

Vertikale und horizontale Bewertung  
der  
**Unterlagen der Polizei**  
in  
Baden-Württemberg

Dokumentation

Stand: März 2003

Fortschreibung: Generallandesarchiv Karlsruhe

## **Inhaltsverzeichnis**

1. Einleitung
2. Abkürzungen und Siglen
3. Organisation
4. Verwaltung
5. Öffentlichkeitsarbeit
6. Nachwuchswerbung und –einstellung
7. Aus- und Fortbildung
8. Einsatz
9. Kriminalitätsbekämpfung
10. Technik
11. Verkehr
12. Ärztlicher Dienst
13. Spezialeinsatzkommando Baden-Württemberg (SEK)
14. Wirtschaftskontrolldienst (WKD)
15. Polizeihunde
16. Polizeipferde
17. Reviere
18. Positivliste der Unterlagen der Polizei (nach Dienststellen geordnet)

## **1. Einleitung**

Das vorliegende Bewertungsmodell ermöglicht den Staatsarchiven ein rationelles und einheitliches Vorgehen bei der Aussonderung von Unterlagen der Polizei. Den Polizeidienststellen gibt es eine erste Orientierung darüber, welchen Stellenwert bestimmte Aktengruppen bei der Überlieferungsbildung haben und wie die Bewertungsentscheidung des Staatsarchivs ausfallen wird.

1999 konstituierte sich die Projektgruppe zur vertikalen und horizontalen Bewertung der Unterlagen der Polizei in Baden-Württemberg. Ihr gehörten an: Dr. Jürgen Treffeisen (LAD, Projektleitung), Gebhard Fübler (StAS), Dr. Elke Koch (StAL), Jochen Rees (StAF), Sabine Schnell (GLA) sowie die jeweils im Hauptstaatsarchiv Stuttgart auszubildenden Referendare.

Nicht im vorliegenden Bewertungsmodell enthalten sind die Akademie der Polizei in Freiburg sowie die Fachhochschule Villingen-Schwenningen – Hochschule für Polizei. Beide Institutionen wurden im Rahmen des Bewertungsprojekts besucht und im Ansatz auch bewertet. Manche Bewertungsentscheidungen im vorliegenden Bewertungsmodell Polizei – insbesondere im Bereich Aus- und Fortbildung - beruhen auf den bei der Akademie beziehungsweise der Fachhochschule gewonnenen Erkenntnissen. In diesen Fällen ist dies im vorliegenden Bewertungsmodell auch genannt. Da die beiden Institutionen in Baden-Württemberg nur einmal vorhanden sind und zudem ihr Aufgabengebiet (Aus- und Fortbildung) nur einen kleinen, speziellen Aufgabenteil der Polizei abbildet, wurden eigene Bewertungsmodelle erarbeitet. Diese stehen dem Staatsarchiv Freiburg, in dessen Sprengel beide Institutionen liegen, zur Verfügung.

Die Bewertung einzelner elektronisch geführter Unterlagen (Datenanwendungen) wurde gleichfalls im Rahmen des Bewertungsprojekts begonnen. Auch diese Ergebnisse flossen in das vorliegende Bewertungsmodell ein. Die Überlegungen zur Übernahme elektronischer Daten sind zum derzeitigen Zeitpunkt jedoch noch nicht abgeschlossen. Eine Ergänzung des vorliegenden Bewertungsmodells durch einen Sonderteil zur Bewertung einzelner Datenanwendungen und Dateien wird erfolgen, sobald die Bewertungsentscheidungen abgeschlossen sind und eine Übernahme konkret ansteht.

Im vorliegenden Bewertungsmodell wurden auch erstmals umfassende Charakterisierungen und Strukturbeschreibungen einzelner Aktengruppen vorgenommen. Diese werden durch einen Rahmen optisch hervorgehoben. Ebenso wurden vielfach Beispiele für herausragende Einzelfälle gegeben. Das Herausfiltern besonderer und zeittypischer Einzelfälle wird in der Praxis jedoch nur in enger Zusammenarbeit mit den zu bewertenden Dienststellen möglich sein.

Ausgangspunkt der Bewertung sind die einzelnen Aufgaben und Kompetenzen der Polizei, die vertikal und horizontal durch alle Dienststellen analysiert und bewertet wurden. Einzel als Dienststelle – von diesem Grundsatz abweichend - wurde nur das Polizeirevier separat ausgeworfen. Den Abschluss des Bewertungsmodells bildet eine nach Dienststellen geordnete Auflistung, in der die archivwürdigen sowie die zu bewertenden Unterlagen(gruppen) summarisch aufgezeigt sind.

Die Forscheibung des Bewertungsmodells Polizei hat das Generallandesarchiv Karlsruhe übernommen. Ergänzungen, Korrekturvorschläge und sonstige Hinweise sind daher an das Generallandesarchiv Karlsruhe direkt zu richten.

Mit einer Gesamtbearbeitungszeit von nunmehr knapp über drei Jahren konnte das Bewertungsmodell Polizei zügig erstellt werden. Dies lag zum einen an der engagierten Arbeitsweise der beteiligten Kolleg(inn)en und Staatsarchive. Aber auch die Polizeidienststellen haben sich mit einem hohen, vorbildlichen Engagement am Zustandekommen des Bewertungsmodells beteiligt. Ihnen gilt unser besonderer Dank.

#### Weiterführende Literatur

- Methoden und Ergebnisse archivübergreifender Bewertung. Beiträge der ersten Frühjahrstagung der Fachgruppe 1: Archivare an staatlichen Archiven im VdA-Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. am 20. Mai 2001 im Hauptstaatsarchiv Stuttgart, hrsg. Von Robert Kretzschmar, Tübingen 2002.

Gez. Jürgen Treffeisen  
(im März 2003)

## **2. Abkürzungen und Siglen**

A – archivwürdig  
AK - Arbeitskreis  
AkadPol – Akademie der Polizei  
AP – Autobahnpolizei  
APD - Autobahnpolizeidirektion  
B – bewerten  
BGS - Bundesgrenzschutz  
BKA – Bundeskriminalamt  
BMI – Bundesministerium des Innern  
BP - Bereitschaftspolizei  
BPA - Bereitschaftspolizeiabteilung  
BPP – Bereitschaftspolizeipräsidium  
BW - Baden-Württemberg  
DV - Datenverarbeitung  
EH – Einsatzhundertschaft  
EU – Europäische Union  
FHPol – Fachhochschule Polizei  
GABl – Gemeinsames Amtsblatt Baden-Württemberg  
GBI – Gesetzesblatt Baden-Württemberg  
GLA – Generallandesarchiv Karlsruhe  
IM – Innenministerium  
IuK – Information und Kommunikation  
Kfz - Kraftfahrzeug  
KKP – Kommunale Kriminalprävention  
KTI – Kriminaltechnisches Institut  
KTU – Kriminaltechnische Untersuchungsstelle  
LDO - Landesdisziplinarordnung  
LKA – Landeskriminalamt  
LPD – Landespolizeidirektion  
LRA – Landratsamt  
MD - Ministerialdirigent  
MEK – Mobiles Einsatzkommando  
Owi - Ordnungswidrigkeit  
PAD - Personenauskunftsdatei  
PD - Polizeidirektion  
PP - Polizeipräsidium  
RP - Regierungspräsidium  
SEK – Spezialeinsatzkommando  
StAF – Staatsarchiv Freiburg  
StAL – Staatsarchiv Ludwigsburg  
StAS – Staatsarchiv Sigmaringen  
V – vernichten  
VE – Verdeckte Ermittler  
VP - Vertrauensperson  
VPI – Verkehrspolizeiinspektion Tübingen  
VwV - Verwaltungsvorschrift  
WE – Wichtiges Ereignis  
WKD – Wirtschaftskontrolldienst  
WSP – Wasserschutzpolizei

WSPD – Wasserschutzpolizeidirektion Mannheim

WSPI – Wasserschutzpolizeiinspektion

WSPS – Wasserschutzpolizeistation

WUG – Waffen und Geräte

### **3. Organisation**

#### **IM**

Die quantitative und qualitative Personalplanung der Polizei erfolgt im Innenministerium (Abteilung 3). Hier wird der Personalbedarfsplan vorbereitet und für die Umsetzung gesorgt.

Damit findet sich hier die politische Diskussion um die Notwendigkeit und die Finanzierbarkeit der Personalplanung. Grundlage sind Personalstatistiken.

Das Referat ist außerdem federführend zuständig für die Organisation von Sitzungen des Unterausschusses: "Führung, Einsatz, Kriminalität".

Grundsätzliche Organisations- und Führungsfragen sind ebenfalls Sache des Innenministeriums (Beispiel: Polizeistrukturereform 2000). Die grundlegende Organisationsstruktur nach dem Polizeigesetz, die Organisationspläne von Polizeidienststellen, Zuständigkeiten und Kompetenzen werden hier behandelt.

Das Online-Angebot der baden-württembergischen Polizei (Polizei-Online) wird im IM geplant und koordiniert (technische Betriebsstelle: AkadPol)

#### **Bereitschaftspolizei**

Klassische Angelegenheiten des allgemeinen Dienstbetriebs: Erstellung von Organisationsplan, Geschäftsverteilungsplan, Geschäftsordnung, Personalplanung und -verwendung, Vorbereitung von Dienstbesprechungen der Leitung, Landeseinheitlicher Aktenplan, Info-Auswertung und -steuerung, Polizeiadressbuch, Behörden- und Dienststellenverzeichnisse, organisationsübergreifende allgemeine Regelungen.

#### **LPD**

Unter die Bezeichnung "Organisation" fällt bei der LPD die Regelung der klassischen Angelegenheiten des allgemeinen Dienstbetriebs wie Aktenplan, Urlaubsregelungen, Geschäftsordnung usw. an. Generell obliegen der LPD die konzeptionellen Personal- und Organisationsangelegenheiten.

#### **APD, PD**

Auch bei den Polizeidirektionen werden unter "Organisation" die klassischen Angelegenheiten der Regelung des Dienstbetriebs verstanden. Hier werden auch Beschwerden (über Angehörige der PD) bearbeitet. Es handelt sich teilweise um Dienstaufsichtsbeschwerden von Privatpersonen über Polizisten und Beschwerden über polizeiliche Zustände (z.B. zuwenig Kontrolle, Beschwerden über Russlanddeutsche, Ruhestörungen, Müllablagerung). Diese werden nach Jahrgängen geordnet abgelegt. Insofern ein Zusammenhang mit Strafermittlungen besteht, fallen diese Beschwerden allerdings in die Zuständigkeit der Staatsanwaltschaft. Sonstige Disziplinarangelegenheiten werden in gesonderten Disziplinarakten behandelt. Nur das Ergebnis findet Eingang in die Personalakte. Disziplinareinträge sind nach bestimmten Fristen zu löschen. Wirklich brisante Fälle gelangen an das Disziplinargericht/Verwaltungsgericht (aussagekräftige Aktenüberlieferung dort). Aufgrund des Informationswertes sind die Unterlagen in geringem Umfang archivwürdig. Es sollte pro Archivsprengel eine PD komplett übernommen werden.

#### **Charakterisierung der Beschwerdeakten**

Aufbau: Dienstaufsichtsbeschwerdeschreibe; Stellungnahme des Polizisten; Klärung der Schuldfrage; Nachricht an den Beschwerdeführer; eventuell Vorsorgemaßnahmen für die Zukunft; Ortstermine bei allgemeinen Beschwerden; Einschaltung von Anwälten.

Die Akten werden chronologisch abgelegt und laufend durchnummeriert. Eine Gesamtliste der Beschwerden existiert. Die Unterlagen spiegeln das Verhältnis Bevölkerung/Polizei wider.

Umfang: pro Jahr fällt bei der PD Sigmaringen circa ein Ordner an. Insgesamt gab es in 15 Jahren 170 Beschwerden. Querulanten können unter Umständen einen ganzen Ordner füllen.

### WSPD

Beschwerdefälle treten bei der WSP verhältnismäßig häufig auf, oft im Zusammenhang mit Jachtbesitzern, darunter auch prominente Persönlichkeiten. Beschwerdeakten entstehen in der Regel bei den Inspektionen und werden dort zumindest als Kopie aufbewahrt, die Original-Akten gehen jedoch häufig zur weiteren Bearbeitung an das RP Karlsruhe.

### WSPI

Hier sind die üblichen Aufgaben des Dienststellenbetriebs und der Dienststellenverwaltung angesiedelt.

### LKA

Die Unterlagen des Präsidenten des LKA zur Fachaufsicht über die Polizeidienststellen des Landes sind aufgrund der bei der Amtsleitung des LKA liegenden Zuständigkeit als archivwürdig einzuschätzen. Ähnliches gilt für die Akten, die im Kontext der Zusammenarbeit mit dem Innenministerium und anderen Landesbehörden sowie mit dem Bundes- und anderen Landeskriminalämtern entstehen, sofern diese nicht in der jeweiligen Fachabteilung anfallen.

Mit Ausnahme der Tagung "Kriminalitätsbekämpfung", einer regelmäßig stattfindenden Zusammenkunft der Referatsleiter zur Verbrechensbekämpfung in den einzelnen Landespolizeidirektionen, bei der das Landeskriminalamt Baden-Württemberg für die Tagungsleitung zuständig ist und auch das Protokoll erstellt, werden alle anderen Veranstaltungen und Fachgremien vom Innenministerium Baden-Württemberg beziehungsweise von Bundespolizeibehörden organisiert. Die hierbei entstehenden Unterlagen (in der Regel Ergebnisprotokolle) gehen in die Überlieferung der jeweiligen Fachabteilung des Landeskriminalamtes ein. Die Unterlagen zur Tagung "Kriminalitätsbekämpfung" sind aufgrund ihrer grundsätzlichen und landesweit wirkenden Inhalte archivwürdig.

Das LKA hat den Vorsitz in der Arbeitsgruppe SÜDWEST zur Bekämpfung des internationalen Rauschgifthandels und -schmuggels. Sie wurde 1979 gegründet. Ihr gehören neben Vertretern verschiedener deutscher Sicherheitsbehörden (BKA, BGS, Zoll), der Länder Baden-Württemberg und Bayern auch Teilnehmer aus Frankreich, Österreich, der Schweiz und amerikanischer Dienststellen an. Sie beschäftigt sich im Schwerpunkt mit folgenden Themen: Beobachtung und Analyse der Rauschgiftsituation in den Mitgliedsländern, Erarbeitung wirksamer Gegenkonzepte, Abstimmung gemeinsamer Maßnahmen.

Das LKA hat keine federführende Funktion bei der Erarbeitung von landesweiten Erlassen, Dienstanweisungen usw. Es gibt lediglich Stellungnahmen ab.

Dagegen bestehen bei Grundsatzfragen und Entwicklung von Konzepten zur Kriminalitätsbekämpfung federführende Zuständigkeiten.

Der Abteilung 1 "Zentrale Dienste" obliegt die Organisation des Geschäftsablaufs des LKA. Der Baubeauftragte koordiniert die Baumaßnahmen des LKA und hält Kontakt zu den entsprechenden Verwaltungen. Nach Abschluss der Baumaßnahmen wird er nicht mehr benötigt. Die Sachaufgabe Bau ist bei den Hochbauämtern aussagekräftiger dokumentiert. Unterlagen zum Gebäude und dessen Unterhalt sind dort zu bewerten und gegebenenfalls zu übernehmen.

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit (FASI) berät die Dienststelle in Fragen des Arbeitsschutzes und bei der Gestaltung der Arbeitsplätze und instruiert die



Bediensteten über die Anforderungen der Arbeitssicherheit und der Unfallverhütung. Ihre Tätigkeit fließt oft in konkrete Baumaßnahmen ein. Die grundsätzlichen Angelegenheiten werden vom Arbeitsschutzausschuss beim Innenministerium initiiert.

Beim LKA werden Anfragen zu Sicherheitsüberprüfungen bearbeitet. Interessanter sind die Anträge und Beschwerden auf Löschung von Daten, die teilweise in Gerichtsakten münden. Da die LKA-Akten ausführlicher sind, ist eine Archivierung von interessanten Einzelfällen angebracht.

Die Aufgabe des Dezernats 301 „Vermögensabschöpfung“ besteht in der Ausbildung der Vermögensabschöpfer durch Seminare und Informationsveranstaltungen, aber auch in der Unterstützung der Ermittlungseinheiten bei der Einleitung und Durchführung von Vermögensabschöpfungsmaßnahmen. Ihre Tätigkeit ist ein Teilaspekt des strafrechtlichen Ermittlungsverfahrens und mündet in eine Teilakte der Staatsanwaltschaft.

Das LKA ist Ernennungsbehörde bis A 13. Die Hauptpersonalakten sind nach Bewertungsmodell Personalakten zu übernehmen.

Hervorzuheben sind die „Sicherheitsakten“. Sie entstehen über Personen, die in sicherheitsrelevanten Bereichen tätig sind. Bei ihnen kommt das Sicherheitsüberprüfungsgesetz zur Anwendung. Diese Personengruppe gibt eine Sicherheitserklärung ab, die nicht in die normale Personalakte eingeht. Die „Sicherheitsakten“ stellen Parallelakten zu den Personalakten dar.

#### **Sicherheitsakten**

Antrag auf Sicherheitsüberprüfung beim Landesamt für Verfassungsschutz, Meldungen über Reisen in den kommunistischen Machtbereich (bis 1990), Meldungen von Sicherheitsvorkommnissen, Belehrungen des Beamten in Sicherheitsangelegenheiten, Routineüberprüfungen. Aufgrund des geringen Informationswertes kommt den Unterlagen kein bleibender Wert zu.

Das LKA ist Pilotdienststelle bei der Einführung der Budgetierung.

Eine Besonderheit stellt der Titel für Zwecke der verdeckten Ermittlungen dar, der lediglich vom Präsidenten des Rechnungshofs geprüft werden darf.

Unterlagen zu aufbauorganisatorischen Fragen der Behörde sind von Interesse (Aktenplan, Organisations- und Arbeitsuntersuchungen, Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Anweisungen im organisatorischen Bereich, Organisation- und Geschäftsverteilungspläne)

#### **Bewertung**

IM: B

BPP: A (Aktenplan, Geschäftsverteilungsplan, Zeichnungsregelung, Organisation)  
B (Organisation und Struktur der BP, Personalplanung und -verwendung)  
V (übrige Unterlagen)

BPA: A (Aktenplan, Geschäftsverteilungsplan, Zeichnungsregelung, Organisation)  
B (Organisation und Struktur der BP, Personalplanung und -verwendung)  
V (übrige Unterlagen)

LPD: A (Aktenplan, Geschäftsverteilung, Zeichnungsregelung, Organisation des Polizeivollzugsdienstes)  
V (übrige Unterlagen)

(A)PD:A (Geschäftsverteilung, Geschäftsordnung, Dienstordnung)

B (Jahrgangsweise abgelegte Beschwerden: komplette Übernahme bei einer PD pro Archivsprengel; bei den übrigen PDs nur außergewöhnliche Fälle, berühmte Persönlichkeiten)\*

V (übrige Unterlagen)

WSPD: A (Geschäftsverteilung, Geschäftsordnung, Dienstordnung)

B (Beschwerden: nur besondere Fälle, bekannte Personen)\*

WSPI: V

LKA: A (Arbeitsgruppe SÜDWEST, Tagung "Kriminalitätsbekämpfung")

B (Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen)

B (Haushalt - verdeckte Ermittler)\*

A (Organisationsunterlagen - Aktenplan, Geschäftsverteilung usw.)

A (Grundsatzfragen und Konzeptionen zur Kriminalitätsbekämpfung)

B (Datenschutz – Beschwerden auf Löschung von Daten)

A (Fachaufsicht über Polizeidienststellen)

V (übrige Unterlagen)

\*Das Heraussuchen der besonderen Fälle (bekannte Personen) erfolgt durch die abgebende Stelle.

## **4. Verwaltung**

### **Recht**

#### **IM**

Hier liegt die Federführung bei Gesetzesentwürfen und Verwaltungsvorschriften von der politischen Entscheidung bis zur Veröffentlichung im Gesetzes- oder Amtsblatt.

Beschwerden und Petitionen, insofern diese beim IM direkt eingereicht beziehungsweise falls diese fortgeführt werden.

Grundsätzliche Angelegenheiten werden vielfach vom Einzelfall ausgehend bearbeitet. In der Regel leistet das Referat nur Zubringerdienste, so dass hier keine singulären Unterlagen entstehen.

Sperrklärungen verdeckter Ermittler vor Gericht werden hier bearbeitet, gehen aber in die Unterlagen beim LKA an. Daher kein bleibender Wert beim IM.

#### **Bereitschaftspolizei**

Das Referat wird in der Regel gutachterlich tätig. Die einzelnen Unterlagen gehen hierbei in einzelne Akten der anderen Referate und Sachgebiete ein.

#### **LPD, PD, WSPD**

Hier fallen vor allem Schadensregulierungen bei Dienstunfällen an. Die Regresspflicht wird geprüft, Arztkosten und Fremdschäden müssen bearbeitet und Verwaltungsgerichtsprozesse durchgeführt werden. Pro Fall wird eine Akte angelegt. Spektakuläre Fälle sind nicht grundsätzlich an ihrer Dicke zu erkennen. Eher ist die Nennung in der Presse ein Indiz.

#### **Charakterisierung der Sachakten Dienstunfälle**

Die Akten enthalten eine Beschreibung des Unfalls (Ort, Zeit, Einsatzart, anwesende Personen usw.), eine polizeiliche Unfallaufnahme, Vernehmung von Betroffenen und Zeugen, Gutachten von Sachverständigen (bei größeren Sachschäden) und Ärzten (bei Personenschäden), zum Teil Lichtbilder des Unfalls beziehungsweise des Sachschadens sowie eine Kostenabrechnung. Gegebenenfalls Prüfung von Schadensersatzansprüchen; detaillierter Ersatzanspruch des Landesamtes für Besoldung und Versorgung; Einforderung des Schadensersatzes durch RP. Bleibender Wert kommt nur einigen wenigen spektakulären Unfällen zu.

#### **WSPI**

Es bestehen Vorgaben der WSPD und anderer übergeordneter Behörden. Soll zu einem bestimmten Kriminalitätsphänomen ein Lagebild erstellt werden, so erfolgt dies durch die WSPI.

#### **Bewertung**

IM: A (Gesetze und Verwaltungsvorschriften)  
B (Beschwerden und Petitionen)  
V (Sperrklärungen)  
B (übrige Unterlagen)  
BPP: V  
BPA: V  
LPD: V  
B (Dienstunfälle – einige wenige besondere Fälle)\*  
APD: B (Dienstunfälle – einige wenige besondere Fälle)\*

## WSPI: B

\* Das Heraussuchen der besonderen Einsätze erfolgt durch die abgebende Stelle sowie auf Vorschlag des Archivs.

### **Personal**

#### IM

Personalakten werden im Innenministerium ab der Laufbahn des höheren Dienstes geführt. Personalakten des mittleren und gehobenen Dienstes werden bei den Polizeidirektionen beziehungsweise Landespolizeidirektionen geführt. Die Abteilung 3 des Innenministeriums bearbeitet auch allgemeine Fragen zu Personal(rechts)angelegenheiten, Einzelfälle nur in besonderen Ausnahmen. Dazu gehört die Zulassung zur nächst höheren Laufbahn. Das Referat 35 setzt in Personal-, Besoldungs-, Beihilfe-, Ausstattungsfragen etc. Vorgaben um, es entwickelt keine eigenen Programme oder Planungen.

#### Bereitschaftspolizei

Das BPP ist die Ernennungsbehörde für das gesamte Personal der Bereitschaftspolizei in Ausbildung, des SEK BW und des BPP bis einschließlich der Besoldungsgruppe A12 beziehungsweise A13 gehobener Dienst.

Die Beschäftigten der BPA werden vor Ort bis einschließlich A11 ernannt. Zur Aussonderung fallen nur die Personalakten des Stammpersonals an, die Personalakten der Auszubildenden folgen diesen in deren Stammverwendung. Für Beförderungen werden vorübergehend Sachakten angelegt, die im 10 Jahresturnus vernichtet werden. Schriftgut zu Beschwerden über angebliches Fehlverhalten im Amt finden sich entweder in der jeweiligen Einsatzakte oder in gravierenden Fällen in Disziplinarakten.

#### LPD

Bei der LPD liegt die Zuständigkeit für die Personalplanung ab LPD-Ebene und darunter angesiedelter Polizeibehörden. Mit Ausnahme der eigenen Personalangelegenheiten und Beförderungen ab Besoldungsstufe A 12 werden hier keine Einzelfälle bearbeitet, sondern vielmehr Personalplanungen und Fragen des allgemeinen Dienstbetriebs geregelt. Es werden Personal- und Beförderungsschlüssel erstellt und die Verteilung von Personal auf die einzelnen Dienststellen koordiniert. Schriftgut fällt im Zusammenhang mit Änderungen im Personalbestand und in der Personalstruktur an, dort sind auch die Gründe und Kriterien für Änderungen dokumentiert. Hier werden nur Personalakten der Besoldungsstufen A 12 und A 13 sowie der eigenen Bediensteten geführt.

#### PD, APD

Die PDs haben in der Personalplanung keinen eigenständigen Gestaltungsspielraum. Das Personal wird von der LPD zugewiesen (halbjährliche Versetzungskonferenzen). Personalakten bis A 11 werden bei der PD geführt, bis A 13 bei der LPD.

Disziplinarakten werden als Unterordner D der Personalakte geführt (Rechtsgrundlage: Landesdisziplinarordnung (LDO) vom 25. April 1991 (GBl. S.227)). Circa. 5-8% der Personalakten enthalten Disziplinarunterordner. Der PD-Leiter führt das nichtförmliche Disziplinarverfahren, die Disziplinkammer des Verwaltungsgerichts nach Fertigstellung der Anschuldigungsschrift durch die Ernennungsbehörde das förmliche Disziplinarverfahren durch. Der PD-Leiter hat die Möglichkeiten des Verweises und der Geldbuße. Er wird bei Verstößen gegen dienstliche Weisungen tätig, z.B. wenn ein Beamter nicht genehmigte Nebentätigkeiten durchführt (LKW- Fahrten für Spedition), in dienstfreier Zeit in angetrunkenem Zustand einen Verkehrsunfall verursacht oder gegen die Hausordnung verstößt. Strafrechtliche Angelegenheiten werden häufig durch das förmliche

Disziplinarverfahren abgedeckt. Unterlagen können nach der LDO nach gewissen Zeiten als nicht mehr verwendungsfähig deklariert, entfernt oder vernichtet werden, falls der Beamte dies beantragt. Allerdings geschieht das in den wenigsten Fällen. Übernahme im Rahmen des Bewertungsmodells Personalakten reicht aus. Schwere Fälle sind beim Verwaltungsgericht dokumentiert. Besondere Einzelfälle gibt es bei den nichtförmlichen Disziplinarverfahren nicht.

### **Charakterisierung der Disziplinarakten**

Aufbau: Vorermittlungen und Ergebnis; Anlagen wie Eröffnung des Disziplinarverfahrens; Berichte der Behörden; Zeitungsberichte; Schriftverkehr mit Rechtsanwälten.

### WSP

Bei der WSPD werden die Hauptpersonalakten der Bediensteten mit Ausnahme des höheren Dienstes, die beim IM geführt werden, aufbewahrt. Hinsichtlich der Personalplanung werden lediglich Anweisungen vollzogen. Fälle von Fehlverhalten im Amt gehen in die jeweiligen Personalakten ein, für Beschwerden über Einsätze werden gesonderte Akten geführt. Bei der WSPI und WSPS werden nur Personalnebenakten geführt.

### **Bewertung**

IM: B (Personalakten landeseinheitliches Modell)  
 B (Zulassung zur nächst höheren Laufbahn – Personalaktenmodell)  
 A (Personalrechtsfragen, sofern Baden-Württemberg betreffend)  
 A (Stellenpläne und –übersichten)  
 LKA: B (Personalakten landeseinheitliches Modell)  
 BPP: B (Personalakten landeseinheitliches Modell)  
 V (übrige Unterlagen)  
 BPA: B (Personalakten landeseinheitliches Modell)  
 V (übrige Unterlagen)  
 LPD: A (Personalplanung)  
 B (Personalakten landeseinheitliches Modell)  
 (A)PD: B (Personalakten landeseinheitliches Modell)  
 V (übrige Unterlagen)  
 WSPD: B (Personalakten landeseinheitliches Modell)  
 V (übrige Unterlagen)  
 WSPI: V  
 WSPS: V

## **Wirtschaftsverwaltung**

### **Haushalt, Bekleidung, Verpflegung, Beschaffung**

#### IM

Die Voranschlags- und Nachtragsunterlagen zum Haushalt werden an das Finanzministerium geliefert. Die Kostenüberwachung für statistische Zwecke wird ebenfalls vom Referat durchgeführt. Die Zuständigkeit bei Bau- und Liegenschaftsangelegenheiten liegt grundsätzlich bei der Staatlichen Hochbauverwaltung. Im IM fallen in nicht allzu großem Umfang nur Unterlagen zu speziellen Bauvorhaben an.

Das IM legt im Aufgabenbereich Bekleidungswirtschaft und Ausrüstung die Details der Uniformen und Ausrüstung fest. Das Logistikzentrum der Polizei besteht seit 1988. Die

Unterlagen dieses Aufgabengebiets enthalten auch die sachbezogenen Beiträge der jeweils anderen federführenden Abteilungen.

In den Aufgabenbereichen Heilfürsorge, Besoldungs- und Versorgungsangelegenheiten, Reisekosten, Zulagen, Gemeinschaftsküchen, Soziale Aufgaben fallen keine Unterlagen von bleibendem Wert an.

#### Bereitschaftspolizei

Diesen Unterlagen sind aus inhaltlichen Gründen (nur detaillierte Dokumentation der Beschaffung) ohne bleibenden Wert.

#### LPD

Die LPD bekommt ihre Mittel durch das IM zugeteilt. Darüber hinaus agiert sie jedoch selbständig. Zudem ist sie federführend für die Verteilung der Haushaltsmittel auf die Kreisdienststellen zuständig, welche - von Zentralbereichen abgesehen - ihrerseits eigenständig über ihre Mittel verfügen. Die Höhe der den Kreisdienststellen zuzuteilenden Beträge wird auf der Besprechungsebene festgesetzt. Hierüber werden Protokolle angelegt. Die Akten der Verwaltung werden separat nach folgender Gliederung abgelegt:

Haushaltspläne, Rechnungen, Besprechungsprotokolle (nach Jahrgängen). Den Unterlagen Haushaltspläne und Rechnung kommt aus inhaltlichen Gründen kein bleibender Wert zu.

#### **Charakterisierung der Protokolle Dienststellenleitertagung – Teilaspekt Haushalt - bei der LPD**

Die LPD leitet die Besprechungen mit den unterstellten Polizeidirektionen. Es wird ein kurzes Ergebnisprotokoll gefertigt, welches zusammen mit den Anlagen zur Besprechung (z. B. Prioritätenlisten) zu den Akten genommen wird. Man erhält zum Teil interessante Aussagen über die finanzielle und materielle Ausstattung der Polizei und die Umsetzung der vorhandenen Haushaltsmittel. Den Protokollen – Teilaspekt Haushalt - kommt daher bleibender Wert zu.

#### PD, APD

Die PDs sind dezentral budgetiert, was teilweise zu relativ unschriftlicher Budgetverwaltung führen kann (Budgetrunde). Die hier entstehenden Unterlagen sind aus inhaltlichen Gründen (nur detaillierte Dokumentation der Beschaffung) ohne bleibenden Wert.

#### **Charakterisierung Ergebnisprotokolle der Führungsbesprechungen**

Zu den Führungsbesprechungen werden kurze Ergebnisprotokolle angefertigt, die zwar nicht alle Nuancen, Personenangaben und Zahlen enthalten, aber alle wesentlichen Ereignisse, Aufgaben, Planungen und Probleme der PD in komprimierter Form überliefern (z.B. Einsatzkonzeption und Beteiligung an Einsätzen, Nutzung und Ausstattung von Fahrzeugen, Ergebnisse von Informationsveranstaltungen, Dienstbesprechungen und Arbeitsgruppen, Dienstvereinbarung zum Schutz vor Mobbing, Situationsanalyse Technik, Revierdienstunterstützung, Aufstiegsplanung, Erste-Hilfe-Ausbildung, Zielkontrolle, Versetzungen, Stellenbesetzung, Personalsoll). Das Protokoll umfasst im Prinzip drei Teile: Allgemeiner Dienstbetrieb, Personelles und Haushalt.

An Haushaltsangelegenheiten fallen vor allem an: Ergebnis und Entwurf des Haushaltsplans, nicht ausgegebene Gelder, Übersicht über die Haushaltslage (mit Mitteilung der Titel, bei denen das Geld knapp ist, und Vorschläge der Einsparung), besondere Beschaffungen und Ausgaben, Änderungen bei der Rechnungslegung.

Diese Unterlagen sind aufgrund ihres hohen Informationswertes von bleibendem Wert.

### WSPD

Die WSPD verfügt innerhalb des Staatshaushaltsplanes des Landes über ein eigenes Plankapitel (Kapitel 0315). Im Rahmen von Budgetbesprechungen werden den WSPI Haushaltsmittel zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zugewiesen. Den Besprechungsprotokollen kommt bleibender Wert zu (siehe oben: Charakterisierung der Protokolle Dienststellenleitertagung – Teilaspekt Haushalt - bei der LPD).

| <b>Bewertung</b> |                                                                                                                                                                              |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IM:              | B (Haushaltsunterlagen)<br>B (Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen und –analysen)<br>B (Spezielle Bauvorhaben)<br>A (Bekleidungswirtschaft, Ausrüstung)<br>V (übrige Unterlagen) |
| BPP:             | V                                                                                                                                                                            |
| BPA:             | V                                                                                                                                                                            |
| LPD:             | A (Besprechungsprotokolle)<br>V (übrige Unterlagen)                                                                                                                          |
| PD:              | A (Besprechungsprotokolle)<br>V (übrige Unterlagen)                                                                                                                          |
| APD:             | A (Organisationseinheitenbesprechung)<br>V (übrige Unterlagen)                                                                                                               |
| WSPD:            | A (Besprechungsprotokolle)<br>V (übrige Unterlagen)                                                                                                                          |

### **Kosten und Schadensersatz, Schadensfälle, Liegenschaften, Unterkunfts- und Beschaffungswesen**

#### Bereitschaftspolizei

Hierzu gehören auch Gebühren (z.B. Trennungsgeld, Reisekosten Umzugskosten), ebenso Umweltschutz, Kosten für Aus- und Fortbildung, Arbeitsschutz, Arbeitsplatzsicherheit. Diesen Unterlagen kommt aus inhaltlichen Gründen (nur detaillierte Dokumentation der Beschaffung) kein bleibender Wert zu.

#### LPD, PD

Im Bau- und Liegenschaftsbereich finden sich bei der LPD keine wesentlichen Karten oder Pläne. Die entsprechenden Akten finden sich in vollständigerer Form bei der Bau -und Liegenschaftsverwaltung.

#### WSPD

Da der derzeitige Leiter der WSPD kein Jurist ist, bearbeitet die Verwaltung Schadensersatzfälle (Personen- und Sachschäden) nur unter Beteiligung des RP Karlsruhe, das auch die Vertretung vor Gericht übernimmt. Die Hauptakten fallen beim RP an.

| <b>Bewertung</b> |   |
|------------------|---|
| BPP:             | V |
| BPA:             | V |
| LPD:             | V |
| WSPD:            | V |

## **5. Öffentlichkeitsarbeit**

### **IM**

Vorbereitung von Minister-, Staatssekretär- und MD-Terminen. Die hierbei entstehenden Unterlagen gehen an den persönlichen Referenten beziehungsweise an das Ministerbüro. Herausgabe der Zeitung *Die Polizei-Zeitung Baden-Württemberg*.

### **Bereitschaftspolizei**

Hierzu gehören Öffentlichkeits-, Medien- und Pressearbeit sowohl nach innen als auch gegenüber der Öffentlichkeit und Presse nach außen. Beim BPP erfolgt die Koordination für die anderen Abteilungen der BP. Hier liegt die Federführung in der landesweiten Öffentlichkeitsarbeit. Das Referat ist verantwortlich für Informationsveranstaltungen und Tagungen, ebenso für Grußworte, Auszeichnungen, Ehrungen, Jubiläen, Amtseinführungen, Verabschiedungen, Nachrufe, Beileidsbezeugungen, Kranzspenden bei Todesfällen, Pressekonferenzen und Pressemitteilungen, Berichte in *dpz* und *polinform*, Betreuung von Gästen und Führungen.

Die BPA erstellen abteilungsinterne Mitteilungsblätter, die in absehbarer Zeit jedoch als Papierzeitungen eingestellt und nur noch im Internet präsentiert werden. Hier finden sich zahlreiche interne Informationen.

#### **Charakterisierung der Sachakte Beileidsbezeugungen, Nachrufe, Kranzspenden bei Todesfällen (AZ: 0224.6)**

Bei Todesfällen unter aktiven oder ehemaligen Kollegen sorgt die letzte Dienststelle für die Bekanntgabe (nachrichtlich über Verteiler) und nimmt Kontakt mit den Angehörigen auf, um eine eventuelle Teilnahme an Trauerfeier und Beerdigung abzustimmen. Die Vorgänge sind in der Regel sehr kurz: zwei bis drei Schreiben über die Nachricht, Anordnung der Verteilung, Kontaktaufnahme mit den Angehörigen, Regelung der Teilnahme (Kranzspende o.ä.). Die Inhalte sind zum ganz überwiegenden Teil völlig unspektakulär. Todesfälle im Dienst sind bei der Bereitschaftspolizei ausgesprochen selten. Aufgrund des geringen Informationswertes kommt den Unterlagen kein bleibender Wert zu.

#### **Charakterisierung der Mitteilungsblätter (beispielhaft: Mitteilungsblatt der BPP)**

Das vom BPP erstellte Mitteilungsblatt lautet *polinform*, Untertitel: *Information für die Bediensteten der Bereitschaftspolizei Baden-Württemberg*. Es erscheint vier bis sechs Mal im Jahr mit variabler Seitenzahl (durchschnittlich circa 12-18 Seiten). Sonderausgaben zu bestimmten Anlässen können auch nur 1-2 Seiten umfassen. Die Auflage ist relativ hoch (knapp 2000). Das Blatt ist für alle Bediensteten der BP bestimmt und erreicht über Verteiler die gesamte Polizeiverwaltung. Seit den 1980er Jahren verwahrt das BPP die komplette Reihe. Langfristig ist denkbar, dass das Mitteilungsblatt durch Informationen über das Intranet ersetzt wird. Dies gilt für die Mitteilungsblätter aller Polizeidienststellen. Inhalte: Anlassbezogen, z.B. Berichte über aktuelle Einsätze oder über gegenwärtige Entwicklungen im Bereich der BP.

Da sich bei den Mitteilungsblättern ein komprimierter Überblick über die wichtigsten Angelegenheiten bei der jeweiligen Polizeidienststelle aus der Sicht der Polizei bietet, sind diese komplett bei der jeweils herausgebenden Stelle zu übernehmen.

### **LPD**

Das Referat Öffentlichkeitsarbeit ist für die Erstellung verschiedener Informationsbroschüren und Informationsblätter verantwortlich. Zu nennen sind: *Newsletter* (so der Name in Karlsruhe) erscheint monatlich für Mitarbeiter der LPD in gedruckter Form und im Intranet der LPD und informiert über behördeninterne



Neuigkeiten wie neue Mitarbeiter usw. Das Blatt soll auch in Zukunft gedruckt und in elektronischer Form erscheinen.

*POLINFORM* erscheint monatlich für die Polizei im Regierungsbezirk Karlsruhe.

*Mitteilungen der Polizei im Regierungsbezirk Karlsruhe* erscheint monatlich und berichtet vor allem über neue Gesetze und Vorschriften.

Der *Jahresbericht der LPD Karlsruhe* fasst die Arbeit der LPD und der nachgeordneten Dienststellen in "erzählender Form" und in Statistiken zusammen.

Überdies verfasst das Referat Öffentlichkeitsarbeit Pressemitteilungen über Vorkommnisse wie etwa Verkehrsunfälle und aus dem fiskalischen Bereich (z.B. Anschaffung neuer Dienstfahrzeuge). Bei Ermittlungen liegt die Federführung hinsichtlich der Pressearbeit hingegen bei der jeweils ermittelnden Staatsanwaltschaft.

Die Pressemitteilungen werden (chronologisch geordnet) bei der LPD Karlsruhe abgeheftet. Eine Akte umfasst dabei jeweils etwa zwei bis drei Jahrgänge.

Bezüglich der Aufgaben "Koordination der Öffentlichkeitsarbeit" und "Koordination der Nachwuchsarbeit" bezieht sich das Schriftgut vor allem auf logistische Probleme (z.B. Einsatz von Informationsständen auf Messen), so dass ihm kein bleibender Wert zukommt.

## PD

Jede PD betreibt eine eigenständige Öffentlichkeitsarbeit. Bestimmte Ereignisse werden an die LPD zur überregionalen Steuerung gemeldet. Das Referat koordiniert auch die einsatzbegleitende Öffentlichkeitsarbeit durch Journalisten.

Die täglichen Presseberichte gehen in die Einsatzakten ein. Besondere Einsätze mit Personen der Zeitgeschichte, das Mitteilungsblatt *PD-Intern* sowie die Pressevorlagen mit Statistiken für die Zeitungen sind von Interesse.

Als internes Mitteilungsblatt erscheint beispielsweise fast monatlich bei der PD Sigmaringen *PD-Aktuell*. Dieses enthält Wissenswertes für die Mitarbeiter der Dienststelle vor allem zu den Themen Ereignisse, Personelles, Dienstliches (und Rechtliches), Sport und Sonstiges.

Die Daten der Jahresberichte gehen zwar in die Daten der LPD ein und erscheinen als Gesamtzahlen z.B. in *Polizei im Rückspiegel*, die konkreten Daten der Jahresberichte der PD auf Gemeinde-, Stadt- und Revierebene sind jedoch für die Region detaillierter als die Statistiken bei Mittel- und Oberbehörden.

Zu einzelnen Aktionen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit entstehen einzelne Akten.

Derartige Aktionen können z.B. sein: Tag der offenen Tür, Benefizkonzerte, Teilnahme an Ausstellungen und Messen, kleinere Veranstaltungen (Aktion gegen Jugendalkoholismus, Sicherer Schulweg, Fahrraddiebstahl, Infobesuch von Offizieren, Sicherheitstage), aber auch interne Veranstaltungen (Pensionärstreffen, gesellige Abende) gehören dazu.

## APD

Das Sachgebiet Öffentlichkeitsarbeit erstellt den Jahresbericht und unterhält den im Intranet präsenten Informationsdienst APD-Aktuell. Allgemeine Anfragen der Medien werden hier beantwortet beziehungsweise an die entsprechenden Stellen weitergeleitet (z.B. Beteiligung der Autobahnpolizei bei Medienprodukten wie "7. Sinn"). Presseauskünfte zu aktuellen Ereignissen auf der Autobahn (z.B. größere Unfälle) erteilt das zuständige Revier.

## VPI Tübingen

Jahresberichte werden nicht hergestellt, hierfür ist die Behörde zu klein. Interne Infos werden an die verschiedenen schwarzen Bretter geheftet und danach vernichtet.

Im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit finden einzelne Aktionen statt: Im Frühjahr wird ein Aufklärungstag vor allem für Motorradfahrer an Orten mit erhöhtem Motorradaufkommen (Donautal, Lothen) veranstaltet. Polizisten auf Motorrädern führen die Maßnahme anhand von Videos, Ausstellungsteilen und Filmen durch.

Allerdings gibt es hierzu keine Unterlagen. Zweimal jährlich findet die sogenannte Gurtaktion statt. Ziel ist es, den Bürger über die Schutzwirkung der Sicherheitsgurte unter Einsatz eines Gurtschlittens aufzuklären.

#### **Charakterisierung der Einzelfallakten im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit**

Gurtaktion der VPI Tübingen. Aufbau der Unterlagen: Pressemitteilungen und Zeitungsausschnitte, Einsatzentwürfe der VPI mit Lagebeschreibung, Rechtslage, Auftrag, Arbeitsverteilung und Hinweisen, Kostenklärung mit LPD, Info-Schriften des IM und der VPI.

Tag der offenen Tür bei der PD Sigmaringen. Aufbau der Unterlagen: Checkliste; Einsatzbefehl; Plakat; Einladungslisten; Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis nach dem Gaststättengesetz; Meldung an GEMA über Musikdarbietung; Pressemitteilungen und Zeitungsberichte; Mietvertrag über die Halle; Ausleihe eines Geschirrmobils.

Teilnahme der PD Sigmaringen an Ausstellungen und Messen. Aufbau der Unterlagen: Zulassungsbestätigungen; ab und zu Fotos der Stände; technische Informationen zur Ausstellung; kurze Organisationsplanung.

#### WSPD

Öffentlichkeitsarbeit wie bei allen Polizeidirektionen.

#### WSPI

Hier fallen vor allem interne Personalangelegenheiten wie Auszeichnungen, Ehrungen, Nachrufe an. Diesen Unterlagen kommt aus inhaltlichen Gründen kein bleibender Wert zu.

#### LKA

Das Referat Öffentlichkeitsarbeit beim LKA leistet die redaktionelle Arbeit des *Landeskriminalblattes*, ein internes Arbeitsinstrumentarium, das in erster Linie über neue kriminalistische Methoden berichtet und auch einen Fahndungsteil enthält. Hervorzuheben ist auch die unregelmäßig erscheinende Veröffentlichung *Kriminalität im Blickfeld*. Daneben bereitet das Referat Pressemitteilungen und -unterlagen vor und organisiert Pressekonferenzen (nicht allzu häufig, nur bei besonderen Anlässen). Außerdem entstehen monatlich erscheinende Hausmitteilungen. Gesammelt werden zudem Zeitungsausschnitte sowie Radio- und Fernsehbeiträge des LKA.

#### **Bewertung**

- IM: A (Polizei-Zeitung Baden-Württemberg)  
B (übrige Unterlagen)
- BPP: A (internes Mitteilungsblatt)  
V (Beerdigungen, Beileidsbezeugungen, Nachrufe, Kranzspenden)  
B (übrige Unterlagen)
- BPA: A (interne Mitteilungsblätter, bei der herausgebenden Stelle übernehmen)  
B (nur die BPA allein betreffenden Aktionen, z.B. Führungen spezifischer Gruppen)  
V (übrige Unterlagen)
- LPD: A (Informationsbroschüren/Informationsblätter, Jahresberichte)  
A (Pressemitteilungen)  
V (Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit)
- PD: A (internes Mitteilungsblatt)  
A (Jahresbericht)  
A (Pressevorlagen mit Statistiken)

B (übrige Unterlagen)  
APD: A (Informationsbroschüren usw., Jahresberichte)  
V (übrige Unterlagen)  
VPI: B  
WSPD: A (internes Mitteilungsblatt)  
A (Jahresbericht)  
A (Pressevorlagen mit Statistiken)  
B (übrige Unterlagen)  
WSPI: A (internes Informationsblatt)  
V (übrige Unterlagen)  
LKA: A (internes Mitteilungsblatt, Landeskriminalblatt)  
A (*Kriminalität im Blickfeld*)  
B (Pressekonferenzen – besondere Anlässe)  
A (Sammlung von Radio- und Fernsehbeiträgen)

## **6. Nachwuchswerbung und -einstellung**

### **Bereitschaftspolizei**

Koordination und Durchführung des Einstellungsverfahrens erfolgt durch das BPP. Hierzu gehören die üblichen Verfahren bei Personaleinstellung wie z. B. Bearbeitung von Bewerbungen zur Einstellung in den Polizeivollzugsdienst, Auswahl und Einberufung der Anwärter, Planung und Aufsicht über Einstellungsprüfungen, Bearbeitung von Beschwerdefällen.

Die BPA sind für die Durchführung vor Ort verantwortlich. Den hier entstehenden Organisationsunterlagen kommt aufgrund inhaltlicher Kriterien kein bleibender Wert zu.

### **LPD**

#### **Charakterisierung der Sachakte Nachwuchswerbung bei der LPD**

Die Akten enthalten Erfahrungsberichte der Polizeidienststellen über Veranstaltungen zum Thema Nachwuchswerbung und über die Akzeptanz der Werbebroschüren. Zeitungsausschnitte und Einladungen zu Fortbildungsveranstaltungen runden die Akte ab. Aus inhaltlichen Gründen kommt den Akten kein bleibender Wert zu.

### **PD, WSPD**

Auf der Ebene der PD und WSPD findet nur eine Einstellungsberatung statt. Die Einstellungsunterlagen der Nachwuchswerbung gehen in die Personalakte ein. Die Berufsorientierung an Schulen wird landesweit einheitlich durchgeführt.

#### **Bewertung**

BPP: B (Nachwuchswerbung)  
V (Einstellung)  
BPA: V  
LPD: V  
PD: V  
WSPD: V

## **7. Aus- und Fortbildung**

### **Ausbildung, Prüfungswesen**

#### **IM:**

Die Kompetenz für Grundsatzangelegenheiten der Aus- und Fortbildung liegt beim IM. Hier werden die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen festgelegt. Zuständig ist das Referat auch für die Organisation der Besprechung mit den Leitern Polizeiliche Aufgaben (LPD-Ebene).

#### **Bereitschaftspolizei**

Die Rahmenbedingungen (Grundaufträge) kommen aus dem IM (Abteilung 3), das BPP ist zuständig für die Inhalte und Organisation, die Umsetzung in die Praxis erfolgt in den Polizeischulen (bei der BPA). Das BPP plant, organisiert und koordiniert die gesamte polizeiliche Ausbildung (Ausbildung des mittleren Polizeivollzugsdienstes und die Vorausbildung des gehobenen Dienstes).

Es erstellt Lehr- und Stoffpläne, ist zuständig für die Prüfungen und für die Beschaffung von Lernmitteln usw.

Die Polizeischulen bei den BPAs führen die Ausbildung für den gehobenen und mittleren Polizeidienst durch und beteiligen sich an Arbeitsgruppen für die Gestaltung des Lehrplans. Die Polizeischule ist zuständiges Prüfungsamt. Für die Schüler existiert ein Betreuungsdienst, der für die Abhaltung von Sprechstunden und die Freizeitgestaltung zuständig ist. Für jede Klasse wird ein Ordner zur Durchführung des Lehrplans sowie ein weiterer mit Leistungsmerkmalen der einzelnen Teilnehmer angelegt (Klassenbuch). Für jeden Lehrgangsteilnehmer wird eine Prüfungsakte geführt.

#### **Charakterisierung der Prüfungsakten**

Die Prüfungsakten enthalten die Abschlussklausur sowie Prüfungsnotizen.

Den Unterlagen kommt aufgrund des geringen Aussagewerts kein bleibender Wert zu.

#### **Praxisbegleitheft**

Für jeden Auszubildenden wird ein Praxisbegleitheft geführt. Umfang: pro Auszubildenden circa 3-4 cm; es enthält Aufgaben aus der Praxis und deren Beurteilung: z.B. Durchführung von Fahrzeugkontrollen, Verkehrsregelung an Unfall- und Kontrollstellen, Durchführung von Vernehmungen. Es wird detailliert in Praxisberichten (3-4 Manuskriptseiten pro Aufgabe) des Auszubildenden das Vorgehen geschildert.

Den Unterlagen kommt aufgrund inhaltlicher Kriterien nur eine geringe Bedeutung zu. Die Beispielarchivierung bei einer BPA reicht aus.

#### **Klassenbuch**

Namensliste der Teilnehmer; Versäumnisliste; das Klassenbuch ist tabellarisch nach Ausbildungswochen gegliedert. Es bietet in bescheidenem Umfang Informationen über Lerninhalte und Abwesenheit.

Den Unterlagen kommt aufgrund inhaltlicher Kriterien kein bleibender Wert zu.

#### **LPD, (A)PD, WSP**

Bei den übrigen Polizeidienststellen findet keine Ausbildung statt.

#### **LKA**

Bei der Ausbildung wirkt das LKA nur mit.

### **Bewertung**

|          |                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------|
| IM:      | B                                                                 |
| BPP:     | B                                                                 |
| BPA:     | B (Praxisbegleitheft: maximal 10 % pro Jahr bei der BPA Bruchsal) |
|          | V (Prüfungsakten)                                                 |
|          | V (Mitarbeit bei der Gestaltung des Lehrplans)                    |
|          | V (Klassenbuch)                                                   |
|          | V (sonstige Betreuungsunterlagen)                                 |
| LPD:     | V                                                                 |
| PD:      | V                                                                 |
| WSP:     | V                                                                 |
| LKA:     | V                                                                 |
| AkadPol: | siehe gesondertes Bewertungsmodell                                |
| FHPol:   | siehe gesondertes Bewertungsmodell                                |

## **Fortbildung**

### IM

Siehe oben Ausbildung

### Bereitschaftspolizei

Das BPP plant, organisiert und koordiniert die eigene innerdienstliche Fortbildung sowohl für Angehörige der Bereitschaftspolizei als auch für den Polizeieinzeldienst: Erstellung der Lehr- und Seminarpläne, Beschaffung der Unterlagen. Die inhaltliche Konzeption erfolgt bei der BPP nach Koordination und Abstimmung mit den anderen polizeilichen Fortbildungseinrichtungen (z. B. FHPol Villingen-Schwenningen) und bei der AkadPol (zentrale Koordinationsstelle für Fortbildung). Das Internetangebot wird von der AkadPol aufbereitet und gepflegt.

Bei den BPA entstehen einzelne Organisationsakten zu den Lehrgängen.

### LPD

Bei der LPD werden eigene Schulungen lediglich im DV-Schulungszentrum durchgeführt. Sonst koordiniert die LPD nur (z.B. einheitliche Standards, Sportveranstaltungen) und entscheidet über die Teilnahme.

### PD, WSPD

Die PD und die WSPD koordinieren die Fortbildung ihrer Angehörigen. Eigenständige Veranstaltungen zur internen Fortbildung sind möglich. Im Prinzip verläuft die Fortbildung bei allen Polizeidirektionen gleich; inhaltlich ist hier nichts Eigenständiges zu erwarten.

### APD

Hier werden zum Teil Schwerpunktkonzepte für die Arbeit der Autobahnpolizei entwickelt (z.B. Drogen im Straßenverkehr). Die Umsetzung erfolgt in den Revieren. Fachbezogene Fortbildungen (z.B. Schwerverkehrsüberwachung) werden hier organisiert.

Einen Sonderfall in diesem Sachgebiet bildet der Konflikthandhabungstrainer. Er ist als Vertrauensbeamter Ansprechpartner für die Polizisten bei dienstlichen oder auch privaten Problemen (z.B. Bewältigung von Erlebnissen bei schweren Verkehrsunfällen auf der Autobahn). Die Beamten werden von ihm, wenn nötig, an entsprechende Ärzte beziehungsweise Psychologen weiterverwiesen. Akten entstehen in diesem Bereich nicht.

### WSPI

Die WSPI Mannheim war seit Anfang der 1950er Jahre zentral zuständig für die Planung und Durchführung der achtwöchigen Einführungsfortbildung bei der WSP. Die Unterlagen zur Einführungsfortbildung (Grundlagen, organisatorische Regelungen, Lehrpläne usw.) werden zentral durch die WSPD erstellt und gepflegt. Die Durchführung der Einführungsfortbildung erfolgt seit dem Jahr 2002 bei der WSPI Bodensee. Die dort erstellten Unterlagen liegen der WSPD ebenfalls vor.

#### **Charakterisierung der Unterlagen Einführungsfortbildung WSP**

Mit Ausnahme der Lehrpläne enthalten die Akten Einführungsfortbildung nur Kopien der Verwaltungsvorschriften des IM. Nur den Lehrplänen bei der WSPD kommt bleibender Wert zu.

### LKA:

Bei der Fortbildung sind die selbst organisierten Schulungen in Auswahl archivwürdig.

#### **Bewertung**

IM: B  
 BPP: B  
 BPA: V  
 LPD: A (deutsch-französischer Austausch bei LPD KA)  
       V (übrige Unterlagen)  
 PD: V  
 APD: V  
 WSPD: A (Lehrpläne Einführungsfortbildung)  
       V (übrige Unterlagen)  
 WSPI: V  
 LKA: B (Fortbildung)  
 AkadPol. siehe gesondertes Bewertungsmodell  
 FHPol.: siehe gesondertes Bewertungsmodell

### **Sport**

#### Bereitschaftspolizei

Das BPP plant, organisiert und koordiniert den Dienstsport bei der Bereitschaftspolizei sowie den Polizeisport des Landes. Dazu gehört der Sport im Rahmen der Aus- und Fortbildung (auch des Polizeieinzeldienstes), aber auch die Organisation von Polizeisportveranstaltungen und die Teilnahme von Angehörigen der Bereitschaftspolizei an Sportveranstaltungen, Meisterschaften und Lehrgängen. Die Geschäfte des Polizeisportbeauftragten des Landes (Direktor der Bereitschaftspolizei) werden hier geführt.

Die Durchführung und Verwaltung des Dienstsports vor Ort erfolgt durch die BPA. Den bei der BPA entstehenden Unterlagen kommt aus inhaltlichen Gründen kein bleibender Wert zu.

#### **Bewertung**

BPP: V  
 BPA: V

## **Allgemeinbildung**

### Bereitschaftspolizei

Das Referat hat die landesweite inhaltliche Zuständigkeit für den Fachbereich 1 (Polizeifachschule) der Polizeischulen, der die Fächer Deutsch, Englisch und Französisch umfasst. Neben der landesweiten Koordination werden hier Lehrpläne und -abläufe vereinheitlicht und Prüfungsaufgaben festgelegt. Neben Notenlisten wird für jeden Schüler der Polizeischulen im Land eine Karteikarte geführt, auf der der Ausbildungsverlauf nachzuvollziehen ist. Für jede Klasse der Polizeischule wird ein Ordner angelegt, in dem der inhaltliche Ablauf der Ausbildung, die Erstellung der Prüfungsaufgaben usw. dokumentiert wird.

#### **Bewertung**

BPP: V  
BPA: V  
V (Klassenbücher)

## **Betreuung/ Psychologie**

### Bereitschaftspolizei

Das BPP plant, organisiert und koordiniert die Aus- und Fortbildung im Bereich Betreuung / Psychologie für die gesamte Bereitschaftspolizei Baden-Württemberg. Die Aus- und Fortbildung der Vermittler der BPAs wird durch Literaturarbeit und Materialbewertung unterstützt sowie deren Inhalte festgelegt. Das Referat entwirft und überarbeitet die Einstellungstests bis zur Anwendungsreife. Im landesweiten Programm "Konflikthandhabung" ist das BPP Ansprechpartner für die gesamte Bereitschaftspolizei. Desweiteren wird die interne, einzelfallorientierte, psychologische Beratung fachlich begleitet. Über diese Einzelfälle werden keine schriftlichen Unterlagen angelegt, diese werden nur anonym statistisch erfasst. Das BPP hat keinen fachlichen Vorgesetzten und kann auf die Bedürfnisse der Auszubildenden (auch standortbezogen) reagieren.

### Andere Polizeidienststellen

Auch bei anderen Polizeidienststellen (z.B. LKA) gibt es unter Umständen einen psychologischen Dienst, der analog zu dem der Bereitschaftspolizeiabteilungen zu bewerten ist

#### **Bewertung**

BPP: B  
BPA: V  
Andere Polizeidienststellen: V



## **8. Einsatz**

### **IM**

Das Lagezentrum beim Innenministerium besteht seit den 1970er Jahren. Es gibt Informationen an andere Polizeidienststellen weiter, fungiert also als "Postverteilerstelle".

Die Diskussion um die Einrichtung eines Lagezentrums ist archivwürdig.

Die Einsatzplanung besteht hier nur bei Großereignissen, denen zudem eine besondere (politische) Bedeutung beigemessen wird, wie dies z. B. bei den Castor-Transporten 1997 und 1998 der Fall war. Dann entstehen hier auch Einsatzakten. Grundsätzlich greift das Innenministerium immer dann ein, sobald zwei und mehr Regierungsbezirke betroffen sind (Beispiele: Kurden-Demonstrationen in Mannheim und Stuttgart).

Die Federführung beim Personen- und Objektschutz (Einstufung wird vom Innenministerium in die drei Stufen vorgenommen, auch die Ausstufung) sowie beim Schutz des zivilen Luftverkehrs (auf dem Boden, z. B. Flughäfen) liegt beim Landespolizeipräsidium.

Im Aufgabengebiet Polizeitaktik und Dienstbetrieb entstehen gleichfalls archivwürdige Unterlagen.

Beschwerden und Petitionen werden vom Referat Öffentlichkeitsarbeit bearbeitet.

Die Zuständigkeit für die Sicherung und den Schutz kerntechnischer Einrichtungen liegt inzwischen überwiegend beim Ministerium für Umwelt und Verkehr. Das IM ist jedoch nach wie vor Mitgenehmigungsbehörde. Dies ist bei der Bewertung der Unterlagen zu berücksichtigen.

### **Bereitschaftspolizei**

Die Einsatzkräfte der BPA werden auf Anforderung von Polizeidienststellen über das BPP Göppingen koordiniert, das vor allem für Großeinsätze die Einsatzkräfte zusammenstellt. Der Einsatzbefehl selbst kommt von der anfordernden Dienststelle vor Ort, die auch den Einsatz führt und bei der die aussagekräftigste Akte entsteht. Die Kostenermittlung der Einsätze läuft über das BPP.

Bei der BPA entsteht eine Konzeptions- und Einsatzakte mit Einsatzprotokoll, das detailliert den Ablauf nachweist und anschließend bei der Nachbesprechung als Grundlage dient. Ein solches Protokoll umfasst 3-4 Seiten und besteht vor allem aus Stichworten, Symbolen (taktische Zeichen) und Abkürzungen. Allerdings sind nur Aktionen dokumentiert, die den Abschnitt betreffen, für den die BPA zuständig war. Die wichtigsten Informationen (z. B. besondere Vorkommnisse) gehen in die Einsatzakte der zuständigen Polizeidienststelle ein. Zur Einsatzstrategie entstehen Berichte, die an das BPP weitergeleitet werden und in der dortigen Überlieferung enthalten sind.

#### **Charakterisierung Einsatzakte Bereitschaftspolizeipräsidium (BPP) (AZ: 1134)**

Die Akten werden geführt nach dem Anlass, innerhalb dessen nach Zeitraum und Ort.

Beispiele: Fußballspiele VfB, [Bundesligasaison] 88/89 (1 Ordner); Tübingen, Okt./Nov. 89 [Hausbesetzung].

Enthaltene Schriftstücke (Teilvorgänge) sind in der Regel:

- Anordnung durch das IM (bis Anfang der 90er Jahre immer notwendig), Anforderung durch die entsprechende Dienststelle
- Planung des Einsatzes durch BPP (welche BPA übernimmt den Einsatz?, Terminierung, Kräfte, Koordination)
- Weiterleitung an die BPA
- Verfügung durch BPP: Kräfteeinteilung und Unterstellung unter den örtlichen Polizeiführer

- eventuell: Probleme, Beschwerden (nach dem Einsatz) - diese betreffen jedoch nicht den Inhalt, sondern die Organisation des Einsatzes (zu lange Einsatzzeiten, schlechte Verpflegung o.ä.)
- Erfassungsbogen (Formulare mit genauer Nachweisung: jeder Tag, jeder Beteiligte, jede Schicht), ab 1998 EDV-Formular mit Papiausdruck; kann zur Kostenermittlung verwendet werden.

Die Akten informieren nur nebenbei über den Anlass und den Verlauf des Einsatzes der Bereitschaftspolizei, vor allem durch die Lageberichte, die sich auch in den Akten aller anderen beteiligten Stellen finden müssen. Die Durchführung des Einsatzes ist Angelegenheit der BPA.

Die wesentliche Aussage der Akte liegt in der Information über die Planung und über den notwendigen Aufwand (Anzahl der beteiligten Polizeikräfte, Arbeitsstunden, Logistik). Vor allem bei Großeinsätzen, an denen mehrere BP-Abteilungen beteiligt sind, liegt beim BPP die Zusammenstellung über den Gesamtaufwand. Dieser stellt in ausgewählten Einzelfällen einen überlieferungswürdigen Wert dar (inhaltliche und Evidenz-Kriterien).

Beispiel: Einsatzakten Mutlangen. Die Dokumentation der Einsatzorganisation bei der BPP umfasst rund 1 m, die reinen Erfassungsbögen rund 60 cm.

Archivierung weniger herausragender Einzelfälle. Nur die Einsatzakte ohne die Erfassungsbögen (sofern diese separat geordnet sind). Am besten: Kennzeichnung der Archivwürdigkeit durch das Referat Einsatz selbst. Zur Ergänzung: pro Jahrzehnt 2-3 typische Fälle - zur Wahrung der Relationen.

#### **Charakterisierung Einsatzakte BPA – Gruppeneinsätze**

Die Akten haben einen geringen Umfang von 10-20 Blatt und enthalten folgende Schriftstücke: Gelbe Erfassungsbögen (u.a. Anlass, Anordnung, Bezeichnung der Einheit, Einsatzstärke, Verwendung im Einsatz, Gesamtdauer).

Ein Einsatz betraf Kriminalitätsbekämpfung in einem Wohngebiet: Auf einem Blatt finden sich Kurzinformationen zur Lage, Auftrag, verwendete Ausrüstung und Einsatzkleidung, Dienstzeiten, Verpflegung; detaillierte Personaleinteilung; Einsatzbericht (Formular); Einsatztagebuch (tabellarische, handschriftliche Eintragungen: z.B. Eintreffen am Meldeort, Streifen). Tätigkeits- und Verwendungsnachweis (Welche Personen waren wann im Einsatz); Vermerk über besondere Vorkommnisse (hier: Fahren ohne Führerschein).

Der Einsatz wird hinsichtlich Personal und Einsatzzeiten deutlich. Kleine "besondere" Vorkommnisse werden in kurzen Vermerken festgehalten. Diese Einsätze sind grundsätzlich von geringer Bedeutung. Ebenso ist der Informationsgehalt äußerst dürftig, so dass diesen Unterlagen kein bleibender Wert zukommt.

#### **Charakterisierung Einsatzakte BPA – Hundertschafteinsätze**

Hierbei handelt es sich um die großen Einsätze der BP, die man aus dem Fernsehen kennt. Die einzelne BPA ist hierbei jedoch nur ein kleiner Teil des großen Ganzen.

Beispiele: Einsatz in Bonn (1 Aktenordner) im Rahmen der Lesung zur Änderung des Art. 16 GG im Bundestag - Einsatzbefehl (4 Seiten): Lage, bereitzustellende Kräfte, Führungs- und Einsatzmittel, Anzug, Bewaffnung, Ausstattung, Dienst- und Einsatzzeiten, Einzelaufträge, Unterbringung, Verpflegung, Presseauskünfte, Kommunikationswesen, personelle Einteilung, Kommunikationsplan (auf welcher Frequenz wird kommuniziert), kodierte Stadtpläne mit Markierungen, Bericht über den Einsatzverlauf (an BPP), Abschlussmeldung (Stellungnahme der BPA zum Einsatz: Was war positiv, was war negativ),

Einsatzbericht: Der Einsatz wird ausgewertet. Detaillierte Wegbeschreibungen; Kostenermittlung (Verpflegung, Mehrarbeitsvergütung, Sachschäden); Zeitung "Morgengrauen. Antirassistische Zeitung" (graue Literatur), Rufnamenplan (Kodenamen),

zahlreiche Overhead-Folien, Einsatztagebuch, auch Einsatzpläne anderer Einheiten, Versorgungsbefehl (Unterkünfte, Verpflegung), Einsatzbefehl des Polizeipräsidenten Bonn, Stellungnahme des BPP zum Einsatz;

Castortransport: wie oben sowie zusätzlich Zeitungsausschnitte über den Transport, Fotos des Einsatzes, Sammelnachweis

Die Unterlagen enthalten fast ausschließlich Informationen (Ausnahme: Fotos), die an anderer Stelle (Einsatzleitung Bonn, BPP Göppingen) komprimierter vorhanden sind. Nur in begründeten Ausnahmefällen können daher bei besonders medienwirksamen Einsätzen auch bei den nicht federführenden Stellen Einsatzakten übernommen werden, insofern darin individuelle Unterlagen (z. B. Fotos) enthalten sind.

### LPD

Das Referat Einsatz bei der LPD nimmt vor allem Stabsaufgaben wahr. Erlasse des IM werden umgesetzt und an die Kreisdienststellen (PD und PP) weitergeleitet. Das Referat kann zudem einsatzführende Dienststelle bei polizeilichen, kreisübergreifenden Großprojekten (z. B. Castor-Transport) sein. Wenn eine Kreisdienststelle zusätzliche Einsatzkräfte benötigt, meldet sie ihren Bedarf beim Referat Einsatz an. Von dort werden Kräfte entweder direkt zugewiesen (Alarmeinheiten anderer Kreisdienststellen) oder über das BPP angefordert (Bereitschaftspolizei).

Das Referat ist weiter zuständig für die Ausarbeitung von Einsatzplänen für polizeiliche Großprojekte (z. B. Sicherung von Transporten usw.). Das Referat verwahrt Akten über jede kerntechnische Anlage im Regierungsbezirk inklusive Evakuierungspläne für die Bevölkerung. Anfragen von Landtagsabgeordneten an die LPD werden vom Referat Einsatz bearbeitet.

Die LPD ist Widerspruchsbehörde für Maßnahmen im Polizeivollzugsdienst (z. B. Widerspruch gegen die Kosten einer Gewahrsamnahme bei Volltrunkenheit). Die Widersprüche werden im Referat Einsatz bearbeitet. Die Grundakte geht an die Kreisdienststellen zurück.

Erlasse betreffend den Wirtschaftskontrolldienst werden über das Referat an die Kreisdienststellen weitergeleitet. Diese sind die ausführenden Organe.

### **Charakterisierung der Einsatzakten der LPD**

Die Akten enthalten eine Beschreibung der Lage (z. B. Großveranstaltung, Deutsch-Französischer Gipfel in Freiburg usw.), Angaben über Stärke, Ausrüstung, Kleidung, Verpflegung usw. der einzusetzenden Kräfte sowie zum Teil Organisationspläne des Einsatzes. Die LPD tritt bei der Anforderung von Kräften der BP als Mittler zwischen der einsatzleitenden Polizeidirektion und der BP auf. Bei Einsätzen der Einsatzhundertschaft weist die LPD die Kräfte der anfordernden Polizeidirektion selbständig zu.

Nur Übernahme von besonderen Einsätzen, falls die Einsatzleitung bei der LPD liegt. Ansonsten Übernahme bei der Einsatz führenden Dienststelle.

### Mobiles Einsatzkommando (MEK) bei der LPD

Es besteht aus circa 40 Personen und wird in geschlossenen Gruppen entweder für besondere oder bezirksübergreifende Fälle eingesetzt. Insgesamt gibt es in Baden-Württemberg sechs Einheiten. Sie werden vor allem zur Observation von Personen und zur Überwachung von Straftaten im Vorfeld eingesetzt.

Die Koordinierungsstelle beim LKA koordiniert die Einsätze, die LPD ordnet die Einsätze an. Das MEK führt keine eigenen Ermittlungen durch, sondern wird nur als Spezialeinheit zur Unterstützung bei Ermittlungen aktiv. Die meisten Unterlagen, die über Einsätze anfallen,

wurden bislang bei der LPD Karlsruhe nach maximal 10 Jahren vernichtet. Auch die potentiellen Beweismittel, die für eine eventuelle Verwendung im Gerichtsfall angelegt worden sind, werden hier laufend vernichtet. Nur Schriftgut über aktuelle taktische Besprechungen ist noch vorhanden. Diese Besprechungen arbeiten die Einsätze nach, erarbeiten Überlegungsansätze für Schulungen (z.B. Türöffnen mit Cola-Flasche) und sind Erfahrungsberichte für den technischen Bereich. In ihnen werden auch kleine Verbesserungen der Ausbildung und Ausrüstung (Sohlen der Dienstschuhe) dokumentiert. Teilweise sind Verbesserungen auch über die allgemeine Literatur zu erhalten, aber die spezielle Verwendung für einzelne Fälle findet sich nur hier.

#### **Charakterisierung der Allgemeinen Sachakten MEK**

Die Unterlagen betreffen u.a.: Ausrüstung, Raumbedarf, Verteilung des Jahresberichts, Anforderungen des MEK, Erarbeitung von Vorschlägen für eine Optimierung der länderübergreifenden Zusammenarbeit der Spezialeinheiten (Manuskript). Die darin enthaltenen Vorgänge sind wenig aussagekräftig sowie an anderer Stelle besser dokumentiert. Daher kommt diesen Unterlagen kein bleibender Wert zu.

#### Alarmhundertschaft bei der LPD

Die Alarmhundertschaften rekrutieren sich aus dem Personal der Kreisdienststellen. Sie werden im Bedarfsfall aufgerufen und nach einem vorgefertigten Alarmplan personell und logistisch zusammengestellt. Sie kommen dann zum Einsatz, wenn Sachverhalte vorliegen, die mit der allgemeinen Aufbauorganisation nicht oder nur schwer zu bewältigen sind. Überwiegend handelt es sich um demonstrative Aktionen, Sportveranstaltungen und größere Schadensereignisse. Je nach Anlass werden die Alarmhundertschaften anderer LPDs oder auch anderer Bundesländer nach Anordnung durch das IM zur Verfügung gestellt.

#### **Charakterisierung der Einsatzakten des Alarm- und Ausstattungsplans**

Die Einsatzakten enthalten in der Regel: Einsatzanordnung; Zuteilung zur Einsatz leitenden Dienststelle; pro Einsatz nur einige Schriftstücke (3-5); formalisierter "Erfassungsbogen für Einsätze geschlossener Einheiten"; für die Jahre 1990 bis 1999 ist eine Akte angelegt. Die Einsatzakten werden von der Einsatz führenden Dienststelle (LPD oder PP/PD) geführt. Auch aufgrund des geringen Aussagewerts der Unterlagen kommt diesen Unterlagen kein bleibender Wert zu.

#### **Charakterisierung des Alarm- und Ausstattungsplans**

Die Akte enthält Aussagen über Gliederung, Stärke und Zusammensetzung der Alarmeinheiten. Den Unterlagen kommt aus inhaltlichen Gründen bleibender Wert zu.

#### PD

Von den PD werden die "klassischen" Einsätze der Polizei organisiert, soweit es sich um eine mittlere Größenordnung handelt, was in der Regel der Fall ist (typisch: Hausbesetzungen, Demonstrationen). Die Einsatzführung liegt nur selten auf der Ebene der LPD; sie kann gelegentlich auch bei einem Polizeirevier liegen. Bei der Einsatz führenden Stelle entsteht die umfassendste Akte. Eine typische Einsatzakte umfasst etwa 2-3 cm, in Ausnahmefällen bis zu zwei Leitzordner. Was hier als "besonderer Fall" (also archivwürdig) gilt, kann von der Einsatz- (und Akten-) führenden Stelle problemlos erkannt und gekennzeichnet werden. Die PD Tübingen führt circa 10-15 größere Einsätze im Jahr durch. Hier handelt es sich teilweise um Einsätze mit bis zu 200 Beamten. Beispielsweise handelt es sich um Politikerbesuche, in der Öffentlichkeit kontrovers diskutierte Kulturaufführungen, bei denen Gewaltanwendungen befürchtet werden, und sportliche Veranstaltungen (Deutschlandtour,

eine Etappe). Pro Jahr fallen bei der PD circa zwei Ordner an. Müssen fremde Kräfte angefordert werden, nimmt die PD als Schnittstelle zur LPD den Einsatz in die Hand, auch wenn der Einsatzführer ein Revierbeamter sein kann. Die PD bearbeitet revierübergreifende Einsätze und Einsätze mit einer größeren Anzahl von Beamten sowie mit Fremdkräften außerhalb des Landkreises. Selbst wenn bei einem PD-Einsatz der Revierführer den Einsatz leitet, werden die Unterlagen bei der PD geführt.

#### **Charakterisierung Einsatzakten PD**

Landtagswahl: PD nicht einsatzführend, Landeslagebild und Steuerungsinfos von LPD und anderen Stellen; Anschriften der Kreiswahlleiter; Kräfteplanung der PD; Meldungen von Wahlveranstaltungen; Verlaufsberichte standardisiert (wird weitergeleitet); Gefährdungseinstufung von Personen durch die LPD; Meldung über Aufenthalt von gefährdeten Personen im Kreis und Beauftragung mit Schutzmaßnahmen.

NPD-Veranstaltungen beziehungsweise NPD-Bundesparteitag: PD war einsatzführend; Einsatzbefehle; Versammlungsverbot durch Verwaltungsgericht; Erkenntnisanfragen und gezielter Infoaustausch mit Polizeidienststellen; Verbot der Veranstaltung durch Stadt; Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung des Widerspruchs durch LRA; Lagebilder; Einsatztagebuch als Dokumentation des Ablaufs; Zeitungsberichte; Kräfteberechnung; Durchführungsplan; Maßnahmenlisten; Kommunikationsplan; Diagramme; Presseberichte; Objekt- und Ortspläne; Mustertitel für Lautsprecherdurchsagen; Aktenvermerke über Nachbereitung des Einsatzes.

Zugunglück: Großteil der Akte ging zur Ermittlungsakte

Übrig bleibt: Bericht des Polizeipostens über Anzeige und Einsatzmaßnahmen; Unfallhergang; Maßnahmen; Einsatztagebuch; Liste der eingesetzten Fahrzeuge; WE-Meldung; Einsatznachbesprechung.

Das Revier macht lediglich kleinere Einsätze. Es tätigt insgesamt circa 120 Einsätze im Jahr, und zwar nur die, die es mit eigenen Kräften (10-40 Beamte) bewältigen kann. Die kleineren Einsätze sind lediglich durch Befehle, standardisierte Informationsaustauschformulare und Sicherheitsbesprechungsprotokolle dokumentiert, aber auch aktenmäßig umfangreichere Einsätze wie Narrenumzug, Aufsicht bei Fußballspielen, Gelöbnis bei der Bundeswehr und die Heimattage sind nicht wesentlich aussagekräftiger (mehr Karten, vielleicht noch Einsatztagebuch). Interessant könnte ein Reviereinsatz lediglich bei unprogrammgemäßigem Ablauf sein (z.B. Eierwurf auf Politiker). Die Revierleiter kennen ihre wenigen aussagekräftigen Einsätze.

Die Einsätze der Reviere sind in der Regel aufgrund des geringen Aussagewerts nicht archivwürdig. Nur wenige Einzelfälle können aufgrund von Nennungen der Behörde übernommen werden.

PD-Einsätze sind vom Anlass her in der Regel archivwürdiger als Reviereinsätze, aber auch hier reicht eine dosierte Auswahl einiger besonderer Fälle. Es muss nicht jede Sportveranstaltung dokumentiert werden. Kulturelle und politische Veranstaltungen sind hingegen eher archivwürdig. Auf jeden Fall sollten nur Einsätze, bei der die PD einsatzführend war, übernommen werden. Einsatzakten, die wegen weitergehenden Ermittlungen ausgedünnt wurden, sind nicht archivwürdig.

### APD

Die APD ist nur in sehr wenigen Fällen einsatzführende Dienststelle. In der Vergangenheit war dies beispielsweise bei einem Radrennen der Fall, wo der Einsatz über mehrere Landkreisgrenzen organisiert werden musste.

### WSPD:

#### **Gefährliche Güter, Umweltschutz**

Die Genehmigung von Gefahrguttransporten obliegt dem RP. Bei Verstößen fließen die Erkenntnisse der WSP in die allgemeinen Ermittlungsakten ein. Schwerpunktprogramme (z.B. Kontrolle der Radaranlagen auf Schiffen) führen gegebenenfalls zu Einsatzakten, die bei der WSPD aufbewahrt werden. Einzelne besondere Einsätze sind archivwürdig. Im Bereich "Gefährliche Güter" liegt eine Kompetenzbündelung bei der WSP auch außerhalb der eigentlichen Wasserstraßen vor, wobei auch hier einzelne Einsatzakten als archivwürdig anzusehen sind. Im Bereich "Erstellung von Vorschriften im Gefahrgutbereich" für das IM ist die WSPD federführend tätig. Hier besteht eine bundesweite und zum Teil internationale Kompetenz.

#### **Charakterisierung des Informationsdienstes "Gefährliche Güter, Umweltschutz"**

Die Unterlagen bestehen nur aus ganz dünnen Vorgängen zu einzelnen Anfragen (z.B. Brand in der Chemischen Reinigung). Es handelt sich um Anfragen einzelner Polizeidienststellen und der Feuerwehren. Gefragt wird beispielsweise nach weiterführenden Angaben zu einzelnen Stoffen (Identifizierung, Klassifizierung, Verhalten bei Freiwerden und Vermischen mit Luft/Wasser, Gesundheitsgefährdung, Sicherheitsmaßnahmen, Schutz- und Einsatzmaßnahmen). Zum Teil Kopien aus Chemielexika und sonstiger Fachliteratur. Die WSPD gibt nur kurze, gutachterliche Stellungnahmen ab. Die Ergebnisse fließen in die Akte der anfragenden Dienststelle ein und stehen dort in einem größeren Zusammenhang. Diesen Unterlagen kommt daher bei der WSPD kein bleibender Wert zu.

#### **Internationale Kommission zum Schutz des Rheins**

Der Kommission gehört, neben Vertretern aus Frankreich, Schweiz, Niederlande sowie an den Rhein angrenzenden Bundesländern, auch ein Vertreter Baden-Württembergs an. Dieser ist bei der WSPD Mannheim angesiedelt. Hier sind daher die Sitzungsprotokolle der Kommission (Sitzungen des Expertenkreises Ap) vorhanden. Einzelne Unterlagen werden zum Teil an das Umweltministerium sowie an die Landesanstalt für Umweltschutz Baden-Württemberg weitergeleitet. Den Sitzungsprotokollen kommt ein hoher Informationswert zu. Im Bereich Internationaler Warn- und Alarmdienst Rhein obliegt der WSPD zudem die Alarmierung gemäß festgelegten Alarmierungspläne z.B. bei Chemieunfällen auf dem Rhein.

#### **Charakterisierung der Sachakten "Warn- und Alarmdienst Rhein"**

In den Unterlagen fanden sich beispielsweise folgende Sachinhalte: Schwellenwert für eine Alarmauslösung im Rahmen der zeitnahen Gewässerüberwachung in Nordrhein-Westfalen (Manuskript); Meldemuster des Internationalen Warn- und Alarmdienstes Rhein; Auszug aus dem Handbuch der gefährlichen Güter; Vorschlag zur Umgestaltung des Informationsfeldes Foxtrott (F) des Meldemusters für den Warndienst Rhein; Korrespondenzen mit anderen Stellen des Warndienstes; Stellungnahme zu Warndienstfällen (Aktenvermerken); Zeitungsausschnitte.

Die Sachakten bieten einen komprimierten Überblick über die Tätigkeit des "Warn- und Alarmdienstes Rhein" und sind zudem singulär in Baden-Württemberg nur hier vorhanden. Doppelüberlieferung ist nur zu den Dienststellen außerhalb Baden-Württembergs zu

konstatieren. Ob und wie diese Überlieferung in anderen Staaten und Bundesländern gesichert wird, ist nicht bekannt.

Unterlagen von besonderen Vorfällen kommt sowohl aus inhaltlicher Sicht also auch aufgrund des Unikatcharakters in großzügiger Auswahl bleibender Wert zu.

#### **Charakterisierung der Einsatzakten "Warn- und Alarmdienst Rhein"**

Sandoz-Unfall 1986: Protokolle von Dienstbesprechungen; Konzept für die Errichtung eines Internationalen Alarmnetzes für den Einsatz bei Umweltkatastrophen im Rhein (Manuskript); Einsatztagebücher (mit folgenden Inhalten: Datum, Uhrzeit, Mitteiler, Inhalt der Meldung, eingeleitete/durchgeführte Maßnahme, Untersuchungen/Messergebnisse (Bewertung)); Die Sandoz-Katastrophe (Manuskript); Zeitungsausschnitte; Broschüre zum Unfall.

Probealarm EURO 2001: Einsatztagebuch; detaillierte Unterlagen zum Probealarm.

Den Einsatzakten kommt aufgrund des Unikatcharakters der Unterlagen sowie aufgrund des Inhalts sowie der Bedeutung der einzelnen Fälle bleibender Wert zu.

#### **Charakterisierung Warndienstfälle**

Diese Unterlagen enthalten Tagesberichte, Telefax-Schriftverkehr mit anderen Dienststellen. Pro Vorfall wird eine Akte angelegt.

Bei der WSPD Mannheim laufen die Informationen zusammen, so dass diese Unterlagen der WSPD singulär sind. Neben besonderen Fällen sollten jährlich zwei normale, willkürlich herausgesuchte Fälle übernommen werden.

Die WSPD Mannheim führt eine thematisch sortierte Fotosammlung (Fischsterben, Unfälle, Schiffsunfälle, Gewässerverunreinigung, Taucheinsätze, Hochwasser), der bleibender Wert zukommt.

#### **WSPI**

Die Einsatzakten der WSP befinden sich in der Regel bei den einzelnen Inspektionen. Meist wird die WSP nur an Einsätzen beteiligt. Die Übernahme der Unterlagen der den Einsatz leitenden Dienststelle reicht aus. Es entsteht ein monatlicher Tätigkeitsbericht.

Die WSPI führt auf eigene oder auf Initiative anderer Polizeibehörden Einsätze durch. Dies können z.B. Überwachung von Schiffsregatten, Schiffsunfälle, Hochwasser sein. Die Einsatzakte enthält immer eine Einsatzanordnung. Hat ein Einsatz keine weiteren Maßnahmen zur Folge, dann fallen keine zusätzlichen Unterlagen an. Bei größeren Einsätzen (z.B. Papstbesuch in Straßburg 1988, Chemieunfall Sandoz 1984, Tankerexplosion MS Gent 1986) fließen Unterlagen zum Personaleinsatz, zur Einsatzstrategie, Presseberichte, Einsatzkosten, Lagepläne in die Akte ein. Sie zeichnet dann ein relativ vollständiges Bild des Einsatzes und ist in dieser Form nur bei der WSPI vorhanden. Sobald mehr als zwei Organisationseinheiten von einem Einsatz betroffen sind, liegt die Koordination bei der WSPD, die auch die Einsatzanordnung erteilt. Die gilt auch für Taucheinsätze.

Taucheinsatzberichte werden von der WSPI geführt, gehen in die Einsatzakte ein und werden auch an die anfordernde Dienststelle weitergeleitet.

Alarmwesen, Katastrophenschutz, Kernenergie: hier existieren Alarmpläne von übergeordneten Stellen, die im konkreten Fall anzuwenden sind.

In regionale Großfahndungen, die vom LKA koordiniert werden, wird die WSP eingebunden.

#### **Charakterisierung der monatlichen Tätigkeitsberichte des WSP**

Der sogenannte schiffahrtspolizeiliche Tätigkeitsbericht enthält statistische Angaben für die Bereiche Rhein, Neckar, Bodensee sowie die Rubrik "Gesamt". Er ist nach einzelnen Straftaten aufgliedert: Roheitsdelikte und Straftaten gegen die persönliche Freiheit (weitere

Unterteilung in Körperverletzung, Nötigung, Bedrohung), Diebstahl, Vermögens- und Fälschungsdelikte, Umweltkriminalität, sonstige Straftatbestände, strafrechtliche Nebengesetze, Verkehrsdelikte (alle Rubriken sind, wie oben beispielhaft gezeigt, weiter unterteilt). Auch die zweite Kategorie Ordnungswidrigkeiten ist detailliert unterteilt. Weitere Inhalte: Einsätze, Maßnahmen aus besonderem Anlass und sonstige Tätigkeiten (detaillierter unterteilt z.B. in: Taucheinsätze, auch diese sind noch weiter untergliedert: Suche nach vermissten Personen, nach Diebesgut, nach Tatwaffen, im Rahmen der Kampfmittelbeseitigung, Einsätze im Zusammenhang mit POS-Maßnahmen, Mitwirkung bei Umweltschutzmaßnahmen, Anzahl der eingesetzten Kräfte, Einsatzstunden insgesamt, maximale Tauchtiefe).  
Tabellarische Zusammenstellung der Unfälle: Tagebuch-Nr., Datum/Uhrzeit, Unfallbeteiligte, Unfallart, -ursache, -folge.  
Das Statistische Material reicht bis auf die Ebene der Wasserschutzpolizeistationen und – abschnitte herab.  
Die monatlichen Tätigkeitsberichte der WSP sind Statistiken zu der Arbeit (insbesondere zu den Einsätzen) der WSP. Den Unterlagen kommt aufgrund der tiefen und detaillierten Gliederung bleibender Wert zu. Mittelfristig ist die Übernahme in elektronischer Form zu prüfen.

### **Tauchdienst**

Die WSP unterhält keinen hauptamtlichen Tauchdienst. Die rund 50 Taucher sind Vollzugsbeamte mit Tauchausbildung. Die Einsatzunterlagen bezüglich des Tauchdienstes beziehen sich vor allem auf die Dauer von Einsätzen und die Anzahl des eingesetzten Personals. Hinsichtlich des konkreten Zwecks der Einsätze ist in diesem Schriftgut wenig enthalten. Die Berichte der Taucheinsätze gehen in die Einsatzakte der den Taucheinsatz anfordernden Dienststelle ein. Dienstanweisungen für den Tauchdienst werden von der WSPD selbst erarbeitet.

### LKA:

Die Abteilung 3 des LKA "Einsatzunterstützung, Fahndung" ist eine Serviceabteilung, die mit Ausnahme der Zielfahndung keine eigenen Ermittlungen durchführt. Sie ist nur einsatzunterstützend tätig. Die Ergebnisse der Einsatzunterstützung fließen in die Einsatzakten der einsatzführenden Stelle ein. Die Tatortgruppe übernimmt die Spurensicherung vor Ort. Das Ergebnis fließt in die Ermittlungsakte ein.  
Bei der Zielfahndung (Suche nach bestimmten Personen) liegt die Federführung beim LKA. Es werden fallorientierte, personenbezogene Unterlagen angelegt.

### **Zielfahndung**

Aufgabe zentral beim LKA angesiedelt, es fallen nur 4-5 Fälle im Jahr an, es handelt sich jeweils um intensive Maßnahmen. Gliederung der Akten (Beispiel): Hauptakte, pauschale Fahndungsmaßnahmen, Spurenbearbeitung, Öffentlichkeitsfahndung. Den Unterlagen kommt aufgrund der darin enthaltenen Informationen bleibender Wert zu.

Das Führungs- und Lagezentrum beim LKA reicht polizeiinterne Informationen schnell an die Polizeidienststellen weiter. Pro Tag werden hier 600-1000 Eingänge verarbeitet. Im Rahmen eines Vorkommnisberichts werden die vergangenen 24 Stunden zusammengefasst. Dieser Bericht geht auch an das IM. Das Lagezentrum im IM deckt die politische Ebene der Polizeiarbeit ab.



### **Dienstberichte des Führungs- und Lagezentrums beim LKA**

Tägliche stichwortartige chronologische Berichte (6:00-6:00 h) der gemeldeten Ereignisse, der getroffenen polizeilichen Maßnahmen und der Ergebnisse. Den Unterlagen kommt aus inhaltlichen Gründen kein bleibender Wert zu.

Das Mobile Einsatzkommando (MEK) des LKA führt auch eigene Akten. Allerdings fließen die Ergebnisse der Einsätze in Berichtsform in die Akte der einsatzführenden Dienststelle ein. Die Unterlagen beim MEK sind jedoch umfangreicher.

### **Einsatzakte MEK**

Akte enthält Einsatzbefehl (Lage, bereits eingesetzte und benachbarte Kräfte, eigentlicher Auftrag) sowie Observationsberichte. Da Observationsberichte in die eigentliche Ermittlungsakte einfließen, kommt nur eine geringe Auswahl zu Evidenzzwecken in Frage.

Die Berichte der Sozialbetreuung gehen in die Einsatzakte ein. Im Aufgabengebiet Technik entstehen keine eigenen Akten.

Der Zeugenschutz ist Teil eines laufenden Verfahrens. Es entstehen Einzelfallakten zu den einzelnen Personen.

### **Einzelfallakte Zeugenschutz**

Gliederung der Einzelfallakten: Daten, Maßnahmen, Vermerke, Verwaltungsangelegenheiten, Gerichtstermine, Postweiterleitung. Übernahme einiger besonderer Einzelfälle.

### **Bewertung**

- IM: A (Einrichtung des Lagezentrums)  
A (Einsatzakten von Großereignissen – nur falls Einsatzleitung bei IM)  
A (Personen- und Objektschutz)  
A (Schutz des zivilen Luftverkehrs)  
B (übrige Unterlagen)
- BPP: B (Einsatzakten: einige wenige herausragende Einsätze\* ohne Erfassungsbögen, sowie einige wenige typische Fälle)  
V (übrige Unterlagen)
- BPA: B (Einsatzakten nur in begründeten Ausnahmefällen bei spektakulären Großeinsätzen)  
V (übrige Unterlagen)
- LPD: A (Allgemeine Akten Alarmeinheiten)  
A (Akten zu kerntechnischen Anlagen, Anfragen von Landtagsabgeordneten)  
B (Einsatzakten, einige wenige herausragende Einsätze,\* falls LPD Einsatz führende Stelle ist.)  
V (Einsatzteilakten der Einsatzhundertschaft, Alarmhundertschaft)  
V (übrige Unterlagen)  
V (Mobiles Einsatzkommando (MEK))
- PD: B (Einsatzakten: besondere Einsätze\*)  
V (übrige Unterlagen)
- APD: B (Einsatzakten: besondere Einsätze\*)
- Revier: B (Einsatzakten – nur in Ausnahme besondere Fälle)\*
- WSPD: A (monatlicher Tätigkeitsbericht, Jahresbericht, Aufnahme GLA in Verteiler)  
A (Warn- und Alarmdienst Rhein: Allgemeine Akten)  
A (Dienstanweisungen Tauchdienst)  
A (Fotosammlung)

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                           | B (Besondere Einsätze)*                                                          |
|                                                                                                                                                                                           | B (sonstige Einsatzakten "Gefährliche Güter, Umweltschutz": besondere Einsätze)* |
|                                                                                                                                                                                           | B (Warndienstfälle: besondere Fälle, 2 normale Fälle jährlich)*                  |
|                                                                                                                                                                                           | V (übrige Unterlagen)                                                            |
|                                                                                                                                                                                           | V (Informationsdienst "Gefährliche Güter, Umweltschutz")                         |
| WSPI:                                                                                                                                                                                     | B (Einsatzakten: besondere Einsätze)*                                            |
| LKA:                                                                                                                                                                                      | A (Zielfahndung)                                                                 |
|                                                                                                                                                                                           | B (Zeugenschutz: einige besondere Fälle)*                                        |
|                                                                                                                                                                                           | B (MEK: nur einige wenige Fälle um das Verwaltungshandeln zu dokumentieren)      |
|                                                                                                                                                                                           | V (Führungs- und Lagezentrum)                                                    |
|                                                                                                                                                                                           | V (psychologische Einsatzunterstützung)                                          |
|                                                                                                                                                                                           | V (Technik)                                                                      |
| * Nur Übernahme von Einsatzakten bei der den Einsatz leitenden Dienststelle. Das Heraussuchen der besonderen Einsätze erfolgt durch die abgebende Stelle sowie auf Vorschlag des Archivs. |                                                                                  |

### Freiwilliger Polizeidienst

Rechtsgrundlage ist das Gesetz über den freiwilligen Polizeidienst vom 12. April 1985 (GBl. S. 129). Der freiwillige Polizeidienst wird vor allem zur Sicherung von Gebäuden und Anlagen, zur Sicherung und Überwachung des Straßenverkehrs, als Streifendienst und als Kfz- und Fernmeldedienst eingesetzt. Er erhält freie Dienstkleidung und Ersatz für Auslagen und Verdienstausschlag beziehungsweise Vertretungskosten. Seit 1997 ist er in die kommunale Kriminalprävention eingebunden. Die PD führt die Ausschreibungen sowie Informationsveranstaltungen durch und stellt die Bewerber ein. Diese werden bei der LPD gesundheitlich untersucht. Die Ausbildung resortiert bei einer PD, meist abhängig von der Häufigkeit der Auszubildenden in den PDs.

#### Charakterisierung der Akten Freiwilliger Polizeidienst der PD

Die Unterlagen werden nicht zu einzelnen Personen angelegt. Nur einmal personenbezogenes "Knötchen" betreffend den ersten russlanddeutschen Polizeihelfer, mit Prüfungsarbeit im Polizeirecht; Reden zu Veranstaltungen des freiwilligen Polizeidienstes betreffend Ehrungen, Verabschiedungen und Verpflichtungen; Pressemitteilungen und Zeitungsberichte über Ausschreibungen; Jubiläumslisten; Personalübersicht; Bewerberliste; Kündigungen; Ablehnung von Bewerbern; Lichtbilder; Aufforderungen zu polizeiärztlichen Untersuchungen; Zeitungsberichte über Verpflichtungen; Prüfung von Unabkömmlichkeitsstellungen für den Wehrdienst; vertrauliche Erhebungen über den Lebenswandel; Leumund; Führungszeugnisse; Sehtestbescheinigungen; eingeschränkte Verwendung; Auswahl; Grundausbildung mit ärztlicher Bescheinigung; Hinweise zur Grundausbildung; Unterrichtsplan; Einladung zur Verpflichtung zum Polizeidienst; allgemeiner Ausbildungsplan; aber keine Prüfungsarbeiten und keine Notenlisten.

Umfang: circa zwei Ordner in sechs Jahren pro PD.

Aufgrund des eingeschränkten Informationswertes sind die Unterlagen bei der PD nur im Rahmen einer Beispielarchivierung zu übernehmen.

#### Bewertung

IM: B  
PD: B (nur Übernahme bei der PD Tübingen, bei den übrigen PDs V)  
WSP: V

## **Auszeichnung für die Rettung von Menschen aus Lebensgefahr ("Lebensrettungsvorgänge")**

### WSPD:

In diesem Bereich führt die WSPD Akten über Lebensrettungsmaßnahmen aus ganz Baden-Württemberg. Die Lebensrettungsvorgänge werden z.B. an Bürgermeisterämter weitergemeldet, die dann gegebenenfalls die Verleihung von Rettungsmedaillen beantragen.

### **Charakterisierung der Unterlagen "Lebensrettungsvorgänge"**

Stellungnahme über die Rettung eines Menschen aus Wassergefahr an die Gemeindeverwaltung (Wohnort des Retters) mit Angaben zur geretteten Person, Retter, Örtlichkeiten, äußere Verhältnisse. Die Unterlagen enthalten eine detaillierte Schilderung der Rettung sowie eine Stellungnahme der WSP zur Rettung sowie die Stellungnahme der WSP, ob eine Auszeichnung (Rettungsmedaille) verliehen werden soll. Enthalten sind auch Zeugenvernehmungen, Skizzen der Unglücksstellen, Fotos.

Die bei der WSPD Mannheim geführten Akten enthalten singuläre Unterlagen (Fotos, Zeugenvernehmung), die die Gemeindeakten nicht enthalten (dort nur Bericht der WSPD). Daher sind besondere Fälle, z. B. bekannten Personen als Retter oder Geretteter sowie besondere Fälle (aufgrund der Aussage der Polizei) sowie jährlich zwei willkürlich herausgesuchte "normale" Fälle zu übernehmen.

### **Bewertung**

WSPD: B (einige Fälle: bekannte Personen, besondere Fälle, 2 normale Fälle jährlich)\*

\*Das Heraussuchen der besonderen Fälle erfolgt durch die abgebende Stelle sowie auf Vorschlag des Archivs.

## **9. Kriminalitätsbekämpfung**

### **Kriminalpolizei**

#### **PD**

Sie bearbeitet alle Arten von schwereren Delikten. Fallübernahme durch das LKA oder das BKA gemäß der gesetzlichen Vorgaben aus dem Polizeigesetz Baden-Württemberg beziehungsweise dem BKA-Gesetz möglich. Die Akten der einzelnen, nach Delikten gegliederten Ermittlungsgruppen bestehen aus Ermittlungsakten sowie Kriminalakten und haben ein gleichartiges Erscheinungsbild. Im Idealfall besteht eine Ermittlungsakte aus einem chronologisch geordneten Sachteil sowie einem zuweilen umfangreichen Schlussbericht. Je nachdem, ob die zu untersuchende Straftat von einem bekannten oder unbekannten Täter verübt wurde, sind die Akten entweder nach Personen oder nach den ermittelnden Referaten geordnet.

Die Ermittlungsakten werden an die Staatsanwaltschaft weitergereicht und finden schließlich vor Gericht Verwendung. Ein Exemplar – die E-Akten – verbleibt bei der Kripo. Eine Ausnahme bilden jene Fälle, in denen die Einstellung des Verfahrens erfolgt. Diese verbleiben nicht bei der Staatsanwaltschaft, sondern werden bei der LPD verwahrt und bislang nach fünf Jahren vernichtet. Die Akte der Staatsanwaltschaft ist im Gegensatz zur E-Akte von allen Unterlagen, die nicht den Angeklagten betreffen, gereinigt. Die E-Akte weist also die spezifische Tätigkeit der Kripo nach. Bei den Ermittlungsakten, die bei der Kripo verbleiben, fehlen natürlich die Unterlagen, die bei der Weiterbearbeitung durch die Staatsanwaltschaft entstanden sind, mit Ausnahme der Verurteilungs- oder Einstellungsmitteilung. Die Anklageschrift, die weiteren Vernehmungen, die Klärung der Schuldfrage und der Schriftverkehr mit den Verteidigern erscheint nur in der Akte der Staatsanwaltschaft. Daher sind im Prinzip die Akten der Staatsanwaltschaft aussagekräftiger. Werden Akten gegen Unbekannt (Ujs) in Akten gegen bestimmte Personen (Js) umgewandelt, geschieht das sowohl bei den Akten der Polizei als auch bei der Staatsanwaltschaft. Bei Einstellung von Ermittlungen gegen Unbekannt oder konkrete Personen sind die reinen Ermittlungsakten Kripo/Staatsanwaltschaft praktisch identisch. Die Staatsanwaltschaft oder das Gericht fügt in diesem Fall den Ermittlungsakten den Einstellungsbeschluss sowie Vorentwürfe bei. Die polizeilichen Ermittlungsakten enthalten lediglich den Einstellungsbeschluss. Bei Ermittlungen gegen Unbekannt macht die Staatsanwaltschaft den Einstellungsbeschluss, bei Ermittlungen gegen Personen, deren Unschuld sich jedoch erweist, oder bei denen das Gericht der Meinung ist, das Verfahren sei wegen Geringfügigkeit oder aus prozessökonomischen Gründen einzustellen, macht das Gericht den Einstellungsbeschluss (Rechtsgrundlage: Strafprozessordnung § 170 Abs.2). Allerdings besitzen die Polizeidienststellen meist eine bessere Aktenkenntnis als die Staatsanwaltschaft und können bedeutende Einzelfälle leichter benennen.

#### **Charakterisierung Ermittlungsakten**

Aufbau: Anzeigenaufnahme; Zeugenvernehmung; Tatbefundaufnahme mit Fotos; Spurensuche und –sicherung; gerichtsmedizinische Untersuchung, die eigentlichen Ermittlungen mit Kopien von Beweisstücken, Hinweisen aus der Bevölkerung, Wohnungsdurchsuchungen, Beschlagnahmen und Fahrzeugüberprüfungen; Schlussvermerk/Schlussbericht über die Ermittlungen, Allgemeines wie WE-Meldung, Presseberichte und Zeitungsberichte.

Nur bei der Kripo verbleiben: Spezielle kriminaltechnische Spurendokumentationen wie Mikrospuren auf Folien, Abdrücke bei der Obduktion; Telefonüberwachungsrechnungen; Personenbeschreibungen aus der Personenauskunftsdatei (PAD), also kripospezifische Unterlagen, die allerdings als Ergebnisbericht schon in die Ermittlungsakten einfließen.

Die bei der Polizei verbliebenen Ermittlungsakten sind aufgrund des geringeren Informationswertes grundsätzlich nicht archivwürdig, daher generell in Auswahl bei der Staatsanwaltschaft zu übernehmen. Benennung wichtiger Einzelfälle durch die PD wäre möglich.

Überwachungen im Milieu (z. B. Prostituierte, Rocker) sind personenbezogen abgelegt und nach gewissen Fristen zu löschen. Terminwohnungen sind gemietete Privatwohnungen, in der eine Betreiberin vielleicht noch mit ein oder zwei anderen Frauen ihrem Gewerbe nachgeht. Bordelle sind öffentliche Gebäude, in denen Frauen Zimmer anmieten. Bei Bordellen hat die Polizei seit circa einem Jahr ein Zugangsrecht, bei Terminwohnungen nur mit Erlaubnis. Bordelle werden allerdings nicht mehr speziell überwacht, sondern nur noch im Rahmen des normalen Streifendienstes überprüft. Teilweise liegen die Kontrollen jedoch im Interesse der Betreiberinnen, da Prostituierte Opfer von Straftaten werden können. Für Strafsachen werden Ermittlungsakten angelegt.

Bei freiwilligen Kontrollen in Terminwohnungen (circa 3-4 mal im Jahr) werden lediglich die Personalien der anwesenden Damen aufgenommen und für die kurzen Kontrollberichte jeweils eine personenbezogene Akte angelegt. Die Unterlagen dienen lediglich der Polizei als Hilfsmittel bei Observationen und sind für die Erhellung des Umfelds hilfreich (Wer hält sich wo auf? Wo wollen sich Personen etablieren?). Nach spätestens drei Jahren sind die Akten, wenn keine strafrechtlichen Ermittlungsverfahren anhängig sind, zu entfernen. Die personenbezogenen Unterlagen umfassen lediglich die wenig aussagekräftigen Kontrollbesuchsberichte.

#### **Charakterisierung Akten Terminwohnungen und Bordelle**

Die Unterlagen sind nach Personen angelegt; mit Foto des Gebäudes, Lageplan, Kontrollprotokoll, ab und zu ein Zeitungsausschnitt. Wird eine Terminwohnung nicht mehr betrieben, wird die betreffende Akte vernichtet. Dient, wie andere Gebäudeakten, der Polizei lediglich zur Erleichterung des Zugangs für Einsatzkräfte. Die Akten betreffend Bordelle sind auch nicht aussagekräftiger; sie enthalten teilweise noch baurechtliche Auflagen des Baurechtsamts. Gewerbezulassungsakten gibt es nicht.

Umfang: für die circa 10 Terminwohnungen einen halben Ordner.

Aufgrund des geringen Informationsgehalts kommt diesen Unterlagen kein bleibender Wert zu.

#### **Charakterisierung der Akten Rocker**

Die Unterlagen sind nach Personen geordnet; Verzeichnis aller enthaltenen Schriftstücke mit Löschdaten; Übersicht, bei welcher Dienststelle Ermittlungsverfahren vorhanden sind, mit Ergebnis des Ausgangs des Verfahrens; Personenbeschreibungen; erkennungsdienstliche Behandlung; Erkenntnisse und Informationsaustausch der Polizei; Protokolle von Kontrollen; Berichte über Anwesenheit bei bestimmten Veranstaltungen; Verzeichnis der Straftaten; Zeitungsberichte.

Die Unterlagen der Rockerpräsidenten sind am umfangreichsten und beleuchten am besten den halblegalen Hintergrund, da alle Erkenntnisse, die nicht einem bestimmten Rocker zugeordnet werden können, beim Rockerpräsidenten abgelegt wird. Schriftgut kann allerdings an mehreren PDs entstehen.

Archivwürdig sind lediglich die Unterlagen der Rockerpräsidenten. Schriftgut mehrerer staatlicher Dienststellen sind hier komprimiert; da Ermittlungsakten der Staatsanwaltschaft wohl nur bruchstückhaft übernommen werden, hat man hier eine Übersicht über Ermittlungs- und Strafsachen und daher eine Schnittstelle für spätere Recherchen.

Die PD meldet geeignete Personen für Informantendienste dem LKA. Die Personalunterlagen dieser Informanten werden beim LKA geführt. Die Lichtbildervorzeigekartei zur Vorlage für Zeugen bei der Täterermittlung unterliegt gewissen Löschfristen.

#### LKA:

Die Abteilung 4 des LKA ist zuständig und ermittelnd in allen Fällen schwerer allgemeiner Kriminalität und der Wirtschaftskriminalität im weitesten Sinne. Dazu gehören u.a.: Kriminalität im Zusammenhang mit Kunstgegenständen, Waffen, Sprengstoff, Korruption, Computerkriminalität, Umweltkriminalität, Kernkraft. Daneben finden sich Aufgaben der Prävention (Kriminalitätsprävention) und Auswertung (siehe bei Strategische Kriminalitätsbekämpfung). Die Akten sind – mit Ausnahme Prävention (Dezernate 401, 422, 423, 424) und Auswertung (421) - vollständig auch bei der zuständigen Staatsanwaltschaft vorhanden.

Das LKA (Dezernat 411) führt eigenständig die Ermittlungen bei den größeren oder spezielle Sachkenntnisse erfordernden Fällen von Kunstkriminalität. Für die Auswertungstätigkeit existiert eine Bilddatenbank mit Ansätzen zur Hybridaktenbildung. Dasselbe Dezernat ist zuständig für größere Fälle von Waffen-, Sprengstoff- usw. -kriminalität. Theoretisch wäre das eine ständige Zuständigkeit (jede Maschinenwaffe unterliegt dem Kriegswaffenkontrollgesetz), in der Praxis ermittelt nur noch in wenigen Fällen das LKA. Die Ermittlungen bei Umweltkriminalität, die mit Nukleartechnik zu tun hat, werden ebenfalls beim LKA geführt (Dezernat 413).

Größere Fälle der Wirtschaftskriminalität, Korruption, Computerkriminalität, Kapitalanlagebetrug werden häufig vom LKA ermittelt (Dezernate 412 und 413). Üblicherweise wird die Ermittlungsführung einvernehmlich mit den (L)PDs geregelt. Unterstützend und beiträgend sind zwei weitere Dezernate tätig (Dezernate 414 und 415): Buchprüfung und Auswertung/Informationssteuerung. Eigenständige Vorgangsakten von historischem Wert entstehen hier nicht.

Die landesweit bedeutsamen Unterlagen von Prävention und Auswertung sind beim LKA vorhanden. Den nachfolgend aufgeführten Unterlagen kommt bleibender Wert zu:

Dezernat 421: Jahresberichte und Jahreslagebilder PKS, Falschgeld, Waffen/Sprengstoff, Sonderauswertung/Analyse und Auswerteprojekte zu einzelnen Kriminalitätsbereichen.

Dezernat 422: Protokolle der landesweiten Besprechungen mit den Vorbeufern, grundsätzliche Unterlagen zur kommunalen Kriminalprävention (KKP), Projektunterlagen zur KKP, Info-Zeitschrift KKP-Aktuell, KKP-Projekte und Informationsmaterial zur Jugend- und Allgemeinkriminalität.

Dezernat 423: Grundsätzliche Unterlagen zur Antidrogendisco mit Informationsmaterial zur Drogen- und Gewaltkriminalität, landesweite Konzepte zur Drogen- und Gewaltprävention, Unterlagen zu Veranstaltungen des LKA zur Drogen- und Gewaltprävention.

Dezernat 424: Protokolle der landesweiten Besprechungen mit den Beratern, grundsätzliche Unterlagen zur Einführung der mobilen Beratungsstelle und besondere Beratungen sowie Maßnahmen der Sicherungstechnik bei der Kriminalprävention.

Die Ermittlungen der Abteilung 5 "Organisierte Kriminalität und Rauschgiftkriminalität" münden in die Ermittlungsakte der Staatsanwaltschaft ein.

Interessant sind die Auswertungen im Bereich Schleusungskriminalität, Rauschgiftkriminalität, Racker und organisierte Kriminalität, die als strategische Lagebilder für die Politik von Interesse sind und teilweise schon ins Internet gestellt werden.

Abteilung 6 des LKA ist für den Staatsschutz zuständig. Der Abteilungsleiter ist Mitglied beziehungsweise Vorsitzender mehrerer Koordinierungsgruppen zu Fragen

der politisch motivierten Kriminalität. Soweit sich die Koordinierungsgruppen auf Baden-Württemberg beschränken, führt das LKA den Vorsitz.

Im Rahmen eines speziellen Programms wird rechten Gewalttätern der Ausstieg aus der Szene erleichtert. Das LKA vermittelt pädagogische, psycho- und sozialtherapeutische Hilfsmaßnahmen und unterstützt bei Wohnungs- und Arbeitssuche sowie bei der Lösung von Alltagsproblemen.

#### **Einzelfallakten Staatsschutz**

Sie beziehen sich auf „politisch-motivierte“ Kriminalität: Mitgliedschaften in einer terroristischen Vereinigung, Spionage zugunsten der DDR nach der Wiedervereinigung durch Übernahme von STASI-Dokumenten, Brandanschläge auf konsularische Einrichtungen, politische Mordanschläge (z.B. Wolfgang Schäuble), Skinheadtreffen, Tragen oder Zeigen verfassungswidriger Zeichen (z.B. Hakenkreuz), Internetkriminalität (z.B. rechtsextreme Homepages).

Der Aufbau der Akte entspricht einer gewöhnlichen Ermittlungsakte der Polizei. Die Akten enthalten jedoch weitaus mehr Informationen als diejenigen bei der Staatsanwaltschaft. Bei rechts- oder linksextremen Personen wird die Akte unter Umständen auch nach Abschluss des gerichtlichen Verfahrens weitergeführt.

In den Sachgebieten Ermittlungen bei politisch motivierter Kriminalität von Links und Rechts sowie bei NS-Gewaltverbrechen und Ermittlungen bei politisch motivierter Ausländerkriminalität wird das LKA als ermittelnde Polizeibehörde tätig. Die gewonnenen Erkenntnisse werden, wie bei den Ermittlungsakten anderer Polizeibehörden, an die zuständige Staatsanwaltschaft weitergegeben.

Das Führen Verdeckter Ermittler (VE) und von Vertrauenspersonen (VP) beziehungsweise Informanten gehört zu den Aufgaben des LKA. Verdeckte Ermittler, die ausschließlich beim LKA geführt werden, kommen insbesondere bei der Bekämpfung der Schwerekriminalität zum Einsatz. VE der mobilen Rauschgiftfahndung (MorF) agieren auf Anforderung der Landespolizei bei der Aufklärung und Zerschlagung örtlicher Rauschgiftszenen im Bereich der mittleren Kriminalität. VP/Informanten, die sowohl das LKA wie auch die Landespolizei führt, werden beim LKA zentral registriert, überprüft und an die anfordernde Dienststellen vermittelt.

Sowohl zu den VE (Polizeibeamte, die unter Legende in der Szene eingesetzt werden) als auch den VP/Informanten (externe Personen, die die Polizei mit Informationen beliefern und zum Teil selbst aus der Szene stammen) werden Personal- und Einsatzakten geführt. Alle durch VE- oder VP-Einsatz gewonnenen Erkenntnisse werden der Staatsanwaltschaft zur Kenntnis gebracht. Die Staatsanwaltschaft entscheidet, welche Erkenntnisse Eingang in die Ermittlungsakten finden. In diesem hoch sensiblen Bereich sind die meisten Unterlagen mindestens mit VS-NfD eingestuft.

#### **Verdeckte Ermittler**

Die Akten zu den VE enthalten: Deckblatt, Ausgangslage, Vernehmungsniederschriften des VE, richterliche Zustimmung zum VE-Einsatz, Einsatzberichte, Meldungen an die Staatsanwaltschaft, Meldeberichte des VE, Ergebnisse des VE-Einsatzes (z.B. Festnahme, Sicherstellung).

#### **Vertrauensperson**

Die Akten zu den VP enthalten: zentrale Registrierungsnummer zur VP mit offener Personalienangabe und Lichtbild, Bewertungen über die Zuverlässigkeit, Abrechnungen über ausbezahlte Prämien, Honorare und Spesen, Chronologie der Treffkontakte, , Begleitchronologie zu der VP, Schriftverkehr mit anderen Dienststellen/Behörden, Hinweise und Bewertungen über Verlauf und Ergebnis der Einsätze; VP-Einsatzberichte gegebenenfalls Zeitungsausschnitte über erfolgte Einsätze.

In beiden Fällen Übernahme besonderer Fälle

Zur Verstärkung der Prävention und zur Entwicklung geeigneter Bekämpfungsstrategien werden Profile eines typisch politisch motivierten Straftäters angelegt (soziales Umfeld, Altersstruktur, Bildungsgrad usw.). Die Ergebnisse werden zum Teil in Zusammenarbeit mit der Öffentlichkeitsarbeit veröffentlicht.

Das LKA verteilt circa viermal pro Jahr das Landeskriminalblatt an alle Dienststellen der Polizei. Hier finden sich aktuelle Fahndungen und besondere Arten von Kriminalität. Obwohl das Landkriminalblatt gedruckt vorliegt, wird es aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht an die Landesbibliothek abgegeben. Ein Exemplar ist künftig zu archivieren.

#### **Bewertung**

PD: B (Rocker – bekannte Personen (z.B. Präsident))

V (Terminwohnungen und Bordelle)

V (Lichtbildvorzeigekartei)

LKA: A (Jahresberichte und Lagebilder)

B (Staatsschutz – Unterlagen aus Koordinierungsgruppenvorsitz)\*

A (Staatsschutz – Ausstiegsprogramm rechte Gewalttäter: Grundsatzakten)

A (Landeskriminalblatt)

A (Jahresberichte und Jahreslagebilder PKS, Falschgeld, Waffen/Sprengstoff,

Sonderauswertung/Analyse und Auswertungsprojekte zu einzelnen Kriminalitätsbereichen beim Dezernat 421)

A (Protokolle der landesweiten Besprechungen mit den Vorbeugern, grundsätzliche Unterlagen zur kommunalen Kriminalprävention (KKP), Projektunterlagen zur KKP, Info-Zeitschrift KKP-Aktuell, KKP-Projekte und Informationsmaterial zur Jugend- und Allgemeinkriminalität beim Dezernat 422)

A (Grundsätzliche Unterlagen zur Antidrogendisco mit Informationsmaterial zur Drogen- und Gewaltkriminalität, landesweite Konzepte zur Drogen- und Gewaltprävention, Unterlagen zu Veranstaltungen des LKA zur Drogen- und Gewaltprävention beim Dezernat 423)

A (Protokolle der landesweiten Besprechungen mit den Beratern, grundsätzliche Unterlagen zur Einführung der mobilen Beratungsstelle und besondere Beratungen sowie Maßnahmen der Sicherungstechnik bei der Kriminalprävention beim Dezernat 424)

B (Ermittlungsakten – nur einige besondere Fälle, insofern Ermittlung führende Stelle)\*

B (Personenbezogene Akten der verdeckten Ermittler)\*

B (Staatsschutz – Ausstiegsprogramm rechte Gewalttäter: ausgewählte Einzelfälle)\*

B (Personalakten VE und VP – besondere Fälle)\*

B (Profile eines typisch politisch motivierten Straftäters – Autopsie)

V (Wirtschaftskriminalität)

\* Das Heraussuchen der besonderen Ermittlungen/Einzelfälle erfolgt durch die abgebende Stelle.



## **Strategische Kriminalbekämpfung**

### IM

Das Referat (32) im IM besitzt eher eine steuernde Funktion für alle Bereiche der Verbrechensbekämpfung. Es bereitet Gesetze durch fachliche Vorschläge vor und setzt sie um, ist für die Aufgabenfestlegung, -zuweisung und -abgrenzung zuständig und erstellt hierzu Verwaltungsvorschriften für das LKA und andere Dienststellen. Bei neuen Kriminalitätsbereichen greift es steuernd ein und ist für die bundesweite Gremienarbeit zuständig. Es spiegelt die Polizeiarbeit auf theoretischer Ebene wieder, setzt Schwerpunkte in der Verbrechensbekämpfung unter anderem durch strategische Jahresziele.

Aussteigerprogramme werden in der AG Kripo besprochen. In der Kriminalitätsbekämpfung ist das Referat Vertreter der Bundesländer im EU-Rahmen. Einzelfälle fallen nur an, wenn gleichzeitig Grundsatzfragen oder politische Interessen betroffen sind. Die politische Dimension wird hier oder im Justizministerium (z.B. Flowtex-Skandal) am besten sichtbar. Aufgrund des Grundsatzcharakters der Referatsarbeit kommt den meisten Unterlagen bleibender Wert zu.

### LPD

Im Bereich der Strategischen Kriminalitätsbekämpfung werden bei der LPD bestehende und entstehende Kriminalitätsphänomene hinsichtlich der Erscheinungsform, des Umfangs und der Ursache auf regionaler und überregionaler Ebene untersucht und analysiert. Auf dieser Basis wird ein Auswertebericht gefertigt, der wieder Grundlage für eine anzustellende Bekämpfungsstrategie ist, in dem auch präventive Aspekte beinhaltet sind. Daraus ergeben sich operative Maßnahmen, die durch Ermittlungsdienststellen oder –organisationseinheiten durchgeführt werden.

#### **Charakterisierung der Sachakten Strategische Kriminalitätsbekämpfung, -prävention**

Trotz der sehr interessant klingenden Aktentitel (z. B. Organisierte Kriminalität, Jugendliche Intensivtäter) ist der Inhalt der Akten sehr enttäuschend. Sie bestehen hauptsächlich aus Mitteilungen und Berichten des IM beziehungsweise des LKA sowie aus Broschüren und Faltblättern. Kriminalistische Arbeit zum jeweiligen Thema ist in der Akte nicht nachweisbar. Die LPD leitet die Mitteilungen (zum Teil Einladungen zu Fachtagungen) und Broschüren an die Polizeidirektionen weiter. Eine eigenständige Tätigkeit der LPD geht aus den Akten nicht hervor, so dass diesen Unterlagen kein bleibender Wert zukommt.

### PD

Die PD (hier der Führungs- und Einsatzstab) ist zuständig für die Koordination der Kriminalitätsbekämpfung im Landkreis. Dafür wird das Kriminalitätsgeschehen im Landkreis analysiert und werden eigenständige Zielvereinbarungen getroffen. (Beispiel PD Tübingen: Wohnungslose Jugendliche/Punks). Die Ausführung in der konkreten Polizeiarbeit liegt bei den Polizeirevieren, die Auswertung und Zusammenfassung bei der PD. Das Ergebnis (Bericht) wird an die LPD gemeldet.

Die strategischen Jahresziele gibt das IM vor. Die konkrete Umsetzung erfolgt in den PDs, die mit der LPD und den nachgeordneten Dienststellen die Jahresziele aufgrund der örtlichen Gegebenheiten vereinbaren. Allerdings befindet sich die Polizei noch im Lernprozeß, da teilweise Teilziele aufgrund äußerer Einflüsse schwer durch Kennzahlen festzulegen sind. Momentan müssen die PDs nicht alle strategischen Jahresziele aufgreifen, sondern können aufgrund der örtlichen Situation auswählen.

#### **Charakterisierung Akte Zielvereinbarung**

Aufbau: Strategische Ziele des IM; Zielvereinbarungen mit LPD mit Leistungszielen; Zielmaßstab (Kennzahlen) und Zielausmaß (teilweise recht allgemein dargestellt); Ergebnis der Zielkontrolle der Zielvereinbarung mit LPD; Zielvereinbarungen mit Untereinheiten Kripo, Verkehrspolizei, WKD; statistische Erhebungen und Schriftverkehr über die Versendung.  
Archivwürdig wegen Evidenz- und trotz beschränktem Informationswerts, da hier auch die lokale Ebene dokumentiert wird.

Die Auswertung der polizeilichen Kriminalstatistik bildet die Grundlage für die PD, um gezielt Schwerpunkte setzen zu können, sei es aufgrund einer Steigerung der Anzahl bestimmter Delikte oder aufgrund zeitlicher oder örtlicher Schwerpunkte. Allerdings fließen die wesentlichen Daten in die Jahresberichte ein, die auch an die LPD gelangen. Diesen Unterlagen kommt aufgrund der darin enthaltenen redundanten Informationen kein bleibender Wert zu.

Aufgrund der Zielvereinbarungen und der Auswertung der Polizeilichen Kriminalstatistik werden Einsatzkonzeptionen (z.B. Spannerkonzeption in Heidelberg, Konzeption Wohnungseinbrüche bei Tag, Verkehrssicherheitskonzeption) erarbeitet, die allerdings teilweise aus Mangel an Personal nicht durchgeführt werden können. Die Einsatzkonzeptionen werden meist nur an die LPD gemeldet, wenn sie den Sprengel der PD sprengen. Manche Projekte werden von oben initiiert und ein Rahmen vom IM oder LPD vorgegeben (IM: Jugendliche Intensivtäter). Andere Projekte betreffen jedoch örtliche und überörtliche Gegebenheiten, z.B. Überwachung bestimmter Diskos. Die PD greift aber auch Missstände auf, die teilweise von oben nicht durch Rahmenkonzeptionen vorgegeben sind. So initiierte die PD einen Workshop mit anderen Behörden und Institutionen (Zoll, WKD, Arbeitsamt, Sozialamt) zur Bekämpfung des Sozialleistungsbetrugs. Vor allem ging es darum, Parallelarbeit zu vermeiden und Aufgaben abzugrenzen sowie den Informationsaustausch zu verbessern.

### **Charakterisierung Projektakte**

Überwachung einer Disco: Aufbau: Fahndungsblatt; vorläufiger Erkenntnisbericht betreffend Disco; polizeiliche Maßnahmen der PD mit Anlass, Ziel, Einzelaufträgen, Dauer der Maßnahme, Kräfte, Kommunikation und Informationen sowie begleitende Maßnahmen; Einsatzkonzeption mit Lage, bereitzustellende Kräfte, Sonstiges; Einsatz von Kräften außerhalb der PD; Ausfall der Verstärkung durch Bereitschaftspolizei.

Workshop: Aufbau: Einladungen; Teilnehmerliste; Teilnehmermeldung; Problemstellung; Ergebnisprotokolle des Workshops; Dienstanweisung; Leitfaden Sozialhilfe. Weiter existieren die Katastropheneinsatzpläne und Alarmpläne betreffend Gasleitungen, die allerdings eher beim LRA als koordinierende Stelle bei Katastrophen - die Polizei ist hier nur Fachberater oder Verbindungsbeamter - abzugreifen sind.

Grundsätzlich kommt diesen Unterlagen bleibender Wert zu, da sie die eigene organisatorische Tätigkeit widerspiegeln (Evidenz- und Informationswert). Archivwürdig sind jedoch nur die Konzeptionen und Projekte, die nicht von oben zwingend vorgegeben sind.

### **APD**

Der Fahndungsdienst ist eine relativ neue Einrichtung bei der APD und betreibt die Kriminalitätsbekämpfung auf der Autobahn. Im Streifendienst in Zivilfahrzeugen zu unregelmäßigen Zeiten werden verdächtige Fahrzeuge überwacht und überprüft. Der Fahndungsdienst fungiert als Zulieferer ("Aufreißer") für die Kriminalpolizei der

Kreisdienststellen. Der Fahndungsdienst führt teilweise auch Großkontrollen durch beziehungsweise wirkt an diesen mit (z.B. bei Großveranstaltungen in Autobahnnähe). Hier entstehen kleinere Akten über die Vorbereitung der Aktion.

#### WSP

Fällt bei der WSP nicht federführend an.

#### **Bewertung**

IM: B (aufgrund des Grundsatzcharakters der Referatsarbeit kommt den meisten Unterlagen bleibender Wert zu)

LPD: A (nur Abschlussberichte)  
V (übrige Unterlagen)

PD: B (einzelne ausgesuchte Projekte)\*  
A (Zielvereinbarung)

APD: V

WSP: V

\* Das Herausuchen der besonderen Einsätze erfolgt durch die abgebende Stelle sowie auf Vorschlag des Archivs.

### **Strategische Kriminalitätsprävention**

#### IM

Analog zu strategischen Kriminalitätsbekämpfung

#### LPD

Die Aufgabenfelder der LPD im Bereich der Strategischen Kriminalprävention liegen hauptsächlich in der Konzeptionserstellung von überregionalen Präventionsmaßnahmen (anlassunabhängig) sowie von Präventionsmaßnahmen mit lageangepasster Schwerpunktbildung (anlassbezogen, beispielsweise Betrugsserie Enkeltrick) auf Regierungsbezirksebene sowie der Umsetzung des Programms "Polizeiliche Kriminalprävention der Länder und des Bundes" (ProPk) und landesweiter Präventionsinitiativen. Sie fungiert als Koordinations- und Informationsstelle im Bereich sämtlicher Präventionsaktionen und ist Ansprechpartner für alle Polizeidienststellen auf Regierungsbezirksebene, für die LPDs, das LKA, das IM und andere Ministerien auf Landesebene sowie andere Behörden und Institutionen auf Regierungsbezirksebene. Die LPD ist ferner in landesweiten Projektgruppen, die sich mit Präventionsthemen befassen, als Mitglied vertreten (beispielsweise Internetauftritt der Polizei BW für Kinder und Jugendliche).

Die LPD gestaltet und unterhält eine Exponaten-/Materialsammlung zu Präventionsthemen und verwaltet ein Informationsfahrzeug für Sicherungstechnik. Das Material steht in erster Linie den örtlichen Dienststellen, aber auch allen Dienststellen im Land für Vorbeugungsaktionen zur Verfügung.

Neuer Aufgabenbereich ist seit März 2002 die Einrichtung und Unterhaltung einer Informations- und Koordinationsstelle "Opferschutz" für den Regierungsbezirk.

Im Rahmen der Aus- und Fortbildung werden turnusmäßige Veranstaltungen (Arbeitstagen, Informationsveranstaltungen, Besprechungen) durchgeführt.

Schriftgut existiert in Form von Unterlagen zur Erarbeitung von Präventionsmaßnahmen und Informationsmaterial, Unterlagen zur Umsetzung von Präventionsprogrammen (beispielsweise Programm Herausforderung Gewalt, Opferschutz) sowie Protokollen.

#### PD

Auf der Ebene der PD werden in Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Institutionen Projekte zur Vorbeugung geplant und durchgeführt (z.B. Betreuung von Intensivtätern, Drogenbekämpfung im Vorfeld). Meist sind jedoch die Akten der Sozialbehörden aussagekräftiger. Manche Projekte führt die PD auch alleine durch (z.B. Arbeitsgemeinschaft Polizei – Aussiedler). Die kriminalpolizeiliche Beratungsstelle wird auf Anforderung von Privatpersonen und der Industrie kostenlos aktiv und berät bei Schutzmaßnahmen. Die Prävention erwuchs aus der sicherungstechnischen Beratung zum Schutz gegen Einbrüche und weitete sich zur Drogenprävention aus mit Aufklärungen an Schulen. Dieses Thema wird heute teilweise auch zusammen mit der psychosomatischen Beratungsstelle wahrgenommen. Circa 1998 kam das Thema Gewalt hinzu. Hierzu existiert vom IM/Kultusministerium das Programm: „Herausforderung Gewalt für Schüler ab der 6. Klasse“.

Neben Vorträgen an Schulen fallen folgende Aufgaben an:

- Altenarbeit: Vorträge zu Betrug an der Haustür im Rahmen der Euroeinführung und Kaffeefahrten
- Sexueller Missbrauch von Kindern
- Gewalt gegen Frauen: Projekt von oben
- Ausstiegshilfe Rechtsextremismus: Projekt von oben
- Selbstverteidigung für Frauen: Mobbing, Vergewaltigungsversuche; Situationsanalyse und Kooperation mit Karatetrainer
- Ladendiebstahl: Vorträge in der Gewerbeschule (Einzelhandelskaufleute)
- Fahrraddiebstahl: Vorstellung der Fahrradcodierung bei einem Fahrradevent
- Geldbombenraub: Faltblätter für die Banken in der Vorweihnachtszeit, die diese an ihre geldkräftigen Kunden weiterleiten
- Kinder und Kriminalität: für Klasse 1-4; Lehrer leisten die Vorarbeit
- Kino Special: mehrere Schulklassen schauen sich im Kino spezielle Filme der Filmwirtschaft zu Delikten an (z.B. Der Taschendieb) und diskutieren danach mit Medienpädagogen

Die Vorbeuger in Baden-Württemberg machen eigene Arbeitstagungen. Die größeren PDs stellen hier ihre Projekte vor. Die Protokolle sind vor allem beim LKA zu greifen. Vorbeugerbesprechungen finden für den Regierungsbezirk und für das Land statt. Die aussagekräftigsten Protokolle sind daher bei der LPD beziehungsweise beim LKA zu finden.

Zweiter Arbeitsschwerpunkt ist die Mitarbeit bei der kommunalen Kriminalprävention in Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Institutionen meist in Form von Arbeitskreisen. Teilweise wurden diese von der Polizei angestoßen. Die Geschäftsführung liegt meist bei Behörden (LRA, Stadtverwaltung, Polizei), ab und zu bei Vereinen. Die PD Tübingen hat zwar nicht die Geschäftsführung des Arbeitskreises Kriminalprävention, hat aber in diesem Bereich ein Projekt angestoßen.

#### **Charakterisierung Projektakte eines Arbeitskreises**

Bevölkerungsbefragung betreffend häusliche Gewalt: Aufbau: sechs Ordner mit Vorentwürfen, Fragebögen, Grundkonzept, Fachliteratur, Beispielen aus anderen Städten, Auswertung mit Grafiken und Statistiken – ausführlicher als das gedruckte Endwerk -, Presseberichten, Konferenz- und Besprechungsprotokollen. Die erhobenen Fragebögen sind wohl bei der Stadtverwaltung, die unabhängig von der Polizei die Daten eingab.

Einem Koordinierungsausschuss, der vom LRA geleitet wird, sind mehrere Arbeitskreise zugeteilt. Die Geschäftsführung des AK-Kriminalprävention wird von der Polizei

wahrgenommen. Hier ist auch die aussagekräftigste Überlieferung. Die Geschäftsführung der übrigen AKs liegt teilweise beim Landratsamt. Die Polizei ist noch in den AKs Verkehrssicherheit, Suchtprävention sowie Sex und Missbrauch vertreten. Auch in örtlichen Arbeitskreisen ist die Polizei, teilweise durch Polizeiposten, präsent.

Die Ordner zu den Vorträgen und Unterrichtsmaterialien sind mit Zeitungsberichten von Veranstaltungen durchsetzt. Sie geben zusammen mit den statistischen Jahresberichten über die Tätigkeit der Vorbeuger die konkrete Umsetzung der Prävention wieder.

Hinsichtlich der Bewertung dieser Unterlagen ist folgendes festzuhalten:

- allgemeine Projekte sind weiter oben abzugreifen, möglicherweise beim LKA oder IM;
- eigene Projekte sind im Prinzip archivwürdig; Teile sind jedoch noch zu bewerten (Ursprungsdaten bei Befragungen, allgemeine Fachliteratur, Beispiele anderer Städte);
- archivwürdig sind die Unterlagen der Arbeitskreise, in denen die Polizei geschäftsführend ist;
- es empfiehlt sich, generell die Unterlagen zur Arbeitsgruppe Kriminalprävention bei der Polizei zu übernehmen, auch wenn die Geschäftsleitung woanders liegt, da meist die Polizei in diesem Arbeitskreis mehr Initiative als andere Teilnehmer zeigt.
- die Protokolle der Arbeitstagungen sind möglicherweise beim LKA archivwürdig;
- die konkrete Umsetzung durch Unterrichtsvorbereitungen und Vorträge sollte in Auswahl dokumentiert werden (eine PD pro Regierungsbezirk) und ist aussagekräftiger als die stark vereinheitlichte und auf wenige Themen geschränkte Unterrichtstätigkeit der Verkehrsschule

#### WSP

Fällt bei der WSP nicht federführend an.

#### LKA:

Beim LKA ist als Dezernat die Zentrale Geschäftsstelle "Polizeiliche Kriminalprävention der Länder und des Bundes" angesiedelt. Das Programm Polizeiliche Kriminalprävention der Länder und des Bundes (ProPK) – bis 1997 KPVP – ist ein Länder übergreifend finanziertes und konzipiertes Vorbeugungsprogramm, dessen Kommunikationsauftritt nach innen und außen zwischen den Ländern und dem Bund abgestimmt ist ([www.polizei.propk.de](http://www.polizei.propk.de)). Die Zentrale Geschäftsstelle ist dabei auch Koordinierungsstelle zwischen Bund und Ländern. Eine ihrer Hauptaufgaben ist die Erstellung zahlreicher Informationsmedien wie Broschüren, Faltblätter, Plakate, CD-Roms.

Die zweite Inspektion der Abteilung 4 ist zuständig für Prävention und Auswertung im Bereich der allgemeinen und Wirtschaftskriminalität. Dazu gehört das Aufbereiten der Daten für die polizeiliche Kriminalitätsstatistik, die Analyse und das Auswerten von Informationen. In der Regel handelt es sich um eine Grundlagenarbeit für die Ermittlungen. Das Dezernat 422 ist zuständig für Vorbeugung, Jugendschutz, Jugendkriminalität. Es steuert die kommunale Kriminalprävention (in Umsetzung der bundesweiten Initiativen) und gibt vor allem die dafür erstellten Medien heraus. Die mobile Prävention/Rauschgiftaufklärungsgruppe führt vor allem Multiplikatorenveranstaltungen (Schülerdisco usw.) durch. Bei der Zentralstelle für Sicherungstechnik und Beratung sitzen die Objektschutz-Experten. Von der Kriminalaktsammlung, die ebenfalls hier angesiedelt ist, sollten einige von der Behörde gekennzeichnete, interessante Einzelfälle übernommen werden.

Erstellung von Gutachten über die Sicherung von gefährdeten Gebäuden und Empfehlung entsprechender Baumaßnahmen, z.B. Büro des Zentralrats der Juden in Deutschland, Polizeigebäude, Waffengeschäfte, Banken; häufig Baupläne enthalten.  
Übernahme besonderer Einzelfälle.

**Anträge auf Auskunft aus kriminalpolizeilichen, personenbezogenen Sammlungen**

Alphabetisch geordnet nach Antragstellern. Nur ein Teil der Anträge auf Auskunft mündet in einen Antrag auf Löschung der Daten; zum Teil Widerspruchsverfahren bei ablehnendem Bescheid; zum Teil Schriftwechsel mit Landesbeauftragtem für Datenschutz enthalten; inhaltliches Spektrum der (oft nur vermeintlich) gespeicherten Daten reicht von Verkehrsdelikten bis zu Berichten verdeckter Ermittler.

Übernahme einiger weniger, besonderer Einzelfälle.

**Bewertung**

IM: B (aufgrund des Grundsatzcharakters der Referatsarbeit kommt den meisten Unterlagen bleibender Wert zu)

LPD: A (Arbeitskreise, -gruppen Kriminalitätsprävention)

B (eigene, besondere Projekte)\*

PD: A (Arbeitskreise, -gruppen Kriminalitätsprävention)

B (eigene, besondere Projekte)\*

B (Vorträge und Unterrichtsmaterialien – eine PD pro Regierungsbezirk)

WSP: V

LKA: A (Informationsmaterial Geschäftsstelle Kriminalprävention)

A (Medien "Kommunale Kriminalprävention")

A (Jahresbericht Jugendkriminalität, Jugendsachbearbeiter-Report)

B (Rauschgiftaufklärungsveranstaltungen)

B (Sicherungstechnik und Beratung, Objektschutzerperten: besondere Einzelfälle)\*

B (Kriminalaktensammlung: besondere Einzelfälle)\*

\* Das Herausuchen der besonderen Einsätze erfolgt durch die abgebende Stelle sowie auf Vorschlag des Archivs.

**Auswertung und Kriminalitätsanalyse**

LPD, PD, LKA

Im Referat Kriminalitätsbekämpfung – Sachaufgabe Auswertung und Kriminalitätsanalyse – werden strategische Auswertungen und Analysen der Kriminalität durchgeführt sowie zeitliche und regionale Kriminalitätslagebilder und Statistiken erstellt sowie zur örtlichen und überörtlichen Kriminalitätsbekämpfung an die nachgeordneten Dienststellen umgesetzt.

**Bewertung**

LKA: V

LPD: V

PD: V

**Kriminaltechnisches Institut (KTI) beim LKA und Kriminaltechnische Untersuchungsstellen (KTU) bei den LPDs**

### LKA

Beim KTI sind circa 130 Personen beschäftigt. Die Polizeidienststellen geben Untersuchungsgegenstände an das KTI zur Untersuchung, einschließlich eines kurzen Sachstandberichts. Die einzelnen Untersuchungen werden in Protokollen dokumentiert (auch Einzelprotokolle). Das Gesamtergebnis wird in einem Sachverständigenbericht/Gutachten zusammenfassend festgehalten und interpretiert. Diese Gutachten werden der Einsatz leitenden Dienststelle zugeleitet und gehen dort – in einem größeren Gesamtzusammenhang – in die Ermittlungsakten beziehungsweise später in die Akte der Staatsanwaltschaft ein. Das KTI erhält jährlich circa 9-10.000 Aufträge (ohne Daktyloskopie) sowie zusätzlich circa 6.000 Daktyloskopie-Untersuchungen.

Es entstehen beim KTI fallbezogene Akten, die allerdings nur über das elektronische Tagebuch ermittelt werden können. Als Aktentitel fungiert nämlich nur die Tagebuchnummer. In die Akte gehen unter Umständen aber auch Protokolle der Gerichtsverhandlung mit ein.

Über einzelne Projekte fertigt das KTI Projektberichte an.

Die Gutachten sind im Gesamtzusammenhang der Ermittlungsakte grundsätzlich besser dokumentiert. Allerdings sind im Gutachten nicht die Einzeluntersuchungen exakt ausgewiesen. Bei einigen wenigen besonderen und zeittypischen Untersuchungen (z.B. Milzbrandanschläge in Folge des Anschlags am 11. September 2001) sollten auch die Untersuchungsakten des KTI übernommen werden.

### LPD

Die KTU ist eine Serviceeinrichtung für gutachterliche Untersuchungen. Sie sind in Baden-Württemberg bei den LPDs angesiedelt und können von allen Polizeidienststellen sowie Justiz in Anspruch genommen werden. Die KTU gliedert sich schwerpunktmäßig in die Sachverständigenbereiche Werkzeug- und sonstige Formspuren, Daktyloskopie, Urkundentechnische Untersuchungen, Schusswaffen. Des weiteren stehen die Bereiche DV-Unterstützung im Ermittlungsverfahren und Fotolabore zur Verfügung.

Die Untersuchungsergebnisse der KTU sind Beweise in Ermittlungsverfahren und sind daher in den Ermittlungsakten zu finden. Die Beweisstücke selbst werden in die Sammlung der KTU integriert. Zur Beratung und Fortbildung fallen keine Unterlagen an.

### **Bewertung**

LKA: B (einige wenige besondere und zeittypische Untersuchungen)\*

LPD: V

\*Das Heraussuchen der besonderen und zeittypischen Untersuchungen erfolgt durch die abgebende Stelle sowie auf Vorschlag des Archivs.

## **10. Technik**

Das Aufgabengebiet Technik gliedert sich in die drei Teilbereiche IuK (Information und Kommunikation), Kfz (Kraftfahrzeuge) und WuG (Waffen und Geräte). Jedem der Teilbereiche ist in der Regel eine Werkstatt angegliedert (nicht beim IM), in der jedoch kein Schriftgut anfällt.

### **IM**

Das Technik-Zukunftsprogramm wird im Referat in Einzelprojekte umgesetzt. Das Referat ist vor allem für die Ausschreibung, Logistik und Verteilung von Mitteln sowie für den Anstoß und die Umsetzung von Kabinettsbeschlüssen zuständig. Die zusätzlich anfallende operative Beschaffung soll künftig auf nachgeordnete Stellen verlagert werden. Die Projekte in den verschiedenen Technikbereichen werden von Gruppen an der Basis durchgeführt. Die Auswertung und den Sachstandsbericht mit Vorschlägen erhält das IM, das wiederum Vergabevorschläge an die Vergabekommissionen macht. Das LKA stimmt sich mit seinen neuen Projektverfahren mit dem Referat ab. Die wesentlichen Entscheidungen sind daher eher im Referat dokumentiert.

### **Waffen**

#### **Bereitschaftspolizei**

Das BPP betreut die Waffen der Bereitschaftspolizei Baden-Württemberg von der Anschaffung bis zur Ausmusterung, ist allerdings bei der Waffenerprobung nur Koordinierungs- und nicht Durchführungsstelle. Die BPAs sind für ihre Schießstände selbst verantwortlich. Aus der Instandhaltung der einzelnen Anlagen entstehen Unterlagen, denen aufgrund inhaltlicher Kriterien kein bleibender Wert zukommt. Dem Referat obliegt auch die Verwaltung und Beschaffung von Waffen sowie deren Aushändigung. Die im Rahmen der Durchführung der Versuche entstandenen Unterlagen werden in Form von Berichten an das BPP weitergeleitet.

#### **Charakterisierung der Unterlagen zur Erprobung von Waffen**

Die Akten sind nach Sachthema geführt; typischer Umfang ist ein (schmalere) Ordner. Sie bestehen in der Regel aus

- Auftragserteilung (BMI, IM)
- Weiterleitung des Auftrags an eine BPA
- Erprobungsbericht der BPA (klassischer Testbericht, kann sehr umfangreich ausfallen).

Daneben gibt es auch Akten, die nur aus nachrichtlichen Mitteilungen (über außerhalb Baden-Württembergs durchgeführte Erprobungen) bestehen.

Klassische Waffenerprobungen größeren Umfangs werden ohnehin nur in großen Zeitabständen durchgeführt. Letzte war in den 1970er Jahren, eine neue Runde steht jetzt an. Der detaillierte Bericht findet sich dann auch bei der durchführenden BPA, was auf eine langjährige Tradition in Baden-Württemberg zurückgeht. Ein Spezialist für Waffenerprobung ist bei der 1. BPA Bruchsal. Hier wurden auf private Initiative in diesem Referat zu jedem Großeinsatz spezielle Akten zusammengestellt, in denen sich neben Zeitungsausschnitten auch Aufstellungen zur verwendeten Technik sowie weiteres Informationsmaterial befindet. Die wichtigsten Ergebnisse von Waffenerprobungen finden sich beim IM und beim zuständigen AK II der Innenministerkonferenz, wo auch die Entscheidungskompetenz über die Bewaffnung der Bereitschaftspolizei liegt. Den Akten kommt aufgrund der Weiterleitung der Ergebnisse an das IM grundsätzlich kein bleibender Wert zu.



### LPD, PD

Das Referat unterhält die Schießanlagen der Polizei und ist zuständig für die Beschaffung und Verwaltung von Waffen, Munition und Geräten (z. B. Schutzausrüstung, Alkoholmessgeräte). Gelegentlich werden im Rahmen eines Pilotprojektes neue Waffen- oder Munitionstypen getestet. Mitarbeiter des Referats (Waffensachverständige) begutachteten im Auftrag des Regierungspräsidiums bis vor 3-4 Jahren private Schießstände (von Schützenvereinen), erteilten Abschussgenehmigungen (z. B. für eingezäuntes Jagdwild) und führen Prüfungen zur Erteilung eines Waffenscheines durch. Derzeit werden nur noch polizeieigene Schießanlagen geprüft. In Einzelfällen werden auch Gutachten über alte Schusswaffen angefertigt. Die Einführung neuer Waffen und Munition wird vom Ministerium initiiert.

#### **Bewertung**

IM: A (Entscheidungen, Grundsatzplanungen, Formulierung von Kabinettsvorlagen, Vergabevorschläge, Projektergebnisse)  
B (übrige Unterlagen)  
BPP: V (Unterlagen zur Erprobung von Waffen)  
V (WE-Meldungen zu besonderen Vorkommnissen)  
V (übrige Unterlagen)  
BPA: (B – individuell zusammengestellte "Einsatzakten" bei der BPA Bruchsal)  
V (übrige Unterlagen)  
LPD: B (Projektakten)  
V (übrige Unterlagen)  
PD: V

### **Kraftfahrwesen**

#### Bereitschaftspolizei

Beim BPP werden die circa 700 Fahrzeuge, die der Bund der Bereitschaftspolizei zur Verfügung stellt, sowie die circa 200 landeseigenen Fahrzeuge der Bereitschaftspolizei betreut. Dies beinhaltet die Zulassung, Inbetriebhaltung und Ausmusterung. Die Beschaffung erfolgt über die Zentrale für Führungs- und Einsatzmittel in Koblenz. Das BPP führt die Abwicklung dienstlicher Verkehrsunfälle und Regressprüfung durch. Die Fahrschule wurde seit Einführung des EU-Führerscheins um die Ausbildung in der neuen Klasse B beschnitten und bildet nur noch in den übrigen Klassen aus. Grundsätzlich kommt den hier entstehenden Akten sowohl auf der Ebene der BPP als auch der BPA aufgrund inhaltlicher Kriterien kein bleibender Wert zu.

#### **Charakterisierung der WE-Meldungen zu besonderen Vorkommnissen (Dienst-Kfz) AZ: 0251.7**

Jedes Vorkommnis mit einem Polizeifahrzeug oder unter Beteiligung eines Polizeibediensteten wird als wichtiges Ereignis (WE) gemeldet. Die Akte ist eine klassische Unfallakte: WE-Meldung, Meldung des beteiligten Beamten (Formular), Gutachten, Abschlußbericht.

Vorkommnisse mit größerer Tragweite sind selten. Der letzte schwere Dienstzwischenfall mit Kfz liegt 25 Jahre zurück. Den Unterlagen kommt aus inhaltlichen Gründen kein bleibender Wert zu.

### LPD, PD

Die LPD betreut die Kraftfahrzeuge der Polizei im Regierungsbezirk hinsichtlich Zulassung, Tankwesen, Fuhrparkmanagement und Reparatur/Umbau. Im einzelnen sind dies: Die Zulassung der Kraftfahrzeuge in der eigenen Zulassungsstelle, einschließlich der Zuteilung von Tarnkennzeichen. Ferner die Beschaffung der polizeieigener Kraftfahrzeuge und Anhänger, die Zuweisung an die nachgeordneten Dienststellen sowie die Aussonderung und Versteigerung (letzteres für alle staatlichen Behörden im Regierungsbezirk). Außerdem gehört zu den Aufgaben die Verwaltung der polizeieigenen Tankanlagen und der Kraftstoff-Flottenkarten der Fahrzeuge. Verkehrsunfälle mit DienstKfz werden abgewickelt, einschließlich der Regressfrage. In der Kfz-Werkstatt werden Fahrzeuge gewartet, instand gesetzt und als Spezialfahrzeuge ausgebaut. Als Technische Prüfstelle für Kfz gemäß StVZO werden Hauptuntersuchung (HU) und Abgasuntersuchung (AU) durchgeführt.

#### **Charakterisierung der Akten Dienstliche Verkehrsunfälle**

Die Akten enthalten: Unfallbericht; Korrespondenzen mit der Versicherung; Stellungnahmen; formalisierte Meldung über den Verkehrsunfall; Reparaturrechnung; Bericht der Kfz Prüf- und Schätzstelle (Schadensschätzung); teilweise mit Fotos vom Unfall.

Aufgrund des wenig aussagekräftigen Inhalts kommt nur einigen wenigen spektakulären Einzelfällen (Unfälle mit Todesfolge oder hohem Sachschaden) bleibender Wert zu.

### WSPD

#### **Boote, Kraftfahrzeuge, Waffen und Geräte**

Der Aufgabenbereich umfasst neben der Verwaltung, Wartung und Instandsetzung von Booten, Kraftfahrzeugen, Waffen, Munition, waffentechnischem Gerät, Kriminaltechnik und sonstiger technischer Ausstattung Beschaffungsmaßnahmen mit europaweiter Ausschreibung für die gesamte Wasserschutzpolizei. Das Technik-Zukunftsprogramm (TZP) der Landesregierung, welches aktuell die Anschaffung von acht schweren und zwölf leichten Booten mit einem Kostenvolumen von insgesamt zwölf Millionen Mark beinhaltet, ist hiervon nicht betroffen.

Für Boote ist eine eigene Werkstatt vorhanden, die ebenso wie die Wartungsstellen in Eigenregie betrieben, verwaltet und ausgestattet wird. Für jedes Boot sowie jeden Pkw wird eine individuelle Akte für die gesamte Dienstzeit des Fahrzeugs geführt (sogenannte "Lebensakte"). Bootsakten unterliegen nach der Ausmusterung des Bootes einer 50jährigen Aufbewahrungsfrist. Zur Zeit sind 26 schwere Polizeiboote unterschiedlicher Größe, aber mit ähnlicher Ausstattung und Standardbewaffnung im Einsatz.

Auf jedem Boot werden Begleithefte geführt, die über Ausrüstung, größere Instandsetzungen, Schiffsattest usw. Auskunft geben. Diese Begleithefte werden nach der Ausmusterung den Lebensakten zugeordnet.

#### **Charakterisierung der Boots-Lebensakte bei der WSPD**

Diese Akte enthält alles Wesentliche über das betreffende Fahrzeug, von der Konstruktion (bei Booten), über Reparaturen, Ausrüstung und Bewaffnung sowie Baupläne, Fotos, Informationen über die Beschaffung der Boote, alle Reparatur- und Instandhaltungsmaßnahmen von der Indienstnahme bis zur Außerdienststellung. Die Unterlagen sind nur hier überliefert, so dass zumindest von jedem Bootstyp einer Boots-Lebensakte bleibender Wert zukommt.

In Gerätenachweisen von beweglichen Sachen mit Karteiführung werden alle Geräte ab einem Anschaffungswert von 800 DM (früher 500 DM) geführt, die bei der Behörde im Einsatz sind (Werkzeuge, Boote, schwimmende Anlagen usw.). Vor der Reorganisation im

Jahr 2000 wurden diese Karteien auch bei den WSPD geführt, mittlerweile nur noch bei der WSPI. Da die Kartei immer fortgeführt wird, fallen keine Akten zur Aussonderung an.

#### **Bewertung**

BPP: V  
BPA: V  
LPD: B (Dienstliche Verkehrsunfälle – nur einige wenige spektakuläre Einzelfälle)\*  
V (übrige Unterlagen)  
PD: V  
WSPD:B (Boots-Lebensakten, von jedem Bootstyp eine Akte)  
V (übrige Unterlagen)  
WSPI: V  
IM:

### **Information und Kommunikation, Fernmeldewesen, Datenverarbeitung**

#### Bereitschaftspolizei

Das BPP stellt die technische Ausstattung für alle Fernmelde- und Kommunikationsbedürfnisse inklusive der Verschlüsselung (COMSEC) zur Verfügung. Es erfolgt hier die Verwaltung der IuK-Einrichtungen der BP Baden-Württemberg einschließlich der Wartung von Datenendgeräten, Arbeitsplatzsicherheit, Technischer Datenschutz usw. Es handelt sich hierbei weitestgehend um Aufgaben im operativen Bereich.

#### Landes-IuK-Dienst BW beim Bereitschaftspolizeipräsidium Göppingen

Der landesweite Informations- und Kommunikationsdienst ist eine zentrale Einrichtung der Polizei in Baden-Württemberg für technische Einsätze und sieht sich als Dienstleister der Polizeidienststellen. Der Dienst wird auf Anforderung tätig und bietet rein technische Unterstützung im Bereich Funk, Fernsehen, Fernmeldewesen usw. (z.B. Kameraüberwachung bei Präsidentenbesuch, Deutschlandtour). Bei einer Anforderung durch eine Polizeidienststelle entscheidet der Fachdienstleiter über den Einsatz (keine Anordnung durch IM). Die Einsatzeinheit wird dann der anfordernden Dienststelle unterstellt. Ihre Tätigkeit - auch in Form von Ton- und Bilddokumenten - fließt dabei in die Einsatzakten dieser Dienststelle ein. Die referatsinterne Einsatzakte - in der Regel in Formularform - bietet rein technische Informationen. Auf der Ebene der BPA entstehen allenfalls Doppelüberlieferungen.

#### **Charakterisierung der Einsatzakten des Landes-IuK-Dienstes**

Die Akten entstehen anlassbezogen und bilden insgesamt eine chronologische Serie. Pro Jahr entsteht etwa ein Ordner. Typ und Inhalte entsprechen der klassischen Einsatzakte des BPP. Die Akten enthalten die Anforderung (durch eine PD oder neuerdings auch durch einen Richter für eine Video-Übertragung in die Gerichtsverhandlung), es folgt die Anordnung und Planung (wieviele Beteiligte, Termine, benötigtes Gerät, Fahrzeuge, Organisation von Fahrt und Aufenthalt) und schließlich ein Kurzprotokoll (Formular) über den Aufwand des Einsatzes. Das gewonnene Material geht vollständig in die Akten der anfordernden Stelle ein, beim IuK-Dienst selbst wird nichts davon aufbewahrt. Daher kommt diesen Unterlagen kein bleibender Wert zu.

#### LPD, PD

Anwendung und zum Teil Entwicklung von Programmen für die Polizeiarbeit. Bei der LPD Karlsruhe werden im Zeitraum von fünf Jahren circa 2-3 EDV-Anwendungen für den

Polizeibereich entwickelt, die auf dem Markt nicht erhältlich sind (z. B. Programm zur Ermittlung von Unfallschwerpunkten). Im Bereich der Kommunikationstechnik sind zum Teil noch Akten aus den 1950er Jahren vorhanden, die für die Deinstallation der Anlagen noch benötigt werden (z. B. alte Warnmeldeanlagen, Sirenen). Die Planungen für neue Systeme (z.B. "Notruf neu") werden vom Ministerium initiiert.

#### **Charakterisierung der Sachakten Warnmeldeanlagen, Warndienst**

Die Akte bei der LPD Freiburg enthält nur Meldungen über Sirenenprobealarme in der Schweiz sowie Mitteilungen anderer Dienststellen (IM, Regierungspräsidium) über die Kündigung von Warnmeldeanlagen. Den Unterlagen kommt kein bleibender Wert zu.

#### WSP

Der Aufgabenbereich umfasst neben Beschaffungsmaßnahmen in erster Linie die Einrichtung, Verwaltung, Wartung und Instandsetzung von nachrichtentechnischen Geräten und Anlagen, DV Hardware und Zubehör, Gleichwellenfunkanlagen, Relaisfunkstellen sowie sonstiger Funk- und Telekommunikationstechnik. Entwicklung und Auf- beziehungsweise Einbau von spezifischer Nachrichtentechnik bei Dienststellen und in Fahrzeuge fallen ebenso in den Aufgabenbereich wie die Entwicklung und Betreuung von polizeispezifischen Datenbanken und Software. Den aus der Verwaltung, Wartung und Instandsetzung entstehenden Unterlagen (Rechnungen usw.) kommt aus inhaltlichen Gründen kein bleibender Wert zu.

#### LKA

Die IUK-Stabsstelle des LKA ist die zentrale Stelle für alle IUK-Verfahren bei der Polizei des Landes Baden-Württemberg. Sie entwickelt eigenständig Anwendungen und ist mit einer eigenen Projektgruppe an dem Projekt INPOL der Polizeibehörden des Bundes und der Länder beteiligt. Seit circa 1997 werden hier nur noch kleinere Anwendungen entwickelt. Größere Anwendungen für die Polizei des Landes werden in verschiedenen Projektgruppen erarbeitet. Im Rahmen der Sachgebiete Betrieb, Systeme und DV-Unterstützung leistet die Abteilung technische Dienstleistungen im Bereich der Datenverarbeitung.

Das LKA unterhält ein Rechenzentrum für die Anwendungen der Polizei. Von diesem Rechenzentrum wird auch die Vermessungsverwaltung gegen Kostenerstattung bedient, da deren Anwendungen technisch die gleichen Voraussetzungen wie die der Polizei haben.

Das Dezernat 224 unterstützt die Polizeibehörden des Landes, wenn bei Ermittlungen beispielsweise beschlagnahmte Rechner oder Festplatten ausgewertet werden müssen. Die Ergebnisse fließen in die Ermittlungsakten der unterstützten Polizeidienststellen ein.

Ein künftiger Schwerpunkt wird die Überwachung des Internets sein (z.B.

Providerüberwachung, gefälschte e-mail Adressen). Hierfür wird ein

Internetkompetenzzentrum eingerichtet, welches sich mit technisch anspruchsvollen Aufgaben in diesem Bereich beschäftigen wird. Eine enge Zusammenarbeit mit anderen Polizeidienststellen des Bundes und der Länder ist notwendig.

Bei der Abteilung 6 des LKA ist die zentrale Anlaufstelle für die Dienststellen des Landes für Auskünfte im Bereich Staatsschutz angesiedelt. Auch werden Informationen an Polizeidienststellen anderer Bundesländer, das BKA sowie an den Verfassungsschutz weitergeleitet. Circa 90 % der Auskunftserteilungen erfolgen elektronisch (per e-mail). Die hier entstehenden Informationen fließen in Ermittlungsakten anderer Dienststellen ein, so dass den hier entstehenden Unterlagen kein bleibender Wert zukommt. Ebenso werden hier kriminalpolizeiliche Meldungen aus dem Bereich politisch motivierter Straftaten per EDV

erfasst und quartalsweise ausgewertet. Diese Statistischen Angaben sind im Landespolizeibericht enthalten.

| <b>Bewertung</b> |                                                                        |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| IM:              | B                                                                      |
| BPP:             | V                                                                      |
| BPA:             | V                                                                      |
| LPD:             | V                                                                      |
| PD:              | V                                                                      |
| WSP:             | V                                                                      |
| LKA:             | A (Unterlagen über die Einrichtung des Internet-Kompetenzzentrums)     |
|                  | B (Projektakten von landeseigenen IUK-Verfahren – größere Anwendungen) |
|                  | V (übrige Unterlagen)                                                  |

## **11. Verkehr**

### **IM**

Hier werden Grundsatzfragen entschieden, keine Einzelfälle. Es werden Konzepte und Rahmenvorgaben entwickelt, deren Umsetzung im nachgeordneten Bereich erfolgt.

### **LPD**

Das Sachgebiet Verkehr ist bei der LPD eine Stabsaufgabe und keine operative Abwicklung. Dabei wird z.B. im vollzugspolizeilichen Aufgabengebiet sachliche Zuarbeit für das Regierungspräsidium geleistet (Verkehrsüberwachung, Drogen im Straßenverkehr, Gewerblicher Personentransport, Gefahrguttransport und Abfallbeförderung). Für den Bereich "Verkehrserziehung, Verkehrsunfallaufnahme" erfolgt im Sachgebiet konzeptionelle Arbeit. Im Bereich "Öffentlichkeitsarbeit bei Verkehrsangelegenheiten" wird auf Anweisung bei überörtlichem Bezug gehandelt, z.B. wenn Touristikstraßen ("Spargelstraße") ausgewiesen werden. Die rechtliche Abwicklung erfolgt im RP. Die Zuweisung zentral beschafften Verkehrsgeräts (Radargeräte usw.) erfolgt hier. Die Überlieferung ist aufgrund inhaltlicher Kriterien nicht archivwürdig. Beschwerdeangelegenheiten in Verkehrssachen werden hier sachlich für das RP vorbereitet. Die organisatorische Vorbereitung und Zuarbeit für Besprechungen (Landesebene, Bezirksebene) und die zugehörigen Protokollführung werden hier geleistet. Je nach Ebene ist hier differenziert zu bewerten. Aufgaben, die direkt für das RP erledigt werden, sind dort zu überliefern.

### **PD**

Die Verkehrsunfälle werden durch eine beim IM geführte Datei ausgewertet. Die Polizei unterbreitet im Rahmen von Berichten Vorschläge, um Unfallgefahren abzubauen. Hierzu entstehen Unterlagen zu einzelnen Verkehrsproblempunkten (z.B. Akte zu einer Kreuzung). Ebenso muss die PD zu allen verkehrsbaulichen Maßnahmen Stellung nehmen. Diese Stellungnahmen sowie die Berichte zu bestimmten Unfallgefahren beziehungsweise Verkehrsprobleme fließen in die Akten des Trägers der Straße ein (Kreis, Kommune). Die Akten des Trägers sind dabei aussagekräftiger. Die hier anfallenden Aufgaben lassen sich wie folgt systematisieren:

Unfallaufnahme und Verkehrsüberwachung: Die Kleinstunfälle werden als Durchschlag in den Vorkommnisberichten, die anderen monatsweise chronologisch nach Unfalldatum abgeheftet. Die zweite Gruppe wandert entweder zur Bußgeldstelle oder zur Staatsanwaltschaft. Bei den PDs sind diese Unterlagen nicht archivwürdig, da aussagekräftiger bei den Behörden, die den Vorgang weiterbearbeiten. Alle Einzelfälle der Vorkommnisberichte und die laufende Post werden in Kurzform in das Tagebuch eingetragen und die Bearbeitung vermerkt. Das Tagebuch ist ohne inhaltliche Aussagekraft. Die Unterlagen zur Verkehrsüberwachung und zur Verkehrserziehung sind aufgrund ihres geringen Informationswertes grundsätzlich nicht archivwürdig. In Ausnahmen können größere Veranstaltungen bei der Einsatz führenden Stelle übernommen werden.

Verkehrsregelung: Die Polizei wird im Rahmen von Veranstaltungen zur Regelung des reibungslosen Verkehrs, zur Aufstellung von Verkehrszeichen und zur Markierung benötigt. Sie ist bei jeder Veranstaltung mit Auswirkung auf den öffentlichen Verkehrsraum im Vorfeld hinsichtlich der Verkehrslenkung sowie ordentlicher Abwicklung aktiv beteiligt. Größere Veranstaltungen wie die „Tour de Ländle“ oder im Jahr 2002 die Deutschland-Tour obliegen hinsichtlich staatlicher Planung und Durchführung fast ausschließlich der PD. Die Änderung der Schaltzeiten von Ampeln fließt in die jeweilige Einsatzakte ein. Die Organisation von Handregelungen durch Polizisten ist aufgrund inhaltlicher Kriterien nicht archivwürdig. Verkehrserziehung: Der inhaltliche Rahmen und die Unterrichtskonzepte werden im IM ausgearbeitet. Polizeiliche Verkehrserziehung und –aufklärung (Rechtsgrundlage: VwV-

Verkehrserziehung vom 12. Juni 1997 und VwV-Radfahrausbildung vom 4. Januar 1993) wendet sich an alle Altersgruppen:

- Kinder in Kindergärten (und Elternabende)
- Schüler der 4. Klasse: Radfahrprüfung als Teil des Sachkundeunterrichts; Lehrer soll Theorie, Polizei die Praxis vermitteln
- Schülerlotsenausbildung (geht zurück)
- Schüler in Realschulen und Gymnasien seit 2000 von der VPI Tübingen neu übernommen; aber nicht verbindlich im Lehrplan im Gegensatz zur Grundschule
- Erwachsene in Bundeswehr, Feuerwehr, DRK und Vereinen durch Vorträge, teilweise über Sonderrechte
- Senioren über Vorträge bei Seniorennachmittagen

Das Schulungsmaterial ist vorgegeben. Die Polizisten stellen sich daraus ihren Unterricht zusammen. Die Verkehrssicherheitsarbeit in weiterführenden Schulen erfolgt nicht mehr regierungsbezirkswelt zentral, sondern wird von den Beamten der Verkehrserziehung bei der Verkehrspolizei erarbeitet und durchgeführt.

An Schriftverkehr fallen lediglich Korrespondenzen mit den zu besuchenden Institutionen und, daraus abgeleitet, halbjährliche Einsatzpläne und monatliche Dienstpläne an.

Die Statistik der besuchten Institutionen und der Teilnehmer an diesen Maßnahmen erscheint im Jahresbericht, der an die LPD weitergeleitet wird.

Das Schriftgut der Verkehrserziehung der PD ist nicht archivwürdig, da die Schulungsinhalte stark von oben vorgegeben sind. Das Schulungsmaterial ist beim IM zu übernehmen. Die Jahresstatistiken fließen in den Jahresbericht der PD ein.

### APD

Die APD fungiert als Bindeglied zwischen den vorgesetzten und nachgeordneten Dienststellen (z.B. bei Schwerpunktprogrammen). Mit Hilfe des UDIS-Systems erfolgt eine Auswertung fast aller Unfälle (Ausnahme: kleinere Unfälle). Die APD führt eine Unfallsteckkarte (z.B. Aquaplaningunfälle), um besonders gefährdete Stellen zu finden und entsprechende Maßnahmen einzuleiten (z.B. Verkehrsschau). Im Bereich der Straßenbauverwaltung wirkt die Polizei gutachterlich mit, die Federführung liegt bei der Straßenbauabteilung des RP. Die Stellungnahmen der Polizei fließen in die dortigen Akten ein, in denen der Gesamtzusammenhang besser dokumentiert ist. Durch die höhere Verkehrsbehörde wird alle zwei Jahre eine Verkehrsschau durchgeführt, an der auch die Polizei beteiligt ist.

### VPI

Die VPIs sind aus den früheren Verkehrspolizeikommissariaten hervorgegangen. Die 1991 von Tübingen nach Hechingen verlegte VPI Tübingen ist zuständig für den überörtlichen Verkehrsdienst im Regierungsbezirk Tübingen, mit Ausnahme der Autobahnstücke, und ist direkt der LPD Tübingen unterstellt. Auf den Autobahnen ist die VPI nur im Bereich Verkehrsüberwachung für den Schwerlastverkehr zuständig. Für den innerörtlichen Verkehr sind die jeweiligen Polizeidirektionen beziehungsweise die nachgeordneten Dienststellen verantwortlich.

Im Gegensatz zu anderen VPIs hat die VPI Tübingen den Schritt zur Autobahndirektion im Jahre 1987 nicht vollzogen. Das bisher zugeteilte Autobahnpolizeirevier Kißlegg wurde im Jahre 2000 aufgelöst und seine Aufgabe der Polizeidirektion Ravensburg übertragen. Das unterstellte Verkehrspolizeirevier Hechingen und der Zentrale Verkehrsüberwachungsdienst wurden zusammengelegt und in die VPI integriert. Die VPI Stuttgart ist im Gegensatz zur VPI Tübingen nicht für den überörtlichen Verkehrsdienst zuständig. In den anderen Regierungspräsidien Baden-Württemberg nehmen die jeweiligen Polizeidirektionen die Aufgaben der VPI wahr. Die VPI nimmt auf den Straßen Verkehrsüberprüfungen,

Verkehrsüberwachungen (Einhaltung von Verboten, Geschwindigkeitsüberprüfungen, Zustand der Fahrzeuge, Fehlverhalten von Fahrern) und Fahndungen, also ganzheitliche Kontrollen, die auch die Überprüfung von Kriminalitätsdelikten einschließen, vor. Die VPI kann nicht jederzeit alle Straßen überwachen, sondern konzentriert sich auf eher unfallträchtige Straßen, die sich aus dem Verkehrslagebild der PD ergeben und greift helfend ein, wenn die örtlichen Verkehrsdienste der PD Hilfe benötigen. Die Mitarbeiter treten fast ausschließlich in Gruppenstärke auf und machen kaum Unfallaufnahmen. Die VPI arbeitet auch bei Verkehrsüberprüfungen mit dem WKD zusammen. Bei Staatsbesuchen oder Radrennen wird die VPI tätig: sie fährt Eskorte und bildet das eigentliche Begleitkommando bei Rennen. Die Streckenposten werden in der Regel von der Bereitschaftspolizei gestellt.

### **Bewertung**

- IM: A (Protokolle – Landesebene)  
B (übrige Unterlagen)
- LPD: A (Protokolle – Bezirksebene)  
B (Konzeption der Verkehrserziehung, Unfallaufnahme)\*  
V (vollzugspolizeiliche Aufgaben)  
V (Öffentlichkeitsarbeit)  
V (Zuweisung von zentral beschafften Geräten)  
V (Beschwerdeangelegenheiten)  
V (Besprechungsvorbereitung)  
V (Protokolle – Landesebene)  
V (Aufgaben für das RP)
- PD: V
- APD: V
- VPI: B (Einsatzakten bei denen die VPI Sondereinsatzführer ist, nur besondere Fälle)\*  
B (Personalakten, landeseinheitliches Bewertungsmodell)
- RP: siehe Bewertungsmodell RP Abt. I – Innere Verwaltung

\* Das Heraussuchen der besonderen Einsätze erfolgt durch die abgebende Stelle sowie auf Vorschlag des Archivs.



## **12. Ärztlicher Dienst**

### **Bereitschaftspolizei**

#### **BPP**

Der ärztliche Dienst beim BPP besteht aus einem Leitenden Medizinaldirektor als Fachvorgesetzter der Ärzte der BPA. Dem ärztlichen Dienst obliegen u.a. folgende Aufgaben: Er ist nachuntersuchende Instanz für Bewerber des Polizeidienstes, die gegen die Untersuchungsergebnisse der übrigen Polizeiärzte Rechtsmittel eingelegt haben. Die aus dieser Tätigkeit erwachsenden Akten werden zunächst getrennt von der Personalakte verwahrt; nach Abschluss der gesamten Untersuchung werden sie als verschlossene Arztsache der Personalakte einverleibt.

Der ärztliche Dienst des BPP ist freiwilliger Hausarzt für alle Stammbeamten des BPP, des 2. Zuges der Bereitschaftspolizei und des SEK. Hierbei entstehen - wie bei allen Ärzten - lediglich Patientenkartekarten, die nach einer gewissen Zeit vom Arzt vernichtet werden.

- Untersuchungen von Polizeibeamten nach Ablauf der Probezeit und vor Verbeamtung auf Lebenszeit. Die hier anfallenden Unterlagen werden als verschlossene Arztsache der Personalakte angeschlossen.

- Bearbeitung von Dienstunfällen beim BPP. Die hierbei entstehenden Unterlagen werden Teil der Personalakte; ein Duplikat verbleibt beim ärztlichen Dienst.

#### **Aufgaben des ärztlichen Dienstes im Rahmen landesweiter Sonderuntersuchungen:**

- Einstellungsuntersuchungen für die Bewerber des SEK sowie Nachuntersuchungen im Turnus von zwei Jahren. Diese Unterlagen verbleiben ausschließlich beim ärztlichen Dienst.
- Tauglichkeitsuntersuchungen im Flugbereich als Serviceleistung zugunsten der LPD I für die Mitglieder der Hubschrauberstaffel. Die anfallende Arzt-Akte bleibt in diesem Fall unter Verschluss in Göppingen; der LPD I wird lediglich "tauglich" oder "nicht tauglich" mitgeteilt.
- Auswahluntersuchungen für Vollzugsbeamte, die internationalen Dienst im Ausland leisten (OSZE, KFOR usw.); Unterlagen erhält die anfordernde internationale Organisation; Duplikat verbleibt beim ärztlichen Dienst.
- Begutachtung beziehungsweise Erstellung der ärztlichen Gutachten von Polizeibeamten bei vorzeitiger Zuruhesetzung
- Genehmigungen von Sonderbehandlungen und Kuren.

#### **BPA**

Der Ärztliche Dienst der BPA entspricht in Aufgaben und Organisation weitgehend dem des BPP. Jede BPA der BP in Baden-Württemberg verfügt über einen eigenen Polizeiarzt, der in aller Regel auch die Einstellungsuntersuchungen für die Bewerber des Polizeidienstes dezentral in den jeweiligen Stationierungsorten durchführt. Dieser Polizeiarzt ist gleichzeitig für Polizeibeamte in Ausbildung der (Pflicht-)Hausarzt, da für diese Personengruppe keine freie Arztwahl besteht. Er ist Hausarzt für die Beamten in Ausbildung (Polizeischule). Für jeden Beamten entstehen drei Teilakten: eine Krankenakte, eine Heilfürsorgeakte und eine arbeitsmedizinische Akte. Letztere ist der Personalakte angeschlossen. [Daneben arbeitet der Arzt der BPA Bruchsal auch wissenschaftlich und wertet medizinische Daten der Beamten statistisch aus. Diese Untersuchungen sind nur teilweise veröffentlicht, liegen aber als Computerausdrucke vor.]

Den hier geführten Unterlagen kommt aus inhaltlichen Gründen kein bleibender Wert zu.

#### **LPD, PD**

Es entstehen hier vergleichbare Krankenakten, denen kein bleibender Wert zukommt.

WSP

Die WSP unterhält keinen eigenen ärztlichen Dienst.

**Bewertung**

BPP: V

BPA: V (B – Statistische Untersuchungen in Bruchsal)

WSP: V

### **13. Spezialeinsatzkommando Baden-Württemberg (SEK)**

Das SEK ist unmittelbar dem Direktor der Bereitschaftspolizei unterstellt. Es ist ein landesweit zuständiger Fachdienst zur Bekämpfung von Schwerstkriminalität, dessen Einsatz von einer Koordinierungsstelle beim Landeskriminalamt auf Anforderung angeordnet wird. Es besteht aus 86 männlichen Polizeibeamten, deren Aufnahme strengen Kriterien folgt und die unmittelbar von der Dienststelle zusammen mit dem medizinischen Dienst ausgewählt werden. Das SEK leistet rund 200 Einsätze im Jahr, für die neben dem Einsatztagebuch Einsatzakten geführt werden. Für jeden Einsatz wird eine Akte angelegt, in der neben dem Ablauf taktische Einzelheiten und Maßnahmen im Vorfeld enthalten sind. Diese Akte wird im Gegensatz zu einem Abschlussbericht nicht an die das SEK anfordernde Dienststelle weitergeleitet und ist nur hier vorhanden. Teilweise gelten die Einsatzakten - je nach Art der Taktik und der Vorermittlungen - als Verschlussache oder VS - Nur für den Dienstgebrauch. Die Personalakten werden bis Besoldungsgruppe A 11 beim SEK geführt, bei höheren Besoldungsgruppen ist das BPP zuständig.

#### **Charakterisierung Einsatzakte SEK**

Die Akten werden unter dem Anlass chronologisch geführt. Früheres Aktenzeichen: 1134.9, jetzt ohne Az. Das Einsatztagebuch dient als Organisations- und Findhilfe. Die Akten haben einen speziellen Mantelbogen, auf dem unter anderem eingetragen werden: Einsatzgrund, Einsatzort und -zeit, dann der Ablauf: Anforderung, Anordnung (durch das LKA), und anderes. Pro Jahr entsteht bei den circa 200 Einsätzen rund 1 lfd.m Akten.

Das spezielle Vorgehen des SEK ist so nur in dieser Akte dokumentiert. Hier liegt die kompletteste Akte mit dem nur für interne Zwecke angefertigten Einsatzbericht des Gruppenführers und auch mit Zeitungsartikeln und Pressereaktionen. Das LKA erhält nur einen standardisierten Kurzbericht, die anfordernde Stelle - auf Verlangen - einen extra für diese angefertigten Bericht, der sich von dem in der SEK-Akte abgelegten Material unterscheidet (auf alle Fälle: Anonymisierung, aber auch: Schutz von Details des Vorgehens). Bei der Archivierung ist unter Umständen der Verschlussachencharakter zu beachten! Teilweise werden herausragende Fälle bereits jetzt im SEK zusammengestellt. Das Einsatztagebuch ist komplett zu übernehmen, da hier die Einsätze summarisch dokumentiert sind. Die vom SEK als archivwürdig gekennzeichneten Einsätze sind zu übernehmen sowie als Ergänzung 2-3 typische Fälle pro Jahr.

#### **Bewertung**

BPP: A (Einsatztagebuch)  
B (Personalakten – landeseinheitliches Bewertungsmodell)  
B (Einsatzakten – besondere Einsätze\*, 2-3 typische Einsätze)  
V (übrige Unterlagen)

\* Das Heraussuchen der besonderen Einsätze erfolgt durch die abgebende Stelle sowie auf Vorschlag des Archivs.

## **14. Wirtschaftskontrolldienst (WKD)**

Die Aufgaben des Wirtschaftskontrolldienstes sind Ländersache. Baden-Württemberg hat eine andere Aufgabenverteilung als die anderen Bundesländer vorgenommen. Der Wirtschaftskontrolldienst wurde nach dem 2. Weltkrieg in die Polizei eingegliedert, wohingegen er in den anderen Bundesländern bei den Landratsämtern beziehungsweise großen Kreisstätten in der Person von Lebensmittelkontrolleuren angesiedelt ist. Circa Ende der 70er Jahre kamen die Aufgaben im Bereich des Umweltschutzes hinzu. Der WKD ist schwerpunktmäßig zuständig für die Lebensmittelüberwachung, für die Gewerbeüberwachung und den Umweltschutz.

In der Lebensmittelüberwachung erfolgt Kontrolle von Betrieben in Zusammenarbeit mit den Veterinärämtern, Gesundheitsämtern, Chemischen und Veterinäruntersuchungsämtern. Hierzu gehören die Entnahme von Proben (Lebensmittel, Kosmetika, Spielwaren und anderes), Überprüfung der Einhaltung der Hygienevorschriften, Überprüfung der Produktionsabläufe, Abstellung der Mißstände und Strafverfolgung. In diesem Bereich hat der WKD im Gegensatz zu den weiteren Schwerpunkten zusätzlich zur Gefahrenabwehr auch eine generelle Überprüfungskompetenz und darf unaufgefordert Betriebe betreten. In der Lebensmittelüberwachung wird für jeden zu überprüfenden Betrieb eine Betriebsakte geführt. Die Gewerbeüberwachung hat vor allem die Bekämpfung der illegalen Beschäftigung und die Überwachung der Einhaltung wettbewerbsrechtlicher Vorschriften zum Inhalt. Für die Überwachung arbeitsrechtlicher Vorschriften ist das Gewerbeaufsichtsamt zuständig. Das Aufgabengebiet Umweltschutz widmet sich vor allem der Verfolgung von abfall-, wasser- und tierschutzrechtlichen Verstößen aufgrund von Hinweisen von Bürgern und Firmenangehörigen.

Bei allen drei Schwerpunkten fallen Ermittlungsakten an. Diese werden bei einfachen Verstößen an die Landratsämter beziehungsweise Bürgermeisterämter zur Verfolgung als Ordnungswidrigkeiten mit Bußgeldverfahren abgegeben. Bei beharrlichen Verstößen und schweren Fällen werden die Unterlagen an die Staatsanwaltschaften zur Strafverfolgung weiter geleitet. Eine Kopie der Ermittlungsakte bleibt beim WKD. Das Ergebnis der Weiterbearbeitung fließt als Mitteilung in die Ermittlungsakte ein. Aufgrund der redundanten Informationen in den Ermittlungsakten des WKD kommt diesen hier kein bleibender Wert zu. Einzelne Fälle können bei den Landratsämtern oder den Staatsanwaltschaften übernommen werden.

Im Lebensmittelbereich werden zusätzlich noch sogenannte Betriebsakten geführt. Diese sind bei den jeweiligen Bearbeitern nach Orten und Betriebsarten sortiert. Sie enthalten allerdings nur die Unterlagen betreffend den aktuellen Pächter oder Besitzer oder Betreiber bei Lebensmittelketten, da die Vorgängerakten vernichtet werden. Eine PD überwacht circa 1800 Betriebe. Eine Beschränkung auf Bäckereien, Konditoreien, Metzgereien, Speisegaststätten und Einrichtungen der Gemeinschaftsverpflegung – Einrichtungen, die verhältnismäßig oft kontrolliert werden - würde immer noch circa 1000 Betriebe ergeben. Die Tätigkeit des WKD ist im Jahresbericht dokumentiert mit Menge der Kontrollen, der Mängelberichte, der Berichte an andere Behörden, der Owi-Anzeigen, der Strafanzeigen und der Verwarnungen. Das Landratsamt führt keine ähnlichen Betriebsakten. Die Unterlagen, die in der Betriebsakte des WKD komprimiert gesammelt werden, entstehen im Landratsamt in verschiedenen Abteilungen und werden daher auch in getrennten Akten geführt: die Bußgeldsachen werden vom Ordnungsamt durchgeführt, die Baugenehmigungen lagern im Baurechtsamt und die lebensmittelhygienischen Angelegenheiten werden vom Gesundheitsamt bearbeitet. Die Betriebsakten des WKD stellen zwar die komprimierteste Überlieferung dar. Die extremeren

Verstöße sind jedoch beim Landratsamt oder bei der Staatsanwaltschaft beziehungsweise dem Gericht greifbar.

#### **Charakterisierung der Betriebsakten des WKD**

Nach Sparten sortiert (verschiedene Farben): 1) Bäckereien und Konditoreien 2) Metzgereien und Schlachthöfe 3) sonstige Lebensmittelbetriebe 4) Gaststätten und Getränkebetriebe 5) Einrichtungen der Gemeinschaftsverpflegung 6) übrige Gewerbebetriebe.

Baugenehmigung mit Bauplänen und lebensmittelhygienischen Auflagen (LRA), Gewerbean- oder -ummeldungen oder bei Gaststätten Erlaubnis zu Schank- und Speisewirtschaften mit Bauakten; Baukontrollen (LRA); Betriebsbesichtigungen; Mängelberichte (WKD und andere Ämter): bei harmlosen Mängeln geht die Anzeige nicht ans LRA; nur wenn eine Abstellung der Mängel nicht erfolgt ist, erhält das Landratsamt Kenntnis; der WKD Sigmaringen gibt jedoch alle Mängelberichte an das LRA weiter; hygienische Anordnungen (LRA); Zeugenvernehmung (WKD); Sperrzeitüberschreitung bei Gaststätten (Polizeistreife, geht an LRA wegen Ordnungswidrigkeit); Schriftverkehr mit Anwälten; Ortstermine.

Jeder Akte ist eine Karteikarte vorgeheftet mit: Daten der Überprüfung, Ergebnis der Überprüfung, Name der Prüfer, Mängelbericht ja/nein, Verwarnung ja/nein, mit/ohne Geld ja/nein, Anzeige an Staatsanwaltschaft/Bußgeldbehörde ja/nein, Bericht an.

Die Führung der Karteikarte ist nach Lebensmittelüberwachungserlass von 1980 (GABl. 1980 S.57) Punkt 3.6 geregelt: Einträge können nach fünf Jahren mit einem Sperrvermerk versehen werden und sind dann nicht mehr weiter zu verarbeiten oder zu verwerten. Einträge können auf Verlangen des Betroffenen auch gelöscht werden. Allerdings nicht bei Unterlagen für wissenschaftliche Forschungen und wenn das wissenschaftliche Interesse das Interesse des Betroffenen überwiegt (§ 13 Abs. 3 Satz 2 LDSG, auf das im Erlass verwiesen wird).

Die Unterlagen über Anzeigen an die Staatsanwaltschaft sind nur in den Ermittlungsakten enthalten. Hier wird nur im Rahmen eines Mängelberichts die Übergabe an die Staatsanwaltschaft angekündigt.

Die Mängelberichte sind inhaltlich weder im Einzelfall noch in der Gesamtheit aussagekräftig genug, um eine Auswahlarchivierung zu rechtfertigen.

Den Unterlagen kommt aus inhaltlichen Gründen kaum bleibender Wert zu. Spektakuläre Fälle sind besser an anderer Stelle dokumentiert (Landratsämter, Staatsanwaltschaften). Daher genügt eine Beispielarchivierung im Umfang von 10 Akten pro Jahr des WKD in Tübingen durch das Staatsarchiv Sigmaringen für ganz Baden-Württemberg.

#### **Bewertung**

WKD: B (Betriebsakten: jährlich 10 Akten beim WKD Tübingen)  
V (Ermittlungsakten)

## **15. Polizeihunde**

Bislang erfolgte die Beschaffung zentral bei der LPD, inzwischen ist die Beschaffung jedoch bei der PD angesiedelt. Die Hunde leben in den Familien der Polizeihundeführer. Seit jüngstem sind die Polizeihundeführer an den Wesensprüfungen gefährlicher Hunde beteiligt (Kampfhunde). Die Prüfung erfolgt jedoch durch die Kommune beziehungsweise durch den Landkreis. Dort wird auch die entsprechende Akte geführt. Die Hundeeinsätze fließen in die entsprechende Einsatzakte der Polizei ein. Diesen Unterlagen kommt aus inhaltlichen Gründen kein bleibender Wert zu.

### **Polizeihundeführerschule bei der LPD**

Die Polizeihundeführerschule ist eine von zwei Einrichtungen dieser Art im Land Baden-Württemberg und ist zuständig für die Aus- und Fortbildung von Hundeführern und die Beschaffung und das Training von Diensthunden in den Regierungsbezirken Karlsruhe und Freiburg sowie – zusammen mit der Polizeihundeführerschule Stuttgart – für die Erstellung von Lehrplänen und Prüfungsordnungen im Bereich Polizeihunde.

Archivwürdiges Schriftgut zur Entstehung der Vorschriften/Lehrpläne ist praktisch nicht vorhanden. Da die Hundeführerschulen in Karlsruhe und Stuttgart die Vorschriften und Lehrpläne im Bereich "Diensthunde" (so etwa die *Verwaltungsvorschrift über das Halten von Diensthunden* oder den *Lehrplan zur praxisorientierten Fortbildung von Diensthundeführern von Rauschgiftspürhunden*) federführend erarbeiten, sind die Vorschriften und Lehrpläne selbst – zumal wenig umfangreich - als komplett archivwürdig anzusehen. Die Vorschriften und Lehrpläne werden vom Innenministerium herausgegeben.

### **Charakterisierung der Akten über einzelne Diensthunde**

Die Akten enthalten den Namen des/der Diensthundeführer(s), Angaben zum Ankauf (Kaufvertrag), eine Liste absolvierter Lehrgänge, eine Krankheitsliste, Informationen über ärztliche Untersuchungen, den Stammbaum des Tieres, in einzelnen Fällen Urkunden des "Vereins für deutsche Schäferhunde" über erfolgreiche Einsätze. Den Akten kommt Unikatcharakter zu. Bei jeder Aktenübernahme sollten 3-5 Akten in Absprache mit der Hundeführerschule (z.B. bei besonders erfolgreichen Hunden) übernommen werden.

### **Charakterisierung der Akten "Einsatz von Diensthunden"**

Für jedes Jahr existieren insgesamt vier Ordner, die die vier Einsatzgebiete "Schutzhunde", "Rauschgiftspürhunde", "Leichensuchhunde" und „Sprengstoffspürhunde" abdecken. Jeder Ordner ist nach Polizeipräsidien beziehungsweise Polizeidirektionen gegliedert, innerhalb dieser Sparten erfolgt die Ablage chronologisch. Für die einzelnen Einsätze ist jeweils die Anforderung der Diensthunde und ein komprimierter Bericht des Hundeführers (1-3 Seiten) über den Einsatz vorhanden. Die Maßnahmen umfassen z.B. die Suche nach vermissten Personen, die Festnahme von Tatverdächtigen unter Einsatz eines Diensthundes und die Suche nach Rauschgift. Reine Routinemaßnahmen (wie etwa Streifendienst mit Hunden) finden keinen Niederschlag in diesen Akten. Die Akten vermitteln einen komprimierten Querschnitt durch die Arbeit der Hundeführer im Bereich der LPD Karlsruhe. Übernahme besonders spektakulärer Einsätze.

### **Bewertung**

LPD: B ("Personalakten" Hunde)

B (Einsatzakten Diensthunde: Besondere Einsätze, spektakuläre Fälle)\*

V (Lehrpläne und Prüfungsordnung)

V (übrige Unterlagen)

PD: V

\* Das Heraussuchen der besonderen Einsätze erfolgt durch die abgebende Stelle sowie auf Vorschlag des Archivs.

## **16. Polizeipferde**

Die Stuttgarter Polizeireiter sind dem Referat Einsatz der LPD Stuttgart II zugeordnet. Es gibt in Baden-Württemberg noch eine weitere Polizeireitergruppe in Mannheim (16 Pferde). Die Bezeichnung hat schon mehrfach gewechselt (Reiterstaffel, Berittene Polizei, Dienststelle Reiter).

In Stuttgart stehen 30 Pferde. Die jungen Pferde (Remonten) kommen fast ausschließlich aus dem Haupt- und Landesgestüt Marbach. Jährlich werden 2-3 Pferde zugekauft und dann bei der Polizei erst zum Reitpferd und darauf aufbauend zum Polizeipferd (Abschluss: Dienstpferdeleistungsprüfung) ausgebildet.

Die 36 Beamten - darunter mit 10 überdurchschnittlich viele Frauen - leisten in drei Dienstgruppen zu 10 einen Tageswechseldienst. Üblicherweise ist jeder Beamte für "sein" Pferd zuständig. Die Beamten kommen nach der regulären Ausbildung und einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung zu den Polizeireitern; es gibt deutlich mehr Bewerber und vor allem Bewerberinnen als Stellen.

Bei den Aufgaben sind drei Schwerpunkte erkennbar:

a) "Streife":

Polizeipferde werden immer dann eingesetzt, wenn das Gelände entsprechend ist. Daraus ergeben sich bestimmte Einsatzbereiche: Waldgebiete, Anlagen, nicht befestigte Wege. Auf diesen dann wieder das ganze Spektrum polizeilicher Arbeit: Objektschutz, Ermittlung, Fahndung, selbstverständlich mit gewissen Schwerpunkten (Umweltverordnungen, Nutzung land- und forstwirtschaftlicher Wege, Feuerstellen usw.). Typisch dafür eine Formulierung in Erlassen der LPD: "An die Reiterpolizei mit der Bitte um Mitfahndung". Diese Aufgaben (und die eventuell entstehenden Akten) entsprechen einem ganz normalen Polizeirevier - nur eben mit Pferd.

b) Einsatz bei Großveranstaltungen:

Typisch ist die Anforderung der Polizeireiter für Großeinsätze, Demonstrationen, Fußballspiele, Umzüge (Fasnet) oder auch bei Staatsbesuchen, teilweise auch zu repräsentativen Zwecken. Einsatzakten entstehen dazu bei der einsatzführenden Stelle, nicht gesondert bei den Polizeireitern.

c) Öffentlichkeitsarbeit:

Schon in der Alltagsarbeit spielt der Faktor Pferd eine große Rolle: Sympathieträger, signalisiert Ansprechbereitschaft der Beamten, gebietet aber auch Respekt. Dieser Aspekt wird gezielt eingesetzt bei Veranstaltungen für die Öffentlichkeit (z.B.: Vorführungen bei der Landesgartenschau, beim "Tag der offenen Tür" verschiedener Polizeidienststellen usw.). Ein kurzes Video über die Polizeireiter wird bei Werbeveranstaltungen (Nachwuchswerbung für die gesamte Polizei) verwendet. Für diese öffentlichen Veranstaltungen entstehen Akten, in denen das Organisatorische geregelt ist - eine Archivierung kommt nur für ausgewählte (von der Reiterpolizei zu benennende) Einzelfälle in Frage.

Geführt wird eine Sammlung (Zeitungsausschnitte) über den Einsatz der Polizeireiter.

### **Charakterisierung der Akten über die Dienstpferde:**

Für jedes Dienstpferd wird eine schmale Akte geführt. Sie enthält v.a. die "technische" Beschreibung: Pferdepass, Kaufvertrag, tierärztliche Untersuchungen, Krankenblatt. Bei einer Aktenaussonderung sollten einige wenige aus Evidenz-Gründen übernommen werden.

### **Bewertung**

LPD S+MA B (Einsatzakten mit Beteiligung der Reiterpolizei: besondere Einsätze)  
Reiterpolizei A (Öffentlichkeitsarbeit: Videos, Zeitungsausschnittsammlung usw.)



B (einige wenige Pferdeakten)

B (Herausragende Einzelfälle der Öffentlichkeitsarbeit:

Z.B. Vorführung bei der Eurocheval Offenburg, Vorführung anlässlich German Master Turnier in der Hanns-Martin-Schleyerhalle, Begleitung von mehreren Castortransporten, Suchaktion nach dem Flugzeugabsturz am Bodensee, Einsätze anlässlich der Fußballweltmeisterschaft)

## **17. Reviere**

Die Polizeireviere befinden sich in der Regel in Städten ab 20.000 Einwohnern. Jeder Ort des Geschehens soll in 15 Minuten erreichbar sein.

Die Polizeireviere sind wie folgt organisiert:

- Leitung
- Führungsgruppe
- Dienstgruppe (mit Zentralem Notruf)
- Bezirksdienst
- Polizeiposten

Bei den einzelnen Polizeirevieren entsteht mit Ausnahme der Tagesberichte/Erkenntnisberichte, des Haftbuchs sowie Einsatzakten keine individuellen Unterlagen. Die hier entstehenden Ermittlungsakten werden, wie üblich, an die zuständigen Stellen weitergereicht.

Jeder, der in einer der Zellen einsitzt, wird im Haftbuch erfasst. Knapp zwei Tage darf die maximale Verweildauer bei Fällen zur Gefahrenabwehr z.B. zur Ausnüchterung, bei Familienstreitigkeiten, betragen. Die zweite, kleinere Gruppe umfasst Festnahmen bis zur Vorführung beim Haftrichter.

### **Charakterisierung Haftbuch**

Aufbau: Personalien; Verzeichnis des Hab und Guts; Grund der Einlieferung; Datum und Uhrzeit des Ein- und Austritt; Überstellung an andere Stellen.

Die Bücher sind aufgrund des fehlenden Informationswertes nicht aussagekräftig. Nur Übernahme der Haftbücher aus der Zeit 1933-1950.

Für jedes einzelne Ereignis, zu dem die Polizei gerufen wird, wird ein Bericht verfasst, der in den Tagesbericht einfließt. Diese werden auch in elektronischer Form geführt. Allerdings ist derzeit nur eine Suche nach Personen möglich. In den Tagesberichten/Erkenntnisberichten werden Vorgänge, denen die Polizei nachgeht, ohne dass ein direkter Straftatbestand vorliegt, erfasst: z.B. eine hilflose Person auf der Fahrbahn wird gemeldet; oder psychische Auffälligkeiten; oder eine Wohnung ist vollkommen verwahrlost; oder ein 97-jähriger Mann wird unsicher fahrend gesichtet. Meist wird der Fall an andere Institutionen weitergegeben z.B. DRK oder Kreiskrankenhaus, Ortspolizeibehörde oder Gesundheitsamt. Diese Unterlagen sind beispielhaft bei vier ausgesuchten Revieren landesweit zu übernehmen.

In sogenannten Zeitakten werden Vorfälle personenbezogen abgelegt. z.B. bei Hausstreitigkeiten ohne Körperverletzung. Die Akte wird nach maximal einem Jahr ausgesondert; oder Vermisstenmeldungen mit kleineren Suchmaßnahmen, Ausschreibung im Fahndungssystem oder Abholung durch Eltern (liegt eine Strafsache vor, werden sie zu Ermittlungsakten). Diese Vorkommnisse erscheinen in Kurzform auch in den Vorkommnisberichten, daher sowie aufgrund des geringen Informationswertes sind die Zeitakten nicht archivwürdig.

### **Bewertung**

B (Unterlagen vor 1950)

B (Haftbuch: Nur Übernahme aus der Zeit 1933 bis 1950)

B (Tagesberichte/Erkenntnisberichte: Übernahme bei vier ausgesuchten Polizeirevieren landesweit: Aalen (StAL), Mannheim (GLA), Lahr (StAF), Tübingen (StAS))

B (Einsatzakten: besondere Einsätze)\*

V (übrige Unterlagen)

\*Das Heraussuchen der besonderen Einsätze erfolgt durch die abgebende Stelle sowie auf Vorschlag des Archivs

### **Autobahnpolizeirevier**

Nach der Eingliederung des Zentralen Verkehrsüberwachungsdienstes in die Autobahnpolizeireviere haben die Reviere im wesentlichen zwei Aufgaben: Den Streifendienst sowie verkehrspolizeiliche Aufgaben, wobei mit speziellen Geräten der Verkehr überwacht wird. Vorkommnisberichte, Tagesberichte, Neuigkeitsmeldungen werden geführt. Hierbei handelt es sich um Vorgänge, die weiterbearbeitet werden müssen. Die Vorkommnisse ohne weitere Maßnahmen werden in den elektronischen Funkbüchern, die als Anhang ausgedruckt werden, geführt. Vorgänge, die in die personenbezogenen Zeitakten aufgenommen werden, erscheinen auch in den Vorkommnisberichten. Einsätze werden in der Regel vom Revier geleitet, weniger von der Direktion. Es handelt sich vor allem um Großkontrollen, vor allem im Zusammenhang mit Betäubungsmitteln und Bereichskontrollen im Schwerlastverkehr, im grenzüberschreitenden Güterverkehr und in der Personenbeförderung.

#### **Bewertung**

B Einsatzakten (einige wenige besondere Einsätze)\*

B Tagesberichte/Erkenntnisberichte/Neuigkeitsmeldungen (Übernahme nur bei den Autobahnpolizeireviere Heilbronn (StAL) und Baden-Baden (GLA)).

\*Das Heraussuchen der besonderen Einsätze erfolgt durch die abgebende Stelle sowie auf Vorschlag des Archivs

### **Wasserschutzpolizeistation**

Aufgrund fehlender Federführung entstehen hier grundsätzlich keine originären Unterlagen mehr. Es ist allerdings zu prüfen, ob noch alte Dienstbücher vorhanden sind.

#### **Bewertung**

B (Unterlagen vor 1950)

V (übrige Unterlagen)

## **18. Positivliste der Unterlagen der Polizei (nach Dienststellen geordnet)**

Die nachfolgend aufgelisteten Unterlagen sind bei den einzelnen Dienststellen komplett (=A) oder in einer gewissen Auswahl (=B) zu übernehmen.

### **Alle Polizeidienststellen**

Bei allen Polizeidienststellen (einschließlich der Polizeiposten und Wasserschutzpolizeistationen) ist zu prüfen, ob dort noch Unterlagen aus der Zeit vor 1960 vorhanden sind. Eventuell vorhandene Unterlagen aus dieser Zeit sind zu bewerten.

### **Einsatzakten**

Grundsätzlich archivwürdig sind im Rahmen besonderer Einsätze geführte Einsatzakten, insofern diese bei der einsatzführenden Dienststelle entstanden sind.

### **Personalakten**

Das landesweite Auswahlmodell für Personalakten ist anzuwenden.

### **Interne Mitteilungsblätter, Informationsbroschüren, Jahresberichte**

Bei den einzelnen Polizeidienststellen (z.B. PD, BPA, WSPD/I) werden in der Regel interne Mitteilungsblätter herausgegeben, die die Aufgaben und Schwerpunkte der Dienststelle aus interner Sicht darstellen. Diese sind komplett archivwürdig.

### **Akten-, Geschäftsverteilungspläne, Dienstordnungen**

Diese sind grundsätzlich auf allen Ebenen archivwürdig.

Fotosammlung: Bei allen Polizeidienststellen ist gezielt nach Fotosammlungen zu fragen und diese sind zu bewerten.

## **BPP**

### **B – zu bewertende Unterlagen**

- Öffentlichkeitsarbeit
- Nachwuchswerbung
- Organisation (Organisation und Struktur, Personalplanung und –verwendung)
- Ausbildung, Prüfungswesen
- Fortbildung
- Betreuung, Psychologie

## **SEK**

### **A – archivwürdige Unterlagen**

- Einsatztagebuch
- Einsatzakten (aussagekräftiger als die der Einsatz führenden Dienststelle)

## **BPA**

### **B – zu bewertende Unterlagen**

- Öffentlichkeitsarbeit (nur die BPA allein betreffenden Aktionen)
- Organisation
- Waffenwesen (nur BPA Bruchsal)
- Ärztlicher Dienst (nur BPA Bruchsal)
- Praxisbegleithefte (Ausbildung)

## **LPD**

### **A – archivwürdige Unterlagen**

- Pressemitteilungen
- Anfragen von Landtagsabgeordneten
- Abschlussberichte Kriminalitätsbekämpfung
- Arbeitskreise, -gruppen Kriminalitätsprävention
- Deutsch-französischer Austausch im Rahmen der Fortbildung (LPD KA)
- Personalplanung
- Besprechungsprotokolle Haushalt
- Protokolle Verkehr (Bezirksebene)
- Alarmeinheiten (Allgemeine Akten)

### **B – zu bewertende Unterlagen**

- Projekte Kriminalitätsprävention
- Dienstunfälle, Dienstliche Verkehrsunfälle
- "Personalakten" Diensthunde
- Einsatzakten Diensthunde

## **APD**

### **A – archivwürdige Unterlagen**

- Organisationseinheitenbesprechung

### **B – zu bewertende Unterlagen**

- Dienstunfälle

## **PD**

### **A – archivwürdige Unterlagen**

- Pressevorlage mit Statistiken
- Besprechungsprotokolle Haushalt

### **B – zu bewertende Unterlagen**

- Öffentlichkeitsarbeit
- Beschwerden
- Freiwilliger Polizeidienst
- Kriminalitätsbekämpfung
- Rocker
- Projekte Kriminalitätsprävention
- Vorträge und Unterrichtsmaterialien Kriminalitätsprävention

## **VPI**

### **B – zu bewertende Unterlagen**

- Öffentlichkeitsarbeit

## **WKD**

### **B – zu bewertende Unterlagen**

- Betriebsakten (10 Akten pro Jahr beim WKD Tübingen)

## **Reviere**

### **B – zu bewertende Unterlagen**

- Tagesberichte/Erkenntnisberichte (nur Aalen, Mannheim, Lahr, Tübingen)

## **WSPD**

### **A – archivwürdige Unterlagen**

- Pressevorlage mit Statistik
- Monatlicher Tätigkeitsbericht
- Dienstanweisungen Tauchdienst
- Warn- und Alarmdienst Rhein (Allgemeine Akten)
- Lehrpläne Einführungsfortbildung
- Besprechungsprotokolle Haushalt

### **B – zu bewertende Unterlagen**

- Öffentlichkeitsarbeit
- Warndienstfälle
- Beschwerden
- Lebensrettungsvorgänge
- Boots-Lebensakten

## **WSPI**

### **B – zu bewertende Unterlagen**

- Recht

## **LKA**

### **A – archivwürdige Unterlagen**

- Arbeitsgruppe SÜDWEST
- Tagung "Kriminalitätsbekämpfung"
- Grundsatzfragen und Konzeptionen zur Kriminalitätsbekämpfung
- Sammlung Radio- und Fernsehbeiträge
- Jahresbericht, Auswertung der Einsätze und strategischen Lagebilder
- Ausstiegsprogramm rechte Gewalttäter – Grundsatzakten
- Informationsmaterial Geschäftsstelle Kriminalprävention
- Medien kommunale Kriminalprävention
- Jahresberichte Jugendkriminalität, Jugendsachbearbeiter-Report

### **B – zu bewertende Unterlagen**

- Haushalt – verdeckte Ermittler
- Staatsschutz – Koordinierungsgruppenvorsitz
- Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen
- Pressekonferenzen (besondere Anlässe)
- Interne Fortbildung
- Zielfahndung (besondere Personen, besondere Fälle)
- Zeugenschutz (einige besondere Fälle)
- MEK (Einsatzakten – einige wenige besondere Fälle)
- Verdeckte Ermittler
- Ausstiegsprogramm rechte Gewalttäter – Einzelfälle
- Personalakten verdeckte Ermittler/Vertrauenspersonen
- Profile politisch motivierter Straftäter

- Rauschgiftaufklärungsveranstaltungen
- Sicherungstechnik und Beratungen – besondere Einzelfälle
- Kriminalaktensammlung – besondere Einzelfälle