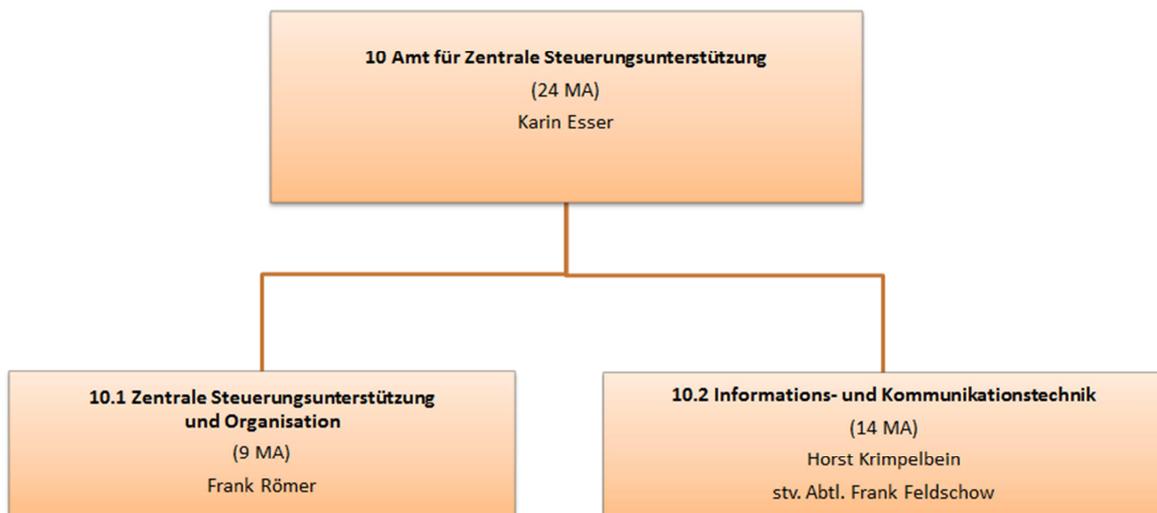


**Aufgaben des Amtes für Zentrale Steuerungsunterstützung  
(Amt 10)**

Im Amt für Zentrale Steuerungsunterstützung sind derzeit 24 Mitarbeiter/innen beschäftigt, 4 davon in Teilzeit. Das Amt ist in zwei Abteilungen aufgliedert.



Nachfolgend wird ein grober Überblick über die Aufgaben gegeben, die in diesen Abteilungen wahrgenommen werden.

## **10.1 Zentrale Steuerungsunterstützung und Organisation**

- Zentrale Steuerungsunterstützung
  - Grundsatzangelegenheiten  
Entwicklung von Rahmenregelungen zur Sicherstellung von Kompatibilität und Einheitlichkeit der Fachbereiche, soweit dies für das Funktionieren der Gesamtverwaltung und ihrer Teile unverzichtbar ist. Rahmenregelungen (z.B. Richtlinien und Dienstanweisungen) können sich auf die unterschiedlichsten Themen beziehen (Datenschutz, IT-Sicherheit etc.)
  - Beratung/Unterstützung LR und KD´in  
Die Verwaltungsführung hat im Zusammenwirken mit der Politik und den Fachbereichen fortwährend über Programme, Projekte, Ziele und geeignete Maßnahmen zu ihrer Umsetzung zu beraten und zu entscheiden. Zur Vorbereitung und Begleitung kann die Verwaltungsspitze auf den Fachbereich Zentrale Steuerungsunterstützung zurückgreifen.
  - kommunale Zusammenarbeit
  - Abschluß öffentlich-rechtlicher Vereinbarungen
  - civitec (Vertretung Kreisinteressen)
  - eGovernment  
Nach Verabschiedung des Bundes-E-Governmentgesetzes und einer derzeit laufenden Gesetzesinitiative auf Landesebene kommen auf die Verwaltungen umfangreiche Veränderungen durch den Einsatz von digitalen Informations- und Kommunikationstechniken in der Kommunikation der Behörden untereinander, aber insbesondere auch mit Bürgerinnen und Bürgern zu. Hierzu sind die entsprechenden Techniken im Haus zu implementieren und die internen Verwaltungsprozesse in hohem Maße zu verändern und anzupassen.
- Organisation
  - Planung und Durchführung von Organisationsberatungen/-untersuchungen in den Fachämtern; Änderungen in Aufbau- und Ablauforganisation
  - Stellenbedarfsberechnungen
  - Planung/Durchführung/Begleitung von Projekten (BGM –Geschäftsstelle-, überörtliche GPA-Prüfungen, Konsolidierungsanalyse, .....)
  - Einsatz Fachanwendungen (Software) in den Fachbereichen (Feststellung Bedarf, Auswahlkriterien, Unterstützung Erstellung Pflichtenheft, Unterstützung Vorbereitung/ Durchführung Ausschreibungen, Implementierung der

- Fachanwendung im Fachbereich, Begleitung Einsatz .....);  
derzeit etwa 150 Fachanwendungen im Einsatz
- Haushalts-/Rechnungswesen IT (Gesamtvolumen ca. 8 Mio Euro)

## **10.2 Informations- und Kommunikationstechnik**

- Betrieb und Support:
  - Betrieb von über 120 Servern unter diversen Windows/Linux-Varianten
  - Bereitstellung von Server- und Plattenkapazitäten (auch für Civitec-betreute Bereiche)
  - Betrieb und Betreuung von über 150 Fachverfahren
  - Betrieb von hochverfügbaren Datenbankclustern mit über 30 Datenbanken
  - Betrieb von Server-/Netzwerk-/Energieversorgungs-Überwachungssystemen
  - Betrieb eines redundanten Netzwerkes mit 14 Außenstellen
  - Bereitstellung der Telefon-Infrastruktur mit 10 Telefonanlagen und ca. 2000 Nebenstellen
  - Bereitstellung von ca. 280 Mobilgeräten (Mobiltelefone und sichere Blackberry-Infrastruktur)
  - Hardwareauswahl, Beschaffung und Bereitstellung sowie technischer Support und Reparatur für
    - ca. 1200 PC
    - ca. 800 Drucker
  - Betrieb redundanter Netzwerkspeichersysteme (SAN, NAS)
  - Bereitstellung der Dienste:
    - sichere Bürokommunikation und Organisation (Mail, Kalender, Kontakte, Zusammenarbeitsszenarien)
    - sicherer Internetzugang
    - Dateiablage
    - Message-Systeme Fax und Voice
    - Intranet
    - Zeiterfassungssystem
    - Zugangskontrollen
    - Aufrufanlagen
    - Beratung und Unterstützung der Ämter in System- und Anwendungsfragen incl. Fehleranalyse und Fehlerbeseitigung
  - Betreuung von diversen Spezialarbeitsplätzen (CAD, Grafikdesign, Druckaufbereitung, Telefonvermittlung, Multifunktionsarbeitsplätze Ausländeramt etc.)

- Richtlinien, Vorgaben, Konzepte etc. erstellen und fortführen u.a. für:
  - Begleitung Fortentwicklung civitec
  - eGovernment
  - Hard- und Softwareausstattung der Arbeitsplätze im RSK
  - IT- Sicherheit
  - Datensicherung
  - Druckerkonzept
  
- Strategische Weiterentwicklung der IT des Rhein-Sieg-Kreises:
  - Netzwerkpfege und -ausbau, >100 Switche, > 3000 Netzwerkanschlüsse
  - Server- und Desktopvirtualisierung
  - Hochverfügbarkeits-Szenarien für Server, Netze und Speichersysteme
  - Beratung bei bautechnischen Maßnahmen
  - Umfassendes Software- und Benutzermanagement
  - Ausarbeitung und Programmierung spezieller Anwendungen für den gesamten Verwaltungsbereich
  - Gebäude/Infrastruktur/Fuhrparkmanagement
  - Mobile Device Management
  
- Sonstiges:
  - Ausbildung von derzeit 2 Auszubildenden
  - ca. 4 – 6 Schulpraktikanten/Jahr
  - Marktbeobachtung und Evaluierung technischer Trends
  - Lizenzmanagement
  - Durchführung regelmäßiger Sicherheitsüberprüfungen
  - Beratung bei der Auswahl und Implementierung von ADV-Verfahren
  - Support beim Redaktionssystem für Intranet/ Internet und für Soziale Netzwerke
  - Vorgaben und Kontrolle für die Arbeitsbereiche des Zweckverbandes
  - Mitarbeit in Gremien u.a. des Zweckverbandes sowie LKT
  - Betrieb einer Hotline 7-18 Uhr
  - Haushaltsplanung/Mittelbewirtschaftung