

Palautteen saapumispäivämäärä: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_\_\_  
Palautteen vastaanottanut työntekijä: \_\_\_\_\_

## ASIAKASPALAUTE VAMMAISPALVELULAIN MUKAISESTA KULJETUSPALVELUSTA

Kuljetuspalvelun kehittämiseksi voitte antaa palautetta kuljetustapahtumasta, joka ei toteutunut toivomallanne tavalla. Tai palaute voi olla myös positiivinen. Tapahtuma tulee yksilöidä, jotta palaute voidaan käsitellä.

<b>Asiakkaan nimi</b>	<b>Puhelinnumero</b>
<b>Osoite</b>	
<b>Taksinkuljettajan nimi</b>	
<b>Yhteystiedot</b>	

### Tapahumaselostus

#### 1. Mitä tapahtui?

#### 2. Missä ja milloin tapahtui? (päivämäärä, kellonaika)

Sosiaalityön palvelut  
Virrankatu 2, 74100 IISALMI

### 3. Kuinka kuljettaja selvitti tapahtumaa kanssanne?

#### **Kiitos palautteestanne!**

Palautelomakkeen voitte palauttaa osoitteeseen:

Ylä-Savon SOTE kuntayhtymä  
Vammaispalvelut  
Virrankatu 2  
74100 IISALMI

#### **Palautteiden käsittely**

Asiakkaiden antamien palautteiden käsittely menee seuraavasti:

1. Kirjallinen palaute lähetetään Vammaispalveluihin jossa se käsitellään ja arvioidaan tarvittavat jatkotoimenpiteet
2. Jos asiakkaan palaute koskee vammaispalveluiden toimintaa, asia käsitellään vammaispalveluissa ja vammaispalvelujen esimies on yhteydessä asiakkaaseen.
3. Jos asiakkaan antama palaute koskee autoilijoita, niin palaute toimitetaan eteenpäin taksiryhmittymän yhdyshenkilölle asian käsittelyä varten.
4. Taksiryhmittymän yhdyshenkilö on yhteydessä palautteen tehneeseen asiakkaaseen.
5. Tarvittaessa palautteen johdosta Ylä-Savon SOTE kuntayhtymä on tarvittaessa yhteydessä kuljetussopimuksia hallinnoivaan IS-Hankintaan.