



Der Kanzler

Technische Universität Dresden, 01062 Dresden

Bearbeiter: Sachgebiet Zentrale technische Dienste

Ulrike Lober

Rektor, Prorektoren, Dekane, Sprecher der
Fachrichtungen, geschäftsf. Leiter/ Direkto-
ren der Institute, Zentralen Einrichtungen,
Dezernenten, Sachgebietsleiter, Personal-
rat, Studentenrat, Gleichstellungsbeauf-
tragte, Schwerbehindertenvertretung,
SLUB zur Beachtung

Telefon: 0351 463-34739

Telefax: 0351 463-37896

E-Mail: ulrike.lober@tu-dresden.de

Dresden, 04.02.2013

Rundschreiben D4/1/2013

Verfahrensweise zu Fundsachen an der Technischen Universität Dresden

Sachwörter: Fundsachen (Fundsachenstellen), Verfahrensweise

Sehr geehrte Damen und Herren,

für Fundsachen an der Technischen Universität Dresden (ausgenommen Medizinische Fakultät) gilt in Abstimmung mit der Landeshauptstadt Dresden, Ordnungsamt - Fundbüro, mit Wirkung vom 01.01.2013 nachfolgendes Regelwerk:

1. Verfahrensweise beim Auffinden von Fundsachen in Räumen und auf Flächen der TU Dresden (Amtsfund nach §978 BGB)

Wer eine verlorene Sache in Räumen oder auf Flächen der TU Dresden findet, hat diese unverzüglich bei einer der u.g. Fundsachenstellen abzugeben. Von dieser ist eine Fundanzeige zu erstellen.

Der Finder kann von dem Empfangsberechtigten einen Finderlohn verlangen, wenn die Fundsache nicht weniger als 50 Euro wert ist. Für Funde in Räumen und auf Flächen der TU Dresden (ausgenommen öffentliche Straßen und Wege) beträgt der Finderlohn bei einer Fundsache unter 500 Euro 2,5%, bei einem Wert ab 500 Euro 1,5%. ²

Der Anspruch ist ausgeschlossen, wenn der Finder Beschäftigter der TU Dresden ist oder die Ablieferungspflicht verletzt.

Besteht ein Anspruch auf Finderlohn, so hat die entsprechende Fundsachenstelle dem Finder die Herausgabe der Sache an einen Empfangsberechtigten anzuzeigen.

² korrigiert am 25.03.2013

Postadresse (Briefe)
TU Dresden, 01062 Dresden
Postadresse (Pakete u.ä.)
TU Dresden
Helmholtzstraße 10
01069 Dresden

Besucheradresse
Sekretariat:
Mommсенstraße 11,
Rektorat, Zi. 208

Steuernummer
(Inland)
203/149/02549
Umsatzsteuer-Id-Nr.
(Ausland)
DE 188 369 991

Bankverbindung
Commerzbank AG,
Filiale Dresden
Konto 800 400 400
BLZ 850 400 00

Zufahrt
Rampe Seiten-
eingang, gekennzeichn.
Parkfläche im Innenhof

Die Ansprüche des Finders auf Aufwendungsersatz und Eigentumserwerb sind bei Fundsachen in Räumen oder auf Flächen der TU Dresden ausgeschlossen.

2. Abgabestellen für Fundsachen¹

Alle Fundsachen können bei nachfolgenden Fundsachenstellen abgegeben werden:

Campus und Außenstellen in Dresden

- bei den für die Gebäudekomplexe zuständigen Hausmeistern,
- bei dem Aufsichtsdienst im Sportstättenkomplex Nöthnitzer Straße bzw. Informatik-Gebäude,
- bei den Bürgerbüros, den Ortsämtern oder direkt beim Fundbüro der Stadt Dresden

Landeshauptstadt Dresden
Geschäftsbereich Ordnung und Sicherheit
Ordnungsamt
Abteilung Grundsatzangelegenheiten
Fundbüro
Theaterstraße 13
01067 Dresden
Erdgeschoss, Zimmer 052
Telefon: 0351/ 4885996
Telefax: 0351/ 4885993
E-Mail: fundbuero@dresden.de
Sprechzeiten:

Montag und Mittwoch:	geschlossen
Dienstag und Donnerstag:	09.00-18.00 Uhr
Freitag:	09.00-12.00 Uhr

Außenstellen der TU Dresden außerhalb Dresden

1) Tharandt

- Hausmeister vor Ort und
- *Stadtverwaltung Tharandt*
Schillerstraße 5, 01737 Tharandt
Telefon: 035203/3950
Fax: 035203/37452
E-Mail: post@tharandt.de

2) Pirna

- Hausmeister (nur stundenweise vor Ort) und
- ein Sekretariat der TUD vor Ort und
- *Bürgerbüro der Stadt Pirna*
Am Markt 1/2, 01796 Pirna
Telefon: 03501/5560 (Zentrale)
Telefon: 03501/556368 (Bürgerbüro)
Fax: 03501/556266

¹ ergänzt am 08.02.2013

3) Neunzehnhain

- Hausmeister (nur stundenweise vor Ort) und
- ein Sekretariat der TUD vor Ort und
- *Stadtverwaltung Lengefeld*
Markt 1
09514 Lengefeld
Telefon: 037367/33310
Fax: 037367/33350

4) Freital-Hainsberg

- Hausmeister (nur stundenweise vor Ort) und
- ein Sekretariat der TUD vor Ort und
- *Stadtverwaltung Freital*
Ordnungsamt/ SG Öffentliche Sicherheit und Ordnung
Fundbüro
Dresdner Straße 56/58, 01705 Freital
Telefon: 0351/6476226
Fax: 0351/64764853
E-Mail: ordnung@freital.de

5) Zittau

- ein Sekretariat der IHI Zittau vor Ort und
- Stadtverwaltung Zittau
Bürgeramt
Referat Stadtordnung
Franz-Könitzer Straße 7, 02763 Zittau
Telefon: 03583/752433
Fax: 03583/752400
E-Mail: ordnungsamt@zittau.de

3. Verfahrensweise bei der Übergabe von Fundsachen an den Verlierer

Fundsachen können bei den gemäß Pkt. 2 aufgeführten Fundsachenstellen erfragt werden. 10 Arbeitstage nach Übergabe an eine der unter Punkt 2 genannten Fundsachenstellen der TU Dresden werden die Fundsachen grundsätzlich **an das Fundbüro (Kontakt Daten siehe Punkt 2) abgegeben.**

Rückfragen zu Fundsachen sind dann nur noch an das Fundbüro zu richten.

Bei Rückforderungen von Fundsachen hat der Eigentümer anzugeben:

- die genaue Beschreibung des Gegenstandes
- Inhalt oder besondere Merkmale

4. Gesetzliche Grundlagen „Fund“

Die gesetzlichen Grundlagen zu „Fund“ bilden die §§ 965 bis 984 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

5. Begriff „Fundsache“

Das BGB kennt keine Legaldefinition für den Fundsachenbegriff. Die einschlägigen Kommentartexte sind sich aber einig, dass eine Fundsache „...besitzlos, aber nicht herrenlos und nicht gestohlen...“ ist.

Liegen Anhaltspunkte vor, dass die Sache gestohlen wurde, ist es keine Fundsache, sondern Diebesgut. Diese ist der nächsten Polizeidienststelle anzuzeigen und zu übergeben (vgl. MR 3/2001 – Verfahrensregelung zur Ausübung des Hausrechts an der TUD).

Bei verdächtigen Gegenständen findet das Rundschreiben „Verhaltensweisen für Ereignisse mit zu vermutenden terroristischen Hintergrund gegenüber Einrichtungen der TUD - D6/3/2003“ Anwendung.

Herrenlos ist eine Sache, deren Besitz mit der Absicht des Eigentumsverzichtes aufgegeben wurde. Eine solche Absicht kann ausdrücklich geäußert, aber auch durch schlüssiges Handeln deutlich werden. So gilt. z.B. das Nichtreagieren des Verlierers auf mehrfache Abholungsaufforderungen als konkludente Eigentumsaufgabe. Ebenfalls keine Fundsache sind Gegenstände, die offensichtlich entsorgt werden sollten.

Das Rundschreiben D6/1/94 tritt damit außer Kraft.

Ich bitte um aktenkundige Bekanntmachung und Umsetzung in Ihrem Verantwortungsbereich.

gez. Wolf-Eckhard Wormser