**Musterschreiben: Überlastungsanzeige**

Sehr geehrte Frau Meier,

hiermit zeige ich Ihnen an, dass ich meine derzeitigen Arbeitsaufgaben aufgrund von Überlastung nicht mehr ordnungsgemäß und in der geforderten Qualität erledigen kann.

Die hohe Arbeitsmenge, unrealistische Zielvorgaben, zusätzliche Aufgaben und eine fehlende personelle Unterstützung haben dazu geführt. So sind die Fallzahlen in den letzten Monaten um ca. 40 % gestiegen. Gleichzeitig muss ich die Akten spätestens binnen vier Wochen bearbeitet haben. Hinzu kommt, dass wir wesentlich mehr Zeit in die Betreuung von Jugendlichen und Kindern aufwenden müssen.

Diese Situation beeinträchtigt nicht nur die Qualität meiner Arbeit, sondern birgt auch gesundheitliche Risiken für mich. Ich sehe mich daher gezwungen, Ihnen dies mitzuteilen, um meiner arbeitsvertraglichen Mitwirkungspflicht sowie meiner Fürsorgepflicht mir selbst gegenüber nachzukommen.

Ich bitte Sie daher, folgende Maßnahmen zu prüfen: Vorschlag zur Umverteilung der Aufgaben, Erhöhung der personellen Ressourcen, Anpassung von Fristen oder Zielen

Gerne stehe ich Ihnen für ein Gespräch zur Verfügung, um mögliche Lösungen zu erörtern. Bitte lassen Sie mich wissen, wann dies möglich ist.

Ich bitte um eine schriftliche Bestätigung über den Eingang dieser Überlastungsanzeige.

Mit freundlichen Grüßen,

[Unterschrift]