

BEGÄRAN (Art. 90.1) * eller KLAGOMÅL (Art. 90.2) *

Formulär till försättsblad som skall ställas till GD ADMIN.B.2 (Sc 11 5/45)

Efternamn, förnamn¹:
Anställningsnummer: Lönegrad:
Tjänstgöringsort (GD, avdelning, etc.):
Kontorsadress:
.....
Telefon:

Ärendet i korthet:
.....
Beslut som överklagas (endast vid klagomål):
.....
.....

Härmed översänder jag min begäran*/mitt klagomål* i fyra exemplar för registrering.

Ytterligare ett exemplar lämnas till min närmaste överordnade (utom då ärendet är av privat karaktär eller direkt berör den närmast överordnade).

Ort och datum:

Namnteckning:

SIGNERING AV ÖVERORDNAD				REGISTRERING ADMIN.B.2
Överordnads namn	Befattning	Datum	Signatur	

**** Stryk det som inte är tillämpligt**

OBS! Förfarandet för behandling av begäran och klagomål publicerades i Administrativt meddelande nr 83-2001 av den 20.09.2001 Ni bör få ett motiverat beslut inom fyra månader efter inlämnandet av begäran/klagomålet. Om Ni inte får något svar bör Ni kontrollera de tidsfrister som anges i artiklarna 90 och 91 i tjänsteföreskrifterna.

9. Om ett och samma klagomål lämnas in av flera personer bör i möjligaste mån en förteckning över samtligas namn och kontorsadress bifogas.