**Tiszanána Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2020.(II.28.) önkormányzati rendelte:** Tiszanána Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XI.29.) önkormányzati rendeletének módosításáról.

Tiszanána Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d.) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

**1.§**

Tiszanána Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelet a következő függelékkel egészül ki.

5. függelék a 18 /2019.(XI.29.) számú rendelethez

TISZANÁNA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK a községi önkormányzat képviselő tagjainak, valamint nem képviselő bizottsági tagjainak vagyonnyilatkozata átadására, nyilvántartására, őrzésére vonatkozó szabályzata.

Tiszanána község Önkormányzat Képviselő-testülete „Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló” 2007. évi CLII. törvény 11. § (6) és 14. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a vagyonnyilatkozat átadásának, nyilvántartásának, az abban foglalt személyes adatok védelmének és a vagyongyarapodási vizsgálatot megelőző meghallgatás részletes szabályait a következők szerint határozza meg.

Általános rendelkezések

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv.) 39. § (1) és 72. § (4) bekezdésében foglaltakra tekintettel a polgármester, (az alpolgármester), az önkormányzati képviselők, valamint a nem képviselő bizottsági tagok (a továbbiakban: nyilatkozattételre kötelezettek) a megválasztásuktól számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 1. napjától számított 30 napon belül külön vagyonnyilatkozati dokumentum kitöltésével vagyonnyilatkozatot kötelesek tenni.
2. A nyilatkozattételre kötelezett a saját vagyonnyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas-vagy élettársának, valamint gyermekeinek az Mötv. 2. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatát is (továbbiakban: vagyonnyilatkozatok). (A vagyonnyilatkozati nyomtatványt a szabályzat 1. melléklete tartalmazza).
3. Amennyiben a nyilatkozattételre kötelezett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének a fent említett határidőig nem tesz eleget, az - Mötv. 39. § (2) bekezdése alapján- a vagyonnyilatkozat benyújtásáig képviselői jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

A szabályzat hatálya

1. A szabályzat hatálya Tiszanána Település Polgármesterére, Tiszanána Település Ónkormányzat Képviselő-testülete tagjaira, valamint a nem képviselő bizottsági tagjaira, az ENTER-NÁNA Kft. ügyvezetőjére, és a vagyonnyilatkozat-tételi eljárásban közreműködőkre terjed ki.

A vagyonnyilatkozati eljárásban közreműködők

1. A vagyonnyilatkozati eljárásban a vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére, továbbá az ellenőrzéssel összefüggő feladatok ellátására a Képviselő-testület a Vagyonnyilatkozatokat és Összeférhetetlenségi Ügyeket Vizsgáló Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság), mint őrzésért felelőst jelöli ki.
2. A vagyonnyilatkozati eljárásban közreműködő Bizottság elnöke felel azért, ha a vagyonnyilatkozati eljárásban megismert adatok, tények az eljárási szabályok megszegésével, vagy más módon a Bizottságon kívül más személy vagy szerv tudomására jutnak.

A Bizottság tájékoztatási kötelezettsége

1. A Bizottság elnöke - legalább az esedékességet megelőző 8 nappal korábban - írásban tájékoztatja a kötelezettet a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról, lényeges tartalmáról és esedékességének időpontjáról, valamint a kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeiről.
2. A tájékoztatáshoz mellékelni kell a vagyonnyilatkozat nyomtatványait és a kitöltéshez szükséges írásbeli útmutatót.

A vagyonnyilatkozat kitöltésével kapcsolatos szabályok

1. A vagyonnyilatkozatokat géppel vagy tollal, jól olvashatóan kell kitölteni. Abban az esetben, ha a nyilatkozat kitöltése során tévedés vagy elírás történik, a hibát a nyilatkozat kitöltője saját kezűleg javítja, aláírja és feltünteti a javítás dátumát. Azokat a sorokat, amelyekben a kötelezett nem tüntet fel adatot, ki kell húzni. Ha a nyomtatványon szereplő sorok kevésnek bizonyulnak a feltüntetendő adatokhoz, a további adatok közlése a nyomtatványhoz csatolt az eredetivel megegyező tartalmú pótlap, illetve csatolt melléklet segítségével oldható meg.
2. A vagyonnyilatkozatot oldalanként alá kell írni, szerepeltetni kell a kitöltés dátumát. A nyilatkozattételre kötelezett hozzátartozóinak vagyonnyilatkozatát a vagyonnyilatkozatot tevő írja alá.
3. A vagyonnyilatkozatokat két példányban kell kitölteni, amelyből egy példány a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettnél marad.

A Bizottság vagyonnyilatkozattal összefüggő feladatai

1. Vagyonnyilatkozatok hivatalos átvétele;
2. Vagyonnyilatkozatok tárolása, kezelése;
3. Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési feladatok lebonyolítása.

1. Vagyonnyilatkozatok hivatalos átvétele:

1. A kitöltött vagyonnyilatkozatok egy példányát a Bizottságnak címezve kell benyújtani a jogszabályban meghatározott határidőben. A vagyonnyilatkozatokat a Bizottság elnöke veszi át és írásbeli igazolást állít ki a nyilatkozattételre kötelezett részére a vagyonnyilatkozatok átvételéről. (Az átvételi igazolást a szabályzat 2-4. mellékletei tartalmazzák).
2. A nyilatkozattételre kötelezettek vagyonnyilatkozatát nyitott borítékban, a hozzátartozói vagyonnyilatkozatot külön-külön, lezárt borítékban kell leadni. A borítékokat névvel kell ellátni, figyelemmel arra, hogy a nyilatkozattételre kötelezettek vagyonnyilatkozata nyilvános, ugyanakkor a hozzátartozói vagyonnyilatkozatba csak a vagyonnyilatkozatokat kezelő Bizottság tagjai tekinthetnek be, és ők is csak ellenőrzés céljából. A boríték lezártnak tekinthető, amennyiben azt leragasztották és a ragasztásnál a vagyonnyilatkozat tételre kötelezett ellátta kézjegyével.
3. A vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékra rá kell vezetni a nyilatkozattételre köteles nevét és a nyilvántartásba vétel évét..
4. A vagyonnyilatkozatok egy példánya a vagyonnyilatkozatok kezelésére kijelölt Bizottságnál maradnak, másik példányának megőrzéséről a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett gondoskodik, különös tekintettel egy esetleges ellenőrzési eljárás lehetőségére is.
5. Hozzátartozók:

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel érintett a polgármesterrel, (az önkormányzati képviselővel és a nem képviselő bizottsági taggal közös háztartásban élő házas- vagy élettársa, valamint gyermeke is. Közös háztartásban élő hozzátartozónak minősül a vagyon nyilatkozat­tételre kötelezettel életvitelszerűen (közös lakásban), gazdasági közösségben (jövedelmeiket közös célra felhasználva) együtt élő házastárs, élettárs vagy gyermek.

1. Vagyonnyilatkozatok tárolása, kezelése
   1. A Bizottság a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően nyilvántartja és ellenőrzi a nyilatkozattételre kötelezettek és hozzátartozóik vagyonnyilatkozatait, továbbá a vagyonnyilatkozattal kapcsolatban keletkezett iratokat. A vagyonnyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten, zártan kell kezelni és tárolni.
   2. A vagyonnyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról nyilvántartást kell vezetni.
   3. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizzék, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat - a nyilvános vagyonnyilatkozatok kivételével - más ne ismerje meg.
   4. Ha a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett személy a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő házas- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőnek, amiről igazolást állít ki.
   5. A nyilatkozattételre kötelezett és hozzátartozója által, tárgyévben tett vagyonnyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonnyilatkozatukat a vagyonnyilatkozat-vizsgáló Bizottság a nyilatkozattételre kötelezettnek visszaadja, amiről igazolást állít ki.
2. Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési feladatok lebonyolítása
   1. A nyilatkozattételre kötelezettek vagyonnyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító, részletes adatok kivételével - közérdekből nyilvános. Az ezekbe történő betekintést a Bizottság elnöke biztosítja. A betekintést a Bizottság elnöke a vagyonnyilatkozatok őrzésének helyén biztosítja azzal, hogy a betekintő a nyilatkozatról feljegyzést készíthet, azonban arról papír alapú, avagy elektronikus másolatot nem készíthet.
   2. A hozzátartozó nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
   3. A Bizottság kizárólag akkor jogosult a vagyonnyilatkozatokba betekinteni, ha ellenőrzésre irányuló bejelentés, kezdeményezés indul. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
   4. Az eljárást írásban kell kezdeményezni, a kezdeményező nevének és értesítési címének, valamint a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékok megjelölésével. Ha a kezdeményező a nevét és az értesítési címét nem adja meg, a Bizottság csak a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékok hitelt érdemlősége esetén indítja meg az eljárást.
   5. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, továbbá a bejelentés alapjául szolgáló bizonyítékokat, a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
   6. Eljárás megindítása esetén a Bizottság elnöke erről a bejelentést követő nyolc napon belül - a bejelentés megküldésével - tájékoztatja a nyilatkozattételre kötelezettet, és egyidejűleg felhívja a bejelentéssel érintett adatok hitelt érdemlő bizonyítására.   
        
        
      A tájékoztatást követően a képviselő nyolc napon belül köteles vagyonnyilatkozatában feltüntetett vagyoni, jövedelmi és érdekeltségi viszonyra vonatkozó azonosító adatairól szóló igazolásokat a Bizottság elnökének benyújtani. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
   7. A Bizottság az eljárást zárt ülésen folytatja le, amelyről jegyzőkönyv készül. A Bizottság bizonyításra vonatkozó eljárási cselekményei a hitelt érdemlő okiratok beszerzéseire irányulhatnak. A Bizottság legkésőbb a bejelentéstől számított második soros ülésén lezárja az eljárást és annak eredményéről a soron következő ülésén - az ügy eldöntéséhez szükséges dokumentumok benyújtásával - tájékoztatja a képviselő-testületet. A képviselő-testület az eljárás lezárásáról indokolással ellátott határozattal dönt.
   8. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonnyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást tartalmaz. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló - új tényállás nélküli - ismételt kezdeményezést a Bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
   9. A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a nyilatkozattételre kötelezettek és hozzátartozói vagyonnyilatkozatba való betekintést az 5. melléklet szerint vezetett „Nyilvántartás a vagyonnyilatkozatba történő betekintésről” dokumentálni kell.
   10. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság felelős.
2. A nyilatkozattételre kötelezett felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.

Záró rendelkezések

Tiszanána Községi Önkormányzat Képviselő-testülete tagjainak, valamint nem képviselő bizottsági tagjainak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége teljesítésével kapcsolatos eljárásról szóló szabályzata 2020. január 2. napján lép hatályba.

6. függelék a 18/2019. (XI.29.) rendelethez

a Tiszanánai Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők vagyonnyilatkozat-tételéről, átadásáról, kezeléséről, nyilvántartásáról, az abban foglalt adatok védelméről és az ellenőrzési eljáráskezdeményezése előtti meghallgatás lefolytatásának szabályairól:

I.

Általános rendelkezések

1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban Vnytv.) rendelkezései alapján, az 1. számú mellékletben meghatározott munkakört betöltő köztisztviselők (a továbbiakban kötelezett), az ott meghatározott gyakorisággal, a Vnytv. melléklete szerinti vagyonnyilatkozatot kötelesek tenni.
2. A kötelezettnek nem csak saját magára vonatkozóan, hanem a vele egy háztartásban élő hozzátartozók tekintetében is vagyonnyilatkozatot kell tennie.
3. Hozzátartozónak minősül a házastárs, az élettárs, valamint a kötelezettel közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.
4. A jegyző a kötelezettet a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, annak jogcíméről, gyakoriságáról, a nyilatkozattétel esedékességéről és a kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről az esedékességet megelőzően legalább 30 nappal tájékoztatja - kivéve a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget keletkeztető jogviszony, beosztás létesítésének, munka- vagy feladatkör betöltésének eseteit.
5. Annak, aki vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízatását vagy jogviszonyát - az arra vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott megszüntetési okoktól függetlenül - meg kell szüntetni, és a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint a Vnytv. szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.
6. Ha a kötelezett nem tesz vagyonnyilatkozatot, a jegyző köteles a kötelezettet felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított nyolc napon belül teljesítse. Ha ez a határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni, kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni.

II.

A vagyonnyilatkozat benyújtásával és átadásával kapcsolatos szabályok

1. A vagyonnyilatkozatokat két példányban a Vnytv. mellékletében meghatározottak szerint, olvashatóan, tollal vagy géppel kell kitölteni és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva példányonként külön-külön zárt borítékba kell helyezni. A vagyonnyilatkozatot elektronikus úton is ki lehet tölteni.
2. Amennyiben a kitöltés során tévedésre vagy elírásra kerül sor, a hibát javítani nem lehet, új nyomtatványt kell kitölteni.
3. A kötelezett a vagyonnyilatkozatát zárt borítékban adja át a jegyzőnek.
4. Amennyiben a kötelezett a vagyonnyilatkozatát nem a fentieknek megfelelő formában adja át, a jegyző haladéktalanul felhívja, hogy legkésőbb 5 munkanapon belül - a megfelelő formában nyújtsa be azt.
5. A kötelezett és a jegyző a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. A jegyző a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el.
6. A vagyonnyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, másik példányát a jegyző az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli és tárolja.
7. A vagyonnyilatkozatot tartalmazó borítékokat - a nyilatkozó és a jegyző példányát is - csak vagyongyarapodási vizsgálat során az eljáró szerv bonthatja fel.
8. A vagyonnyilatkozatok átvételét a jegyző írásban, a 2. sz. melléklet szerinti átadás-átvételi igazolás kitöltésével igazolja, melynek egy példányát a kötelezett részére átadja.

III.

A vagyonnyilatkozatok nyilvántartása, kezelésének szabályai

1. A vagyonnyilatkozatok kezelését, tárolását és őrzését a jegyző végzi.
2. A vagyonnyilatkozatokról a 3. sz. melléklet szerinti nyilvántartást kell vezetni, mely tartalmazza a nyilvántartási azonosítót, a dokumentumok átvételének időpontját, a kötelezett nevét és munkakörét.
3. A vagyonnyilatkozatokat zárt borítékban, az érkezés időpontja szerint, úgy kell elhelyezni, tárolni és őrizni, hogy annak tartalmát - a vagyongyarapodási vizsgálat során eljáró szerv kivételével - senki ne ismerhesse meg.
4. A jegyző a vagyonnyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten, páncélszekrényben őrzi.
5. A köztisztviselő jogviszonyának áthelyezéssel történő megszűnése esetén a jegyző 8 napon belül gondoskodik a vagyonnyilatkozatnak az új őrzésért felelős személy részére történő megküldéséről.
6. Ha a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonnyilatkozatot tett a jegyző a vagyonnyilatkozat általa őrzött példányát 8 napon belül a kötelezettnek visszaadja, melyről átadás-átvételi igazolást kell kiállítani.

IV.

Ellenőrzési eljárás kezdeményezése előtti meghallgatás szabályai

1. Ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó valamely bejelentés szerint alaposan feltehető, hogy vagyongyarapodása a nyilatkozattételi kötelezettségét megalapozó jogviszonyából, illetve az őrzésért felelős által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható a jegyző a kötelezettet meghallgatja.
2. Nem lehet meghallgatást kezdeményezni, ha a bejelentő névtelen, illetve a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet a jegyző már korábbi meghallgatás során tisztázott.
3. A kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó bejelentést bárki előterjeszthet.
4. Ha a kötelezettel szemben bejelentést tesznek vagyoni helyzetére vonatkozóan, a jegyző a bejelentéstől számított 5 munkanapon belül írásban értesíti - a bejelentés megküldésével - a kötelezettet a bejelentés tartalmáról a meghallgatásról, annak céljáról, időpontjáról, módjáról és módszeréről.
5. A meghallgatásról szóló értesítést a meghallgatás időpontja előtt legalább 8 munkanappal korábban kell kézbesíteni.
6. A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett a meghallgatás során jogi képviselőt igénybe vehet.
7. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek egy példányát a kötelezett részére át kell adni.
8. Ha a meghallgatás során a bejelentésben szereplő tények, adatok nem tisztázódnak, vagy a bejelentést a kötelezett elmulasztotta, a jegyző a vagyonnyilatkozat haladéktalan megküldésével az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapodásának az adózás rendjéről szóló törvény szerinti vizsgálatát kezdeményezi.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a jegyző felelős.

2. A kötelezett felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes   
 körűek és aktuálisak legyenek.

1. A kötelezett és a jegyző felel a nála lévő példány kezeléséért. Jelen szabályzat   
    rendelkezéseit a jegyzőre azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a jegyzőn a   
    polgármestert, a kötelezetten pedig a jegyzőt kell érteni.

7. függelék a 18/2019. (XI.29.) rendelethez

**Panaszok és közérdekű bejelentések intézésének rendje**

A Tiszanánai Polgármesteri hivatalnál a panaszok és közérdekű bejelentések az alább ismertetettek szerint kerülnek elintézésre.

A közérdekű bejelentésekkel, panaszokkal kapcsolatos eljárást a [2013. évi CLXV. törvény](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=164339.250742) szabályozza.

A törvény fogalom-meghatározásában:

* ***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.
* ***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.

Panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki élhet – szóban, írásban vagy [elektronikus](mailto:kozeptiszavideki@zoldhatosag.hu) úton.

**Hol és hogyan tehető közérdekű bejelentés, panasz?**

Panasszal és a közérdekű bejelentéssel bárki – szóban, írásban vagy elektronikus úton – fordulhat a panasszal vagy a közérdekű bejelentéssel összefüggő tárgykörben ***eljárásra jogosult szervhez***. A szóbeli közérdekű bejelentést az eljárásra jogosult szerv köteles írásba foglalni és a bejelentő számára másodpéldányban átadni. Ha a panaszt, illetőleg a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, azt nyolc napon belül oda át kell tenni. Az áttételről a bejelentőt egyidejűleg értesíteni kell.

**Mikor indul eljárás és hogyan zajlik? Készül-e értesítés a vizsgálatról?**

A panaszt és a közérdekű bejelentést a beérkezéstől számított harminc napon belül kell elbírálni. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost vagy közérdekű bejelentőt – az elintézés várható időpontjának és az eljárás meghosszabbodása indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatni kell. Az eljárásra jogosult szerv a panaszost, illetőleg a közérdekű bejelentőt meghallgathatja, ha azt a panasz, illetőleg bejelentés tartalma szükségessé teszi.

Az eljárásra jogosult szerv a vizsgálat befejezésekor a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről – az indokok megjelölésével – köteles a panaszost, illetőleg bejelentőt írásban vagy elektronikus úton haladéktalanul értesíteni. Az írásbeli értesítés mellőzhető, ha az elintézésről panaszost, illetőleg bejelentőt szóban tájékoztatták, aki a tájékoztatást tudomásul vette.

***A panasz vagy közérdekű bejelentés vizsgálata*** ***mellőzhető***, ha az

* a korábbival azonos tartalmú, ugyanazon panaszos, illetőleg bejelentő által tett ismételt,
* azonosíthatatlan személy által tett.

***A panasz vizsgálata mellőzhető*** továbbá akkor is, ha a panasztevő a sérelmezett tevékenységről (mulasztásról) való tudomásszerzéstől számított hat hónap után terjesztette elő a panaszát. A tudomásszerzéstől számított egy éven túl előterjesztett panaszt érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

A panasz, illetőleg a közérdekű bejelentés alapján – ha alaposnak bizonyul – gondoskodni kell

* a jogszerű, illetőleg a közérdeknek megfelelő állapot helyreállításáról vagy az egyébként szükséges intézkedések megtételéről;
* a feltárt hibák okainak megszüntetéséről;
* az okozott sérelem orvoslásáról, továbbá
* indokolt esetben a felelősségre vonás kezdeményezéséről.

**Érheti-e bármiféle hátrány a panaszost / bejelentőt a bejelentése miatt?**

A panaszost, illetőleg a bejelentőt nem érheti hátrány a panasz, illetőleg a közérdekű bejelentés megtétele miatt. A panaszos, illetőleg a közérdekű bejelentést tevő személyes adatai csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, amennyiben e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

Amennyiben azonban nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el, és ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el; másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, adatai az eljárás kezdeményezésére, illetőleg lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére átadhatóak.

**Amennyiben a Tiszanánai Polgármesteri hivatalnál kíván panasszal, vagy közérdekű bejelentéssel élni, úgy azt kérjük, szíveskedjen az *eljárásra jogosult szervnél* megtenni.**

**Tiszanánai Polgármesteri Hivatal 3385 Tiszanána, Fő út 108/1.**

**email cím: tiszanana@tiszanana.hu**

**2.§**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.