

Lehrgang

# Ordnungsdienst Stadtsauberkeit

Verwaltungshandeln von Waste-Watchern, Abfallstreifen und Mülldetektiven.

Ordnungswidrigkeitenverfahren. Einleiten von Sofortmaßnahmen.

Verhalten in Konfliktsituationen und Deeskalation.

**8. bis 12. November 2021**

**9:00 bis 17:00 Uhr**

**Beginn Tag 1: 11:00 Uhr**

**Ende Tag 5: 12:30 Uhr**

InterCityHotel Duisburg

Mercatorstraße 57

**47051 Duisburg**

(Direkt am Hauptbahnhof)

**Markus Engels** ist Diplom-Ingenieur und systemischer Prozessberater. Er verfügt über eine langjährige Berufserfahrung in der Energie- und Abfallwirtschaft. Seine Workshops sind auf Transfer und Handlungsorientierung, Nachhaltigkeit und auf die persönliche Entwicklung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ausgerichtet (Ganderkesee).

**Dr. jur. Roland Thomas** war als Hauptreferent beim Städte- und Gemeindebund NRW zuständig für die Bereiche Straßen- und Verkehrsrecht und -politik, Wirtschafts- und Strukturpolitik sowie Post und Telekommunikation. Anschließend war er hauptamtlicher Bürgermeister. Schwerpunkt seiner langjährigen Erfahrungen sind die inhaltliche Erarbeitung und Umsetzung von kommunalen Handlungskonzepten im Bereich des öffentlichen Raums und kommunaler Infrastrukturen (Bielefeld).

Der Lehrgang richtet sich an Fachkräfte aus Straßenreinigung und Winterdienst, Ordnungs-, Umwelt- und Grünflächenämtern sowie Baubetriebshöfen, die als Waste-Watcher, Abfallstreife, Mülldetektiv/in o.ä. tätig sind.

## Nutzen

Sie tragen vielfach Uniformen und verfügen oftmals über Amtsbefugnisse. In immer mehr Städten sind kommunale Beschäftigte im Stadtgebiet unterwegs, um für mehr Sauberkeit sorgen und um sich auf die Spur von Müllsündern zu begeben. Dies erreichen sie über eine direkte Bürgeransprache, Beratung, mitunter aber über auch die Einleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens. Die Tatbestände beginnen beim Wegwerfen von Zigarettenkippen und enden beim illegalen Ablagern von Abfällen bisweilen durchaus mit krimineller Energie.

Die Waste-Watcher und Abfallstreifen verfügen von Stadt zu Stadt über unterschiedliche Befugnisse. Oft sind ihnen Befugnisse des Ordnungsdienstes übertragen, damit sie die Personalien von Müllsündern aufnehmen und unerlaubtes Entsorgen von Müll im Rahmen von Ordnungswidrigkeitsverfahren ahnden dürfen. In einigen Städten sind sie auch mit der Kontrolle der Anleinplicht für Hunde beauftragt. In jedem Fall benötigt das Personal in diesem Bereich eine Dreifachqualifikation aus

- Rechtssicherheit im Verwaltungshandeln,
- abfall- und straßenrechtliche Kompetenz und
- kommunikatives Geschick insbesondere in Konfliktsituationen.

In diesem Lehrgang vermitteln die Dozenten ein Grundgerüst dieser Kompetenzen.



8. bis 12. November 2021 in Duisburg

## Ordnungsdienst Sauberkeit

### Tag 1 Rechtsgrundlagen

Umwelt- und Abfallrecht. Ordnungsrecht. Straßenrecht. Strafrecht. Kommunale Satzungen und Verordnungen als konkretisierende Rechtsgrundlagen. Definition Abfall. Illegale Müllentsorgung. Räumliche Abgrenzungsfragen. § 326 StGB.

### Tag 2 Ermittlung und Ahndung

Ordnungswidrigkeit oder Straftaten? Abfall- und strafrechtliche Verantwortlichkeit für wilden Müll. Urteile rund um unzulässige Ablagerungen. Rechtsgrundlagen und Zuständigkeiten für ein behördliches Einschreiten. Entwicklung und Umsetzung eines Gesamtkonzeptes. Verfahrensweisen. Intensivierung von Ordnung und Sauberkeit. Struktur und Gefahr von Amtsdelikten. Grundsätze des Schriftverkehrs. Verwaltungsinterner Schriftverkehr mit seinen verschiedenen Formen. Externer Schriftverkehr mit Dritten außerhalb der Behörde mit seinen formalen Anforderungen. Rechtssichere Beweissicherung.

### Tag 3 Fachkunde Ordnungsdienst

Rechtsgrundlagen. Aufgabenkatalog. Bestellspflicht/Bestellungsrecht der Behörde. Wesenstypische Anforderungen und Problemfelder der Tätigkeit. Erläuterung der Aufgabengeneralklausel, der Gefahrenarten, des Ermessens, der Verantwortlichkeit, der Einschränkung von Grundrechten, der Befugnisse, der Zulässigkeit und Anwendung von Zwangsmitteln. Gebühren. Schadenersatz. Kosten der Ermittlung des Verursachers.

### Tag 4 Kommunikative Konfliktlösung und Gesprächsführung

Mit Gesprächstechniken Ziele erreichen. Wirkung auf andere. Persönlicher Auftritt. Mein Partner und ich als Team. Rollen und Ergänzung. Erkennen von Persönlichkeiten. Umgang mit der eigenen Persönlichkeit. Verstehen von Konflikten. Entstehungsprozess von Konflikten. Konfliktsituationen in der ordnungsbehördlichen Praxis. Konfliktstufen. Aggressionen verstehen, deuten, verändern und auch vermeiden. Deeskalierendes Verhalten und Handeln. Einschätzung verschiedener Situationen. Verhältnismäßigkeiten. Aus der Sicht des Provokateurs sehen. Professioneller Umgang mit Gewalt und Aggression. Verhalten bei An- und Übergriffen. Sichere Annäherung. Abwehr- und Fluchttechniken.

### Tag 5 Fallbeispiele mit praktischen Übungen und Rollenspiele.

Chillen und Grillen. Straßen- und Stadtfeste. Nicht abgeholte gelbe Säcke. Hotspot Container-Standplätze. Sauberkeit rund um Sperrmüll. Hundekot. Verschmutzung von Spielplätzen. Fixerutensilien. Weitere Themen.

Abschlusstest

### Allgemeine Geschäftsbedingungen

Jede teilnehmende Person muss sich schriftlich per Internetformular, Brief, Fax oder Mail anmelden. Die Personenanzahl ist bei vielen Veranstaltungen begrenzt. Sollten mehr Anmeldungen eingehen, als Plätze verfügbar sind, entscheidet die Reihenfolge des Eingangs. Ihre Anmeldebestätigung mit ausführlichen Informationen auch zum Veranstaltungsort erhalten Sie wenige Tage später. Mit der Anmeldung erkennen Sie diese Teilnahmebedingungen verbindlich an. Hotels können wir für Sie leider nicht reservieren. Sie erhalten aber mit der Anmeldebestätigung Hotelempfehlungen.

Im Leistungsumfang sind digitale oder ausgedruckte Unterlagen sowie Pausengetränke und bei vollen Veranstaltungstagen ein Mittagessen oder ein Imbiss enthalten. Die Urheberrechte der Unterlagen liegen bei uns bzw. bei den Referentinnen und Referenten. Die Unterlagen dürfen weder nachgedruckt noch vervielfältigt werden. Mit der Teilnahme an der Veranstaltung stimmen Sie zu, dass während der Veranstaltung Bild- und Filmaufnahmen erstellt werden, die danach zur Bewerbung und Berichterstattung verwendet werden dürfen. Die Angaben zu Ihrer Person und den Namen Ihres Unternehmens nehmen wir in eine Liste für die Unterlagen auf. Sollten Sie dies nicht wünschen, müssen Sie uns dies bei Ihrer Anmeldung mitteilen. Die Rechnung erhalten Sie zeitnah zum Veranstaltungsdatum. Bitte überweisen Sie die Gebühr zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer nach Erhalt der Rechnung innerhalb von zwei Wochen ohne Abzug.

Bis zwei Wochen vor der Veranstaltung können Sie Ihre Anmeldung kostenfrei zurückziehen. Jede Abmeldung muss bei uns in schriftlicher Form eingehen. Bis drei Werktage vorher berechnen wir Ihnen eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50 €. Nach dieser Frist ist die volle Gebühr gemäß Rechnung zu bezahlen. Jederzeit können Sie eine Ersatzperson benennen. Sofern Sie nicht ausdrücklich widersprechen, erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie per E-Mail über Veranstaltungen mit demselben oder ähnlichen Themenschwerpunkt informieren.

In besonderen Situationen behalten wir uns vor, geringfügig den Programmablauf zu ändern oder eine Ersatzreferentin bzw. einen Ersatzreferenten zu stellen. Dies berechtigt nicht zum Rücktritt von der Anmeldung. Müssen wir eine Veranstaltung zeitlich oder räumlich verlegen oder ganz absagen, benachrichtigen wir Sie sofort. Sie erhalten bereits bezahlte Teilnahmegebühren zurückerstattet. Denken Sie bitte daran, auch Ihre Hotelreservierung zu stornieren. Die Haftung beschränkt sich grundsätzlich nur auf die Höhe der Teilnahmegebühr, sofern wir die Absage nicht grob fahrlässig verschulden.

### Anmeldung

Preis zzgl. MwSt.

990,00 €

Firma

Abteilung

Vorname und Name

Funktion

Straße

Postleitzahl und Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Datum, Unterschrift

Akademie Dr. Obladen GmbH

Katharinenstraße 8  
D-10711 Berlin

info@obladen.de  
www.obladen.de

info@kommunalwirtschaft.eu  
www.kommunalwirtschaft.eu



Wir arbeiten  
zukunfts-fähig

