



**BÉKÉS MEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

**3/2019. (XII. 2.) sz.**

**ELNÖKI-JEGYZŐI RENDELKEZÉS**

**Szabályzat a Békés Megyei Önkormányzat és a Békés  
Megyei Önkormányzati Hivatal szervezeti integritást sértő  
események kezelésének eljárásrendjéről**

**Hatályos: 2019. december 2.**

## ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló módosított 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 6. § (4) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét.

A Békés Megyei Önkormányzati Hivatal Ügyrendjében biztosított jogkörben eljáró Az Önkormányzat működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásának és kivizsgálásának, A jegyző által kijelölt köztisztviselő tevékenységének, valamint az érdekérvényesítők fogadásának eljárásrendjét (a továbbiakban: Integritási Szabályzat) az alábbiak szerint szabályozom.

### **Értelmező rendelkezések:**

**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. (Az európai támogatás esetében a 272/2014 (XI.05.) Korm. rendelet szerinti „kifogás” a megfelelője, erre azonban külön eljárásrend vonatkozik.)

**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.

**Integritás:** az államigazgatási szerv szabályszerű, a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

**Integritásirányítási rendszer:** az irányítási és vezetési rendszer funkcionális alrendszere, amely az államigazgatási szerv integritás alapú működésének megteremtésében részt vevő személyek és csoportok tevékenységének összehangolásával, a Bkr. szerinti kontrollkörnyezethez illeszkedve biztosítja a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, a megfelelés nyomon követése és szükség esetén kikényszerítése útján;

**Integritási kockázat:** az államigazgatási szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.

**Korrupciós kockázat:** olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.

**Szervezeti integritást sértő esemény:** minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

**Szabálytalanság:** A szabálytalanság, vagy szervezeti integritást sértő esemény olyan szándékos vagy gondatlan tevékenység, illetve mulasztás, amely valamely írott vagy íratlan szabályt (törvény, rendelet, belső rendelkezés, belső szabályzat stb.) sért, illetve, amely az államháztartás működési rendjét, a költségvetést, ill. vagyongazdálkodást, a szabályszerű feladatellátást sérti vagy veszélyezteti.

**EU támogatáshoz kapcsolódóan szabálytalanság:** az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 36. pontjában foglaltak, az EMVA forrás esetén a KAP rendelet 2. cikk

(1) bekezdés g) pontjában foglaltak, továbbá nemzeti jogszabály, a támogatási szerződés, az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 38. cikk (7) bekezdésében meghatározott finanszírozási megállapodás vagy a végső kedvezményezett és a pénzügyi közvetítő között kötött szerződés, illetve a végső kedvezményezett javára kiadott kezességvállalási nyilatkozat alapján a végső kedvezményezettet terhelő kötelezettségek megsértése, amelyek eredményeképpen Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek,

**Bűncselekmény:** A bűncselekmény a hatályos büntető törvénykönyv szerint az a szándékos, vagy - ha törvény a gondatlan elkövetést is bünteti - gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. Szándékosság: olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik. Egyenes szándék (dolus directus), amelyet a magatartás következményeinek kívánása jellemez. Esetőleges szándék (dolus eventualis), amelyet a magatartás következményeibe való belenyugvás jellemez.

**Gondatlanság:** olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja. Tudatos gondatlanság (luxuria): az elkövető előre látja magatartása következményeinek a lehetőségét, de könnyelműen bízik azok elmaradásában. Hanyag gondatlanság (negligentia): az elkövető nem látja előre magatartása lehetséges következményeit, mert elmulasztotta a „tőle elvárható” figyelmet vagy körültekintést. Léteznek ún. „vegyes bűnösségű” vagy „préterintencionális” bűncselekmények is. Ilyen esetben az elkövető szándékosan fejt ki az elkövetési magatartást, de az - gondatlansága folytán - a szándékán túlmenő eredménnyel, következménnyel jár.

**EU támogatáshoz kapcsolódó csalás:** az Európai Unióról szóló Szerződés K.3. cikke alapján létrejött, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló Egyezmény és az azt kiegészítő jegyzőkönyvek, valamint az Európai Unióról szóló Szerződés 35. Cikkének (2) 7bekezdése alapján megtett nyilatkozat kihirdetéséről szóló 2009. évi CLIX. törvénnyel kihirdetett, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény 1. cikk (1) bekezdése szerinti fogalom, valamint a továbbiakban: Btk. 396. §-a szerinti költségvetési csalás.

**Szabálysértés:** A társadalmi együttélés általánosan elfogadott szabályait sértő vagy veszélyeztető, a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükséges kockázatokkal és veszélyességgel azonban nem rendelkező kriminális cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és a törvény által büntetni rendelt. Az a tevékenység vagy mulasztás veszélyes a társadalomra, amely a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükségesnél kisebb fokban sérti vagy veszélyezteti az Alaptörvény szerinti állami, társadalmi vagy gazdasági rendet, a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezetek személyét vagy jogait.

**Etikai vétség:** Valamilyen etikai kódex által szankcionált cselekmény. A hivatásetikai alapelvek - így különösen a hűség, a nemzeti érdekek előnyben részesítése, az elkötelezettség, a felelősségtudat és szakszerűség, a hatékonyság, a tisztesség és méltóság, a pártatlanság, az igazságos és méltányos jogszolgáltatás, az arányosság és védelem, az előítéletektől mentes, átlátható, együttműködő és lelkiismeretes feladatellátás - megsértése esetén a Kódexben kijelölt módon etikai eljárás folytatható le az etikai vétség megvalósítójával szemben. Az etikai eljárás eredménye alapján - annak eredményétől függően - fegyelmi eljárás megindítása is kezdeményezhető.

**Fegyelmi vétség:** A fegyelmi vétség a foglalkoztatási jogviszonyból eredő kötelezettség vétkes megszegése. A magatartást akkor kell vétkesnek tekinteni, ha munkavállaló nem úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható. A vétkeség nem más, mint egy tudati állapot, amely azt jelenti, hogy az adott esetben a kötelezettségszegéshez milyen tudati viszony társul, és ez a tudati viszony átfogja-e a kötelezettségszegést és annak következményeit. E szerint a vétkeségnek két fajtáját ismerjük, a szándékos és a gondatlan kötelezettségszegést.

**A közérdekű bejelentés** - törvény szerinti definíciója szerint - olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.

### **Az utasítás hatálya**

Jelen utasítás hatálya

- Békés Megyei Önkormányzatánál,
- Békés Megyei Önkormányzati Hivatalnál

közszolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban, továbbá munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott munkatársaknak az Önkormányzatnál végzett tevékenységére és magatartására, az Önkormányzat működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekre terjed ki, az Önkormányzat jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, szabályzatoknak, célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése érdekében.

Az utasítás hatálya nem terjed ki a munkatársak azon tevékenységére és magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv vagy személy jogosult és köteles eljárni.

## **Integritási eljárásrend célja, tartalma**

Az eljárásrend célja annak elősegítése, hogy az Önkormányzat működésével kapcsolatosan felmerülő szervezeti integritást sértő események kezelése egységes rendszerben történjen, kialakulása megelőzésére, a bekövetkezése esetén annak feltárásra, szükség esetén a felelősség megállapítására, intézkedések megtételére sor kerüljön.

## **II. A jegyző által kijelölt köztisztviselő feladata**

A jegyző által kijelölt köztisztviselő a Önkormányzat Jegyzője nevében a szabályzatokban foglaltak szerint ellátja a szervezet integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (továbbiakban: bejelentés) fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat, valamint összefogja, folyamatosan figyelemmel kíséri a belső kontrollrendszer működését és jelzi a Igazgató számára ha intézkedésre van szükség. A jegyző által kijelölt köztisztviselő ellátja az adatvédelmi felelősi, az esélyegyenlőségi referensi és a fegyelmi biztosi feladatokat is.

## **III. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése**

A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban és elektronikus úton is megtehetik. Szóbeli bejelentés esetén a bejelentések fogadás előre egyeztetett időpontban a hivatali helyiségben történik.

Az írásban tett bejelentések postai úton, a bejelentés fogadására kialakított elektronikus címen: *jegyzo@bekesmegye.hu*, valamint az Önkormányzat székhelyén (5600 Békéscsaba, Árpád sor 18.) a főbejárat folyosón elhelyezett írásbeli bejelentések fogadására kialakított zárt ládában tehető meg, névtelenül is.

A bejelentés tényét jegyzőkönyvben kell rögzíteni (1. számú melléklet - jegyzőkönyv panasz/közérdekű bejelentés rögzítéséhez). A láda tartalmának begyűjtéséről A jegyző által kijelölt köztisztviselő gondoskodik naponta. A papír alapon beérkezett küldeményeket a beérkezés illetve az átvétel napján érkeztetni kell, legkésőbb az azt követő munkanapon iktatni kell.

### **A bejelentések előzetes értékelése**

A jegyző által kijelölt köztisztviselő a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az bejelentésnek minősül-e. A bejelentést az alábbi szempontok szerint értékeli:

a) a bejelentés jellege a szervezet működésével összefüggő visszaélésre, szabálytalanságra, korrupciós kockázatra való figyelemfelhívás, ajándékügy;

- b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e a vizsgálat lefolytatását;
- c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

Amennyiben sürgős intézkedést igényel haladéktalanul tájékoztatja az Önkormányzat Jegyzőjét.

Az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentések esetén, annak tartalmától függően:

- a) legkésőbb a beadvány érkezését követő nyolc napon belül további ügyintézésre átteszi az eljárásra jogosult más jogosult szervezeti egységéhez
- b) amennyiben további érdemi ügyintézkedést nem igényel, megküldi az irattár részére.

Az Önkormányzat állományába tartozó bejelentő (belső bejelentő) - a Jegyző döntése alapján erkölcsi elismerésben részesítheti.

A jegyző által kijelölt köztisztviselő az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a szervezet vezetőjét a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett.

#### **A bejelentések kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése**

A jegyző által kijelölt köztisztviselő a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésére bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a megkeresésben, sürgős esetben három munkanapon belül, míg más esetekben 10 munkanapon belül az adatkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett a jegyző által kijelölt köztisztviselő rendelkezésére bocsátani.

Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokolttá teszi, a jegyző által kijelölt köztisztviselő az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja, vagy intézkedik az ügyben nem érintett vezetője általi meghallgatásáról. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább kettő munkanappal írásban, illetve - az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén - telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíteni kell. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.

A személyes meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell:

- a) meghallgatás helyét, időpontját;
- b) a meghallgatott nevére, jogviszonyára, szervezeti egységére vonatkozó adatokat;

- c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen;
- d) a meghallgatás tárgyát;
- e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;
- f) a jegyzőkönyv bejelentővel való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésére vonatkozó nyilatkozatot;
- g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

A meghallgatott kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, A jegyző által kijelölt köztisztviselő által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni.

A jegyző által kijelölt köztisztviselő a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet a szervezet vezetőjének megküldi. A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő A jegyző által kijelölt köztisztviselő javaslatára, a szervezet vezetőjének engedélyével, egy alkalommal 8 nappal - kivételes esetben 30 nappal - meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják, és az nem veszélyezteti a vizsgálat eredményes végrehajtását. Az ügyintézési időbe nem számít bele az adatbekérő megkeresés megküldésétől annak teljesítéséig - az integritás tanácsadóhoz történő beérkezéséig - terjedő időtartam.

#### **A bejelentés kivizsgálásának lezárása**

A jegyző által kijelölt köztisztviselő a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja. A felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a Igazgató számára előkészít. Amennyiben megtétele szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a Igazgatót haladéktalanul tájékoztatja.

A vizsgálat lezárását követően A jegyző által kijelölt köztisztviselő az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet az Igazgatónak az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlevél - tervezettel együtt megküldi.

Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a) a bejelentés rövid összefoglalását,
- b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
- c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
- d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
- e) az eljárás alapján megállapított tényeket,
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

A Jegyző A jegyző által kijelölt köztisztviselő által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt okainak megszüntetése, okozott sérelmek orvoslása, fegyelmi vagy etika eljárás elindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy

lezárását vonatkozóan.

A döntést követően A jegyző által kijelölt köztisztviselő gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követeléséről (monitoring).

A vizsgálat eredményéről a bejelentőt- amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismertírásban igazolható módon értesíteni kell.

## **V. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok**

A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt - amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert - írásban tájékoztatni kell.

A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.

A szervezeti egységek a vizsgálat során együttműködnek A jegyző által kijelölt köztisztviselőrel. Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat A jegyző által kijelölt köztisztviselő rendelkezésére kell bocsátani.

Az integritással kapcsolatos ügyek kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön. A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el, és alaposan feltehető, hogy a bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.

A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, A jegyző által kijelölt köztisztviselő által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ez esetben a bejelentésről - annak tartalmi csorbítása nélkül - A jegyző által kijelölt köztisztviselő anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyével ellátja. A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

A jegyző által kijelölt köztisztviselő a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve - kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

## **VI. A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése**

A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével, az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönített iktatóhely - azonosító alkalmazásával történik.

A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat A jegyző által kijelölt köztisztviselő



kezeli, nyilvántartja és őrzi. A jegyző által kijelölt köztisztviselő folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában A jegyző által kijelölt köztisztviselő felügyeletével történik, lehetőség szerint azok érkeztetésére és iktatására. A a jegyző által kijelölt köztisztviselő jogosultságot kell adni. Az iktatórendszerben az integritás ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag A jegyző által kijelölt köztisztviselő kell biztosítani. Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására (például: bejelentők azonosító szám vagy sorszám szerinti rögzítése). Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adataik nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába.

A jegyző által kijelölt köztisztviselő a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag lokális módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

- a) sorszám,
- b) beérkezés ideje,
- c) beérkezés / bejelentés módja,
- d) érkeztetőszám, iktatószám vagy egyéb azonosító,
- e) bejelentő neve, elérhetősége (amennyiben rendelkezésre áll),
- f) bejelentés tárgya,
- g) érintett szervezeti egység vagy személy,
- h) bejelentés alapján megtett hivatali intézkedés leírása, ideje, iktatószáma, illetve az ügy lezárásának oka, ténye,
- i) bejelentő tájékoztatásának ideje, módja, iktatószáma vagy a tájékoztatás mellőzésének oka,
- j) megjegyzés.

Az eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen A jegyző által kijelölt köztisztviselő, a Igazgató vagy az általa kijelölt vezető, valamint - saját nyilatkozatait illetően - a meghallgatott tekinthet be.

Az Önkormányzatnál évente, az adott év december 31-éig fel kell mérni az Önkormányzat működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokat, és a felmérés alapján egyéves intézkedési tervet kell megfogalmazni a kockázatok kezelésére.

Az integritási és korrupciós kockázatok kezelésére kidolgozott intézkedési terv a kormányzati stratégia irányításáról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet 15. alcíme szerinti intézményi munkaterv melléklete.

Az éves integritásjelentés előkészítése a belső kontroll koordinátor feladata, az integritási jelentést olyan időben köteles a Jegyző részére előkészíteni, hogy határidőn

belül véglegesítésre kerüljön.

Az intézkedési terv végrehajtását és annak eredményeit a Jegyzőnek integritási jelentésben kell összefoglalnia, amelyet a tárgyévet követő év február 15-éig meg kell küldeni a felettes szervnek.

Az integritásjelentés közérdekből nyilvános adatnak minősül. Nyilvánosságra hozható minden olyan egyedi ügy is, amelyben személyhez fűződő jog nem sérül, illetve amelyből a bejelentő személyazonossága nem állapítható meg.

A korrupcióellenességgel, integritással, közérdekű bejelentéssel foglalkozó más szervezetekkel (különösen az Állami Számvevőszékkal, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal) A jegyző által kijelölt köztisztviselő - e feladatkörével összefüggésben - közvetlenül kapcsolatot tart.

A jegyző által kijelölt köztisztviselő akadályoztatása esetén a Jegyző által kijelölt vezető helyettesíti.

Békéscsaba, 2019. december 2.

**dr. Horváth Mihály**  
jegyző



**Zalai Mihály**  
elnök



## JEGYZŐKÖNYV PANASZ/KÖZÉREDEKŰ BEJELENTÉSEK RÖGZÍTÉSÉHEZ

**Bejelentő neve:**.....**Címe:**.....  
**Elérhetősége** (telefon, e-mail).....  
(választottat aláhúzni)  
**Bejelentés előterjesztésének**  
**helye:**.....  
**ideje:**.....  
**módja:** telefonon/személyesen

### Bejelentés részletes leírása

### Bemutatott dokumentumok jegyzéke:

Bejelentő nyilatkozata, tájékoztatása:

Kéri- e az ügyben adatainak zártan kezelését?

**igen/nem**

(megfelelőt aláhúzni)

Hozzájárul-e személyes adatai továbbításához a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére?

**igen/nem**

A tájékoztatást milyen úton kéri: **telefonon/e-mail-ben/szóban/ hivatalos levélben**  
(megfelelőt aláhúzni)

*Az Önkormányzat tájékoztatta a Bejelentőt az Őt megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről. Bejelentő tájékoztatást kapott arról, hogy bejelentése tartalmának valódiságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik és/vagy amennyiben bejelentése megalapozatlannak bizonyul illetve a bejelentett személy becsületét jogtalanul sérti, a bejelentett személy személyes érdekei megvédésére pert indíthat Bejelentő ellen. Bejelentő aláírásával tudomásul veszi e tájékoztatást!*

Kelt:.....

Bejelentő (meghatalmazott) aláírása

köztisztviselő

**A bejelentés javasolt minősítése** (megfelelőt aláhúzni):

Panasz/közérdekű bejelentés/korrupciógyanús eset/ szabálytalanság vagy más ágazati jogszabály hatálya alá tartozó eset.

## NYILVÁNTARTÁS

Beküldő szervezet neve		Bejelentő		Közérdekű bejelentés			Elintézés módja			
Iktató - szám	Beérkezés dátuma	Neve	Elérhetősége	Státusza: természetes személy/jogi személy/jogi személyiség nélküli egyéb szervezet/azonosíthatatlan	ki/mely intézkedés ellen irányul	tárgya rövid leírása	megalapozottság (i/)	elintézés dátuma	továbbítás mely hatóság részére	Megfelelő cellába X jel
										hatóság/egyetlenjártás indukt
										mellőzés
										elutasítás

Megismerési záradék az integritás sértő események kezelésének eljárásrendjéhez

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy az Önkormányzat és intézményei az integritás sértő események kezelésének eljárásrendben foglalt tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy az Önkormányzat/intézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>

