

Ügyiratszám: BKB/004/5-1/2015.



BÁCS-KISKUN MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásának és kivizsgálásának általános eljárásrendje

**Hatályos: a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetője 11/2015. (IV. 8.) számú utasítása aláírását
követő naptól.**

TARTALOMJEGYZÉK

I. Fejezet: Általános rendelkezések	3
1. Cím: Az Eljárásrend célja.....	3
2. Cím: Az Eljárásrend hatálya.....	3
3. Cím: Értelmező rendelkezések	4
II. Fejezet: A bejelentések formái	5
III. Fejezet: A bejelentések kezelésének részletes szabályai	6
1. Cím: A bejelentések előzetes értékelése.....	6
2. Cím: A bejelentések kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése.....	6
3. Cím: Az érintettek meghallgatása	7
4. Cím: Eljárásra irányadó ügyintézési határidő.....	8
5. Cím: A lefolytatott vizsgálat eredményeinek dokumentálása	8
6. Cím: Iratbetekintés	9
7. Cím: Bejelentők védelme és elismerése	9
8. Cím: További eljárások kezdeményezése	10
9. Cím: Tájékoztatás a vizsgálat eredményéről.....	10
10. Cím: Bejelentések nyilvántartása	10
IV. Fejezet: Kapcsolattartás és együttműködés más szervekkel	10
V. Fejezet: Az integritás tanácsadó helyettesítése	11
VI. Fejezet: Záró rendelkezések	11

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Cím

Az Eljárásrend célja

1. §

(1) Az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet (továbbiakban: Integritás rendelet) 4. § (1) bekezdésének megfelelően a hivatali szervezet vezetője köteles gondoskodni a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések (a továbbiakban: *bejelentés*) fogadásáról és kivizsgálásáról.

(2) Az Integritás rendelet 4. § (2) bekezdésének értelmében a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására általános eljárásrendet (továbbiakban: *Eljárásrend*) kell kialakítani.

(3) Az Integritás rendelet 4. § (3) bekezdése szerint a jelen Eljárásrend 1. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok teljesítésének biztosítása - a feladat átruházására való tekintet nélkül – a hivatali szervezet vezetőjének átruházhatatlan személyes felelőssége.

(4) Az Eljárásrend célja, hogy az Integritás rendeletben előírtaknak megfelelően biztosítsa a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó bejelentések fogadásának és kivizsgálásának keretrendszerét, ezzel hozzájárulva a hivatal integritásának erősödéséhez és az integritásirányítási rendszer működéséhez.

2. cím

Az Eljárásrend hatálya

2. §

(1) Az Eljárásrend **szervi hatálya** kiterjed a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 2010. évi CXXVI. törvényben meghatározott, Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal kormány megbízottjának közvetlen vezetése és irányítása alatt álló személyre és szervezeti egységekre, valamint a járási hivatalokra (a továbbiakban: Kormányhivatal).

(2) Az Eljárásrend **személyi hatálya** a Kormányhivatalnál kormányzati szolgálati jogviszonyban, illetve munka- vagy egyéb jogviszony keretein belül foglalkoztatott munkatársak (továbbiakban: *munkatárs*) hivatalos, munkahelyi tevékenységével kapcsolatos magatartására, valamint a Kormányhivatal jogszabályoknak, célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működésére terjed ki.

(3) Az Eljárásrend **tárgyi hatálya** a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekre terjed ki.

(4) **Nem terjed ki az Eljárásrend hatálya** azon bejelentésekre, melyek vonatkozásában más jogszabály szerint kijelölt szerv vagy személy jogosult és köteles eljárni.

3. cím Értelmező rendelkezések

3. §

(1) **Integritás:** a Kormányhivatal működésének a rá vonatkozó szabályoknak, valamint a hivatali szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

(2) **Integritásirányítási rendszer:** a vezetési és irányítási rendszernek a szervezet integritásának biztosítására irányuló, a belső kontrollrendszerbe illeszkedő funkcionális alrendszere, amelynek fő elemei a követendő értékek meghatározása, az azok követésében való útmutatás, az értékek követésének nyomon követése és - szükség esetén - kikényszerítése;

(3) **Visszaélés, szabálytalanság:**

a) **Szabálytalanság:** a Kormányhivatal működésére irányadó külső és belső szabályok munkatárs általi szándékos, vagy gondatlan megszegése. A szabálytalanság a vonatkozó norma típusától függően megvalósulhat aktív magatartással és mulasztással is.

b) **Visszaélés:** olyan szándékos szabálytalanság, melynek célja, hogy a munkatárs jogtalan előnyt szerezzen, vagy jogtalan hátrányt okozzon. A visszaélés megvalósulhat hivatali kötelesség megszegésével, hatáskör túllépésével, vagy egyéb módon.

(4) **Integritás kockázat:** az Kormányhivatal integritása sérülésének lehetősége.

(5) **Korrupciós kockázat:** a jogtalan előny nyújtásának vagy megszerzésének lehetősége.

(6) **Bejelentés:** A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény (továbbiakban: Panasztörvény) 1. § (2) bekezdése szerinti panasz, és a 1. § (3) bekezdés szerinti közérdekű bejelentés, mely a Kormányhivatal működésével összefüggésben visszaélésekre, szabálytalanságokra, integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó információt tartalmaz.

a) 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) A **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.

(7) **Bejelentő:** a 3. § (6) bekezdése szerinti bejelentést tevő személy.

a) Belső bejelentő: a 2. § (2) bekezdés szerinti munkatárs.

b) Külső bejelentő: a 2. § (2) bekezdés szerinti munkatárson kívül eső bármely bejelentő.

(8) **Elektronikus rendszer:** a közérdekű bejelentést a közérdekű bejelentések védett elektronikus rendszerében is meg lehet tenni. A közérdekű bejelentések megtételére és nyilvántartására szolgáló elektronikus rendszer üzemeltetéséről az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala gondoskodik.

(9) **Elektronikus postaláda:** a bejelentések fogadására kialakított kormányhivatali e-mail cím (integritas@bkmkh.hu).

II. Fejezet

A bejelentések formái

4. §

- (1) A bejelentéseket a bejelentők **szóban** és **írásban** tehetik meg.
- (2) A **szóban tett bejelentések** esetében a bejelentések fogadása az integritás tanácsadó fogadóhelyiségében történik. A szóban személyesen tett bejelentésekről - amennyiben indokolt – jegyzőkönyvet kell készíteni, melyből egy másodpéldányt a bejelentő részére át kell adni.
- (3) **Írásban** tett bejelentésnek minősül:
- a) papír alapon történő bejelentés postai kézbesítés útján,
 - b) papír alapú bejelentés személyes vagy meghatalmazott kézbesítő általi átadása,
 - c) a bejelentés elektronikus levél formájában, az Elektronikus postaládába,
 - d) bejelentés az Elektronikus rendszeren keresztül.
- (4) A (3) bekezdés c) pontjában megjelölt **Elektronikus postaládához**, valamint a (3) bekezdés d) pontja szerinti **Elektronikus rendszerhez** az integritás tanácsadón kívül kizárólag a főigazgató és az általa kijelölt titkos ügykezelő rendelkezhet hozzáférési jogosultsággal.
- (5) Amennyiben az integritás tanácsadónak címzett iratok iratkezelésére **nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át a bejelentést**, úgy azt köteles haladéktalanul, de legkésőbb az érkezést követő első munkanap kezdetén az integritás tanácsadónak az iratkezelési rend szerinti kezelése céljából átadni. Azon bejelentést, amelyet az Elektronikus postaládába küldtek, akkor kell iktatni, ha annak tartalmából egyértelműen megállapítható, hogy az az integritás tanácsadó hatáskörébe tartozó érdemi eljárás kezdeményezésére irányul.
- (6) A **bejelentések érkeztetéséről, iktatásáról** az integritás tanácsadó a vonatkozó általános szabályok alapján gondoskodik azzal, hogy a jelen hatálya alá tartozó bejelentések rögzítése az elektronikus iktatórendszerben külön erre a célra rendszeresített, - korlátozott személyi kör által hozzáférhető - iktatókönyvben történik.

III. Fejezet

A bejelentések kezelésének részletes szabályai

1. Cím

A bejelentések előzetes értékelése

5. §

(1) Az integritás tanácsadó a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az bejelentésnek minősül-e.

(2) Az integritás tanácsadó a bejelentésnek nem minősülő beadványok esetén, annak tartalmától függően:

a) további érdemi ügyintézés nem igénylő esetekben a már érkeztetett beadványt megküldi a központi irattár részére;

b) a 2. § (4) bekezdése esetén a beadványt további ügyintézés céljából a kézhezvételtől számított nyolc napon belül átteszi az eljárásra jogosult, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező más szervezethez vagy szervezeti egységhez, erről pedig értesíti a beadványt benyújtó személyt;

6. §

(1) Az integritás tanácsadó az ügyintézés első fázisaként a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

a) a bejelentés jellege (a szervezet működésével összefüggő visszaélés, szabálytalanság, korrupciós, integritási kockázatra való figyelemfelhívás, hivatásetikai ügy);

b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását;

c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

(2) Az integritás tanácsadó **a sürgős intézkedést igénylő bejelentésről** - a bejelentés rövid tartalmi összefoglalóját és az ügymenetre vonatkozó javaslatot tartalmazó feljegyzésben - haladéktalanul tájékoztatja a főigazgatót.

2. Cím

A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtése

7. §

(1) Az integritás tanácsadó a bejelentés előzetes értékelését követően megvizsgálja az eljárásához szükséges, illetve a bejelentésben jelzett iratok, valamint a bejelentés intézéséhez szükséges további egyéb információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges, **megkeresés** útján intézkedik a dokumentumok, információk (a továbbiakban együtt: adat) beszerzése iránt, melynek során a főigazgató nevében jár el.

(2) A megkeresett szervezeti egység vezetője köteles az adatokat a megkeresésben, a bejelentésben foglaltakra figyelemmel meghatározott - legfeljebb nyolcnapos - határidőn belül az adatkezelésre vonatkozó szabályok betartása mellett az integritás tanácsadó rendelkezésére bocsátani.

(3) A megkeresett szervezeti egység vezetője az indokok megjelölése mellett köteles a megadott határidő lejártá előtt írásban vagy elektronikus úton jelezni, ha az adatszolgáltatásnak határidőben nem tud eleget tenni.

(4) Amennyiben attól eredmény várható, az integritás tanácsadó a szükséges információk beszerzése érdekében **helyszíni vizsgálatot** is lefolytathat. A helyszíni vizsgálatról az integritás tanácsadó jegyzőkönyvet vesz fel vagy feljegyzést készít, melyhez a helyszínen birtokába jutott dokumentumokat mellékletként csatolja.

3. Cím

Az érintettek meghallgatása

8. §

(1) Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, az integritás tanácsadó – írásbeli bejelentés esetén – **a bejelentőt, a bejelentésben megjelölt egyéb személyt, valamint az ügyben érintett vagy arról ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja.**

(2) Az integritás tanácsadó a személyes meghallgatás kezdeményezéséről a bejelentőt, a bejelentésben megjelölt egyéb személyt, vagy a munkatársat a meghallgatás időpontja előtt legalább három nappal értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát. Az értesítés mellőzhető abban az esetben, ha az eljárás eredményességét veszélyeztetné.

(3) A személyes meghallgatásról - jegyzőkönyvvezető közreműködésével - készült hangfelvételnek, illetve jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) a meghallgatás helyét, időpontját;

b) a meghallgatott személyazonosságára, jogviszonyára, valamint belső bejelentés esetén szervezeti egységére, munkakörére vonatkozó adatokat;

c) a meghallgatás tárgyát;

d) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;

e) a jegyzőkönyv pontosságáról és tartalmának valódiságáról szóló nyilatkozatot;

f) a meghallgatott személy jogaira és kötelezettségeire való felhívást;

f) jegyzőkönyv esetén a meghallgatáson részt vevők oldalankénti aláírását.

4. Cím

Eljárásra irányadó ügyintézési határidő

9. §

- (1) A bejelentések ügyintézési határideje **30 nap**, melybe nem számít bele a 7. § szerinti megkeresés és helyszíni vizsgálat időtartama. Az ügyintézési határidő a bejelentés beérkezését követő napon kezdődik.
- (2) Amennyiben indokolt, az ügyintézési határidőt a 9. § (1) bekezdésében foglaltaktól eltérően is megállapítható, melyről a bejelentőt tájékoztatni kell.

5. Cím

A lefolytatott vizsgálat eredményének dokumentálása

10. §

- (1) Az integritás tanácsadó az érdemi bejelentésről az ügyintézés lezárását követően – a lefolytatott vizsgálat eredményeit rögzítő - **összegző feljegyzést készít** a főigazgató részére.
- (2) Az összegző feljegyzés tartalmazza:
- a) a bejelentés rövid összefoglalását;
 - b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket;
 - c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait;
 - d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat;
 - e) az általa kiadmányozott intézkedéseket;
 - f) az ügy lezárásához szükséges további intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.
- (3) Az integritás tanácsadó az összegző feljegyzést a vizsgálat során keletkezett iratokkal és az ügy lezárásához szükséges tervezetekkel - amennyiben közvetlenül nem intézkedett a bejelentés megválaszolásáról, a bejelentő részére elkészített válaszlevél-tervezettel - együtt terjeszti fel a főigazgatóhoz.
- (4) Az érdemi ügyintézés nem igénylő bejelentésekről az integritás tanácsadó rövid összefoglalóban tájékoztatja a hivatal szervezet vezetőjét az éves integritásjelentés előkészítése során.

11. §

Az azonosíthatatlan személytől származó, a már vizsgált és tartalmában megegyező ismételt bejelentések vizsgálata mellőzhető, amiről a bejelentőt – amennyiben lehetséges - tájékoztatni kell. Ebben az esetben az összegző feljegyzésben a korábbi vizsgálatra és annak eredményére utalni kell.

6. Cím **Iratbetekintés**

12. §

(1) Az eljárás során keletkezett iratokba:

a) teljes körűen az integritás tanácsadó és a főigazgató;

b) nyilatkozatait illetően a meghallgatott személy;

tekinthet be.

7. Cím **Bejelentő védelme, elismerése**

13. §

(1) A bejelentő a bejelentésében vagy meghallgatása során kérheti **adatainak zártan történő kezelését**. Ebben az esetben a bejelentő adatait az ügy iratai között az integritás tanácsadó által aláírt zárt borítékban kell elhelyezni, amelynek tartalmáról csak a főigazgató részére lehet adatot szolgáltatni. Az adatok zártan történő kezelésének lehetőségéről minden esetben tájékoztatni kell a bejelentőt.

(2) Amennyiben a bejelentés jellege ezt indokoltá teszi, más meghallgatott is kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését. A szervezeti egység vezetője a saját személyes adatainak zártan kezelése érdekében kérelmet nem terjeszthet elő.

14. §

(1) A bejelentések kezelése során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön, az érdemi névtelen bejelentések esetében a bejelentő személyes, míg a névvel történő bejelentések esetén a bejelentő jogos érdeke védve legyen.

(2) Az integritás tanácsadó az érdemi ügyintézés nem igénylő ügyek esetében - amennyiben áttételre sem kerül sor és a 11. § sem alkalmazható - a bejelentés megválaszolását mellőzi.

15. §

(1) Az érdemi ügyintézésre alkalmas, megalapozott **bejelentést tevő személyeknek** az ügy körülményeinek mérlegelését követően történő **elismeréséről** az integritás tanácsadó felterjesztése alapján a főigazgató javaslatára a kormány megbízott dönt.

(2) A kormány megbízott az elismerés (jutalom) odaítélése és annak mértékének meghatározása során a szervezet integritásához fűződő hivatali érdekek mentén hozza meg döntését.

8. Cím
További eljárások kezdeményezése

16. §

(1) Az integritás tanácsadó indokolt esetben etikai, fegyelmi, szabálysértési, illetve büntetőeljárás megindítását kezdeményezését javasolhatja a főigazgatónál. Etikai, fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a Hivatal **személyügyekért felelős** szervezeti egysége, szabálysértési, illetve büntetőeljárás megindítását megelőzően pedig a Hivatal **jogi ügyekért felelős** szervezeti egysége előzetes véleményének kikérése szükséges.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak alapján megindított fegyelmi eljárásban a **vizsgálóbiztosi feladatokat** - eltérő tartalmú kijelölés hiányában - az integritás tanácsadó látja el.

9. Cím
Tájékoztatás a vizsgálat eredményéről

17. §

A lefolytatott vizsgálat eredményéről, a megtett intézkedésekről (vagy azok mellőzéséről) az integritás tanácsadó a bejelentőt – amennyiben elérhetősége rendelkezésre áll – haladéktalanul értesíti.

10. Cím
Bejelentések nyilvántartása

18. §

(1) A Kormányhivatalhoz érkező bejelentések rendszerezett és visszakereshető formában történő nyilvántartásáról az integritás tanácsadó gondoskodik.

(2) Az integritás tanácsadó a bejelentések nyilvántartása kezelése során jelen Eljárásrend 13. és 14. §-aira figyelemmel jár el.

IV. Fejezet
Kapcsolattartás és együttműködés más szervekkel

19. §

(1) A korrupció elleni fellépéssel, integritással, közérdekű bejelentésekkel foglalkozó más szervezetekkel és személyekkel, valamint a Kormányhivatal szervezeti egységeivel az integritás tanácsadó - e feladatkörével összefüggésben - közvetlenül kapcsolatot tart és együttműködik.

(2) A Hivatal integritásának erősítése érdekében az integritás tanácsadó indokolt esetben - a főigazgató által jóváhagyott körben – a további, Hivatalon kívüli eljárásokhoz szükséges információkat a hatáskörrel rendelkező illetékes szervekhez továbbítja.

V. Fejezet
Az integritás tanácsadó helyettesítése

20. §

Az integritás tanácsadót akadályoztatása esetén a főigazgató által helyettesítésre kijelölt személy helyettesíti.

VI. Fejezet
Záró rendelkezések

21. §

- (1) Jelen Eljárásrend a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal vezetője 11/2015. (IV. 8.) számú utasítása aláírását követő napon lép hatályba.
- (2) Az Eljárásrend rendelkezéseit minden érintettel meg kell ismertetni.
- (3) Az Eljárásrendben foglalt rendelkezéseket a vonatkozó hatályos jogszabályokkal és kormány megbízotti utasításokkal együttesen kell alkalmazni.