

Datenblatt SG3 für die Beantwortung von BA-Anträgen

Wichtig:

Bitte beachten sie die Ausführungen im beiliegenden Zuleitungsschreiben des Direktoriums

Beantwortung

an: **Vorsitzende / Vorsitzenden des BA**
Unterschrift: **Hauptabteilung**
Abdruck an: **Direktorium-HA II/V2 (per E-Mail) ggf Antragsteller**

Termin: siehe Zuleitungsschreiben des Direktoriums

- Auf den anliegenden Auftrag des Direktoriums wird verwiesen. Soweit eine **fristgerechte Erledigung nicht möglich** ist, ist umgehend eine **Zwischennachricht** an die Vorsitzende / den Vorsitzenden (auch formlos per Email möglich, bitte SG3 cc oder Abdruck wegen Terminanpassung im RIS) zu versenden, da bei **BA-Anträgen**, die nicht innerhalb von 3 Monaten behandelt werden können, zumindest eine Zwischennachricht zu erteilen ist (§ 12 Bezirksausschuss-Satzung). Ein Muster für ein Antwortschreiben oder eine Zwischennachricht finden Sie unter www.coSys.muenchen.de - Referatsvorlagen – Berichtswesen – BA Antrag Zwischennachricht oder - BA Antrag Erledigungsschreiben.
- Pläne des Vermessungsamtes oder eigene Datensätze verwenden. Bei **fremden** Plänen vor Verwendung **urheberrechtliche Abklärung**. Bitte **Quellen** angeben.
- Nach Versand der Antwort durch die HA **im DMS** den Vorgang (samt Antwortschreiben) an SG3, bzw. dem/der jeweiligen Sachbearbeiter*in (HAI Tamara Koch, HAIII aktuell Alle, HAIIII Claudia Mantz, HAIIV Sophia Neumeyer) verfügen, mit der Kennung z.A. (zum Akt). Nachdem SG3 die Antwort ins RIS einstellt hat legt SG3 den Vorgang auch im DMS zum Akt.