

Hétszínvirág Összevont Óvoda

1154 Budapest, Aušich Lajos u. 46-62.

☎ 06-1/417-23-61



Iktatószám: SZA/25 /2025.

Panaszok bejelentésének eljárásrendje és a közérdekű információt bejelentő személy védelméről szóló szabályzat (PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT)

Érvényes: 2025.12.01.

Tartalomjegyzék

Dokumentum változás követése	3
Fogalomtár	3
A szabályzat célja	6
A szabályzat személyi hatálya.....	6
Panaszkezelési folyamat és a közérdekű információt bejelentő személy védelme .	6
1. Panasz, és/vagy közérdekű információ bejelentése (továbbiakban: bejelentés).....	6
2. Hatósági bejelentés	6
a) A panasz vagy közérdekű bejelentés hatósághoz történő bejelentése	6
b) Panasz és közérdekű bejelentés a hatósághoz az alábbi módokon tehető.....	7
c) A Hatóság elkülönített visszaélés-bejelentési rendszerére vonatkozó szabályok	8
3. A panaszok és közérdekű bejelentések elbírálásának menete	8
4. Bejelentés nyilvántartásba vétele	8
5. Közérdekű információt bejelentő személy védelme, álnevesítése (kódolás)	9
6. Bejelentéssel kapcsolatos válasz	9
7. Bejelentéssel kapcsolatos dokumentumok archiválása.....	9
8. Bejelentéssel kapcsolatos intézkedések	10
Általános rendelkezések	10
Záró rendelkezések.....	12
Mellékletek:.....	13
1) sz. melléklet (Panaszkezelési folyamat és közérdekű információt bejelentő személyének védelme).....	13
Függelék:	14
1) sz. Függelék: Panasz / Bejelentő lap.....	14
2) sz. Függelék: Panasz / Közérdekű bejelentés nyilvántartása és álnevesítés	15

Dokumentum változás követése

Verzió-szám	Iktatószám (előzmény)	Dokumentum címe	Változás leírása	Felelős (beosztás)	Hatályba lépés dátuma
V_1	VS_20241125	Panaszok bejelentésének eljárásrendje és a közérdekű információt bejelentő személy védelméről szóló szabályzat (PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT)	Alapdokumentum	Igazgató	2024.11.25
V_2	VS-20251201	Panaszok bejelentésének eljárásrendje és a közérdekű információt bejelentő személy védelméről szóló szabályzat (PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT)	Normatív irányítási szabályzat alapján	Igazgató	2025.12.01

Fogalomtár

Sorszám	Fogalom / rövidítés	Meghatározás
1.	Alapdokumentumok	Az Intézményben alapdokumentumok közé soroljuk az Alapító okiratot, Szervezeti és Működési Szabályzatot, a szakterületekhez tartozó ügyrendeket, a belső szabályzatokat és a munkamegosztási megállapodásokat.
2.	Eljárásrend	folyamatlépések kronologikus sorrendben történő leírása, amelyben a feladatelvégzéshez a felelős (beosztás és/vagy szervezeti egység) és a hozzárendelt határidő is kialakításra kerül. A határidőre példa: minden hónap utolsó napja, minden év első napja, 5 munkanapon belül stb.
3.	Függelék	Szabályzathoz szorosan hozzátartozó folyamatábra, sablonok, formanyomtatványok stb. A függelék módosítása, ha a szabályzat másképpen nem rendelkezik, külön is módosítható az igazgató/intézményvezető jóváhagyásával. A mindenkor használatos aktuális sablonokat a sablontár tartalmazza.
4.	GMK	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat G azdasági M űködtetési K özpont
5.	Igazgató / Intézményvezető	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Hétszínvirág Összevont Óvoda igazgatója
6.	Intézmény	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Hétszínvirág Összevont Óvoda

Sorszám	Fogalom / rövidítés	Meghatározás
7.	Közérdekű adat	Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat (Infotv. 3.§ 5. pont) A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni azon adatok tekintetében is, amelyeket törvény közérdekből nyilvános adatként minősít.
8.	Közérdekből nyilvános adat	a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli (Infotv 3.§ 6. pont) Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatként nem minősülő adat. Az Infotv 28.§ (1) bekezdése alapján a közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
9.	Közérdekű információt bejelentő	Az a személy, aki közérdekű javaslatokat, észrevételeket tesz és aki javító intézkedésre okot adó ügyfélkezelési-, panaszkezelési eljárásrendben részt vevő személy, aki esetleges közérdekű sérelmező eljárást, magatartást észlel az intézményben.
10.	Közérdekű szabályzat	Jelen szabályzat: Közérdekű adatok igénylésének, a panaszok bejelentésének eljárásrendje és a közérdekű információt bejelentő személy védelméről szóló szabályzat
11.	K:	Közös mappa (un: NAS hálózat)
12.	KT	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat képviselő-testülete.

Sorszám	Fogalom / rövidítés	Meghatározás
13.	Panasz / Bejelentés	Javaslatok, észrevételek tesz és aki javító intézkedésre okot adó ügyfélkezelési-, panaszkezelési eljárásrendben részt vevő személy, aki esetleges sérelmező eljárást, magatartást észlel az intézményben.
14.	Szabályzat	Normatív irányítási szabályzat betartásával, az intézményre, a működtetésre, gazdálkodásra vonatkozó szabályok és folyamatok dokumentumba foglalása.
15.	SzMSz	Szervezeti és Működési Szabályzat.
16.	Tagintézmény-igazgató	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Hétszínvirág Összevont Óvodához tartozó tagintézmény vezetésével megbízott munkavállaló

A szabályzat célja

Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat **Hétszínvirág Összevont Óvoda** (továbbiakban: Intézmény) (székhelye: 1154. Budapest, Aulich Lajos utca 46-62. panasz / bejelentési eljárásrendjét szabályozza, továbbá a mindenkor hatályos jogszabályi előírás alapján a közérdekű információkat bejelentő személyének védelme érdekében jelen szabályzatban határozza meg a közérdekű adatokkal kapcsolatos alábbi előírásokat:

- a közérdekű információt bejelentő személy védelmét biztosító intézményt terhelő felelősségi kört, titoktartásra vonatkozó eljárást,
- a különleges esetekben teendő intézkedéseket.

A szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat kiterjed az Intézmény igazgatójára (felső vezetésre) és az eljárásban résztvevő valamennyi dolgozóra.

Panaszkezelési folyamat és a közérdekű információt bejelentő személy védelme

A panaszkezelési folyamat ábráját az **1. sz. melléklet** tartalmazza.

1. Panasz, és/vagy közérdekű információ bejelentése (továbbiakban: bejelentés)

A panaszost vagy a közérdekű bejelentőt (továbbiakban: bejelentőt), amennyiben **jóhiszeműen** járt el **nem érheti hátrány** a panasz vagy a közérdekű bejelentés megtétele miatt.

A bejelentő bejelentését írásban (postai úton) az Intézmény székhelyére címezve. Illetve elektronikus úton az info@hetszinviragovi.hu e-mail címre küldheti be. Kérjük a tárgyban jelezze: „**bejelentés**”. Ha a bejelentő írásban szeretné a bejelentését megtenni, akkor a honlapon elhelyezett **1. sz. függelék** *Panasz / Bejelentő lap* kitöltésével is élhet, amelyet postán, személyesen, vagy elektronikus úton juttathat el az Intézményhez.

2. Hatósági bejelentés

a) A panasz vagy közérdekű bejelentés **hatósághoz** történő bejelentése

Ha a panaszt vagy a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, azt a beérkezésétől számított nyolc (8) napon belül az eljárásra jogosult szervhez át kell tenni, erről egyidejűleg a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt értesíteni kell.

Mellőzhető a korábbival **azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata**.

A panasz vizsgálata mellőzhető akkor is, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított **hat hónap után terjesztette elő panaszát**. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás **bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett panasz vizsgálatát az eljárásra jogosult szerv mellőzi.**^[9]

A Hatóság a panaszt vagy a közérdekű bejelentést beérkezésétől számított **harminc napon belül bírálja el**. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag **ennél hosszabb ideig tart**, erről a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt a Hatóság **megfelelő indoklás mellett tájékoztatja**. A panasz vagy a közérdekű bejelentés elintézésének határideje ebben az esetben sem haladhatja meg a hat hónapot.

A Hatóság az azonosított panaszt vagy bejelentőt a panasz vagy a közérdekű bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel.

Az elbírálás eredményeként a Hatóság eldönti, hogy hivatalból indítson-e adatvédelmi eljárást. Erről az elbírálás befejezésekor a panaszt vagy a közérdekű bejelentőt a Hatóság az indokok megjelölésével haladéktalanul **értesíti**.

Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő **rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és**

- ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére a Hatóság átadja, illetve ha
- alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott,

személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére a Hatóság átadja.

Az a személy, akinek személyes adatait a panasszal vagy a közérdekű bejelentéssel összefüggésben a Hatóság kezeli, érintetti jogaival kapcsolatban a <https://naih.hu/a-hatosag-adatkezelesevel-kapcsolatos-erintetti-joggyakorlas> linken talál tájékoztatást.

b) Panasz és közérdekű bejelentés a **hatósághoz** az alábbi módokon tehető

- az Alapvető Jogok Biztosa által működtetett közérdekű bejelentések védett elektronikus rendszerében azonosítás nélkül, az alábbi linkre kattintva: <http://www.ajbh.hu/ugyinditas-azonositas-nelkul>,
- elektronikus levélben a Hatóság kozerdekubejelentések@naih.hu e-mail címen, mely bejelentés beérkezéséről a Hatóság automatikus visszaigazolást küld a bejelentő számára,
- levélben a Hatóság 1363 Budapest, Pf.: 9. postacímére írva, azonosítás nélkül vagy amennyiben a bejelentő az általa megadott elérhetőségre kéri a

Hatóság visszajelzését a bejelentésével kapcsolatban megtett intézkedésekről, azonosított módon,

- személyesen, szóban, előre egyeztetett időpontban a Hatóság 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. szám alatt található ügyfélszolgálatán,
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben meghatározott elektronikus úton (e-Papír szolgáltatáson keresztül, amennyiben rendelkezik Ügyfélkapu vagy más KAÜ azonosítással) azonosított módon.

c) A **Hatóság** elkülönített visszaélés-bejelentési rendszerére vonatkozó szabályok

A Hatóság a nála, személyes ügyfélszolgálat keretében tett szóbeli bejelentést írásba foglalja és – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára másodpéldányban átadja.

Amennyiben a bejelentést nem a Hatóság kozerdekubejelentések@naih.hu e-mail címén tették, a Hatóság a bejelentés kézhezvételétől számított hét napon belül a bejelentés megtételéről visszaigazolást küld a bejelentő számára, kivéve, ha

- a bejelentő kifejezetten kérte ennek mellőzését, vagy
- a Hatóság észszerűen feltételezi, hogy a bejelentés kézhezvételének visszaigazolása veszélyeztetné a bejelentő személyazonosságának védelmét.

3. A panaszok és közérdekű bejelentések elbírálásának menete

A panaszt, közérdekű bejelentést a beérkezéstől számított 30 napon, de legfeljebb 6 hónapon belül kell elbírálni.

Ha a panasz alaptalan, akkor azt a válaszban is meg kell jelölni.

Ha van alapja a bejelentésnek, akkor vizsgálni szükséges továbbá, hogy az közérdekű bejelentés-e, vagy belső szabályozási, munkaszervezési intézkedéseket von-e maga után.

4. Bejelentés nyilvántartásba vétele

Akármilyen formában (szóban, írásban) érkező bejelentést az igazgató számára elektronikus úton továbbítani, vagy írásba foglalva (nyilvántartás szerinti adatokkal, lásd **2. sz. függelék** adattartalma)) jelezni szükséges. A bejelentés nyilvántartásba vételéről az igazgató, vagy az általa kijelölt dolgozó gondoskodik a **2. sz. függelék** szerint, amelyet naprakészen vezet. Ha kijelölt dolgozó végzi, akkor a kijelölt dolgozó munkaköri leírásában ezt rögzíteni kell.

5. Közérdekű információt bejelentő személy védelme, álnevesítése (kódolás)

Ha a bejelentő kifejezetten kéri a titkosítást személyére vonatkozóan, akkor azt álnevesítéssel, a nyilvántartás szerint kódszámrendszer segítségével kell megoldani azzal, hogy ettől az időponttól kezdődően, csak és kizárólag a megállapított kódszámon lehet a bejelentőt nevesíteni. Ennek tényéről az álnevesített bejelentőt is értesíteni kell.

A kódszámot az alábbiak szerint kell képezni:

Balról jobbra haladva: Zárt sorszám (pl: 1.), aláhúzás jel, aktuális évszám, mely alatt az adott tárgyév értendő (pl: 2024), aláhúzás jel, és HVO az intézmény azonosítója, a példa szerint egységesen:

1_2024_HVO

Fenti technika alkalmazásával biztosítható, hogy mivel minden egyes bejelentő egyedi azonosítót kapjon, így még évente sem keverhetők össze.

6. Bejelentéssel kapcsolatos válasz

Ha a bejelentő titkosítást kér, akkor erről és a kiadott kódszámáról hivatalosan értesíteni kell (lásd. 5. Közérdekű információt bejelentő személy védelme, álnevesítése (kódolás) c. fejezet).

Ha a panasz, közérdekű bejelentés **alaptalan**, az eljárásra jogosult az intézkedés megtételét mellőzi, erről a bejelentőt értesíti.

Ha **megalapozott**, a **függetlenség elvével összhangban** gondoskodni (lásd még: bejelentéssel kapcsolatos intézkedések) kell:

- a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az egyébként szükséges intézkedések megtételéről,
- a feltárt hibák okainak megszüntetéséről,
- az okozott sérelem orvoslásáról,
- indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

A vizsgálat eredményéről a bejelentőt minden esetben hivatalosan értesíteni kell.

7. Bejelentéssel kapcsolatos dokumentumok archiválása

Minden egyes dokumentumot elektronikusan (titkosítás betartásával) a (K:) Közös szerveren szükséges archiválni, erre vonatkozóan „BEJELENTÉS” mappát kell létrehozni. Papír alapú dokumentumok zárható szekrényben (vagy

páncélszekrényben) „Bejelentés” feliratú dossziében, évente lefűzésre kerüljenek. A dokumentumok elektronikus és/vagy papír alapú archiválását a nyilvántartással kijelölt dolgozónak kell elvégeznie. A dokumentumok selejtezését a mindenkor hatályos iratkezelési szabályzat szerint kell elvégezni.

8. Bejelentéssel kapcsolatos intézkedések

Ha a bejelentés közérdekből történik akkor azt a törvényi előírások alapján kivizsgálni, szükség esetén a hatóságot értesíteni. A közérdekű információt bejelentő személy védelméről a hatóság is gondoskodik, illetve jelen szabályzattal együtt figyelembe kell venni a mindenkor hatályos KÖZÉRDEKŰ szabályzat előírásait is.

A bejelentések kivizsgálása és eredménye alapján az intézkedési tervet az intézkedési terv-táblában rögzíteni kell, felelőssel, határidővel, esetlegesen felmerülő kockázatot is rögzíteni szükséges.

Általános rendelkezések

Amennyiben bármely alkalmazott tudomására jut olyan körülmény, amely a jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétes, arról köteles közvetlen vezetőjét és/vagy a Hatóságot értesíteni.

- Minden, **a bejelentő számára hátrányos intézkedés**, amelyre a bejelentés jogszerű megtétele miatt kerül sor és amelyet a bejelentő létező, korábban megszűnt vagy létesíteni tervezett foglalkoztatási jogviszonyával vagy kapcsolattal összefüggésben valósítanak meg, **jogellenesnek minősül** akkor is, ha egyébként jogszerű lenne.
- Hátrányos intézkedésnek minősül a bejelentő számára hátrányos cselekmény vagy mulasztás, különösen a felfüggesztés, a csoportos létszámcsökkentés, a felmondás vagy ezekkel egyenértékű intézkedések; a lefokozás vagy az előléptetés megtagadása; a munkaköri feladatok átruházása, a munkavégzés helyének megváltoztatása, a bércsökkentés, a munkaidő megváltoztatása; a képzés megtagadása; a negatív teljesítményértékelés vagy munkareferencia; a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyára vonatkozó törvény szerinti bármely hátrányos jogkövetkezmény – így különösen fegyelmi intézkedés, megrovás, pénzügyi szankció – alkalmazása; a kényszerítés, a megfélemlítés, a zaklatás vagy a kiközösítés; a hátrányos megkülönböztetés, hátrányos vagy tisztességtelen bánásmód; a határozott idejű foglalkoztatásra irányuló jogviszony határozatlan idejűvé átalakításának elmulasztása, ha a foglalkoztatott jogszerű elvárása az volt, hogy foglalkoztatásra irányuló jogviszonyát határozatlan idejűvé változtatják; egy határozott idejű munkaszerződés megújításának elmulasztása vagy annak idő előtti megszüntetése; a károkozás, amely magában foglalja a személy jóhírnevének megsértését vagy a pénzügyi veszteséget, beleértve az üzleti lehetőség elvesztését és a bevételkiesést is; az olyan intézkedés, amelynek

eredményeképpen okkal következik, hogy az adott személy a jövőben foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt a foglalkoztatásra irányuló jogviszonya szerinti ágazatban nem létesíthet; az egészségügyi alkalmassággal összefüggő vizsgálat előírása; az áru- vagy szolgáltatási szerződés idő előtti megszüntetése vagy felmondása, és az engedély visszavonása.

- A fenti intézkedések abban az esetben is jogellenesek, ha a hátrányos intézkedést, melyet a bejelentés jogszerű megtétele miatt került sor, a bejelentő tulajdonában álló jogalany vagy a bejelentővel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban vagy más, szerződéses jogviszonyban álló jogalany sérelmére hozták.);
- **A bejelentés jogszerű megtétele esetén a bejelentő nem tekinthető a törvény által védett titok nyilvánosságra hozatalával összefüggő korlátozást vagy más, az információfelfedésre vonatkozó jogszabályi korlátozást megszegőnek**, és az ilyen bejelentés tekintetében nem terheli felelősség, ha a bejelentő alapos okkal feltételezte azt, hogy a bejelentés szükséges volt a bejelentéssel érintett körülmények feltárásához.
- **A bejelentés jogszerű megtétele esetén a bejelentőt nem terheli felelősség a bejelentésben szereplő információk megszerzése vagy az azokhoz való hozzáférés tekintetében, kivéve**, ha a bejelentő az információk megszerzésével vagy az azokhoz való hozzáféréssel **bűncselekményt követett el**.
- A bejelentő a bejelentés jogszerű megtételéért nem vonható felelősségre, ha a bejelentő alapos okkal feltételezte azt, hogy a bejelentés szükséges volt a bejelentéssel érintett körülmények feltárásához.
- A bejelentő a fent említett jogaira **valamennyi hatósági vagy bírósági eljárás során hivatkozhat, a bejelentés megtétele jogszerűségének bizonyítása mellett**.
- Az állam a bejelentő részére a **jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvényben meghatározott támogatásokat** biztosítja az ott meghatározott feltételek szerint, így a bejelentő számára tájékoztatást és tanácsadást kell nyújtani a bejelentők rendelkezésére álló eljárásokról és jogorvoslati lehetőségekről, a bejelentők védelmével összefüggő, a mindenkor hatályos Panasztörvény szerinti szabályokról, a bejelentők e törvény szerinti jogairól és kötelezettségeiről.

Záró rendelkezések

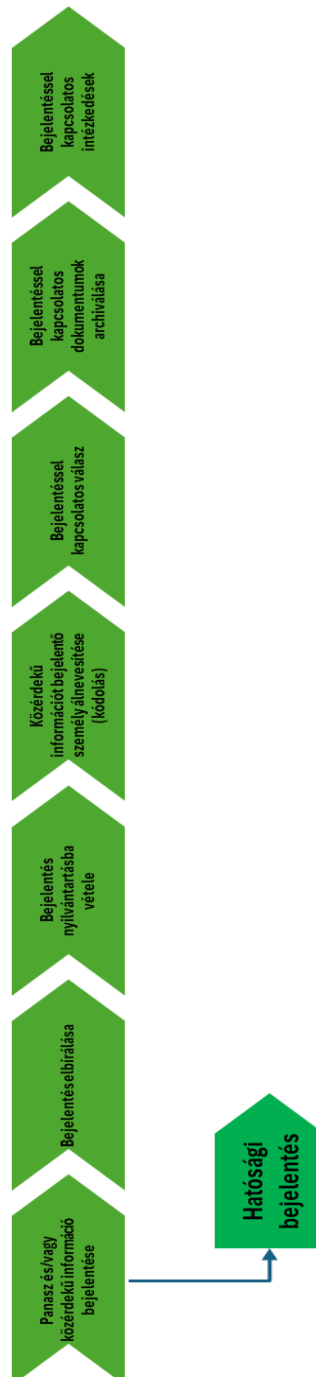
Jelen szabályozás 2025.12.01.-én lép érvénybe, amellyel egyidőben a VS_20241125 iktatószámú Panaszkezelési szabályzat (V_1) érvényét veszíti. A szabályzat felülvizsgálatáért és aktualizálásért az intézmény Igazgatója felel. A szabályzatot jogszabályi változások esetén azonnal, egyebekben legalább 2 évente felülvizsgálni és aktualizálni szükséges.

Budapest, 2025.12.01.

.....
Kissné Zachar Pirsoka
Igazgató

Mellékletek:

- 1) sz. melléklet (Panaszkezelési folyamat és közérdekű információt bejelentő személyének védelme)



2) sz. Függelék: Panasz / Közérdekű bejelentés nyilvántartása és
álnevesítés

sor- szám	Év- szám	Panasz/ Bejelentő				Adáigénylés			Válaszadás és intézkedés						
		Bejelentő neve	Bejelentő titkosítása szükséges?	Bejelentővédelme	Bejelentő kódszáma	Telefonszáma	E elérhetősegi (e-mail)	E elérhetősegi (postacím)	Adáigénylés dátum	Tárgya	Pontosítás, ha szükséges	Válaszadás tervezett időpontja	Válaszröviden	Válaszlevél archiválásának helye	További intézkedés leírása (intézkedési táblába másolandó)
1.	2024		0	Nincs titkosítva	1_2024_RPO										
2.	2024		1	TTKOSÍTOTT!	2_2024_RPO										
3.				Nincs titkosítva	3_RPO										
4.				Nincs titkosítva	4_RPO										