

STÍŽNOSTI – FORMULÁŘ

Stížnost je podávána na: zaměstnance
 způsob a kvalitu poskytování služby

Podávající (*nemusíte udávat*):

Datum podání stížnosti:

Podáno: ústně
 písemně: a) s podpisem b) anonymně

Obsah (*o co jde, kdy se to stalo, případní svědci*):

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

Výsledek vyřízení stížnosti:

1.) Stížnost byla shledána jako:

opodstatněná neopodstatněná částečně opodstatněná (*v čem*)

.....
.....

2.) Přijatá opatření, aby k podobným situacím nedocházelo:

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

Jméno a podpis odpovědné osoby (osob), která stížnost vyřizovala:

.....

Datum vyřízení stížnosti

Oznámení předáno stěžovateli dne

Podpis osoby, která stížnost vyřizovala