

<p>Kreisrecht Hauptthema</p> <p>Andrea Riegel/LKLG/DE 22.03.2017 08:39</p>	<p>Betreff: Dienstanweisung für die Durchführung der vorläufigen Einweisungen und Unterbringungen nach dem Niedersächsischen Gesetz über Hilfen und Schutzmaßnahmen für psychisch Kranke (NPsychKG)</p> <p>Kategorie: Recht/Sicherheit und Ordnung</p>
---	--

Inhaltsverzeichnis:

- [§ 1 Allgemeines](#)
- [§ 2 Organisation des Vollzugsdienstes](#)
- [§ 3 Zur Teilnahme am Vollzugsdienst verpflichteter Personenkreis](#)
- [§ 4 Dienstzeiten](#)
- [§ 5 Abweichungen vom Arbeitszeitgesetz](#)
- [§ 6 Dienstliche Stellung der Dienstleistenden](#)
- [§ 7 Grundsätze der Einsatzabwicklung](#)
- [§ 8 Ausgleich der Rufbereitschaftsdienste](#)
- [§ 9 Inkrafttreten](#)

**Dienstanweisung
für die Durchführung der vorläufigen Einweisungen und Unterbringungen nach dem
Niedersächsischen Gesetz über
Hilfen und Schutzmaßnahmen für psychisch Kranke (NPsychKG)**

**§ 1
Allgemeines**

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

Der Landkreis Lüneburg nimmt für sein Gebiet (einschließlich Hansestadt Lüneburg) die Aufgaben nach dem NPsychKG wahr. Die vorläufige Einweisung und die Unterbringung von Patientinnen und Patienten in der Psychiatrischen Klinik Lüneburg dienen der Abwehr von Gefahren, die sich als Eigengefährdung oder als Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung (Fremdgefährdung) darstellen können. Dazu ist ein ständiger Dienst eingerichtet, der den ordnungsrechtlichen Teil des Unterbringungsverfahrens (Vollzugsdienst) vornimmt.

**§ 2
Organisation des Vollzugsdienstes**

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

Von Montag 08:00 Uhr bis Freitag 12:00 Uhr, mit Ausnahme von arbeitsfreien Tagen (= Regeldienst und Rufbereitschaftsdienst in der Woche) wird der Vollzugsdienst grundsätzlich von Angehörigen des Fachdienstes Ordnung und Kfz-Zulassungen (Fachdienst 41) wahrgenommen. An Wochenenden, Feiertagen und weiteren arbeitsfreien Tagen (= Rufbereitschaftsdienst an Wochenenden, Feiertagen und weiteren arbeitsfreien Tagen) wird der Vollzugsdienst aus einem Pool von Beschäftigten der Kreisverwaltung geleistet

Für den Fall, dass ein Dienst kurzfristig neu zu besetzen ist, regelt die Leitung des Fachdienstes 41

gegebenenfalls unter Einschaltung des Personalservices die Vertretung. Bei einem plötzlichem Ausfall (z. B. Krankheit) von dienstleistenden Beschäftigten in der Nacht und an den Wochenenden, Feiertagen und arbeitsfreien Tagen wird eine Vertretung durch die FEL nach einer dort hinterlegten Liste nachalarmiert.

Dem Fachdienst 41 obliegen Planung der Dienste und Diensterteilung sowie Unterweisung und regelmäßige Information (Fortbildung/Erfahrungsaustausch) der herangezogenen Beschäftigten. Der Personalservice ordnet die Dienste nach Beteiligung des Personalrats an. Alle Informationen werden in einer Datenbank hinterlegt und sind dort einsehbar.

Die dienstverpflichteten Beschäftigten werden mindestens einmal jährlich über das sicherheitsgerechte Verhalten bei der Durchführung der vorläufigen Einweisungen und Unterbringungen nach dem NPsychKG unterwiesen. Die Unterweisung wird durch die Fachdienstleitung 41 gewährleistet.

§ 3

Zur Teilnahme am Vollzugsdienst verpflichteter Personenkreis

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

Neben den Beschäftigten des Fachdienstes 41, die den Dienst in der Regel von Montag bis Freitag sicherstellen, werden alle Tarifbeschäftigten mit abgeschlossenen Angestelltenlehrgängen I und II sowie alle Beamtinnen und Beamten der Laufbahngruppen 1, 2. Einstiegsamt und 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung allgemeine Dienste, die mindestens der Entgeltgruppe 8 TVöD oder der Besoldungsgruppe A 8 BBesO zugeordnet und über 25 Jahre alt sind, zu den Vollzugsdiensten an Wochenenden, Feiertagen und an sonstigen arbeitsfreien Tagen herangezogen.

Aus diesem Personenkreis werden nicht verpflichtet::

- Teilzeitkräfte, wenn sie eine Arbeitszeitreduzierung in einem Umfang von mehr als 25% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines/r Vollbeschäftigten vereinbart haben (auf eigenen Wunsch können sie an Rufbereitschaften teilnehmen),
- werdende und stillende Mütter,
- schwerbehinderte Menschen,
- Beschäftigte, die das 60. Lebensjahr vollendet haben,
- Beschäftigte, die für die Fahrt mit einem Pkw von ihrem Wohnort nach Lüneburg auf dem schnellsten Weg durchschnittlich mehr als 35 Minuten benötigen.

Des Weiteren kann in besonders begründeten Einzelfällen eine Befreiung erfolgen. Diese Befreiungen werden vom Personalservice verfügt.

§ 4

Dienstzeiten

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

Der Dienst wird rund um die Uhr sichergestellt und wie folgt unterteilt::

Als Regeldienst an Arbeitstagen Montag bis Donnerstag jeweils von 8.00 Uhr – 16.00 Uhr, Freitag von 8.00 Uhr – 12.00 Uhr.

Als Rufbereitschaftsdienst an Arbeitstagen nachts Montag bis Donnerstag jeweils von 16.00 Uhr - 8.00 Uhr am Folgetag.

Als Rufbereitschaftsdienst an den Wochenenden von Freitag 12.00 Uhr – Montag 8.00 Uhr.

Als Rufbereitschaftsdienst an Feiertagen und weiteren arbeitsfreien Tagen jeweils von 12.00 Uhr des Vortages bis 8.00 Uhr des nächsten Arbeitstages.

Bei mehr als 2 aufeinander folgenden Feiertagen bzw. arbeitsfreien Tagen wird der Dienst geteilt.

§ 5

Abweichungen vom Arbeitszeitgesetz

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

Abweichungen vom Arbeitszeitgesetz bei der Inanspruchnahme der Beschäftigten während der Rufbereitschaft werden durch eine Dienstvereinbarung zwischen dem Landrat und dem Personalrat des Landkreises Lüneburg geregelt.

§ 6

Dienstliche Stellung der Dienstleistenden

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

Die zum Unterbringungsdienst herangezogenen Beschäftigten werden zu Verwaltungsvollzugsbeamtinnen bzw. Verwaltungsvollzugsbeamten bestellt. Sie weisen sich durch einen entsprechenden Dienstaussweis aus, der während der Dienste mitzuführen ist.

Rechte und Pflichten aus den Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnissen nach allgemeinen gesetzlichen Vorschriften, den Tarifverträgen, der Allgemeinen Geschäftsanweisung, und anderen einschlägigen Dienstanweisungen bleiben unberührt.

Den Beschäftigten wird weiterhin gemäß Ziffer 4.4.4 Allgemeine Geschäftsanweisung des Landkreises Lüneburg (AGA) für die Dauer Ihres Dienstes zur Wahrnehmung der Aufgaben nach dem NPsychKG die Genehmigung zur Ausführung notwendiger Dienstreisen innerhalb des Kreisgebietes erteilt. Die Genehmigung beinhaltet auch die Nutzung von Verbindungsstrecken außerhalb des Kreisgebietes, soweit es für die Aufgabenerfüllung notwendig ist.

§ 7

Grundsätze der Einsatzabwicklung

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

Nach Auslösen des digitalen Funkmeldeempfängers haben sich die Dienstleistenden unverzüglich telefonisch bei der Feuerwehreinsatz- und Rettungsleitstelle (FEL) zu melden und erhalten von dort weitere Informationen.

In den Fällen einer ggf. erforderliche werdenden Vorführung und einer vorläufigen Einweisung nach §§ 12 bzw. 18 NPsychKG, die in der Psychiatrischen Klinik Lüneburg (PKL) erfolgt, ist nach dem dieser Dienstanweisung anliegenden Ablaufschema zu verfahren.

Ein Bereitschaftskoffer mit der für die Ausübung des Dienstes erforderlichen technischen Ausstattung (Funkmeldeempfänger, Handy, Navigationsgerät.) sowie notwendigen Informationen und Unterlagen wird den Beschäftigten bei Dienstantritt vom zuständigen Sachbearbeiter des Fachdienstes Ordnung und Kfz-Zulassungen übergeben. Bei Bedarf wird von dort ein Dienstwagen zur Verfügung gestellt. Der Dienstwagen darf während des Dienstes von den verpflichteten Bediensteten auch für nichtdienstliche Fahrten genutzt werden. Ein Fahrtenbuch ist zu führen.

Die den Vollzugsdienst leistenden Beschäftigten haben während ihres Dienstes eingetretene besondere Vorkommnisse (z.B Unfälle, Schäden an technischer Ausstattung, Personalausfall) dem Leiter des Fachdienstes Ordnung und Kfz-Zulassungen oder dessen Vertretung unverzüglich bei Beginn des darauf folgenden Regeldienstes anzuzeigen .

Für die Dienste außerhalb des Regeldienstes in der Woche gilt ergänzend ::

Abfragen bei der FEL über die in der Zeit von 22:00 Uhr bis 8:00 Uhr von dort fernmündlich und ohne Einschaltung des Vollzugsdienstes erteilten Verfügungen an die PKL werden ausschließlich vom Sachbearbeiter 41.33 oder im Falle der Verhinderung, von dessen Vertreter wahrgenommen.

Nach Beendigung eines jeden Einsatzes sind die hierüber angefertigten Unterlagen in den Briefkasten des Landkreises beim Gebäude 4 einzuwerfen oder auf elektronischem Wege an die für den Dienst nach dem NPsychKG eingerichtete Sammemailadresse (npsychkg@landkreis.lueneburg.de) zu senden. Zur Planung und Sicherstellung des Dienstbetriebes vermerken die diensthabenden Beschäftigten das voraussichtliche Ende einer ggf. einzuhaltenden Ruhezeit nach jedem Einsatz auf den Unterlagen. Der Sachbearbeiter 41.33 oder dessen Vertreter informiert bei Dienstbeginn die jeweilige Führungskraft.

Der Bereitschaftskoffer und das ggf. zur Verfügung gestellte Dienst-Kfz sind nach Ende des Dienstes oder im Falle einer einzuhaltenden Ruhezeit erst nach deren Ablauf zurückzugeben. Sofern die Rückgabe des Dienst-Kfz aufgrund einzuhaltender Ruhezeiten montags bis donnerstags nicht bis spätestens 16:00 Uhr bzw. freitags bis 12:00 Uhr am erfolgen kann, wird bei Bedarf in Absprache mit dem Sachbearbeiter 41.33 ein weiteres Dienst-Kfz aus dem allgemeinen Fuhrpark des Landkreises für den Dienst zur Verfügung gestellt.

§ 8

Ausgleich der Rufbereitschaftsdienste

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

Der Ausgleich für die Dienste richtet sich nach den in der Dienstvereinbarung über die Rufbereitschaft nach dem NPsychKG mit dem Personalrat vereinbarten Regelungen .

§ 9

Inkrafttreten

[<zum Inhaltsverzeichnis>](#)

Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Lüneburg, 18.03.2017

gez.Manfred Nahrstedt
Landrat