**Überlastungsanzeige**

(gemäß § 242 BGB i. V. m. § 16 ArbSCHG u. § 618 BGB, §§ 3 ff ArbSchG)

**Anzeigende/r:**

**Abteilung, Telefon:**

**Funktion/Tätigkeit:**

**an (DL):**  *Kanzler/Rektor*

**über:**  *Institutsdirektor/in*

**Zur weiteren Kenntnis an:** Personalrat Frauenvertretung Stabstelle Arbeitssicherheit

 Schwerbehindertenvertretung

Sehr geehrte/r Frau/Herr *xxxxx*,

um Schäden für die Dienststelle und mein Dienstverhältnis zu vermeiden, zeige ich eine Überlastung in meiner Tätigkeit an. Mögliche Fehler oder falsche Reaktionen in meiner Tätigkeit können aus der nachstehend geschilderten Überlastung resultieren. Aus den aufgeführten Gründen sind diese Fehler nicht von mir zu verantworten. Sowohl eventuelle Ansprüche Dritter auf Regress als auch dienst- bzw. arbeitsrechtliche Sanktionen weise ich vorsorglich zurück.

**Gründe der Überlastung:**

 Gruppengröße Räumliche Bedingungen Ausstattung

 Zeitliche Belastung Mehrarbeit Organisation

 Sonstiges

**Nähere Erläuterungen:**­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ siehe Anhang

**Dienstliche Folgen:** siehe Anhang

**Persönliche Folgen:** siehe Anhang

Ich bitte um baldige Verbesserung der Arbeitssituation, damit eine Arbeitsentlastung herbeigeführt wird, die es mir erlaubt, meine Pflichten wieder voll zu erfüllen. Zu einem Dienstgespräch zu diesem Thema bin ich in Anwesenheit des Personalrates und ggf. der Frauenvertretung gern bereit.

Datum: Unterschrift:

**Nähere Erläuterungen:**

**Dienstliche Folgen:**

**Persönliche Folgen:**