

Aktenplan

Büroleitung der Abteilung Schule, Sport, Facility Management und Gesundheit

Ansprechpartner*innen:

Abteilung: Herr Schulze - SchulSportFMG BL - Tel. 90295-2480
Facility Management: Frau Nottrodt - FM BL 1 - Tel. 90295-2482
Gesundheitsamt: Frau Thomas - Ges IS 3 – Tel. 90295-5455
Schule und Sport: Frau van Doorn - SchulSport 1 Tel. 90295-5103

1. Personalangelegenheiten

- 1.1. Büroleitungsakten mit personenbezogenen Daten
- 1.2. Personalentwicklung und Stellenbesetzungsverfahren
- 1.3.1. allgemeine Personalangelegenheiten
 - Benchmarking
 - Urlaubsplanung
- 1.3.2. spezielle Personalangelegenheiten
 - BEM – Verfahren
 - Beurteilungswesen
 - Fortbildungsangelegenheiten
 - Ausbildungsangelegenheiten, Praxisanleiter
 - Gemeindebeamte, Ersthelfer, Brandschutz, Katastrophenschutz
 - Medizinische Vorsorgeuntersuchung
 - Anforderungsprofile
 - BAK und DPB
 - Personalentwicklung
- 1.3.3. sonstige Personalangelegenheiten
 - IPV RS und Stichprobenprüfung

2. Haushaltsangelegenheiten

- 2.1. Stellenpläne
- 2.2. Haushaltspläne
- 2.3. Regelungen zur Haushaltsführung im Bezirksamt Pankow

3. allgemeine Büroangelegenheiten

- 3.1. allgemeiner Schriftverkehr
- 3.2. Unterlagen Arbeitsgruppen
- 3.3. Protokolle DB
- 3.4. Büromaterial, Stempelanforderung, Siegelverwaltung
- 3.5. Unterlagen BA/BVV

4. „externe Büroleitungsunterlagen“

- 4.1. Gesundheitsamt
- 4.2. Schule und Sport

