**Beschwerde- und Mitteilungsbogen**

**An:**

Name der Institution

**zu Händen:**

**Beschwerde / Mitteilung**

Betreff:

Datum:

**Was möchten Sie uns mitteilen?**

**Wie sollen wir mit Ihrer Meldung weiterarbeiten**

* Ich möchte, dass die Sache zur Kenntnis genommen wird.
* Ich möchte, dass die Sache bearbeitet wird.
* Ich möchte über die Bearbeitung informiert werden.
* Ich möchte mit jemandem darüber sprechen (z. B. Beschwerdebeauftragte/-beauftragter, Pfarrerin/Pfarrer, Präventionsbeauftragte/-beauftragter):
* Ich möchte:

**Sofern eine Rückmeldung gewünscht ist, wie können wir Sie erreichen?**

Name:

Telefon:

Anschrift:

E- Mail:

**Beschwerde- Mitteilungsdokumentation**

Name der Institution

Ort, Datum

Geschäftszeichen

**Eingangsvermerk**

Beschwerde vom:  
Eingang:  
Persönlich entgegengenommen von:

Zur Bearbeitung an:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift

**Bearbeitungsvermerk**

Beschwerdeinhalt:  
Vorgeschlagenes Vorgehen:  
Zur weiteren Bearbeitung an:  
Rückmeldung an meldende Person: Wiedervorlage zur Überprüfung der Maßnahmen:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift

**Überprüfungsvermerk**

Sachstand:  
Vorgeschlagenes Vorgehen:  
Zur weiteren Bearbeitung an: Rückmeldung an meldende Person:

Vorgang abgeschlossen / Wiedervorlage:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift