

17. Wahlperiode

Schriftliche Anfrage

des Abgeordneten Hakan Taş (LINKE)

vom 05. Juni 2015 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 08. Juni 2015) und **Antwort**

Interne Revision der Polizei Berlin

Im Namen des Senats von Berlin beantworte ich Ihre Schriftliche Anfrage wie folgt:

1. Wie ist die Interne Revision der Polizei Berlin organisiert (Aufgaben, Befugnisse, Abläufe/Verfahren) und wo ist dies geregelt?

Zu 1.: Die Interne Revision (IR) beim Polizeipräsidenten in Berlin ist der Behördenleitung direkt unterstellt.

Die Interne Revision gliedert sich wie folgt:

- L IR - Leiter/in der Internen Revision
- IR (1) - Referent/in und Stellvertretende/r Leiter/in Interne Revision
- IR 1 - Arbeitsbereich Vollzug
- IR 2 - Arbeitsbereich Service und Verwaltung
- IR 3 - IT-Sicherheit
- IR 4 - Zentrale Beschwerdestelle
- IR 5 - Koordinierungsstelle Verfahrensangelegenheiten und interne Prävention

Die Interne Revision unterstützt die Behördenleitung bei der Wahrnehmung ihrer Gesamtverantwortung.

Beim Polizeipräsidenten ist eine Ansprechperson für Korruptionsprävention eingesetzt. Diese Aufgabe wird durch die Leiterin/den Leiter der Internen Revision wahrgenommen.

Den Revisionsgebieten IR 1 und IR 2 der Internen Revision kommt die Aufgabe zu, Vorgänge und Handlungen der Behörde auf Ordnungsmäßigkeit und Rechtmäßigkeit sowie Wirtschaftlichkeit zu prüfen. Sie tragen zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung bei.

IR 3 nimmt die strategischen Aufgaben der Informationssicherheit wahr, koordiniert die Umsetzung aller erforderlichen Maßnahmen und unterstützt alle am IT-Sicherheitsprozess Beteiligten bei ihrer Aufgabenwahrnehmung. IR (1) nimmt gleichzeitig die Funktion des Informationssicherheitsbeauftragten der Polizei Berlin wahr.

In der Zentralen Beschwerdestelle der Internen Revision (IR 4) wird die gesamtbehördliche Bearbeitung von internen wie externen Beschwerden und Petitionen koordiniert und ausgewertet. IR 4 ist das Bindeglied zwischen den Beschwerdestellen der Direktionen und Ämter sowie der Behördenleitung und nach außen Ansprechpartner für die Bürgerinnen und Bürger sowie für andere Behörden und Institutionen.

IR 5 - KoSt ViP (Koordinierungsstelle Verfahrensangelegenheiten und interne Prävention) informiert die Behördenleitung unmittelbar und auf direktem Wege über alle bedeutsamen strafrechtlichen Angelegenheiten, die im Zusammenhang mit möglichen inner- und außerdienstlichen Verfehlungen von Polizeidienstkräften stehen.

Für die Interne Revision wurden folgende Regelungen getroffen:

- Geschäftsanweisung (GA) IR Nr. 02/2010 über Aufgaben und Befugnisse der Sachgebiete 1 und 2 der Internen Revision des Polizeipräsidenten in Berlin (GA Interne Revision) vom 25. August 2010
- Richtlinie zur Korruptionsprävention in der Polizei Berlin vom 5. November 2013
- GA IR Nr. 01/2013 über die Informationssicherheit in der Polizei Berlin (Informationssicherheitsleitlinie) vom 7. Mai 2013
- GA IR Nr. 01/2009 über die Bearbeitung von Beschwerden vom 18. Juni 2009
- Arbeitshinweise zu den Aufgaben der Koordinierungsstelle Verfahrensangelegenheiten und interne Prävention (KoSt ViP) vom 15. Mai 2015
- GA IR Nr. 01/2003 über die Bekanntgabe der Verwaltungsvorschriften zum Umgang mit Sponsoring sowie ergänzender behördlicher Regelungen vom 24. Juni 2003

2. Wie viele Mitarbeiter*innen (in Vollzeitäquivalenzen) sind derzeit in der Internen Revision der Polizei Berlin eingesetzt? Wie viele davon sind tatsächlich einsatzfähig?

Zu 2.:

Bereich	Bezeichnung	Eingesetzte Dienstkräfte (VZÄ)
L IR	Leiterin Interne Revision	1
IR (1)	Referent	1
IR 1	Arbeitsbereich Vollzug	4,8
IR 2	Arbeitsbereich Service und Verwaltung	1
IR 3	IT-Sicherheit	6
IR 4	Zentrale Beschwerdestelle	2
IR 5	KoSt ViP	3
IR	gesamt	18,8

Grundsätzlich sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dienstfähig.

3. In welchen Angelegenheiten, wann, wie häufig und zu welchen Anlässen ist es seit dem 1. Januar 2010 zu Prüfungen (stichprobenweise, anlassbezogen etc.) durch die Interne Revision der Polizei Berlin gekommen? (Bitte nach Art, Gegenstand, Anlass und Zeitraum sowie die wesentlichen Ergebnisse der jeweiligen Prüfung aufschlüsseln.)

Zu 3.: Nachstehend ist eine Übersicht der 87 im Nachfragezeitraum vom 1. Januar 2010 bis zum Jahr 2015 durchgeführten bzw. der gerade laufenden Prüfungen beigefügt.

lfd. Nr.	Vorgangs-Nr.	Thema
1	ohne Nummer	Jahresbericht 2010
2	20100000-1	Ordnungsgemäßer Umgang mit dem Datenverarbeitungs-Verfahren Personal- und Zeitmanagement (PuZMan)
3	20100000-2	Aufbau- und Ablauforganisation des Referats Verkehrsordnungswidrigkeiten und Bußgeldeinzahlung aus korruptionspräventiver Sicht
4	20100000-3	Auswahlverfahren Aufstieg gehobener Dienst Polizeivollzugsdienst
5	20100000-4	Öffentlichkeitsarbeit - Service Film- und Autorenberatung (Nachschauprüfung)
6	20100000-5	Verfahren bei der Kontrolle des Schwerlastverkehrs durch den Verkehrsdienst
7	20100000-6	Dienstkraftfahrzeuge
8	20100000-7	Dienstwaffen
9	20100000-8	Sicherheitsverfahren auf den Schießstandanlagen der Berliner Polizei
10	20100000-9-1	Auftragsvergabe zur Beschaffung der elektronischen Zugangstechnologie

11	20100000-9-2	Ausgewählte Informationstechnik (IT)-Beschaffungsvorgänge beim Landeskriminalamt, Kriminaltechnik
12	20100000-10	Dienstreisekosten
13	20100000-11	Abrechnung von Dienstunfallvorgängen
14	20100000-12	Abrechnung von Mehrarbeit - fortlaufend bis 2014 -
15	20100000-13	Erstellung von Gutachten zur Unfallrekonstruktion
16	20100000-14	Gefährdungsanalysen - fortlaufend bis 2015 -
17	20100000-15	Asservatenbücher und Belegordner im Jahr 2010
18	20100128-0	Verwaltungsverfahren zur Zahlbarmachung der behördlichen Zuschüsse bei der Bezuschussung von privat beschafften ballistischen Schutzwesten
19	K20100219-0	Verdacht von Unregelmäßigkeiten bei der Auftragsvergabe über Objektzugangs- und Sicherungseinrichtungen (Tür- und Toranlagen, Zugangstechnologie)
20	20100304-1	Vorwurf der Ungleichbehandlung von Versicherungsunternehmen
21	20100310-0	Verwahrbruch Polizeigewahrsam
22	20100319-2	Einschreiten von Beamten der Direktion Zentrale Aufgaben, Zentraler Verkehrsdienst 22, bei der Feststellung von technischen Mängeln bei BVG-Bussen
23	20100325-0	Verwahrbruch
24	20100712-1	Verfahren zum Umgang mit Bargeldeinzahlungen von Justizgeldern im Polizeigewahrsam Tempelhof
25	20100719-0	Verfahren zum Umgang mit Bargeldzahlungen von Justizgeldern
26	20100826-4	Verwendung von Zuschüssen der Europäischen Union für Projekte (insbesondere Twinning-Projekte)
27	ohne Nummer	Jahresbericht 2011
28	20110000-1	Ordnungsgemäßer Umgang mit dem Datenverarbeitungs-Verfahren Personal- und Zeitmanagement (PuZMan) - übernommen aus 2010
29	20110000-2	Abrechnung von Mehrarbeit - fortlaufend bis 2014
30	20110000-3	Ordnungsgemäßer Umgang mit und Aufbewahrung von Dienstwaffen
31	20100000-10 bzw. 20110000-4	Dienstreisekostenabrechnungen - übernommen aus 2010

32	20110000-5 bzw. 20100000-6	Ordnungsgemäßer Umgang mit Dienstkraftfahrzeugen - übernommen aus 2011
33	20110000-6	Informations- und Kommunikationstechnik (IuK)-Beschaffungen bei der Direktion 3
34	20110000-6	IuK-Beschaffungen bei der Direktion 6
35	20110000-6	IuK-Beschaffungen bei der Direktion Zentrale Aufgaben (Dir ZA)
36	20110000-7	Gefährdungsanalysen - fortlaufend bis 2015
37	20110000-8	Asservaten und Belegordner im Jahr 2011
38	20110103-0	Dezentrale Asservatenbuchprüfung durch die Direktionen bzw. das Landeskriminalamt (LKA)
39	20110000-9	Effekten - übernommen nach 2012
40	20110000-10	Verfahrensabläufe bei der Film- und Autorenberatung
41	K20110121-0	Verfahren zur Inanspruchnahme von Informanten sowie über die Führung und den Einsatz von Vertrauenspersonen (VP)
42	ohne Nummer	Jahresbericht 2012
43	20120000-1	Abrechnung von Mehrarbeit - fortlaufend bis 2014
44	20120000-2	Beschaffung IuK-Technik - übernommen nach 2013
45	20120000-3	Asservatenbücher im Jahr 2012
46	20120000-4	Umgang mit Effekten
47	20120000-5	Gefährdungsanalysen - fortlaufend bis 2015
48	20120000-6	Ordnungsgemäße Abrechnung von Vorgängen der freien Heilfürsorge
49	20120000-7	Ordnungsgemäße Abrechnung von Erschwerniszulagen bei Polizeieinsatztauchern
50	20120000-7	Abrechnung von Erschwerniszulagen für Entschärfer von unkonventionellen Spreng- und Brandvorrichtungen und den Kampfmittelräumdienst
51	20120000-8	Erhebung und Auswertung der verschiedenen Verfahrensweisen der jährlichen und halbjährlichen Bekanntgaben
52	20120000-9	Fahrzeugumsetzungen
53	20120000-10	Ordnungsgemäßer und zweckmäßiger Umgang mit Zugangsberechtigungen, hier: Zugangstransponder

54	20120000-10	1. Zwischenbericht: Ordnungsgemäßer und zweckmäßiger Umgang mit Zugangsberechtigungen und der Verwaltung der Zugangsmedien mit dem Schwerpunkt Informationstechnik (IT)-Sicherheitsbereich
55	20120601-0(S)	Anwendung des neuen Tarifrechts bei Dienstkräften in Wechselschichtarbeit
56	20120726-0(S)	Einkäufe von Berliner Polizeibeamten in rechten Szeneläden
57	ohne Nummer	Jahresbericht 2013
58	20130000-1	Asservatenbücher und Belegordner im Jahr 2013
59	20130000-2	Gefährdungsanalysen - fortlaufend bis 2015
60	20130000-3	Ordnungsgemäßer und zweckmäßiger Umgang mit Zugangsberechtigungen, hier: Dienstschlüssel
61	20130000-4	Ordnungsgemäße Nutzung der Tankkreditkarten in der Polizei Berlin
62	20130000-5	Verfahren zur Kontrolle des Verbleibs der Ausrüstungsgegenstände beim dauerhaften Ausscheiden von Dienstkräften
63	20130000-6	Film- und Fernsehservice - entfällt, da aufgelöst
64	20130000-7	Ordnungsgemäßer Umgang mit Dienstkraftfahrzeugen (Nachschauprüfung)
65	20130000-8	Beschaffung IuK-Technik - übernommen nach 2014
66	20130117-2(S)	Verfahren bei der Inanspruchnahme privater Dritter bei Türöffnungen und Eigentumssicherungen
67	K20130219-0	Anonyme Darstellungen
68	K20131216-0(S)	Anonymes Schreiben mit Bezug zu Dienstkräften
69	ohne Nummer	Jahresbericht 2014
70	20140000-1	Asservatenbücher und Belegordner im Jahr 2014
71	20140000-2	Gefährdungsanalysen - fortlaufend bis 2015
72	20140000-3	Zutrittsberechtigungen/Schlüsselverwaltung - übernommen nach 2015
73	20140000-4	Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen - übernommen nach 2015
74	20140000-5	Dienstsiegel
75	20140000-6	Förmliche Verpflichtung

76	20140000-7	Ordnungsmäßigkeit des Verfahrens der Anordnung/Genehmigung, Erfassung und Abrechnung von Mehrarbeit - übernommen seit 2010
77	20140000-8	Ausgewählte IT-Vergabevorgänge
78	20140000-9	Prozessbegleitende Prüfung der Neuauflage des 37. Tages der offenen Tür der Polizei Berlin am 7. September 2014
79	K20141103-0	Versteigerung dienstlich überlassener Ausrüstungsgegenstände
80	20150000-1	Fortlaufende Prüfung des ordnungsgemäßen Umgangs mit Asservaten mit Schwerpunkt der Kontrolle der durch die Stäbe 5 bzw. LKA 1 - 5 und 7 durchgeführten Regelprüfungen
81	20150000-2	Gefährdungsanalysen
82	20150000-3	Zutrittsberechtigungen/Schlüsselverwaltung - übernommen aus 2014
83	20150000-4	Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen - übernommen aus 2014
84	20150000-5	Allgemeine Dienst- und Sonderbekleidung
85	20150000-6	Verfahren der Nutzung des Durchschreibe-Quittungsbeleges FIN 189
86	20150000-7	Wasserschutzpolizei
87	2.1.2-150410-0	Inanspruchnahme Honorarärzte durch Dir ZA bei Abschiebungen

Die wesentlichen Ergebnisse der jeweiligen Prüfungen können öffentlich nicht bekannt gegeben werden. Durch die öffentliche Kenntnis der Feststellungen und Empfehlungen der Internen Revision wäre ihr Vorgehen bei Fällen der Gefahrenabwehr und der Strafverfolgung vorherzusehen und berechenbar. Dies würde den gesetzlichen Schutzauftrag der Polizei nicht hinnehmbar beeinträchtigen.

4. In welchen Fällen leitet die Interne Revision auf eigene Initiative Prüfungen oder Untersuchungen ein bzw. ist qua Geschäftsordnung/Dienstvorschrift zur Einleitung einer solchen verpflichtet?

Zu 4.: Das Prüfungsrecht der Internen Revision umfasst das gesamte Handlungsspektrum der Polizeibehörde. Werden der Ansprechperson für Korruptionsprävention Hinweise, auch vertraulicher oder anonymer Natur, für korruptionsverdächtiges Verhalten bekannt, kann sie Verwaltungsermittlungen durchführen.

5. Wie lautet die Geschäftsanweisung über die Aufgaben und Befugnisse der Sachgebiete 1 und 2 der Internen Revision des Polizeipräsidenten in Berlin im Originalwortlaut? (Bitte die Geschäftsanweisung beifügen.)

Zu 5.: Die Geschäftsanweisung IR Nr. 2/2010 über die Aufgaben und Befugnisse der Sachgebiete 1 und 2 der Internen Revision des Polizeipräsidenten in Berlin (GA Interne Revision) vom 25. August 2010 ist beigefügt.

6. Wer ordnet im Regelfall die Einleitung einer Prüfung oder Untersuchung durch die Interne Revision an und wer bzw. welche Stelle kann eine solche auch einleiten bzw. anordnen?

Zu 6.: Die Behördenleitung erteilt die konkreten Prüfungsaufträge.

7. Gibt es im Berliner Polizeiapparat die Möglichkeit, anonym interne Beschwerden unter Umgehung des Dienstweges vorzubringen, und inwiefern ist die Interne Revision in diese Verfahren eingebunden?

Zu 7.: Für anonyme interne Beschwerden gibt es keinen Dienstweg. Die Wahl der Adressatin/des Adressaten bestimmt die Verfasserin oder der Verfasser der Beschwerde selbst. Sollte eine anonyme interne Beschwerde an die Interne Revision gerichtet sein, ist sie selbstverständlich im Rahmen ihrer Aufgabenzuweisung damit befasst.

8. Welche Mängel wurden bei den unter 3. genannten Prüfungen der Internen Revision der Polizei Berlin jeweils festgestellt und welche Konsequenzen wurden daraus jeweils gezogen?

9. Liegen zu den unter 3. genannten Prüfungen der Internen Revision der Polizei Berlin jeweils schriftliche Berichte vor? Wenn ja, welche?

Zu 8. und 9.: Ich verweise auf die in der Antwort zu Frage 3 dargestellten Ausführungen zur Veröffentlichung von Feststellungen der Internen Revision.

10. Sind diese schriftlichen Berichte der Internen Revision der Polizei Berlin jeweils als Verschlussache eingestuft? Wenn ja, mit welchem Grad und aus welchen Gründen jeweils? (Bitte nach Bericht, Grad und Grund aufschlüsseln.)

Zu 10.: Schriftliche Berichte der Internen Revision werden dann als Verschlussache eingestuft, wenn der Geheimhaltung unterliegende Verschlussachen (VS) entsprechend der Verschlussachenanweisung für das Land Berlin Gegenstand der Prüfung sind.

11. In welcher Form legt die Internen Revision zusammenfassende Berichte (Jahres-, Monats-, Quartals- oder unregelmäßige Berichte) zu wessen Händen vor?

Zu 11.: Ich verweise auf die in der Tabelle zu 3. enthaltenen Informationen.

Berlin, den 18. Juni 2015

In Vertretung

Bernd Krömer
Senatsverwaltung für Inneres und Sport

(Eingang beim Abgeordnetenhaus am 29. Juni 2015)

Erste Geschäftsanweisung
zur Änderung der GA
Stand: 16.03.2011

Geschäftsanweisung IR Nr. 2/2010

über die

**Aufgaben und Befugnisse der
Sachgebiete 1 und 2 der
Internen Revision
des Polizeipräsidenten in Berlin
(GA Interne Revision)**

Diese Geschäftsanweisung gilt für die gesamte Polizeibehörde.

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines.....	2
2	Aufgaben.....	3
3	Rechte und Befugnisse.....	4
4	Pflichten.....	5
5	Schlussbestimmungen.....	6

1 Allgemeines

- (1) Diese Geschäftsanweisung beschreibt die Aufgaben und Befugnisse der Sachgebiete 1 und 2 der Internen Revision (IR 1 und IR 2; im Weiteren nur noch als „Interne Revision“ bezeichnet).
- (2) Die Interne Revision unterstützt die Behördenleitung bei der Wahrnehmung ihrer Gesamtverantwortung. Der Internen Revision kommt hierbei die Aufgabe zu, Vorgänge und Handlungen der Behörde auf Ordnungsmäßigkeit und Rechtmäßigkeit zu prüfen, Unwirtschaftlichkeit, Unregelmäßigkeiten oder Manipulationen aufzudecken sowie die Einhaltung der Vorschriften und Regelungen zu kontrollieren. Außerdem trägt sie zur Korruptionsprävention und -bekämpfung bei und bildet somit einen wichtigen Teil der übergeordneten Dienstaufsicht und Steuerung innerhalb der Polizeibehörde. Die Interne Revision schafft im Rahmen ihrer Aufgabenstellung Transparenz über das Handeln in der Polizeibehörde.
- (3) Die Interne Revision soll durch Prüfungs- und Beratungsleistungen Risiken mindern und Prozesse optimieren. Die Verantwortung für die Angemessenheit und Effektivität der internen Kontrollsysteme obliegt der Behördenleitung. Diese erteilt die konkreten Prüfaufträge. Die Interne Revision untersucht das Vollzugs- und Verwaltungshandeln und liefert Informationen, Analysen, Bewertungen, Empfehlungen und Beratungen. Als prozessunabhängige Organisationseinheit betrachtet sie die Dienstabläufe aus objektiv kritischer Warte und generiert aus dem Erkenntnisprozess Alternativen. Sie hat zudem präventive Funktion und trägt dazu bei, Kultur, Qualität, Effektivität und Effizienz des polizeibehördlichen Handelns nachhaltig zu verbessern. Politische Entscheidungen werden von Revisionsaufgaben nicht erfasst.
- (4) Die Interne Revision liefert Erkenntnisse und gibt Empfehlungen für die Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht, ersetzt diese jedoch nicht.
- (5) Der Erfolg der Internen Revision hängt wesentlich von ihrer Akzeptanz bei den Beschäftigten ab. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich im Zusammenhang mit Fragen zur Korruptionsprävention unmittelbar an die Interne Revision wenden.
- (6) Die Interne Revision ist der Behördenleitung direkt unterstellt und erstattet dieser unmittelbar Bericht.

2 Aufgaben

- (1) Das Prüfungsrecht der Internen Revision umfasst das gesamte Handlungsspektrum der Polizeibehörde.
- (2) Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) Prüfung der Recht- und Ordnungsmäßigkeit, der Funktionsfähigkeit, der Zweckmäßigkeit und - ggf. unter Einbindung der in der Polizeibehörde vorhandenen Haushaltskompetenzen - der Wirtschaftlichkeit des Handelns, vor allem ob
 - die geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften (einschließlich interner Regelungen) eingehalten werden,
 - die Entscheidungen und Vorgaben der Behördenleitung umgesetzt und erfüllt werden,
 - die Grundsätze wirtschaftlichen Handelns gewahrt werden,
 - die Vermögensgegenstände ausreichend gesichert sind,
 - die internen Vorschriften vollständig, plausibel und zielführend sind,
 - das interne Kontrollsystem sowie die Informations- und Geschäftsprozesse funktionell aufgebaut sind und zuverlässig arbeiten,
 - die Vorgesetzten ihre Führungs- und Leitungsfunktion einschließlich der Dienst- und Fachaufsicht vorschriftsmäßig wahrnehmen und
 - das interne Risikomanagementsystem funktionsfähig und zweckmäßig ist.
 - b) Unterstützung der Behördenleitung
 - durch Schaffen von umfassender Transparenz und eines entscheidungsorientierten Überblicks über Risiken im Zusammenhang mit Vermögen, Umfeld, Geschäftsprozessen und Steuerungsinformationen sowie
 - bei der Festlegung der weiter zu entwickelnden behördeninternen Vorschriften.
 - c) Information und Beratung der Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Angelegenheiten
 - der Korruptionsprävention und

- des Zuwendungswesens.
- (3) Die Dienststellenleitungen werden grundsätzlich über eine durchzuführende Prüfung vorab informiert. Im Rahmen der Prüfung erhebt und bewertet die Interne Revision die Sachverhalte, dokumentiert die Prüfungshandlungen, -feststellungen und -bewertungen. Die gewonnenen Erkenntnisse und die daraus resultierenden Vorschläge zu Maßnahmen werden in der Regel mit der geprüften Organisationseinheit erörtert.
 - (4) Nach Abschluss der Prüfung wird der Behördenleitung unverzüglich ein Prüfungsbericht vorgelegt, in dem neben den Feststellungen und Wertungen soweit erforderlich auch Vorschläge zur Mängelbeseitigung oder für Verbesserungen gemacht werden.
 - (5) Die Behördenleitung entscheidet über die Umsetzung der Empfehlungen der Internen Revision. Die Umsetzung selbst obliegt der geprüften Organisationseinheit. Die Zuständigkeiten anderer Organisationseinheiten bleiben unberührt.

3 Rechte und Befugnisse

- (1) Alle Dienstkräfte haben die Interne Revision zu unterstützen. Sie stellen die hierzu erforderlichen Informationen, Unterlagen und Daten unmittelbar bereit. Im Rahmen ihrer Auftragserfüllung besitzt die Interne Revision ein uneingeschränktes aktives und passives Informationsrecht.
- (2) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben verfügt die Interne Revision im Zuge ihrer Verwaltungsermittlungen über uneingeschränkte Zugangs-, Prüf-, Zutritts- und Verweilrechte in allen Organisationseinheiten und kann auf die Ressourcen anderer Dienststellen zugreifen.
- (3) Die Interne Revision hat zur Erfüllung ihres Auftrages ein uneingeschränktes Akteneinsichtsrecht einschließlich des Rechts auf Einsichtnahme in die dazugehörigen elektronischen Dateien. Der Zugriff auf personenbezogene Daten ist nur insoweit zulässig, als er für die Ausübung der Aufsichts- und Kontrollbefugnisse unverzichtbar ist. Die Vorlage von Personalakten und die Auskunft aus Personalakten richten sich nach den einschlägigen beamten- und tarifrechtlichen Bestim-

mungen. Eine Einsichtnahme in Ermittlungsakten richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

- (4) Über die Herausgabe von Verschlussachen, die dem Geheimhaltungsgrad „Geheim“ oder „Streng geheim“ unterliegen, entscheidet die Behördenleitung.
- (5) Anlässlich ihrer Prüfungen können unter Beachtung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen Datenbankauswertungen durch die Interne Revision veranlasst werden.
- (6) Die Interne Revision hat kein direktes Weisungsrecht, auch nicht gegenüber dem geprüften Bereich.
- (7) Die Interne Revision hat gegenüber der Behördenleitung ein unmittelbares mündliches und schriftliches Vortragsrecht.
- (8) Das Prüfungsrecht des Rechnungshofes bleibt von dieser Geschäftsanweisung unberührt.

4 Pflichten

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Internen Revision nehmen ihre Aufgaben objektiv, gewissenhaft und unabhängig gegenüber den Geprüften wahr. Sie wahren insbesondere:

➤ *Integrität*

Die Integrität interner Revisorinnen und Revisoren begründet ein Vertrauensverhältnis und bildet so die Grundlage für die Zuverlässigkeit ihrer Beurteilungen.

➤ *Objektivität*

Interne Revisorinnen und Revisoren wenden ein Höchstmaß an Professionalität und Objektivität an bei der Sammlung, Bewertung und Weitergabe von Informationen zu den von ihnen untersuchten Aktivitäten oder Prozessen. Sie nehmen eine ausgewogene Bewertung aller relevanten Umstände vor und lassen sich weder durch ihre eigenen Interessen leiten, noch durch Dritte in ihrem Urteil beeinflussen.

➤ *Verschwiegenheit*

Interne Revisorinnen und Revisoren sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie respektieren den Wert der und die Rechte an den ihnen zugänglichen Informationen und geben keine Informationen weiter, es sei denn, dass hierfür eine rechtliche oder dienstliche Verpflichtung besteht.

5 Schlussbestimmungen

Die Geschäftsanweisung tritt am 01.10.2010 in Kraft und mit Ablauf des 30.09.2015 außer Kraft.

Glietsch

Der Polizeipräsident in Berlin

16. März 2011

Interne Revision

90 01 21

IR 21 – 00119/Generalien/GA_IR

Bearbeiter: Hr. Wagner

**Erste Geschäftsanweisung
zur Änderung der
Geschäftsanweisung IR Nr. 2/2010
über die
Aufgaben und Befugnisse der
Sachgebiete 1 und 2 der
Internen Revision
des Polizeipräsidenten in Berlin
(GA Interne Revision)**

Die Geschäftsanweisung IR Nr. 2/2010 über die Aufgaben und Befugnisse der Sachgebiete 1 und 2 der Internen Revision des Polizeipräsidenten in Berlin (GA Interne Revision) wird wie folgt geändert:

1)

Nr. 3 Absatz 3 Satz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Vorlage von Personalakten und die Auskunft aus Personalakten richten sich nach den einschlägigen beamten- und tarifrechtlichen Bestimmungen.“

2)

Die Änderung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

3)

Im Kopf der GA IR Nr. 2/2010 ist auf diese Änderungs-GA hinzuweisen.

4)

Nach Inkrafttreten dieser Änderungs-GA wird eine Neufassung der GA IR Nr. 2/2010 über die Aufgaben und Befugnisse der Sachgebiete 1 und 2 der Internen Revision des Polizeipräsidenten in Berlin (GA Interne Revision) veröffentlicht.

Glietsch