



Beschäftigten in den Ordnungsämtern:

Die Pandemie lässt sich nicht mit Überlastung bekämpfen.

Kontrollen der Bestimmungen zum Corona-Infektionsschutz sind wichtig. Jedoch vielfach kommen die Ordnungsämter wie auch die Gesundheitsämter an ihre Grenzen. Für die gesetzten Aufgaben muss dringend mehr Personal her. Beim Personaleinsatz sind dabei einige Dinge zu beachten, um der Überlastung der Beschäftigten möglichst Grenzen zu setzen. ver.di fordert folgende Regeln einzuhalten:

Einige Aspekte zur Arbeitszeit

- Änderungen der Arbeitszeiten sind immer zwingend mitbestimmungspflichtig (Vgl. PersVG i.V.m. §6 Abs.4 TVöD / TV-L). Es sind mit dem Personalrat entsprechende Dienstvereinbarungen insbesondere zu Dienstplänen abzuschließen.
- Die Anordnung von Überstunden sind ebenfalls zwingend mitzubestimmen.
- Der Arbeitstag muss im Schnitt 8 Stunden betragen (AZG). Nur in begründeten Ausnahmefällen kann er auf 10 Stunden erweitert werden. Dies jedoch auch nicht ohne Dienstvereinbarung.
- Zu empfehlen sind Arbeitszeitkonten auf die Arbeitsstunden zur freien Verfügung des Beschäftigten (Vgl. §10 TVöD/TV-L). Bei Langzeitkonten ist ein Schutz erforderlich, wenn sich eine Dienststelle auflöst oder Beschäftigte den Arbeitsplatz verlassen.
- Ein 24 Stunden-Dienst ist überall und so auch im kommunalen Ordnungsdienst äußerst gesundheitsgefährdend! Vermeiden!
- Die Ruhezeiten von 11 Stunden sind einzuhalten (AZG). Endet der Dienst um 23:00h kann frühestens erst wieder um 10:00h gearbeitet werden. Beachten: Bei der Berechnung der Sonn- und Feiertagsausgleiche ist der Tagesbeginn um 0:00h.
- Dienste zum Heiligen Abend und zu Silvester sind innerhalb von 3 Monaten auszugleichen (TVöD/TV-L), der Dienst am Weihnachtssonntag ist innerhalb von 8 Wochen und Weihnachtssonntag sowie der Neujahrssonntag sind innerhalb von 2 Wochen auszugleichen (AZG).
- Auch im Außendienst der Ordnungsämter sind Ruhepausen einzuhalten. Bei 6 Stunden 30 min., bei 9 Stunden 45 min. Sie sind selbst zu bestimmen und abseits vom Einsatzort.

Einige Aspekte zum Arbeitsschutz

- Für jeden Arbeitsplatz muss eine Gefährdungsbeurteilung (§5 ArbSchG) vorliegen und dazu auch Schutzmaßnahmen. Darauf ist zu bestehen!
- Der/die Vorgesetzte*r hat euch zu unterweisen. Dazu gehört u.a. auch das Vermeiden von Infektionsrisiken (Masken, Handschuhe, ...) und auch die Hilfskette bei Übergriffen.
- Übergriffe sind keine Bagatellen. Jeder Vorfall ist im Verbandsbuch zu vermerken. Übergriffe wie Anschreien, Spucken, Anpöbeln sind ebenso körperliche Attacken sind zur Anzeige zu bringen. Daher für Zeugenaussagen immer zu zweit unterwegs sein.



Tarifregelung	Zuschläge
Überstunden	30 v.H. in der EG 1 bis 9b 15v.H. in der EG 9c bis EG 15
Nachtarbeit	20 v.H.
Sonntagsarbeit	25 v.H. (0:00h -24:00h)
Feiertagsarbeit	ohne Zeitausgleich 135 v.H. mit Zeitausgleich 35 v.H.
Weihnachten, Silvester	35 v.H. (ab 6:00h)
Samstags- arbeit	20 v.H. (ab 13:00h bis 21:00h)
Schichtzulage	40,- Euro mtl.
Wechsel- schichtzulage	0,63 Euro je Stunde

Was machen, wenn Überlastungen dauerhaft fortbestehen?

In diesem Fall sollten Beschäftigte mit gewerkschaftlicher Unterstützung von ver.di eine Überlastungsanzeige an den Arbeitgeber richten. Diese schützt als haftungsrechtlicher Beweis, wenn Fehler passieren und signalisiert dem Rat, dass Handlungsbedarf besteht.

Außerdem gilt ganz allgemein: Wenn Personal fehlt, können Aufgaben nicht bearbeitet werden. Gutes Arbeiten bedeutet verlässliche Dienstpläne und Ausrüstung.

Was ist für die technische und digitale Ausstattung des kommunalen Ordnungsdienstes erforderlich:

- Dienstfahrzeugen mit internetfähigen Laptops ausstatten.
- Digitalfunk bzw. BOS Funk (für Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben)
- Auftragsbearbeitung in Echtzeit, d.h. wenn die Kolleg*innen im Außendienst etwas in einem Auftrag erfassen, erscheint das Ergebnis bzw. die Maßnahme direkt bei den Kolleg*innen in der Leitstelle. Genauso erhalten die Kolleg*innen im Außendienst ihre Aufträge sofort nach Erfassung durch die Teamleitung.
- Elektronischer Lagebericht mit elektronischer Diktierfunktion
- Das Auftrags- und Meldungsmanagementsystem für alle Kollegen*innen zugänglich zu machen.
- Flächendeckend sind dienstliche Smartphones oder Tablets für die Erfassung von (Verkehrs-) Ordnungswidrigkeiten zu nutzen.
- Elektronisches Tagebuch/Vorgangsbuch

ver.di meint: Das Personal im Außendienst wird von den Bürger*innen als erste Ansprechstelle der Kommune gesehen. Daher ist eine fundierte Qualifizierung der Beschäftigten für den Verwaltungsdienst unabdingbar!

Ausstattung zur Unterstützung des Arbeitsschutzes

- Elektronische Zeiterfassung über das dienstliche Smartphone mit einer Korrekturfunktion
- Ebenfalls mobil nutzbar: ein Elektronisches Verbandbuch in dem Erste Hilfe Maßnahmen wie auch psychische Angriffe vermerkt werden.
- Zudem ausreichende Ausstattung mit Schutzmitteln wie Infektionsspray, Handschuhen, Mund-Nasen-Schutz, usw.

ver.di fordert nachdrücklich:

- Bodycams für alle Beschäftigten!

Zu Beachten: Der Datenschutz ist nach Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) abzusichern. Keine Leistungsüberwachung von Kolleginnen und Kollegen!

Personalräte haben über die Technik und die Datenerfassung mitzubestimmen.



Wir brauchen Respekt ...

Die bisherigen Erfahrungen mit den Anti-Corona Maßnahmen zeigen, dass ein starkes und entschlossenes öffentliches Handeln wirkungsvolle Ergebnisse beim Infektionsschutz brachten. Wäre der Staat wie in den letzten Jahrzehnten weiter geschwächt worden, wäre dieses erfolgreiche Handeln nicht mehr geschafft worden.

Wir wollen aber keinen Ausbau eines „preussischen Obrigkeitstaates“. Wir fühlen uns dem Ideal einer solidarischen Gesellschaft verpflichtet.

Dafür braucht es fundierte Qualifizierung, die über das Verwaltungsrecht im Bereich Sicherheit und Ordnung hinausgeht.

Wir brauchen ausreichend Personal und eine weitgefächerte Multikulturalität beim Personal.

Wir brauchen Respekt auch bei der Politik, um nicht in den gesellschaftlichen Konflikten zerrieben zu werden.

Mach mit bei ver.di, um diese Ziele zu verwirklichen. Mitglied werden geht ganz einfach:

www.mitgliedwerden.verdi.de

www.ordnungsdienste.verdi.de

Verantwortlich:

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft ver.di | Bundesverwaltung | Gemeinden
Bundesfachgruppe Allgemeine Kommunalverwaltung. AK Kommunale Ordnungsdienste.

Verantwortlich: Thomas Herbing. Sekretariat: Ines Braun

Paula-Thiede-Ufer 10, 10179 Berlin. Tel. (030) 6956 2238. eMail: kommunalverwaltung@verdi.de



**Vereinte
Dienstleistungs-
gewerkschaft**