

Charita Moravská Třebová - OBČANSKÁ PORADNA

Formulář pro podání a vyřízení stížností

První stranu vyplňuje klient, druhou stranu poskytovatel služby

Kdo stížnost podává: Jméno a příjmení, adresa	Forma stížnosti:

Datum a podání stížnosti	Podpis osoby podávající stížnost, že souhlasí v případě společně sepisované stížnosti s jejím obsahem:
--------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obsah stížnosti

Byla osoba, podávající stížnost, informována o lhůtách pro vyřízení stížností?	Podpis pracovníka, který stížnost zapsal a přijal:
--------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

Datum a číslo zápisu z projednávání stížnosti:

Obsah řešení stížnosti

Jméno pracovníka, odpovědného za vyřízení stížnosti

Datum sepsání odpovědi na stížnost:

Datum předání, zaslání či vyvěšení odpovědi na stížnosti:

Podpis osoby, která stížnost podala, že převzala odpověď na svou stížnost (je-li to možné):

Razítko a podpis vedoucího Občanské poradny: