

Dienstanweisung für die Leitstelle

des

Landratsamtes Unstrut-Hainich-Kreis

- Der Landrat -



Dienstanweisung Nr.:	08/2002
Stand:	3. Änderung vom 27.03.2023 zum 01.04.2023
Änderungen:	DA 08/2002 vom 22.02.2002 zum 01.03.2002, 1. Änderung vom 26.11.2004 zum 01.12.2004, 2. Änderung vom 25.09.2020 zum 01.10.2020
Version:	
Verteiler:	Leitstelle des Unstrut-Hainich-Kreises



Inhalt

<u>I.</u>	Erster Abschnitt - Aufgaben, Dienstzeit, Rufbereitschaft	3
<u>1.</u>	Aufgaben.....	3
<u>2.</u>	Dienstzeit	3
<u>3.</u>	Rufbereitschaft.....	3
<u>II.</u>	Zweiter Abschnitt - Urlaub und Verantwortlichkeit/ Vorgesetzteneigenschaft	4
<u>4.</u>	Urlaub	4
<u>5.</u>	Verantwortlichkeit/ Vorgesetzteneigenschaft	4
<u>III.</u>	Dritter Abschnitt - Weitere Bestimmungen.....	5
<u>6.</u>	Aufenthalt in der Leitstelle.....	5
<u>7.</u>	Anwendung der Allgemeinen Dienstanweisung zum inneren Dienstbetrieb	5
<u>8.</u>	Auskünfte	5
<u>9.</u>	Dienstbesprechungen	5
<u>10.</u>	Schlussbestimmungen	5



Erster Abschnitt - Aufgaben, Dienstzeit, Rufbereitschaft

1. Aufgaben

- 1.1 Die Leitstelle nimmt alle Aufgaben entsprechend § 14 Thüringer Rettungsdienstgesetz wahr.
- 1.2 Die Leitstelle übernimmt ebenfalls die Aufgaben der Feuerwehreinsatzzentrale der Städte und Gemeinden bzw. Gemeindeverbände gemäß § 4 Abs. 1 ThürFwOrgVO, soweit diese keine eigenen vorhalten.
- 1.3 Die Wahrnehmung sonstiger Aufgaben kann durch den Landrat oder den Fachdienstleiter gesondert angewiesen werden.
- 1.4 Alle eingehenden Meldungen, Alarmierungen und sonstigen Maßnahmen sind lückenlos zu dokumentieren. Hierzu werden Einsatztagebücher geführt.

2. Dienstzeit

- 2.1 Die Arbeitszeit des Leitstellenpersonals ergibt sich aus den jeweils gültigen Schichtplänen.
- 2.2 Die Dienstzeit gliedert sich in folgende Schichten:

- a) Montag – Freitag (Werktag)

Tagschicht	06:00 Uhr – 18:00 Uhr
Nachtschicht	18:00 Uhr – 06:00 Uhr
Frühschicht	09:00 Uhr – 17:00 Uhr

- b) Samstag/ Sonntag/ Feiertag

Tagschicht	06:00 Uhr – 18:00 Uhr
Nachtschicht	18:00 Uhr – 06:00 Uhr

Beim Wechsel der Schichten, mit Ausnahme der Frühschicht, ist je eine Übergabezeit von 15 Minuten vor dem jeweiligen Schichtbeginn einzuhalten.

- 2.3 Auf Anordnung des Fachdienstleiters kann die Frühschicht innerhalb des Tages in Ausnahmefällen und beim Vorliegen erheblicher betrieblicher Belange zeitlich verschoben werden.
- 2.4 Die Tag- und Nachtschichten sind mit zwei Leitstellenmitarbeitern zu besetzen. Die Frühschicht ist mit einem Leitstellenmitarbeiter zu besetzen.
- 2.5 Der Leiter der Leitstelle, sowie der mit der Datenpflege der Software beauftragte Mitarbeiter passen ihre Arbeitszeiten in Absprache mit dem Fachdienstleiter den dienstlichen Erfordernissen an.
- 2.6 Arbeitsunfähigkeit ist dem Leiter der Leitstelle oder dessen Stellvertreter unverzüglich telefonisch zu melden. Ansonsten wird auf Ziffer 7 verwiesen.

3. Rufbereitschaft

- 3.1 Die Anordnung der Rufbereitschaft kann bei Bedarf im Rahmen der begründeten betrieblichen Notwendigkeit durch den Fachdienstleiter Brand-, Katastrophenschutz und Rettungsdienst für das Leitstellenpersonal angeordnet werden.



- 3.2 Der Mitarbeiter hat sich so zur Verfügung zu halten, dass er bei Krankheit oder sonstigen Abwesenheit des ursprünglich geplanten Disponenten oder auf Anordnung des Fachdienstleiters Brand-, Katastrophenschutz und Rettungsdienst oder seines Stellvertreters bei Sonderlagen mit erhöhtem Arbeitsaufkommen in der Leitstellen unverzüglich zum Dienst herangezogen werden kann.
- 3.3 Sofern der Mitarbeiter geplant (mindestens 24 Stunden vor Dienstbeginn) zum Dienst herangezogen wird, handelt es sich dabei um eine Arbeitszeitverlagerung und nicht um Aktivstunden der Rufbereitschaft.
- 3.4 Im Übrigen gelten die Regelungen der Dienstanweisung 02/2008 zur Rufbereitschaft im Landratsamt Unstrut-Hainich-Kreis.

Zweiter Abschnitt - Urlaub und Verantwortlichkeit/ Vorgesetzteneigenschaft

4. Urlaub

- 4.1 Urlaubsanträge sind zur Gewährleistung des korrekten Umlaufverfahrens mindestens 10 Tage vor dem geplanten Urlaubsantritt zu stellen. Urlaubsanträge sind vom Leiter der Leitstelle oder dessen Stellvertreter zu prüfen.
- 4.2 Die Genehmigung erfolgt durch den Fachdienstleiter Brand-, Katastrophenschutz und Rettungsdienst.
- 4.3 Um den Dienstbetrieb der Leitstelle nicht zu gefährden kann im Regelfall nicht mehr als 4 Mitarbeitern gleichzeitig Urlaub gewährt werden.

5. Verantwortlichkeit/ Vorgesetzteneigenschaft

- 5.1 Unmittelbarer Vorgesetzter des Leitstellenpersonals ist der Leiter der Leitstelle. Er erstellt und koordiniert die Dienst- bzw. Schichtpläne, führt regelmäßig Dienstbesprechungen durch, leitet Weisungen weiter und beaufsichtigt das übrige Leitstellenpersonal.
Der Leiter der Leitstelle, sowie der mit der Datenpflege beauftragte Mitarbeiter, werden im Schichtplan integriert.
- 5.2 Folgende Personen sind gegenüber dem Leitstellenpersonal weisungsbefugt:
 - a) der Landrat bzw. Stellvertreter
 - b) der Fachdienstleiter Brand-, Katastrophenschutz und Rettungsdienst bzw. Stellvertreter, Kreisbrandinspektor und Katastrophenschutz
 - c) der Sachbearbeiter Rettungsdienst und Katastrophenschutz
 - d) ärztlicher Leiter Rettungsdienst in medizinisch notwendigen Angelegenheiten
 - e) leitender Notarzt und organisatorischer Leiter Rettungsdienst im Falle einer entsprechenden Einsatzlage.



Dritter Abschnitt - Weitere Bestimmungen

6. Aufenthalt in der Leitstelle

- 6.1 Außer dem Leitstellenpersonal ist folgenden Personen Zutritt zu den Räumen der Leitstelle zu gewähren:
- a) Landrat bzw. Stellvertreter
 - b) Fachdienstleiter Brand-, Katastrophenschutz und Rettungsdienst, Kreisbrandinspektor bzw. Stellvertreter
 - c) Sachbearbeiter Rettungsdienst und Katastrophenschutz
 - d) Ärztliche Leiter Rettungsdienst
 - e) Leitende Notärzte und organisatorische Leiter Rettungsdienst
 - f) Sachbearbeiter Funk
 - g) Mitarbeiter des Fachdienstes Brand-, Katastrophenschutz und Rettungsdienst zu arbeitsorganisatorischen Aufgaben
- 6.2 Sonstigen, nicht in Abs. 1 aufgeführten Personen, ist der Zutritt nur nach Genehmigung durch den Fachdienstleiter, in Abwesenheit durch dessen Stellvertreter, zu gewähren.
- 6.3 Das Reinigungspersonal darf die Leitstelle zum Zwecke der Reinigung ohne vorherige Genehmigung betreten.

7. Anwendung der Allgemeinen Dienstanweisung zum inneren Dienstbetrieb

Die Allgemeine Dienstanweisung zum inneren Dienstbetrieb (ADA) in der jeweils geltenden Fassung findet grundsätzlich Anweisung.

8. Auskünfte

Das Leitstellenpersonal erteilt Auskünfte ausschließlich an den in Ziffer 5 Abs. 2 aufgeführten Personenkreis. Ansonsten sind Auskunftersuchende an den Fachdienstleiter zu verweisen.

9. Dienstbesprechungen

- 9.1 Das Leitstellenpersonal ist verpflichtet, an den gemäß Ziffer 5 Abs.1 Satz 2 aufgeführten Dienstbesprechungen und den durch den ärztlichen Leiter Rettungsdienst geplanten Fortbildungen für nichtärztliches Rettungsdienstpersonal teilzunehmen.
- 9.2 Die Zeitdauer der Dienstversammlung und der Fortbildung gilt als Arbeitszeit.



10. Schlussbestimmungen

10.1 Die Verwendung der Personenbezeichnungen in dieser Dienstanweisung erfolgt ohne Rücksicht auf Anzahl oder Geschlecht.

10.2 (Inkrafttreten)

gez. Zanker