

90910-A/534-1/2025

Panaszok, közérdekű bejelentések, hatósági megkeresések ügyintézésével kapcsolatos szabályzat

Jóváhagyta:



Derecske, 2025. 03. 03.

TARTALOM

| | | |
|------|--|---|
| I. | Alapfogalmak..... | 3 |
| II. | Általános rendelkezések | 3 |
| III. | A panasz és a közérdekű bejelentés kezelése, kivizsgálása..... | 5 |
| IV. | A panasz és a közérdekű bejelentés nyilvántartása | 7 |
| V. | Hatósági megkeresések kezelése | 7 |
| VI. | Belső visszaélés bejelentése, integritásbejelentés | 7 |
| VII. | Záró rendelkezések..... | 8 |

1. melléklet: Jegyzőkönyv szóbeli panasz / közérdekű bejelentés megtételéről

A Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye *Panaszok, közérdekű bejelentések, hatósági megkeresések ügyintézésével kapcsolatos szabályzata* (a továbbiakban: Szabályzat) a *panaszok és közérdekű bejelentések, valamint a hatósági megkeresések ügyintézésével kapcsolatos eljárási szabályokról* szóló 5/2024. (XII. 20.) SZGYF szabályzat alapján készült.

I. ALAPFOGALMAK

A **panasz** olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

A **közérdekű bejelentés** olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

A **belső visszaélés bejelentés** jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmény vagy mulasztás, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó, jogszabályban meghatározott bejelentő kör által megtett bejelentés.

Az **integritási kockázat bejelentése** az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozóan tett bejelentés.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A Szabályzat célja a Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegyébe (a továbbiakban: Intézmény) érkezett panaszok és közérdekű bejelentések – a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvényben (a továbbiakban: panasztörvény) foglaltak szerinti – kivizsgálására, valamint az Intézményhez érkező hatósági megkeresések kezelésére vonatkozó szabályok meghatározása, az ügyintézés egységítése.

2. § (1) A Szabályzat személyi hatálya az Intézmény valamennyi szervezeti egységére, az Intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban együtt: munkatársak) terjed ki.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya az Intézményhez benyújtott, a panasztörvény 1. § (2) és (3) bekezdése szerinti panaszok és közérdekű bejelentések, valamint a hatósági megkeresések ügyintézésével kapcsolatos eljárásra terjed ki.

(3) A Szabályzat hatálya nem terjed ki az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény és más jogszabály, valamint az Intézmény más szabályozó eszközei hatálya alá tartozó, általuk szabályozott eljárásokkal – különös tekintettel a szociális és a gyermekvédelmi intézményekben bekövetkező rendkívüli eseményekkel és gyermekbántalmazási esetekkel, valamint az Intézmény működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokkal – összefüggésben benyújtott panaszokra, beadványokra, kérelmekre, egyéb iratokra.

3. § (1) A panasz vagy a közérdekű bejelentés megtételével kapcsolatos ügyfélszolgálati adatokat, így különösen a panaszok, közérdekű bejelentések fogadására szolgáló levelezési címet (ideértve az elektronikus levelezési címet is), telefonszámot, továbbá a telefonos vagy a

személyes ügyfélfogadási időt – a panasz, a közérdekű bejelentés benyújtásának módjára vonatkozó tájékoztatással együtt – az Intézmény honlapján közzé kell tenni, melyről az intézményvezető gondoskodik.

(2) A panasz vagy a közérdekű bejelentés szóban és írásban is benyújtható az Intézményhez azzal, hogy a szóban érkezett panaszt vagy közérdekű bejelentést az *1. melléklet*ben meghatározott jegyzőkönyv szerint írásba kell foglalni. A szóban előadott panaszról vagy közérdekű bejelentésről készült jegyzőkönyv egy másolati példányát a bejelentőnek át kell adni.

4. § (1) A panasz, a közérdekű bejelentés kivizsgálása és a hatósági megkeresés ügyintézése során a panasz vagy a közérdekű bejelentés, hatósági megkeresés tárgya, tartalma szerint irányadó jogszabályok előírásai szerint kell eljárni.

(2) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) által üzemeltetett közérdekű bejelentések védett elektronikus rendszerén (a továbbiakban: védett elektronikus rendszer) keresztül érkezett közérdekű bejelentések intézése tekintetében a panasztörvény 11. §-ában meghatározottak figyelembevételével kell eljárni.

(3) A panaszt, a közérdekű bejelentést vagy a hatósági megkeresést egyik esetben sem lehet a panaszok, a közérdekű bejelentésben vagy a hatósági megkeresésben sérelmezett ügyel érintett személynek vagy szervnek megküldeni, illetve átadni. A panasszal, a közérdekű bejelentéssel vagy a hatósági megkereséssel kapcsolatos ügyintézésben és döntéshozatalban nem vehet részt az Intézmény olyan munkatársa, aki a sérelmezett intézkedésben vagy döntésben részt vett.

(4) A panasz vagy a közérdekű bejelentés kivizsgálása során a panasztörvény 2-6. §-aiban foglalt eljárási szabályok, hatósági megkeresés esetén a külön jogszabályokban foglalt eljárási szabályok szerint és a határidők betartásával kell eljárni.

(5) A panasz, a közérdekű bejelentés kivizsgálása vagy a hatósági megkeresés ügyintézése során az eljáró munkatársak az Intézmény bármely szervezeti egységétől iratok, adatok rendelkezésre bocsátását kérheti.

(6) Az Intézmény, illetve a vizsgálatot végző szervezeti egység, munkatársak a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalmától függően – kizárólag annak megfelelő érdemi elintézése érdekében – kiegészítő adatokat is kérhet a sérelmezett ügyel kapcsolatban a panaszt vagy a közérdekű bejelentést tevő személytől. Amennyiben a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma indokolja, helyszíni ellenőrzést, meghallgatást is kell tartani, mely során vizsgálni kell a panaszban vagy a közérdekű bejelentésben foglaltakat. Hiányosság, szabálytalanság megállapításakor vizsgálni kell annak okát, az érintett(ek) személyi felelősségét.

(7) Amennyiben a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma szükségessé teszi, a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt akár többször is meg kell hallgatni, kivéve a közérdekű bejelentés vonatkozásában a panasztörvény 11. § ba) pontjában meghatározott esetben.

(8) A panasz, közérdekű bejelentés kivizsgálásának, a hatósági megkeresés ügyintézésének koordinációjáért az intézményvezető felelős. A panasz, közérdekű bejelentés vizsgálata során meghozott döntésekért, valamint a vizsgálat lezárásaként keletkezett dokumentációban foglaltakért, továbbá a vizsgálat eredményeként megtett intézkedésekért az intézményvezető és/vagy a vizsgálat lefolytatását végző szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel. Hatósági megkeresés során a választervezet összeállításáért, tartalmáért az ügyintézését végző szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

III. A PANASZ ÉS A KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS KEZELÉSE, KIVIZSGÁLÁSA

5. § (1) Az Intézmény valamely szervezeti egységéhez érkezett panaszt vagy közérdekű bejelentést – a szóban érkezett panasz vagy közérdekű bejelentés esetében annak 3. § (2) bekezdése szerinti írásba foglalását követően – a szervezeti egység vezetője haladéktalanul, legkésőbb 1 munkanapon belül továbbítani köteles az intézményvezető részére.

(2) Az intézményvezető haladéktalanul gondoskodik a beérkezett panasz vagy közérdekű bejelentés

- a) iktatásáról,
- b) tartalma alapján panasznak vagy közérdekű bejelentésnek történő minősítéséről,
- c) nyilvántartásba vételéről,
- d) (3)-(5) bekezdések szerinti vizsgálatáról, valamint
- e) a (6)-(8) és a (10)-(12) bekezdések szerinti intézkedések megtételéről.

(3) Amennyiben a panasz vagy a közérdekű bejelentés ügyében nem az Intézmény az eljárásra jogosult szerv, úgy az intézményvezető a panaszt vagy a közérdekű bejelentést a beérkezésétől számított nyolc napon belül átteszi az eljárásra jogosult szervhez. Az áttételről az intézményvezető a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt az áttétellel egyidejűleg értesíti.

(4) Amennyiben a védett elektronikus rendszeren keresztül érkezett közérdekű bejelentés tekintetében az Intézmény nem jogosult az eljárásra, akkor arról az intézményvezető – az ügy másik szervhez történő áttétele nélkül – a védett elektronikus rendszeren keresztül tájékoztatja a Hivatalt.

(5) Amennyiben a panasz vagy a közérdekű bejelentés áttételére nem kerül sor, úgy az intézményvezető a panasztörvény 4. §-ának rendelkezései alapján megvizsgálja, hogy a panasz vagy a közérdekű bejelentés vizsgálata – a közérdekű bejelentés vonatkozásában a panasztörvény 11. § bb) pontja szerinti kivételre figyelemmel – mellőzendő vagy mellőzhető-e. Amennyiben az intézményvezető – a panasztörvény 4. § (1)-(2) bekezdéseinek figyelembevételével – a panasz vagy a közérdekű bejelentés vizsgálatának mellőzéséről dönt, az ezzel kapcsolatban meghozott döntéséről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt tájékoztatja.

(6) Amennyiben a (3)-(5) bekezdések szerinti vizsgálatot követően megállapítást nyer, hogy a panasz vagy a közérdekű bejelentés vizsgálata tekintetében az Intézmény az eljárásra jogosult szerv, valamint a panasz vagy a közérdekű bejelentés vizsgálata nem mellőzhető, az Intézményvezető megkeresi az érintett szervezeti egységet annak megválaszolása érdekében, hogy az általa a korábbiakban folytatott valamely vizsgálat a beérkezett panasz vagy közérdekű bejelentés tartalmát érintette-e, és amennyiben igen, a vizsgálat jelentését és annak megállapításait a részére egy napon belül megküldje.

(7) Az intézményvezető a (6) bekezdésben foglaltakat követően gondoskodik a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma szerint illetékes szervezeti egység részére – határidő megjelölésével – történő továbbításáról annak kivizsgálása céljából. Amennyiben a beérkezett panaszhoz vagy közérdekű bejelentéshez egy korábban kivizsgált panasz vagy közérdekű bejelentés kapcsán előzmény tartozik, az intézményvezető a panasz vagy a közérdekű bejelentés továbbításával egyidejűleg annak előzményét is továbbítja a kivizsgálásra illetékes szervezeti egységhez. Amennyiben a beérkezett panasz vagy közérdekű bejelentés tartalmát korábban már valamely vizsgálat érintette, az intézményvezető a panasz vagy a közérdekű bejelentés továbbításával egyidejűleg a hozzá kapcsolódó vizsgálati jelentést és annak megállapításait is továbbítja a kivizsgálásra illetékes szervezeti egységhez.

(8) Amennyiben a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalma több szervezeti egység feladatkörét érinti, az intézményvezető a beérkezett panaszt vagy közérdekű bejelentést, az

annak tartalma szerint érintett valamennyi szervezeti egység részére továbbítja kivizsgálás céljából.

(9) A panasz vagy közérdekű bejelentés illetékes szervezeti egységhez történő továbbítását követően a szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy a panasz vagy a közérdekű bejelentés vizsgálata haladéktalanul megkezdődjön.

(10) A panasztörvény 2. § (2) bekezdése alapján, amennyiben a közérdekű bejelentés jogszabály megalkotására vagy módosítására irányuló javaslatot tartalmaz, az intézményvezető gondoskodik annak a Fenntartó részére történő továbbításáról az esetlegesen szükséges intézkedések megtétele céljából.

(11) Amennyiben az intézményvezető megállapítja, hogy a panasz vagy a közérdekű bejelentés integritási bejelentésnek minősül, illetékességből haladéktalanul továbbítja azt kivizsgálás céljából a Fenntartó részére.

(12) Amennyiben az Intézményhez olyan panasz vagy közérdekű bejelentés érkezik be az intézményvezetőhöz, amely vizsgálat nélkül azonnal megválaszolható és nem igényel speciális szakértelmet, akkor a panaszt vagy a közérdekű bejelentést az intézményvezető elbíráhatja, és akár szóban is megválaszolhatja azt. Az 1. melléklet szerinti jegyzőkönyvön rögzíteni kell a panaszos vagy a közérdekű bejelentő szóbeli tájékoztatásának tényét és részéről annak tudomásulvételét, ennek elmaradása esetén kötelező a bejelentő írásbeli értesítése.

6. § (1) Az 5. § (7) és (8) bekezdései szerint az intézményvezető által a vizsgálat lefolytatására kijelölt szervezeti egység vezetője/munkatárs(ak)

- a) gondoskodik a panaszról vagy közérdekű bejelentésről az intézményvezető által megállapított határidőn belüli kivizsgálásáról, valamint arról, hogy a kivizsgálás alapján a panasz vagy a közérdekű bejelentés intézményvezető általi elbírálása – annak beérkezésétől számított – harminc napon belül megtörténjen,
- b) ha az elbírást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és a vizsgálat meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatja, mely tájékoztatást egyidejűleg megküld az intézményvezető részére,
- c) a vizsgálat lezárásaként, amennyiben annak alapján szükséges, a panasztörvény 5. § (1) bekezdésének megfelelő, részleteiben kidolgozott intézkedésre tesz javaslatot,
- d) a vizsgálat lezárásaként, amennyiben annak alapján intézkedés megtétele nem szükséges, arra vonatkozó javaslatot fogalmaz meg.

(2) A panasztörvény 3. § (5) bekezdése esetében az intézkedésre történő javaslattétel mellőzhető.

(3) A vizsgálat lefolytatására kijelölt szervezeti egység/munkatárs a vizsgálat lezárásával összeállítja a vizsgálati dokumentációt, mely a panaszról vagy a közérdekű bejelentésről kívül tartalmazza a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján szükséges intézkedést, vagy annak mellőzésére vonatkozó javaslatot, a bejelentő részére küldendő levéltervezetet és a vizsgálathoz felhasznált dokumentációt (a továbbiakban együtt: vizsgálati dokumentáció).

(4) Amennyiben a panasz vagy a közérdekű bejelentés tartalmáról az intézményvezető úgy ítéli, hogy arról a Fenntartónak tudomást kell szereznie, haladéktalanul tájékoztatást küld róla.

(5) Amennyiben a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján indult vizsgálat keretében megtett intézkedéseken túlmenően a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállítása, a feltárt hibák okainak megszüntetése, az okozott sérelem orvoslása, az esetleges felelősségre vonás érdekében további intézkedések megtétele szükséges, azokról a vizsgálatot lefolytató szervezeti egység vezetője/munkatárs javaslatot tesz az intézményvezető felé, aki az esetlegesen szükséges intézkedések megtételéről gondoskodik.

IV. A PANASZ ÉS A KÖZÉRDEKŰ BEJELENTÉS NYILVÁNTARTÁSA

7. § (1) Az intézményvezető az Intézményhez beérkezett valamennyi panaszról és közérdekű bejelentésről – a minősített és a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével – papíralapú nyilvántartást vezet.

(2) A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a beérkezett panaszt vagy közérdekű bejelentést, szóban érkezett panasz vagy közérdekű bejelentés esetén az arról készült jegyzőkönyvet,
- b) a panaszos vagy a közérdekű bejelentő tájékoztatását arról, hogy a panasz vagy a közérdekű bejelentés áttételre került az eljárásra jogosult szervhez,
- c) a panaszos vagy a közérdekű bejelentő tájékoztatását arról, hogy a panasz vagy a közérdekű bejelentés elbírálása előreláthatólag 30 napnál hosszabb időt vesz igénybe,
- d) a panaszos vagy a közérdekű bejelentő tájékoztatását arról, hogy a panasz vagy a közérdekű bejelentés vizsgálata a panasztörvény 4. §-a alapján mellőzve lett,
- e) a vizsgálati dokumentációt,
- f) a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján megtett intézkedéseket,
- g) a panaszos vagy a közérdekű bejelentő tájékoztatását a megtett intézkedésekről.

V. HATÓSÁGI MEGKERESÉSEK KEZELÉSE

8. § (1) Amennyiben az Intézmény valamely szervezeti egységéhez valamely hatóságtól megkeresés (a továbbiakban: megkeresés) érkezik, az adott szervezeti egység vezetője haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül továbbítani köteles azt az intézményvezető részére.

(2) Az intézményvezető haladéktalanul gondoskodik a beérkezett megkeresés

- a) iktatásáról,
- b) nyilvántartásba vételéről,
- c) tartalma szerint a Fenntartó és/vagy a megkeresés ügyintézése tekintetében illetékes szervezeti egység részére történő továbbításáról a megkeresés megválaszolása céljából.

(3) A megkeresés illetékes szervezeti egységhez történő továbbítását követően a szervezeti egység vezetője haladéktalanul intézkedik a megkeresésben foglaltak vizsgálata érdekében, melynek eredményeképpen gondoskodik a hatóság által kért adatszolgáltatást, tájékoztatást tartalmazó, a hatóság részére válaszként küldendő levéltervezet összeállításáról, és azt – az előzményiratokkal együtt – az intézményvezető részére írt összegző feljegyzés mellékleteként megküldi.

(4) Az intézményvezető a szervezeti egység által összeállított adatszolgáltatást, tájékoztatást tartalmazó levéltervezetet a feljegyzéssel együtt áttekinti és szükség esetén annak javítása, kiegészítése céljából visszaküldi azt a szervezeti egység részére, majd a javítást, kiegészítést követően jóváhagyás céljából szükség esetén felterjeszti a Fenntartó részére.

(5) Az adatszolgáltatás, tájékoztatás választervezetének jóváhagyását követően az intézményvezető megküldi azt a megkereső hatóság részére, melyről tájékoztatja az illetékes szervezeti egységet.

VI. BELSŐ VISSZAÉLÉS BEJELENTÉSE, INTEGRITÁSBEJELENTÉS

9. § (1) A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság belső visszaélés bejelentési rendszert működtet, melynek célja a jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó, jogszabályban meghatározott bejelentő kör által megtett bejelentések vizsgálata. Integritási kockázat bejelentése (a továbbiakban: integritásbejelentés) az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozóan tett bejelentés.

- (2) Integritásbejelentéssel bárki fordulhat az integritásbejelentéssel összefüggő tárgykörben a Főigazgatósághoz.
- (3) A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet
- a munkatárs,
 - az a személy, akinek az Intézménnyel foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt,
 - az Intézménnyel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, akinek az esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött,
 - az Intézménnyel szerződéses kapcsolatban álló egyéni vállalkozó, cég,
 - az Intézménnyel szerződéses kapcsolatban álló, szerződéses kapcsolatban állt vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy,
 - az Intézménynél tevékenységet végző gyakornok és önkéntes,
 - az Intézménnyel a d) és az f) pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött, és
 - az a személy, akinek a d) vagy az f) pont szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata az Intézménnyel megszűnt.
- (4) Belső visszaélések és integritásbejelentés benyújtásának formái:
- személyesen: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49. szerda-csütörtök: 13:00-16:00
 - postai úton: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
 - telefonon: +36 70 682 9238
 - elektronikus úton:
 - elektronikus levélben: integritas@szgyf.gov.hu
 - ügyfélkapun keresztül: Témacsoport: Panaszok/közérdekű bejelentések | Ügytípus azonosító: 900 | Ügytípus neve: Panaszok, közérdekű bejelentések | (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság)
 - hivatali kapun keresztül: SZGYF KRID azonosító 334967975
- (5) A személyesen megtett bejelentést a Főigazgatóság írásba foglalja és a bejelentő számára másodpéldányban átadja.
- (6) A belső visszaélésekre vonatkozó és az integritásbejelentéseket az integritási tanácsadó vizsgálja ki a jogszabályokban és belső szabályzatokban rögzítettek szerint.
- (7) Belső visszaélések és integritásbejelentésre vonatkozó jogszabályok és belső szabályzó: a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény; 7/2023. (III. 24.) SZGYF szabályzat az SZGYF működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra von bejelentésekről; a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság szabályzata a belső visszaélések bejelentésével kapcsolatos eljárási szabályokról dokumentumok foglalják össze.
<https://szgyf.gov.hu/panaszokbejelenteses/visszaeles-bejelentese-integritasbejelentese/>

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10. § (1) Jelen Szabályzatot az intézmény minden szervezeti egységében ki kell függeszteni, folyamatosan a munkavállalók rendelkezésére bocsátani, akik kötelesek írásban dokumentáltan nyilatkozni a Szabályzatban foglaltak megismeréséről.
- (2) Új belépő esetén a Szabályzat - írásban dokumentált - megismertetése a közvetlen munkahelyi vezető feladata.
- (3) Jelen Szabályzat felülvizsgálatára jogszabályváltozás, a Főigazgatóság szabályzatának módosítása, illetve fenntartói utasítás alapján kerül sor.
- (4) Jelen Szabályzat 2025. március 3. napján lép hatályba.

1. melléklet
a 90910-A/534-1/2025 iktatószámú szabályzathoz

JEGYZŐKÖNYV

| | |
|--|--|
| Felvételének ideje: | |
| Felvételének helye: | |
| Tárgya: | panasz / közérdekű bejelentés* megtételekor (*a megfelelő aláhúzendó) |
| Jelen vannak: | bejelentő neve: bejelentő lakcíme: bejelentő telefonszáma: bejelentő e-mail címe: panasz közérdekű bejelentést felvevő: neve: beosztása: |
| Panasz, közérdekű bejelentés tárgya: | |
| Panasz, közérdekű bejelentés részletes leírása: | |

A bejelentéssel kapcsolatosan a szóbeli tájékoztatás megtörtént

IGEN

NEM

A szóbeli tájékoztatást tudomásul veszem

IGEN

NEM

.....
bejelentő aláírása

HOZZÁJÁRULÁS

a panasz vagy a közérdekű bejelentés személyes adatot tartalmazó részének
kezeléséhez, továbbításához

Alulírott

bejelentő neve:

bejelentő lakcíme:

a (intézmény/telephely) részére 20..... napján,
jelen jegyzőkönyv szerint benyújtott panaszom/közérdekű bejelentésem ügyében kijelentem,
hogy személyes adataimnak a Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye
általai kezeléséhez

hozzájárok

nem járlok hozzá.

A panaszom/közérdekű bejelentésem más szervhez történő áttétele esetére a személyes
adataimnak a továbbításához

hozzájárok

nem járlok hozzá.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adataim továbbításához történő hozzájárulásom
elmaradása esetén a személyes adataimat a panaszt vagy a közérdekű bejelentést befogadó
..... (intézmény/telephely) nem továbbítja az eljárásra jogosult más szerv
részére, amely a panasz vagy a közérdekű bejelentés érdemi kivizsgálásának elmaradását
vonhatja maga után.

.....
bejelentő aláírása

.....
bejelentést felvevő aláírása