

**Schleswig-Holsteinischer Landtag
Umdruck 16/1664**

Vorsitzender
des Finanzausschusses
des Schleswig-Holsteinischen Landtages
Herrn Günter Neugebauer, MdL
Landeshaus
24105 Kiel

nachrichtlich:

Staatssekretär

Herrn Präsidenten
des Landesrechnungshofes
Schleswig-Holstein
Dr. Aloys Altmann
Hopfenstr. 30
24103 Kiel

Kiel, 10. Januar 2007

**Vorlage des Innenministeriums
i. S. Bemerkungen 2005 des Landesrechnungshofs Schleswig-Holstein;
Tz. 13 „Haushalts- und Wirtschaftsführung der Polizeidirektion für Aus- und
Fortbildung und für die Bereitschaftspolizei Schleswig-Holstein (PD AFB);
Beschlussempfehlung des Finanzausschusses vom 22. 11. 2005 (Drs. 16/355)**

Sehr geehrter Herr Vorsitzender,

das anliegenden Schreiben des Innenministeriums übersende ich mit der Bitte um
Kenntnisnahme.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Dr. Arne Wulff



Staatssekretär

An den
Vorsitzenden des Finanzausschusses
des Schleswig-Holsteinischen Landtages
Herrn Günter Neugebauer, MdL
Landeshaus

24105 Kiel

über das
Finanzministerium
des Landes Schleswig-Holstein
Düsternbrooker Weg 64

24105 Kiel

20. Dezember 2006

**Bemerkungen 2005 des Landesrechnungshofs Schleswig-Holstein,
Tz. 13 „Haushalts- und Wirtschaftsführung der Polizeidirektion für Aus- und Fortbil-
dung und für die Bereitschaftspolizei Schleswig-Holstein (PD AFB);
Beschlussempfehlung des Finanzausschusses vom 22.11.2005 (Drs. 16/355)**

Sehr geehrter Herr Vorsitzender,

mit Umdruck 16/1057 habe ich dem Finanzausschuss wunschgemäß zur Wirtschaftlichkeit des Küchenbetriebs der PD AFB in Eutin und zu den Auswirkungen einer gestrafften Vorauswahl der Bewerberinnen und Bewerber berichtet. Der Bitte um Bericht zur Erarbeitung eines qualifizierten Konzepts für eine Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) komme ich nun gerne nach.

Das KLR-Konzept wurde von der PD AFB zwischenzeitlich überarbeitet und mit dem Innenministerium (IM) abgestimmt. Es wurde dem LRH zusammen mit einem erläuternden Vermerk des IM mit Schreiben vom 13.12.2006 übermittelt. Das KLR-Konzept sowie den entsprechenden Vermerk übersende ich nunmehr zu Ihrer Kenntnisnahme.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Ulrich Lorenz

Konzept

**für die weitere Entwicklung und den
Einsatz einer Kosten- und Leistungs-
rechnung bei der PD AFB**

Stand 25.10.06

Inhaltsverzeichnis

1. VORBEMERKUNGEN	3
1.1 GRÜNDE FÜR DIE ERSTELLUNG DES KONZEPTES	3
1.2 ZIELE DER KLR UND DES KONZEPTES.....	3
1.2.1 <i>Erhöhung der Wirtschaftlichkeit</i>	4
1.2.2 <i>Herstellung von Kosten- und Leistungstransparenz</i>	4
1.2.3 <i>Entwicklung eines Kosten- und Leistungsbewusstseins</i>	5
1.2.4 <i>Leistungsgerechte Kalkulation von Erstattungsbeträgen zwischen Verwaltungseinheiten innerhalb der Landesverwaltung sowie von Benutzungsgebühren und Entgelten</i>	5
1.2.5 <i>Bereitstellung von entscheidungsrelevanten Informationen</i>	6
1.2.6 <i>Ziele des vorliegenden Konzepts</i>	6
2. KLR IM KONTEXT NEUER STEUERUNG BEI DER LANDESPOLIZEI	6
3. AUFGABEN DER PD AFB	8
4. KOSTEN- UND LEISTUNGSRECHNUNG	9
4.1 STEUERUNGSBEDARF UND STEUERUNGSMÖGLICHKEITEN.....	9
4.1.1 <i>Einsatz</i>	10
4.1.2 <i>Ausbildung</i>	12
4.1.3 <i>Fortbildung</i>	14
4.1.4 <i>Werbe- und Einstellungsstelle</i>	16
4.1.5 <i>Landes- bzw. Serviceaufgaben</i>	19
4.2 KLR-STRUKTUREN	21
4.2.1 <i>Kostenarten</i>	21
4.2.2 <i>Kostenstellen</i>	24
4.2.3 <i>Kostenträger</i>	28
4.3 BERICHTSWESEN	33

4.4	WIRTSCHAFTLICHKEIT DES KLR-VERFAHRENS	34
5.	VERANTWORTLICHKEITEN.....	35
5.1	VERGABE DER RECHTE IM SAP-SYSTEM	35
5.2	PERIODENABSCHLÜSSE.....	35
5.3	INHALT DER BERICHTE.....	35
5.4	ERSTELLEN VON BERICHTEN.....	35
6.	AUSBLICK.....	35
7.	ANLAGENVERZEICHNIS.....	37

1. Vorbemerkungen

1.1 Gründe für die Erstellung des Konzeptes

Das Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) bei der PD AFB und die hiermit gesammelten Erfahrungen haben mittlerweile einen Stand erreicht, bei dem es nun ansteht, sich über die weitere Vorgehensweise grundlegend klar zu werden. Bei der PD AFB stehen zunehmend Entscheidungen an, bei denen die Frage nach den Kosten in den Vordergrund tritt. Dies unterstreicht die Bedeutung einer weiteren geordneten Entwicklung des Verfahrens. Dieses Konzept soll daher:

- die Ziele der KLR, die Steuerungsbedarfe und –möglichkeiten innerhalb der Arbeitsbereiche, die daraus abgeleiteten KLR-Strukturen sowie die Verantwortung für den Umgang mit den KLR-Daten darstellen,
- die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Führungskräfte der PD AFB über den aktuellen Stand der KLR und deren weitere Entwicklung informieren; dies ist von besonderer Bedeutung, da möglichst zeitnah die steuerungsrelevanten Daten auch zur Steuerung genutzt werden sollen und ein von Vorurteilen weitgehend unbelasteter Einsatz weiterer Steuerungsinstrumente wie z.B. des Controllings erreicht werden sollte.
- als konkrete Grundlage für Diskussionen mit den Mitarbeitern, dem Landespolizeiamt, dem Innenministerium und dem Landesrechnungshof dienen.

Die PD AFB sieht hierin zugleich eine gute Gelegenheit zu beschreiben, an welchen Stellen die Verfahren SAP/KLR und SP-Expert¹/KLR (sog. integrativer Ansatz) zukünftig harmonisiert werden sollten.

1.2 Ziele der KLR und des Konzeptes

Das Konzept folgt den grundsätzlichen Überlegungen des „Umsetzungskonzeptes für den Einsatz einer Kosten- und Leistungsrechnung in der Landes-

¹ Eine produktorientierte Erfassung von Arbeitszeit wird der PD AFB hiermit ermöglicht.

verwaltung Schleswig-Holstein² sowie den bei der PD AFB bislang gesammelten Erfahrungen. Hiernach ergeben sich für eine KLR bei der PD AFB nachfolgende grundlegende Ziele.

1.2.1 Erhöhung der Wirtschaftlichkeit

Das Ziel einer KLR ist die Bereitstellung von Informationen, auf deren Grundlage wirtschaftliche Entscheidungen getroffen werden können. Wirtschaftlichkeit kann als „nachhaltig günstigstes Verhältnis zwischen Leistung/Nutzen und Kosten“ definiert werden. Theoretisch gibt es zwei Prinzipien der Wirtschaftlichkeit:

- Minimalprinzip/Sparsamkeitsprinzip: Ein bestimmtes Ergebnis (=Nutzen) mit möglichst geringem Einsatz von Mitteln (=Kosten) anzustreben.
- Maximalprinzip/Ergiebigkeitsprinzip: Mit einem bestimmten Mitteleinsatz ein bestmögliches Ergebnis erreichen.

Diese Prinzipien müssen bei der Ableitung der Steuerungsbedarfe je nach Aufgabengebiet identifiziert und beachtet werden.

1.2.2 Herstellung von Kosten- und Leistungstransparenz

Der Kosten- und Leistungstransparenz kommt eine Schlüsselfunktion zu. Kosten- und Leistungstransparenz bedeutet für die PD AFB im Idealfall, dass jederzeit ermittelt werden kann, wo bzw. von welcher am Verfahren teilnehmenden Verwaltungseinheit, welche Ressourcen, in welcher Höhe und für welche Einzelleistung verzehrt worden sind bzw. voraussichtlich zukünftig verzehrt werden. Dies erfordert neben einer Erfassung und Messung der Leistungen eine entsprechende Zuordnung von Sach- und Personalkosten. Wenn es möglich ist, Kostenbeträge bestimmten Einzelleistungen eindeutig zuzurechnen, können Aussagen über die Wirtschaftlichkeit der Leistungserstellung getroffen sowie Einsparpotentiale, aber auch sog. Kostentreiber identifiziert werden. Die Kenntnis der Kosten hat zudem eine wesentliche Bedeutung für Entscheidungen (z. B. Setzen von Prioritäten oder Verzicht auf Produkte, Vergabe von Leistungen) und ist Voraussetzung, um für Leistun-

² Grundlegende Aussagen enthält das vom Finanzministerium im SHIP veröffentlichte Grundlagenpapier zur Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung in der Landesverwaltung Schleswig-Holstein

gen kostendeckende Preise zu berechnen. Letzteres gewinnt bei der PD AFB zunehmend an Bedeutung (Leistungen für andere Bereiche der Verwaltung, Zusammenarbeit im norddeutschen Raum).

Die Verteilung von Gemeinkosten (z. B. die Kosten der Leitung und der Sachbereiche des Stabes) ist nur bedingt möglich, weil die Integration der Aufgaben Ausbildung, Fortbildung und Bereitschaftspolizei es zum Teil nicht oder nur mit großem Aufwand zulässt, diese Kosten aufgaben- und leistungsgerecht zuzuordnen.

1.2.3 Entwicklung eines Kosten- und Leistungsbewusstseins

Was etwas kostet, ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nur zu vermitteln, wenn dies in Euro ausgedrückt wird. Begriffe wie *teuer* oder *aufwändig* bleiben zu abstrakt.

Ohne Kosten- und Leistungstransparenz gibt es kein Kosten- und Leistungsbewusstsein. Allerdings darf Kosten- und Leistungsbewusstsein nicht gleichgesetzt werden mit der alleinigen Kenntnis von Kosten- und Leistungsdaten. Es geht um deren Bewertung. Ziel ist es daher, bei der PD AFB die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Führungskräfte dahingehend zu sensibilisieren, dass Kostenaspekte bei Maßnahmen oder Entscheidungen intensiver berücksichtigt werden, auch wenn das Haushaltssystem keine Anreize bietet, sich wirtschaftlich zu verhalten.

Die Beachtung dieses Prinzips ist Leistungsmerkmal bei der Beurteilung der Qualität von Arbeit und des Führungsverhaltens.

1.2.4 Leistungsgerechte Kalkulation von Erstattungsbeträgen zwischen Verwaltungseinheiten innerhalb der Landesverwaltung sowie von Benutzungsgebühren und Entgelten

Die Erstattung von Kosten für Leistungen, die von der PD AFB für Bereiche innerhalb oder außerhalb der Landesverwaltung erbracht werden, nimmt zu. Die Erstattungsbeträge sollen auf der Grundlage der Ergebnisse der KLR berechnet werden.

1.2.5 Bereitstellung von entscheidungsrelevanten Informationen

Bei Entscheidungen hinsichtlich des Einsatzes von Personal, der Aufbau- und Ablauforganisation, hinsichtlich der Nutzung von Ressourcen oder Vergabe an Dritte ist die Frage nach der Wirtschaftlichkeit und den Kosten bei der PD AFB eine wesentliche Dimension der Betrachtung. Die Daten hierfür liefert zunehmend die KLR.

1.2.6 Ziele des vorliegenden Konzeptes

Zusammengefasst hat das vorliegende Konzept zum Ziel,

- durch die Daten aus der KLR Kosteninformationen als Grundlage für bestimmte Entscheidungen und damit im weiteren Sinne Kostentransparenz herbeizuführen,
- Steuerungsbedarfe und Steuerungsmöglichkeiten, abgeleitet aus den oben dargestellten Zielen der KLR zu beschreiben,
- Arbeitsbereiche festzulegen, bei denen auf Grund von Steuerungsmöglichkeiten eine KLR einen wirtschaftlichen Nutzen besitzt,
- den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Führungskräften einen Überblick über den aktuellen Stand der KLR und deren weitere Entwicklung zu geben. Dadurch können Inhalte und Begriffe besser verstanden, die Akzeptanz verbessert werden und die Bereitschaft zunehmen, mit den zur Verfügung stehenden Daten zu arbeiten.

2. KLR im Kontext Neuer Steuerung bei der Landespolizei

Die KLR ist ein Instrument, mit dem definierten Leistungen ein Ressourcenverbrauch zugeordnet werden kann. Sie kann untergliedert werden in eine Kostenrechnung und eine Leistungsrechnung. Durch die Kostenrechnung werden Kosteninformationen generiert, durch die Leistungsrechnung Leistungen definiert und Leistungsinformationen bereitgestellt. Diese Informationen sind allerdings nur dann sinnvoll anwendbar, wenn sie mit weiteren Bausteinen der Neuen Steuerung vernetzt werden. Insbesondere sind hier die Bausteine Zielsystem, Controlling, Budgetierung, Aufgaben- und Prozessanalyse und Personalmanagement/-entwicklung von Bedeutung.

Die Landespolizei Schleswig arbeitet an den verschiedenen Bausteinen. Grundlage sind hierfür die im Rahmen des Qualitätsmanagements entwickelten folgenden Zieldimensionen:

- Gesetzlicher Auftrag,
- Bürger-/Kundenzufriedenheit,
- Mitarbeiterorientierung,
- Wirtschaftlichkeit.

Die KLR ist somit ein Instrument, welches Informationen für die Zieldimension „Wirtschaftlichkeit“ bereitstellt. Da die vier Zieldimensionen ausgewogen nebeneinander stehen, wird hierdurch auch die Vernetzung mit anderen Instrumenten sichtbar: Neben der Wirtschaftlichkeit müssen Ziele definiert, Leistungen bewertet und beides „controlled“ werden.

Bislang wurde bei der PD AFB über einen Leistungsvergleich gesteuert³. In den Bereichen „Einsatz“ und „Fortbildung“ betraf dies in der Regel die in den Kernbereichen des Aufgabenspektrums verbrauchte Arbeitszeit (Einsatzstunden, Seminare). In der Zieldimension Wirtschaftlichkeit werden nun die Kosten von Produkten abgebildet und somit die KLR integriert⁴ (sog. integrativer Ansatz).

Hiermit wird dem Rahmenkonzept Controlling⁵ für die Landesverwaltung Schleswig-Holstein gefolgt, das für eine ganzheitliche Steuerung nicht nur auf die quantitativen Daten der KLR, sondern auch auf Informationen über die Qualität von Produkten abstellt.

Es wird davon ausgegangen, dass Mitte 2007, nach Einführung von SP Expert bei der PD AFB, über die Schnittstelle zum Controlling- bzw. KLR-

³ siehe hierzu das von der Bertelsmann-Stiftung unterstützte und zusammen mit der Polizei des Saarlandes durchgeführte Projekt Kompetent & Bürgernah

⁴ Vermerk IV 115/IV 4210/IV 422 vom 24.08.01 zum Sachstand und weiteren Vorgehen im Integrationsprozess „Qualitätsmanagement und Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) in der Landespolizei Schleswig-Holstein“

⁵ Rahmenkonzept Controlling für die Landesverwaltung Schleswig-Holstein, Stand: November 2000, Finanzausschussvorlage Umdruck 15/0584

Modul der SAP R3/Software (sog. CO-Modul) auch die Personalkosten produktbezogen zur Verfügung stehen werden.

Offen ist allerdings noch, ob die Arbeitszeiterfassung mit SP Expert für alle Arbeitsbereiche der PD AFB feinteilig genug sein wird, um eine produktorientierte Erfassung als Grundlage für Steuerung zu ermöglichen. Zweifel bestehen insbesondere hinsichtlich der Produkte im Bereich der Fortbildung und einiger Dienstleistungsbereiche.

Für einen solchen Fall bzw. bis dahin werden die Daten auf standardisierten Excel-Arbeitsblättern aufbereitet.

3. Aufgaben der PD AFB

Die Aufgaben der PD AFB ergeben sich im Wesentlichen aus § 5 des Polizeiorganisationsgesetzes (POG) und der Polizeidienstvorschrift (PDV) 350. Diese sind:

- Aus- und Fortbildung unter Beachtung der in der PDV 350 enthaltenen grundlegenden Aussagen zur Arbeit der Polizei in Schleswig-Holstein,
- Gewährleistung einer funktionstüchtigen Bereitschaftspolizei,
- Werbung, Auswahl und Einstellung von Nachwuchskräften für den Polizeidienst,
- Weitere Landesaufgaben bzw. Serviceleistungen in den Bereichen Aus- und Fortbildung, Psychologischer Dienst, IuK-Wesen, Kraftfahrzeug-, Waffen- und Gerätewesen, Dienstsport, Diensthundewesen sowie Fahrerlaubnisangelegenheiten.

4. Kosten- und Leistungsrechnung

4.1 Steuerungsbedarf und Steuerungsmöglichkeiten

Wie eingangs beschrieben, ist die Wirtschaftlichkeit ein wesentlicher Entscheidungsfaktor für die Art und Weise, wie die PD AFB ihre Aufgaben in qualitativer und quantitativer Hinsicht wahrnimmt. Auch wenn die Wirtschaftlichkeit der Aufgabenerfüllung in Verbindung mit der Qualität, den rechtlichen und politischen Rahmenbedingungen und der zukünftigen Zielrichtung der Behörde betrachtet werden soll, werden im Folgenden der konkrete Steuerungsbedarf sowie die Steuerungsmöglichkeiten bezogen auf die KLR extrahiert aufgezeigt.

Hierzu wird dargestellt, aus welchen Zielen ein KLR-bezogener Steuerungsbedarf im Wesentlichen resultiert. Diese Ziele ergeben sich aus den unter Punkt 1.2 aufgeführten Zielen der KLR:

- A1. Kosten senken,
- A2. Leistungen steigern,
- A3. Erstattungsbeträge, Benutzungsgebühren und Entgelte berechnen,
- A4. Benchmarks durchführen,
- A5. Kostenentwicklung darstellen (Transparenz, Kostenbewusstsein schaffen),
- A6. Budgets verwalten,
- A7. Entscheidungen vorbereiten.

Vor diesem Hintergrund ist zu prüfen, ob und inwieweit Steuerungsmöglichkeiten tatsächlich gegeben sind. Steuerungsmöglichkeiten bestehen immer dann, wenn Einfluss auf die Entwicklung der Kosten und/oder Leistungen/Nutzen ausgeübt werden kann.

Steuerungsmöglichkeiten lassen sich durch folgende Fragen identifizieren:

B1. Ist eine Definition von Produkten möglich? Können Kosten also der Aufgabe zugeordnet werden?

B2. Können Personalkosten beeinflusst werden?

B3. Können Sachkosten beeinflusst werden?

B4. Können Aufgaben gestrichen werden?

B5. Können Aufgaben (Qualität) optimiert werden?

B6. Können Aufgaben durch Outsourcing ausgegliedert werden?

B7. Welche Ebene kann Einfluss nehmen (PD AFB, LPA, IM)?

Diese Steuerungsbedarfe und –möglichkeiten sollen im Folgenden für die einzelnen Aufgabenbereiche dargestellt werden.

4.1.1 Einsatz

Die Erläuterungen von Punkt 1.2.1 aufgreifend ist festzustellen, dass für den Bereich der Einsatzhundertschaften nur das Maximal-/Ergiebigkeitsprinzip angewendet werden kann, da ein Ergebnis, durch das der minimale Mitteleinsatz abgeleitet werden könnte, im vorhinein nicht klar definiert werden kann. Es ist nur möglich, die vorhandenen Ressourcen bestmöglich einzusetzen.

Hinzu kommt, dass Personalausstattung und Sachausstattung regelmäßig defizitär sind. Es gibt kaum definierbare Leistungsgrenzen, da die zu erbringenden Leistungen überwiegend durch das Recht, die Politik, durch Gerichte, Staatsanwaltschaften oder Ordnungsbehörden bestimmt werden und der Effektivitätsdruck so hoch ist, dass Wirtschaftlichkeitsüberlegungen in den Hintergrund treten. So gibt es auf Behördenebene keine nennenswerte Möglichkeit, auf bestimmte Aufgaben zu verzichten.

Personalkosten und Sachkosten sind im Kernbereich der Aufgaben überwiegend statisch, und Leistungen sind für diese Bereiche nicht planbar. Einzelleistungen (Einsätze) lassen sich zudem nur bedingt einheitlich bewerten. Für Arbeitsbereiche, die nach innen wirken (z. B. Training für den Einsatz), sind Ergebnisse und Kosten definierbar und beschränkbar.

Nr.	Bedarf	Gilt	Erläuterung
-----	--------	------	-------------

A1	Kosten senken	Nein	Diese Entscheidung kann nur auf Landesebene getroffen werden. Aktuell werden nur die für den Auftrag unabdingbaren Aufwendungen erstattet.
A2	Leistung steigern	Nein	Leistungen sind durch die Landesebene festgelegt.
A3	Preiskalkulation	Nein	Zwischen den Ländern sind feste Schlüssel vereinbart.
A4	Benchmark	Nein	Länderübergreifende Vergleichbarkeit müsste hergestellt werden.
A5	Kostentransparenz	Ja	Einsatzhundertschaft global
A6	Budget	Nein	Die PD AFB besitzt ein Globalbudget.
A7	Entscheidungen	Nein	Allenfalls im Bereich der Sachausstattung

Nr.	Steuerbar?	J/N	Erläuterung
-----	------------	-----	-------------

B1	Produktdefinition möglich?	Ja	Über SPX
B2	Personalkosten beeinflussbar?	Nein	Vertrag setzt Stärke für EHu auf 216 Stellen fest
B3	Sachkosten beeinflussbar?	Nein	Sachmittel werden schon jetzt nur im unbedingt nötigen Fall ausgegeben.
B4	Aufgaben streichbar?	Nein	Gesetzlicher Auftrag
B5	Aufgabenwahrnehmung optimierbar?	Ja	Einsätze jedoch fast immer unterschiedlich und deshalb nicht vergleichbar
B6	Aufgaben outsourcebar?	Nein	
B7	Einfluss auf welcher Ebene (PD, LPA, IM)?		IM / LPA

4.1.2 Ausbildung

Für einen Dienstleister im Bereich der Aus- und Fortbildung gibt es definierbare Leistungsgrenzen, deren Überschreitung schlichtweg Ressourcenverschwendung wäre, wenn über den Bedarf hinaus Leistungen produziert würden. Es kann demnach hier nicht darum gehen, mit verfügbaren Ressourcen möglichst viel und immer mehr zu leisten, sondern es geht darum, die von der Landespolizei erwarteten Leistungen, d. h. eine Deckung des Bedarfs an gut aus- und fortgebildeten Polizeibeamtinnen und Polizeibeamten mit möglichst geringen Kosten zu erbringen. Es wird also nach dem Minimalprinzip gehandelt.

Das Stammpersonal der Fachinspektion Ausbildung beteiligte sich deshalb von Januar 2004 bis Dezember 2005 an einer Zeitaufwanderfassung, um Steuerungspotentiale zu identifizieren. Die erhobenen Daten haben Erkenntnisse über den Arbeitszeitverbrauch der Fachlehrer erbracht. Die Erwartungen hinsichtlich kostenwirksamer Steuerungspotentiale haben sich hier jedoch nicht erfüllt.

Die sich ständig wiederholenden Arbeitsabläufe und die engen Vorgaben eines Lehr- und Stoffplanes boten den Verantwortlichen nur minimale Steuerungsmöglichkeiten mit kostenmäßigen Auswirkungen.

Eine Zuordnung von Kosten und Leistungen zu einzelnen Produkten der Fachinspektion Ausbildung ergab auf Grund der für die Ausbildung geltenden rechtlichen Vorgaben lediglich statische Werte, auf die nicht steuernd eingewirkt werden kann. Sämtliche Kosten der Ausbildung werden daher nur noch auf einer Kostenstelle erfasst und dargestellt.

Nr.	Bedarf	Gilt	Erläuterung
-----	--------	------	-------------

A1	Kosten senken	Nein	Kein Einsparpotenzial erkennbar, bei vorhandenem Auftrag, bzw. bereits in der Vergangenheit optimiert.
A2	Leistung steigern	Nein	Leistungen sind definiert, Ausgaben werden minimiert.
A3	Preiskalkulation	Nein	Keine Verrechnung möglich.
A4	Benchmark	Ja	Zwischen den Ausbildungsbereichen nicht nutzstiftend. National sind keine vergleichbaren Daten vorhanden; diese müssen noch entwickelt werden.
A5	Kostentransparenz	Ja	Zur Darstellung, was die Ausbildung kostet.
A6	Budget	Nein	Vorgaben zu einschränkend, so dass ein Budget kaum Anreize schaffen würde.
A7	Entscheidungen	Nein	Allenfalls bei Veränderung von zeitlichen Ansätzen

Nr.	Steuerbar?	J/N	Erläuterung
-----	------------	-----	-------------

B1	Produktdefinition möglich?	Ja	SPX sieht zurzeit allerdings keine speziellen Produkte vor; diese müssen noch entwickelt werden.
B2	Personalkosten beeinflussbar?	Ja	Änderung der Klassenstärke, Kürzung des Stoffplanes.
B3	Sachkosten beeinflussbar?	Ja	Nur <u>notwendige</u> Ausgaben werden getätigt.
B4	Aufgaben streichbar?	Nein	Obliegt der Landesebene; gesetzl. Auftrag
B5	Aufgaben optimierbar?	Ja	Lehrpläne werden gemeinsam mit IV 44 erstellt. Prozesse werden verbessert.
B6	Aufgaben outsourcebar?	Ja	Theoretisch möglich. Entscheidung durch LPA u. IM
B7	Einfluss auf welcher Ebene (PD, LPA, IM)?		PD AFB, LPA, IM

4.1.3 Fortbildung

Anders stellt sich die Fortbildung dar. Hier handelt es sich um Dienstleistungen mit einem - für die PD AFB – abschließend definierten Leistungsspektrum, welches sich auf einen beschriebenen Bedarf (z. B. A- u. B-Plan) gründet und somit begrenzt ist. Diesen Bedarf wird das neue Fortbildungskonzept noch enger und verbindlicher definieren und darüber hinaus zu mehr Kostentransparenz verpflichten.

Hiermit gibt es gute Voraussetzungen für eine produktorientierte und flexible Kostenplanung. Bei der Gestaltung von Fortbildung im Allgemeinen sowie bei der Gestaltung einzelner Maßnahmen, gibt es großen, kostenwirksamen Gestaltungsspielraum und damit entsprechende Steuerungspotentiale.

Bezugspunkt ist die jeweilige Maßnahme, die der Fortbildung dient. Dies ist das Produkt. Hierbei kann es sich z. B. um ein Seminar, einen Vortrag, einen Lehrbrief oder eine CD-ROM handeln.

Die PD AFB hat das Ziel, für verschiedene typische Fortbildungsmaßnahmen einen Qualitätsstandard und einen Rahmen (insbesondere Grenzen) für den zulässigen Aufwand festzulegen⁶. Der Aufwand ergibt sich aus den Kosten, die für ein Produkt (Vor- und Nachbereitung und Durchführung einer der v.g. Maßnahmen) entstehen.

Hierbei richtet sich der Blick schwerpunktmäßig auf die Sach- und Personalkosten⁷ (einschl. persönlicher Gebühren wie Reisekosten, Verpflegungsansprüche u. a.).

Miet- und Bewirtschaftungskosten werden berücksichtigt und detailliert betrachtet. Die Frage der Wirtschaftlichkeit stellt sich bei den Produkten z. B. hinsichtlich

- der Mindestzahl der Teilnehmer an einer Fortbildungsmaßnahme,
- des Aufwandes für Medien oder der Vorbereitung durch den Veranstalter der Maßnahme mit Blick auf einmaligen/mehrmaligen Nutzen,

⁶ Gesetzlicher Auftrag, Kundenzufriedenheit, Mitarbeiterorientierung und Wirtschaftlichkeit

⁷ Die in der 59er-Vereinbarung niedergelegte Verpflichtung, Personalkosten nach Gruppen und nicht nach Menschen zu hinterlegen, hindert hierbei nicht. Es ist ohnehin bei der PD AFB nicht steuerbar, Personal nach seiner Bezahlung auszuwählen.

- definierter Kostenschwellen für den Verzicht auf eine Maßnahme oder für einen Zusammenschluss mit einem Partner,
- der richtigen Verteilung, inwieweit Teilnehmer auf die Fortbildung am Dienort vorbereitet werden können oder die Präsenz am Veranstaltungsort erforderlich ist,
- der Vergabe an Dritte als kostengünstigere Alternative,
- des Einsatzes von Lehrkräften auf Honorarbasis,
- einer Ablaufplanung, die Fehlzeiten bei den Dienststellen minimiert und zu möglichst geringen persönlichen Gebühren führt,
- der Wahl des Veranstaltungsortes,
- der Entwicklung von Alternativen zu Präsenzveranstaltungen.

Nr.	Bedarf	Gilt	Erläuterung
A1	Kosten senken	Ja	Die Leistungen sollen maximiert werden. Aufzählung der Wirtschaftlichkeitspotenziale auf Seite 14/15.
A2	Leistung steigern	Ja	Alle Anfragen (insbesondere unterjährige) werden bis zur Leistungsgrenze umgesetzt
A3	Preiskalkulation	Ja	Kosten der Seminare
A4	Benchmark	Ja	Möglich, aber zz. gibt es keine standardisierten Berechnungspreise. Eine bereits eingerichtete AG Fortbildung könnte neue Erkenntnisse bringen.
A5	Kostentransparenz	Ja	
A6	Budget	Nein	
A7	Entscheidungen	Ja	Bspw. Wahl der Seminarstätte, Eigenerstellung oder Fremdbezug.

Nr.	Steuerbar?	J/N	Erläuterung
-----	------------	-----	-------------

B1	Produktdefinition möglich?	Ja	Lehrgänge und Seminare
B2	Personalkosten beeinflussbar?	Ja	Bspw. Team Teaching vs. Frontalunterricht, Dozenten vs. eigenes Personal schulen...
B3	Sachkosten beeinflussbar?	Ja	Die Leistungen sollen maximiert werden. Aufzählung der Wirtschaftlichkeitspotenziale auf Seite 14/15.
B4	Aufgaben (Seminare) streichbar?	Ja	Bspw. Verzicht bei zu wenig Teilnehmern
B5	Aufgaben optimierbar?	Ja	Bspw. Min/Max Teilnehmerzahl
B6	Aufgaben outsourcebar?	Ja	Lehrgang woanders oder durch andere durchführbar
B7	Einfluss auf welcher Ebene (PD, LPA, IM)?		PD AFB

4.1.4 Werbe- und Einstellungsstelle

Die Werbe- und Einstellungsstelle arbeitet in ihren Kernbereichen von Nachwuchsauswahl, -werbung und -gewinnung nach dem Maximalprinzip. Es soll eine bestgeeignete Personalmenge definiert und zur Verfügung gehalten werden, obgleich der quantitative Bedarf nicht im Vorwege feststeht (Haushalt). Dabei steht die WuE-Stelle der Landespolizei Schl.-H. im Wettbewerb zu mindestens 16 weiteren Dienstleistern (Landespolizeien u. Bundespolizei) und muss unterschiedliche Standortnachteile (Randlage, geringere Ausbildungs- u. Eingangssämter) sowie politische Vorgaben bzw. Erwartungen (Migranten, Frauen, „Landeskinder“) bei Ausübung der Dienstherrnkompetenz mit berücksichtigen, ohne dabei die grundgesetzlichen Pflichten der Bestenauslese und Gleichbehandlung außer Acht zu lassen, da jede Einstellung / Nichteinstellung - anders als in der gewerblichen Wirtschaft - voll justiziabel ist.

Zentrales Prüf-, Auswahl- und Einstellungsverfahren für Nachwuchs des Laufbahnabschnitts I und II

Nr.	Bedarf	Gilt	Erläuterung
A1	Kosten senken	Ja	Durch die Optimierung von Arbeitsprozessen
A2	Leistung steigern	Ja	Qualität des Verfahrens ist definiert und kann nur partiell verbessert werden
A3	Preiskalkulation	Nein	Keine Verrechnung möglich
A4	Benchmark	Ja	Für partielle Dienstleistungen möglich
A5	Kostentransparenz	Ja	PD AFB / LPA / IM
A6	Budget	Ja	Sachmittel für Durchführung des Verfahrens
A7	Entscheidungen	Ja	PD AFB / LPA / IM

Nr.	Steuerbar?	J/N	Erläuterung
B1	Produktdefinition möglich?	Ja	Produkte müssen für SPX noch definiert werden
B2	Personalkosten beeinflussbar?	Ja	Optimierung der Arbeitsprozesse
B3	Sachkosten beeinflussbar?	Ja	z. B. durch intensive Nutzung postfreier Dienste
B4	Aufgaben streichbar?	Nein	Aufgaben sowie der Qualitätsstandard sind definiert. Siehe hierzu auch Punkt A2
B5	Aufgaben optimierbar?	Ja	Permanenter Verbesserungsprozess
B6	Aufgaben outsourcebar?	Ja	Theoretisch ja, aber zurzeit vom IM nicht gewollt
B7	Einfluss auf welcher Ebene (PD, LPA, IM)?	Ja	IM, in Teilen LPA u. PD AFB

Landesweite Nachwuchswerbung und- gewinnung

Nr.	Bedarf	Gilt	Erläuterung
A1	Kosten senken	Ja	Frage der Intensität
A2	Leistung steigern	Ja	Optimierung von Prozessen, z. B. Adressaten gerechte Werbung
A3	Preiskalkulation	Nein	Keine Verrechnung möglich
A4	Benchmark	Ja	Vergleichende Betrachtungen möglich
A5	Kostentransparenz	Ja	Voraussetzung für Festsetzung und Steuerung des Budgets
A6	Budget	Ja	Budget für Sachmittel vorhanden
A7	Entscheidungen	Ja	Personalkostendarstellung für IM

Nr.	Steuerbar?	J/N	Erläuterung
B1	Produktdefinition möglich?	Ja	Produkte müssen für SPX noch definiert werden
B2	Personalkosten beeinflussbar?	Ja	Personaleinsatz ist steuerbar
B3	Sachkosten beeinflussbar?	Ja	Frage der Intensität von Maßnahmen
B4	Aufgaben streichbar?	Ja	Frage der Gestaltung von Maßnahmen
B5	Aufgaben optimierbar?	Ja	Permanenter Verbesserungsprozess
B6	Aufgaben outsourcebar?	Ja	Theoretisch ja, aber zurzeit vom IM nicht gewollt
B7	Einfluss auf welcher Ebene (PD, LPA, IM)?	Ja	PD, LPA, IM

4.1.5 Landes- bzw. Serviceaufgaben

Die Voraussetzungen für eine Steuerung sind darüber hinaus bei allen klassischen Dienstleistungen wie z. B. den technischen Sachbereichen, der Küche, den Werkstätten und beim Ärztlichen Dienst gegeben. Bei Entscheidungen hinsichtlich des Einsatzes von Personal, der Aufbau- und Ablauforganisation, hinsichtlich der Nutzung von Ressourcen oder Vergabe an Dritte sind entscheidungsrelevante Informationen nötig. Die Daten hierfür könnte künftig die KLR liefern.

Beispielhaft hierfür die folgenden Sachverhalte:

- Einrichtung der Servicestelle für Logistik und Bekleidung,
- Einrichtung eines Servicepoints (Objektschutz, Post, Vermittlung),
- behördenweiter Personaleinsatz,
- Bewertung von Reaktionszeiten bei der Zusammenarbeit mit der GMSH,
- Einführung eines Abrechnungssystems für Essenmarken,
- Gewährleistung der Auslastung von Unterrichtsräumen, Sportstätten und der Hallenschießanlage,
- Übernahme der Versorgung des Dienstortes Kiebitzhörn durch die Polizeiküche in Eutin.

Landes- und Serviceaufgaben

Nr.	Bedarf	Gilt	Erläuterung
A1	Kosten senken	Ja	Einsparungen durch Kostentransparenz ggf. möglich
A2	Leistung steigern	Ja	Optimierung des Arbeitsprozesses
A3	Preiskalkulation	Ja	Küche
A4	Benchmark	Ja	Ggf. mit den gleichen Dienstleistungsbereichen anderer Behörden
A5	Kostentransparenz	Ja	
A6	Budget	Nein	Vorgaben zu einschränkend, so dass Budget keine Anreize schaffen würde
A7	Entscheidungen	Nein	Organisatorisch, Sachmitteleinsatz, Outsourcing

Nr.	Steuerbar?	J/N	Erläuterung
B1	Produktdefinition möglich?	Ja	Abgeschlossene Arbeitsfelder definieren
B2	Personalkosten beeinflussbar?	Ja	Optimierung des Personaleinsatzes
B3	Sachkosten beeinflussbar?	Ja	
B4	Aufgaben streichbar?	Ja	Dienstleistungsbereiche sind zwar gewollt, partielle Aufgabenkritik ist möglich;
B5	Aufgaben optimierbar?	Ja	Optimierung der Arbeitsprozesse
B6	Aufgaben outsourcebar?	Ja	Theoretisch möglich. Entscheidung durch LPA u. IM
B7	Einfluss auf welcher Ebene (PD, LPA, IM)?		PD ADB, LPA, IM

4.2 KLR-Strukturen

Um die beschriebenen Ziele zu erreichen, betreibt die PD AFB aktuell eine Kostenrechnung mit den Elementen

- Kostenartenrechnung (Welche Kosten entstehen?),
- Kostenstellenrechnung (Wo entstehen die Kosten?),
- Kostenträgerrechnung (Wofür entstehen die Kosten?).

Eine Leistungsrechnung, welche über die Ergebnisse des Ressourceneinsatzes und über die bereits erfolgende Abbildung der Erlöse hinaus Mengen, Qualitäten und Wirkungen berücksichtigt, wird derzeit für den Bereich der Fortbildung entwickelt und getestet.

Wegen fehlender Softwareprodukte bzw. Schnittstellen muss hierfür auf Excel-Arbeitsblätter zurückgegriffen werden. Ansätze für ein sinnvolles Controlling zeichnen sich ab.

Aus den Steuerungsbedarfen und –möglichkeiten ergeben sich bestimmte Anforderungen an die KLR-Strukturen. Der Begriff „KLR-Strukturen“ untergliedert sich in die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerstruktur sowie die Umlagen.

4.2.1 Kostenarten

Die Kostenartenrechnung gibt Auskunft darüber, wie sich die Kosten für eine Leistung oder eine Kostenstelle zusammensetzen.

Sie gibt einen Überblick über angefallene Neutrale Einnahmen und Ausgaben, erzielte Erlöse, Personalkosten (Personaleinzel- und Personalgemeinkosten), Sachkosten, Fremdleistungen, Kapitalkosten und Umlagen. Die Kostenarten orientieren sich an der Systematik der Finanzpositionen im Haushaltsplan und sind im Wesentlichen durch das Umsetzungskonzept definiert.

4.2.1.1 Personalkosten

Der Kostenblock Personalkosten besteht aus den Personalgemeinkosten und den durch die Zeitaufschreibung der Beschäftigten ermittelten Personaleinzelkosten.

Die Personalgemeinkosten werden durch das KLR-Vorsystem ermittelt. In diesem System werden alle Beschäftigten mit der jeweiligen Soll-Arbeitszeit und den gemittelten Personalkosten (aufgeteilt nach Personalkostenklassen) erfasst. Die Qualität der so ermittelten Personalkosten ist gut, setzt jedoch voraus, dass jede Personalveränderung (Umsetzung, Versetzung) möglichst synchron im KLR-Vorsystem erfasst wird.

Die Personaleinzelkosten werden von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch Zeitaufschreibung ermittelt. Die PD AFB hat allerdings vor dem Hintergrund der Einführung des Verfahrens SP-Expert und den hierfür entwickelten landeseinheitlichen Produktkatalog die Zeitaufschreibung in den Bereichen Einsatz und Ausbildung zum Jahresbeginn eingestellt. Diese Entscheidung wurde erleichtert wegen der dort fehlenden Möglichkeit, produktorientiert zu steuern.

Die Fachbereiche der Fortbildung setzen die Zeitaufwanderfassung nach dem Produktmuster des landeseinheitlichen Produktkataloges fort, bis das Verfahren SP Expert bei der PD AFB zur Verfügung steht.

Eine unauflösbare Schwachstelle bei der Ermittlung der Personalkosten liegt in der Zuordnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu den Personalkostenklassen, d. h. diese werden nicht mit ihren tatsächlichen Personalkosten entsprechend ihrer Vergütung / Besoldung berücksichtigt, sondern mit einem Durchschnittssatz, der mehrere Besoldungsgruppen bzw. Vergütungsgruppen umfasst. Die hieraus resultierenden Ungenauigkeiten müssen akzeptiert werden.

4.2.1.2 Sachkosten und Fremdleistungen

Bei diesen Kostenartenblöcken liegt ein Problem in der Abgrenzung dieser beiden Kostenarten voneinander. Sofern hier Fehlbuchungen vorkommen und bei der KLR-Behördenkoordination der PD AFB auffallen, wird versucht, dieses durch Nachfrage bei der Mittelbewirtschaftung zu korrigieren. Letztlich ist die Qualität dieser Daten insgesamt gut bis befriedigend.

Im Kostenblock Fremdleistungen finden sich vorrangig und richtigerweise die vergebenen Werkverträge wieder – bei der Abgrenzung von extern eingekauften Dienstleistungen (also Fremdleistungen) gab und gibt es vereinzelt Abgrenzungsprobleme zu den übrigen Sachkosten.

4.2.1.3 Kapitalkosten

Für die Qualität der Daten ist eine sorgfältig geführte, vollständige Anlagenbuchhaltung unerlässlich. Jede Anschaffung von beweglichen oder unbeweglichen Gütern mit einem Wert über 150 Euro wird in der Anlagenbuchhaltung erfasst. Dies muss sichergestellt sein, damit korrekte, belastbare Kapitalkosten (Abschreibungen, kalkulatorische Zinsen) zur Verfügung stehen.

Die inventarisierenden Fachabteilungen sind verpflichtet, die Daten der Anlagen zu pflegen, weil sich Werte auf Grund von Investitionen ändern.

Mit Einführung des SAP-Systems wurde der vorhandene Anlagenbestand der PD AFB aufgenommen und von Dataport in das SAP-System übertragen. Die unzureichende Vernetzung der Datensysteme zum Zeitpunkt der Datenübertragung, die geringe Anzahl von SAP-lauffähigen Computern sowie die fehlende Einweisung und Schulung der bestandsführenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führten dazu, dass die Bestände zunächst weiter in Karteikartenform statt in SAP geführt wurden.

Hierdurch sind die zentral ermittelten Abschreibungskosten in einigen Bereichen noch fehlerhaft und müssen in Zusammenarbeit mit den verantwortlichen Organisationseinheiten korrigiert werden.

4.2.1.4 Vorkosten und Servicekosten (Umlagekosten)

Die Kosten der Vorkostenstellen und der Servicekostenstellen werden durch Umlagen nach einem Verrechnungssystem (Anlage 1) nach folgenden Verteilungsschlüsseln auf die Gemeinkostenstellen verteilt:

- genutzte Quadratmeter,
- Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- Anzahl der genutzten Kraftfahrzeuge,
- Anzahl der Waffenträger,
- Anzahl der Auszubildenden,
- prozentual.

Bei der PD AFB wird eine Umlagenverteilung nach tatsächlich geleistetem Aufwand angestrebt.

4.2.1.5 Bewertung des aktuellen Standes und Ansätze für Verbesserungen

Die zeitliche Verfügbarkeit der Daten aus der Kostenartenrechnung ist (mit Ausnahme der Personal- und der Umlagekosten) sehr gut. Sobald die Daten von den Mittelbewirtschaftern eingegeben sind, stehen sie für verschiedene Auswertungen jederzeit zur Verfügung.

Bei den Personal- und Umlagekosten ist die zeitliche Verfügbarkeit schlechter. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die an der Zeiterfassung teilnehmen, müssen die Daten eines Monats bis zum 10. des Folgemonats an die KLR-Behördenkoordination weiterleiten. Somit sind die Zeitdaten nicht sofort nach Ablauf des zu erfassenden Monats verfügbar. Dies wird sich mit SP-Expert voraussichtlich ändern.

Weitere Verzögerungen entstehen dadurch, dass die Verrechnung der Umlagen erst nach erfolgter Meldung der monatlichen Verpflegungszahlen der Polizeiküche Eutin erfolgen kann. Gelegentlich kommen personelle Engpässe hinzu, die nicht kompensiert werden können.

4.2.2 Kostenstellen

Die Kostenstellenrechnung liefert Informationen darüber, wo die Kosten innerhalb der Organisation anfallen. Die Kostenstellenstruktur (Anlage 2) bildet im Wesentlichen die aktuelle Aufbauorganisation ab und beinhaltet verschiedene Kostenstellenarten.

4.2.2.1 Vorkostenstellen (VKS)

Vorkostenstellen erleichtern zunächst den Umgang mit zentral anfallenden Kosten, um diese danach in einem weiteren Schritt den nachgelagerten Kostenstellen nach einem Verteilungsschlüssel zuzuordnen.

- Die Vorkostenstelle „Haushalt“ (VKS-H 70420H0001) sammelt allgemein anfallende Kosten wie Porto, Geschäftsbedarf und Versicherungen.
- Die Vorkostenstelle „Anlagen“ (VKS-A 70420A0001) nimmt alle Abschreibungen zentral genutzter Anlagen der Behörde auf.

- Weitere VKS-A (70420A0002, 70420A0002, 70420A0003) sind für Miet- und Bewirtschaftungskosten der Liegenschaften Hubertushöhe, Kiebitzhörn und Neumünster eingerichtet.
- Zwei Vorkostenstellen „Leitung“ (VKS-L 70420L0001 und 70420L0002) nehmen die Kosten für die Behördenleitung und der Gremien (ÖPR, GB, DSB, SchwerbV, ArbSicherh) auf.
Wegen des fehlenden Steuerungsbedarfes ist zu prüfen, ob die zwei Vorkostenstellen für „Leitung“ auf einer Kostenstelle „Leitung“ zusammengefasst werden können.

4.2.2.2 Servicekostenstellen (SKS)

Der Führungsstab der PD AFB bildet sich in den Servicekostenstellen ab. Die hier anfallenden Kosten werden mit Hilfe unterschiedlicher Verteilungsschlüssel auf die Gemeinkostenstellen und deren „Nachgeordneten Organisationskostenstellen“ (NOK) der Behörde umgelegt (Anlage 1).

In diesem Zusammenhang wird auf folgende Punkte hingewiesen:

a) Sachbereich 23 (Waffenwesen)

Die hier verbrauchte Arbeitszeit wird in Anlehnung an den landeseinheitlichen Produktkatalog erfasst und auf Gemeinkostentrenner gebucht. Dies dient als Hilfestellung für eine verursachungsgerechte Kostenumlage der Leistungen des SB 23 und soll auch für andere Servicekostenstellen genutzt werden.

b) Medienzentrum

Das Medienzentrum gehört organisatorisch zur Fachinspektion Fortbildung. Da das Medienzentrum überwiegend interne Leistungen für die PD AFB erbringt, wird es im Kostenstellengebilde als Servicekostenstelle dargestellt.

c) Werbe- und Einstellungsstelle

Die Werbe- und Einstellungsstelle gehört organisatorisch zum Führungsstab. Da die Tätigkeiten der Werbe- und Einstellungsstelle zu den Fachaufgaben des Landes zählen, wurde für diese Organisationseinheit

eine NOK unterhalb der Gemeinkostenstelle „Fachaufgaben“ eingerichtet.

4.2.2.3 Gemeinkostenstellen (GKS)

Die Bereiche Ausbildung, Fortbildung und Einsatz bilden sich in den Gemeinkostenstellen ab. Daneben gibt es die Gemeinkostenstellen „Fachaufgaben“ und Psychologischer Dienst. Die Gemeinkostenstellen bilden jeweils mit allen ihr zugeordneten Objekten (ggf. NOK, OKS, BRkS, interne Aufträge, Erlössammler, Gemeinkostensammler sowie Kostenträger, Aufgaben) das Profit-Center Budgetkostenstelle (BKS).

4.2.2.4 GKS Ausbildung

Die Gemeinkostenstelle „FI Ausbildung“ (GKS 1 – 70420G0001) erfordert wegen annähernd gleicher Aufgaben in den Ausbildungsbereichen sowie wegen der Leistungsverflechtungen zwischen den Ausbildungsbereichen und dem Fachbereich Allgemeinbildung und der Fachgruppe Berufsethik keine differenzierte Buchung der Kosten auf NOK. Somit können künftig alle Kosten auf die GKS Ausbildung gebucht werden. Die Kosten werden periodisch umgelegt auf die Produkte

- Ausbildung mittlerer Dienst,
- Ausbildung gehobener Dienst,
- Aufstiegsausbildung gehobener Dienst,
- Aufstiegsausbildung höherer Dienst.

4.2.2.5 GKS Fortbildung

Die Fachbereiche der Fachinspektion Fortbildung (GKS 2 – 70420G0002) unterscheiden sich auf Grund ihrer jeweiligen Aufgaben und Organisation (z. B. Fachliche Fortbildung, Diensthundewesen, Fahrschule) hinsichtlich des Personalbedarfs und des Sachkosteneinsatzes erheblich. Hier kann deshalb auf eine Differenzierung der Kosten auf NOK-Ebene nicht verzichtet werden.

Folgende „Nachgeordnete Organisationskostenstellen“ (NOK) sind eingerichtet:

- Fachbereich I (70420N0021)
- Fachgruppe Schieß- und Medienausbildung (70420N1021)
- Fachbereich II (70420N0022)
- Fachbereich III (70420N0023)
- Fachbereich IV (70420N0024)
- Fachbereich V (70420N0025)

Die Kosten der NOK werden periodisch auf die Gemeinkostenstelle „Fortbildung“ umgelegt und auf einem Dummy-Kostenträger „Fortbildung“ abgerechnet.

4.2.2.6 GKS Einsatz

Eine Differenzierung auf NOK-Ebene ist nicht erforderlich, da es sich hier nur um die 1. Einsatzhundertschaft handelt.

Die Kosten der GKS 4 (70420G0004) werden periodisch auf einen Dummy-Kostenträger „Einsatz“ abgerechnet.

Mit der Einführung von SP-Expert bei der 1. Einsatzhundertschaft werden die Arbeitszeitverbräuche den für diesen Aufgabenbereich vorgesehenen Produkten im landeseinheitlichen Produktkatalog zugeordnet. Diese Daten werden dann über eine Schnittstelle in das SAP-Verfahren transportiert. In SAP sind die Produkte des Katalogs in Form von Kostenträgern gespiegelt. Die auf der GKS 4 gesammelten Sach- und Kapitalkosten werden mit Hilfe eines prozentualen Verteilungsschlüssels den Produkten zugeordnet.

4.2.2.7 GKS Psychologischer Dienst

Der Psychologische Dienst steht organisatorisch mit den Fachinspektionen Ausbildung und Fortbildung sowie der Bereitschaftspolizei der PD AFB auf gleicher Ebene. Deshalb wird dieser Bereich als GKS 5 (70420G0005) abgebildet.

4.2.2.8 GKS Fachaufgaben

In der GKS 3 (70420G0003) „Fachaufgaben“ werden Fachaufgaben der Landespolizei abgebildet, für die die PD AFB Leistungen erbringt. Die Werbe- und Einstellungsstelle erfüllt eine dieser Fachaufgaben und wird deshalb als NOK „Werbe- und Einstellungsstelle“ (70420N0031) abgebildet.

4.2.3 Kostenträger

Die Kostenträgerrechnung gibt Auskunft, welchem Produkt oder Projekt welche Kosten bzw. Erlöse zuzurechnen sind. Mit Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung bei der PD AFB wurden ca. 230 Kostenträger und Aufgaben eingerichtet (Anlage 3).

Die Kostenträger und Aufgaben wurden fast ausschließlich mit Personaleinzelkosten bebucht, die durch die Zeitaufwanderfassung ermittelt wurden. Nur ein geringer Anteil von Sachkosten (Reisekosten, Honorare, Unterrichtsschädigungen) konnte den Produkten direkt zugeordnet werden.

So waren die Informationen, die das SAP-Berichtswesen liefern konnte, trotz der Vielzahl der zur Verfügung stehenden Produkte unzureichend, da in den Berichten lediglich der periodische Ressourcenverbrauch dargestellt werden konnte. Die PD AFB benötigt zur Steuerung von Kosten jedoch detaillierte Informationen über Projekte, Lehrgänge oder Seminare.

Die Daten aus der Zeitaufwanderfassung wurden in erster Linie dafür genutzt, für ausgewählte Bereiche monatlich Berichte zu erstellen, die Informationen über den Arbeitszeitverbrauch lieferten. Der Wert dieser Berichte lag darin, die durchschnittlichen Zeitanteile für die unterschiedlichen Tätigkeiten der verschiedenen Organisationseinheiten zu erfassen und als Steuerungsgröße zu verwenden. Dies führte dazu, dass das Verhältnis von so genannten Kernaufgaben zu weiteren dienstlichen Tätigkeiten vereinbart werden konnte.

Aktuell stellt sich der Sachstand wie folgt dar:

Vor dem Hintergrund der Einführung von SP-Expert wurde 2004 ein landeseinheitlicher Produktkatalog entwickelt. Dieser bildet die bei der PD AFB benötigten Produkte auf Grund des hier benötigten Detaillierungsgrades nicht ab. Zudem änderte sich für die PD AFB die bestehende Kostenträgerstruktur

dahingehend, dass Tätigkeiten der Fachinspektionen Aus- und Fortbildung nun ausschließlich als „interne Aufgaben“ des Landes abgebildet wurden. Diese Entwicklung führte dazu, dass sich die PD AFB nach Erörterung mit der KLR-Ressortkoordination entschloss, den Fachinspektionen anzubieten, die Zeitaufwanderfassung ab Januar 2005 einzustellen. Die Fachinspektion Ausbildung sowie die 1. Einsatzhundertschaft folgten diesem Angebot und stellten die Erfassung der Arbeitszeit ein.

Die Fachinspektion Fortbildung wollte jedoch auf die Informationen aus der Zeitaufwanderfassung nicht verzichten und wünschte eine Fortführung der Zeitaufschreibung bis zum Einsatz von SP-Expert.

Hierfür wurden 34 Produkte (Anlage 4) aus dem landeseinheitlichen Produktkatalog (Stand: 30.09.2004) ausgewählt. Da diese Produkte im Produktkatalog SP-Expert als „Interne Leistungen“ dargestellt werden, wurden sie in SAP als so genannte Gemeinkostentrenner (GKTR) eingerichtet. Eine Auswertung der Daten erfolgt periodisch in Exceltabellen. Die Berichte werden der Behördenleitung, der Fachinspektionsleitung sowie den Fachbereichleitern zur Verfügung gestellt.

Der Sachbereich 23 schloss sich diesem Verfahren an und bebucht seit Januar 2006 23 Produkte des landeseinheitlichen Produktkataloges (Anlage 5) in den vorhandenen Zeiterfassungssystemen. In diesem Servicebereich der PD AFB wird das Berichtswesen künftig ideale Möglichkeiten liefern, die Kosten des Sachbereiches 23 sowie der Hallenschießanlage verursachungsgerecht auf die Empfänger der Leistungen zu verteilen.

Durch die Einstellung der Zeitaufwanderfassung in den Bereichen Ausbildung und Einsatz sowie durch die beschriebenen Umstellungen in den Bereichen Fortbildung und Sachbereich 23 reduzieren sich die Möglichkeiten der Bebuchung von Kostenträgern erheblich. Aus diesen Gründen kann künftig auf eine Vielzahl der Produkte, die im Rahmen der KLR-Einführung in SAP eingerichtet wurden, verzichtet werden.

4.2.3.1 Kostenträger - Bereich „Ausbildung“

Die in der Anlage 3 - Seite 1 aufgeführten Kostenträger der Fachinspektion Ausbildung sollen künftig auf die Produkte

- Ausbildung mittlerer Dienst
- Ausbildung gehobener Dienst

reduziert werden.

Daneben sind zwei Produkte, die ebenfalls die Ausbildung betreffen, im Bereich der Fachaufgaben (Anlage 3 – Seite 11) angebunden:

- Aufstiegsausbildung gehobener Dienst
- Aufstiegsausbildung höherer Dienst

Die PD AFB hält die Differenzierung der Ausbildungskosten auf diese Produkte für erforderlich, um neben der gewünschten Kostentransparenz auch den Anfragen von übergeordneten Dienststellen begegnen zu können.

Zurzeit gestaltet sich die Umsetzung dieses erforderlichen Auswertungswunsches jedoch schwierig, da bedingt durch organisatorische Umstellungen in der Landespolizei, die Buchung von Reisekosten pp. zwischenzeitlich an zentraler Stelle außerhalb der PD AFB erfolgt. Die PD AFB ist somit gefordert, die Möglichkeiten einer differenzierten Vorkontierung der Buchungsbelege zu prüfen.

Wird auf die beschriebene Produktdifferenzierung verzichtet, bieten sich die Bebuchung der Kostenstelle der Fachinspektion Ausbildung (GKS 1) sowie die weitere Verrechnung an einen Dummy-Kostenträger an.

4.2.3.2 Kostenträger der Fachinspektion Fortbildung

Die in der Anlage 3 – Seite 1-13 aufgeführten Kostenträger werden künftig durch einen Dummy-Kostenträger „FI Fortbildung“ ersetzt. Personal-, Sach- und Kapitalkosten werden dann ausschließlich auf den Kostenstellen der Fachbereiche (siehe hierzu Punkt 4.2.2.5) erfasst und im Rahmen des Periodenabschlusses an den Dummy-Kostenträger abgerechnet. Das SAP-Berichtswesen wird in Kostenstellenberichten - durch Ausweis der verschiedenen Kostenarten - die erforderliche Kostentransparenz liefern.

Die erhobenen Daten aus der Zeitaufwanderfassung bilden zudem den Arbeitszeitverbrauch in der Fachinspektion Fortbildung ab. Als Kostenträger

dienen hier zurzeit 34 Produkte (Anlage 4) des Landeseinheitlichen Produktkataloges, die in SAP als Gemeinkostentrenner hinterlegt sind.

Zusätzlich werden mit Hilfe von Lehrgangs-Auswertungsbögen (Anlage 6 und 7) steuerungsrelevante Informationen über Lehrgänge, Seminare und Inhouse-Seminare erhoben und ausgewertet. Das neue Fortbildungskonzept sieht hier künftig einen Plan-Ist-Vergleich vor.

Bei dieser Erhebung wird der einzelne Lehrgang oder das Seminar als Produkt betrachtet und in einer Vollkostenrechnung (Personalkosten, Sachmitteleaufwand, Miete und Bewirtschaftungskosten, Overheadkosten) ausgewertet. Eine Übergabe der Daten an SAP ist nicht geplant, da das SAP-Berichtswesen für diese detaillierte Darstellung von Lehrgangskosten nicht geeignet ist.

4.2.3.3 Kostenträger der Werbe- und Einstellungsstelle

Die Kostenträger der Werbe- und Einstellungsstelle sind auf der Seite 10 der Anlage 3 abgebildet. Ursprünglich sollte eine Kostenzuordnung zu den aufgeführten Produkten, die den Tätigkeiten der Werbe- und Einstellungsstelle entsprechen, erfolgen. Die Praxis hat jedoch gezeigt, dass nur ein geringer Anteil von Sachkosten den Kostenträgern

- externe Veranstaltungen,
- Werbematerial und –mittel,
- Vorträge, Besuchergruppen,
- Vorstellungsgespräch

direkt zugeordnet werden konnte. Aus diesem Grunde werden künftig nur noch Kosten für folgende Produkte ausgewiesen:

- Werbung und Einstellung,
- Auswahlverfahren.

4.2.3.4 Kostenträger „Landesaufgaben und Leistungen für andere Behörden“

Kostenträger, die Leistungen für andere Behörden sowie spezielle Landesaufgaben abbilden, sind auf der Seite 11 der Anlage 3 zu finden. Im Bereich der Landesaufgaben liefert das Berichtswesen Erkenntnisse, dass eine Kostenzuordnung zu folgenden Produkten möglich ist:

- Aufstiegsausbildung höherer Dienst,
- Aufstiegsausbildung gehobener Dienst,
- Waffenrevision für die Landespolizei,
- Fortbildungsmaßnahmen anderer Behörden / externe Teilnehmer (Schuldgeld),
- Sonderveranstaltungen / Sport- und Schießmeisterschaften.

Die zurzeit nicht bebuchten Kostenträger werden ab 2007 in einem Produkt „Sonstige Landesaufgaben“ zusammengefasst. Zudem zeigt das Berichtswesen 2006, dass der Kostenträgergruppe „Leistungen für andere Behörden“ bislang keine Kosten zugeordnet werden konnten. Hier kann deshalb künftig auf eine detaillierte Darstellung von Produkten verzichtet werden. Die bestehenden Kostenträger können zu einem Produkt „Leistungen für andere Behörden“ zusammengefasst werden.

4.2.3.5 Kostenträger „Einsatz / Bereitschaftspolizei“

Die auf der Seite 12 der Anlage 3 aufgeführten Kostenträger können künftig durch einen Dummy-Kostenträger „Bereitschaftspolizei“ ersetzt werden (siehe hierzu Punkt 4.2.2.6). Eine Zuordnung von Kosten erfolgt ausschließlich auf der Kostenstelle „Bereitschaftspolizei“. Der Kostenstellenbericht liefert die erforderliche Kostentransparenz.

4.2.3.6 Kostenträger „Psychologischer Dienst“

Die auf Seite 13 der Anlage 3 aufgeführten Kostenträger können künftig durch einen Dummy-Kostenträger „Psychologischer Dienst“ ersetzt werden. Eine Zuordnung von Kosten erfolgt ausschließlich auf der Kostenstelle „Psy-

chologischer Dienst“. Die erforderliche Kostentransparenz ist somit gewährleistet.

Die aktuellen Kostenträger (Stand 01.01.2007) sind der Anlage 8 zu entnehmen.

4.3 Berichtswesen

Das für die PD AFB relevante Berichtswesen bezieht sich auf eine Gesamtübersicht der Haushaltszahlen, die Kostenstellenrechnung, die Kostenträgerrechnung und die Profit-Center-Rechnung.

Eine Gesamtübersicht über das Budget der Behörde, die laufenden Einnahmen und Ausgaben, die gebundenen Mittel sowie die verfügbaren Ressourcen, liefert ein Bericht des Haushaltsmanagement in Form einer fortlaufenden Jahresrechnung.

Das Berichtswesen der Kostenstellenrechnung liefert sämtliche auf Kostenstellen gebuchte Bewegungsdaten wie Primär- und Sekundärkosten, statistische Kennzahlen, Leistungsarten und Erlöse als Einzelwerte oder Gruppenauswertung in verschiedenen Verdichtungsstufen.

Mit Hilfe des Berichtswesens für die Kostenträger können Erlöse, Einzelkosten und durch die Umlage erhaltene Sekundärkosten ausgewertet werden. Das Berichtswesen der Profit-Center-Rechnung liefert Erlöse, Einzel- und Gemeinkosten pro Budgetkostenstelle (GKS) über das Kostenstellen- und das Kostenträgerergebnis.

Da es sich bei SAP R/3 um ein Echtzeitsystem handelt, können sämtliche Bewegungsdaten direkt nach der Erfassung bzw. Verarbeitung im System analysiert und bis auf Belegebene verfolgt werden.

Berichte aus den Daten der Zeitaufwanderfassung (Arbeitszeitmanagement) werden monatlich auf Excel-Tabellenblättern erstellt. Dieses Berichtswesen soll künftig durch SP-Expert ersetzt werden.

Die Kosten von Lehrgängen und Inhouse-Seminaren werden ebenfalls mit Hilfe von Excel-Tabellenblättern ausgewertet und auf Anforderung den Verantwortlichen zur Verfügung gestellt.

Voraussetzung für ein Controlling ist ein geordnetes Berichtswesen, das

- den Stand verbrauchter und noch vorhandener Ressourcen zu bestimmten Zeitpunkten aufzeigt,
- Abweichungen von der Kostenplanung deutlich macht,
- Umsteuerungspotentiale aufzeigt,
- Kennzahlen für Produkte anbietet sowie
- die Dimensionen fachliche Qualität und Zufriedenheit abbildet.

Diese Voraussetzung kann das Berichtswesen der PD AFB zurzeit noch nicht im vollen Umfang gewährleisten. Die bislang vorliegenden Ansätze werden jedoch weiterentwickelt. Hinsichtlich der Inhalte und Adressaten muss das Verfahren zunächst Spielraum lassen. Die Erfahrungen haben gezeigt, dass es hierbei wichtig ist, hinsichtlich des Datenumfanges und der Adressaten zunächst einen breiteren Ansatz zu wählen. Dies fördert die Akzeptanz, verbessert die Identifizierung von Steuerungspotentialen und führt letztlich zu aussagekräftigeren Berichten.

Die Anlage 9 liefert eine Übersicht über die Art und den Inhalt der Berichte, die zurzeit erstellt werden.

4.4 Wirtschaftlichkeit des KLR-Verfahrens

Die Entscheidung, die Kosten- und Leistungsrechnung in 72 Landesbehörden einzuführen, wurde aufgrund eines Kabinettsbeschlusses am 14. November 2000 gefasst. Ein allgemeiner Wirtschaftlichkeitsnachweis für die flächendeckende Einführung wurde durch das Finanzministerium erstellt.

Für die Behörde selbst konnte ein Nachweis der Wirtschaftlichkeit bisher noch nicht erbracht werden. Dies begründet sich u. a. damit, dass das System noch im Aufbau ist und noch nicht im entsprechenden Umfang praktiziert werden kann.

Die Kosten für den Einsatz der KLR betragen bei der PD AFB 21.229,10 € p.a. (Anlage 10).

5. Verantwortlichkeiten

5.1 Vergabe der Rechte im SAP-System

Die Vergabe der Rechte im SAP-System ist der Anlage 11 zu entnehmen.

5.2 Periodenabschlüsse

Periodenabschlüsse werden durch die Mitarbeiterinnen Birkner und Glandien durchgeführt.

5.3 Inhalt der Berichte

Die Inhalte von SAP-Berichten sind durch das System gesteuert. Sie stellen die bebuchten Finanzpositionen, Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträger der Behörde dar.

Die Inhalte der Berichte (Punkt 4.3)

- Zeitaufwanderfassung,
- Lehrgangsauswertungen

wurden durch die Berichtsempfänger definiert.

5.4 Erstellen von Berichten

Mit dem Erstellen von Berichten sind die Mitarbeiterinnen Birkner und Glandien beauftragt.

6. Ausblick

Es geht jetzt darum, die für eine sinnvolle KLR gefundenen Ansätze zügig und konsequent bei der Fachinspektion Fortbildung und bei den v. g. Dienstleistungsbereichen weiterzuentwickeln.

Bei der Behörde insgesamt ist in besonderem Maße darauf zu achten, dass sich der Blick über die Verbesserung der Wirtschaftlichkeit auch auf die Ziele Entwicklung eines Kosten- und Leistungsbewusstseins sowie Bereitstellung von Daten der anderen Qualitätsdimensionen richtet.

Hierbei ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern immer wieder deutlich zu

machen, dass die Wirtschaftlichkeit eine wichtige, aber nur eine Dimension guter Arbeit ist.

Die Verknüpfung mit SP-Expert steht im Jahr 2007 an. Hierfür muss der Produktkatalog noch überarbeitet werden.

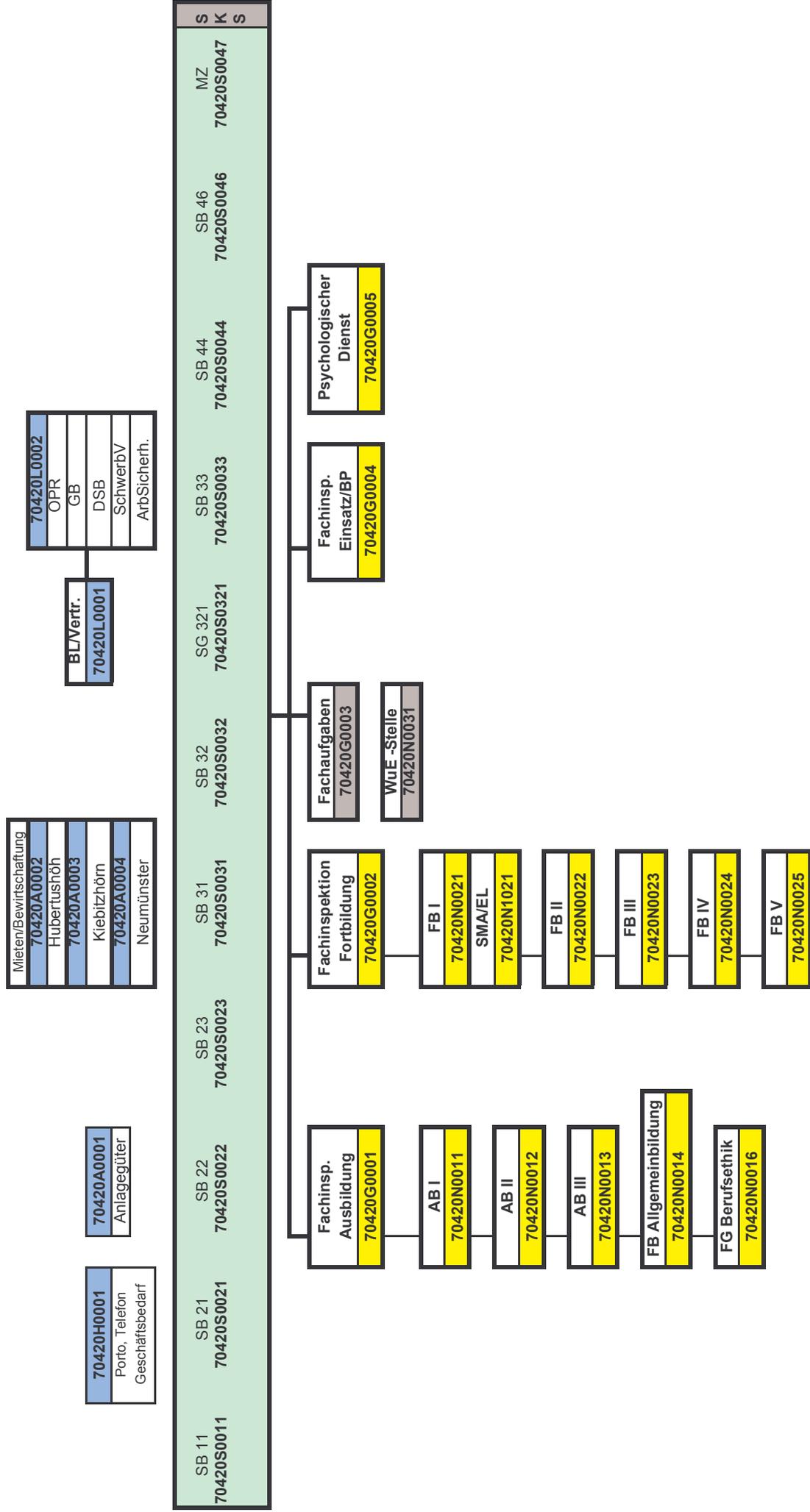
7. Anlagenverzeichnis

Anlage 1	Umlagenverrechnungssystem
Anlage 2	Kostenstellenstruktur
Anlage 3	Kostenträgerstruktur
Anlage 4	Produktkatalog Fachinspektion Fortbildung
Anlage 5	Produktkatalog Sachbereich 23
Anlage 6	Auswertungsbogen für Lehrgänge
Anlage 7	Auswertungsbogen für Inhouse-Seminare
Anlage 8	Kostenträgerstruktur ab 2007
Anlage 9	Art und Inhalt von Berichten
Anlage 10	Kosten KLR
Anlage 11	Vergabe der Rechte im SAP-System
Anlage 12	Landeseinheitlicher Produktkatalog – Stand August 2006

Verrechnungsschema Umlagen

Sendende Kostenstelle	Name Kostenstelle	Empfangene Kostenstelle	Verteilungsschlüssel
VKS-A1	Anlagengüter Miete u.	SKS und GKS	Anzahl Mitarbeiter der empf. Kostenstelle
VKS-A2	Bewirtschaftung - Hubertushöhe	SKS und GKS	Anzahl der genutzten Quadratmeter der empf. Kostenstelle
VKS-H	Porto, Telefon, Geschäftsbedarf	SKS und GKS	Anzahl Mitarbeiter der empf. Kostenstelle
VKS-L1	Behördenleitung / Vertreter	SKS und GKS	Anzahl Mitarbeiter der empf. Kostenstelle zzgl. Anzahl der Auszubildenden der FI A
VKS-L2	Gremien	SKS und GKS	Anzahl Mitarbeiter der empf. Kostenstelle zzgl. Anzahl der Auszubildenden der FI A
VKS-A3	Miete u. Bewirtschaftung - Kiebitzhörn	SKS und GKS	Anzahl der genutzten Quadratmeter der empf. Kostenstelle
VKS-A4	Miete u. Bewirtschaftung - Neumünster	SKS und GKS	Anzahl der genutzten Quadratmeter der empf. Kostenstelle
SKS 11	Sachbereich 11	GKS 1 - 5	Anzahl Mitarbeiter der empf. Kostenstelle
SKS 21	Sachbereich 21	GKS 1 - 5	Anzahl Mitarbeiter der empf. Kostenstelle
SKS 22	Sachbereich 22	GKS 1 - 5	Anzahl der genutzten Kraftfahrzeuge pro empf. Kostenstelle
SKS 23	Sachbereich 23	GKS 1 - 5	Anzahl der Waffenträger pro empf. Kostenstelle
SKS 31	Sachbereich 31	GKS 1 - 5	Anzahl Mitarbeiter der empf. Kostenstelle zzgl. Anzahl der Auszubildenden der FI A
SKS 32	Sachbereich 32	GKS 1 - 5	Anzahl Mitarbeiter der empf. Kostenstelle zzgl. Anzahl der Auszubildenden der FI A
SKS 321	Küche	GKS 1 - 5	Prozentualer Anteil der Verpflegungskosten der empf. Kostenstelle und Externe Teilnehmer 10 % - auf Kostenträger "Polizeiärztliche Auswahluntersuchung
SKS 33	Sachbereich 33	Auftrag	10 % - auf ärztliche Untersuchungen EHU
SKS 44	Sachbereich 44	GKS 1 - 5	80 % - Anzahl Mitarbeiter der empf. Kostenstelle zzgl. Anzahl der Auszubildenden der FI A
SKS 46	Sachbereich 46	GKS 1 - 5	20 % - Anzahl Mitarbeiter der empf. Kostenstelle zzgl. Anzahl der Auszubildenden der FI A 80 % auf Fortbildungsplanung A u. B.
SKS MZ	Medienzentrum	Auftrag	80 % - nach prozentualen Verteilungsschlüssel auf GKS 1,2 u.4 20 % - auf Sport- und Schießmeisterschaften 20 % - Anzahl Mitarbeiter der empf. Kostenstelle 80 % - Bücherei für Externe

Kostenstellennumerik



TA04201 **Fachinspektion Ausbildung**

80420K100000	Ausbildung - mittlerer Dienst
80420A100001	Unterricht/Grundausbildung
80420A100002	Unterricht/Fachausbildung
80420A100003	Unterricht/Abschlußausbildung
80420A100005	Fördermaßnahmen
80420A100006	Einsätze FI-A
80420A100007	Berufssozialisation
80420K110000	Ausbildung - gehobener Dienst
80420A110001	1. Ausbildungsjahr
80420A110002	2. Ausbildungsjahr
80420A110003	3. Ausbildungsjahr

TA04202 **Fachinspektion Fortbildung****TA042021** **FB I****Recht**

80420K211100	Allgemeine Fachliche Fortbildung
80420A211101	300
80420A211102	312
80420A211103	313
80420A211104	610 / D
80420A211105	311
80420A211106	314 Allgem.fachl.Fortb. - Kripo
80420A211107	380 Grundlehrgang Disziplinarrecht
80420K211200	Umwelt
80420A211201	320
80420A211202	321
80420A211203	322
80420A211204	323
80420A211205	324
80420A211206	325
80420K211300	Gefahrgut
80420A211301	330
80420A211302	331
80420A211303	332
80420A211304	334
80420K211400	Verkehr
80420A211401	335
80420A211402	336
80420A211403	326
80420K211500	Ausländer
80420A211501	370

TA042021 **FB I****Einsatz**

80420K212100	Führung	
	80420A212101	107
	80420A212102	110
	80420A212105	941
	80420A212106	944
	80420A212107	942
	80420A212108	943 Leitung Bearbeitungsstrupps
80420K212200	ZSK	
	80420A212201	111
	80420A212202	112
	80420A212203	113
80420K212300	Verkehr	
	80420A212301	123
	80420A212302	124
	80420A212303	126
80420K212400	Video/Foto	
	80420A212401	130
	80420A212402	131
	80420A212406	140
	80420A212407	141
	80420A212408	935
	80420A212409	143
80420K212500	Schießausbildung	
	80420A212501	150
	80420A212502	155
	80420A212503	156
	80420A212504	157
	80420A212505	153
	80420A212506	154
	80420A212507	158
	80420A212508	159
80420K212600	Allgemeine Fortbildung	
	80420A212601	106
	80420A212602	120
	80420A212603	121
	80420A212606	946
	80420A212607	970
80420K212700	Sonderseminare	

TA042021 **FB I****Kriminalitätsbekämpfung**

80420K213100	Brandermittlung	
	80420A213101	204
	80420A213102	234
80420K213200	WiKri/Betrug	
	80420A213201	206
	80420A213202	220
80420K213300	Organisierte Kriminalität	
	80420A213301	207
	80420A213302	237
80420K213400	Betäubungsmittel	
	80420A213401	208
	80420A213402	209
	80420A213403	210
	80420A213405	238
80420K213500	Todesermittlung	
	80420A213501	212
	80420A213502	242
80420K213600	Sexualdelikte	
	80420A213601	218
	80420A213602	219
	80420A213603	248
	80420A213604	249
80420K213700	Kfz	
	80420A213701	255
	80420A213702	256
80420K213800	Umwelt	
	80420A213801	230 Umweltkriminalität
80420K213900	Allgemeine Fortbildung	
	80420A213901	200
	80420A213902	201
	80420A213903	213
	80420A213904	214
	80420A213905	222
	80420A213906	252
	80420A213907	280
	80420A213908	281
	80420A213909	S zu K
	80420A213910	283
	80420A213911	282
	80420A213912	284
	80420A213913	225
	80420A213914	226

TA042021 **FB I****Prävention**

80420K214100	Technische/verhaltensorientierte Prävention
80420A214101	262
80420A214102	170 Feuerlöschausbildung
80420K214200	Strukturelle Prävention

Allgemeines

80420K215100	Projekte FB I
80420K215200	Publikationen
80420K215300	Erteilung von Rechtsauskünften

Sport

80420K216100	Sport / Übungsleiter / Fitness
80420A216101	OZ 900 Ausb. Sportleiter/innen
80420A216102	OZ 901 Fortb. Sportleiter/innen
80420A216103	OZ 902 Sport in der Prävention
80420A216104	OZ 905 Präv. Fitnesstraining
80420A216105	OZ 906 Fitnesstraining (Einzeldienst)
80420A216106	OZ 910 Ausbilder/innen SV
80420A216107	OZ 912 Fortb.v.Ausbilder/innen SV
80420A216108	OZ 915 (SVF/DAN)

Dezentrale Fortbildung

80420K261000	Brennpunktseminare
80420A261001	301
80420K262000	In-House-Seminare
80420A262001	302

TA0420022 **FB II****TA 0420021** Führungsmanagement

80420K022100	Kommunikationstraining
80420A022107	624 Ausbildung für den Einsatz am Bürgertelefon
80420A022108	625 Fortbildung für den Einsatz am Bürgertelefon
80420A022102	628 Rhetorik für Einsatztrainer/Innen
80420A022104	646 Kommunikation im Umgang mit schw.Ereignissen
80420A022105	679 Kommunikation mit Einw.u.Migranten
80420A022106	104 Pressearbeit der Polizei
80420A022109	665 Grundlagen der Gesprächsführung
80420A022110	666 Wirksam vortragen und gekonnt präsentieren
80420A022101	667 Argumentieren, diskutieren, moderieren
80420A022103	668 Seminarreihe Kommunikation
80420K022110	Verhandlungsgruppe
80420A022111	653 Gr.ausbildung f.Nachwuchskräfte der Verhandlungsgr.
80420A022112	654 Fortbildung f.Angehörige der Verhandlungsgruppe
80420A022113	655 Beschulung pol.Erstsprecher bei Geiselnahmen
80420K022120	Führungskräfteseminare
80420A022121	610 Führungskräfte training
80420A022122	611 Führungskräftefortbildung
80420A022123	683 Führen mit Zielvereinbarungen
80420A022124	688 Moderationstraining für Fü.kräfte

TA0420022 **FB II**

- 80420K022130** Sonstige Führungsmanagement-Seminare
 - 80420A022131** 650 Seminar für Suchthelfer/Innen
 - 80420A022132** 651 Alkohol am Arbeitsplatz
 - 80420A022133** 687 Präsentationstraining

Organisationsmanagement

- 80420K022200** Organisationsmanagement
 - 80420A022201** Qualitätsmanagement
 - 80420A022202** Personalentwicklungskonzept
 - 80420A022203** 689 Projektmanagement

- 80420K022300** Auswertungen/Publikationen
- 80420K022400** Beratung/Coaching

TA042023**FB III**

80420K231000	Schutzhunde	
	80420A231001	810
	80420A231002	840
80420K232000	Spezialhunde	
	80420A232001	811
	80420A232002	812
	80420A232003	813
	80420A232004	841
	80420A232005	842
	80420A232006	843
	80420A232007	844
80420K233000	Allgemeine Fortbildung	
	80420A233001	814
	80420A233002	850
	80420A233003	851
80420K234000	Allgem. Beratung/Auskunftserteilung	
80420K235000	Jahresüberprüfung	
80420K236000	Abnahme v. Leistungsnachweisen	
80420K237000	Betreuung/Versorgung v. DHF/DH	
	80420A237001	Zwinger Auf-/Abbau
80420K238000	Ankauf/Verkauf von Diensthunden	
80420K239000	Einsatz mit eigenen Spezialhunden	
80420K231100	Öffentlichkeitsarbeit	
	80420A231101	Publikationen
80420K231200	Gutachten/Stellungnahmen	

TA042024**FB IV**

80420K241000	INPOL	
	80420A241001	410
	80420A241003	412
	80420A241005	414
	80420A241006	415
	80420A241007	416
80420K242000	Spezialanwendungen	
	80420A242001	445
	80420A242002	446
	80420A242003	447
	80420A242004	448
	80420A242006	425
	80420A242007	426
	80420A242008	427
	80420A242009	428
	80420A242010	429
	80420A242011	437
	80420A242012	438
80420K243000	Standardanwendungen	
	80420A243002	453
	80420A243003	454
	80420A243004	456
	80420A243005	457
	80420A243014	458
	80420A243015	495
80420K244000	IuK Technischer Dienst	
	80420A244002	450
	80420A244003	451
	80420A244004	452
	80420A244005	455
80420K245000	Allgemeine Fortbildung	
	80420A245001	400 (470,471,472)
	80420A245005	432
	80420A245006	433
	80420A245007	434
	80420A245008	435
	80420A245009	436
	80420A245010	440
	80420A245011	Seminar - Auswertung E-Mail Server
80420K246000	Projekte FB IV	
80420K247000	NLLM - Neue Lehr- und Lernmethoden	
80420K248000	IT-Arbeitsgruppen	

TA042025**FB V**

80420K251000	Fahrerlaubnis	
	80420A251001	710
	80420A252001	711
	80420A251002	720
	80420A252002	721
	80420A251003	730
	80420A252003	731
	80420A251004	740
	80420A251005	741
	80420A252004	741/1
	80420A251006	742
	80420A252005	PSK f. Polizeibeamte der PD AFB
	80420A252006	Berechtigungsschein für Angestellte der PD AFB
	80420A252007	733
	80420A252008	734
80420K253000	FuS-Training	
	80420A255001	712
	80420A253001	760
	80420A253002	761
	80420A253003	762
	80420A253004	765
	80420A253005	766
	80420A253006	769
80420K254000	Allgemeine Fortbildung/Technische Kontrollen	
	80420A255002	732
	80420A255003	770
	80420A255004	771
	80420A255005	772
	80420A255006	773 Sachbearbeitung 22 -II
	80420A255007	750 Energiebewußtes Fahren
	80420A254001	780
	80420A254002	781
80420K255000	Erteilung von Rechtsauskünften	

TA04203 **GKS 3 "Fachaufgaben"****TA042031** Werbung und Einstellung**TA0420311** Werbung

80420K311100	Werbeveranstaltungen	
	80420A311101	Externe Veranstaltungen
	80420A311102	Werbematerial und -mittel
	80420A311103	Vorträge, Besuchergruppen
80420K311200	Einstellungsberatung	
	80420A311201	Betreuung der Einstellungsberater
	80420A311202	Beraterseminare, eigene Veranstaltungen
	80420A311203	Info über Einstellung, Auswahl
	80420A311204	Anfragen über Medien
80420K311300	Kontaktpflege	
	80420A311301	Projekte mit Werbeagenturen
	80420A311302	Andere Behörden

TA0420312 Auswahlverfahren

80420K312100	Statistik	
	80420A312101	Datenpflege und -sicherung
	80420A312102	Verfahrenskontrolle
	80420A312103	Monats- und Jahresberichte
	80420A312104	Dienstausweisdatei
80420K312200	Vorauswahl	
	80420A312201	Eingänge von Anfragen, EDV-Eingabe
	80420A312202	Bewerbungsbearbeitung
	80420A312203	Ablehnungen
	80420A312204	Einladungen
80420K312300	Eignungsauswahl	
	80420A312301	Betreuung
	80420A312302	Referat
	80420A312303	"IST 2000"
	80420A312304	Vorstellungsgespräch
	80420A312305	Termine für ärztl. Untersuchungen
	80420A312306	Auswertung der Prüfungsergebnisse
80420K312400	Einstellung	
	80420A312401	Rangfolgelisten
	80420A312402	Einberufung
	80420A312403	Abschlußsachbearbeitung
	80420A312404	Personalaktenanlage
	80420A312405	Informationen an andere Dienststellen und Behörden
	80420A312406	Widerspruchsverfahren

TA04203 **GKS 3 "Fachaufgaben"****TA042032**

Leistungen für andere Behörden

80420K321000	Waffenrevision für die LZB und JVA
80420K323000	Fortbildung FM-Technik 970
80420K325000	Verleih Motorradkarussell
80420K326000	Reparaturen durch die Kfz-Werkstatt
80420K321300	Fortbildung Spürtrupp 920
80420K321400	Fortbildung Spürtrupp 921
80420K321600	Fortbildung Atemschutz 926
80420K321700	Fortbildung Atemschutz 927
80420K322200	Einsatzkochlehrg. Einzeldienst 165
80420K322300	Küche Kiel für Externe
80420K322700	Tagung h.D.
80420K323200	Auswahlverfahren höherer Dienst
80420K323600	SEK/MEK
80420K323700	Unterstützung PD AFB externer Dienststellen

TA042033

Landesaufgaben

80420K331000	Aufstiegsausbildung höherer Dienst
80420K332000	Waffenrevision für die Landespolizei
80420K333000	Einsatzverpflegung
80420K334000	Bücherei für Externe
80420K335000	Aufstiegsausbildung gehobener Dienst
80420K336000	Fortbildungsplanung Teil A
80420K337000	Fortbildungsplanung Teil B
80420K340000	Geräteinstandsetzung
80420K342000	Waffeninstandsetzung für die Landespolizei
80420K345000	Geräterevision für die Landespolizei
80420K346000	Psychologische Beratung
80420K347000	Aus-u.Fortbildg.ausl.Polizeibeamter
80420K348000	Fortbildungsmaßnahmen and. Behörden / externe Teilnehmer (Schulgeld)
80420K349000	Angestelltenprüfung I / II
80420K350000	Sonderveranstaltungen/Sport- und Schießmeisterschaften
80420K351000	Projekt - Gewalt gegen Frauen
80420K352000	Waffen- und Geräteverwaltung
80420K353000	Schießtraining externe Polizeibeamte der LP
80420K354000	Trennungsgeld für abgeordnete Mitarbeiter
80420K355000	Externe Lehrtätigkeit (z.B.Studiengang Sicherheitsmanagement)
80420K356000	Betreuung von Auslandsdelegationen
80420K357000	Fachaufsicht Einsatztraining / Land
80420K358000	Betreuung von Mitarbeitern nach belastenden Einsätzen
80420K359000	Bekleidungswesen

TA04204 Fachinspektion Einsatz**TA042041** **Einsatz/BePo**

80420K411000	Einsätze 1. E.-Hu / in Schleswig-Holstein
80420A411001	FG/ID
80420A412001	TZ
80420A413001	SEZ
80420A414001	AZ
80420A415001	BFE
80420A416001	luK
80420K412000	Einsätze 1. E.-Hu / in anderen Bundesländern
80420A411002	FG/ID
80420A412002	TZ
80420A413002	SEZ
80420A414002	AZ
80420A415002	BFE
80420A416002	luK
80420K413000	Einsätze 1. E.-Hu / Unterstützung externer Behörden
80420A411003	FG/ID
80420A412003	TZ
80420A413003	SEZ
80420A414003	AZ
80420A415003	BFE
80420A416003	luK
80420K417000	Öffentlichkeitsarbeit
80420A411007	FG/ID
80420A412007	TZ
80420A413007	SEZ
80420A414007	AZ
80420A415007	BFE
80420A416007	luK
80420K420000	2./3.-E.-Hu.
80420A420001	Einsatz, Schleswig-Holstein
80420A420002	Einsatz, in anderen Bundesländern
80420A420003	Fortbildung, einsatzbezogen
80420K440000	SEK
80420A440001	Einsatz, Schleswig-Holstein
80420A440002	Einsatz, in anderen Bundesländern
80420A440003	Rufbereitschaft
80420A440004	Einsatzkoordination SEK/MEK (KOST)

TA04205 **Psychologischer Dienst****80420K510000** Stress und Konflikt

- 80420A510001** 627 Grundsem. Stress- und Konfliktsituationen
- 80420A510002** 661 Stress- und Konfliktmanagement für Frauen
- 80420A510003** Aus- und Fortbildung von Konfliktberater/innen im Rahmen des Mobbingkonzeptes

80420K520000 Besondere Belastung

- 80420A520001** 605 Überbringen von Todesnachrichten
- 80420A520002** 670 Nachbereitung bes. belast. Einsätze und Betreuung traum. MA für Führungskräfte
- 80420A520003** 671 Grundseminar für Betreuer nach besonders belastenden
- 80420A520004** 672 Supervision für Betreuer nach besonders belastenden Einsätzen
- 80420A520005** 673 Sem. Kollegiale Beratung in Kriesensituationen/umgang mit bes.
- 80420A520006** 676 Umgang mit Suizidgefährdeten

80420K530000 Allgemeine Fortbildung

- 80420A530001** 629 Aus- und Fortbildung, Supervision von Fachlehrer/innen für
- 80420A530002** 633 Frauen und Führung
- 80420A530003** 660 Gewalt gegen Frauen in engen persönlichen Beziehungen
- 80420A530004** 681 Teamentwicklung
- 80420A530005** 685 Sem. Verhaltenstraining für Führungskräfte
- 80420A530006** 686 Weiterbildungssem. Verhaltenstraining für Führungskräfte
- 80420A530007** Supervision/kollegiale Supervision

80420K540000 Projekte

Arbeitszeitmanagement der Polizei des Landes SH

Dienststelle: PD AFB - FIF

Pos.	Ziffer	Leistungsbereiche	Definition
1	7.2.4	Fortbildung als Unterrichtender/ Unterstützung bei Fortbildungsmaß- nahmen	Unterrichtserteilung und sonstige Unterstützungstätigkeiten innerhalb und außerhalb der eigenen Behörde (incl. Vor- und Nachbereitung des Unterrichts)
2	7.2.2	Fortbildung intern	Qualifizierung der Beschäftigten innerhalb der eigenen Behörde, inkl. Planung, Durchführung und Teilnahme, z. B. Dienstunterricht, Seminare, Lehrgänge und Übungen
3	7.2.3	Fortbildungsveranstaltungen außer- halb der eigenen Behörde	Teilnahme der Beschäftigten an Qualifizierungsmaßnahmen außerhalb der eigenen Behörde, ohne Bildungsurlaub
4	7.2.5	Fortbildungsverwaltung	Erfassung der Fortbildungsbedarfe, Planung und Erstellung des Angebots Kontingentierung/zahlenmäßige Verteilung des Fortbildungsangebots (A- und B-Plan), Administrative Umsetzung der Fortbildung Begleitung von Seminaren
5	7.5.1	Erstellung, Aufbereitung, Bewertung und Steuerung von Informationen	Durchsicht und Steuerung der Tageseingänge, Auswertung und Umsetzung von Vorschriften, Rechtsprechung, sonstigen Informationen (Fachzeit- schriften, Fachaufsätze. pp.) Erstellen und Pflegen von Schecklisten, Alarmierungslisten Planentscheidungen, Erhebung und Auswertung von Daten zu statistischen Zwecken, Erteilung von Auskünften, sofern nicht einem anderen Produkt zuzuordnen.
6	7.5.1.1	Auswertung	Auswertung von Vorschriften, Rechtsprechung, Fachzeitschriften und Fachaufsätzen
7	7.5.1.2	Auskünfte	Erteilung von Auskünften
8	7.5.1.3	Eigene Fortbildung	Aktualisierung des eigenen Wissens/eigene Fortbildung
9	7.6.1	Organisationsentwicklung	Maßnahmen zur Optimierung der Auf- und Ablauforganisation, z. B. in Arbeitsgruppen, Erstellen von Erlassen, Richtlinien und Ausführungs- bestimmungen inkl. Der Mitwirkung daran.
10	7.1.1	Personalentwicklung/-führung	Alle Maßnahmen der Beteiligten (VG+MA) zur Führung der Zusammenarbeit, u.a. durch Erkennen und Fördern der persönlichen Fähigkeiten, Kenntnisse und Qualifikationen sowie Verwendung dieser für die Organisation. Dazu gehören z. B. Beurteilungsverfahren, Vorgesetzten-/Mitarbeiterge- spräche, Rückmeldung für Führungskräfte, Abschluss v. Zielvereinbarungen, Dienst- und Fachaufsicht, Personalauswahlentscheidungen, Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden
11	7.1.1.1	Personalentwicklung extern	Serviceleistungen der PD AFB für andere Behörden, z. B. Teamentwick- lungen, Betreuungsfälle, Konfliktlösungen
12	7.1.2	Personalverwaltung	Administrative Betreuung von Personalangelegenheiten - dazu gehören Besoldungs-, Vergütungs- und Lohnangelegenheiten Personalstärke- und Personalersatzplanung, Personalverteilung, Abordnung, Versetzung, Umsetzung, Personalaktenführung incl. PERMIS, Disziplinar- angelegenheiten, Dienstplanung und Abrechnung, Stellenbesetzungsverfahren, Auswahlverfahren, z. B. Laufbahnwechsel , Teilzeit-, Freistellungs- und und Beurlaubungsangelegenheiten, Überprüfung der Dienstfähigkeit, Entlassungsverfahren und Dienstunfallbearbeitung.
13	7.7.1	Registratur / Aktenverwaltung	Bearbeitung des internen Postein- und ausgangs Führung von Nachweisen, z.B. Vorgangserfassung und -verwaltung Auskunftserteilung Führen von Generalakten Pflege von Loseblattsammlungen

Arbeitszeitmanagement der Polizei des Landes SH

Dienststelle: PD AFB - FIF

Pos.	Ziffer	Leistungsbereiche	Definition
14	7.7.2	Schreibdienst	Anfertigen von Schriftstücken im Leistungsbereich "Interne Leistungen"
15	7.5.2	Dienstbesprechung	Allgemeine Dienstbesprechung (auch Frühbesprechung)
16	7.1.3	Werbung und Einstellung	Sicherstellung der Nachwuchsbereitstellung für alle Laufbahnen durch Werbung und Auswahl, u. a. auch Schülerpraktikantenbetreuung
17	7.2.1	Ausbildung	Regelung von Angelegenheiten der APO PoL I/II/III und Durchführung der theoretischen wie praktischen Ausbildung im Haupt- wie im Nebenamt; Betreuung von Berufs- und Hauptpraktikanten; u. a. Übungsvorhaben, Befähigungsberichte, Gespräche mit Praktikanten und Betreuern
18	7.2.7.1	Dienstsport intern	Organisation, Durchführung und Teilnahme an Dienstsportveranstaltungen und Gesundheitssport der Behörde
19	7.2.6	Training	Planung, Durchführung, Teilnahme und Verwaltungstätigkeiten für Fahr- und Sicherheitstraining, Schießtraining, Einsatztraining, Einsatz-Mehrzweckstock-Training sowie die Aus- und Fortbildung des Trainers
20	1.5	Öffentlichkeitsarbeit	Jede Form der Information der Öffentlichkeit und der ÖA nach innen. Medienarbeit, Herausgabe von Druckerzeugnissen, Durchführung von der Teilnahme an VA, die nicht einem speziellen Leistungsbereich zuzuordnen sind. Pressekonferenzen zu einem bestimmten Fall/Delikt, Fahndungsaufrufe, Polizeisportschau, Polizei & Show, Polizei Big Band, Tag der Landespolizei
21	7.8.4	sonstige Gemeinkosten	z. B. Wahrnehmung von Mitbestimmungs- und Beteiligungsangelegenheiten. Personalratsarbeit, Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte, Arbeit als Schwerbehindertenvertretung, Datenschutz, Post- und Kurierdienst, Druckerei mit allen Tätigkeiten, Fotolabor, Konfliktberatung Mobbing Betreuung nach belastenden Einsätzen, Betreuung von Jurapraktikanten, Staatsanwälten, ausländischen Polizeibeamten, pp. Tätigkeiten im Zusammenhang mit Objektschutzwachen für die eigene Dienststelle
22	7.3.4	Diensthundewesen	Gewährleistung des Einsatzes von Diensthunden, Beschaffung, Ausbildung, Fortbildung/Training, Pflege
23	7.3.4.1	Beschaffung	
24	7.3.4.2	Ausbildung	
25	7.3.4.3	Fortbildung/Training	
26	7.3.4.4	Pflege	
27	2.4	Einsatz	Einsätze der PD AFB im Bereich der Verkehrssicherheitsarbeit
28	3.4	Einsatz	Einsätze der PD AFB, auch Diensthundeführer soweit außerhalb der eigenen Behörde, im Bereich Kriminalitätskontrolle
29	3.4.1	Einsätze außerhalb S-H	
30	4.6	Einsatz	Einsätze der PD AFB, auch Diensthundeführer soweit außerhalb der eigenen Behörde, im Bereich Gefahrenabwehr
31	4.6.1	Einsätze außerhalb S-H	
32	8.1	Abwesenheit	Tage/Zeiten der Abwesenheit durch Krankheit, Urlaub, AZV, Zeitausgleich (ZA) wird nicht erfasst.
33	7.2.4.1	Dienstfahrerlaubnis / B-Scheinerwerb / Prüfungswesen	(nur FB V)
34	7.8.3	Arbeitssicherheit	Wahrnehmung von Aufgaben nach Arbeitssicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften. Arbeitsschutz - z. B. Augenuntersuchungen Untersuchungen von Atemschutzträgern, Arbeitsmedizin, Arbeitsschutzausschuss (nur Pudlas)

Abgeordnete Mitarbeiter erfassen ihre Arbeitszeit bei der Nutzerdienststelle (Ausnahme: Fortbildungen).

Stand: 21.06.2006

POS	Ziffer	Kürzel	Leistungsbereiche	Definition
1	7.3.3.1	ITH	Waffen und Einsatzgerät	Ausrüstung und Verwaltung mit Waffen, Einsatzgerät, Verkehrsüberwachungsgerät- und kriminaltechnischen Gerät / Schutzausstattung / Munition / Beschaffung / Bereitstellung / Betrieb / Instandsetzung / Wartung / Prüfung / Eichung / Herstellung / Betreuung der Atemschutz-Übungsanlage
2	7.3.3.2		Hallenschießanlage	Logistik, Wartung und Instandsetzung Vergabe der Schießbahnen Betreuung der Nutzer
3	7.3.3.3	ITL	Waffen und Einsatzgerät für andere Behörden außerhalb der LaPo z. B. JVA	Ausrüstung und Lagerung von Munition, Instandsetzung und Wartung von Schusswaffen
4	7.4.5	IWS	Schadenersatz	Ermittlung und Abrechnung von Schäden aus dienstlicher Tätigkeit, Schadenersatzanforderungen gegen Dritte/gegen das Land Regressangelegenheiten, Verluste und Schäden
5	7.5.1.3	IIE	Eigene Fortbildung	Aktualisierung des eigenen Wissens/eigene Fortbildung
6	7.5.2	IIB	Dienstbesprechung	Allgemeine Dienstbesprechung (auch Frühbesprechung)
7	7.7.1	IVR	Registratur / Aktenverwaltung	Bearbeitung des internen Postein- und ausgangs Führung von Nachweisen, z.B. Vorgangserfassung und -verwaltung Auskunftserteilung Pflege von Loseblattsammlungen
8	7.2.7.1	IAD	Dienstsport intern	Organisation, Durchführung und Teilnahme an Dienstsportveranstaltungen und Gesundheitssport der Behörde
9	7.2.7.2	IAC	Dienstsport extern	Organisation, Durchführung bzw. Begleitung oder Teilnahme von polizeilichen Landes-, Bundes- oder Europaveranstaltungen; Koordination und Planung des Wettkampssportes und Polizeilandesmeisterschaften in der Landespolizei
10	7.1.1	IPE	Personalentwicklung/-führung	Alle Maßnahmen der Beteiligten (VG+MA) zur Führung und Zusammenarbeit, u.a. durch Erkennen und Fördern der persönlichen Fähigkeiten, Kenntnisse und Qualifikationen sowie Verwendung dieser für die Organisation. Dazu gehören z.B. Beurteilungsverfahren, Vorgesetzten/Mitarbeitergespräche, Rückmeldung für Führungskräfte, Abschluss von Zielvereinbarungen, Dienst- und Fachaufsicht, Personalauswahlentscheidungen, Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden.
11	7.2.2	IAI	Fortbildung intern	Qualifizierung der Beschäftigten innerhalb der eigenen Behörde incl. Planung, Durchführung und Teilnahme z.B. Dienstunterricht, Seminare, Lehrgänge und Übungen ohne IAT, IAD und ITD
12	7.2.3	IAF	Fortbildungsveranstaltungen außerhalb der eigenen Behörden	Teilnahme der Beschäftigten an Qualifizierungsmaßnahmen außerhalb der eigenen Behörde ohne Bildungsurlaub, IAT, IAD und ITD
13	7.2.4	IAU	Fortbildung als Unterrichtender/ Unterstützung bei Fortbildungsmaßnahmen	Unterrichtserteilung und sonstige Unterstützungstätigkeiten außerhalb der eigenen Behörde ohne IAT, IAD und ITD für die PD AFB: auch innerhalb der eigenen Behörde
14	1.6	ÜÖA	Öffentlichkeitsarbeit	Jede Form der Information der Öffentlichkeit und der ÖA nach innen. Medienarbeit, Herausgabe von Druckerzeugnissen, Durchführung von und Teilnahme an VA, die nicht einem speziellen Leistungsbereich zuzuordnen sind. Tag der Landespolizei
15	7.3.3.4		Schießstandsicherheit	Regelprüfungen von Schießstätten, Erstellung von Gutachten
16	7.5.1.2	IID	Auskünfte	Erteilung von Auskünften, Bearbeitung von Anfragen

Anlage Nr. 5

Arbeitszeitmanagement der Polizei des Landes SH

Dienststelle: PD AFB - Sachbereich 23

Stand: 21.06.2006

POS	Ziffer	Kürzel	Leistungsbereiche	Definition
17	7.8.4	IGS	Sonstige Gemeinkosten	Fotolabor, Tätigkeiten im Zusammenhang mit Objektschutzwachen für die eigene Dienststelle, Post und Kurierdienst
18	8.1	ABK	Tage/Zeiten der Abwesenheit durch Urlaub, Sonder- oder Bildungsurlaub, AZV, Krankheit, Kur	Im Falle der Vergütung von Mehrarbeitszeit durch Freizeitausgleich (ZA) erfolgt keine Eintragung
19	2.4	VÜE	Einsatz	Einsätze der PD AFB im Bereich der Verkehrssicherheit
20	3.4	KRE	Einsatz	Einsätze der PD AFB, auch Diensthundeführer, soweit außerhalb der eigenen Behörde, im Bereich Kriminalitätskontrolle
21	3.4.1	KRF	Einsätze außerhalb S-H	im Bereich Kriminalitätskontrolle
22	4.6	GXE	Einsatz	Einsätze der PD AFB, auch Diensthundeführer, soweit außerhalb der eigenen Behörde, im Bereich Gefahrenabwehr
23	4.6.1	GXF	Einsätze außerhalb S-H	im Bereich Gefahrenabwehr

PD AFB - Fachinspektion Fortbildung - Lehrgangsauswertung:

graue Felder - sind durch den verantwortlichen Fachlehrer auszufüllen!

Seminardaten:

Lehrgangsbezeichnung:		OZ		Seminar-Nr.	
Veranstaltungsort:				Lehrgangstage	

Seminarzeiten:

	Datum	Zeit
Beginn:		
Ende:		

Teilnehmerdaten:

	maximal/minimal	gemeldet	anwesend
Lehrgangsteilnehmer (Anz.)			

	Menge			Kosten		
KM / Privat-PKW (gesamt)						
KM / Dienst-PKW (gesamt)						
Verpflegung	F	M	A	F	M	A
Übernachtungen pro Tag:						
Overheadkosten						

Zeitaufwand / Fachlehrer PD AFB - pro Seminar:

Name:	Zeitaufwand Std./Seminar	Lehrtätigkeit / Unterrichtseinheiten	Vorbereitung Std./Seminar	Nachbereitung Std./Seminar
1.				
2.				
3.				
4.				

Zusätzliche Kosten / Fachlehrer - externer Veranstaltungsort

Name:	Fahrtkosten (Privat-PKW) €/Seminar	Dienst-PKW gefahrte KM	Verpflegungs- kosten €/Seminar	Übernachtungs- kosten €/Seminar	Wegezeit Std./Seminar
1.					
2.					
3.					

Unterstützung durch externe Fachlehrer:

Name:	Honorar	Unterrichts- entschädigung	Reisekosten	Sonstiges	Gesamt
1.					0,00
2.					0,00
3.					0,00

Aufwand Sachmittel:

	Kosten (falls bekannt)

Sonstiges:

	Kosten (falls bekannt)

Fixkostenanteil / €: Raumkosten / Bewirtschaftung

(Auszufüllen vom SG 320)

Anlage Nr. 7

PD AFB - Fachinspektion Fortbildung - Lehrgangsauswertung:

graue Felder - sind durch den verantwortlichen Fachlehrer auszufüllen!

Seminararten:	Inhouse-Seminar
Titel:	
Veranstaltungsort:	

Seminarzeiten:	Datum	Zeit
Beginn:		
Ende:		

Teilnehmerdaten:	
Lehrgangsteilnehmer (Anz.)	

Zeitaufwand / Fachlehrer der PD AFB - pro Seminar:					
Name:		Zeitaufwand Std./Seminar	Lehrtätigkeit / Unterrichtseinheiten	Vorbereitung Std./Seminar	Nachbereitung Std./Seminar
1.					
2.					
3.					

Zusätzliche Kosten / Fachlehrer - externer Veranstaltungsort		
Name:	Dienst-PKW gefahrte KM	Wegezeit Std./Seminar
1.		
2.		
3.		

Aufwand Sachmittel:	Kosten (falls bekannt)

Sonstiges:	Kosten (falls bekannt)

TA04201 **Fachinspektion Ausbildung**

80420K100000 Ausbildung - mittlerer Dienst

80420K110000 Ausbildung - gehobener Dienst

TA04202 **Fachinspektion Fortbildung**

Dummy-Kostenträger

TA04204 **Fachinspektion Einsatz**

Dummy-Kostenträger bis eigene Produkte (SP-Expert)

Psychologischer Dienst

Dummy-Kostenträger

TA04203 **GKS 3 "Fachaufgaben"****TA042031** Werbung und Einstellung

80420K311000 Prüf-, Auswahl- und Einstellungsverfahren

80420K312000 Nachwuchswerbung u. -gewinnung

TA042032 Leistungen für andere Behörden

80420K321000 Leistungen für andere Behörden

TA042033 Landesaufgaben

80420K331000 Aufstiegsausbildung höherer Dienst

80420K332000 Waffenrevision für die Landespolizei

80420K335000 Aufstiegsausbildung gehobener Dienst

Fortbildungsmaßnahmen and. Behörden / externe Teilnehmer
(Schulgeld)

80420K348000 Sondernveranstaltungen/Sport- und Schießmeisterschaften

80420K360000 Sonstige Landesaufgaben

Berichtsart	Inhalt	Empfänger	Erstellungs- zeitraum
Arbeitszeitverbrauch - AZM	Darstellung von Kernaufgaben, internen Tätigkeiten, Tätigkeiten für andere Organisationseinheiten, Abwesenheitszeiten	Behördenleitung Fachinspektionsleitung Fachbereichsleitung Sachbereich 23	Monatlich
Lehrgangskosten (auf den einzelnen Lehrgang bezogen)	Personalkosten, Reisekosten, Honorare, Unterrichtsentschädigungen, Raumkosten, Sachkosten, Kapitalkosten	Fachinspektionsleitung Sachbereich 44 Sachbereich 32	Auf Anforderung
Inhouseseminare (auf das einzelne Seminar bezogen)	Personalkosten, Reisekosten, Sachkosten	Fachinspektionsleitung Fachbereichsleitung Sachbereich 44 Sachbereich 32	Auf Anforderung
Bericht über aktuelle Haushaltszahlen	Budget, Anordnungssoll, Mittelbindungen, verbrauchte und verfügbare Ressourcen	SB 32 Sachgebietsleiter	Monatlich
Ermittlung der Kosten - Aufstiegsausbildung höherer Dienst	Trennungsgeld/Umzugskostenvergütung, Bücher/Zeitschriften, Mieten/Pachten, Unterrichtsentschädigungen, Dienstreisen, Bewerberkosten, Gemeinkosten	SB 32, SB 44	Auf Anforderung
Ermittlung der Kosten - Aufstiegsausbildung gehobener Dienst	TG u. UKV Ausbildung, Einsatzabfindungen, Sportausbildung	SB 32, SB 44	Auf Anforderung
Ermittlung der Kosten - Ausbildung mittlerer Dienst	Personalkosten, Trennungsgeld/Umzugskostenvergütung, Bücher/Zeitschriften, Geschäftsbedarf, Unterhaltung, Lehr- und Lernmittel, Aus- und Fortbildungskosten, Mieten/Pachten, Unterrichtsentschädigungen, Dienstreisen, Gemeinkosten VKS, Gemeinkosten SKS	Behördenleitung Sachbereichsleiter 32 Sachbereich 44 Fachinspektionsleiter	Auf Anforderung
Ermittlung der Kosten - Ausbildung gehobener Dienst	Trennungsgeld/Umzugskostenvergütung	Behördenleitung Sachbereichsleiter 32 Sachbereich 44 Fachinspektionsleiter	Auf Anforderung
Ermittlung der Veterinärkosten des Diensthundewesens	Veterinärkosten	Sachbereichsleiter 32 Fachbereich III	Auf Anforderung
Ermittlung der Kosten - Diensthundepauschalen	Diensthundepauschalen	Sachbereichsleiter 32 Fachbereich III	Auf Anforderung
Ermittlung der Futterkosten für Diensthunde	Futterkosten	Sachbereichsleiter 32 Fachbereich III	Auf Anforderung

Berichtsart	Inhalt	Empfänger	Erstellungszeitraum
Vollkostenrechnung der Polizeiküche	Miet- und Bewirtschaftungskosten, Personalkosten, Sachkosten, Kapitalkosten	Behördenleitung Sachbereichsleiter 32 Sachgebiet 321	Auf Anforderung - mindestens jedoch 1 x jährlich
Ermittlung der Kosten - Fortbildung	Personalkosten, TG/UKV Fortbildung, Geschäftsbedarf, Bücher/Zeitschriften, Unterhaltung, Fortbildungskosten, Dienstreisen, Kapitalkosten, Gemeinkosten VKS, Gemeinkosten SKS	Behördenleitung Sachbereichsleiter 32 Sachbereich 44 Fachinspektionsleiter	Auf Anforderung
Ermittlung der Kosten - Einsatz	Personalkosten, TG/UKV Fortbildung, Bücher/Zeitschriften, Post- Fernmeldekosten, Geschäftsbedarf, Mieten/Pachten, Unterrichtsentschädigungen, Lehr- und Lernmittel, Fortbildungskosten/Schulgeld, Kapitalkosten, Gemeinkosten VKS, Gemeinkosten SKS	Behördenleitung Sachbereichsleiter 32 Hundertschaftsführer	Auf Anforderung
Ermittlung der Kosten - Werbe- und Einstellungsstelle	Personalkosten, TG/UKV Fortbildung, Geschäftsbedarf, Bücher/Zeitschriften, Unterhaltung, Fortbildungskosten, Dienstreisen, Werbeveranstaltungen, Bewerberkosten, Kapitalkosten, Gemeinkosten VKS, Gemeinkosten SKS	Behördenleitung Sachbereichsleiter 32 Sachbereichsleiter WuE	Auf Anforderung

Kosten des Sachgebietes 320

Personalkosten	PKK	€ / Std.	Std. / p.a.	€ / p.a.
	G1	24,93	1455,3	36.280,63
	M1	19,70	970,2	19.112,94
Gesamt				55.393,57

Sachkosten	€ / p.a.
Raumkosten	4.148,32
Büroausstattung	271,80
IT-Ausstattung	605,88
Geschäftsbedarf	235,00
Gesamt	5.261,00

Gesamtkosten p. a.	60.654,57
---------------------------	------------------

Arbeitszeitanteile:	
Tätigkeiten im Rahmen der Kosten- und Leistungsrechnung	35%
Sonstige Projekte	20%
Haushaltswesen	15%
Arbeitszeitmanagement / Zahlstellenvertretung / Posteingang	30%
Gesamt	100%

Kosten der KLR (35 % der Gesamtkosten)	21.229,10
-----------------------------------------------	------------------

Allgemeine Nutzerliste:**Berechtigungen SAP Produktiv-System**

Nr.	Name	GUB	MB	AINV	CBEH	AMBW	ABEH	MBA	MZV E451	Sonstiges
1	Asmus	x			x	x	x	x	x	zusätzlich 1103
2	Birkner	x	x	x	x	x	x		x	zusätzlich 1103
3	Bohnsack	x				x		x		zusätzl.1204.00.51901, 1103
4	Glandien		x	x	x	x	x		x	zusätzlich 1103
5	Goos		x			x				
6	Grimm	x	x	x		x				
7	Grotheer			x						
8	Hasse			x						
9	Karpinski			x						
10	Kattoll			x						
11	Kühn		x	x		x				
12	Nagel		x			x				
13	Negel		x	x		x				zusätzl.1204.00.51901, 1103
14	Ploog		x	x						
15	Pomorin			x						
16	Riegmann			x						
17	Schwarck		x			x			x	zusätzlich 1103

Legende:

GUB	Genehmigen und Buchen
MB	Mittelbewirtschaftung
MBA	Mittelbewirtschaftung anzeigen
CBEH	Behördenkoordination KLR
ABEH	Behördenkoordination FI-AA
AINV	Inventarisierung FI-AA
AMBW	Mittelbewirtschaftung FI-AA (benötigen die Mittelbewirtschaftler, die eine Anlage bebuchen sowie die Gubber)
MZV E451	Mittelbewirtschaftung f. Zahlstellenverwaltung
FI-AA	Modul für Anlagenrechnung

Produktkatalog			
Ziff.	Kürzel	Leistungsbereiche	Definition
1	(Leistungsbereichs-) übergreifende Produkte		
1.1	Präsenz- und Einsatzdienst		
1.1.1	ÜPM	Präsenz- und Einsatzdienst Motorisiert	Außendienst im Streifenwagen, mit dem Motorrad oder im zivilen Fahrzeug im Rahmen der Mindest- bzw. Regelstärke. Einschließlich der Wahrnehmung aller hieraus entstehenden Einsätze wie Gefahrenabwehr (z.B: SM 5, SM 6), Strafverfolgung im ersten Angriff, Un
1.1.2	ÜPF	Präsenz- und Einsatzdienst Fuß- und Fahrradstreife	Jede Tätigkeit zu Fuß oder mit dem Fahrrad in Uniform oder in Zivilkleidung außerhalb der Dienststelle, im Rahmen der Mindest- bzw. Regelstärke. Einschließlich der Wahrnehmung aller hieraus entstehenden Einsätze wie Gefahrenabwehr, Strafverfolgung im erst
1.1.3	ÜPB	Präsenz- und Einsatzdienst WSP-Bootsstreife	WSP-Bootsstreife uniformiert oder zivil.
1.1.4	ÜPK	Präsenz- und Einsatzdienst mit Küstenbooten	Basierend auf länderübergreifenden Vereinbarungen.
1.2	ÜPÄ	Prävention	Alle Arten von Präventionsmaßnahmen; inklusive Vor- und Nachbereitung.
1.3	ÜEL	Einsatzleitungsaufgaben	Tätigkeiten bei der Einsatzleitstelle, am Einsatzleittisch sowie beim Lage- und Führungszentrum sowie alle zur Vorbereitung, Unterstützung und Nachbereitung von Operativmaßnahmen erforderlichen Tätigkeiten. Für die WSP: Tätigkeiten zur Erfüllung der ZGA (
1.4	ÜWD	Wachdienst	Alle Tätigkeiten auf einer Wache durch DGL, Wachhabende und Streifenbeamte, die nicht unter ein bestimmtes Produkt fallen oder sich wegen zu kurzer Zeitanteilen nicht zuordnen lassen. Querschnittstätigkeiten im Wachdienst. Gilt auch für den Kriminaldauerd
1.5	ÜLA	Lage	Entgegennahme, Auswertung, Erstellung, Bearbeitung und Verteilung von Lageinformationen jeglicher Art: tägliche Lagemeldungen, Verkehrssicherheitslage, u. a. Verkehrslagebild inkl. Unfalltypensteckkarte, Verfolgungsstatistik, PoIDok-Erfassung, Recherche,
1.6	ÜOM	Operative Maßnahmen	Alle Tätigkeiten zur Durchführung von gezielten Operativmaßnahmen (alle Arten von Kontrollen/VÜ/ Schwerpunkteinsätze, Streifen) außerhalb des Präsenz- und Einsatzdienstes.
1.7	Bereitschaften		
1.7.1	Ü50	Bereitschaft auf der Dienststelle 50%	Bereitschaft auf der Dienststelle.
1.7.2	Ü15	Bereitschaft Rufbereitschaft 15%	Rufbereitschaft, ständige Erreichbarkeit zum unverzüglichen Dienstantritt.
1.8	ÜOA	Öffentlichkeitsarbeit	Jede Form der Information der Öffentlichkeitsarbeit nach außen wie nach innen, Medienarbeit, Herausgabe von Druckerzeugnissen, Durchführung von und Teilnahme an VA. Polizeisportschau, Polizei & Show, Polizei Big Band, Tag der Landespolizei.
1.9	ÜSO	Sonstige Leistungen	Vermittlung: Tätigkeiten in der Vermittlung und der Fernschreibstelle; Gewährleistung der ständigen telef. Erreichbarkeit (nicht Polizeiruf 110) Gewahrsamsdienste: Alle Tätigkeiten im Sinne der Gewahrsamordnung.
2	Verkehrssicherheitsarbeit		

Produktkatalog			
Ziff.	Kürzel	Leistungsbereiche	Definition
2.1	VSB	Sachbearbeitung Verkehr	Alle Tätigkeiten im Rahmen der Ermittlungen, Sachbearbeitung, sofern die Tätigkeit nicht in Präsenz- und Einsatzdienst erfasst wird, bzw. im "Ersten Angriff" erfolgt (ohne Lagebilderstellung).
3 Kriminalitätskontrolle			
3.1	KQA	Querschnittsaufgaben	Leistungen, die für eine <u>andere</u> Organisationseinheit erbracht werden, wie DúdVG/RDúdVG, Vermögensabschöpfung, Telefonüberwachung, VP-führung, KT-Untersuchungen/Gutachten, Datenstation, ED-Behandlungen, Spurensuche- und Sicherung, Zeugenschutz. Keine Sachb
3.2	Repression		
3.2.1	KRE	Repression eigene Zuständigkeit	Alle Tätigkeiten im Rahmen der Anzeigenaufnahme, Ermittlung, Sachbearbeitung von Straftaten laut Straftatenkatalog PKS im Rahmen der eigenen Zuständigkeit - allerdings nur außerhalb des Einsatz- und Präsenzdienstes!
3.2.2	KRF	Repression fremde Zuständigkeit	Alle Tätigkeiten im Rahmen der Anzeigenaufnahme, Ermittlung, Sachbearbeitung von Straftaten laut Straftatenkatalog PKS im Rahmen der Zuständigkeit einer anderen Dienststelle. Dazu zählen auch Unterstützungsleistungen (z. B. einer KPSt für eine BKl) - alle
4 Gefahrenabwehr			
4.1	GSM	Schutzmaßnahme/ Luftsicherheitsaufgaben	Alle Aufgaben, die infolge der Anordnung von Schutzmaßnahmen gem. PDV entstehen und nicht vom Präsenz- und Einsatzdienst wahrgenommen werden. (z.B. SM 3) Luftsicherheitsaufgaben gem. Rahmenplan Luftsicherheit sowie Maßnahmen im Rahmen der Amtshilfe für da
4.2	GAE	Besondere Einsatzlagen	Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von besonderen Einsatzlagen mit Aufbau einer BAO.
4.3	GAV	Schutz von Veranstaltungen	Alle polizeilichen Maßnahmen zum Schutz allgemeiner Veranstaltungen ohne BAO.
4.4	GAU	Unterstützung anderer Polizeidienststellen im Veranstaltungsbereich	Alle polizeilichen Maßnahmen zum Schutz allgemeiner Veranstaltungen oder von Versammlungen i. S. des Versammlungsgesetzes für andere Behörden oder außerhalb des Landes.
5 Schifffahrtspolizeilicher Aufgabenvollzug			
5.1	WSA	Sicherheit von Schiff und Ausrüstung	Überwachung und Kontrolle der Schiffssicherheit in allen Fahrtgebieten durch zielgerichtete Kontrollen und Verfolgung von Verstößen, insbesondere in den Bereichen Bau und Ausrüstung, Freibord, Ladung und Besatzung.
5.2	WMS	Meeresumweltschutz	Kontrollen hinsichtlich der Einhaltung der Vorschriften und Verfolgung von Verstößen im Sinne des MARPOL-Übereinkommens.
5.3	WGU	Gefahrgutbeförderung und -umschlag	Aufsuchen der Stellplätze bzw. der Umschlageinrichtungen, Kontrolle der Dokumentation und Beförderungssicherheit der CTU's, der Einhaltung der nationalen und internationalen Gefahrgutbeförderungsvorschriften und Hafensicherheitsverordnungen einschließlich
5.4	WHG	Hafenbetrieb / Güterumschlag	Aufsuchen der Stellplätze bzw. Umschlageinrichtungen, Kontrolle der Umschlagsicherheit und Einhaltung hafenrechtlicher Vorschriften sowie der hafenrelevanten un hafenexternen Vorschriften. Kooperation mit anderen Behörden, Verkehrsüberwachung im Hafen sow

Produktkatalog			
Ziff.	Kürzel	Leistungsbereiche	Definition
5.5	WVK	Schiffs-Verkehrskontrollen Überwachung des Verkehrsraumes	Überwachung von Verkehrsteilnehmern im Hinblick auf Einhaltung sicherheitsrelevanter Verkehrsvorschriften und Verkehrstüchtigkeit; Auswertung von Lagebildern, Planung und Durchführung von VÜ-Maßnahmen einschließlich Sportbootkontrollen; Einsatz von VÜ-Tec
5.6	WVB	Schiffsunfall (Verkehr und Betrieb) - Berufsschiffahrt	Entgegennahme von Schiffsunfallmeldungen, Aufsuchen, Gefahrenabwehr, Vorgangsbearbeitung bis zur Abgabe, einschließlich statistischer Erfassung.
5.7	WVS	Schiffsunfall (Verkehr und Betrieb) - Sportschiffahrt	Entgegennahme von Schiffsunfallmeldungen, Aufsuchen, Gefahrenabwehr, Vorgangsbearbeitung bis zur Abgabe, einschließlich statistischer Erfassung.
5.8	WFI	Fischereiaufsicht	Aufgaben der Fischereiaufsicht im Zuständigkeitsbereich der WSP SH.
5.9	WHS	Hafensicherheitsbehörde	Aufgaben der Hafensicherheitsbehörde zur Umsetzung des ISPS-Codes, Begutachtung, Zertifizierung und Überwachung der Maßnahmen - Ordnungsbehördliche Aufgaben.
6 Ersuchen anderer Behörden und Institutionen			
6.1	ERS	Ersuchen anderer Behörden und Institutionen	Alle Tätigkeiten, die der Unterstützung nicht polizeilicher Institutionen dienen (z. B. im Rahmen der Amtshilfe), z. B. Vollstreckung von Haftbefehlen, Zuverlässigkeitsüberprüfungen, Gnadensachen, Entstempelungen - <i>soweit nicht ETR und EAB.</i>
6.2	ETR	Transportbegleitung (Schwer- und Werttransporte)	Alle Maßnahmen im Zusammenhang mit der Begleitung von Wert- und Schwertransporten wie Absperrungen, Absicherung, Umleiten, Kostenmitteilungen schreiben pp.
6.3	EAB	Abschiebungen/ Vorführungen bei Konsulaten	Alle Maßnahmen im Zusammenhang mit Abschiebungen und sonstige Unterstützungsleistungen für das Landesamt für Ausländerangelegenheiten oder Ausländerbehörden.
7 Interne Leistungen			
7.1	IFL	Führung und Leitung	Leitung der Dienstgeschäfte der Polizeidienststelle oder der Organisationseinheit wie Koordinierung, Informationbearbeitung, Besprechungen sowie Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich Förderung, Beurteilungen, Führen von Beurteilungen
7.2	IPA	Personalangelegenheiten	Alle Maßnahmen der Personalverwaltung, der Werbung und Einstellung. Auch teilweise Planertätigkeit.
7.3 Aus- und Fortbildung			
7.3.1	IAA	Ausbildung	Regelung von Angelegenheiten der APO Pol I / II / III und Durchführung der theoretischen wie praktischen Ausbildung im Haupt- wie im Nebenamt; Betreuung von Berufs- und Hauptpraktikanten, u.a. Übungsvorhaben, Befähigungsberichte, Gesprä
7.3.2	IAF	Fortbildung	Qualifizierung der Beschäftigten incl. Planung, Durchführung und Teilnahme z. B. Dienstunterricht, Seminare, Lehrgänge und Übungen ohne IAT, IAD.
7.3.3	IAT	Training	Planung, Durchführung, Teilnahme und Verwaltungstätigkeiten für Schießtraining, Einsatztraining, Einsatz-Mehrzweckstock-Training sowie die Aus- und Fortbildung des Trainers.

Produktkatalog			
Ziff.	Kürzel	Leistungsbereiche	Definition
7.3.4	IAD	Dienstsport	Organisation, Durchführung und Teilnahme an angebotenen Dienstsportveranstaltungen.
7.4	Technik und Einsatzmittel		
7.4.1	ITI	Information und Kommunikationstechnik	Gewährleistung von Information und Kommunikation in jeder Hinsicht: Beschaffung / Bereitstellung / Betrieb / Instandsetzung / Wartung / Anwenderbetreuung.
7.4.2	ITK	Kraftfahrzeuge / Boote	Gewährleistung der Mobilität in kraftfahrzeugtechnischer Hinsicht sowie gutachterliche Tätigkeit Beschaffung / Bereitstellung / Betrieb / Instandsetzung / Wartung / Prüfung / Begutachtung / Fahrdienst Gewährleistung der Einsatzfähigkeit unter taktis
7.4.3	ITW	Waffen und Einsatzgerät	Ausrüstung mit Waffen, Einsatzgerät, Verkehrsüberwachungs- und kriminaltechnischem Gerät Beschaffung / Bereitstellung / Betrieb / Instandsetzung / Wartung / Prüfung / Eichung / Betreuung der RSA.
7.4.4	ITD	Diensthundewesen	Gewährleistung des Einsatzes von Diensthunden, Ausbildung, Fortbildung, Training, Pflege.
7.5	IWV	Wirtschaftsverwaltung	Wahrnehmung allgemeiner Verwaltungsaufgaben der Polizei, der Versorgung mit Sach- und Dienstleistungen (Logistik) und die Gewährleistung der Wirtschaftlichkeit der Aufgabenerfüllung.
7.6	Informationsverarbeitung		
7.6.1	IIA	Erstellung, Aufbereitung, Bewertung und Steuerung von Information	Durchsicht und Steuerung der Tageseingänge, Auswertung und Umsetzung von Vorschriften, Rechtsprechung, sonstigen Informationen (Fachzeitschriften, Fachaufsätze pp.) Erstellen und Pflegen von Checklisten, Alarmierungslisten Planentscheidungen Erhebung u
7.6.2	IIB	Dienstbesprechung	Teilnahme an einer allgemeinen Dienstbesprechung (auch Frühbesprechung) - nicht Leitung, dann Kürzel IFL.
7.7	IQM	Qualitätsmanagement	Maßnahmen und Tätigkeiten zur Organisationsentwicklung und des Qualitätsmanagement.
7.8	Gemeinkosten		
7.8.1	IGV	Vorgangsverwaltung / Registratur/Schreibdienst	Bearbeitung des internen Postein- und -ausgangs Führung von Nachweisen, z. B. Vorgangserfassung und -verwaltung, Auskunftserteilung, Führung der Generalakten Pflege von Loseblattsammlungen. Anfertigung von Schriftstücken im Leistungsbereich Interne Leist
7.8.2	Ärztlicher Dienst/Arbeitssicherheit		
7.8.2.1	IGA	Ärztlicher Dienst/Kurativmedizin	Ärztliche und administrative Gewährleistung der medizinischen Betreuung Heilfürsorgebestimmungen Betreuung von ambulanten und stationären Patienten Medizinische Auswahluntersuchungen sind unter IPW (Werbung und Einstellung) zu erfassen. Einsatzbedingt
7.8.2.2	IGG	Amtsärztliche Gutachten (gem. altem Katalog)	Beendigung der Probezeiten Vorzeitige Pensionierungen und § 57 a LBG (2 jährige turnusmäßige Nachfolgeuntersuchungen) Polizeivollzugsdiensttauglichkeitsgutachten Reihenuntersuchungen nach dem Seuchenschutzgesetz (z. B. TBC-Verdachtsfälle etc.).

Produktkatalog			
Ziff.	Kürzel	Leistungsbereiche	Definition
7.8.2.3	IGU	Unfallverhütung und Arbeitssicherheit	Wahrnehmung von Aufgaben nach Arbeitssicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften Arbeitsschutz - z. B. Augenuntersuchungen Untersuchungen von Atemschutzträgern Arbeitsmedizin, Arbeitsschutzausschuss.
7.8.3	IGS	Sonstige Gemeinkosten	Z. B. Wahrnehmung von Mitbestimmungs- und Beteiligungsangelegenheiten, Personalratsarbeit, Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte Arbeit als Schwerbehindertenvertretung, Datenschutz, Geheimschutz, Post- und Kurierdienst, Druckerei mit allen T
8 Abwesenheit			
8.1	ABK	Krankheit	ABK ist nur am Tag der Erkrankung, wenn d. Mitarbeiter(in) sich bereits im Dienst befand, zu erfassen. Für ganze Krankheitstage wird die Arbeitszeit durch die Dienstplanung abgedeckt. <i>Arztbesuche analog des Erlasses "Stundenweiser Sonderurlaub und stun</i>
8.2	ABS	Abwesenheit durch Sonderurlaub gem SUVO	Mit dem Kürzel ABS werden stundenweise Beurlaubungen aus dem Dienst abgedeckt (Sprechstunde eines Bürgermeisters, Ausschusssitzungen etc) -aufgrund des Erlasses "Stundenweiser Sonderurlaub und stundenweise Arbeitsbefreiung bei variabler Arbeitszeit" - I
8.3	ABM	finanz. Verg. Mehrarbeit	Stundenweise Vergütung vom Kto. Finanz. Vergütb. Mehrarbeit. Ganze Tage sind mit dem Dienst MD zu planen.
8.4	UB	Unterbrechung	Unterbrechung des Dienstes. UB wird in Bezug auf die arbeitszeitrechtliche Zwangspause berücksichtigt.
8.5	D	Platzhalter / Korrektur	Wird durch Diensteintrag in den Plan als Platzhalter für die geplante Dienstzeit angezeigt und muss für tatsächlich geleistete Dienstzeit überschrieben werden. Bei Fehleinträgen wird das D zur Korrektur verwendet, da Löschungen in der Prod.-Erfassung nicht
9 Produkte für KLR			
9.1	SON	Sonstige Kosten für externe Behörden	Dieses Produkt wird ausschließlich für KLR-Zwecke verwendet. Eine Bebuchung in SP EXPERT ist nicht zulässig. Die Stabsbereiche 2 erfassen auf diesem Produkt Kosten, die Behörden außerhalb der Landesverwaltung SH zuzurechnen sind (z.B. Zoll).