



# Freie und Hansestadt Hamburg

## Landesbetrieb Erziehung und Beratung

Überarbeitung: 01.06.2018  
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 01.06.2018*

### **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 und
- den baulichen Gegebenheiten sowie
- Besonderheiten des Konzepts bzw. der zu betreuenden Zielgruppe.

## 2.2 Regelausstattung im Bereich „Jugendhilfe Flüchtlinge“

Die Standard- bzw. Regelausstattung mit Sicherheitskräften je Einrichtung wird von LEB-GF in Absprache mit LEB 9 und den Bereichsleitungen festgelegt. Dabei gelten folgende Grundsätze:

- Nachtdienste: Zwischen 21:30 Uhr und 8:00 Uhr wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt. Die Anzahl der Sicherheitskräfte richtet sich nach den zu besetzenden Positionen im Gebäude bzw. auf dem Gelände.
- Tagesdienste: Grundsätzlich erfolgt ein Einsatz nur, wenn die baulichen Gegebenheiten eine Bewachung des Personenverkehrs erfordern (z.B. Eingangskontrolle). Dies kommt bei größeren Einrichtungen mit mehreren Etagen oder Gebäuden in Betracht bzw. wenn Eingänge durch das Betreuungspersonal selbst nicht wirksam beobachtet werden können und ein Gefährdungspotential daraus resultiert.

## 2.3 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 bzw. bei LEB 9 die Einrichtungsleitung nach Rücksprache mit der Bereichsleitung (LEB 9) über den Abruf von (zusätzlichen) Sicherheitskräften für einen Zeitraum von max. 5 Tagen. Danach ist eine Genehmigung durch die Abteilungsleitung erforderlich. LEB-GF und LEB 14 sind durch die Abteilungsleitung zu informieren.

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 treffen. Bei Problemen in der Zusammenarbeit ist umgehend die Einrichtungs- bzw. Verbund-

leitung 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 eingeführt 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 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 Vorkommnissen) Einsicht in das Wachbuch zu nehmen. 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 Die Einrichtungsleitung händigt dem Sicherheitsdienst gegen Quittung rechtzeitig die erforderlichen Schlüssel aus. Die Einrichtungsleitung hat die Quittung sicher zu verwahren und muss sie nach Rückgabe der Schlüssel entwerten und archivieren.

#### **4 Auftragserteilung und Rechnungsbearbeitung**

- 4.1 Regelbedarfe werden öffentlich ausgeschrieben bzw. im Rahmen bestehender Verträge beauftragt. Einzelbedarfe sind bei den jeweiligen Vertragsunternehmen 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](mailto: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 01.06.2018 in Kraft und ersetzt die Fassung vom 01.12.2017.

Klaus-Dieter Müller

Geschäftsführung

**Standardeinsatz Sicherheitsdienst in den Einrichtungen des LEB, Stand Juni 2018**

Belegenheit	Abteilung	Auftragnehmer	Personalanforderung
Feuerbergstraße 43 - KJND	LEB 3	Securitas	Werkschutz-FK
Auf dem Königslande 92	LEB 9	Securitas	normal
Kollaustraße 150	LEB 9	Securitas	normal
Bötelkamp 32	LEB 9	Securitas	normal
Cuxhavener Straße 188 a-c	LEB 9	Securitas	normal
Haldesdorfer Straße 111	LEB 9	Securitas	normal
Hammer Straße 124	LEB 9	Securitas	normal
Jugendparkweg 58	LEB 9	Securitas	normal
Oehleckerring 20	LEB 9	Securitas	normal
Stargarder Straße 62	LEB 9	Securitas	normal
Tannenweg 11	LEB 9	Securitas	normal
Hohe Liedt 67	Nord	Securitas	normal
Berner Chaussee 32	Nord	Securitas	normal
Kathenkoppel 27	Nord	Securitas	normal
Billwerder Billdeich 648 a	Ost	Securitas	normal
Brandshofer Deich 64/66*	Ost	Weko	normal
Diagonalstraße 18	Ost	Weko	normal
Hofschläger Weg 1	West	Weko	normal

Nur Revierdienst

**Auszug aus dem Leistungsverzeichnis für den Auftrag an Securitas (gilt für Weko analog)****3.1 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 abstreifen und auf gefährliche Gegenstände überprüfen. Unerwünschte Personen sind gem. Anweisung zu überprüfen und vom Gelände zu verweisen\*,
- Überwachen und Durchsetzen der Hausordnung\*,
- 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,
- Schutz von Beschäftigten und jugendlichen Betreuten gegen Übergriffe von Jugendlichen und ggf. fremden Personen, Schutz von Sachen des Auftraggebers\*, bei Bedarf: Begleitung von Jugendlichen mit besonderem Schutzbedarf,
- Unterstützung bei der Alarmierung der Polizei und von Rettungsdiensten\*,
- Unterstützung des pädagogischen Personals bei der Begleitung von Betreuten zu Terminen außerhalb des Dienstgebäudes,
- Bei Bedarf: Beobachtung einzelner Betreuer auf selbst- oder fremdgefährdendes Verhalten und Alarmierung des pädagogischen Personals,
- Berichterstattung an das Dienst habende pädagogische Personal über besondere Vorkommnisse, wie ausgesprochene Wegweisungen, Funde unerlaubter Gegenstände, wie Waffen oder Drogen, beobachtete Straftaten Betreuer wie Bedrohung, Körperverletzung oder Diebstahl\*,
- Unterstützende Tätigkeiten wie z.B. Botengänge innerhalb der Einrichtung, Beobachtung von Klienten auf gefährdenden Verhaltens, Wecken von Klienten am Morgen und Ausgeben von Mahlzeiten. Betreuende Aufgaben sind hiervon ausdrücklich ausgeschlossen.

(\*Leistungsumfang für den Revierdienst in der Einrichtung Brandshofer Deich 64/66)

Der Dienst ist in modisch neutraler, gepflegter Kleidung zu versehen. Dabei soll das Wachpersonal als solches durch entsprechende Kleidungsstücke (z.B. einheitliches Diensthemd) 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 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 Wach- und Sicherheitspersonal 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.

### **3.4 Anforderungen an das Personal**

In den übrigen Objekten (Anmerkung: außerhalb der Feuerbergstraße) dürfen nur Mitarbeiter mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung und erfolgreich abgelegter Sachkundeprüfung gemäß § 34 a GewO eingesetzt werden. Die einzelnen Nachweise müssen auf Verlangen der Bedarfsstelle vor Einsatz des Mitarbeiters vorgelegt werden.

Im Objekt des Loses 2 (ZfA) werden junge Frauen mit Kleinkindern betreut. Hier wird Wachpersonal gefordert, das über ein Lebensalter und bzw. oder Lebenserfahrung und eine Persönlichkeit verfügt, so dass eine eindeutige Abgrenzung gegenüber den betreuten jungen Frauen und deren Umfeldpersonen im Handeln erfolgt.

Der AN (Securitas) setzt beim AG (LEB) nur fest angestelltes Personal ein, das

- sicherheitsüberprüft und nicht vorbestraft ist (für das für den Einsatz im Objekt geplante Sicherheitspersonal ist die Beschaffung eines erweiterten Führungszeugnisses nach § 30a Bundeszentralregistergesetz (BZRG) zu veranlassen, das dem AG vor dem Einsatz der betroffenen Mitarbeiter vorliegen muss, siehe unten),
- 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 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 differenziert zu kommunizieren und ihnen, falls erforderlich, die Notwendigkeit von Kontroll- und Ordnungsmaßnahmen zu erläutern und sie zur Einhaltung der Hausordnung anzuhalten.

Der AN stellt dem Beauftragten des AG für das jeweilige Objekt die für die Wahrnehmung der Sicherheitsdienstleistungen nach diesem Vertrag vorgesehenen Personen zu Vertragsbeginn vor. Bei einem Wechsel des Sicherheitspersonals während des Vertragszeitraums, stellt der AN das neue Personal spätestens 2 Wochen vor dem vorgesehenen Einsatz vor. Der AG kann dem Einsatz einer dafür vorgesehenen Person widersprechen, wenn die Anforderungen an das Sicherheitspersonal nach diesem Vertrag nicht erfüllt sind. Das Recht des Widerspruchs besteht auch für den Fall, dass sich das Personal während des Einsatzes als nicht geeignet erweist.