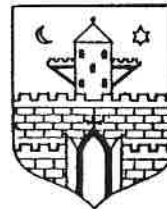




SZOMBATHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE



SZOMBATHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS  
JEGYZŐJE

**4./2019. (IX. 6.) számú Polgármesteri és Jegyzői Együttes Utasítás  
Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
szervezeti integritását sértő események kezelésének szabályzatáról**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 6. § (4) bekezdésében foglaltak alapján Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a szervezeti integritást sértő események kezelésére vonatkozóan az alábbi eljárásrendet alkalmazza.

**A szabályzat tartalma**

- I. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések
- II. A szervezeti integritást sértő események megelőzése a szabályozottsággal
- III. Bejelentések típusai, minősítése, értékelése
- IV. Bejelentés vizsgálatának folyamata
- V. Adatok nyilvánosságra hozatala
- VI. Évenkénti elemzés, értékelés
- VII. A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok
- VIII. Az integritási bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése
- IX. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések
- X. Záró rendelkezések

**I. A szabályzat célja, hatálya, értelmező rendelkezések**

1. **A szabályzat célja**, hogy a Polgármesteri Hivatal működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok Polgármesteri Hivatalon belüli hatékony kezeléséhez, valamint a Polgármesteri Hivatal korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.
2. A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak azon közérdekű bejelentések eljárásrendjeként, melyek esetében hatósági ellenőrzésnek vagy egyéb ágazati eljárás alkalmazásának van helye.

3. A szabályzat hatálya nem terjed ki a munkatárs azon magatartására, amellyel kapcsolatban más jogszabály szerint kijelölt szerv jogosult és köteles eljárni, valamint azon közérdekű bejelentések fogadására és kivizsgálására melyek tartalma szerint más hatóság hatáskörébe és illetékességébe tartozó hatósági eljárásnak van helye.
4. **A szabályzat személyi hatálya** kiterjed a Polgármesteri Hivatalnál bármilyen munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott munkavállalóra (a továbbiakban: munkatárs).
5. **A szabályzat tárgyi hatálya** a Polgármesteri Hivatal bármilyen munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott munkavállalóinak hivatali tevékenységével kapcsolatos magatartására, a Polgármesteri Hivatal jogszabályokban, és belső irányítási eszközökben meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.
6. **Értelmező rendelkezések:**
  - a) 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.
  - b) 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.
  - c) Integritás: a Polgármesteri Hivatal szabályszerű, a Polgármesteri Hivatal Jegyzője által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.
  - d) Integritási kockázat: a Polgármesteri Hivatal célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság vagy egyéb esemény lehetősége.
  - e) Korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.
  - f) Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a Polgármesteri Hivatal Jegyzője által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.
  - g) Integritási koordinátor: a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői közül a Polgármesteri Hivatal Jegyzője által a jelen szabályzatban a koordinátorra meghatározott feladatok ellátására megbízott személy.

## **II. A szervezeti integritást sértő események megelőzése a szabályozottsággal**

7. A szervezeti integritást sértő események megelőzése elsősorban a szabályozottságon alapul. A szabályozottság biztosítása, és ezzel a szervezeti integritást sértő események egy jelentős részének megakadályozása a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének felelőssége.

8. A szervezeti integritást sértő események megelőzésével kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal Jegyzője gondoskodik:
  - a) a Polgármesteri Hivatal belső szabályzatainak elkészítéséről, a szabályzatok folyamatos felülvizsgálatáról,
  - b) a Polgármesteri Hivatal jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján történő működéséről, a működés folyamatos ellenőrzéséről,
  - c) a Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésében, belső szabályozottságában, működési rendjében rejlő hiányosságokból eredő szabálytalanság esetén a szükséges intézkedés megtételéről.
9. A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a Polgármesteri Hivatal Jegyzője gondoskodik a jelen szabályzatban meghatározott szabályok megismertetéséről és elsajátításáról:
  - a) vezetői szinten munkaértékezetekkel,
  - b) a nem vezető beosztású dolgozók szintjén belső továbbképzéssel.
10. A szervezeti integritást sértő események megelőzését segíti elő a nyilvánosság. A Polgármesteri Hivatal honlapján megtalálható jelen szabályzat, illetve tájékoztatás arról, hogy milyen módon tehető bejelentés a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában tapasztalt integritást sértő eseményről. A tájékoztatás tartalmazza azt, hogy a bejelentő a bejelentéskor kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését.

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

11. A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton tehetik meg.
12. A szóban tett bejelentéseket a koordinátor ügyfélfogadási időben fogadja a Polgármesteri Hivatal erre kijelölt helyiségében. A személyesen (szóbeli vagy telefonon) tett bejelentésekről a koordinátor feljegyzést készít (1. számú melléklet). A feljegyzés szóbeli bejelentés esetén 2 példányban készül, amelyből egyet a koordinátor átad a bejelentő részére.
13. Az írásbeli bejelentések
  - a) postai úton
  - b) a koordinátornak történő átadással,
  - c) a bejelentés fogadására kialakított integritas@szombathely.hu címre, vagy az ügyfélkapun keresztül tehetők meg.
14. A koordinátor munkaidőben naponta vizsgálja, hogy érkezett-e bejelentés a bejelentések fogadására létrehozott elektronikus címre vagy ügyfélkapun keresztül, és gondoskodik annak kinyomtatásáról.
15. Az írásban (papír alapon, emailben vagy ügyfélkapun keresztül) beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában, személyesen tett bejelentésről készített feljegyzést a bejelentést követő napon érkeztetni, iktatni kell.

16. A bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról a koordinátor a Polgármesteri Hivatal ügyviteli szabályai alapján gondoskodik.
17. Amennyiben a koordinátornak címzett iratot, iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul a koordinátornak az ügyviteli rend szerinti kezelése céljából továbbítani.
18. Amennyiben nem a koordinátornak címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó irat érkezik a Polgármesteri Hivatal bármely egységéhez, a bejelentésnek minősülés vizsgálata céljából azt haladéktalanul továbbítani kell a koordinátor részére.
19. A beérkezett beadványok előzetes értékelését a koordinátor a beérkezést követően haladéktalanul elvégzi. Ennek keretében vizsgálja, hogy a Polgármesteri Hivatal rendelkezik-e hatáskörrel, illetve illetékességgel a beadványban foglaltak kivizsgálására.
20. A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat a koordinátor tartalmuk megismerése után haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezéstől számított 3 napon belül a Jegyző egyidejű tájékoztatásával továbbítja az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez. A bejelentés más szervhez történő áttételéről a koordinátor az áttétellel egyidejűleg a bejelentőt is értesíti.
21. A koordinátor a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja és megállapítja, hogy az integritási bejelentésnek minősül-e. Az integritási bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket legkésőbb a beadvány érkezését követő 3 napon belül átadja a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egysége vezetőjének további ügyintézés céljából.

#### **IV. Integritást sértő bejelentés vizsgálatának folyamata**

22. A koordinátor az integritási bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli (érdemi értékelés):
  - a) a bejelentés jellege (mire vonatkozik),
  - b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását,
  - c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.
23. A koordinátor az értékelést követően rövid feljegyzésben haladéktalanul tájékoztatja a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, (az anonimitásra figyelemmel) a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett.  
Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a Polgármesteri Hivatal Jegyzője dönt a további eljárásról.
24. A koordinátor a Jegyzővel együttműködve meghatározza, hogy a bejelentés kivizsgálásához milyen információra van szükség, melyről szóban vagy írásban tájékoztatást kér.

25. Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, a koordinátor kezdeményezi a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjénél az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező belső szervezeti egység vezető, és/vagy munkatárs meghallgatását. A személyes meghallgatás kezdeményezéséről az érintettet a koordinátor a meghallgatás időpontja előtt legalább 2 munkanappal írásban, illetve – az írásbeli értesítés akadályoztatása esetén – telefonon, szóban (ez utóbbit is dokumentálni szükséges) értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát.
26. Amennyiben a már folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, azt a koordinátor a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjénél haladéktalanul kezdeményezi.
27. A meghallgatásról jegyzőkönyv készül, amely az alábbiakat tartalmazza:
- 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.
28. A koordinátor a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének megküldi.
29. A koordinátor a vizsgálat során köteles törekedni annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő a koordinátor javaslatára, a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének 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 – a koordinátorhoz történő beérkezéséig – terjedő időtartam.
30. A koordinátor a vizsgálat befejezése után indokolt esetben javasolja a felelősségre vonási eljárás megindítását, melyet a Polgármesteri Hivatal Jegyzője számára az illetékes belső szervezeti egység vezetője véleményének csatolásával előkészít.
31. A vizsgálat lezárását követően a koordinátor összefoglaló jelentéssel (2. számú melléklet) a döntésre előkészített ügyet a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszevél-tervezettel együtt megküldi.

- 32.A Polgármesteri Hivatal Jegyzője által aláírt válaszlevelet – a bejelentő anonimitásra vonatkozó kérelmét is figyelembe véve - a koordinátor tájékoztatásul megküldi az illetékes szervezeti egység vezetőjének.
- 33.Az összefoglaló jelentés tartalmazza:
- a bejelentés rövid összefoglalását,
  - a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit,
  - a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait,
  - az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat,
  - az eljárás alapján megállapított tényeket,
  - az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.
- 34.A Polgármesteri Hivatal Jegyzője a koordinátor által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről, az alkalmazandó jogkövetkezményekről, vagy az ügy lezárásáról. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet az illetékes szervezeti egység vezetőivel és a koordinátorral.
- 35.A szervezeti integritást sértő események során az alkalmazandó jogkövetkezmény az alábbi lehet:
- jogi jellegű (figyelmeztetés, fegyelmi-, szabálysértési-, vagy büntetőeljárás megindítása),
  - pénzügyi jellegű (pénzbeli juttatás, kifizetés részben, vagy egészben történő visszakövetelése vagy jövőbeni megvonása, behajtása, kártérítési eljárás indítása),
  - szakmai jellegű (belső szabályozás szigorítása, betartásának fokozott ellenőrzése, oktatás, képzés stb.).
- 36.A döntést követően a koordinátor az illetékes szervezeti egység vezetőivel együttműködve gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről (monitoring).
- 37.A vizsgálat eredményéről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban, igazolható módon értesíteni kell.

## **V. Adatok nyilvánosságra hozatala**

- 38.Az integritással kapcsolatos általános szabályok, eljárásrendek, összefoglaló kimutatások és elemzések nyilvános adatok, amelyeket a Polgármesteri Hivatal honlapján <http://www.szombathely.hu/onkormanyzat/kozerdeku-informaciok/info-tv/egyeb-kozerdeku-adatok> elérhetőségen nyilvánosságra hoz.
- 39.Nyilvánosságra hozható minden olyan egyedi ügy, amelyben személyiség jog nem sérül, vagy amelyből a bejelentő személyazonossága nem állapítható meg vagy rá nézve valamely következtetés nem vonható le.

## **VI. Évenkénti elemzés, értékelés**

40. A koordinátor évente, a tárgyévet követő év február hó utolsó napjáig elemzést, értékelést készít a Polgármesteri Hivatalhoz érkezett szervezeti integritást sértő és a korrupciós kockázatokra vonatkozó közérdekű bejelentésekről a szabályzat 4. számú melléklete szerinti táblázat felhasználásával.
41. Az elemzésben bemutatja a táblázatban szereplő számadatok alakulását, kitér ennek okaira, illetve javaslatot fogalmaz meg a felmerült integritást sértő esemény megelőzésére.

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

42. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt bejelentés vizsgálata mellőzhető, erről a bejelentőt – amennyiben személye és/vagy elérhetősége ismert – írásban tájékoztatni kell.
43. Mellőzhető továbbá a vizsgálat
- a) az azonosíthatatlan személy által tett bejelentés esetén, továbbá akkor,
  - b) ha a bejelentő a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított 6 hónap után terjesztette elő beadványát, ez utóbbi esetben erről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell.
- A vizsgálat mellőzéséről a koordinátor javaslatára a Polgármesteri Hivatal Jegyzője dönt.
44. A vizsgálat alatt álló bejelentéssel tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentések a vizsgálat alatt álló bejelentés lezárását megelőző napig egyesíthetők.
45. A sérelmezett tevékenység vagy mulasztás bekövetkeztétől számított egy éven túl előterjesztett bejelentés érdemi vizsgálat nélkül elutasítható. Az elutasításról a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett a Polgármesteri Hivatal Jegyzője dönt.
46. 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.
47. A bejelentő kérheti adatainak zártan történő kezelését, ez esetben személyes adatait az ügy iratai között, a koordinátor által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ebben az esetben a bejelentésről – annak tartalmi csorbítása nélkül – a koordinátor anonimizált másolatot készít, és azt kézjeggyével ellátja.
48. A bejelentő személyére vonatkozó adatok más szervnek történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához a bejelentő személyének önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.

49. A koordinátor a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

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

50. A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás, stb.) a Polgármesteri Hivatal szabályzatában meghatározottak figyelembevételével, az iratkezelési szabályzat szerint, beadványonként külön iktatószám alkalmazásával történik. Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy a koordinátor a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.

51. A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a koordinátor kezeli, nyilvántartja és erre elkülönített zárható helyen (szekrény/doboz) őrzi. A koordinátor folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

52. A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában a koordinátor felügyeletével történik.

53. Az érkeztetés, iktatás során (például: tárgy, beküldő megadása) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására. Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszer ügyféllistájába.

54. A koordinátor a Polgármesteri Hivatalhoz benyújtott integritást sértő bejelentésekről jelszóval levédett fiókban évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban (a szabályzat 3. számú melléklete):

- 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.

55. A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljes körűen a koordinátor és a Polgármesteri Hivatal Jegyzője, a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.



## IX. A szervezeti integritást sértő események megelőzéséhez szükséges intézkedések

56. A Polgármesteri Hivatal Jegyzője a szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében intézkedéseket hozhat az esemény kivizsgálása során, ha azt az esemény körülményei indokolják, valamint az esemény kivizsgálását követően, az összesítő jelentésben szereplő javaslatok figyelembe vételével.
57. A Polgármesteri Hivatal Jegyzője által elrendelt intézkedések jellemzően a következők lehetnek:
- a) feltárt problémák okainak megszüntetése,
  - b) az azonosított sérelem orvoslása,
  - c) tájékoztatás a jövőbeni hasonló események megelőzése érdekében,
  - d) különböző szervezeten belüli felelősségrevonási eljárások: fegyelmi vagy etikai eljárás,
  - e) szervezeten kívüli felelősségrevonási eljárások: szabálysértési illetve büntetőügyi eljárás kezdeményezés.
58. A Polgármesteri Hivatal Jegyzője az intézkedéseket úgy határozza meg, hogy ahhoz felelőt, határidőt, és ha lehetséges teljesítménymutatót, indikátort is rendel.

## X. Záró rendelkezések

59. A szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Mellékletek:

1. számú melléklet Feljegyzés panasz / közérdekű bejelentés rögzítéséhez
2. számú melléklet Összefoglaló jelentés szervezeti integritást sértő esemény kivizsgálásáról
3. számú melléklet Nyilvántartás a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről
4. számú melléklet Éves összefoglaló táblázat a bejelentésekről

Szombathely, 2019. *september 16* .....

  
(: Dr. Puskás Tivadar :)  
polgármester



  
(: Dr. Károlyi Ákos :)  
jegyző

