

Familienzentrum
FamZ Frankenberg

Erfassung eines Anliegens

Anliegennummer: _____
(wird vom Familienzentrum erfasst)

1. Wer bringt das Anliegen vor?

Name: _____

Anschrift _____

Telefonnr. _____

- Kind
- Personensorgeberechtigter
- Angehöriger (Verwandtschaftsverhältnis)
- Beschäftigte
- Andere

2. Betroffener Bereich:

- Leitung
- Pädagogische Arbeit
- Organisation/Struktur
- Küche
- Hygiene
- Reinigung
- Verwaltung/Geschäftsstelle
- Andere

3. Inhalt des Anliegens: (Kopie S. 2 an Vorbringer des Anliegens)

Sachverhalt:

Lösungswunsch durch Vorbringer des Anliegens:

Datum

Unterschrift (Vorbringer des Anliegens)

4. Wer nimmt das Anliegen entgegen?

Name: _____

Datum: _____

- persönlich
- telefonisch
- schriftlich

5. Bearbeitung:

Rückmeldung an den Vorbringer des Anliegens innerhalb von/i.d.R. innerhalb von 3 Wochen _____

Rückmeldung des Familienzentrums

Anliegen vom _____

Lösung:

Anliegen kann nicht positiv bearbeitet werden

Begründung:

Bearbeitung des Anliegens abgeschlossen

Datum/Unterschrift (Bearbeitende/-r)

Datum/Unterschrift (Vorbringer des Anliegens)

Kopie S. 3 an Vorbringer des Anliegens erfolgt