

KARTA POMOCY – część A

Poz.	Dokumentowane dane
1.	<p>Dziedzina prawa, z której udzielono nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego¹:</p> <p><input type="checkbox"/> prawo rodzinne</p> <p><input type="checkbox"/> prawo pracy</p> <p><input type="checkbox"/> sprawa z zakresu rozpoczęcia działalności gospodarczej</p> <p><input type="checkbox"/> prawo cywilne</p> <p><input type="checkbox"/> prawo ubezpieczeń społecznych, prawa do opieki zdrowotnej</p> <p><input type="checkbox"/> prawo administracyjne z wyjątkiem prawa podatkowego</p> <p><input type="checkbox"/> prawo podatkowe</p> <p><input type="checkbox"/> prawo karne</p> <p><input type="checkbox"/> inne</p>
2.	<p>Kategoria sprawy² z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie z trzycyfrowym numerem z wykazu, o którym mowa w § 8 ust. 2 rozporządzenia:</p>
3.	<p>Forma udzielonej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego³:</p> <p><input type="checkbox"/> poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym</p> <p><input type="checkbox"/> wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego</p> <p><input type="checkbox"/> sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym</p>

¹ Zaznaczyć właściwe. Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.

² Należy wskazać tylko jedną kategorię. W przypadku przedstawienia kilku problemów ściśle ze sobą powiązanych należy wskazać problem zasadniczy. W przypadku przedstawienia kilku różnych niepowiązanych problemów dla każdej sprawy należy wypełnić osobną kartę pomocy i przypisać odpowiednią kategorię.

³ Zaznaczyć właściwe. Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.

poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030, z późn. zm.), z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sadowoadministracyjnym

- sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sadowoadministracyjnym

- poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym i możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji

- sporządzenie umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji

- przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej

- przeprowadzenie mediacji

- udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem

- porada obywatelska

- porada obywatelska ze sporządzeniem wspólnie z osobą uprawnioną planu działania

- przekazanie osobie uprawnionej informacji o innych jednostkach nieodpłatnego poradnictwa, o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej – tematyka poradnictwa, o której poinformowano:

- rodzinne

- prawa pacjenta

- psychologiczne

- ubezpieczenia społeczne

- pedagogiczne

- prawo podatkowe

- z zakresu pomocy społecznej

- prawo pracy

- rozwiązywanie problemów alkoholowych i innych uzależnień

- dla osób bezrobotnych

- przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

- dla osób w sporze z podmiotami rynku finansowego

	<input type="checkbox"/> poradnictwo w ramach interwencji kryzysowej <input type="checkbox"/> prawa konsumenta <input type="checkbox"/> prawa dziecka	<input type="checkbox"/> dla osób pokrzywdzonych przestępstwem <input type="checkbox"/> inne
4.	Czas⁴ poświęcony na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sprawie zgłoszonej podczas danej wizyty, z uwzględnieniem łącznego nakładu czasu na wizytę i bezpośrednią obsługę osoby uprawnionej oraz na inne czynności, w tym analizę i sporządzanie projektu pisma:	
	<input type="checkbox"/> do 15 min. <input type="checkbox"/> powyżej 15 min. do 30 min. <input type="checkbox"/> powyżej 30 min. do 45 min. <input type="checkbox"/> powyżej 45 min. do 60 min. <input type="checkbox"/> powyżej 1 godz. do 1 godz. 30 min. <input type="checkbox"/> powyżej 1 godz. 30 min. do 2 godz.	<input type="checkbox"/> powyżej 2 godz. do 3 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 3 godz. do 4 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 4 godz. do 5 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 5 godz. do 6 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 6 godz. do 7 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 7 godz.
5.	W przypadku przeprowadzenia mediacji, o której mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej⁵:	
5.1	Łączny czas trwania wszystkich spotkań mediacyjnych, o których mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4, i czynności, o których mowa w art. 4a ust. 1 pkt 5 (bez udzielania pomocy, o której mowa w art. 4a ust. 1 pkt 1–3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej):	
	<input type="checkbox"/> do 30 min. <input type="checkbox"/> powyżej 30 min. do 1 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 1 godz. do 2 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 2 godz. do 3 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 3 godz. do 4 godz.	<input type="checkbox"/> powyżej 6 godz. do 7 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 7 godz. do 8 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 8 godz. do 9 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 9 godz. do 10 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 10 godz. do 11 godz.

⁴ Rubryka nie dotyczy odbytych spotkań mediacyjnych i sporządzania wniosku o zatwierdzenie ugody przez sąd, o których mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 i pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, które dokumentuje się w rubryce nr 5.1.

⁵ Rubryki 5.1-5.3 wypełnić jednorazowo, po zakończeniu wszystkich spotkań mediacyjnych.

	<input type="checkbox"/> powyżej 4 godz. do 5 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 11 godz. do 12 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 5 godz. do 6 godz. <input type="checkbox"/> powyżej 12 godz.
5.2	Liczba wszystkich spotkań mediacyjnych (jw.): <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 7 lub więcej <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 6
5.3	Czy w wyniku mediacji zawarto ugodę: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
6.	ANONIMOWY OPIS⁶ SPRAWY DO NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO (opcjonalnie można załączyć – pod warunkiem uprzedniej anonimizacji – opis sprawy sporządzony na osobnej kartce papieru lub dokumentację otrzymaną od osoby uprawnionej podczas udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego)

⁶ Poza wszelkimi danymi osobowymi należy również pominąć opis wszystkich faktów, które mogą bezsprzecznie identyfikować osobę, np. faktów znanych publicznie.

7.	<p>ANONIMOWY OPIS⁷ UDZIELONEJ NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB ŚWIADCZONEGO NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO (opcjonalnie można załączyć – pod warunkiem uprzedniej anonimizacji – opis sporządzony na osobnej kartce papieru lub dokumentację sporządzoną podczas udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego)</p>

⁷ Poza wszelkimi danymi osobowymi należy również pominąć opis wszystkich faktów, które mogą bezspornie identyfikować osobę, np. faktów znanych publicznie. W przypadku przeprowadzenia nieodpłatnej mediacji załącza się protokół z przeprowadzonej mediacji wraz z ugodą, o ile została zawarta.

8.	DODATKOWE ADNOTACJE

Informacje dotyczące osoby uprawnionej	
9.	<p>W przypadku pomocy prawnej lub porady obywatelskiej w sprawie kontynuowanej podczas kolejnych spotkań – kolejny numer wizyty osoby uprawnionej w tej samej sprawie, według oświadczenia osoby uprawnionej:</p> <p> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 7 lub więcej <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 6 </p>
10.	<p>Wiek osoby korzystającej z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:</p> <p> <input type="checkbox"/> do 18 roku życia <input type="checkbox"/> powyżej 55 do 60 lat <input type="checkbox"/> powyżej 18 do 25 lat <input type="checkbox"/> powyżej 60 do 65 lat <input type="checkbox"/> powyżej 25 do 35 lat <input type="checkbox"/> powyżej 65 do 75 lat <input type="checkbox"/> powyżej 35 do 45 lat <input type="checkbox"/> powyżej 75 do 85 lat <input type="checkbox"/> powyżej 45 do 55 lat <input type="checkbox"/> powyżej 85 lat </p>
11.	<p>Płeć osoby korzystającej z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:</p> <p> <input type="checkbox"/> kobieta <input type="checkbox"/> mężczyzna </p>
12.	<p>Wykształcenie osoby korzystającej z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:</p> <p> <input type="checkbox"/> wyższe II stopnia <input type="checkbox"/> zasadnicze zawodowe <input type="checkbox"/> wyższe I stopnia (inżynier, licencjat) <input type="checkbox"/> gimnazjalne <input type="checkbox"/> policealne <input type="checkbox"/> podstawowe <input type="checkbox"/> średnie zawodowe <input type="checkbox"/> pozostałe <input type="checkbox"/> średnie ogólnokształcące </p>
13.	<p>Średni miesięczny dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym osoby korzystającej z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:</p> <p> <input type="checkbox"/> bez dochodu <input type="checkbox"/> powyżej 1000 zł do 1500 zł <input type="checkbox"/> do 600 zł <input type="checkbox"/> powyżej 1500 zł do 2000 zł <input type="checkbox"/> powyżej 600 zł do 1000 zł <input type="checkbox"/> powyżej 2000 zł </p>

14.	<p>Źródło dochodu w gospodarstwie domowym⁸:</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> praca</td> <td><input type="checkbox"/> świadczenie przedemerytalne</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> prowadzący działalność gospodarczą</td> <td><input type="checkbox"/> alimenty</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> na utrzymaniu rodziny</td> <td><input type="checkbox"/> zasiłek dla bezrobotnych/stypendium finansowane z Funduszu Pracy</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> emerytura</td> <td><input type="checkbox"/> zasiłki</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> renta z tytułu niezdolności do pracy</td> <td><input type="checkbox"/> stypendia dla uczących się</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> renta socjalna</td> <td><input type="checkbox"/> inne</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> renta rodzinna</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> praca	<input type="checkbox"/> świadczenie przedemerytalne	<input type="checkbox"/> prowadzący działalność gospodarczą	<input type="checkbox"/> alimenty	<input type="checkbox"/> na utrzymaniu rodziny	<input type="checkbox"/> zasiłek dla bezrobotnych/stypendium finansowane z Funduszu Pracy	<input type="checkbox"/> emerytura	<input type="checkbox"/> zasiłki	<input type="checkbox"/> renta z tytułu niezdolności do pracy	<input type="checkbox"/> stypendia dla uczących się	<input type="checkbox"/> renta socjalna	<input type="checkbox"/> inne	<input type="checkbox"/> renta rodzinna	
<input type="checkbox"/> praca	<input type="checkbox"/> świadczenie przedemerytalne														
<input type="checkbox"/> prowadzący działalność gospodarczą	<input type="checkbox"/> alimenty														
<input type="checkbox"/> na utrzymaniu rodziny	<input type="checkbox"/> zasiłek dla bezrobotnych/stypendium finansowane z Funduszu Pracy														
<input type="checkbox"/> emerytura	<input type="checkbox"/> zasiłki														
<input type="checkbox"/> renta z tytułu niezdolności do pracy	<input type="checkbox"/> stypendia dla uczących się														
<input type="checkbox"/> renta socjalna	<input type="checkbox"/> inne														
<input type="checkbox"/> renta rodzinna															
15.	<p>Liczba członków gospodarstwa domowego osoby korzystającej z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td><input type="checkbox"/> 4</td> <td><input type="checkbox"/> 7 lub więcej</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2</td> <td><input type="checkbox"/> 5</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3</td> <td><input type="checkbox"/> 6</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 7 lub więcej	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 5		<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 6						
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 7 lub więcej													
<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 5														
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 6														
16.	<p>Miejsce zamieszkania osoby korzystającej z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:</p> <p><input type="checkbox"/> wieś</p> <p><input type="checkbox"/> miasto do 10 000 mieszkańców</p> <p><input type="checkbox"/> miasto powyżej 10 000 do 25 000 mieszkańców</p> <p><input type="checkbox"/> miasto powyżej 25 000 do 100 000 mieszkańców</p> <p><input type="checkbox"/> miasto powyżej 100 000 mieszkańców</p>														
17.	<p>Osoba korzystająca z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego⁹:</p> <p><input type="checkbox"/> wyraziła zgodę na anonimowe przekazanie swojej opinii odnośnie do udzielonej pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego poprzez wypełnienie i przekazanie części B karty pomocy</p> <p><input type="checkbox"/> nie wyraziła zgody na wypełnienie i przekazanie części B karty pomocy</p>														

⁸ Zaznaczyć właściwe. Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.

⁹ Jednocześnie osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego okazuje osobie uprawnionej „Kartę pomocy-część B” z prośbą o dobrowolne anonimowe jej wypełnienie i umieszczenie karty w wyznaczonym miejscu.

18.	Nr lub inne oznaczenie porady¹⁰:
19.	Dane dotyczące punktu i dyżuru
	<p>Miejscowość ulica i nr domu</p> <p>Data</p> <p>Imię i nazwisko lub symbol identyfikujący osobę udzielającą pomocy prawnej lub poradnictwa obywatelskiego (w formule: Nazwa powiatu/Numer punktu w powiecie/Numer osoby w danym punkcie)</p> <p>Powiat lubelski/ Punkt Nr w/ Nr umowy AKJ. 2018.BB1</p> <p>Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej prowadzony przez:</p> <p><input type="checkbox"/> adwokatów</p> <p><input type="checkbox"/> radców prawnych</p> <p><input type="checkbox"/> organizację pozarządową o nazwie</p> <p>Dyżur:</p> <p><input type="checkbox"/> nieodpłatnej pomocy prawnej</p> <p><input type="checkbox"/> nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego</p>
20.	Inne miejsce lub szczególna forma udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego¹¹:
	<p><input type="checkbox"/> telefonicznie</p> <p><input type="checkbox"/> pocztą elektroniczną</p> <p><input type="checkbox"/> przez komunikator internetowy</p> <p><input type="checkbox"/> w formie wideorozmowy</p> <p><input type="checkbox"/> w miejscu zamieszkania osoby, która nie mogła przybyć osobiście</p> <p>w miejscu wyposażonym w odpowiednie urządzenie, ułatwiające porozumiewanie się z osobami doświadczającymi trudności w komunikowaniu się</p> <p><input type="checkbox"/> w miejscu z dostępnym wsparciem tłumacza języka migowego</p> <p><input type="checkbox"/> inne</p>

¹⁰ Rubryka opcjonalna.

¹¹ Zaznaczyć tylko w przypadkach, gdy porada nie była udzielana w trakcie wizyty osoby uprawnionej w punkcie.

KARTA POMOCY – część B¹²

Szanowna Pani/Szanowny Panie,

uprzejmie prosimy o dokonanie **anonimowej oceny** udzielonej nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Pani/Pana opinia posłuży analizie i sformułowaniu wniosków na temat działalności punktu.

Dziękujemy za czas poświęcony na wypełnienie ankiety!

1.	Dane dotyczące punktu i dyżuru
	Miejscowość ulica i nr domu
	Data
	Imię i nazwisko lub symbol identyfikujący osobę udzielającą pomocy prawnej lub poradnictwa obywatelskiego (w formule: Nazwa powiatu/Numer punktu w powiecie/Numer osoby w danym punkcie)
 Powiat lubelski/ Punkt Nr w / Nr umowy AKJ.2018.BB1
	Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej prowadzony przez:
	<input type="checkbox"/> adwokatów
	<input type="checkbox"/> radców prawnych
	<input type="checkbox"/> organizację pozarządową o nazwie
	Dyżur:
	<input type="checkbox"/> nieodpłatnej pomocy prawnej
	<input type="checkbox"/> nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
	Inne miejsce lub szczególna forma:
	<input type="checkbox"/> za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość
	<input type="checkbox"/> poza punktem

¹² „Kartę pomocy-część B” osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na koniec wizyty w punkcie (albo na zakończenie wszystkich spotkań mediacyjnych) przekazuje osobie uprawnionej z prośbą o dobrowolne anonimowe jej wypełnienie i umieszczenie karty w wyznaczonym miejscu.

Strona 1 „Karty pomocy-część B” drukowana jest jednostronnie, strony 2 i 3 – dwustronnie.

OPINIA

2.	Czy spotkał(a) się Pan(i) z życzliwym przyjęciem w punkcie? <input type="checkbox"/> zdecydowanie tak (uprzejmy sposób obsługi) <input type="checkbox"/> raczej tak <input type="checkbox"/> raczej nie <input type="checkbox"/> zdecydowanie nie (nieuprzejmy sposób obsługi)
3.	Czy informacje zostały przedstawione w sposób zrozumiały? <input type="checkbox"/> zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> raczej tak <input type="checkbox"/> raczej nie <input type="checkbox"/> zdecydowanie nie
4.	Czy po uzyskaniu porady lub po przeprowadzonej mediacji wie Pan(i), jakie dalsze kroki można podjąć? <input type="checkbox"/> zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> raczej tak <input type="checkbox"/> raczej nie <input type="checkbox"/> zdecydowanie nie
5.	Czy lokal, w którym zorganizowany jest punkt, jest dogodnie położony? <input type="checkbox"/> zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> raczej tak <input type="checkbox"/> raczej nie <input type="checkbox"/> zdecydowanie nie
6.	Czy lokal, w którym zorganizowany jest punkt, jest czytelnie oznakowany? <input type="checkbox"/> zdecydowanie tak <input type="checkbox"/> raczej tak <input type="checkbox"/> raczej nie <input type="checkbox"/> zdecydowanie nie

7.	<p>Czy został(a) Pan(i) przyjęty(-ta) w punkcie w umówionym terminie?</p> <p><input type="checkbox"/> zdecydowanie tak</p> <p><input type="checkbox"/> raczej tak</p> <p><input type="checkbox"/> raczej nie</p> <p><input type="checkbox"/> zdecydowanie nie</p>								
8.	<p>Skąd dowiedział(a) się Pan(i) o działalności punktu?</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> inni klienci punktów</td> <td><input type="checkbox"/> prasa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> internet</td> <td><input type="checkbox"/> radio</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> plakaty</td> <td><input type="checkbox"/> telewizja</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ulotki lub broszury</td> <td><input type="checkbox"/> w inny sposób – jaki?</td> </tr> </table> <p>.....</p>	<input type="checkbox"/> inni klienci punktów	<input type="checkbox"/> prasa	<input type="checkbox"/> internet	<input type="checkbox"/> radio	<input type="checkbox"/> plakaty	<input type="checkbox"/> telewizja	<input type="checkbox"/> ulotki lub broszury	<input type="checkbox"/> w inny sposób – jaki?
<input type="checkbox"/> inni klienci punktów	<input type="checkbox"/> prasa								
<input type="checkbox"/> internet	<input type="checkbox"/> radio								
<input type="checkbox"/> plakaty	<input type="checkbox"/> telewizja								
<input type="checkbox"/> ulotki lub broszury	<input type="checkbox"/> w inny sposób – jaki?								
9.	<p>Uwagi własne i ewentualnie propozycje usprawnień działalności</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>								
10.	<p>Czy zgadza się Pan(i) na udostępnienie numeru telefonu kontaktowego w celu zasięgnięcia opinii o udzielonej nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim?</p> <p><input type="checkbox"/> tak – proszę o wpisanie numeru telefonu:</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p>								
<p><i>Wypełnioną ankietę prosimy złożyć bezpośrednio do specjalnie przygotowanej urny przeznaczonej na opinie.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Dziękujemy!</i></p>									

[Miejsce na oznaczenie pieczętką komórki organizacyjnej starostwa powiatowego obsługującej pod względem organizacyjno-technicznym realizację zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego]

Starostwo Powiatowe w Lublinie
Wydział Audytu, Kontroli i Jakości
ul. Spokojna 9
20-074 Lublin
tel. 81 528 67 14