

Stadt T E T T N A N G

Dienstanweisung

über die Übertragung polizeilicher Vollzugsaufgaben auf den Gemeindevollzugsdienst (GVD)

Präambel

Diese Dienstanweisung regelt die Befugnisse von gemeindlichen Vollzugsbedienstete für dienstlich bestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und konkretisiert die Regelungen des Polizeigesetzes für Baden-Württemberg (PolG) und der zugehörigen Durchführungsverordnung (DVO PolG).

§ 1 Allgemeines

- (1) Gemeindevollzugsbedienstete haben gem. § 125 Abs. 2 Polizeigesetz BW (PolG BW) bei der Erledigung ihrer Aufgaben die Stellung von Polizeibeamten im Sinne des PolG.
- (2) Ihre örtliche Zuständigkeit beschränkt sich auf die Gemarkung der Stadt Tett nang inklusiver seiner Ortsteile.
- (3) Der Gemeindevollzugsdienst ist Teil der Ortspolizeibehörde und untersteht organisatorisch der Amtsleitung Bürgerservice, öffentliche Sicherheit und Ordnung.

§ 2 Bestellung

Gemindevollzugsbedienstete werden vom Bürgermeister/der Bürgermeisterin durch Bestellungsurkunde bestellt.

§ 3 Aufgaben

- (1) Den Gemeindevollzugsbediensteten werden insbesondere folgende polizeilichen Vollzugsaufgaben übertragen:
 - a) Vollzug von städtischen Satzungen und der Polizeiverordnung der Stadt Tett nang (§ 31 Abs. 1 Nr. 1 DVO PolG)
 - b) Überwachung des ruhenden Straßenverkehrs (§ 31 Abs. 1 Nr. 2a-d DVO PolG)
 - aa) Überwachung der durch Parkscheinautomaten und Parkscheiben bewirtschafteten Parkflächen.
 - bb) Überwachung der verkehrsberuhigten hinsichtlich des Parkens außerhalb gekennzeichneten Parkflächen.
 - cc) Überwachung des Parkens auf Gehwegen, eingeschränkten und absoluten Halteverboten und in Fußgängerzonen.
 - dd) Überwachung des Parkens an engen und unübersichtlichen Straßenstellen, an Fußgängerüberwegen, vor Feuerwehrzufahrten, innerhalb der 5-Meter-Zonen, vor Grundstückseinfahrten, im Bereich von Haltestellenschildern, Taxenständen, außerhalb von Parkflächenmarkierungen, auf Grenzmarkierungen, auf

§ 4 Besondere Dienstpflichten

- (1) Jede festgestellte Ordnungswidrigkeit im Zuge der Verkehrsüberwachung ist mit einem Verwarnungsgeld entsprechend den Sätzen des Verwarnungskataloges zu belegen. Hiervon sind keinerlei Ausnahmen zugelassen, auch nicht bei bekannten Personen. Soweit sich in diesem Zusammenhang Schwierigkeiten ergeben, ist die Amtsleitung unmittelbar zu informieren.
- (2) Grundsätzlich ist auf eine ordnungsgemäße und vor allem zügige Abwicklung der Dienstgänge zu achten. Ein freundliches, aber bestimmtes Auftreten gegenüber den Teilnehmenden im Straßenverkehr ist hierbei Grundvoraussetzung. Darüber hinaus sollte jedoch so wenig wie möglich auf Privatgespräche eingegangen werden.
- (3) Die gemeindlichen Vollzugsbediensteten erstellen wöchentlich mit der Amtsleitung bzw. der Sachgebietsleitung den künftigen Wochenplan, soweit dies für erforderlich gehalten wird. Dabei ist auf die besondere Zuweisung von Überwachungsaufgaben zu achten.
- (4) Die erteilten gebührenpflichtigen Verwarnungen sind unverzüglich per Datenfernübertragung dem Rechenzentrum zur Verfügung zu stellen. Vereinnahmte Verwarngelder sind ebenfalls unverzüglich unter Angabe des Aktenzeichens mit der Stadtkasse abzurechnen. Im Übrigen obliegen die Überwachung der Zahlungseingänge und das weitere Verfahren den Sachbearbeitenden für Ordnungswidrigkeiten.
- (5) Zu den Aufgaben gehört auch die turnusmäßige Leerung der Parkscheinautomaten mit Kassettenwechsel und Auslesen der Geldkartenumsätze, sowie das ordnungsgemäße Verpacken und Abliefern des eingenommenen Münzgeldes an die zuständige Bank. Diese Arbeiten werden in der Regel durch einen weiteren städtischen Mitarbeitenden (Bauhof/Hausmeister) unterstützt.

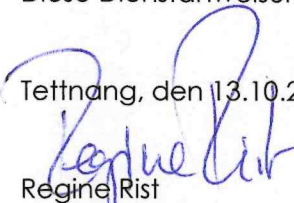
§ 5 Dienstzeit

- (1) Die Überwachung des ruhenden Verkehrs erfolgt in der Regel an Werktagen. Zu besonderen Anlässen, wie Großveranstaltungen u.ä. finden Kontrollen auch sonn- und feiertags statt.
- (2) Die Überwachung ist flexibel zu gestalten und kann auch außerhalb der festgeschriebenen Kernarbeitszeiten stattfinden.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit Wirkung zum 13.10.2023 in Kraft.

Tettnang, den 13.10.2023


Regine Rist
Bürgermeisterin

DocuSigned by:

F617986F51D84D7...
17.10.2023