

## Záznam o vybavení ústnej sťažnosti

Názov orgánu samosprávy : .....

Deň a hodina prijatia sťažnosti : .....

Prijal : .....

(meno a priezvisko, funkcia zamestnanca)

Sťažovateľ : .....

(meno a priezvisko, adresa trvalého pobytu FO, resp. názov a sídlo PO, meno zodpovedného zástupcu)

Predmet sťažnosti : .....

.....  
.....

Čoho sa sťažovateľ domáha : .....

.....

Spôsob vybavenia sťažnosti : .....

.....

(napr. vybavil kompetentný zamestnanec)

Postup a výsledok vybavenia sťažnosti, vyhodnotenie jej opodstatnenosti, v prípade opodstatnenej sťažnosti uviesť aj prijaté, resp. vykonané opatrenia :

.....  
.....

Prehlásenie sťažovateľa, že s výsledkom vybavenia sťažnosti súhlasí a považuje ju za vybavenú týmto spôsobom.

.....

**Záznam bude vypracovaný v 3 rovnopisoch, ktoré obdržia:**

1 x hlavný kontrolór (starosta)

1 x vybavovateľ sťažnosti

1 x sťažovateľ

.....

podpis osoby vybavujúcej sťažnosť

.....

podpis sťažovateľa