



		TOP Vorlagen-Nr.	Datum
Verwaltungsvorlage	öffentlich	06 - 16 2043/2019	12.11.2019

Betreff

Erweiterung des Außen- und Ordnungsdienstes der örtlichen Ordnungsbehörde und
Einrichtung eines Kommunalen Ordnungsteams;
hier: Konzeption der Verwaltung

Beratungsfolge

Haupt- und Finanzausschuss	03.12.2019
----------------------------	------------

Beschlussvorschlag

Der Haupt- und Finanzausschuss beschließt die Erweiterung des Außen- und Ordnungsdienstes des Fachbereichs 6 – Bürgerservice und Ordnung als örtliche Ordnungsbehörde um 3 Vollzeitstellen und beauftragt die Verwaltung, im Rahmen der Planung 2020 des Budgets 601 entsprechende Personal- und Sachaufwendungen sowie investive Mittel zu berücksichtigen.

Sachdarstellung :

In der Vorlage 06-16 1951/2019 zur Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses am 10.09.2019 hat die Verwaltung die Notwendigkeit zur Einrichtung eines Kommunalen Ordnungsdienstes ausführlich dargestellt. Dem Beschluss des Haupt- und Finanzausschusses vom 10.09.2019 folgend stellt die Verwaltung eine Konzeption zur Erweiterung des Außen- und Ordnungsdienstes der örtlichen Ordnungsbehörde unter Berücksichtigung der notwendigen Personal- und Sachaufwendungen vor.

Die Konzeption gliedert sich wie folgt:

- 1) Organisation
- 2) Dienstliche Befugnisse
- 3) Aufgaben
- 4) Dienstliche Beziehungen
- 5) Anforderungsprofil
- 6) Ausstattung des Arbeitsplatzes
- 7) Sachausstattung
- 8) Gesundheitsvorsorge
- 9) Phase der Einarbeitung
- 10) Finanzieller Aufwand

1) Organisation

Im Team des Außen- und Ordnungsdienstes der örtlichen Ordnungsbehörde sind die Aufgabenbereiche ordnungsbehördlicher Außendienst und Überwachung des ruhenden Verkehrs zusammengefasst.

Aktuell sind dem Team Außen- und Ordnungsdienst 4 Mitarbeiterinnen und 2 Mitarbeiter auf 5,6 Stelle zugeordnet. 3,7 Stellenanteile beziehen sich auf Vollzugs- und Ermittlungstätigkeiten im Außendienst, 1,9 Stellenanteile sind herausgehobene Sachbearbeitertätigkeiten (Bestattungsgesetz, Kampfmittelverordnung, Obdachlosigkeit, Wohnungsaufsicht, Verkehrs- und allgemeine Ordnungswidrigkeiten) im Innendienst zugewiesen.

Es ist beabsichtigt 3 Vollzeitstellen für Vollzugs- und Ermittlungstätigkeiten im Außendienst insbesondere in den Abendstunden und am Wochenende einzurichten und somit das Team des Außen- und Ordnungsdienstes zu einem Kommunalen Ordnungsteam zu erweitern.

Ordnungsbehörde / Aufgaben	AZ/Wo	Stellenanteil
Kommunales Ordnungsteam		
allgemeine ordnungsbehördliche Angelegenheiten (Stellenanteil 0,25), ordnungsbehördl. Außendienst (0,75)	41,00	1,00
allgemeine ordnungsbehördliche Angelegenheiten (0,75), ordnungsbehördl. Außendienst (0,25)	41,00	1,00
Verkehrsordnungswidrigkeiten (0,9), Überw. Ruhender Verkehr Außendienst (0,1)	39,00	1,00
Überw. Ruhender Verkehr Außendienst	39,00	1,00
Überw. Ruhender Verkehr Außendienst	39,00	1,00
Überw. Ruhender Verkehr Außendienst	22,83	0,59
Ordnungsbehördlicher Außendienst	39,00	1,00
Ordnungsbehördlicher Außendienst	39,00	1,00
Ordnungsbehördlicher Außendienst	39,00	1,00

In den Abendstunden und am Wochenende erfolgt der Außendienst zukünftig in Doppelbesetzung (Di-Fr 17 bis 22:30 Uhr sowie Sa+So abends 17 bis 1 Uhr). Eine Urlaubs-/Krankheitsvertretung in diesen Zeiträumen kann aktuell nicht durch vorhandene Mitarbeiter abgedeckt werden. Daher ist der Einsatz einer 3. Kraft notwendig. Diese wird das Team des Außendienstes tagsüber Di-Fr von 12 bis 18 Uhr verstärken und damit bisherige Zeitlücken abdecken. Die 3 neuen Kräfte wechseln schichtweise die Einsatzzeiten. Bei Urlaubs- und Krankheitsfällen wird nur die Doppelbesetzung am Abend und am Wochenende eingesetzt.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag / Sonntag
RV 1	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-18:00	7:00-13:00	
RV 2	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-18:00	7:00-13:00	
RV 3	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-13:00		
MA 1		17:00-22:30	17:00-22:30	17:00-22:30	17:00-01:00	17:00-01:00
MA 2		17:00-22:30	17:00-22:30	17:00-22:30	17:00-01:00	17:00-01:00
MA 3		12:00-18:00	12:00-18:00	12:00-18:00	12:00-18:00	
RV 1 - 3: Mitarbeiter Überwachung des ruhenden Verkehrs						
MA 1 - 3: Neue Mitarbeiter Ordnungs- und Außendienst						

Langfristiges Ziel ist es, die Wahrnehmung aller Vollzugs- und Ermittlungstätigkeiten, d.h. bezogen auf die Überwachung des ruhenden Verkehrs und die allgemeinen ordnungsrechtlichen Aufgaben, auf alle 7 Stellenanteile zu übertragen. Jede/r Mitarbeiter/in soll jede Aufgabe wahrnehmen können, um eine Vertretung und Sondereinsätze gewährleisten zu können.

Innerhalb des Kommunalen Ordnungsteams wird eine Teamleitung installiert, die für die Koordination der Arbeitseinsätze und die Ablauforganisation zwischen Außen- und Innendienst sowie die Überwachung der Dokumentation und die Berichterstattung verantwortlich ist.

In Folge des altersbedingten Ausscheidens von 2 Mitarbeiterinnen (1,5 Stellen) im Außendienst mit Schwerpunkt Überwachung des ruhenden Verkehrs innerhalb der nächsten 5 Jahre wird bei der Nachbesetzung die Bereitschaft zum Schichtdienst vorausgesetzt. Ziel ist eine flexiblere Einsatzeinteilung.

2) Dienstliche Befugnisse

Alle Mitarbeiter/innen der örtlichen Ordnungsbehörde sind Vollzugsdienstkräfte im Sinne des § 13 Ordnungsbehördengesetz i.V.m. § 68 Abs. 1 Satz 2 Verwaltungsvollstreckungsgesetz NRW. Sie sind verpflichtet, einen Dienstausweis bei sich zu tragen.

Folgende Befugnisse sind Ihnen übertragen:

- Vollzug von Maßnahmen zur Durchsetzung des Ordnungsrechts
- Sanktionierung von Ordnungswidrigkeiten vor Ort (Verwarnung, Verwarngeld)
- Anwendung von Standardmaßnahmen gem. § 24 OBG i.V.m. Polizeigesetz, wie z.B. Befragung von Personen, Erhebung von Personaldaten, Identitätsfeststellung (ohne erkennungsdienstliche Maßnahmen), personenbezogene Datenerhebung bei Veranstaltungen, Platzverweisung, Ingewahrsamnahme, Durchsuchung von Personen, Sachen und Wohnungen sowie Sicherstellung von Sachen.

3) Aufgaben des Außen- und Ordnungsdienstes

Dem ordnungsbehördlichen Außendienst sind regelmäßig wiederkehrende und anlassbezogene Aufgaben übertragen. Eine Kontinuität kann aktuell nur bei der Überwachung des ruhenden Verkehrs sichergestellt werden. Kontrolltätigkeiten werden anlassbezogen und in unregelmäßigen Abständen durchgeführt. Zukünftig soll hier eine Regelmäßigkeit erzielt werden. Die anlassbezogenen Kontrollen bei Veranstaltungen werden erweitert.

a) Regelmäßig wiederkehrende Aufgaben

- Gewerbe- und gaststättenrechtliche Angelegenheiten
Gaststätten- und Spielhallenabnahmen vor Erlaubniserteilung
Zukünftig: Regelmäßige Kontrollen von Gaststätten, Spielhallen, Wettbüros im Hinblick auf Jugendschutz, Einhaltung Betriebszeiten, Überwachung Auflagen, Nichtraucherschutz, Glücksspielrecht, Nachtruhe
- Aufgaben nach dem Landeshundegesetz
Ermittlung im Rahmen Haltung gefährlicher Hunde
Überwachung Anleinplicht
Zukünftig: Regelmäßige Kontrolle in Innenstadt und Parks
- Örtliche Ermittlung betr. Einwohnermeldeangelegenheiten,
Verwarnung Kommunales Ordnungsteam, OWiVerfahren Bürgerbüro
Zukünftig: Ausweitung auf Zeiträume außerhalb der Dienstzeiten
- Überwachung ruhender Verkehr
Zukünftig: Ausweitung in die Abendstunden und auf das Wochenende

Regelmäßige Kontrollgänge im Stadtgebiet und in den Ortsteilen:

- Kontrollen betr. Verstöße gegen Ordnungsbehördliche Verordnung Sicherheit und Ordnung - z.B. Verunreinigungen, Hundekot, „Wildpinkeln“, störender Alkoholenuss, Füttern von Tauben, wildes Plakatieren, aggressives Betteln
- Überprüfung Nutzung Kinderspielplätze, Skateranlage, Schulhöfe; Präsenz in Rheinpark und Gisbert-Lensing-Park
- Kontrolle Schäden an Verkehrsschildern, Bänken, Tische, Laternen
 - Meldung an die KBE
- Kontrolle betr. Verstöße gegen das Kreislaufwirtschaftsgesetz (z.B. Wegwerfen von Gegenständen, wilde Müllkippen) – Verwarnung Kommunales Ordnungsteam, OWiVerfahren KBE bzw. Untere Umweltschutzbehörde
- Kontrolle unerlaubte Sondernutzung – abgemeldete KfZ, Container, Gerüste Werbeaufsteller etc.

b) Anlassbezogene Aufgaben

- Überprüfung aufgrund Beschwerden aus Bevölkerung betr. Verunreinigung, Lärmbelästigung, Vandalismus
- Präsenz bei Veranstaltungen, insbesondere zur Überwachung des Jugend- und Immissionsschutzes, ggfs. sicherheitstechnische Auflagen

Regelmäßige Veranstaltungen (chronologisch im Jahr)

- Kinderkarneval Ortsteil Elten
- Tulpensonntag Emmerich Innenstadt
- Schützenfest St. Georg Hüthum (Umzug / Disco / Zeltveranstaltungen)
- „Kalkar on wheels“
- Schützenfest St. Johannes Dornick
- Schützenfest St. Johannes Praest
- Kirmes Emmerich Innenstadt, Feuerwerk Montag
- Schützenfest Borussia (Kapaunenberg, ggfs. nur Umzug)
- Emmerich im Lichterglanz: Feuerwerk, verkaufsoffener Sonntag / mit Polizei
- Schützenfest St. Martinus Elten
- Schützenfest St. Sebastianus und St. Michael (Kapaunenberg, ggfs. nur Umzug)
- Streetfoodfestival
- Schützenfest St. Antonius Vrsasselt
- Kirmes Ortsteil Elten
- Lichtermarkt Innenstadt
- Adventsmarkt Hüthum
- St. Martin Innenstadt, Leegmeer, Speelberg, Vrsasselt, Dornick, Praest, Hüthum, Elten
- Weihnachtsmarkt Ortsteil Elten

4) Dienstliche Beziehungen und Erreichbarkeit

Die Mitarbeiter des ordnungsbehördlichen Außendienstes erhalten ihre Aufträge vom Innendienst des Kommunalen Ordnungsteams und geben ihre Feststellungen an diesen zur Verarbeitung weiter. In dringenden Einzelfällen nehmen sie direkt Kontakt zu Mitarbeitern anderer Organisationseinheiten der Verwaltung (Kommunalbetriebe, Jugendamt, Bauaufsicht, Feuerwehr) sowie zur Polizei auf.

Sie werden mit Smartphones ausgestattet. Sie sind nur den Innendienst oder – analog der Rufbereitschaft – über die Polizei erreichbar.

5) Anforderungsprofil / Qualifikation / Eingruppierung

Die Entgeltordnung zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Kommunen in NRW (TVöD VKA) sieht für Mitarbeiter des ordnungsbehördlichen Außendienstes kein einheitliches Anforderungsprofil und somit auch keine einheitliche Eingruppierung vor.

Die Mitarbeiter müssen aufgrund der verschiedenen anzuwendenden Rechtsgrundlagen über gründliche und vielseitige Fachkenntnisse verfügen und in der Lage sein, innerhalb ihres Ermessensspielraums selbständig zu entscheiden. Aufgrund ihrer dienstlichen Befugnisse (s. Ziffer 2) greifen sie im Einzelfall in Grundrechte von Personen ein.

Vor diesem Hintergrund wird eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten bzw. der Abschluss des Verwaltungslehrgangs I als unabdingbar angesehen und eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 8 vorgeschlagen.

Im Rahmen eines Praxisdialogs der FHöV Köln „Kommunale Ordnungsdienste in NRW: Quo vadis?“ am 14.11.2019, an dem der Erste Beigeordnete und die Leiterin des Fachbereichs 6 – Bürgerservice und Ordnung teilgenommen haben, wurde die Notwendigkeit der fachlichen Qualifikation der Mitarbeiter unterstrichen.

Das Anforderungsprofil stellt sich wie folgt dar:

Ordnungsbehördlicher Außendienst - Anforderungsprofil	
●	Ausbildung Verwaltungsfachangestellte/r Verwaltungslehrgang I
●	Erfahrung in der Anwendung von Rechtsgrundlagen
●	Kenntnisse im Verwaltungs- und Ordnungsrecht
●	Fundierte Kenntnisse der gängigen EDV-Standardanwendungen, insbesondere in den MS-Office Programmen Word und Excel, sowie die Fähigkeit und Bereitschaft, sich kurzfristig in individuelle EDV-Anwendungen einzuarbeiten
●	Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
●	mind. 1 Fremdsprache wünschenswert
●	nachgewiesene, ausreichende körperliche Konstitution (z.B. Sportabzeichen, ärztl. Attest)
●	Führerschein Klasse B
●	Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung und zur regelmäßigen Teilnahme am Dienstsport bzw. regelmäßigem Fitnesstraining
●	Bereitschaft zur Teilnahme an regelmäßiger Fortbildung, regelmäßigem Deeskalationstraining und Supervision
●	kommunikative Persönlichkeit mit der Bereitschaft, den Dienst im Schichtdienst in einem Zeitraum zwischen 12.00 und 1.00 Uhr einschl. der Wochenenden zu leisten
●	verbindliches Auftreten und sehr gute Umgangsformen
●	gutes Durchsetzungsvermögen und die Fähigkeit, Konflikte angemessen zu lösen

Im Rahmen der Personalentwicklung haben einige Kommunen in NRW begonnen, selbst Verwaltungsfachangestellte für den Differenzierungsbereich Ermittlungs- und Vollzugsaufgaben auszubilden. Die theoretische Ausbildung entspricht dem Ausbildungsplan der Verwaltungsfachangestellten, die praktische Ausbildung findet hingegen ausschließlich im Ermittlungs- und Vollzugsdienst statt. Ggfs. ist im Hinblick auf spätere Nachbesetzung das Angebot einer solchen Ausbildung denkbar.

6) Ausstattung Arbeitsplatz

Das Kommunale Ordnungsteam wird 2020 seine Büroräume in die Steinstraße 21 verlegen. Vor dem Hintergrund, dass die neuen Mitarbeiter hauptsächlich im Außendienst eingesetzt sind, ist zunächst die Einrichtung eines zusätzlichen Büroarbeitsplatzes vorgesehen.

Zur Erfassung der Ordnungswidrigkeiten wird die Software WinOWiG genutzt werden, bestehend aus den drei Komponenten WinOWiG mobil - zur Erfassung von Ordnungswidrigkeiten, WinOWiG desktop - zur Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten und ggfs. dem WinOWiG Auftrags- und Meldungsmanagement. Die Erfassung von Ordnungswidrigkeiten erfolgt über das Smartphone.

Verwarngelder werden im Außendienst nur unbar vereinnahmt. Hier sind entsprechende mobile Geräte zur Verfügung zu stellen.

7) Sachausstattung

Ordnungsbehördlicher Außendienst - Sachausstattung	
<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Einheitliche Uniform (Hose, Jacke, Poloshirt)
	Persönliche Schutzausrüstung (PSA):
<input checked="" type="checkbox"/>	Stichsichere Weste
<input checked="" type="checkbox"/>	Schnitt- und durchstichsichere Handschuhe
<input checked="" type="checkbox"/>	Sicherheitsschuhe
<input checked="" type="checkbox"/>	Warnweste
<input checked="" type="checkbox"/>	Reizgas
<input checked="" type="checkbox"/>	Einweg-Schutzhandschuhe, Desinfektionsmittel
<input checked="" type="checkbox"/>	Einweg-Schuhschutz, Einweg-Schutzoverall
<input checked="" type="checkbox"/>	Gehörschutz
<input checked="" type="checkbox"/>	Handlampe
<input checked="" type="checkbox"/>	Erste-Hilfe-Ausrüstung
<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Smartphone
<input checked="" type="checkbox"/>	Werkzeug
<input checked="" type="checkbox"/>	PKW (Kombi, 5 Türen) mit Beschriftung

8) Gesundheitsvorsorge

Aufgrund der Infektionsgefahr sind entsprechende arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen und Impfungen anzubieten.

9) Phase der Einarbeitung

Die Einarbeitung erfolgt auf Grundlage eines noch zu erstellenden Qualifizierungs- und Einarbeitungsplans.

Die wesentlichen Bestandteile des Qualifizierungs- und Einarbeitungsplans stellen sich wie folgt dar:

- Lehrgang Studieninstitut Niederrhein für den Kommunalen Ordnungsdienst
Grundlagen: 6 Tage im Zeitraum Februar bis April
(Staats-, Verwaltungs- und Ordnungsrecht; Einsatzkommunikation, Zusammenarbeit Polizei und Ordnungsamt)
Vertiefung: 3 Tage im Zeitraum August bis September
(Grundsätze der Gefahrenabwehr, Deeskalation, Fremd- und Eigenschutz)
- Hospitation Polizei, Leitstelle
- Hospitation Kommunalen Ordnungsdienst anderer Städte (z.B. Kleve)
- Hospitation innerhalb der Verwaltung in den Organisationseinheiten:
FB 5, FB 7, STST 18, FB 4 Jugendamt und KBE
- Speziell auf das Verhalten bei Einsätzen und auf die Eigensicherung abgestimmte Trainings, ggfs. in Zusammenarbeit mit der Polizei
- Schulung RSG3-Gerät (Reizgas)

Der selbständige Einsatz auf der Straße erfolgt erst nach Abschluss dieser Qualifizierungsmaßnahmen. Die Teilnahme am Lehrgang des SINN im Zeitraum Februar bis September 2021 ist unter Berücksichtigung der vorhandenen Ausbildung allerdings nach Dienstaufnahme vertretbar.

10) Finanzieller Aufwand

Finanzieller Aufwand	pro Jahr	2020 anteilig	Planung Budget 601 / Sachkonten
			<u>1.100.02.02.01</u>
<u>Personalaufwand</u>			
• 3 MA EG 8 TVöD	172.500,00 €	86.250,00 €	50120000 ff.
<u>Aufwand Ausstattung und Qualifizierung</u>			
• Uniform, PSA, Werkzeug 1.000 € p.P.	3.000,00 €	3.000,00 €	<u>54120000</u> : 1.000 €, > + 2.000 € Veränd.liste
• Lehrgang SINN (2021) 1.390 € p.P.	4.170,00 €	0,00 €	0,00 €
• Training	1.000,00 €	1.000,00 €	<u>54120000</u> > + 1.000 € Veränd.liste
<u>Hardware / Software</u>			
• Aufrüstung WinOWiG, Beschaffung Smart-phones, Terminal bargeldlose Zahlung	Ermittlung des Aufwandes sowie Prüfung der Veranschlagung entsprechender Mittel erfolgt bis Anfang 2020		
<u>Investition</u>			
• 1 KfZ 5 Türen, Kennzeichnung	15.500,00 €	15.500,00 €	<u>7.006017</u> : 15.500 €
<u>KfZ-Unterhaltung</u>			
• Steuern, Versicherung	1.700,00 €	820,00 €	<u>52510000 u 54450000</u> 820 €

Weiteres Vorgehen:

Sofern sich der Rat der Stadt Emmerich am Rhein für die Einrichtung eines Kommunalen Ordnungsdienstes entsprechend des o.a. Konzepte ausspricht, werden ab 2020 im Stellenplan 3 EG 8 -Stellen eingerichtet und im Budget 601 die o.a. Aufwendungen veranschlagt. Nach Inkrafttreten des Haushaltsplan 2020 erfolgen die Stellenausschreibungen. Ein Einsatz auf der Straße erfolgt in Abhängigkeit vom Zeitpunkt der Stellenbesetzung und dem Abschluss der Hospitationen und Qualifizierungsmaßnahmen. Aus Sicht der Verwaltung werden die neuen Mitarbeiter des Kommunalen Ordnungsteams frühestens ab 01.09.2020 ihren Dienst aufnehmen.

Finanz- und haushaltswirtschaftliche Auswirkungen :

Die Maßnahme ist im Haushaltsjahr 2020 vorgesehen. Produkt: 1.100.02.02.01

Leitbild :

Die Maßnahme steht im Einklang mit den Zielen des Leitbildes Kapitel 6.1.

Peter Hinze
Bürgermeister