

Sicherheitskonzept Amt 32 Personaleinsatz von Außenbediensteten

Ohne Anspruch auf Vollständigkeit sind einige Aufgaben, die ein Kommunaler Ordnungsdienst gegebenenfalls zukünftig wahrnehmen soll, nachfolgend aufgelistet:

- uniformierte Streifentätigkeit in den Stadtbezirken
- Schaffung ordnungsbehördlicher Präsenz und Stärkung des Sicherheitsgefühls
- Überwachung des ruhenden Verkehrs einschließlich Außenorte
- Feststellung über abgemeldete Fahrzeuge im öffentlichen Verkehrsraum
- Kontrolle jugendgefährdender Örtlichkeiten im Rahmen allgemeiner Jugendschutzprävention (z. B. Alkohol- und Drogenkonsum) in Kooperation mit Jugendamt und Polizei
- Präventionskontrollen (z. B. Graffiti und andere Sachbeschädigungen) Schulen, Kinderspielplätze, Wurmauenpark/Grünanlagen, Friedhöfe, Parkhäuser etc.
- Erteilung von Platzverweisen, Unterbindung ungehöriger Handlungen (z. B. Anpöbeln, aufdringliches Betteln, Beschimpfungen, öffentliches Urinieren)
- Anwesenheit als Ansprechpartner für die Bevölkerung und ansässige Gewerbetreibende
- gezielte Gefahrenabwehr mit der Polizei, Jugendamt und anderen Institutionen bei konkretem Anlass
- Jugendschutzkontrollen (geplante Aktionen mit Polizei und Jugendamt)
- Überwachung vielfältiger spezialgesetzlicher Bestimmungen z. B. Straßen- und Wegesetz NRW, Landeshundegesetz etc.
- allgemeiner Vollzugs- und Ermittlungsdienst für die Stadt Geilenkirchen oder andere Behörden
- Gewerbe- und Gaststättenkontrollen sowie Spielhallenüberprüfungen
- Kontrolle Abfallangelegenheiten (z. B. wilde Müllablagerungen)
- Bereitschaft PsychKG

Bei den eingesetzten Vollzugsdienstkräften sind neben den allgemein gültigen Qualifikationskriterien insbesondere auch die speziellen Bestimmungen des § 13 OGB NRW sowie §§ 66 ff. VwVG NRW zu beachten. Bei der Berechnung von Personalkosten ist zu berücksichtigen, dass die Tätigkeit und Intention des o. a. Kommunalen Ordnungsdienstes auch eine rechtmäßige abschließende Sachbearbeitung erfordert. Ohne diese genau zu eruieren, kann hier erfahrungsgemäß davon ausgegangen werden, dass mindestens ein Drittel der Arbeitszeit für eine akzeptable und abschließende Sachbearbeitung einschließlich der hiermit verbundenen laufenden Verfahren ggf. bis zur gerichtlichen Entscheidung erforderlich ist.

Personalressourcen

Berechnung Personalbedarf für vier Mitarbeiter/innen; jeweils zwei Teams á zwei Personen, mit durchschnittlichen Dienstzeiten:

		Team A		Team B	
		täglich	wöchentlich	täglich	wöchentlich
Außendienst	montags – freitags	4 Std.		4 Std.	
Innendienst		2 Std.		2 Std.	
		30 Std.		30 Std.	
				...	

Außendienst	freitags (ab Mittag)	5 Std.	
Außendienst	samstags		5 Std.
	sonntags		5 Std.
		35 Std.	40 Std.

Hinzu kommen Überstunden im Rahmen der Bereitschaft PsychKG, bei Sonderkontrollen sowie bei größeren Veranstaltungen, z. B. verkaufsoffene Sonntage, Karneval.

Sachkosten (Budget 25.000,00 € einmalig und jährlich 5.000,00 €)

Pkw

Dienstkleidung

Sachmittel

Verfügbarkeit des Personals

Je Mitarbeiter/in

- 6 Wochen Urlaub
- 2 Wochen Krankheit
- 2 Wochen Freizeit für Überstunden

Sofern alle Mitarbeiter/innen nicht gleichzeitig in Urlaub gehen oder Überstundenfreizeit nehmen, sind die Teams 32 Wochen nicht komplett. Ebenfalls ist bei Krankheitszeiten zu berücksichtigen, dass evtl. auf vorhandene Bedienstete zurückgegriffen werden muss.

Personalkosten

Bei einem Personalbedarf von vier Mitarbeiter/innen und einer Eingruppierung in A 8 LBesG/EG 8 TVöD geht man von ca. 200.000,00 € jährlich aus.