



# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

60. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 18. September 2007

Nummer 25

## Inhalt

### I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NRW.) aufgenommen werden.

| Glied.-Nr. | Datum       | Titel                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Seite |
|------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 2005       | 5. 6. 2007  | RdErl. d. Innenministeriums<br>Organisation der Landesoberbehörden der Polizei .....                                                                                                                                                                                                                            | 568   |
| 2005       | 29. 6. 2007 | RdErl. d. Innenministeriums<br>Konkretisierung und Ergänzung der Aufgaben der Landesoberbehörden .....                                                                                                                                                                                                          | 574   |
| 2005       | 29. 6. 2007 | RdErl. d. Innenministeriums<br>Gemeinsame Geschäftsordnung für das Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten, das Landeskriminalamt und das Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen (GGO LOBPolNRW) .....                                | 576   |
| 2051       | 31. 8. 2007 | Gem. RdErl. d. Innenministeriums, d. Justizministeriums, d. Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales, d. Ministeriums für Generationen, Familie, Frauen und Integration u. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung<br>Zusammenarbeit bei der Verhütung und Bekämpfung der Jugendkriminalität ..... | 582   |
| 2370       | 10. 8. 2007 | RdErl. d. Ministeriums für Bauen und Verkehr<br>Wohnraumförderungsbestimmungen (WFB) .....                                                                                                                                                                                                                      | 586   |

Ab 1. Januar 2007 ist die **CD-ROM neu gestaltet und** sie wird **preisgünstiger**.

Die CD-ROM wird jetzt als Doppel-CD „SGV. NRW. und SMBL. NRW.“ herausgegeben.

Sie enthält somit stets das gesamte Landesrecht und alle Verwaltungsvorschriften (Erlasse) auf dem aktuellen Stand.

Im Abonnement kostet diese neue Doppel-CD nicht mehr als früher eine Einzel-CD, nämlich nur 77 € pro Jahr.

Die neue CD-ROM, Stand 1. Juli 2007, ist ab sofort erhältlich.

Das **neue Bestellformular** mit den neuen Preisen befindet sich **im MBL. NRW. 2007 Nr. 24, S. 565**.

Informationen zur CD-ROM finden Sie auch im Internet über das Portal <http://sgv.im.nrw.de>.

#### Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter, die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Sammlung der in Teil I des MBL. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBL. NRW.) stehen **im Intranet des Landes NRW** zur Verfügung.

Dasselbe wird **auch im Internet angeboten**. Die Adresse ist: <http://sgv.im.nrw.de>. Hingewiesen wird auf die kostenlosen Angebote im Internet unter der genannten Adresse. Dort finden Sie Links zu vielen qualitativ hochwertigen Rechtsangeboten.

Wollen Sie die Inhaltsangabe eines jeden neuen Gesetzblattes oder Ministerialblattes per Mail zugesandt erhalten? Dann können Sie sich in das **Newsletter-Angebot** der Redaktion eintragen. Adresse: <http://sgv.im.nrw.de>, dort: kostenlose Angebote.

**2005****Organisation der Landesoberbehörden der Polizei**

RdErl. d. Innenministeriums – 43-58.08.01  
v. 5.6.2007

**1****Allgemeines**

Gemäß § 14 des Landesorganisationsgesetzes (LOG NRW) vom 10. Juli 1962 (GV. NRW. S. 421/SGV. NRW. 2005), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes zur Änderung des Polizeiorganisationsgesetzes und zur Änderung weiterer Vorschriften über die Organisation der Polizei vom 29. März 2007 (GV. NRW. S. 137), sind neben dem Landeskriminalamt (LKA NRW) mit Wirkung vom 1. Juli 2007 die Landesämter für Zentrale Polizeiliche Dienste (LZPD NRW) und für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei (LAFP NRW) als neue Landesoberbehörden der Polizei errichtet.

Das Institut für Aus- und Fortbildung der Polizei Nordrhein-Westfalen (IAF NRW) und die Zentralen Polizeitechnischen Dienste (ZPD NRW) gehen zu diesem Zeitpunkt mit ihren Aufgaben in das LAFP NRW bzw. das LZPD NRW über, soweit nicht im Einzelfall Aufgaben anders zugewiesen werden.

Gleichzeitig verlieren gemäß Art. 2 des oben genannten Gesetzes die Bezirksregierungen den Status einer Polizeibehörde. Die Dezernate 25 und 26 der Bezirksregierungen sind damit aufgelöst. Wesentliche Teile ihrer Aufgaben gehen auf die Landesoberbehörden über.

Deren Zuständigkeiten und damit der Rahmen für die weitere Aufgabenverteilung zwischen diesen ergeben sich aus den §§ 13, 13a und 13b des Polizeiorganisationsgesetzes NRW (POG NRW) in seiner ab dem 1. Juli 2007 gültigen Fassung. Weitere Aufgaben werde ich den drei Landesoberbehörden mit Erlass zuweisen.

Vor dem Hintergrund dieser gesetzlichen Zuständigkeiten und der weiteren Aufgabenzuweisungen lege ich für die Landesoberbehörden ab dem 1. Juli 2007 die nachfolgend dargestellte Organisation fest.

**2****Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei (LAFP NRW)****2.1****Sitz des LAFP NRW**

Das LAFP NRW hat seinen Sitz in Selm. Die Postanschrift lautet: 59379 Selm, Im Sundern 1

**2.2****Innere Organisation****2.2.1****Leitung**

Die Behörde wird von der Direktorin oder dem Direktor des LAFP NRW geleitet. Sie oder er hat eine Ständige Vertreterin oder einen Ständigen Vertreter.

**2.2.2****Abteilungen**

Das LAFP NRW richtet sechs Abteilungen ein. Die einzelnen Abteilungen gliedern sich in Dezernate, diese soweit erforderlich in Teildezernate und/oder Sachgebiete.

**2.2.2.1****Zentralabteilung****Dezernat ZA 1**

Interne Personalangelegenheiten, Gleichstellungsbeauftragte, Haushalts- und Wirtschaftsangelegenheiten, interne Fortbildung

**Dezernat ZA 2**

Organisation, Grundsatzangelegenheiten, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Führung und Steuerung, Behördencontrolling, Innenrevision, Datenschutz

**Dezernat ZA 3**

Liegenschafts- und Veranstaltungsmanagement LAFP,

IuK-Technik, Kfz-, Waffen- und Geräteangelegenheiten

**2.2.2.2**

Abteilung 1 – Fachbereich Einsatz und Gefahrenabwehr

**Dezernat 11**

Einsatzbewältigung im täglichen Dienst

**Dezernat 12**

Einsatzbewältigung aus besonderem Anlass

**Dezernat 13**

Auslandsverwendungen

**Dezernat 14**

Ausbildung und Fortbildung Selm

**2.2.2.3**

Abteilung 2 – Fachbereich Kriminalitätskontrolle

**Dezernat 21**

Kriminalfachliche Ermittlungen

**Dezernat 22**

Kriminalfachliche Querschnittsaufgaben

**Dezernat 23**

Kriminalstrategie, Kriminalprävention, wissenschaftliche Unterstützung

**Dezernat 24**

Ausbildung und Fortbildung Brühl

**2.2.2.4**

Abteilung 3 – Fachbereich Führung, Management und Recht

**Dezernat 31**

Personalentwicklung, Kompetenztraining

**Dezernat 32**

Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten, Organisationsentwicklung

**Dezernat 33**

Förderungsfortbildung, Ratsausbildung

**Dezernat 34**

Konfliktprävention, Konfliktintervention, Sozialwissenschaftlicher Dienst

**2.2.2.5**

Abteilung 4 – Fachbereich Verkehrssicherheit, Technik

**Dezernat 41**

Verkehrsüberwachung, Verkehrsunfallbearbeitung

**Dezernat 42**

Verkehrssicherheitsberatung

**Dezernat 43**

Technik, Fahr- und Sicherheitstraining

**Dezernat 44**

Ausbildung und Fortbildung „EK“ Schloß Holte-Stukenbrock und Linnich

**2.2.2.6**

Abteilung 5 – Landeszentrale Personalangelegenheiten, Aus- und Fortbildung

**Dezernat 51**

Allgemeine Personalangelegenheiten, Beschwerdemanagement, Disziplinarrecht, Polizeiärztlicher Dienst

**Dezernat 52**

Örtliche und zentrale Fortbildung, Ausbildung, Öffentlichkeitsarbeit/Landespolizeiorchester

**Dezernat 53**

Werbung und Auswahl

**2.2.3**

Führungsstellen, Geschäftsstellen, Sekretariate

Grundsätzlich sind die Aufgaben aus der Linienorganisation heraus wahrzunehmen. Soweit erforderlich können Führungsstellen, Geschäftsstellen und Sekretariate im notwendigen Umfang eingerichtet werden.

**3****Landeskriminalamt (LKA NRW)****3.1****Sitz des LKA NRW**

Das LKA NRW hat seinen Sitz in Düsseldorf. Die Postanschrift lautet: 40221 Düsseldorf, Völklinger Str. 49.

**3.2****Innere Organisation****3.2.1****Leitung**

Die Behörde wird von der Direktorin oder dem Direktor des LKA NRW geleitet. Sie oder er hat eine Ständige Vertreterin oder einen Ständigen Vertreter.

**3.2.2****Abteilungen**

Das LKA NRW richtet sechs Abteilungen ein. Die einzelnen Abteilungen gliedern sich in Dezernate, diese soweit erforderlich in Teildezernate und/oder Sachgebiete.

**3.2.2.1****Zentralabteilung****Dezernat ZA 1**

Personalangelegenheiten, Gleichstellungsbeauftragte, Haushalts-, Wirtschafts- und Liegenschaftsangelegenheiten, Fortbildung

**Dezernat ZA 2**

Kriminalitätsangelegenheiten der KPB, Fachcontrolling, interne Rechtsangelegenheiten, Datenschutz, Vereins- und Waffenrecht

**Dezernat ZA 3**

Grundsatzangelegenheiten, Gremien, Internationale Zusammenarbeit, Führung und Steuerung, Organisation, Behördencontrolling, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Innenrevision

**Dezernat ZA 4**

IuK-Technik, Kfz-, Waffen- und Geräteangelegenheiten

**3.2.2.2****Abteilung 1 – Ermittlung, Auswertung, Analyse OK****Dezernat 11**

Ermittlungen OK, OK Rauschgift

**Dezernat 12**

Ermittlungen Wirtschafts- und Computerkriminalität

**Dezernat 13**

Finanzermittlungen

**Dezernat 14**

Auswerte- und Analysestelle OK

**Dezernat 15**

Ermittlungen Korruption, Umweltkriminalität

**3.2.2.3****Abteilung 2 – Staatsschutz****Dezernat 21**

Ermittlungen Staatsschutz

**Dezernat 22**

Fahndungsgruppe Staatsschutz

**Dezernat 23**

Auswertung, Analyse politisch motivierte Kriminalität

**3.2.2.4**

Abteilung 3 – Kriminalitätsauswertung, -analyse u. -recherchen, Forschung, Evaluation, Vorbeugung

**Dezernat 31**

Kriminalitätsauswertung

**Dezernat 32**

Kriminalistisch-kriminologische Forschungsstelle, Polizeiliche Kriminalstatistik, Zentralstelle Evaluation

**Dezernat 33**

Zentralstelle Inpol/Polas, IT-Fachlichkeit in Kriminalitätsangelegenheiten, KA-Haltung, Personenfahndung

**Dezernat 34**

Kriminalprävention, zentrale Internetrecherche, ZAST Kinderpornografie

**3.2.2.5****Abteilung 4 – Ermittlungsunterstützung****Dezernat 41**

Lagedienst, Rechtshilfe

**Dezernat 42**

Mobiles Einsatzkommando, Technische Einsatzgruppe, Zielfahndung

**Dezernat 43**

Verdeckte Ermittlungen, Zeugenschutz

**Dezernat 44**

IuK-Ermittlungsunterstützung, Tatortgruppen

**3.2.2.6**

Abteilung 5 – Kriminalwissenschaftliches und -technisches Institut

**Dezernat 51**

Chemische und physikalische Untersuchungen

**Dezernat 52**

Serologie, DNA-Analyse

**Dezernat 53**

Allgemeine biologische und Materialspurenuntersuchungen

**Dezernat 54**

Schrift- und Urkundenuntersuchungen, Sprechererkennung

**Dezernat 55**

Waffen, Formspurenuntersuchung

**Dezernat 56**

Daktyloskopie, DNA-Analyse-Datei

**3.2.3****Führungsstellen, Geschäftsstellen**

Grundsätzlich sind die Aufgaben aus der Linienorganisation heraus wahrzunehmen. Soweit erforderlich können Führungsstellen und Geschäftsstellen im notwendigen Umfang eingerichtet werden.

**4****Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste NRW (LZPD NRW)****4.1****Sitz des LZPD NRW**

Das LZPD NRW hat seinen Sitz in Duisburg. Die Postanschrift lautet: 47059 Duisburg, Schifferstr. 10.

**4.2****Innere Organisation****4.2.1****Leitung**

Die Behörde wird von der Direktorin oder dem Direktor des LZPD NRW geleitet. Sie oder er hat eine Ständige Vertreterin oder einen Ständigen Vertreter.

**4.2.2****Abteilungen**

Das LZPD NRW richtet fünf Abteilungen ein. Die einzelnen Abteilungen gliedern sich in Dezernate, diese soweit erforderlich in Teildezernate und/oder Sachgebiete.

**4.2.2.1****Zentralabteilung****Dezernat ZA 1**

Personalangelegenheiten, Gleichstellungsbeauftragte, interne Haushalts-, Wirtschafts- und Liegenschaftsangelegenheiten, Fortbildung

**Dezernat ZA 2**

Interne Organisation, Grundsatzangelegenheiten, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Gremienbüro, Führung und Steuerung, Behördencontrolling, Innenrevision I, Datenschutz

**Dezernat ZA 3**

Interne IuK-Technik, Kfz-, Waffen- und Geräteangelegenheiten

**Dezernat ZA 4**

Landeszentrale Rechts-, Haushalts-, Wirtschafts- und Liegenschaftsangelegenheiten, Arbeitsschutz

**Dezernat ZA 5**

Zentrale Vergabestelle, Zentrale Buchhaltung, Freie Heilfürsorge

**4.2.2.2****Abteilung 1 – IT-Anwendungen****Dezernat 11**

IT-Fachlichkeit, Zentrale Anwendungsbetreuung

**Dezernat 12**

Zentrale Projektkoordination und –unterstützung, Prozessmanagement

**Dezernat 13**

Softwareentwicklung

**4.2.2.3****Abteilung 2 – Betrieb****Dezernat 21**

Zentrales Service-Center

**Dezernat 22**

Produktionsbetrieb

**Dezernat 23**

Systemtechnik

**Dezernat 24**

Landeszentrale polizeiliche Technik

**4.2.2.4**

Abteilung 3 – Einsatztechnik, technische Einsatzunterstützung

**Dezernat 31**

Planung, Entwicklung und Erprobung von Führungs- und Einsatzmitteln

**Dezernat 32**

Operative Einsatzunterstützung

**Dezernat 33**

Niederlassungen

**4.2.2.5**

Abteilung 4 – Landeszentrale Einsatz- und Verkehrsangelegenheiten, Führung und Steuerung

**Dezernat 41**

Landesleitstelle, Lagedienst, Kräftekoordinierung

**Dezernat 42**

Allgemeine Einsatzangelegenheiten, Fachcontrolling, Vorschriftenkommission, ZIS/LIS, Beratergruppe

**Dezernat 43**

Polizeifliegerstaffel

**Dezernat 44**

Allgemeine Verkehrsangelegenheiten, Fachcontrolling

**Dezernat 45**

Inspektionen, Innenrevision KPB, Organisationsangelegenheiten, Zentrale Controllingstelle, Behördenberatung

**4.2.3****Führungsstellen, Geschäftsstellen**

Grundsätzlich sind die Aufgaben aus der Linienorganisation heraus wahrzunehmen. Soweit erforderlich können Führungsstellen und Geschäftsstellen im notwendigen Umfang eingerichtet werden.

**5****Umsetzung**

Die Direktoren der Landesoberbehörden und vor dem 1. Juli 2007 die Leiter der Einrichtungen sind verantwortlich für die Umsetzung der Vorgaben für die innere Organisation.

Organisationseinheiten, die neu aus den Bezirksregierungen, dem Innenministerium, dem Institut für Aus- und Fortbildung oder dem Landeskriminalamt hinzu kommende Aufgaben erledigen, sind zum 1. Juli 2007 einzurichten.

Änderungen, die sich auf bereits vor dem 1. Juli 2007 bestehende Organisationsbereiche beziehen und im Wesentlichen der Anpassung an veränderte Aufgaben und der Harmonisierung der Organisationen der LOB dienen, sollten bis zum 31. Oktober 2007 umgesetzt sein.

**6****Evaluierung**

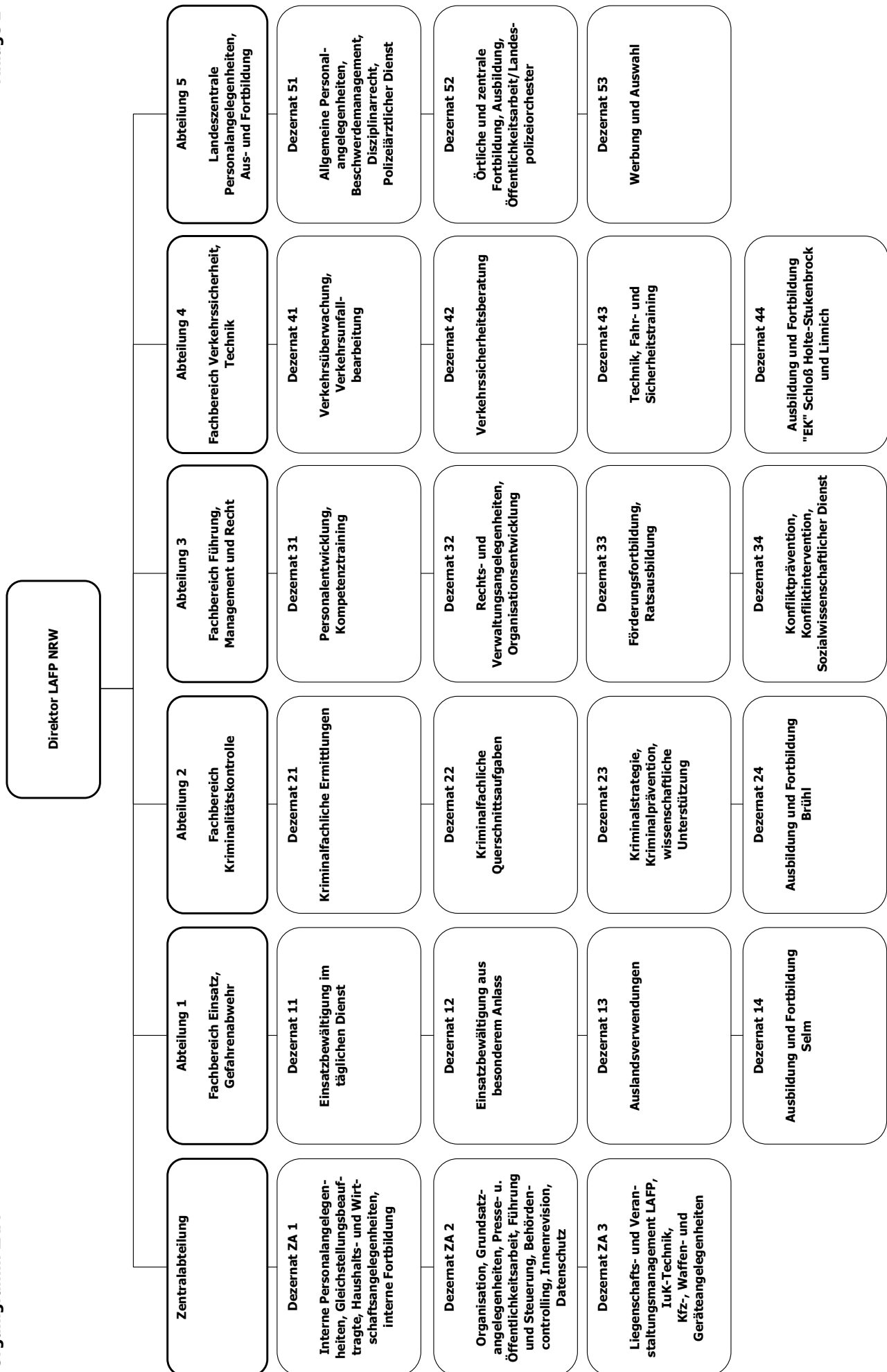
Die vorgegebene Organisation ist zum 30. September 2008 zu evaluieren.

Anlagen: 3 Organigramme

Anlagen 1-3

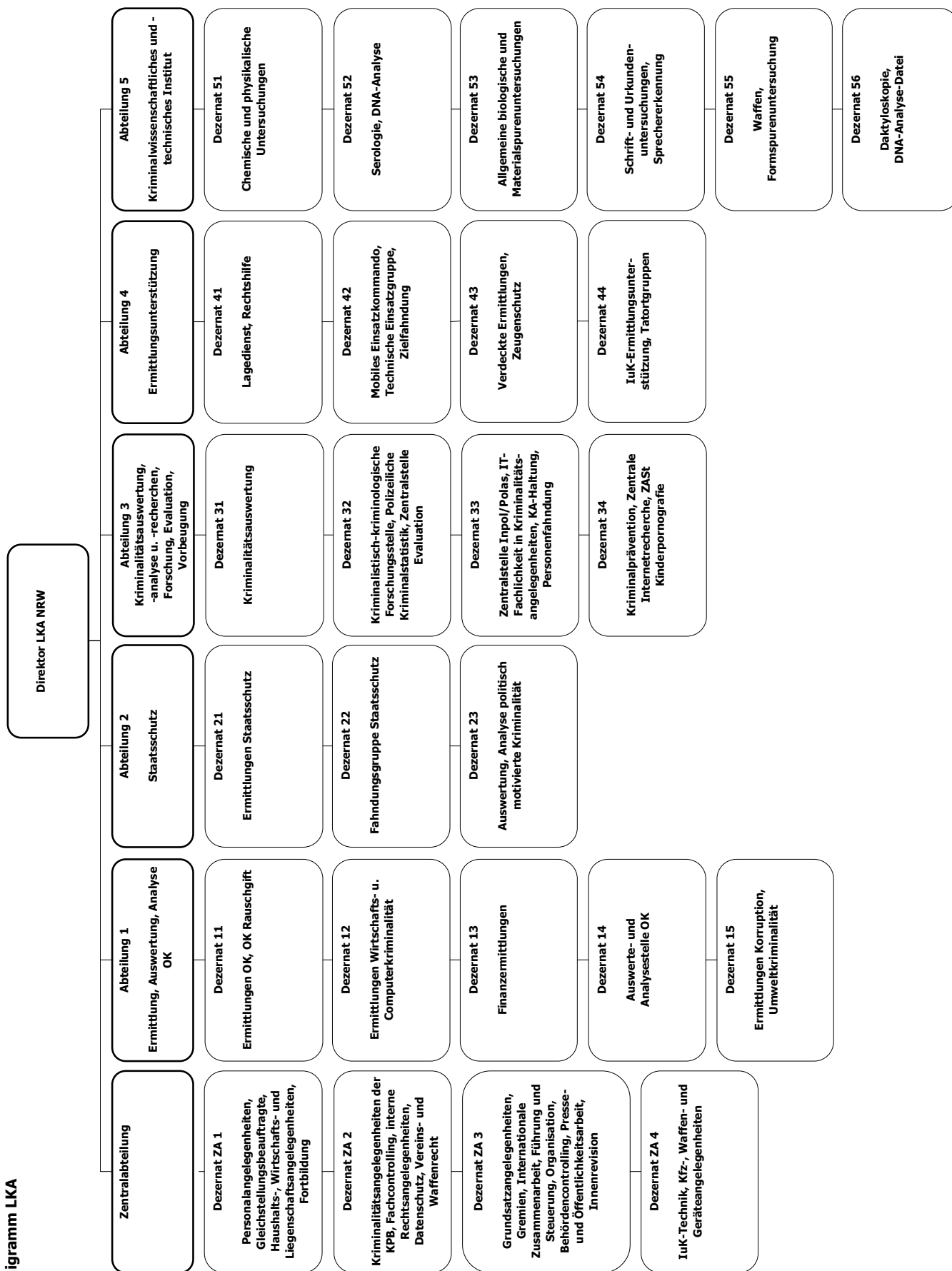
## Organigramm LAFP

## Anlage 1



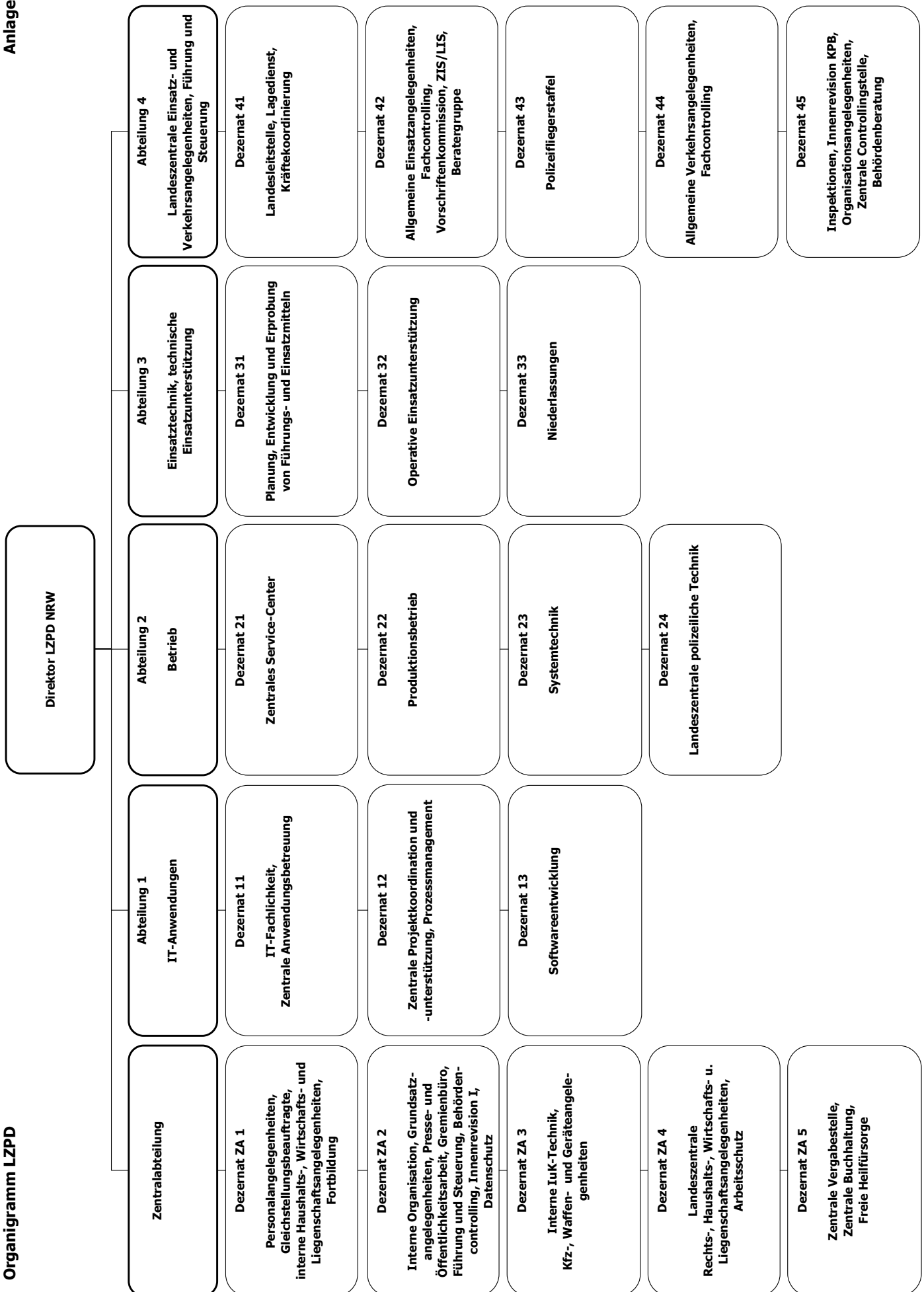
## Anlage 2

## Organigramm LKA



## Organigramm LZPD

## Anlage 3



**2005****Konkretisierung und Ergänzung der Aufgaben der Landesoberbehörden**

RdErl. d. Innenministeriums – 43-58.01.02 –  
v. 29.6.2007

**1****Allgemeines**

Am 1.7.2007 tritt das „Gesetz zur Änderung des Polizeiorganisationsgesetzes und zur Änderung weiterer Vorschriften über die Organisation der Polizei“ in Kraft. Die §§ 13 bis 13b POG weisen den polizeilichen Landesoberbehörden die sachlichen Zuständigkeiten zu. Dazu ergeben nachfolgend konkretisierende und ergänzende Aufgabenzuweisungen und Regelungen.

**2****Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei (LAFP)****2.1**

Bisherige Zuständigkeiten und Aufgaben des Instituts für Aus- und Fortbildung der Polizei (IAF)

Soweit nicht anders geregelt, werden die bisherigen Zuständigkeiten und Aufgaben des IAF dem LAFP übertragen.

**2.2**

Konkretisierung der sachlichen Zuständigkeit gemäß § 13b POG NRW

**2.2.1**

Aus- und Fortbildung

Das LAFP

- unterstützt das Innenministerium bei der Aufsicht über die Aufgabenwahrnehmung der Kreispolizeibehörden in der Ausbildung sowie in der örtlichen und regionalen Fortbildung,
- ist zuständig für die Durchführung der Förderphase und des ersten Jahres des Masterstudienganges in der Ausbildung zum höheren Polizeivollzugsdienst,
- ist zuständig in Angelegenheiten der regionalen, zentralen sowie der externen Fortbildung einschließlich der Organisation solcher Fortbildungsmaßnahmen,
- führt den elektronischen Fortbildungskalender,
- koordiniert das „Einsatztraining 24“ fachlich,
- unterstützt die Kreispolizeibehörden in der örtlichen Fortbildung,
- veranlasst und koordiniert die jährlichen Leistungsprüfungen der Diensthundführerinnen und Diensthundführer mit Diensthund.

**2.2.2**

Aufsicht gem. § 5 Abs. 4 POG

Das LAFP führt die Aufsicht über die Kreispolizeibehörden in dienstrechtlichen Angelegenheiten insbesondere in

- Personalangelegenheiten
- Beurteilungsangelegenheiten
- Disziplinarangelegenheiten.

**2.2.3**

Sonstige Auswahlverfahren, (Teil-)Potentialanalysen

Das LAFP

- ist zuständig für weitere Auswahlverfahren nach Bestimmung des Innenministeriums, insbesondere für das Auswahlverfahren für den Aufstieg in den gehobenen Dienst und für spezielle Funktionen in der Polizei,
- administriert das Auswahlverfahren für den höheren Dienst, einschließlich Direkteinstieg.

**2.3**

Zuweisung weiterer Aufgaben

Das LAFP

- bereitet die Stufenverfahren nach Maßgabe des Innenministeriums vor,

- erstellt und führt eine Stärke- und Verwendungsübersicht für die Polizei NRW und wertet diese aus,
- koordiniert den Sport in der Polizei,
- unterstützt das Innenministerium bei der Aufsicht über
  - den Dienstsport in den Kreispolizeibehörden,
  - den Polizeiärztlichen Dienst der Kreispolizeibehörden, insbesondere auch in Angelegenheiten des betriebsmedizinischen Arbeitsschutzes,
- legt dem Innenministerium bei Bedarf einen Vorschlag für die landesweite Verteilung der Beförderungsstellen des mittleren und des gehobenen Dienstes vor,
- koordiniert und steuert die Personalwerbung der Polizei,
- führt als Endbeurteiler das Beurteilungsverfahren für den höheren Dienst der Kreispolizeibehörden bis einschließlich Besoldungsgruppe A 14 durch,
- nimmt landeszentrale Aufgaben der polizeilichen Öffentlichkeitsarbeit wahr und koordiniert die Öffentlichkeitsarbeit der Kreispolizeibehörden,
- übernimmt die Aufgabe des Zentralen Beschwerdemanagements der Polizei NRW und führt zu diesem Zweck ein Zentrales Beschwerderegister,
- nimmt die Aufgaben in Angelegenheiten der „Grenzüberschreitenden Zusammenarbeit“ im Bereich der Aus- und Fortbildung wahr.

**3****Landeskriminalamt (LKA)****3.1**

Konkretisierung der Aufgabenzuweisung gem. § 13 POG NRW

Das LKA koordiniert KPB-übergreifend Kräfte sowie Führungs- und Einsatzmittel in Ermittlungsverfahren und entscheidet über die Einrichtung KPB-übergreifender Ermittlungskommissionen/-gruppen auf Anforderung einer Kreispolizeibehörde oder falls eine Selbstkoordinierung der Kreispolizeibehörden nicht möglich, nicht sinnvoll oder nicht erfolgreich erscheint.

Das LKA ist über Fälle der Selbstkoordinierung zu informieren.

**3.2**

Zuweisung weiterer Aufgaben

Das LKA ist außerdem zuständig für

- die Angelegenheiten der „Grenzüberschreitenden Zusammenarbeit“ im Bereich der Kriminalitätsbekämpfung,
- die Koordination der aufsichtsunterstützenden Aufgaben im Zusammenhang mit der „Grenzüberschreitenden Zusammenarbeit“, wenn die Zuständigkeit einer bestimmten Landesoberbehörde nicht von vornherein und ohne Aufwand feststellbar ist,
- Rechtsangelegenheiten aus dem kriminalpolizeilichen Aufgabenbereich,
- datenschutzrechtliche Aufgaben im Zusammenhang mit polizeilichen Informationssystemen in Kriminalitätsangelegenheiten.

**4****Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste (LZPD)****4.1**

Bisherige Zuständigkeiten und Aufgaben der Zentralen Polizeitechnischen Dienste (ZPD)

Soweit nicht anders geregelt, werden die bisherigen Zuständigkeiten und Aufgaben der ZPD dem LZPD übertragen.

**4.2**

Konkretisierung der Aufgabenzuweisung gem. § 13a POG NRW

**4.2.1**

Einsatzbewältigung und Gefahrenabwehr

Das LZPD ist zuständig für

- alle bisher in Erlassen und Dienstvorschriften für die Bezirksregierungen niedergelegten polizeilichen Aufgaben im Bereich der Einsatzbewältigung (z.B. Angelegenheiten der Bereitschaftspolizei) und der Gefahrenabwehr, soweit keine anderweitigen Regelungen getroffen werden,
- die Angelegenheiten der Spezialeinheiten sowie die Ausstattung und Ausrüstung von Spezialeinheiten und -kräften,
- die Informationssammlung und den Informationsaustausch über polizeilich relevante Sachverhalte und Störer bei Sportveranstaltungen; insoweit ist das LZPD
  - Zentralstelle des Landes (Landesinformationsstelle Sporteinsätze – LIS),
  - Zentralstelle der Polizeien der Länder und des Bundes (Zentrale Informationsstelle Sporteinsätze – ZIS),
  - Nationale Fußballinformationsstelle (NFIP),
  - Ansprechstelle für Fragen im Zusammenhang mit der Datei „Gewalttäter Sport“,

und

- verwaltet Führungs- und Einsatzmittel des Bundes für die Bereitschaftspolizei,
- hält Einsatzberater für die Polizeibehörden vor und berät diese bei der Bewältigung besonderer Einsatzlagen,
- hält die Polizeifliegerstaffel vor,
- nimmt die Aufgaben SAR-Bereichssuchstelle für das Land Nordrhein-Westfalen wahr,
- bearbeitet die Angelegenheiten der „Grenzüberschreitenden Zusammenarbeit“ im Bereich der Einsatzbewältigung und der Gefahrenabwehr.

Außerdem nimmt das LZPD Informationen/Meldungen entgegen in Fällen, in denen eine Tat polizeiliche Einsatzmaßnahmen in NRW erfordern kann und die Zuständigkeit einer Kreispolizeibehörde noch nicht erkennbar oder nicht bestimmt ist, insbesondere wenn

- polizeiliche Maßnahmen in Eilfällen aus Anlass der Weiterführung grenzüberschreitender Observationen gemäß Artikel 40 des Schengener Durchführungsübereinkommens (SDÜ) durch Angehörige des Polizeidienstes anderer Staaten,
- die Übernahme grenzüberschreitender Observationen gemäß Artikel 40 SDÜ oder auf der Grundlage bewilligter Rechtshilfe,
- grenzüberschreitende polizeiliche Maßnahmen unter Beteiligung von Spezialeinheiten oder -kräften aus Anlass bewilligter Rechtshilfe oder bei Verlagerung einer Gefahrenlage aus dem benachbarten Ausland,

geboten erscheinen.

Mit der Durchführung ggf. erforderlicher polizeilicher Maßnahmen beauftragt das LZPD auf der Grundlage des § 7 Abs. 5 POG ein Polizeipräsidium gemäß § 4 der Verordnung über die Bestimmung von Polizeipräsidien zu Kriminalhauptstellen (KHSt-VO).

#### 4.2.2

##### Landesleitstelle

Das LZPD unterhält eine Landesleitstelle im 24-Stunden-Dienst, die insbesondere

- Sofortmaßnahmen auslöst und koordiniert,
- eine behördenübergreifende Kommunikation technisch ermöglicht,
- im Bedarfsfall Funkverkehrskanäle zuweist,
- hinsichtlich der operativen Umsetzung als Landes- und Nationale Meldestelle für den Verkehrswarndienst der Polizei fungiert

und darüber hinaus die bisherigen polizeilichen Aufgaben der Leitstellen der Bezirksregierungen übernimmt, falls im Einzelfall nichts anderes geregelt ist.

Weiterhin gewährleistet das LZPD rund um die Uhr den Lagedienst, erstellt ein tägliches Lagebild und wertet zielgerichtet Medien aus.

#### 4.2.3

##### Koordinierung von Kräften sowie Führungs- und Einsatzmitteln (FEM)

Das LZPD ist zuständig für die Koordinierung von Kräften sowie FEM

- der Bereitschaftspolizei,
- der Spezialeinheiten und -kräfte (auch des LKA),
- der Beratergruppen,
- der Polizeifliegerstaffel,
- der Landesreiterstaffel,
- der zentral vorzuhaltenden Diensthundführer mit Diensthund,
- der Eskortenkräfte,
- der Polizeiärzte und
- des Sanitätspersonals.

Die Koordinierung von sonstigen Kräften (z.B. Wachdienst, Ermittlungskräfte) und FEM obliegt dem LZPD auf Anforderung einer Kreispolizeibehörde oder für den Fall, dass die Selbstkoordinierung der Kreispolizeibehörden nicht möglich, nicht sinnvoll oder nicht erfolgreich erscheint.

Das LZPD ist über Fälle der Selbstkoordinierung zu informieren.

Die Zuständigkeit des LKA bleibt unberührt.

Die Entscheidung über die Unterstellung von Kräften anderer Länder, des Bundes oder ausländischer Staaten sowie die Unterstellung von Kräften des Landes NRW auf Anforderung anderer Länder, des Bundes oder ausländischer Staaten behalte ich mir vor.

Zu Koordinierungszwecken führt das LZPD ein tagesaktuelles Kräftelagebild und eine aktuelle FEM-Übersicht.

#### 4.2.4

##### Polizeiliche Verkehrsangelegenheiten (einschl. Verkehrsrecht)

##### Das LZPD

- ist zuständig für alle bisher in Erlassen und Dienstvorschriften für die Bezirksregierungen niedergelegten polizeilichen Aufgaben im Bereich des Verkehrs, soweit keine anderweitigen Regelungen getroffen werden,
- ist zuständig für die Aufgaben der Beratungsstelle für Verkehrssicherheit,
- ist zuständig für Angelegenheiten der Landes- und Nationalen Meldestelle für den Verkehrswarndienst der Polizei,
- unterstützt das Innenministerium auch in Angelegenheiten der nationalen und internationalen polizeilichen Verkehrssicherheitsarbeit,
- ist zuständig für Angelegenheiten der „Grenzüberschreitenden Zusammenarbeit“ in der polizeilichen Verkehrssicherheitsarbeit,
- ist zuständig für polizeiliche Rechtsangelegenheiten im Zusammenhang mit dem Straßen- und Wasserstraßenverkehr.

#### 4.2.5

##### Führung und Steuerung, Beratung und Unterstützung der Polizeibehörden

##### Das LZPD

- richtet die „Landeszentrale Controllingstelle“ ein
- berät auf Anforderung die Polizeibehörden mit den Schwerpunkten Methodenkompetenz, Organisationsentwicklung und Qualitätssicherung.

#### 4.2.6

##### IT der Polizei, Polizeitechnik

## Das LZPD

- verwaltet die landeszentral vorzuhaltende IT der Polizei und Polizeitechnik einschließlich der Reserven und organisiert ggf. die dezentrale Vorhaltung
- koordiniert die Verwendung der IT der Polizei und Polizeitechnik.

## 4.2.7

## Haushalts- und Wirtschaftsangelegenheiten

## Das LZPD

- verteilt die Haushaltsmittel auf die Kreispolizeibehörden (außer 422 01, 422 02, 429 00 bzw. 428 01) unter Berücksichtigung der Rahmenvorgaben des Innenministeriums,
- führt hierbei einen Mittelausgleich bei Bedarf und nach Maßgabe des Innenministeriums herbei,
- erstellt für die Haushaltstitel, die seiner Verteilung unterliegen, einen Haushaltsvoranschlag unter Beteiligung der Kreispolizeibehörden,
- unterstützt das Innenministerium bei der Überwachung des Haushaltsvollzuges,
- rechnet Kosten ab für den Einsatz externer Kräfte in NRW und von NRW-Kräften für die Polizeien der Länder und des Bundes.

## 4.2.8

## Liegenschaftsangelegenheiten

## Das LZPD

- prüft Raumprogramme der Kreispolizeibehörden und unterstützt das Innenministerium bei der Genehmigung
- berät und unterstützt die Kreispolizeibehörden nach Maßgabe des Innenministeriums in Fragen der Liegenschaftsverwaltung.

## 4.3

## Zuweisung weiterer Aufgaben

## Das LZPD

- koordiniert den sicherheitstechnischen Arbeitsschutz innerhalb der Polizei NRW und entwickelt diesen unter Einbeziehung der Schnittstelle zum betriebsmedizinischen Arbeitsschutz fort
- unterstützt das Innenministerium bei der Aufsicht über die Aufgabenwahrnehmung der Kreispolizeibehörden im sicherheitstechnischen Arbeitsschutz
- unterstützt das Innenministerium bei der Aufsicht in Angelegenheiten der Behördenorganisation und des Geschäftsbetriebes der Kreispolizeibehörden
- ist zuständig für Angelegenheiten des Versammlungsrechts, des Schadensersatzes, des allgemeinen Datenschutzes und des sonstigen polizeilichen Tätigkeitsrechtes, soweit nicht das LKA oder das LAFP zuständig ist
- führt Innenrevisionen bei den Kreispolizeibehörden nach Maßgabe des Innenministeriums durch
- ist „Bundesmeldestelle der Polizei im Kontakt zu den Medien“
- nimmt Informationen/Meldungen für die Bezirksregierungen entgegen und steuert diese (Meldekopf Bezirksregierungen)
- führt die Geschäfte der Vorschriftenkommission und ist die zentrale Vorschriftenstelle der Polizei NRW.

## 2005

**Gemeinsame Geschäftsordnung  
für das Landesamt für Ausbildung, Fortbildung  
und Personalangelegenheiten, das Landeskriminalamt  
und das Landesamt für Zentrale Polizeiliche  
Dienste der Polizei des Landes Nordrhein-  
Westfalen (GGO LOBPolNRW)**

RdErl. d. Innenministeriums – 43-58.01.02 –  
v. 29.6.2007

**Inhaltsübersicht****A. Allgemeines**

- § 1 Aufgabe und Geltungsbereich
- § 2 Ergänzende Geschäftsordnungen und besondere Dienstanweisungen
- § 3 Verwaltung und Interessenvertretungen
- § 4 Zusammenwirken und Information
- § 5 Führung und Steuerung
- § 6 Handlungs- und Ergebnisverantwortung, Führungsverantwortung, Kommunikation

**B. Organisation, Funktionen<sup>1</sup>****1. Abschnitt: Organisation**

- § 7 Gliederung
- § 8 Geschäftsverteilungsplan, Stellenbeschreibungen
- § 9 Projektgruppen
- § 10 Weiterentwicklung der Organisation

**2. Abschnitt: Funktionen**

- § 11 Direktor
- § 12 Ständiger Vertreter
- § 13 Abteilungsleiter
- § 14 Dezernatsleiter, Teildezernatsleiter, Dezernenten
- § 15 Sachgebietsleiter, gleichgestellte Funktionen
- § 16 Sachbearbeiter
- § 17 Weitere Mitarbeiter
- § 18 Vertretung
- § 19 Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis

**3. Abschnitt: Besondere Funktionen**

- § 20 Beauftragter für Datenschutz
- § 21 Beauftragter für den Haushalt
- § 22 Geheimschutzbeauftragter
- § 23 Gleichstellungsbeauftragte
- § 24 Schwerbehindertenbeauftragter
- § 25 Innenrevisionen in den Zentralabteilungen

**C. Geschäftsablauf**

- § 26 Einhaltung des Dienstweges
- § 27 Dienstsiegel
- § 28 Schriftgut, Archivgut
- § 29 Tagebuch, Vorgangsdokumentation
- § 30 Nachrichten- und Postein- und -ausgang
- § 31 Sicht- und Arbeitsvermerke
- § 32 Federführung
- § 33 Beteiligung
- § 34 Beteiligung in Personalangelegenheiten
- § 35 Rücksprachen
- § 36 Vermerke

<sup>1</sup> Soweit die männliche Form verwendet wird, soll hiervon auch die weibliche Form mit umfasst sein.

- § 37 Eingangsbestätigung, Zwischenbescheid, Abgabemachricht
- § 38 Beschwerden und Eingaben
- § 39 Form und Sprache
- § 40 Zeichnungsformen

#### **D. Regelungen für innerdienstliche Abläufe**

- § 41 Dienstbetrieb, Arbeitszeit, Erreichbarkeit
- § 42 Dienstreisen
- § 43 Urlaub, Arbeitszeitverkürzung durch freie Tage, Arbeitsbefreiung
- § 44 Erkrankung, Unfall, Fernbleiben vom Dienst aus sonstigen Gründen
- § 45 Teilnahme an Veranstaltungen, Fachbeiträge
- § 46 Medienkontakte, Öffentlichkeitsarbeit

#### **E. Zusammenarbeit der Landesoberbehörden der Polizei, Dienstverkehr mit den Kreispolizeibehörden**

- § 47 Gegenseitige Information
- § 48 Dienstverkehr zwischen den Landesoberbehörden der Polizei
- § 49 Abstimmung bei der Wahrnehmung von Aufsichtsaufgaben, Dienstverkehr mit den Kreispolizeibehörden
- § 50 Federführung und Beteiligung
- § 51 Gemeinsames Koordinierungsgremium der Landesoberbehörden der Polizei, Zusammensetzung, Aufgaben

#### **F. Übergangsbestimmungen**

- § 52 In-Kraft-Treten, Gültigkeitsdauer

##### **A.**

##### **Allgemeines**

##### **§ 1**

##### **Aufgabe und Geltungsbereich**

Die Gemeinsame Geschäftsordnung für das Landeskriminalamt (LKA), das Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste (LZPD) und das Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei (LAFP) regelt die Organisation, den Geschäftsablauf, den Innendienst, die Zusammenarbeit der Landesoberbehörden der Polizei sowie den Dienstverkehr der Landesoberbehörden der Polizei mit den Kreispolizeibehörden, soweit dieser eine einheitliche Handhabung erfordert.

##### **§ 2**

##### **Ergänzende Geschäftsordnungen und besondere Dienstanweisungen**

Die Direktoren der Landesoberbehörden der Polizei erlassen auf der Grundlage der Gemeinsamen Geschäftsordnung behördenspezifische Ergänzende Geschäftsordnungen oder Besondere Dienstanweisungen.

##### **§ 3**

##### **Verwaltung und Interessenvertretungen**

Die Direktoren, die Personalvertretungen und Schwerbehindertenvertretungen arbeiten zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben und zum Wohle der Beschäftigten eng und vertrauensvoll zusammen.

##### **§ 4**

##### **Zusammenwirken und Information**

Bei ihrer Aufgabenwahrnehmung wirken die Beschäftigten der Landesoberbehörden der Polizei auf der Grundlage vertrauensvollen und partnerschaftlichen Verhaltens zusammen, um die Aufgaben wirkungsvoll, zügig, zweckmäßig und wirtschaftlich zu erledigen. Vorgesetzte und Mitarbeiter informieren sich gegenseitig über wesentliche Planungen, Entwicklungen, Vorhaben und Tätigkeiten.

##### **§ 5**

##### **Führung und Steuerung**

Führung und Steuerung erfolgen auf der Grundlage einer strategischen Ausrichtung auf Landes- und / oder Behördenebene grundsätzlich durch Zielvereinbarungen, Rahmenrichtlinien und Standards. Aufgabe aller Vorgesetzten ist es, im Rahmen der „Grundsätze für Zusammenarbeit und Führung im Geschäftsbereich des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen“ Elemente, Instrumente und Methoden der Führung und Steuerung gemeinsam mit ihren Mitarbeitern einzusetzen und fortzuentwickeln. Vorgesetzte nehmen ihre Rolle als Führungskräfte an und handeln entsprechend. Sie wirken bei ihren Mitarbeitern auf Leistung hin, fördern deren Kompetenzen, unterstützen sie und geben Rückmeldung zu Arbeitsergebnissen.

##### **§ 6**

##### **Handlungs- und Ergebnisverantwortung, Führungsverantwortung, Kommunikation**

(1) Alle Beschäftigten tragen die Handlungs- und Ergebnisverantwortung für die Aufgaben, die ihnen zur eigenständigen Erledigung übertragen worden sind.

(2) Vorgesetzte haben darüber hinaus die Führungsverantwortung für den gesamten ihnen übertragenen Aufgabenbereich. Sie sind für die ordnungsgemäße, ergebnis- und wirkungsorientierte Erledigung der Arbeiten verantwortlich. Dies umfasst auch Angelegenheiten der Organisation, der Geschäftsabläufe sowie des Personal- und Mittelansatzes. Durch die Entwicklung von Bearbeitungsrichtlinien und allgemeinen Entscheidungskriterien, fachliche Unterstützung sowie erforderliche Weisungen sorgen sie für eine schnelle und sachlich richtige Erledigung der Aufgaben. Sie bearbeiten Vorgänge selbst, die nach ihrem Schwierigkeitsgrad für eine Übertragung nicht geeignet oder mit deren Bearbeitung sie persönlich beauftragt sind.

(3) Die Vorgesetzten sind verantwortlich für Personalführung und Personalentwicklung. Insbesondere weisen sie die Beschäftigten in die Aufgabengebiete ein, sorgen für die aufgabengerechte Aus- und Fortbildung der Beschäftigten, steuern und koordinieren die Arbeitsabläufe, überprüfen die Arbeitsergebnisse und kontrollieren das Erreichen der Ziele. Mit den ihnen unmittelbar nachgeordneten Beschäftigten führen sie mindestens einmal im Jahr ein Mitarbeitergespräch.

(4) Die Vorgesetzten tragen die Verantwortung für eine zielgerichtete Unterrichtung der ihnen nachgeordneten Beschäftigten über die für den jeweiligen Arbeitsbereich wesentlichen Informationen. Sie führen dazu unter anderem regelmäßige Besprechungen durch. Unbeschadet dessen obliegt es allen Beschäftigten, eigeninitiativ auf verfügbare Informationen zuzugreifen und sie aufgabenbezogen auszuwerten. Sie unterrichten ihre jeweils unmittelbaren Vorgesetzten im Rahmen ihrer Informations- und Beratungspflicht über wesentliche Vorgänge ihres Verantwortungsbereichs.

##### **B.**

##### **Organisation, Funktionen**

##### **1. Abschnitt: Organisation**

##### **§ 7**

##### **Gliederung**

Die Landesoberbehörden der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen gliedern sich in Abteilungen, Dezernate, Teildezernate und Sachgebiete. Teildezernate können an Stelle von Sachgebieten eingerichtet werden, wenn die besondere Bedeutung oder Komplexität der Aufgabe dies erfordern.

##### **§ 8**

##### **Geschäftsverteilungsplan, Stellenbeschreibungen**

(1) Der Direktor erlässt auf der Grundlage des Organisationsplanes einen Organisationsgliederungs- und einen Geschäftsverteilungsplan, der die Sach- und Arbeitsge-

biete so abgrenzt, dass Zuständigkeitsüberschneidungen vermieden werden.

(2) Der Geschäftsverteilungsplan beschreibt die Verteilung der Geschäfte auf die Abteilungen, Dezernate sowie sonstigen Organisationseinheiten und lässt die Zuordnung der Aufgabenbereiche zu den einzelnen Beschäftigten erkennen.

(3) Stellenbeschreibungen weisen die Stellung in der Aufbauorganisation, die Vertretungsregelungen sowie die Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereiche der Stelleninhaber aus. Für gleichartige Stellen können einheitliche Stellenbeschreibungen erlassen werden.

## § 9

### Projektgruppen

Der Direktor, der Ständige Vertreter, die Abteilungsleiter sowie die Dezernatsleiter können zur Erarbeitung von Vorschlägen für die Lösung komplexer, zeitlich begrenzter Vorhaben Projektgruppen einrichten. Ziel, Leitung und Dauer der Projektgruppe sowie Kompetenzen und Stellung der Mitglieder, insbesondere das Verhältnis zur Linienorganisation, sind im Projektauftrag festzulegen.

## § 10

### Weiterentwicklung der Organisation

Organisatorische Regelungen sollen die effiziente und effektive Wahrnehmung der Aufgaben unterstützen. Die bei den Landesoberbehörden der Polizei Beschäftigten sollen durch Vorschläge an der Verbesserung der Organisation und der Arbeitsergebnisse mitwirken. Dadurch soll die Motivation und Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten gefördert werden. Verbesserungsideen sind kontinuierlich zu fördern und umzusetzen.

## 2. Abschnitt: Funktionen

## § 11

### Direktor

(1) Der Direktor leitet die Behörde, vertritt sie nach außen und trägt die Verantwortung für die ergebnis- und wirkungsorientierte Erfüllung der gesamten Dienstgeschäfte. Der Direktor ist Dienstvorgesetzter aller Beschäftigten der Behörde.

(2) Der Direktor entscheidet in allen Fällen von übergeordneter Bedeutung sowie in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für die Aufgabenerfüllung der Behörde.

(3) Der Direktor erörtert mit den Abteilungsleitern regelmäßig Angelegenheiten von besonderer Bedeutung sowie die herausragenden Aufgaben der Abteilungen.

## § 12

### Ständiger Vertreter

(1) Der Direktor bestellt mit Zustimmung des Innenministeriums einen Abteilungsleiter zu seinem Ständigen Vertreter.

(2) Der Ständige Vertreter unterstützt den Direktor bei der Leitung der Behörde. Er ist zugleich Leiter einer Abteilung. Der Ständige Vertreter ist gegenüber allen Beschäftigten der Behörde weisungsbefugt.

(3) Der Ständige Vertreter entscheidet in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für die Aufgabenerfüllung der Behörde, soweit nicht die Entscheidung des Direktors geboten ist. Er entscheidet außerdem in Fällen von allgemeiner Bedeutung, die über den Geschäftsbereich einer Abteilung hinausgehen. Dem Ständigen Vertreter können weitere konkrete Aufgaben durch eine Ergänzende Geschäftsordnung übertragen werden.

## § 13

### Abteilungsleiter

(1) Die Abteilungsleiter sind Vorgesetzte aller Beschäftigten ihrer Abteilung.

(2) Die Abteilungsleiter sind für die ergebnis- und wirkungsorientierte Erfüllung der Dienstgeschäfte in ihrer Abteilung verantwortlich.

(3) Die Abteilungsleiter entscheiden in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung, soweit nicht die Entscheidung des Direktors oder des Ständigen Vertreters geboten oder diesen vorbehalten ist. Sie entscheiden ferner in Fällen von allgemeiner Bedeutung, die über den Geschäftsbereich eines Dezernates hinausgehen.

(4) Über Rücksprachen bei dem Direktor in Angelegenheiten von grundsätzlicher sowie von allgemeiner Bedeutung informieren sie den Ständigen Vertreter.

## § 14

### Dezernatsleiter, Teildezernatsleiter, Dezernenten

(1) Die Dezernatsleiter sind Vorgesetzte aller Beschäftigten ihres Dezernates.

(2) Die Dezernatsleiter sind für die ergebnis- und wirkungsorientierte Erfüllung der Dienstgeschäfte des Dezernates verantwortlich.

(3) Die Dezernatsleiter entscheiden in Angelegenheiten ihres Dezernates von allgemeiner Bedeutung, soweit nicht die Entscheidung ihrer Vorgesetzten geboten bzw. diesen vorbehalten ist, sowie in bedeutsamen oder schwierigen Sachverhalten.

(4) Die Leiter von Teildezernaten sind Beamte des höheren Dienstes oder Tarifbeschäftigte vergleichbarer Entgeltgruppen. Sie sind Vorgesetzte der Beschäftigten ihres Teildezernates.

(5) Die Leiter von Teildezernaten sind für die ergebnis- und wirkungsorientierte Erfüllung der Dienstgeschäfte des Teildezernates verantwortlich.

(6) In einem Dezernat oder in einem Teildezernat können weitere Beamte des höheren Dienstes sowie Tarifbeschäftigte vergleichbarer Entgeltgruppen als Dezernenten mit eigenständigem Fach- oder Verantwortungsbereich eingesetzt werden. Sie sind für die ergebnis- und wirkungsorientierte Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben verantwortlich und insoweit weisungsbefugt. In diesem Rahmen treffen sie erforderliche Entscheidungen.

## § 15

### Sachgebietsleiter, gleichgestellte Funktionen

(1) Die Sachgebietsleiter sind Beamte des gehobenen Dienstes sowie Tarifbeschäftigte vergleichbarer Entgeltgruppen. Sie sind Vorgesetzte der Beschäftigten ihres Sachgebietes.

(2) Die Sachgebietsleiter sind für die ergebnis- und wirkungsorientierte Erfüllung der Dienstgeschäfte des Sachgebietes verantwortlich.

(3) Die Sachgebietsleiter entscheiden in allen Angelegenheiten ihres Sachgebietes, soweit nicht die Entscheidung ihrer Vorgesetzten geboten oder diesen vorbehalten ist.

(4) Leiter anderer im Organisationsgliederungsplan ausgewiesener Organisationseinheiten können Sachgebietsleitern gleichgestellt sein. Diese Funktionen sind in Ergänzenden Regelungen auszuweisen.

## § 16

### Sachbearbeiter

(1) In den Organisationseinheiten sind Beamte des gehobenen und mittleren Dienstes sowie Tarifbeschäftigte vergleichbarer Entgeltgruppen als Sachbearbeiter tätig.

(2) Die Sachbearbeiter nehmen die Aufgaben des ihnen im Geschäftsverteilungsplan zugewiesenen Aufgabengebietes selbstständig wahr und führen sie möglichst wirtschaftlich und zügig zu einem sachgerechten Ergebnis. Sie sind für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Bearbeitung der ihnen zugewiesenen Aufgaben verantwortlich.

(3) Die Sachbearbeiter entscheiden in ihrem Aufgabebereich, soweit nicht die Entscheidung durch Vorgesetzte geboten oder diesen vorbehalten ist.

(4) Soweit ihnen weitere Mitarbeiter zugeordnet sind, sorgen sie für eine sachdienliche Bearbeitung der diesen übertragenen Aufgaben.

### § 17

#### Weitere Mitarbeiter

Weitere Mitarbeiter nehmen die ihnen zur Unterstützung anderer Beschäftigter im Geschäftsverteilungsplan zugewiesenen Aufgaben wahr. Soweit möglich können ihnen Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden.

### § 18

#### Vertretung

(1) Die Abteilungsleiter werden durch einen Dezernatsleiter aus ihrer Abteilung vertreten, den der Direktor auf Vorschlag des Abteilungsleiters bestimmt.

(2) Im Übrigen regeln die Vorgesetzten die Vertretung der ihnen unmittelbar nachgeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### § 19

#### Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis

(1) Die Entscheidungsbefugnis umfasst das Recht und die Pflicht, in dem übertragenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich zu entscheiden; die Zeichnungsbefugnis umfasst das Recht, im Rahmen der Entscheidungsbefugnis im Schriftverkehr zu zeichnen.

(2) Die Entscheidung liegt in der Regel bei dem Bearbeiter, so dass Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung auf der jeweiligen Bearbeitungsebene möglichst zusammengeführt werden. Das Recht der Vorgesetzten, sich im Einzelfall in die Bearbeitung einzuschalten und sachliche Weisungen zu erteilen, bleibt unberührt.

(3) Die Beschäftigten haben für den ihnen zur eigenständigen Wahrnehmung zugewiesenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich das Zeichnungsrecht, soweit nicht ein Zeichnungsvorbehalt besteht. Wer einen Entwurf oder eine Reinschrift mit- oder unterzeichnet, übernimmt damit die Verantwortung für die ordnungsgemäße Bearbeitung des Vorgangs. Die Verantwortung erstreckt sich auch darauf, dass die Organisationseinheiten, die nach Geschäftsordnung, Geschäftsverteilungsplan, Ergänzenden Ordnungen und Besonderen Dienstanweisungen bei der Bearbeitung mitzuwirken haben, beteiligt worden sind.

(4) Der Direktor kann sich oder nachgeordneten Vorgesetzten im Rahmen der Ergänzenden Geschäftsordnung oder Besonderer Dienstanweisungen Entscheidungs- und Zeichnungsrechte allgemein vorbehalten. Entscheidungs- und Zeichnungsvorbehalte, die sich aus übergeordneten Vorschriften ergeben, bleiben unberührt.

(5) Während der Einarbeitungszeit können Vorgesetzte die Zeichnungsbefugnis einschränken oder ausschließen. Die Einarbeitungszeit soll im Allgemeinen 6 Monate nicht überschreiten.

### 3. Abschnitt: Besondere Funktionen

### § 20

#### Beauftragter für Datenschutz

(1) Der Direktor bestellt nach Maßgabe des § 32a Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) einen Beauftragten für Datenschutz sowie einen Vertreter. Er ist bei der Erarbeitung behördeninterner Regelungen und Maßnahmen zur Verarbeitung personenbezogener Daten frühzeitig zu beteiligen.

(2) Alle Beschäftigten können sich jederzeit in Angelegenheiten des Datenschutzes und der Datensicherheit unmittelbar an den Beauftragten für Datenschutz wenden.

### § 21

#### Beauftragter für den Haushalt

(1) Der Direktor bestellt einen Beauftragten für den Haushalt (BdH).

(2) Bei allen Maßnahmen von besonderer wirtschaftlicher Bedeutung ist unabhängig von den Vorgaben der Landeshaushaltsordnung NRW die Mitzeichnung des Beauftragten für den Haushalt einzuholen.

### § 22

#### Geheimschutzbeauftragter

Der Direktor kann einen Beauftragten für den Geheimschutz bestellen (§ 3 Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verfassungssachen). Der Beauftragte für den Geheimschutz hat in Angelegenheiten des Geheimschutzes ein unmittelbares Vortragsrecht bei dem Direktor. Bei allen Belangen des personellen und des materiellen Geheimschutzes ist seine Mitzeichnung einzuholen.

### § 23

#### Gleichstellungsbeauftragte

Der Direktor bestellt eine Gleichstellungsbeauftragte und regelt deren Vertretung. Ihre dienstliche Stellung, Aufgaben und Rechte ergeben sich aus den §§ 15 – 20 Landesgleichstellungsgesetz NRW.

### § 24

#### Schwerbehindertenbeauftragter

Der Direktor bestellt gemäß § 98 SGB IX einen Beauftragten, der ihn in Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen verantwortlich vertritt.

### § 25

#### Innenrevisionen in den Zentralabteilungen

Die Leiter der Innenrevisionen in den Zentralabteilungen berichten in allen Angelegenheiten der Korruptionsbekämpfung den Direktoren unmittelbar; die Direktoren können den Leitern der Innenrevisionen in Bezug auf diese Angelegenheiten unmittelbare Weisungen erteilen.

Die Leiter der Zentralabteilungen sind, soweit sie nicht bereits durch die Direktoren oder die Leitung der Innenrevisionen in den Zentralabteilungen vorab oder gleichzeitig unterrichtet worden sind, in beiden Fällen zum frühest möglichen Zeitpunkt nachträglich zu unterrichten.

Für den Bereich der Innenrevisionen in den Zentralabteilungen können unmittelbare Vorgesetzte keine Weisungen erteilen, sich die Unterzeichnung einzelner Vorgänge vorbehalten oder durchlaufende Entwürfe abändern.

### C.

#### Geschäftsablauf

### § 26

#### Einhaltung des Dienstweges

(1) Um einen geordneten Geschäftsablauf zu gewährleisten, ist im Dienstverkehr der Dienstweg einzuhalten.

(2) Sind mehrere Stellen bei Erledigung einer Aufgabe betroffen, tauschen sie unmittelbar alle notwendigen Informationen aus. Solche Querinformationen sind nicht an den Dienstweg oder an Funktionsebenen gebunden. Sie sollen auf möglichst kurzem Weg den Empfänger erreichen. Dieser unterrichtet den Vorgesetzten oder die Beschäftigten, die diese Informationen zu ihrer Aufgabenerfüllung benötigen.

(3) Die Beschäftigten können sich in wichtigen persönlichen Angelegenheiten unmittelbar an den Direktor und den Ständigen Vertreter sowie an andere Vorgesetzte wenden.

### § 27

#### Dienstsiegel

(1) Der Direktor oder ein von ihm beauftragter Bediensteter bestimmt, welche Beschäftigten ein Dienstsiegel führen; die Ermächtigung zur Siegelführung wird in schriftlicher Form erteilt. Der Kreis dieser Beschäftigten wird auf das unbedingt notwendige Maß beschränkt.

(2) Dienstsiegel werden fortlaufend nummeriert, in einer Liste erfasst und gegen Empfangsbescheinigung ausgehändigt.

(3) Dienstsiegel sind unter Verschluss aufzubewahren. Der Verlust eines Dienstsiegels ist unverzüglich anzuzeigen.

### § 28

#### Schriftgut, Archivgut

Die Verwaltung und Archivierung (Sammlung, Ordnung, Aufbewahrung und Archivierung) des Schriftgutes richtet sich nach der Aktenordnung und dem Aktenplan für die Polizeibehörden und -einrichtungen des Landes Nordrhein-Westfalen, der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verschlusssachen (VS-Anweisung) und dem Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (ArchivG NRW).

### § 29

#### Tagebuch, Vorgangsdokumentation

Zum Nachweis und zur Verwaltung von zu registrierenden Vorgängen sind Tagebücher zu führen. Tagebücher können elektronisch geführt werden. Aus den Tagebüchern muss erkennbar sein, welcher Stelle der Vorgang zur Bearbeitung zugeleitet worden ist.

### § 30

#### Nachrichten- und Postein- und -ausgang

(1) Eingänge werden grundsätzlich von der Poststelle bzw. einer beauftragten Stelle entgegengenommen. Elektronische Eingänge sind wie sonstige Eingänge zu behandeln. Eingänge sind elektronisch weiterzuleiten, wenn für den Empfang elektronischer Post gesonderte Eingangsstellen bestimmt wurden. Beim Postversand ist vorrangig von der elektronischen Post Gebrauch zu machen, soweit nicht besondere Gründe entgegenstehen.

(2) Eingänge sind unverzüglich durchzusehen, mit dem Sichtvermerk sowie dem Datum zu versehen und der zuständigen Stelle zuzuleiten. Die zuständige Stelle ist dafür verantwortlich, dass Eingänge von Bedeutung den Vorgesetzten und unbeschadet der Auszeichnung weiteren betroffenen Stellen unverzüglich zur Kenntnis gelangen.

(3) Dem Direktor werden bedeutsame Eingänge von obersten Landes- und obersten Bundesbehörden sowie Schreiben von Abgeordneten unmittelbar zugeleitet. Ihm werden ebenfalls Beschwerden oder Eingänge von allgemeiner Bedeutung vorgelegt, in denen eine Antwort, Stellungnahme oder Entscheidung angemahnt wird.

(4) Für die formelle elektronische Kommunikation ist das dafür vorgesehene Nachrichtenübermittlungssystem zu nutzen. Werden Nachrichten innerhalb des CN-Pol an persönliche E-Mail-Adressen versandt, haben die Absender eine zeitgerechte Kenntnisnahme durch den Empfänger sicherzustellen.

(5) Einzelheiten der Behandlung von Ein- und Ausgängen sowie der elektronischen Kommunikation werden in Ergänzenden Ordnungen oder Besonderen Dienstanweisungen geregelt.

### § 31

#### Sicht- und Arbeitsvermerke

(1) Für Sicht- und Arbeitsvermerke benutzen

- a) der Direktor den roten Farbstift,
- b) der Vertreter des Direktors den grünen Farbstift,
- c) die Abteilungsleiter den braunen Farbstift,
- d) die Dezernatsleiter den lila Farbstift.

(2) Es bedeuten:

Strich mit Farbstift  
oder Namenszeichen = Kenntnis genommen  
(Sichtvermerk)

+ = Vorbehalt der Unterzeichnung

z. U.

= Reinschrift mit Entwurf zur Unterzeichnung

v

= vor Abgang vorlegen

^

= nach Abgang vorlegen

bR

= bitte Rücksprache

bfR

= bitte fernmündliche Rücksprache

nR

= nach Rückkehr vorlegen

Eilt

= bevorzugt bearbeiten

Sofort

= vor allen anderen Sachen bearbeiten.

### § 32

#### Federführung

(1) In Angelegenheiten, die mehrere Aufgabengebiete berühren, ist die Stelle federführend, die nach dem Inhalt der Angelegenheit aufgrund des Geschäftsverteilungsplanes bei verständiger Würdigung überwiegend zuständig oder für die Gesamterledigung verantwortlich ist. Zweifel über die Federführung sind unverzüglich zu klären. Sie dürfen nicht zu einer Verzögerung in der Bearbeitung führen. Bis zur Klärung bleibt die mit der Angelegenheit zuerst befasste Stelle zuständig. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet der gemeinsame Vorgesetzte.

(2) Die federführende Stelle beteiligt die anderen in Betracht kommenden Stellen. Sie bleibt für die Einhaltung von Fristen verantwortlich.

### § 33

#### Beteiligung

(1) Durch die Beteiligung im Wege der Mitzeichnung sowie der mündlichen oder schriftlichen Abstimmung übernehmen die beteiligten Stellen die Verantwortung für die sachgemäße Bearbeitung, soweit ihr Aufgabenbereich berührt ist.

(2) Das Ergebnis der mündlichen Abstimmung ist grundsätzlich festzuhalten. Eine schriftliche Abstimmung soll nur dann erfolgen, wenn die gebotene Gründlichkeit der Bearbeitung dies erfordert.

(3) Die federführende Stelle soll mit zu beteiligenden Stellen frühzeitig Kontakt aufnehmen, um deren Auffassung berücksichtigen zu können.

(4) Die beteiligten Stellen dürfen den Entwurf nur im Einverständnis mit der federführenden Stelle ergänzen und ändern. Abweichende Auffassungen sollen mit Änderungsvorschlägen verbunden sein. Ist ein Einvernehmen nicht zu erzielen, entscheidet der gemeinsame Vorgesetzte.

### § 34

#### Beteiligung in Personalangelegenheiten

(1) Vor personellen Maßnahmen sind die Leiter der betroffenen Abteilungen zu beteiligen. Soweit hierbei Äußerungen tatsächlicher Art abgegeben werden, die für die betroffenen Beschäftigten ungünstig sind oder nachteilig werden können, sind diese hierzu zu hören.

(2) Von einer Beteiligung kann abgesehen werden, wenn bei verständiger Würdigung der Umstände die Personalangelegenheit für die zu beteiligenden Vorgesetzten nicht von dienstlichem Interesse ist (z. B. Gewährung von Vorschüssen, Beihilfen und Unterstützungen) oder die Beteiligung aus besonderen sachlichen Gründen nicht geboten erscheint.

### § 35

#### Rücksprachen

(1) Rücksprachen werden unverzüglich erledigt. Die Erledigung wird von dem Vorgesetzten, der die Rücksprache erbeten hat, auf dem Vorgang mit Namenszug und Datum vermerkt.

(2) Soll eine Rücksprache bei einem höheren als dem unmittelbaren Vorgesetzten wahrgenommen werden, erhält dieser durch die vorherige Information die Gelegenheit zur Teilnahme.

## § 36

## Vermerke

(1) Mündliche und fernmündliche Rücksprachen, Anordnungen, Auskünfte und Hinweise werden, soweit sie für die Bearbeitung einer Angelegenheit von Bedeutung sein können, in einem Vermerk festgehalten.

(2) Zusammenfassende Vermerke sollen nur angefertigt werden, wenn sie zur Erleichterung der Geschäftsabläufe dienen, im Besonderen, wenn die Akten umfangreich sind oder ihr Inhalt schwierig oder unübersichtlich ist.

## § 37

## Eingangsbestätigung, Zwischenbescheid, Abgabennachricht

(1) Sobald sich übersehen lässt, dass die abschließende Bearbeitung von Vorgängen voraussichtlich mehr als einen Monat beanspruchen wird, ist eine Eingangsbestätigung bzw. ein Zwischenbescheid zu erteilen, der einen kurzen Hinweis auf die voraussichtliche Dauer der Bearbeitung enthalten soll.

(2) Wird die Sache an eine andere Stelle abgegeben, ist dies in der Regel dem Einsender mitzuteilen. Wird aus besonderem Anlass keine Abgabennachricht erteilt, ist die empfangende Stelle darauf hinzuweisen.

## § 38

## Beschwerden und Eingaben

Der Eingang von Beschwerden und Eingaben ist immer zu bestätigen, die weiteren Vorgaben des § 35 gelten entsprechend. Eine Beschwerde ist grundsätzlich schriftlich zu bescheiden, auch wenn der Beschwerde abgeholfen wird; eine mündliche Erledigung ist durch Vermerk aktenkundig zu machen. Ist für die Bearbeitung einer Beschwerde eine andere Stelle zuständig, wird der Beschwerdeführer hierüber im Wege der Abgabennachricht in Kenntnis gesetzt.

## § 39

## Form und Sprache

(1) Form und Sprache sollen klar, eindeutig und allgemein verständlich sein. Von besonderen Ausnahmen abgesehen, werden Schreiben in der Ich-Form verfasst. Fachausdrücke und fachtypische Formulierungen sollen nur dann gebraucht werden, wenn sie wegen der Genauigkeit der Aussage erforderlich oder Inhalte nicht anders darzustellen sind. Abkürzungen werden, insbesondere bei Schreiben an Privatpersonen, nur dann verwandt, wenn sie allgemein gebräuchlich sind; ansonsten sollen sie bei ihrer erstmaligen Verwendung in einem Schreiben wörtlich wiedergegeben werden.

(2) Im Schriftverkehr der Behörden und Einrichtungen untereinander finden die Zusätze „Frau“ oder „Herr“ in der Anschrift keine Verwendung. Anrede und Grußformel entfallen grundsätzlich, es sei denn, das Schreiben ist an den Leiter persönlich gerichtet.

(3) In Gesprächen mit und Schreiben an Privatpersonen soll auf die Form und Sprache besonders geachtet werden; hierzu zählen auch die dem einzelnen Fall angemessenen Höflichkeiten und Grußformeln.

## § 40

## Zeichnungsformen

(1) Es unterzeichnen

- a) der Direktor ohne Zusatz
- b) der Vertreter des Direktors mit dem Zusatz „In Vertretung“
- c) alle sonstigen Zeichnungsbefugten mit dem Zusatz „Im Auftrag“.

(2) Die mit der Vertretung bei Abwesenheit der ständigen Funktionsinhaber beauftragten Beschäftigten zeichnen zusätzlich mit „i. V.“ hinter ihrem Namen; dieser Zusatz wird bei Schriftverkehr nach außen nicht in die Reinschrift übernommen. Dies gilt nicht für einen Abteilungsleiter in Wahrnehmung der Vertretung des Direktors.

(3) Unter die Unterschrift werden der Name und die Amtsbezeichnung in Druckschrift gesetzt. Die Benutzung von Faksimilestempeln oder sonstigen Mitteln, die den Eindruck einer handschriftlichen Zeichnung vermitteln könnten, ist nicht gestattet.

(4) Folgende Reinschriften werden stets eigenhändig unterzeichnet:

- a) Berichte an oberste Landesbehörden, soweit sie nicht z. B. auf elektronischem Wege übermittelt werden
- b) förmliche Urkunden und Vollmachten
- c) Rechtsmittelschriften und sonstige bestimmende Schriftsätze in Gerichts- und Disziplinarverfahren
- d) Kassenanweisungen
- e) Schreiben, bei denen die Unterzeichnung durch Rechtsvorschrift, Ergänzende Geschäftsordnung oder Besondere Dienstanweisung angeordnet oder dies nach Inhalt oder nach der Person des Empfängers angebracht ist. Im Übrigen können Reinschriften beglaubigt werden.

## D.

## Regelungen für innerdienstliche Abläufe

## § 41

## Dienstbetrieb, Arbeitszeit, Erreichbarkeit

(1) Der Direktor regelt Grundsätze der Arbeitszeiteinteilung und der Dienststunden nach Maßgabe der arbeitszeitrechtlichen Vorschriften. Regelungen über die flexible Arbeitszeit erfolgen durch Dienstvereinbarung.

(2) Der Direktor regelt durch Dienstanweisung, in welchem Umfang und für welche Aufgaben außerhalb der regelmäßigen Dienstzeiten Dienstkräfte oder Organisationseinheiten erreichbar sein müssen.

(3) Regelungserfordernisse im Einzelfall durch die unmittelbaren Vorgesetzten bleiben davon unberührt.

## § 42

## Dienststreisen

Dienststreisen müssen grundsätzlich vor ihrem Antritt schriftlich angeordnet oder genehmigt werden. Näheres regeln Dienstanweisungen.

## § 43

## Urlaub, Arbeitsbefreiung

Urlaub, Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung müssen vorher genehmigt, die Vertretung muss sichergestellt werden. Näheres regeln die Ergänzende Geschäftsordnung oder Besondere Dienstanweisungen.

## § 44

## Erkrankung, Unfall, Fernbleiben vom Dienst aus sonstigen Gründen

(1) Wer dem Dienst fernbleibt, hat dies unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Abwesenheit dem Vorgesetzten unverzüglich anzuzeigen. Dieser unterrichtet die für Personalangelegenheiten zuständige Stelle. Entsprechend wird bei der Rückmeldung verfahren.

(2) Für die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung in Krankheitsfällen gelten die besonderen Regelungen des Beamten- bzw. Tarifrechts.

(3) Dienstunfälle sind, auch wenn der Beschäftigte dem Dienst nicht fernbleiben muss, unverzüglich auf dem Dienstweg der für Personalangelegenheiten zuständigen Stelle anzuzeigen.

## § 45

## Teilnahme an Veranstaltungen, Fachbeiträge

(1) An Veranstaltungen und Fachtagungen nehmen Beschäftigte als Vertreter ihrer Behörde mit Zustimmung des Direktors teil. Die Zustimmung kann allgemein erteilt werden. Die Entscheidungsbefugnis kann im Rahmen der Ergänzenden Geschäftsordnung anderen Führungskräften übertragen werden.

(2) Fachbeiträge von grundsätzlicher Bedeutung, die bei Veranstaltungen und Fachtagungen oder im Rahmen von Publikationen abgegeben werden sollen, sind mit dem Direktor abzustimmen, soweit sie nicht als persönliche Meinung gekennzeichnet sind. Im Übrigen gelten die besonderen Weisungen über die Repräsentation des Landes bei Veranstaltungen.

#### § 46

##### Medienkontakte, Öffentlichkeitsarbeit

(1) Die Landesoberbehörden der Polizei richten Pressestellen ein.

(2) Auskünfte an sowie schriftliche Vereinbarungen mit Presse, Rundfunk oder Fernsehen bedürfen der Zustimmung des Direktors oder der Pressestelle. Näheres wird in Dienstanweisungen geregelt.

(3) Öffentlichkeitsarbeit der Polizei dient dem Ziel, ein glaubwürdiges Bild der Polizei und ihrer Bediensteten zu vermitteln und das Vertrauen der Bevölkerung in polizeiliches Handeln zu stärken. Öffentlichkeitsarbeit ist im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung Verpflichtung jedes Bediensteten der Behörde. Eine enge Zusammenarbeit mit der Pressestelle ist sicherzustellen.

#### E.

##### Zusammenarbeit der Landesoberbehörden der Polizei, Dienstverkehr mit den Kreispolizeibehörden

#### § 47

##### Gegenseitige Information

Die Landesoberbehörden der Polizei unterrichten sich gegenseitig, wenn Aufgabenbereiche anderer Landesoberbehörden berührt sind oder künftig berührt sein können. Dies gilt insbesondere auch für Anlässe der Einsatzbewältigung, Gefahrenabwehr, Kriminalitätsbekämpfung und Verkehrsunfallbekämpfung, die ein sofortiges Handeln von Polizeibehörden erfordern. Die beteiligten Landesoberbehörden der Polizei prüfen die Angelegenheiten auf eigenen Handlungsbedarf.

#### § 48

##### Dienstverkehr zwischen den Landesoberbehörden der Polizei

Für den Dienstverkehr zwischen den Landesoberbehörden der Polizei gilt § 26 Abs. 1 und 2 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

#### § 49

##### Abstimmung bei der Wahrnehmung von Aufsichtsaufgaben, Dienstverkehr mit den Kreispolizeibehörden

In Angelegenheiten, in denen den Landesoberbehörden der Polizei in ihren Aufgabenbereichen gem. §§ 13, 13a und 13b Polizeiorganisationsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen Aufsichtsaufgaben übertragen sind, stimmen sie sich bei der Wahrnehmung der Aufsichtsaufgaben über eine Federführung und einen einheitlichen Dienstverkehr mit den Kreispolizeibehörden ab, soweit die Aufgabenbereiche mehrerer Landesoberbehörden der Polizei berührt sind. In Eilfällen, insbesondere in den Bereichen der Einsatzbewältigung, Gefahrenabwehr und Kriminalitätsbekämpfung, die ein sofortiges Handeln erfordern, führen die Landesleitstelle des LZPD und der Dauerdienst des LKA diese Abstimmung herbei.

#### § 50

##### Federführung und Beteiligung

Für die Federführung und Beteiligung in Angelegenheiten, die die Aufgabenbereiche mehrerer Landesoberbehörden der Polizei berühren, gelten die §§ 32 und 33 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

#### § 51

##### Gemeinsames Koordinierungsgremium der Landesoberbehörden der Polizei, Zusammensetzung, Aufgaben

(1) Die Landesoberbehörden der Polizei richten ein gemeinsames Koordinierungsgremium ein. Dem Koordi-

nierungsgremium gehören als ständige Mitglieder die Leiter der Dezernate für Organisations- und Grundsatzangelegenheiten des LZPD, des LKA sowie des LAFP an. Die Leitung des Koordinierungsgremiums wechselt alle vier Monate zwischen den Landesoberbehörden der Polizei. Sie wird jeweils von einem Abteilungsleiter wahrgenommen.

(2) Den Mitgliedern des Koordinierungsgremiums sind Fragen der Zuständigkeit, Information, Federführung und Beteiligung, die nicht unmittelbar zwischen beteiligten Organisationseinheiten geklärt werden können, ferner erforderliche Ergänzungs- oder Änderungsanregungen der Gemeinsamen Geschäftsordnung sowie Fragen der Aufgabenabgrenzung und der Zusammenarbeit zu berichten. Das Koordinierungsgremium erarbeitet zu allen eingehenden Problem- oder Fragestellungen Lösungsvorschläge und legt diese den Leitern der Landesoberbehörden der Polizei vor, die hierüber einvernehmlich entscheiden. Angelegenheiten, die nicht einvernehmlich entschieden werden oder die der Entscheidung des Innenministeriums bedürfen, werden dem Innenministerium vorgelegt.

#### F.

##### Übergangsbestimmungen

#### § 52

##### In-Kraft-Treten, Gültigkeitsdauer

Die Gemeinsame Geschäftsordnung tritt am 1.7.2007 in Kraft. Sie wird durch das Innenministerium und die Landesoberbehörden der Polizei bis zum 30.9.2008 überprüft.

– MBl. NRW. 2007 S. 576

## 2051

### Zusammenarbeit bei der Verhütung und Bekämpfung der Jugendkriminalität

Gem. RdErl. d. Innenministeriums – 42 – 62.19.02 –, d. Justizministeriums – 4210 – III. 94 –, d. Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales – III A 4 – 0390.5.2 –, d. Ministeriums für Generationen, Familie, Frauen und Integration – 313 – 6004.1.9 – u. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung – 622. 6.08.08.04 – 50724 – v. 31.8.2007

#### Inhaltsübersicht

#### 1 Allgemeines

#### 2 Zuständigkeiten und Aufgaben

##### 2.1 Jugendämter

##### 2.2 Schulen

##### 2.3 Polizeibehörden

##### 2.4 Justizbehörden

##### 2.5 Gesundheitsbehörden

##### 2.6 Ordnungsbehörden

#### 3 Netzwerke der Primärprävention

#### 4 Wesentliche Erlasse

#### 5 Geltungsdauer

#### 6 Aufhebung von Vorschriften

## 1

### Allgemeines

Eine wesentliche Voraussetzung wirksamer Präventions- und Repressionskonzepte zur Reduzierung von Kinder- und Jugendkriminalität ist die vertrauensvolle Zusam-

menarbeit aller Verantwortungsträger. Deshalb muss das Zusammenwirken aller mit Jugendproblemen befassten Behörden sowie staatlichen und nicht staatlichen Stellen gestärkt und gefördert werden. Neben Maßnahmen der Prävention kommen aus erzieherischen Gründen einer schnellen und gründlichen Aufklärung von Straftaten sowie einer zeitnahen Reaktion auf Delinquenz eine besondere Bedeutung zu.

Die folgenden Hinweise zur Zusammenarbeit enthalten selbst keine Rechtsgrundlagen zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten der Jugendlichen sowie ihrer Personensorgeberechtigten bzw. Eltern. Insofern bleiben die zur Zusammenarbeit angehaltenen Stellen verpflichtet, vor einer Datenübermittlung an eine andere Stelle im Einzelfall zu prüfen, ob die hierfür erforderliche Rechtsgrundlage vorhanden ist (Gesetzesvorbehalt bei Einschränkung des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung).

## 2

### Zuständigkeiten und Aufgaben

#### 2.1

##### Jugendämter

Jeder junge Mensch hat ein Recht auf Förderung seiner Entwicklung und auf Erziehung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit. In diesem Kontext ist es u. a. Aufgabe der Jugendämter, junge Menschen in ihrer Entwicklung zu fördern, ihnen und ihren Familien Beratung und erforderliche Hilfen anzubieten und zu gewähren, Familien zu unterstützen und von den Kindern und Jugendlichen Gefährdungen abzuwenden. Hierbei wirken die Jugendämter in den Feldern des Kinder- und Jugendhilfegesetzes bei der Prävention mit. Sie arbeiten zudem mit anderen Stellen, die der Erziehung, Bildung, Beratung und der Hilfe dienen, sowie der Polizei zusammen. Die Jugendgerichtshilfe ist Teil des Jugendamtes. Die Träger der freien Jugendhilfe (Wohlfahrtsverbände, Jugendeinrichtungen, Jugendorganisationen etc.) und die Kirchen nehmen bei der Präventionsarbeit und bei den Hilfen eine besondere Rolle ein. Sie sind wichtige Partner bei der Förderung junger Menschen.

Darüber hinaus haben Kinder und Jugendliche in schwierigen Lebenslagen einen Anspruch auf rechtzeitige und verlässliche Hilfe durch die Jugendämter. Hierzu müssen in sozial belasteten Regionen und für Familien mit besonderen Risikofaktoren niedrigschwellige Angebote bereitgestellt werden.

Zur Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen, insbesondere des Jugendschutzgesetzes, arbeiten die Jugendämter mit den örtlichen Polizei- und Ordnungsbehörden zusammen.

#### 2.2

##### Schule

Erziehung und Bildung in der Schule zielen auf die Entwicklung einer selbst- und sozialverantwortlichen Persönlichkeit der Kinder und Jugendlichen. Dazu bedarf es der breiten und kontinuierlichen Unterstützung aller, die an der Erziehung beteiligt sind. So kann gemeinsam präventiv gearbeitet werden.

Themen der Kriminalprävention, insbesondere zur Vermeidung von Gewalt und Drogenkonsum bzw. Erläuterungen des Betäubungsmittelrechts, sollen verstärkt im Unterricht behandelt werden. Dazu können von der Polizei oder dem Jugendamt durchgeführte Multiplikatorenveranstaltungen besucht werden. Lehramtsanwärterinnen und -anwärter sollten Gelegenheit erhalten, die Zusammenarbeit mit der Polizei und dem Jugendamt kennen zu lernen. Vertrauensbildend sind regelmäßige anlassunabhängige Besuche oder Sprechstunden der Polizei und des Jugendamts in den Schulen.

Zur Sicherung des Kontakts mit der Polizei und dem Jugendamt bestellt jede Schulleitung eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner. Die Ansprechpartnerinnen und -partner bewerten zusammen mit den von

der Polizei und dem Jugendamt benannten Personen regelmäßig, mindestens einmal im Schulhalbjahr, ihre Zusammenarbeit.

Besteht gegen Schülerinnen oder Schüler der Verdacht einer strafbaren Handlung, hat die Schulleitung zu prüfen, ob pädagogische Maßnahmen ausreichen oder ob wegen der Schwere der Tat eine Anzeige an die Polizei oder die Staatsanwaltschaft erfolgen muss.

Eine Strafanzeige ist insbesondere zu erstatten, wenn der Schulleitung Tatsachen bekannt werden, die Anhaltspunkte dafür sein können, dass folgende Straftaten an der Schule oder im unmittelbaren Umfeld davon begangen wurden oder bevorstehen: Straftaten gegen das Leben, Sexualdelikte, Raubdelikte (wie das „Abziehen“ von Sachen unter Gewaltanwendung), schwere und gefährliche Körperverletzung, besonders schwere Fälle von Bedrohung, Sachbeschädigung oder Nötigung; darüber hinaus bei politisch motivierten Straftaten, Verstößen gegen das Waffengesetz, Einbruchsdiebstählen, gefährlichen Eingriffen in den Straßenverkehr und dem Besitz, dem Handel oder der sonstigen Weitergabe von Betäubungsmitteln. Die Lehrkräfte sind verpflichtet, die Schulleitungen zu unterrichten, wenn sie Kenntnis von solchen oder vergleichbaren Straftaten erhalten. Die Erziehungsberechtigten sind zu benachrichtigen.

Sind Schülerinnen oder Schüler an einer strafbaren Handlung beteiligt, so darf die Schule nicht Aufgaben der Strafverfolgung übernehmen. Auf die Bedeutung der Mitwirkung der Schulleitung nach Einleitung eines Jugendstrafverfahrens wird hingewiesen. Gemäß Jugendgerichtsgesetz soll die Schule bei den Ermittlungen im Rahmen des Vorverfahrens, soweit möglich, gehört werden. Strafbare Handlungen, die von Schülerinnen oder Schülern außerhalb der Schule begangen wurden, können nur dann zu Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach dem Schulgesetz führen, wenn ein schulischer Bezug erkennbar ist (z. B. Mitschülerinnen oder Mitschüler gefährdet sind).

Besteht hinreichender Verdacht, dass eine Schülerin oder ein Schüler vernachlässigt oder misshandelt wurde oder wird, informiert die Schulleitung das zuständige Jugendamt. Hierzu übermittelt die Schulleitung den Sachverhalt in der Regel zunächst pseudonymisiert an das Jugendamt. Dieses prüft, ob ein Einschreiten des Jugendamtes erforderlich ist. Wird dies bejaht, so fordert es die persönlichen Angaben zu den betroffenen Schülerinnen und Schülern sowie Personensorgeberechtigten bei der Schule an. In anderen Fällen unterbleibt die Weitergabe dieser Daten. Lehrkräfte, die einen derartigen Verdacht haben, informieren die Schulleitung.

#### 2.3

##### Polizeibehörden

Polizeiliche Konzepte zur Reduzierung der Kinder- und Jugendkriminalität umfassen Strafverfolgung, Prävention, Opferschutz und die Vermittlung von Opferhilfe. Ziel ist es vor allem, kriminelle Karrieren frühzeitig zu erkennen und ihre Verfestigung zu verhindern. Von besonderer Bedeutung sind daher Intensivtäterprojekte und die schnelle Aufklärung von Straftaten. Hierzu arbeitet die Polizei insbesondere mit Schulen, Jugendämtern, freien Trägern der Jugendhilfe, Ordnungsbehörden und Justizbehörden eng zusammen.

Der Kontakt zu den Jugendämtern sollte besonders eng sein. Sie werden über jugendgefährdende Orte sowie über gefährdete Kinder und Jugendliche unterrichtet. Das Jugendamt ist unverzüglich zu verständigen, wenn erzieherische Maßnahmen schon während der polizeilichen Ermittlungen notwendig erscheinen. Die Bewährungshilfe sollte bereits dann informiert werden, wenn aufgrund polizeilicher Feststellungen zu befürchten ist, dass von ihr Betreute wieder in die Kriminalität abzugleiten drohen.

Die Polizei unterstützt die Ordnungs- und Jugendbehörden bei der Überwachung der Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes, um Gefährdungen zu verhindern, die das körperliche, geistige oder seelische Wohl von Kindern und Jugendlichen bedrohen.

Bei Gefährdungen für Kinder und Jugendliche trifft die Polizei die unaufschiebbar notwendigen Maßnahmen im Rahmen ihrer Zuständigkeit. Sie wirkt auf intervenierende Maßnahmen originär zuständiger Behörden hin.

In allen Kreispolizeibehörden beobachten speziell geschulte Beamtinnen und Beamte zum Zwecke des Jugendschutzes die örtlichen Maßnahmen zur Verhütung und Bekämpfung der Jugendkriminalität und schlagen Verbesserungen vor. Zu diesem Zweck halten sie Verbindung zu den Dienststellen ihrer Behörde, bei denen Sachverhalte bearbeitet werden, an denen Kinder und Jugendliche als Tatverdächtige, Opfer oder Gefährdete beteiligt sind.

Gerade der erste Kontakt der tatverdächtigen Kinder und Jugendlichen mit den Strafverfolgungsorganen des Staates kann wesentlichen Einfluss auf ihre zukünftige Entwicklung haben. Die Bearbeitung von Jugendsachen erfolgt daher durch besonders geschulte und mit der Problematik der Jugendkriminalität vertraute Polizeibeamtinnen oder Polizeibeamte (Jugendsachbearbeiterinnen und Jugendsachbearbeiter).

Die Polizei bietet allen Schulen aktive Kooperationsformen, bilateral oder im Rahmen von Ordnungspartnerschaften, zur Verbesserung des Schutzes vor allem von Schülerinnen und Schülern sowie Lehrerinnen und Lehrern vor Straftaten an. In diesem Rahmen prüft sie regelmäßig auch ihre Beteiligung an Schulprojekten der Kriminalprävention. Die Zusammenarbeit von Polizei und Schulen bedingt eine Atmosphäre des Vertrauens und der gegenseitigen Gesprächsbereitschaft. Erfordert die Sicherheitslage an einer Schule polizeiliches Einschreiten, sind auch mit der Schulleitung abgestimmte Repressionsmaßnahmen in Betracht zu ziehen. Anregungen der Schulleitung oder Elternvertretung sowie Strafanzeigen können Anlass für eine Prüfung der erforderlichen Maßnahmen sein.

Die Strafverfolgungspflicht der Polizei bleibt unberührt.

Für die Zusammenarbeit mit den Schulen benennen die Kreispolizeibehörden feste Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartner. Für diese Aufgabe kommen insbesondere Beamtinnen und Beamte des Bezirksdienstes in Betracht. Sie bewerten zusammen mit den von der Schule und dem Jugendamt benannten Personen regelmäßig, mindestens einmal im Schulhalbjahr, ihre Zusammenarbeit.

Die Jugendsachbearbeiterinnen und Jugendsachbearbeiter der Polizei übermitteln der betreffenden Schulleitung den Sachverhalt bei Tatverdacht gegen einen Schüler oder eine Schülerin, wenn auf Grund der Art der Straftat oder sonstiger Anhaltspunkte die Gefahr besteht, dass der oder die Tatverdächtige in der Schule oder außerhalb der Schule zum Nachteil von Mitschülerinnen oder Mitschülern, Lehrerinnen oder Lehrern, sonstigen in der Schule beschäftigten Personen oder Personen der Elternvertretung zukünftig eine Straftat begehen wird, und sofern die Kenntnis der Schulleitung zur ihr obliegenden Abwehr einer Gefahr für ein Rechtsgut oder einer Beeinträchtigung der Rechte einer Person erforderlich ist.

Spätestens bei Abschluss der polizeilichen Ermittlungen überprüft die Polizei, ob der Tatverdacht und die Gefahrenprognose fortbestehen. Änderungen sind der Schulleitung mitzuteilen.

Die Schulleitungen dürfen die übermittelten Daten ausschließlich zu Zwecken der ihr obliegenden Gefahrenabwehr verwenden. Eine Weitergabe an Personen ist nur innerhalb des Lehrerkollegiums oder an Aufsichtsstellen statthaft, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

Ermittlungsverfahren gegen jugendliche und heranwachsende Tatverdächtige, bei denen aufgrund ihrer persönlichen Entwicklung sowie der Art, Schwere und Anzahl der ihnen zur Last gelegten Taten eine umgehende strafrechtliche Reaktion geboten ist, sind vorrangig durchzuführen (Vorrangiges Jugendverfahren). Die hierzu notwendigen Verfahrensabläufe stimmen die Kreispolizeibehörden mit den zuständigen Staatsanwaltschaften ab. Ziel ist es, dass die Anklageerhebung

spätestens einen Monat nach der ersten verantwortlichen Vernehmung erfolgen kann.

## 2.4

### Justizbehörden

Die Justizbehörden – Staatsanwaltschaften, Gerichte und Vollzugsbehörden – werden Kraft ihres gesetzlichen Auftrags erst tätig, wenn eine Straftat begangen worden ist oder zumindest ein entsprechender Verdacht besteht. Ihre Maßnahmen und Reaktionen orientieren sich dabei vor allem an dem Erziehungsgedanken auf der Grundlage der besonderen Bestimmungen des Jugendgerichtsgesetzes. Im gesamten Verfahren ist die Jugendgerichtshilfe heranzuziehen.

In Jugendverfahren sollen Staatsanwältinnen und Staatsanwälte sowie Richterinnen und Richter tätig sein, die erzieherisch befähigt und in der Jugendberichterstattung erfahren sind. Der Erziehungsgedanke spiegelt sich insbesondere auch in den vielfältigen abgestuften Reaktionsmöglichkeiten wider. Durch zeitnahe und erzieherische Maßnahmen, etwa die Durchführung eines Täter-Opfer-Ausgleichs oder eines sozialen Trainingskurses (z. B. in Form eines Anti-Gewalt-Trainings), leisten die Justizbehörden gleichzeitig einen Beitrag zur Verhütung weiterer Straftaten.

Die Jugendstaatsanwältinnen und Jugendstaatsanwälte halten im Ermittlungsverfahren engen Kontakt zu allen weiteren beteiligten Behörden und Personen, insbesondere zu den Jugendsachbearbeiterinnen und Jugendsachbearbeitern der Polizei und zu den Jugendämtern.

Nach Durchführung der Ermittlungen obliegt ihnen die Entscheidung, ob ein Tatnachweis zu führen ist und ob unter den Voraussetzungen des § 45 Jugendgerichtsgesetz (JGG) von der Verfolgung abgesehen werden kann. Dabei ist besonderes Augenmerk auf die Anregung erzieherischer Maßnahmen gemäß § 45 Abs. 2 JGG zu richten. Vornehmlich ist die Durchführung dieser Maßnahmen im Rahmen der Projekte „Gelbe Karte“ (vormals Diversionstage) in Betracht zu ziehen. Kommt ein Absehen von der Verfolgung aus erzieherischen Gründen nicht in Betracht, wird zeitnah Anklage erhoben oder Antrag auf Entscheidung im Vereinfachten Jugendverfahren gestellt. Das Vereinfachte Jugendverfahren bietet Möglichkeiten für eine zeitnahe Reaktion und sollte daher vermehrt als Verfahrensalternative angestrebt werden.

Die Staatsanwaltschaften stimmen mit den Kreispolizeibehörden die notwendigen Verfahrensabläufe der Vorrangigen Jugendverfahren ab.

Sind in einem Ermittlungsverfahren gegen einen Jugendlichen die Voraussetzungen für den Erlass eines Haftbefehls gegeben, prüft die Jugendstaatsanwältin oder der Jugendstaatsanwalt regelmäßig, ob der Zweck der Untersuchungshaft nicht durch eine vorläufige Anordnung über die Erziehung oder durch andere Maßnahmen erreicht oder zur Haftvermeidung vorrangig die einstweilige Unterbringung in einem Heim der Jugendhilfe angeordnet werden kann. Über die betreffenden Einrichtungen der Jugendhilfe wird die Justiz regelmäßig informiert.

Die Jugendgerichte führen die Jugendverfahren mit Blick auf den Erziehungsgedanken unter Beachtung des Beschleunigungsgebots und der besonderen Bestimmungen des JGG durch. Sie ordnen – falls eine Einstellung nach § 47 JGG nicht in Betracht kommt – Erziehungsmaßnahmen und dort insbesondere Weisungen an. Wenn diese nicht ausreichen, wird die Straftat mit Zuchtmitteln (z. B. Arbeitsauflage oder Jugendarrest) oder mit Jugendstrafe geahndet. Es gilt der Grundsatz der Subsidiarität in dem gestaffelten Sanktionssystem des JGG.

Für die zeitnahe Vollstreckung der erkannten Maßnahme ist Sorge zu tragen. Bei einer Jugendstrafe mit Bewährung sieht das JGG obligatorisch die Unterstellung unter eine Bewährungshelferin oder einen Bewährungshelfer vor. Dadurch ist sichergestellt, dass die Jugendrichterin oder der Jugendrichter regelmäßig über den Verlauf der Bewährungszeit unterrichtet ist und auf mögliches Fehlverhalten umgehend reagieren kann.

Der Vollzug des Jugendarrestes und der Jugendstrafe wird erzieherisch gestaltet. Der Jugendstrafvollzug geht deshalb durch differenzierte Angebote auf den individuellen Förderbedarf der Gefangenen ein. Die Förderung richtet sich in besonderem Maße auf die Bereiche schulische Bildung und berufliche Qualifizierung. Zur Eingliederung in den Arbeitsmarkt wird mit den Arbeitsagenturen und sonstigen Einrichtungen eng zusammengearbeitet. Die Entlassung wird individuell vorbereitet.

Bei der Vollstreckung von Jugendstrafe an Schultagen soll die Vollstreckungsleitung regelmäßig zugleich mit der Ladung die Schulleitung davon unterrichten, wo und in welcher Zeit die Vollstreckung erfolgt. Dem Jugendlichen oder Heranwachsenden kann auch aufgegeben werden, die Ladung der Schulleitung vorzulegen und die Kenntnisnahme bescheinigen zu lassen. Entsprechendes gilt für die Vollstreckung von Freiheitsstrafen gegen Heranwachsende.

Für die Staatsanwaltschaft benennt die Behördenleitung mindestens eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner für die Schulen und die Polizei.

Verantwortung für die Verhütung von Jugendkriminalität trifft im Übrigen nicht nur die Strafgerichte. Jugendkriminalität kann Ausdruck von Verwahrlosungszuständen in elterlicher Mitverantwortung sein. Gemäß § 1666 Bürgerliches Gesetzbuch haben die Familiengerichte eine Gefährdung des Kindeswohls durch erforderliche Maßnahmen abzuwenden, wenn die Eltern nicht gewillt oder in der Lage sind, die Gefahr abzuwenden.

## 2.5

### Untere Gesundheitsbehörden

Bei Verdacht einer psychischen Störung oder einer schweren Verhaltensstörung empfiehlt es sich, die speziellen Dienste – wie den jugendpsychiatrischen und/oder den jugend- und schulärztlichen Dienst – der unteren Gesundheitsbehörden einzuschalten.

Suchtgefährdete oder suchtkranke Jugendliche sollten auf Hilfemöglichkeiten der Suchtberatungsstellen hingewiesen werden.

## 2.6

### Ordnungsbehörden

Auf dem Gebiet der Verhütung der Jugendkriminalität werden die Ordnungsbehörden insbesondere bei der Überwachung jugendgefährdender Orte unter den Gesichtspunkten des Jugendschutzes sowie der Einhaltung gaststätten- und gewerberechtlicher Vorschriften tätig.

## 3

### Netzwerke der Primärprävention

Anhaltende frühkindliche Verhaltensstörungen (z.B. aggressives Verhalten, soziales Rückzugsverhalten) zählen zu den Indikatoren für eine spätere Suchtentwicklung, Delinquenz und gewalttätiges Verhalten. Daher sollten Präventionsmaßnahmen früh, möglichst bereits im Vorschulalter, durchgeführt werden, um einem negativen Entwicklungsverlauf effektiv vorzubeugen.

Vor Ort arbeiten bereits eine Vielzahl von Institutionen wie Jugendhilfe, Sucht- und Drogenhilfe, Schule, Kindergärten, Polizei, Kirchen, Vereine und andere Organisationen zusammen, um Kindern und Jugendlichen in Risiko- und Gefährdungslagen geeignete Hilfen anzubieten. Es sollte angestrebt werden, dass diese Verantwortungsträger in Städten und Gemeinden kleinräumig und mit dem Ziel „mehr Sicherheit“ noch intensiver zusammen arbeiten.

Die Jugendämter sollten dabei eine koordinierende Rolle übernehmen. Sie sollen die anderen Institutionen bei der Netzwerkarbeit beraten und unterstützen sowie auf die Vereinbarung von Zielen und Leitlinien der Netzwerkpartner hinwirken.

## 4

### Wesentliche Erlasse

Für die Verhütung und Bekämpfung der Jugendkriminalität bestehen über diesen Erlass hinaus zahlreiche spezifische Regelungen, darunter:

- „Polizeiliche Kriminalprävention“  
(RdErl. d. Innenministeriums – 42- 62-02.01 – v. 28.9.2006)
- „Kriminalitätsvorbeugung“  
(Gem. RdErl. d. Innenministeriums – 42.1 – 2750 –, d. Justizministeriums – 4201 – III A.10 –, d. Ministeriums für Arbeit und Soziales, Qualifikation und Technologie – 324 – 4370.8.1 –, d. Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung – III B 4 –, d. Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport – I A 3 – 4291 – u. d. Ministeriums für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit – IV 2 – 6304.4.1 – v. 5.11.2002 – SMBl. NRW. 2051)
- „Bearbeitung von Jugendsachen“  
(PDV 382) RdErl. d. Innenministeriums v. 7.12.1995 (n. v.) – IV C 2 – 1591 – SMBl. NRW. 2054)
- „Haftentscheidungshilfe im Jugendstrafverfahren“  
(Gem. RdErl. d. Justizministeriums – 4210 – III A.87 –, d. Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales – IV B 2 6150 – u. d. Innenministeriums – IV D 2 – 6591/2.7 – vom 3.5.1995 – JMBl. NRW. S. 133)
- „Diversionsrichtlinien“  
(Gem. RdErl. d. Justizministeriums – 4210 – III 79 –, d. Innenministeriums – 42 – 6591/2.4 –, d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder – 322 – 6.08.08.04 – 7863 – u. d. Ministeriums für Gesundheit, Soziales, Frauen und Familie – III – 2 – 1122 – v. 13.7.2004)
- „Täter-Opfer-Ausgleich im Jugendstrafverfahren“  
(Gem. RdErl. d. Justizministeriums, d. Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales u. d. Innenministeriums v. 14.3.1995 – SMBl. NRW. 451)
- „Verordnung über Zuständigkeiten nach dem Jugendschutzgesetz (Jugendschutzzuständigkeitsverordnung – JuSchGZVO)“ GV. NRW. (Vom 16. Dezember 2003 S. 820)
- „Netzwerke gegen Gewalt an Schulen und im schulischen Umfeld; Einrichtung von Arbeitsgemeinschaften bei den Kreisen und kreisfreien Städten“  
(Gem. RdErl. des Kultusministeriums u. d. Innenministeriums v. 16.2.1994, – Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften NRW (BASS) 12-21 Nr. 9)

## 5

### Geltungsdauer

Dieser Erlass tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2012 außer Kraft.

## 6

### Aufhebung von Vorschriften

Den Gem. RdErl. „Verhütung und Bekämpfung der Jugendkriminalität“ d. Innenministeriums – 42 – 6591 –, d. Justizministeriums – 4201 – III 94 –, d. Ministeriums für Gesundheit, Soziales, Frauen und Familie – III 3 – 0312.1 – u. d. Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder – 322 – 6.08.08.04 Nr. 9914/04 – v. 2.11.2004 (SMBl. NRW. 2051) hebe ich auf.

## 2370

**Wohnraumförderungsbestimmungen  
(WFB)**

RdErl. d. Ministeriums für Bauen und Verkehr  
– IV A 2 – 2010 – 1010/07 – v. 10.8.2007

Der RdErl. des Ministeriums für Bauen und Verkehr vom 26.1.2006 (MBL NRW. S. 116), geändert durch RdErl. vom 1.2.2007 (MBL NRW. S. 118), wird wie folgt geändert:

1

Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:

- a) Nummer 2.3 wird wie folgt neu gefasst:  
„Belegungsbindung“
- b) Nummer 5 wird wie folgt neu gefasst:  
„**Förderung selbst genutzten Wohnraums**“
- c) Nach Nummer 7.4 wird folgende Nummer 7.5 eingefügt:  
„7.5 Brachflächendarlehen für selbst genutztes Wohneigentum“
- d) Anlage 2 Nummer 1.3 wird wie folgt neu gefasst:  
„Tragbarkeitsprüfung und Lastenberechnung“
- e) Anlage 2 Nummer 1.6 wird wie folgt neu gefasst:  
„Benachrichtigungs- und Auskunftspflicht der Bewilligungsbehörde“
- f) Anlage 2 Nummer 2 wird wie folgt neu gefasst:  
„Dingliche Sicherung der Fördermittel und Darlehensverwaltung“

2

In Nummer 2.3.1 Satz 8 werden die Wörter „Satz 6“ durch die Wörter „Satz 7“ ersetzt.

3

In Nummer 2.4.1 wird die Tabelle wie folgt neu gefasst:

| 1                         | 2                  | 3                  |
|---------------------------|--------------------|--------------------|
| Gemeinden der Mietenstufe | Einkommensgruppe A | Einkommensgruppe B |
| 1                         | 3,90 Euro          | 5,00 Euro          |
| 2                         | 4,05 Euro          | 5,15 Euro          |
| 3                         | 4,45 Euro          | 5,55 Euro          |
| 4                         | 4,85 Euro          | 5,95 Euro          |
| 5 und 6                   | 5,10 Euro          | 6,20 Euro          |

4

In Nummer 2.5.1.1 wird die Tabelle wie folgt neu gefasst:

| 1                         | 2                  | 3                  |
|---------------------------|--------------------|--------------------|
| Gemeinden der Mietenstufe | Einkommensgruppe A | Einkommensgruppe B |
| 1 und 2                   | 800 Euro           | 365 Euro           |
| 3                         | 1 000 Euro         | 520 Euro           |
| 4                         | 1 250 Euro         | 755 Euro           |
| 5 und 6                   | 1 350 Euro         | 860 Euro           |

5

In Nummer 2.5.1.2 wird die Tabelle wie folgt neu gefasst:

| 1                         | 2                  | 3                  |
|---------------------------|--------------------|--------------------|
| Gemeinden der Mietenstufe | Einkommensgruppe A | Einkommensgruppe B |
| 1 und 2                   | 600 Euro           | 275 Euro           |
| 3                         | 750 Euro           | 390 Euro           |
| 4                         | 940 Euro           | 565 Euro           |
| 5 und 6                   | 1 000 Euro         | 645 Euro           |

6

Nach Nummer 2.5.2.4 wird folgende Nummer 2.5.2.5 eingefügt:

„2.5.2.5

Zusatzdarlehen für Mieteinfamilienhäuser

Für Mieteinfamilienhäuser in Gemeinden der Mietenstufen 4 bis 6 kann ein Zusatzdarlehen von 10 000 Euro pro Haus gewährt werden.“

7

In Nummer 2.5.4 wird die Zahl „2.5.2.4“ durch die Zahl „2.5.2.5“ ersetzt.

8

Nummer 2.7.4 wird wie folgt geändert:

- a) In Satz 1 werden die Zahlen „2.5.2 bis 2.5.6“ durch die Zahlen „2.5.2.1 bis 2.5.2.4, 2.5.3“ ersetzt.
- b) In Satz 2 werden die Zahlen „2.5.3 bis 2.5.6“ durch die Zahlen „2.5.2.2 bis 2.5.2.4, 2.5.3“ ersetzt.
- c) In Satz 4 wird die Zahl „2.5.4“ durch die Zahlen „2.5.2.3“ ersetzt.

9

In Nummer 3.4 werden die Zahlen „2.5.3 Satz 2, 2.5.4 bis 2.5.6“ durch die Zahlen „2.5.2.2 Satz 2, 2.5.2.3, 2.5.2.4, 2.5.3“ ersetzt.

10

In Nummer 4.5 Satz 1 wird die Zahl „4.2.1“ durch die Zahl „4.2“ ersetzt.

11

Nummer 5.7 Satz 8 wird wie folgt neu gefasst:

„Wird für das Förderobjekt Eigenheimzulage für den gesamten steuerlichen Förderungszeitraum gewährt und ein Eigenheimzulagedarlehen bewilligt, ist die Eigenheimzulage monatlich mit einem Zwölftel des maßgeblichen steuerlichen Fördergrundbetrages gemäß § 9 Abs. 2 EigZulG, aufgerundet auf volle Euro, zu berücksichtigen.“

12

In Nummer 7.1 Satz 1 werden die Zahlen „2.5.2 bis 2.5.6“ durch die Zahlen „2.5.2, 2.5.3“ ersetzt.

13

In Nummer 10.1 werden die Wörter „1. Februar“ durch die Wörter „10. August“ ersetzt.

14

In Nummern 1.3.4.5 Satz 3 der Anlage 1, 2.1.2 Satz 1 der Anlage 2 und 2.1.3 der Anlage 2 wird jeweils die Zahl „1.6.4“ durch die Zahl „1.5.4“ ersetzt.

15

In Nummer 1.4.2 Satz 1 der Anlage 1 werden die Wörter „Satz 5 und Satz 6“ durch die Wörter „Satz 6 und Satz 7“ ersetzt.

16

In Nummer 1.6.4 Satz 1 der Anlage 2 wird die Zahl „1.7.2“ durch die Zahl „1.6.2“ ersetzt.

– MBl. NRW. 2007 S. 586

**Einzelpreis dieser Nummer 4,95 Euro**

zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

**Abonnementsbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 57,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 115,- Euro (Kalenderjahr), zahlbar im Voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

**In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.****Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax: (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-3569