltrommel, die auf einem Kabeltransportanhänger aufgebockt ist. Wenn der Kabelgraben frei von seitlichen Hindernissen ist, fährt man mit dem Kabeltransportanhänger am Kabelgraben entlang und läßt das Kabel vorsichtig in den Graben hinabgleiten. Hierbei benutzt man Erdkabelrollen, auf denen das Kabel schonend entlang rollen kann. Kann diese Verlegungsart wegen örtlicher Verhältnisse nicht ausgeführt werden, dann bockt man die Kabeltrommel am Grabenanfang auf, zieht das Kabel von der Trommel und läßt es schonend in den Graben gleiten. Unter Hindernissen und Fremdanlagen muß das Kabel gegebenenfalls durchgezogen werden.

Abdecken des Erdkabels Damit das Kabel gegen äußere Schäden geschützt ist, decken wir es mit Kabelschutzhauben aus Ton, Ziegelsteinen oder Abdeckplatten ab. Wenn das Kabel ausreichend geschützt ist, wird der Kabelgraben wieder verfüllt und die Abdeckung mit Grassoden wiederhergestellt. Danach muß

Auffüllen des Kabelgrabens der geschlossene Kabelgraben dieselbe Tragkraft aufweisen wie vorher.

Schlußbetrachtung Nachdem der Kabelgraben wieder geschlossen worden ist, entfernen wir die aufgestellten Absperrreinrichtungen und verlassen die Baustelle genauso, wie wir sie vorher vorgefunden haben.

15.2. Fachkundliche Fragen

Fachkundliche Fragen sollen kurz, aber doch ausführlich beantwortet werden, Hierzu ist es notwendig, folgendes zu beachten:

1. Lesen Sie die Frage sorgfältig durch, bevor Sie den Antwortsatz niederschreiben.
2. Beantworten Sie fachkundliche Frage stets mit vollständigen Sätzen. Verwenden Sie kein „Spardeutsch“.
3. Vervollständigen Sie die Antwort möglichst mit Formelzeichen, Einheiten und Beispielen. Ergänzen Sie die Antwort auch durch Zeichnungen und Skizzen.

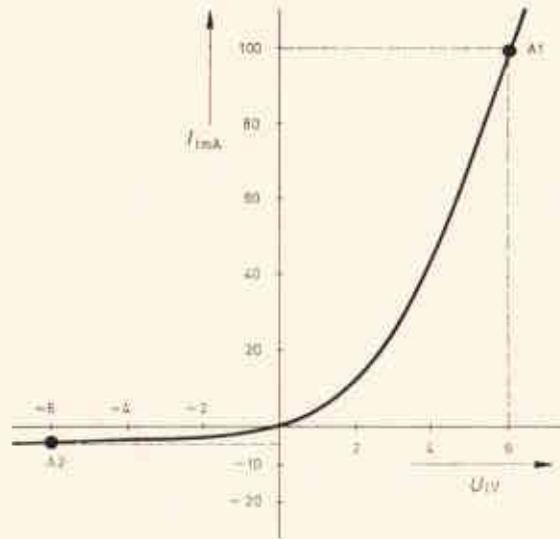
Beispiel:

Frage: Erläutern Sie die Wirkungsweise eines Gleichrichters.

Antworttext

Antwort: Ein Gleichrichter ist ein nichtlinearer, richtungsabhängiger Widerstand. Der Widerstandswert ist nicht nur von den Strom- und Spannungswerten, sondern auch von der Stromrichtung abhängig.

Zeichnung



Gleichrichterkennlinie

Im Arbeitspunkt A_1 beträgt der Widerstand:

Beispiel

$$R_1 = \frac{U}{I} = \frac{6,0 \text{ V}}{0,1 \text{ A}} = 60 \Omega$$

Im Arbeitspunkt A_2 beträgt

$$R_2 = \frac{U}{I} = \frac{6000 \text{ mV}}{4 \text{ mA}} = 1500 \Omega$$

Der Durchlaßwiderstand des Gleichrichters beträgt $R_1 = 60 \Omega$, der Sperrwiderstand $R_2 = 1,5 \text{ k}\Omega$.

15.3. Technisches Rechnen

Technische Rechenaufgaben werden nur mit vollständigem, übersichtlich gestaltetem Lösungsgang gerechnet. Um bei der Lösung von Rechenaufgaben Denk-, Schreib- und Rechenfehler zu vermeiden, wird empfohlen, folgende Regeln zu beachten:

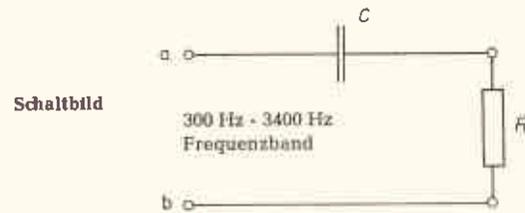
- Lesen Sie den Aufgabentext sorgfältig durch, bevor Sie mit der Lösung der Aufgabe beginnen.
- Schreiben Sie die für die Lösung wichtigen Werte nach folgender Unterteilung auf:
Gegeben: Gesucht: Lösung:
- Fertigen Sie möglichst eine Zeichnung oder ein Schaltbild an.
- Stellen Sie den richtigen Formelansatz auf.
- Stellen Sie den Ansatz nach der gesuchten Größe um.
- Setzen Sie in die umgestellte Größengleichung die gegebenen Zahlenwerte mit ihren Einheiten ein. Die Einheiten müssen alle in den gleichen Größenordnungen eingesetzt werden, damit sie gegebenenfalls gekürzt werden können.
- Rechnen Sie möglichst mit Zahlenwerten, die zwischen 1 und 1000 liegen; anderslautende Zahlenwerte sind mit Zehnerpotenzen umzurechnen.

- Machen Sie von jeder Ausrechnung des Ergebnisses zuerst eine Überschlagsrechnung.
- Rechnen Sie das Ergebnis mit dem Rechenstab aus. Als Rechengenauigkeit genügen in den meisten Fällen drei Ziffern, ohne die Nullen in Verbindung mit dem Komma.
Beispiel: ausgerechnet 0,002644, gerundet 0,00264.
- Machen Sie möglichst die Rechenprobe.
- Erläutern Sie das Ergebnis mit einem Erläuterungssatz.

Beispiel:

Ein verlustfreier Kondensator von $C = 2 \mu\text{F}$ ist in einer Fernsprechan-schlußleitung geschaltet. Wie groß ist der kapazitive Blindwiderstand des Kondensators bei der unteren und oberen Grenzfrequenz des Fernsprechübertragungs-Frequenzbandes?

Gegeben **Gegeben:** $C = 2 \mu\text{F}$, $f_u = 300 \text{ Hz}$, $f_o = 3400 \text{ Hz}$
Gesucht **Gesucht:** X_{Cu} , X_{Co}
Lösung **Lösung:**



Ansatz

$$\omega_u = 2 \cdot \pi \cdot f_u$$

$$\omega_u = 2 \cdot 3,14 \cdot 300 \text{ 1/s} = 1880 \text{ 1/s}$$

$$X_{Cu} = \frac{1}{\omega_u \cdot C}$$

$$X_{Cu} = \frac{1}{1880 \text{ 1/s} \cdot 2 \cdot 10^{-6} \text{ As/V}}$$

$$X_{Cu} = \frac{1\ 000\ 000 \text{ V}}{1880 \cdot 2 \text{ A}} = \frac{1000}{1,880 \cdot 2} \Omega$$

Ausrechnung und

Ergebnis

$$X_{Cu} = 266 \Omega$$

$$\omega_o = 2 \cdot \pi \cdot f_o = 2 \cdot 3,14 \cdot 3400 \text{ 1/s} = 21400 \text{ 1/s}$$

$$X_{Co} = \frac{1}{\omega_o \cdot C} = \frac{1}{21\ 400 \text{ 1/s} \cdot 2 \cdot 10^{-6} \text{ As/V}}$$

$$X_{Co} = \frac{1\ 000\ 000 \text{ V}}{21\ 400 \cdot 2 \text{ A}} = \frac{1000}{21,4 \cdot 2} = 23,4 \Omega$$

Erläuterungssatz Der kapazitive Blindwiderstand des Kondensators beträgt bei $f_u = 300 \text{ Hz}$ $X_{Cu} = 266 \Omega$ und bei $f_o = 3400 \text{ Hz}$ $X_{Co} = 23,4 \Omega$.

15.4. Fachliches Zeichnen

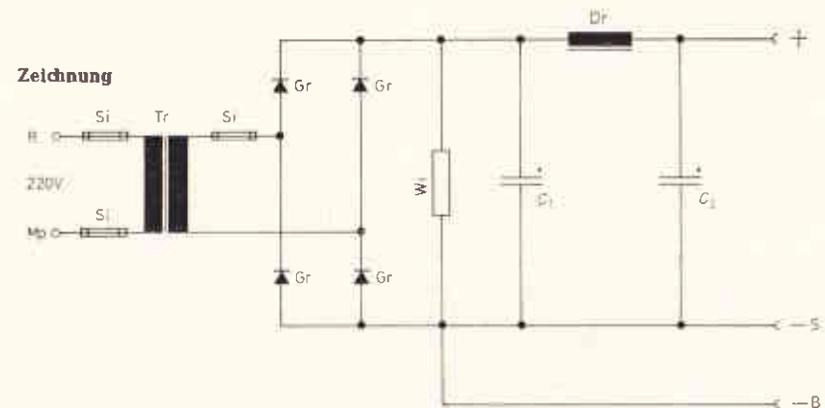
Technische Zeichnungen werden klar, übersichtlich und sauber sowie mit vollständiger Beschriftung angefertigt. Verwenden Sie hierfür nur gebrauchsfähiges Zeichengerät und gutes Zeichenpapier. Für das Anfertigen von Fachzeichnungen ist zu beachten:

1. Lesen Sie den Aufgabentext sorgfältig durch, bevor Sie mit dem Entwurf der Zeichnung beginnen.
2. Zeichnen Sie auf einem Nebenblatt einen Entwurf der Zeichenarbeit.

3. Bei vorliegendem, fehlerfreiem Entwurf beginnen Sie mit der Reinschrift der Zeichnung. Zeichnen Sie diese dünn mit Bleistift vor, damit die notwendigen Berichtigungen spurefrei vorgenommen werden können. Achten Sie hierbei auf die Blatteinteilung.
4. Bei vorliegender, fehlerfreier Bleistiftzeichnung ziehen Sie die Zeichenstriche für die Reinschrift gut sichtbar nach.
5. Beschriften Sie die Zeichnung vollständig in sauberer Normschrift.
6. Überprüfen Sie die Zeichenreinschrift auf Vollständigkeit, Fehlerfreiheit und Sauberkeit. Entfernen Sie auch die Radiergummireste.

Beispiel:

Zeichnen Sie den Stromlaufplan für die Stromversorgung einer kleinen Nebenstellenanlage und erläutern Sie die wichtigsten Aufgaben der einzelnen Bauelemente.



Erläuterung

Die Stromversorgung ist für den Anschluß an das Wechselstromnetz 220 V/50 Hz vorgesehen. Der Netztransformator ist primärseitig allpolig und sekundärseitig einpolig abgeschert. Er hat die Aufgabe, den Wechselspannungswert für die Anschaltung der Gleichrichter zu verringern. Durch die in Brückenschaltung liegenden Gleichrichter wird der Wechselstrom gleichgerichtet. Die Siebschaltung, die aus den Kondensatoren und der Drosselspule besteht, soll den gleichgerichteten Wechselstrom glätten. Die Gleichrichterbrückenschaltung ist mit einem Widerstand dauernd belastet, damit die Gleichrichter stets im geraden Teil ihrer Arbeitskennlinie arbeiten. Die Abgriffe + und - S (Minus Speisung) sind für den Mikrofonspeisestrom vorgesehen. Die Abgriffe + und - B (Minus Batterie) dienen der Stromversorgung der anderen Bauteile wie Summer, Schauzeichen, Relais usw.

16. Grundzüge des Staatsaufbaus

16.1. Begriff und Wesen des Staates

Unter einem Staat verstehen wir die Organisation einer menschlichen Gesellschaft in einem begrenzten Gebiet unter einer obersten Gewalt. Zum Staatsbegriff gehören also die drei Elemente:

Staatsvolk,
Staatsgebiet und
Staatsgewalt.

Zweck des Staates ist es in erster Linie, für Ordnung und Sicherheit zu sorgen, das heißt, die Gemeinschaft des Staatsvolkes vor Störungen zu bewahren, die von außen und innen kommen können. Außerdem hat er mannigfaltige Aufgaben zur Förderung des Gemeinwohls, z.B. auf den Gebieten des Bildungswesens, des Verkehrswesens, der Gesundheitspflege, des Umweltschutzes, der Altenfürsorge, der Raumordnung, des Städtebaus usw.

16.1.1. Das Staatsvolk

Das Staatsvolk ist die Gesamtheit der Staatsbürger eines Staates. Alle Staatsbürger haben die gleiche Staatsangehörigkeit.

Die Staatsangehörigkeit in der Bundesrepublik Deutschland (BRD) regelt das Grundgesetz und ein besonderes Staatsangehörigkeitsgesetz. Im allgemeinen wird die Staatsangehörigkeit durch Geburt erworben; auf Antrag kann sie an Ausländer übertragen werden (z.B. bei Eheschließungen mit Deutschen oder Einbürgerung (Naturalisation)). Die Aberkennung der deutschen Staatsangehörigkeit darf gegen den Willen des Betroffenen nur dann erfolgen, wenn er dadurch nicht staatenlos wird.

Aus der Staatsangehörigkeit erwachsen dem Staatsbürger Rechte und Pflichten gegenüber dem Staat und den Mitbürgern. Über die staatsbürgerlichen Rechte und Pflichten vgl. unter 17.2. und 17.3.

16.1.2. Das Staatsgebiet

Ein Staatsgebiet wird durch Grenzen abgeschlossen; es kann sich in seiner Größe und damit Begrenzung verändern. Solche Veränderun-

gen entstehen durch Gebietsabtretung aufgrund von Verträgen mit anderen Staaten, durch gewaltsame Eingliederung im Kriegsfall oder durch Volksabstimmung (z.B. bei der Rückkehr des Saarlandes am 1. 1. 1957).

Zum Staatsgebiet gehören auch das Erdinnere, der Luftraum über dem Staatsgebiet sowie ein begrenzter Teil der Küstengewässer, allgemein als Dreimeilenzone bekannt. Einige Staaten beanspruchen bei ihren Küstengewässern eine Zwölfmeilenzone (z.B. Island, UdSSR).

16.1.3. Die Staatsgewalt

Die Staatsgewalt ist die Herrschaftsgewalt über Staatsvolk und Staatsgebiet. Man bezeichnet das Recht des Staates, die Herrschaftsgewalt in seinem Staatsgebiet auszuüben, als Souveränität. Ein souveräner Staat besitzt außerdem staatliche Unabhängigkeit von anderen Staaten. Staatsgewalt umfaßt die gesamte staatliche Tätigkeit, die im allgemeinen ordnend, fördernd und schützend wirksam wird. Der Staat kann aber auch Zwang und Gewalt anwenden, wenn die staatliche Ordnung gestört wird (z.B. bei der Bekämpfung von Verbrechen). Die Staatsgewalt wird gegliedert in:

gesetzgebende Gewalt = Legislative,
vollziehende Gewalt = Exekutive und
richterliche Gewalt = Judikative.

Die gesetzgebende Gewalt (Legislative) erläßt Rechtsvorschriften in Form von Gesetzen, die für Bürger und Staat verbindlich sind. In der Bundesrepublik Deutschland sind auf Bundesebene Bundestag und Bundesrat gesetzgebende Organe. Die vollziehende Gewalt (Exekutive) besteht aus der Regierung, die die politische Führung im Staat hat, und aus der Verwaltung (Behörden), die die Gesetze ausführt. In der Bundesrepublik Deutschland liegt die oberste vollziehende Gewalt bei der Bundesregierung und beim Bundespräsidenten. Die richterliche Gewalt (Judikative) wird durch Richter ausgeübt, die nach den Gesetzen des Staates Recht sprechen. Die Rechtsprechung dient dem Gemeinwohl aller Staatsbürger, indem sie Rechtsbrecher (z.B. Mörder, Diebe usw.) bestraft. Ferner hilft sie dem einzelnen Bürger bei der Durchsetzung seiner Rechtsansprüche, die er aufgrund der bestehenden Gesetze hat. In der Bundesrepublik Deutschland obliegt die Rechtsprechung unabhängigen Gerichten.

16.2. Die Staatsformen

Die Staatsform eines Staates wird durch seine Verfassung (vgl. unter 16.4.) bestimmt. Sie schreibt vor, wer Träger der Staatsgewalt ist und wie diese Staatsgewalt ausgeübt wird. Es hat im Laufe der Geschichte die unterschiedlichsten Staatsformen gegeben. Heute ist zu unterscheiden zwischen

**Einzelherrschaft,
Herrschaft einer Gruppe und
Volksherrschaft.**

16.2.1. Einzelherrschaft

In einem Staat mit Einzelherrschaft ist der Wille einer einzelnen Person maßgebend für die Ausübung der Staatsgewalt. Diese Person hat entscheidenden Einfluß auf Gesetzgebung, vollziehende Gewalt und Rechtsprechung. Der Alleinherrscher kann ein gekröntes Haupt (Monarch) oder auch ein Bürgerlicher sein. Im ersten Fall wäre der betreffende Staat eine absolute Monarchie, im zweiten eine Diktatur.

Beispiele für absolute Monarchien:

Saudi-Arabien; deutsche Fürstentümer im 18. Jahrhundert.

Beispiele für Diktaturen:

Deutschland unter Hitler von 1933—1945; Italien zur Zeit Mussolinis.

16.2.2. Herrschaft einer Gruppe

Wir kennen heute Staaten, in denen **eine Partei** den entscheidenden Einfluß auf die Staatsgewalt ausübt, und zwar durch ihre Spitzenfunktionäre, die im **Politbüro** bzw. **Zentralkomitee** dieser Partei sitzen. Es handelt sich um die Staatsform der Ostblockländer Rußland, Polen, Ungarn, DDR usw.

Eine andere Form der Herrschaft einer Gruppe ist die **Militärdiktatur**. Wir finden sie in einigen südamerikanischen und afrikanischen Staaten, aber z.B. auch in Europa, nämlich in Griechenland. Dort haben die militärischen Führer die Herrschaft gewaltsam an sich gerissen und üben die Staatsgewalt aus.

In den Staaten des Altertums und Mittelalters gab es häufig eine Gruppensherrschaft bevorzugter Stände, meistens des Adels. Solche Staatsformen nannte man Aristokratien.

16.2.3. Volksherrschaft

Die Volksherrschaft bezeichnet man als **Demokratie**. Die Staatsgewalt geht dadurch vom Volke aus, daß es eine **Volksvertretung (Parlament)** wählt, die dann im Namen des Volkes die Staatsgewalt ausübt. Hierbei ist zu unterscheiden zwischen

**der Präsidialdemokratie und
der parlamentarischen Demokratie.**

Die USA sind z.B. eine Präsidialdemokratie. Der Präsident ist sowohl Regierungschef als auch Staatsoberhaupt. Er wird vom Volk gewählt und bedarf nicht des Vertrauens des Parlaments. Präsidialregierungen hatten wir auch in Deutschland in den letzten Jahren der Weimarer Republik (1930—1933). Die Reichskanzler Brüning, Papen und Schleicher regierten ohne das Vertrauen des Reichstages.

In der parlamentarischen Demokratie wählt die Volksvertretung (Parlament) den Regierungschef. Dieser ist also vom Vertrauen des Parlaments abhängig. Die Bundesrepublik Deutschland ist eine parlamentarische Demokratie von der Regierungsform her und eine parlamentarische Republik von der Staatsform her.

Bei den parlamentarischen Demokratien gibt es **Republiken und Monarchien**. In der Republik ist ein Präsident das Staatsoberhaupt; in der Monarchie ein Monarch (König oder Kaiser). Die Bundesrepublik stellt also eine parlamentarische Republik dar, während Großbritannien eine parlamentarische Monarchie ist.

Beachten Sie hierzu das Schaublatt über die Staatsformen auf Seite 200.

16.3. Der Aufbau des Staates

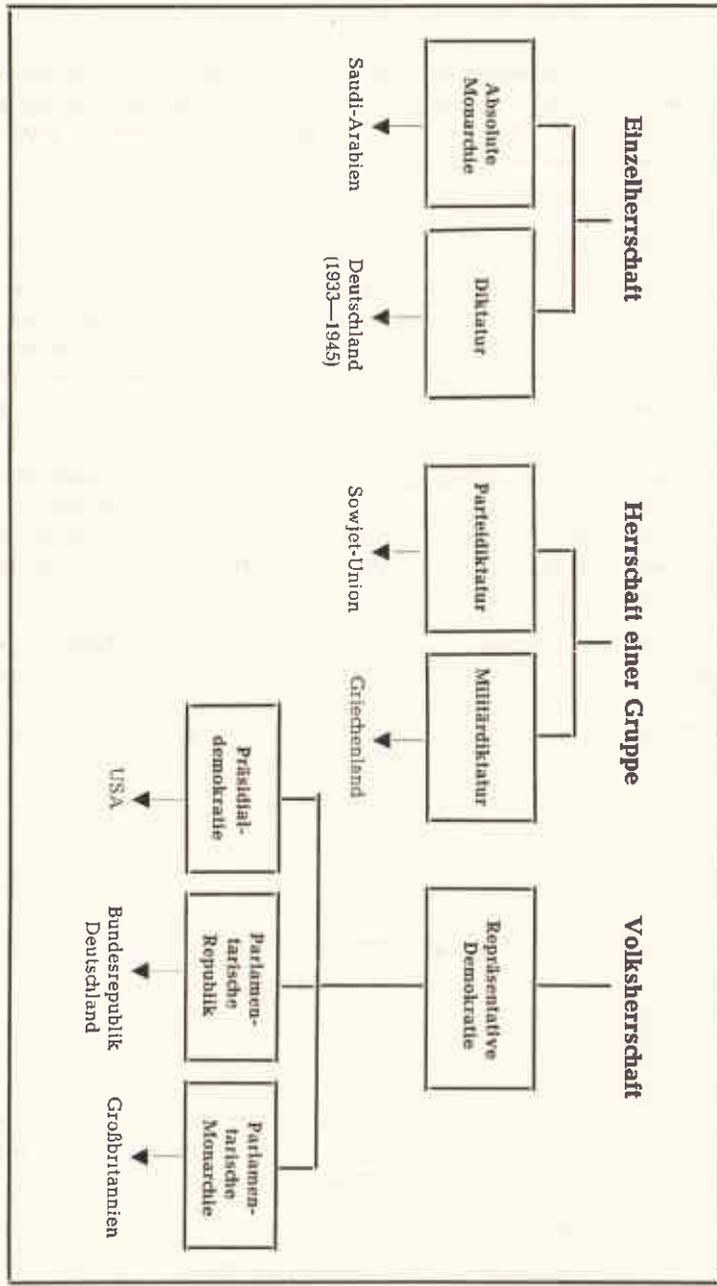
Bei den Staaten ist nach ihrem inneren Aufbau zu unterscheiden zwischen

**Einheitsstaaten und
Bundesstaaten.**

Im Einheitsstaat ist die Staatsgewalt zentralisiert, das heißt, es gibt nur ein Parlament und nur eine Regierung. Die Provinzen, Distrikte usw. solcher Einheitsstaaten besitzen nur Verwaltungen zur Durchführung der Gesetze und Anordnungen der zentralen Staatsgewalt.

Beispiele für Einheitsstaaten:

Frankreich, Großbritannien, Italien, Schweden, DDR.



Der Bundesstaat umfaßt mehrere Einzelstaaten (Länder) mit eigener Staatsgewalt. Die Einzelstaaten verzichten auf einen Teil ihrer Selbständigkeit zugunsten des Bundesstaates, vor allem auf ihre außenpolitische Unabhängigkeit (Souveränität). Sie besitzen Gesetzgebungsbefugnis und Regierungsgewalt nach den Bestimmungen der Verfassung des Bundesstaates. Der Bundesstaat bleibt den Gliedstaaten stets übergeordnet (vgl. Art. 31 des Grundgesetzes der BRD: Bundesrecht bricht Landesrecht!) Ein Bundesstaat ist also ein souveräner Gesamtstaat mit nicht souveränen Gliedstaaten.

Beispiele für Bundesstaaten:

Bundesrepublik Deutschland, USA, Schweiz.

In diesem Zusammenhang wird häufig auch der Begriff „Staatenbund“ genannt. Hierbei handelt es sich nicht um einen Staat im staatsrechtlichen Sinne, sondern um den Zusammenschluß selbständiger (souveräner) Staaten aufgrund von Verträgen (völkerrechtlicher Zusammenschluß). Sein Zweck liegt im Erstreben gemeinsamer politischer Ziele; z.B. UNO, NATO, EWG

16.4. Die Staatsverfassung

Wir kennen Hausordnungen, Geschäftsordnungen der Fernmeldeämter, Satzungen der Vereine usw. Sie enthalten grundlegende Vorschriften für die betreffenden Gemeinschaften, z.B. über die Organisation sowie die Rechte und Pflichten der Mitglieder.

Eine solche Vorschrift benötigt auch der Staat; sie wird als Verfassung bezeichnet. Die Staatsverfassung enthält grundsätzliche Bestimmungen über den Aufbau des Staates und die Staatsgewalt sowie über die staatsbürgerlichen Rechte und Pflichten des Staatsvolkes.

Die Verfassung der Bundesrepublik Deutschland ist das Grundgesetz vom 23. Mai 1949, das am 24. Mai 1949 in Kraft getreten ist.

16.5. Deutschland von 1871 bis 1949

Bevor wir uns mit der Bundesrepublik Deutschland befassen, soll hier ein kurzer Abriß der deutschen Verfassungsgeschichte folgen. Vergleichen Sie hierzu bitte die zusammenfassende Übersicht auf Seite 204.

Im Jahre 1871 schlossen sich die deutschen Einzelstaaten (Preußen, Bayern, Sachsen usw.) nach dem deutsch-französischen Krieg zum Deutschen Reich zusammen. Schöpfer dieses Reiches war der Reichskanzler Bismarck. Das Reich war ein Bundesstaat mit einem Kaiser als Staatsoberhaupt. Das Volk war durch den Reichstag zwar in die Gesetzgebung eingeschaltet, hatte jedoch keinen Einfluß auf die Regierung. Der Reichskanzler wurde nämlich vom Kaiser ohne Mitwirkung des Reichstages ernannt und war dem Kaiser für seine Politik verantwortlich.

Die Monarchie endete 1918 mit dem verlorenen Ersten Weltkrieg; der Kaiser verließ Deutschland. Es entwickelte sich nach einigen Revolutionswirren eine demokratische Ordnung, die 1919 zur Weimarer Republik führte. Der neue Bundesstaat war eine parlamentarische Demokratie mit Friedrich Ebert als erstem Reichspräsidenten an der Spitze. Die obersten Organe der Staatsgewalt waren Reichstag, Reichsrat, Reichspräsident und Reichsregierung.

Im Jahre 1933 ernannte der Reichspräsident von Hindenburg den Parteiführer der Nationalsozialisten, Adolf Hitler, zum Reichskanzler. Dieser erlangte durch ein Ermächtigungsgesetz des Reichstages das Gesetzgebungsrecht für die Reichsregierung, der er vorstand. Damit war die demokratische Gewaltenteilung durchbrochen, und Adolf Hitler konnte das Reich diktatorisch regieren. Alle politischen Parteien außer seiner eigenen, der Nationalsozialistischen Deutschen Arbeiterpartei — NSDAP —, wurden verboten; der Bundesstaat wurde in einen Einheitsstaat umgewandelt. Nach dem Tode von Hindenburg riß Hitler sogleich alle Befugnisse des Reichspräsidenten an sich. Er nannte sich jetzt „Führer und Reichskanzler“. Diese Diktatur endete 1945, am Ende des Zweiten Weltkrieges, mit dem totalen Zusammenbruch Deutschlands. Große Gebiete Ostdeutschlands, wie Pommern, Ostpreußen und Schlesien, wurden unter polnische und russische Verwaltung gestellt. Die deutsche Bevölkerung mußte das Land verlassen.

1945 ging die Staatsgewalt in Deutschland in die Hände der Besatzungsmächte USA, England, Frankreich und Rußland über. Das Deutsche Reich wurde in vier Besatzungszonen aufgeteilt und durch Militärbefehlshaber regiert.

Von 1945 an begann nach und nach der Wiederaufbau der deutschen Verwaltung, zuerst auf Gemeinde- und Kreis- und schließlich auf Länderebene. Er vollzog sich in den einzelnen Besatzungszonen unterschiedlich. Bald war eine gemeinsame Deutschlandpolitik der Besatzungsmächte nicht mehr möglich. Daher beschlossen die drei Westmächte den wirtschaftlichen Zusammenschluß ihrer Besatzungszonen im Jahre 1948.

Am 1. Juli 1948 ermächtigten die drei westlichen Besatzungsmächte die Ministerpräsidenten der Länder in ihren Besatzungszonen, eine verfassungsgebende Versammlung einzuberufen, die eine Verfassung für Westdeutschland ausarbeiten sollte. Diese Versammlung, Parlamentarischer Rat genannt, bestand aus 65 Abgeordneten der Landtage. Sie trat unter dem Vorsitz von Dr. Adenauer noch 1948 zusammen und schuf nach mehrmonatigen Beratungen das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland. Es wurde am 23. Mai 1949 nach Annahme durch die Landtage von zehn westdeutschen Ländern und Zustimmung der westlichen Siegermächte verkündet und trat am 24. Mai 1949 in Kraft.

Zunächst behielten sich die Westmächte zur Aufrechterhaltung der demokratischen Ordnung und zum Schutze ihrer hier stationierten Truppen noch wesentliche Besatzungsrechte vor. Durch die Pariser Verträge vom 5. Mai 1955 wurde das Besatzungsrecht in der BRD weitgehend beseitigt. Dieser Tag gilt als Souveränitätstag der BRD, da unser Staat seitdem seine inneren und äußeren Angelegenheiten selbst regeln kann.

Über die Entwicklung in Berlin und in der DDR finden Sie Ausführungen unter 16.7. und 16.8.

16.6. Die Bundesrepublik Deutschland

Wie den Ausführungen unter 16.4. zu entnehmen ist, sind die grundsätzlichen Bestimmungen über einen Staat in der Staatsverfassung niedergelegt. Wir müssen daher unsere Staatsverfassung, das Grundgesetz, in den Mittelpunkt der folgenden Betrachtungen stellen.

Den vollständigen Text des Grundgesetzes finden Sie im Heft I/1 der Schriftenreihe der Fachschule der DPG. Sie können dieses Heft bestellen bei der „Fachschule der DPG e.V. — 28 Bremen 1 — Bahnhofstraße 10.“

Deutsche Verfassungsgeschichte

Zeit	Staatsform	Republik — Monarchie	Staatsaufbau	Bezeichnung: Sonstiges
1871 — 1918	Konstitutionelle Monarchie (= keine "echte" Demokratie)	Monarchie	Bundesstaat	Deutsches Reich
1919 — 1933		Republik	Bundesstaat	Deutsches Reich
1933 — 1945	Diktatur	Republik	Einheitsstaat	Deutsches Reich
1945 — 1949	Staatsgewalt bei den Besatzungsmächten			Besatzungszonen
seit 24. 5. 1949	Demokratie	Republik	Bundesstaat	Bundesrepublik Deutschland *)
5. 5. 1955	—	—	—	Souveränitätstag

*) Inkrafttreten des Grundgesetzes

16.6.1. Allgemeines über das Grundgesetz

Das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland wurde am 23. Mai 1949 verkündet und trat am 24. Mai 1949 in Kraft. Es besteht aus der Präambel (Vorspruch) und vierzehn Abschnitten mit insgesamt 146 Artikeln.

In der Präambel wird zum Ausdruck gebracht, daß das Grundgesetz für eine Übergangszeit gelten soll. Das gesamte deutsche Volk wird aufgefordert, in freier Selbstbestimmung die Einheit Deutschlands zu vollenden.

Die vierzehn Abschnitte des Grundgesetzes lauten:

- Abschnitt I — Die Grundrechte
- Abschnitt II — Der Bund und die Länder
- Abschnitt III — Der Bundestag
- Abschnitt IV — Der Bundesrat
- Abschnitt IVa — Gemeinsamer Ausschuß
- Abschnitt V — Der Bundespräsident
- Abschnitt VI — Die Bundesregierung
- Abschnitt VII — Die Gesetzgebung des Bundes
- Abschnitt VIII — Die Ausführung der Bundesgesetze und die Bundesverwaltung
- Abschnitt VIIIa — Gemeinschaftsaufgaben
- Abschnitt IX — Die Rechtsprechung
- Abschnitt X — Das Finanzwesen
- Abschnitt Xa — Verteidigungsfall
- Abschnitt XI — Übergangs- und Schlußbestimmungen

Die wesentlichen Bestimmungen aus diesen Abschnitten werden in den folgenden Ausführungen erläutert. Dabei behandeln wir die Grundrechte in einem besonderen Kapitel (vgl. unter 17.).

Der Artikel 20 des Grundgesetzes wird häufig als „Kernstück“ unserer Verfassung bezeichnet, weil er die staatsrechtliche Form der Bundesrepublik Deutschland festlegt. Danach ist unser Staat:

- a) eine Republik,
- b) eine Demokratie,
- c) ein Bundesstaat,
- d) ein Rechtsstaat,
- e) ein sozialer Staat.

Da die Begriffe „Republik“, „Demokratie“ und „Bundesstaat“ dem Leser aus den vorhergehenden Abschn. 16.2. bis 16.3. bereits bekannt sind, können wir uns an dieser Stelle auf die Erläuterung der Begriffe „Rechtsstaat“ und „sozialer Staat“ beschränken.

Die Bundesrepublik ist ein Rechtsstaat, weil die Staatsgewalt getrennt und auf verschiedene Organe verteilt ist (vgl. unter 16.1.3.). Diese Organe der Staatsgewalt sind an das Grundgesetz und die anderen Gesetze gebunden. Ferner ist die Bundesrepublik ein Rechtsstaat, weil den Bürgern Grundrechte garantiert sind (vgl. Abschnitt 17.2.). Der Bürger ist somit wirksam gegen Willkür des Staates geschützt.

Die Grundgesetzvorschrift des sozialen Staates verpflichtet die Staatsgewalt, bei allen Maßnahmen das **Gemeinwohl** in den Vordergrund zu stellen. Das bedeutet, daß allen Bürgern **angemessene Lebensbedingungen** geschaffen werden müssen, und daß die **wirtschaftlich Schwächeren** den besonderen **Schutz** des Staates erwarten dürfen.

Am 28. 6. 1968 trat das 17. Änderungsgesetz des Grundgesetzes, die sogenannte Notstandsverfassung, in Kraft. Durch sie wurden mehrere Artikel des Grundgesetzes ergänzt. Sie soll die Sicherung der äußeren und inneren Freiheit der Bundesrepublik und den Schutz ihrer Bürger garantieren, wenn dem Bestand des Staates und der demokratischen Grundordnung Gefahr droht. Schwerpunkte der Notstandsverfassung sind der Verteidigungsfall, der innere Notstand, der Spannungsfall, das Widerstandsrecht, die zivile Verteidigung sowie die Einschränkung von Grundrechten (u.a. auch Artikel 10 GG über das Post- und Fernmeldegeheimnis).

16.6.2. Die obersten Bundesorgane

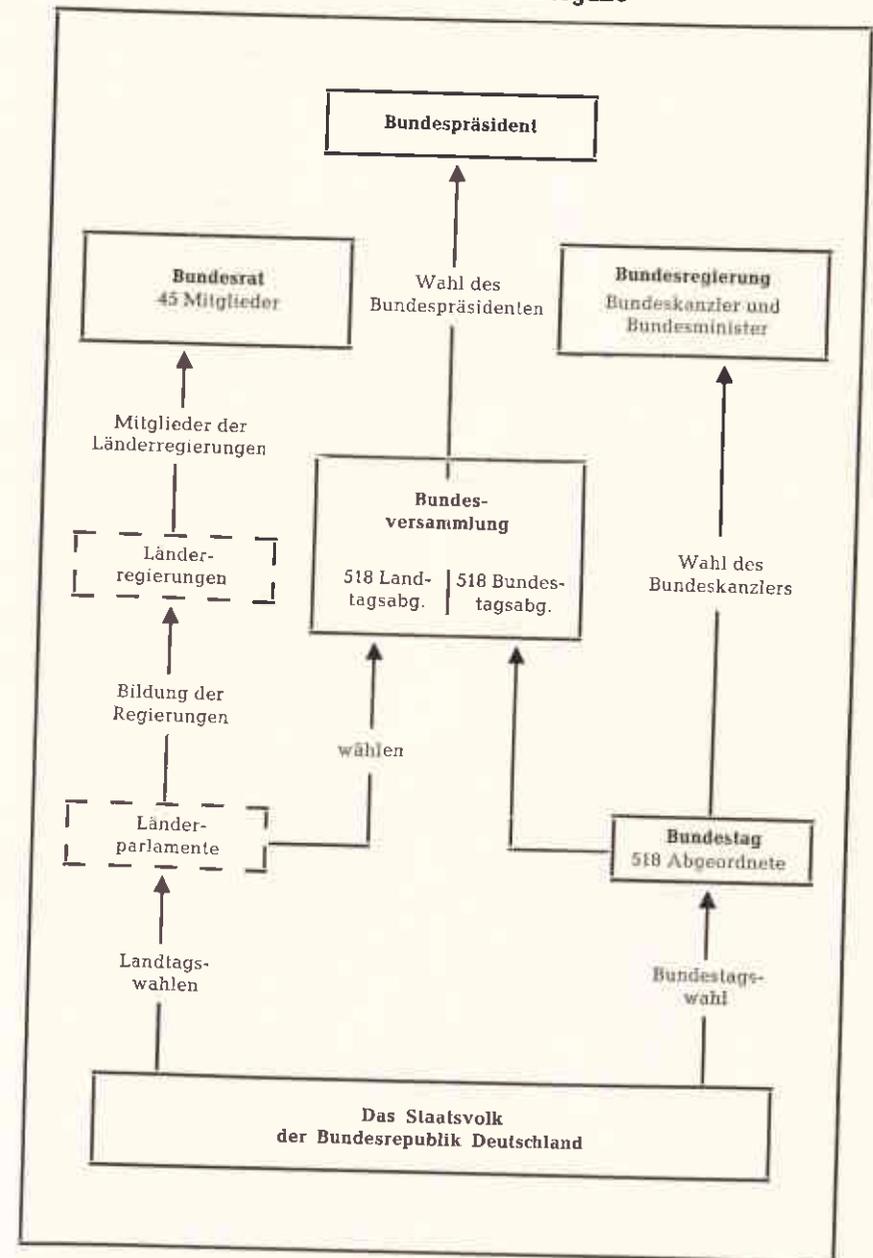
Aus der Übersicht auf Seite 207 ist im einzelnen zu ersehen, welche obersten Bundesorgane es gibt.

Der Bundestag

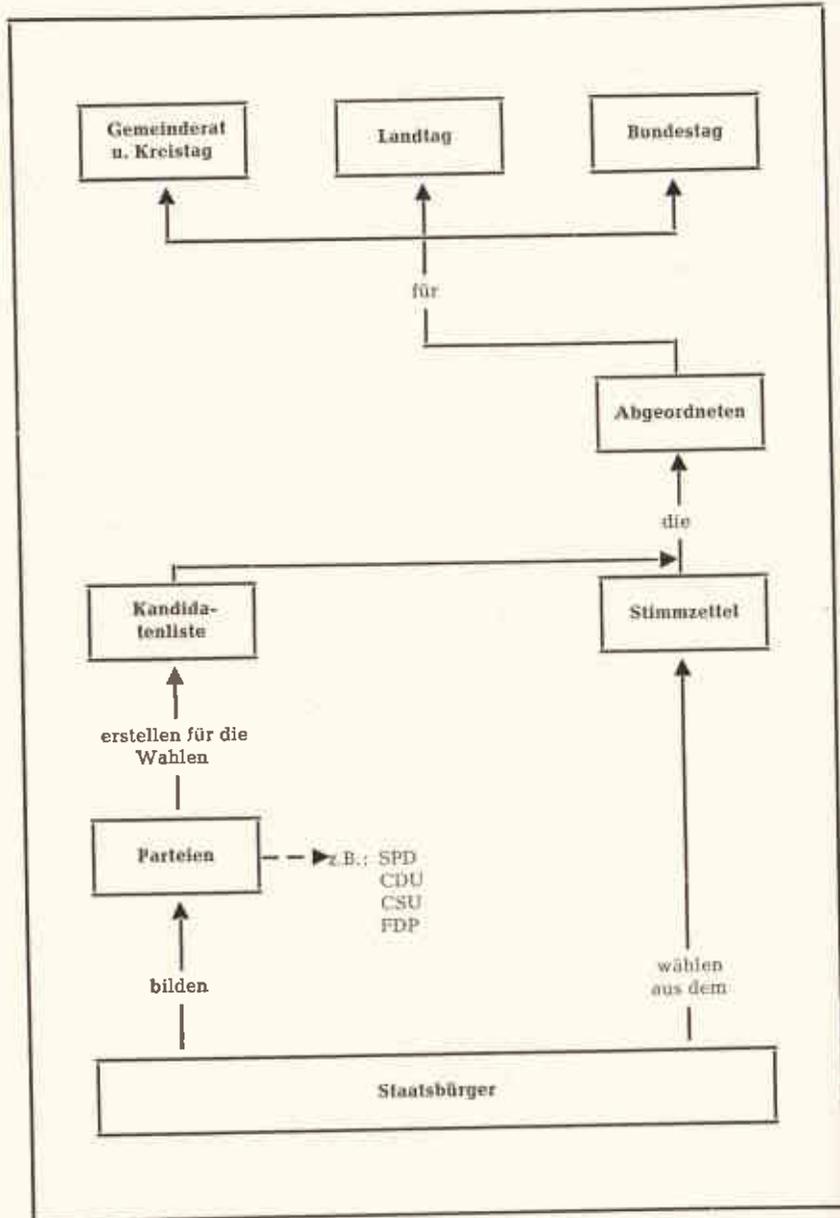
Der Bundestag ist die Vertretung des deutschen Volkes (Parlament). Seine Abgeordneten, von den Parteien als Kandidaten aufgestellt und vorgeschlagen, werden vom Volk auf vier Jahre gewählt. Vgl. Sie hierzu bitte die Übersicht über die Ergebnisse der bisherigen Bundestagswahlen auf Seite 209 b.

Wahlberechtigt ist, wer das 18., wählbar, wer das 21. Lebensjahr vollendet hat.

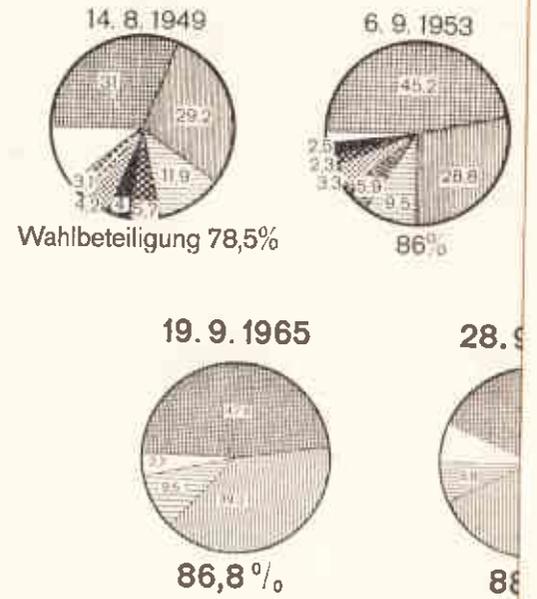
Die obersten Bundesorgane



Politische Willensbildung durch Parteien

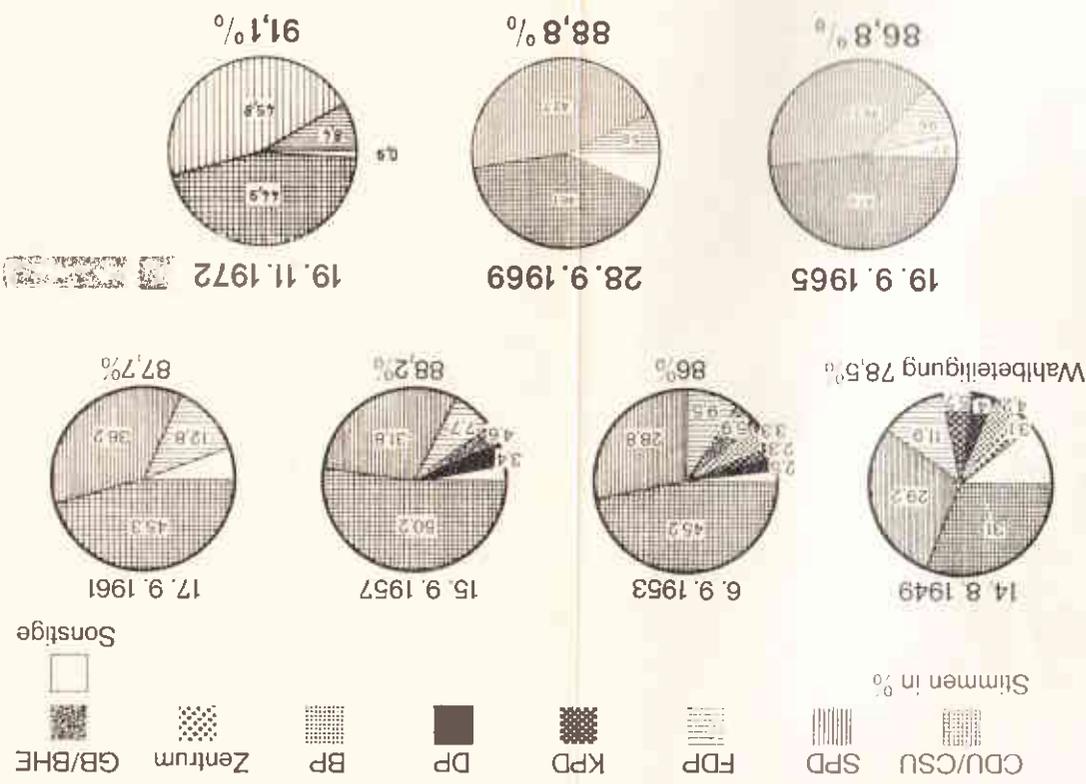


Ergebnisse der bishe



— 209 b —

Ergebnisse der bisherigen Bundestagswahlen



Wahlbeteiligung 78,5%

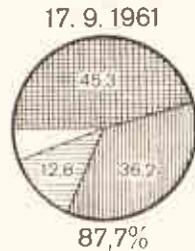
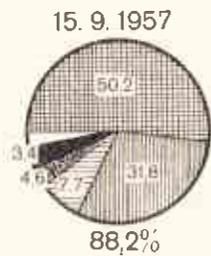
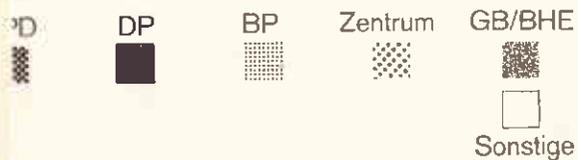
Stimmen in %

- CDU/CSU
- SPD
- FDP
- KPD
- DP
- Zentrum
- BP
- GB/BHE
- Sonstige

Die Wahlen sind: allgemein unmittelbar frei gleich geheim

Bei den Bundestagswahlen ist die Erststimme (Wahlberechtigte wählen einen Kandidaten der Partei, die sie am liebsten unterstützen) mit der Zweitstimme (Wahlberechtigte wählen eine Partei, die sie am liebsten unterstützen) verbunden. Die Parteien des Bundestages werden vom Bundesversammlung (bestehend aus den Abgeordneten der Länderparlamente und dem Bundespräsidenten) ernannt. Die Bundestage sind die gesetzgebende Körperschaft der Bundesrepublik Deutschland. Ihre Aufgabe ist es, die Gesetze zu beschließen, die den Bund betreffen. Die Bundestage sind auch die oberste Kontrollbehörde für die Bundesregierung. Die Bundestage sind auch die oberste Instanz in den Streitigkeiten zwischen den Ländern und dem Bund.

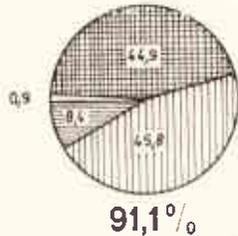
rigen Bundestagswahlen



9. 1969



19. 11. 1972



Die Wahlen sind:

- allgemein** (alle Staatsbürger haben Stimmrecht, soweit sie 18 Jahre alt sind),
- unmittelbar** (die Kandidaten werden direkt gewählt [keine Wahlmänner wie in den USA]),
- frei** (die Wahlbeteiligung ist den Bürgern freigestellt; die Wahlhandlung vollzieht sich ohne Zwang),
- gleich** (jede abgegebene Stimme wird gleichbewertet [zählt als eine Stimme]) und
- geheim** (für die Wahlhandlung werden besondere Vorkehrungen getroffen, damit nicht erkennbar ist, wer wen gewählt hat).

Bei den Bundestagswahlen wird sowohl das Mehrheits- als auch das Verhältniswahlssystem angewendet. Jeder Wähler hat zwei Stimmen. Mit der Erststimme wählt er den Wahlkreiskandidaten direkt (Mehrheitswahl); mit der Zweitstimme wählt er die Liste einer Partei. Aus den Parteilisten werden die gewählten Abgeordneten nach dem Verhältnis der abgegebenen Stimmen je Partei errechnet (Verhältniswahl). Eine zusammenfassende Übersicht über die Wahlen in der Bundesrepublik sowie über den Wahlvorgang finden Sie auf den Seiten 209 a, 209 b und 210.

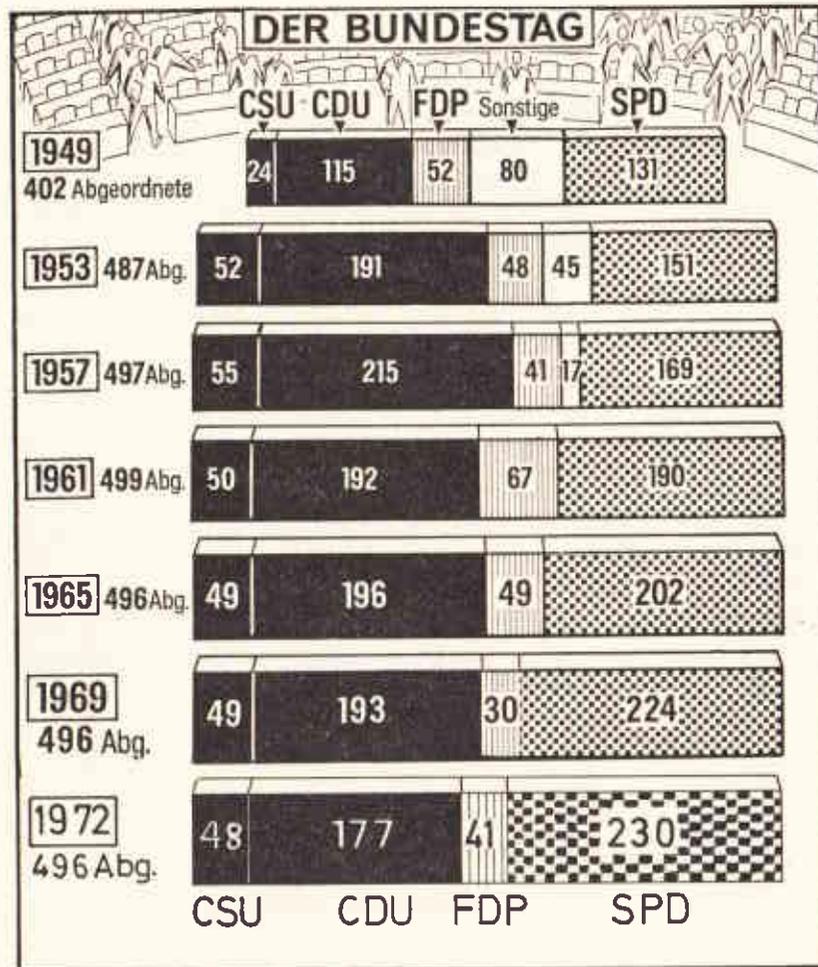
Die Sitzungen des Bundestages (Plenarsitzungen) sind öffentlich und werden vom Bundestagspräsidenten geleitet. Alle Beschlüsse werden durch Abstimmung gefällt.

Die Abgeordneten, die zu einer Partei gehören, bilden im Bundestag eine Fraktion (z.B. SPD-Fraktion; CDU-CSU-Fraktion). Der Bundestag bildet Ausschüsse für die verschiedenen Sachgebiete wie Verteidigung, Beamtenrecht, Finanzangelegenheiten usw. In ihnen sind die Fraktionen in demselben Verhältnis wie im Plenum vertreten. Die Ausschüsse bereiten die Beschlüsse des Bundestages vor.

Wichtige Aufgaben des Bundestages:

1. Gesetzgebung (vgl. hierzu unter 16.6.3.),
2. Regierungskontrolle (durch kleine und große Anfragen sowie Einsetzung von Untersuchungsausschüssen),
3. Wahl des Bundeskanzlers,
4. Mitwirkung bei der Wahl des Bundespräsidenten,
5. Mitwirkung bei der Wahl der Richter der Bundesgerichte,
6. Genehmigung von Verträgen mit auswärtigen Staaten,
7. Einbringung von Gesetzesvorlagen.

Sitzverteilung im Bundestag



Die 22 Abgeordneten aus West-Berlin (kein Stimmrecht) sind in der Übersicht nicht berücksichtigt. Der Bundestag hat also z.Z. insgesamt 518 Abgeordnete.

Der Bundesrat

Der Bundesrat setzt sich aus 45 Mitgliedern der Länderregierungen zusammen. Die Mitglieder werden also nicht gewählt, sondern von den Länderregierungen bestimmt. Je nach Einwohnerzahl entsenden

die Länder drei bis fünf Mitglieder in den Bundesrat. Die öffentlichen Sitzungen des Bundesrates werden vom Bundesratspräsidenten geleitet. Dieser amtiert jeweils für die Dauer eines Jahres. Die Ministerpräsidenten der Bundesländer nehmen jährlich wechselnd die Aufgaben des Bundesratspräsidenten wahr. Der Bundesratspräsident ist Vertreter des Bundespräsidenten, wenn dieser z.B. durch Krankheit oder längere Abwesenheit verhindert ist, seine Amtsgeschäfte auszuüben.

Wichtige Aufgaben des Bundesrates:

1. Mitwirkung bei der Bundesgesetzgebung,
2. Mitwirkung bei Verwaltungsaufgaben,
3. Vertretung der Länderinteressen gegenüber dem Bund,
4. Einbringung von Gesetzesvorlagen.

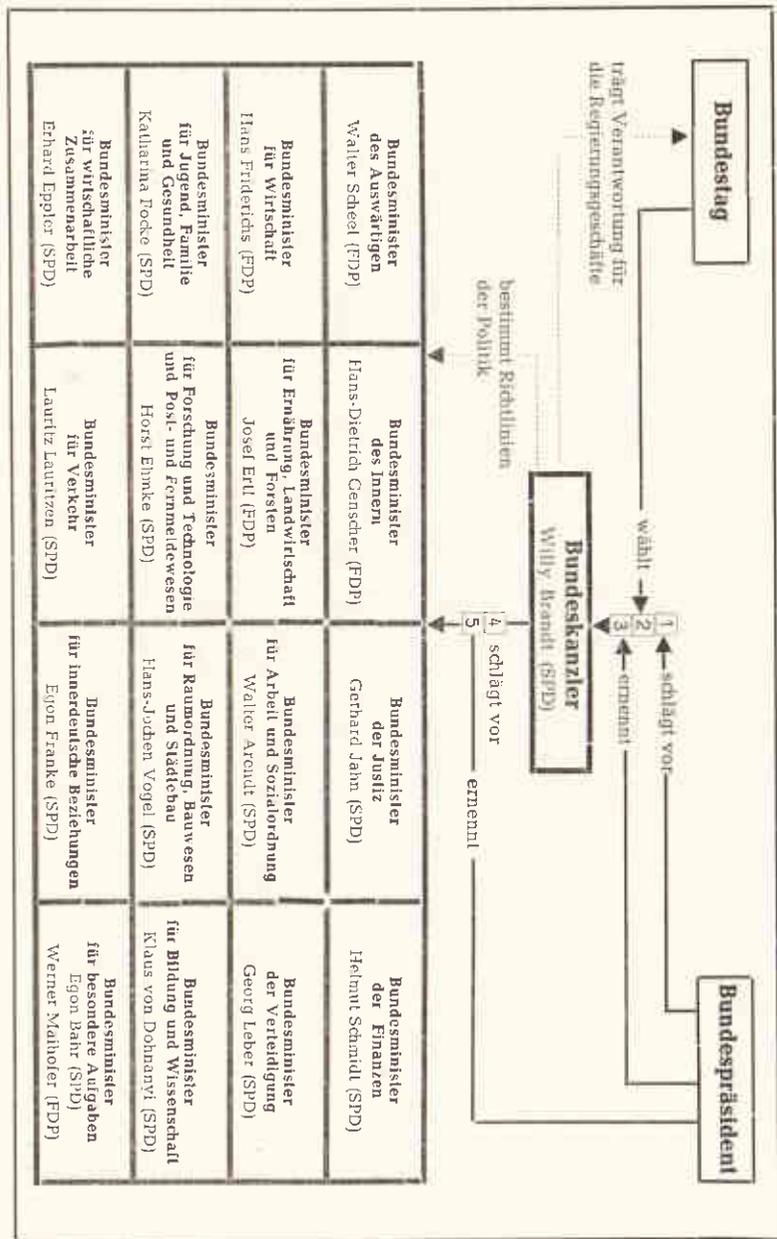
Der Bundespräsident

Der Bundespräsident ist das Staatsoberhaupt der Bundesrepublik Deutschland. Er wird von der Bundesversammlung für die Dauer von 5 Jahren gewählt. Die Wiederwahl ist nur einmal möglich. Kandidaten für die Wahl schlagen die politischen Parteien vor. Wählbar ist jeder deutscher Staatsbürger, der das 40. Lebensjahr vollendet hat und das Wahlrecht zum Bundestag besitzt. Die Bundesversammlung besteht aus allen Bundestagsabgeordneten und der gleichen Anzahl von Abgeordneten, die von den Länderparlamenten gewählt werden. Sie hat nur die Aufgabe, den Bundespräsidenten zu wählen; danach löst sie sich wieder auf.

Der Bundespräsident darf keinen Beruf, kein besoldetes Amt und kein Gewerbe ausüben. Er darf auch nicht einer Regierung oder gesetzgebenden Körperschaft des Bundes oder eines Bundeslandes angehören. Der erste Bundespräsident der Bundesrepublik war Prof. Dr. Theodor Heuss. Sein Nachfolger wurde 1959 Dr. Heinrich Lübke. Seit 1969 ist Dr. Dr. Gustav Heinemann deutsches Staatsoberhaupt.

Wichtige Aufgaben des Bundespräsidenten:

1. Völkerrechtliche Vertretung der Bundesrepublik (dazu gehört u.a. die Unterzeichnung von Staatsverträgen, die Beglaubigung deutscher Diplomaten im Ausland, die Entgegennahme von Beglaubigungsschreiben fremder Diplomaten in der Bundesrepublik),



2. Ausfertigung und Verkündung der Bundesgesetze (vgl. unter 16.6.3.),
3. Ernennung des Bundeskanzlers und der Bundesminister,
4. Ernennung der Bundesrichter, Bundesbeamten, Offiziere und Unteroffiziere (diese Aufgabe ist zum Teil auf untergeordnete Behörden übertragen worden),
5. Ausübung des Begnadigungsrechts,
6. Auflösung des Bundestages (unter bestimmten Voraussetzungen).

Die Bundesregierung

Die Bundesregierung (Kabinet) setzt sich aus dem Bundeskanzler und den Bundesministern zusammen. Der Bundeskanzler bestimmt die Richtlinien der Politik und trägt dafür die Verantwortung. Die Minister leiten ihre Geschäftsbereiche im Rahmen dieser Richtlinien eigenverantwortlich. Sie haben Parlamentarische Staatssekretäre als engste politische Mitarbeiter.

Der Bundeskanzler wird auf Vorschlag des Bundespräsidenten vom Bundestag gewählt und anschließend vom Bundespräsidenten ernannt. Die Bundesminister werden vom Bundeskanzler vorgeschlagen und ebenfalls vom Bundespräsidenten ernannt.

Die Zusammensetzung (Stand: Frühjahr 1973) der Bundesregierung ersehen Sie aus dem Schaublatt auf Seite 212.

Das Amt des Bundeskanzlers endet:

1. bei Neuwahlen zum Bundestag (also in der Regel alle vier Jahre),
2. durch freiwilligen Rücktritt und
3. durch daß Mißtrauensvotum des Bundestages (sogenanntes konstruktives Mißtrauensvotum).

Das Amt der Bundesminister endet mit dem des Bundeskanzlers. Auf Vorschlag des Bundeskanzlers muß der Bundespräsident jedoch jederzeit einen Bundesminister entlassen.

Wichtige Aufgaben der Bundesregierung:

1. Regieren, das heißt, den Staat politisch führen,
2. Ausführen der Bundesgesetze,

3. **Leitung der Bundesbehörden,**
4. **Erlaß von Rechtsverordnungen, soweit durch Gesetze dazu ermächtigt. So ermächtigt z.B. das Postverwaltungsgesetz den Bundesminister für das Post- und Fernmeldewesen zum Erlaß von Rechtsverordnungen (Fernmeldeordnung, Postordnung usw.),**
5. **Einbringen von Gesetzesvorlagen,**
6. **Aufstellen des Bundeshaushaltsplans.**

16.6.3. Die Aufgaben der Staatsgewalt

Die Gesetzgebung

Gesetze sind allgemeinverbindliche Vorschriften, die die Beziehungen zwischen Bürgern und Staat sowie das Zusammenleben in der staatlichen Gemeinschaft regeln. Sie werden von verfassungsmäßig dazu bestimmten Organen in Form von Geboten und Verboten beschlossen und anschließend vom Staatsoberhaupt unterzeichnet und verkündet. In der Bundesrepublik liegt die Gesetzgebungsbefugnis sowohl beim Bundestag (unter Mitwirkung des Bundesrats) als auch bei den Landtagen, da unser Staat ein Bundesstaat ist (vgl. Sie hierzu die Übersicht auf Seite 217).

Nach dem Grundgesetz sind die Länder für die Gesetzgebung zuständig, soweit nicht Ausnahmen zugunsten des Bundes ausdrücklich im Grundgesetz aufgeführt sind. Es wird unterschieden zwischen:

1. **der ausschließlichen Gesetzgebung (der Bund ist allein zuständig),**
2. **der konkurrierenden Gesetzgebung (die Länder besitzen Gesetzgebungsbefugnisse, wenn der Bund nicht gesetzgeberisch tätig wird),**
3. **der Rahmengesetzgebung (der Bund erläßt Rahmengesetze, damit eine gewisse Einheitlichkeit im Bundesgebiet erreicht wird. Im Rahmen dieser Bestimmungen erlassen die Länder dann Landesgesetze) und**
4. **der ausschließlichen Ländergesetzgebung (die Länder sind allein zuständig).**

Die Bundesgesetze werden eingeteilt in
verfassungsändernde Gesetze,
zustimmungsbedürftige Gesetze und
einfache Gesetze.

Verfassungsändernde Gesetze ändern oder ergänzen das Grundgesetz; sie können nur mit Zweidrittelmehrheit des Bundestages und Bundesrates beschlossen werden. Zustimmungsbefürftige Gesetze kommen nur mit Zustimmung des Bundesrates zustande. Es handelt sich hierbei in der Regel um Gesetze, durch die Interessen der Länder berührt werden; z.B. die Verteilung der Steuern zwischen Bund und Ländern. Einfache Gesetze sind nicht an die Zustimmung des Bundesrates gebunden. Der Bundesrat hat zwar ein Einspruchsrecht, dieses kann der Bundestag jedoch durch Überstimmung unwirksam machen.

In besonderen Fällen kann der Bundespräsident den Gesetzgebungsnotstand erklären. Hierauf braucht nicht näher eingegangen zu werden, da diese Sonderfälle bisher in der BRD nicht eingetreten sind.

Die Entstehung eines einfachen Bundesgesetzes:

1. Die Bundesregierung oder der Bundesrat oder mindestens 15 Abgeordnete des Bundestages reichen eine Gesetzesvorlage (Gesetzentwurf) beim Bundestag ein (die meisten Gesetzentwürfe kommen von der Bundesregierung).
2. Im Bundestag wird die Vorlage dreimal beraten (man spricht von drei Lesungen); zwischen den Lesungen befassen sich die Fachausschüsse mit der Vorlage. Am Schluß der dritten Lesung folgt die Beschlußfassung (Abstimmung) über die Gesetzesvorlage. Die Vorlage gilt als angenommen, wenn die einfache Mehrheit im Bundestag dafür ist.
3. Nach der Annahme wird der Gesetzesbeschluß dem Bundesrat zugeleitet. Macht der Bundesrat keine Einwendungen, so kommt das vom Bundestag beschlossene Gesetz zustande.

Hat der Bundesrat jedoch Einwände, so kann er die Einberufung des Vermittlungsausschusses beantragen. Der Vermittlungsausschuß besteht aus elf Abgeordneten des Bundestages und elf Mitgliedern des Bundesrates und hat die Aufgabe, Meinungsverschiedenheiten zwischen Bundestag und Bundesrat über das Gesetz auszuräumen. Schlägt der Ausschuß eine Änderung des Gesetzesbeschlusses vor, so hat der Bundestag erneut Beschluß zu fassen. Gegen diesen erneuten Beschluß kann der Bundesrat binnen zwei Wochen Einspruch einlegen. Dieser Einspruch kann jedoch mit absoluter oder Zweidrittelmehrheit des Bundestages unwirksam gemacht werden, und das Gesetz kommt ebenfalls zustande.

4. Das beschlossene Gesetz kommt dann zur Bundesregierung, wo es vom Bundeskanzler und den zuständigen Bundesministern gegengezeichnet wird.

5. Das Gesetz wird schließlich vom Bundespräsidenten ausgefertigt (unterschrieben) und im Bundesgesetzblatt verkündet.

Vergleichen Sie hierzu das Schaublatt auf Seite 218.

Da die meisten Bundesgesetze einfache Bundesgesetze sind, braucht in diesem Rahmen auf zustimmungsbedürftige und verfassungsändernde Gesetze nicht näher eingegangen zu werden. Kurz erläutert werden sollen jedoch die erwähnten Begriffe „einfache Mehrheit“, „absolute Mehrheit“, und „Zweidrittelmehrheit“. Sie bedeuten:

- Einfache Mehrheit = Mehrheit der abgegebenen Stimmen
- Absolute Mehrheit = Mehrheit der Stimmen der Mitglieder
- Zweidrittelmehrheit = mindestens zwei Drittel der Stimmen der Mitglieder

Beispiel:

Der Deutsche Bundestag hat 496 stimmberechtigte Abgeordnete (hinzu kommen noch 22 Abgeordnete aus West-Berlin, die bei Gesetzesbeschlüssen nicht stimmberechtigt sind).

Die einfache Mehrheit ist gegeben, wenn die Ja-Stimmen gegenüber den Nein-Stimmen überwiegen. Allerdings muß der Bundestag beschlußfähig sein, d.h., mindestens die Hälfte aller Abgeordneten muß anwesend sein.

Bei absoluter Mehrheit müssen demnach mindestens 249 Stimmen, bei Zweidrittelmehrheit mindestens 331 Stimmen erreicht werden.

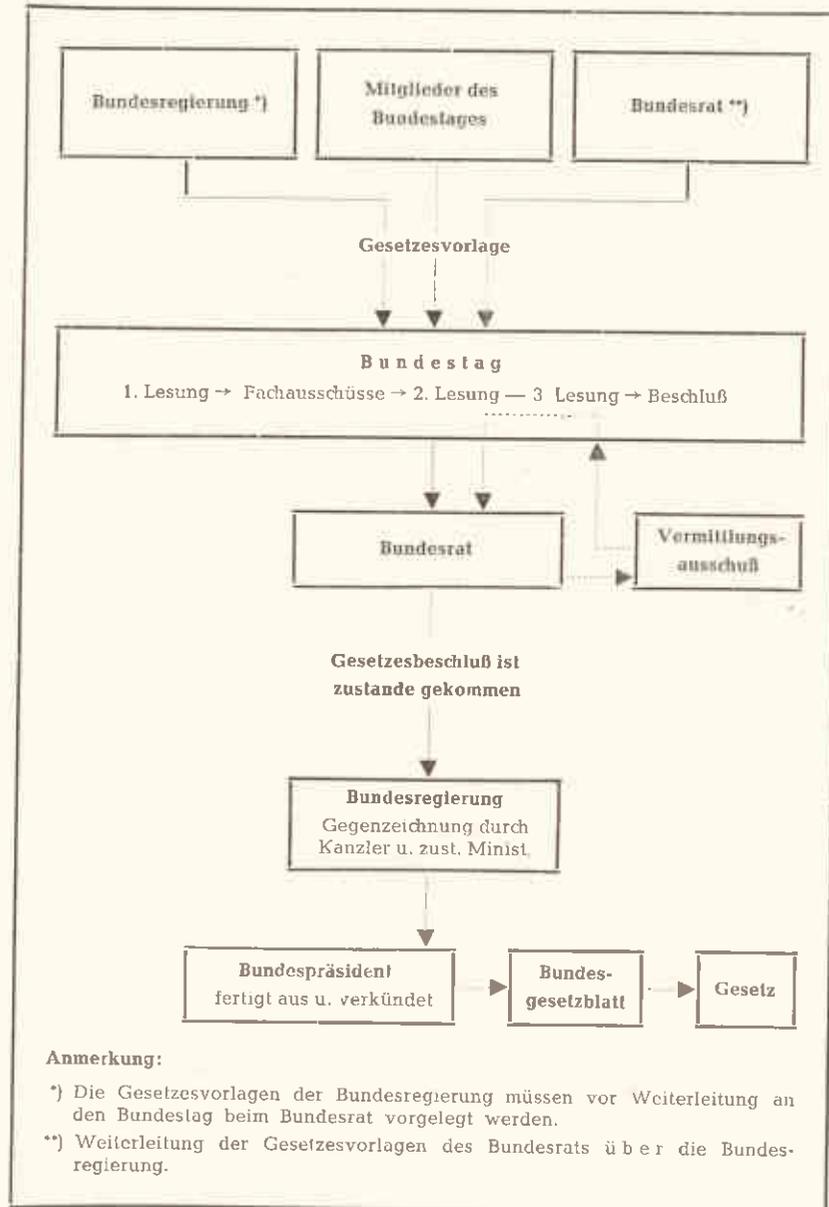
Die Verwaltung

Die Verwaltung stellt zusammen mit der Regierung die vollziehende (ausführende) Gewalt im Staat dar. Sie führt die Gesetze und Rechtsverordnungen durch Behörden aus. Nach dem Grundgesetz ist die Verwaltung überwiegend Angelegenheit der Länder. Sie führen die Bundesgesetze wie ihre eigenen aus, richten die notwendigen Behörden ein und regeln den Ablauf der Verwaltungsarbeit.

Die Gesetzgebungsbefugnisse in der Bundesrepublik

Ausschließliche Gesetzgebung des Bundes	Konkurrierende Gesetzgebung	Rahmen-gesetzgebung	Ausschließliche Landesgesetzgebung
Post- und Fernmeldewesen Bundeseseisenbahnen Wehrpflicht Geld, Währung Staatsangehörigkeit Zoll Bundesbeamtenrecht Luftverkehr Auswärtige Angelegenheiten	Strafrecht Bürgerliches Recht Vereinsrecht Arbeitsrecht Öffentliche Fürsorge Straßenverkehr Wirtschaftsrecht	Presse, Film Raumordnung Jagdwesen Landesbeamtenrecht Meldewesen Naturschutz	Kulturpolitik Schulwesen Gemeindeverfassungen Polizeirecht
Bund ist allein zuständig.	Länder sind zuständig, solange der Bund nicht tätig wird.	Bundesgesetz legt Rahmen fest, Landesgesetze regeln dann die Einzelheiten.	Länder sind allein zuständig.

Der Weg eines einfachen Bundesgesetzes (Regelfall)



Der Bund wird nur auf den Gebieten durch eigene Verwaltungen tätig, die das Grundgesetz ausdrücklich bestimmt. Diese Bundesverwaltungen (Bundesbehörden) richtet die Bundesregierung ein. Bundesverwaltungen sind z.B.:

die Bundespost,	
die Bundesbahn,	
der Auswärtige Dienst,	
die Zollverwaltung,	
die Bundeswehr,	
das Bundespresseamt,	gehört zum Bundeskanzleramt
das Bundeskriminalamt,	gehören zum Bundesinnenministerium
der Bundesgrenzschutz,	
die Bundesbank,	
das Kraftfahrt-Bundesamt,	dem Bundesminister für Verkehr unterstellt
das Luftfahrt-Bundesamt.	

Die Rechtsprechung

Aufgabe der Rechtsprechung ist es, Rechtsstreitigkeiten zu entscheiden und Gesetzesübertretungen im Interesse der Bürger (im Namen des Volkes) zu ahnden. Die hiermit zusammenhängenden Aufgaben obliegen den Gerichten und den Richtern. Bei den Gerichten ist zu unterscheiden zwischen den ordentlichen und den besonderen Gerichten. Zu den ordentlichen Gerichten gehören Amtsgerichte, Landgerichte usw. Zu den besonderen Gerichten zählen demgegenüber z.B. die Verwaltungsgerichte, Arbeitsgerichte, Sozialgerichte usw. Wie Sie aus dem Schaublatt auf Seite 220 (Aufbau der Gerichte) ersehen können, ist die Rechtsprechung vorwiegend Sache der Ländergerichte. Die oberen Bundesgerichte (Bundesgerichtshof, Bundesverwaltungsgericht usw.) stellen jeweils die höchsten Instanzen der Gerichtsbarkeit dar.

Eine Sonderstellung nimmt das Bundesverfassungsgericht (Sitz Karlsruhe) ein; es entscheidet in allen Streitfällen, die das Grundgesetz berühren. Die Verfassungsgerichte in den Ländern entscheiden in den Streitfällen, die die Länderverfassungen betreffen.

Die Richter sind unabhängig und in ihrer Rechtsprechung nur dem Gesetz unterworfen; sie sind dabei an keine Weisungen, auch nicht an die ihrer Dienstvorgesetzten, gebunden. Damit nehmen sie als „Dritte Gewalt“ im Staate eine besondere Stellung ein.

sie verwalten die Gemeindeangelegenheiten in eigener Verantwortung. Zu den Gemeindeangelegenheiten gehört z.B. die Anlage von Gemeindestraßen, die Müllabfuhr, die Einrichtung und Unterhaltung von Kindergärten, Sportplätzen, Jugendheimen usw. Zur Erfüllung ihrer Aufgaben stehen der Gemeinde die Gemeindesteuern zur Verfügung; dazu gehören z.B. Grundsteuern, Gewerbesteuern, Vergnügungssteuern, Hundesteuern usw.

Aus den Gemeindeverfassungen, die allerdings in den einzelnen Bundesländern unterschiedlich sind, geht hervor, wie die Selbstverwaltung der Gemeinden aufgebaut ist und funktioniert. Im allgemeinen besteht als Beschlußfassungsorgan die von den Gemeindebürgern gewählte Gemeindevertretung (auch als Gemeinderat oder Stadtverordnetenversammlung bezeichnet). Andere Organe sind Bürgermeister bzw. Oberbürgermeister, Gemeindedirektor bzw. Stadtdirektor.

Die Kreise sind die nächstgrößere Verwaltungseinheit. Sie umfassen mehrere Gemeinden und befassen sich mit überörtlichen Angelegenheiten, wie z.B. dem Bau von Kreisstraßen, der Einrichtung und Unterhaltung von Krankenhäusern, Berufsschulen, Gymnasien usw. Beschlußfassungsorgan eines Kreises ist der von der Kreisbevölkerung gewählte Kreistag. Außerdem gibt es auf dieser Ebene den Landrat und den Oberkreisdirektor.

16.6.5. Das Finanzwesen

Der Staat benötigt zur Erfüllung seiner Aufgaben Geld, das ihm in Form von Steuern und Zöllen zufließt. Während die Zölle nur dem Bund zustehen, werden die Steuern auf Bund, Länder, Kreise und Gemeinden verteilt.

Zum besseren Verständnis folgt hier eine kurze Übersicht über die Aufteilung der wesentlichen Steuern:

Bundessteuern

- Verbrauchssteuern (z.B. für Zucker, Tabak, Kaffee),
- Mehrwertsteuer,
- Straßengüterverkehrssteuer,
- Einkommen- und Körperschaftssteuer (etwa 50 %).

Ländersteuern

- Einkommen- und Körperschaftssteuer (etwa 50 %),
- Vermögenssteuer,
- Erbschaftssteuer,
- Kraftfahrzeugsteuer,
- Grunderwerbssteuer,
- Biersteuer.

Gemeindesteuern

- Gewerbesteuer,
- Grundsteuer,
- Getränkesteuer,
- Vergnügungssteuer,
- Hundesteuer.

Kreissteuern

Die Kreise erhalten Ablieferungen von den Gemeinden und Zuschüsse vom Land.

Beim Bund sowie bei den Ländern, Kreisen und Gemeinden werden Haushaltspläne aufgestellt, die die Verwendung der Einnahmen für bestimmte Aufgaben festlegen. Die Haushaltspläne müssen in Einnahme und Ausgabe ausgeglichen sein.

Der Haushaltsplan des Bundes wird vom Bundestag in Form eines Gesetzes genehmigt. Für 1972 sind etwa 100 Milliarden DM in Einnahme und Ausgabe vorgesehen.

Die Deutsche Bundespost stellt jährlich aufgrund des Postverwaltungsgesetzes einen eigenen Haushaltsplan (Voranschlag genannt) auf, da ihr Vermögen von dem des Bundes getrennt ist. Sie muß ihre Ausgaben aus ihren Einnahmen decken und jährlich außerdem eine bestimmte Summe an den Bund abliefern. Für größere Investitionen, wie sie zur Zeit besonders auf dem Fernmeldesektor Jahr für Jahr erforderlich sind, ist es der DBP gesetzlich gestattet, Kredite aufzunehmen (z.B. in Form von Schuldverschreibungen, Anleihen usw.).

16.7. Die Sonderstellung Berlins

Berlin war bis zum Zusammenbruch im Jahre 1945 die Hauptstadt des Deutschen Reiches. Die Stadt hatte 1939 etwa 4,3 Millionen Einwohner.

Im Jahre 1945 wurden für Berlin von den vier Besatzungsmächten USA, Großbritannien, Frankreich und UdSSR Sonderbestimmungen erlassen. Die Stadt wurde in vier Sektoren eingeteilt und von der Alliierten Kommandantur (sie bestand aus den vier Stadtkommandanten der Besatzungsmächte) verwaltet. Die Besatzungsmächte wünschten zunächst noch eine einheitliche politische Ordnung für die ganze Stadt. Es kam zur Wahl einer Stadtverordnetenversammlung, die beauftragt wurde, bis 1948 eine Verfassung für Groß-Berlin auszuarbeiten. Der Ost-West-Konflikt, der Deutschland 1948 in zwei Währungsgebiete und auch in zwei gesellschaftspolitische Systeme spaltete, verhinderte, daß diese Verfassung wirksam wurde. Die Sowjets sperrten vom 24. 6. 1948 bis zum 12. 5. 1949 alle Land- und Wasserstraßen zwischen den westlichen Besatzungszonen und Berlin (Berliner Blockade); es kam zur Spaltung der Stadt in einen Westsektor und einen Ostsektor mit eigenen Magistraten (Stadtverwaltungen). Die Bindungen zwischen den beiden Teilen Berlins wurden im Laufe der Jahre immer lockerer. Diese Entwicklung erreichte 1961 ihren Höhepunkt; in diesem Jahr errichtete die DDR die von ihr streng überwachte Mauer, die beide Teile Berlins voneinander trennt. Die Ostpolitik der Bundesregierung Brandt hat u.a. zum Ziel, auch in Berlin die Spannungen zwischen Ost und West abzubauen. Im Juni 1972 setzten die vier Mächte USA, UdSSR, Großbritannien und Frankreich ein Berlin-Rahmenabkommen in Kraft, das die Regierungen in Bonn und Ostberlin ermächtigte, praktische Regelungen für eine Verbesserung der Beziehungen in Berlin und zwischen den beiden deutschen Staaten vertraglich zu vereinbaren. Bisher wurden u.a. ein Transitabkommen, eine Vereinbarung über Erleichterungen des Besucher- und Reiseverkehrs sowie eine Vereinbarung über zukünftige Verbesserungen im Post- und Fernmeldeverkehr abgeschlossen. Das Telefonnetz zwischen Ostberlin und Westberlin soll erweitert und der Selbstwählerndienst zwischen Westberlin und der DDR bis Ende 1974 voll ausgebaut werden.

West-Berlin ist ein Land mit eigener Verfassung (Berliner Verfassung von 1950), das nach den Viermächtevereinbarungen jedoch unter einem besonderen Rechtsstatus steht. Das wird unter anderem daran deutlich, daß Bundesgesetze erst in West-Berlin Gültigkeit erlangen, wenn sie vom Abgeordnetenhaus durch Gesetz übernommen werden. Die Zugehörigkeit West-Berlins zur Bundesrepublik wird unter ande-

rem dadurch unterstrichen, daß die Vertreter West-Berlins mit vollem Stimmrecht an der Wahl des Bundespräsidenten teilnehmen, daß der Bundespräsident seinen zweiten Amtssitz in West-Berlin unterhält und daß einige Bundesbehörden dort ansässig sind. West Berlin gehört ferner zum Wirtschafts-, Währungs- und Rechtsgebiet des Bundes, und schließlich entsendet die Stadt Abgeordnete in den Bundestag sowie Senatsmitglieder in den Bundesrat (diese Vertreter haben jedoch keine Stimmberechtigung). Organe der Staatsgewalt in West-Berlin sind das Abgeordnetenhaus (Parlament) und der Senat (Regierung) mit dem Regierenden Bürgermeister an der Spitze. Das Stadtgebiet ist in Verwaltungsbezirke eingeteilt, an deren Spitze jeweils ein Bürgermeister steht.

16.8. Die DDR

Die sowjetische Besatzungszone umfaßte 1945 die ehemaligen Länder Mecklenburg, Brandenburg, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen. Die Kommunistische Partei in der Sowjetzone, die sich dort 1946 mit der SPD zur SED (Sozialistische Einheitspartei Deutschlands) vereinte, hoffte wie die russischen KP-Funktionäre zunächst auf ein „sozialistisches Gesamtdeutschland“ und begann entsprechend politisch zu arbeiten. Diese Entwicklung in der Zone und andere Meinungsverschiedenheiten zwischen Rußland und den Westmächten USA, England und Frankreich (u. a. Währungsreformen in den Westzonen und in der sowjetischen Zone und Berliner Blockade, beides 1948) führten dazu, daß die Bundesrepublik Deutschland am 24. Mai 1949 mit Zustimmung der Westmächte entstand.

Daraufhin schuf die SED mit Unterstützung der UdSSR 1949 eine eigene Verfassung, die 1968 durch eine neue „sozialistische“ Verfassung ersetzt wurde, und gründete am 7. Oktober 1949 die Deutsche Demokratische Republik (DDR). Die Staatsgewalt geht von der SED aus. Zwar gibt es drüben auch andere Parteien, wie z.B. eine CDU und eine LDP (Liberaldemokratische Partei); beide sind praktisch jedoch ohne Einfluß, da die Wähler nur über eine Einheitsliste, in der die SED am stärksten vertreten ist, abstimmen können. Die SED wird geführt vom Politbüro der Partei mit Erich Honecker, dem 1. Parteisekretär, an der Spitze. Dieses Politbüro steuert die Legislative (Volkskammer) ebenso wie die Regierung (Ministerrat). Außerdem kann es auf die Rechtsprechung einwirken. Es handelt sich also um die Herrschaft einer Gruppe (vgl. unter 16.2.2.). Walter Ulbricht fun-

giert als Staatsratsvorsitzender (Staatsoberhaupt), während der Vorsitzende des Ministerrats (Ministerpräsident) Willi Stoph ist. Im Jahre 1952 wurden die Länder in der DDR aufgelöst und damit die Umwandlung in einen Einheitsstaat vollzogen.

An die Stelle der Länder traten die DDR-Bezirke Rostock, Schwerin, Neubrandenburg, Potsdam, Frankfurt (Oder), Cottbus, Magdeburg, Halle, Erfurt, Gera, Suhl, Dresden, Leipzig, Karl-Marx-Stadt und Berlin (Ost). Diese 15 Bezirke sind jedoch lediglich unmittelbare staatliche Verwaltungseinheiten ohne Gesetzgebungs- und Regierungsbefugnisse. Sie werden von Mitgliedern des SED-Zentralkomitees verwaltet; die zentrale Lenkung der Verwaltung liegt beim Ministerrat.

Die wirtschaftliche Entwicklung in der DDR verlief recht schwierig; sie hat die in der BRD bis heute nicht einholen können.

Es würde im Rahmen dieser Ausführungen zu weit führen, auf Einzelheiten einzugehen. Erwähnt sei jedoch, daß das Gebiet zwischen Oder und Elbe ab 1945 erheblich unter Wiedergutmachungsforderungen der Russen zu leiden hatte. Diese demontierten u.a. über 600 größere Betriebe, die den Krieg überdauert hatten. Ferner soll angeführt werden, daß Verstaatlichungen privaten Grundbesitzes und Umwandlungen privater Betriebe in „Volkseigene Betriebe“ (VEB) sowie die nach sowjetischem Vorbild eingeführte Planwirtschaft im Laufe der Jahre zu manchen Rückschlägen in der Produktion und Versorgung führten. Die Bevölkerung begehrte auf (Volksaufstand 17. 6. 1953, der nur mit sowjetischer Hilfe niedergeschlagen werden konnte) und verließ zu Hunderttausenden die DDR in Richtung Bundesrepublik, meistens über Berlin, weil dort der Übergang von Ost nach West ungehindert möglich war. Der Mauerbau vom 13. August 1961 (vgl. unter 16.7.) verstopfte diesen Fluchtweg in die Freiheit.

In den letzten Jahren konnte die wirtschaftliche Entwicklung in der DDR bemerkenswert gesteigert werden. Heute liegt der Staat nach dem Pro-Kopf-Einkommen der Bevölkerung im Ostblock an erster Stelle, wenn auch der Lebensstandard der Bevölkerung in der Bundesrepublik noch nicht erreicht worden ist.

Im Rahmen ihrer Ostpolitik hat die Bundesrepublik Deutschland 1972 neben den bereits erwähnten Abkommen (vgl. unter 16.7.) mit der DDR einen **Grundvertrag** und einen **Verkehrsvertrag** abgeschlossen. Beide deutschen Staaten wollen normale gutnachbarliche Beziehungen zueinander entwickeln und zur Sicherheit und Zusammenarbeit in Europa beitragen.

17. Grundrechte und Grundpflichten des Staatsbürgers

In der Bundesrepublik Deutschland besitzen die Bürger Grundrechte, denn unser Staat ist ein Rechtsstaat. Ein Staat, der seinem Bürger keine Grundrechte zuerkennt, ist eine Diktatur. Da die Bürger in staatlicher Gemeinschaft leben, ergeben sich hieraus jedoch zwangsläufig auch Pflichten für sie, denen sie sich zum Nutzen des Gemeinwohls unterziehen müssen. Sie dürfen ihre persönlichen Rechte also nicht willkürlich ausnutzen und dadurch ihre Mitbürger und die Gesellschaft schädigen.

17.1. Allgemeines

Im 17. Jahrhundert wurde den Menschen in England erstmals der Schutz der persönlichen Freiheit gesetzlich garantiert. Frankreich beschloß 1789 „Menschen- und Bürgerrechte“. Ähnliche Formulierungen finden sich in der Unabhängigkeitserklärung der Vereinigten Staaten von Amerika aus dem Jahre 1776.

In der deutschen Geschichte waren Grundrechte der Bürger zuerst in der Verfassung von 1848 und dann in der Weimarer Verfassung von 1919 verankert. Das Grundgesetz der BRD führt eine Reihe von Grundrechten als unmittelbar geltendes Recht auf, an das die Staatsgewalt gebunden ist.

17.2. Die Grundrechte nach dem Grundgesetz

Die Grundrechte (vgl. hierzu die Übersicht auf Seite 234) stehen im Abschnitt I des Grundgesetzes; ihre besondere Bedeutung wird hierdurch herausgestellt. Als Leitspruch für das gesamte Grundgesetz und für das politische Handeln des Staates ist Art. 1 GG anzusehen. Er lautet:

„Die Würde des Menschen ist unantastbar. Sie zu achten und zu schützen ist Verpflichtung aller staatlichen Gewalt. Das deutsche Volk bekennt sich darum zu den unverletzlichen und unveräußerlichen Menschenrechten als Grundlage jeder menschlichen Gemeinschaft, des Friedens und der Gerechtigkeit in der Welt“.

Die in den folgenden Artikeln des Grundgesetzes niedergelegten Grundrechte gliedern sich in:

- Freiheitsrechte,
- Gleichheitsrechte,
- Unverletzlichkeitsrechte und
- Schutzrechte.

17.2.1. Freiheitsrechte

Das Grundrecht der Freiheit steht Einzelpersonen und Personenvereinigungen zu. Im Mittelpunkt steht jedoch das Recht auf freie Entfaltung der Persönlichkeit. Dieses Recht wird gewährleistet durch:

- a) Uneingeschränkte Bewegungsfreiheit
Jedermann kann an jedem x-beliebigen Ort in der Bundesrepublik oder in anderen Staaten wohnen!
- b) Freie Berufswahl und freie Wahl der Arbeitsstätte
Der Staat darf dem einzelnen nicht vorschreiben, welchen Beruf er ausüben soll. So kann z.B. ein Beamter jederzeit „kündigen“ und einen anderen Beruf ergreifen. Allerdings kann die Berufsausbildung nicht schrankenlos sein. Wenn Gefahren für das Gemeinwohl (z.B. die Gesundheit) bestehen, müssen bestimmte Prüfungen als Nachweis der Befähigung verlangt werden. So darf also z.B. nur der den Beruf des Arztes ausüben, der seine Fachkenntnisse in einer Prüfung bewiesen hat.
- c) Freiheit des Glaubens und Gewissens
Jeder kann sich derjenigen Religionsgemeinschaft anschließen, die er für richtig hält. Keiner darf gegen sein Gewissen zum Kriegsdienst mit der Waffe gezwungen werden.
- d) Freie Meinungsäußerung in Wort, Schrift und Bild
Presse, Theater, Film, Rundfunk und Fernsehen sind in ihrer Berichterstattung ungebunden.
- e) Versammlungs- und Vereinigungsfreiheit
Jeder kann sich zusammen mit anderen in Versammlungen zusammenfinden. Vereinsgründungen sind ohne staatliche Einflußnahme erlaubt. Die Koalitionsfreiheit (Zusammenschluß von Arbeitnehmern zu Gewerkschaften) ist garantiert.

Beispiele:

Der Bürger kann wohnen, wo er will.

Der Staat hat kein Recht, in die Dinge einzugreifen, die mit dem Beruf des einzelnen zusammenhängen.

Die Religionsausübung ist ausschließlich Sache des Bürgers; der Staat unterstützt dieses Recht, indem er z.B. die kirchlichen Feiertage gesetzlich anerkennt. Aus Gewissensgründen darf der Kriegsdienst mit der Waffe verweigert werden.

Die Pressefreiheit wird anerkannt.

Es dürfen Vereine gegründet werden; die Arbeitnehmer können sich zu Gewerkschaften zusammenschließen usw.

Ein Eingriff in die persönliche Freiheit, z.B. Freiheitsentziehung durch Gefängnishaft, darf nur auf Grund eines Gesetzes durch richterliches Urteil erfolgen.

Alle Bürger dürfen an Demonstrationen teilnehmen.

17.2.2. Gleichheitsrechte

Im Mittelpunkt der Gleichheitsrechte steht der Grundsatz: „Alle Menschen sind vor dem Gesetz gleich“.

Beispiele:

Niemand darf wegen seines Geschlechts, seiner Abstammung, Rasse, Herkunft, religiösen oder politischen Anschauung benachteiligt oder bevorzugt werden, z.B. in seinem beruflichen Fortkommen, vor Gericht usw.

Mann und Frau sind gleichberechtigt.

Dem unehelichen Kind wird soziale Gleichstellung garantiert.

17.2.3. Unverletzlichkeitsrechte

Die Unverletzlichkeitsrechte stehen in enger Verbindung mit den Freiheitsrechten. Im Mittelpunkt steht die Unverletzlichkeit der Person und die Garantie der persönlichen Freiheit. Im einzelnen garantiert das Grundgesetz:

1. Das Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit,
2. Die Unverletzlichkeit der Wohnung,
3. Das Recht auf Eigentum,
4. Die Unverletzlichkeit des Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnisses (Art. 10).

Beispiele:

Mißhandlungen, z.B. durch die Polizei, sind verboten.

Sterilisation und Euthanasie sind verboten.

In seiner Wohnung darf niemand „angetastet“ werden, es sei denn, er hat gegen bestehende Gesetze verstoßen. Falls er einer Straftat überführt oder verdächtig ist, kann natürlich eine Hausdurchsuchung vorgenommen werden.

In den persönlichen Besitz mischt sich der Staat nicht ein.

Die Todesstrafe ist abgeschafft.

Bei der Unverletzlichkeit des Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnisses kann es Beschränkungen auf Grund von Gesetzen geben, die dem Betroffenen unter Umständen nicht vorher mitgeteilt zu werden brauchen, wenn sie dem Schutz der demokratischen Grundordnung oder des Bestandes des Staates dienen.

17.2.4. Schutzrechte

Dem Staat sind im Grundgesetz bestimmte Pflichten auferlegt, die sich für die Bürger als Schutzrechte auswirken. Hierzu gehören:

1. Schutz von Ehe und Familie,
2. Schutz der Staatsangehörigkeit,
3. Asylrecht,
4. Recht auf ein geordnetes Schulwesen,
5. Recht auf Religionsunterricht,
6. Schutz der Mutter.

Beispiele:

Pflege und Erziehung der Kinder werden als natürliches Recht der Eltern vom Staat anerkannt.

Der Staat gewährt den Müttern besondere Fürsorge (Mutterschutz).

Das Schulwesen steht unter staatlicher Aufsicht; der Staat ist aber auch verpflichtet, für geordnete Schulverhältnisse zu sorgen.

Politisch Verfolgte genießen Asylrecht; Deutsche sind vor Auslieferung an das Ausland geschützt.

Die deutsche Staatsangehörigkeit darf nicht entzogen werden.

Zusammenfassend kann gesagt werden, daß die Grundrechte den Schutz des Menschen vor willkürlichen Eingriffen staatlicher Macht zum Ziel haben. So schützen diese Rechte insbesondere

das Leben selbst,

die Freiheit der Person,

die Entfaltung der Persönlichkeit,

die Glaubens- und Meinungsfreiheit,

Ehe, Familie, Heim und

das Eigentum.

17.2.5. Einschränkung der Grundrechte

Die im Grundgesetz aufgeführten Grundrechte können nur durch Gesetz eingeschränkt werden, falls das Grundgesetz das ausdrücklich zuläßt. Der Artikel 1 GG über die Unantastbarkeit der Menschenwürde kann nicht eingeschränkt und nicht geändert werden.

An dieser Stelle muß die Notstandsverfassung (vgl. unter 16.6.1.) nochmals erwähnt werden. Sie erlaubt im Notstandsfall die Einschränkung gewisser Grundrechte, u.a. die des Post- und Fernmeldegeheimnisses (Art. 10), die der Berufsfreiheit (Art. 12), die der Freizügigkeit (Art. 11) sowie die der Unverletzlichkeit der Wohnung (Art. 13).

17.3. Die Grundpflichten der Staatsbürger

Die Grundpflichten des Staatsbürgers — sie sind im Grundgesetz und anderen Gesetzen aufgeführt — ergeben sich aus der Verantwortung gegenüber den Mitbürgern und gegenüber dem Staat, der ihm seine Grundrechte garantiert. Erste Grundpflicht der Bürger ist es, das Grundgesetz und alle anderen Gesetze des Staates zu respektieren. Ferner müssen die allgemeinen Regeln über Anstand, Sitte und Moral beachtet werden.

Zu den besonderen Pflichten der Bürger gehören unter anderem:

- die Pflicht zur Steuerzahlung,
- die Wehrdienst- oder Ersatzdienstpflicht,
- die Hilfeleistung bei Not- und Katastrophenfällen,
- die Schadenshaftung,
- die Schulpflicht,
- die Impfpflicht,
- die Eigentumsverpflichtung (Eigentum soll auch dem Wohl der Allgemeinheit dienen),
- die Erziehungspflicht der Eltern und
- die Übernahme ehrenamtlicher Tätigkeiten für die Allgemeinheit (z.B. als Vormund, Schöffe oder Wahlleiter).

Wichtige Grundrechte und Grundpflichten der Staatsbürger

Grundrechte			
Freiheitsrechte	Gleichheitsrechte	Unverletzlichkeitsrechte	Schutzrechte
Freie Enttaltung der Persönlichkeit Bewegungs-freiheit Freiheit der Berufswahl Glaubensfreiheit Gewissens-freiheit Freie Meinungs-äußerung Versammlungs-freiheit Vereinigungs-freiheit	Alle Menschen sind vor dem Gesetz gleich Keine Benachteiligung oder Bevorzugung wegen: der Abstammung der Rasse der Herkunft der Religion des Geschlechts	Unverletzlichkeit der Person und der persönlichen Freiheit Recht auf Leben Recht auf körperliche Unversehrtheit Eigentumsrecht Unverletzlichkeit der Wohnung Unverletzlichkeit des Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnisses	Pflichten des Staates Schutz für die Ehe Schutz für die Familie Asylrecht Fürsorge für das Schutzwesen Schutz der Staatsangehörigkeit
			Grundpflichten (staatsbürgerliche Pflichten)
Grundgesetz und die anderen Gesetze achten und respektieren Allgemeine Regeln über Sitte und Moral Pflicht zur Steuerzahlung Wehrdienstpflicht oder Ersatzdienstpflicht Hilfeleistung bei Not- und Katastrophenfällen Schadenshaftung Schulpflicht			

Band 5**– Werkstoffbearbeitung**

Werk- und Hilfsstoffe – Werkstoffbearbeitung – Technisches Zeichnen – Arbeitsschutz und Unfallverhütung – Umgang mit Tabellen- und Handbüchern

● Repetitor zum Band 5**Band 6****– Fernsprechapparate – Fernsprechentstörung – Nebenstellenanlagen (mit Beiheft)**

Fernsprechapparate – Zusatzeinrichtungen – Fernsprechentstörung – VDE-Bestimmungen – Unfallverhütung – Allgemeines über Nebenstellenanlagen – Die Ausführung der Nebenstellenanlagen – Schaltungsaufbau – Aufbau und Bedienen des HVT

● Repetitor zum Band 6**Band 7****– Linientechnik (2 Teile)**

Zweck und Aufbau der Bauteile im Ortsanschlußnetz – Kabelkanalanlage – Fernmeldekabel – Einziehen von Röhrenkabeln – Auslegen von Erdkabeln – Kabelmontagearbeiten – Druckluftüberwachung von Ortskabeln – Schutz gegen Korrosion – Linienunterlagen für Ortsnetze – Auskundung – Bau oberirdischer Ortsanschlußlinien – Bau oberirdischer Kabelanlagen – Unterhaltungsarbeiten an Holzmastlinien – Sprechstellenbau – Teilnehmereinrichtungen – Erdungsanlagen – Schutz gegen Überspannungen und Überströme

● Repetitor zum Band 7**Band 8****– Grundlagen der Vermittlungstechnik (mit Beiheft)**

Aufbau und Wirkungsweise der Schrittschalt- und Motordrehwähler – Orts- und Fernvermittlungstechnik – Schaltkennzeichen – Einstellvorschriften – Signaleinrichtungen, Prüf- und Meßeinrichtungen – Stromversorgung – Aufteilung großer Ortsnetze – Netzgestaltung im Selbstwählerdienst – Unterhalten und Bedienen von Orts- und Fernvermittlungsstellen – Gliederung des Unterhaltungsdienstes

● Repetitor zum Band 8**Band 9****– Übertragungs- und Datentechnik**

Elektroakustik – Leitungstechnik – Trägerfrequenztechnik – Grundlagen der Fernschreib- und Datentechnik

● Repetitor zum Band 9

– Weitere Lehrbücher siehe 2. und 4. Umschlagseite –

Band 10

– Grundlagen der Schaltungs- und Meßtechnik

Anschluß- und Verbindungstechniken – Bauelemente, Bauteile und Grundlagen der Schaltungstechnik – Niederspannungsnetz, Schutzmaßnahmen und Installationen, Gefährdung des Menschen durch den elektrischen Strom – Messen und Prüfen

● **Repetitor zum Band 10**

Die Bände werden noch durch den **Sonderband „Grundlagen der Elektronik (mit Repetitor)“** ergänzt, der beim Institut zur Entwicklung moderner Unterrichtsmedien e. V., 28 Bremen 1, Bahnhofstraße 10, bestellt werden kann. Der Band ist wie folgt gegliedert:

Sonderband – Grundlagen der Elektronik

Meßtechnik – Halbleiter – Halbleiterdioden – Transistor – Vier-schichtbleiter-Bauelemente – Elektronenröhren – RC-Glieder – Kippstufen – Verknüpfungsglieder

● **Repetitor zum Band Grundlagen der Elektronik**

Allgemeines Prüfungswissen (2 Teile)

(für die Kräfte des BFW-, BFT- und BPT-Dienstes)

● **Repetitor zum Band Allgemeines Prüfungswissen**

**Wichtig zur Vorbereitung
auf Eignungsfeststellungen und Prüfungen**

Deutschlehre
(mit Beiheft)

Rechtschreibung – Wortlehre – Satzlehre – Zeichensetzung – Stil- und Aufsatzkunde – Übungsaufgaben – Übungsdiktate – Lösungen

Rechenlehre

Rechnen – Raumlehre – Sortenverwandlung – Übungsaufgaben – Angewandte Aufgaben – Lösungsheft

Sämtliche Lehrwerke können bestellt werden bei:

Deutsche Postgewerkschaft – Hauptvorstand – Verlag

6 Frankfurt 71 – Rhonestraße 2