

**Verpflegungsordnung für die Justizvollzugsanstalten in Bayern (VerpflO)**

**JMBI. 2007 S. 164**

---

**3122.2.0-J**

**Verpflegungsordnung für die Justizvollzugsanstalten  
in Bayern (VerpflO)**

**Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums  
der Justiz**

**vom 15. November 2007 Az. 4540 - VII a - 1953/2004**

**Inhaltsübersicht**

1. Anwendungsbereich
2. Organisation der Verpflegungswirtschaft
3. Beschaffung und Verwaltung der Lebensmittel
4. Auswahl und Zubereitung der Speisen
5. Besondere Verpflegungsarten
6. Buchwerk, Abschluss, Prüfungen
7. Schlussbestimmungen

**1. Anwendungsbereich**

Diese Verpflegungsordnung gilt für die Verpflegung der Gefangenen und Jugendarrestanten in den bayerischen Justizvollzugsanstalten und Jugendarrestanstalten.

**2. Organisation der Verpflegungswirtschaft**

## 2.1

### Leiter der Wirtschaftsverwaltung

Die Geschäfte der Verpflegungswirtschaft führt der Leiter der Wirtschaftsverwaltung. Der Leiter der Wirtschaftsverwaltung oder seine Mitarbeiter haben insbesondere den Speiseplan im Benehmen mit dem Küchenleiter und dem Anstaltsarzt aufzustellen und die Lebensmittel zu beschaffen.

## 2.2

### Anstaltsleiter

Der Anstaltsleiter überwacht die Verpflegung der Gefangenen. Er hat insbesondere

- den Speiseplan zu genehmigen,
- Bestands- und Buchprüfungen vorzunehmen,
- Kostproben zu nehmen,
- Anregungen der Gefangenenmitverantwortung zur Verpflegung zu prüfen.

Diese Geschäfte können einem Beamten des höheren oder gehobenen Vollzugs- und Verwaltungsdienstes übertragen werden; Ziffer 4.6.1 bleibt unberührt.

## 2.3

### Anstaltsarzt

Der Anstaltsarzt berät den Anstaltsleiter und den Leiter der Wirtschaftsverwaltung in Ernährungsfragen. Er wirkt bei der Aufstellung des Speiseplanes mit und überwacht die Zusammensetzung und den Nährwert der Verpflegung sowie die hygienischen Verhältnisse in der Küche und im Lebensmittellager und stellt die gesundheitliche Eignung der mit der Gefangenenverpflegung befassten Personen fest. In begründeten Einzelfällen kann er in Absprache mit dem Küchenleiter Krankenkost oder Zusatzkost verordnen.

## 2.4

### Küchenleiter

Die Leitung des Küchenbetriebes ist grundsätzlich einem entsprechend ausgebildeten Bediensteten zu übertragen. Er wirkt bei der Aufstellung des Speiseplanes mit und ist dafür verantwortlich, dass die ihm zugewiesenen Lebensmittel bestimmungsgemäß verwendet und die Speisen nach den Regeln der Kochkunst zubereitet und ordnungsgemäß ausgegeben werden. Hierbei hat er unter Einbeziehung des Hygienebeauftragten die Einhaltung der hygienerechtlichen Bestimmungen zu gewährleisten.

## 2.5

### Lagerverwalter

Der Lagerverwalter ist für die ordnungsgemäße Annahme und Ausgabe sowie die sichere und sachgemäße Lagerung der Lebensmittel verantwortlich. Diese Tätigkeiten können in begründeten Ausnahmefällen ganz oder teilweise dem Küchenleiter übertragen werden.

## **2.6**

Vergabe an Dritte

In besonderen Fällen kann die Verpflegungswirtschaft ganz oder teilweise an Dritte vergeben werden.

## **3. Beschaffung und Verwaltung der Lebensmittel**

### **3.1**

Beschaffung

#### **3.1.1**

Die Lebensmittel sind rechtzeitig und nach den Grundsätzen sparsamer und wirtschaftlicher Haushaltsführung zu beschaffen. Die Belange des Umweltschutzes sind hierbei zu beachten. Aufwendige und umweltschädliche Verpackungen sind zu vermeiden. Nach Möglichkeit sind Großgebände zu beschaffen. Die Bildung von Einkaufsgemeinschaften ist anzustreben.

#### **3.1.2**

Grundsätzlich sind die von den Betrieben der Arbeitsverwaltung produzierten Lebensmittel zu beziehen.

#### **3.1.3**

Bei Eingang einer Lieferung ist zu prüfen, ob die Lebensmittel nach Art, Menge und Güte der Bestellung entsprechen. Das Ergebnis der Prüfung ist auf dem Lieferschein oder der Rechnung zu vermerken. Ergeben sich Beanstandungen, so ist, falls eine Abnahme nicht überhaupt verweigert wird, unverzüglich Mängelrüge zu erheben.

### **3.2**

Verwaltung

Der Lebensmittelbestand ist durch Dokumentation der Zu- und Abgänge jederzeit nachzuweisen.

## **4. Auswahl und Zubereitung der Speisen**

## **4.1**

### Grundsätze, Normalkost

Die Verpflegung ist für alle derselben Anstalt zugehörigen Gefangenen gleich. Die gewöhnliche Tagesverpflegung für gesunde Gefangene (Normalkost) sowie die besonderen Kostformen (Ziffer 4.4) bestehen grundsätzlich aus drei Mahlzeiten. Legen religiöse Gebote eine bestimmte Einnahmezeit fest, so kann der Anstaltsleiter hierfür entsprechende Ausnahmeregelungen treffen.

## **4.2**

### Auswahl und Zubereitung

Bei der Auswahl und Zubereitung der Verpflegung der Gefangenen sollen die Erkenntnisse der Ernährungslehre, insbesondere die Empfehlungen der Deutschen Gesellschaft für Ernährung, Berücksichtigung finden. Die Speisen sind nach den Regeln der Kochkunst schmackhaft und schonend zuzubereiten.

## **4.3**

### Getränke

Als Getränk wird, auch außerhalb der Mahlzeiten, grundsätzlich Tee ausgegeben. Mit Zustimmung des Anstaltsleiters kann ein sonstiges nichtalkoholisches Getränk verabreicht werden.

## **4.4**

### Besondere Kostformen

### **4.4.1**

Bestandteile der Normalkost können durch ernährungsphysiologisch gleichwertige Nahrungsmittel ausgetauscht werden, um eine zusätzliche Kostform (z.B. fleischlos) anzubieten, oder wenn deren Verzehr aus religiösen Gründen nicht erlaubt ist (Austauschkost).

### **4.4.2**

Kranke Gefangene erhalten Normalkost, sofern der Anstaltsarzt nicht nach pflichtgemäßem Ermessen unter Berücksichtigung des Gebots einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung eine andere Zusammenstellung der Ernährung oder Zwischenmahlzeiten für notwendig hält (Krankenkost).

### **4.4.3**

In begründeten Einzelfällen erhalten Gefangene Zusatzkost, sofern der Anstaltsarzt dies nach pflichtgemäßem Ermessen unter Berücksichtigung des Gebots einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung für notwendig hält.

## **4.5**

### Speiseplan, Speisezettel

#### **4.5.1**

Der Speiseplan wird im Voraus für jede Kalenderwoche von der Wirtschaftsverwaltung im Benehmen mit dem Anstaltsarzt und dem Leiter des Küchenbetriebs aufgestellt. Im Speiseplan sind die Speisen mit den für den einzelnen Gefangenen benötigten Lebensmittelmengen einzutragen. Für die besonderen Kostformen kann ein eigener Speiseplan erstellt werden. Der Speiseplan wird vom Leiter der Wirtschaftsverwaltung unterzeichnet und nach Prüfung durch den Anstaltsarzt vom Anstaltsleiter genehmigt. Den Gefangenen ist er in geeigneter Weise bekannt zu geben. Nennenswerte Abweichungen vom Speiseplan sind dem Anstaltsleiter unverzüglich zu melden.

#### **4.5.2**

Die zur Herstellung der Speisen benötigten Lebensmittelmengen werden entsprechend der zu erwartenden Anzahl der Verpflegungsteilnehmer berechnet und in einer Tageszusammenstellung (Speisezettel, Anlage 2 zur VerpflO) festgehalten. Diese dient als Beleg für die Bestandsbuchhaltung. Die errechneten Lebensmittelmengen sind gegen Bescheinigung auf dem Speisezettel dem Leiter des Küchenbetriebes zu übergeben, sofern dieser nicht zugleich Lagerverwalter ist. Kaffee, Tee, Gewürze, Großgebilde und kleinere Zutaten können für einen längeren Zeitraum berechnet werden. Auf- und Abrundungen auf handelsübliche Gebindegrößen können vorgenommen werden.

#### **4.6**

Kost- und Rückstellprobe

#### **4.6.1**

Der Leiter der Wirtschaftsverwaltung oder ein vom Anstaltsleiter bestimmter Bediensteter nimmt täglich, der Anstaltsleiter und der Anstaltsarzt nehmen in kurzen unregelmäßigen Abständen eine Kostprobe. Dabei ist auch die an den einzelnen Gefangenen ausgegebene Kostmenge zu überprüfen. Diese Aufgabe kann jeweils zeitweise delegiert werden. Das Ergebnis der Prüfung ist in ein Kostprobenbuch einzutragen. Das Kostprobenbuch ist fortlaufend zu führen. Die Aufbewahrungsfrist beträgt mindestens drei Jahre.

#### **4.6.2**

Von jeder Mahlzeit ist eine Rückstellprobe zu Untersuchungszwecken tiefgekühlt mindestens zehn Tage aufzubewahren.

#### **4.7**

Kostausgabe

Bei der Kostausgabe haben die überwachenden Bediensteten auf Sauberkeit, Hygiene sowie ordnungsgemäße Verteilung zu achten. Auffälligkeiten oder Unregelmäßigkeiten, die nicht sofort abgestellt werden können, sind dem Leiter der Wirtschaftsverwaltung bzw. dem Leiter des Aufsichtsdienstes umgehend mitzuteilen.

## **5. Besondere Verpflegungsarten**

### **5.1**

Transportverpflegung

#### **5.1.1**

Transportgefangene erhalten eine besondere Verpflegung, deren Zusammensetzung und Menge sich nach Art und Dauer des Transports sowie der Anzahl der voraussichtlich entgehenden Anstaltsmahlzeiten richtet.

#### **5.1.2**

Erfordert der Zustand des Gefangenen ausnahmsweise eine besondere Ernährung, so bestimmt der Anstaltsarzt die Transportverpflegung.

#### **5.1.3**

Die Transportverpflegung wird höchstens für einen Tag mitgegeben, erstmalig von der Absendestelle, dann von den Übernachtungsanstalten.

#### **5.1.4**

Die ausgegebene Transportverpflegung ist von der Absendestelle im Transportschein zu vermerken.

### **5.2**

Reiseverpflegung

Erhält der Gefangene bei der Entlassung Reiseverpflegung, so ist diese entsprechend den Bestimmungen der Transportverpflegung auszugeben.

## **6. Buchwerk, Abschluss, Prüfungen**

### **6.1**

Buchwerk

#### **6.1.1**

Es sind zu führen:

- Bestandsnachweis über alle Lebensmittel (Anlage 1 zur VerpfO);

- monatliche Zusammenstellung der Kostformen;
- monatliche Zusammenstellung der Ausgaben.

Das Buchwerk kann auch in elektronischer Form geführt werden. Die Daten sind arbeitstäglich zu sichern.

### **6.1.2**

Das Buchwerk und die entsprechenden Belege sind sechs Jahre nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzubewahren.

## **6.2**

Jahresabschluss

### **6.2.1**

Die monatliche Zusammenstellung der Kostformen und die monatliche Zusammenstellung der Ausgaben sind am Ende des Haushaltsjahres abzuschließen und in die Jahresübersicht über die Verpflegung der Gefangenen gemäß Vordruck VerpfO 2008 zu übernehmen. Dabei ist der Wert des in den Jahresabschluss zu übernehmenden Warenbestandes mit dem Preis der letzten Lieferung zu berechnen.

### **6.2.2**

Die Jahresübersicht ist der Aufsichtsbehörde bis zum 20. Februar des Folgejahres vorzulegen.

## **6.3**

Bestands- und Buchprüfungen

### **6.3.1**

Der Anstaltsleiter oder der von ihm beauftragte Bedienstete prüft die Bestände und das Buchwerk einmal zum Jahresende (laufende Prüfung) und mindestens ein weiteres Mal pro Jahr unvermutet. Die Prüfung der Bestände erfolgt in Anwesenheit des Lagerverwalters oder dessen Vertreters. Sie erstreckt sich darauf, ob die vorhandenen Bestände mit den Buchbeständen übereinstimmen, die Lebensmittel sachgemäß und sicher aufbewahrt und übersichtlich gelagert werden und das Buchwerk bestimmungsgemäß und richtig geführt wird. Bei größeren Lebensmittelbeständen kann die Prüfung auf Stichproben beschränkt werden.

### **6.3.2**

Über jede Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. Der Lagerverwalter oder dessen Vertreter hat darin zu bestätigen, dass andere als die vorgefundenen Bestände nicht vorhanden sind.

## **7. Schlussbestimmungen**

### **7.1**

Inkrafttreten

Diese Vorschrift tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.

### **7.2**

Aufhebung

Mit Ablauf des 31. Dezember 2007 tritt die Verpflegungsordnung vom 18. November 1977 (JMBl S. 281) außer Kraft.

### **7.3**

Verweisungen, Bezugnahmen

Soweit in anderen Vorschriften auf die in Ziffer 7.2 aufgehobene Verwaltungsvorschrift verwiesen oder Bezug genommen wird, gelten diese Verweisungen oder Bezugnahmen für die entsprechenden Bestimmungen in dieser Bekanntmachung weiter.

## **Anlagen**

Anlage 1: Lebensmittelbestandsnachweis (Ziffer 6.1.1)

Anlage 2: Speisezettel (Ziffer 4.5.2)