

CONTACTGEGEVENS MELDER

Naam en voornaam:

Adres:

E-mailadres:

Telefoon- of GSM nummer:

OMSCHRIJVING VAN DE MELDING

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IN TE VULLEN DOOR DE ADMINISTRATIE

Gaat het om een eerste melding?

JA

NEEN: datum eerste melding:-.....-.....

hoe gemeld:

Klassering: klacht

suggestie

Manier waarop dit werd gemeld:

formulier

persoonlijk

telefonisch

schriftelijk

andere:

Van toepassing op:

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> sociale dienst | <input type="checkbox"/> financiële dienst | <input type="checkbox"/> dienst trajectbegeleiding |
| <input type="checkbox"/> juridische dienst | <input type="checkbox"/> klusjesdienst | <input type="checkbox"/> poetsdienst |
| <input type="checkbox"/> dienst gezinszorg | <input type="checkbox"/> secretariaat | <input type="checkbox"/> onthaal |
| <input type="checkbox"/> dienst in samenwerking: | | |
| <input type="checkbox"/> andere: | | |

Antwoord aan melder ten laatste op:-.....-..... (max. 3 weken)

(Indien dit om organisatorische redenen niet mogelijk blijkt, dan wordt de melder (m/v) binnen deze termijn op de hoogte gebracht van het stadium waarin de behandeling zich bevindt en de manier / termijn waarop deze verder zal afgehandeld worden)

Datum registratie:-.....-.....

Registratienummer:

Datum klassering AF:-.....-.....

ONDERTEKENING DOOR MELDER

Datum:-.....-.....

Handtekening

Gelieve dit ingevulde en ondertekende klachten- en suggestieformulier af te leveren aan het onthaal van het OCMW, t.a.v. de algemeen directeur, of via mail naar algemeen.directeur@halen.be.

Wij behandelen jouw gegevens in overeenstemming met onze privacyverklaring.