



Szentes Városi Könyvtár

6600 Szentes, Kossuth u. 33-35.

Tel.: 63/400-271; 20/251-7775 ; Fax.: 63/318-866

e-mail: szentesvarosikonyvtar@gmail.com

web: www.vksz.hu



SZENTES VÁROSI KÖNYVTÁR

PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZATA

I. Általános rendelkezések, fogalom meghatározások

Szabályzatunk célja, hogy a Szentes Városi Könyvtár, mint nyilvános könyvtár a könyvtári funkciónak, minőségbiztosítási elveinek megfelelően biztosítsa a használói visszajelzéseket.

Célunk olyan eljárások alkalmazása, amelyek révén tevékenységeink során keletkező, a követelményeknek nem megfelelő szolgáltatások azonosíthatóak, kezelhetőek legyenek.

A panaszkezelési eljárás alapja a panasz. A panasznak minősül minden, a könyvtár működésével, tevékenységével, szolgáltatásaival, esetleges mulasztásával kapcsolatos, a jelen szabályzatban felsorolt módon eljuttatott észrevétel, kifogás jellegű bejelentés.

A panaszok lehetnek nem hivatalosak és hivatalosak, függetlenül a panaszos szándékától.

Nem hivatalos panasz esetén az eljárás során a panaszos célja csupán az, hogy jelezze észrevételét, bejelentést tegyen észrevételéről, de nem kíván a könyvtár részéről választ.

Hivatalos panasz esetén minden esetben a panaszkezelési eljárás során járunk el, minden esetben a könyvtár igazgatójának válaszával zárul.

II. A panasz benyújtásának módja

A panaszos szóban tett panaszát nem hivatalos panaszként kezeli a könyvtár, amennyiben írásos formában nem történik meg a panasz benyújtása.

A hivatalos panaszt írásban kell megtenni, melyet különböző csatornákon juttathat el a panaszos az intézmény igazgatójának.

A hivatalos panasz megtételéhez szükséges űrlapok megtalálhatóak a könyvtár honlapján (1. számú melléklet), valamint az információs pultnál elhelyezett panaszláda mellett (2. számú melléklet).

Személyesen, a Szentés Városi Könyvtárban nyitvatartási időben (6600 Szentés, Kossuth u. 33-35.) az kölcsönző pultnál.

Írásban az alábbiak szerint:

- postai úton (Szentés Városi Könyvtár 6600 Szentés, Kossuth u. 33-35.)
- a könyvtár kölcsönző pultjánál a 2. számú melléklet kitöltött aláírt űrlapján
- e-mailban a [szentesvarosikonnyvtar@gmail.com](mailto:szentesevarosikonnyvtar@gmail.com) címre csatolt, kitöltött 1. számú melléklet panaszfelvételi űrlapon.
- Faxon: +36(63)318-866

Elektronikusan, a következő linken érhető el: [Panaszfelvételi űrlap](#)

Kérjük kitöltés után az elküldés gombra szíveskedjenek kattintani.

III. Hivatalos panaszkezelési eljárás

A hivatalos panaszkezelési eljárás lefolytatására csak az űrlapokon (1. sz., 2. sz. melléklet), kitöltött és aláírt formában benyújtott panaszok esetében kerül sor.

A Szentés Városi Könyvtár csak a hivatalos panaszok esetén biztosítja a panaszkezelési folyamat lefolytatását. Amennyiben a panasz benyújtása nem a megfelelő formában történik, a könyvtár a panaszt nem hivatalosnak tekinti és ennek megfelelően jár el.

Határidők:

A személyesen, vagy írásban benyújtott, postai úton, vagy faxon eljuttatott panaszt a beérkezés napján nyilvántartásba kell venni.

A könyvtári kölcsönző pultnál leadott, vagy elektronikus formában elküldött panaszok hetente (hétfőnként) egy alkalommal kerülnek nyilvántartásba.

A panaszok elbírálása:

A Szentés Városi Könyvtárba kerülő összes panasz a könyvtár igazgatójához kerül.

A panaszra hivatalos választ a könyvtár igazgatója tesz írásban.

A benyújtott, nyilvántartásba vett hivatalos panaszok kezelésére a nyilvántartásba vételtől számított 10 munkanap.

Amennyiben a panasz kivizsgálásához további információra van szükség, a panasztevőt értesíteni szükséges.

A hivatalos panaszról írásban tett választ a panaszfelvételi úrlapon megadott elérhetőségre kell eljuttatni.

A Szentés Városi Könyvtárba érkező írásos panaszokat a könyvtár az irattárában 5 évig őrzi.

IV. A panasz felülvizsgálata

A panaszos, amennyibe a panaszára adott hivatalos válaszban foglaltakkal nem ért egyet, vagy bejelentését új információval egészítené ki, kérheti a panaszára adott hivatalos válasz felülvizsgálatát.

A felülvizsgálati kérelmet a jelen szabályzat 3. számú mellékletében található úrlapon, az alapeljárás iktatószámára való hivatkozással kell benyújtani.

Határidő:

A felülvizsgálati kérelemről a Szentés Városi Könyvtár fenntartóját képviselő Szentés Város Önkormányzata Polgármesteri Iroda vezetője 15 napon belül dönt, melyről a felülvizsgálatra vonatkozó kérelemben általa megjelöl módon értesíti a panaszost.

Felülvizsgálat elbírálása:

A felülvizsgálati kérelemben foglaltakról az Szentés Városi Önkormányzat Polgármesteri Iroda vezetője dönt az alapeljárás hivatalos válaszát ellenjegyző könyvtárigazgatóval történő konzultációt követően.

A felülvizsgálati kérelemre adott válasz kizárólag az Polgármesteri Iroda vezetői ellenjegyzésével érvényes.

A hivatalos panaszkezelési eljárás második, egyúttal legfelsőbb szintje a felülvizsgálati kérelemre adott válasszal zárul.

Szentés, 2022. február 1.

Szekeres-Dancsó Mónika
igazgató

Panaszfelvételi űrlap

| | |
|------------------------|---------------------------|
| Panaszos neve: | Dátum: |
| Panaszos elérhetősége: | |
| Olvasójegy száma: | Panasz tárgya: |
| Panasz leírása: | |
| panaszos aláírása | panaszt átvevő aláírása |
| Válasz: | |
| Dátum: | könyvtárigazgató aláírása |

Panaszládába bedobható űrlap

| | |
|---|------------------|
| Panaszos neve: | Olasójeđy száma: |
| Panaszos elérhetősége: | |
| Panasz észrevétel, kifogás tárgya, leírása: | |
| Dátum: | Aláírás |

Felülvizsgálati kérelem

| | |
|---|---|
| Panaszos neve: | Dátum: |
| Panaszos elérhetősége: | |
| A panasz iktatószáma (ld. a visszaküldött eredeti panaszfelvételi úrlapon): | |
| A felülvizsgálati kérelem tartalma: | |
| panaszos aláírása | panaszt átvevő aláírása |
| Válasz a felülvizsgálati kérelemre: | |
| Dátum: | Szentes Városi Önkormányzat Polgármesteri Iroda vezetője |