

DsNr: 000089 Autor: Letzte Änderung:	Dienstzeugnis - Ergänzende Hinweise zur Formulierung gah/mtg 24.04.2010	
Zivildienstgesetz: Leitfaden:	46 B5,3, A1	VST-Mitteilungen: BAZ-Sonderinformation: 09/2, 09/3 ÜVA-Richtlinien: 7.6.

**Dienstzeugnis - Ergänzende Hinweise zur Formulierung**

**Grundsatz:** "Das Dienstzeugnis muss wohlwollend und wahr sein, die gesamte Tätigkeit umfassen und darf nicht durch Voreingenommenheit getrübt sein. Es stellt kein Disziplinarmittel dar."  
 (Leitfaden B 5, Anlage 2)

**1. Ausgeübte Tätigkeit**

Der Einsatz des Zivildienstleistenden in der Beschäftigungsstelle sollte so genau dargelegt werden, dass sich der Leser des Dienstzeugnisses (z.B. der zukünftige Arbeitgeber) ein zutreffendes Bild von den ausgeübten Tätigkeiten machen kann. Hierfür ist es hilfreich, einleitend eine kurze Beschreibung des Aufgabenfeldes der Einsatzstelle vorzunehmen. Im Anschluss daran erfolgt eine möglichst detaillierte Beschreibung der Tätigkeiten des Zivildienstleistenden.

Die Angaben zum Einsatz des Zivildienstleistenden sollten in vollständige Sätze gefasst werden und nicht nur aus einer Strichaufzählung bestehen. Darüber hinaus ist es empfehlenswert die ggf. vorhandenen vielfältigen Erfahrungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten des Einsatzes anzusprechen.

**2. Leistung**

Mit dem Begriff Leistung ist die Bewertung verschiedener aufgabenbezogener Aspekte des geleisteten Dienstes gemeint. Dies betrifft u.a. den Einsatzwillen, die Bereitschaft zum Engagement, die Sorgfalt in der Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben, die Lernbereitschaft und konstruktives Verhalten bei der Bewältigung von Problemen des Arbeitsalltages.

Bei der Beurteilung dieser Leistungen ist selbstverständlich die persönliche Reife, eine ggf. vorhandene fachliche bzw. berufliche Vorbildung und nicht zuletzt das Alter des Zivildienstleistenden zu berücksichtigen. Unter diesen Gesichtspunkten können also die Leistungen ausgebildeter Mitarbeiter nur sehr eingeschränkt als Maßstab herangezogen werden.

**3. Führung**

Bei der Beurteilung der Führung des Zivildienstleistenden sollten nur Aspekte des dienstlichen Verhaltens gewürdigt werden.

Kriterien für die Beschreibung der Führung können u.a. sein: Pünktlichkeit und Verlässlichkeit, Verantwortungsbewusstsein, Pflichtgefühl, Kooperationsbereitschaft, Anpassungsfähigkeit, Integrationsbereitschaft, korrektes Verhalten gegenüber Mitarbeitern, Vorgesetzten und nicht zuletzt gegenüber den zu betreuenden Personen.

**4. Ungünstige Aussagen**

Sollte das Dienstzeugnis ungünstige Aussagen über den Zivildienstleistenden enthalten, muss der ZDL gemäß § 36 Abs. 4 Satz 1 ZDG dazu gehört werden (vgl. Leitfaden B 5, 3.2 Abs. 3 und 7). Unter Umständen ist gleichzeitig ein Disziplinarverfahren gegen den Zivildienstleistenden einzuleiten. Die Anhörung des Zivildienstleistenden ist aktenkundig zu machen. Dies oder die schriftliche Stellungnahme des Zivildienstleistenden ist mit der Kopie des Dienstzeugnisses an die zuständige Verwaltungsstelle weiterzuleiten. Da negative Beurteilungen nicht nur ungünstig, sondern auch nachteilig für den Zivildienstleistenden werden können, sind entsprechende Aussagen mit der gebotenen Sorgfalt und ebenso verantwortungsvoll zu formulieren. Nicht zu belegende Einschätzungen oder "Verdächtigungen" sollten keinesfalls Gegenstand eines Dienstzeugnisses sein.

---

DsNr: 000089	Dienstzeugnis - Ergänzende Hinweise zur Formulierung		
Autor:	gah/mtg		
Letzte Änderung:	24.04.2010		
Zivildienstgesetz:	46	VST-Mitteilungen:	
Leitfaden:	B5,3, A1	BAZ-Sonderinformation:	09/2, 09/3
		ÜVA-Richtlinien:	7.6.

**5. Schlichtungs- und Klageweg**

Der Zivildienstleistende ist auf den Schlichtungs- und Klageweg hinzuweisen:

- Schlichtungsstelle ist die zuständige Verwaltungsstelle
- Klage kann beim zuständigen Verwaltungsgericht eingereicht werden.

**6. Versetzung**

Wurde der Zivildienstleistende während seiner Dienstzeit versetzt, muss die letzte Dienststelle das Dienstzeugnis ausfertigen und einen Beurteilungsbeitrag der vorherigen Dienststelle einholen. Dieser Beitrag oder bei mehreren Versetzungen die Beiträge, sind zu einem Gesamtzeugnis zusammenzufügen.

**Bei der Formulierung von Dienstzeugnissen sind unbedingt die "Hinweise für die Zivildienststellen zur Erstellung von Dienstzeugnissen" (Leitfaden B 5, Anlage 2 und DS 321) zu beachten.**

Weitere Informationen zum Thema "Dienstzeugnis": DS 320 und DS 251