



Hansestadt Lübeck•Bürgermeisterkanzlei•23539 Lübeck

Der Bürgermeister

Muster (2) einer Zwischennachricht, wenn die Antwort durch die Bürgermeisterkanzlei erfolgen soll

Bereich: Bürgermeisterkanzlei
Gebäude: Rathaus
Auskunft: Inga Thedens
Zimmer: 14a
Tel. (0451) 1 22 -1021
Fax (0451) 1 22 -1090
e-mail: inga.thedens@luebeck.de
Ihr Zeichen: -
Ihre Nachricht vom: XXXXXXXX
Mein Zeichen: 1.101-298/06/th.
Datum: XXXXXXXX

XX

Sehr geehrter Herr xxxxx oder Sehr geehrte Frau xxxxxx,

im Auftrag von Herrn Bürgermeister Saxe bestätige ich dankend den Eingang Ihres Schreibens vom xxxxxxxx, mit dem *Sie Ihre Ansicht darlegen, mitteilen, ausführen, bemängeln, dass.....*

Zur Prüfung des von Ihnen geschilderten Sachverhaltes haben wir daher den zuständigen Bereich..... um Prüfung und Stellungnahme zu der Angelegenheit gebeten.

Oder:

Zur Klärung der Angelegenheit haben wir daher den zuständigen Bereich..... um Prüfung und Stellungnahme gebeten.

Sobald uns eine Rückmeldung von dort vorliegt, kommen wir umgehend auf die Angelegenheit zurück. Bis dahin bitte ich noch um etwas Geduld und verbleibe,

mit freundlichen Grüßen
im Auftrag

Inga Thedens

...

Telefonzentrale: (0451) 1 22 - 0
Unsere Sprechzeiten:
nach Vereinbarung

Konten der Stadtkasse:
Deutsche Bank BLZ 230 707 10 Kto.-Nr. 90 0005000
HSH Nordbank BLZ 230 500 00 Kto.-Nr. 70520 00475
Postbank Hbg. BLZ 200 100 20 Kto.-Nr. 104 00201
Sparkasse z. L. BLZ 230 501 01 Kto.-Nr. 10 11329
Volksbank BLZ 230 901 42 Kto.-Nr. 50 08336
Scheck: nur an Stadtkasse Lübeck, 23539 Lübeck

Bitte benutzen Sie öffentliche Verkehrsmittel.

Busanbindung:
Buslinie(n): alle zentralen Linien
Haltestelle(n):

Internet: www.luebeck.de

Durchschriftlich

Bereich.....

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

beigefügt übersende ich die Eingabe von xxxxxxxxx mit der Bitte um Prüfung und
Stellungnahme dazu. Für eine kurzfristige Rückmeldung wäre ich dankbar.

Mit freundlichem Gruß,
im Auftrag,

Inga Thedens