(Amt 32) Stand: 28.01.2020

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Wahrnehmung eines gemeinsamen Ordnungsaußendienstes

Ursprungsfassung	Änderungen	Begründung/ Erläuterungen
Die Stadt Lohmar, schließt mit den nachfolgend genannten Beteiligten 1. Gemeinde Eitorf, 2. Gemeinde Much, 3. Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid, 4. Gemeinde Ruppichteroth, 5. Stadt Sankt Augustin, 6. Gemeinde Windeck, die folgende mandatierende Vereinbarung zur Übertragung von ordnungsbehördlichen Aufgaben auf die Stadt Lohmar gemäß § 23 Abs. 2 Satz 2 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG NRW). **§ 1 Aufgabenübertragung** Die oben genannten beteiligten Kommunen beschließen, den ordnungsbehördlichen Außendienst in den Zeiten Freitag- auf Samstagnacht, 22:00 bis 4:00 Uhr, Samstagauf Sonntagnacht, 22:00 bis 4:00 Uhr, sowie in den Nächten vor Feiertagen, 22:00 bis 4:00 Uhr, zukünftig gemeinsam wahrzunehmen. Der gemeinsame Außendienst wird durch Besetzung eines Ordnungsdienstfahrzeuges mit jeweils zwei Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern wahrgenommen, der während der genannten Zeiten in den beteiligten Kommunen Streife fährt und ordnungsbehördliche Einsätze (zusätzlich zu den kommunalen Rufbereitschaftsdiensten; insbesondere Ruhestörungseinsätze) wahrnimmt. Die Stadt Lohmar stellt hier-	Die Stadt Lohmar, schließt mit den nachfolgend genannten Beteiligten 1. Gemeinde Eitorf, 2. Gemeinde Much, 3. Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid, 4. Gemeinde Ruppichteroth, 5. Stadt Sankt Augustin, 6. Gemeinde Windeck, die folgende mandatierende Vereinbarung zur Übertragung von ordnungsbehördlichen Aufgaben auf die Stadt Lohmar gemäß § 23 Abs. 2 Satz 2 des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG NRW). **§ 1 Aufgabenübertragung** Die oben genannten beteiligten Kommunen beschließen, den ordnungsbehördlichen Außendienst in den Zeiten Freitag- auf Samstagnacht, 22:00 bis 4:00 Uhr, Samstagauf Sonntagnacht, 22:00 bis 4:00 Uhr, sowie in den Nächten vor Feiertagen, 22:00 bis 4:00 Uhr, zukünftig gemeinsam wahrzunehmen. Der gemeinsame Außendienst wird durch Besetzung eines Ordnungsdienstfahrzeuges mit jeweils zwei Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern wahrgenommen, der während der genannten Zeiten in den beteiligten Kommunen Streife fährt und ordnungsbehördliche Einsätze (zusätzlich zu den kommunalen Rufbereitschaftsdiensten; insbesondere Ruhestörungseinsätze) wahrnimmt. Die Stadt Lohmar stellt hierfür die entsprechenden Personalressourcen (3 vollzeitverrechnete Stellenäquivalente) zur Verfügung; sie stellt	

für die entsprechenden Personalressourcen (3 vollzeitverrechnete Stellenäquivalente) zur Verfügung; sie stellt das Ordnungsdienstfahrzeug und sonstige Sachmittel und übernimmt die Organisation der Aufgabe. Ziel ist es, während der genannten Zeiten verstärkt für die Sicherheit und Ruhe (Ruhestörungseinsätze)vor Ort zu sorgen. Dieses ist durch eine gemeinsame Aufgabenwahrnehmung wesentlich kostengünstiger möglich ist als bei einer alleinigen Aufgabenwahrnehmung durch jede einzelne Kommune. Die Stadt Lohmar verpflichtet sich gemäß § 23 Abs. 2 Satz 2 GkG NRW, die Aufgaben für die übrigen Beteiligten mandatierend durchzuführen, so dass deren Rechte und Pflichten als Träger der Aufgaben unberührt bleiben. **§ 2 Personalbedarf** 1. Für die Aufgabenwahrnehmung werden 3 vollzeitverrechnete Stellenäquivalente benötigt. 2. Die Vergütung der Mitarbeiter/-innen erfolgt nach Entgeltgruppe 06- 08 TVöD. 3. Spätestens 2 Jahre nach Inkrafttreten der Vereinbarung wird eine Bemessung des Stellenumfangs vorgenommen. **§ 3 Durchführung der Aufgabe** 1. Standort des Ordnungsdienstfahrzeuges und Ausgangspunkt für die Einsatzfahrten ist das Stadthaus in Lohmar. 2. Die Wahrnehmung der Einsatzfahrten erfolgt in Abstimmung mit der Einsatzleitstelle der Kreispolizeibe-	das Ordnungsdienstfahrzeug und sonstige Sachmittel und übernimmt die Organisation der Aufgabe. Ziel ist es, während der genannten Zeiten verstärkt für die Sicherheit und Ruhe (Ruhestörungseinsätze)vor Ort zu sorgen. Dieses ist durch eine gemeinsame Aufgabenwahrnehmung wesentlich kostengünstiger möglich, ~~ist~~ als bei einer alleinigen Aufgabenwahrnehmung durch jede einzelne Kommune. Die Stadt Lohmar verpflichtet sich gemäß § 23 Abs. 2 Satz 2 GkG NRW, die Aufgaben für die übrigen Beteiligten mandatierend durchzuführen, so dass deren Rechte und Pflichten als Träger der Aufgaben unberührt bleiben. **§ 2 Personalbedarf** 1. Für die Aufgabenwahrnehmung werden 3 vollzeitverrechnete Stellenäquivalente benötigt. 2. Die Vergütung der Mitarbeiter/-innen erfolgt nach Entgeltgruppe 06- 08 TVöD. 3. Nach Inkrafttreten der Vereinbarung wird eine Bemessung des Stellenumfangs alle 2 Jahre vorgenommen. **§ 3 Durchführung der Aufgabe** 1. Standort des Ordnungsdienstfahrzeuges und Ausgangspunkt für die Einsatzfahrten ist das Stadthaus in Lohmar. 2. Die Wahrnehmung der Einsatzfahrten erfolgt in Abstimmung mit der Einsatzleitstelle der Kreispolizeibehörde, wobei die Letztentscheidung über die wahrzunehmenden Einsätze bei der Besatzung des gemeinsamen kommunalen Einsatzwagens liegt,	„ist“ wird gestrichen Absatz umformuliert.

hörde, wobei die Letztentscheidung über die wahrzunehmenden Einsätze bei der Besatzung des gemeinsamen kommunalen Einsatzwagens liegt,

3. Einsätze, die der Einsatzwagen aus Kapazitätsgründen nicht wahrnehmen kann, werden — wie bisher - von der Kreispolizeibehörde wahrgenommen, sofern die Priorisierung polizeilicher Aufgaben dies zulässt.

§ 4 Kostenbeteiligung

1. Sämtliche Personal-, Sach- und Gemeinkosten für die 3 vollzeitverrechneten Stellenäquivalente werden von den beteiligten Kommunen nachfolgendem einwohnerbezogenen Schlüssel gemeinsam finanziert.

Eitorf	**11,15 %**	**22.119 €**
Lohmar	**18,00 %**	**35.708 €**
Much	**8,57 %**	**17.001 €**
Neunkirchen-Seelscheid	**11,72 %**	**23.250 €**
Ruppichteroth	**6,16 %**	**12.220 €**
Sankt Augustin	**33,23 %**	**65.920 €**
Windeck	**11,16 %**	**22.139 €**

Hiervon ausgenommen sind die Fahrt- und Ausbildungskosten. Diese werden entsprechend o. a. Quotelung gesondert abgerechnet.

3. Einsätze, die der Einsatzwagen aus Kapazitätsgründen nicht wahrnehmen kann, werden - wie bisher - von der Kreispolizeibehörde wahrgenommen, sofern die Priorisierung polizeilicher Aufgaben dies zulässt.

§ 4 Kostenbeteiligung

1. Sämtliche Personal-, Sach- und Gemeinkosten für die 3 vollzeitverrechneten Stellenäquivalente werden von den beteiligten Kommunen nachfolgendem einwohnerbezogenen Schlüssel gemeinsam finanziert.

Eitorf	**11,15 %**	**22.111,55 €**
Lohmar	**18,06 %**	**35.836,13 €**
Much	**8,61 %**	**17.077,24 €**
Neunkirchen-Seelscheid	**11,70 %**	**23.216,13 €**
Ruppichteroth	**6,24 %**	**12.383,98 €**
Sankt Augustin	**33,06 %**	**65.582,94 €**
Windeck	**11,17 %**	**22.167,02 €**

Hiervon ausgenommen sind die Fahrt- und Ausbildungskosten. Diese werden entsprechend o. a. Quotelung gesondert abgerechnet.

Der Kostenverteilungsschlüssel wird alle 2 Jahre auf der Grundlage des durch IT.NRW fortgeschriebenen Bevölkerungsstands zwischen den Beteiligten einvernehmlich neu festgelegt.

Der Kostenverteilungsschlüssel wird alle 2 Jahre auf der Grundlage des durch IT.NRW fortgeschriebenen Bevölkerungsstands zwischen den Beteiligten einvernehmlich neu festgelegt. 2. Die Kosten beinhalten auch ein Stundenkontingent für die Organisation der Aufgabe durch die Stadt Lohmar. 3. Ein etwaiger Personalstundenüberhang steht der Stadt Lohmar für eigene Aufgaben zur Verfügung. 4. Die Kosten für die Erstausstattung (Dienstkleidung, pers. Ausrüstung etc.) der Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern sind in den unter Punkt (1) genannten Kostenpositionen enthalten. **§ 5 Abrechnungsmodalitäten** 1. Als Grundlage für die Abrechnung der Personalkosten wird der jeweils aktuelle Bericht „Kosten eines Arbeitsplatzes" der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) herangezogen. Es werden sowohl die Personalkosten als auch die Sachkosten, sowie die Gemeinkosten für die Kostenbeteiligung herangezogen. 2. Die Stadt Lohmar erstellt zum Stichtag des Vertragsbeginns eine Gesamtabrechnung und leitet diese den beteiligten Kommunen zu. 3. Die einmaligen Kosten für die Erstausstattung (Dienstkleidung, Fahrzeug ,...)der Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern wird am Ende des ersten Vertragsjahres abgerechnet.	2. Die Kosten beinhalten auch ein Stundenkontingent für die Organisation der Aufgabe durch die Stadt Lohmar. 3. Ein etwaiger Personalstundenüberhang steht der Stadt Lohmar für eigene Aufgaben zur Verfügung. 4. Die Kosten für die Erstausstattung (Dienstkleidung, pers. Ausrüstung etc.) der Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern sind in den unter Punkt (1) genannten Kostenpositionen enthalten. **§ 5 Abrechnungsmodalitäten** 1. Als Grundlage für die Abrechnung der Personalkosten wird der jeweils aktuelle Bericht „Kosten eines Arbeitsplatzes" der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) herangezogen. Es werden sowohl die Personalkosten als auch die Sachkosten, sowie die Gemeinkosten für die Kostenbeteiligung herangezogen. 2. Die Stadt Lohmar erstellt zum Stichtag des Vertragsbeginns eine Gesamtabrechnung und leitet diese den beteiligten Kommunen zu. 3. Zahlungen der Kommunen: Die Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen in einer Summe. 4. Die Beteiligten gehen davon aus, dass es sich um nicht umsatzsteuerpflichtige Leistungen handelt. Sofern sich herausstellen sollte, dass dies nicht zutrifft und auf die Kosten Umsatzsteuer in Rechnung zu stellen ist, wird diese (ggfls. auch rückwirkend) zusätzlich abgerechnet. **§ 6 Kommunale Ansprechpartner/-innen**	Ziffer 3 gestrichen

4. Zahlungen der Kommunen: Die Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen in einer Summe. 5. Die Beteiligten gehen davon aus, dass es sich um nicht umsatzsteuerpflichtige Leistungen handelt. Sofern sich herausstellen sollte, dass dies nicht zutrifft und auf die Kosten Umsatzsteuer in Rechnung zu stellen ist, wird diese (ggfls. auch rückwirkend) zusätzlich abgerechnet. **§ 6 Kommunale Ansprechpartner/-innen** Jede beteiligte Kommune verpflichtet sich, die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung nach Kräften zu unterstützen. Ansprechpartner/-innen in den beteiligten Kommunen ist die jeweilige Leitung des Ordnungsamtes. Der bereits in jeder Kommune installierte Rufbereitschaftsdienst bleibt mit den bisher festgelegten Aufgabenbereichen (PsychKG, Ölspuren etc.) zusätzlich bestehen.	Jede beteiligte Kommune verpflichtet sich, die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung nach Kräften zu unterstützen. Ansprechpartner/-innen in den beteiligten Kommunen ist die jeweilige Leitung des Ordnungsamtes. Der bereits in jeder Kommune installierte Rufbereitschaftsdienst bleibt mit den bisher festgelegten Aufgabenbereichen (PsychKG, Ölspuren etc.) zusätzlich bestehen.	
§ 7 Dokumentation der Einsätze (1) Die Einsatzzeiten (Beginn und Ende), Name des Beschwerdeführers, des Störers und der Grund der Einsätze auf dem Gebiet der beteiligten Kommunen werden durch die Mitarbeiter/innen der Stadt Lohmar dokumentiert. Die sich hieraus ergebende Statistik wird den teilnehmenden Kommunen in halbjährlichem Abstand zur Verfügung gestellt.	**§ 7 Dokumentation der Einsätze** Die Einsatzzeiten (Beginn und Ende), Name des Beschwerdeführers, des Störers und der Grund der Einsätze auf dem Gebiet der beteiligten Kommunen werden durch die Mitarbeiter/innen der Stadt Lohmar dokumentiert. Die sich hieraus ergebende Statistik wird den teilnehmenden Kommunen in halbjährlichem Abstand oder auch nach evtl. Bedarf zur Verfügung gestellt.	Absatznummer (1) wurde gestrichen.

§ 8 Eckpunkte interkommunaler Ordnungsdienst Die Anlage „Eckpunkte zu der interkommunalen Zusammenarbeit der Ordnungsämter im Bereich Ruhestörungen" (Seite 1 bis 5) ist Bestandteil dieser öff.rechtl. Vereinbarung. **§ 9 Datenschutz** 1. Das Speichern, Nutzen und Übermitteln personenbezogener Daten ist während der Wahrnehmung des Mandatsverhältnisses nur in dem Umfang zulässig, in dem die Daten zur Erfüllung der in S 1 dieser Vereinbarung genannten Aufgabe erforderlich sind. Die Dienstkräfte der Stadt Lohmar sind Dritten gegenüber zur Geheimhaltung der Daten verpflichtet. Eine Datenübermittlung darf nur erfolgen, wenn sie rechtlich zulässig ist. 2. Die gespeicherten Daten sind zu löschen, wenn ihre Kenntnis zur Mandatserfüllung nicht mehr erforderlich ist. 3. Die Beteiligten verpflichten sich im Übrigen, die datenschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere des Datenschutzgesetzes NRW zu beachten. **§ 10 Salvatorische Klausel** 1. Sollten einzelne Regelungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Regelungen hiervon nicht berührt.	**§ 8 Organisation des Ordnungsdienstes und Personal-/ Sachaufwand (Eckpunkte interkommunaler Ordnungsdienst)** Die Regelungen zur Organisation des Ordnungsdienstes und die Kostenverteilung sind nicht Bestandteil der öff.rechtl. Vereinbarung und werden gesondert durch die Beteiligten festgelegt. **§ 9 Datenschutz** 1. Das Speichern, Nutzen und Übermitteln personenbezogener Daten ist während der Wahrnehmung des Mandatsverhältnisses nur in dem Umfang zulässig, in dem die Daten zur Erfüllung der in § 1 dieser Vereinbarung genannten Aufgabe erforderlich sind. Die Dienstkräfte der Stadt Lohmar sind Dritten gegenüber zur Geheimhaltung der Daten verpflichtet. Eine Datenübermittlung darf nur erfolgen, wenn sie rechtlich zulässig ist. 2. Die gespeicherten Daten sind zu löschen, wenn ihre Kenntnis zur Mandatserfüllung nicht mehr erforderlich ist. 3. Die Beteiligten verpflichten sich im Übrigen, die datenschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere des Datenschutzgesetzes NRW zu beachten. **§ 10 Salvatorische Klausel** 1. Sollten einzelne Regelungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Regelungen hiervon nicht berührt.	

2. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen oder fehlenden Regelung eine dem gewollten Ziel möglichst nahekommende Regelung zu treffen. 3. Diese Bestimmung gilt entsprechend für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist. **§ 11 Inkrafttreten** Diese Vereinbarung wird zunächst für 2 Jahre abgeschlossen, angestrebt wird eine langfristige Zusammenarbeit. Sie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung durch die Aufsichtsbehörde in Kraft und endet nach 2 Jahren.	2. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen oder fehlenden Regelung eine dem gewollten Ziel möglichst nahekommende Regelung zu treffen. 3. Diese Bestimmung gilt entsprechend für den Fall, dass sich die Vereinbarung als lückenhaft erweist. **§ 11 Laufzeit und Kündigungsfristen** Die Vereinbarung gilt auf unbestimmte Zeit und kann von jeder Beteiligten mit einer Frist von 12 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden, erstmals zum 31.12.2022. **§ 12 Inkrafttreten** Diese Vereinbarung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung durch die Aufsichtsbehörde in Kraft.	§ 11 Laufzeit und Kündigungsfristen neu eingebracht. **Unbefristete Laufzeit.** Inkrafttreten auf § 12 abgeändert.

Ursprungsfassung	**Änderungen**	**Begründung/ Erläuterungen**
	Anlage zur öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zwischen der Stadt Lohmar Eitorf, Much, Neunkirchen-Seelscheid, Ruppichteroth, Sankt Augustin, Windeck	
Eckpunkte zu der interkommunalen Zusammenarbeit der Ordnungsämter im Bereich Ruhestörungen	**Eckpunkte zu der interkommunalen Zusammenarbeit der Ordnungsämter im Bereich Ruhestörungen**	
In der Sitzung des ZOP am 16.02.2018 wurde vereinbart, dass die Stadt Lohmar die Eckpunkte für die interkommunale Zusammenarbeit erstellt. Diese sind Bestandteil der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung vom: (DATUM) 1. Personal 2. Sachaufwand 3. Organisation 4. Gesamtkostenverteilung 5. Öffentlich-rechtliche Vereinbarung **1. Personal** 1.1 Personalkosten In der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung sind drei Vollzeitkräfte (Stellenäquivalente) für den Dienst vorgesehen 4 Kostenbeteiligung, örV-der o. g. teiln. Kommunen (=örV)). Die Abrechnung soll nach dem jeweils aktuellen Gutachten	In der Sitzung des ZOP am 16.02.2018 wurde vereinbart, dass die Stadt Lohmar die Eckpunkte für die interkommunale Zusammenarbeit erstellt. Diese sind Bestandteil der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung vom: (DATUM) 1. Personal 2. Sachaufwand 3. ~~Organisation~~Gesamtkostenverteilung ~~4. Gesamtkostenverteilung~~ ~~5. Öffentlich-rechtliche Vereinbarung~~ **1. Personal** 1.1 Personalkosten In der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung sind drei Vollzeitkräfte (Stellenäquivalente) für den Dienst vorgesehen (§ 4 Kostenbeteiligung, örV der o. g. teiln. Kommunen (=örV)) Die Abrechnung soll nach dem jeweils aktuellen Gutachten der KGSt „Kosten	

der KGSt „Kosten eines Arbeitsplatzes" erfolgen. Dies beinhaltet neben den Personalkosten, die Sach- und Gemeinkosten (S 5 Abrechnungsmodalitäten, örV). Die Kosten für drei Vollzeitkräfte (Stellenäquivalente) belaufen sich auf 198.375 €. 1.2 Anforderungsprofil - Befähigung für die Laufbahngruppe I, 2. Einstiegsamt, Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Abschluss des Angestelltenlehrgangs I, - evtl. alternativ Sachkundenachweis nach § 34a Gewerbeordnung (Erlaubnis für umfassende Bewachungstätigkeiten ohne Einschränkungen) - Einschlägige Berufserfahrung - Sicheres und verbindliches Auftreten - Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität - Hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit - Fähigkeit, Konflikte angemessen zu lösen - Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit - Führerschein Klasse B - Bereitschaft zur Teilnahme an der Rufbereitschaft - Bereitschaft zur Dienstleistung in einem Rahmen von 22:00 Uhr —4:00 Uhr an Wochenenden und Feiertagen, auch im wöchentlichen Wechsel	eines Arbeitsplatzes" erfolgen. Dies beinhaltet neben den Personalkosten, die Sach- und Gemeinkosten (§ 5 Abrechnungsmodalitäten, örV). Die Kosten für drei Vollzeitkräfte (Stellenäquivalente) belaufen sich auf 198.375 €. 1.2 Anforderungsprofil - möglichst Befähigung für die Laufbahngruppe I, 2. Einstiegsamt, Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Abschluss des Angestelltenlehrgangs I, - möglichst abgeschlossene Berufsausbildung - ~~evtl. alternativ~~ möglichst Sachkundenachweis nach § 34a Gewerbeordnung (Erlaubnis für umfassende Bewachungstätigkeiten ohne Einschränkungen) - Einschlägige Berufserfahrung - Sicheres und verbindliches Auftreten - Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität - Hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit - Fähigkeit, Konflikte angemessen zu lösen - Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit - Führerschein Klasse B - Bereitschaft zur Teilnahme an der Rufbereitschaft	Anforderung geändert.

- Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung einschließlich Einsatzmitteln - Gute körperliche Konstitution zur Wahrnehmung der überwiegend und ganzjährig im Außendienst stattfindenden Tätigkeit 1.3 Aufgabenbereich Präsenzdienst in den Zeiten Freitag 22:00 Uhr bis Samstagmorgen 04:00 Uhr, Samstag 22:00 Uhr bis Sonntagmorgen 04:00 Uhr und vor gesetzlichen Feiertagen von 22:00 Uhr bis 04:00 Uhr durch jeweils 2 Mitarbeiter/-innen. Abarbeiten von Ruhestörungen innerhalb der genannten Kommunen in Abstimmung mit der Einsatzleitstelle der Kreispolizeibehörde und Streifenfahrten in den beteiligten Kommunen. Hierbei auch Bestreifen neuralgischer Punkte innerhalb der teilnehmenden Kommunen während der o.g. Einsatzzeiten gem. Darlegung der Kommunen (zu diesem Zweck werden im Vorhinein Routen festgelegt, die in den einsatzfreien Zeiten abzufahren bzw. zu bestreifen sind). Androhung und Durchführung von Platzverweisen, Anwendung unmittelbaren Zwangs, Einforderung von Amtshilfe durch die Polizei, Feststellung von Personalien / Identitätsfeststellungen, Ingewahrsamnahme von Personen, Sicherstellung von Gegenständen, in Zusammenarbeit mit der Polizei.	- Bereitschaft zur Dienstleistung in einem Rahmen von 22:00 Uhr —4:00 Uhr an Wochenenden, vor- und an Feiertagen, auch im wöchentlichen Wechsel - Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung einschließlich Einsatzmitteln - Gute körperliche Konstitution zur Wahrnehmung der überwiegend und ganzjährig im Außendienst stattfindenden Tätigkeit 1.3 Aufgabenbereich Präsenzdienst in den Zeiten Freitag 22:00 Uhr bis Samstagmorgen 04:00 Uhr, Samstag 22:00 Uhr bis Sonntagmorgen 04:00 Uhr und vor gesetzlichen Feiertagen von 22:00 Uhr bis 04:00 Uhr durch jeweils 2 Mitarbeiter/-innen. Abarbeiten von Ruhestörungen innerhalb der genannten Kommunen in Abstimmung mit der Einsatzleitstelle der Kreispolizeibehörde und Streifenfahrten in den beteiligten Kommunen. Hierbei auch Bestreifen der durch die teilnehmenden Kommunen mitgeteilten neuralgischen Punkte innerhalb der teilnehmenden Kommunen während der o.g. Einsatzzeiten (zu diesem Zweck wurden Routen festgelegt, die in den einsatzfreien Zeiten abzufahren bzw. zu bestreifen sind). Folgende Aufgaben werden übertragen: - Präsenz zeigen in den Stadt- bzw. Gemeindegebieten und als Ansprechpartner/in für die Bürger und Bürgerinnen zur Verfügung stehen - Kontrolle besonders zu überwachender Bereiche	Satz wurde umformuliert. Aufgaben neu formuliert.

Der Kommunale Ordnungsdienst nimmt nicht an der Ruf-	- Unterstützung bei ordnungsbehördlicher Begleitung von Veranstaltungen - Ordnungsbehördliche Überprüfungen - evtl. Durchsetzung ordnungsbehördlicher Maßnahmen - Ermittlung/Feststellung von Ordnungswidrigkeiten - Tätigwerden anlässlich von Ruhe- und anderen Ordnungsstörungen - Erstellen von Einsatzberichten	
	~~Androhung und Durchführung von Platzverweisen, Anwendung unmittelbaren Zwangs, Einforderung von Amtshilfe durch die Polizei, Feststellung von Personalien / Identitätsfeststellungen, Ingewahrsamnahme von Personen, Sicherstellung von Gegenständen, in Zusammenarbeit mit der Polizei.~~	Absatz gestrichen und Aufgaben neu formuliert.

bereitschaft der Stadt Lohmar teil.	Kommunale Ordnungsdienst nimmt nicht an der Rufbereitschaft	

	der Stadt Lohmar teil.	
1.4 Rechte des kommunalen Ordnungsdienstes Die Mitarbeiter/-innen des kommunalen Ordnungsdienstes haben nahezu die gleichen Rechte wie die Kolleginnen/Kollegen der Polizei, die ihnen u.a. durch das Ordnungsbehördengesetz, das Polizeigesetz und das Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes NRW übertragen sind. Wenngleich der kommunale Ordnungsdienst keine Polizei ist und die Mitarbeiter/innen auch keine polizeilichen Aufgaben wahrnehmen, dürfen diese, z.B. auf Grundlage von § 24 OBG - Personalien feststellen - bei Verdachtsmomenten Personen und Gegenstände durchsuchen -Gegenstände sicherstellen - Platzverweise / Aufenthaltsverbote aussprechen und durchsetzen - Belehrungen und Ermahnungen aussprechen - Bußgeldverfahren einleiten und Verwarngelder erheben - Personen zu ihrem Schutz oder zum Schutz anderer in Gewahrsam nehmen - zur Durchführung ordnungsbehördlicher Maßnahmen unmittelbaren Zwang anwenden.	1.4 Rechte des kommunalen Ordnungsdienstes Die Mitarbeiter/-innen des kommunalen Ordnungsdienstes haben nahezu die gleichen Rechte wie die Kolleginnen/Kollegen der Polizei, die ihnen u.a. durch das Ordnungsbehördengesetz, das Polizeigesetz und das Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes NRW übertragen sind. Wenngleich der kommunale Ordnungsdienst keine Polizei ist und die Mitarbeiter/innen auch keine polizeilichen Aufgaben wahrnehmen, dürfen diese, z.B. auf Grundlage von § 24 OBG - Personalien feststellen - Platzverweise / Aufenthaltsverbote aussprechen und durchsetzen (ggfs. unter Zuhilfenahme der Amtshilfe durch die Polizei)	

1.5 Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter/-innen des kommunalen Ordnungsdienstes Die im kommunalen Ordnungsdienst eingesetzten Mitarbeiter/-innen sollen einheitlich ausgebildet werden und eine regelmäßige Fortbildung erhalten. Um Kosten zu reduzieren und eine überregionale Einheitlichkeit in Bezug auf die Ausbildung zu erlangen, bietet es sich an, sich mit den Nachbarkommunen zusammenzuschließen. Um später neue Mitarbeiter/-innen ohne großen Aufwand identisch ausbilden zu können, wäre es wünschenswert, wenn ein entsprechender Aus- bzw. Fortbildungslehrgang am Rheinischen Studieninstitut oder auch der IHK Bonn RheinSieg angeboten und genutzt werden könnte. Über etwaige Ordnungswidrigkeiten ergehen entsprechende Berichte/Mitteilungen an das Ordnungsamt der jeweiligen Kommune. Die Ahndung dieser Ordnungswidrigkeiten erfolgt dann durch die jeweilige Kommune (Aussprechen von Verwarnungsgeldern bzw. Festsetzung von Bußgeldern). 1.6 Dienstzeiten Der kommunale Präsenzdienst deckt die Zeiten Freitag 22:00 Uhr bis Samstagmorgen 04:00 Uhr, Samstag 22:00 Uhr bis Sonntagmorgen 04:00 Uhr und vor gesetzlichen Feiertagen von 22:00 Uhr bis 04:00 Uhr durch jeweils 2 Mitarbeiter/innen ab. Die Erstellung eines Dienstplanes erfolgt grundsätzlich für einen Zeitraum von 3 Monaten im Voraus. Ein Personalausfall wird durch einen/eine zu diesem Zeitpunkt nicht eingesetzte Ordnungsdienst-Mitarbeiter/-in kompensiert.	1.5 Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter/-innen des kommunalen Ordnungsdienstes Die im kommunalen Ordnungsdienst eingesetzten Mitarbeiter/-innen sollen einheitlich ausgebildet werden und eine regelmäßige Fortbildung erhalten. Um Kosten zu reduzieren und eine überregionale Einheitlichkeit in Bezug auf die Ausbildung zu erlangen, bietet es sich an, sich mit den Nachbarkommunen zusammenzuschließen. Um später neue Mitarbeiter/-innen ohne großen Aufwand identisch ausbilden zu können, wäre es wünschenswert, wenn ein entsprechender Aus- bzw. Fortbildungslehrgang am Rheinischen Studieninstitut oder auch der IHK Bonn RheinSieg angeboten und genutzt werden könnte. 1.6 Dokumentation Über etwaige Ordnungswidrigkeiten ergehen entsprechende Berichte/Mitteilungen an das Ordnungsamt der jeweiligen Kommune. Die Ahndung dieser evtl. Ordnungswidrigkeiten obliegt der jeweiligen Kommune (Aussprechen von Verwarnungsgeldern bzw. Festsetzung von Bußgeldern etc.). 1.7 Dienstzeiten Der kommunale Präsenzdienst deckt die Zeiten Freitag 22:00 Uhr bis Samstagmorgen 04:00 Uhr, Samstag 22:00 Uhr bis Sonntagmorgen 04:00 Uhr und vor gesetzlichen Feiertagen von 22:00 Uhr bis 04:00 Uhr durch jeweils 2 Mitarbeiter/innen ab. Die Erstellung eines Dienstplanes erfolgt grundsätzlich für einen Zeitraum von 3 Monaten im Voraus. Ein Personalausfall wird durch einen/eine zu diesem Zeitpunkt nicht eingesetzte/-n Ordnungsdienst-Mitarbeiter/-in kompensiert.	

1.7 Dienst- und Schutzkleidung sowie Ausrüstung und Ausstattung der Bediensteten Die Ausrüstung und Ausstattung der Bediensteten des kommunalen Ordnungsdienstes muss an die erhöhten Anforderungen des Dienstes angepasst werden. Bei der Auswahl und Zusammenstellung ist zu beachten, dass die Bediensteten ihren Dienst bei verschiedensten Wetterlagen sowie zu unterschiedlichen Tages- und Nachtzeiten, also unter Umständen auch bei Dunkelheit, sowohl im Innen- wie auch im Außendienst und ggf. auch im öffentlichen Verkehrsraum verrichten müssen. Ferner ist einer erhöhten Gefährdung, bedingt durchzunehmende Gewaltbereitschaft, Rechnung zu tragen. Dies hat zur Folge, dass den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern für alle möglichen Gefahrensituationen persönliche Dienst- und Schutzkleidung bzw. Ausrüstung zur Verfügung stehen muss, aus der die für den jeweiligen Einsatzanlass notwendige und angemessene Bekleidung und Ausrüstung ausgewählt werden kann. Die Pflege und Reinigung der Dienst- und Schutzkleidung obliegt den Bediensteten. Es wird erwartet, dass diese stets einsatzbereit und in einem ordentlichen Zustand gehalten wird. Gegen eine Wäsche in der heimischen Waschmaschine bestehen keine Bedenken. Eine entsprechende Bescheinigung zur Vorlage beim Finanzamt wird den Mitarbeitern auf Wunsch ausgestellt.	1.8 Dienst- und Schutzkleidung sowie Ausrüstung und Ausstattung der Bediensteten Die Ausrüstung und Ausstattung der Bediensteten des kommunalen Ordnungsdienstes muss an die erhöhten Anforderungen des Dienstes angepasst werden. Bei der Auswahl und Zusammenstellung ist zu beachten, dass die Bediensteten ihren Dienst bei verschiedensten Wetterlagen sowie zu unterschiedlichen Tages- und Nachtzeiten, also unter Umständen auch bei Dunkelheit, sowohl im Innen- wie auch im Außendienst und ggf. auch im öffentlichen Verkehrsraum verrichten müssen. Ferner ist einer erhöhten Gefährdung, bedingt durch zunehmende Gewaltbereitschaft, Rechnung zu tragen. Dies hat zur Folge, dass den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern für möglichst alle evtl. Gefahrensituationen persönliche Dienst- und Schutzkleidung bzw. Ausrüstung zur Verfügung stehen muss, aus der die für den jeweiligen Einsatzanlass notwendige und angemessene Bekleidung und Ausrüstung ausgewählt werden kann. Die Pflege und Reinigung der Dienst- und Schutzkleidung obliegt den Bediensteten. Es wird erwartet, dass diese stets einsatzbereit und in einem ordentlichen Zustand gehalten wird. Gegen eine Wäsche in der heimischen Waschmaschine bestehen keine Bedenken. Eine entsprechende Bescheinigung zur Vorlage beim Finanzamt wird den Mitarbeitern auf Wunsch ausgestellt. In Absprache mit der Abteilung für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit erfolgte eine Kennzeichnung/Beschriftung der Bekleidung, mit der Aufschrift „Ordnungsamt“. ~~Hinzu kommt die Aufschrift „Ordnungsamt" auf der Vor- und Rückseite der Hemden, Pullover, Polo-Hemden, Parker und Fleecejacken.~~ ~~Die Warnwesten sind auf der Rückseite mit „Ordnungsamt" bedruckt. Beim Bedrucken bzw. der Beschriftung ist zu beachten,~~	

In Absprache mit der Abteilung für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit erfolgt eine Kennzeichnung/Beschriftung der Bekleidung. Hinzu kommt die Aufschrift „Ordnungsamt" auf der Vor- und Rückseite der Hemden, Pullover, Polo-Hemden, Parker und Fleecejacken. Die Warnwesten sind auf der Rückseite mit „Ordnungsamt" bedruckt. Beim Bedrucken bzw. der Beschriftung ist zu beachten, dass dies möglichst Reinigungs- und desinfektionsfähig ausgeführt wird. <u>Dienstkleidung:</u> Hemd / Bluse 1/1 Arm Gürtel mit Koppelschloss Pullover Hose Polo-Hemd Parker Fleecejacke Schuhe Schutzhandschuhe Schutzweste (Stichschutz) Warnweste Reizstoff-Sprühgeräten (RSG) und Handfesseln Taschenlampen Einmalhandschuhen und Erste-Hilfe-Sets Die jeweils erforderliche Anzahl der Bekleidungsgegenstände ist noch gesondert festzulegen.	~~dass dies möglichst Reinigungs- und desinfektionsfähig ausgeführt wird.~~ <u>Dienstkleidung:</u> 3 x Hemden 1/1 Arm 3 x Hemden 1/2 Arm 1 x Gürtel mit Koppelschloss ~~Pullover~~ 2 x Hose 2 x Polo-Hemd 1 x Parker 1 x Strickjacke 1 x Schuhe 1 x Schutzhandschuhe 1 x Schutzweste (Stichschutz) 1 x Warnweste 1 x Reizstoff-Sprühgeräten (RSG) 1 x Handfesseln 1 x Taschenlampe 1 x Kopfbedeckung 1 x Multitool 1 x Schulterklappen ~~Einmalhandschuhen und Erste-Hilfe-Sets~~ ~~Die jeweils erforderliche Anzahl der Bekleidungsgegenstände ist noch gesondert festzulegen.~~ 1.9 <u>Ausstellung von Dienstausweisen</u> Im Dienstausweis der Stadt Lohmar steht derzeit folgender Text: Der Inhaber dieses Ausweises ist Beschäftigte/Beschäftigter / Beamtin/Beamter der Stadt Lohmar und berechtigt:	Hemden bearbeitet. Pullover wird gestrichen. „Fleecejacke“ wird geändert in „Strickjacke“. Anzahl Bekleidungsgegenstände eingepflegt. Neu eingefügt.

1.8 Ausstellung von Dienstausweisen Im Dienstausweis der Stadt Lohmar steht derzeit folgender Text: Der Inhaber dieses Ausweises ist Beschäftigte/Beschäftigter / Beamtin/Beamter der Stadt Lohmar und berechtigt: - die zur Erfüllung seiner dienstlichen Aufgaben erforderlichen Handlungen durchzuführen. Alle Behörden und Dienststellen werden gebeten, ihn bei der Ausübung seiner dienstlichen Tätigkeiten zu unterstützen und nötigenfalls Schutz und Hilfe zu gewähren - bei Durchführung ordnungsbehördlicher Aufgaben Zwang anzuwenden, auch unter Anwendung der nach § 67 VwVG zugelassenen Mittel. Seine - Vollzugstätigkeit steht unter dem besonderen Schutz des S 113 StGB. - mündliche Verwarnungen mit oder ohne Verwarnungsgeld auszusprechen (SS 56, 57 Abs. 1) und das Verwarnungsgeld entgegenzunehmen. Dieser Text wird mit folgendem Absatz ergänzt: - gem. § 23 Abs. 2 Satz 2 GkG NRW handelt er/sie bei der Durchführung ordnungsbehördlicher Aufgaben in Vertretung der Kommunen Eitorf, Lohmar, Much, Neunkirchen-Seelscheid, Ruppichteroth, Sankt Augustin und Windeck in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich. 2. Sachkosten	- die zur Erfüllung seiner dienstlichen Aufgaben erforderlichen Handlungen durchzuführen. Alle Behörden und Dienststellen werden gebeten, ihn bei der Ausübung seiner dienstlichen Tätigkeiten zu unterstützen und nötigenfalls Schutz und Hilfe zu gewähren - bei Durchführung ordnungsbehördlicher Aufgaben Zwang anzuwenden, auch unter Anwendung der nach § 67 VwVG zugelassenen Mittel. Seine - Vollzugstätigkeit steht unter dem besonderen Schutz des S 113 StGB. - mündliche Verwarnungen mit oder ohne Verwarnungsgeld auszusprechen (SS 56, 57 Abs. 1) und das Verwarnungsgeld entgegenzunehmen. Dieser Text wird mit folgendem Absatz ergänzt: - gem. § 23 Abs. 2 Satz 2 GkG NRW handelt er/sie bei der Durchführung ordnungsbehördlicher Aufgaben in Vertretung der Kommunen Eitorf, Lohmar, Much, Neunkirchen-Seelscheid, Ruppichteroth, Sankt Augustin und Windeck in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich. 2. Sachkosten 2.1 Laufende Sachkosten Die nach der Erstausstattung notwendigen Sachmittel und laufenden Kosten (Ausnahme Fahrzeugkosten) werden aus dem Sachkostenanteil der o.g. genannten KGSt — Pauschale beglichen, der in den Personalkosten mit einberechnet ist. Hierzu zählen u.a.: - Kosten für Handyverträge	Satz wird gestrichen. Satz wird gestrichen. Nummerierung geändert.

2.1 Laufende Sachkosten

Die nach der Erstausstattung notwendigen Sachmittel und laufenden Kosten (Ausnahme Fahrzeugkosten) werden aus dem Sachkostenanteil der o.g. genannten KGSt — Pauschale beglichen, der in den Personalkosten mit einberechnet ist. Hierzu zählen u.a.:

- Kosten für Handyverträge
- Ersatzbeschaffungen Dienstkleidung
- Kosten EDV

Die laufenden Kosten des Fahrzeuges werden verursachungsgerecht abgerechnet.

Es ist neben einem Dienst- bzw. Einsatzbuch auch ein Fahrtenbuch zu führen. Gefahrene Kilometer werden mit einer Pauschale von 47 Cent pro Km abgerechnet.

2.2 Ausbildungskosten

Die erforderlichen Ausbildungen und damit verbundene Ausbildungskosten sind nicht Bestandteil der KGSt-Pauschale und werden demnach gesondert abgerechnet.

3. Gesamtkostenverteilung

Nach § 4 Kostenbeteiligung der örV werden die Kosten nach den jeweiligen Einwohnerzahlen der Kommune verteilt werden. Dies führt zu folgender möglichen Kostenverteilung:

Kommune **%** **Kostenbeteiligung**

- Ersatzbeschaffungen Dienstkleidung (auch bei Personalwechsel)
- Kosten EDV

Die laufenden Kosten des Fahrzeuges werden verursachungsgerecht abgerechnet.

Es ist neben einem Dienst- bzw. Einsatzbuch auch ein Fahrtenbuch zu führen. Gefahrene Kilometer werden mit einer Pauschale von 47 Cent pro Km abgerechnet.

2.2 Ausbildungskosten

Die erforderlichen Ausbildungen und damit verbundene Ausbildungskosten sind nicht Bestandteil der KGSt-Pauschale und werden demnach gesondert abgerechnet.

3. Gesamtkostenverteilung

Nach § 4 Kostenbeteiligung der örV werden die Kosten nach den jeweiligen Einwohnerzahlen der Kommune verteilt werden. Dies führt zu folgender möglichen Kostenverteilung:

Kommune	**%**	**Kostenbeteiligung**
Eitorf	11,15%~~11,15 %~~	22.111,55 € ~~22.119 €~~
Lohmar	18,06%~~18 %~~	35.836,13 €~~35.708 €~~
Much	8,61%~~8,57%~~	17.077,24 €~~17.001 €~~
NKS	11,70%~~11,72 %~~	23.216,13 €~~23.250 €~~
Ruppichteroth	6,24%~~6,16%~~	12.383,98 €~~12.220 €~~

Formatierte Tabelle

Eitorf	11,15%	22.119 €
Lohmar	18 %	35.708 €
Much	8,57%	17.001 €
NKS	11,72 %	23.250 €
Ruppichteroth	6,16%	12.220 €
Sankt Augustin	33,23%	65.920 €
Windeck	11,16%	22.139 €
Summe:	**100 %**	**198.357 €**

Die Kosten werden jährlich zum Stichtag des Vertragsbeginns abgerechnet.

Sankt Augustin	33,06%~~33,23 %~~	65.582,94 €~~65.920 €~~
Windeck	11,17%~~11,16 %~~	22.167,02 €~~22.139 €~~

Summe: **100 %**
198.375,00 €
~~**198.357 €**~~

Die Kosten werden jährlich zum Stichtag des Vertragsbeginns abgerechnet.