

## MINISTERIUM FÜR INNERES, DIGITALISIERUNG UND MIGRATION

### Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums zur Arbeitszeit im Abschiebungshaftvollzug (VwV Arbeitszeit Abschiebungshaftvollzug)

Vom 20. Oktober 2016 – Az.: 4-1362/146-2 –

Auf Grund von § 16 Absatz 3 der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (AzUVO) vom 29. November 2005 (GBl. S. 716, 720), die zuletzt durch Artikel 69 des Gesetzes vom 17. Dezember 2015 (GBl. S. 1210, 1233) geändert worden ist, wird bestimmt:

#### 1 Geltungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für Beamtinnen und Beamte des Abschiebungshaftvollzugsdienstes sowie Beamtinnen, Beamte und tarifvertraglich Beschäftigte, die entsprechende Tätigkeiten ausführen, in einer Abschiebungshafteinrichtung (Vollzugsbeschäftigte).

#### 2 Wechselschicht- und Schichtdienst

- 2.1 Alle Vollzugsbeschäftigten sind zum Wechselschicht- und Schichtdienst verpflichtet.
- 2.2 Die Leiterin oder der Leiter des Abschiebungshaftvollzugsdienstes ist vom Wechselschicht- und Schichtdienst befreit.
- 2.3 Die Leiterin oder der Leiter der Einrichtung kann vom Wechselschicht- und Schichtdienst im Einzelfall befreien, wenn die Funktion des oder der Vollzugsbeschäftigten die Anwesenheit während des Tagdienstes zwingend erfordert, sofern die Befreiung nicht zu einer unzumutbaren Belastung der übrigen Vollzugsbeschäftigten führt.

#### 3 Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten

- 3.1 Die tägliche Arbeitszeit bestimmt sich nach dem Dienstplan. Bei dessen Erstellung soll auf die besonderen Belange der Teilzeitbeschäftigten sowie der Beschäftigten mit Familien- und Pflegeaufgaben Rücksicht genommen werden.
- 3.2 Die tägliche Arbeitszeit darf höchstens zwölf Stunden betragen, soweit nicht Mehrarbeit nach § 67 Absatz 3 des Landesbeamtengesetzes angeordnet oder genehmigt ist.

#### 4 Pausen der Beamtinnen und Beamten

- 4.1 Ist insbesondere auf Grund der geringen Personalstärke während einer Schicht die ununterbrochene Anwesenheit aller diensthabenden Vollzugsbeschäftigten in der Abschiebungshafteinrichtung aus Sicherheitsgründen erforderlich, ist an Stelle der Pause als angemessener Ausgleich eine mindestens einstündige Bereitschaft einzurichten.
- 4.2 Kann die Arbeit auf Grund zwingender dienstlicher Belange, insbesondere bei Aus- und Vorführungen sowie bei Bewachungen Untergebrachter in Krankenhäusern, nicht unterbrochen werden, kann die Gewährung der Pause bis zur Rückkehr in die Einrichtung aufge-

schohen werden. Bei der Erstellung des Dienstplans ist darauf zu achten, dass Vollzugsbeschäftigte im häufigen Wechsel für derartige Tätigkeiten eingeteilt werden. Eine gleichzeitige Verkürzung der Ruhezeiten nach § 11 Absatz 1 Satz 3 AzUVO ist nicht zulässig.

#### 5 Ruhezeiten der Beamtinnen und Beamten

- 5.1 In ursprünglich nicht im Dienstplan ausgewiesenen Einzelfällen, zum Beispiel bei der Übernahme eines Dienstes bei kurzfristigem Ausfall einer oder eines anderen Vollzugsbeschäftigten, darf von § 11 Absatz 1 Satz 3 AzUVO abgewichen werden, wenn ansonsten eine den Betroffenen nicht zumutbare Umgestaltung des Dienstplans erforderlich werden würde. Die nicht gewährten Ruhezeiten sind so bald wie möglich nachzugewähren.
- 5.2 Zur Sicherstellung der Urlaubsabwicklung darf in Urlaubszeiten, insbesondere in den Schulferien, von § 11 Absatz 1 Satz 3 AzUVO abgewichen werden. Es ist dann durch die Dienstplangestaltung dafür zu sorgen, dass sich die verkürzten Ruhezeiten grundsätzlich gleichmäßig auf die Vollzugsbeschäftigten verteilen. Die nicht gewährten Ruhezeiten sind so bald wie möglich nachzugewähren.
- 5.3 In den Fällen der Nummern 5.1 und 5.2 darf innerhalb eines Zeitraums von sieben Tagen nur eine der beiden Ruhezeiten nach § 11 Absatz 1 Satz 3 AzUVO unterschritten werden.

#### 6 Anwendung auf tarifvertraglich Beschäftigte

Die Nummern 3. bis 5. gelten für tarifvertraglich Beschäftigte entsprechend, soweit sich aus den §§ 6 bis 11 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder nichts anderes ergibt.

#### 7 Inkrafttreten, Geltungsdauer

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2016 in Kraft. Sie tritt am 31. Dezember 2022 außer Kraft.

GABl. S. 642

### Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums zur Gestaltung, Verwendung und Sicherung von Dienstsiegeln (VwV Dienstsiegel)

Vom 28. Oktober 2016 – Az.: 1-0140.2/175 –

Zur Konkretisierung der Regelungen in § 7 des Landeshoheitszeichengesetzes (LHzG) werden folgende Regelungen erlassen:

#### 1 Arten von Dienstsiegeln

- 1.1 Das große Dienstsiegel wird nur als Prägesiegel aus Metall, das kleine Dienstsiegel als Prägesiegel aus Metall, als Farbdruckstempel und als Klebesiegel angefertigt.

1.2 Nach der Lieferung neuer Prägesiegel sind die alten an die Staatlichen Münzen Baden-Württemberg zurückzugeben.

1.3 Für die Siegelung von Schriftstücken, die mit Hilfe drucktechnischer oder elektronischer Einrichtungen erstellt werden, kann ein Abdruck des Dienstsiegels maschinell ein- oder aufgedruckt werden.

## 2 Gestaltung von Dienstsiegeln

2.1 Dienstsiegel werden als kreisrunde Siegel hergestellt. Das Landeswappen muss so in der Mitte des Stempels platziert werden, dass die Achse des Wappenschildes genau über der Stempelachse verläuft. Das Landeswappen darf weder verschoben noch schräg zur Stempelachse stehen.

2.2 Große Dienstsiegel sind nur in der Größe 70 mm, kleine Dienstsiegel nur in den Größen 35 mm, 20 mm und 12 mm Durchmesser zulässig. Die Regelungen in der Verordnung des Ministeriums für Verkehr über die Durchführung der Fahrzeug-Zulassungsverordnung (DVO-FZV) vom 3. April 2008 bezüglich der Gestaltung von Stempelplaketten für amtliche Kennzeichen bleiben hiervon unberührt.

2.3 In die Umschrift der Dienstsiegel sind bei Ministerien der Name des Ministeriums und das Wort Baden-Württemberg, bei anderen Behörden oder Stellen zumindest ihr Name aufzunehmen. Erfolgt die Siegelverwendung durch die anderen Behörden oder Stellen anlässlich von landesweit eingesetzten elektronischen Fachverfahren, ist beim Namen die Ortsangabe entbehrlich. Bei kleinen Dienstsiegeln von Ministerien kann anstelle des Namens auch die amtliche Kurzbezeichnung in die Umschrift aufgenommen werden.

2.4 Führt eine Behörde oder Stelle mehrere Dienstsiegel, sind diese in der Umschrift rechts und links in geeigneter Weise fortlaufend zu kennzeichnen.

2.5 Die Beschriftung der Dienstsiegel erfolgt ausschließlich in Großbuchstaben.

2.6 Für die Gestaltung der Dienstsiegel sind die in der Anlage beigefügten Muster 1 bis 6 maßgebend.

2.7 Dienstsiegel, die von den Vorgaben der Nummern 2.1 bis 2.6 abweichen, dürfen nur mit Genehmigung des Innenministeriums verwendet werden. Bereits erteilte Genehmigungen gelten fort. Keiner Genehmigung bedarf die abweichende Gestaltung der Dienstsiegel des Ministerpräsidenten oder der Ministerpräsidentin.

## 3 Verwahrung von Dienstsiegeln

3.1 Dienstsiegel sind so zu verwahren, dass Missbrauch ausgeschlossen ist.

3.2 Dienstsiegel dürfen nur gegen Empfangsbescheinigung ausgehändigt werden. Sie sind in einem Verzeichnis zu erfassen.

3.3 Die Zahl der Dienstsiegel ist auf das unumgängliche Maß zu beschränken.

3.4 Die Behördenleitung oder die von ihr beauftragte Stelle veranlasst in regelmäßigen Abständen eine Prüfung, ob den Bestimmungen der Nummern 3.1 bis 3.3 entsprochen wird. Die Prüfung und deren Ergebnis sind aktenmäßig zu dokumentieren.

## 4 Verlust von Dienstsiegeln

4.1 Der Verlust von Dienstsiegeln ist unverzüglich der Behördenleitung oder der von ihr beauftragten Stelle anzuzeigen.

4.2 Die Behördenleitung oder die von ihr beauftragte Stelle entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen über das weitere Vorgehen. Der Verlust eines Dienstsiegels ist ortsüblich bekannt zu geben und das betroffene Dienstsiegel für ungültig zu erklären.

## 5 Ergänzende fachspezifische Regelungen

Die Ministerien können für ihren jeweiligen Geschäftsbereich ergänzende fachspezifische Regelungen erlassen.

## 6 Anwendungsempfehlung für die Kommunen

Für Dienstsiegel mit eigenem Wappen der Gemeinden und Landkreise wird empfohlen, soweit keine vorrangigen Regelungen bestehen, Nummer 2.4 und Nummer 4. dieser Verwaltungsvorschrift entsprechend anzuwenden.

## 7 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

7.1 Die Bekanntmachung der Landesarchivdirektion über die Gestaltung von Dienstsiegeln mit Landeswappen vom 2. Mai 1995 (Az. I-0140.2-0/11/Scht.) wird, soweit sie noch Gültigkeit besitzt, aufgehoben.

7.2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Dezember 2016 in Kraft. Sie tritt am 30. November 2023 außer Kraft.

## Anlage zu Nr. 2.6

Muster 1: Großes Dienstsiegel (70mm)



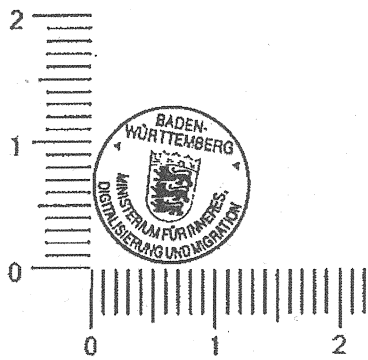
Muster 2: Kleines Dienstsiegel (35mm)



Muster 3: Kleines Dienstsiegel (20mm)



Muster 4: Kleines Dienstsiegel (12mm)



Muster 5: Beispiel für kleines Dienstsiegel gemäß Nr. 2.3 Satz 2



Muster 6: Beispiel für kleines Dienstsiegel (35mm) gemäß Nr. 2.3 Satz 3

