Muster: So regeln Sie alle Fragen rund um die Dienstkleidung

***Dienstvereinbarung***

***zwischen***

***der Dienststelle .....................***

***vertreten durch die Dienststellenleitung***

***und***

***dem Personalrat ...................***

***vertreten durch den/die Vorsitzende/n***

### *über die Bereitstellung von Dienstkleidung*

*Vorbemerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Sprachform bei der Formulierung dieser Dienstvereinbarung gewählt. Personalrat und Dienststellenleitung versichern, dass sie alle Beschäftigten und andere Personen diskriminierungsfrei und gleichberechtigt behandeln werden.*

***§ 1 Bereitstellung***

*Jedem Beschäftigten werden von der Dienststelle zum Zwecke der Verbesserung des äußeren Erscheinungsbildes und des Images drei Arbeitshosen und drei Jacken zur Verfügung gestellt.*

***§ 2 Geltungsbereich***

*Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigte der Dienststelle, mit Ausnahme der befristet eingestellten Beschäftigten.*

***§ 3 Gestellung der Dienstkleidung/Verpflichtung der Mitarbeiter***

*Die Dienstkleidung wird vom Dienstherrn kostenlos zur Verfügung gestellt. Jeder Beschäftigte ist verpflichtet, die ihm zur Verfügung gestellte Dienstkleidung zu tragen. Die Dienstkleidung soll in den jeweiligen Abteilungen einheitlich sein.*

***§ 4 Art und Umfang der Dienstkleidung***

*Für die Abteilungen Instandsetzung und Werkstatt erfolgt zusätzlich eine kostenlose Gestellung von besonders zweckmäßiger, strapazierfähiger und bequemer Arbeitskleidung, bestehend aus, Arbeitskittel, Latzhosen und Arbeitsjacken. Auch in diesen Abteilungen hat jeder Mitarbeiter Anspruch auf jeweils 3 Arbeitsgarnituren.*

***§ 5 Behandlung der Dienstkleidung***

*Die aufgeführte Dienstkleidung ist von jedem Beschäftigten zu tragen und pfleglich zu behandeln. Sie bleibt Eigentum des Dienstherrn.*

***§ 6 - Reinigung der Dienstkleidung***

*Die Dienstkleidung wird zum Zwecke der Reinigung und Pflege im 14-tägigen Rhythmus ausgetauscht. Dazu hält der Dienstherr in der Dienststelle Schränke für die Beschäftigten bereit, in denen diese die schmutzige Wäsche deponieren und die saubere entnehmen können. So ist sichergestellt, dass jeder Beschäftigte jederzeit Zugang nur zu seiner Dienstkleidung hat. Der Dienstherr trägt die Kosten für Instandsetzung und Reinigung der Dienstkleidung. Im gegenseitigen Einverständnis zwischen Dienstherr und Beschäftigten können die Reinigung und Instandsetzung auch durch den jeweiligen Beschäftigten erfolgen, der dann dafür eine pauschale Kostenerstattung in Höhe von monatlich - zum Beispiel - 25,00 € erhält.*

***§ 7 Beginn der Dienstvereinbarung***

*Die Dienstvereinbarung gilt ab dem ...*

***§ 8 Schlussbestimmungen***

*Gesetzliche und tarifvertragliche Regelungen, die den Anwendungsbereich dieser Vereinbarung treffen, gehen vor.*

*Diese Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.*

*Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von ... zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.*

*Eine Nachwirkung wird ausgeschlossen.*

*..., den \_\_.\_\_.\_\_\_\_*

*Unterschrift Dienstherr Unterschrift Personalrat*

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Personalrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Personalrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe im pdf-Format, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben im pdf-Format zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe plus MWSt. „Personalrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten pro pdf-Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PRHWSANG2)**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktimedia GmbH, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: [kundenservice@praktimedia.de](mailto:kundenservice@praktimedia.de)

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

PRH-Downl.-4/2024