

## **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) Um was 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

--

