ERZBISTUM BERLIN

Erzbischöfliches Ordinariat, Niederwallstraße 8 - 9, 10117 Berlin

ERZBISCHÖFLICHES ORDINARIAT

GV 00576/2017
Z / pmk / pri / 15-10-07

Berlin, den 17.10.2017

Ablaufverfahren der Bearbeitung von Post an den Erzbischof durch die Dezernate, Abteilungen und weiteren zuständigen Personen

Nach Abstimmung zwischen dem Büro des Erzbischofs und meinem Büro gilt folgendes Verfahren bzw. gelten folgende Arbeitsschritte für die Bearbeitung von Post an den Erzbischof:

- Eingang im Büro des Erzbischofs.
- Die Post wird mit einem Eingangsstempel versehen (Datum).
- Unverzügliches Einscannen bei Regisafe.
- Vorlage beim Erzbischof.
- Nach Weisung des Erzbischofs Weitergabe von Schriftstücken an Beschäftigte (s.o.) zur Bearbeitung.
- Freischalten der Beschäftigten, an die die Post verteilt wurde, bei Regisafe.
- Wenn die Post von den zuständigen Personen nicht innerhalb von zwei bis drei Wochen abschließend beantwortet werden kann, Zwischenbescheid an den Erzbischof und an den Absender.
- Nach abschließender Beantwortung Einscannen bei Regisafe und Meldung an das Büro des Erzbischofs unter Angabe der Registrierungsnummer.

P. Manfred Kollig SSCC
Generalvikar

Postfach 04 04 06
10062 Berlin
Telefon 030 32684-405
Telefax 030 326847405
Generalvikar@erzbistumberlin.de