



Christian Frenzel ist der Bürger-Beauftragter in M-V. Der Landtag hat Christian Frenzel vor fast einem Jahr gewählt. Seit dem 1. März 2024 ist Christian Frenzel der Bürger-Beauftragte in M-V.

1

Viele Menschen haben Kontakt mit Behörden in M-V. Einige Menschen haben Fragen zu den Behörden-Kontakten. Sie können den Bürger-Beauftragten dann um Hilfe bitten. Zum Beispiel:

Welche Rechte haben Sie als Bürgerin oder Bürger? Und welche Lösungen kann es bei Problemen mit Behörden geben?



Der Bürger-Beauftragte schaut bei Problemen genau hin. Er arbeitet mit Fachleuten zusammen. Zusammen werden oft gute Lösungen gefunden.





Der Bürger-Beauftragte ist un-abhängig.

Das bedeutet:

Der Bürger-Beauftragte arbeitet frei.

Christian Frenzel gehört nicht zu einer bestimmten Behörde.

Ihm kann deshalb keine Behörde sagen:

So muss der Bürger-Beauftragte entscheiden.



Der Bürger-Beauftragte ist auch für Menschen mit Behinderungen da.

<u>3</u>

Menschen mit Behinderungen können manchmal besondere Probleme mit Behörden haben.

Der Bürger-Beauftragte und sein Team können Ihnen helfen. Haben Sie ein Problem mit Behörden? Verstehen Sie eine Entscheidung nicht? Suchen Sie eine Kontakt-Person bei einer Behörde? Oder brauchen Sie Informationen? Dann können Sie zum Bürger-Beauftragten kommen.





### Sie können dem Bürger-Beauftragten auch schreiben .

<u>4</u>

Sie können dafür das Kontakt-Formular im Internet nutzen. Sie finden es hier:

www.buergerbeauftragter-mv.de/der-buergerbeauftragte/kontakte/

Te	ien Sie uns hier gern Ihre	Bitte, Anregung o	der Beschwerde m	itl	
Anrede					4
Vorname *					
					-
Nachname *					-9
E-Mail-Adress	•				
Straße und Hau	nummer				
Postletzahl und	Ort				-//
Telefonnummer					
Haben Sie für d	eses Anliegen schon ein	Aktenzeichen beir	n Bürgerb eauftrag	itan?	
	sses Anlagen schon sin chladen (Formate PDI				
Dokumente lu		F, JPG. DOCK. OD	T. TXT und CSV)		
Dokumente In	schladen (Formate PDI	F. JPG. DOCK. OD	T. TXT und CSV)	das Feld	
Dokumente In	chladen (Formate PDI	F. JPG. DOCK. OD	T. TXT und CSV)	das Feld	
Dokumente In	chladen (Formate PDI Dicken Sie, um Dateien a de nochladen (Formate P	F, JPG, DOCK, OD assumählen oder zi	T. TXT und CSV)	' das Feld	
Dokumente Inc	schladen (Formate PDI	E. JPG. DOCK OD  assumählen oder zi  DF. JPG. DOCK OI  ausdrucken. BEVC	T. TXT and CSV) when Sie diese au  OT, TXT und CSV)  R Sie auf "Abschi	' das Feld	
Dokumente Inc  Dokumen  Achtung: Thre Zum Drucken	chladen (Formate PDI (Icken Sie, um Datelen a sie no chladen (Formate F	E. JPG. DOCK. OD  DE JPG. DOCK. OF  Busdrucken. BEVC  Kfunktion Three Bro	T. TXT and CSV) when Sie diese au  OT, TXT und CSV)  R Sie auf "Abschi	' das Feld	



<u>5</u>

Sie müssen nur wenige Informationen geben. Bitte geben Sie diese Informationen im Kontakt-Formular:

- Ihre Anrede
   Sind Sie eine Frau oder ein Mann?
   Oder haben Sie ein anderes Geschlecht?
- Ihr Vorname
- Ihr Nachname
- Ihre E-Mail-Adresse
- Ihre Straße und Hausnummer
- Ihre Post-Leitzahl und Wohn-Ort
- Ihre Telefon-Nummer
- Was können wir für Sie tun?
   Bitte schreiben Sie hier Ihre Frage oder Behörden-Problem auf.

Oder:

In welcher Behörden-Angelegenheit brauchen Sie Hilfe?



# Sie haben dem Bürger-Beauftragten schon einmal in dieser Sache geschrieben?

<u>6</u>

Dann tragen Sie das Akten-Zeichen im Kontakt-Formular für diese Sache ein.

Akten-Zeichen bedeutet:

Ein Akten-Zeichen ist eine Nummer.

Diese Nummer gehört zu einem Arbeits-Vorgang bei der Behörde.

Adresse des Empfängers der Empfängerin



#### Bewilligung von Leistungen für Lebensunterhalt

Sehr geehrte Frau/Herr....,

Die Nummer hilft der Behörde beim Suchen. Dann kann die Behörde Ihre Sache schneller finden. Deshalb ist das Akten-Zeichen wichtig für Behörden.



Sie haben von der Behörde ein digitales Dokument?

<u>Z</u>

Digitales Dokument bedeutet:

eine Datei.

Eine Datei ist etwas Digitales.

Eine Datei kann an einer E-Mail sein.

Oder eine Datei ist auf einem Computer.

Eine Datei kann:

- ein Text
- ein Bild

sein.



Ein Beispiel:

Das digitale Dokument ist ein Brief.

Der Brief ist digital.



Sie haben den Brief als Datei gespeichert?

Dann laden Sie dieses Dokument hoch.

Das machen Sie so:

Klicken Sie auf dieses Symbol im Kontakt-Formular: Eine Wolke mit einem Pfeil. Der Pfeil zeigt nach oben.



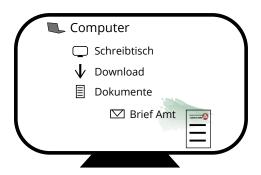
Suchen Sie die Datei auf Ihrem Computer.

Klicken Sie die Datei zum Auswählen an.

Oder ziehen Sie mit der Computer-Maus die Datei auf das graue Feld.

Sie haben diese Schritte gemacht?

Dann haben Sie die Datei hoch-geladen.



8



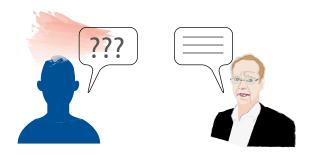
Bitte klicken Sie zum Schluss auf dieses Feld: Abschicken.

9

**Abschicken** 

### Sie haben auch weitere Kontakt-Möglichkeiten:

Besuchen Sie den Bürger-Beauftragten in seinem Büro.
 Das Büro ist in der Schloßstraße 8 in Schwerin.



 Besuchen Sie den Bürger-Beauftragten zu einer Sprech-Stunde.
 Die Sprech-Stunden sind an verschiedenen Orten in M-V. Hier können Sie sich über die Termine von den Sprech-Stunden informieren: www.buergerbeauftragter-mv.de



- Telefonieren Sie mit dem Bürger-Beauftragten.
   Dies ist die Telefon-Nummer:
   0385 525-2709
- Schreiben Sie einen Brief.
   Dies ist die Post-Adresse:
   Der Bürger-Beauftragte,
   Schloßstraße 8,
   19053 Schwerin
- Schreiben Sie eine E-Mail.
   Dies ist die E-Mail-Adresse:
   post@buergerbeauftragter-mv.de

10