SKARGI I WNIOSKI

1. Dyrektor Domu przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków:
   1) w każdy poniedziałek w godzinach od 13^{00} do 15^{00},
   2) w pozostałe dni robocze od 10^{00} do 11^{00}.
2. W przypadku nieobecności dyrektora skargi i wnioski w jego imieniu przyjmuje osoba go zastępująca.
3. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretariat.
4. Kierownicy działów odpowiedzialni są za wyczerpujące wyjaśnienia dotyczące rozpatrywania skargi wniosków oraz niezwłoczne przekazywanie ich sekretariatowi Domu wraz z dokumentacją niezbędną do rozpatrzenia skarg i wniosków.
5. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje dyrektor Domu.