

Sächsisches Justizministerialblatt

Nr. 3/2024

31. März 2024

Inhaltsverzeichnis

Amtlicher Teil

1. Verwaltungsvorschriften und Bekanntmachungen des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung und sonstiger Stellen, die den Geschäftsbereich der Justiz betreffen

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung über das Beschäftigungswesen im Justizvollzug (VwV Beschäftigung im Justizvollzug – VwVBJVollz) vom 18. September 2023
Az.: 4446/2/2-IV4-24512/2024 S. 115

Oberlandesgericht Dresden – Widerruf der Anerkennung als Gütestelle im Sinne von § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO vom 4. März 2024
..... S. 135

Elfte Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung zur Änderung der VwV Elektronische Verfahrensakte vom 5. März 2024
Az.: 1031/419/15-II3-13349/2024 S. 135

2. Stellenausschreibungen S. 137

1. Verwaltungsvorschriften und Bekanntmachungen des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung und sonstiger Stellen, die den Geschäftsbereich der Justiz betreffen

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung über das Beschäftigungswesen im Justizvollzug (VwV Beschäftigung im Justizvollzug – VwVBJVollz)

Vom 18. September 2023

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1: Geltungsbereich

Abschnitt 2: Ziele und Organisation des Beschäftigungswesens

- I. Beitrag zur Behandlung und Betreuung von Gefangenen
 1. Gefangenenorientierung
 2. Vorrang der Behandlungsmaßnahmen vor der Arbeitsübertragung
 3. Qualität und Quantität der Beschäftigung
- II. Erzeugung von Produkten
 1. Möglichkeit der Kundschaftsorientierung
 2. Grundsatz der Betriebswirtschaftlichkeit
- III. Aufbau- und Ablauforganisation
 1. Grundsätze
 2. Organisationsform
 3. IT-gestütztes Datenmanagement

Abschnitt 3: Absatz

- IV. Grundsatz der Marktteilnahme
- V. Kundinnen und Kunden
 1. Allgemeines
 2. Besonderheiten
 3. Binnenabsatz
 4. Absatz bei Behörden des Geschäftsbereichs

Abschnitt 4: Produktion und Qualität

- VI. Produktqualität
- VII. Produktionsablauf
 1. Ablaufunterteilung
 2. IT-Unterstützung
- VIII. Auftragseingang
- IX. Machbarkeitsprüfung
- X. Preisbildung
 1. Grundsätze der Preisbildung
 2. Herstellungskosten
 3. Materialeinzelkosten
 4. Betriebskosten
 5. Maschinenstundenkosten
 6. Transportkosten
 7. Lohneinzelkosten
 8. Sonder- und Vertriebs-einzelkosten
 9. Marktpreis
 10. Vergleichsergebnis niedriger Mindestpreis (Gewinnaufschlag)
 11. Vergleichsergebnis hoher Mindestpreis (Absatzabschlag)
 12. Sonderregelungen aufgrund der Absatzpolitik (Rabatt)
- XI. Angebotserstellung
- XII. Auftragserteilung
- XIII. Fertigung
 1. Allgemeines
 2. Produktionsmittel
 3. Begriffsbestimmungen
 4. Betriebswissen
- XIV. Lieferung und Leistung nach der Qualitätskontrolle
- XV. Ergebniskontrolle
 1. Arten der Ergebniskontrolle
 2. Besondere Anwendungsfälle
- XVI. Beendigung des Produktionslaufs

Abschnitt 5: Personalwesen

- XVII. Grundsätze des Personalmanagements im Beschäftigungswesen
- XVIII. Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz
 - 1. Grundsatz
 - 2. Fachkraft für Arbeitssicherheit
- XIX. Personalfunktionen
 - 1. Gefangene
 - 2. Bedienstete
- XX. Vergütung der Gefangenen
 - 1. Finanzielle Anerkennung, Ausbildungsbeihilfe und Arbeitsentgelt
 - 2. Bemessungsgrundlage, Abrechnungszeitraum
 - 3. Gewährung der finanziellen Anerkennung
- XXI. Arbeitszeit der Gefangenen
 - 1. Festlegung der Arbeitszeit
 - 2. Mehrarbeit
 - 3. Vergütbare Arbeitszeit
 - 4. Vorgabezeit
 - 5. Beaufsichtigung der Gefangenen
- XXII. Führen von Dienstkraftfahrzeugen durch Gefangene
 - 1. Berechtigung
 - 2. Durchführung
- XXIII. Besonderheiten bei Arbeitsunfällen der Gefangenen
 - 1. Versicherungsschutz
 - 2. Meldepflichten
 - 3. Vorläufige Anerkennung als Arbeitsunfall
 - 4. Kostenerstattung
 - 5. Verletztengeld
 - 6. Nachweisung der Verletztengelder
 - 7. Zahlstelle gegenüber der Bundesagentur für Arbeit
- XXIV. Aufgaben der und Anforderungen an Bedienstete
 - 1. Aufgaben
 - 2. Betriebsleitung
 - 3. Produktivbereich
 - 4. Servicebereich
 - 5. Finanzbereich

Abschnitt 6: Buchhaltung und Rechnungswesen

- XXV. Allgemeines
 - 1. Grundsätze der Buchführung
 - 2. Aufbewahrung der Dokumentationen
- XXVI. Dokumentation und Pflege der Daten zum Betriebsvermögen
 - 1. Verwaltung des Vermögens
 - 2. Nachweis der Sachanlagen
 - 3. Abschreibungen
- XXVII. Dokumentation und Pflege der Daten der Eingangsleistungen und Bestände
 - 1. Allgemeines
 - 2. Verwaltung der Eingangsleistungen und Bestände
- XXVIII. Dokumentation und Pflege der Daten der Fertigung und Ausgangsleistungen
 - 1. Allgemeines
 - 2. Allgemeine Geschäftsbedingungen
 - 3. Angebot
 - 4. Lieferschein
 - 5. Rechnungslegung
 - 6. Zusätzliche Vereinbarungen
- XXIX. Dokumentation und Pflege der Daten der Gefangenen
- XXX. Steuer
 - 1. Allgemeines
 - 2. Umsatzsteuervoranmeldungen, Umsatzsteuerjahreserklärung

Abschnitt 7: Management und Controlling

- XXXI. Allgemeines
- XXXII. Jahresabschluss
- XXXIII. Betriebseinrichtung, -änderung und -auflösung
 - 1. Betriebseinrichtung
 - 2. Betriebsänderung
 - 3. Mitteilungspflichten

Abschnitt 8: Interne Geschäftsprüfung und Revision

- XXXIV. Umfang der Prüfungen
- XXXV. Aufnahme und Bewertung der Bestände
 - 1. Grundsatz
 - 2. Zuständigkeit
 - 3. Durchführung und Dokumentation der Bestandsaufnahme
 - 4. Nachbereitung der Bestandsaufnahme

XXXVI. Prüfvermerke, Prüfungsniederschrift

1. Prüfungsniederschrift
2. Bestandteile der Prüfungsniederschrift
3. Besondere Bemerkungen zur Bestandsaufnahme
4. Nachweis der Prüfung

Abschnitt 9: Übergangs- und Schlussbestimmungen

XXXVII. Übergangsbestimmung

XXXVIII. Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Abschnitt 1: Geltungsbereich

1. Die nachstehenden Vorschriften gelten für das gesamte Beschäftigungswesen in den Justizvollzugsanstalten, in der Jugendstrafvollzugsanstalt und in der Sicherungsverwahrung des Freistaates Sachsen (Justizvollzugsanstalten).
2. Alle Regelungen der Verwaltungsvorschrift, in denen auf Gefangene Bezug genommen wird, sind sinngemäß auch auf Untergebrachte in der Sicherungsverwahrung anzuwenden.

Abschnitt 2: Ziele und Organisation des Beschäftigungswesens**I. Beitrag zur Behandlung und Betreuung von Gefangenen****1. Gefangenenorientierung**

- a) Zur Erreichung des Vollzugsziels der Resozialisierung der Gefangenen stehen im Beschäftigungswesen folgende Arten der Beschäftigung als Instrumente zur Verfügung:
 - aa) Aufgaben vollzuglicher Arbeit,
 - bb) Aufgaben der schulischen und beruflichen Bildung,
 - cc) Aufgaben des Arbeitstrainings oder
 - dd) produktorientierte Aufgaben im Rahmen von therapeutischen Maßnahmen.
- b) Zur Reduzierung der Vollstreckungsdauer von Ersatzfreiheitsstrafen soll den Gefangenen gemeinnützige Arbeit angeboten werden.

2. Vorrang der Behandlungsmaßnahmen vor der Arbeitsübertragung

Die Teilnahme an Maßnahmen, für die gemäß

§ 55 Absatz 1 Nummer 1 SächsStVollzG,

§ 57 Absatz 1 Nummer 1 SächsJStVollzG oder

§ 60 Absatz 1 Nummer 1 SächsSVVollzG

finanzielle Anerkennung zu zahlen ist, haben Vorrang vor der Arbeitsübertragung gemäß Ziffer I Nummer 1 Buchstabe a Doppelbuchstabe aa.

3. Qualität und Quantität der Beschäftigung

Zur Erlangung des Vollzugsziels wird eine bedarfsgerechte Anzahl von Plätzen zur Wahrnehmung der unter Nummer 1 genannten Aufgaben in Form von wirtschaftlich ergiebigen sowie nachhaltigen Beschäftigungsmöglichkeiten eingerichtet.

II. Erzeugung von Produkten**1. Möglichkeit der Kundschaftsorientierung**

Die Beschäftigungsmöglichkeiten können kundschaftsorientiert gestaltet werden, insbesondere indem Bestellungen individualisiert werden.

2. Grundsatz der Betriebswirtschaftlichkeit

Im Falle der kundschaftsorientierten Ausgestaltung der Beschäftigungsmöglichkeiten sind betriebswirtschaftliche Grundsätze zu beachten. Darunter zählt insbesondere die betriebswirtschaftliche Ausgestaltung der folgenden Bereiche

- a) Organisation,
- b) Absatz,
- c) Produktion und Qualität,
- d) Personalwesen,
- e) Buchhaltung und Rechnungswesen,
- f) Management und Controlling sowie
- g) Geschäftsprüfung und Revision.

III. Aufbau- und Ablauforganisation

1. Grundsätze

- a) Das Beschäftigungswesen ist prozessorientiert organisiert und umfasst folgende Bereiche der vollzuglichen Prozesslandschaft:
 - aa) Teile von gefangenenbezogenen Prozessen im Bereich der Behandlung und Betreuung in Form von Beschäftigungsangeboten, die zur Erreichung des Vollzugsziels, Fähigkeiten für eine Erwerbstätigkeit nach der Entlassung zu vermitteln, zu erhalten oder zu fördern, erforderlich sind. Hierzu gehören insbesondere Arbeit, arbeitstherapeutische Beschäftigung, Arbeitstraining sowie schulische und berufliche Aus- und Weiterbildung.
 - bb) alle kundschaftsbezogenen Prozesse,
 - cc) Teile von allgemeinen Unterstützungsprozessen und
 - dd) Teile von allgemeinen Managementprozessen.
- b) Das Ergebnis der gefangenenbezogenen Prozesse sind vollzugliche Leistungen.
- c) Das Ergebnis der kundschaftsbezogenen Prozesse sind Waren und Dienstleistungen (Produkte). Leistungsempfänger der Produkte sind Kundinnen und Kunden (Kundschaft).
- d) Das Ergebnis der allgemeinen Unterstützungs- und Managementprozesse sind interne Tätigkeiten.

2. Organisationsform

- a) Die Organisationsform der Einheiten des Beschäftigungswesens ist der Betrieb. Er kann auch in besonderer Form als Unternehmens-, Wirtschafts-, Ausbildungs-, Schul- oder Arbeitstrainingsbetrieb oder Betrieb mit therapeutischer Ausrichtung geführt werden.
- b) Unternehmensbetriebe sind Betriebe, in denen das Produkt aus dem Angebot der Arbeitskraft der Gefangenen besteht. Das Unternehmen stellt dabei grundsätzlich die für den Betrieb erforderliche Sachausstattung zur Verfügung.
- c) Wirtschaftsbetriebe sind Betriebe, die vorrangig Produkte zur internen Versorgung der Justizvollzugsanstalt herstellen. Dazu zählen insbesondere
 - aa) Objektbewirtschaftungsbetriebe bestehend aus den Einheiten Hauswerkstatt, Hausarbeitende sowie Gebäudereinigung,
 - bb) Wäschereibetriebe sowie Textilreinigungsbetriebe,
 - cc) Fuhrbetriebe,
 - dd) Küchenbetriebe,
 - ee) Kammerbetriebe und
 - ff) Büchereibetriebe.
- d) Ausbildungsbetriebe sind Betriebe, in denen vollzugliche Leistungen in Form der beruflichen Bildung von Gefangenen erbracht werden. Es können Produkte entstehen, die von auszubildenden Gefangenen gefertigt werden. Ausbildungsbetriebe können eigenständig oder als Teil eines Betriebes eingerichtet sein.
- e) Schulbetriebe sind Betriebe, in denen vollzugliche Leistungen in Form der schulischen Bildung von Gefangenen erbracht werden. Es entstehen keine Produkte.
- f) In Arbeitstrainingsbetrieben und Betrieben mit therapeutischer Ausrichtung werden vorrangig vollzugliche Leistungen erbracht. Hierbei können Produkte entstehen.
- g) Die für die Betriebe notwendigen internen Tätigkeiten werden von den übergeordneten Organisationseinheiten Produktiv-, Service- und Finanzmanagement erbracht.

3. IT-gestütztes Datenmanagement

- a) Das Beschäftigungswesen ist verpflichtet, die durch das Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung vorgegebenen Softwarelösungen für die Abbildung der unter Nummer 1 benannten Prozesse zu nutzen, soweit diese in der Justizvollzugsanstalt technisch zur Verfügung gestellt werden.
- b) Grundsätzlich sind die in der Softwarelösung angebotenen Formblätter zu nutzen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung möglich.

Abschnitt 3: Absatz

IV. Grundsatz der Marktteilnahme

Die Betriebe sind dem Grunde nach Teilnehmende am Markt und steuern den Absatz der Produkte an die Kundinnen und Kunden entsprechend den betriebswirtschaftlichen Grundsätze zur Absatzpolitik.

V. Kundinnen und Kunden

1. Allgemeines

Aus umsatzsteuerrechtlichen Gründen erfolgt eine Unterscheidung in den internen Kunden (der Freistaat Sachsen) und externe Kundinnen und Kunden. Externe Kundinnen und Kunden sind alle sonstigen Wirtschaftsteilnehmenden.

2. Besonderheiten

- a) Für den Freistaat Sachsen können bei der Preisermittlung Abschläge nach Ziffer X Nummer 12 Buchstabe b angewandt werden.
- b) Gefangene sind externe Kundinnen oder externe Kunden, sofern sie Produkte erwerben, welche nicht in den Rahmen der vollzuglichen Leistungen fallen.
- c) Kommunen und gemeinnützige Einrichtungen (eingetragene Vereine sowie Gesellschaften mit dem Zusatz der Gemeinnützigkeit) sind stets als externe Kundinnen und Kunden zu behandeln. Hierbei kann in Bezug auf die Preisermittlung der Produkte ein Abschlag nach Ziffer X Nummer 12 Buchstabe c berücksichtigt werden.

3. Binnenabsatz

- a) Die Justizvollzugsanstalten sind im Rahmen des Binnenabsatzes verpflichtet, ihren Eigenbedarf vorrangig durch eigene, und soweit dies sachlich und rechtlich möglich ist, durch Produkte der anderen Justizvollzugsanstalten zu decken.
- b) Sollte die Quantität der Produkte den Binnenabsatz übersteigen, sind diese vorrangig an die übrigen sächsischen Justizvollzugsanstalten zu veräußern, soweit dies sachlich und rechtlich möglich ist.

4. Absatz bei Behörden des Geschäftsbereichs

Die Behörden des Geschäftsbereichs des Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung unterstützen die Justizvollzugsanstalten bei dem Absatz ihrer Produkte. Soweit dies sachlich und rechtlich möglich ist, sind Aufträge an die Justizvollzugsanstalten zu vergeben. Alle in den Behörden des Geschäftsbereichs nach Satz 1 benötigten Produkte, die in dem Betrieb Möbeltischlerei der Justizvollzugsanstalt Bautzen und dem Betrieb Druckerei der Justizvollzugsanstalt Waldheim hergestellt werden, sind von dort zu beziehen. Ausnahmen hiervon bedürfen der Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung.

Abschnitt 4: Produktion und Qualität

VI. Produktqualität

Jedes Produkt weist eine angemessene Qualität auf. Die gesetzlichen Bestimmungen zur Produktsicherheit sind einzuhalten. Zur Sicherstellung der Produktqualität ist ein bedarfsgerechtes Qualitätsmanagementsystem zu errichten.

VII. Produktionsablauf

1. Ablaufunterteilung

Die Entstehung der Produkte ist in der Regel unterteilt in die Abschnitte

- a) Auftragseingang,
- b) Machbarkeitsprüfung,
- c) Preisbildung,
- d) Angebotserstellung,
- e) Auftragserteilung,
- f) Fertigung,
- g) Lieferung und Leistung nach der Qualitätskontrolle sowie
- h) Ergebniskontrolle.

2. IT-Unterstützung

Die Entstehung der Produkte hat unter der durchgehenden Nutzung eines die Produktion formal begleitenden IT-gestützten Datenmanagementsystems zu erfolgen (Ziffer III Nummer 3). Der dort vorgegebene technische Prozess ist einzuhalten und die dort vorgegebenen Dokumente sind zu nutzen.

VIII. Auftragseingang

Auftragsanfragen oder Aufträge von Kundinnen und Kunden gehen in der Regel über ein Funktionspostfach für die Betriebe im Produktivbereich der Justizvollzugsanstalt ein. Das Funktionspostfach kann durch ein zentrales IT-gestütztes Auftragseingangsportal ersetzt werden.

IX. Machbarkeitsprüfung

Jeder Auftrag ist hinsichtlich der Machbarkeit zu prüfen. Ziel der Machbarkeitsprüfung ist die Erstellung eines Angebots. Im Rahmen der Machbarkeit ist die Realisierbarkeit (Ziffer XIII) auf Plausibilität zu prüfen.

X. Preisbildung

1. Grundsätze der Preisbildung

- a) Soweit nichts anderes bestimmt ist, ist für jedes Produkt ein Preis nach den Grundsätzen der Kosten-Leistungsrechnung zu bilden.
- b) Preise werden grundsätzlich für alle Produkte in allen Betrieben gebildet. Ausnahmen hiervon sind nur nach Zustimmung durch das Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung zulässig.
- c) Produkte dürfen grundsätzlich nur zum Marktpreis veräußert werden. Es ist somit stets ein Vergleich zwischen Mindestpreis und Marktpreis durchzuführen. Bei dem Vergleich zwischen Mindestpreis und Marktpreis sind die Bruttopreise zugrunde zu legen. Dabei ist ein Mindestpreis unter Abbildung der Herstellungskosten (Nummern 2 bis 8) festzulegen und dem Marktpreis (Nummer 9) gegenüberzustellen. § 63 Absatz 3 Satz 1 der Sächsischen Haushaltsordnung bleibt unberührt. Das Ergebnis des Vergleichs ist der Endpreis. Gegebenenfalls ist ein Aufschlag für den Gewinn des Freistaates Sachsen (Nummer 10) oder ein Abschlag für einen angemessenen Absatz (Nummer 11) vorzunehmen. Zusätzlich können Sonderregelungen zur Rabattierung Anwendung finden (Nummer 12).
- d) Bei der Preisbildung für externe Produkte ist der Vorsteuerabzug durch die Nutzung von Nettopreisen im Rahmen der jeweiligen Kostenart (Nummern 3, 4, 5, 6 und 8) zu berücksichtigen. Die Preiskalkulation für interne Produkte erfolgt hinsichtlich der Herstellungskosten unter Zugrundelegung der Bruttopreise.
- e) Zur Ermittlung des Bruttopreises ist dem Nettopreis die produktspezifische Umsatzsteuer laut dem Umsatzsteuergesetz in der jeweils zum Zeitpunkt der Rechnungsstellung geltenden Fassung hinzuzurechnen (Nummer 11). Bei der Berechnung der produktspezifischen Umsatzsteuer sind die Vorgaben des Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung zu berücksichtigen.
- f) Die Berechnung der Herstellungskosten erfolgt grundsätzlich im Wege der Vorkalkulation. Im Einzelfall kann die Berechnung der Herstellungskosten nach dem tatsächlichen Aufwand erfolgen.

2. Herstellungskosten

Die Herstellungskosten setzen sich zusammen aus den Materialeinzelkosten (Nummer 3), den Betriebskosten (Nummer 4), den Maschinenstundenkosten (Nummer 5), den Transportkosten (Nummer 6), den Lohneinzelkosten (Nummer 7) und den Sonder- und Vertriebsinzelkosten (Nummer 8).

3. Materialeinzelkosten

Die Materialeinzelkosten ergeben sich aus dem Wert des verbrauchten Materials je Auftrag. Zu berechnen sind die effektiven und durchschnittlichen Anschaffungskosten zuzüglich Nebenkosten; sie können angemessen aufgerundet werden.

4. Betriebskosten

- a) Die Betriebskosten werden für jeden Betrieb je Arbeitsstunde berechnet. Sie setzen sich aus den Personalkosten und den Sachkosten zusammen.
- b) Als Personalkosten sind 25 Prozent der Jahresbezüge der Bediensteten des jeweiligen Betriebes und 90 Prozent der Jahresbezüge der Bediensteten im Produktivbereich im Verhältnis der voraussichtlichen Gefangenearbeitsstunden im laufenden Haushaltsjahr verteilt auf die einzelnen Kostenstellen nach den Anlagen 1a und 2a der VwV Kostenfestlegung vom 8. Mai 2020 (SächsABl. S. 560), enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 6. Dezember 2021 (SächsABl. SDR. S. S 178), in der jeweils geltenden Fassung, anzusetzen.
- c) Für die Berechnung der Sachkosten sind die im Vorjahr entstandenen Kosten und Aufwendungen anzusetzen, falls der Umfang des Betriebes sich voraussichtlich nicht ändert. Andernfalls sind die Beträge angemessen zu erhöhen oder zu ermäßigen. Bei der Ermittlung der Sachkosten ist der Vorsteuerabzug im tatsächlich erfolgten Umfang zu berücksichtigen. Die Schätzung einer Vorsteuerquote nach dem Verhältnis der Umsätze mit externen und internen Produkten im Vorjahr ist zulässig.
- d) Die Sachkosten umfassen Kosten für
 - aa) die Beschaffung eines Arbeitsgerätes, soweit es den Wert eines geringwertigen Wirtschaftsgutes im Sinne von § 6 Absatz 2 Satz 1 EStG,
 - bb) Abschreibung der Anschaffungskosten von Arbeitsgeräten, soweit die Anschaffungskosten nicht unter Doppelbuchstabe aa erfasst werden,
 - cc) Instandsetzung und Instandhaltung von Arbeitsgeräten,

- dd) etwaige Betriebsstoffe für Geräte und Einrichtungen der Betriebe, wie zum Beispiel Brennstoffe für Gewächshäuser, Treibstoff für Motoren, ausgenommen für Kraftfahrzeuge,
 - ee) sonstige Aufwendungen für den Betrieb, insbesondere für Gas, Strom, Wasser, Heizung, Steuern,
 - ff) Fuhrleistungen, die im Zusammenhang mit einem Auftrag des Betriebes erbracht und nicht gesondert berechnet werden,
 - gg) Sonderkosten, zum Beispiel Fremdleistungen.
- e) Den nach Buchstabe b und c ermittelten Kosten sind Kosten für Aufwendungen, die keine Sachkosten sind, in Höhe von 20 Prozent der ermittelten Sachkosten hinzuzusetzen. Keine Sachkosten sind Verzinsung des Anlagekapitals, Instandhaltungskosten für Gebäude, anteilige Kosten für den Bauunterhalt und sonstige Gemeinkosten.
 - f) Zur Festsetzung der Betriebskosten pro Stunde werden die nach den Buchstaben a bis d ermittelten Betriebskosten durch die voraussichtliche Betriebsstundenzahl geteilt.
 - g) Für die Ermittlung der Betriebskosten der Liegenschaft soll die im Rahmen der Vorsteuer-Erhebung vom Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement ermittelte Flächenquote genutzt werden.

5. Maschinenstundenkosten

- a) Für hochwertige Maschinen und Geräte sind Maschinenstundenkosten zu berechnen. Eine Maschine gilt als hochwertig, wenn die Anschaffungskosten mehr als 25 000 Euro netto betragen. Kann eine genaue Verwendung der Maschinen oder der Geräte für das jeweilige Produkt aus praktischen Gründen nicht zugeordnet werden, so sind diese als Sachkosten (Nummer 4 Buchstabe d) zu bewerten.
- b) Die Maschinenstunden berechnen sich nach dem Betrag der Abschreibung für die jährliche Abnutzung des Anlagevermögens für die jeweilige Maschine, den kalkulatorischen Zinsen sowie aus den Betriebs- und Instandhaltungskosten, soweit sie bei Kontengruppe 6 zu buchen sind. Die kalkulatorischen Zinsen werden bis zur vollständigen Abschreibung des Wertes der Maschine mit 5 Prozent von der Hälfte der Anschaffungskosten berechnet. Ein Vorsteuerabzug ist entsprechend Nummer 4 Buchstabe b zu berücksichtigen.
- c) Für die Festsetzung des jeweiligen Betrages pro Betriebsstunde werden die gemäß Buchstabe b errechneten Kosten der Maschine durch die voraussichtlichen Betriebsstunden im laufenden Jahr geteilt.
- d) Der Einsatz der Maschinen ist bei den jeweiligen Aufträgen nachzuweisen.
- e) Hinsichtlich der Höhe der Betriebs- und Instandsetzungskosten hat in angemessenen Zeitabständen während des Haushaltsjahres eine Überprüfung zu erfolgen.

6. Transportkosten

- a) Für die eingesetzten Dienstkraftfahrzeuge wird ein Pauschsatz pro Kilometer angesetzt. Dieser richtet sich für Pkw nach Abschnitt I Nummer 8.1 der Verwaltungsvorschrift des Staatsministeriums der Finanzen über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung, in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Dezember 2003 (SächsABl. S. 1199), die zuletzt durch die Verwaltungsvorschrift vom 10. Januar 2019 (SächsABl. S. 228) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 6. Dezember 2021 (SächsABl. SDR. S. S 178), in der jeweils geltenden Fassung. Der Pauschsatz für Lkw beträgt 1,10 Euro je Kilometer. Das Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung überprüft den Pauschsatz für Lkw in regelmäßigen Abständen und kann eine gegebenenfalls erforderliche Preisanpassung in Abweichung vom genannten Pauschsatz festlegen.
- b) Soweit der Transport der Produkte nicht mit Dienstkraftfahrzeugen erfolgen kann und über externe Dienstleister sichergestellt werden muss, sind die Kosten des externen Dienstleisters umzulegen.

7. Lohneinzelkosten

Die Lohneinzelkosten setzen sich zusammen aus den Bezügen der Gefangenen einschließlich der Beiträge für Arbeitslosenversicherung je Auftrag. Die Lohneinzelkosten sind nach der tatsächlich aufgewendeten Arbeitszeit zu berechnen.

8. Sonder- und Vertriebs-einzelkosten

Sonder- und Vertriebs-einzelkosten sind alle übrigen, einem Auftrag direkt zurechenbaren Kosten der Herstellung und des Vertriebs.

9. Marktpreis

Der Marktpreis ist der Preis der freien Wirtschaft für Gegenstände gleicher Art und Güte. Ist der Marktpreis nicht zu ermitteln, bedarf es einer Wertermittlung gemäß VwV-SäHO Abschnitt 1 Nummer 1.1 Satz 1 zu § 63 SäHO. Der ermittelte volle Wert des Produkts ist dann als Marktpreis zu behandeln.

10. Vergleichsergebnis niedriger Mindestpreis (Gewinnaufschlag)

Liegt der Mindestpreis unter dem Marktpreis, ist ein Aufschlag anzusetzen. Die Höhe des Aufschlags richtet sich nach der Marktsituation.

11. Vergleichsergebnis hoher Mindestpreis (Absatzabschlag)

- a) Übersteigt der Mindestpreis den Marktpreis, kann ein Abschlag bis zur Höhe des Marktpreises angesetzt werden. Übersteigt dieser Abschlag 10 Prozent des Mindestpreises, bedarf es der Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung. Es kann eine gesammelte Zustimmung für Katalogprodukte eingeholt werden. Bei der Errichtung eines neuen Betriebs soll die Zustimmung zur Steigerung des Absatzes grundsätzlich erteilt werden. Der Zustimmung bedarf es nicht, wenn der Abschlagsbetrag unter 10 Euro liegt.
- b) Bei Produkten die in Betrieben nach Ziffer III Nummer 2 Buchstabe d, e und f gefertigt werden, bedarf es der Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung erst, wenn der Abschlag 50 Prozent des Mindestpreises übersteigt.

12. Sonderregelungen aufgrund der Absatzpolitik (Rabatt)

- a) Für den Freistaat Sachsen entfällt der Gewinnaufschlag nach Nummer 10. In diesem Fall ist der Mindestpreis der Endnettopreis.
- b) Kommunen und gemeinnützigen Organisationen kann von den Justizvollzugsanstalten ein Abschlag auf den nach Nummer 10 ermittelten Endnettopreis in Höhe von 10 Prozent bis zu einem Ermäßigungsbetrag von bis 2 500 Euro gewährt werden (Rabatt). Im Falle eines Ermäßigungsbetrags von bis zu 5 000 Euro bedarf es der Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung. Die Regelungen der VwV-SäHO aus Abschnitt 1 Nummer 1.7 zu § 63 SäHO bleiben unberührt.

XI. Angebotserstellung

Zu jedem Auftrag ist ein Angebot zu erstellen. Dies beinhaltet einzelne Preispositionen, welche im Wege der Preisbildung ermittelt werden. Die Preisbildung kann dabei bereits erfolgt sein oder auftragsbezogen erfolgen. Ein Auftrag, welcher einen Angebotswert von mehr als 10 000 Euro netto aufweist, darf nur mit Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung abgelehnt werden.

XII. Auftragserteilung

Besteht Einigkeit zwischen der Kundin oder dem Kunden und dem Betrieb zu den Auftragsinhalten und erfolgt eine Annahme des Angebots durch die Kundin oder den Kunden, erfolgt die Auftragsbestätigung. Der Auftrag gilt dann als erteilt.

XIII. Fertigung

1. Allgemeines

Für die Entstehung der Produkte (Fertigung) sind die notwendigen Mittel nach Bedarf und Verfügbarkeit zu beschaffen und zielgerichtet einzusetzen.

2. Produktionsmittel

Die Produktionsmittel untergliedern sich wie folgt:

- a) Arbeitszeit der Gefangenen und der Bediensteten,
- b) Rohstoffe,
- c) Hilfsstoffe,
- d) Betriebsstoffe,
- e) Fertigwaren,
- f) branchenspezifische Fertigungssoftware und
- g) Maschinen sowie mobile und immobile Anlagen.

3. Begriffsbestimmungen

- a) Rohstoffe sind alle Materialien, die in das Produkt eingehen und dessen Hauptbestandteil bilden.
- b) Hilfsstoffe gehen in das Produkt ein, ohne dessen Hauptbestandteil zu werden. Sie erfüllen lediglich eine Hilfsfunktion im fertigen Produkt.
- c) Betriebsstoffe sind Stoffe, die bei der Produktion verbraucht werden, aber nicht in die Fertigungserzeugnisse eingehen. Soweit Betriebsstoffe regelmäßig auf Lager gehalten werden, sind sie wie Roh- und Hilfsstoffe zu behandeln.
- d) Fertigwaren sind die in den Betrieben auf Vorrat hergestellten Produkte aller Art. Bei der Herstellung von Fertigwaren sind vor der Anfertigung die Absatzmöglichkeiten sorgfältig zu prüfen.

4. Betriebswissen

Das Betriebswissen über die Fertigung ist in geeigneter Form insbesondere durch Dokumentation des Fertigungsvorgangs zu sichern.

XIV. Lieferung und Leistung nach der Qualitätskontrolle

Die Lieferung und Leistung der Produkte (Ausgangsleistung) erfolgt nach den vereinbarten vertraglichen Konditionen insbesondere in der vertraglich vereinbarten Qualität.

XV. Ergebniskontrolle

1. Arten der Ergebniskontrolle

Es ist stets eine Ergebniskontrolle pro Auftrag vorzunehmen. Sie erfolgt durch Zwischenkalkulation, Nachkalkulation und Überwachung der Entwicklung der Produktqualität, Erträge und Kosten.

2. Besondere Anwendungsfälle

- a) Zwischenkalkulationen sind bei Aufträgen durchzuführen, die gleichbleibende, sich wiederholende Leistungen zum Gegenstand haben. Sie sind spätestens unmittelbar nach Erbringung der Leistung durchzuführen.
- b) Eine Nachkalkulation ist vorzunehmen, wenn eine Vorkalkulation vorliegt.

XVI. Beendigung des Produktionslaufs

Der Produktionslauf ist beendet, wenn alle Abschnitte durchlaufen wurden und die in Abschnitt 6 geregelten formalen Bestimmungen erfüllt sind.

Abschnitt 5: Personalwesen

XVII. Grundsätze des Personalmanagements im Beschäftigungswesen

Das Personal, welches in den Betrieben tätig ist, setzt sich aus Gefangenen, Bediensteten und soweit erforderlich externen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zusammen. In den übergeordneten Ebenen des Produktiv-, Service- und Finanzbereichs sind ausschließlich Bedienstete tätig.

XVIII. Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz

1. Grundsatz

Insbesondere in den Betrieben sind die Arbeitssicherheit und der Arbeitsschutz für das Personal sicherzustellen. Es ist hierfür mit den zuständigen Stellen, insbesondere der Betriebsärztin oder dem Betriebsarzt, der Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Unfallkasse Sachsen eng zusammenzuarbeiten.

2. Fachkraft für Arbeitssicherheit

- a) In jeder Anstalt wird eine Fachkraft für Arbeitssicherheit bestellt oder die Leistung der Fachkraft für Arbeitssicherheit ist von einem externen Dienstleister zu erbringen. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit begeht die Arbeits- und Ausbildungsbetriebe einmal im Quartal und fertigt ein Protokoll über das Ergebnis der Begehung, insbesondere über die festgestellten Mängel. Das Protokoll wird der Anstaltsleitung vorgelegt.
- b) Die Belehrungsbücher für die Unterweisungen müssen alle belehrten Themen entsprechend der geltenden Unfallverhütungsvorschriften dokumentieren. Die Unterweisung hat mindestens zu umfassen:
 - aa) die konkreten, arbeitsplatz- und arbeitsaufgabenbezogenen Gefährdungen,
 - bb) die dagegen getroffenen und zu beachtenden Schutzmaßnahmen,
 - cc) die vorgesehenen sicherheits- und gesundheitsgerechten Handlungsweisen (das Verhalten),
 - dd) die Notfallmaßnahmen,
 - ee) die einschlägigen Inhalte der Vorschriften und Regeln.
- c) Die Bereitstellungszeit der Fachkraft für Arbeitssicherheit wird wie folgt berechnet:
 - aa) es sind grundsätzlich 1.648 Jahresarbeitsstunden zu Grunde zu legen,
 - bb) der Faktor 1,5 gemäß § 2 Absatz 1 und Absatz 3 in Verbindung mit Anlage 2 der Unfallverhütungsvorschrift Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit vom 21. August 2014 (Sächsisches Amtsblatt Nr. 34/2014) in der jeweils geltenden Fassung, ist für das Personal und die beschäftigten Gefangenen anzuwenden (Einordnung Betreuungsgruppe II),
 - cc) die Jahreseinsatzzeit ist um einen 13-prozentigen Zuschlag für persönliche und sachliche Verteilzeiten zu erhöhen,

- dd) der ermittelten Zeit sind 48 Jahresfortbildungsstunden hinzuzurechnen,
- ee) Wegezeiten der Fachkräfte für Arbeitssicherheit bei anstaltsübergreifender Zuständigkeit sind zu berücksichtigen.
- d) Die Anstaltsleitung hat der Fachkraft für Arbeitssicherheit die für ihre Tätigkeit notwendige Arbeitszeit nach Buchstabe c zur Verfügung zu stellen.
- e) Es ist sicherzustellen, dass die Anstaltsleitung regelmäßig schriftlich über die Tätigkeit der Fachkraft für Arbeitssicherheit im Allgemeinen und über Probleme und Maßnahmen im Besonderen informiert wird.
- f) In jeder Justizvollzugsanstalt ist ein Arbeitsschutzausschuss zu bilden. Arbeitsschutzausschusssitzungen finden mindestens einmal im Quartal statt.

XIX. Personalfunktionen

1. Gefangene

Im Rahmen der Wahrnehmung der Aufgaben der Beschäftigung stellen die Gefangenen eine besondere Art des Personals der Betriebe dar. Sie werden in die betrieblichen Prozesse integriert, erhalten eine Vergütung und auf sie finden in spezifischem Umfang personalbezogene Rechte und Pflichten Anwendung.

2. Bedienstete

Der Einsatz der Bediensteten des Beschäftigungswesens ist vorrangig auf die Erreichung der unter Abschnitt 2 formulierten Ziele ausgerichtet. Sie sind auf verschiedenen organisatorischen Ebenen Teil der unter Ziffer III dargestellten Prozesse.

XX. Vergütung der Gefangenen

1. Finanzielle Anerkennung, Ausbildungsbeihilfe und Arbeitsentgelt

Gefangene erhalten als spezifisches Personal der Betriebe eine Vergütung. Die Höhe der finanziellen Anerkennung, der Ausbildungsbeihilfe und des Arbeitsentgelts im Sinne

- des § 55 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 SächsStVollzG,
- des § 57 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 SächsJStVollzG,
- des § 60 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 SächsSVVollzG und
- des § 25 Absatz 1 bis 6 des SächsUHafVollzG,

richtet sich nach den jeweils einschlägigen Bestimmungen in Verbindung mit der Sächsischen Justizvollzugsvergütungsverordnung, in der jeweils geltenden Fassung.

2. Bemessungsgrundlage, Abrechnungszeitraum

Die Vergütung gemäß Nummer 1 ist nach einem Stundensatz zu bemessen. Die Eckvergütung wird vom Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung jährlich mitgeteilt. Die Bezüge sind monatsweise abzurechnen (Abrechnungszeitraum) und den Gefangenen schriftlich oder elektronisch bekannt zu geben.

3. Gewährung der finanziellen Anerkennung

- a) Die Gewährung der finanziellen Anerkennung gemäß § 55 Absatz 1 Nummer 1 Sächsisches Strafvollzugsgesetz, § 57 Absatz 1 Nummer 1 Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz und § 60 Absatz 1 Nummer 1 Sächsisches Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetz erfolgt, wenn die Behandlungsmaßnahmen im Sinne der genannten Vorschriften während der regelmäßigen Arbeitszeit (Ziffer XXI Nummer 1) durchgeführt werden.
- b) Die finanzielle Anerkennung gemäß Buchstabe a wird nur denjenigen Gefangenen gewährt, die ihre Bereitschaft zur Ausübung einer Arbeit oder zur Teilnahme an vergüteten Maßnahmen im Sinne des § 55 Absatz 1 Nummer 2 und 3 Sächsisches Strafvollzugsgesetz, § 57 Absatz 1 Nummer 2 und 3 Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz sowie § 60 Absatz 1 Nummer 2 und 3 Sächsisches Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetz erklärt haben und die nicht aus medizinischen Gründen arbeitsunfähig sind. Die Erklärung ist im Rahmen des Aufnahmeverfahrens oder in der Vollzugs- und Eingliederungsplanung herbeizuführen und aktenkundig zu dokumentieren.
- c) Die Gewährung erfolgt unabhängig davon, ob die Gefangenen nach Abgabe der Erklärung nach Buchstabe b einen Antrag auf Übertragung einer Arbeit oder einer sonstigen vergüteten Maßnahme gestellt haben und ob die Gefangenen zum Zeitpunkt der Entscheidung über die Teilnahme an den Behandlungsmaßnahmen im Sinne der genannten Vorschriften eine Arbeit ausüben oder an einer sonstigen vergüteten Maßnahme teilnehmen.

XXI. Arbeitszeit der Gefangenen

1. Festlegung der Arbeitszeit

- a) Für die Arbeitszeit der Gefangenen gelten die Bestimmungen über die Arbeitszeit im öffentlichen Dienst im Freistaat Sachsen sinngemäß, sofern im Folgenden nichts anderes bestimmt ist.
- b) Für jeden einzelnen Beschäftigungsbereich nach Abschnitt 2 Ziffer I Nummer 1 Buchstabe a ist die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit (Sollarbeitszeit) festzusetzen; sie soll 90 Prozent der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit für die Beschäftigten im öffentlichen Dienst, Tarifgebiet Ost, nicht unterschreiten.
- c) Die Sollarbeitszeit wird bei Zahlung des Leistungslohnes überprüft und gegebenenfalls neu festgesetzt, wenn sie von der Mehrzahl der Gefangenen um mehr als 40 Prozent überschritten wird oder sich die Festsetzung als zu hoch erwiesen hat. Sie ist auch zu überprüfen und gegebenenfalls neu festzusetzen, wenn dies durch eine Änderung der Arbeitsmethoden, durch technische Verbesserungen oder ähnliches begründet ist.
- d) An Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen im Sinne des § 1 des Gesetzes über Sonn- und Feiertage im Freistaat Sachsen vom 10. November 1992 (SächsGVBl. S. 536), das zuletzt durch Gesetz vom 30. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 2) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, und in der Regel an Samstagen ruht die Arbeit, soweit nicht unaufschiebbare Arbeiten ausgeführt werden müssen. Die Arbeit nach Satz 1 soll durch Freistellung von der Arbeit an anderen Arbeitstagen ausgeglichen werden. Wenn dienstliche oder betriebliche Interessen es zulassen, sind bei Sonn- und Feiertagsarbeit zwei Sonntage im Monat arbeitsfrei zu belassen.

2. Mehrarbeit

- a) Mehrarbeit sind die auf Anordnung geleisteten Arbeitsstunden, die über die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit hinausgehen, welche für die Beschäftigten im öffentlichen Dienst, Tarifgebiet Ost, festgesetzt wurde. Sie soll durch Freistellung von der Arbeit an anderen Arbeitstagen ausgeglichen werden.
- b) Die regelmäßige Arbeitszeit der Gefangenen darf nur in begründeten Ausnahmefällen bis zu der für Beschäftigte im öffentlichen Dienst, Tarifgebiet Ost, zugelassenen Höchstdauer überschritten werden.

3. Vergütbare Arbeitszeit

- a) Das Arbeitsentgelt nach Ziffer XX Nummer 1 wird in der Form des Leistungslohnes oder des Zeitlohnes ermittelt. Leistungen, die im Rahmen der Arbeitstherapie und des Arbeitstrainings erbracht werden, werden grundsätzlich mit Zeitlohn vergütet. Leistungen die im Rahmen des Arbeitstrainings erbracht werden, können auch mit Leistungslohn vergütet werden, soweit dies der Einzelfall erfordert. Im Übrigen wird auf die Sächsische Justizvollzugsvergütungsverordnung verwiesen.
- b) Bei Arbeiten für Zeitlohn ist den Gefangenen die von ihnen im Abrechnungszeitraum tatsächlich geleistete Arbeitszeit (Ist-Arbeitszeit) zu vergüten. Bei Bildungsmaßnahmen sind zur Ermittlung der Ist-Arbeitszeit bis zur Höhe der Soll-Arbeitszeit auch die Zeiten anzurechnen, die auf den theoretischen Teil der Maßnahme einschließlich der Vor- und Nachbereitung sowie dem festgelegten Eigenstudium und auf eine im Rahmen der Ausbildung abzulegende Prüfung entfallen. Die Vergütung kann gemindert werden, wenn die Arbeitsleistung nicht den Anforderungen entspricht.
- c) Bei Arbeiten für Leistungslohn ist den Gefangenen die von ihnen im Abrechnungszeitraum innerhalb der Ist-Arbeitszeit erbrachte individuelle Leistungszeit (mängelfreie Stückzahl x Vorgabezeit) zu vergüten.
- d) Wegezeiten zwischen Haftraum oder Zimmer und Beschäftigungsstelle, Durchsuchungszeiten der Gefangenen und allgemeine Pausenzeiten gelten nicht als Arbeitszeit.
- e) Wegezeiten zwischen den Arbeitsbetrieben oder Ausbildungsplätzen und den Behandlungseinrichtungen für die Behandlungen im Sinne des § 55 Absatz 1 Nummer 1 Sächsisches Strafvollzugsgesetz, § 57 Absatz 1 Nummer 1 Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz und § 60 Absatz 1 Nummer 1 Sächsisches Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetz werden bei der Berechnung der finanziellen Anerkennung berücksichtigt.

4. Vorgabezeit

Die Vorgabezeit für Leistungslohn soll in der Regel aus der vorab zu ermittelten durchschnittlichen Ist-Zeit bestimmt werden.

5. Beaufsichtigung der Gefangenen

Die Gefangenen sind bei der Beschäftigung nach Abschnitt 2 Ziffer I Nummer 1 so zu beaufsichtigen, dass Sicherheit und Ordnung jederzeit gewährleistet sind.

XXII. Führen von Dienstkraftfahrzeugen durch Gefangene

1. Berechtigung

- a) Zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen im Sinne von Nummer 1 der Verwaltungsvorschrift des Staatsministeriums der Finanzen über die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Sächsischen Landesverwaltung, dürfen mit vorheriger schriftlicher Einwilligung der Anstaltsleitung geeignete Gefangene, die über die erforderliche Fahrerlaubnis verfügen, im Rahmen des Arbeitseinsatzes in den Betrieben der Justizvollzugsanstalten eingesetzt werden.
- b) Gefangene mit angeordneten besonderen Sicherungsmaßnahmen dürfen zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen nicht zugelassen werden.
- c) Das Verfahren zur Zulassung Gefangener zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen soll mittels Dienstanweisung geregelt werden.
- d) Die Prüfung, ob eine entsprechende Fahrerlaubnis der Gefangenen vorliegt, hat zu erfolgen und ist zu dokumentieren
- e) Bei sorgfältiger Auswahl der Gefangenen soll neben der allgemeinen Prüfung der Befähigung zur Führung von Dienstkraftfahrzeugen eine Auskunft aus dem Fahreignungsregister beim Kraftfahr-Bundesamt eingeholt werden.
- f) Gefangenen, denen das Führen von Dienstkraftfahrzeugen genehmigt werden soll, sind im Vorfeld medizinischen Untersuchungen zu unterziehen.

2. Durchführung

- a) Die Gefangenen sind in die Bedienung des Fahrzeuges einzuweisen und über die einzuhaltenden Regeln zu belehren. Die Betriebsanweisungen der jeweiligen Fahrzeuge sowie die entsprechende Unfallverhütungsvorschrift Vorschrift 70 - Fahrzeuge, Berufsgenossenschaftliche Vorschrift für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit vom 1. Oktober 1990, in der Fassung vom 1. Januar 1997 (Zweiter Nachtrag) mit Durchführungsanweisungen vom Januar 1997 (aktualisierte Fassung 2007) bilden hierfür die Grundlage. Bei Fahrten auf öffentlichen Straßen ist den Gefangenen das Merkblatt „Pflichten für Führer von Dienstkraftfahrzeugen“ (Anlage 1 der VwV-DKfz) auszuhändigen und sind sie über dessen Inhalt zu belehren. Es soll nach der Einweisung und Belehrung eine Probefahrt durchgeführt werden. Die Einweisung und Belehrungen sind schriftlich zu dokumentieren.
- b) Bei Arbeitsaufnahme und Arbeitsende sind die Dienstkraftfahrzeuge durch die verantwortlichen Bediensteten des jeweiligen Betriebes auf Schäden zu kontrollieren. Die Kontrollen sind nachzuweisen.
- c) Die Fahrzeugschlüssel werden in einem verschlossenen Schlüsselschrank aufbewahrt. Die Ausgabe und Rücknahme ist zu dokumentieren
- d) Gefangene dürfen im Rahmen des Arbeitseinsatzes in den Betrieben der Justizvollzugsanstalten in Dienstkraftfahrzeugen mitgenommen werden.

XXIII. Besonderheiten bei Arbeitsunfällen der Gefangenen

1. Versicherungsschutz

Gefangene, die nicht in einem freien Beschäftigungsverhältnis im Sinne des § 23 Sächsisches Strafvollzugsgesetz, § 37 Absatz 4 Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz und § 24 Sächsisches Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetz stehen, sind gemäß § 2 Absatz 2 Satz 2 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch – Gesetzliche Unfallversicherung – (Artikel 1 des Gesetzes vom 7. August 1996, BGBl. I S. 1254), das zuletzt durch Artikel 14a des Gesetzes vom 10. Dezember 2021 (BGBl. I S. 5162) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, gegen Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten versichert. Zuständiger Unfallversicherungsträger ist die Unfallkasse Sachsen. Gefangene, die einem freien Beschäftigungsverhältnis im Sinne des Satzes 2 nachgehen, sind wie freie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gegen Arbeitsunfälle versichert.

2. Meldepflichten

- a) Die Justizvollzugsanstalten oder die Jugendstrafvollzugsanstalt melden dem Versicherungsträger entsprechend dessen Anforderungen jeden Arbeitsunfall binnen drei Tagen nach Kenntniserlangung. Unfälle, bei denen Gefangene getötet oder so verletzt werden, dass sie mehr als drei Tage arbeitsunfähig werden und Unfälle, bei denen mehr als drei Personen gesundheitlich geschädigt werden, sind der Unfallkasse Sachsen unverzüglich zu melden. Für die Meldung ist der Vordruck „Unfallanzeige“ des Versicherungsträgers, in der jeweils geltenden Fassung, zu verwenden. Der Vordruck ist auf der Internetseite <https://www.uksachsen.de/versicherung/unfallanzeige> abrufbar.
- b) Bestehen im Einzelfall Anhaltspunkte, dass bei den Gefangenen eine Berufskrankheit im Sinne des § 9 Siebtes Buch Sozialgesetzbuch vorliegen könnte, ist dies binnen drei Tagen nach Kenntniserlangung der Unfallkasse Sachsen anzuzeigen. Für die Meldung ist der Vordruck „Anzeige der Unternehmerin / des Unternehmers bei Anhaltspunkten für eine Berufskrankheit“, in der jeweils geltenden Fassung, zu verwenden. Der Vordruck ist auf der Internetseite <https://www.uksachsen.de/versicherung/unfallanzeige-versicherungsfall/berufskrankheiten-verdachtsanzeige> abrufbar.
- c) Die Justizvollzugsanstalt übersendet eine Kopie der Unfallanzeige und der Anzeige über die Berufskrankheit der Landesdirektion Sachsen als der für den Arbeitsschutz und den medizinischen Arbeitsschutz zuständigen Behörde.

3. Vorläufige Anerkennung als Arbeitsunfall

- a) Erfolgt innerhalb von drei Wochen keine gegenteilige Mitteilung der Unfallkasse Sachsen, gilt der angezeigte Unfall als vorerst anerkannt.
- b) Die Kostenerstattung gemäß Nummer 4 oder die Bewilligung von Verletztengeld gemäß Nummer 5 stellen allein keine Anerkennung eines Arbeitsunfalls durch die Unfallkasse Sachsen dar.

4. Kostenerstattung

- a) Wird eine Heilbehandlung gemäß § 27 Absatz 3 Siebtes Buch Sozialgesetzbuch im Justizvollzugskrankenhaus der Justizvollzugsanstalt Leipzig oder in einer Krankenabteilung einer Justizvollzugsanstalt durchgeführt, werden die ausscheidbaren Kosten der Unfallkasse Sachsen in Rechnung gestellt. Erfolgt die Heilbehandlung im Justizvollzugskrankenhaus der Justizvollzugsanstalt Leipzig, ist der jeweilige aktuelle Pflegesatz in Rechnung zu stellen. Die nicht ausscheidbaren Kosten trägt die Justizverwaltung.
- b) Ausscheidbare Kosten sind insbesondere die Kosten der Leistungen nicht hauptamtlicher Anstaltsärztinnen und Anstaltsärzte, der fachärztlichen Untersuchung und Behandlung, der Unterbringung in einem Krankenhaus außerhalb der Einrichtung der Justizvollzugsanstalten und der Beschaffung besonderer, nicht vorrätig gehaltener Verbandsmittel und Arzneien. Die Erstattung dieser Kosten erfolgt auf der Grundlage der für die gesetzliche Unfallversicherung geltenden Bestimmungen. Die behandelnden Leistungserbringer sind bei Beginn der Behandlung darauf hinzuweisen, dass es sich möglicherweise um einen Arbeitsunfall handelt und die für Träger der gesetzlichen Unfallversicherung geltenden Vorschriften und Bestimmungen Anwendung finden können.

5. Verletztengeld

- a) Das für die Dauer der unfallbedingten und ärztlich festgestellten Arbeitsunfähigkeit wird von den Justizvollzugsanstalten im Auftrag der Unfallkasse Sachsen gezahlt. Die §§ 45 bis 52 Siebtes Buch Sozialgesetzbuch sind anzuwenden. Das Verletztengeld wird vorbehaltlich der Anerkennung des Unfalls als Arbeitsunfall bewilligt; die Verletzten sind hiervon gegen Nachweis zu verständigen.
- b) Werden Gefangene, die Anspruch auf Verletztengeld haben, verlegt, ist die aufnehmende Anstalt hierauf hinzuweisen. Die weitere Zahlung des Verletztengeldes obliegt dieser Anstalt.
- c) Von dem an Gefangene auszahlenden Verletztengeld ist der Beitragsanteil der Gefangenen gemäß § 341 Absatz 2 in Verbindung mit § 347 Nummer 5 Buchstabe c des Dritten Buches Sozialgesetzbuch – Arbeitsförderung – (Artikel 1 des Gesetzes vom 24. März 1997, BGBl. I S. 594), das zuletzt durch Artikel 12a des Gesetzes vom 10. Dezember 2021 (BGBl. I S. 5162) geändert worden ist, einzubehalten, wenn das dem Verletztengeld zugrundeliegende Entgelt den in § 347 Nummer 5 Buchstabe c Drittes Buch Sozialgesetzbuch genannten Betrag übersteigt.
- d) Gefangene können über das Verletztengeld wie über Arbeitsentgelt oder Ausbildungsbeihilfe (§ 55 Absatz 1 Nummer 2 und 3 Sächsisches Strafvollzugsgesetz, § 57 Absatz 1 Nummer 2 und 3 Sächsisches Jugendstrafvollzugsgesetz, § 60 Absatz 1 Nummer 2 und 3 Sächsisches Sicherungsverwahrungsvollzugsgesetz sowie § 25 Absatz 1 und 5 Sächsisches Untersuchungshaftvollzugsgesetz) verfügen.
- e) Werden Gefangene, die noch unfallbedingt Verletztengeld erhalten, entlassen, sind sie gegen Nachweis zu belehren, dass sie ihren Anspruch auf weitere Gewährung von Verletztengeld gegenüber der Unfallkasse Sachsen geltend zu machen haben. Sind von dem Verletztengeld gemäß § 347 Drittes Buch Sozialgesetzbuch Beiträge an die Bundesagentur für Arbeit abgeführt worden, ist den Gefangenen bei Entlassung unter Verwendung des von der Bundesagentur für Arbeit erstellten Vordruckes eine Bescheinigung nach § 312 Absatz 4 Drittes Buch Sozialgesetzbuch auszustellen.

6. Nachweisung der Verletztengelder

- a) Die Verletztengelder sind in einer Verletztenliste mit dem Tagessatz und der Zahl der Tage, für die Verletztengeld gezahlt wurde, nachzuweisen. Die für das Kalenderjahr geführte Beitragsnachweisung ist bis 1. Februar des folgenden Jahres in zweifacher Ausfertigung der Justizvollzugsanstalt Bautzen zu übersenden.
- b) Die in einem Kalenderjahr gezahlten beitragspflichtigen Verletztengelder und die Beitragsanteile der Gefangenen sind der Unfallkasse Sachsen in einer Beitragsnachweisung bekannt zu geben. Ändert sich der Beitragssatz im Laufe eines Jahres, ist für jeden Zeitraum eine gesonderte Beitragsnachweisung zu erstellen.

7. Zahlstelle gegenüber der Bundesagentur für Arbeit

Die Justizvollzugsanstalt Bautzen wird als Zahlstelle im Sinne der Vereinbarung über die Zahlung und Abrechnung der Beiträge an die Bundesagentur für Arbeit bestimmt. Sie führt zentral bis spätestens 1. März des folgenden Jahres die einbehaltenen Beitragsanteile der Gefangenen und die Beitragsanteile der Leistungsträger an die Bundesagentur für Arbeit ab. Sie übersendet bis spätestens 31. März jedes Jahres je eine Ausfertigung der Beitragsnachweise gesammelt an die zuständige Regionaldirektion der Bundesagentur für Arbeit.

XXIV. Aufgaben der Bediensteten und Anforderungen an Bedienstete

1. Aufgaben

In den Betrieben sind folgende Aufgaben zu erledigen:

- a) Federführende Beteiligung an der Durchführung des betriebsbezogenen Produktionsablaufs nach Abschnitt 4,
- b) Mitwirkung am Vollzugsziel, insbesondere durch praktische Integration der Gefangenen in den Produktionsablauf und somit Realisierung der Beschäftigung,
- c) Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung im Betrieb insbesondere durch Beaufsichtigung der Gefangenen,
- d) Mitwirkung bei der Verwaltung des im Betrieb eingesetzten Personals,
- e) Mitwirkung bei der Verwaltung der im Betrieb eingesetzten Mittel und
- f) Sicherstellung der Einhaltung der Vorschriften zum Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutz.
- g) Unterweisung des zur Arbeit eingesetzten Personals vor Arbeitsaufnahme und in regelmäßigen, höchstens jährlichen Abständen.

2. Betriebsleitung

- a) Für jeden Betrieb ist grundsätzlich eine Betriebsleiterin oder ein Betriebsleiter (Betriebsleitung) zu bestellen. Eine Betriebsleiterin oder eines Betriebsleiters bedarf es nicht, wenn die Herstellung von Produkten ausgeschlossen ist. Die Qualifikation kann auch durch einen gleichwertigen Abschluss nachgewiesen werden, der in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union, einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder der Schweiz erworben wurde. Ausnahmen sind nur möglich, wenn die fehlende Qualifikation durch fachliche Erfahrung ausgeglichen werden kann. In diesen Fällen ist das Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung im Besetzungsverfahren zu beteiligen.
- b) Die Betriebsleitung und deren Vertretung im Amt dürfen nicht mit anderen Aufgaben betraut werden oder in anderen Bereichen der Anstalt eingesetzt werden. Vor allem sind sie nicht zu Sonntags-, Feiertags- und Nachtdienst heranzuziehen. Die Sätze 1 und 2 gelten in der Regel auch für die anderen in den Arbeitsbetrieben eingesetzten Bediensteten.

3. Produktivbereich

- a) Im Produktivbereich ist die Erledigung folgender Aufgaben sicherzustellen:
 - aa) Mitwirkung bei der Durchführung des betriebsbezogenen Produktionsablaufs nach Abschnitt 4,
 - bb) Mitwirkung am Vollzugsziel durch federführende Sicherstellung und Koordination von Kapazität und Qualität der Beschäftigung in der Justizvollzugsanstalt sowie Auswahl der Gefangenen und Übertragung von Aufgaben im Rahmen der Beschäftigung, qualitative sowie quantitative Überwachung der Beschäftigung und insbesondere der Auslastung,
 - cc) Verwaltung der beschäftigten Gefangenen, insbesondere deren Vergütungseingruppierung und Festsetzung der Zulagen zum Grundlohn sowie Einhaltung der Arbeitszeit,
 - dd) Mitwirkung bei der Verwaltung des Personals der im Produktivbereich eingesetzten Bediensteten, insbesondere Beurteilung und Festsetzung der Arbeitszeit, Diensterteilung, Personalentwicklungsmaßnahmen,
 - ee) Mitwirkung bei der Verwaltung der Mittel der Betriebe insbesondere durch Entscheidung über den Beschaffungsbedarf von Maschinen, Werkzeugen, Arbeitsgeräten und Betriebseinrichtungen sowie von Werk- und Betriebsstoffen für die Betriebe im Benehmen mit den Betriebsbediensteten, Überwachung der Auslastung der Betriebsmittel sowie der erforderlichen technischen Betriebsprüfungen, ordnungsgemäße Durchführung von Bestandsaufnahmen, Führung der notwendigen Konten für die Jahresübersicht im Buchhaltungs- und Rechnungswesen sowie
 - ff) Durchführung von Controllingmaßnahmen in den Betrieben insbesondere durch Auswertung der Ergebniskontrolle gemäß Ziffer XV und Mitwirkung bei übergeordneten Controllingmaßnahmen insbesondere durch Erstellung des Jahresabschlusses der Betriebe.
- b) Für den Produktivbereich ist eine Leiterin oder ein Leiter zu bestellen (Leitung des Produktivbereichs). Die Sicherstellung der Aufgaben im Produktivbereich setzt in der Regel eine formale Qualifikation einer Laufbahnbefähigung der Fachrichtungen Justiz oder Allgemeine Verwaltung oder einen vergleichbaren Abschluss der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 voraus.
- c) Sofern der Umfang des Beschäftigungswesens es erfordert, kann zur Sicherstellung der Erledigung einzelner Aufgaben des Produktivbereichs eine Leiterin oder ein Leiter des Betriebswesens bestellt werden.

4. Servicebereich

- a) Im Servicebereich ist die Erledigung folgender Aufgaben sicherzustellen:
 - aa) ordnungsgemäße Durchführung von Vergaben unter Beachtung der vergaberechtlichen Bestimmungen,
 - bb) Steuerung der Beschaffungsprozesse für die Justizvollzugsanstalt und
 - cc) Verwaltung der Liegenschaft als immobiles Anlagevermögen insbesondere durch Zusammenarbeit mit dem Sächsischen Staatsbetrieb für Immobilien- und Baumanagement sowie mit der Leitstelle für Informationstechnik der sächsischen Justiz (Objektmanagement).
- b) Für den Servicebereich ist eine Leiterin oder ein Leiter zu bestellen. Die Sicherstellung der Aufgaben im Servicebereich setzt in der Regel eine formale Qualifikation einer Laufbahnbefähigung der Fachrichtungen Justiz oder Allgemeine Verwaltung oder einen Abschluss im Bereich der Wirtschaftswissenschaften der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 1 voraus.

5. Finanzbereich

- a) Im Finanzbereich ist die ordnungsgemäße Erledigung folgender Aufgaben sicherzustellen:
 - aa) Planung und Verwaltung der Haushaltsmittel sowie des mobilen Bestandes und Anlagevermögens der Justizvollzugsanstalt,
 - bb) Buchhaltung und Rechnungswesen gemäß Abschnitt 6,
 - cc) Bearbeitung der Steuerangelegenheiten der Justizvollzugsanstalt und
 - dd) Controlling innerhalb der Justizvollzugsanstalt sowie Mitwirkung bei übergeordneten Controllingmaßnahmen insbesondere durch Erstellung des Jahresabschlusses der Justizvollzugsanstalt.
- b) Für den Finanzbereich ist eine Leiterin oder ein Leiter zu bestellen. Die Sicherstellung der Aufgaben im Finanzbereich setzt in der Regel eine formale Qualifikation einer Laufbahnbefähigung der Fachrichtungen Justiz oder Allgemeine Verwaltung oder einen Abschluss im Bereich der Wirtschaftswissenschaften der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 voraus.

Abschnitt 6: Buchhaltung und Rechnungswesen

XXV. Allgemeines

1. Grundsätze der Buchführung

- a) Für die Buchführung und Aufzeichnungspflicht der Betriebe gelten die Sächsische Haushaltsordnung, die hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften, das Handelsgesetzbuch in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 4100-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 154) geändert worden ist, das Umsatzsteuergesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. Februar 2005 (BGBl. I S. 386), das zuletzt durch Artikel 17 des Gesetzes vom 16. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2294) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung und die Abgabenordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Oktober 2002 (BGBl. I S. 3866; 2003 I S. 61), die zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 20. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2730) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung.
- b) Sämtliche Buchführungsprozesse sind formal durch die Nutzung eines IT-gestützten Datenmanagementsystems zu begleiten.
- c) Für die Jahresübersicht der Betriebe werden Konten festgelegt. Diese sind nach dem Kontenrahmen gegliedert.

2. Aufbewahrung der Dokumentationen

Unterlagen und Aufzeichnungen sind gemäß den steuerrechtlichen Vorschriften aufzubewahren. Die haushaltsrechtlichen Aufbewahrungsbestimmungen bleiben hiervon unberührt. Nähere Erläuterungen sind im Umsatzsteuerhandbuch enthalten.

XXVI. Dokumentation und Pflege der Daten zum Betriebsvermögen

1. Verwaltung des Vermögens

Das Vermögen des Betriebswesens ist über ein IT-gestütztes Datenmanagementsystem zu verwalten. Ausnahmen hiervon sind nur mit Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung zulässig.

2. Nachweis der Sachanlagen

- a) Beim Nachweis der Sachanlagen wird nach VwV-SäHO zu § 73 der SäHO verfahren.

- b) Ergänzend dazu wird der Bestandsnachweis des Anlagevermögens mit Herstellungs- oder Beschaffungskosten über dem Wert eines geringwertigen Wirtschaftsgutes im Sinne von § 6 Absatz 2 Satz 1 Einkommenssteuergesetz geführt.
- c) Darüber hinaus ist ein Geräteverzeichnis für Kleinwerkzeuge und Geräte mit Herstellungs- und Beschaffungskosten über 250 Euro netto bis zu dem Wert eines geringwertigen Wirtschaftsgutes im Sinne von § 6 Absatz 2 Satz 1 Einkommenssteuergesetz zu führen. Das Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung kann die konkrete Gestaltung des Geräteverzeichnisses vorgeben.

3. Abschreibungen

- a) An den Werten der Sachanlagen, die einer Abnutzung unterliegen, sind jährlich Absetzungen für ordentliche und, falls erforderlich, außerordentliche Abnutzungen vorzunehmen (Absetzung für Abnutzung).
- b) Die ordentliche Absetzung für Abnutzung erfolgt linear. Der Absetzungsbetrag ist in der Regel auf volle Euro aufzurunden.
- c) Der Abschreibung ist die voraussichtliche Nutzungsdauer zugrunde zu legen. Die vom Bundesminister der Finanzen herausgegebenen Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter sind grundsätzlich heranzuziehen. Abweichungen sind zu begründen.
- d) Im Anschaffungsjahr sind anzusetzen
 - aa) der volle Anschaffungspreis bei Gegenständen mit einem Anschaffungswert bis zu dem Wert eines geringwertigen Wirtschaftsgutes im Sinne von § 6 Absatz 2 Satz 1 Einkommenssteuergesetz; die Aufwendungen werden nachgewiesen,
 - bb) ein Zwölftel der Jahresrechnung für jeden Nutzungsmonat bei allen anderen Gegenständen.
- e) Können Sachanlagen vorübergehend nicht genutzt werden, bleibt ein Zwölftel der Jahresabschreibung für jeden ausgefallenen Nutzungsmonat als allein durch den Vollzug verursachte Kosten unberücksichtigt. Dies gilt insbesondere, wenn der Nutzungsausfall
 - aa) ununterbrochen länger als drei Monate andauert oder angedauert hat und
 - bb) nicht durch eine Entscheidung des Produktivbereichs verursacht wurde und der Gegenstand nicht anderweitig genutzt werden kann oder konnte.Die Voraussetzungen sind nachzuweisen.
- f) Für Wertminderungen durch außerbetriebliche Ereignisse sind Abschreibungen in der Höhe der Wertminderung vorzunehmen. Geeignete Unterlagen zum Nachweis der Wertminderung sind beizufügen.

XXVII. Dokumentation und Pflege der Daten der Eingangsleistungen und Bestände

1. Allgemeines

- a) Die Dokumentation von Eingangsleistungen (Bestellungen) ist im IT-gestützten Datenmanagementsystem vorzunehmen. Hierfür ist das Dokument „Bestellung“ in der aus dem IT-gestützten Datenmanagementsystem generierten Form zu nutzen. Erfordernisse zur Schriftform gemäß den unter Ziffer XXV Nummer 1 aufgeführten geltenden rechtlichen Bestimmungen bleiben hiervon unberührt.
- b) Die Daten zu den Vertragspartnern der Bestellungen (Lieferanten) sind im IT-gestützten Datenmanagementsystem fortlaufend zu pflegen. Abrechnungen dürfen nur gegenüber den dort gelisteten Lieferanten erfolgen.
- c) Bei der Entgegennahme von Lieferungen ist das Vier-Augen-Prinzip zu praktizieren. Es ist zu vermerken, ob die Ware ordnungsgemäß und vollständig entgegengenommen worden ist. Der Vermerk „Rechnung gleich Lieferschein“ ist bei Verzicht der Übersendung eines Lieferscheines zu verwenden.

2. Verwaltung der Eingangsleistungen und Bestände

- a) Über Vorräte von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen sowie Fertigwaren sind in den Betrieben Bestandsnachweise mit dem IT-gestützten Datenmanagementsystem zu führen. Aus dem Nachweis müssen Zu- und Abgänge, Lagerbestände und Preise ersichtlich sein.
- b) Hilfsstoffe bei denen eine genaue Erfassung der Menge nicht zweckmäßig ist, wie zum Beispiel bei Schrauben, Nägel und Leim, werden nur wertmäßig im Bestandsnachweis ausgewiesen.
- c) Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, die für einen bestimmten Auftrag beschafft und sofort verbraucht werden, können im IT-gestützten Datenmanagementsystem ohne Berührung des Bestandsverzeichnisses behandelt werden.
- d) Verschiedene Vorräte können zusammen im IT-gestützten Datenmanagementsystem als ein Artikel ausgewiesen werden, wenn die Klarheit hierdurch nicht gefährdet wird.

- e) Bei der Auslösung einer Bestellung ist zur Ermöglichung des Vorsteuerabzugs durch den Besteller zu dokumentieren, ob und gegebenenfalls welche bestellten Gegenstände oder Leistungen einem bestimmten externen oder internen Auftrag zugeordnet werden können.
- f) Für die Verwaltung der Bestände ist jeweils eine zuständige Bedienstete oder ein zuständiger Bediensteter zu bestimmen. Diese oder dieser Bedienstete darf in der Regel nicht in dem jeweiligen Betrieb für den das Lager geführt wird tätig sein.

XXVIII. Dokumentation und Pflege der Daten der Fertigung und Ausgangsleistungen

1. Allgemeines

Die Dokumentation der Fertigung und der Ausgangsleistungen ist im IT-gestützten Datenmanagementsystem vorzunehmen. Dazu sind dessen Dokumente „Angebot“, „Lieferschein“, „Rechnung“ und „Gutschrift“ zu nutzen. Haushaltsrechtliche und vergaberechtliche Bestimmungen zur Dokumentation bleiben hiervon unberührt.

2. Allgemeine Geschäftsbedingungen

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Produkte und Dienstleistungen der sächsischen Justizvollzugsanstalten sind den Vertragspartnern vor Vertragsschluss zur Kenntnis zu geben. Darüber hinaus sind die Allgemeinen Geschäftsbedingungen auf der Website der Anstalt öffentlich abrufbar vorzuhalten.

3. Angebot

Die Angebotserstellung erfolgt nach Ziffer XI.

4. Lieferschein

Die Abgabe von Produkten ist nur gegen Lieferschein zulässig.

5. Rechnungslegung

- a) Erledigte Aufträge sind unverzüglich unter Angabe des vereinbarten Zahlungsziels in Rechnung zu stellen. Umsatzsteuerrechtliche Fristen sind hierbei zu beachten.
- b) Die gegenseitige Leistungserbringung der Betriebe als Organisationseinheiten einer Anstalt soll als internes Produkt für den Eigenbedarf ohne Zahlungsverkehr verbucht werden.
- c) Die Rechnungsstellung bei wiederkehrenden Leistungen insbesondere gegenüber Unternehmensbetrieben oder Bediensteten (Sammelrechnung) erfolgt spätestens in dem der Auftragsbringung folgenden Monat. Sammelrechnungen dürfen keine Leistungen umfassen, die in verschiedenen Monaten ausgeführt wurden. Erforderlichenfalls sind mehrere nach Monaten getrennte Sammelrechnungen zu erstellen.

6. Zusätzliche Vereinbarungen

Bei Aufträgen, deren Bearbeitungsdauer drei Monate übersteigt, können Abschlagszahlungen vereinbart oder Teilleistungen mit Angabe des Zahlungszieles in Rechnung gestellt werden. Die Vereinbarung ist zu dokumentieren.

XXIX. Dokumentation und Pflege der Daten der Gefangenen

Die Lohnabrechnung und Auszahlung der Bezüge der Gefangenen erfolgt mittels eines IT-gestützten Datenmanagementsystems. Die Bestimmungen des Sächsischen Justizvollzugsdatenschutzgesetzes bleiben unberührt. Die berechnete Vergütung und das Verletzengeld sind abzüglich der einzubehaltenden Beitragsanteile auf ein für die Gefangenen jeweils eingerichtetes Konto gutzuschreiben. Die Verwaltung der Konten und die Verfügung über das Guthaben durch die Gefangenen richten sich nach den besonderen Bestimmungen. Über die Auszahlung ist ein Nachweis zu erstellen.

XXX. Steuer

1. Allgemeines

Die Betriebe sind keine Betriebe gewerblicher Art und unterliegen daher nicht der Körperschaftsteuerpflicht. Ab dem 1. Januar 2023 unterliegen die unternehmerischen Leistungen der Justizvollzugsanstalten der Umsatzsteuer. Dies betrifft in der Regel die kundenorientierten Prozesse und dort nur externe Produkte. Nähere Regelungen ergeben sich aus dem vom Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung erlassenen Umsatzsteuerhandbuch in Verbindung mit der Umsatzsteuerdatenbank des sächsischen Justizvollzugs, in der jeweils geltenden Fassung. Das Umsatzsteuerhandbuch ist unter der Internetseite https://portal.justiz.sachsen.de/vollzug/pqm_vollzug/SitePages/Umsatzsteuer/Hilfsmittel/Umsatzsteuer-Handbuch.aspx abrufbar.

2. Umsatzsteuervoranmeldungen, Umsatzsteuerjahreserklärung

Umsatzsteuervoranmeldungen sowie die Umsatzsteuerjahreserklärung müssen entsprechend den Vorgaben des Umsatzsteuergesetzes unter Berücksichtigung des Umsatzsteuerhandbuches in Verbindung mit der Umsatzsteuerdatenbank des sächsischen Justizvollzugs, in den jeweils geltenden Fassungen abgegeben werden.

Abschnitt 7: Management und Controlling

XXXI. Allgemeines

Für das anstaltsinterne sowie anstaltsexterne Management und Controlling sind die relevanten Daten des Beschäftigungswesens in geeigneter Form aufzubereiten. Insbesondere ist der Jahresabschluss des Beschäftigungswesens als zentrales Controllinginstrument zu erstellen. Das Weitere bestimmt das Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung.

XXXII. Jahresabschluss

Es ist jährlich bis zum 1. März ein Jahresabschluss über das Vorjahr für das gesamte Beschäftigungswesen unter Einhaltung der Vorgaben im Handbuch zum Jahresabschluss zu fertigen. Dem Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung ist jährlich eine Ausfertigung des Jahresabschlusses vorzulegen.

XXXIII. Betriebseinrichtung, -änderung und -auflösung

1. Betriebseinrichtung

Bei der Einrichtung eines Betriebs ist dem Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung ein Bericht mit folgenden Bestandteilen vorzulegen:

- a) Benennung der vollzuglichen Ziele und Leistungen,
- b) im Falle von Kundschaftsorientierung: Benennung der betriebswirtschaftlichen Ziele und Produkte,
- c) Benennung der Arten und jeweiligen Anzahl der Beschäftigungsplätze sowie konkrete Tätigkeitsbeschreibungen einschließlich der jeweiligen Eingruppierung und
- d) im Fall von Kundenorientierung konkrete Ausführungen zum geplanten Absatz, insbesondere dem vorsteuerrelevanten prozentualen Anteil interner und externer Kundinnen und Kunden, zu Produktion und Qualität sowie der Buchhaltung und Rechnungswesen.

2. Betriebsänderung

Änderungen sind in der Regel im Rahmen des Jahresabschlusses zu berichten. Änderungen bei den Wirtschaftsbetrieben zur Objektbewirtschaftung müssen vorab mitgeteilt werden und bedürfen der Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung.

3. Mitteilungspflichten

Die Einrichtung und Auflösung sowie die Änderung des wesentlichen Geschäftsinhaltes der Betriebe bedürfen der Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung. Beginn und Ende von Vertragsverhältnissen mit Kundinnen und Kunden in Unternehmensbetrieben sind dem Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung anzuzeigen.

Abschnitt 8: Interne Geschäftsprüfung und Revision

XXXIV. Umfang der Prüfungen

Neben dem Jahresabschluss sind jährlich Prüfungen entsprechend des sogenannten „Prüfkatalogs“ vorzunehmen. Der Prüfkatalog ist unter <https://portal.justiz.sachsen.de/vollzug/ZVR/SitePages/Homepage.aspx> eingestellt. Der Prüfkatalog wird durch das Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung erstellt und aktualisiert. Bei einem Wechsel der Betriebsleitung sind die von ihr verwalteten Bestände und das Vermögen protokollarisch aufzunehmen und auf seine Ordnungsmäßigkeit zu überprüfen. Dies ist zu dokumentieren. Die Prüfprotokolle sind in einer zentralen Ablage zu führen.

XXXV. Aufnahme und Bewertung der Bestände

1. Grundsatz

Zur vollständigen Aufnahme der Bestände ist jährlich eine Bestandsaufnahme durchzuführen. Für die Prüfung der ordnungsgemäßen Führung der Bestandsnachweise ist neben der jährlichen Bestandsaufnahme ein Kontrollsystem zu entwickeln.

2. Zuständigkeit

Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Bestandsaufnahme obliegt der Anstaltsleitung. Die Bestätigung der korrekt aufgenommenen Bestände hat von der Anstaltsleitung oder deren beauftragten Bediensteten zu erfolgen.

3. Durchführung und Dokumentation der Bestandsaufnahme

Der Zeitpunkt der Bestandsaufnahme wird der Anstaltsleitung und der örtlichen internen Revision rechtzeitig angezeigt. Die örtliche interne Revision kann an der Bestandsaufnahme als Controller teilnehmen. Die mit der Bestandsaufnahme beauftragten

Bediensteten erstellen einen Bericht. Der Bericht beinhaltet den zeitlichen Ablauf, die aufgetretenen behindernden Tatsachen der Bestandsaufnahme, die Zusammenfassung der festgestellten Bestände, die begünstigenden Bedingungen zur Entstehung von Bestandsdifferenzen (Differenz zwischen einem Sollbestand laut Buchführung und einem im Rahmen einer körperlichen Bestandsaufnahme erfassten Istbestand).

4. Nachbereitung der Bestandsaufnahme

Die Ergebnisse der Bestandsaufnahme sind der Anstaltsleitung vorzulegen und der örtlichen internen Revision zur Kenntnis zu geben. Die Bestandsdifferenzen sind unter Beteiligung der örtlichen internen Revision aufzuklären. Tatsächliche und durch Fehlbuchungen entstandene Bestandsdifferenzen sind in einem Differenzprotokoll festzuhalten und dienen als Buchungsgrundlage für Korrekturbuchungen. Das Differenzprotokoll ist der Anstaltsleitung zur Kenntnis zu geben.

XXXVI. Prüfvermerke, Prüfungsniederschrift

1. Prüfungsniederschrift

Über jede Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

2. Bestandteile der Prüfungsniederschrift

Aus der Prüfungsniederschrift müssen insbesondere folgende Angaben ersichtlich sein:

- a) das Datum der Prüfung,
- b) die Angabe, ob es sich um eine angekündigte oder unangekündigte Prüfung gehandelt hat,
- c) der Zeitraum, auf den sich die Prüfung erstreckte,
- d) die Feststellung, ob das Buchwerk bestimmungsgemäß und richtig geführt wird,
- e) die Feststellung, ob die Bestände an Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen sowie Fertigwaren einzelner Kostenstellen sachgemäß verwaltet werden,
- f) die Feststellung, dass sich die Prüfung auf ausreichende Stichproben beschränkte, die der prüfenden Person die Gewissheit verschaffen, dass die Geschäfte der Betriebe ordnungsgemäß geführt werden.

3. Besondere Bemerkungen zur Bestandsaufnahme

Die Bemerkungen zur Bestandsaufnahme enthalten Aussagen darüber, dass die vorgefundenen Bestände gezählt, gewogen, gemessen oder geschätzt wurden. Zudem ist das Ergebnis des jeweiligen Vorgangs festzuhalten, dass die vorhandenen Bestände den Buchbeständen gegenübergestellt wurden. Das Ergebnis ist festzuhalten.

4. Nachweis der Prüfung

- a) Die Vornahme der Prüfung ist im Buchwerk, in den Listen und auf den Belegen zu bescheinigen und auf der Prüfungsniederschrift zu dokumentieren.
- b) Die Prüfungsniederschrift ist dem Produktivbereich zur Stellungnahme vorzulegen.
- c) Die Leitung des Produktivbereichs legt die Prüfungsniederschrift der Anstaltsleitung zur Kenntnis vor.
- d) Die Stellungnahme des Produktivbereichs zu den Prüfbemerkungen und der Vermerk über die Kenntnisnahme durch die Anstaltsleitung sind Bestandteil der Prüfungsniederschrift.

Abschnitt 9: Übergangs- und Schlussbestimmungen

XXXVII. Übergangsbestimmung

Grundsätzlich sind die durch das IT-gestützte Datenmanagementsystem vorgegebenen Vordrucke und Formulare zu verwenden. Das Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung kann darüber hinaus weitere Vordrucke und Formulare zur Verwendung vorgeben.

XXXVIII. Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die VwV Arbeitswesen im Justizvollzug vom 30. September 2014 (SächsABl. S. 1312), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 9. Dezember 2021 (SächsABl. SDR. S. S 199), außer Kraft.

Dresden, den 18. September 2023

Die Staatsministerin der Justiz
und für Demokratie, Europa und Gleichstellung
Katja Meier

**Oberlandesgericht Dresden – Widerruf der Anerkennung als Gütestelle im Sinne von
§ 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO**

Hiermit wird die Anerkennung als Gütestelle widerrufen, nachdem Notar **Bertram Henn** zum 12. Januar 2024 aus dem Amt als Notar ausgeschieden ist.

Hiermit wird die Anerkennung als Gütestelle widerrufen, nachdem Notar **Michael Becker** zum 31. Januar 2024 aus dem Amt als Notar ausgeschieden ist.

Hiermit wird die Anerkennung als Gütestelle widerrufen, nachdem Notar **Amadeus Thomas** zum 31. Januar 2024 aus dem Amt als Notar ausgeschieden ist.

Dresden, den 4. März 2023

Dr. Leon Ross
Präsident des Oberlandesgerichts

**Elfte Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz
und für Demokratie, Europa und Gleichstellung
zur Änderung der VwV Elektronische Verfahrensakte**

Vom 5. März 2024

I.

Ziffer I der VwV Elektronische Verfahrensakte vom 22. März 2022 (SächsJMBl. S. 23), die zuletzt durch die Verwaltungsvorschrift vom 6. Februar 2024 (SächsJMBl. S. 105) geändert worden ist, enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2023 (SächsABl. SDR. S. S 275), wird wie folgt geändert:

1. Der Nummer 7 wird folgender Buchstabe d angefügt:

- „d) alle Verfahren ab dem 24. April 2024
 - aa) nach den Vorschriften des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten, denen ein Bußgeldverfahren des Jobcenters Zwickau, des Jobcenters Vogtland, der Agentur für Arbeit Leipzig oder des Landratsamtes des Vogtlandkreises zugrunde liegt und in denen das Bußgeldverfahren oder die verfahrenseinleitenden Dokumente von der Behörde oder, soweit die Staatsanwaltschaft zu beteiligen ist, von der Staatsanwaltschaft Zwickau elektronisch angeliefert wurden,
 - bb) des Landgerichts als Vollstreckungsbehörde, wenn die Anlieferung elektronisch erfolgt,
 - cc) soweit die Erfassung der elektronisch übermittelten Dokumente nach § 11 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 der VwV Aktenordnung im AR-Register zu erfolgen hat und diese Dokumente ohne sachliche Verfügung an ein anderes Strafgericht oder eine Staatsanwaltschaft abzugeben sind, sowie im AR-Register zu erfassende versehentlich übersandte elektronische Straf- und Bußgeldakten.“

2. Den Nummern 21 und 23 wird jeweils folgender Buchstabe d angefügt:

- „d) alle Verfahren ab dem 24. April 2024
- aa) zu Entscheidungen über die Vornahme richterlicher Untersuchungs-handlungen, soweit die Verfahren von der Staatsanwaltschaft elektronisch übermittelt werden,
 - bb) zu Strafentschädigungsanträgen in elektronisch geführten Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft Zwickau,
 - cc) in sonstigen Strafsachen, soweit die Verfahren von der Staatsanwaltschaft elektronisch übermittelt werden,
 - dd) nach den Vorschriften des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten, denen ein Bußgeldverfahren des Jobcenters Zwickau, des Jobcenters Vogtland, der Agentur für Arbeit Leipzig oder des Landratsamtes des Vogtlandkreises zugrunde liegt und in denen das Bußgeldverfahren oder die verfahrenseinleitenden Dokumente von der Behörde oder, soweit die Staatsanwaltschaft zu beteiligen ist, von der Staatsanwaltschaft Zwickau elektronisch angeliefert wurden,
 - ee) des Amtsgerichts als Vollstreckungsbehörde, wenn die Anlieferung elektronisch erfolgt,
 - ff) soweit die Erfassung der elektronisch übermittelten Dokumente nach § 11 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 der VwV Aktenordnung im AR-Register zu erfolgen hat und diese Dokumente ohne sachliche Verfügung an ein anderes Strafgericht oder eine Staatsanwaltschaft abzugeben sind, sowie im AR-Register zu erfassende versehentlich übersandte elektronische Straf- und Bußgeldakten,“

3. Den Nummern 22 und 24 wird jeweils folgender Buchstabe f angefügt:

- „f) alle Verfahren ab dem 24. April 2024
- aa) nach den Vorschriften des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten, denen ein Bußgeldverfahren des Jobcenters Zwickau, des Jobcenters Vogtland, der Agentur für Arbeit Leipzig oder des Landratsamtes des Vogtlandkreises zugrunde liegt und in denen das Bußgeldverfahren oder die verfahrenseinleitenden Dokumente von der Behörde oder, soweit die Staatsanwaltschaft zu beteiligen ist, von der Staatsanwaltschaft Zwickau elektronisch angeliefert wurden,
 - bb) des Amtsgerichts als Vollstreckungsbehörde, wenn die Anlieferung elektronisch erfolgt,
 - cc) soweit die Erfassung der elektronisch übermittelten Dokumente nach § 11 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 der VwV Aktenordnung im AR-Register zu erfolgen hat und diese Dokumente ohne sachliche Verfügung an ein anderes Strafgericht oder eine Staatsanwaltschaft abzugeben sind, sowie im AR-Register zu erfassende versehentlich übersandte elektronische Straf- und Bußgeldakten,“

4. Der Nummer 42 wird folgender Buchstabe c angefügt:

- „c) ab dem 24. April 2024
- aa) alle Strafsachen einschließlich Vorprüfverfahren der Strafverfolgungs- und Strafvollstreckungsabteilungen, soweit die zugrundeliegenden Verhandlungen im Sinne des § 163 Absatz 2 Satz 1 der Strafprozeßordnung von den nicht aktenführenden Strafverfolgungsbehörden auf der Grundlage von § 4 der Dokumentenerstellungs- und -übermittlungsverordnung elektronisch übermittelt werden, einschließlich aller zugehörigen Angelegenheiten der Vermögensabschöpfung, Strafvollstreckung, Strafentschädigung und Gnadenprüfung, die in der Hauptakte oder zusätzlichen Heften der Hauptakte zu führen sind, sowie der Asservatenverwaltung,
 - bb) alle Verfahren der Führungsaufsichtsstelle bei der Staatsanwaltschaft Zwickau,
 - cc) alle Verfahren nach den Vorschriften des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten, denen ein Bußgeldverfahren des Jobcenters Zwickau, des Jobcenters Vogtland, der Agentur für Arbeit Leipzig oder des Landratsamtes des Vogtlandkreises zugrunde liegt und in denen das Bußgeldverfahren oder die verfahrenseinleitenden Dokumente von der Behörde elektronisch angeliefert wurden,
 - dd) alle Verfahren der Staatsanwaltschaft als Vollstreckungsbehörde, wenn die Anlieferung elektronisch erfolgt,
 - ee) soweit die Erfassung der elektronisch übermittelten Dokumente nach § 11 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 der VwV Aktenordnung im AR-Register zu erfolgen hat und diese Dokumente ohne sachliche Verfügung an ein anderes Strafgericht oder eine Staatsanwaltschaft abzugeben sind, sowie im AR-Register zu erfassende versehentlich übersandte elektronische Straf- und Bußgeldakten,“

5. In Nummer 44 wird der Punkt am Ende durch ein Komma ersetzt.

6. Folgende Nummern 45 bis 47 werden angefügt:

„45. Jobcenter Zwickau

soweit es Aufgaben nach § 6 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch wahrnimmt: alle Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten ab dem 24. April 2024,

46. Jobcenter Vogtland

soweit es Aufgaben nach § 6 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch wahrnimmt: alle Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten ab dem 24. April 2024,

47. Landratsamt des Vogtlandkreises

alle Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten ab dem 24. April 2024.“.

II.

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 24. April 2024 in Kraft.

Dresden, den 5. März 2024

Die Staatsministerin der Justiz
und für Demokratie, Europa und Gleichstellung
Katja Meier

2. Stellenausschreibungen

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung sieht Bewerbungen entgegen, um die Stelle

**einer Oberstaatsanwältin/eines Oberstaatsanwalts (R 2)
bei der Staatsanwaltschaft Chemnitz**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Beschäftigte (m/w/d) des Geschäftsbereiches des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung, die sich bereits in einem Richter- oder Beamtenverhältnis auf Lebenszeit befinden.

Bewerberinnen/Bewerber werden gebeten, bereits in der Bewerbung ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in ihre Personalakten durch die am Auswahlverfahren beteiligten Stellen zu erklären.

Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen Schwerbehinderter bevorzugt berücksichtigt.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung hat sich die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen sind **binnen drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblattes auf dem Dienstweg zu richten an das

Sächsische Staatsministerium
der Justiz und für Demokratie,
Europa und Gleichstellung
Abteilung I
Hansastraße 4
01097 Dresden.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung sieht Bewerbungen entgegen, um folgende Stelle zum 1. April 2025 zu besetzen:

Geschäftsleiterin/Geschäftsleiter bei der Generalstaatsanwaltschaft Dresden

Der Dienstposten gehört zum Aufgabenbereich der Laufbahngruppe 2.

Die Ausschreibung richtet sich aus Gründen der Personalentwicklung ausschließlich an Beamtinnen/Beamte der Laufbahngruppe 2, die sich bereits in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit im Dienst des Freistaates Sachsen befinden. Bewerber/innen um die Stelle der Geschäftsleiterin/des Geschäftsleiters bei der Generalstaatsanwaltschaft Dresden müssen über die Laufbahnausbildung der Beamtinnen/Beamten der Laufbahngruppe 2, Einstiegsstufe 1 (Fachrichtung Justiz) verfügen.

Bewerber/innen um die Stelle der Geschäftsleiterin/des Geschäftsleiters bei der Generalstaatsanwaltschaft Dresden müssen über umfangreiche Kenntnisse als Rechtspfleger/in verfügen und Erfahrungen in der Verwaltung einer Staatsanwaltschaft, eines Gerichts oder des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung, insbesondere auf dem Gebiet des Personalwesens, vorweisen können. Die Mitarbeiterführung sollte bereits erprobt sein. Im Übrigen wird wegen der Anforderungsmerkmale an die Bewerber/innen auf die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über Stellung und Aufgaben der Geschäftsleiter (VwV Geschäftsleiter) in der jeweils geltenden Fassung verwiesen.

Aufgrund der Vorgesetztenfunktion ist die Ausschreibung an Bewerber/innen gerichtet, die sich mindestens bereits in einem Amt der Besoldungsgruppe A 12 befinden.

Die Bewerber/innen werden gebeten, bereits in der Bewerbung ihre Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte durch die am Auswahlverfahren beteiligten Stellen zu erklären.

Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen Schwerbehinderter bevorzugt berücksichtigt.

Das Sächsische Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung hat sich die Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen sind **binnen drei Wochen** ab Erscheinen des Justizministerialblatt auf dem Dienstweg zu richten an das:

Sächsische Staatsministerium
der Justiz und für Demokratie,
Europa und Gleichstellung
- Referat I.1 -
Hansastraße 4
01097 Dresden.

Herausgeber:
Sächsisches Staatsministerium der Justiz und für
Demokratie, Europa und Gleichstellung
(SMJusDEG),
Hansastr. 4, 01097 Dresden.

Redaktion:
Sächsisches Staatsministerium der Justiz und für
Demokratie, Europa und Gleichstellung (SMJusDEG),

Bezug:
Das Sächsische Justizministerialblatt erscheint monatlich zum Monatsletzten und ist auf der Internetseite www.justiz.sachsen.de zur kostenlosen Nutzung eingestellt.