

# ÜBERLASTUNGSANZEIGE

Anzeigender/r \_\_\_\_\_

Dienststelle: \_\_\_\_\_

Fachgebiet: \_\_\_\_\_

## **über den Dienstweg**

an die Teamleitung

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

Leitung Jugend und Sozialamt \_\_\_\_\_

Zur weiteren Kenntnis an:

- Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung

Sehr geehrte/r Frau/Herr \_\_\_\_\_

In meinem Arbeitsbereich \_\_\_\_\_  
besteht aktuell eine erhebliche Gefährdung der sach- und fachgerechten Aufgabenwahrnehmung.

Die Überlastung wird verursacht durch:

- Fallzahlen
- räumliche Bedingungen
- Ausstattung
- Kinderschutzfälle
- Inobhutmaßnahmen
- Hilfepläne etc.
- Mehrarbeit Organisation
- Sonstiges .....

Nähere Erläuterungen:

Nähere Erläuterungen:

Ich zeige die Überlastung an, um negative Folgen für die Einrichtung und mein Dienstverhältnis zu vermeiden.

Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass mögliche Fehler oder falsche Reaktionen in meiner Tätigkeit aus der nachstehend geschilderten Überlastung resultieren können. Aus den aufgeführten Gründen sind diese Fehler nicht von mir zu verantworten. Sowohl eventuelle Ansprüche auf Regress als auch arbeitsrechtliche Sanktionsmaßnahmen weise ich vorsorglich zurück.

Ich fordere Sie hiermit auf, umgehend geeignete Maßnahmen zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Betriebes einzuleiten, damit eine Arbeitssituation herbeigeführt wird, die es mir erlaubt, meine Pflichten wieder voll zu erfüllen. Bis zu diesem Zeitpunkt bitte ich darum, Hinweise zum Umgang mit dieser Arbeitssituation zu geben – also zu erklären, welche Arbeitspflichten nachrangig wahrzunehmen sind.

Zu einem Dienstgespräch zu diesem Thema bin ich (bei Anwesenheit des Betriebsrats/ Personalrats) gerne bereit.

Ort, Datum

Unterschrift