

**Geschäftsordnung**  
**für die Beschäftigung und Qualifizierung**  
**der Gefangenen und Untergebrachten sowie die**  
**Arbeitsverwaltungen in den**  
**Justizvollzugsanstalten**  
**des Landes Berlin**  
**(GAV)**

in der Fassung vom 9. April 2024

zum 1. Mai 2024 in Kraft

SenJustV III B 1.4

Fernruf: 9013-3427 oder 9013-0, intern 9 13-3427

Aufgrund des § 6 Abs. 2 Buchstabe b AZG wird bestimmt:

## Inhaltsverzeichnis

	<b>Seite</b>
<b>I Geltungs- und Anwendungsbereich</b>	<b>4</b>
Nr. 1 Geltungs- und Anwendungsbereich	
<b>II Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>4 - 6</b>
Nr. 2 Aufsichtsbehörde	
Nr. 3 Ziele	
Nr. 4 Organisation des Bereichs Beschäftigung und Qualifizierung	
<b>III Beschäftigungs- und Qualifizierungsbereiche</b>	<b>6 - 8</b>
Nr. 5 Eigene Betriebe	
Nr. 6 Unternehmerbetriebe	
Nr. 7 Schulische Qualifizierungsmaßnahmen	
Nr. 8 Berufliche Qualifizierungsmaßnahmen	
Nr. 9 Arbeitstherapeutische Maßnahmen und Arbeitstraining	
Nr. 10 Freies Beschäftigungsverhältnis und Selbstbeschäftigung	
Nr. 11 Hilfstätigkeiten und sonstige Beschäftigung	
<b>IV Vorschriften für eigene Betriebe und Unternehmerbetriebe</b>	<b>8 - 15</b>
Nr. 12 Reihenfolge der Aufträge	
Nr. 13 Grundsätze der Auftragsbearbeitung	
Nr. 14 Produkt- und Dienstleistungskatalog, Qualität	
Nr. 15 Betriebskosten, Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Nebenkosten	
Nr. 16 Transportkosten	
Nr. 17 Preiskalkulation für Produkte und Dienstleistungen	
Nr. 18 Steuerpflicht	

Nr. 19 allgemeine Geschäftsbedingungen

Nr. 20 Lieferungen und Leistungen an Einrichtungen des Landes Berlin

Nr. 21 Angebot

Nr. 22 Einziehung der Rechnungsbeträge, Vertragsabwicklung

Nr. 23 Beschäftigung von Gefangenen in Unternehmerbetrieben,  
Außenbeschäftigung

Nr. 24 Gefangenearbeit bei tariflichen Auseinandersetzungen

Nr. 25 Betriebliche Nachweise

Nr. 26 Versicherungen

**V Beschäftigung und Entlohnung von Gefangenen 15 - 18**

Nr. 27 Arbeitseinsatz und Ablösungen

Nr. 28 Arbeitszeit

Nr. 29 Arbeits- und Gesundheitsschutz, Unfallverhütung, Infektions- und Umweltschutz

Nr. 30 Führen von Kraftfahrzeugen und beweglichen Arbeitsmaschinen

Nr. 31 Vergütung und Arbeitsentgelt für arbeitstherapeutische Maßnahmen und  
Arbeitstraining sowie Lohnersatzleistungen

Nr. 32 Auszahlung sonstiger Bezüge anderer Kostenträger

Nr. 33 Nachweise im Rahmen der Beschäftigung

**VI Berichtswesen 18 - 21**

Nr. 34 Arbeitsplatzkatalog

Nr. 35 Jahresabschluss

Nr. 36 Prüfungen: Arten, Zweck und Zeitpunkt

Nr. 37 Prüfungsvermerk und Prüfungsniederschrift

Nr. 38 Beauftragte für ordentliche und außerordentliche Prüfungen

Nr. 39 Zielvereinbarungen und Monatsberichte

Nr. 40 anstaltsinterne Zielvereinbarungen

Nr. 41 Inkrafttreten/Außerkräfttreten

**I****Geltungs- und Anwendungsbereich****1****Geltungs- und Anwendungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für die Anstalten, die Jugendstrafanstalt und die Einrichtung zum Vollzug der Sicherungsverwahrung (Anstalten) des Landes Berlin. Sie regelt die Beschäftigung und Qualifizierung von Gefangenen und Untergebrachten einschließlich der damit verbundenen Verwaltungsaufgaben. Die Geschäftsordnung konkretisiert die bestehenden Vollzugsgesetze des Landes Berlin und gewährleistet ein einheitliches Verwaltungshandeln.

**II****Allgemeine Bestimmungen****2****Aufsichtsbehörde**

Aufsichtsbehörde ist die für Justiz zuständige Senatsverwaltung.

**3****Ziele**

(1) Die Anstalten sorgen mit einem differenzierten und bedarfsgerechten Angebot an Beschäftigungs- und Qualifizierungsplätzen (Arbeitsplätzen) dafür, dass allen zur Arbeit Verpflichteten ein Arbeitsplatz zur Verfügung steht (vollzugliche Vollbeschäftigung). Dabei ist dafür Sorge zu tragen, dass für Gefangene und Untergebrachte, die nach den Vorgaben des Vollzugs- und Eingliederungsplanes einen besonderen Beschäftigungs- und/oder Qualifizierungsbedarf haben, die erforderlichen Angebote vorgehalten werden. Diese Gefangenen und Untergebrachten sind bei der Zuweisung von Arbeits- und Qualifizierungsplätzen bevorzugt zu berücksichtigen

(2) Es sind bedarfsgerechte Einrichtungen, insbesondere für die schulische und die berufliche Qualifizierung, die arbeitstherapeutischen Maßnahmen und das Arbeitstraining sowie zur Ausübung von Arbeit vorzuhalten. Diese können von freien Trägern oder anderen Dritten technisch und fachlich geleitet werden.

(3) Bei der Einrichtung, der Fortentwicklung und der Umgestaltung von Arbeits- und Qualifizierungsplätzen berücksichtigen die Anstalten in erster Linie die Bedarfe der Gefangenen und Untergebrachten, sowie die bestehenden oder absehbaren Anforderungen des freien Arbeitsmarktes an die Gefangenen und Untergebrachten nach deren Entlassung. Die Versorgungsbedarfe der Berliner Anstalten sind hierbei nachrangig zu berücksichtigen.

(4) Nicht zur Arbeit verpflichteten arbeitswilligen Gefangenen und Untergebrachten kann nach Maßgabe freier Plätze Beschäftigung oder Qualifizierung angeboten werden.

(5) Die Beschäftigung von Gefangenen dient nicht vorrangig der Erzielung von Einnahmen. Bei der Organisation der bedarfsgerechten Beschäftigung und Qualifizierung von Gefangenen und Untergebrachten sind die Anstalten dem Wirtschaftlichkeitsgebot nach der Verfassung von Berlin und der Landeshaushaltsordnung verpflichtet.

(6) Die den Anstalten zur Verfügung stehenden IT-Fachverfahren ProFiskal, NEXUS-Web, SoPart und BASIS-Web sind anzuwenden und die Regelungen der jeweiligen Betriebskonzepte zu beachten.

## 4

### **Organisation des Bereichs Beschäftigung und Qualifizierung**

(1) In jeder Anstalt ist für den Bereich Beschäftigung und Qualifizierung eine Leiterin oder ein Leiter zu bestellen. Die Vollzugsleiterin oder der Vollzugsleiter ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter dieses Bereichs.

(2) Zu den sich aus dieser Geschäftsordnung ergebenden Aufgaben des Bereichs Beschäftigung und Qualifizierung gehören zumindest folgende Aufgabengebiete:

- a) Arbeitseinsatz,
- b) Lohnbuchhaltung,

- c) Betriebsbuchführung und
- d) Betriebsleitung.

(3) Im IT-Fachverfahren NEXUS-Web sind entsprechend des Betriebskonzeptes im Bereich Beschäftigung und Qualifizierung die folgenden (Standard-) Rollen eingerichtet worden, die jeweils mit bestimmten Rechten einzelnen Mitarbeitenden zugeordnet werden:

- a) Leitung des Bereichs Beschäftigung und Qualifizierung (BQ/ LBQ(V),
- b) dezentrale Anwendungsbetreuende,
- c) Prüfende des Bereichs Beschäftigung und Qualifizierung,
- d) Betriebsbuchhaltung,
- e) Leitung Betrieb und
- f) Bedienstete in den Betrieben (MA Betriebe).

Zusätzlich hat auch der Dienstposten Beauftragte/r für den Haushalt (BfdH) eine eigene Rolle im IT-Fachverfahren.

(4) Die Vergabe der Zugriffsrechte für die Mitarbeitenden in den einzelnen IT-Rollen ist durch die Behördenleitung festzulegen und schriftlich zu dokumentieren. Sie kann diese Aufgabe auf geeignete Mitarbeitende delegieren.

(5) Die Rechteübertragung an einzelne Mitarbeitende erfolgt grundsätzlich nur nach Ersteinweisung durch die dezentrale Verfahrensbetreuung.

(6) Personelle Veränderungen, die eine Veränderung in der Rechteverwaltung nach sich ziehen (z. B. Wechsel der Dienststelle, Versetzung in den Ruhestand) sind der zentralen Verfahrensbetreuung in der Zentralen IT-Stelle für die Berliner Justizvollzugsanstalten und die

Sozialen Dienste der Justiz (ZIT) über die zuständigen IT-Koordinatoren der jeweiligen Anstalt unverzüglich anzuzeigen.

### **III**

## **Beschäftigungs-und Qualifizierungsbereiche**

### **5**

#### **Eigene Betriebe**

Eigene Betriebe sind organisatorische Einheiten in einer Anstalt, die landeseigene Betriebsmittel einsetzen und durch Mitarbeitende des Vollzuges geführt werden. Eigene Betriebe sind grundsätzlich in der Lage, gegen Entgelt Leistungen für Auftraggebene außerhalb der Anstalt zu erbringen.

### **6**

#### **Unternehmerbetriebe**

Ein Unternehmerbetrieb ist ein in unternehmerischer Verantwortung von Dritten geführter Betrieb innerhalb einer Anstalt, der unter Nutzung der Gefangenenarbeit Leistungen erbringt oder Erzeugnisse herstellt. Die Nutzung der Betriebsstätten und sonstigen Betriebsräume sowie der Betriebsmittel und die Verbrauchskosten werden zwischen dem Unternehmerbetrieb und der jeweiligen Anstalt vertraglich geregelt.

### **7**

#### **Schulische Qualifizierungsmaßnahmen**

(1) Schulische Qualifizierungsmaßnahmen sind an einem Lehrplan oder an einem Konzept ausgerichtete Lernangebote, die zur Vermittlung von Allgemeinwissen und sprachlichen Grundlagen für die Kommunikation in der deutschen Sprache und im Schriftverkehr bestimmt sind. Über die Teilnahme an entsprechenden Maßnahmen wird entweder ein Zeugnis der Schulbehörde, ein Zertifikat oder eine Bescheinigung des Trägers oder der Anstalt erteilt. Die nachgewiesene Teilnahme an einer Vollzeit- oder einer modular aufgebauten Maßnahme wird vergütet.

(2) Fernunterricht und Fernstudium sind schulische Qualifizierungsmaßnahmen, wenn sie der Erlangung eines in Deutschland anerkannten Schulabschlusses, der Fachschulreife, der Fachhochschulreife, der Hochschulreife oder eines Fachhochschul- oder Hochschulabschlusses dienen. Zuständigkeiten und Verfahren bei der Aufnahme von Fernunterricht oder eines Fernstudiums sind von der Anstalt in verbindlicher Form zu regeln. Sie hat in geeigneter Form zu überwachen und zu dokumentieren, dass Gefangene und Untergebrachte die geforderten Leistungsnachweise regelmäßig erbringen.

## 8

### **Berufliche Qualifizierungsmaßnahmen**

(1) Die berufliche Qualifizierung umfasst alle Maßnahmen der beruflichen Aus- und Weiterbildung, der vorberuflichen Qualifizierung und der Umschulung der Gefangenen und Untergebrachten. Sie dient der Verbesserung der beruflichen Integrationschancen durch Optimierung der Beschäftigungsperspektive, Berücksichtigung individueller Kompetenzen und Besonderheiten. Sie orientiert sich an den Entwicklungen des Arbeitsmarktes. Qualifizierungsmaßnahmen, die auch in modularer Form erfolgen können, werden entlohnt und sollen mit anerkannten Zertifikaten abgeschlossen werden.

(2) Berufliche Qualifizierung kann auch im Rahmen von Fernunterricht oder eines Fernstudiums erfolgen (Nummer 7 Absatz 2 gilt entsprechend).

(3) Maßnahmen der vorberuflichen Qualifizierung und der beruflichen Vorbereitung sind solche, die den Wiedereinstieg in den Beruf oder den Einstieg in eine berufliche Qualifizierungsmaßnahme ermöglichen.

## 9

### **Arbeitstherapeutische Maßnahmen und Arbeitstraining**

Durch arbeitstherapeutische Maßnahmen und Arbeitstraining sollen Gefangene und Untergebrachte an die Grundanforderungen des Arbeitslebens herangeführt werden. Arbeitstherapeutische Maßnahmen sind niedrighschwelliger als das Arbeitstraining und insbesondere auf die Stärkung sozialer Kompetenzen ausgerichtet. Das Arbeitstraining stärkt die Arbeitsfähigkeit und ist ausgerichtet auf die konkrete Integration in Beschäftigung.



**10****Freies Beschäftigungsverhältnis und Selbstbeschäftigung**

(1) Geeignete Gefangene und Untergebrachte können regelmäßig einer Arbeit, Berufsausbildung oder schulischen und beruflichen Qualifizierung auf der Grundlage eines freien Beschäftigungsverhältnisses außerhalb der Anstalt nachgehen.

(2) Ein freies Beschäftigungsverhältnis liegt vor, wenn unmittelbar zwischen Gefangenen oder Untergebrachten und einem Arbeitgeber oder einer Arbeitgeberin ein privatrechtlicher Vertrag geschlossen wurde.

(3) Selbstbeschäftigung ist nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften außerhalb der Anstalten zulässig.

**11****Hilfstätigkeiten und sonstige Beschäftigung**

1) Hilfstätigkeiten sind Arbeiten einfachster Art, die keine Vorkenntnisse und nur eine kurze Einweisungs- oder Einarbeitungszeit erfordern und nur geringe Anforderungen an die körperliche und geistige Leistungsfähigkeit oder an die Geschicklichkeit stellen.

(2) Es können Arbeitsplätze eingerichtet werden, die für die Aufrechterhaltung des laufenden Anstaltsbetriebes zwingend erforderlich sind. Die Arbeitsplätze können auch im medizinischen Bereich oder bei freien Trägern oder Externen (Unternehmerbetrieben) angesiedelt werden (sonstige Beschäftigung).

**IV****Vorschriften für eigene Betriebe und Unternehmerbetriebe****12****Reihenfolge der Aufträge**

Für die Abwicklung von Aufträgen gelten folgende Prioritäten:

1. Sicherstellung des Betriebes der Anstalten,
2. Aufträge von Verwaltungen außerhalb des Justizvollzuges und
3. Aufträge, die zu kassenwirksamen Einnahmen führen.

## 13

### **Grundsätze der Auftragsbearbeitung**

- (1) Für jedes Produkt und jede Dienstleistung ist bei Auftragsannahme ein schriftlicher Auftragschein zu fertigen. Hiervon ausgenommen sind Verkäufe standardisierter Produkte. Hierfür ist an Kundinnen und Kunden eine Rechnung oder ein Kassenausdruck auszuhändigen.
- (2) Auftragscheine sind nach Erledigung der Arbeit mit dem von der Kundin oder dem Kunden unterschriebenen Lieferschein an die Betriebsbuchhaltung zwecks Rechnungslegung zurückzugeben. Satz 1 gilt nicht, wenn nach der Eigenart des Betriebes Barkassen vorgesehen sind.

## 14

### **Produkt- und Dienstleistungskatalog, Qualität**

- 1) In allen Anstalten soll für jeden Betrieb eine gesonderte Auflistung von Produkten und Dienstleistungen geführt werden. Diese ist mindestens jährlich fortzuschreiben und soll in geeigneter Weise veröffentlicht werden. Für Standardprodukte und -dienstleistungen sind Preise aufzunehmen.
- (2) Die angebotenen Produkte und Dienstleistungen sollen sich an den Qualitäts- und Sicherheitsstandards des freien Marktes orientieren. Hierzu sind Zertifizierungen anzustreben.

## 15

### **Betriebskosten, Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Nebenkosten**

- (1) Die Betriebskosten der eigenen Betriebe setzen sich zusammen aus den jährlichen Kosten für:
  - a) die durchschnittlichen anteiligen Bezüge (gem. KLR) der im Bereich Beschäftigung und Qualifizierung tätigen Bediensteten,

b) die anteiligen Mieten,

c) die anteiligen Nebenkosten (beispielsweise für Heizung, Strom, Be- und Entwässerung, Müllentsorgung),

d) die Abschreibungskosten für alle betriebsbezogenen Investitionen (insbesondere Fahrzeuge, Maschinen, Geräte),

e) die Kosten für die Beschaffung von Maschinen, Geräten und Werkzeugen, die nicht abschreibungspflichtig sind,

f) die Kosten für die Reparatur und Wartung von Fahrzeugen, Maschinen und Geräten,

g) sonstige Kosten (beispielsweise Kosten für Werbemaßnahmen, Qualitätssicherung, Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit).

(2) Rohstoffe sind (unbearbeitete) Materialien, die als Hauptbestandteil in ein Endprodukt oder eine Dienstleistung eingehen (beispielsweise Holz bei einem Schrank oder Farbe bei einer Malerleistung).

(3) Hilfsstoffe sind Zutaten, die in ein Endprodukt oder eine Dienstleistung eingehen, jedoch wert- und/oder mengenmäßig eine untergeordnete Rolle spielen (beispielsweise Leim, Schrauben oder Nägel beim Möbelbau).

(4) Betriebsstoffe sind Materialien, die neben den Roh- und Hilfsstoffen benötigt werden, um ein Produkt herstellen zu können (beispielsweise Schmieröle für die benötigten Werkzeuge und Maschinen).

(5) Nebenkosten sind die in der Rechnung für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe aufgeführten zusätzlichen Beträge (beispielsweise Mautgebühren, Transportversicherung, Verpackungskosten, Lieferkosten und Zustellgebühren).

**16****Transportkosten**

Sofern die Abwicklung eines Vertrages eine Lieferung an Auftraggebene beinhaltet, sind die Transporte durch externe Dienstleistungsunternehmen durchzuführen. Die Auftraggebenen (dies gilt auch für die Einrichtungen des Landes Berlin) haben entstehende Transportkosten zu tragen. Diese Regelung gilt nicht für Transporte innerhalb des Justizvollzuges.

**17****Preiskalkulation für Produkte und Dienstleistungen**

(1) Der Preis für Produkte und Dienstleistungen der eigenen Betriebe setzt sich zusammen aus:

- a) dem jährlich festgesetzten Stundenlohn der Gefangenen Lohnstufe III,
- b) dem Wert der Rohstoffe,
- c) dem Wert der Wert der Hilfs- und Betriebsstoffe einschließlich Nebenkosten (Materialgemeinkosten),
- d) dem Betriebskostenaufschlag (Fertigungsgemeinkosten) je Arbeitsstunde,
- e) ggf. dem Gewinnaufschlag

(2) Bei der Berechnung des Lohnes ist die Zeit in Ansatz zu bringen, die für die erbrachte Leistung von durchschnittlich leistungsfähigen Gefangenen aufgewendet wird.

(3) Der Betrag für den Betriebskostenaufschlag wird aus dem Quotienten des im Jahresabschluss der Arbeitsverwaltung ausgewiesenen Betrages für Betriebs- und Lohnkosten (Lohnersatz und Lohnnebenkosten) von der für die Justiz zuständigen Senatsverwaltung berechnet. Er wird als Betriebskostenaufschlag (BKA) jeweils zum 01. April eines Jahres festgesetzt und den Anstalten mitgeteilt. Der festgesetzte Betrag wird von den zuständigen Mitarbeitenden des Bereichs BQ im IT-Fachverfahren NEXUS-Web als Fertigungsgemeinkostenfaktor eingepflegt und für die Kalkulation der Preise für Produkte und Dienstleistungen der eigenen Betriebe verwendet. Er fließt je Arbeitsstunde in die Preiskalkulation ein.

(4) Für Standardprodukte und -dienstleistungen ist die Preiskalkulation ebenfalls nach den vorstehenden Grundsätzen durchzuführen. Sie kann bei Bedarf jederzeit, spätestens einmal jährlich aktualisiert werden.

(5) Die Absätze 1 bis 4 gelten nicht für Produkte, die ausschließlich im Zusammenhang mit arbeitstherapeutischen Maßnahmen und Arbeitstraining hergestellt oder bereitgehalten werden. Die Preise können nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Haushaltsführung im Einzelfall festgelegt werden oder den Teilnehmenden der Maßnahme überlassen werden.

(6) Über die vorgenannten Regelungen hinaus kann die für Justiz zuständige Senatsverwaltung für einzelne Betriebe Einzelanweisungen erlassen.

## 18

### **Steuerpflicht**

Bei der Preisbildung von Produkten und Dienstleistungen in den Anstalten sind die aktuell gültigen steuer- und abgabenrechtlichen Vorschriften zu beachten.

## 19

### **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

Die Anstalten haben für alle Aufträge, die zu kassenwirksamen Einnahmen führen, einheitliche, durch die für Justiz zuständige Senatsverwaltung genehmigte, Allgemeine Geschäftsbedingungen zugrunde zu legen.

## 20

### **Lieferungen und Leistungen an Einrichtungen des Landes Berlin**

(1) Einrichtungen des Landes Berlin sind alle öffentlichen Dienststellen, deren Einnahmen und Ausgaben im kameralen Haushaltsplan des Landes Berlin nachgewiesen werden.

(2) Einrichtungen des Landes Berlin können Produkte und Dienstleistungen der Anstalten zu besonderen Bedingungen in Anspruch nehmen. Diese werden als Leistungen der weggefallenen Erstattungen (WE-Leistungen) erfasst. Dies gilt auch für Leistungen, die zu

Gunsten des Eigentümers oder der Eigentümerin der Anstalten oder deren Verwaltung in Verbindung mit dem Unterhalt der Mietobjekte des Justizvollzuges erbracht werden.

(3) Die Produkte und Dienstleistungen für Einrichtungen des Landes Berlin sind mit Selbstkosten gem. Nummer 17 Abs. 1 Buchstabe a) - d) zu bewerten, soweit die Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie die Nebenkosten nicht von der auftraggebenden Stelle übernommen werden. Ein möglicher Gewinnaufschlag entfällt.

(4) Der auftraggebenden Einrichtung ist eine Rechnung mit dem Hinweis „Nicht zahlbar“ zu übermitteln.

(5) Bei Lieferungen und Leistungen innerhalb des Justizvollzuges, die nicht im Zusammenhang mit Leistungen gemäß Absatz 2 Satz 3 stehen, sind die Kosten für die Rohstoffe in der Regel nicht von der auftraggebenden Person oder Stelle zu tragen.

(6) Bei Lieferungen und Leistungen an Einrichtungen des Landes Berlin, die nicht zum Justizvollzug gehören, sind entweder die Rohstoffe von der auftraggebenden Einrichtung zu stellen oder die Kosten dafür zu übernehmen.

## 21

### **Angebot**

Vor Abschluss eines Vertrages, der zu kassenwirksamen Einnahmen führen soll, ist den potentiellen Auftragenden in der Regel ein schriftliches Angebot zu erteilen, sofern der Gegenstand des Vertrages nicht im Produkt- und Dienstleistungskatalog mit einem festen Preis versehen ist.

## 22

### **Einziehung der Rechnungsbeträge, Vertragsabwicklung**

(1) Soweit nicht eine andere Abrechnungs- und Zahlungsweise vereinbart ist, sind die Rechnungsbeträge unverzüglich nach der Ausführung der Aufträge einzufordern. Die Beträge müssen binnen 30 Tagen nach Rechnungsausstellung eingezogen sein.

(2) Zahlungseingänge sind sowohl in dem IT-Fachverfahren Profiskal als auch NEXUS-Web zu dokumentieren. Säumige Schuldnerinnen und Schuldner sind zu mahnen.

(3) Für die Aufhebung und Änderung von Verträgen, den Abschluss von Vergleichen sowie die Stundung, die Niederschlagung, den Erlass von Forderungen und die Berechnung von Zinsen gelten die Landeshaushaltsordnung und die dazu erlassenen Ausführungsvorschriften.

## 23

### **Beschäftigung von Gefangenen in Unternehmerbetrieben, Außenbeschäftigung**

(1) Werden Gefangene oder Untergebrachte bei Unternehmerbetrieben innerhalb der Anstalten oder im Rahmen der Außenbeschäftigung bei Einrichtungen des Landes Berlin zur Arbeit eingesetzt, ist hierüber vor Beginn des Arbeitseinsatzes zwischen der Anstalt und dem Unternehmerbetrieb oder zwischen der Anstalt und der Einrichtung ein schriftlicher Vertrag zu schließen.

(2) Im Vertrag sind mindestens folgende Inhalte zu regeln:

- a) Festlegung der Höhe der Zahlungen, die der Unternehmerbetrieb oder die Einrichtung des Landes Berlin an die Anstalt zu leisten haben
- b) Verpflichtung zur Einhaltung aller Vorschriften zum Gesundheits- und Arbeitsschutz sowie zur Arbeitszeit
- c) Haftungsbeschränkung der Anstalt auf vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden an Arbeitsstoffen oder -geräten der auftraggegebenen Person oder Stelle
- d) Verpflegung der Gefangenen oder Untergebrachten einschließlich der dadurch entstehenden Kosten.

(3) Die sonstige Überlassung von Gefangenen oder Untergebrachten ist unzulässig.

**24****Gefangenenarbeit bei tariflichen Auseinandersetzungen**

(1) Bei tariflichen Auseinandersetzungen (Streikmaßnahmen) sind die Arbeiten in den Anstalten grundsätzlich fortzuführen.

(2) Soweit Gefangene oder Untergebrachte für private Unternehmen oder sonstige Auftraggebene innerhalb der Anstalt beschäftigt werden, hat ein Einsatz zu unterbleiben, wenn die freien Beschäftigten dieser Betriebe streiken oder ausgesperrt werden. Satz 1 gilt auch für Beschäftigungen in Einrichtungen des Landes Berlin oder eines freien Beschäftigungsverhältnisses außerhalb der Anstalt. Ausnahmen können zugelassen werden, sofern die zuständigen Beschäftigungsvertretungen mit einer Weiterbeschäftigung von Gefangenen oder Untergebrachten einverstanden und Unzuträglichkeiten nicht zu erwarten sind. Für Betriebe, die in einem von einem Arbeitskampf erfassten Tarifbereich liegen, in denen aber Streikmaßnahmen oder Aussperrungen nicht durchgeführt werden, können Gefangene und Untergebrachte weiterhin arbeiten.

**25****Betriebliche Nachweise**

(1) Für die betriebliche Buchführung gelten die Grundsätze der Buchführung der Landeshaushaltsordnung.

(2) Die betrieblichen Nachweise sind rechtzeitig und ordnungsgemäß in den den Anstalten zur Verfügung stehenden IT-Fachverfahren (NEXUS-Web, Basis Web, ProFiskal) zu führen und vorzuhalten. Einzelheiten ergeben sich aus den Betriebskonzepten für die IT-Fachverfahren.

(3) Die betriebsbezogenen Nachweise geben Auskunft über

- a) die offenen und die erledigten Aufträge,
- b) den Zu- und Abgang von Rohstoffen,
- c) den Zu- und Abgang von Hilfs- und Betriebsstoffen
- d) die offenen Posten.



(4) Jeder Verkauf von Altstoffen, Gegenständen der Betriebseinrichtung und dergleichen ist in den Anstalten zur Verfügung stehenden IT-Verfahren zu dokumentieren. Die entsprechenden Nachweise sind Belege der Buchführung.

(5) Zu den betrieblichen Nachweisen gehören auch die im Rahmen der Beschäftigung von Gefangenen und Untergebrachten erstellten Belege (siehe Nummer 33).

(6) Für die Nachweise nach Absatz 5 gelten die Aufbewahrungsfristen des § 70 Absatz 2 Justizvollzugsdatenschutzgesetz Berlin (JVollzDSG Bln). Danach sind die vom Justizvollzug gespeicherten personenbezogenen Daten spätestens fünf Jahre nach der letzten Entlassung zu löschen, soweit nicht andere Rechtsnormen die weitere Aufbewahrung gebieten. In den IT-Fachverfahren werden die Daten automatisiert „inaktiv“ gestellt.

## 26

### **Versicherungen**

(1) Haftpflichtansprüche gegen das Land Berlin werden von der Eigenversicherung des Landes Berlin reguliert.

(2) Soll in besonderen Ausnahmefällen, in denen der Deckungsschutz des Landes Berlin nicht greift, eine Haftpflichtversicherung mit einem privaten Versicherer abgeschlossen werden, so ist - über die für Justiz zuständige Senatsverwaltung - die Zustimmung der für Finanzen zuständigen Senatsverwaltung einzuholen. Dabei sind die Auswirkungen auf den Haushalt sorgfältig abzuwägen.

## V

### **Beschäftigung und Entlohnung**

## 27

### **Arbeitseinsatz und Ablösungen**

Die Behördenleitung hat durch geeignete organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass die Arbeitsplatzzuweisung und die Ablösung vom Arbeitsplatz entsprechenden gesetzlichen Regelungen und gültigen Konzepten umgesetzt werden. Für die Umsetzung der Konzepte sind

entsprechende organisatorische Voraussetzungen zu schaffen und in einer Dienstanweisung zu regeln.

## 28

### **Arbeitszeit**

(1) Die Sollarbeitszeit der Gefangenen wird für alle Anstalten einheitlich von der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung festgelegt. Die Ist-Arbeitszeit kann aufgrund organisatorischer oder konzeptioneller Rahmenbedingungen von der Soll-Arbeitszeit abweichen. Diese sind der für die Justiz zuständigen Senatsverwaltung mit entsprechender Begründung anzuzeigen.

(2) Unterbrechungen der Arbeitszeit sind zu vermeiden. Vollzugliche Veranstaltungen sowie Vorführungen im Anstaltsbereich sollen außerhalb der festgelegten Arbeitszeit durchgeführt werden.

(3) Mehrarbeit und Arbeit an Samstagen, Sonntagen und den gesetzlichen Feiertagen muss in der Regel durch Freistellung von der Arbeit an anderen Arbeitstagen spätestens im Folgemonat ausgeglichen werden.

## 29

### **Arbeits- und Gesundheitsschutz, Unfallverhütung, Infektions- und Umweltschutz**

Die Behördenleitung trifft die erforderlichen Maßnahmen auf dem Gebiet des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, der Unfallverhütung und des Umweltschutzes. Die hierzu Beauftragten haben in Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, der Arbeitssicherheit, der Arbeitsmedizin, der Arbeitshygiene, des Infektionsschutzes und des Umweltschutzes mit den zuständigen Stellen zusammen zu arbeiten.

### **Führen von Kraftfahrzeugen und beweglichen Arbeitsmaschinen**

(1) Zum Führen von Kraftfahrzeugen und beweglichen Arbeitsmaschinen (beispielsweise Gabelstapler, Elektrokarren, Fahrkräne, Baumaschinen) im Anstaltsbereich können geeignete Gefangene und Untergebrachte zugelassen werden. Bei der Beurteilung der Eignung ist ein strenger Maßstab anzulegen. Die Gefangenen und Untergebrachten müssen die behördlichen Genehmigungen besitzen, die zum Führen der jeweils in Betracht kommenden Maschine innerhalb ihres tatsächlichen Einsatzbereiches erforderlich sind. Eine Genehmigung darf nur dann als erteilt angesehen werden, wenn sie durch eine amtliche Bescheinigung (beispielsweise Führerschein) nachgewiesen ist.

(2) Private Unternehmen und sonstige Beschäftigungsgebende, die Gefangene oder Untergebrachte als Fahrerinnen und Fahrer von Kraftfahrzeugen und beweglichen Arbeitsmaschinen beschäftigen wollen, müssen sich vorher schriftlich verpflichten, die vorgenannten Voraussetzungen zu beachten. Sie dürfen Gefangenen und Untergebrachten keine Arbeiten übertragen, die für die Gefangenen oder andere Personen mit besonderen Gefahren für Gesundheit und Leben verbunden sind. Sie müssen die Justizverwaltung von der Haftung für Schäden freistellen, die Gefangene oder Untergebrachte beim Führen von Kraftfahrzeugen und beweglichen Arbeitsmaschinen verursachen oder selbst erleiden.

### **Vergütungsstufen und Arbeitsentgelt für arbeitstherapeutische Maßnahmen und Arbeitstraining sowie Lohnersatzleistungen**

(1) Die Vergütungsstufen zur Entlohnung der beschäftigten Gefangenen und Untergebrachten ergeben sich aus der jeweils geltenden Rechtsverordnung.

(2) Die Behördenleitung setzt im Zusammenwirken mit der Leiterin oder dem Leiter des Bereichs Beschäftigung und Qualifizierung die Vergütungsstufe für jeden Arbeitsplatz fest. Vergütet wird nur die tatsächlich geleistete Arbeitszeit. Fehlzeiten, auch solche, die Gefangene und Untergebrachte nicht zu vertreten haben, werden mit Ausnahme der in § 62 Berliner Strafvollzugsgesetz (StVollzG Bln) sowie § 65 Berliner Jugendstrafvollzugsgesetz (JSStVollzG Berlin) genannten Fälle nicht vergütet.

(3) Die Nachweise über die Beschäftigung und über die Teilnahme der Gefangenen an Ausbildungsmaßnahmen, an Maßnahmen der schulischen und beruflichen Qualifizierung

sowie an arbeitstherapeutischen Maßnahmen und am Arbeitstraining werden von den zuständigen Bediensteten in den Beschäftigungsstellen ausschließlich in den, den Anstalten zur Verfügung stehenden, IT-Verfahren (BASIS-Web und SoPart) dokumentiert. Die Entscheidungen für die Ein- und Höhergruppierung der Gefangenen treffen die Betriebsleitungen gemeinsam mit der Lohnbuchhaltung

(4) Für Zahlungen von Lohn (Arbeitsentgelt und Ausbildungsbeihilfe) oder Lohnersatzleistungen (Verletztengeld, Billigkeitsentschädigung, Freistellungsbezüge) sind in jeder Anstalt die Erfassung, Verarbeitung und Freigabe zu organisieren. Das Erfassen der Daten hat ausschließlich im IT-Fachverfahren BASIS-Web zu erfolgen.

(5) Die Anstalt stellt auf Antrag benötigte Arbeits-, Lohn-, Verdienst-, Ausbildungs- und Teilnahmebescheinigungen aus.

## 32

### **Auszahlung sonstiger Bezüge anderer Kostenträger**

Soweit die Ausbildungsbeihilfe nach öffentlich-rechtlichen Bestimmungen (beispielsweise Sozialgesetzbuch III) vorrangig von einer anderen Stelle zu tragen ist, ist sie zunächst als Vorschuss zu gewähren. Die durch den Kostenträger erstatteten Beträge sind durch Absetzen von der Ausgabe zu vereinnahmen.

## 33

### **Nachweise im Rahmen der Beschäftigung**

(1) Nachweise im Rahmen der Beschäftigung sind betriebliche Belege gem. Nummer 25 Abs. 5 und sind in den den Anstalten zur Verfügung stehenden IT-Fachverfahren (NEXUS-Web, BASIS-Web, SoPart und ProFiskal) zuführen. Sie müssen über die Beschäftigungszeiten Auskunft geben und sind mit der Entwicklung des Arbeitseinsatzes der Gefangenen und Untergebrachten einschließlich der Teilnahme an Maßnahmen der Aus- und Weiterbildung in Einklang zu halten. Im Einzelnen sind für Gefangene und Untergebrachte folgende Nachweise zu führen:

- a) die Beschäftigung der Gefangenen und Untergebrachten,
- b) die Ausbildungs- und Qualifizierungsplätze,

- c) die Arbeitszeit und Vergütung,
- d) das Verletztengeld,
- e) die Billigkeitsentschädigung,
- f) die Entschädigungsleistungen aus der Beschäftigung der Gefangenen und Untergebrachten,
- g) die Auszahlung sonstiger Bezüge anderer Kostenträger,
- h) die Beiträge zur Arbeitslosenversicherung.

(2) Bei Verlegungen von Gefangenen und Untergebrachten in andere Anstalten sind die Nachweise an die aufnehmende Anstalt zu übermitteln. Für die Vollständigkeit der Übermittlung ist jeweils die abgebende Anstalt verantwortlich.

(3) Für Gefangene oder Untergebrachte, die in einem freien Beschäftigungsverhältnis stehen oder denen eine Selbstbeschäftigung gestattet ist, sind ebenfalls Arbeitsnachweise in dem zuständigen Dienstbereich zu führen.

(4) Für die Aufbewahrung der Nachweise gilt die für Personalakten der Gefangenen und Untergebrachten jeweils maßgebliche Aufbewahrungsfrist, soweit andere gesetzliche Vorschriften keine längere Aufbewahrungsfrist vorsehen.

## **VI**

### **Berichtswesen**

## **34**

### **Arbeitsplatzkatalog**

(1) Die Behördenleitung setzt für die jeweilige Anstalt die vorgesehene Zahl an Arbeitsplätzen fest (Arbeitsplatzkatalog). Die Ausgestaltung des Arbeitsplatzkataloges erfolgt nach den in Nummer 3 genannten Zielen.

(2) Der Arbeitsplatzkatalog ist jährlich zu aktualisieren und mit dem ersten Monatsbericht gem. Nummer 39 Abs. 2 eines jeden Jahres, der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung zur Kenntnisnahme vorzulegen. Die Übermittlung erfolgt elektronisch

## 35

### **Jahresabschluss und Inventur**

(1) Alle Einnahmen und Ausgaben des Bereichs Beschäftigung und Qualifizierung sind in den den Anstalten zur Verfügung stehenden IT-Fachverfahren (BASIS-Web, NEXUS-Web und ProFiskal) zu erfassen.

Das gilt sowohl für die kassenwirksamen Leistungen als auch für die Leistungen im Rahmen der weggefallenen Erstattungen (sogenannte WE-Leistungen).

(2) Der Jahresabschluss ist nach dem Berichtsmuster der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung bis zum 1. März des Folgejahres elektronisch zu übersenden (Jahresabschlussbericht). Die anteiligen Ausgaben gemäß Nummer 15 (Betriebskosten) werden von der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung ermittelt.

(3) Differenzen zwischen der Betriebsbuchführung und der Kassenbuchführung bei der Zahlstelle sind zu dokumentieren und aufzuklären.

(4) In Verbindung mit dem Jahresabschluss ist eine Inventur der zum Jahresende vorhandenen Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und der Standardprodukte durchzuführen. Über die Inventur ist eine Niederschrift anzufertigen.

(5) Bei der Inventur festgestellte Unterschiede sind aufzuklären oder, wenn sie nicht aufgeklärt werden können, nach Umfang und Wert festzustellen. Die bei der Inventur tatsächlich festgestellten Bestände sind gegebenenfalls in dem den Anstalten zur Verfügung stehenden IT-Fachverfahren NEXUS-Web, ProFiskal oder in den geführten Bestandslisten zu berichtigen und durch Korrekturbelege nachzuweisen. Bei Fehlbeständen ist die Ersatzpflicht zu prüfen. In der Niederschrift über die Inventur ist zu vermerken, dass diese Prüfung veranlasst worden ist.

(6) Bei der Inventur ist durch Stichproben festzustellen, ob insbesondere Geräte, Ausstattungsgegenstände und Maschinen, wie ausgewiesen, vorhanden sind. Absatz 5 gilt sinngemäß.

(7) Der Jahresabschluss ist 10 Jahre aufzubewahren.

## 36

### **Prüfungen: Arten, Zweck und Zeitpunkt**

(1) Es sind ordentliche und außerordentliche Betriebs- und Buchprüfungen vorzunehmen.

(2) Durch ordentliche Prüfungen ist insbesondere zu ermitteln, ob die Nachweise gem. Nummer 25 und 33 bestimmungsgemäß geführt werden, Belege vorhanden sind, Aufträge ordnungsgemäß und vollständig in die den Anstalten zur Verfügung stehenden IT-Fachverfahren übernommen und richtig abgerechnet wurden und Forderungen rechtzeitig eingezogen worden sind. Die Prüfung kann auf Stichproben beschränkt werden, die jedoch so weit wie notwendig auszudehnen sind, um der mit der Prüfung beauftragten Person die Überzeugung zu verschaffen, dass die Geschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.

(3) Ordentliche Prüfungen haben sich auf Nachweise und Belege der abgelaufenen Monate des letzten Quartals und, soweit es der Zweck der Prüfung erfordert, auf die laufende Buchführung zu erstrecken. Sie haben vierteljährlich zu erfolgen.

(4) Außerordentliche Prüfungen sind mindestens einmal jährlich und bei jedem Wechsel der Leiterin oder des Leiters des Bereichs Beschäftigung und Qualifizierung durchzuführen.

(5) Für außerordentliche Prüfungen gilt Absatz 2 sinngemäß. Außerordentliche Prüfungen sollen umfassender sein als ordentliche Prüfungen. Darüber hinaus ist festzustellen, ob Bestände sachgemäß verwaltet werden und Beschaffungen im angemessenen Verhältnis zum Bedarf stehen.

(6) Zum Ende des jeweiligen Haushaltsjahres ist bis spätestens zum 28. Februar des darauffolgenden Jahres die für Justiz zuständige Senatsverwaltung durch die geprüfte Stelle dahingehend zu unterrichten, dass im abgelaufenen Kalenderjahr die Prüfungen stattgefunden haben und wann außerordentliche Prüfungen durchgeführt wurden.

## 37

### **Prüfungsvermerk und Prüfungsniederschrift**

(1) Die mit der Prüfung Beauftragten haben die Prüfung in den Nachweisen unter Angabe des Namenszeichens zu bescheinigen. Die Prüfungsergebnisse sind zu dokumentieren.

(2) Über die erfolgte Prüfung ist ein Vermerk durch die geprüfte Anstalt zu erstellen und aktenkundig zu machen. Dieser enthält die Zusammenfassung der Prüfung, insbesondere Tag der Prüfung, Ort, Anlass, Anwesende sowie Prüfungszeitraum.

(3) Die Prüfungsniederschrift erfolgt durch die Prüferin oder den Prüfer. Sie ist eine ausführliche Beschreibung der Prüfungshandlungen mit ausführlicher Begründung der getroffenen Auswahl sowie der erzielten Ergebnisse. Dabei sind auch die jeweiligen IT-Fachverfahren in die Prüfungshandlungen mit einzubeziehen. Die Prüfungsniederschrift ist für die Dauer von 6 Jahren aufzubewahren.

(3) Die prüfungsrelevanten Themenbereiche ergeben sich aus dem jeweils gültigen und durch die für Justiz zuständige Senatsverwaltung und den Anstalten abgestimmten Leitfaden. Der Leitfaden dient hierbei als grobe Orientierung für das Abfassen des Prüfungsvermerks und der begründeten Prüfungsniederschrift.

(4) Neben den Berichtspflichten gem. Nummer 36 Abs. 6 und Nummer 38 Abs. 2 sind der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung nur festgestellte Fehlmengen und Unregelmäßigkeiten unverzüglich schriftlich zu berichten und die entsprechende Prüfungsniederschrift zu übersenden. Prüfungsniederschriften, in denen keine Mängel dokumentiert wurden, sind nicht vorzulegen.



### **Beauftragte für ordentliche und außerordentliche Prüfungen**

(1) Ordentliche Betriebs- und Buchprüfungen sind von der Behördenleiterin oder dem Behördenleiter oder einer von ihr oder ihm schriftlich beauftragten Person durchzuführen, die nicht dem Bereich Beschäftigung und Qualifizierung angehört.

(2) Außerordentliche Prüfungen erfolgen durch geeignete Bedienstete anderer Anstalten. Für diese jährlich mindestens einmal durchzuführenden außerordentlichen Prüfungen sind der für Justiz zuständige Senatsverwaltung zum 1. März eines jeden Jahres die jeweiligen Prüfungsbeauftragten zu benennen.

### **Zielvereinbarungen und Monatsberichte**

(1) Für den Bereich Beschäftigung und Qualifizierung wird zwischen der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung mit jeder Anstalt jährlich eine Zielvereinbarung abgeschlossen. Die Erreichung der vereinbarten Ziele wird regelmäßig überprüft.

(2) Über die Beschäftigung und Qualifizierung der Gefangenen und Untergebrachten ist monatlich nach dem Berichtsmuster der für Justiz zuständigen Senatsverwaltung zu berichten. Stichtag ist der letzte Werktag des Monats. Der Bericht ist bis zum 15. Kalendertag des Folgemonats elektronisch zu übersenden.

### **Anstaltsinterne Zielvereinbarungen**

Die Behördenleitung stellt sicher, dass die in dieser Geschäftsordnung enthaltenen Aufgaben wahrgenommen werden. Hierzu sind jährlich behördeninterne Zielvereinbarungen mit der Leiterin oder dem Leiter des Bereichs Beschäftigung und Qualifizierung zu schließen und zu überwachen.

## **VII**

### **Schlussvorschrift**

#### **41**

##### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Mai 2024 in Kraft und mit Ablauf des 29. Februar 2029 außer Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung in der Fassung vom 1. März 2019 außer Kraft.

Hansen