

D I E N S T A N W E I S U N G

für die Überwachung des ruhenden Verkehrs

(Außendienst)

Inhaltsverzeichnis:

1. Grundsätzliches
2. Aufgaben und Pflichten der Überwachungskräfte
  - 2.1 Hauptaufgaben
  - 2.2 Dienstausweis
  - 2.3 Dienstkleidung und Ausrüstung
  - 2.4 Krankmeldung
  - 2.5 Arbeiten im Innendienst, Dienstplan, Einhaltung der Arbeitszeiten, Pausen
  - 2.6 Kontrollbezirke, Dienst bei Schlechtwetter
3. Verwarnungen
  - 3.1 Verwarnungen ohne Verwarnungsgeld
  - 3.2 Verwarnungen mit Verwarnungsgeld
    - 3.2.1 Ermächtigung
    - 3.2.2 Verfahren bei der Ausstellung von Verwarnungen
      - a) Mobile Datenerfassung
      - b) Manuell ausgestellte Verwarnungen per Vordruck
    - 3.2.3 Besonderheiten, Barzahlungen, Ablieferung kassierter Gelder
    - 3.2.4 Behandlung der Vordrucke
  - 3.3 Verwarnungen an bestimmte Personengruppen
4. Maßnahmen bei Zuwiderhandlung gegen die Dienstanweisung
5. Inkrafttreten

1. Grundsätzliches

Die Überwachungskräfte sind Beamte im Sinne des § 359 Strafgesetzbuch (StGB) und unterliegen den verschärften Strafbestimmungen für Straftaten im Amt. Sie haben im Rahmen ihres Auftrages die einem Polizeibeamten zustehenden Befugnisse und genießen den Schutz des § 113 StGB. Sie sind vor ihrem Einsatz über ihre Rechtsstellung zu belehren.

2. Aufgaben und Pflichten der Überwachungskräfte

2.1 Hauptaufgaben:

Hauptaufgabe der Überwachungskräfte ist die Kontrolle des ruhenden Verkehrs. Sie sollen außerdem insbesondere älteren Personen, Behinderten und Kindern behilflich sein und auskunftssuchende Personen im Rahmen ihrer Möglichkeiten beraten.

Die Überwachungskräfte tragen für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen die volle Verantwortung. Bei der Durchführung ihrer Aufgaben sind die Überwachungskräfte gehalten, neben den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen die Vorschriften des Runderlasses des Innenministers vom 20.11.1981 (MBl. NW vom 19.01.1982) - Verfolgung und Ahndung von Verkehrsordnungswidrigkeiten durch die Ordnungsbehörden - sowie die allgemeine Verwaltungsvorschrift für die Erteilung einer Verwarnung - Verwarnungsgeldkatalog - vom 12.01.1975 (VkB1 S. 342) oder an ihre Stelle tretende Bestimmungen zu beachten.



2.2 Dienstausweis:

Die Überwachungskräfte erhalten für die Dauer ihrer Tätigkeit einen mit Gültigkeitsvermerk und Lichtbild versehenen Dienstausweis, den sie im Dienst mit sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen haben.

2.3 Dienstkleidung und Ausrüstung:

Die Überwachungskräfte erhalten ihre Dienstkleidung nach den Vorschriften der Dienstvereinbarung über die Gestellung von Arbeitsschutz- und Dienstkleidung sowie der Kleiderordnung der Stadt Aachen.

2.4 Krankmeldung:

Kann der Dienst infolge Erkrankung nicht aufgenommen werden, muß unverzüglich - möglichst 30 Minuten vor Dienstbeginn - eine telefonische Krankmeldung bei der Amtsleitung des A 31 - ersatzweise auch beim Abteilungsleiter A 31/40 - erfolgen.

2.5 Arbeiten im Innendienst, Dienstplan, Einhaltung der Arbeitszeiten, Pausen:

Die Überwachungskräfte werden im Rahmen eines Dienstplanes eingesetzt. Davon abweichende Dienste bei Sonderveranstaltungen können auf freiwilliger Basis nach Abstimmung mit den Überwachungskräften erfolgen.

Im Rahmen des Dienstplanes werden durch die Einsatzleitung die jeweiligen zu kontrollierenden Überwachungsbezirke oder Sondereinsatzbereiche festgelegt.

Beginn und Ende der Arbeitszeit nach dem aufgestellten Dienstplan sind unbedingt einzuhalten. Ein vorzeitiges Verlassen des zugeteilten Kontrollbezirkes ohne wichtigen Grund (z.B. Erkrankung) ist nicht zulässig

Die Arbeiten im Innendienst (tägliche Rückgabe der ausgestellten Verwarnungen, Mitnahme des Vordruckvorrats für den nächsten Arbeitstag) sind auf das zeitlich unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

Die Überwachungskräfte werden im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeit regelmäßig über alle gesetzlichen Vorschriften und die neue Rechtsprechung unterrichtet.

Entsprechend der Arbeitszeitordnung werden bei Teilzeitbeschäftigten keine Pausen gewährt.

#### 2.6 Kontrollbezirke, Dienst bei Schlechtwetter:

Die eingeteilten Kontrollbezirke und Sondereinsatzbereiche dürfen grundsätzlich nur mit Genehmigung oder auf Anordnung der Einsatzleitung gewechselt oder verlassen werden. Dies gilt lediglich nicht bei starkem Regen. Es arbeiten dann jeweils zwei Überwachungskräfte der Sondereinsatzbezirke oder zwei Kräfte aus nebeneinanderliegenden Kontrollbezirken zusammen.

#### 3. Verwarnungen:

Die Verwarnung dient der schnellen und einfachen Ahndung geringfügiger Verkehrsordnungswidrigkeiten.



3.1 Verwarnungen ohne Verwarnungsgeld:

Eine Verwarnung ohne Verwarnungsgeld kommt bei unbedeutenden Verstößen gegen die Straßenverkehrsordnung in Betracht (§ 56 Abs. 1 Ordnungswidrigkeitengesetz (OWiG). Um Ermessensfehler auszuschließen, bestimmt die Einsatzleitung der Überwachungskräfte, wann (Datum von bis) und wo (genaue Straßenbezeichnung) die Überwachungskräfte schriftliche Verwarnungen ohne Verwarnungsgeld (Höflichkeitstzettel) aushändigen.

Die schriftlichen Verwarnungen ohne Verwarnungsgeld sollten bis längsten drei Tage nach Einrichtung einer neuen Verkehrsbeschränkungsmaßnahme verwendet werden. Nach dieser Frist werden Verwarnungen mit Verwarnungsgeld ausgestellt.

3.2 Verwarnungen mit Verwarnungsgeld:

3.2.1 Ermächtigung:

Aufgrund des § 48 Abs. 4 des Ordnungsbehördengesetzes (OBG) sind die Überwachungskräfte ermächtigt, bei festgestellten Verkehrsordnungswidrigkeiten Verwarnungen mit Verwarnungsgeld nach den Vorschriften der §§ 56 ff OWiG zu verhängen, wobei der Gleichheitsgrundsatz stets zu beachten ist.

Die Überwachungskräfte sind durch besondere Verfügung gemäß § 13 der Gemeindekassenverordnung ermächtigt, Verwarnungsgelder zu kassieren.

Entscheidet sich die Überwachungskraft für eine Verwarnung mit Verwarnungsgeld, so ist sie an den Verwarnungsgeldkatalog und die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen gebunden.



Nach den einschlägigen Rechtsvorschriften des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (VwVG) und des Ordnungsbördengesetzes (OBG) dürfen Ersatzvornahmen im Wege des sofortigen Vollzuges (Abschleppmaßnahmen) nur von Bediensteten durchgeführt werden, die von der Ordnungsbehörde ausdrücklich hierzu ermächtigt worden sind. Diese Bediensteten müssen im Besitz eines entsprechenden Dienstausweises sein, aus dem der Umfang des übertragenen Aufgabenbereichs hervorgeht.

### 3.2.2 Verfahren bei der Ausstellung von Verwarnungen:

#### a) Mobile Datenerfassung

Zum Erfassen von Verwarnungen ist grundsätzlich ein mobiles Datenerfassungsgerät zu verwenden. Jeder Überwachungskraft wird ein Gerät fest zugewiesen, das nicht an andere Überwachungskräfte weitergegeben werden darf.

Für den Bereich der Überwachung in den Abendstunden wird pro Einsatzbezirk ein mobiles Datenerfassungsgerät zur Verfügung gestellt, das ebenfalls nicht an Überwachungskräfte, die in anderen Bezirken eingesetzt sind, weitergegeben werden darf.

Zur Weitergabe an Überwachungskräfte, die im gleichen Bezirk eingeteilt sind, müssen die Geräte unverzüglich (spätestens am nächsten Werktag) bei A 31/40 abgegeben werden, damit eine ordnungsgemäße Übergabe sichergestellt ist.

Bei Abwesenheit vom Dienst länger als drei Tage (Urlaub, Krankheit etc.) ist A 31/40 telefonisch zu informieren, damit im Einzelfall entschieden werden kann, ob das mobile Datenerfassungsgerät zurückgegeben werden muß.

Bei auftretenden Defekten an Geräten ist A 31/40 unver-



züglich zu informieren.

Das Auslesen der im mobilen Datenerfassungsgerät gespeicherten Daten ist werktäglich vorzunehmen. Bei technischem Ausfall der Auslesestation ist A 31/40 unverzüglich zu informieren. Im übrigen gilt der Inhalt des Anwenderhandbuches als Bestandteil dieser Dienstanweisung.

Nach Eingabe der Daten in das mobile Datenerfassungsgerät sind evtl. notwendige Vermerke (z.B. Skizzen zur Verkehrssituation, festgestellte Personalien, Aussagen der Betroffenen zur Sache etc.) in einem Kladdebuch festzuhalten. Der Vermerk ist mit Datum und KFZ-Kennzeichen zu versehen, damit später eine einwandfreie Zuordnung zu einer Verwarnung möglich ist.

Wird eine verantwortliche Person am Fahrzeug nicht angetroffen, ist ein Hinweiszettel über die erfolgte Anzeige am Fahrzeug anzubringen.

b) Manuell ausgestellte Verwarnungen per Vordruck

Mit Verwarnungsgeldvordruck ausgestellte Verwarnungen sind in einer Klarsichthülle am Fahrzeug zu hinterlassen.

Evtl. notwendige Vermerke (z.B. Skizzen zur Verkehrssituation, festgestellte Personalien, Aussagen der Betroffenen zur Sache etc.) sind an Ort und Stelle auf der Durchschrift des Verwarnungsgeldvordrucks anzubringen.

3.2.3 Besonderheiten, Barzahlungen, Ablieferung kassierter Gelder:

Vermerke über

- Barzahlungen an Ort und Stelle bei der Überwachungskraft,



- ungültige ausgestellte Verwarnungen,
- erhöhte Verwarnungsgeldbeträge,

werden von den Überwachungskräften bei Ausstellung der Verwarnung im mobilen Datenerfassungsgerät und - bei handschriftlich ausgestellten Verwarnungen - auf der Durchschrift des Verwarnungsgeldvordrucks vermerkt.

Bei ungültigen Verwarnungen und im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens zurückgenommenen Verwarnungen ist die Begründung für die Entscheidung nachvollziehbar mit Handzeichen zu vermerken.

Zusätzlich wird die Verwarnung durch "Querschreiben" besonders gekennzeichnet.

Barzahlungen bei den Überwachungskräften sind nur unmittelbar nach Feststellung und Erfassung der Ordnungswidrigkeit zulässig.

Der/dem Betroffenen ist ein Quittungsbeleg auszustellen, die erfolgte Zahlung ist im mobilen Datenerfassungsgerät zu vermerken.

Die Überwachungskräfte haben die sofort eingenommenen Verwarnungsgelder am selben Tag, bei Spätdienst am nächsten Werktag, auf das Konto 7716 bei der Sparkasse Aachen einzuzahlen.

Der Einzahlungsbeleg ist fünf Jahre aufzubewahren.

### 3.2.4 Behandlung der Vordrucke

Die Verwarnungsgeldvordrucke und die Quittungsvordrucke für Barzahlungen sind durchnummeriert. Über ihre Verwendung wird ein Nachweis geführt, der erkennen läßt, wann und an welche Überwachungskraft die Vordrucke ausgegeben wurden. Die Vordrucke sind der lfd. Nummer nach zu ver-

wenden. Vordrucke werden nach dem jeweiligen Bedarf im Rahmen der tournusgemäß stattfindenden Dienstbesprechungen ausgegeben. Für die Lagerung sind in den Diensträumen verschließbare Schränke vorhanden. Da es sich um geldwerte Formulare handelt, sind die Schränke bei Verlassen der Diensträume zu verschließen.

Die Rückgabe der ausgeschriebenen Verwarnungen erfolgt einmal täglich in den dafür vorgesehenen Diensträumen - entweder zum Beginn oder zum Ende der Schicht. Für den Versand sind die bereitgestellten Mappen zu verwenden.

### 3.3 Verwarnungen an bestimmte Personengruppen:

Jugendliche können verwarnt werden, wenn sie nach ihrer sittlichen und geistigen Entwicklung reif genug sind, das Unrecht ihres ordnungswidrigen Verhaltens im Straßenverkehr einzusehen und nach dieser Einsicht zu handeln (§ 7 Abs. 1 Satz 2 OWiG i.V.m. § 3 Jugendgerichtsgesetz).

Heranwachsende sind wie Erwachsene zu verwarnen.

Ausländer, Mitglieder der Stationierungstreitkräfte, des zivilen Gefolges und deren Angehörige, sowie Abgeordnete aus Bund, Länder und Mandatsträger der Kommunen werden wie andere Betroffene verwarnt.

Exterritoriale und andere nach §§ 18 und 19 des Gerichtsverfassungsgesetzes von der deutschen Gerichtsbarkeit befreite Personen dürfen nicht verwarnt werden.

### 4. Maßnahmen bei Zuwiderhandlung gegen die Dienstanweisung

Erhebliche Verstöße gegen die Bestimmungen der Dienst-



anweisung werden dem Personalamt zur Prüfung arbeitsrechtlicher Konsequenzen gemeldet.

5. Inkrafttreten:

Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Zum gleichen Zeitpunkt wird die bisherige Dienstanweisung vom 10.10.1982 aufgehoben.

Aachen, den 06. 10. 94

Der Oberstadtdirektor

