

Beschwerdestelle St. Martinus



Dokumentationsbogen Teil 1

(TS 1) Wer nimmt die Beschwerde entgegen?

| | |
|-------|------|
| Datum | Name |
|-------|------|

(TS 2) Wie wurde die Beschwerde entgegengenommen? (bitte ankreuzen)

| | | | | |
|-------------|-------------------------------|----------|---------------------|--|
| Telefonat | Mail an eigene Adresse *) | Brief *) | Besuch / persönlich | |
| WhatsApp *) | Mail an Beschwerde-Adresse *) | Fax *) | Sonstiges | |

*) bitte beifügen

(TS 3) Wer äußert sich? (Datenschutz beachten)

| | | |
|--------------|------------------------|--|
| Name | Rückmeldung erwünscht: | <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja. |
| | Will anonym bleiben: | <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja. |
| Kontaktdaten | | |

(TS 4) Inhalt der Beschwerde

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

Hatte sich die Person schon früher über das gleiche Thema, über den/die gleiche berufliche/n oder ehrenamtliche/n Mitarbeiter/in beschwert?

Nein Ja. Wann? _____

Bei wem? _____

(TS 5) Müssen Sofortmaßnahmen eingeleitet werden?

- Nein Ja, welche?
- Information an die Fachstelle Prävention im Bistum Münster
am _____ durch _____
 - Information an Pfarrer und Personalausschuss
am _____ durch _____
 - Information an das Jugendamt in Greven
am _____ durch _____

Sonstige Sofortmaßnahmen:

| |
|--|
| |
| |

Datum, Unterschrift des/der Protokollierenden _____

Bei Besuch ggf. Unterschrift des Beschwerdeführers _____

Dokumentationsbogen Teil 2

(TS 6) Wie wurde die Beschwerde weiter bearbeitet?

| Maßnahme | Datum | Durchführende/r |
|--|-------|-----------------|
| Die Beschwerde wurde im Vier-Augen-Prinzip geprüft und gewertet. | | |
| Der Pfarrer wurde informiert <input type="checkbox"/> schriftlich (z.B. Mail) <input type="checkbox"/> mündlich | | |
| Ist die Beteiligung Dritter erforderlich? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, wer? | | |

(TS 7) Kontakt zum/zur beruflichen / ehrenamtlichen Mitarbeiter/in

aufgenommen am _____ durch _____

(TS 8) Gespräch mit dem Mitarbeiter / der Mitarbeiterin geführt am _____

Ergebnisprotokoll Nein
Wer war am Gespräch beteiligt? _____
 Ja (Bitte beifügen!)

(TS 9) Wurden Lösungsvorschläge erarbeitet?

Nein Ja, welche? (Stichworte)

| |
|--|
| |
| |
| |

(TS 10) Der Beschwerdeführer wünscht eine Rückmeldung (siehe TS 3): Nein Ja

Rückmeldung gegeben am _____ durch _____

Inhalt der Rückmeldung (Stichworte)

| |
|--|
| |
| |

Weg der Rückmeldung

| | | | | | | | |
|-------------|--|---------|--|----------|--|---------------------|--|
| Telefonat | | Mail *) | | Brief *) | | Besuch / persönlich | |
| WhatsApp *) | | | | Fax *) | | Sonstiges | |

*) bitte beifügen

Besteht weiterer Kontakt zum Beschwerdeführer: Nein Ja, durch _____

(TS 11) Nachhaltigkeitsprüfung am _____ durch _____

Ergebnis der Nachhaltigkeitsprüfung (ggf. weitere Dokumente beifügen)

| |
|--|
| |
| |

(TS 12) Übernahme in die Beschwerdestatistik am _____ durch _____