

## Panaszkezelési jegyzőkönyv

A panasz felvételének időpontja:

Érintett szakrendelés neve:

Érintett ellátó(k) neve:

A panasz felvételének módja: személyesen/email/telefon/levél

A panaszos neve:

A panaszos elérhetősége (telefon, email, postacím)

A panaszt fogadó neve, elérhetősége:

A panasz leírása:.....  
 .....  
 .....  
 .....

A az intézmény vezetőjének a beérkezett panasszal kapcsolatban adott állásfoglalása.....  
 .....  
 .....  
 .....

### Meghozott intézkedések

<i>Feladat</i>	<i>Felelős</i>	<i>Határidő</i>	<i>Kimenet</i>

A panaszost az intézkedésekről értesítette (munkatárs neve, dátum): .....

Egyéb: .....

Csatolt dokumentumok: .....

A panaszos a jegyzőkönyv másolatát aláírva megkapja.

Biatorbágy, 202.....

intézmény vezetője