



**VARBERGS
KOMMUN**

Synpunktshantering - återkoppling - blankett

Registreringsnummer:

Inkommande datum:

Kontakter med synpunktslämnaren:

- Första kontakt Datum: (ska ha skett inom 3 arbetsdagar)
- Har inte kunnat nå
- Vill inte bli kontaktad
- Har fler kontakter tagits? Hur många:

Åtgärder (Dokumentera så att det går att följa över tid)

Har synpunkten åtgärdats?

- Ja Nej

Om synpunkten har åtgärdats, ange hur:

- Bättre rutiner
- Bättre information
- Utredning/handlingsplan
- Annat. t.ex. diskussion
- Ökat bistånd
- Överlämnad till annan hantering (vid exempelvis överklagan eller risk enligt missförhållande enligt lex Sarah)
- Eventuellt nytt diarienummer:

Om synpunkten inte åtgärdats ange orsaken:

Synpunktslämnarens inställning till åtgärden:

- Accepteras av synpunktslämnaren alt. nöjd
- Accepteras inte av synpunktslämnaren alt. inte nöjd

Datum:

Handläggare:

Ifyllt blankett skickas till SN@varberg.se

Dokumenttyp: Blankett	Sida 2 av 2
Giltigt f.r.o.m:	Version: 2017-03-13
Befattning: Kvalitetsstrateg	Upprättad av: Carina Svarvali