

**Verwaltungsvorschrift  
des Sächsischen Staatsministeriums des Innern  
über die Dienstkleidung des Vollzugsdienstes im Ausreisegewahrsam  
(VwV Gewahrsamsvollzugsdienstkleidung)**

**Vom 20. März 2018**

**Inhaltsübersicht**

- I. Allgemeines
    - 1. Geltungsbereich
    - 2. Dienstlich gelieferte Kleidung
  - II. Ausstattung mit Dienstkleidung
    - 1. Grundausrüstung
    - 2. Ersatzbeschaffung und Ergänzung der Grundausrüstung
    - 3. Mehrkosten für Sonderanfertigungen
    - 4. Umtausch, Reklamation und Rückgabe
    - 5. Bekleidungskonto
  - III. Ausstattung mit Schutzkleidung
    - 1. Art und Umfang
    - 2. Verfahren
  - IV. Tragevorschriften
    - 1. Allgemeine Tragevorschriften
    - 2. Besondere Tragevorschriften
    - 3. Ärmelabzeichen
    - 4. Befreiung von der Tragepflicht, Veränderung der Tragevorschriften
  - V. Zuständigkeiten
  - VI. Inkrafttreten
- Anlage 1 Ausstattungssoll Dienstkleidung  
Anlage 2 Ausstattungssoll Schutzkleidung

**I.  
Allgemeines**

**1. Geltungsbereich**

- a) Die Regelungen dieser Verwaltungsvorschrift gelten für Beamte und Beschäftigte (Bedienstete) des Vollzugsdienstes in der Einrichtung des Ausreisegewahrsams.
- b) Die Vorschriften der §§ 1 bis 3 der [Sächsischen Ausreisegewahrsams-Dienstkleidungsverordnung](#) vom 21. November 2017 (SächsGVBl. S. 602), in der jeweils geltenden Fassung, werden auf die Beschäftigten des Ausreisegewahrsamsvollzugsdienstes entsprechend angewendet. Das an diese ausgezahlte Pflegegeld und der Dienstkleidungszuschuss werden als Dienstaufwandsentschädigung gewährt und sind steuerfrei nach § 3 Nummer 12 Satz 1 des [Einkommensteuergesetzes](#) in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Oktober 2009 (BGBl. I S. 3366, 3862), das zuletzt durch Artikel 9 des Gesetzes vom 14. August 2017 (BGBl. I S. 3214) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung.

**2. Dienstlich gelieferte Kleidung**

- a) Die dienstlich gelieferte Kleidung umfasst Dienstkleidung und Schutzkleidung.
- b) Veränderungen an der dienstlich gelieferten Kleidung, die das Erscheinungsbild oder die Funktionsfähigkeit der Bekleidung verändern können, sind nicht zulässig.
- c) Die Bediensteten sind für die ordnungsgemäße Aufbewahrung, die sachgemäße und pflegliche Behandlung der dienstlich gelieferten Kleidung sowie für die Anforderung des Ersatzes verantwortlich. Reinigung und Instandhaltung der Dienstkleidung obliegen grundsätzlich dem Nutzer. Herstellerhinweise sind zu beachten.
- d) Mit der Auszahlung des Pflegegeldes nach Maßgabe des § 2 der Sächsischen

Ausreisegewahrsams-Dienstkleidungsverordnung werden alle Ansprüche auf Erstattung von Reinigungs- und Instandhaltungskosten abgegolten.

- e) Für die Entsorgung von Dienstkleidung, die gemäß § 1 Absatz 2 Satz 1 der [Justizdienstkleidungsverordnung](#) vom 21. Juni 2013 (SächsGVBl. S. 733) in das Eigentum des Bediensteten übergegangen ist, ist dieser zuständig. Vor der Entsorgung sind Hoheitsabzeichen unbrauchbar zu machen.
- f) Die Weitergabe von dienstlicher Bekleidung an nicht zum Vollzugsdienst gehörende Personen ist unzulässig. Verstöße können disziplinarrechtlich geahndet werden.

## II.

### Ausstattung mit Dienstkleidung

#### 1. Grundausrüstung

Der Umfang der Grundausrüstung mit Dienstkleidung für die männlichen und die weiblichen Bediensteten richtet sich nach Anlage 1.

#### 2. Ersatzbeschaffung und Ergänzung

Die Bediensteten stellen den Antrag auf Ersatzbeschaffung und Ergänzung der ausgegebenen Grundausrüstung an die Zentrale Beschaffungsstelle/Bekleidungskammer (ZBSt/Bk) bei der Justizvollzugsanstalt Chemnitz. Der beantragte Ersatz und die Ergänzung der Grundausrüstung erfolgt unter Belastung des Bekleidungskontos des Bediensteten.

#### 3. Mehrkosten für Sonderanfertigungen

- a) Die Mehrkosten für notwendige Maßanfertigungen der Grundausrüstung nach Anlage 1 trägt der Dienstherr. Die Kosten einer weiteren Maßanfertigung werden mit dem Guthaben auf dem Bekleidungskonto des Bediensteten verrechnet.
- b) Die Mehrkosten für die Anfertigung oder den Erwerb von orthopädischem Schuhwerk können aus dem Guthaben auf dem Bekleidungskonto erstattet werden. Die Notwendigkeit, orthopädisches Schuhwerk zu tragen, ist durch ein fachärztliches Zeugnis nachzuweisen. Die Kosten für das fachärztliche Zeugnis werden bis zur Höhe des einfachen Satzes nach der [Gebührenordnung für Ärzte](#) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Februar 1996 (BGBl. I S. 210), die zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 27. Juni 2017 (BGBl. I S. 1966) geändert worden ist, durch den Dienstherrn getragen.

#### 4. Umtausch, Reklamation und Rückgabe

Neuwertige ungetragene Dienstkleidung kann innerhalb von drei Monaten nach der Ausgabe umgetauscht oder zurückgegeben werden. Ist die Dienstkleidung noch originalverpackt oder wird die gelieferte Dienstkleidung als mangelhaft reklamiert, verlängert sich die Frist auf ein Jahr. Bei ersatzloser Rücknahme wird der Warenwert dem Bekleidungskonto gutgeschrieben. Dies gilt nicht für die dienstlich gelieferte Kleidung, die als Grundausrüstung ausgegeben wurde.

#### 5. Bekleidungskonto

- a) Für jeden Bediensteten des Ausreisegewahrsams wird bei der ZBSt/Bk ein Bekleidungskonto geführt, auf dem die jährlichen Gut- und Lastschriften nachgewiesen werden. Das Bekleidungskonto trägt als Ordnungsnummer eine von der ZBSt/Bk vergebene Nummer.
- b) Die Dienststelle hat der ZBSt/Bk alle Tatsachen mitzuteilen, die die Voraussetzungen für die Belieferung mit Dienstkleidung beeinflussen.
- c) Die Gutschriften auf das Bekleidungskonto werden rückwirkend jeweils zum Stichtag 1. März des Folgejahres gebucht. Entfällt für einen Teil des Jahres der Anspruch auf Gutschrift, ist der anteilige Betrag von der Gutschrift abzusetzen.
- d) Der Ersatz von Schäden an Dienstkleidung, die der Freistaat Sachsen nach § 81 des [Sächsischen Beamtengesetzes](#) vom 18. Dezember 2013 (SächsGVBl. S. 970, 971), das durch das Gesetz vom 4. Juli 2017 (SächsGVBl. S. 347) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, gewährt, erfolgt durch eine Gutschrift auf dem Bekleidungskonto des Beamten. Beschäftigte erhalten in entsprechender Weise eine Gutschrift. Der Leiter der Dienststelle hat das Schadensereignis festzustellen und zu bestätigen. Die beschädigte Dienstkleidung wird von der ZBSt/Bk durch gleichwertige ersetzt, falls eine Instandsetzung nicht möglich ist.
- e) Mit der Gutschrift auf dem Bekleidungskonto können Bekleidungsstücke nach der Anlage 1 erworben werden. Über die jährliche Gutschrift ist so zu verfügen, dass stets eine vollständige, vorschriftsmäßige und gebrauchsfähige Dienstkleidung vorhanden ist. Bei Ausgabe von Kleidungsstücken wird das Bekleidungskonto mit den dafür im aktuellen Preisverzeichnis festgesetzten Preisen belastet. Das Preisverzeichnis wird jedes Jahr von der ZBSt/Bk unter

Zugrundelegung der Beschaffungskosten erstellt und der Dienststelle bekannt gegeben.

- f) Eine Auszahlung des Guthabens auf dem Bekleidungskonto erfolgt ausnahmsweise auf Antrag des Bediensteten, wenn dieser nachweist, dass er eine Sondergröße von Schuhwerk benötigt, für das kein Anspruch auf Kostenerstattung im Rahmen der **Sächsischen Beihilfeverordnung** in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. August 2016 (SächsGVBl. S. 383), die durch die Verordnung vom 6. Oktober 2017 (SächsGVBl. S. 554) geändert worden ist, besteht. Die Auszahlung erfolgt nicht, wenn entsprechende Ansprüche gegenüber Dritten bestehen. Dem Antrag ist der Kaufbeleg im Original beizufügen. Die maximale Höhe des auszahlenden Betrages wird durch die im aktuellen Preisverzeichnis festgesetzten Preise bestimmt.
- g) Die Bediensteten können Dienstkleidungsstücke zu den im aktuellen Preisverzeichnis festgesetzten Preisen zusätzlich aus privaten Mitteln kaufen, soweit der Gutschriftbetrag auf dem Bekleidungskonto nicht ausreicht.

### III.

## Ausstattung mit Schutzbekleidung

### 1. Art und Umfang

- a) Bedienstete können persönliche Schutzkleidung nach Anlage 2 erhalten, wenn dafür ein dienstliches Bedürfnis besteht.
- b) Die Ersatzbeschaffung der in Anlage 2 genannten Kleidungsstücke erfolgt auf Antrag der Bediensteten nach dem Ablauf der dort genannten Tragezeit. Ist die Tragezeit eines Kleidungsstückes noch nicht abgelaufen, wird die Ersatzbeschaffung nur in begründeten Einzelfällen auf Antrag vorgenommen. Ist keine Tragezeit vorgeschrieben, so erfolgt die Ersatzbeschaffung bei Bedarf auf Antrag des Bediensteten. Die Anträge nach den Sätzen 2 und 3 sind an die ZBSt/Bk zu richten.
- c) Weiterhin erhalten Bedienstete die notwendige Arbeitsschutzkleidung, wenn im Ergebnis einer durchgeführten Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 5 des **Arbeitsschutzgesetzes** vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1246), das zuletzt durch Artikel 427 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen ermittelt worden sind.

### 2. Verfahren

- a) Der jährliche Bedarf an Schutzkleidung ist mit der Haushaltsplanung bei der ZBSt/Bk anzuzeigen. Über den erforderlichen Bedarf an Schutzkleidung entscheidet die Dienststelle im Rahmen ihres pflichtgemäßen Ermessens. Wird für Bedienstete ein über den in der Anlage 2 genannten Umfang hinausgehender Bedarf an persönlicher Schutzkleidung angemeldet, entscheidet über dessen Erforderlichkeit das Staatsministerium des Innern.
- b) Die ZBSt/Bk erstellt einen Artikelkatalog mit allen notwendigen Schutzkleidungsartikeln, aus dem die Dienststelle ihren Bedarf eigenverantwortlich auswählt. Der Artikelkatalog ist regelmäßig, mindestens einmal jährlich, zu aktualisieren. Er enthält Angaben zur Bezeichnung des Artikels und dessen Eingliederungsnummer sowie Angaben zu Schutzigenschaften, zum Abgabepreis und zur Lieferzeit. Der Katalog und dessen Änderungen werden der Dienststelle in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.
- c) Den Jahresbedarf an erforderlicher Schutzkleidung teilt die Dienststelle der ZBSt/Bk bis zum 28. Februar des laufenden Jahres schriftlich mit. Unabweisbarer Sofortbedarf ist der ZBSt/Bk unmittelbar anzuzeigen.
- d) Für nur zeitweilig zu verrichtende Tätigkeiten kann in geringem Umfang Schutzkleidung unter Beachtung der Hygienevorschriften auch bei der Dienststelle vorgehalten werden.
- e) Ausgegebene Schutzkleidung bleibt Eigentum des Freistaates Sachsen.
- f) Scheidet ein Bediensteter aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis aus oder liegen die Voraussetzungen, die zur Ausgabe geführt haben, nicht mehr vor, ist die Schutzkleidung bei der ZBSt/Bk abzugeben. Die Dienststelle überwacht die Umsetzung dieses Verfahrens und informiert die ZBSt/Bk, welche Bediensteten zur Abgabe der Schutzkleidung verpflichtet sind.
- g) Abgetragene oder unbrauchbar gewordene Schutzkleidung ist bei Umtausch bei der Ausgabestelle zurückzugeben.
- h) Die ZBSt/Bk trifft bei Bedarf im Einvernehmen mit dem Staatsministerium des Innern weitere Regelungen zum Verfahren.

## **IV. Tragevorschriften**

### **1. Allgemeine Tragevorschriften**

- a) Im Dienst ist grundsätzlich Dienstkleidung zu tragen. Ausnahmen kann der Dienstvorgesetzte aus besonderem Anlass gestatten.
- b) Dienstjacken sind geschlossen zu halten.
- c) Die Kopfbedeckung darf nur im Freien getragen werden.
- d) Die Bediensteten tragen zur Dienstkleidung deutlich sichtbar ein Namensschild mit dem Familiennamen des Bediensteten. Ein akademischer Titel kann dem Familiennamen beigefügt werden. Die Dienststelle kann im Einvernehmen mit dem Staatsministerium des Innern anordnen, dass Bedienstete, die mit bestimmten Aufgaben betraut sind, oder alle Bediensteten statt des Namensschildes ein Schild mit einer ihrer Person zugeordneten Nummer zur Dienstkleidung tragen.
- e) Außerhalb des Dienstes darf Dienstkleidung nur aus besonderem Anlass mit Zustimmung des Dienstvorgesetzten getragen werden. Auf dem Weg von oder zur Dienststelle kann Dienstkleidung getragen werden.
- f) Außerhalb des Bundesgebietes ist das Tragen der Dienstkleidung nur aus besonderem Anlass mit Zustimmung des Dienstvorgesetzten zulässig.
- g) Schutzkleidung wird den Bediensteten nicht zum persönlichen Gebrauch, sondern nur für die Zeit ihrer dienstlichen Tätigkeit zu Verfügung gestellt, in der das Tragen und Mitführen vorgeschrieben oder erforderlich ist. Persönliche Schutzkleidung darf nicht zur Schonung der während des normalerweise obliegenden Dienstes getragenen privaten Kleidungsstücke getragen werden.

### **2. Besondere Tragevorschriften**

- a) Die gewöhnliche Dienstkleidung besteht:
  - aa) für weibliche Bedienstete aus Funktions- oder Softshelljacke oder Strickjacke, Funktionshose Sommer oder Jeans, Dienstbluse, Plastron und schwarzen Schuhen mit hierzu farblich abgestimmten Socken,
  - bb) für männliche Bedienstete aus Funktions- oder Softshelljacke oder Strickjacke, Funktionshose Sommer oder Jeans, Diensthemd, Binder und schwarzen Schuhen mit hierzu farblich abgestimmten Socken.
- b) Im Innendienst kann ein Strickpullover mit der Dienstbluse oder dem Diensthemd und dem Plastron oder dem Binder getragen werden.
- c) Während der warmen Jahreszeit kann zur Diensthose oder Jeans eine Dienstbluse oder ein Diensthemd mit kurzem Arm ohne Plastron oder Binder beziehungsweise Poloshirt getragen werden.

### **3. Ärmelabzeichen**

- a) Das Ärmelabzeichen trägt über dem Wappen des Freistaates Sachsen den Schriftzug „LANDESDIREKTION SACHSEN“ oder „LANDESDIREKTION“. Der von der Dienststelle festgelegte Schriftzug ist einheitlich für alle Bediensteten und Kleidungsstücke einzusetzen.
- b) Ärmelabzeichen werden auf den Dienstjacken, der Dienstbluse oder dem Diensthemd, dem Strickpullover und dem Poloshirt getragen.

### **4. Befreiung von der Tragepflicht, Veränderung der Tragevorschriften**

Der Dienstvorgesetzte kann Bedienstete von der Pflicht zum Tragen von Dienstkleidung oder bestimmter Dienstkleidungsstücke im Einzelfall befreien, wenn dies zur Erfüllung der Dienstaufgaben vorteilhaft erscheint und dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

## **V. Zuständigkeiten**

1. Die ZBSt/Bk ist für die Beschaffung und Auslieferung der dienstlich gelieferten Kleidung und für die Führung der Bekleidungskonten sowie für das Verfahren nach Ziffer III Nummer 1 Buchstabe b und Nummer 2 zuständig.
2. Die Dienststelle wirkt an dem Verfahren nach Ziffer III Nummer 2 in eigener Zuständigkeit mit.

**VI.  
Inkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Dresden, den 20. März 2018

Der Staatsminister des Innern  
Prof. Dr. Roland Wöllner

**Anlagen**

Anlage 1  
Grundausstattungssoll Dienstkleidung

Anlage 2  
Ausstattungssoll Schutzkleidung

---

**Zuletzt enthalten in**

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die geltenden  
Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums des Innern

vom 24. November 2023 (SächsABl. SDr. S. S 243)