

Hur man fyller i blanketten ”JO-ANMÄLAN”

- **Datum** för anmälan fylls i **överst** på blankettens **första sida**.
- I **översta rutan** på **första sidan** skriver den som gör en anmälan in sitt **namn**, sin **adress** och sitt **telefonnummer** på dagtid.
- I **nästa ruta** skrivs vilken **myndighet och/eller tjänsteman som anmälan riktar sig mot**. Känner anmälaren till något **ärende- eller diarienummer hos den myndighet som anmälan gäller** skrivs även detta nummer in här.
- **På sidan 2** skriver anmälaren först i korthet **vad** han/hon vill anmäla och **när** händelsen ägde rum.
- **På sidan 3** skall anmälaren **beskriva på vilket sätt han/hon anser att myndigheten/tjänstemannen har agerat felaktigt**.

OBS – man kan **endast** skriva så pass mycket text som ryms inom det vita utrymmet som är avsett att skrivas i. Skriver man mer ”försvinner” den första text man skrivit in. **Räcker inte utrymmet till får anmälaren därför fortsätta skriva under rubriken ”Övriga upplysningar” på sidan 4 i blanketten.**

När denna blankett fyllts i **fullständigt** kan den skickas direkt **via e-post** till JO genom att klicka på **”SKICKA” på sidan 4***. Annars kan den ifyllda blanketten skicka till JO via **fax: 08-21 65 58**, per **post: Riksdagens ombudsmän – JO, Box 163 27, 103 26 STOCKHOLM** eller **lämnas in** direkt till JO: **Västra Trädgårdsgatan 4 i Stockholm.**

*) Förutsätter bl.a Arcobat Reader 4 eller senare, samt att blanketten öppnas i webbläsare direkt från webbplatsen

JO-ANMÄLAN

Datum för anmälan

Namn

Telefonnummer (dagtid)

Adress

Myndighet och/eller tjänsteman som anmälan riktar sig mot

Eventuellt ärende- eller diarienummer hos berörd myndighet

JO-ANMÄLAN

Beskriv i korthet vad som hände och när det ägde rum

JO-ANMÄLAN

På vilket sätt anser Ni att myndigheten/tjänstemannen har agerat felaktigt?

JO-ANMÄLAN

Övriga upplysningar