

Inhaltsverzeichnis

<i>Vorwort</i>	V
I. Organisation	1
1. Begriff	1
2. Funktion der Organisation	1
3. Ziele der Organisation	2
4. Zuständigkeiten	3
4.1 Selbstverwaltungs-/Weisungsaufgaben.	4
4.1.1 Ziele	6
4.1.2 Grundsätze	7
4.1.3 Mittelbereitstellung	7
5. Aufbau- und Ablauforganisation	8
5.1 Begriff der Aufbauorganisation	10
5.1.1 Gliederungspläne	10
5.1.1.1 Einheitsgliederungsplan/ Zehnersystem	11
5.1.1.2 Aufgabengliederungsplan	13
5.1.1.3 Verwaltungsgliederungsplan (Organigramm)	16
5.1.1.4 Dienst- und Geschäftsverteilungspläne	27
5.1.1.5 Produktplan	29
5.1.1.6 Aktenplan	33
5.1.1.7 Haushalts- und Stellenplan	35
5.2 Begriff der Ablauforganisation	35
5.2.1 Aufgabenkritik	36
5.2.1.1 Zweckkritik	36
5.2.1.2 Vollzugskritik/ Geschäftsprozessoptimierung	38

5.2.2	Dienst- und Geschäftsanweisungen	40
5.2.2.1	Allgemeine Geschäftsanweisungen	40
5.2.2.2	Spezielle Geschäftsanweisungen	41
5.2.2.3	Beispiel „Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung“	41
5.2.3	Schriftverkehr der Verwaltung	43
5.2.3.1	Verwaltungssprache	43
5.2.3.2	Postein- und -ausgang	45
5.2.3.3	Zustellungsarten	47
5.2.3.4	Externer Schriftverkehr/Schriftstücke	49
5.2.3.5	Interner Schriftverkehr	55
5.2.3.6	Dienstsiegel	57
5.2.3.7	Beglaubigung/Beurkundung	58
5.2.4	Sitzungsdienst	60
5.2.4.1	Vorbereitung	60
5.2.4.2	Durchführung	70
5.2.4.3	Nachbereitung	78
II.	Wirtschaftlichkeit	83
1.	Vergabe von Lieferungen und Leistungen	83
2.	Prinzipien der Wirtschaftlichkeit	92
3.	Einfache Nutzwertanalyse	93
III.	Informationsmittel	96
	<i>Stichwortverzeichnis</i>	<i>99</i>