

## **Mitteilung an die Körperschaften**

Wir teilen den Zivildiensteinrichtungen mit, dass die Zivildienstler ab Dezember mit dem Dienstantrittsschreiben auch die beiliegende Anlage zugeschickt bekommen. Darin werden die Pflichten des freiwilligen Zivildienstlers und die entsprechenden Strafmaßnahmen bei Verstoß gegen dieselben angeführt.

Die in der Anlage erläuterten Bestimmungen wurden aufgrund der seit 2001 gemachten Erfahrungen ausgearbeitet; sie betreffen das Verhältnis zwischen den Einrichtungen und den Zivildienstlern, im Sinne einer korrekten Abwicklung des Zivildienstes. Wir ersuchen daher die Einrichtungen, den Text genau durchzulesen, insbesondere den Absatz „Disziplinarmaßnahmen“. Darin wird die genaue Prozedur beschrieben, die bei Verstoß der Freiwilligen gegen die Pflichten, die sie bei der Durchführung des Zivildienstes einzuhalten haben, zu befolgen ist.

In diesem Zusammenhang machen wir auch mit Bezug auf Absatz 4.3 des Rundschreibens des staatlichen Zivildienstamtes vom 30. September 2004 darauf aufmerksam, dass Dienstrücktritte und -abbrechungen auch der Dienststelle für Verwaltung und Haushalt mitgeteilt werden müssen, eventuell auch mittels Fax (0649224550), um dem Amt die rechtzeitige Änderung der wirtschaftlichen Behandlung zu ermöglichen.

### **PFLICHTEN DES FREIWILLIGEN ZIVILDienstLERNERS**

1. Der freiwillige Zivildienstler hat bei der Durchführung des Zivildienstes verantwortlich, tolerant und ausgeglichen zu handeln und mit Einsatz an den Projektaktivitäten teilzunehmen.

Insbesondere hat der Freiwillige:

- a) sich am Tag, der im Dienstantrittsschreiben des Staatsamtes angegeben ist, am Ort der Projektdurchführung einzufinden. Dem Dienstantrittsschreiben wird auch vorliegende Anlage beigelegt;
- b) der Einrichtung den eventuellen Verzicht auf die Dienstdurchführung mitzuteilen;
- c) bei Krankenstand die Einrichtung rechtzeitig über seine Abwesenheit zu informieren und ein ärztliches Zeugnis einzuschicken;
- d) die Anweisungen des lokalen Projektbetreuers zu befolgen, die für die Umsetzung des Dienstprojektes erforderlich sind, dem der Freiwillige zugewiesen wurde;
- e) an der allgemeinen und für die Projektaktivität spezifischen Ausbildung teilzunehmen;
- f) den Zeitplan der Zivildienstaktivitäten gewissenhaft zu befolgen, wie im Projekt angegeben;
- g) den zugewiesenen Sitz während der Dienstzeit nicht zu verlassen, soweit nicht vom lokalen Projektbetreuer erlaubt;
- h) alle Umgebungen und Personen, mit denen er während des Dienstes zu tun hat, zu respektieren und in den zwischenmenschlichen Beziehungen und mit der Kundschaft korrekt und zur Zusammenarbeit bereit zu sein, die Würde der Personen zu wahren und keine Verhaltensweisen einzunehmen, die seiner Aufgabe und dem Dienst in irgendeiner Weise widersprechen;
- i) sich an die Schweigepflicht über Daten oder Informationen zu halten, von denen er im Zuge seines Dienstes erfahren hat, so wie vom geltenden Datenschutzgesetz und etwaigen spezifischen Anweisungen der Einrichtung vorgesehen;
- j) die zugelassene Anzahl an Freistellungen und Krankenständen während der Dienstzeit nicht zu überschreiten.

### **DISZIPLINARSTRAFEN UND ALLGEMEINE ANWENDUNGSKRITERIEN**

1. Unbeschadet der zivilrechtlichen, strafrechtlichen und verwaltungsrechtlichen Haftung laut geltenden Bestimmungen, bewirkt der Verstoß gegen die oben genannten Pflichten die Anwendung der unten nach Schwere des Verstoßes aufgelisteten Disziplinarmaßnahmen:
  - a) schriftliche Rüge;
  - b) Kürzung des Lohnes um mindestens einen und höchstens 10 Diensttage;
  - c) Ausschluss vom Dienst.
2. Die oben angeführten Disziplinarmaßnahmen werden stufenweise und im Verhältnis nach folgenden allgemeinen Kriterien angewandt: Schwere des Verstoßes; Vorsätzlichkeit des Verhaltens; Folgen; eventuelle erschwerende oder mildernde Umstände; Wiederholung des Verstoßes.
3. Für den Freiwilligen, der mehrere Vergehen durch eine oder mehrere verbundene Handlungen, die durch eine einzige Prozedur festgestellt werden, getätigt hat, wird die Disziplinarmaßnahme eingesetzt, die für das schwerste Vergehen vorgesehen ist, wenn die festgestellten Verstöße unterschiedlicher Schwere sind.

### **Verstöße, die mit einer schriftlichen Rüge oder Kürzung des Lohnes um einen Dienstag geahndet werden können.**

1. Die schriftliche Rüge und die Kürzung des Lohnes um den Betrag eines Diensttages werden in folgenden Fällen angewandt:
  - a) Nichtbeachtung der vorgeschriebenen Dienstzeit und der für den Krankenstand vorgesehenen Vorschriften;
  - b) Nicht korrektes Benehmen zur Kundschaft, zum Personal der Einrichtung oder zu anderen freiwilligen Zivildienern;
  - c) Nachlässigkeit in der Pflege der Räumlichkeiten und beweglichen Güter oder Mittel, die dem Zivildienstler anvertraut werden oder mit denen er aus Dienstgründen zu tun hat.

### **Verstöße, die mit einer Kürzung des Lohnes in Höhe von höchstens 10 Diensttagen geahndet werden können.**

1. Die Kürzung des Lohnes um den Betrag von höchstens 10 Diensttagen ist in folgenden Fällen vorgesehen:
  - a) besondere Schwere oder Wiederholung der Verstöße, die mit einer schriftlichen oder mündlichen Rüge oder der Kürzung des Lohnes um einen Dienstag geahndet werden;
  - b) ungerechtfertigte Weigerung, die Anweisungen des lokalen Projektbetreuers oder des lokalen Verantwortlichen der akkreditierten Einrichtung zu befolgen;
  - c) Verhaltensweisen, die die Verzögerung oder Verhinderung der Projektdurchführung bezwecken.

### **Verstöße, die mit dem Dienstausschluss geahndet werden können.**

1. Der Dienstausschluss ist in folgenden Fällen vorgesehen:
  - a) Besondere Schwere oder Wiederholung der Verstöße, die mit einer Lohnkürzung um einen Betrag bis zu höchstens 10 Diensttagen geahndet werden;
  - b) Anhaltende und ungenügende Leistung des Freiwilligen, die seinen Einsatz zur Umsetzung der Projektziele unmöglich macht;
  - c) Verhalten, durch das der Einrichtung dem staatlichen Zivildienstamt oder Dritten schwerwiegender Schaden zugefügt wird;
  - d) Verhalten, die als strafrechtliche Vergehen wegen Fahrlässigkeit oder Vorsatz eingestuft werden können;
  - e) Widerrechtliche und ungerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst, die die Nutzer oder die Tätigkeiten der Einrichtung beeinträchtigen;
  - f) Abwesenheiten, die die zugelassene Anzahl an Freistellungen und Krankenständen überschreiten.

## DISZIPLINARVERFAHREN

1. Die oben genannten Disziplinarstrafen werden nach der schriftlichen Beanstandung und Feststellung der beanstandeten Umstände angewandt.
2. Die Beanstandung wird vom Staatsamt unmittelbar nach einer genauen Berichterstattung der Einrichtung vorgenommen und gleichzeitig dem Betroffenen von der Einrichtung mit Bezug auf das Verhalten, bei dem ein Verstoß der oben aufgelisteten Pflichten vermutet wird, bekannt gegeben. In der Beanstandung müssen genau die vorschriftswidrigen Tatsachen, sowie die zutreffende Strafmaßnahme geschildert werden. Ebenso ist die Frist für die Einreichung der Gegenfolgerungen des Freiwilligen anzugeben, die nicht weniger als 5 und nicht mehr als 10 Tage betragen darf. Der Freiwillige hat auf jeden Fall das Recht, eine Anhörung zu beantragen. In den folgenden 15 Tagen ergreift das Staatsamt eventuell die Strafmaßnahme, auch wenn der Freiwillige keine Gegenfolgerungen einschicken sollte.
3. Die Strafmaßnahme muss eine genaue Beschreibung der Umstände enthalten, die die Auferlegung der Strafe veranlasst haben; ebenso die bei der Beanstandung befolgte Prozedur und eine detaillierte und ausreichende Begründung für die gewählte Art der Strafmaßnahme.
4. Das Disziplinarverfahren wird eingestellt, falls die Gegenfolgerungen des Freiwilligen, gegen den das Disziplinarverfahren eingeleitet wurde, seine Unschuld ausreichend begründen.

Datum und Unterschrift des Freiwilligen zur  
Annahme

\_\_\_\_\_