



Leitstellen - Informations - System GmbH



# PERSONALVERWALTUNG

Alle dienstlichen Informationen auf einen Blick

**Dienst- und Personalplanung** einfach gemacht



# Personalverzeichnis

Mit der Personalverwaltung können alle dienstlich relevanten Daten einer Person verwaltet werden. Hierzu gehören u. a. Ausbildungen, Qualifikationen, Untersuchungstermine und Führerscheine.

Die Verwaltung der persönlichen Ausrüstung einer Person erfolgt in der *Kleiderkammer* in der *Geräte- und Materialverwaltung*.

Sofern eine Person sowohl beruflich als auch freiwillig in der Organisation tätig ist, können alle Informationen in einem Stammbild erfasst werden. Alle relevanten Informationen können mit dem Merkmal „beruflich“ oder „freiwillig“ gekennzeichnet werden.

Für Personen, die freiwillig in der Organisation tätig sind, kann zusätzlich die Zugehörigkeit einer Tagesbereitschaft erfasst werden.

Für die Erstellung des Brandschutzbedarfsplanes können weitere Merkmale wie „im Außendienst“, „vom Arbeitsplatz abkömmlich“ sowie der Arbeitgeber erfasst werden.

Die Darstellung und Auswertung der AGT - getrennt für BF/FF - kann konfiguriert werden, welche Merkmale für die AGT entscheidend sind - z. B. G26 + Atemschutzstrecke + Einsatz oder Übung + CSA-Einsatz oder -Übung usw.

Die Merkmale sind aus den in den Stammdaten definierten Kriterien wählbar, die farbliche Darstellung im Hauptformular kann ebenfalls abhängig von der Anzahl der Tage sein, wann die AGT abläuft. Zusätzlich wird angezeigt, welches Merkmal dazu führt, dass die AGT abläuft (fehlende G26 oder Strecke usw.).

The screenshot displays the main interface of the LIS Personalverwaltung software. On the left, there is a navigation menu with options like 'Personalübersicht', 'Personaldaten', 'Dienstplan', and 'Ausrüstung'. The main area shows a detailed view of a person's data, including their name (Tiemeyer, Arno), internal ID (1332), and various qualifications and assignments. A table lists 'Zugewiesen am' (Assigned on) and 'Abgegeben am' (Released on) dates along with activity assignments. Below this, there are sections for 'Expositionsdaten' (Exposure Data) and 'Exposition bearbeiten' (Edit Exposure), which include fields for exposure type (Inhalative/Dermale), duration, and protective equipment used.

## Expositionsdaten

Gemäß gesetzlicher Vorgabe können für die in einem Einsatz eingesetzten Personen neben der Dauer auch Angaben zu der Exposition erfasst werden. Die zu erfassenden Informationen (Stoffart, Typ der verwendeten Atemschutzgeräte u. a.) sind analog der zentralen Expositionsdatenbank (ZED) der DGUV aufgebaut und können somit auch bei Bedarf über eine Schnittstelle an die ZED übertragen werden.

Des Weiteren kann direkt auf der Tab-Seite *Schutzausrüstungseinsätze* ein Ausdruck der Expositionsdaten zu einer Person erfolgen.

# Stammdaten und Konfiguration

This screenshot shows a configuration window titled 'Voraussetzungen für den Kurs Fahrerlaubnis Klasse 7'. It allows users to define prerequisites for a specific course. The window contains a table with columns for 'Gruppe', 'Name', 'Kursnr.', and 'Gewicht'. Below the table, there are checkboxes to select which prerequisites are required for the course. The interface is clean and organized, typical of a professional management system.

Für eine optimale Erfassung und Zuordnung von Informationen zu einer Person können Angaben wie Bezeichnungen von Untersuchungen mit Zyklus, Lehrgängen, Dienstgraden, Abteilungen usw. vorab

definiert werden. Diese Angaben stehen während der Bearbeitung in Auswahllisten zur Verfügung. Mit Berechtigungen können die Stammdaten auch während der laufenden Bearbeitung ergänzt werden.

Für die optimale Verwaltung der Qualifikationen kann jede Lehrgangsbezeichnung mit weiteren Angaben ergänzt werden. Dieses sind u. a.:

- Art, Dauer und Ort der Lehrgänge
- Themenbereiche, erworbene Qualifikation
- Voraussetzung anderer Lehrgänge

Mit den im Lieferumfang enthaltenen Auswertungen können so z. B. schnell die möglichen Teilnehmer für einen Lehrgang ermittelt werden.

# Verwaltungslaufbahn

Für berufliche Organisationen steht ein separates Formular zur Erfassung weiterer Laufbahndaten zur Verfügung.

dem Dienstplan ausgetauscht. Somit ist die Pflege der wesentlichen Stammdaten nur im Personalmodul notwendig.

Hier können Informationen zur Stelle, Stellenummer, Vergütung oder Arbeitszeit erfasst werden, sowie wenn gewünscht, weitere Angaben zur Bewerbung oder dem Erfassen der Krankheitstage um ggf. bei Überschreitung der 42-Tage-Maßnahme zur Wiedereingliederung einzuleiten.

Diese Daten werden auch in Verbindung mit dem *Dienstplanmodul* benötigt. Angaben in diesem Bereich werden mit

The screenshot shows a 'Verwaltungslaufbahn' (Career Management) form. It includes fields for 'Stellennummer' (Job Number), 'Vergütung' (Salary), and 'Arbeitszeit' (Working Time). There are also sections for recording sick leave and other career-related data. The form is integrated into the same software interface as the other screenshots, showing a consistent user experience.

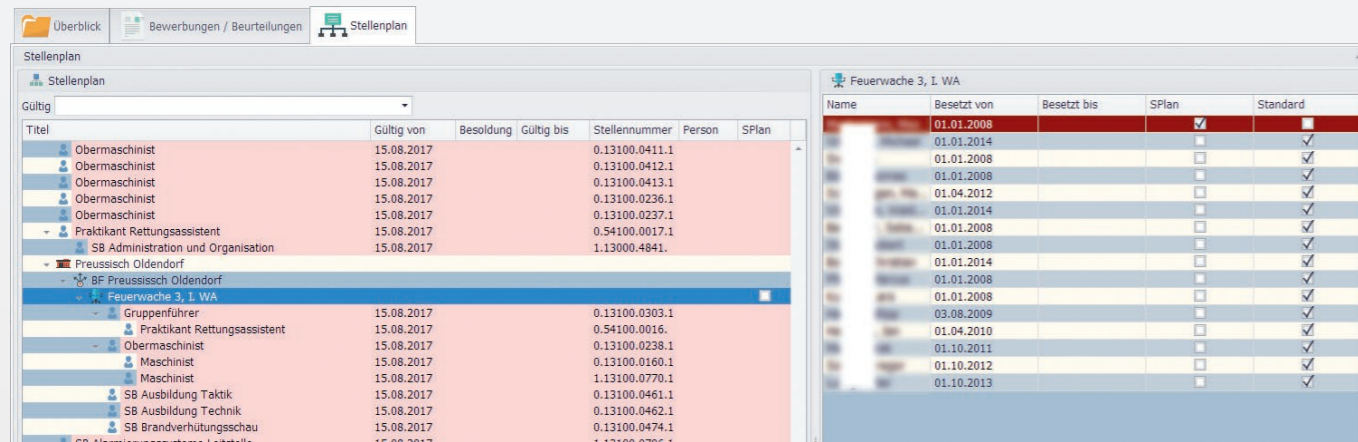
# Stellenplan

Neben der Zuordnung einer Person zu einer Organisation und zu einer oder mehreren Abteilungen kann im Bereich der Verwaltung der Stellenplan in einer Baumstruktur (organisatorische Darstellung) aufgebaut werden.

Zu jeder Stelle können diverse Angaben wie Bewirtschaftung, ob besetzt oder gesperrt, sowie Angaben zur Ver-

gütung, Kostenstellen sowie Zuordnungen zu PSP erfasst werden.

Dabei kann eine Person einer organisatorischen Stelle zugeordnet werden, für die Bearbeitung im Dienstplan aber einer anderen Abteilung zugewiesen werden (Person gehört organisatorisch zum Führungsdienst, arbeitet aber als WAL auf Wache X).

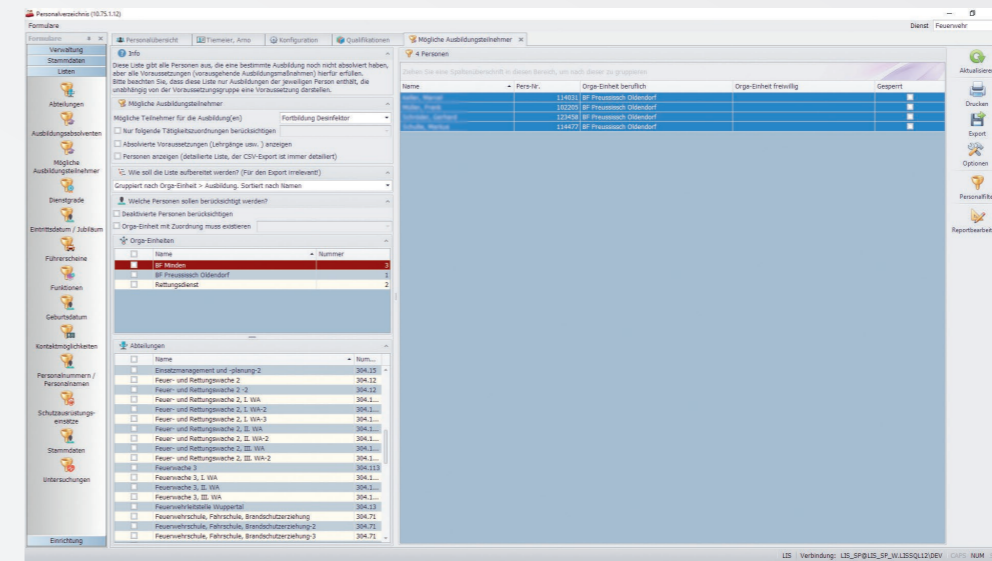


# Auswertungen

Eine Vielzahl vorgefertigter Auswertungen sind bereits im Lieferumfang enthalten.

Neben den individuellen Kriterien für eine Auswertung, kann nun zusätzlich auf einzelne Organisationen und Abteilungen eingeschränkt werden.

Sind die Kriterien definiert, erfolgt eine sofortige Anzeige der ermittelten Personen in einer Liste. Die Personendaten können nun sofort exportiert und z. B. in eigene Druckvorlagen übernommen werden. Wird die Liste exportiert, können die gewünschten Datenfelder frei selektiert werden.



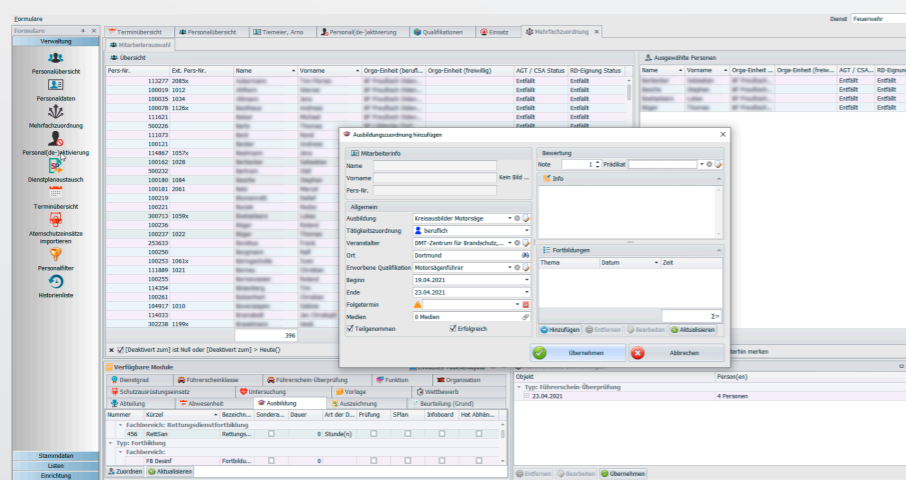
Alternativ können die Daten auch gedruckt werden. Einer Auswahl können verschiedene Druckvorlagen zugeordnet werden, so können vollständige Anschreiben oder Listen gedruckt werden.

# Mehrfachzuordnung

Sofern mehrere Personen an einem Ereignis (Untersuchung, Atemschutzstrecke, Einsatz usw.) beteiligt sind, kann dieses schnell im Stammblatt erfasst werden.

Personen wählen, Ereignis wählen und ggf. für einzelne Personen Informationen anpassen und speichern.

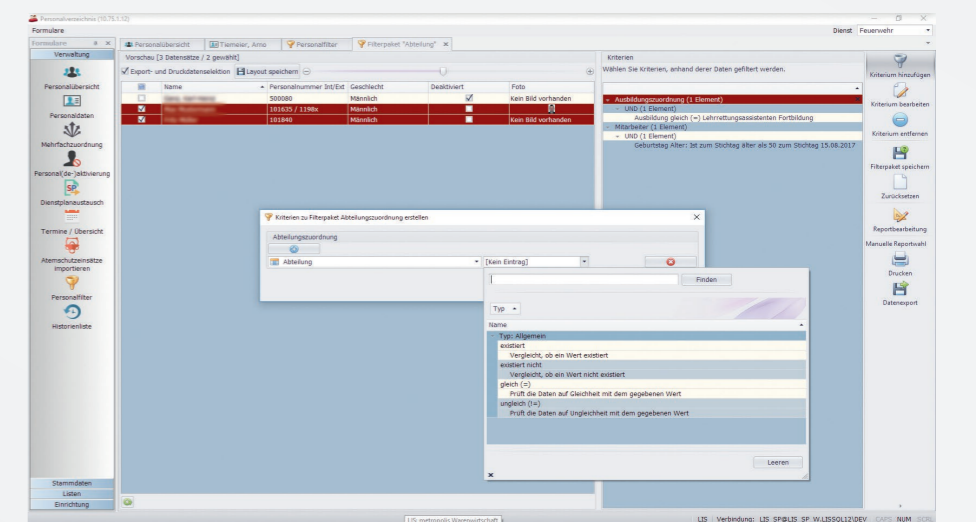
Mit dieser Funktion ist auch das nachträgliche Erfassen von Angaben zu mehreren Personen schnell und effizient möglich.



# Flexible Abfragen mit dem dynamischen Filter

Neben den regelmäßigen Standardabfragen werden immer häufiger individuelle Auswertungen der vorhandenen Daten gefordert. Mit dem „dynamischen Filter“ können, basierend auf den erfassten Informationen, nun freie Abfragen/Filter definiert werden.

Auch hier wird sofort ein Ergebnis in einer Liste angezeigt und das Ergebnis kann z. B. exportiert oder gedruckt werden.



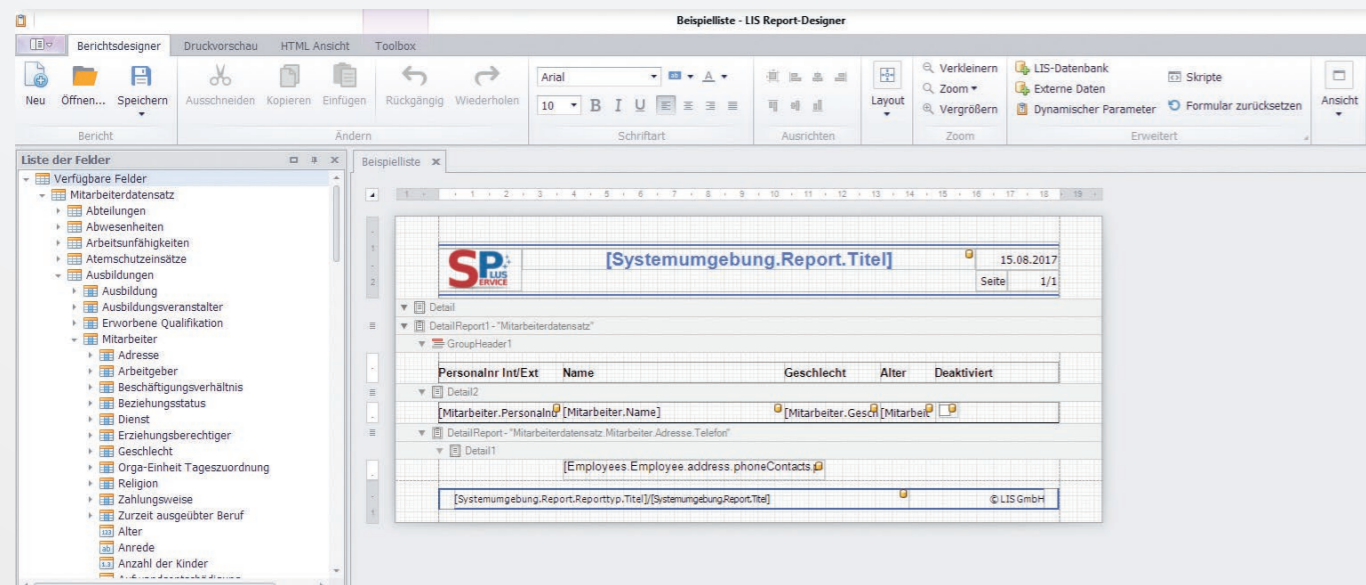
# Reportdesigner

Mit dem neuen, integrierten Reportdesigner können vorhandene Druckformulare oder Listen angepasst werden. Zusätzlich können neue Listen und Formulare (z. B. Serienbriefe) zu den selbst erstellten Abfragen designt werden.

Der Reportdesigner bietet eine Vielzahl an Möglichkeiten der optischen Gestaltung, eine umfangreiche Formel-

sammlung sowie Funktionen zur Gruppierung oder Sortierung.

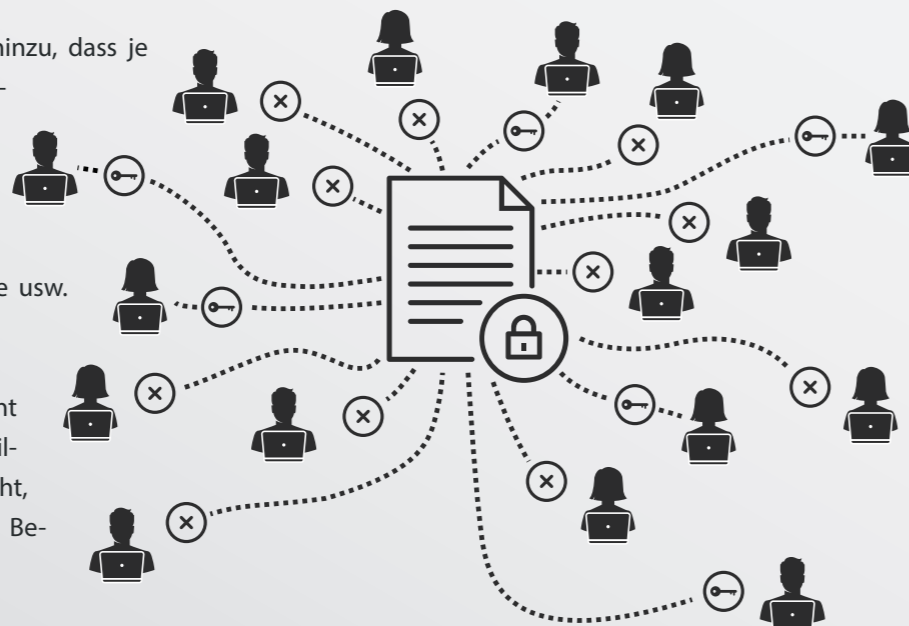
Die persönliche Einladung zur Jahreshauptversammlung oder die Erinnerung für eine Untersuchung wird so schnell und einfach möglich.



# Erweiterter Zugriffsschutz

Bei größeren Organisationen kommt hinzu, dass je nach Sachbereich nicht nur eine Einschränkung auf Personengruppen, sondern auch auf Datenebene notwendig ist. So kann der Zugriff für Sachbearbeiter weiter auf einzelne Untersuchungen, Lehrgänge, Ereignisse usw. eingeschränkt werden.

Der Sachbearbeiter Rettungsdienst sieht z. B. nur die Untersuchungen oder Ausbildungen zum Bereich „Rettung“, aber nicht, ob eine Person eine Untersuchung im Bereich der Feuerwehr absolviert hat.

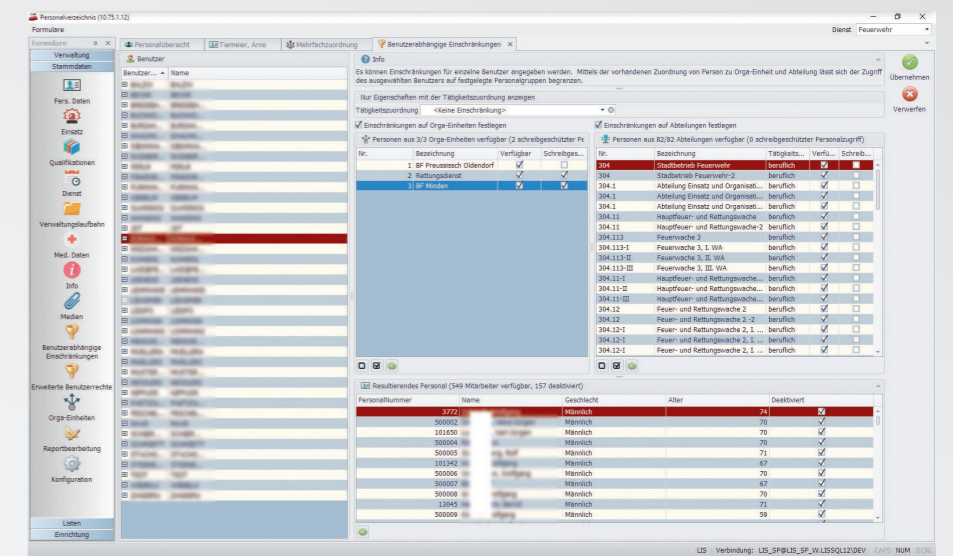


# Datenschutz

Ein wichtiges Kapitel bei der Bearbeitung von personenbezogenen Daten ist der Datenschutz - wer darf was machen und sehen.

Für jeden Anwender kann zunächst definiert werden, welche Angaben zu einer Person er sehen oder bearbeiten darf. Zusätzlich kann dann der Zugriff auf einzelne Gruppen von Personen eingeschränkt werden:

- der Gruppenführer sieht nur alle Personen seiner Einheit
- der Jugendwart sieht alle Personen der Abteilung Jugendfeuerwehr
- der WAL sieht nur Personen seiner Wachabteilung



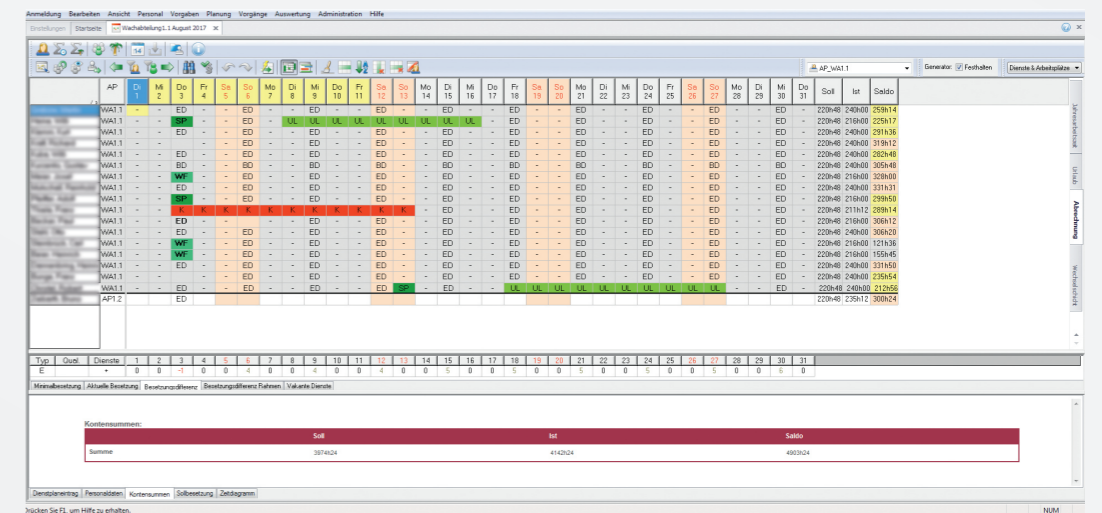
# Dienstplan SPlan

Alle taktischen Informationen, die auch für den Dienstplan relevant sind (Abteilung, Qualifikation, Funktionen) können in den Stammdaten des Personalverzeichnisses bereits gekennzeichnet werden. Nur diese Angaben werden über die Schnittstelle mit dem Dienstplan ausgetauscht. So muss die Bearbeitung der Angaben, die in beiden Modulen benötigt werden, nur einmal erfolgen.

Bei Veränderungen in der Personalverwaltung werden diese an den Dienstplan (manuell, automatisch) übertragen. Zusätzlich sind Abhängigkeiten konfigurierbar - bei nicht vorhandener AGT können bestimmte Funkti-

onen wie ATF/ATM gesperrt werden. Ist der Führerschein temporär ungültig, können z. B. Funktionen wie Maschinist nicht mehr zugewiesen werden.

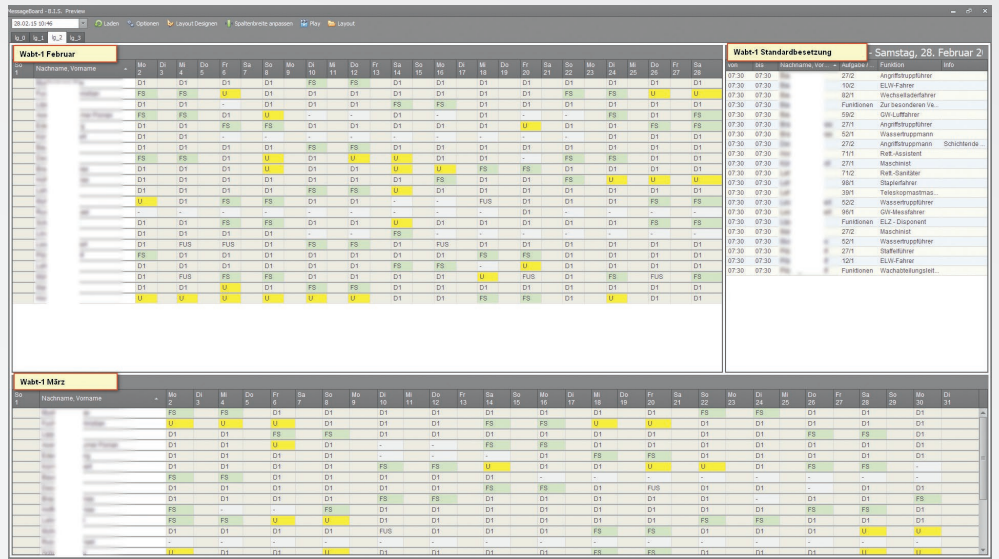
Untertägige Veränderungen des Personals können im Modul *Wachbuch* vorgenommen werden.



# B.I.S. der elektronische Dienstplan

Die Dienstplanung ändert sich täglich durch Krankheit, Urlaub und andere Merkmale. Üblicherweise werden Dienstpläne gedruckt und ausgehängt. Bei Veränderungen ist es zeitaufwändig, neue Ausdrücke zu erstellen.

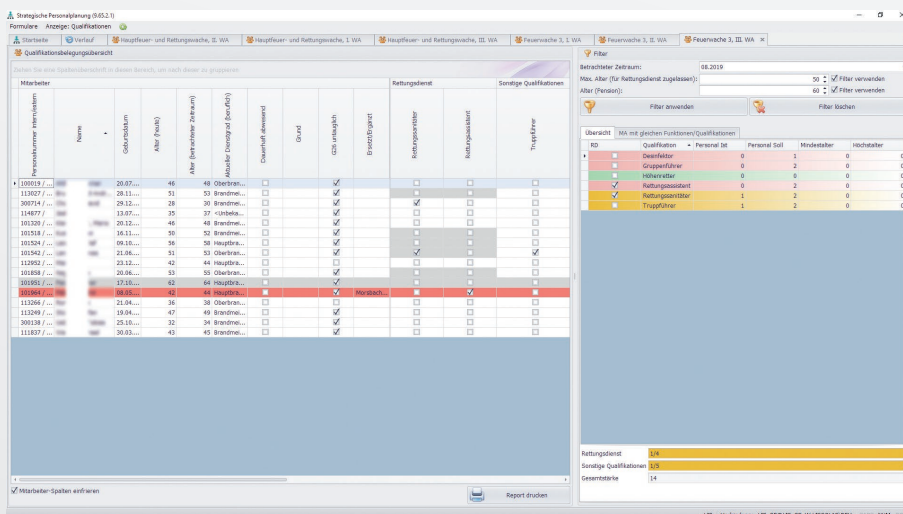
B.I.S. stellt den Dienstplan basierend auf den aktuellsten Daten elektronisch dar. Verschiedene Konfigurationen ermöglichen die Darstellung des Monats-, Wochen- und/oder Tagesdienstplanes - getrennt nach Wachen und Wachabteilungen.



# Strategische Personalplanung - ein Blick in die Zukunft

Die Daten der Personalverwaltung und des Dienstplanes sind eine optimale Grundlage für weitere Auswertungen. Basierend auf den aktuellen Daten kann eine strategische

Für jede Wache können die benötigten Funktionen mit ihrer Sollbesetzung definiert werden. Basierend auf diesen Kriterien wird eine Darstellung über alle Wachen erzeugt, Über- bzw. Unterbesetzung werden entsprechend farblich dargestellt. Manuell kann Personal von einer Wache/Abteilung auf eine andere verschoben werden.



Die Auswirkung dieser Umbesetzung wird sofort dargestellt und kann für die zukünftige Planung als Grundlage dienen. Wirkt sich eine Umbesetzung negativ aus, kann diese rückgängig gemacht werden.

Personalplanung durchgeführt werden. Wer geht in zwei Jahren in Pension, welche Stellen müssen neu/anders besetzt werden? Ab dem 50. Lebensjahr wird häufig kein Einsatz im Rettungsdienst mehr gefahren.

Der Verlauf der Umbesetzung wird dokumentiert, kann ausgedruckt werden und so als Grundlage für die zukünftige Planung dienen.