



Intranet-Start > Informationen > Rechtsinformationen > Verwaltungsvorschriften

Verwaltungsvorschriften

Inhalt

1. Allgemeines
2. Rahmenregelungen und Standards
3. Geschäftsbereichsspezifische Regelungen

1. Allgemeines

- Allgemeine Dienst- und Geschäftsordnung (ADO)
- Arbeitsschutz
 - Notfall-Meldeordnung
 - Rahmen-Brandschutzordnung
 - Verfügung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten
 - Handlungsanweisung beim Einsatz von Leitern und Tritten
 - DV über die Schutz-, Berufskleidung und persönliche Schutzausrüstung
 - Verfügung zur Arbeit bei der manuellen Handhabung von Lasten
 - Richtlinie und Hausordnung zum Nichtrauchererschutz in städtischen Verwaltungsgebäuden und am Arbeitsplatz
- Datenschutz
 - Leitlinie zum Datenschutz in der Landeshauptstadt Potsdam
 - Mitarbeiterdatenschutz
 - Brandenburgisches Datenschutzgesetz
 - Verordnung zum Verfahrensverzeichnis
 - Datenschutzgerechte Entsorgung von Schriftgut
- IT-Sicherheit
 - Internetrichtlinie
 - E-Mail-Richtlinie
 - Fernwartungsrichtlinie der Landeshauptstadt Potsdam
 - Richtlinie Mobile Endgeräte und Wechseldatenträger
 - Leitlinie zur Informationssicherheit in der Landeshauptstadt Potsdam
 - Passwortrichtlinie
- Bekanntmachungsordnung
- Unterschriftenordnung
Merkblatt Geschäft der laufenden Verwaltung
Richtlinie für die Bestätigung, Beantragung und Rücknahme der Freigabebefugnis
- Dienstanweisung zur Struktur und den Zuständigkeiten im Vergabeprozess der Landeshauptstadt Potsdam (Dienstanweisung Vergabe)
Vergabeordnung
 - Verfügung über die Erhöhung der Wertgrenzen und Wegfall der Informationspflichten
- Inventurrichtlinie 2005
- Siegelordnung
- DA zur Erfüllung der Auskunfts- und Akteneinsichtsrechte der Stadtverordneten
- DA für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Landeshauptstadt Potsdam
- DA zur Nutzung von Social-Media-Anwendungen in der Landeshauptstadt Potsdam
- DA zur Gewährleistung eines einheitlichen Erscheinungsbildes (Corporate Design – CD) der Landeshauptstadt Potsdam
- DA für die kurzfristige Vermietung von städtischen Besprechungsräumen
- DA zur Einführung der Rechtschreibreform in der Stadtverwaltung
- DA über die Verwaltung und Nutzung städtischer Kraftfahrzeuge
- DV über ein Vorschlagswesen
- Richtlinie für die Anerkennung, Zulassung und Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge zur Durchführung von Dienstfahrten
- Richtlinie zur Parkraumbewirtschaftung auf dem Gelände der Stadtverwaltung Potsdam
- Verfügung zur einheitlichen Schreibweise von Adressstammdaten
- Verfügung für gebührenfreie Unterschriftsbeglaubigungen bei Entschädigungsanträgen von

- ehemaligen Zwangsarbeitern
- Richtlinie zur Förderung von Absolventinnen und Absolventen der Verwaltungs- und Wirtschaftsakademien in der Landeshauptstadt Potsdam

zurück

1, 2, 3 >>

(c) Landeshauptstadt Potsdam. Realisiert mit icomedias Enterprise|CMS. Redaktionelle Unterstützung durch MVD.



Intranet-Start > Informationen > Rechtsinformationen > Verwaltungsvorschriften

Verwaltungsvorschriften

2. Rahmenregelungen und Standards

Personal

- [Richtlinie zur Stellenbesetzung](#)
- [Verfügung zum Umgang mit dem Stellenplan und der Stellenbesetzung für die Haushaltsjahre 2005 bis 2008](#)
- [Richtlinie Stufenlaufzeiten](#)
- [DV Personalentwicklung](#)
- [DV über die Durchführung der gleitenden Arbeitszeit](#)
 - [Zusatzvereinbarung "Mobile Arbeitstage" \(ZV M\) zur Dienstvereinbarung über die Durchführung der gleitenden Arbeitszeit in der Stadtverwaltung Potsdam](#)
 - [Zusatzvereinbarung zur DV "Gleitende Arbeitszeit" für das Büro der Stadtverordnetenversammlung](#)
 - [Zusatzvereinbarung zur DV "Gleitende Arbeitszeit" für Vollziehungsbeamte der Stadtkasse](#)
 - [Zusatzvereinbarung zur DV "Gleitende Arbeitszeit" für Support-Mitarbeiter des Bereiches Informationstechnik](#)
 - [Zusatzvereinbarung zur DV "Gleitende Arbeitszeit" für den Fachbereich Kultur und Museum](#)
 - [Vereinbarung zum Rahmendienstplan für den Fachbereich Kultur und Museum](#)
 - [Zusatzvereinbarung zur DV "Gleitende Arbeitszeit" für die Stadt- und Landesbibliothek](#)
 - [Zusatzvereinbarung zur DV "Gleitende Arbeitszeit" für die Volkshochschule](#)
 - [Zusatzvereinbarung zur DV "Gleitende Arbeitszeit" für die Mitarbeiter des Ordnungsamtes](#)
 - [Zusatzvereinbarung zur DV "Gleitende Arbeitszeit" für den Zentralen Bürgerservice](#)
 - [Zusatzvereinbarung zur DV "Gleitende Arbeitszeit" für die Arbeitsgruppe Amtsvormundschaften und Unterhaltsvorschuss 3521](#)
 - [DV über die Durchführung der gleitenden Arbeitszeit für Mitarbeiter des feuerwehrtechnischen Dienstes](#)
 - [Zusatzvereinbarung zur DV "Gleitende Arbeitszeit" für den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie für die Mitarbeiter des Betreuungsplatzservice \(KitaTipp\)](#)
 - [Zusatzvereinbarung zur DV "Gleitende Arbeitszeit" für die Arbeitsgruppe Veterinär- und Lebensmittelüberwachung 3854](#)
- [DV zur Durchführung der Arbeitszeit im FB 47](#)
- [DV über den Umgang mit Suchtkranken oder suchtgefährdeten Mitarbeitern/ Mitarbeiterinnen](#)
- [DV für Leistungsentgelte in der Verwaltung der Landeshauptstadt Potsdam vom 28.09.2007](#)
- [DV über die dienstlichen Beurteilungen von Angestellten, Beamtinnen und Beamten im Bereich der Verwaltung der Landeshauptstadt Potsdam \(gekündigt\)](#)
- [DV zum Jahresmitarbeitergespräch für alle Beschäftigten in der Stadtverwaltung Potsdam](#)
- [DV zur Teilzeitbeschäftigung in Form von Arbeits- und Freizeitphasen \(Sabbatical\)](#)
- [DV zur Führung "elektronischer Arbeitszeitbögen" in GroupWise](#)
- [DA zur Nutzung des Personalwirtschafts-, Stellenwirtschafts- und Personalinformationsprogramms \(PSP\)](#)
- [Vereinbarung zur Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements](#)
- [Integrationsvereinbarung](#)
- [DA Korruptionsprävention](#)
- [DA über die Gewährung von Sonderurlaub](#)
- [Verfügung über die Gewährung von Sonderurlaub unter Wegfall der Besoldung](#)
- [Verfügung über den Aufwendungsersatz für nebenamtliche Tätigkeiten an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Unterstützung der Personalentwicklung](#)
- [Verfügung zur Tätigkeit als Wahlhelfer in Potsdam](#)
- [DV Aus- und Fortbildung](#)
- [DV Ausbildung](#)
- [Hinweise zum Umgang mit Werk- und Honorarverträgen der Landeshauptstadt Potsdam](#)
- [DA zur Durchführung von Teamtagen in der Verwaltung der Landeshauptstadt Potsdam](#)
- [DA zur Durchführung von Teamtagen im Kommunalen Immobilienservice \(DA Teamtage KIS\)](#)

Finanzen

- [Richtlinie über das Berichtswesen zum Haushaltsvollzug](#)
- [Dienstanweisung für die Buchführung und den Zahlungsverkehr der Landeshauptstadt Potsdam \(DA Buchführung und Zahlungsverkehr - DA BuZ\)](#)
- [DA über die Bewilligung, Auszahlung und Verwendung von Zuwendungen der Stadt Potsdam](#)
- [DA zur Behandlung von Spenden](#)
- [Handlungsrahmen zur verwaltungsweiten Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung](#)
- [DA über das Anordnungswesen und die Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben](#)
- [DA über die Errichtung und Durchführung eines Investitionscontrolling der Landeshauptstadt Potsdam](#)
- [DA für die Verwaltung der Kassenmittel](#)
- [DA für die Handvorschüsse und Einnahmekassen](#)
- [DA über die Führung des Verwahrgelasses](#)
- [DA über Stundung, Niederschlagung und Erlass städtischer Ansprüche](#)
- [DA über die Festsetzung, Erhebung und Vollstreckung von Säumniszuschlägen](#)
- [DA über die Einleitung der Zwangsvollstreckung privatrechtlicher Geldforderungen](#)
- [DA für die Erfüllung der Steuerverpflichtungen der Landeshauptstadt Potsdam \(LHP\)](#)
- [DA für die Zahlstellen bei der Landeshauptstadt Potsdam](#)
- [Verfügung zum Aushang von Gebühren und Entgelten](#)
- [Verfügung zur Änderung verschiedener DA im Zusammenhang mit der EURO-Einführung](#)
- [Arbeitsanweisung zur Neuregelung des Anordnungswesens](#)

Organisation

- [DV über die Durchführung von Organisationsuntersuchungen](#)
- [DV über die Dokumentation des produkt- und leistungsbezogenen Zeitaufwandes im Rahmen der Kosten- und Leistungsrechnung \(KLR\)](#)
- [Aufgabengliederungsplan](#)
- [Verwaltungsgliederungsplan](#)

Kommunikation

- [DV über den Betrieb der digitalen Fernsprechanlage](#)
- [DA für den Betrieb von Telefaxgeräten](#)
- [DA über die Benutzung und Behandlung elektronischer Post in der Stadtverwaltung Potsdam \(DA E-Mail\)](#)
- [DV über die Intra-/Internet - Nutzung](#)
- [DA BlackBerry-Dienst und Umgang mit BlackBerry-Geräten in der Landeshauptstadt Potsdam](#)

Recht und Ordnung

- [DA über die Aufgaben und Arbeit des Bereiches Recht und Versicherungen \(Dienstanweisung Recht\)](#)
- [DA über den Erlass, die Änderung und Aufhebung von ortsrechtlichen Bestimmungen](#)
- [Aktenordnung](#)
- [DA zur Führung des Aktenbestandes des Amtes zur Regelung offener Vermögensfragen](#)
- [Akteneinsichts- und Informationszugangsgesetz](#)
- [DA zur Sicherung des Akteneinsichtsrechtes gemäß Akteneinsichts- und Informationszugangsgesetz](#)
- [Kontrollblatt zu Anträgen auf Akteneinsicht](#)
- [Verwaltungsgebührenordnung für Amtshandlungen beim Vollzug des Akteneinsichts- und Informationszugangsgesetzes](#)
- [DA zur Gewährung von Akteneinsicht](#)
- [DA über das Beflaggen von Dienstgebäuden und Schulen](#)
- [DA für die Beglaubigung von Abschriften und Unterschriften](#)
- [Verfügung zum Bearbeiten von Bürgerbegehren](#)
- [DA zur Erfüllung der Auskunfts- und Akteneinsichtsrechte der Stadtverordneten nach der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg](#)

Wirtschaft und Bauen

- [Richtlinie zur Sicherung der Gewerblichen Potenzialflächen der Landeshauptstadt Potsdam](#)

[zurück](#)

<< 1, 2, 3 >>

(c) Landeshauptstadt Potsdam. Realisiert mit icomedias Enterprise|CMS. Redaktionelle Unterstützung durch MVD.



[Intranet-Start](#) > [Informationen](#) > [Rechtsinformationen](#) > [Verwaltungsvorschriften](#)

Verwaltungsvorschriften

3. Geschäftsbereichsspezifische Regelungen

Bereich OBM

- [Dienstordnung für die Gleichstellungsbeauftragte](#)
- [DA für den Sitzungsdienst](#)
- [DA für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtverwaltung](#)
- [Dienstweisung zur Gewährleistung eines einheitlichen Erscheinungsbildes \(Corporate Design - CD\) der Landeshauptstadt Potsdam](#)
- [DA zur Bearbeitung von Bürgeranliegen über "Maerker.Potsdam@Rathaus.Potsdam.de"](#)
- [Dienstweisung Vertragsmanagement](#)

Geschäftsbereich 1

- [DA für die Verwaltungsbibliothek](#)
- [DA über die Technikunterstützte Informationsverarbeitung \(TUIV\)](#)
- [Arbeitsrichtlinie zur Verwaltung und Archivierung von Bilddateien in der Stadtverwaltung Potsdam](#)
- [Handlungsrahmen zur fachbereichsübergreifenden Einführung eines Geographischen Informationssystems in der Stadtverwaltung Potsdam](#)
- [Handlungsrahmen Dokumentenmanagementsystem](#)
- [DA über die Abschottung der kommunalen Statistikstelle](#)
- [DA Serviceleistungen Statistik](#)
- [Dienstweisung über die Errichtung und Durchführung eines Investitionscontrolling](#)

Geschäftsbereich 2

Geschäftsbereich 3

- [Organisationsverfügung zum Verfahren zur Einbindung von Projekten mit Mehraufwandsentschädigungen](#)
- [DV zur Durchführung von Eheschließungen an Samstagen im Standesamt Potsdam](#)
- [Ordnung zur Nutzung von Informationsleistungen des Einwohnermelde- und Standesamtes](#)
- [Rahmenvereinbarung aufgrund des Vertrages zur Bildung der "Potsdamer Arbeitsgemeinschaft zur Grundsicherung für Arbeitssuchende" \(PAGA\)](#)
- [DA für das Wohngeldverfahren](#)
- [Dienstvereinbarung über die Durchführung der gleitenden Arbeitszeit für die Mitarbeiterinnen/ die Mitarbeiter der Arbeitsgruppe Amtsvormundschaften und Unterhaltsvorschuss](#)

Geschäftsbereich 4

- [DA für die Clearingstelle im Rahmen des „Dialogs Bürger und Verwaltung“](#)
- [DA zur Erhebung von Erschließungs- und Ausbaubeiträgen](#)
- [Verfügung zur Koordinierung von Vermessungsleistungen](#)

[zurück](#)

<< 1, 2, 3

(c) Landeshauptstadt Potsdam. Realisiert mit icomedias Enterprise|CMS. Redaktionelle Unterstützung durch MVD.