



- Front-office
- Post
- E-mail
- Fax
- Call Center

FORMULAR FÜR BESCHWERDEN/VORSCHLÄGE

Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren,

wie von der Charta der Dienstleistungen vorgesehen, haben Sie das Recht, wenn Sie es für passend halten, eine Beschwerde einzureichen, auf die binnen 30 Tagen eine schriftliche Antwort gegeben wird. Wir weisen Sie darauf hin, dass die Beschwerde nicht eine Verwaltungsberufung oder eine Berufung bei Gericht ersetzt.

Sollten Sie Verbesserungsvorschläge für unsere Dienste haben, so bitten wir Sie, diesen Vordruck zu benutzen. Ihre Empfehlungen werden uns eine nützliche Hilfe sein. Wir bedanken uns für Ihre Mitarbeit.

DEM KLIENTEN VORBEHALTENER RAUM

BITTE IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN

ICH BIN

UND

ICH HABE MICH AN SIE GEWANDT
FÜR:

- Pensionist
- Im Dienst (Arbeitgeber/Verwaltung)
-
- anderes.....

- Pensionen – Zusammenlegungen – Rückkaeufe
- Dienstaustrittsprämie/Abfertigung
- Weitere Fürsorge
- Kreditsleistungen/Leistungen sozialer Natur
- Einwohnerregister/Beitragsstellung
- anderes.....

ICH BEANSTANDE

ICH SCHLAGE VOR

BETREFF :

.....

.....

.....

.....

Die Beschwerde soll mit Ihren meldeamtlichen Daten und Ihrer Unterzeichnung vervollstaendigt werden, sonst wird sie als einfache Meldung betrachtet.

Zuname Name.....

Geb. in

.....am.....Steuernummer.....

AdressePlz.....Stadt... Provinz.....

Tel..... Fax..... E-mail

Die Behandlung von persönlichen und sensiblen Daten erfolgt im Einklang mit dem Gesetzbuch betreffs den Schutz der persönlichen Daten, Gesetzesvertretendes Dekret 163/03.

Datum.....

Unterschrift

.....

DEM INPDAP/NFAÖV VORBEHALTENER RAUM

Mitteilung erhalten von

DEM AMT FÜR DIE BEZIEHUNGEN MIT DEM PUBLIKUM VORBEHALTENER RAUM

Beschwerde Meldung Vorschlag Nr.des Registers

Die Beschwerde wird dem Prozessverantwortlichen zur Beantwortung zugewiesen.

.....
.....

Die Antwort soll dem Amt für die Beziehungen mit dem Publikum binnen 7 Tagen ab heute zugestellt werden, um sie dem Klienten mitteilen zu können.

Datum.....

Der Verantwortliche des Amtes für die Beziehungen mit dem Publikum

.....

DEM ZUSTÄNDIGEN AMT VORBEHALTENER RAUM FÜR DIE BEANTWORTUNG

.....
.....
.....
.....
.....

Datum.....

Der Prozessverantwortliche

.....

DEM AMT FÜR DIE BEZIEHUNGEN MIT DEM PUBLIKUM VORBEHALTENER RAUM

Dem Klienten erteilte Antwort:

persönlich telefonisch Post E-mail Fax

Datum.....

Der Verantwortliche
für die Beziehungen mit dem Publikum

.....