



Bescheidregister

Ein funktionierendes Bescheidregister ist für die Einhaltung der betrieblichen Rechtskonformität unerlässlich. Denn nur so können sich die Verantwortlichen über die Pflichten informieren und deren Einhaltung sicherstellen

+ Ihr Plus

- + Alle relevanten anlagenrechtlichen Bescheide und Auflagen in einer klar strukturierten Übersicht
- + Einfach und rascher Zugriff auf notwendige Informationen bei behördlich angeordneten Prüfungen
- + Individuell ausgearbeitete Verfahrensanweisung für eine Bescheidablagensystematik zur systematischen Dokumentenablage
- + Personenunabhängiges System

+ Bescheidregister

Bescheide, Verhandlungsschriften, Planunterlagen, Behördenschriftverkehr, Dokumente zur Auflagenerfüllung werden in Betrieben ständig mehr und immer komplexer. Die Dokumente müssen für die zuständigen Mitarbeiter rasch auffindbar sein. Entnahme, Rückgabeprozess sowie Einarbeitung neuer Bescheide müssen klar und konsistent geregelt werden. Dafür ist eine strukturierte und systematische Aufarbeitung notwendig.

ConPlusUltra unterstützt durch unterschiedliche, auf den jeweiligen Bedarfsfall maßgeschneiderte Hilfestellungen bei der Entwicklung einer geeigneten Bescheidablagensystematik, berät die Verantwortlichen des Unternehmens/der Organisation hinsichtlich praxisrelevanter Fragestellungen und führt für ausgewählte Bereiche eine exemplarische Ablage bis zum Abschluss des Beratungsprojekts durch. Im Bedarfsfall werden im Auftrag des Kunden auch alle erforderlichen Arbeiten – Sichtung – Schlichtung - Ergänzung von ConPlusUltra vollständig übernommen.

Abschließend wird die entwickelte Aufbau- und Ablauforganisation in Form von Verfahrensanweisungen festgehalten – ein wesentlicher Schritt zum Aufbau eines funktionierenden Compliance Managementsystems für Bescheide.

+ Unser Angebot

- Auf Basis der aufliegenden Bescheide wird gemeinsam mit dem Kunden eine individuelle Bescheidablagensystematik nach festzulegenden Kriterien entwickelt
- Systematische Ablage aller notwendigen Dokumente für einen Bescheid als Referenz für die weitere Ordnungstätigkeit
- Erstellung einer konzeptionellen Verfahrensanweisung
- Einordnen der Bescheide und aller zugehörigen Dokumente entsprechend des Referenzbescheides durch Mitarbeiter des Kunden
- Systematische Ablage der Dokumente in elektronischer Form
- Optional besteht die Möglichkeit die systematische Bescheidablage von geschulten Mitarbeiter-/innen von ConPlusUltra durchführen zu lassen