

## Beschwerde Dokumentation für die Pfarre

### 1. Schritt: Erfassen

#### 1. Beschwerde-Eingang am

- Persönlicher Kontakt
- Telefon
- E-Mail
- Brief
  
- Sonstiges:

#### 2. Kontaktdaten

Vorname, Nachname

Anschrift

Telefonnummer

E-Mail

### **3. Beschwerde-Inhalt**

a) Über wen möchten Sie sich beschweren?

b) Worum geht es?

Welche Maßnahme(n) wünschen Sie?

**4. Für die Beschwerde zuständig ist**

„Wir danken für Ihre Rückmeldung, diese wurde erfasst und wird weitergeleitet. Entschuldigen Sie die Unannehmlichkeiten. Sie werden von uns hören.“

**5. Beschwerde-Weitergabe**

Beschwerde erfasst am

von

weitergeleitet am

## **2. Schritt: Maßnahmen setzen, informieren**

### **6. Nächste Schritte**

von wem?

bis wann?

--	--

### **7. Maßnahmen/Ergebnis**

--

### **8. Abschließende Information (an betroffene Personen)**

--

Abgeschlossen am

--

Kein Abschluss möglich, weil

--

Datum, Name/Unterschrift

--