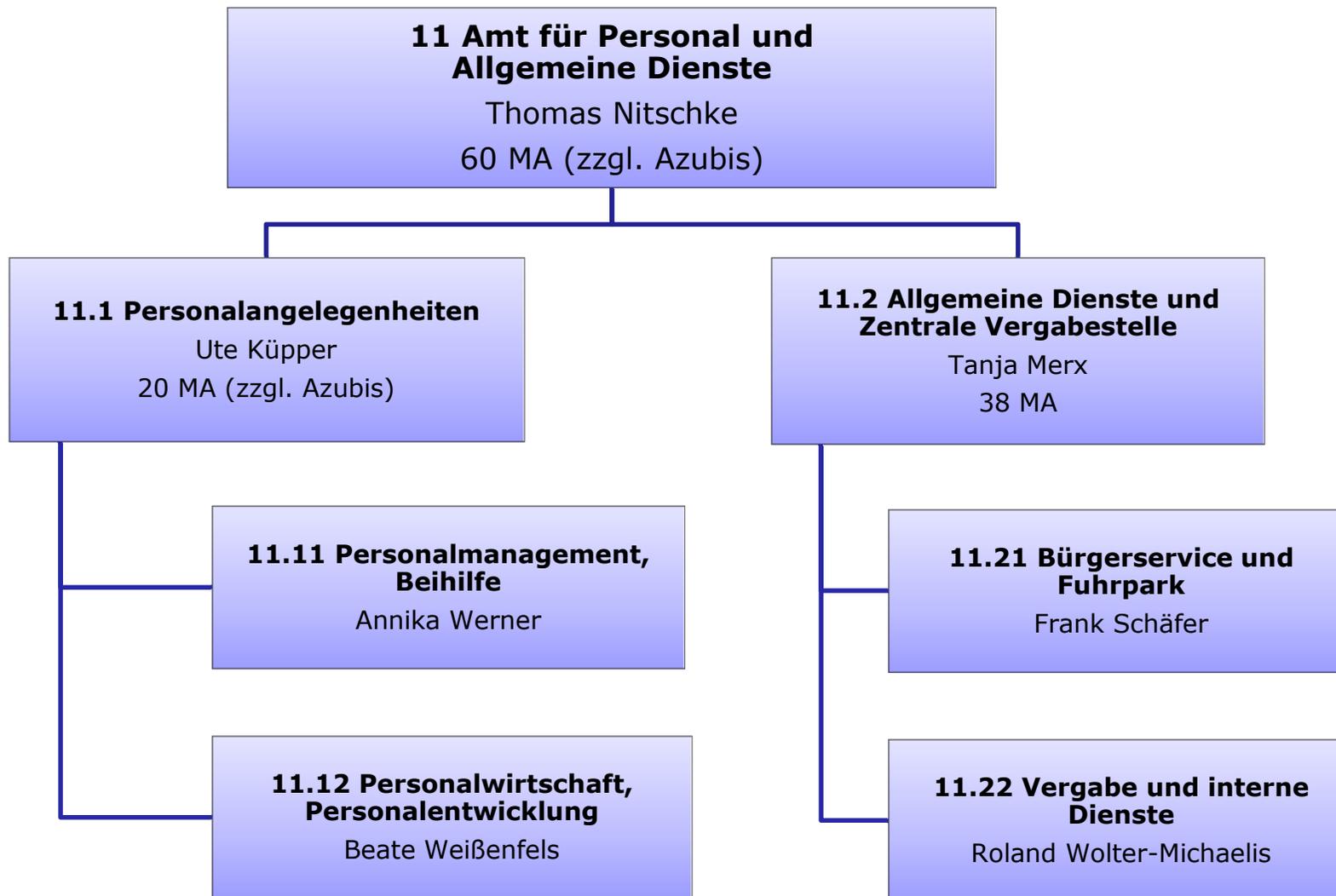




Aufgaben des Amtes für Personal und Allgemeine Dienste (Amt 11)





11.1 Personalangelegenheiten

11.11 Personalmanagement, Beihilfe

- **Personalsachbearbeitung für ca. 1.450 Kreismitarbeiter/innen sowie den Zweckverband CIVITEC mit ca. 160 Mitarbeitern**
- **Beihilfebearbeitung für Kreisbedienstete, Versorgungsempfänger, Zweckverband CIVITEC, Polizeibeamte und Lehrer (Grund-, Haupt- und Förderschulen) im Zuständigkeitsbereich des Rhein-Sieg-Kreises mit ca. 13.500 Beihilfeanträgen/Jahr**
- **Personalratsbeteiligungen (700 bis 1000 pro Jahr)**
- **Betriebsärztliche Angelegenheiten**
- **Gleitzeitverwaltung**



11.12 Personalwirtschaft, Personalentwicklung

- **Gehaltsbuchhaltung und Familienkasse für Kreismitarbeiter/innen, den Zweckverband CIVITEC, den Wasserverband, die Fraktionen, die Biologische Station, den Verschönerungsverein Siebengebirge, das Schullandheim und den Kreissportbund (ca. 1.700 Abrechnungsfälle)**
- **Kalkulation und Ansatzüberwachung Personalausgaben**
- **Personalentwicklung (Jährlich ca. 500 Bewerbungen um Ausbildungsplätze, Betreuung von ca. 50 Auszubildenden und ca. 600 Fortbildungen, ca. 130 Praktikanten)**
- **Abwicklung Reisekosten, Dienstreisen**

Darüber hinaus werden in der gesamten Abteilung 11.1 eine Vielzahl von sonstigen Aufgaben, wie Job-Ticket, Dienstunfälle, Betriebliches Eingliederungsmanagement, Stellenplan, Dienstaufsichtsbeschwerden etc. wahrgenommen.



11.2 Allgemeine Dienste und Zentrale Vergabestelle

11.21 Bürgerservice und Fuhrpark

- **Nebenstelle Rheinbach, mit Teilaufgaben des Ausländeramtes, des Versorgungsamtes, der Katasterauskunft und des Ordnungsamtes**
- **Telefonzentrale (jährlich ca. 200.000 Anrufe)**
- **Information im Foyer als erster Anlaufpunkt für die Bürgerinnen und Bürger**
- **Fuhrpark (mit derzeit 59 Fahrzeugen)**



11.22 Interne Dienste und Zentrale Vergabestelle

- **Poststelle (ca. 1,1 Millionen Postein- und -ausgänge pro Jahr)**
- **Zentrale Vergabestelle (ca. 400 Vergabeverfahren pro Jahr mit einem Auftragsvolumen von zuletzt über 16 Mio. €)**
- **Arbeitsschutz (Arbeitsschutzausschuss, Gefährdungsbeurteilungen, Fachkraft für Arbeitssicherheit etc.)**
- **Druckerei (ca. 1.000 Druckaufträge mit ca. 4,4 Millionen Drucken pro Jahr)**
- **Beschaffungsstelle für Kreisverwaltung und Job Center (ca. 1.000 Beschaffungsvorgänge pro Jahr)**

Darüber hinaus werden in der gesamten Abteilung 11.2 eine Vielzahl von sonstigen Aufgaben, wie Kasinoangelegenheiten, graphische Gestaltung von Flyern/Vordrucken/sonstigen Veröffentlichungen, Parkhausüberwachung etc. wahrgenommen.