

Inhaltsübersicht

Erster Teil Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Allgemeine Gestaltungsziele

§ 3 Vollzug

Zweiter Teil Bürgerorientierte Verwaltung

§ 4 Grundsätze

§ 5 Bürgernähe

§ 6 Öffnungszeiten

§ 7 Besucherverkehr

§ 8 Information, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit

§ 9 Auskünfte, Akteneinsicht

Dritter Teil Ablauforganisation

Abschnitt I Allgemeine Grundsätze

§ 10 Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnik

§ 11 Kommunikation mit Behörden und mit Dritten

Abschnitt II Geschäftsgang

§ 12 Behandlung der Eingänge

§ 13 Weitergabe in den Geschäftsgang

§ 14 Weiterleitung bei Unzuständigkeit

§ 15 Allgemeine Grundsätze für die Sachbearbeitung

§ 16 Abstimmung, Federführung, Beteiligung

§ 17 Bearbeitung besonderer Fälle

§ 18 Förmliche Bearbeitung der Vorgänge

§ 19 Niederschrift

§ 20 Vordrucke und Arbeitshilfen für standardisierte Arbeitsvorgänge

§ 21 Formale Gestaltungsregeln

§ 22 Sprachliche Gestaltungsregeln

§ 23 Unterschriftsbefugnis, Verantwortung

§ 24 Form der Unterschrift

§ 25 Dienstsiegel

§ 26 Versand

§ 27 Schriftgutverwaltung

Vierter Teil Dienstgebäude, Diensteinrichtungen

Abschnitt I Dienstgebäude und Diensträume

§ 28 Anbringen von Kreuzen in Dienstgebäuden

§ 29 Benutzung und Unterhaltung von Dienstgebäuden

§ 30 Anbieten von Waren und Dienstleistungen

§ 31 Politische Betätigung

§ 32 Sammlungen

Abschnitt II Diensteinrichtungen

§ 33 Gestaltung von Arbeitsplätzen

§ 34 Dienstkraftfahrzeuge

§ 35 Dienstausweise

Fünfter Teil Schlussvorschriften

§ 36 Juristische Personen des öffentlichen Rechts

§ 37 Änderungsvorschriften

§ 38 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Anlagen

- 1 Briefblatt
- 2 Erläuterungen zum Briefblatt
- 3 Haftungsbeschränkungserklärung