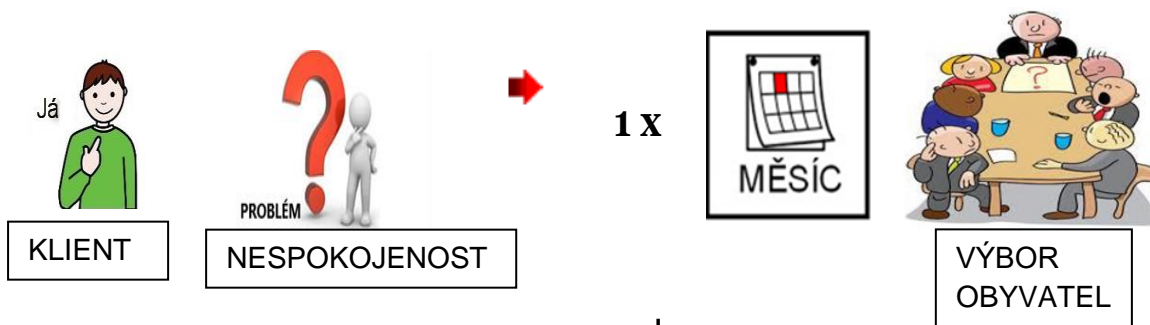
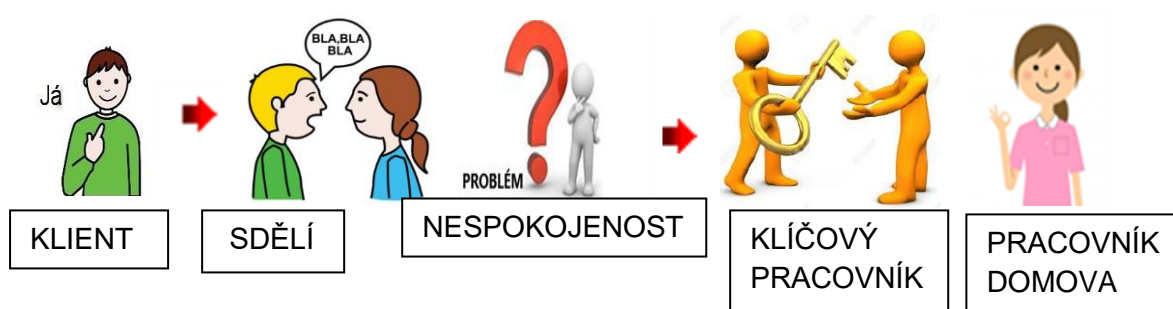


## POSTUP PRO PODÁNÍ STÍŽNOSTI

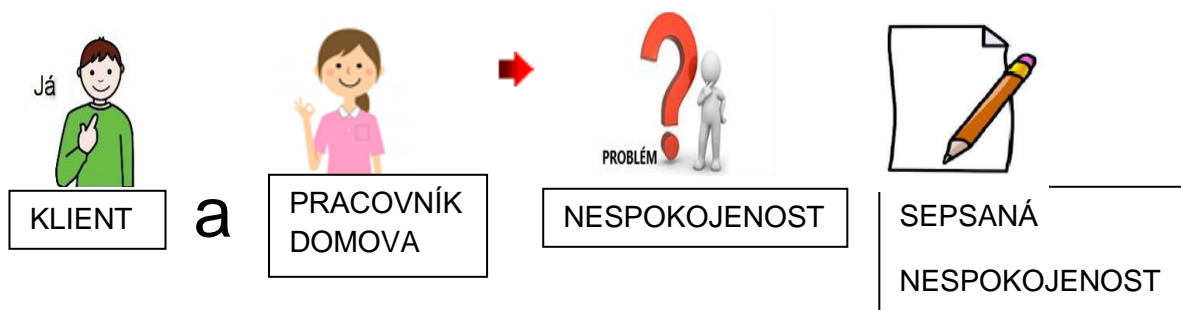
Klient (opatrovník) je s něčím nespokojen, něco se mu nelíbí.



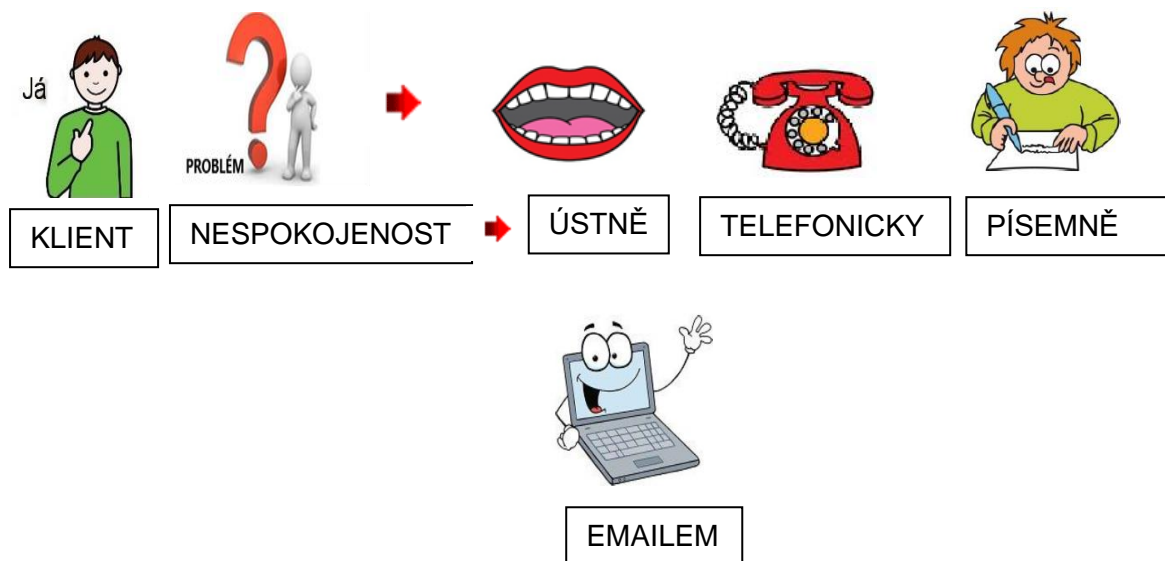
Klient má právo se obrátit na kteréhokoliv pracovníka, ke kterému má důvěru nebo ji může sdělit na Výboru obyvatel.



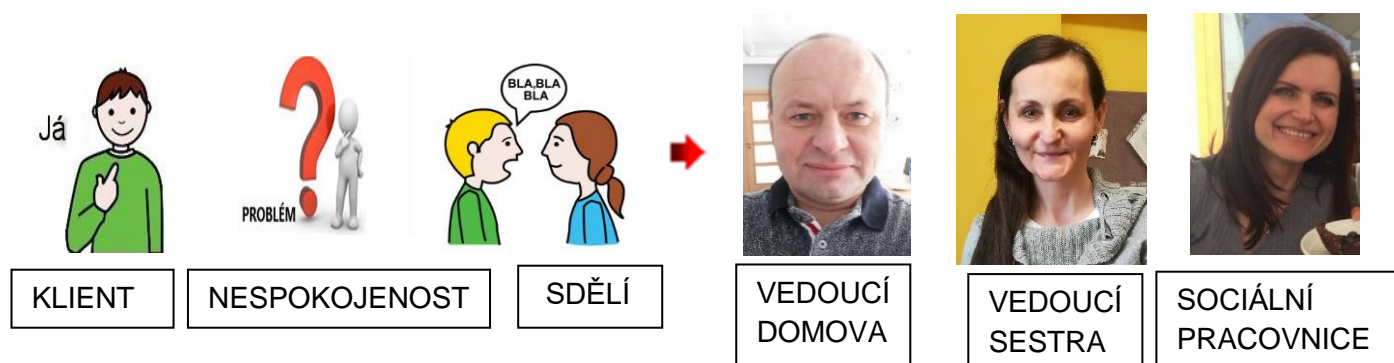
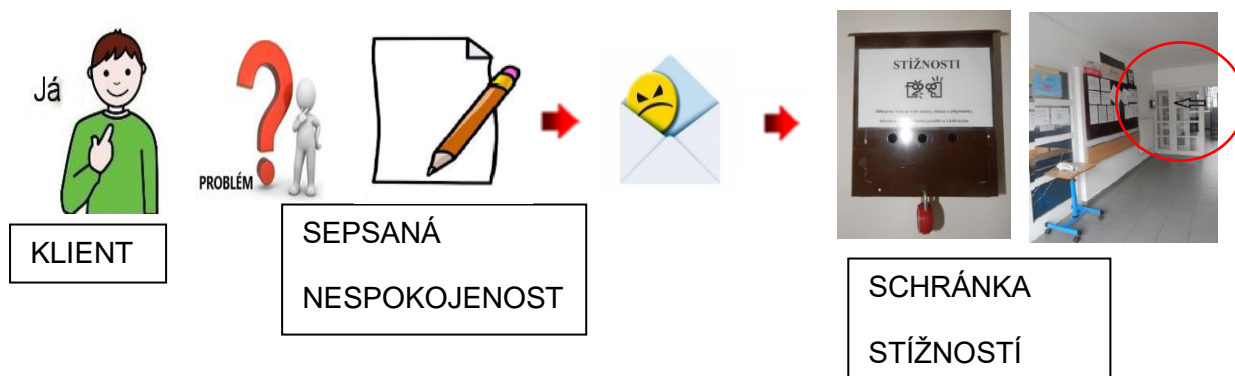
S písemnou stížností může pracovník klientovi pomoci.



Stížnost klient (opatrovník) může podat ústně, telefonicky, písemně, a to i v elektronické podobě



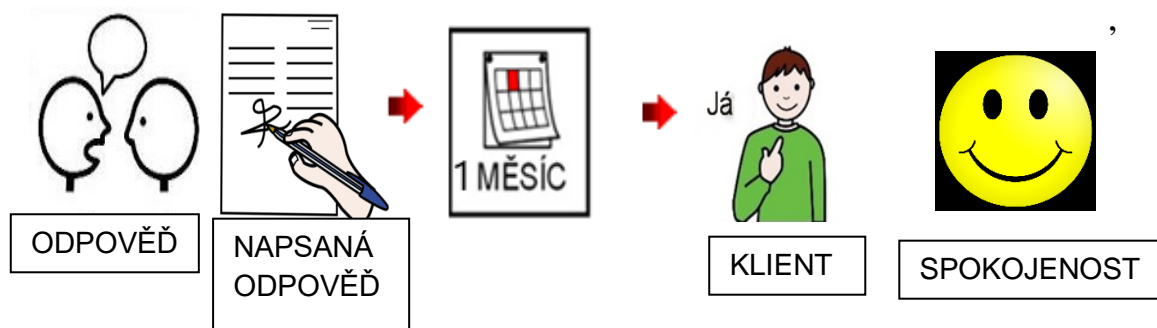
Písemnou stížnost může klient (opatrovník, pracovník, osoba blízká) vhodit do schránky stížností nebo předat vedoucímu, vedoucí sestře nebo sociální pracovníci.



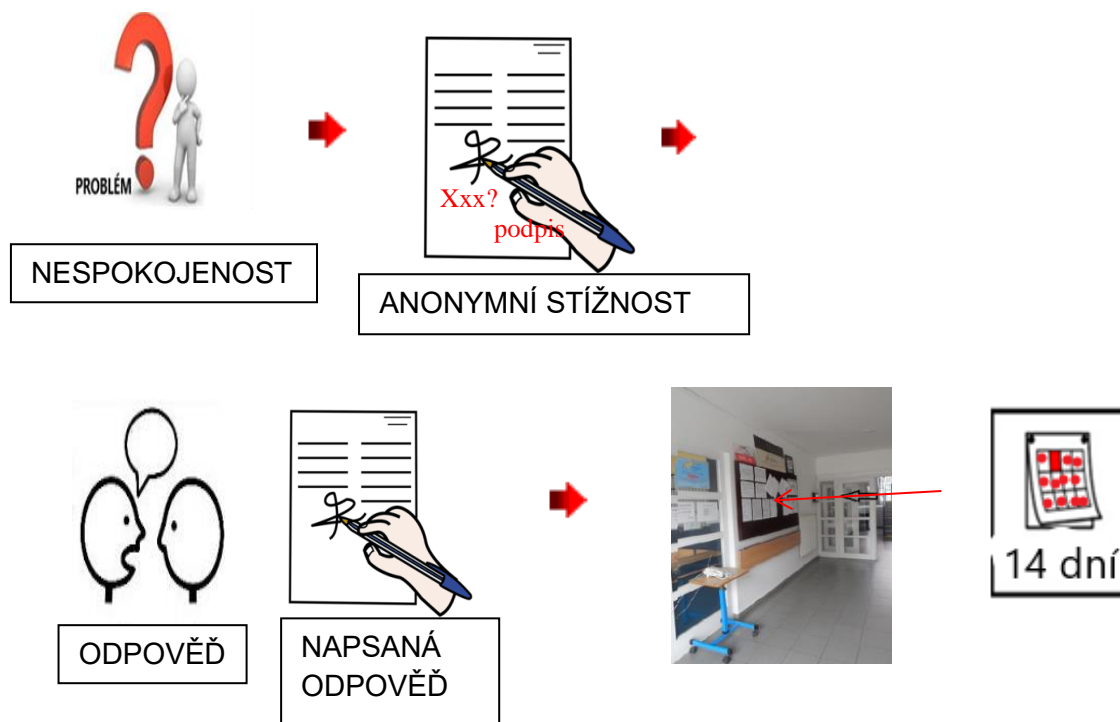
Vedoucí spolu s dalšími pracovníky stížnost prošetří a napíše klientovi odpověď. Pokud je stížnost důvodná (oprávněná), zajistí vedoucí nápravu věcí, se kterými nebyl klient spokojen.



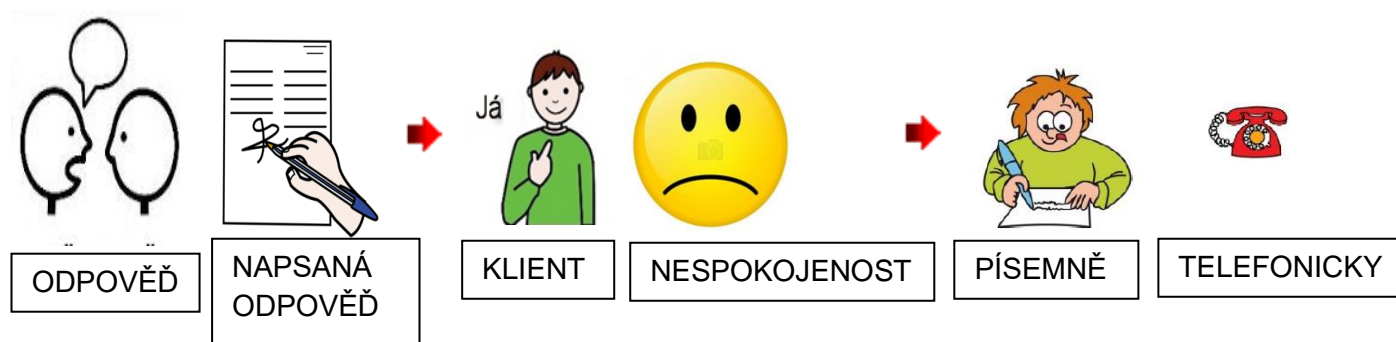
Písemnou odpověď klient dostane do jednoho měsíce od podání stížnosti.

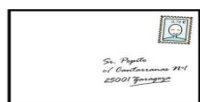


Odpověď na anonymní stížnost bude vyvěšena na nástěnce u vstupu do budovy do jednoho měsíce od podání stížnosti.



Pokud klient není s odpovědí na svou stížnost spokojen, může se odvolat – obrátit se např. na Ředitelství sociálních služeb Olšava, Krajský úřad Zlínského kraje nebo na Veřejného ochránce práv apod. Tam stížnost znovu prošetří a napíší klientovi odpověď.





Sociální služby Olšava, p. o.,  
Nezdenice 43  
687 32 Nezdenice



Zlínský kraj  
Tř. Tomáše Bati 21  
761 90 Zlín



577 043 111  
podatelna@zlinskykraj.cz



Kancelář veřejného ochránce  
práv  
Údolní 658/39  
602 00 Brno  
542 542 888



podatelna@ochrance.cz



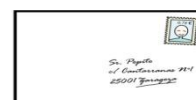
ŘEŠENÍ



ODPOVĚĎ



NAPSANÁ  
ODPOVĚĎ



KLIENT



SPOKOJENOST