

Richtlinien für die Mitwirkung von Malteser-Helfern im Katastrophenschutz

Gliederung:

- | | |
|------------------|--------------------------------|
| 1. Grundlagen | 6. Auslagenersatz/Versicherung |
| 2. Helferstatus | 7. Pflichtverstöße |
| 3. Verpflichtung | 8. Beurlaubung |
| 4. Mitwirkung | 9. Wohnsitzverlegung |
| 5. Pflichten | 10. Beendigung der Mitwirkung |

Die *kursiv* gesetzten Punkte gelten insbesondere für Helfer, die vom Wehr-/ Zivildienst freigestellt sind/werden wollen.

1. Grundlagen

- 1.1 Der Malteser Hilfsdienst e.V. (MHD) sieht in der Hilfe für Menschen, die durch Einwirkung von Naturkräften, technisch-industriellen Gefahren oder durch menschliches Handeln in Not geraten, eine satzungsgemäße Aufgabe, der er sich jederzeit widmet.
- 1.2 An der Erfüllung dieser Aufgabe wirken grundsätzlich alle Helferinnen und Helfer des MHD nach Maßgabe ihrer Eignung und Ausbildung mit. Grundlagen hierfür sind die Mitgliedschaft, d.h. Verpflichtung gegenüber dem MHD sowie die gesetzlichen Regelungen des Bundes und der Länder über die Mitwirkung des MHD und seiner Helfer bei der Katastrophenabwehr im Verteidigungsfall (Bundeszuständigkeit) und im Frieden (Länderzuständigkeit).
- 1.3 Das Zivilschutzgesetz (ZSG) des Bundes und die Katastrophenschutzgesetze der Länder in den jeweils gültigen Fassungen regeln Grundsatz und Einzelheiten der Mitwirkung des MHD als private Organisation an der Erfüllung dieser öffentlichen Aufgabe.
- 1.4 Die Mitarbeit der Helfer in Einheiten des Katastrophenschutzes erfolgt freiwillig und ehrenamtlich.

2. Helferstatus

- 2.1 Helfer sind aktive weibliche und männliche Mitglieder des MHD, die gemäß Ziffer VI.2.4 des MHD-Leitfadens Teil B berufen sind. Die Rechte und Pflichten des Helfers ergeben sich aus der Satzung, dem Leitfaden, den Dienstanweisungen und Vorschriften des MHD, insbesondere aus diesen Richtlinien.
- 2.2 Helfer des MHD können sich auch auf mindestens 6 Jahre zum Dienst im Katastrophenschutz mit dem Ziel einer Freistellung vom Wehr- oder Zivildienst verpflichten (§ 13a Wehrpflichtgesetz / § 14 Zivildienstgesetz).

3. Verpflichtung

- 3.1 Die Verpflichtung, im Katastrophenschutz mitzuwirken, ergibt sich für die Helfer aus der satzungsgemäßen Aufgabenstellung des MHD.
- 3.2 *Wehr-/Zivildienstpflichtige Helfer, die sich vor Vollendung des 25. Lebensjahres gegenüber dem MHD auf mindestens 6 Jahre zum Dienst im Katastrophenschutz verpflichten, können unter bestimmten Voraussetzungen vom Wehr-/Zivildienst freigestellt werden.*
- 3.3 *Ein Helfer, der vom Wehr-/Zivildienst freigestellt werden will, legt die Verpflichtungserklärung auf dem entsprechenden Formblatt über seinen Beauftragten der zuständigen Diözesangeschäftsstelle zur rechtsgeschäftlichen Annahme und weiteren Bearbeitung vor.*
- 3.4 *Vor, spätestens mit Abgabe der Verpflichtungserklärung, weist der Helfer die erforderliche körperliche Eignung für den allgemeinen Dienst im Katastrophenschutz nach.*
- 3.5 *Die Diözesanleitung entscheidet über die Annahme der Verpflichtungserklärung des Helfers und legt sie der zuständigen Katastrophenschutzbehörde zur Zustimmung vor. Über die Zustimmung und die damit verbundene Freistellung entscheidet die Katastrophenschutzbehörde. Ein Rechtsanspruch des Helfers gegenüber dem MHD auf Freistellung vom Wehr-/Zivildienst besteht nicht.*
- 3.6 *Erst die Zustimmung der Katastrophenschutzbehörde bewirkt die Freistellung vom Wehr-/Zivildienst. Sie berührt nicht das Rechtsverhältnis zwischen Helfer und MHD. Die Mindestverpflichtungszeit beginnt mit dem Datum der rechtsgeschäftlichen Annahme der Verpflichtungserklärung durch die Diözesanleitung und der tatsächlichen Mitwirkung des Helfers im Katastrophenschutz.*
- 3.7 *Die Katastrophenschutzbehörde kann die Zustimmung versagen, wenn dem Helfer vor dem Eingang seiner Verpflichtungserklärung bei der Katastrophenschutzbehörde ein Einberufungsbescheid zugestellt oder eine bevorstehende Einberufung zum Wehr-/Zivildienst schriftlich angekündigt worden ist.*

4. Mitwirkung im Malteser Hilfsdienst

- 4.1 *Die Mitwirkung des freigestellten Helfers im Katastrophenschutz kann nur in einer entsprechend anerkannten Einheit des MHD am Hauptwohnsitz des Helfers und nur dann erfolgen, wenn er dort ständig verfügbar ist. Als Hauptwohnsitz gilt die kreisfreie Stadt oder der Landkreis. Die Verfügbarkeit ist grundsätzlich nur dann gegeben, wenn der Helfer täglich an seinen Hauptwohnsitz zurückkehrt.*
- 4.2 *Eine abwechselnde Verfügbarkeit des Helfers an einem Haupt- und Zweitwohnsitz (z.B. wegen einer auswärtigen Arbeits- oder Ausbildungsstätte) ist grundsätzlich unzulässig.*
- 4.3 *Die tatsächliche Mitwirkung setzt die Teilnahme an den angesetzten dienstlichen Veranstaltungen voraus und umfasst alle Aus- und Fortbildungsveranstaltungen, Einsätze und Übungen im Rahmen des Katastrophenschutzes. Hierzu erhält der Helfer regelmäßig einen Dienstplan. Seine weiteren Mitwirkungspflichten ergeben sich aus der Satzung des MHD.*
- 4.4 *Soweit ein freigestellter Helfer nach Ablauf seiner Mindestverpflichtungszeit weiter aktiv im Katastrophenschutz mitwirkt, wird er weiter als aktiver Helfer seiner Einheit geführt und bleibt vom Wehr-/Zivildienst freigestellt. Im Rahmen der Mitwirkung obliegt diesem Helferkreis die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, Einsätzen und Übungen gemäß Dienstplan.*

5. Pflichten

Helfer, die im Katastrophenschutz mitwirken, sind verpflichtet:

- 5.1 *Satzung, Leitfaden, Dienstanweisungen und Vorschriften des MHD, insbesondere diese Richtlinien zu beachten;*
- 5.2 *den MHD und seine Aufgaben zu fördern und alles zu unterlassen, was dem Ansehen des MHD in der Öffentlichkeit schaden könnte;*
- 5.3 *tatsächlich im Katastrophenschutz mitzuwirken, die Ziele des Katastrophenschutzes nach besten Kräften zu unterstützen und den Dienst nicht zu behindern oder zu gefährden;*
- 5.4 *den Anweisungen der Vorgesetzten Folge zu leisten;*
- 5.5 *sich Kenntnis vom Inhalt des aktuellen Dienstplanes zu verschaffen;*
- 5.6 *die empfangene Ausrüstung sicher aufzubewahren, pfleglich zu behandeln und auf Verlangen bzw. nach seinem Ausscheiden dem MHD in ordnungsgemäßem Zustand und vollzählig zu übergeben;*
- 5.7 *das zugewiesene Dienstbuch aktuell zu führen und die Teilnahme an allen dienstlichen Veranstaltungen durch den jeweiligen Vorgesetzten oder Einsatzleiter bestätigen zu lassen;*
- 5.8 *das Dienstbuch den Bevollmächtigten des MHD auf Verlangen vorzulegen;*
- 5.9 *bei Verlust und/oder vollem Dienstbuch unverzüglich ein neues Dienstbuch über seine zuständige MHD-Dienststelle anzufordern;*
- 5.10 *volle Dienstbücher als freigestellte Helfer für die Dauer ihrer Mindestverpflichtungszeit aufzubewahren;*
- 5.11 *jeden Wohnungs- oder Arbeitgeberwechsel dem zuständigen Beauftragten und dem Einheitsführer unverzüglich, möglichst bereits vier Wochen vor dem Wechseltermin, schriftlich und mit Angabe seiner neuen Erreichbarkeit mitzuteilen.*

6. Auslagenersatz/Versicherung

- 6.1 Der Helfer hat Anspruch auf Erstattung seiner tatsächlichen Aufwendungen, die ihm im Rahmen angeordneter Dienste entstehen. Die Einzelheiten regeln sich nach den "Erstattungsrichtlinien für ehrenamtlich Tätige" des MHD in der jeweils gültigen Fassung.
- 6.2 Bei Unfällen, die dem Helfer in Ausübung des Dienstes zustoßen, besteht Versicherungsschutz über die Gesetzliche Unfallversicherung (SGB VII). Hat ein Unfall oder eine Infektion mit einer schwer übertragbaren Infektionskrankheit Invalidität oder Tod zur Folge, besteht ein Anspruch auf zusätzliche Leistungen aus der Gruppen-Unfallversicherung des MHD.
- 6.3 Schäden, die bei angeordneten Dienstveranstaltungen des MHD an eigenen Gegenständen des Helfers entstehen, sind im Rahmen von Höchstgrenzen durch den MHD versichert. Ausgenommen davon sind Leistungen für Geld- und Schmucksachen sowie für Ausweise und Urkunden.
- 6.4 Im Rahmen ihrer Dienstleistungen für den MHD sind die Helfer gegen mögliche Ansprüche Dritter durch eine Vereinshaftpflichtversicherung und eine Rechtsschutzversicherung des MHD abgesichert. Dies gilt jedoch nicht bei vorsätzlich herbeigeführten Schäden.

7. Pflichtverstöße

7.1 Verstöße gegen die unter Punkt 5 genannten Pflichten können unabhängig von den in Satzung, Leitfaden und Richtlinien des MHD vorgesehenen Maßnahmen bei freigestellten Helfern von der zuständigen Behörde als Ordnungswidrigkeit mit Geldbußen geahndet werden.

7.2 Dabei wird folgendes Verfahren angewandt:

- Die Diözesanleitung mahnt nach Anhörung zum Sachverhalt den Helfer schriftlich ab und weist ihn dabei auf die mögliche Abndung weiterer Pflichtverstöße als Ordnungswidrigkeit durch Geldbußen hin. Die Zustellung der Abmahnung erfolgt per Einschreiben.
- Bei weiteren Zuwiderhandlungen gegen die Dienstpflichten innerhalb von 2 Jahren nach einer erfolgten Abmahnung beantragt die Diözesanleitung nach Anhörung des betroffenen Helfers zum Sachverhalt bei der Katastrophenschutzbehörde die Einleitung eines Ordnungswidrigkeiten-Verfahrens mit dem Ziel der Verhängung eines Bußgeldes.

8. Beurlaubung

8.1 Der zuständige Einheitsführer kann dem Helfer aus wichtigem Grund Dienstbefreiung von einzelnen Dienstveranstaltungen gewähren. Er entscheidet hierüber auf Antrag des Helfers nach pflichtgemäßem Ermessen.

8.2 Während des jährlichen Erholungsurlaubs von rund sechs Wochen ist der Helfer auch von der Mitwirkungspflicht im Katastrophenschutz beurlaubt. Beginn und Dauer des Urlaubs hat der Helfer dem Einheitsführer mindestens vier Wochen vor Urlaubsbeginn schriftlich anzuzeigen.

8.3 Für eine berufliche Aus- und Fortbildung oder zur Ausübung einer Berufstätigkeit kann ein freigestellter Helfer Sonderurlaub erhalten, wenn

- er bereits zwei Jahre im Katastrophenschutz mitgewirkt hat und
- seine Grundausbildung im jeweiligen Fachdienst abgeschlossen ist und
- er sich nicht in einem weiterführenden Ausbildungsabschnitt (z.B. Gruppenführer- oder Zugführer Ausbildung) befindet.

Grund für die Gewährung eines Sonderurlaubs kann z.B. eine Volontär- oder Studienzeit, ein Sprachkurs oder eine auswärtige Montagearbeit sein.

8.4 In persönlichen Härtefällen (z.B. zeitweise Übernahme des elterlichen Betriebs) kann Sonderurlaub auch bei Nichtvorliegen der in Punkt 8.3 genannten Voraussetzungen gewährt werden.

8.5 Der Sonderurlaub soll höchstens sechs Monate betragen. Soll Sonderurlaub gewährt werden, der über sechs Monate hinausgeht, so ist die Mindestverpflichtungszeit um den die sechs Monate überschreitenden Zeitraum zu verlängern. Eine Genehmigung kann nur dann erfolgen, wenn der den sechs Monate überschreitende Zeitraum zur Verlängerung der Mindestverpflichtungszeit vor Vollendung des 32. Lebensjahres abgeleistet werden kann.

8.6 Der Antrag auf Gewährung von Sonderurlaub ist mindestens acht Wochen vor Beginn des Sonderurlaubs schriftlich auf dem Dienstweg bei der zuständigen Diözesangeschäftsstelle einzureichen und zu begründen. Über den Antrag entscheidet die zuständige Katastrophenschutzbehörde schriftlich.

8.7 *Aus wichtigen Gründen kann die Genehmigung für die Beurlaubung von der Katastrophenschutzbehörde widerrufen werden.*

8.8 *Die Überschreitung der genehmigten Urlaubsdauer ohne triftigen Grund ist ein Pflichtverstoß im Sinne des Punktes 7 dieser Richtlinien.*

9. Wohnsitzverlegung

9.1 *Verlegt ein Helfer seinen Hauptwohnsitz in eine andere kreisfreie Stadt oder einen anderen Landkreis, wirkt er grundsätzlich dort in einer Einheit des MHD mit.*

9.2 *Ein Anspruch auf Mitwirkung besteht nur, wenn*

- *am neuen Wohnort eine KatS-Einheit des MHD besteht und*
- *in dieser Einheit eine Planstelle für den Helfer zur Verfügung steht.*

9.3 *Besteht für den Helfer am neuen Wohnsitz keine Mitwirkungsmöglichkeit in einer Einheit des MHD, kann er die Organisation wechseln.*

9.4 *Voraussetzungen für einen Organisationswechsel sind:*

- *eine Mitteilung der für den neuen Wohnort zuständigen MHD-Diözesangeschäftsstelle an die aufnehmende Organisation, daß die Voraussetzungen für einen Organisationswechsel vorliegen;*
- *die Aufnahmbereitschaft der anderen Organisation, die nur vorliegen kann, wenn in der aufnahmebereiten Einheit eine Planstelle frei ist und die allgemeinen Aufnahmebedingungen erfüllt sind;*
- *die Entpflichtung des Helfers von seiner Mitwirkung im MHD und*
- *die erneute Verpflichtung gegenüber der aufnehmenden Organisation.*

In diesem Fall wird die bereits geleistete Dienstzeit auf die erneute Verpflichtung angerechnet.

9.5 *Kann der Helfer nicht in eine andere Organisation übernommen werden, entfallen die Voraussetzungen für die Freistellung vom Wehr-/Zivildienst.*

10. Beendigung der Mitwirkung

10.1 *Die Mitwirkung eines Helfers im Katastrophenschutz endet grundsätzlich durch Widerruf seiner Verpflichtung, im Fall der Freistellung vom Wehr-/Zivildienst frühestens nach Ablauf der Mindestverpflichtungszeit.*

10.2 *Ein vorzeitiger Widerruf der Verpflichtung auf bestimmte Zeit mit Auswirkung auf die Freistellung vom Wehr-/Zivildienst kann durch den Helfer oder den MHD nur aus wichtigem Grund erfolgen.*

Ein wichtiger Grund liegt in der Regel dann vor, wenn dieser auch zu einer Entlassung aus dem Wehr-/Zivildienstverhältnis führen würde oder der Helfer seine Mitwirkungspflichten nachhaltig verletzt.

10.3 *Daneben ist der MHD gehalten, den Wegfall der Voraussetzungen für eine Freistellung vom Wehr-/Zivildienst der zuständigen Behörde anzuzeigen, wenn diese objektiv nicht mehr vorliegen. Dies sind z.B.:*

- *fehlende tatsächliche Mitwirkung,*
- *fehlende Mitgliedschaft im MHD (z.B. wegen Austritts oder satzungsgemäßem Ausschluß),*
- *Fehlen anderer freistellungsrelevanter Voraussetzungen (z. B. Wegfall der körperlichen Eignung infolge auftretender Dauerschäden),*
- *fehlende Verfügbarkeit (z.B. wegen Umzugs ohne Übernahme in eine andere Einheit oder Organisation am neuen Hauptwohnsitz).*

10.4 *Den Wegfall von Voraussetzungen zur Freistellung vom Wehr-/Zivildienst zeigt die zuständige Diözesangeschäftsstelle nach Anhörung des betroffenen Helfers zum Sachverhalt der zuständigen Katastrophenschutzbehörde an. Der Helfer unterliegt damit grundsätzlich wieder der Wehr-/Zivildienstplicht. Die Katastrophenschutzbehörde kann ihre Zustimmung zur Freistellung vom Wehr-/Zivildienst widerrufen.*

Die Rechtsverhältnisse zwischen MHD und dem betroffenen Helfer bleiben von diesen Maßnahmen unberührt.

Stand: 01. Januar 2002