

Absender:

Herr / Frau _____

Arbeitsbereich: _____

An die

Dienststellenleitung des SDW ZOAR

Berlin, den _____

Überlastungsanzeige

Sehr geehrte Frau Jorzick, sehr geehrte Frau Wolbeck,
hiermit zeige ich eine Überlastung bei der Erbringung meines Aufgaben- und Tätigkeitsbereichs an, um negative Folgen bzw. Schäden für die Einrichtung und mein Dienstverhältnis zu verhindern.

Im Arbeitsbereich _____ kommt es am _____ in der Zeit von _____ bis _____ zu einer erheblichen Arbeitsüberlastung.

Diese wird verursacht durch: *(bitte ankreuzen; Mehrfachnennung möglich)*

- ☐ ungeplanten Personalausfall
- ☐ unbesetzte Stelle(n)
- ☐ organisatorischen Mangel
- ☐ technischen Mangel
- ☐ erhöhten Arbeitsanfall

Aus diesem Grund ist es mir nicht möglich, *(bitte ankreuzen; Mehrfachnennung möglich)*

- ☐ die anfallenden Arbeiten in vollem Umfang zu erledigen
- ☐ die erforderliche Qualität meiner Arbeitsleistung sicherzustellen
- ☐ für die Sicherheit und Gesundheit der Bewohner und Mitarbeiter zu sorgen

Dies betrifft im Einzelnen folgende Tätigkeiten und Sachverhalte:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Ich weise Sie ausdrücklich darauf hin, dass ohne entlastende Maßnahmen künftig Fehler bei meiner Tätigkeit resultieren könnten, für die ich dann keine Verantwortung übernehmen kann. Deshalb fordere Sie auf, die genannten Missstände zu beseitigen und bin gerne bereit, an der Verbesserung der gegenwärtigen Situation mitzuarbeiten.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)