

**Dienstvereinbarung  
zum  
Sicherheitskonzept  
der Stadtverwaltung Dortmund**



**DORTMUND**



## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Geltungsbereich</b>	<b>1</b>
<b>2. Ziel der Dienstvereinbarung</b>	<b>1</b>
<b>3. Begriffsklärung: Gewalt</b>	<b>2</b>
<b>4. Gesetzliche Grundlagen</b>	<b>2</b>
<b>5. Akteure</b>	<b>3</b>
5.1 <i>Führungskräfte</i>	3
5.2 <i>Beschäftigte</i>	3
5.3 <i>Personalrat</i>	3
5.4 <i>Interne Fachleute</i>	3
5.5 <i>Externe Fachleute</i>	4
<b>6. Gefährdungsbeurteilung und Unterweisung</b>	<b>4</b>
<b>7. Das „Aachener Modell“ als Handlungsempfehlung</b>	<b>4</b>
7.1 <i>Schaubild „Aachener Modell“</i>	4
<b>8. Betriebliche Voraussetzungen schaffen – „TOP“ (Technik-Organisation-Personal)</b>	<b>5</b>
<b>9. Die Beschäftigten: Der Drei-Stufen-Ansatz</b>	<b>6</b>
9.1 <i>Verhaltensprävention</i>	6
9.2 <i>Verhältnisprävention</i>	6
9.3 <i>Nachsorge</i>	6
<b>10. Verfahren und Vorgehensweise</b>	<b>7</b>
10.1 <i>Gefahrenbewertung – Einschätzen der Gefahrenlage im Betrieb</i>	7



10.2 Gewaltvorfall - Schnellmeldung	7
10.2.1 Erstellen einer Gewaltvorfall – Schnellmeldung	7
10.2.2 Maßnahmen nach einer Gewaltvorfall – Schnellmeldung	8
10.2.3 Aufbewahrung und Auswertung	9
10.2.4 Wirksamkeitsprüfung	9
10.2.5 Benachteiligungsverbot	9
10.2.6 Beteiligungsrechte des Personalrates	9
<b>11. Rechtsfolgen</b>	<b>10</b>
<b>12. Rechtsschutz</b>	<b>10</b>
12.1 Erstattung einer Strafanzeige / eines Strafantrags	10
12.2 Gewährung von passivem Strafrechtsdeckungsschutz	10
12.3 Gewährung von zivilrechtlichem Deckungsschutz	10
<b>13. Ersatz von Sachschäden</b>	<b>11</b>
<b>14. Finanzierung</b>	<b>11</b>
<b>15. Datenschutz</b>	<b>11</b>
<b>16. Salvatorische Klausel</b>	<b>12</b>
<b>17. Inkrafttreten und Laufzeit</b>	<b>12</b>



## Grundsatzerklärung

Die Stadtverwaltung Dortmund soll ein gewaltfreier Ort sein. Der Oberbürgermeister, der Personalrat und alle Beschäftigten tolerieren keine Gewalt am Arbeitsplatz. Deshalb sind alle Beteiligten gefordert, gemeinsam geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um Gewaltvorfälle und Gefährdungen von Menschen in unserem Verantwortungsbereich zu vermeiden. In den dienstlichen Bereichen der Stadtverwaltung Dortmund gilt daher:

### **Null Toleranz bei Gewalt!**

Der Oberbürgermeister sowie die Führungskräfte und verantwortlichen Akteure sind für die Umsetzung der Grundsatzerklärung gegen Gewalt am Arbeitsplatz und der hiermit vorliegenden Dienstvereinbarung verantwortlich und verpflichten sich, alle präventiven Maßnahmen zum Schutz und zum Wohl der Beschäftigten zu ergreifen. Die Mitwirkung der Beschäftigten soll bestärkt und gefördert werden. Kommt es dennoch zu Gewalthandlungen erfahren die Opfer von Gewalt am Arbeitsplatz eine professionelle Unterstützung und ggf. Nachsorge.

## **1. Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Stadtverwaltung Dortmund. Beschäftigte in diesem Sinne sind Personen im Beamtenstatus (auch Anwärter\*innen und Referendar\*innen), Arbeitnehmer\*innen, Auszubildende und Praktikanten\*innen.

## **2. Ziel der Dienstvereinbarung**

Mit dieser Dienstvereinbarung wird der Schutz der Beschäftigten vor Gewalt in der Stadtverwaltung durch ein umfassendes Erhebungs- und Maßnahmenpaket verankert. Die Basis stellt das sogenannte „Aachener Modell“ (Schaubild siehe S. 5) dar, mit dem über die Erfassung und Bewertung von Gefahrenstufen Lösungs- bzw. Handlungsempfehlungen und Verhaltensweisen für bedrohliche Situationen abgeleitet und entsprechende betriebliche Voraussetzungen für einen sicheren und gewaltfreien Arbeitsplatz geschaffen werden können.





### 3. Begriffsklärung: Gewalt

Unter dem Begriff Gewalt ist ein Verhalten von Personen zu verstehen, das sich gegen Menschen, Objekte oder Systeme richtet, um diesen physischen, psychischen oder sozialen Schaden zuzufügen. Zur Gewalt am Arbeitsplatz zählen Vorkommnisse, bei denen Beschäftigte in Situationen, die einen Bezug zu ihrer Arbeit haben, verbal, physisch oder psychisch angegriffen werden, was zu einer Beeinträchtigung bzw. Schädigung ihrer Gesundheit, ihrer Sicherheit oder ihres Wohlbefindens führt.

Zu unterscheiden ist zwischen externer und interner Gewalt. Gewalt „von außen“ erfolgt in Form von Übergriffen, die von Dritten, z. B. Bürger\*innen, gegenüber Beschäftigten bei der Arbeit ausgeübt wird. Interne Gewalt betrifft Vorfälle innerhalb der Dienststelle (z. B. in Form von Übergriffen durch Beschäftigte).

Zum Schutz der Beschäftigten umfasst der Begriff Gewalt insofern u. a.

- Bedrohungen
- Beleidigungen
- Körperliche Übergriffe
- Sexuelle Belästigung und Übergriffe
- Cyber-Mobbing, Mobbing, Bossing
- Diskriminierung
- Stalking
- Sachbeschädigung
- Einsatz von Gegenständen als Waffe
- das Mitbringen und Zeigen von Waffen jeglicher Art.

### 4. Gesetzliche Grundlagen

Das Thema Sicherheit und Gewalt ist, bezogen auf die Arbeitgeberin und somit auf den beruflichen Kontext, dem Bereich Arbeitsschutz zuzuordnen. Die Grundlagen hierfür bilden das Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG) sowie das Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG). Parallel dazu sind die Regelwerke der Unfallversicherungsträger bindend. Die Angriffe auf die Persönlichkeitsrechte sind im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) verankert.

## 5. Akteure

Im Kontext dieses Sicherheitskonzeptes sind viele unterschiedliche innerbetriebliche wie auch außerbetriebliche Akteure involviert (siehe dazu Kategorie „Verantwortung“ im Schaubild „Aachener Modell“, S. 5).

### 5.1 Führungskräfte

Die Führungskräfte haben eine Fürsorgepflicht und damit eine besondere Verantwortung gegenüber ihren Beschäftigten. Sie sind im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes die zentralen Verantwortlichen im Kontext des Sicherheitskonzeptes. Entsprechend dieser Aufgabe und Verantwortung ist die Teilnahme an entsprechenden Schulungen verpflichtend.

### 5.2 Beschäftigte

Diese Dienstvereinbarung soll den persönlichen Schutz verbessern sowie für sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsbedingungen sorgen. Beschäftigte sind als Experten in eigener Sache in besonderer Weise einzubeziehen und in den unterschiedlichen Prozessen zu beteiligen.

### 5.3 Personalrat

Die Aufgaben und Beteiligungsrechte des Personalrates sind im Landespersonalvertretungsgesetz Nordrhein-Westfalen (LPVG NRW) sowie im Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) in der jeweils gültigen Fassung dargestellt. Der Personalrat unterstützt die für Sicherheit und Gesundheitsschutz zuständigen Stellen in ihrer Arbeit. Er ist ggf. formalrechtlich (z. B. gem. §§ 2, 64, 65, 72, 77 LPVG NRW) frühzeitig und umfassend in die Planung und Umsetzung von Sicherheitsmaßnahmen einzubinden.

### 5.4 Interne Fachleute

Das Betriebliche Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagement (BAGM) verfügt über interne Fachleute, die zu diesem Themenkomplex die entsprechenden Fachbereiche bzw. Bereiche unterstützen und beraten können. Darüber hinaus werden gesamtstädtisch Schulungsmaßnahmen sowie ihre Finanzierung sichergestellt.



## 5.5 Externe Fachleute

Abhängig von der jeweiligen Gefährdungslage ist externes Fachwissen und Handlungskompetenz notwendig. Hierzu zählen sowohl die Unfallversicherungsträger wie auch die zuständige Polizeibehörde.

## 6. Gefährdungsbeurteilung und Unterweisung

Erste Hilfestellungen zur Gefahrenbewertung bieten u. a. bereits vorhandene innerbetriebliche Vordrucke wie z. B. Unfall- bzw. Strafanzeigen sowie insbesondere die jeweils aktuellen Gefährdungsbeurteilungen und Begehungsberichte. In der Gefährdungsbeurteilung ist in einer eigenen Rubrik (Teil 8: Blankobogen) die Gefahrenlage zu bewerten, *siehe in der Datenbank „Dienstvorschriften“ in der Rubrik „Fachbereich“ unter „13 - BAGM“*

- „Geschäftsanweisung zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung in Betrieben und Einrichtungen der Stadtverwaltung Dortmund“
- Unfallmeldung

## 7. Das „Aachener Modell“ als Handlungsempfehlung

Diese Dienstvereinbarung zum Sicherheitskonzept basiert auf dem sogenannten „Aachener Modell“. Das „Aachener Modell“ unterscheidet unterschiedliche Facetten von Gewalt und ordnet diese vier verschiedenen Gefährdungsstufen zu. Für die unterschiedlichen Gefahrenlagen werden Handlungsempfehlungen gegeben.

### 7.1 Schaubild „Aachener Modell“

*Siehe folgende Seite*





	Gefährdungslage	Verantwortung	Handlungsempfehlung	Voraussetzung
0	normale bis kontroverse Gesprächssituation	Eigenverantwortung des Beschäftigten	sichere Arbeitsumgebung	Grundsaterklärung gegen Gewalt
			gefahrenbewusste Absprachen	Gefahrenbewusstsein schaffen
			gefahrenbewusste Büroeinrichtung	regelmäßige Unterweisung
			Umgang mit Stress	Qualitätssicherung „Standards der Gesprächsführung“
verbal aggressiv	Intervention/ Konfliktlösung durch den Beschäftigten/ Unterstützung durch die Führungskraft	ggfs. Hilfe hinzuziehen	professionelle Kommunikation	regelmäßige Kommunikationstrainings
			bei problematischen Kunden Vorsorge treffen	Umgang mit Stress trainieren kurz- und langfristige Strategien
			Platzverweis/Hausverbot aussprechen	Informationsveranstaltungen „Selbsthilferechte“ „Straftatbestände“
			Strafanzeige nach Einzelfallentscheidung	Seminare „Umgang mit Aggressionen“ „Deeskalationstraining“ „Erkennen von psychischen Erkrankungen/Störungen“
Unangepasstes Sozialverhalten	Sachbeschädigung	Selbstbehauptung, Deeskalation, Körpersprache	ggfs. Hilfe hinzuziehen	Standards nach Übergriffen ggfs. „Alarmsystem“/Absprachen
			ggfs. Hilfe hinzuziehen	ggfs. „Alarmsystem“/Absprachen
			ggfs. Hilfe hinzuziehen	ggfs. „Alarmsystem“/Absprachen
			ggfs. Hilfe hinzuziehen	ggfs. „Alarmsystem“/Absprachen
2	Handgreiflichkeiten Körperliche Gewalt	Sicherheitsdienst/ alternativ Polizei	Platzverweis/Hausverbot durchsetzen	Sicherheitsdienst/Zugangskontrolle einrichten
	Bedrohung/Nötigung	Sicherheit ist von Profis sicherzustellen <b>Beschäftigte sind kein Sicherheitsdienst</b>	Eigensicherung beachten, Fluchtwege nutzen	Alarmsystem installieren
	Durchsetzung eines Platzverweises	Sicherheit ist von Profis sicherzustellen <b>Beschäftigte sind kein Sicherheitsdienst</b>	Strafanzeige erfolgt grundsätzlich	verbindlich festgelegter Ablauf bei Notruf
	Durchsetzung eines Platzverweises	Sicherheit ist von Profis sicherzustellen <b>Beschäftigte sind kein Sicherheitsdienst</b>	ggf. festhalten bis zum Eintreffen der Polizei	rettungs- und fluchtwege einrichten
3	Einsatz von Waffen oder Werkzeugen	Sachverhaltsklärung/ Gefahrenabwehr muss durch Polizei erfolgen	Unfallanzeige	Unfallanzeigen standardisieren
	Bombendrohung, Amoklauf	Sicherheitsdienst trifft nur „Erste Maßnahmen“	evtl. medizinische und psychologische „Erste Hilfe“	psychologische Erste Hilfe sicher, stellen Opferschutz
	Geiselnahme Überfall	Sicherheitsdienst trifft nur „Erste Maßnahmen“	Beschäftigte lageangepasst informieren	Informationsmanagement
	Geiselnahme Überfall	Sicherheitsdienst trifft nur „Erste Maßnahmen“	sofort Polizei „110“	Absprachen intern und extern (PÖlizei)
			Eigensicherung beachten!	psychologische Notfallversorgung (mit externen Kräften) einrichten
			medizinische und psychologische Notfallversorgung	Notfallpläne erstellen Rettungskräfte schulen
			grundsätzlich Unfallanzeige	Alarmierungsmöglichkeit zur Polizei

Kurzerklärung zum „Aachener Modell“:

- **Gefährdungslage** = Zeigt an, welche Art von Gefahr in der jeweiligen Situation vorliegt (Gefährdungseinstufung von 0 – 3)
- **Verantwortung** = Zeigt an, wer in welcher Gefährdungslage handeln sollte (z.B. betroffene Person, Führungskraft, Polizei)
- **Handlungsempfehlung** = Zeigt an, wie in der jeweiligen Gefährdungslage gehandelt werden sollte (z.B. Eigensicherung, Strafanzeige, Unfallanzeige)
- **Voraussetzung** = Zeigt an, welche Rahmenbedingungen für eine erfolgversprechende Umsetzung gegeben sein sollten (die betrieblichen Voraussetzungen umfassen sowohl technische, organisatorische und personenbezogenen Maßnahmen)

Eine ausführliche Beschreibung und Hilfe ist im Gesamtdokument in der *Datenbank „Dienstvorschriften“* in der Rubrik *„Fachbereich“* unter *„13 - BAGM“* hinterlegt.

## 8. Betriebliche Voraussetzungen schaffen – „TOP“ (Technik-Organisation-Personal)

Für eine effektive Umsetzung von Maßnahmen sind entsprechende Vorbereitungen zu treffen: die Planung geeigneter Sicherheitsmaßnahmen, ein adäquates Training der Beschäftigten und die Schaffung geeigneter innerbetrieblicher Strukturen. Diese Voraussetzungen sind in



Anlehnung an die Arbeitsschutzmaßnahmen nach technischen, organisatorischen und personenbezogenen Maßnahmen vorzunehmen (TOP). Es gilt im Grundsatz, die individuellen Maßnahmen nachrangig anzugehen und primär über die Rahmenbedingungen der Technik und Organisation eine entsprechende wirksame Gefahrenabwehr zu generieren. Hierzu zählen für den Bereich Technik beispielsweise die elektronischen Alarmsysteme und bei der Organisation z. B. die Gestaltung baulicher Gegebenheiten, geeignetes Mobiliar und Raumgröße sowie Fluchtmöglichkeiten. Im Bereich Personal geht es u. a. darum, die Beschäftigten zu sensibilisieren (Verhalten während und nach einem Übergriff) und Sicherheitstrainings für exponierte Bereiche anzubieten. Hierzu ist insbesondere auf die regelmäßige und entsprechende Unterweisung im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes zu verweisen (vgl. Punkt 9).

## 9. Die Beschäftigten: Der Drei-Stufen-Ansatz

### 9.1 Verhaltensprävention

Die Verhaltensprävention geht vom der\*dem einzelnen Beschäftigten aus. Dies umfasst das gesamte Verhalten der\*des Beschäftigten im Zusammenhang mit der Arbeit. Das Ziel ist es, die\*den einzelne\*n Beschäftigte\*n für potentielle Gefahren zu sensibilisieren und sie\*ihn dabei zu unterstützen, ihr\*sein Verhalten so auszurichten, um mögliche Gefahren zu minimieren bzw. Bedrohungslagen zu meistern.

Beispiele:

- Deeskalationstraining
- Selbstverteidigungskurse
- Unterweisungen (z. B. Einrichtung des Arbeitsplatzes)

### 9.2 Verhältnisprävention

Die Verhältnisprävention setzt an den Arbeitsbedingungen an. Das Hauptaugenmerk richtet sich hierbei auf die Arbeitsplatzgestaltung, die Arbeitsstätte sowie die Arbeitsmittel. Das Ziel ist die Gestaltung einer sicheren kontinuierlichen Arbeitsumgebung im Hinblick auf die Reduktion von Gefahren wie beispielsweise bauliche Voraussetzungen (u. a. Einbau einer Sicherheitstür), technische Voraussetzungen (u. a. PC-gestütztes Sicherheitssystem) sowie organisatorische Voraussetzungen (u. a. keine Einzelbüros).

### 9.3 Nachsorge

Nach Abschluss einer Gefahrensituation kommt die Nachsorge zum Tragen. Hierbei ist der Erhebungsbogen (*ANLAGE 1\_Gewaltvorfallschnellmeldung\_Vordruck*) zu Dokumentationszwecken und einer bedarfsorientierten Intervention auszufüllen.



Für alle betroffenen Beschäftigten muss gewährleistet sein, dass sie kurzfristig aus der belastenden Situation herausgenommen werden. Ein Übergriff am Arbeitsplatz stellt eine Belastung für das Opfer dar und kann zu physischen und psychischen Problemen führen, dies betrifft ebenso auch Zeugen eines Vorfalls. Sie haben nach belastenden Gewaltereignissen grundsätzlich ein Recht auf Hilfe und können sich bei Bedarf an die Beratungsstelle für Beschäftigte der Stadt Dortmund wenden, die beim Betrieblichen Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagement angesiedelt ist. Auf Wunsch werden Betroffene auch im Rahmen eines rechtlichen Verfahrens begleitet.

## 10. Verfahren und Vorgehensweise

### 10.1 Gefahrenbewertung – Einschätzen der Gefahrenlage im Betrieb

Im ersten Schritt müssen im Rahmen einer Gefahrenbewertung die Gefahrenpotenziale der Arbeitsplätze bzw. bestimmter Bereiche sowie die entsprechenden Personenkreise analysiert werden.

Eine Checkliste zur Risikominimierung von Gewalt am Arbeitsplatz der Unfallkasse NRW ist dafür in der *Datenbank „Dienstvorschriften“ in der Rubrik „Fachbereich“ unter „13 – BAGM“* hinterlegt.

Das Aachener Modell beinhaltet vier Kategorien von Gefährdungslagen, in die eine praxismgerechte Einordnung erfolgen soll. (siehe dazu *Kategorie „Handlungsempfehlungen“ im Schaubild „Aachener Modell“, S. 5 sowie ausführlich im Gesamtdokument bzw. digital (=> Aachener Modell Unfallkasse NRW).*

### 10.2 Gewaltvorfall - Schnellmeldung

Nach einem Übergriff bzw. Gewaltvorfall ist eine „Schnellmeldung“ (*ANLAGE 1\_Gewaltvorfallschnellmeldung\_Vordruck*) a. d. D. zu erstellen.

#### 10.2.1 Erstellen einer Gewaltvorfall – Schnellmeldung

(1) Der Vordruck der Gewaltvorfall - Schnellmeldung dient als Vorlage für die\*den Beschäftigte\*n und wird über die *Notes-Datenbank „Dienstvorschriften“ in der Rubrik „Fachbereich“ unter „13 - BAGM“* zur Verfügung gestellt.

(2) Die Gewaltvorfall - Schnellmeldung muss in schriftlicher Form bei der unmittelbaren Führungskraft eingereicht werden. Dies erfolgt grundsätzlich über die entsprechende Daten-



bank. Eine Übermittlung der Gewaltvorfall - Schnellmeldung schriftlich, per E-Mail oder Fax ist ebenfalls möglich.

(3) Die unmittelbare Führungskraft hat sicherzustellen, dass eine Kopie der Gewaltvorfall - Schnellmeldung unverzüglich an die nächst höhere Führungskraft bis hin zur Fachbereichsleitung a. d. D. weitergeleitet wird. Eine Kopie geht an den Personalrat, das Personal- und Organisationsamt, das Rechtsamt und an das Betriebliche Arbeitsschutz- und Gesundheitsmanagement (BAGM). Bei Bedarf kann eine Kopie auch an die Gleichstellungsstelle und die Vertrauensperson der Schwerbehinderten versandt werden.

(4) Sollte die unmittelbare Führungskraft am Gewaltvorfall aktiv beteiligt sein, kann auch die nächst höhere Führungskraft direkt informiert werden.

### **10.2.2 Maßnahmen nach einer Gewaltvorfall – Schnellmeldung**

(1) Nach Erhalt der Gewaltvorfall - Schnellmeldung hat die unmittelbare Führungskraft mit der\*dem Beschäftigten ein Gespräch zu führen. Hierzu kann seitens der\*des Beschäftigten eine Person des Vertrauens hinzugezogen werden. Ziel des Gespräches ist es, den Anlass des Gewaltvorfalls zu klären bzw. die Ursachen, die zum Gewaltvorfall führten, zu ergründen und geeignete Maßnahmen einzuleiten, um die Gefahr bzw. Bedrohung abwenden zu können.

(2) Dieses Gespräch hat kurzfristig unter Berücksichtigung der Bedrohungslage jedoch spätestens innerhalb einer Frist von einer Woche nach Eingang der Gewaltvorfall - Schnellmeldung zu erfolgen und ist von der Führungskraft über die Datenbank oder schriftlich zu dokumentieren (*ANLAGE 2\_Beschreibung d. Bedrohungslage\_Vordruck*) sowie von den Gesprächsbeteiligten zu unter-zeichnen. In der Dokumentation sind die aktuelle Bedrohungslage bzw. Gefahrensituation sowie ihre Ursachen zu beschreiben. Auf der Grundlage dieser Erkenntnisse sind die entwickelten Maßnahmen festzuhalten, die zur Reduzierung der Bedrohungslage bzw. Gefahrensituation führen sollen. Sollten geeignete Abhilfen in diesem Gespräch nicht gefunden werden, wäre dies mit Begründung darzulegen.

(3) Innerhalb von drei Monaten nach Einreichen der Gewaltvorfall - Schnellmeldung wird ein „Evaluations-“Gespräch geführt, in dem die Umsetzung der Maßnahmen auf ihren Erfolg hin überprüft wird. Gegebenenfalls sind noch weitere Maßnahmen notwendig. Das Gespräch ist von der Führungskraft über die Datenbank oder schriftlich zu dokumentieren (*ANLAGE 3\_Evaluation d. eingel. Maßnahmen\_Vordruck*).

(4) Eine Kopie der Gesprächsdokumentation (*ANLAGE 2*) und der Evaluationsdokumentation (*ANLAGE 3*) erhalten von der teilnehmenden Führungskraft die\*der Beschäftigte, die vorgesetzten Führungskräfte im Fachbereich bis hin zur Fachbereichsleitung, der Personalrat,



das Personal- und Organisationsamt, das Rechtsamt, das BAGM und ggf. weitere Beteiligte. Über die Datenbankeingabe erfolgen die Durchschriften automatisiert.

### **10.2.3 Aufbewahrung und Auswertung**

(1) Gewaltvorfall - Schnellmeldung und Dokumentation der Gespräche sind fünf Jahre lang neben den Originalen im Fachbereich und als Kopie zentral im BAGM digital datenschutzgerecht aufzubewahren. Eine Aufbewahrung in der Personalakte ist nicht zulässig.

(2) Das BAGM nimmt gemeinsam mit dem Personal- und Organisationsamt und dem Personalrat jährlich eine anonymisierte Auswertung der eingereichten Gewaltvorfall - Schnellmeldungen vor.

### **10.2.4 Wirksamkeitsprüfung**

Im Arbeitsschutzausschuss wird regelmäßig nachgehalten bzw. geklärt, wie noch bestehende Gefahrenlagen / Sicherheitsvorfälle gelöst werden sollen. In diesem Kontext werden primär die betroffenen Fachbereiche eingebunden.

### **10.2.5 Benachteiligungsverbot**

(1) Die Pflicht zur Erstellung einer Gewaltvorfall - Schnellmeldung für die\*den Beschäftigten ergibt sich aus den §§ 15, 16 ArbSchG. Die Beschäftigten sind daher aufgefordert, sich aktiv an der Umsetzung des Verfahrens zu beteiligen.

(2) Beschäftigte, die eine Gewaltvorfall - Schnellmeldung verfassen, dürfen aus diesem Grund nicht benachteiligt werden.

### **10.2.6 Beteiligungsrechte des Personalrates**

Bei der Einleitung entsprechender Maßnahmen zur Abhilfe der Bedrohungslage sind Mitbestimmungsrechte des Personalrates zu beachten. Eine Beteiligung ist bei Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsbeschädigungen einschließlich Maßnahmen vorbereitender und präventiver Art nach § 72 Abs. 4 Nr. 7 Landespersonalvertretungsgesetz NRW erforderlich.



## 11. Rechtsfolgen

Grundsätzlich können Übergriffe einen Straftatbestand darstellen und sind durch eine entsprechende Strafanzeige im Sinne des Strafgesetzbuches zu verfolgen. Interne Gewalttaten können zusätzlich arbeitsrechtliche bzw. disziplinarrechtliche Konsequenzen zur Folge haben. Des Weiteren sind von den betroffenen Fachbereichen weitere Maßnahmen zu prüfen, wie z. B. das Verhängen von Hausverboten.

## 12. Rechtsschutz

### 12.1 Erstattung einer Strafanzeige / eines Strafantrags

Im Falle eines Übergriffs bzw. eines Gewaltvorfalls gegen Beschäftigte kann das Rechtsamt (FB 30/Jus-1) bei der zuständigen Strafverfolgungsbehörde eine Strafanzeige / einen Strafantrag stellen. Hierzu wird eine ausführliche Darstellung des Vorfalls (insbesondere Tatzeit, Tatort, falls möglich Benennung des Täters sowie etwaiger Zeugen und ggf. Folgen der Tat wie Verletzungen oder Schäden an Sachen) benötigt.

### 12.2 Gewährung von passivem Strafrechtsdeckungsschutz

Beschäftigte, die im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit einer Straftat oder eines Dienstvergehens beschuldigt, an der Ausübung ihrer Dienstpflichten gehindert oder aus dienstlichem Anlass in ein Zivil – oder sonstiges Verfahren verwickelt werden, kann unter bestimmten Voraussetzungen Strafrechtsdeckungsschutz gewährt werden. Den Rechtsschutz gewährt das Rechtsamt, erforderlichenfalls durch Beauftragung eines Rechtsanwaltes. Die\*der Beschäftigte haben die Möglichkeit im Rahmen der Gewaltvorfallschnellmeldung Rechtsschutz durch das Rechtsamt zu beantragen. In diesem Fall nimmt das Rechtsamt Kontakt mit der\*dem Beschäftigten auf. Voraussetzung dafür ist u.a., dass anderweitige Deckungsmöglichkeiten (z.B. über eine private Rechtsschutzversicherung oder eine entsprechende Absicherung über eine Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft) nicht vorliegen. In diesen Fällen kann die Erstattung eines Eigenanteils auf Antrag erfolgen.

### 12.3 Gewährung von zivilrechtlichem Deckungsschutz

Wollen Beschäftigte der Stadt Dortmund wegen einer dienstlichen Tätigkeit oder eines Verhaltens, das mit der dienstlichen Tätigkeit in unmittelbarem Zusammenhang steht, in einem Zivilverfahren eigene zivilrechtliche Ansprüche aus Rechtsverletzungen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit stehen, gegen Dritte gerichtlich durchsetzen (Aktivprozess), kann auf Antrag zur Bestreitung der notwendigen Kosten der





Rechtsverteidigung ein Vorschuss oder zinsloses Darlehen gewährt werden. Die\*der Beschäftigte haben die Möglichkeit im Rahmen der Gewaltvorfallschnellmeldung Rechtsschutz durch das Rechtsamt zu beantragen. In diesem Fall nimmt das Rechtsamt Kontakt mit der\*dem Beschäftigten auf. Zudem kann bei der Durchsetzung von Schmerzensgeldansprüchen gegen Dritte wegen einer im dienstlichen Zusammenhang erlittenen Verletzung des Körpers, der Gesundheit der Freiheit oder sexuellen Selbstbestimmung zur Bestreitung der notwendigen Kosten einer einmaligen anwaltlichen Beratung (Erstberatung) im Vorfeld etwaiger Aktivprozesse ein Vorschuss oder zinsloses Darlehen gewährt werden.

Unabhängig hiervon besteht die Möglichkeit ein sog. Adhäsionsverfahren durchzuführen. Im Adhäsionsverfahren können zivilrechtliche Ansprüche auf Schadensersatz / Schmerzensgeld vor dem Strafgericht geltend gemacht werden.

Voraussetzung für die Gewährung zivilrechtlichen Deckungsschutzes ist, dass anderweitige Deckungsmöglichkeiten (z.B. über eine private Rechtsschutzversicherung oder eine entsprechende Absicherung über eine Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft) nicht vorliegen. In diesen Fällen kann eine Erstattung eines Eigenanteils auf Antrag erfolgen.

### **13. Ersatz von Sachschäden**

Eine Erstattung von Sachschäden kann erfolgen, wenn Gegenstände, die üblicherweise im Dienst mitgeführt werden bzw. zur Ausübung des Dienstes benötigt werden, in Ausübung des Dienstes abhandenkommen, beschädigt oder zerstört werden. Zur Geltendmachung ist ausschließlich das Formular (*ANLAGE 4\_Anzeige Sachschaden Vordruck*) zu verwenden und im Personal- und Organisationsamt (11/3-1) einzureichen.

### **14. Finanzierung**

Für die dargestellten möglichen verhaltenspräventiven Maßnahmen (vgl. Punkt 9.1a) werden dem BAGM zentrale Mittel zur Verfügung gestellt.

### **15. Datenschutz**

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen der Dienstvereinbarung zum Sicherheitskonzept der Stadtverwaltung Dortmund erfolgt ausschließlich unter Wahrung aller gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Einzusetzende technische Verfahren werden mit der\*dem Behördlichen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit abgestimmt und in das Verzeichnis für Verarbeitungstätigkeiten aufgenommen. Datenschutzwidrige Leistungs- und Verhaltenskontrollen finden nicht statt.




## 16. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Abschluss der Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit dieser Dienstvereinbarung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame oder durchführbare Regelung treten, deren Wirkung der beabsichtigten Zielsetzung am nächsten kommt, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die Beteiligten verpflichten sich, unverzüglich Gespräche dazu aufzunehmen und die dann notwendigen Regelungen zu treffen. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Dienstvereinbarung als lückenhaft erweist.


## 17. Inkrafttreten und Laufzeit

Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft. Die Dienstvereinbarung läuft auf unbestimmte Zeit. Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden. Laufende Maßnahmen bleiben von der Kündigung unberührt.

Dortmund, den 8.11.19

  
.....  
S i e r a u  
Oberbürgermeister

Dortmund, den . . 19

  
.....  
F r o m m e  
Personalratsvorsitzende



## **ANLAGEN**

ANLAGE 1\_Gewaltvorfallschnellmeldung\_Vordruck\_DV Sicherheitskonzept

ANLAGE 2\_Beschreibung der Bedrohungslage\_Vordruck\_DV Sicherheitskonzept

ANLAGE 3\_Evaluation der eingeleiteten Maßnahmen\_Vordruck\_DV Sicherheitskonzept

ANLAGE 4\_Anzeige Sachschaden\_Vordruck\_DV Sicherheitskonzept

ANLAGE 5\_Rechtsschutz\_Information

ANLAGE 6\_Aachener Modell\_Information

