

# **Magyarországi Romák Országos Önkormányzata**

## **A szervezeti integritást sértő események, panaszok és közérdekű bejelentések kezelésének eljárásrendje**

**(Szabályzat, Ellenőrzési nyomvonal)**

**2025**

## Tartalom

I. Fejezet .....	3
Általános rendelkezések .....	3
1. A szabályzat célja .....	3
2. A szabályzat hatálya .....	3
3. Értelmező rendelkezések .....	3
4. Az események bejelentésének általános szabályai .....	4
II. Fejezet .....	5
A bejelentésre vonatkozó eljárási szabályok .....	5
5. Integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása .....	5
6. A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana .....	5
7. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja .....	6
8. Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai .....	6
9. A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai .....	6
10. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések .....	7
11. A szervezeti integritást sértő bejelentés vizsgálatának lezárása .....	7
12. Az integritás bejelentések iratainak kezelése .....	8
13. Az alkalmazható jogkövetkezmények .....	8
14. A bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok .....	9
15. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok .....	9
III. Fejezet .....	11
Záró rendelkezések .....	11
16. Hatályba lépés .....	11

# I. Fejezet

## Általános rendelkezések

### 1. A szabályzat célja

1. § *A szervezeti integritást sértő események (panaszok és közérdekű bejelentések) kezelésének eljárásrendje* (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza az Önkormányzat, valamennyi szervezeti egységének működése során a panaszok és közérdekű bejelentések, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelésének, egységes és szabályszerű végrehajtásának rendjét a Bkr.6§ (4) foglaltaknak megfelelően rendelkezéseivel összhangban, valamint a belső szabályzatok rendelkezéseinek figyelembevételével, mellyel egyidejűleg hozzájárul a korrupciós kockázatok Önkormányzaton belüli hatékony kezeléséhez, valamint a Önkormányzat korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához.

2. § Az Önkormányzatnál az integritás magas szintű és szabályozott ellátása érdekében a Hivatalvezető szervezeti felelőst bíz meg az integritást sértő események operatív feladatainak koordinálása és egyes elemek elvégzése céljából.

### 2. A szabályzat hatálya

1. § A szabályzat **szervi és személyi hatálya** kiterjed az Önkormányzat valamennyi szervezeti egységére és valamennyi munkatársára, valamint a panaszosra és a közérdekű bejelentőre.

2. § A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed az Önkormányzat, a Hivatal, és az önkormányzat fenntartásában működő intézmények munkatársainak munkahelyi tevékenységével kapcsolatos magatartására, a visszaélésekre a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és a kezelésére. A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed továbbá az önkormányzathoz, hivatalhoz érkezett azon beadványokra, melyek panasznak vagy közérdekű bejelentésnek minősülnek.

3. § A szabályzat **időbeli hatálya** a 2025.június 02 -től kezdődik és visszavonásig, illetve módosításáig érvényes.

### 3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában

1. *Integritás:* Az Önkormányzat, a Hivatal, és az önkormányzat fenntartásában működő intézmények szabályszerű a Hivatalvezető által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

2. *Integráltkockázatkezelési rendszer szervezeti felelőse:* a Hivatalvezető által az integritást sértő események operatív feladatainak koordinálására és egyes elemeinek elvégzésére megbízott személy.

3. *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.

4. *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.
5. *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.

#### **4. Az események bejelentésének általános szabályai**

1. § Az integritást sértő események bejelentésének eljárásrendjének tárgyi hatálya kiterjed a Önkormányzat, a Hivatal, és az önkormányzat fenntartásában működő intézményekben foglalkoztatott munkatársak végzett tevékenységével kapcsolatos magatartására, az önkormányzattevékenységeihez kapcsolódó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályzó eszközökben és belső szabályozásban meghatározott működésével összefüggésben benyújtott visszaélésekre, szabálytalanságokra, a szervezeti integritást sértő eseményekre és a korrupciós kockázatokra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére.
2. § 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. Mivel a szervezeti integritás lényegében az önkormányzat érdekét, s ezzel általánosan az egész társadalom integritását, a közjót szolgálja, ezért lényegében a szervezeti integritással ellentétes, arra veszélyt jelentő események is abba a körbe sorolhatók, amelyek a közérdekű bejelentések tárgyát képezhetik.
3. § A panaszt és a közérdekű bejelentést - ha törvény eltérően nem rendelkezik – beérkezésétől számított 30 napon belül kell elbírálni. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag 30 napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - az elintézés várható időpontjának és az eljárás meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével - tájékoztatni kell.
4. § A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos vagy közérdekű bejelentő által tett ismételt panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata mellőzhető.
5. § A panasz vizsgálata mellőzhető, ha a panaszos a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő panaszát. A bejelentéssel érintett tevékenység vagy mulasztás kivizsgálását 1 éven túli bejelentés esetén érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.
6. § A bejelentőnek minden esetben meg kell adnia a nevét és a lakcímét. Az azonosíthatatlan személy által tett panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálatát az önkormányzat mellőzi.
7. § A panaszos vagy a közérdekű bejelentő személyes adatai – jelen pont 9.§ rendelkezése kivételével - csak a panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő egyértelműen hozzájárult. A panaszos és a közérdekű bejelentő személyes adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

8. § A panaszost vagy a közérdekű bejelentőt - jelen pont 9.§ rendelkezése kivételével – nem érheti hátrány a panasz vagy a közérdekű bejelentés megtétele miatt.

9. § Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a panaszos vagy a közérdekű bejelentő rosszhiszeműen, döntő jelentőségű valótlan információt közölt és ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni, vagy, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

## **II. Fejezet**

### **A bejelentésre vonatkozó eljárási szabályok**

#### **5. Integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések fogadása**

1. § Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat az önkormányzathoz.
2. § A bejelentéseket a bejelentők szóban és írásban is megtehetik. A szóban (személyesen vagy telefonon) tett bejelentéseket a koordinátor fogadja. A folyamatot az 1. sz. melléklet szemlélteti. A személyesen szóban tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza a bejelentés helyszínét, tárgyát, idejét, a jelenlévők nevét az elmondottakat és az aláírásukat (2. sz. melléklet). A jegyzőkönyv egy példányát a bejelentőnek át kell adni.
3. § Az önkormányzat szervezeti egységeihez érkező a szervezeti felelős feladatkörébe tartozó bejelentéseket a szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles továbbítani a szervezeti felelősnek.

#### **6. A bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertana**

1. § A bejelentések előzetes értékelésére 8 napja van a szervezeti koordinátornak (előzetes vizsgálat).
2. § A bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:
  - a) a bejelentés jellege (mire vonatkozik)
  - b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását
  - c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést
3. § Amennyiben a bejelentés nem igényel további intézkedést, akkor az önkormányzat iratkezelési szabályzata alapján gondoskodik annak irattárba helyezéséről.
4. § Amennyiben a szervezeti koordinátor úgy ítéli meg, hogy a bejelentés nem minősül integritás tárgyú bejelentésnek, akkor átteszi a panaszt eljárásra jogosult más – téma jellegétől függően az Ügyrend szerint illetékes - szervezeti egységhez a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett.
5. § A szervezeti koordinátor a bejelentés értékelését követően megvizsgálja a további eljáráshoz szükséges, vagy a bejelentésben jelzett dokumentumok, valamint a bejelentés

intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását. Amennyiben szükséges intézkedik további dokumentumok, információk beszerzéséről.

6. § A szervezeti koordinátor az értékelést követően haladéktalanul tájékoztatja a Hivatalvezetőt a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyról, a bejelentés és esetleges mellékletei egyidejű továbbítása mellett. Amennyiben a bejelentés nem igényli vizsgálat lefolytatását, a Hivatalvezető dönt a további eljárásról.

## **7. A bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módja**

1. § A bejelentések érdemi kivizsgálásához és értékeléséhez szükséges információk begyűjtésének módjai:

- a) Az információgyűjtés eszközei a bejelentési jegyzőkönyv, a külső- belső szakvélemény, a tárgyi bizonyítási eszköz, az okirat és a személyes meghallgatás jegyzőkönyve.
- b) Az információgyűjtés során fel lehet használni azokat az okiratokat és tárgyi bizonyítási eszközöket, amelyeket az Önkormányzat készített, illetőleg beszerzett, illetve mindazokat, amelyek szükségesek a tényállás tisztázásához.
- c) Az információgyűjtés során megkeresett szervezeti egység köteles a kért adatokat a bejelentésben foglaltakra figyelemmel a szervezeti koordinátor által meghatározott határidőben az adatkezelésre, az adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett a szervezeti koordinátor rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejárta előtt – részére jelezni.

## **8. Az érintettek meghallgatásának eljárási szabályai**

1. § Azt, akire nézve a bejelentést megtették (a továbbiakban: érintett) a meghallgatás előtt legalább 2 nappal korábban értesíteni kell szóban vagy írásban. A meghallgatásról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza a meghallgatás helyszínét, tárgyát, idejét, a jelenlévők megnevezését és az elmondottakat. Az érintett a meghallgatás során jogi képviselőt vehet igénybe. A meghallgatás elején meg kell állapítani az érintett kilétét. Nyilatkoznia kell arról, hogy milyen viszonyban van az intézménnyel. Az elfogultság tényét a nyilatkozat alapján jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Amennyiben az érintett számára engedélyezik, hogy írásban tegyen nyilatkozatot, azt saját kezűleg alá kell írnia. A meghallgatás végén a jegyzőkönyvben leírtakat és a jegyzőkönyv hitelesítője aláírásával igazolja.

2. § Ha az érintett személyes meghallgatására tartós akadályoztatása miatt a vizsgálat időtartama alatt nem kerülhet sor, és vele szemben a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékai vannak, akkor ezt vele írásban kell közölni és 8 napos határidő kitűzésével fel kell szólítani, hogy észrevételeit terjessze elő.

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

## **9. A vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályai**

1. § Dokumentum: az ismereteket rögzítő nyomtatott vagy nem nyomtatott információhordozó.

2. § A pártatlanság, az objektivitás és elfogulatlanság biztosítása érdekében a dokumentumok átvizsgálását csak szakértelemmel és szakmai gondossággal rendelkező személy végezheti.

3. § A dokumentumok vizsgálatának egyaránt ki kell terjednie azokra a formai és tartalmi követelményekre egyaránt, amelyek az egyes dokumentumokra vonatkozó jogszabályi előírások tartalmazzák. A kellő bizonyosság megállapításához külső és belső szakértő egyaránt igénybe vehető.

## **10. A szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedések**

1. § Amennyiben a szervezeti koordinátor úgy ítéli meg, hogy a bejelentésben rögzített, integritást sértő esemény fennállása olyan jogsértő állapotot idézett elő, hogy a bejelentést követő azonnali reagálás elmaradása kárt okoz, akkor haladéktalanul értesíti erről a Hivatalvezetőt és javaslatot tesz az integritást sértő tevékenység azonnali felfüggesztésére és a jogsértő állapot megszüntetésére.

## **11. A szervezeti integritást sértő bejelentés vizsgálatának lezárása**

2. § A bejelentések kivizsgálásának eredményeként a szervezeti koordinátor jelentést készít, melyet a vizsgálatra rendelkezésre álló határidő lejártát követő 8 napon belül továbbít a Hivatalvezető felé. Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a) a bejelentés rövid összefoglalóját
- 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 során megállapított tényeket
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat

3. § A panasz vagy a közérdekű bejelentés alapján - ha alaposnak bizonyul - gondoskodni kell

- a) a jogszerű vagy a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról, illetve az
- b) egyébként szükséges intézkedések megtételéről
- c) a feltárt hibák okainak megszüntetéséről
- d) az okozott sérelem orvoslásáról és
- e) indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről

4. § A Hivatalvezető az összefoglaló jelentés alapján a következő döntéseket hozhatja meg:

- a) amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy nem történt integritást sértő esemény, akkor a bejelentést elutasítja;
- b) amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy integritást sértő esemény történt, akkor kezdeményezi a hiba kijavítását és/vagy a fegyelmi eljárás lefolytatását;
- c) amennyiben a vizsgálat megállapította, hogy a bűncselekmény vagy szabálysértés alapos gyanúja merül fel, akkor büntető feljelentést tesz.

5. § A vizsgálat és a döntést követően a Hivatalvezető intézkedik a feltárt problémák okainak megszüntetéséről, az okozott sérelem orvoslásáról és az egyéb szükséges intézkedésekről. Ezt követően a megfelelési tanácsadó feladata a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések előkészítése és végrehajtásának nyomon követése.

6. § A vizsgálat befejezésekor – a minősített adat, illetve a jogszabály alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével – a bejelentőt haladéktalanul tájékoztatni kell a megtett intézkedésről, vagy intézkedés hiányában annak mellőzésének okairól.

## **12. Az integritás bejelentések iratainak kezelése**

1. § A beérkezett dokumentumok iratkezelése az iratkezelési szabályzat szerint, elkülönített iktatóhely-azonosító alkalmazásával történik.

2. § A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat a szervezeti koordinátor kezeli, nyilvántartja és őrzi. Az adataik zárt kezelését kérő bejelentők személyes adatai nem kerülhetnek felvitelre az iktatórendszerbe. Folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, védett, illetve üzleti titokként kezelt adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

3. § A szervezeti koordinátor a szervezethez benyújtott integritás bejelentésekről kizárólag helyben szokásos módon, elkülönítetten működő számítógépen, évenkénti nyilvántartást vezet az alábbiak szerinti bontásban:

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

4. § Az iktatórendszerben az integritás ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag a szervezeti koordinátornak kell biztosítani.

5. § A bejelentéssel összefüggő eljárás alatt keletkezett iratokba teljeskörűen a szervezeti koordinátor és a Hivatalvezető a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő tekinthet be.

## **13. Az alkalmazható jogkövetkezmények**

1. § A jogkövetkezményekről való döntés – a jegyzőkönyv tartalmára figyelemmel – a Hivatalvezető a feladata.

2. § A szervezeti koordinátor a jogkövetkezményekkel járó végső döntések meghozatalában nem vehet részt, feladata a szervezeti integritást sértő esemény gyanújára vonatkozó



bejelentések, a kapcsolódó levelezések, jegyzőkönyvek összegyűjtése, a megfelelő vezetői szint felé történő továbbítása, az eljárás lefolytatásának támogatása vagy az eljárás lefolytatása, illetve az ügyek nyilvántartása.

3. § Az elrendelt jogkövetkezmény arányos kell, hogy legyen a megállapított szervezeti integritást sértő esemény súlyával. A Hivatalvezető hatáskörébe, mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján:

- a) kártérítési eljárás megindítása
- b) rendkívüli felmentés, egyéb munkáltatói intézkedés
- c) szabálysértési eljárás kezdeményezése
- d) büntető eljárás kezdeményezése

4. § A 3. § a)-b) pontjaiban említett jogkövetkezmények - a tevékenység vagy mulasztás súlyától függően - etikai vagy fegyelmi eljárásban állapíthatók meg.

#### **14. A bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályok**

1. § A bejelentést az önkormányzat köteles kivizsgálni és a bejelentőt a kivizsgálás eredményéről, valamint a megtett intézkedésekről tájékoztatni. A korábbival azonos tartalmú, ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a sérelmezett tevékenységről vagy mulasztásról való tudomásszerzéstől számított 6 hónap után bejelentett, továbbá a név nélküli vagy azonosíthatatlan bejelentő által megtett bejelentés vizsgálata mellőzhető. A bejelentéssel érintett tevékenység vagy mulasztás kivizsgálását 1 éven túli bejelentés esetén érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

2. § 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.

3. § Ha a bejelentő azt igényli, hogy személyes adatai kizárólag a munkáltató számára legyenek hozzáférhetők, akkor bejelentését zárt borítékban teheti meg. Kérésére a szervezeti koordinátor anonimizálja (vagyis úgy dolgozza fel, hogy a bejelentés ne tartalmazzon a bejelentő azonosítását lehetővé tevő adatot) és a bejelentést ebben a „névtelenített” formában továbbítja az ügyben eljáró személyeknek.

4. § Az önkormányzat, és hivatal, valamint az önkormányzat fenntartásában működő intézmények állományába tartozó bejelentő a Hivatalvezető döntése alapján erkölcsi elismerésben részesíthető.

#### **15. A szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályok**

1. § Az integritás biztosítása, az integritást sértő események megakadályozása az önkormányzat hivatalának vezetője, valamint az adott szervezeti egysége vezetőjének a kötelessége. Az integritást sértő események megelőzésével kapcsolatosan a szervezeti egységek vezetőinek felelőssége, hogy:

- a) az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban, rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően működjenek;
- b) a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan figyelemmel kísérik;
- c) szabálytalanság esetén hatékony intézkedést foganatosítsanak, a szabálytalanság korrigálásáról gondoskodjanak annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértékű a szabálytalanság volt.

2. § A szervezeti egységek vezetőinek feladata:

- a) az értékalapú szervezeti magatartásminta kialakítása, amihez képesek igazodni a hivatal az önkormányzat és az intézmények munkatársai a magatartásukkal;
- b) a hivatal az önkormányzat és az intézmények munkatársaiban annak a tudatnak a kialakítása, hogy ők a köz szolgálatában működnek és személyükben felelnek a közösség előre jutásáért, értékeiért és közös vagyonáért;
- c) a önkormányzat értékrendjéhez való alkalmazkodás segítése;
- d) alkalmazkodás segítése azokhoz az értékekhez, amiket az Alaptörvény, a vonatkozó jogszabályok és a belső szervezeti és etikai normák határoznak meg;
- e) a fentieket szolgáló képzések tartása;
- f) a szervezeti stratégiai célok és az ebből levezetett teljesítmény elvárások hozzáigazítása a szervezeti értékekhez;
- g) áttekinthető és ésszerű, de az ésszerű kontrollmechanizmusokat megőrző belső folyamatok kialakítása (folyamatok egyszerűsítése);
- h) vezetői kompetenciák fejlesztése, többek közt az értékek mentén történő vezetés érdekében (vezetői képzések).

3. § Az 1. § és 2. § rendelkezésein túl a munkáltató külön munkáltatói visszaélés-bejelentési rendszert nem működtet.

### **III. Fejezet**

#### **Záró rendelkezések**

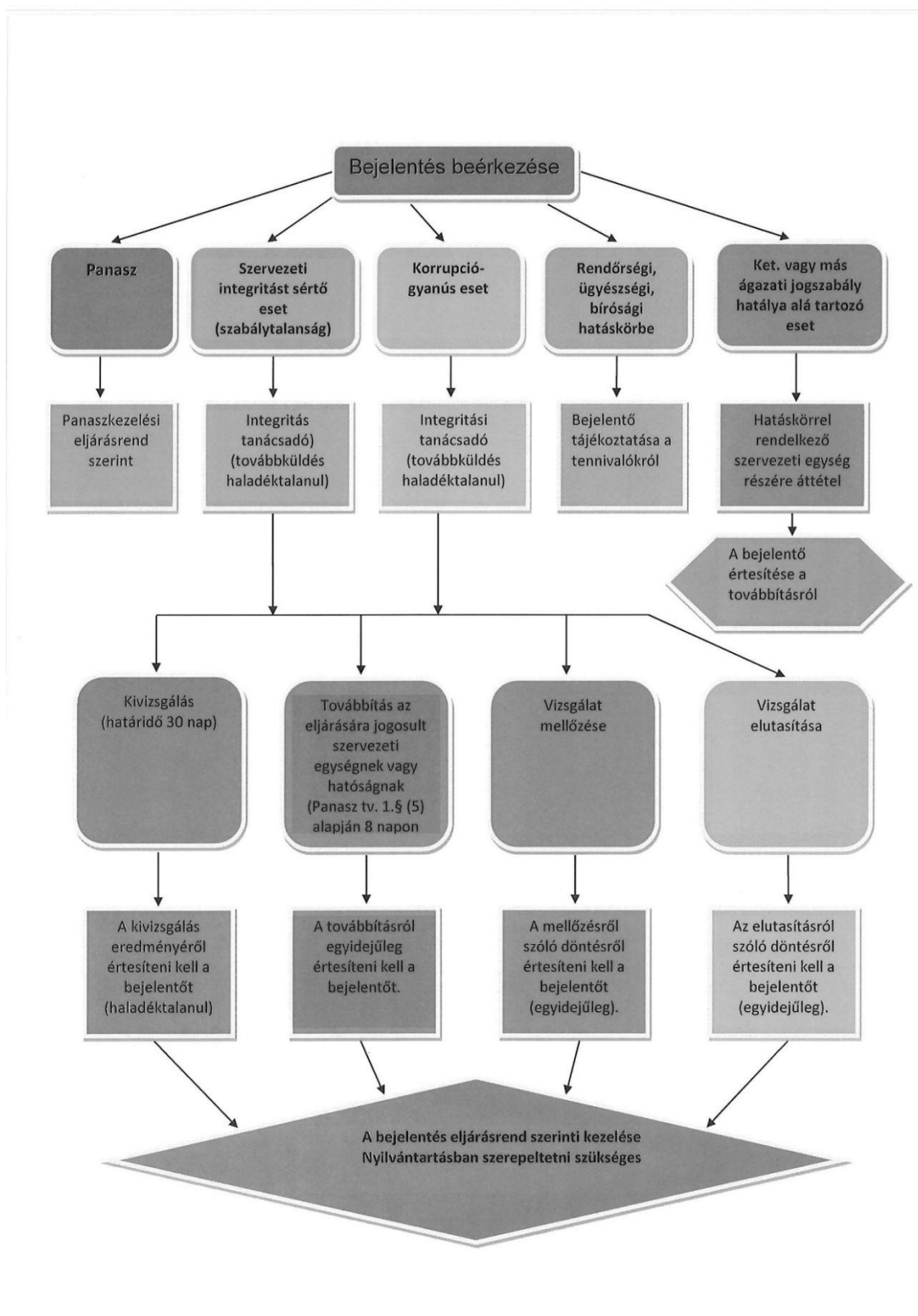
#### **16. Hatálybalépés**

1. § A Magyarországi Romák Országos Önkormányzata, és az Országos Roma Önkormányzat Hivatala szervezeti integritást sértő események (panaszok és közérdekű bejelentések) kezelésének eljárásrendjét 2025. június 02.hatállyal **jóváhagyom**. Jelen szabályzatot a hatálybalépéskor folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

Budapest,2025. június 02.

Nagy Zsolt  
Hivatalvezető

## A bejelentések kezelésének folyamata



Ügyiratszám:  
Ügyintéző:  
Telefon:  
Hivatkozási szám:  
Melléklet:

Tárgy:

## JEGYZŐKÖNYV

**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 (meghatalmazottja) aláírása

.....  
a szervezet részéről felvette

---

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

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

**Megismerési nyilatkozat**

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Kelt	Aláírás