

## Erfassung von Beschwerden

### Beschwerdeführende Person

Vorname / Nachname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

### Anlass der Beschwerde

(bitte kurz schildern bzw. Stichworte benennen, bei Bedarf auf gesondertem Blatt)

---

---

---

Ergänzende Anlage (bitte ankreuzen soweit vorhanden)

- Text der schriftlichen Beschwerde auf gesondertem Blatt
- Gesprächsnotiz der/des beschwerdeaufnehmenden Mitarbeitenden

(bei Telefonat / persönlicher Beschwerde)

---

### Von Ruf und Rat auszufüllen:

#### Beschwerdeaufnehmende Person

Name: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Eingangsdatum der Beschwerde: \_\_\_\_\_

Weiterleitung der Beschwerde an die Leitung am: \_\_\_\_\_