

Muster mit Vermerk, Abzeichnung, Mitzeichnung und Schlusszeichnung einer Verfügung

Ministerium des Innern
II/2.11– 2.12

Dezember 2005
App.: 2345
Bearb.: Frau Schmidt

Vermerk

Veröffentlichung der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Ministerien (GGO)

(Text)

Schmidt 13.12.2005¹⁾

V ²⁾
Kopfbogen MI

1. ³⁾ Adressat } *ab per Post am 15.12. Schm.* bzw. Stempel der Poststelle

Veröffentlichung der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Ministerien (GGO)
Ihr Schreiben – Gesch.Z.: MdJ - II/5–0815 – vom 6. Dezember 2005

Anlage

(Text)

Im Auftrag

Lehmann

2. ⁴⁾ Kopie von 1. an II/4.21

3. BStS KnA

4. @LVN

5. ⁵⁾ Wv. 3.1.2005 (Veröffentlichung erfolgt?) *Termin notiert 13.12.Schm.* (ggf. durch Registratur)

II/5: *Ma. 14.12.* ⁷⁾

KL 13.12.

⁶⁾ *Schm. 13.12.*

AL I: *Lsh. 15.12.* ⁸⁾

Erläuterungen:

- zu ¹⁾: Der Vermerk ist von der verfassenden Person unter Hinzufügen des Datums zu unterschreiben bzw. mit der Namensangabe der Bearbeiterin oder des Bearbeiters zu versehen). ¹⁾
- zu ²⁾: Das Kürzel „V“ steht vor dem ersten Verfügungspunkt.
- zu ³⁾: Der erste Verfügungspunkt wird in der Regel vor den Adressaten gesetzt und umfasst die zu behandelnde Angelegenheit.
- zu ⁴⁾: In weiteren Verfügungsnummern werden – soweit erforderlich - Anordnungen für die weitere Bearbeitung getroffen.
- zu ⁵⁾: Die Wiedervorlage ist mit einem konkreten Datum und mit einem Stichwort zu verfugen und in der Regel von der Bearbeiterin oder vom Bearbeiter zu notieren und zu überwachen.
- zu ⁶⁾: Die Reihenfolge der Abzeichnungen ergibt sich aus dem Dienstweg zu der oder dem Schlusszeichnenden. Kürzel „Schm“ ist die Sachbearbeiterin mit dem Kurzzeichen der zuständigen Organisationseinheit einschließlich Stellenzeichen I/2.11; „Kl“ ist der Referatsleiter I/2.
- zu ⁷⁾: Der Referatsleiter II/5 zeichnet mit seinem Kürzel „Ma“ mit.
- zu ⁸⁾: Der Abteilungsleiter I zeichnet unter dem letzten Verfügungspunkt schluss mit seinem Kürzel „Leh“ unter Hinzufügung des Datums. Er unterzeichnet auf der Reinschrift mit seinem Namen und ergänzt das Datum. ⁹⁾