



11.

TÖRÖKSZENTMIKLÓS VÁROS JEGYZŐJÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2017. február 23. napján tartandó **rendes nyilvános** ülésére

Előterjesztő megnevezése:	Dr. Majtényi Erzsébet jegyző
Iktatószám:	2-38/2017-F-1.
Tárgy:	Előterjesztés a Törökszentmiklói Polgármesteri Hivatalban alkalmazandó Etikai Szabályzatról
Előterjesztés jellege:	Rendelet-tervezet, <u>Határozat-tervezet</u> , Tájékoztató, Beszámoló
Melléklet:	1 db Határozat tervezet
Döntéshozatal módja:	Egyszerű többség
Készítette:	Dr. Majtényi Erzsébet jegyző
Véleményezésre megküldve:	_____
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	2017. február 14.

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény (Kttv.) 231. § (1) bekezdése értelmében a hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a képviselő testület állapítja meg.

E rendelkezésre figyelemmel elkészült a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal Etikai kódex tervezetét.

A kódex összefoglalja és rendszerezi a Polgármesteri Hivatal dolgozóitól a szervezeten belül és a külső kapcsolatokban is elvárt magatartási, viselkedési normákat. Az etikai elvek kötelezően alkalmazandó munkajogi szabályként funkcionálnak a hivatalban, melyek a köztisztviselők részére feladatuk ellátásához, hatáskörük gyakorlásához, valamint feletteseik utasításainak végrehajtásához támpontot, iránymutatást adnak. Az Etikai kódexet az előterjesztés melléklete tartalmazza.

A hivatásetika azoknak az erkölcsi elveknek a foglalata, amelyeket a különböző életpályákon dolgozó egyéneknek hivatásuk teljesítése közben követni kell.

A Kttv. 83. § (1) bekezdése értelmében a hivatásetikai alapelvek különösen a hűség, és elkötelezettség, a nemzeti érdekek előnyben részesítése, az igazságos és méltányos jogszolgáltatás, a méltóság és tisztesség, az előítéletektől mentesség, a pártatlanság, a felelősségtudat és szakszerűség, az együttműködés, az intézkedések megtételére irányuló arányosság és védelem.

A (2) bekezdés értelmében a vezetőkkel szemben további etikai alapelvek különösen a példamutatás, a szakmai szempontok érvényesítése és a számonkérési kötelezettség.

Kérem a Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Törökszentmiklós, 2017. február 14.



Dr. Majtényi Erzsébet
jegyző

___/2017. (II.23.) K. t.

H a t á r o z a t:**a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatalban alkalmazandó Etikai Kódex**

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete – „Az önkormányzatok belső kontrollrendszere kialakításának és működtetésének ellenőrzése – Törökszentmiklós” című, V-1042-157/2016. számú Állami Számvevőszéki jelentésben foglalt tartalmát is szem előtt tartva - a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal Etikai Szabályzatát az 1. számú melléklet szerinti formában elfogadja.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Majtényi Erzsébet jegyző
3. Polgármesteri Hivatal Osztályvezetői
4. Irattár



TÖRÖKSZENTMIKLÓSI POLGÁRMESTERI
HIVATAL
ETIKAI SZABÁLYZATA

JÓVÁHAGYTA:/2017 () számú határozatával
Törökszentmiklós Városi Önkormányzat képviselő-testülete

I.**A szabályozás célja**

Az Etikai Szabályzat célja, hogy a Törökszentmiklósi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) iránti közbizalom erősítése érdekében meghatározza a Hivatal köztisztviselőitől a szervezeten belül és a külső kapcsolatokban is elvárt magatartási, viselkedési normákat.

Az etikai elvek kötelezően alkalmazandó munkajogi szabályként funkcionálnak a Hivatalban, melyek a köztisztviselők részére feladatuk ellátásához, hatáskörük gyakorlásához, valamint feletteseik utasításainak végrehajtásához támpontot, iránymutatást adnak.

Ugyancsak irányt mutat a külső és belső kapcsolatokban elvárt magatartáshoz, a megfelelő viselkedés kialakításához.

Az Etikai Szabályzatban leírtak gyakorlati alkalmazása valamennyi munkatárs számára kötelező. A köztisztviselő éves teljesítményének értékelésénél a leírt magatartási szabályok betartása értékelési szempont.

II.**Az etikai szabályozás hatálya**

Az Etikai Szabályzat személyi hatálya kiterjed a foglalkoztatás formájától függetlenül a Hivatal valamennyi munkavállalójára. Ahol a szabályzat köztisztviselőt említ, azt minden munkavállalóra értelmezni kell.

Az Etikai Szabályzat attól az időponttól lép életbe, amikor a munkavállalók személyenként megismerték, elfogadták és aláírásukkal magukra nézve kötelező érvényűnek ismerték el.

Területi hatálya kiterjed a Hivatal működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére és minden olyan helyszínre, ahol a szervezet nevében bármely munkavállalója tárgyalt, fellép.

III.**A köztisztviselők tekintetében megfogalmazott részletes hivatásetikai alapelvek*****1. A hivatali tevékenység és munkavégzés során elvárt magatartási követelmények*****1.1 Hűség, elkötelezettség**

A közszolgálat feladata – az Alaptörvénnyel és a hatályos jogszabályokkal összhangban- a közérdekében való eljárás.

A köztisztviselő Magyarországhoz és Törökszentmiklós városhoz való hűséggel, becsülettel a személyére illetve tevékenységére vonatkozó jogszabályi előírásokat maradéktalanul megtartva kell, hogy végezze munkáját. Kötelezettségeit a hazaszeretet és a haza iránti lojalitás érvényre juttatása mellett – a legnagyobb odaadással teljesítse.

Elkötelezettségét esküvel erősíti meg.

1.2 Nemzeti és helyi érdekek szolgálata

A magyar nemzet érdekeinek szolgálata a köztisztviselő munkáján is alapul, ezért kötelezettségeit – a hazaszeretetet és a haza iránti lojalitás érvényre juttatása mellett – a legnagyobb odaadással teljesítse.

Jellemezze a szakma szeretete, a köz, Törökszentmiklós szolgálata, a Hivatal iránti elkötelezettség, mely annak elfogadását is jelenti, hogy a jó hírnév megtartása áldozatvállalásra is kötelez.

1.3 Felelősségtudat, szakszerűség

A köztisztviselő felettesei utasításait követve, a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően, valamint a szabályzatokban, utasításokban, belső dokumentumokban meghatározott eljárásrend szerint, az elvárható szakértelemmel és gondossággal, szakmai igényességgel, körültekintően köteles eljárni. Döntéseinek következményeit köteles vállalni.

A közügyek intézésében pártatlanul, tárgyilagosan köteles támogatni a vezetést, biztosítani számukra minden hozzáférhető információt. Folyamatosan bővítse ismereteit önképzéssel és szervezett továbbképzések révén.

A köztisztviselő feladatait a közérdekében a jogszabályoknak és az irányító testület döntésének megfelelően, szakszerűen köteles ellátni. A szakszerűség érdekében köteles naprakész ismeretekkel rendelkezni a hatáskörébe tartozó ügyekben, tájékozódni a területén várható változásokról. Fordítson gondot személyes szakmai fejlődésére, önképzéssel és szervezett továbbképzések révén folyamatosan bővítse ismereteit.

Ügyeljen a Hivatal eszközeinek, ellátmányának, erőforrásainak rendeltetésszerű és gazdaságos felhasználására.

1.4 Politikaszemlegesség

A köztisztviselőnek következetesen kifejezésre kell juttatnia a közigazgatás politikai szemlegességét, ezért közzolgálati feladatainak ellátásán kívüli politikai vagy egyéb tevékenysége semmilyen módon sem veszélyeztetheti a feladatok pártatlan ellátásába vetett bizalmat.

A köztisztviselő sem a munkahelyén, sem a lakóhelyén nem folytathat politikai párt, politikai szervezet, mozgalom érdekében kifejtendő aktív tevékenységet és nem vehet részt olyan kampányban, amelyben tevékenysége meghaladná a véleménynyilvánítási jogával élő állampolgár aktivitását. Nem viselhet pártjelvényt vagy más megkülönböztető kifejezetten politikai vonatkozású szimbólumot.

A közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 85. § (4) bekezdés b) pontja alapján pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében – az országgyűlési, az európai parlamenti illetve a helyi önkormányzati választásokon jelöltként való részvételt kivéve – közszereplést nem vállalhat.

Ne legyen tagja olyan szervezetnek és ne tartson fenn kapcsolatot olyan szervezettel, állandó vagy alkalmi csoportosulással, melynek célja, tevékenysége jogszabályba ütközik, diszkriminatív vagy a köztisztviselői hivatáshoz fűződő közbizalmat sérti.

1.5 Megbízhatóság

Az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezelje a feladatai ellátása során, illetve azzal összefüggésben tudomására jutott adatokat, felhatalmazás nélkül ne hozzon nyilvánosságra olyan hivatalos információkat, amelyek a hivatalon belüli vagy más forrásból bizalmasan jutottak a tudomására, és azok közlése a Hivatal tevékenységének hatékonyságát és eredményességét veszélyeztetnék.

Ne vezesse félre az ügyfeleket vagy a nyilvánosságot, ne keresse azokat a lehetőségeket, amelyek alkalmasak a Hivatal döntéseinek vagy feladatellátásának megghiúsítására, befolyásolására.

1.6 Méltóság és tisztesség

A köztisztviselőnek olyan magatartást kell tanúsítania amellyel, kiérdemli az állampolgárok tiszteletét, megbecsülését önmaga és az általa képviselt közszolgálat iránt valamint munkatársai és hivatali felettesei bizalmát.

Köteles olyan magatartást tanúsítani, melyben nem veszélyezteti a munkáltatója jó hírét, a Hivatalnál betöltött beosztása méltóságát.

Munkája során ügyelnie kell a saját és az ügyfelek méltóságának megőrzésére. Kollégáival köteles olyan munkakapcsolatot fenntartani, melyben biztosított mindkét fél méltósága.

A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a tisztesség elvének megfelelően köteles eljárni. Viselkedésében, modorában kiegyensúlyozott, mértéktartó magatartást tanúsítani. Ügyintézését a mindennapok embersége, az empátia, a segítségnyújtás, a szociális érzékenység és a bizalom jellemezze. Az ügyfelekkel szemben - a szükséges határozottság mellett – legyen türelmes és udvarias.

Feladata a korrupció elleni fellépés, a korrupció megakadályozása. A köztisztviselő nem fogadhat el semmilyen, a tevékenységével összefüggésbe hozható előnyt, ajándékot, egyéb anyagi természetű dolgot.

A köztisztviselő a méltósága külső jeleként köteles az általános elvárásoknak megfelelő, hivatalához méltó ruházatot viselni a munkahelyén.

1.7 Intézkedések megtételére irányuló arányosság

Döntési jogát részrehajlás nélkül, az ügy összes körülményét figyelembe véve, az arányosságot biztosítva gyakorolja, intézkedései a jogalkotó által meghatározott cél eléréséhez szükséges lehető legkisebb érdeksérelmet okozzák az ügyfél számára, annak jogait szükségtelenül ne korlátozzák. Intézkedései során tartsa tiszteletben a magánszemélyek érdekei és az általános közérdek közötti egyensúlyt.

1.8 A felkínált jogtalan előnyök visszautasítása

Utasítsa el a korrupciót, lépjen fel annak valamennyi formája ellen. Hárítson el minden olyan kérést, melynek célja önmaga vagy a kollégák részéről biztosítandó megkülönböztetett előzékenység vagy az átlagosnál gyorsabb elintézés indokolatlan igénylése. Ne fogadjon el olyan ajándékot, amely köztisztviselői munkája befolyásolására irányul.

1.9 Átláthatóság

Munkáját végezze úgy, hogy az megfelelően dokumentált, a vezető számára könnyen áttekinthető, követhető, valamint a kollégák által – munkájukat segítő mértékben – megismerhető legyen. Tegyen meg mindent azért, hogy az állampolgárok a munkájával kapcsolatos közérdekű és közérdekből nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben, egyenlő feltételekkel juthassanak hozzá.

1.10 Előítéletektől mentes, méltányos jogszolgáltatás

A köztisztviselő köteles a hivatali eljárás minden szakaszában előítéletektől mentesen eljárni. Biztosítania kell az egyenlő bánásmód követelményét. Az ügyeket minden esetben ügyfélbarát módon kell intéznie.

Munkája során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően kell eljárni, az érintettek részére meg kell adni minden olyan segítséget, tájékoztatást, amely hozzásegíti, hogy az eljárás során méltányos jogszolgáltatásban részesüljön, melynek érvényesülnie kell a döntések végrehajtása során is.

1.11 Összeférhetetlenség, védelem

A köztisztviselő nem végezhet olyan tevékenységet, nem vállalhat olyan beosztást és funkciót, amely közfeladatai ellátásával nem összeegyeztethető, azaz ellentétes a Kttv. 84 §-ban meghatározott szabályokkal.

A köztisztviselő a törvényes és szakszerű munkavégzése közben védelem alatt áll, pártatlan és szakszerű feladatellátása miatt semmilyen hátrány nem érheti.

2. A munkahelyen kívül elvárt magatartási követelmények

1. A köztisztviselő példamutató módon köteles teljesíteni az állampolgári kötelezettségeit, a rá vonatkozó jogi és morális követelményeket be kell tartania.
2. A vele szemben megállapított jogerős vagy előzetesen végrehajthatóvá nyilvánított kötelezettségének önként tegyen eleget.
3. Tartózkodnia kell minden olyan magatartástól, amely veszélyezteti a Hivatal, mint közigazgatási szerv működéséhez, tekintélyéhez kapcsolódó közbizalmat.
4. Körültekintően, elővigyázatossággal kell eljárnia a világháló használatakor. Személyére és hozzátartozóira vonatkozóan kizárólag olyan információt, hang és képfelvételt oszthat meg, amely a köztisztviselői méltóságot nem csorbítja. A világhálón történő vélemény-nyilvánítása nem sértheti a Hivatal tekintélyét, a közzolgálati hivatás méltóságát.

IV.

A vezető munkakört betöltő köztisztviselőkkel szemben támasztott további követelmény

1. A vezető köztisztviselő az általa vezetett szervezet eredményes működését a legjobb tudása és ismeretei szerint, döntéseiért felelősséget vállalva, utasítási jogát körültekintően gyakorolva biztosítsa.

2. A vezetőnek törekednie kell a többi szervezeti egységgel az eredményes együttműködés kialakítására. Köteles elősegíteni a konstruktív munkahelyi kapcsolatrendszer és a kölcsönös bizalmon alapuló kiegyensúlyozott munkahelyi légkör kialakulását és megőrzését.
3. A vezető a feladatát a munkatársaitól elvárt szakmai és morális követelményeknek megfelelően, példamutatóan végezze. Tartózkodjon a beosztottai emberi méltóságát sértő magatartástól, kijelentéstől, cselekedettől.
4. A vezető munkatársaival legyen igazságos, következetes és méltányos. A rendszeresen végzett ellenőrző tevékenysége során alkalmazzon egyenlő mércét minden beosztottjával szemben. A teljesítményértékelés, minősítés, anyagi és erkölcsi elismerés során a tárgyilagos értékelés módszereit érvényesítse.
5. A vezető a személyiségi jogokat és az emberi méltóságot tiszteletben tartva ügyeljen arra, hogy munkatársai hivatásukhoz méltó magatartást tanúsítsanak. Lépjen fel a köztisztviselőkhöz méltatlan magatartás minden megnyilvánulása ellen és ennek kapcsán jutassa érvényre az Etikai Szabályzatban megfogalmazott értékrendet.
6. A vezető köteles kialakítani a hivatalon belüli ellenőrzés, kontroll rendszerét. Napi tevékenységébe beépül a számonkérés, melynek egyik elme a köztisztviselői teljesítményértékelés és minősítés rendszere. A számonkérés során biztosítani kell a nyugodt légkört, melyben a szakmaiság valamint a feladat ellátási kötelezettség, a jogszerűség kapjon hangsúlyt.
7. A vezető a munkahelyi problémák és konfliktusok feloldásában kellő tapintattal, empátiával és körültekintéssel, de határozottan és késlekedés nélkül köteles eljárni.

V.

Eljárási szabályok

1. A munkáltatói jogkör gyakorlója a jelen Etikai Szabályzatban foglaltak megsértése esetén megvizsgálja, hogy indokolt-e valamely intézkedés, különösen fegyelmi eljárás lefolytatása a köztisztviselővel szemben.
2. Az etikai vétséget elkövetővel szemben kiszabható büntetés a figyelmeztetés vagy a megrovás. A munkáltatói jogkör gyakorlója figyelmeztetést etikai eljárás lefolytatása nélkül is adhat, ha a tényállás megítélése egyszerű és a normasértést a köztisztviselő elismeri.
3. A Hivatal az etikai eljárások lefolytatása céljából 3 tagú Etikai Bizottságot hoz létre. A Bizottság elnökét és két tagját a jegyző a Hivatalban vezető munkakört betöltő köztisztviselői közül bízza meg. Megbízásuk egy önkormányzati ciklusra szól. A Bizottság tagjainak megbízatása megszűnik:
 - a) lemondással
 - b) a megbízatás visszavonásával
 - c) a vezetői munkakör megszűnésével
 - d) a soron következő önkormányzati általános választást követően újonnan megválasztott Bizottság megalakulása napján.
4. A jegyző, aljegyző esetében a vizsgálatot a polgármester kijelölése alapján a képviselő-testület tagjai végzik

5. Az eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója az eljárás megindításától számított 3 napon belül kijelöli a bizottság tagjait. Nem indítható eljárás, ha a tudomásul vétel óta 1 év már eltelt.
6. A bizottság feladata a gyanú kivizsgálása, melynek során köteles meghallgatni a gyanúval érintett köztisztviselőt, megvizsgálni az ügy tárgyi bizonyítékait illetve tanúként meghallgatni azon személyeket, akik véleménye az ügy eredményes lezárásához szükséges. Ha a bizottság által jelzett meghallgatáson a köztisztviselő személyesen nem jelenik meg, az eljárás akkor is lefolytatható.
7. A bizottság a kivizsgálást a létrehozásától számított 30 napon belül köteles befejezni. Írásos véleményét a vizsgálat lezárásától számított 5 munkanapon belül – az ügyben keletkezett iratokkal – köteles átadni a munkáltatói jogkör gyakorlójának.
8. A munkáltatói jogkör gyakorlója a bizottság véleménye alapján megállapítja a köztisztviselő vétlenségét vagy az etikai vétséget és dönt a büntetés kiszabásáról.

VI.

Záró rendelkezés

1. Az Etikai Szabályzatot a Hivatal köztisztviselőivel ismertetni kell, továbbá közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján. (www.torokszentmiklos.hu)
2. Minden újonnan belépő munkavállalót tájékoztatni kell az Etikai Szabályzatról, akik aláírásukkal igazolják, hogy megismerték és magukra nézve kötelező érvényének ismerik el.
3. A Szabályzat normarendszere 2017. március 1. napján lép hatályba, az etikai vétség miatti eljárásra vonatkozó rendelkezéseit az ezt követően elkövetett vétségekre kell alkalmazni.

Törökszentmiklós, 2017. február 23.

Markót Imre
polgármester

Dr. Majtényi Erzsébet
jegyző

