

**Neuorganisation des Fachbereiches Schriftgutverwaltung innerhalb der  
Abteilung Verwaltungsorganisation**

**DEKRET**

Der Fachbereich Elektronische Zentralregistratur der Abteilung Verwaltungsorganisation wurde mit Wirkung zum 1. April 2018 errichtet (Amtsblatt für die Diözese Augsburg 2018, Nr. 7 vom 16. April 2018) und mit Dekret vom 3. April 2023 (Amtsblatt für die Diözese Augsburg 2023, Nr. 6 vom 5. April 2023) in Fachbereich Schriftgutverwaltung umbenannt.

Mit Wirkung zum 1. September 2025 wird der Fachbereich Schriftgutverwaltung aufgrund personeller Veränderungen und einer damit einhergehenden Neuorganisation der Aufgabenbereiche in den

**Fachbereich Schriftgutverwaltung**

und den

**Fachbereich Poststelle und Dokumentenmanagement**

aufgeteilt.

Die bisherigen Sachgebiete Zentralregistratur und Poststelle/Dokumentenmanagement werden als Organisationseinheiten aufgelöst und gehen in dem künftigen Fachbereich Poststelle und Dokumentenmanagement auf.

Der Fachbereich Schriftgutverwaltung umfasst ab dem 1. September 2025 das folgende Aufgabengebiet:

Verwaltung der Indexdaten und Berechtigungen im Dokumentenmanagementsystem ELO für die Dienststellen der Diözese und der Pfarrkirchenstiftungen; Verwaltung des Pfarreiaktenplans; Administration der Aktenpläne, der E-Akten, des Vertragsmanagements, der Posteingangsebenen und weiterer Basismodule.

Der Fachbereich Poststelle und Dokumentenmanagement umfasst ab dem 1. September 2025 die folgenden Aufgabengebiete:

1. Erfassung und Pflege des analogen sowie des digitalen Aktenbestandes in den Organisationseinheiten der Diözese Augsburg, Bestimmung der Rumpfakten.
2. Posteingangsbearbeitung und Postausgangsbearbeitung, Druckerei, Dokumentenmanagement und Scan-Services.

Alle diesem Dekret entgegenstehenden Regelungen und Dekrete sind hiermit aufgehoben.