

FORMULÁŘ PRO PODÁNÍ A VYŘÍZENÍ STÍŽNOSTI

(podle § 99a zákona č. 108/2006 Sb.)

1. Způsob podání stížnosti (označte):

- ☐ ústně
- ☐ telefonicky
- ☐ písemně
- ☐ e-mailem
- ☐ anonymně

2. Údaje o stěžovateli (nevypĺňuje se u anonymní stížnosti):

Jméno a příjmení:

Vztah ke službě (uživatel / zákonný zástupce / osoba blízká / zmocněnec /

zaměstnanec):.....

Kontaktní údaj (telefon / e-mail / adresa – nepovinné):.....

.....

3. Stručný popis stížnosti

(stížnost lze podat i bez uvedení důvodu; vyplňte dle vlastního uvážení):

.....

.....

.....

.....

4. Datum a čas přijetí stížnosti:.....

5. Stížnost přijal(a):

jméno a funkce pracovníka:

Podpis pracovníka:

6. Způsob řešení stížnosti (vyplňuje PS):

Datum zahájení řešení:

Popis postupu a zjištění:.....

.....

.....

.....

.....

7. Výsledek vyřízení stížnosti:

☐ stížnost byla shledána oprávněnou

☐ stížnost byla shledána částečně oprávněnou

☐ stížnost byla shledána neoprávněnou

Přijatá opatření (pokud byla):

.....

.....

.....

8. Datum vyřízení stížnosti:.....

9. Způsob vyrozumění stěžovatele:

☐ písemně

☐ e-mailem

☐ osobně

☐ anonymní stížnost – výsledek zveřejněn způsobem obvyklým (web, nástěnka PS)

Datum vyrozumění:

10. Poznámka pro stěžovatele

V případě nesouhlasu se způsobem vyřízení stížnosti nebo pokud nebyla stížnost vyřízena ve lhůtě, má stěžovatel právo požádat Ministerstvo práce a sociálních věcí o prověření vyřízení stížnosti podle § 99b zákona č. 108/2006 Sb.