STÍŽNOST – 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** ..................................................................................................