

Beschwerde oder Anregung

<input type="checkbox"/> Beschwerde <input type="checkbox"/> Anregung/Vorschlag <input type="checkbox"/> Lob	
Datum	
Name (kann auch anonym sein)	
Anschrift oder Gruppe/Team	
Telefon	
E-Mail	
Geht die Beschwerde/Anregung an eine bestimmte Person, ein bestimmtes Team? Wenn ja: an wen?	
Dein/Ihr Anliegen (Beschwerde, Anregung, Lob):	
Hast Du/Haben Sie einen Wunsch oder eine Idee, wie dem Anliegen am besten entsprochen werden kann? Wenn ja: wie?	
Das Anliegen wird bei uns auf jeden Fall von mehr als einer Person bearbeitet – wie möchtest Du/möchten Sie einbezogen werden, bzw. Rückmeldung erhalten?	<input type="checkbox"/> persönliches Gespräch <input type="checkbox"/> per E-Mail <input type="checkbox"/> per Telefon <input type="checkbox"/> ich möchte/brauche keine Rückmeldung
Weitere Anmerkungen	

Wird von AWO (Beschwerdeaufnahme, Beschwerderat) ausgefüllt:

Datum der Kenntnisnahme der Beschwerde/des Anliegens	
Anliegen wurde aufgenommen durch:	
Weiterleitung an (Person und Datum)	
Beschwerdeführer*in über die Weiterleitung informiert am	