

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums des Innern
über Dienstaussweise für die Beschäftigten des Freistaates Sachsen
(VwV Dienstaussweise)**

Vom 17. Juli 2009

I.

Geltungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für die Behörden und Einrichtungen des Freistaates Sachsen. Für die Gerichte und Staatsanwaltschaften gilt diese Verwaltungsvorschrift entsprechend.

II.

Ausstellung der Dienstaussweise

1. Die Bediensteten des Freistaates Sachsen erhalten auf Antrag einen Dienstaussweis, wenn dafür ein Bedürfnis besteht. Ein Bedürfnis besteht insbesondere dann, wenn Bedienstete regelmäßig Außendienst wahrnehmen.
2. Ausstellungsbehörden sind:
 - a) die obersten Staatsbehörden für ihre Bediensteten sowie für die Leiter der unmittelbar nachgeordneten Behörden und Einrichtungen,
 - b) die allgemeinen Staatsbehörden und oberen besonderen Staatsbehörden für ihre Bediensteten sowie für die Leiter der nachgeordneten Behörden und Einrichtungen,
 - c) die unteren besonderen Staatsbehörden für die übrigen Bediensteten.
3. Anträge auf Ausstellung eines Dienstausseses sind unter Beifügung eines Lichtbildes aus neuester Zeit in Passbildgröße sowie unter Angabe von Name, Vorname, Beschäftigungsbehörde und Amts- oder Dienstbezeichnung zu stellen. Soweit der Antragsteller ungehindert Durchlass bei polizeilichen Absperrungen erhalten soll, ist dies im Antrag anzugeben und zu begründen. Die Entscheidung hierüber trifft die Ausstellungsbehörde. Hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen.
4. Amtliche Vordrucke für den Dienstaussweis können bei den obersten Staatsbehörden und den allgemeinen Staatsbehörden angefordert werden. Das Lichtbild ist mit einem Doppelrastergerät durch Rasterprägung zu befestigen und an zwei Ecken mit dem kleinen Dienstsiegel abzustempeln.
5. Der Dienstaussweis ist mit einer laufenden Nummer zu versehen. Die Nummern von eingezogenen, ungültig gewordenen oder verlorengegangenen Dienstaussesen dürfen nicht wieder verwendet werden.
6. Die Ausstellungsbehörde führt über die ausgestellten Dienstaussesen ein Verzeichnis. Der Empfang des Dienstausseses ist vom Inhaber schriftlich zu bestätigen.

III.

Geltungsdauer, Rückgabe und Verlust der Dienstaussweise

1. Der Dienstaussweis gilt für die Dauer der Zugehörigkeit zur Beschäftigungsbehörde, längstens jedoch fünf Jahre. Er kann einmal um bis zu fünf Jahre verlängert werden. Die Verlängerung und jede Änderung hinsichtlich Namen, Beschäftigungsbehörde und Amts- oder Dienstbezeichnung sind im Dienstaussweis von der Ausstellungsbehörde zu bescheinigen.
2. Der Dienstaussweis kann durch die Ausstellungsbehörde jederzeit eingezogen werden.
3. Der Dienstaussweis ist durch den Inhaber unverzüglich der Ausstellungsbehörde zurückzugeben bei
 - a) Erlöschen der Gültigkeit des Dienstausseses,
 - b) Ausscheiden aus der Beschäftigungsbehörde,
 - c) Beurlaubung für einen Zeitraum von mehr als einem Jahr sowie
 - d) Verbot der Ausübung der Dienstgeschäfte.
4. Bei Abordnungen für einen Zeitraum von mehr als drei Monaten ist der Dienstaussweis bei der Ausstellungsbehörde zu hinterlegen.

5. Den Verlust eines Dienstaussweises hat der Inhaber der Ausstellungsbehörde unverzüglich anzuzeigen. Diese hat Ermittlungen anzustellen und bei Verdacht auf Diebstahl, Unterschlagung oder sonstige missbräuchliche Verwendung die zuständige Polizeidienststelle einzuschalten.

IV.

Elektronischer Dienstaussweis

1. Der Dienstaussweis kann auch in Form einer Kunststoffkarte ausgegeben werden. Für die Gestaltung gilt Kapitel 11 der Anlage zur Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung über das Erscheinungsbild der Verwaltung des Freistaates Sachsen ([VwV Erscheinungsbild](#)) vom 13. Juli 2009 (SächsABl. SDr. S. S 226). Die Ziffer II Nr. 4 findet keine Anwendung. Der Dienstaussweis gilt abweichend von Ziffer III Nr. 1 Satz 1 längstens zehn Jahre. In den Fällen der Ziffer III Nr. 1 Satz 3 ist der Dienstaussweis neu auszustellen.
2. Der Dienstaussweis nach Nummer 1 kann mit einem Chip oder Magnetstreifen versehen und für weitere Funktionen genutzt werden („Elektronischer Dienstaussweis“). Weitere Funktionen können beispielsweise die Bedienung von Zugangskontrollsystemen oder die Nutzung von Arbeitszeiterfassungssystemen sein. Die Bediensteten sind in geeigneter Form über die weiteren Funktionen und alle auf dem Dienstaussweis gespeicherten Daten zu informieren.

V.

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Mit dem Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift tritt die [Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über Dienstaussweise für die Beschäftigten des Freistaates Sachsen \(VwV Dienstaussweise\)](#) vom 24. Mai 1997 (SächsABl. S. 630), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2007 (SächsABl. SDr. S. S 486, S 488), außer Kraft.

Dresden, den 17. Juli 2009

Der Staatsminister des Innern
Dr. Albrecht Buttolo

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums des Innern vom 9. Dezember 2011 (SächsABl.SDr. S. S 1648)