



Freie und Hansestadt Hamburg

Landesbetrieb Erziehung und Beratung

Überarbeitung: 25.02.2019
Erstveröffentlichung: 05.07.2017
Nachfragen an: Klaus-Dieter Müller, Geschäftsführung

Dienstanweisung zum Einsatz des Sicherheitsdienstes in den Einrichtungen des LEB

*DA-Sicherheitsdiensteinsatz
in der Fassung vom 25.02.2019*

1 Gegenstand

Sicherheitsdienste können das Fachpersonal entlasten bzw. wirksam unterstützen, indem sie Aufgaben der Objektsicherung und des Besucherverkehrs einschließlich der Durchsetzung der Hausordnung übernehmen. Die Dienstanweisung regelt den Einsatz von Sicherheitsdiensten in Einrichtungen des LEB.

2 Bedarfsermittlung und -festsetzung

Der Einsatz eines Sicherheitsdienstes wird für jede Einrichtung nach den folgenden allgemeingültigen Kriterien durch LEB-GF in Abstimmung mit der jeweiligen Abteilungsleitung individuell festgelegt.

2.1 Regelausstattung

Ein regelhafter Einsatz eines Sicherheitsdienstes kommt in Betracht, wenn dieser konzeptionell erforderlich und in der für eine Einrichtung bzw. einen Einrichtungstyp geltenden Leistungsvereinbarung bzw. der (Entgelt-)Kalkulation berücksichtigt ist. Die angemessene Regelausstattung wird in Abstimmung von LEB-GF und der zuständigen Abteilungsleitung festgelegt. Die Anzahl der einzusetzenden Sicherheitskräfte richtet sich nach:

- dem Bedarf für die Tag- und Nachtdienste,
- den baulichen Gegebenheiten und
- den Besonderheiten des Konzepts bzw. der zu betreuenden Zielgruppe.

2.2 Temporäre und Zusatzbedarfe

Ein Einsatz von Sicherheitskräften über die Regelausstattung hinaus ist aus einem besonderen Anlass für kurze Zeit möglich, wenn ein erhöhter Bedarf an Aufsicht über das Objekt bzw. an Schutz von Betreuten und Personal besteht, z.B.:

- bei Gefahr durch Dritte gegenüber der Einrichtung,
- bei Gefahr durch gewaltbereite Betreute,
- nach gewaltförmigen Übergriffen auf Betreute oder Personal und der Gefahr der Wiederholung oder zur Entspannung der Situation für die Betroffenen,
- bei erhöhtem Bedarf an Aufsicht über die Ordnung in der Einrichtung, wenn das vorhandene Personal temporär nicht ausreicht, um diese Aufgabe zu bewältigen.

In diesen Fällen entscheidet die Verbund- oder Einrichtungsleitung nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung über den Abruf von (zusätzlichen) Sicherheitskräften für einen Zeitraum von max. 5 Tagen. LEB-GF und LEB 14 sind durch die Abteilungsleitung zu informieren. Nach dem Zeitraum von 5 Tagen ist eine Genehmigung durch LEB-GF erforderlich.

Ausnahmen für länger anhaltende, planbare besondere Situationen werden durch die Abteilungsleitungen nach Rücksprache mit LEB-GF entschieden und von der Abteilungsleitung an LEB 14 kommuniziert.

3 Zusammenarbeit mit dem Sicherheitsdienst

- 3.1 Vereinbarungen zum Einsatz des Wachpersonals darf nur die Einrichtungs- bzw. Verbundleitung oder deren Leitung mit der Einsatzleitung des Sicherheitsunternehmens auf der Grundlage der vertraglichen Vereinbarungen gem. Ausschreibung (siehe Anlage) treffen. Bei Problemen in der Zusammenarbeit ist umgehend die Einrichtungs- bzw. Verbundleitung einzuschalten, die mit der Einsatzleitung des Sicherheitsunternehmens eine Klärung vornimmt.
- 3.2 Der Sicherheitsdienst arbeitet bei Regelbedarfen entsprechend der für das jeweilige Objekt zwischen dem LEB und dem Unternehmen abgestimmten Dienstanweisung und dem im Vertrag vereinbarten Leistungskatalog (siehe Anlage 2). Darin sind u.a. zu absolvierende Kontrollaufgaben, ihre Dokumentation sowie die Aufzeichnung von Vorkommnissen geregelt. Die Einrichtungsleitung hat dem Einrichtungspersonal die Dienstanweisung für den Sicherheitsdienst zur Kenntnis zu geben. Sie muss im Einrichtungsbüro jederzeit einsehbar sein.
- 3.3 Bei temporären Bedarfen spricht die für den Einsatzort zuständige Leitung die Zusammenarbeit ab, dokumentiert sie, informiert die Beschäftigten und stellt sicher, dass das Sicherheitspersonal in die Gegebenheiten des Objektes und des Auftrags vor Ort einge-

führt wird.

- 3.4 Diensthabende Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter des LEB dürfen dem Sicherheitsdienst nur dann Aufgaben erteilen, die von der abgestimmten Dienstanweisung bzw. den Einzelvereinbarungen abweichen, wenn eine besondere Situation dies erfordert. Diese Anweisungen sind im Übergabebuch der Einrichtung zu dokumentieren. Der Sicherheitsdienst dokumentiert die Anweisung in seinem Wachbuch. Die Dokumentation muss Angaben darüber enthalten, wer, wann wem gegenüber was angewiesen hat und was dafür die Grundlage war.
- 3.5 Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter des LEB dürfen keinen Einfluss auf die Eintragungen in das Wachbuch des Sicherheitsdienstes nehmen, also weder Eintragungen noch deren Änderung oder Löschung verlangen.
- 3.6 Der Kontrolldienst des Sicherheitsunternehmens hat das im Objekt eingesetzte Wachpersonal vertragsgemäß während der Dienstzeit in unregelmäßigen Zeitabständen zu überwachen. Dem Kontrolldienst ist der Zugang zur Einrichtung zu gewähren. Der Kontrolldienst muss die durchgeführten Kontrollen im Wachbuch vermerken.
- 3.7 Die Einrichtungsleitung hat bei Regeleinsätzen täglich sowie bei Bedarf (z.B. bei Vorkommissen) Einsicht in das Wachbuch zu nehmen oder eine Einsichtnahme und Berichterstattung zu veranlassen. Sie muss geschilderte Ereignisse zur Kenntnis nehmen und sich vergewissern, dass das Wachbuch nachvollziehbar geführt wird und Kontrollen durch den Kontrolldienst durchgeführt wurden.
- 3.8 Das Hausrecht wird nicht vom Sicherheitspersonal wahrgenommen. Maßnahmen zur Durchsetzung des Hausrechts wie z.B. Wegweisungen oder Zurückweisungen erfolgen durch das Wachpersonal gem. der abgestimmten Dienstanweisung oder einer Einzelanweisung im Auftrag und Namen des LEB. Das Erstellen von Anzeigen wegen Hausfriedensbruchs oder die Erteilung eines Hausverbots (siehe DA-Hausverbot) sowie andere rechtliche Akte erfolgen nur durch das LEB-Personal.
- 3.9 Gem. vertraglicher Grundlage hat der Sicherheitsdienst eine jeweils Liste der von ihm eingesetzten Sicherheitsfachkräfte mit Angabe der persönlichen Voraussetzungen bei LEB-GF einzureichen. Anhand der jeweils von GF/GF-A geprüften Liste überprüft LEB 14 bei der Rechnungssachbearbeitung anhand der Leistungsnachweise, ob die Eignung der konkret eingesetzten Sicherheitsfachkräfte des Sicherheitsdienstes gegeben war. Soweit ein Einsatz nicht autorisiert war, ist GF zu informieren.
- 3.10 Das Immobilienmanagement (LEB 14) händigt dem Sicherheitsdienst gegen Schlüsselübergabeprotokoll rechtzeitig die erforderlichen Schlüssel aus. Das Protokoll ist sicher zu verwahren und muss nach Rückgabe der Schlüssel entwertet und archiviert werden.

4 Auftragserteilung und Rechnungsbearbeitung

- 4.1 Regelbedarfe werden öffentlich ausgeschrieben bzw. im Rahmen bestehender Verträge beauftragt. Einzelbedarfe sind bei den jeweiligen Vertragsunternehmen auf dieser Grundlage zu beschaffen (s. Anlage 1).
- 4.2 Alle Rechnungen werden von den Sicherheitsfirmen im Original in die Zentrale zu LEB 14 gesendet. Die Einrichtungen erhalten zeitgleich einen Arbeitszeitnachweis (bei Securitas zusätzlich eine Rechnungskopie), den sie vor Ort mit dem Wachbuch abgleichen. Die „Richtigkeit der Lieferung und Leistung“ ist per Stempel gem. DA-Zahlungsverkehr zu bescheinigen. Ein Buchungsstempel ist nicht erforderlich. Anschließend sind Arbeitszeitnachweis und ggf. Rechnungskopie an LEB 14 zu senden. Um Zeit zu sparen, sollten die gescannten Dokumente an das Funktionspostfach bau@leb.hamburg.de gesendet werden. LEB 14 nimmt alle weiteren Prüfungen vor und führt die Dokumente zur Bezahlung zusammen.
- 4.3 Bei der Auftragserteilung und -durchführung ist zu beachten, dass das Sicherheitspersonal nur für die Leistungen gem. Anlage 2 eingesetzt werden darf. Je nach Arbeitsanforderung ist das angebotene Leistungsniveau zu bestimmen und – mit gemäß Vereinbarung unterschiedlichem Entgelt – zu vereinbaren. Das ist
- im Normalfall (Objektbewachung über Nacht, Ein- und Ausgangskontrolle) die Sicherheitsfachkraft und
 - im besonderen Fall (insbesondere mit in der Regel übergriffigen Klienten und hohem Bedarf an Personenschutz) die IHK-Werkschutzfachkraft. Dieses Personal ist nur für den Kinder- und Jugendnotdienst und Einrichtungen mit hohem Sicherheitsbedarf gemäß Entscheidung der Geschäftsführung vorgesehen (siehe Anlage 1).

5 Schlussbestimmung

Diese Dienstanweisung tritt am 01.03.2019 in Kraft und ersetzt die Fassung vom 11.06.2018.

Klaus-Dieter Müller

Geschäftsführung

Standardeinsatz Sicherheitsdienst in den Einrichtungen des LEB, Stand März 2019**Los 1**

Anmerkungen: die in den Vergabeunterlagen Mindest-Personalanforderung entsprechen dem Lohntarifvertrag für Sicherheitsdienstleistungen in Hamburg

Belegenheit	Beginn der Leistung	mind. Personalanforderung	Umfang			Anz. MA
			Tage	von	bis	
Feuerbergstraße 43 - KJND	01.03.2019	Sicherheitskraft im Werkschutzdienst	Mo-So	0:00	0:00	3
Feuerbergstraße 43 – KJND – Zusatzbedarf*	01.03.2019	Sicherheitskraft im Werkschutzdienst	nach Bedarf			1
Tannenweg 11	01.03.2019	Objektschutz/ Separatwachdienst	Mo-So	21:30	8:00	1
Jugendparkweg 58	01.03.2019	Objektschutz/ Separatwachdienst	Mo-So	21:30	8:00	1
Auf dem Königslande 92	01.03.2019	Objektschutz/ Separatwachdienst	Mo-So	22:30	7:00	1
Oehleckerring 20	01.03.2019	Objektschutz/ Separatwachdienst	Mo-So	21:30	8:00	1
Bötelkamp 32	01.03.2019	Objektschutz/ Separatwachdienst	Mo-So	21:30	8:00	1
Kollastraße 150	01.03.2019	Objektschutz/ Separatwachdienst	Mo-So	20:00	7:00	1
Hohe Liedt 67	01.03.2019	Objektschutz/ Separatwachdienst	Mo-So	21:30	8:00	1
Berner Chaussee 32	01.03.2019	Objektschutz/ Separatwachdienst	Mo-So	21:30	8:00	1

Los 2

Belegenheit	Beginn der Leistung	mind. Personalanforderung	Umfang			Anz. MA
			Tage	von	bis	
Stargarder Straße 62	01.03.2019	Objektschutz/ Separatwachdienst	Mo-So	21:30	8:00	1
Kathenkoppel 27	01.03.2019	Objektschutz/ Separatwachdienst	Mo-So	21:30	8:00	1
Billwerder Billdeich 648 a	01.03.2019	Objektschutz/ Separatwachdienst	Mo-So	21:30	8:00	1

Belegenheit	Beginn der Leistung	mind. Personalanforderung	Umfang			Anz. MA
			Tage	von	bis	
Diagonalstraße 18*	01.12.2019	Objektschutz/ Separatwachdienst	Mo-So	21:30	8:00	1
Brandshofer Deich 64/66*	01.12.2019	Interventionsdienst/ Revierdienst	Mo-So	Revierdienst in der Nacht (2-3 Kontrollen zwischen 22:00 und 08:00 Uhr)		1
Hofschläger Weg 1*	01.12.2019	Objektschutz/ Separatwachdienst	Mo-So	21:30	8:00	1

* für diese Objekte gelten bis 30.11.2019 noch die Vertragspreise gem. der Ausschreibung 2017000054

Auszug aus dem Technischen Leistungsverzeichnis für Sicherheitsdienstleistungen

3. Leistungsumfang

Die Leistung besteht in der Unterstützung des pädagogischen Personals bei der Durchsetzung der Hausordnung und bei der Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung im Gebäude und auf dem umliegenden Gelände. D.h. insbesondere:

- Das Gelände und das Haus abstreifen und auf gefährliche Gegenstände überprüfen. Unerwünschte Personen sind gem. Anweisung zu überprüfen und vom Gelände bzw. aus dem Haus zu verweisen.
- Überwachen der Hausordnung und Ergreifen von Maßnahmen zur Durchsetzung in Abstimmung mit dem AG.
- Ein- und Ausgangskontrolle: Prüfen der Personen auf Zugangsberechtigung, Wegweisen nicht erwünschter Personen und ggf. Benachrichtigung des pädagogischen Personals.
- Überprüfung nächtlicher Anwesenheit der Betreuten und Dokumentation von Abwesenheiten in Absprache mit dem AG.
- Schutz von Beschäftigten des AG und Betreuten gegen Übergriffe von Betreuten und ggf. fremden Personen
- Schutz von Sachen des AG
- Alarmierung der Polizei, der Feuerwehr und von Rettungsdiensten bei Bedarf
- Berichterstattung an das Dienst habende pädagogische Personal über besondere Vorkommnisse, d.h. insbesondere ausgesprochene Wegweisungen, Funde unerlaubter Gegenstände, wie Waffen oder Drogen, beobachtete Straftaten Betreuer wie Bedrohung, Körperverletzung oder Diebstahl.
- Bei Bedarf: Unterstützende Tätigkeiten wie z.B. Botengänge innerhalb der Einrichtung, Wecken von Klienten am Morgen und Ausgeben von Material oder Mahlzeiten an Betreute. Betreuende Aufgaben sind hiervon ausdrücklich ausgeschlossen.

Der AN gewährleistet die ständige personelle Mindestbesetzung zur Aufgabenwahrnehmung; kurzfristige Personalausfälle sind innerhalb von zwei Stunden adäquat auszugleichen.

Besondere Anforderungen im Los 1

- In dem Objekt Feuerbergstraße des Loses 1 besteht zusätzlich der Bedarf, bei der Einzelbetreuung von Betreuten in Absprache mit dem pädagogischen Personal besondere Schutzmaßnahmen zu ergreifen. Dies können je nach Einzelfall insbesondere sein: einzelne Betreute auf selbst- oder fremdgefährdendes Verhalten beobachten und ggf. schützend eingreifen, unerlaubtes Entfernen erkennen und verhindern.
- Bei Bedarf: Begleitung von Betreuten mit besonderem Schutzbedarf.
- Bei Bedarf: Beobachtung einzelner Betreuer auf selbst- oder fremdgefährdendes Verhalten und Alarmierung des pädagogischen Personals.
- Schützendes Eingreifen bei körperlichen Übergriffen von Betreuten und sonstigen Personen; absichern gefährdender Situationen bis zum Eintreffen der Polizei oder der Rettungsdienste.
- Der AN muss in der Lage sein, (auch) auf kurzfristige Anforderung an allen Standorten zu den angebotenen Konditionen zusätzliches Wach- und Aufsichtspersonal zu stellen. Weitere Zuschläge etc. können nicht geltend gemacht werden.

Besondere Anforderungen im Los 2

In Einrichtungen, in denen ein Revierdienst zu leisten ist, sind die Leistungen auf den Rahmen des Revierdienstes eingeschränkt zu erbringen.

4. Anforderung an das Personal für Los 1 und 2

Der AN setzt beim AG nur fest angestelltes Personal ein, das:

- sicherheitsüberprüft und nicht vorbestraft ist und für das ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Bundeszentralregistergesetz (BZRG) ohne Eintrag vorliegt (siehe auch Ziff.5) ,
- über eine Arbeitserlaubnis und einen Arbeitsvertrag mit dem AN verfügt,
- über die Bedeutung und den Inhalt der Datenschutzregelungen belehrt und auf deren Beachtung förmlich, d.h. schriftlich verpflichtet wurden,
- charakterlich, geistig und körperlich geeignet ist,
- nicht drogen- oder alkoholabhängig ist,
- ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild hat,
- über eine mindestens 3-jährige Berufserfahrung verfügt (die entsprechenden nachweise müssen auf Verlangen der Bedarfsstelle vor Einsatz des Personals vorgelegt werden),
- für einen dauerhaften Einsatz über eine durch Aus- oder Fortbildungszertifikate nachgewiesene Grundausbildung in der Deeskalation in konfliktbehafteten Situationen erhalten hat,
- über eine nachgewiesene Ausbildung und Erfahrung bei der Abwehr körperlicher Angriffe ohne Hilfsgegenstände verfügt,
- über Erfahrung im Umgang mit Menschen und besonders mit jungen Menschen bei der Dienstausbildung verfügt,
- sich bezüglich seiner Aufgabe und Rolle angemessen verhält und insbesondere Grenzen seines Handelns in Abgrenzung zu den Aufgaben des pädagogischen Personals jederzeit berücksichtigt und entsprechend geschult ist,
- schriftliche Meldungen über besondere Vorkommnisse und die geforderten Dokumentationen allgemein verständlich verfassen kann,
- in der Lage ist, mit den Betreuten des AG sowie Besuchern sprachlich (Deutsch) differenziert zu kommunizieren und ihnen, falls erforderlich, die Notwendigkeit von Kontroll- und Ordnungsmaßnahmen zu erläutern und sie zur Einhaltung der Hausordnung anzuhalten.

Die eingesetzten Sicherheitskräfte des Loses 1 und 2 müssen über die nachstehend dargestellten Qualifikationen verfügen:

- Das im Objekt Feuerbergstraße 43 (Los 1) eingesetzte Personal muss für einen Dauereinsatz mindestens über die Qualifikation Sicherheitsmitarbeiter im Werkschutzdienst (gem. Lohnvertrag für Sicherheitsdienstleistungen in Hamburg) mit erfolgreich abgelegter Prüfung als Werkschutzfachkraft vor einer Industrie- und Handelskammer oder Handelskammer oder als Geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft bzw. einer Fachkraft für Schutz und Sicherheit verfügen.
- In den übrigen Objekten für Los 1 und 2 dürfen nur Sicherheitskräfte im Objektschutz-/Separatwachdienst (gem. Lohnvertrag für Sicherheitsdienstleistungen in Hamburg)

bzw. für den Revierdienst (Los 2) Sicherheitsmitarbeiter im Interventions- und Revierdienst (gem. Lohnvertrag für Sicherheitsdienstleistungen in Hamburg) eingesetzt werden, die:

- über eine mindestens 3-jährige Berufserfahrung und eine erfolgreich abgelegte Sachkundeprüfung gemäß § 34 a GewO verfügen,
und
- für einen dauerhaften Einsatz eine durch Aus- oder Fortbildungszertifikate nachgewiesene Ausbildung mit regelmäßiger Auffrischung und Training in der Deeskalation in konfliktbehafteten Situationen,
- eine nachgewiesene Ausbildung mit regelmäßiger Auffrischung und Training und Erfahrung bei der Abwehr körperlicher Angriffe ohne Hilfsgegenstände
- eine nachgewiesene Schulung zum Verständnis der Aufgabenstellung der Jugendhilfeeinrichtungen und des Umgangs mit den dort befindlichen jungen Menschen und der Zusammenarbeit mit pädagogischem Personal erhalten haben.

Zusätzlich: In den Objekten des Loses 1 Hohe Lieth 67 und Berner Chaussee 32 werden junge Frauen mit Kleinkindern betreut. Hier wird ausschließlich weibliches Personal gefordert, das über ein Lebensalter und bzw. oder Lebenserfahrung sowie eine Persönlichkeit verfügt, so dass eine eindeutige Abgrenzung gegenüber den betreuten jungen Frauen und deren Umfeldpersonen im Handeln erfolgt.

6. Dienstausbildung

Das Sicherheitspersonal hat die in den Objekten geltenden Hausregeln zu beachten. Der Dienst ist in modisch neutraler, gepflegter Kleidung zu versehen. Dabei soll das Personal als solches durch entsprechende Kleidungsstücke (z.B. einheitliche Dienstkleidung) und Namensschild erkennbar sein. Waffen oder Gegenstände zur Verteidigung oder zum Fixieren von Betreuten dürfen nicht mitgeführt werden.

Dem Personal ist es verboten:

- irgendwelche Personen oder Tiere mitzunehmen oder Besuch zu empfangen,
- den Arbeitsplatz oder das Gelände zu verlassen, außer zur Durchführung von Kontrollgängen und anderen mit der Leistungserbringung verbundenen Aufgaben nach Absprache mit dem AG,
- gegenüber Betreuten der Einrichtung pädagogische Handlungen auszuführen oder mit ihnen privat zu verkehren (z.B. persönliche Beziehungen zu unterhalten oder Geschäfte zu tätigen),
- alkoholische Getränke oder Drogen zu sich zu nehmen,
- in den Objekten, die Jugendhilfeeinrichtungen i.S. des Hamburgischen Passivraucherschutzgesetzes sind, oder auf deren Gelände zu rauchen sowie
- sonstige Handlungen auszuführen, die die Dienstausbildung oder das Wohl Betreuten beeinträchtigen können.

Der AN hat ein Wachbuch zu stellen, dieses ist durch das eingesetzte Personal zu führen. Das Wachbuch verbleibt in der Bedarfsstelle. Besondere Vorkommnisse oder Unregelmäßigkeiten im Objekt sind im Wachbuch zu vermerken und spätestens am nächsten Werktag unaufgefordert der Bedarfsstelle vorzulegen.