

Aktenführung der Zukunft!

Wir nutzen die elektronische Akte (eAkte). Alle Dokumente werden von einem Dienstleister datenschutzkonform gescannt und elektronisch gespeichert.

Die Beschäftigten des Jobcenters haben so jederzeit Zugang zu relevanten Unterlagen und können zukünftig schneller auf alle wichtigen Informationen zugreifen. Hierbei profitieren Sie von kürzeren Wartezeiten und schnelleren Auskünften.

Wichtig für Sie, wenn Sie schriftlich mit uns kommunizieren:

- Wegen der Scanlaufzeit beim Dienstleister stehen den Bearbeitern die übersandten Unterlagen frühestens am zweiten Werktag nach Posteingang zur Verfügung. Bitte sehen Sie vorher von Bearbeitungsanfragen ab.
- Reichen Sie Unterlagen nur als Kopie bei uns ein. Die eingescannten Originale werden ansonsten nach einer Frist von 8 Wochen vernichtet. Lediglich Ihre Anträge müssen als Originale eingereicht werden. Falls wir weitere Originale benötigen, weisen wir Sie im Einzelfall darauf hin.
- Zudem sollten Sie darauf achten, dass auf Ihren eingereichten Unterlagen entweder BG-Nummer / Kundennummer oder Ihr vollständiger Name vermerkt ist. Damit wird die Zuordnung zu Ihrer Akte erleichtert.