



# Checkliste

Geltungsbereich  
Zentrales Pfarrbüro

## A-1 Unterstützung Verwaltungsleitung

Arbeitsschritte	Zuständigkeit	Formular	Anmerkung	Zeitplan	erledigt
Problemstellung erfassen	s. Geschäftsverteilungsplan		Präzise Erläuterung der VL	gem. Vorgabe VL	
Ggf. Dokumente sichten	s. GVP				
Ggf. Entwürfe erstellen	s. GVP		Freigabe durch VL		
Ggf. mailen					
Ggf. telefonieren					
Ggf. Brief schreiben					
Ggf. dokumentieren			Aktenplan		
Ggf. Rückmeldung					
Ggf. nachhalten					

## Zuordnung von Arbeitsschritten zum Rahmenaktenplan

Auflage	Version	Datum	Seite
2	1	31.08.2020	Seite 1 von 1