



Utredning av synpunkter och klagomål

Namn på ärendet och dnr (samma som på synpunkt- och klagomålsblanketten):

Verksamhet/enhet:

Kategori av synpunkt eller klagomål:	Markera med X
Bemötande	
Handläggning	
Utförande	
Tillgänglighet	
Fysisk miljö	
Utrustning	
Information	
Samverkan	
Annat	

Datum för när den som lämnat in synpunkten/klagomålet har fått information om att ärendet har tagits emot och diarieförts:

Beskrivning:

Analys:

Planerade/vidtagna åtgärder:

Datum för när återkoppling har skett till den som lämnat in synpunkten/klagomålet:

Underskrift:

Namnförtydligande:

Befattning: