



ASSB-BSB

Azienda Servizi Sociali di Bolzano
Betrieb für Sozialdienste Bozen

An den/die Verantwortliche für die
Korruptionsvorbeugung und Transparenzbeauftragte
im BSB

ANTRAG AUF ÜBERPRÜFUNG VON SEITEN DER DRITTBETROFFENEN INFOLGE DER ANNAHME EINES ANTRAGS AUF BÜRGERZUGANG gemäß und kraft Art. 5, Absatz 9 des gvD Nr. 33/2013

Der/die Unterfertigte

Nachname und Name		
geboren in	am	
wohnhaft in	Straße/Platz	Nr.

in Anbetracht der Tatsache

- dass Herr/Frau _____ am ___/___/___, den Antrag auf Bürgerzugang Prot. Nr. ___ eingereicht hat;
- dass der/die Unterfertigte am ___/___/___ einen begründeten Einspruch gegen diesen Antrag eingereicht hat;
- der Antrag auf Bürgerzugang trotz Einspruch des/r Unterfertigten angenommen worden ist;

stellt hiermit Antrag auf Überprüfung

des Einspruchs gegen den Antrag auf Bürgerzugang/Aktenzugang vom ___/___/___ Prot. Nr. ___ aus denselben Gründen, die bereits im Einspruch selbst erläutert worden sind.

Adresse für die Zustellung:

e-mail/pec _____@_____

oder

Straße _____, Nr. _____
PLZ _____ Stadt _____ (Prov. _____)

pflichtmäßige Angabe: die Adresse ist für die Beantwortung des Antrags notwendig.

Der/die Unterfertigte erklärt weiter sich der Tatsache bewusst zu sein, dass auf diesen Antrag auf Überprüfung eine Antwort von Seiten der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und Transparenzbeauftragten erfolgen muss und zwar in Form einer begründeten Verwaltungsmaßnahme, die innerhalb von 20 Tagen ab dem Datum dieses Antrages erlassen wird. Der/die Unterfertigte ist sich zudem der Tatsache bewusst, dass die Entscheidung der Körperschaft zum Antrag sowie die Maßnahme der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und Transparenzbeauftragten gemäß Art. 116 des Verwaltungsprozessordnung (gvD vom 2. Juli 2010, Nr. 104) vor dem zuständigen Verwaltungsgericht angefochten werden können.

Datum

(Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers)

Ich bestätige, dass die vorliegende Erklärung in meiner Gegenwart unterzeichnet worden ist.

Datum

(Unterschrift der zuständigen Funktionärin/des zuständigen Funktionärs)

Als Ersatz zur Unterschrift vor dem/r beauftragten Sachbearbeiter/in kann eine Ablichtung der Personalausweises beigelegt werden.

