



POLIZEI
Nordrhein-Westfalen
Hagen

bürgerorientiert · professionell · rechtsstaatlich



Geschäftsverteilungsplan

Polizeipräsidium Hagen

Polizeipräsidium Hagen

DirZA/ZA1/SG11-22.58.06.02

Hagen, 02.09.2024

Behördenleitung	Frau Tomahogh
Leitungsstab	Herr Boese
Direktion Zentrale Aufgaben	Herr Lucke
Direktion Gefahrenabwehr/Einsatz	Herr Mielke
Direktion Kriminalität	Herr Gereci
Direktion Verkehr	Herr Boese

Anschrift des Polizeipräsidiums Hagen

Polizeipräsidium Hagen
Funckestraße 41
58097 Hagen

Postfach 2729
58027 Hagen

Telefon: 02331-986-0
Telefax: 02331-986-2069

poststelle.hagen@polizei.nrw.de

Anschriften der Polizeiwachen

Polizeiwache Innenstadt

Bahnhofstraße 42
58095 Hagen
Tel.: 02331-986-2161

Polizeiwache Hoheleye

Hoheleye 3
58093 Hagen
Tel.: 02331-986-2261

Polizeiwache Haspe

Vollbrinkstraße 1
58135 Hagen
Tel.: 02331-986-2171

Polizeiwache Hohenlimburg

Freiheitstraße 1
58119 Hagen
Tel.: 02331-986-2271

Inhaltsverzeichnis

Behördenleitung	6
Beauftragte	7
Personalvertretung	8
Personalrat.....	8
Leitungsstab	9
Sachgebiet 1	9
Sachgebiet 2	10
Direktion Zentrale Aufgaben	12
Direktionsbüro	12
Dezernat ZA 1	13
Sachgebiet 11	13
Sachgebiet 12	15
Dezernat ZA 2	18
Sachgebiet 21	18
Sachgebiet 22	21
Dezernat ZA 3	26
Sachgebiet 31	26
Sachgebiet 32	29
Polizeiärztlicher Dienst	30
Direktion Gefahrenabwehr/Einsatz	32
Führungsstelle.....	32
Führungs- und Lagedienst/Leitstelle.....	34
Polizeiwachen (Innenstadt/Hoheleye/Haspe/Hohenlimburg)	34
Wachdienstgruppen/-pool.....	35
Bürgercenter (PW Hoheleye).....	35
Bezirksdienst.....	35
Polizeisonderdienste (Kradgruppe/Schwerpunktdienst/Diensthundführer-Staffel).....	36

Direktion Kriminalität	38
Führungsstelle.....	38
Kriminalinspektion 1	38
KK 11	39
KK 12	39
KK 13	40
KK 14	41
KK 15	42
Kriminalinspektion 2	44
KK 21	44
KK 22	45
KK 23	45
KK 24	46
KK KPO.....	47
Kriminalinspektion Polizeilicher Staatsschutz	48
Direktion Verkehr	50
Führungsstelle.....	50
Verkehrsdienst (VD)	52
Verkehrsdienstgruppe 1	53
Verkehrsdienstgruppe 2	53
Verkehrskommissariat	54

Behördenleitung

Polizeipräsidentin
Vertretung

Ursula Tomahogh
Robert Gereci

- Vertretung der Behörde nach innen und außen
- Verantwortung für die ordnungsgemäße Erledigung der Dienstgeschäfte
- Verantwortung für die Entwicklung und Umsetzung der Behördenstrategie unter Berücksichtigung der Landesstandards
- Festlegung der Aufbauorganisation im Rahmen der Vorgaben des Organisationserlasses
- Verantwortung für die ordnungsgemäße Führung der Geschäfte

Beauftragte

- Arbeitsschutz
- Brandschutz
- Datenschutz
- Extremismus
- Geheimschutz
- Gleichstellung
- Haushalt
- Inklusion
- Informationssicherheit
- IT-Notfallmanagement
- Jugendschutz
- Kontaktbeamtin/Kontaktbeamter für interkulturelle und -religiöse Angelegenheiten
- Korruptionsprävention
- Nachwuchsbetreuung h. D.
- Opferschutz
- Schwerbehindertenvertretung
- Soziale Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner
- Sport/Gesundheit

Personalvertretung

Personalrat

Vorsitzender Carsten Wiemers

Stellvertretung Johannes Müller

- Aufgaben gemäß Personalvertretungsgesetz des Landes NRW

Leitungsstab

Leitung
Vertretung

Stefan Boese
Tino Schäfer

Sachgebiet 1

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- Veröffentlichung von Pressemitteilungen
- Abgabe von O-Tönen für TV-Sender (Interviews, Statements)
- Beantwortung von Fragen von Medienschaffenden
- Auswertung der elektronischen Medien und Printmedien
- Information anderer Dienststellen
- Klar- und Richtigstellung sowie rechtliche Prüfung von Presseveröffentlichungen
- Gegendarstellungen
- Herstellung und Unterhaltung einer vertrauensvollen und verständnisvollen Zusammenarbeit mit den Medien
- Zusammenarbeit mit Pressestellen anderer Behörden, z. B. Polizei, Justiz, Kommunalbehörden, Aufsichtsbehörden
- Zusammenarbeit mit den Staatsanwaltschaften im KHSt-Bereich
- Entgegennahme von Informationen der Dienststellen sowie Durchführung eigener Recherchen
- Mitwirkung bei Radio- und TV-Sendungen
- Leitung und Durchführung von Pressekonferenzen
- Information der Mitarbeitenden über Aktivitäten der Behörde
- Erstellung der Behördenzeitung „Eins Eins Null“
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Koordinierung und Pflege des Auftritts der Behörde im Intranet und Internet
- Erstellung von Inhalten für die Social-Media-Kanäle der Behörde
- Monitoring der Social-Media-Kanäle der Behörde
- Erstellung von Videos und Videokampagnen
- Erstellung der täglichen Medienauswertung
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Führung des Terminkalenders

- Gästebewirtung bei Veranstaltungen
- Pflege des Posteingangs (Outlook, E-Post) und entsprechende Steuerung
- Organisation und Koordination von Besprechungen
- Erhebung von monatlichen Behördenkennzahlen (Controlling)

Sachgebiet 2

Behördenstrategie und -controlling/Zentrale Qualitätssicherung (ZQS)

Strategie und Controlling

- Stabsarbeit für die Geschäftsführung der Leitungskonferenz
- Bereitstellung und Steuerung von Führungsinformationen
- Redaktion und Koordination des Sicherheitsprogramms und der Sicherheitsbilanz
- Stabsarbeit für die strategische Zielsetzung der Behörde
- Strategisches Datenmanagement
- Behördencontrolling/Reportwesen
- Behördliches und zentrales Prozessmanagement
- Beratung und Mitwirkung bei direktionsübergreifender Stabsarbeit
- Administration FISPol NRW (auch FLUX-CS und FRET-CS)
- Gestaltung und Begleitung des Polizeilichen Nachersatzverfahrens (PNV)
- Beratung der Behördenleitung (auch persönlicher Referent)
- Koordinierung und Vorbereitung Audits
- Koordinierung und Controlling Führungsfeedback
- Vorbereitung und Planung von Führungstagungen, Sicherheitskonferenzen (und weiterer Veranstaltungen der Behördenleitung)
- Verwaltung Ideenmanagement
- Bearbeitung in Sachen Landtagsangelegenheiten (Parlamentarische Untersuchungsausschüsse (PUA))
- Koordinierung und Erstellung von Vorlagen für Berichtspflichten
- Kontaktpflege mit interkulturellen und interreligiösen Einrichtungen (KIA)
- Zuarbeit bei Sachverhalten mit interkulturellem Bezug in Richtung KIST oder der Polizeiführung im Falle einer BAO

Zentrale Qualitätssicherungsstelle (ZQS)

- Entwicklung und Beschreibung einheitlicher Erfassungs- und Verarbeitungsvorgaben
- Koordinierung und Durchführung von Datenqualitätskontrollen und Datenanalysen in polizeilichen Datensystemen
- Durchführung komplexer Recherchen und Aufbereitung der Daten zu Auswertungs- und Analysezwecken sowie zur Datenqualitätskontrolle in polizeilichen Vorgangs-, Fall- und

Verbundsystemen

- Erkennung von Fehlerursachen sowie Hinwirkung auf deren Beseitigung
- Erstellung und Aufbereitung von Berichten, Tabellen und Grafiken für unterschiedliche Bedarfsträger für die Behörde
- Prozessbetrachtung und -beratung
- Durchführung von Schulungsmaßnahmen in ViVA
- Administration ViVA und Findus

Direktion Zentrale Aufgaben

Leitung
Vertretung

Philipp Lucke
N. N.

Direktionsbüro

- Verwaltung der Krank- und Gesundheitsmeldungen für die gesamte Direktion ZA
- Erfassung der täglichen Stärkemeldung der Direktion ZA
- Ablage von sämtlichem Schriftverkehr der Direktion ZA nach Aktenplan
- Sichtung, Bewertung und Steuerung der Post der L/ZA
- Sichtung, Bewertung und Steuerung der E-Mails in E-Post und dem Funktionspostfach ZA Direktionsbüro
- Kalenderpflege (Kalender Direktionsbüro für Abwesenheiten der Dezernatsleitungen und der L/ZA; Kalender Vorzimmer für Termine der L/ZA)
- Organisation und Teilnahme der ZAB und der erweiterten ZAB
- Veröffentlichung von Intranet-Beiträgen für die Direktion ZA
- Eigenständige Überwachung der Wiedervorlagen, Melde- und Berichtsfristen (auch für Gerichtsverfahren)
- Erstellung, Korrektur und Steuerung der Berichtspflichten für die Direktion ZA
- Beratung und Unterstützung der L/ZA (Informationsgewinnung und -aufbereitung zugeschnitten auf die Bedarfe der L/ZA zu aktuellen Themenstellungen der gesamten Direktion)
- Bearbeitung von Aufträgen durch die L/ZA
- Vorbereitung von Besprechungen (Anforderung von Stellungnahmen o.ä. und Fertigung der Mappen)
- Steuerung von Arbeitsaufträgen der L/ZA an die Dezernate
- Querschnitts- und Koordinierungsaufgaben (Koordinierung dezernatsübergreifender Angelegenheiten; Gewährleistung der Koordination zwischen ZA und den übrigen Direktionen bzw. Leitungsstab, Vorbereitung von dezernatsübergreifenden Stellungnahmen und Berichten der Direktion ZA unter Beteiligung der betroffenen Dezernate)
- Erstellung der jährlichen Bilanzierungen für die Direktion ZA, Durchführung und Auswertung des dazugehörigen Monatscontrollings
- Prüfung der Beschaffungsanträge in EPOS für die L/ZA im Rahmen der Kosten- und Budgetverantwortung
- Verantwortung für den Datenschutz nach Art. 4 Nr. 7 DSGVO

Sonstige Rechtsangelegenheiten aus polizeilichem Handeln

- Zusammenarbeit mit Abschleppunternehmen bei der Sicherstellung, Abschleppung und Umsetzung von Fahrzeugen
- Abschlepp- und Versetzungsmaßnahmen, Sicherstellung von Kraftfahrzeugen
- Verwertung von Kraftfahrzeugen, Mitteilungen an das Straßenverkehrsamt (Schrottfahrzeuge)
- Asservatenverwaltung
- Erstellung von Leistungs-, Gebührenbescheiden und Klageverfahren in Abschleppangelegenheiten
- Schlüsseldienste pp.
- Zwangsgeldfestsetzungen und Klageverfahren bei ED-Behandlungen, Verstößen gegen Wohnungsverweisungen und Bereichsbetretungsverboten, missbräuchlicher Alarmierung
- Bearbeitung von Anträgen für ED-Löschung und Bearbeitung Klageverfahren
- Prüfung von Herausgabeanträgen und Klageverfahren bei präventiver Gewinnabschöpfung
- Amtshilfe und Auskunftersuchen
- Vorbereitung von Berichtspflichten
- Korrespondenz mit Gerichten und Rechtsanwälten
- Haltung von Dienstunterricht

Organisation

- Erstellung, Änderung und Durchführung von Mitzeichnungsverfahren bei Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen und Behördenverfügungen
- Geschäftsordnung
- Beteiligungsverfahren beim Personalrat (außer Personalangelegenheiten)
- Erstellung von Organisationsänderungen, Organisationsprüfungen
- Organisationspläne
- Bearbeitung des Geschäftsverteilungsplans
- Erteilung und Widerruf von Unterschriftsbefugnissen
- Vorbereitung von Inspektionen und Berichtspflichten
- Erteilung der Berechtigung zur Führung von Dienstsiegeln
- Allgemeine organisatorische Angelegenheiten

Personalbetreuung/Dienstrecht

- Betreuung von Pensionärinnen und Pensionären und Hinterbliebenen

Sonstiger nichttechnischer Service

- Büchereistelle

Vereins- und Versammlungsrecht

- An- und Abmeldung von Ausländervereinen, Vereinsbescheinigungen
- Führung von Ordnungswidrigkeitenverfahren im Vereinswesen
- Aktenführung der Vereine, Einleitung und Durchführung der Überprüfungen
- Bearbeitung von Versammlungsanzeigen und Fertigung von Versammlungsverfügungen
- Durchführung von Kooperationsgesprächen
- Führung Ordnungswidrigkeitenverfahren im Versammlungsrecht
- Prüfung und Anordnung von Versammlungsverboten
- Bearbeitung der Klageverfahren

Waffenrecht/Schießstätten

- Klärung von speziellen Rechtsangelegenheiten
- Erteilung zum Erwerb, Besitz und Führen von Waffen, Munitionserwerb für Waffensammlerinnen und Waffensammler, Sportschützinnen und Sportschützen, Jägerinnen und Jäger
- Ablehnung, Widerruf und Rücknahme von waffenrechtlichen Erlaubnissen und Klageverfahren
- Aussprache von Besitz- und Erwerbsverbote
- Überprüfung von Waffenbesitzerinnen und Waffenbesitzern, Waffenaufbewahrung
- Erteilung von Ausnahmegenehmigungen vom Alterserfordernis
- Verwaltung von Asservaten
- Waffenherstellung und Waffenhandel
- Abnahme von Überprüfungen von Schießstätten
- Überwachung von Schießsportvereine
- Führung von Ordnungswidrigkeitenverfahren

Schadenersatzangelegenheiten

- Bearbeitung zivilrechtlicher Forderungen des Landes NRW gegen Dritte
- Bearbeitung zivilrechtlicher Forderungen gegen das Land NRW
- Ersatz von im Dienst erlittenen Sachschäden
- Bearbeitung von Regressangelegenheiten

- Zahlungen durch den Dienstherrn bei Schmerzensgeldansprüchen gemäß § 82a LBG NRW

Zentrale Vergabestelle

- Zentrale Vergabe- und Beschaffungsstelle von Geräten, Möbeln und Materialien aller Art sowie Einsatzverpflegungen
- Vergabe von Aufträgen aller Art
- Treffen von Vergabeentscheidungen
- Durchführung von Vergabeverfahren
- Weiterleitung des Vorgangs an den jeweiligen Titelverwalter

Sachgebiet 12

- Vorbereitung und Aufstellung der Haushaltsplanung sowie Haushaltsausführung
- Anlagenbuchhaltung gem. LHO NRW
- Mitwirkung bei Niederschlagungen und Stundungen
- Bearbeitung von Grundsatzfragen in allen Haushalts- und Kassenangelegenheiten
- Vorprüfung, Koordinierung und Steuerung aller Eingänge für das Sachgebiet, auch der Beschaffungsanträge für die ZVSt
- Ermittlung des Bedarfs an Sach- und Finanzmitteln
- Anforderung zusätzlicher Haushaltsmittel
- Finanzierungsplanung für langfristige Projekte
- Überwachung der Entwicklung des Gesamtbudgets
- Mitwirkung am Haushaltscontrolling, Berichtswesen, FisPol
- Überwachung der Haushaltsbewirtschaftung
- Erstellung der Jahresabschlussrechnung
- Vorbereitung und Bearbeitung von Prüfungsverfahren des staatlichen Rechnungsprüfungsamtes/des Landesrechnungshofes/der Innenrevision der Bezirksregierung einschließlich der Umsetzung bzw. Beantwortung von Prüfungsberichten
- Zentrale Ansprechstelle EPOS + ORBIT (grundsätzliche Verfahrensabläufe)
- Pflege Personalwesen (SAP)
- Einrichtung und Pflege von Berechtigungen SAP
- Durchführung interner Schulungen (Anforderungsbereich SAP)
- Mitwirkung bei steuerrechtlichen Sachverhalten

- Ausführung der Rechnungssachbearbeitung sowie Durchführung von Zahlungsvorgängen für:
 - Wirtschaftliche Angelegenheiten der Dienstkräfte
 - Brillen für Bildschirmarbeitsplätze
 - Geldleistungen an natürliche Personen
 - Freie Heilfürsorge
 - Trennungsentschädigung und Umzugskostenvergütung
 - Reisekosten und Pauschvergütungen
 - Aus- und Fortbildungskosten
 - Zuschüsse für die Betreuung von Bediensteten
- Beantragung von Mehrarbeit der Tarifbeschäftigten des Hausarbeitsdienstes
- Koordination und Umsetzung von Grundstücks-, Bau- und Unterkunftsangelegenheiten
- Raumplanung und -verteilung
- Belegung der Besprechungsräume
- Bearbeitung aller Anmietungs- und Pachtangelegenheiten
- Pflege der Liegenschaftsdatenbank
- Vorbereitung von und Beteiligung an Neubauten, Umbauten, Sanierungen
- Zentraler Ansprechpartner des BLB
- Bauunterhaltung
- Liegenschaftsmanagement inkl. Hausdienst, Rufbereitschaft
- Schlüsselverwaltung und -ausgabe, Zutrittskontrolle
- Verpflegung
- Durchführung und Überwachung der Hygienevorschriften
- Wahrnehmung von Aufgaben im Führungsstab
- Sonstige wirtschaftliche Angelegenheiten
- Abwicklung von Zahlungsverpflichtungen und Geltendmachung finanzieller Forderungen:
 - Rückzahlung von Verwarngeldern
 - Geschäftsbedarf
 - Bücher und Zeitschriften
 - Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände
 - Diensthunde und deren Ausstattung
 - Verkehrs- und Kriminaltechnisches Gerät

- Porto- und Telefonkosten
- Haltung von Dienstkraftfahrzeugen
- Erwerb und Haltung von Dienstfahrzeugen
- Dienst- und Schutzkleidung
- Verbrauchsmittel
- Sanitätsverbrauchsmittel
- Mieten und Pachten für Geräte, Maschinen und Fahrzeuge
- Lehr- und Lernmittel
- Kosten für Dolmetscher und Übersetzer
- Blutprobenentnahme
- Haftfähigkeitsuntersuchungen
- Sonstige Sachverständigenkosten
- Zeugenentschädigungen
- Kühlräume und Leichentransporte
- Gerichts- und ähnliche Kosten
- Kosten der Polizeibeiräte
- Verfügungsmittel
- Aufwand der Personalvertretung
- Aufwand der Schwerbehindertenvertretung
- Kosten der Öffentlichkeitsarbeit
- Vermischte Ausgaben
- Zeugenschutzkosten, Vorzeige- und Kaufgeld, Haftentschädigungen
- Erwerb von Dienstfahrzeugen
- Erwerb von Geräten, Ausstattungsgegenständen und Maschinen (Investitionen)
- Zahlstellenverwaltung
- Vermögensabschöpfung
- Bargeld-Asservate (externe Asservatenverwaltung)
- Sicherheitsleistung und Haftbefehle (Transfergelder)
- Umbuchungen
- Bearbeitung buchhalterischer Klärungsfälle

Personalplanung

Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung

- Durchführung von Personalnachersatzverfahren
- Führung des Stellenplans, der Planstellenüberwachungs- und Besetzungslisten, Anforderung von Planstellen
- Personalentwicklungskonzept
- Erstellung und Führen von Personal- und Erreichbarkeitslisten
- Aktualisierung und Pflege des Organigramms
- Überarbeitung von Dienstanweisungen und -vereinbarungen
- BKV Grundsatzangelegenheiten

Personalbetreuung/Dienstrecht

Beamten-, besoldungs- und laufbahnrechtliche Maßnahmen

- Laufbahnwechsel
- Ranking, Beförderungsvorschläge, Konkurrentenmitteilungen
- Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren
- Durchführung von Stellenausschreibungen
- Ernennungen, Probezeit, B. a. L., planmäßige Versetzung in den Ruhestand, Entlassungen, Bestellungen, Freistellungen (außer i. R. von Nebentätigkeiten), Hospitationen, Prüfung von Erfahrungsstufen
- Versetzungen, Abordnungen, Umsetzungen, Umzugskostenzusagen, Führen von Amtsbezeichnungen, Funktionsübertragungen, Verwendungen, Entsendungen, Beauftragungen
- Erstellung und Pflege der Ruhestandsliste
- Mutterschutz, Elternzeit, Beurlaubungen und Teilzeit, Urlaubsberechnung für Mütter
- PDU-Verfahren, Prüfung Weiterverwendung von PDU-Beamten
- Bearbeitung von Bewerbungen an andere Behörden a. d. D.
- Berichtswesen und Meldepflichten

Dienstliche Beurteilungen bei der Polizei (BRL Pol)

- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten
- Abwicklung der Beurteilungsverfahren
- Organisation der einzuholenden Beurteilungen (-beiträge)

Sonstige allgemeine beamtenrechtliche Angelegenheiten

- Polizeidienst- und allgemeine Dienstfähigkeit, eingeschränkte Verwendung
- Genehmigung von Kuren/Sonderkuren
- Erstellung, Verwaltung und Ausgabe von Dienst- und Ruhestandsausweisen
- Verwaltung und Ausgabe von Kriminaldienstmarken
- Auskunfts- und Übermittlungssperre

Angelegenheiten der Regierungsbeschäftigten

- Tätigkeitsdarstellung und -bewertung
- Durchführung von Stellenausschreibungsverfahren
- Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren
- Arbeitsfähigkeit, eingeschränkte Verwendung
- Berichterstattungen, Arbeitsverträge, arbeitsrechtliche Maßnahmen
- Umsetzung, Versetzung, Teilzeit, Verwendung, Mutterschutz, Elternzeit, Ruhestand
- Stufenzuordnung, Zulagen, Probezeit, Übertragung höherwertiger Tätigkeiten, Höhergruppierungen, AZ-Verlängerungen, Entfristungen
- Sonderformen der Arbeit
- Personalausgabenbudgetierung
- Führung des Stellenplans
- Übermittlung und Bearbeitung von LBV-Änderungsmitteilungen
- Umsetzung von Corona-Quarantäne-Regelungen
- Stammdatenlage
- Zusammenarbeit mit personalvertretenden Gremien

Sonstiges in beamten- und tarifrechtlichen Angelegenheiten

- Beauftragter des Arbeitgebers in Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen
- Bearbeitung von besonderen Belangen für behinderte Menschen
- Dienstzeitberechnung und Dienstzeitehrung
- Vitaerstellung
- Anordnung Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ab dem 1. Tag
- Bearbeitung und Erteilung von Aussagegenehmigungen, Dienst-/Arbeitsunfälle, Bescheinigungen
- Belobigungen, Belohnungen, Annahme von Geschenken
- Erteilung und Versagung der Berechtigung zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen
- Bearbeitung von Nebentätigkeitsangelegenheiten

- Sonderurlaub
- Verwaltung der Webrechte in DSM/ELZE
- Zeiterfassung in DSM/ELZE
- Umsetzung und Versetzung in DSM/ELZE
- Flagbuchung
- Führung der Sachakten
- Weiterbearbeitung Versorgungsanwartschaft
- DUZ-Auswertung
- Prüfung und Meldung von Zulagen
- Erstellung, Verwaltung und Ausgabe von Dienst- und Ruhestandsausweisen sowie Kriminaldienstmarken
- Dongleverwaltung
- Rechtsschutzangelegenheiten
- Einziehung von Waffen
- Bearbeitung von Prüfungsmitteilungen LRH, Staatl. Rechnungsamt, Innenrevision pp.
- Bearbeitung von Anfragen vorgesetzter Behörden
- Ausbildung von RI-Anwärterinnen und -Anwärter, PDU-Beamtinnen und -Beamte, Verwaltungsfachangestellte pp.
- Genehmigung von alternierender Heim-/Telearbeit
- Bearbeitung der Krank-/Gesundmeldungen, Zahlungseinstellung und -aufnahme LBV, anrechenbare Vorerkrankungen, Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen
- Krankenversichertenkarten
- Veranlassung von Auskunfts- und Übermittlungssperren
- Personalaktenhaltung KA
- Aktenhaltung für Stammpersonal/Beamte und Regierungsbeschäftigte
- Aktenarchivierung
- Mehrarbeitsvergütung
- Änderungsdienst für Beamte und Regierungsbeschäftigte
- Stammdatenpflege (PersIS) für Beamte und Regierungsbeschäftigte
- Bearbeitung von Ruhestandsangelegenheiten
- Erfassung von Seminaren in PersIS
- Einstellung von Intrapoleintragungen
- Veröffentlichung von Personalangelegenheiten im Intranet

- Terminkoordination und Führung im Rahmen der Arbeitsmedizinische Pflichtvorsorge (AMPVPol)
- Erstellung von Lebensläufen für Urkundenübergaben
- Erstellung und Veröffentlichung von Nachrufen im Intranet
- Bewirtung bei Urkundenübergaben
- Vorbereitung und Durchführung von Vorstellungsgesprächen
- Einladung und Zusammensetzung von Auswahlkommissionen
- Auswertungen PersIS
- Sonstige Verwaltungsvorgänge, Erarbeitung ablauforganisatorischer Regelungen, Bearbeitung grundsätzlicher Angelegenheiten
- Projektbeauftragter in Vertretung Einführung Zentrales Bewerbermanagementsystem

Beschwerdemanagement

AGG-Beschwerdestelle

Sonstige Rechtsfragen

Sachgebiet 22

Personalwerbung

Personalwerbung für den Polizeivollzugsdienst

- Personalwerbung für die Fachoberschule der Polizei (FOS)
- Personalwerbung für den Bachelorstudiengang RIA/RIA-IT
- Konzeptionierung von Werbestrategien
- Entwicklung und Umsetzung von Werbeveranstaltungen
- Gestaltung und Beschaffung von Informationsmaterial
- Gewinnung und Beratung von Interessierten für den Polizeivollzugsdienst
- Durchführung von Einstellungsgesprächen, Prüfung von Bewerbungsunterlagen
- Zusammenarbeit und Informationsaustausch mit dem LAFP
- Betreuung von Bewerberinnen und Bewerbern für den Polizeivollzugsdienst während der Einstellungskampagne
- Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit Arbeitsämtern, Schulen, Verbänden, Vereinen und Berufsinformationszentren
- Organisation und Koordination von Betriebspraktika und Schülerpraktika
- Durchführung von "Schnuppertagen"

Sportbeauftragte beim PP Hagen

- Planung, Gestaltung, Koordinierung und Durchführung des Dienstsportes einschließlich des Gesundheitssportes
- Durchführung von Gesundheitstagen
- Koordinierung der Aus- und Fortbildung von Übungsleiterinnen und Übungsleitern
- Koordinierung der Teilnahme an und Durchführung eigener Polizeimeisterschaften bzw. Vergleichskämpfe
- Beschaffung von Sportausrüstungen und Sportgeräten
- Durchführung von Lernberatungen und Trainingsberatungen
- Vermittlung von Trainingsgruppen
- Regelungen des außerdienstlichen Sports
- Zusage des sportlichen Dienstunfallschutzes gem. Erlasslage

Fachkraft für Behördliches Gesundheitsmanagement

- Behördliche Gesundheitsförderung und psychosoziale Unterstützung
- Kontinuierliche Überprüfung der Aufbau- und Ablauforganisation mit Blick auf mögliche Optimierungspotentiale bzgl. des behördlichen Gesundheitsmanagements
- Schulung der Beschäftigten in Themen mit BGM-Bezug
- Bereitstellung von Informationen und Beratung der Beschäftigten in Themen der Gesundheitsförderung
- Bereitstellung von Informationen zu Beratungsmöglichkeiten bei psychischen Erkrankungen, bei Sucht und zur Suchtprävention
- Förderung einer leistungsfähigen Betriebs- und Organisationskultur
- Unterstützung der Beschäftigten bei der eigenverantwortlichen Umsetzung eines gesundheitsbewussten Lebensstils
- Vermittlung und Verankerung eines einheitlichen, kollegialen Grundverständnisses von Gesundheit, Arbeitsmotivation und Zufriedenheit
- Mitwirkung beim Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Umsetzung von Präventionsmaßnahmen zur Verhinderung arbeitsbedingter Unfälle und Erkrankungen
- Dokumentation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Gestaltung und Einrichtung sicherer und gesunder Arbeitsplätze
- Beratung und Unterstützung der Behördenleitung bei Arbeitssicherheit und Unfallverhütung
- Unterstützung der Personalentwicklung durch Altersstrukturanalysen, Wissensmanagement und Identifikation besonders belastender Dienstposten
- Unterstützung des polizeiärztlichen Dienstes
- Unterstützung bei den Arbeitsraten der Sportbeauftragten bzw. des Sportbeauftragten

- Beratung, Information und Unterstützung der Beschäftigten über mögliche Maßnahmen im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

- Auswertung der Krankendaten, Angebot eines BEM

Tätigkeitsbereich Fachoberschule (FOS) Polizei

- Planung und Koordination der Praktika FOS Polizei
- Kontinuierliche Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten
- Zusammenarbeit mit den Kooperationsbehörden, sowie den Schulleitungen der Berufskollegs und weiterem Lehrpersonal
- Teilnahme an (landesweiten) Besprechungen
- Erstellung und Versendung der Praktikumsverträge, sowie Kontrolle im Nachgang
- Organisation und Koordination der Lernortkooperation
- Unterstützung der Personalwerbung auf Berufsinformationsmessen
- Beratung von Schülerinnen und Schülern und deren Eltern
- Sprechstunden am Berufskolleg
- Kontrolle der Anwesenheiten
- Teilnahme an Exkursionen als Aufsichtsperson und Ansprechpartner
- Überprüfung der Praktikumsberichte auf Inhalt und VS NfD

Ausbildung (HSPV-Bachelor-Studiengang)

- Koordinierung der Studienzeit im Rahmen der Ausbildung für den gehobenen Polizeivollzugsdienst, gehobenen Verwaltungsdienst und gehobenen Verwaltungsdienst IT
- Regelmäßige Besprechungen und Beratungen mit den Studierenden und Kurssprechenden
- Führung der Studentenkartei einschließlich der Registrierung und Überprüfung der Fehlzeiten der fachwissenschaftlichen und fachpraktischen Studienzeiten
- Stellungnahme zu Anträgen von Studierenden
- Übertragung der Leistungsbewertungen in die Berechnungsbögen zur Prüfungsniederschrift
- Unterstützung des Prüfungsamtes der HSPV NRW bei der Planung und Organisation
- Administrative Abwicklung des Versetzungsverfahrens/der Neueinstellung
- Gremienarbeit der Ausbildungsleitungen im Land NRW (Fachbereichssitzungen)
- Koordination der Zusammenarbeit mit der HSPV NRW
- Mitwirkung bei der Gestaltung der fachtheoretischen Ausbildung
- Kooperation mit dem Referat 404 beim IM NRW und den Ausbildungsleitenden der übrigen Ausbildungsbehörden

Durchführung und Organisation von Praktika

- Koordinierung der praktischen Studienzeit von Studierenden der Rechtswissenschaften
- Organisation und Koordination der Aus- und Weiterbildung von Referendarinnen und Referendaren der Staatsanwaltschaften und Justizbehörden

Organisation und Koordination der fachpraktischen Ausbildung

- Betreuung der Studierenden während der fachwissenschaftlichen und der fachpraktischen Studienzeiten
- Organisation und Koordination der fachpraktischen Ausbildungsabschnitte
- Absprache und Zuweisung der Studierenden in die Fachpraktika
- Überwachung der Durchführung der fachpraktischen Studienzeiten
- Besuch der Studierenden und Verantwortlichen in den Praktikumsphasen in den Kooperationsbehörden
- Auswahl und Betreuung von Tutorinnen und Tutoren
- Organisation und Durchführung des Einführungspraktikums
- Betreuung und fachliches Beraten der Prüferinnen und Prüfer
- Bestellung von Prüferinnen und Prüfern in den Praxisbehörden
- Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen für Tutorinnen und Tutoren und Prüferinnen und Prüfern
- Führung von Gesprächsrunden, Info-Austausch
- Kontaktpflege zu den Praktikumsbehörden (Multiplikatorinnen und Multiplikatoren im Tutorienkonzept)
- Auswertung und Erfassung der Prüfungsergebnisse für die Fachpraktika

Jahrgangsbetreuung

- Betreuung der Studierenden in den Praxisdienststellen, an der HSPV NRW und dem LAFP
- Überprüfung von Anwesenheiten und Durchführung von Sprechstunden an der HSPV NRW
- Regelmäßiger Austausch mit zentralen und regionalen Bildungsträgern bezüglich der Studierendenbetreuung
- Vermittlung von Hilfsangeboten (psychosoziale Betreuung, Studierendenberatung, Sportbeauftragte etc.)
- Planung und Durchführung von Gesprächsrunden und Unterstützung bei polizeilichen Sozialisierungsprozessen
- Durchführung von teambildenden Maßnahmen
- Beratung und Vermittlung von Unterstützung bei auftretenden Defiziten in Theorie und Praxis zur Senkung der Ausbildungsverluste

- Durchführung eines Onboarding-Prozesses, um eine enge Betreuung zu Beginn des Studiums durch verstärkte Präsenz zu gewährleisten

Ausbildungsleitung, Sachbearbeitung

- Durchführung der Personaldatenpflege in DSM und PersiS
- Führung einer Personalstatistik
- Erstellung von Dienstausweisen
- Erteilung von Urlaubs- und Sonderurlaubsgenehmigungen bzw. Ablehnungen
- Durchführung von Mehrdienstabrechnungen
- Erteilung von Mutterschutz und Elternzeit
- Änderungsdienst mit dem LBV
- Anordnung von Attestpflichten
- Bearbeitung von Krank- und Gesundmeldungen
- Zusage von Dienstunfallschutz gem. Erlasslage
- Erteilung von Dienstreisegenehmigungen von Studierenden bzw. Ablehnungen
- Belobigungen und Belohnungen von Studierenden
- Versetzungen und Zuweisungen von Studierenden
- Genehmigung und Versagung von Nebentätigkeiten der Studierenden
- Vorlage und Pflege von Belehrungsakten

Disziplinarangelegenheiten/Beamtenrecht

- Bearbeitung von Stellungnahmen in Disziplinarangelegenheiten
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten
- Einzelfallbearbeitung und Tilgung
- Entlassungen von Kommissaranwärterinnen und Kommissaranwärtlern
- Vorprüfung/Prüfung dienstrechtlicher Maßnahmen
- Sonst. laufbahn- und beamtenrechtliche Maßnahmen
- Polizeidienstunfähigkeit
- Zulassung zur Laufbahngruppe 2.1 und Laufbahngruppe 2.2

Fortbildung

- Administrative Maßnahmen (iBMS) zur bedarfsgerechten Planung, Vorbereitung und Durchführung der Teilnahme an zentralen und dezentralen Fortbildungsveranstaltungen
- Planung und Durchführung des Einsatztrainings 36, Module 1-6
- Planung und Durchführung des Schießtrainings für die Zielgruppe gemäß PDV 211
- Planung, Koordination und Durchführung sonstiger örtlicher Fortbildungsmaßnahmen

Durchführung und Organisation von dezentralen Assessment-Center

- Planung und Organisation der dezentralen Assessment-Center für das Auswahlverfahren für den gehobenen Polizeivollzugsdienst
- Zusammenstellung/Vorbereitung der Unterlagen für das LAFP Münster und Weiterleitung dieser an das LAFP (AVDE)

Sonstiges

- Dienstunfall-Lotse in Stellvertretung

Dezernat ZA 3

Sachgebiet 31

Installation und Wartung von

- Domänen-PCs, Einzelplatz-PCs
- abgeschirmten Kleinnetzwerken, Storage-Lösungen
- Fileservern, Servern für behördeneigene Spezialanwendungen
- Intranet- und Internetzugängen inklusive zugehöriger Sicherheitseinrichtungen
- Videobeobachtungsanlagen
- DSL-Bildübertragungsanlagen
- Telekommunikationsanlagen und Endgeräte
- mobiler und ortsfester Funktechnik
- Inbetriebnahme inkl. Test, Erprobung und Abnahme von IT-Systemtechnik
- Entwicklung örtlicher technischer Standards und Verfahren die nicht zentral angeboten werden
- Bedarfsermittlung, Beratung und Umsetzung von DV-Projekten
- Systemservice für MVL

Betreuung von IT-Verfahren gemäß Betriebskonzept

- für die MVL-Zentralstelle, Technik im Lagezentrum, Regietechnik; Übertragung von Luftbildern
- Netzwerktechnik und Internetanschlüsse
- Telekommunikationsanlagen
- Funk und Basisstationen Digitalfunk
- Fileserver und Domänen-PCs

Systemorientierte Administration

- von PCs und Peripherie
- von elektronischen Postfächern, elektr. Umzüge; Benutzerkonten

Benutzerverwaltung und Rechtemanagement

- der Leitstellenarbeitsplätze
- der aktiven Netzwerkkomponenten
- TK-Anlagen-Netzgruppe und Benutzer
- der Videobeobachtungsanlage
- des Projekts Mobi.kom
- des Projekts BodyCam

Instandsetzung und Instandhaltung (Werkstatt; Reparatur vor Ort)

- aller TK-Komponenten
- allgemeine DV-Störungsbeseitigung (Domänenarbeitsplätze, Telearbeitsplätze, Dokumenten-Center, Auswertearbeitsplätze, mobile Arbeitsplätze, Videobeobachtungplätze)

Schaffen der technischen Voraussetzung für Datenschutz und Datensicherheit (IT)

- Technische Unterstützung, Abnahme und Störungsbeseitigung von Einrichtung ÜEA (nur polizeieigene Sicherungsanlagen)
- Aussonderung und Entsorgung von IT-Systemtechnik
- Sicherung von Daten (Backup)
- Wiederherstellung von Daten (Recovery)
- Beratung und Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Einsätzen
- Planung und Realisierung des Technikeinsatzes
- Beratung, technische Unterstützung und Anwenderunterstützung der Benutzerinnen und Benutzer
- Technische und betriebliche Maßnahmen zur Gewährleistung der Funktionssicherheit

IT-Planung/Technische Einsatzunterstützung/Verwaltung

- Planung und Umsetzung von IT-Vorhaben
- Planung von Neuanlagen sowie Abnahme und Änderung an Altanlagen (Zentrale Bedieneinheiten, PsA) in Zusammenarbeit mit dem LZPD
- Bedarfsermittlung, -beratung und -umsetzung bei Neubau-, Umbauten, Umzügen zu Netzwerktechnik, Telekommunikationstechnik, zentralen Bedieneinheiten
- Entwicklung örtlicher technischer Standards
- Installation der Landesreserve
- Inbetriebnahme inkl. Test, Erprobung und Abnahme
- Erstellung von Leistungsbeschreibungen gemäß Verdingungsordnung
- Lagerhaltung und Bestandsverwaltung

Technische Einsatz- und Ermittlungsunterstützung

- Beratung bei Vorbereitung und Durchführung von Einsätzen und besonderer Ermittlungen
- Planung und Realisierung des Technikeinsatzes (Koordination IT-Technik, Kfz, WuG einschl. Personaleinsatz)
- Beratung, technische Unterstützung und Anwenderunterstützung der Benutzerinnen und Benutzer
- Technische und betriebliche Maßnahmen zur Gewährleistung der Funktionssicherheit
- Technische Unterstützung und Mitwirkung bei der Genehmigung und Abnahme der Einrichtung ÜEA
- Koordination der Geschäftsabläufe für das Dezernat ZA 31

IT-Anwenderunterstützung

- Nutzerorientierte Unterstützung zu OE-eigenen Anwendungen
- Anwenderorientierte Systemadministration
- Kennwortadministration für die verschiedenen Domänen
- Erstellung und Einstellung von Formularen im IOC Formularmenü NRW
- Fehlerannahme bei Problemen mit Informations- und Kommunikationsgeräten und Hilfeleistung bei Anwendungsproblemen und der Durchführung von Schulungsmaßnahmen
- Erstellen und Fortschreiben von Bedienhandbüchern
- Koordination von örtlichen IT-Verfahren

Waffen- und Geräte

- Grundsätzliche Planung, Steuerung und Controlling für die Waffen und waffentechnische Geräte sowie verkehrs-, foto-, video- und kriminaltechnischen Geräte
- Bedarfsermittlung und -beratung (einschl. Mitwirkung bei der Beschaffung)
- Ausstattung und Aufbewahrung von Schusswaffen in der Behörde
- Bereitstellung persönlicher Ausstattung
- Technische Einweisung ggf. Erstellung und Bereitstellung von Betriebsanweisungen
- Organisation von Waffenreparaturen und Revisionen (einschl. Transport)
- Aussonderung und Entsorgung (außer Waffen)
- Erprobung

Lager und Waffenkammer

- Bereitstellung von Reserven
- Ausgabe und Rücknahme von Leihwaffen und Reparaturwaffen

Einsatzmittelservice

- Haltung von Ersatzteilen
- Information der Bedarfsträger
- Durchführung von Bedarfsermittlungen, -beratungen, inkl. Umsetzungen
- Durchführung von Erprobungen
- Überprüfung von ballistischer Schutzausstattung einschl. Aussonderung und Entsorgung
- Mitwirkung und Beratung bei der Beschaffung (auch mittels EPOS.NRW)

Unterhaltung, Instandhaltung von:

- Alco-Testgeräten
- Beleuchtungsgeräten
- diversen Schutzausstattungen
- Sperrgeräten
- Hörsprechgarnituren
- Draht- und Funkmikrofonen
- Digitalkameras
- Anhaltestäben, Taschenlampen
- Waffenschränken und -fächern
- Kennzeichen von Behördengerätschaften

Sachgebiet 32

Fahrzeugverwaltung

- Sachbearbeitung EPOS.NRW
- Organisation und Durchführung des Fuhrparkmanagements
- Einholung von Angeboten und Ausschreibungsverfahren
- Bearbeitung von Unfällen und Schadensfällen mit Dienst-Kfz
- Führung von Kfz-Akten
- Bereitstellung von Fahrtenbüchern der Dienst-Kfz
- Bereitstellung von Fahrzeugen
- Information und Beratung der Bedarfsträger
- Mitwirkung bei der Beschaffung, Ausstattung und Erprobung im Rahmen der Zentralbeschaffung durch das LZPD NRW
- Aussonderung und Verwertung
- Fahrzeugbewertungen, Schadensmanagement, Tarnkennzeichen, Tankkarten/Führen der Datei Kraft- und Schmierstoffe

- Bereitstellung von Fahrtenbüchern der Dienst-Kfz
- Online Datenverarbeitung und Rechnungsbearbeitung
- Beschaffung von Ersatzteilen, Schmiermitteln und sonstigen Werkstattbedarf
- Rechnungsbearbeitung
- Einsatz des Fahr- und Pflegedienstes
- Zeitwertermittlung und Schätzung von Kfz
- Fahrzeugannahme und -abholung
- Terminüberwachung von HU und Inspektionsservice der Dienst-Kfz
- Erstellung von externen und internen Werkstattaufträgen
- Planung, Steuerung und Controlling für den Fahrdienstes, Logistikfahrten und der Kfz-Werkstatt
- Durchführung der Fahrzeuginstandhaltung

Transport

- Organisation und Koordination der Transporte von Personen
- Besetzung von Spezialfahrzeugen
- Gefangenentransport im Rahmen von BAOen
- Durchführung von Tagesdisposition
- Disposition der Leasingabwicklung und Aussonderungen
- Kurier-, Post- und Asservatentransport

Fahrzeugausgabe

- Disposition des Fahrzeugspools
- Technischer/Logistischer Service

Einsatzbewältigung aus besonderem Anlass durch übrige Organisationseinheiten

Polizeiärztlicher Dienst

Betreuung als Betriebsarzt im Rahmen der Arbeitsmedizin

- Überwachung und Beratung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung
- Arbeitsstättenbegehungen
- Beratung bei Arbeitsplatzwechsel und Wiedereingliederung
- Organisation der Erste-Hilfe Ausbildung

Amtsärztliche Aufgaben

- Begutachtung der Polizeidienstfähigkeit und der allg. Dienstfähigkeit
- Begutachtung nach dem Beamtenversorgungsgesetz

- Begutachtung der aktuellen Dienstfähigkeit
- Erlasstmäßig festgelegte Untersuchungen (Kfz-/Sport-/Lehrgangstauglichkeit)

Aufgaben nach der Verordnung der Freien Heilfürsorge der Polizei NRW

- Beratung/Prüfung der Leistungsgewährung der FHVOPol

Ärztliche Versorgung bei Einsätzen der Polizei NRW

Vorbeugende Gesundheitsvorsorge

- Durchführung von Vorsorgeuntersuchungen
- Durchführung von Schutzimpfungen
- Beratung und Behandlung von PVB im Krankheitsfall

Sonstige Aufgaben

- Ärztliche Untersuchungen von Regierungsbeschäftigten in den Polizeibehörden gemäß § 3 Abs. 5 TV-L
- Durchführung von ärztlichen Untersuchungen zur Feststellung der Gewahrsamsfähigkeit
- Blutentnahmen gem. StPO

Innerer Dienst

- Durchführung von beamtenrechtlichen Untersuchungen und Vorsorgeuntersuchungen
- Bearbeitung des Rechnungswesens
- Bearbeitung der Vorgänge im Bereich der Freien Heilfürsorge
- Bearbeitung der Kurverfahren
- Führung der Krankenaktenhaltung
- Versorgung im Rahmen der Ersten Hilfe
- Labortätigkeiten
- Ausgabe von Medikamenten, Heil- und Hilfsmittel
- Bearbeitung von Dienstunfällen
- Durchführung von Erste-Hilfe-Schulungen
- Sanitätsdienstliche Betreuung im Einsatz
- Bearbeitung der Antragsverfahren zur Einleitung von Psychotherapien
- Führung der Bestandskartei von Verbandsmittel, Hilfsmitteln und Notfallmedizin
- Wartung, Beschaffung und Aufrechterhaltung der Einsatzbereitschaft von Notfallausrüstung

Direktion Gefahrenabwehr/Einsatz

Leitung
Vertretung

Steffen Mielke
Steffen Leppla

Führungsstelle

Innerer Dienst

- Postverteilung
- Kurier- und Botendienste
- Verwaltung und Einzahlung von Verwargeldern
- Zentrale Aktenführung der Direktion
- Koordination der zentralen und dezentralen Aus- und Fortbildungsmaßnahmen der Direktion
- Anregung von räumlichen Beschränkungen und Eintragen von BBV
- Überwachung der Durchführung von Haftbefehlen innerhalb der Direktion
- Beschwerdemanagement innerhalb der Direktion
- Koordination und Administration im Zusammenhang mit FOS und HSPV-Studenten
- Gestaltung von Dienstunterrichten
- Führung der Personalliste, Krankmeldungen, Stärkeübersicht
- Verarbeitung von Beschaffungsanträgen

Grundsatz- und Personalangelegenheiten

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Erstellung und Vorbereitung von direktionsinternen Verfügungen
- Vorgangsverwaltung der Direktion
- Administration des Systems ESB
- GLAZ-, Urlaubs- und Mehrdienstverwaltung
- Prüfung von Rechnungen und zeichnen von Zahlungsaufforderungen an die Behörde
- Mitwirkung in Projekten und Arbeitsgruppen

Strategie/Controlling

- Entwicklung, Zielsetzung und Fortschreibung der Fachstrategie GE und des Sicherheitsprogramms
- Controlling (Feststellung des Zielerreichungsgrades, Verhaltens-, Verfahrens-, Ergebniskontrolle)
- Erstellung und Bearbeitung von Stellungnahmen, Berichten, Dienstanweisungen sowie Verfügungen
- Umsetzung bzw. Bewertung von Rechtsvorschriften, Erlassen und Verfügungen
- Bearbeitung und Begleitung von Angelegenheiten der Vergleichsgruppe 7
- Begleitung von IT-Verfahren der Polizei (u.a. Mobi.kom)
- Mitwirkung bei der Organisationsentwicklung

Stabsarbeit zur Einsatzbewältigung im täglichen Dienst

- Vorbereitung und Planung von Maßnahmen des Personen- und Objektschutzes
- Betreuung von Flüchtlingsangelegenheiten
- Berichtswesen
- Kräftekoordinierung im Bereich Diensthundewesen

Stabsarbeit zur Einsatzbewältigung aus besonderem Anlass

- Einsatzplanung
- Bearbeitung der Kräfteanforderung
- Administrative Aufgaben im Bereich Alarmzug
- Erstellung von Befehlen und Durchführungsplänen
- Besetzung Stabsbereich 1 innerhalb von BAO-Lagen der Phase 2
- Erstellung und Steuerung von WE-Meldungen zur Bürodienstzeit
- Erstellung und Aktualisierung von Einsatzakten
- Vor- und Nachbereitung von Einsätzen und Übungen
- Zusammenarbeit mit Behörden, Institutionen und überregionalen Gremien
- Durchführung von Kooperationsgesprächen

Führungs- und Lagedienst/Leitstelle

- Führung und Sachbearbeitung in Einsatzangelegenheiten
- Entscheidung über Einsatzeröffnung, -führung, -unterstützung
- Erledigung von Datenabfragen über Funk und Datenabfragen mit aktuellen Einsatzbezug
- Abwicklung des Funksprechverkehrs
- Gewährleistung der Führungsfähigkeit
- Sammlung, Sichtung, Bewertung und Steuerung eingehender Informationen
- Wahrnehmung von Berichtspflichten (u.a. WE-Meldungen)
- Einrichtung und Übernahme von Aufgaben im Rahmen von BAO
- Führung von herausragenden Einsatzlagen in BAO Phase 1
- Kräftealarmierungen, -anforderung, -entsendung und -unterstellung
- Einrichtung der Führungsgruppe/-stab
- Herstellung und Halten der Verbindung zu anderen/übergeordneten Behörden
- Direktionsübergreifende Kräftekoordinierung bei Sofortlagen, Ansprechpartner für andere KPBe bei behördenübergreifender Kräftekoordination

Führungs- und Lagedienst/Zentrale Informationsstelle

- Erstellung des täglichen Lagebildes
- Erhebung und Erstellung von Controllingdaten
- Betriebsleitung ePost/BeBPo
- Administration von STABOS
- Administration von Talis NRW
- Administration und Datenpflege hinsichtlich des Leitsystems (ELS) CEBIUS
- Führung der täglichen Stärkemeldung
- Erstellung und Organisieren von Einsatzunterlagen
- Entgegennahme und Vermittlung von internen und externen Anrufen
- ViVA-Recherche (u.a. Aktenzeichen/aktuelle Sachbearbeitung)
- Wahrnehmung von Aufgaben des LZ im Rahmen von BAO
- Betriebsleitung EPOST810
- Aufgabenwahrnehmung „Sentinel“

Polizeiwachen (Innenstadt/Hoheleye/Haspe/Hohenlimburg)

Wachleitung

- Wahrnehmung der Aufgabe der/des Regionalbeauftragten
- Vereinbarung, ggf. Vorgeben von Zielen einschließlich Controlling
- Entwicklung und Umsetzung von Konzeptionen zur Wahrnehmung der Fachstrategie
- Beratung und Unterstützung der Direktionsleitung bei der fachlichen Vorbereitung und Umsetzung strategischer und operativer Entscheidungen
- Steuerung von Informationen
- Leitung von Einsätzen aus besonderem Anlass
- Bearbeitung von Beschwerden im Verfahrensablauf
- Durchführung der Dienstaufsicht
- Durchführung von MA-Gesprächen und Erstellung von Beurteilungen
- Überwachung der Einhaltung arbeitsschutzrechtlicher Vorgaben im Verfahrensablauf
- Begleitung von Liegenschaftsangelegenheiten

Wachdienstgruppen/-pool

- Einsatzbewältigung im täglichen Dienst
- Einsatzbewältigung aus besonderem Anlass
- Verkehrsunfallbekämpfung
- Kriminalitätsbekämpfung
- Sichtbare polizeiliche Präsenz und Kontrollen
- Aufgabenwahrnehmung innerhalb der Behördenstrategie/Fachstrategie
- Objektschutz
- Anzeigenaufnahme/Publikumsverkehr
- Gewahrsamsdienst (PW Hoheleye)

Bürgercenter (PW Hoheleye)

- Anzeigenaufnahme
- Bearbeitung von Bürgeranfragen
- Unterstützung der Wachdienstgruppen

Bezirksdienst

- Verkehrserziehung/-aufklärung
- Mitwirkung bei der Verkehrsunfallbekämpfung

- Verkehrsüberwachung u.a. durch Überwachung von Schulwegen und sonstigen schutzwürdigen Zonen
- Mitwirkung bei der Kriminalitätsprävention insbesondere durch Überwachen von Konzeptbereichen/Delikttsschwerpunkten
- Einsatzbewältigung aus besonderem Anlass
- Mitwirkung bei Objektschutz- und Überwachungsmaßnahmen
- Ermittlungersuchen, Haft- und Vorführbefehle
- Präventionsarbeit im Bereich der Jugendkriminalität
- Aufgabenwahrnehmung innerhalb der Behördenstrategie/Fachstrategie
- Unterstützung der Wachdienstgruppen bei der Einsatzbewältigung im täglichen Dienst
- Sichtbare polizeiliche Präsenz und Kontrollen
- Kontaktpflege mit Bürgerinnen und Bürgern, gesellschaftlichen Gruppen, sozialen Trägern und kommunalen Ämtern und Institutionen
- Opferschutz/Opferhilfe

Polizeisonderdienste (Kradgruppe/Schwerpunktdienst/Diensthundführer-Staffel)

Leitung Polizeisonderdienste

- Vereinbarung, ggf. Vorgabe von Zielen einschließlich Controlling
- Entwicklung und Umsetzung von Konzeptionen zur Wahrnehmung der Behördenstrategie
- Beratung und Unterstützung der Direktionsleitung bei der fachlichen Vorbereitung und Umsetzung strategischer und operativer Entscheidungen
- Informationssteuerung
- Leitung von Einsätzen aus besonderem Anlass
- Bearbeitung von Beschwerden im Verfahrensablauf
- Durchführung der Dienstaufsicht
- Durchführung von MA-Gesprächen und Erstellung von Beurteilungen
- Überwachung der Einhaltung arbeitsschutzrechtlicher Vorgaben im Verfahrensablauf

Kradgruppe

- Einsatzbewältigung im täglichen Dienst
- Einsatzbewältigung aus besonderem Anlass
- Verkehrsunfallbekämpfung
- Kriminalitätsbekämpfung
- Sichtbare polizeiliche Präsenz und Kontrollen

- Objektschutz (in Streifenteams) in besonderen Fällen

Schwerpunktdienst

- Aufgabenwahrnehmung innerhalb der Behördenstrategie/Fachstrategie
- Zielgerichtete polizeiliche Präsenz und Kontrollen
- Unterstützung bei der Einsatzbewältigung im täglichen Dienst
- Einsatzbewältigung aus besonderem Anlass
- Bewältigung von Sofortlagen im Rahmen einer BAO
- Objektschutz

Diensthundführer-Staffel

- Fachtheoretische und -praktische Fortbildung DHF
- Durchsuchung von Örtlichkeiten nach Tatverdächtigen und Beweismitteln
- Suche nach Personen, Sachen, Beweismitteln
- Wahrnehmung von Einsätzen auf Anforderungen anderer KPB
- Einsatzbewältigung aus besonderem Anlass
- Unterstützung bei der Einsatzbewältigung im täglichen Dienst

Direktion Kriminalität

Leitung
Vertretung

Robert Gereci
Guido Künemund

Führungsstelle

Fachstrategische Angelegenheiten, insbes.

- Mitwirkung an der Erstellung und Bilanzierung des Sicherheitsprogramms, der Behördenstrategie und der Fachstrategie Kriminalität – mit einer zugehörigen Konzepterstellung
- Umsetzung der Fachstrategie Kriminalität sowie der Behördenstrategie
- Auswertung und Aufbereitung Statistik u. a. polizeiliche Kriminalstatistik (PKS)
- Fertigung direktionsbezogener Berichte an Aufsichtsbehörden auf Weisung der Behördenleitung

Innerer Dienst, insbes.

- Vorbereitung von und Mitwirkung bei Führungsentscheidungen in Steuerungs-, Führungs- und Personalangelegenheiten
- Personal- und Ressourcenmanagement
- Verwaltung und Bearbeitung von Asservaten

Einsatzangelegenheiten, insbes.

- Einsatz- und Personalkräfte-Management bei der Planung, Vor- und Nachbereitung anlässlich operativer Einsätze in der Direktion sowie bei der Beteiligung an Einsätzen außerhalb der Direktion einschließlich der Berichterstattung
- Mitwirkung im Führungsstab und in der Führungsgruppe bei Einsätzen aus besonderem Anlass

Qualitätssicherung, insbes.

- Fertigung bzw. Vorbereitung von Meldungen, Stellungnahmen und Berichten
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Eingaben und Beschwerden

Kriminalinspektion 1

- Dienst- und Fachaufsicht für die Bereiche der KK 11 – 15
- Kontrolle der Asservatenverwaltung

KK 11

Vorgangsverwaltung und Vorgangsbearbeitung

- Erfassung und Aktualisierung von Datensätzen
- Auskunftserteilung
- Erhebung und Sicherung des objektiven und subjektiven Tatbestandes
- Planung und Durchführung strafprozessualer Maßnahmen für folgende Deliktsbereiche:
 - Tötungsdelikte einschl. der Zuständigkeit gem. §2 KHStVO
 - Sexualdelikte einschl. der Zuständigkeit gem. §2 KHStVO
 - Qualifizierte Körperverletzungsdelikte
 - Körperverletzungsdelikte/Widerstand
 - Freiheitsberaubung und sonstige Delikte gegen die persönliche Freiheit
 - Beleidigung, Üble Nachrede, Verleumdung u.a.
 - Brandermittlung; Sachbeschädigung durch in Brandsetzung
 - Waffen- und Sprengstoffdelikte einschl. Monitoring Ausgangsstoffe
 - Zuhälterei

Todesermittlungen

- Identifizierung unbekannter Toter
- Todesursachenermittlungen
- Angehörigenbenachrichtigungen und Nachlasssicherung

Ermittlung von Vermissten (außer abgängige Kinder und Jugendliche), unbekannte Hilfloose, unbekannte Tote

- Aufnahme der Vermisstenanzeige
- Planung und Durchführung von Fahndungs- und Suchmaßnahmen
- Beratung und Betreuung der Angehörigen

Einsatzbewältigung aus besonderem Anlass bei Bedrohungslagen

KK 12

Vorgangsverwaltung und Vorgangsbearbeitung

- Erfassung und Aktualisierung von Datensätzen
- Auskunftserteilung
- Erhebung und Sicherung des objektiven und subjektiven Tatbestandes
- Planung und Durchführung strafprozessualer Maßnahmen für folgende Deliktsbereiche:

- Verstoß gegen das AuslG, AsylverfG, AueG und SGB III
- Kfz-Delikte
- Umweltkriminalität
- Übrige Delikte

Personen- und Sachfahndung

- Ermittlung und Festnahme gesuchter Personen (Erkennende Fahndung)
- Feststellung des Bewegungsbildes (von zur „Beobachtenden Fahndung“ ausgeschriebenen Personen)
- Suche und Sicherstellung von Sachen

Kriminalwachdienst

- Durchführung des Ersten Angriffs
- Tatortaufnahme, Sicherung des objektiven und subjektiven Tatbefundes
- Planung und Durchführung strafprozessualer Maßnahmen
- Aufnahme von Anzeigen und Hinweisen, Fertigung von Berichten
- Sammlung und Weiterleitung von Informationen, die für die Aufgabenwahrnehmung von Bedeutung sind

Aufgaben gemäß der Konzeption im Umgang mit rückfallgefährdeten Sexualstraftäterinnen und Sexualstraftätern (KURS NRW)

- KURS Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner
- Umsetzung der Maßnahmen gemäß Konzeption KURS NRW

Aufgaben des Einsatztrupps

- Bekämpfung der Straßenkriminalität
- Überwachung kriminogener Orte, insbesondere Deliktsschwerpunkte
- Durchführung von Observationen
- Durchführung von Personen- und Fahrzeugkontrollen

KK 13

Vorgangsverwaltung und Vorgangsbearbeitung

- Erfassung und Aktualisierung von Datensätzen
- Auskunftserteilung
- Erhebung und Sicherung des objektiven und subjektiven Tatbestandes
- Planung und Durchführung strafprozessualer Maßnahmen für folgende Deliktsbereiche:
 - Raubdelikte

- Erpressung/Produkterpressung einschl. der Zuständigkeit gem. §2 KHStVO
- Eigentumsdelikte (ohne Kfz-Delikte), insbes.:
 - Wohnungseinbruch
 - Schwerer Diebstahl in geschlossenen Räumen (ohne Wohnungseinbruch)
 - Taschendiebstahl
 - Fahrraddiebstahl
 - Ladendiebstahl
- Unterschlagung
- Hehlerei
- Sachbeschädigung

Sachfahndung/Onlinesachfahndung

- Verfahrens unabhängige und -abhängige (Internet-)Recherche und Sicherstellung von deliktischen Sachgütern
- Asservatenbewertung, -verwaltung, -auswertung
- Kontaktpflege im Milieu/Informationsgewinnung in der Szene

Fundsachenbearbeitung

- Zuordnung zu etwaigen Ermittlungsverfahren
- Abgabe von nicht zuzuordnenden Fundsachen an zuständige Stellen

MOTiV incl. Zuständigkeit gem. §2 KHSt sowie Intensivtäterbekämpfung

- Verhütung und vorbeugende Bekämpfung von Straftaten im Rahmen der Konzepte „Mobile Täter im Visier“

Zentrale Anzeigenbearbeitung (Zentrab):

- allgemeine Vorgangsverwaltungstätigkeiten
- Anzeigenbearbeitung ohne Ermittlungsansatz obiger Deliktsbereiche
- Bearbeitung von Ladendiebstahlsdelikte
- Bearbeitung von Kfz-Delikten ohne Ermittlungsansatz, ohne Serientatenzusammenhang (weniger als 3 Serientaten), ohne Sachverhalte mit Diebstahl fest eingebauter Navigationssysteme oder Katalysatoren, ohne Komplettentwendungen von motorbetriebenen Fahrzeugen

KK 14

Vorgangsverwaltung und Vorgangsbearbeitung

- Erfassung und Aktualisierung von Datensätzen

- Auskunftserteilung
- Erhebung und Sicherung des objektiven und subjektiven Tatbestandes
- Planung und Durchführung strafprozessualer Maßnahmen für folgende Deliktsbereiche:
 - Jugendkriminalität:
 - Sämtliche Tatbestände, bei denen zumindest eine Tatverdächtige bzw. ein Tatverdächtiger zur Tatzeit das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet hat bzw. die Täterbeschreibung ein solches Alter annehmen lässt
 - Ausgenommen sind Verbrechenstatbestände sowie Tatbestände, deren Bearbeitung den hohen Spezialisierungsgrad einer Fachdienststelle bedarf
 - Rauschgiftkriminalität einschließlich der Verstöße gegen das Arzneimittelrecht

Maßnahmen zur Kriminalitätsbekämpfung

- Überwachung und Bearbeitung von Intensivtäterinnen und Intensivtätern unter 21 Jahren
- Durchführung von Diversionsverfahren und des Täter-Opfer-Ausgleichs
- Zuarbeit zum Projekt „Kurve Kriegen“/PeRiskoP

Umsetzung der behördlichen Konzeption hinsichtlich des Einsatzes von Jugendkontaktbeamtinnen bzw. Jugendkontaktbeamten

- Polizeiliche Anlauf- und Kontaktstelle für Schülerinnen und Schüler, Eltern, Lehrerinnen und Lehrern, Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern, Schulleiterinnen und Schulleitern, persönlich oder über die Jugendhotline
- Gefährderansprachen und ED-Behandlungen (PoIG NRW / StPO)
- Präventive Vorträge (insb. an Schulen) und Vorstellen der Jucops auf Seminaren und Veranstaltungen auf Anfrage
- Jugendschutzkontrollen bei wiederkehrenden Veranstaltungen und Ereignissen
- Anlassbezogene und lageangepasste Kontrollen

KK 15

Kriminaltechnische Untersuchungen, insbesondere:

- KTU für den Bereich der KHSt (Suche, Sicherung, Bewertung und Auswertung von Spuren an Tat- und Ereignisorten)
- Tatortvermessung mittels 3D-Laserscan
- Daktyloskopie
- DNA-Sachbearbeitung
- Kriminaltechnische Untersuchungen einschl. Gutachtenerstellung (u. a. Raman-Spektroskopie), soweit sie nicht vom LKA NRW vorgenommen werden müssen
- Planung, Durchführung und Nachbereitung von Drohneneinsätzen

- Schusswaffenerkennungsdienst, waffenrechtliche Beurteilungen
- Prüfung und Weiterleitung des für das LKA NRW bestimmten Untersuchungsmaterials auf Brauchbarkeit, Vollständigkeit, zweckmäßige Sicherung und Verpackung sowie der Untersuchungsanträge auf kriminaltechnische Richtigkeit
- Dokumentenprüfungen

Erkennungsdienst

- Durchführung von ED-Behandlungen
- Datenpflege im DigiEDNet
- Aufbereitung von Bilddateien für WLW
- Durchführung von Personenfeststellungsverfahren (PFV)
- Unterstützung bei der Durchführung von Gegenüberstellungen

Fototechnik

- Fotografische Sicherung von Beweismitteln an Tatorten und im Studio (u. a. Finger- und Schuhspuren, Personen, Gegenständen, Schmuck, Tatmittel)
- Erstellung von digitalen Vergleichsbildern und von Lichtbildmappen
- Digitalisierung von Fingerabdruckspuren und Schuhabdruckspuren

Kriminalaktenhaltung/Datenstation

- Kriminalaktenverwaltung (u. a. Neuanlage elektronischer Kriminalakten, Aktualisierung und Korrektur bestehender Kriminalakten und Blattsammlungen)
- Mitwirkung an der Bearbeitung von Verwaltungsstreitverfahren und Vernichtungsanträgen in erkennungsdienstlichen Angelegenheiten
- Überprüfung von Zuverlässigkeitsverordnungen (LuftVZKÜ, Gewerbeordnung, Staatsanwaltschaft, Gericht oder sonstige berechnigte Stellen)
- Bearbeitung von Sipol-Anfragen
- Fertigung von Stellungnahmen bei Anträgen auf Vernichtung von ED- und KpS-Unterlagen
- Recherchen für Fahndungszwecke und Sachbearbeitung im Landes- und Bundesbestand der Personendateien und ebenso in der bundesweiten Sachfahndung
- Fahrzeugrecherchen im Bestand des Kraftfahrtbundesamtes
- Fahndungsspeicherungen und Löschungen der Personen- und Sachfahndung in ViVA, INPOL und SIS, soweit keine Zuständigkeit der Sachbearbeitung vorliegt
- Speicherung, Bestandspflege und Löschung aller ViVA/INPOL/SIS-Personendateien des PP Hagen (auch im Rahmen der Amtshilfe für u.a. Ausländeramt, Straßenverkehrsamt, Einwohnermeldeamt), soweit keine Zuständigkeit in der Sachbearbeitung vorliegt

Kriminalinspektion 2

KK 21

Technische Ermittlungsunterstützung IT

- Koordination der zentralen Telekommunikationsüberwachung
- Ermittlungsbegleitende Unterstützung bei der Bestands- und Verkehrsdatenerhebung sowie der Durchführung von Überwachungs- und Lokalisierungsmaßnahmen
- Technische Ermittlungsberatung bei der Einrichtung und Durchführung von IT-Anwendungen zur Verkehrsdatenauswertung und zur TKÜ-Auswertung

Spezielle IuK-Ermittlungen

AK- und OK-Auswertung und -Analyse

- Informationssammlung, -bewertung und -steuerung
- Erstellung operativer und strategischer Analysen
- Bestandspflege und Aktualisierung der OK-Dateien
- Mitwirkung an der Erstellung und Fortschreibung des OK-Lagebildes
- Bestandspflege und Aktualisierung der allgemeinen kriminalpolizeilichen Dateien

Geldwäsche

- Entgegennahme von Verdachtsanzeigen
- Firmen-, Personen-, Umfeld- und Vermögensüberprüfungen
- Gewinnabschöpfende Maßnahmen

Verfahrensintegrierte Finanzermittlungen

- Feststellung des durch Straftaten erlangten Vermögens und Ermittlung von Möglichkeiten zu dessen Abschöpfung
- Sicherung entsprechender Vermögenswerte, um Anordnung des Verfalls, der Einziehung oder des Wertesatzes durch das Gericht zu ermöglichen
- Feststellung und Sicherung von Vermögenswerten zum Zwecke der Opferentschädigung für durch die Tat verletzte Personen
- Meldung und Darstellung der Ergebnisse im Lagebild Finanzermittlungen

Verfahrensunabhängige Finanzermittlungen

- Geldwäscheermittlung aufgrund von Verdachtsanzeigen und Firmen-, Personen-, Umfeld-, und Vermögensüberprüfungen
- Ermittlungen zur Vermögensaufspürung und -sicherung, einschl. Unterstützung anderer Dienststellen
- Bearbeitung von Ermittlungersuchen in- und ausländischer Dienststellen

- Bestandspflege und Aktualisierung der Geldwäschedatei

Spezielle Ermittlungen durch Scheinkäuferinnen und Scheinkäufer und Vertrauenspersonen

- Gewinnung, Auswahl, Betreuung und Verpflichtung von VP/Informantinnen und Informanten
- Entgegennahme, Prüfung und Bewertung der gewonnenen Informationen
- Führung von VP im Einsatzfall

KK 22

Vorgangsverwaltung und Vorgangsbearbeitung

- Erfassung und Aktualisierung von Datensätzen
- Erteilung von Auskünften
- Planung und Durchführung strafprozessualer Maßnahmen für folgende Deliktsbereiche:
 - Organisierte Kriminalität
 - Menschenhandel
 - Schutzgelderpressung
- Erhebung und Sicherung des objektiven und subjektiven Tatbestandes
- Verfahrenintegrierte Auswertung von TKÜ- Verkehrs- und Massendaten
- Gewinnabschöpfende Maßnahmen

KK 23

Vorgangsverwaltung und Vorgangsbearbeitung

- Erfassung und Aktualisierung von Datensätzen
- Erteilung von Auskünften
- Erhebung und Sicherung des objektiven und subjektiven Tatbestandes
- Planung und Durchführung strafprozessualer Maßnahmen
- Zuständigkeit für folgende Deliktsbereiche:
 - Wirtschaftskriminalität, (insbes. Insolvenzbetrug, Kapital-/Anlagebetrug, Vor-enthalten/Veruntreuen von Arbeitsgeld, Abrechnungsbetrug im Gesundheitswesen, Verstöße gegen das MarkG, PatentG, UrhG, etc.) einschl. der Zuständigkeit gem. §2 KHStVO
 - Untreuedelikte
 - Geld- und Wertzeichenfälschung
 - SäMüT und artverwandte Delikte (WhatsApp-Betrug)

- Geldwäsche
- Korruptionsdelikte
- Beamtendelikte
- Umweltkriminalität mit wirtschaftlichem Zusammenhang
- Illegales Glücksspiel
- Sozialleistungsbetrug
- Betrug z. N. von Versicherungen
- Urkundenfälschung
- Überweisungsbetrug gem. § 263 StGB
- Verletzung der Unterhaltspflicht
- Missbrauch von Titeln, Vereiteln der Zwangsvollstreckung, Falsche Versicherung an Eides Statt u. a.

KK 24

Vorgangsverwaltung und Vorgangsbearbeitung

- Erfassung und Aktualisierung von Datensätzen
- Erteilung von Auskünften
- Erhebung und Sicherung des objektiven und subjektiven Tatbestandes
- Planung und Durchführung strafprozessualer Maßnahmen für folgende Deliktsbereiche:
 - Cybercrime i. e. S.
 - Cybercrime i. w. S.
 - Urheberrechtsverletzungen, Straftaten nach dem KunstUrhG i. Zusammenhang mit Datenverarbeitung
 - Erschleichung von Leistungen
 - Weitere Betrugsarten (soweit nicht explizit ausgenommen, auch ohne Tatmittel Internet, wie Warenbetrug, Warenkreditbetrug, Tankbetrug, Einmietbetrug, Leistungsbetrug, Leistungskreditbetrug u. a.)
 - Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes, Briefgeheimnis, Postgeheimnis
 - Straftaten nach dem TKG

Technische Ermittlungsunterstützung IT

- Durchführung der Sicherstellung, Beweissicherung und ermittlungsbegleitenden Aufbereitung von Hard- und Software sowie von netzwerkabhängigen Diensten
- Technische Ermittlungsberatung bei der Auswertung sichergestellter Hard- und Software, sowie von netzwerkabhängigen Diensten

- Suche, Sicherung, Bewertung und Aufbereitung von digitalen Spuren an Tat- und Ereignisorten

KK KPO

Präventionsarbeit

- Technische Prävention
- Gewaltprävention
- Suchtprävention
- Sonstige Verhaltensprävention
- Prävention im Bereich Politisch Motivierter Kriminalität (PMK)
- Seniorenprävention
- Prävention im Bereich Cybercrime
- Prävention Jugendkriminalität
 - Umsetzung der NRW-Initiative „Kurve kriegen“
 - Kontrolle an jugendgefährdenden Orten

Opferschutz/Opferhilfe

- Durchführung von und Beteiligung an Projekten
- Individualberatung unter Berücksichtigung einschlägiger Gesetze (z.B. Opferentschädigungsgesetz, Zeugenschutzgesetz)
- Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Institutionen/Opferhilfeeinrichtungen
- Mitwirkung an produktorientierter Medienarbeit/Öffentlichkeitsarbeit
- Konzeptionelle Entwicklung des Opferschutzes und Mitwirkung bei der Umsetzung, insbes. unter Einbeziehung spezieller DV-Techniken (z.B. Victim) sowie Sensibilisierung und Mitwirkung bei der Fortbildung der Mitarbeitenden der Basisorganisationseinheiten
- Durchführung der Opfernachsorge/Opferhilfe

Bearbeitung von Meldungen über abgängige Kinder und Jugendliche aus Einrichtungen im Alter von 12 - 17 Jahren ohne Gefährdungshinweise

- Fahndungsausschreibung/-löschung
- Rücksprache mit den Einrichtungen/sorgeberechtigten Personen
- Beratung und Betreuung der Angehörigen

Projekt „PeRiskoP“

- Umsetzung des Handlungs- und Prüffallkonzeptes der Polizei NRW zur Früherkennung von und dem Umgang mit Personen mit Risikopotential außerhalb politisch motivierter Kriminalität (PeRiskoP)

Kriminalinspektion Polizeilicher Staatsschutz

Vorgangsverwaltung und Vorgangsbearbeitung

- Erfassung und Aktualisierung von Datensätzen
- Erteilung von Auskünften
- Erhebung und Sicherung des objektiven und subjektiven Tatbestandes
- Planung und Durchführung strafprozessualer Maßnahmen für folgende Deliktsbereiche:
 - PMK „Rechts“
 - PMK „Links“
 - PMK „religiöse Ideologie“
 - PMK „ausländische Ideologie“
 - PMK „Sonstige Zuordnung“, z. B. durch Reichsbürger, Selbstverwalter und Anhänger von Verschwörungstheorien
 - „echte“ Staatsschutzdelikte (z. B. Volksverhetzung, Verwenden von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen, etc.)
 - „unechte Staatsschutzdelikte“ (Straftaten, bei denen eine politische Motivation oder eine religiöse Ideologie im Vordergrund steht)
 - Straftaten gegen die innere Sicherheit
 - Straftaten gegen die äußere Sicherheit
 - Spionage
 - NS-Gewaltverbrechen/Völkermord
 - Straftaten nach dem Versammlungsgesetz

Bearbeitung von Gefährdersachverhalten der politisch motivierten Kriminalität (PMK) und des Terrorismus

- Erstellung von Gefährdungsbewertungen gem. PDV 129 im Zusammenhang mit PMK und Terrorismus
- Einsatzbewältigung aus besonderem Anlass i. Z. m. PMK

Auswerte- und Analysestelle Staatsschutz (AStST)

- Zielsetzung, Planung, Konzeptionsentwicklung
- Controlling (Feststellung des Zielerreichungsgrades, Verhaltens-, Verfahrens-, Ergebnis-kontrolle)
- Wissens- und Informationsmanagement (Lagebilderstellung, Bereitstellung von Informationen, Aktenhaltung)
- Administration, Berichtswesen

Bearbeitung von Prüffällen nach Handlungskonzept der Polizei NRW zur Früherkennung des politisch motivierten Extremismus und Terrorismus sowie der politisch motivierten Kriminalität (PMK)

- Erkennung und Bewertung des Personenpotenzials der PMK
- Umsetzung des Intensivtäterkonzepts PMK

Prävention in Bezug auf PMK

- Fachliche Unterstützung des KK KP/O

Direktion Verkehr

Leitung
Vertretung

Stefan Boese
Markus Knippschild

Führungsstelle

Fachstrategische Angelegenheiten

- Mitwirkung an der Erstellung und Bilanzierung des Sicherheitsprogramms, der Behördenstrategie und der Fachstrategie Verkehr – mit einer zugehörigen Konzepterstellung
- Bewertung und Umsetzung von Gesetzesveränderungen, Rechtsvorschriften, Erlassen und Verfügungen für die Direktion Verkehr
- Umsetzung der Fachstrategie Verkehr sowie der Behördenstrategie
- Erstellung von Zielvereinbarungen mit der dazugehörigen Ergebniskontrolle für die Direktion
- Erfassung von FISPol-Kennzahlen

Innerer Dienst

- Koordinierung der Geschäftsabläufe innerhalb der Direktion
- Vorbereitung von und Mitwirkung bei Führungsentscheidungen in Steuerungs-, Führungs- und Personalangelegenheiten
- Administrative Bearbeitung und Steuerung von innerdienstlichen Angelegenheiten, Vorgängen und Aufträgen
- Bewertung und Steuerung von Informationen innerhalb der Direktion
- Durchführung von und Teilnahme an (Fach-) Besprechungen
- Betreuung des Alarmierungsverfahrens in der Direktion
- Koordinierung von Kräften/strategische Kräfteplanung
- Anforderung und Zuweisung von Führungs- und Einsatzmitteln
- EPOS-Anforderungen für das Bestellwesen
- Auswertung und Steuerung von Fachinformationen und -literatur
- Beteiligung am Fahrzeugmanagement
- Beteiligung an der internen und externen Öffentlichkeitsarbeit Verkehr
- Personal- und Ressourcenmanagement
- Koordinierung der Angelegenheiten zur Ausbildung (z. B. HSPV NRW, FOS, Hospitantinnen und Hospitanten, Praktikantinnen und Praktikanten, Referendarinnen und Referendaren und Ratsbewerberinnen und Ratsbewerber)

- Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Waffenrevisionen
- Behördliches Gesundheitsmanagement (BGMPol NRW), einschließlich von Arbeitsschutzangelegenheiten
- Koordinierung des Beurteilungsverfahrens innerhalb der Direktion
- Erhebung, Bewertung und Steuerung des direktionsbezogenen Fortbildungsbedarfs
- Wahrnehmung von Organisations- und Verwaltungsangelegenheiten

Einsatzangelegenheiten

- Einsatz- und Personalkräftemanagement
- Unterstützung bei der Planung von Einsätzen, die in den Zuständigkeitsbereich der Direktion Verkehr fallen, insbesondere durch
 - Anforderung von Kräften und Zuweisung von Führungs- und Einsatzmitteln
 - Fertigung von Befehlen
- Anforderung und Zuweisung von Führungs- und Einsatzmitteln
- Entwicklung von Vorgaben und grundsätzlichen Regelungen
 - für die Verfolgung von Verkehrsverstößen
 - für die Aufnahme und Bearbeitung von Verkehrsunfällen sowie für die örtliche Unfallauswertung und statistische Erfassung von Verkehrsunfällen
 - für die Verkehrsunfallprävention
- Vorbereitung, Begleitung und Auswertung angeordneter Sonderkontrollen und Schwerpunkteinsätze (z. B. TISPOL-Einsätze) sowie Berichterstattung
- Zusammenarbeit mit anderen Behörden, Institutionen und Netzwerkpartnern
- Mitwirkung im Führungsstab und in der Führungsgruppe bei Einsätzen aus besonderem Anlass

Qualitätssicherung

- Koordinierung und Kontrolle von Zielvereinbarungen und Projekten
- Mitwirkung in Projektgruppen
- Fertigung bzw. Vorbereitung von Meldungen, Stellungnahmen und Berichten
- Auswertung des täglichen Einsatzgeschehens
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Eingaben und Beschwerden
- Mitwirkung an der Entwicklung von Verkehrsüberwachungskonzepten und Verkehrsunfallpräventionskonzepten

Verkehrliche Auswertung

- Verkehrsunfalluntersuchung mit Bewertung und statistischer Erfassung von Verkehrsunfällen mit Personen- und schwerem Sachschaden der Kategorien 1 bis 4

- Unfallauswertung und -analyse
- Erkennung, Analyse und Bearbeitung von Unfallhäufungsstellen
- Mitwirkung in straßenverkehrsrechtlichen Anhörungsverfahren und der Verkehrsraumgestaltung
- Führung der elektronischen Unfallsteckkarte – EuSka
- Teilnahme an Verkehrsschauen
- Mitarbeit in den Unfallkommissionen
- Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresverkehrsberichts zur Vorbereitung der Pressekonferenz Verkehr
- Lagebilderstellung und -bewertung

Verkehrsdienst (VD)

Allgemeine Aufgaben der Verkehrsdienstgruppen

- Bekämpfung der (Haupt-) Unfallursachen, schwerpunktmäßig an Unfallhäufungsstellen/-strecken sowie im Bereich von Kindergärten, Schulen und anderen schutzwürdigen Zonen aufgrund von:
 - nicht angepasster Geschwindigkeiten oder Überschreiten der zulässigen Höchstgeschwindigkeit
 - Teilnahme am Straßenverkehr unter Einfluss von Alkohol und/oder Drogen
 - Nichtbeachtung der Vorfahrt oder des Vorranges
 - Fehler beim Abbiegen
 - ungenügender Sicherheitsabstand
 - Fehler beim Überholen oder Fahrstreifenwechsel
 - falsches Verhalten von und gegenüber Fußgängerinnen und Fußgängern, Fahrradfahrerinnen und Fahrradfahrern sowie motorisierten Zweiradfahrerinnen und Zweiradfahrern
- Sonstige Überwachung des Verkehrsverhaltens, der Verkehrsmittel und des Verkehrsraumes, vorrangig im Rahmen der aktuellen Fachstrategie Verkehr und des Sicherheitsprogramms
- Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Einsätzen/Kontrollen im Sinne der Fachstrategie zur Bekämpfung von Verkehrsunfällen
- Vorbereitung und Durchführung von themenbezogenen Schwerpunktkontrollen, auch unter Beteiligung von anderen Direktionen und Behörden/Institutionen
- Allgemeine Überprüfungen des vorgeschriebenen Zustandes von Fahrzeugen
- Kontrollen der Ladungssicherung und zulässigen Gesamtmassen
- Teilnahme an Einsätzen aus besonderem Anlass

- Mitwirkung bei der Aus- und Fortbildung
- Mitwirkung bei Pressemeldungen mit verkehrsrechtlichen Inhalten zu herausragenden Verkehrssachverhalten oder Hauptunfallursachen
- Mitwirkung an der sicheren und umweltfreundlichen Gestaltung des Verkehrsraums
- Auswertung des täglichen Einsatz-/Kriminalitäts-/Unfallgeschehens/Lagebildes
- Informationssteuerung im eigenen Bereich mit Bewertung
- Mitwirkung an der Erstellung und Bilanzierung des Sicherheitsprogramms, der Behördenstrategie und der Fachstrategie Verkehr und Erfassung von Kennzahlen
- Fertigung bzw. Vorbereitung von Meldungen, Stellungnahmen und Berichten
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Eingaben und Beschwerden
- Instandhaltung, Wartung, Pflege der Messgeräte und Führungs-/Einsatzmittel
- Mitwirkung beim Fuhrparkmanagement
- DSM-Planung
- Erstellung und Führung von erforderlichen Statistiken im eigenen Bereich
- Behördliches Gesundheitsmanagement (BGMPol NRW), einschließlich von Arbeitsschutzangelegenheiten

Verkehrsdienstgruppe 1

- Ergänzende Geschwindigkeitsüberwachung mittels ESO
- Integrative Verkehrskontrollen, insbesondere an Kriminalitätsbrennpunkten
- Anlassbezogene Ermittlung von Geschwindigkeiten/Fahrzeugaufkommen mittels Seitenradar

Verkehrsdienstgruppe 2

- Überwachung und Kontrolle des Sonderverkehrs, insbesondere des gewerblichen Personen- und Güterverkehrs, auch mit anderen Behörden, Institutionen und Netzwerkpartnern
- Überprüfung des Fahrpersonalrechts, Güterkraftverkehrsgesetz, Personenbeförderungsgesetz, Sozialvorschriften
- Durchführung von Kontrollen von Fahrzeugen auf die Einhaltung des Gefahrgutrechts
- Überprüfung des technischen Zustandes von Fahrzeugen
- Durchführung von Kontrollen im Schulbusverkehr
- Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Kontrollen bei Sonderverkehren, auch mit anderen Behörden, Institutionen und Netzwerkpartnern
- Anlassbezogene Überprüfung und Durchführung erforderlicher Maßnahmen von/bei Großraum- und Schwerlasttransporten

Verkehrsunfallprävention/Opferschutz (VUP/O)

- Planung, Vorbereitung und Durchführung von Maßnahmen zur Verkehrserziehung, -aufklärung und -sicherheitsberatung bei
 - Kindern und Jugendlichen (auch in Kindergärten und Schulen)
 - Heranwachsenden und „jungen Erwachsenen“
 - Erwachsenen
 - Seniorinnen und Senioren
 - speziellen Zielgruppen
- Durchführung der Landeskampagne Crash Kurs NRW
- Vorbereitung und Durchführung von öffentlichkeitswirksamen Aktionen und Aktionstagen
- Entwicklung von Verkehrssicherheits- und Aufklärungskonzepten
- Planung und Durchführung von besonderen Maßnahmen der Verkehrssicherheitsarbeit, unter anderem Verkehrssicherheitstage, Verkehrspuppenbühne, Radfahrausbildung, Verkehrsunfallprävention im Themenfeld E-Mobilität
- Berichterstattung von bzw. über Verkehrssicherheitsaktionen
- Erstellung von Informationsmaterial
- Zusammenarbeit mit anderen Trägern und Arbeitskreisen der Verkehrssicherheitsarbeit
- Mitwirkung an der Verkehrsunfallprävention durch begleitende in- und externe Öffentlichkeitsarbeit
- Mitwirkung an Schwerpunktaktionen
- Mitwirkung bei Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen
- Opferschutzmaßnahmen für Verkehrsunfallbeteiligte und weitere Betroffene
- Polizeilicher Opferschutz nach Todes- und Unglücksfällen, einschließlich der Überbringung von Todesnachrichten
- Koordinierung des Opferschutzes in Zusammenarbeit mit dem Kriminalkommissariat Kriminalprävention/-opferschutz

Verkehrskommissariat

- Bearbeitung aller Verkehrsunfälle
- Bearbeitung manipulierter/vorgetäuschter Verkehrsunfälle
- Bearbeitung von Ermittlungersuchen in Verkehrsunfallangelegenheiten
- Leitung von und Mitwirkung in Ermittlungskommissionen
- Unterstützung von gutachterlichen Tätigkeiten in erforderlichem Umfang

- Unterstützung der Direktion Gefahrenabwehr/Einsatz bei Verkehrsunfällen mit tödlicher Folge oder schwersten Verletzungen im erforderlichen Umfang nach Bewertung der Leitung des Verkehrskommissariats
- Bearbeitung von Beamtendelikten im Zusammenhang mit Verkehrsunfällen und -straftaten (für die KPB Ennepe-Ruhr-Kreis, KPB Märkischer Kreis, KPB Olpe, KPB Siegen-Wittgenstein, KPB Wuppertal)
- Teilnahme an Obduktionen von Verkehrstoten
- Umsetzung aller erforderlichen Maßnahmen im Zusammenhang mit der Bearbeitung, insbes.:
 - Sichtung und Auswertung von Spuren und der Spurensicherungsfolie im Zusammenhang mit Verkehrsunfällen
 - Administration für das Skizzenverfahren MS Visio und das Monobildverfahren
 - Auswertung von Monobilddaten unter PC-Rect
 - Mitwirkung bei Opferschutzmaßnahmen bei Verkehrsunfällen mit tödlichen und/oder schwersten Verletzungen
- Bearbeitung von Verkehrsstraftaten, insbes.:
 - Gefährlicher Eingriff in den Straßenverkehr
 - Gefährdung des Straßenverkehrs
 - Gefährlicher Eingriff in den Bahnverkehr, soweit keine Zuständigkeit der Bundespolizei vorliegt
 - Gefährlicher Eingriff in den Luftverkehr, soweit keine andere Behörde zuständig ist (Blendung mit Laserpointer)
 - Verbotene Kraftfahrzeugrennen
 - Trunkenheit im Verkehr
 - Kennzeichenmissbrauch
 - Verstöße gegen das Pflichtversicherungsgesetz, die Abgabenordnung und das Kraftfahrzeugsteuergesetz
 - Fahren ohne Fahrerlaubnis
 - Fälschungsdelikte mit Auswirkungen auf die Verkehrssicherheit
 - Führerscheinfälschungen
 - Fälschungen im Zusammenhang mit der Hauptuntersuchung und zugehörigen Dokumenten, sofern diese nicht als Täuschungshandlung für einen Betrug dient
 - Fälschungen von Umweltplaketten
 - Fälschungen zur Erlangung oder Verlängerung der Fahrerlaubnis oder vergleichbarer Berechtigungen
 - Urkundenunterdrückung im Zusammenhang mit Kraftfahrzeugkennzeichen

- Bearbeitung von Vorgängen und Verdachtsfällen der Scheinhalterschaft
- Bearbeitung von Aggressionsdelikten, insbes.:
 - Gefährdung des Straßenverkehrs
 - Gefährlicher Eingriff in den Straßenverkehr
 - Nötigung
 - Körperverletzungsdelikte
 - Bedrohung
 - Beleidigung
 - Sachbeschädigung
- Bearbeitung von Straftaten mit Straßenverkehrsbezug, insbes.:
 - Fälschung technischer Aufzeichnungen in Bezug auf Fahrtenschreiber (analog/digital)
 - Vortäuschen einer Straftat/falsche Verdächtigung
- Bearbeitung von Intensivtätern Verkehr
- Bearbeitung von Verkehrsordnungswidrigkeiten
- Fahrer-/Halterermittlungen sowie Ermittlungersuchen in Verkehrsangelegenheiten
- Erfassung, Auswertung und Sachbearbeitung von Geschwindigkeits- und anderen Verkehrsverstößen, die mit technischen Verfahren festgestellt wurden
- Zentrale Bearbeitung von Meldungen zur Eignungsüberprüfung nach § 2 Abs. 12 StVG sowie sonstigen Berichten im Zusammenhang mit dem Straßenverkehr
- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten (allgemein)
- Bearbeitung von Amtshilfe-, Auskunfts- und Ermittlungersuchen von Bußgeldbehörden und Polizeidienststellen nach Verkehrsdelikten
- Eingabe von Zahlungsaufforderungen, schriftlichen Verwarnungen und Verkehrsordnungswidrigkeiten in das System OwiPol
- Bearbeitung von Sicherheitsleistungen im Zusammenhang mit zugewiesenen Vorgängen
- Bearbeitung von Kontrollberichten
- Bearbeitung von Blutproben, auch ohne einen Verkehrsbezug
- Aufenthaltsermittlungen für Ordnungswidrigkeitenverfahren
- Bearbeitung von Führerscheinabgaben
- Bearbeitung von Online-Anzeigen mit Verkehrsbezug
- Fertigung von Strafanzeigen nach eigenen Feststellungen im Ordnungswidrigkeitenverfahren

- Bei Delikten, die aus den Zuständigkeiten der Direktion Kriminalität mit einem Verkehrsunfall oder einer Verkehrsstraftat zusammenfallen, erfolgt eine Vorgangstrennung in folgenden Fällen:

- Verdacht des illegalen Aufenthaltes (KK 12) und/oder
- BtM-Delikte (KK 14)

Wenn keine Vorgangstrennung erfolgt, richtet sich die Bearbeitungszuständigkeit nach dem Delikt mit der höchsten Strafzumessen. Abweichungen sind in beiderseitigem Einvernehmen der betroffenen Dienststellen möglich. Die Bearbeitungszuständigkeit bleibt bei einer vorliegenden Zuständigkeit der Direktion Verkehr auch bestehen, wenn ein Tatverdächtiger unter 21 Jahren alt ist

- Auswertung von Ermittlungsvorgängen und Weitergabe polizeirelevanter Informationen an andere Dienststellen für die Umsetzung taktischer Maßnahmen zur Gefahrenabwehr und Verfolgung von Straftaten und Ordnungswidrigkeiten
- Bearbeitung von Abschleppvorgängen (mit Bezug zu Verkehrsunfällen, -straftaten oder -ordnungswidrigkeiten)
- Bearbeitung von Anfragen nach Akteneinsicht von Rechtsanwälten und Gerichten
- Mitwirkung bei der Aus- und Fortbildung
- Mitwirkung bei Pressemeldungen mit verkehrsrechtlichen Inhalten zu herausragenden Verkehrssachverhalten
- Teilnahme an Einsätzen aus besonderem Anlass
- Auswertung des täglichen Einsatz-/Kriminalitäts-/Unfallgeschehens/Lagebildes
- Vorgangs- und Informationssteuerung im eigenen Bereich mit Bewertung
- Mitwirkung an der Erstellung und Bilanzierung des Sicherheitsprogramms, der Behördenstrategie und der Fachstrategie Verkehr und Erfassung von Kennzahlen
- Fertigung bzw. Vorbereitung von Meldungen, Stellungnahmen und Berichten
- Verkehrsfachliche Prüfung von Verkehrsunfällen unter Beteiligung von Dienstkraftfahrzeugen, insbes. auf die Ursachenvermeidung, durch die Leitung des Verkehrskommissariats
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Eingaben und Beschwerden
- Instandhaltung, Wartung, Pflege von Führungs-/Einsatzmitteln
- Fuhrparkmanagement
- Einsatzmittelverwaltung
- Erstellung und Führung von erforderlichen Statistiken im eigenen Bereich
- Behördliches Gesundheitsmanagement (BGMPol NRW), einschließlich von Arbeitsschutzangelegenheiten