



SZIRMABESENŐ NAGYKÖZSÉG
POLGÁRMESTERE
Ügyiratszám: SZ/3656/2021.

6.

ELŐTERJESZTÉS

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testületének a 2021. november 18-i
rendkívüli nyílt ülésére

Javaslat
a Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal
Etikai Kódexének jóváhagyására

Előterjesztő:

Bodnár Krisztián
polgármester



Készítette:


dr. Szakos Judit
jegyző



Egyeztetve:

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


dr. Szakos Judit
jegyző



Szirmabesenyő, 2021. november 10.

Előzetesen tárgyalja: -	Pénzügyileg ellenőrizte: —
A döntéshez egyszerű ☐ X minősített ☐ – többség szükséges	
Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni ☐ X	
Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni ☐ –	
Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható ☐ –	
A rendeletervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani ☐ -	
Melléklet:	☐ 1
Függelék:	☐ –
Az előterjesztés kapcsán érintettségét jelezte:	 képviselő

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Tartalmi összefoglaló

Az Etikai Kódex célja, hogy a Hivatal iránti közbizalom erősítése érdekében meghatározza a köztisztviselők számára a szervezeten belül és a külső kapcsolataikban elvárt-kötelezően alkalmazandó munkajogi szabályként érvényes-magatartási és viselkedési normákat.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 231. § (1) bekezdése alapján a hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a Képviselő-testület állapítja meg.

II. Előzmények

A jelenleg hatályos Hivatásetikai Szabályzatot a Képviselő-testület a 6/2014. (II.7.) Kt. határozatával hagyta jóvá. Ennek felülvizsgálata és aktualizálása keretében indokolt az új Kódex jóváhagyása.

III. Várható szakmai hatások

A hatályos jogszabályoknak való megfelelés.

IV. Várható gazdasági hatások

Nem releváns.

V. Kapcsolódások

Nem releváns.

VI. Javaslat a sajtó tájékoztatására

Nem releváns.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Szirmabesenyő, 2021. november 10.

Bodnár Krisztián
polgármester



**Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
/2021. (XI. .) Kt. határozata a Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal köztisztviselői
Etikai Kódexének jóváhagyásáról**

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal köztisztviselői Etikai Kódexének jóváhagyására készített előterjesztést és egyhangúlag, 7 fő „igen” szavazatával ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 9., 10., 83. §-ában, valamint a 231. § (1) bekezdésében foglaltak alapján jóváhagyja a Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal Etikai Kódexét a határozat 1. melléklete szerint.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Bodnár Krisztián s.k.
polgármester

dr. Szakos Judit s.k.
jegyző

1. melléklet a .../2021. (XI.18.) Kt.
határozathoz

Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal
3711 Szirmabesenyő, Kossuth u. 5.

ETIKAI KÓDEX

Érvényes: 2021. december 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

I. AZ ETIKAI KÓDEX CÉLJA	6
II. AZ ETIKAI KÓDEX HATÁLYA	6
III. A KÖZTISZTVESELŐ TEKINTETÉBEN MEGFOGALMAZOTT RÉSZLETES HIVATÁSETIKAI ALAPELVEK	6
1. Hűség, elkötelezettség	6
2. Nemzeti és helyi érdekek szolgálata	6
3. Felelősségtudat, szakszerűség, gondosság	6
4. Politikasemlegesség	7
5. Intézkedések megtételére irányuló arányosság	7
6. Tisztesség, pártatlanság	7
7. Igazságos és méltányos jogszolgáltatás	8
8. Előítéletektől való mentesség	8
9. Méltóság	8
10. Együttműködés, tisztelet	8
11. A munkahelyen kívül elvárt magatartási követelmények	9
IV. A VEZETŐ MUNKAKÖRT BETÖLTŐ KÖZTISZTVESELŐVEL SZEMBEN TÁMASZTOTT TOVÁBBI ETIKAI KÖVETELMÉNYEK	9
V. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK	10
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	11

AZ ETIKAI KÓDEX CÉLJA

Az Etikai Kódex megalkotásának célja, hogy *Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal* (a továbbiakban: Hivatal) iránti közbizalom erősítése érdekében meghatározza a Hivatal köztisztviselőitől a szervezeten belül és a külső kapcsolatokban is elvárt – kötelezően alkalmazandó munkajogi szabályként funkcionáló – magatartási, viselkedési normákat, melyek segítséget nyújtanak a közszolgálat ellátásához, és védelmezik a hivatásukhoz méltó magatartást tanúsító köztisztviselőket.

Ennek érdekében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 9., 10., 83. §-ában, valamint a 231. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a köztisztviselői hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait *Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata* képviselő-testülete az alábbiak szerint állapítja meg:

I. AZ ETIKAI KÓDEX HATÁLYA

Az Etikai Kódex (a továbbiakban: Kódex) hatálya kiterjed a Hivatal köztisztviselőire (a továbbiakban: köztisztviselő).

A Kódex meghatározza a hivatali tevékenység gyakorlása során, valamint azon kívül követendő és elvárható magatartási szabályokat.

II. A KÖZTISZTVISELŐ TEKINTETÉBEN MEGFOGALMAZOTT RÉSZLETES HIVATÁSETIKAI ALAPELVEK

1. *Hűség, elkötelezettség*

A köztisztviselőnek Magyarországhoz és *Szirmabesenyő Nagyközséghez* való hűséggel, hittel, kitartással, becsülettel, a személyére, tevékenységére vonatkozó jogszabályi előírásokat maradéktalanul megtartva kell munkáját végezni. A Hivatal hírnevének megőrzése, erősítése valamennyi köztisztviselő kötelessége.

2. *Nemzeti és helyi érdekek szolgálata*

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

3. *Felelősségtudat, szakszerűség, gondosság*

A köztisztviselőnek felettesei utasításait követve, a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően, továbbá a szabályzatokban, utasításokban, belső dokumentumokban és a belső kontroll kézikönyvben meghatározott eljárási rend szerint, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, szakmai igényességgel, körültekintően kell eljárnia. Döntéseinek meghozatalakor gondosan mérlegelnie kell döntéseinek következményét is.

A döntések végrehajtásában, a Hivatal feladatkörébe tartozó ügyek intézésében pártatlanul, tárgyilagosan támogassa a vezetést, és biztosítson számukra minden releváns,

törvényesen hozzáférhető információt, azokat a munkáltatói jogkör gyakorlója és a döntéshozók elől ne tartsa vissza.

Ügyelnie kell a Hivatal eszközeinek, erőforrásainak rendeltetésszerű és gazdaságos felhasználására.

A köztisztviselőnek törekednie kell személyes szakmai fejlődésére, valamint arra, hogy önképzéssel és szervezett továbbképzésekkel folyamatosan bővítse ismereteit.

4. Politikasemlegesség

A köztisztviselő munkahelyét ne használja fel politikai, vagy egyéb előnyszerzésre, és tartózkodjon minden olyan, különösen politikai tevékenységtől, vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébreszthetne részrehajlásoktól mentes és etikus munkavégzése iránt.

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.

5. 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 törekednie kell a magánszemélyek érdekei és az általános közérdek közötti egyensúly megteremtésére.

6. Tisztesség, pártatlanság

A köztisztviselő nem élhet vissza hivatali beosztásával, a kezelésében álló közpénzekkel, vagyonnal vagy szolgáltatással, továbbá azokkal az információkkal, amelyek hivatali munkája során jutottak a tudomására, és nem használhatja fel azokat saját, vagy mások egyéni érdekeinek előmozdítására – még hivatali beosztásából való távozása után sem.

Ne végezzen olyan üzleti tevékenységet, ne vállaljon olyan beosztást, vagy funkciót, és ne rendelkezzen olyan pénzügyi, kereskedelmi, vagy egyéb érdekeltséggel, amely összeegyeztethetetlen hivatalával, beosztásával, illetve közfeladatai ellátásával.

Haladéktalanul jelentse felettesének, ha beosztása, feladatai és magánérdeke között összeférhetetlenség keletkezik, vagy összeférhetetlenséget vélelmez, illetve, ha közszolgálati jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül, és ez esetben tegyen eleget az annak kiküszöbölésére irányuló intézkedés megtételének.

7. Igazságos és méltányos jogszolgáltatás

Feladatait a jog és az erkölcs szerint is igazságosan teljesítse, azaz tegyen meg mindent annak érdekében, hogy jogalkalmazása megfeleljen a jogszabályok eredeti céljainak, és az erkölcsileg is helyes legyen.

Döntéseit a jogszabályok adta keretek között mindig a – legjobb szaktudása szerint – valós körülményekre való tekintettel, a józan ész és az emberiség alapján hozza meg.

Tartózkodjon a felelőtlen ígéretektől, adjon hiteles, megbízható tájékoztatást, tartsa meg a törvényes és az általa vállalt határidőket.

Az ügyfelek személyiségi jogainak, emberi méltóságának megóvását szem előtt tartva szerezzen érvényt a közigazgatás tekintélyének.

8. Előítéletektől való mentesség

Érvényesítse az egyenlő elbánás elvét, tartózkodjon minden önkényes intézkedéstől és a hátrányos megkülönböztetés valamennyi fajtájától, munkájában ne befolyásolja személyes, családi, politikai, vagy anyagi érdek.

Kerülje a nemzetiségben, nemben, fajon, bőrszínen, etnikai, vagy társadalmi hovatartozáson, genetikai jellemzőkön, nyelven, valláson, hiten, politikai, vagy egyéb meggyőződésen, tulajdonon, vagyoni helyzeten, fogyatékossgon, koron, szexuális beállítottságon stb. alapuló indokolatlan diszkriminációnak még a látszatát is.

9. Méltóság

Tanúsítson viselkedésében, modorában, emberi megnyilvánulásaiban kiegyensúlyozott, mértéktartó, szélsőségektől mentes magatartást, munkahelyén az érvényes munkarend szerint, mindenkor az alkalomhoz illő és hivatalához méltó öltözetben jelenjen meg.

Feladatait az emberi méltóság feltétlen tiszteletben tartásával végezze, ügyintézését és a köztisztviselői kapcsolatait 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.

10. Együttműködés, tisztelet

A közjó hatékonyabb és eredményesebb szolgálata érdekében alakítson ki szoros együttműködést más szervezeti egység munkatársaival, hatóságokkal és szervezetekkel, építsen a közvetlenül érintettek együttműködésére.

Folytasson érdemi és a nyilvánosság számára átlátható párbeszédet minden olyan társadalmi csoporttal (annak képviselőjével), amelyre munkája jelentős hatással lehet. Működjen együtt az érdek-képviselőkkel, becsülje meg a munkatársaiért kiálló köztisztviselőt.

Munkatársaival való hivatalos és magánérintkezéseit a kölcsönös tiszteletben, megbecsülésben, kollegialitáson alapuló magatartás fémjelezze, tartózkodjon a mások önérzetét, emberi méltóságát sértő megjegyzésektől.

A határidőre történő minőségi feladatellátás megköveteli, hogy a köztisztviselők szakmai, támogató munkakapcsolatban álljanak egymással. A más munkakört is érintő feladatokat a szervezeti egységen belül és a szervezeti egységek egymás közötti kapcsolatában a munkatársak összehangolt munkavégzéssel, felelősségteljes együttműködéssel végezzék.

A Hivatal számára értéket jelent a munkatársi közösség, ezért a köztisztviselők törekedjenek arra, hogy csapatként lássák el feladataikat.

11. A munkahelyen kívül elvárt magatartási követelmények

A köztisztviselő:

- példamutató módon teljesítse állampolgári kötelezettségeit, tartsa meg a rá vonatkozó jogi és morális követelményeket,
- tartózkodjon minden olyan magatartástól, amely veszélyezteti a Hivatal, mint közigazgatási szerv működéséhez, tekintélyéhez kapcsolódó közbizalmat,
- kellő elővigyázatossággal járjon el a világháló használatakor, személyére és hozzátartozóira vonatkozóan kizárólag olyan információt, hang- és képfelvételt osszon meg, amely a köztisztviselői méltóságot nem csorbítja, a világhálón történő véleménynyilvánítása ne sértse a Hivatal tekintélyét, a közszolgálati hivatás méltóságát, illetve a nyilatkozattételre irányadó szabályokat.

IV. A VEZETŐ MUNKAKÖRT BETÖLTŐ KÖZTISZTVESELŐVEL SZEMBEN TÁMASZTOTT TOVÁBBI ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

- a) Legjobb tudása és ismeretei szerint, döntéseiért felelősséget vállalva, utasítási jogát körültekintően gyakorolva biztosítsa az általa vezetett szervezet eredményes működését.
- b) A Hivatal céljai és érdekei érvényesítésén túl törekedjen a többi szervezeti egységgel eredményes együttműködés kialakítására; segítse elő a támogató konstruktív munkahelyi kapcsolatrendszer, valamint a kölcsönös bizalmon alapuló kiegyensúlyozott munkahelyi légkör kialakítását és megőrzését.
- c) Tartózkodjon a beosztottjai emberi méltóságát sértő magatartástól, kijelentésektől, cselekedettől, feladatát a munkatársaitól elvárt szakmai és morális követelményeknek megfelelően, példamutatóan lássa el.
- d) Legyen munkatársaival igazságos, következetes és méltányos, rendszeresen végzett ellenőrző tevékenysége során alkalmazzon egyenlő mércét minden beosztottjával szemben, a diszkrecionális jogkörben hozott döntések, a minősítés, a teljesítményértékelés, illetve az anyagi és erkölcsi elismerés során – a szubjektívizmust mellőzve – a tárgyilagos értékelés módszereit érvényesítse.
- e) Ügyeljen arra, hogy munkatársai hivatásukhoz méltó magatartást tanúsítsanak, lépjen fel – a személyiségi jogokat és az emberi méltóságot tiszteletben tartva – a köztisztviselőkhöz méltatlan magatartás minden megnyilvánulása ellen, és ennek kapcsán juttassa érvényre a Kódexben megfogalmazott értékrendet.

V. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

- a) Etikai vétség a köztisztviselő hivatásetikai alapelveket, vagy hivatásetikai részletszabályokat megszegő azon cselekménye, amely a Kttv. etikai szabályaival, valamint a Kódex rendelkezéseivel ellentétes, és az nem minősül bűncselekménynek, szabálysértésnek vagy fegyelmi vétségnek.
- b) Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel 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.
- c) A Hivatal az etikai eljárások lefolytatása céljából **3 tagú Etikai Bizottságot** (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre. A Bizottság elnökét a Jegyző a Hivatal vezetői munkakört betöltő köztisztviselői közül, tagjait pedig a felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselők közül bízta meg. Megbízatásuk egy önkormányzati ciklusra szól.

A Bizottság tagjainak megbízatása megszűnik:

- a) lemondással;
- b) a megbízás visszavonásával;
- c) a vezetői munkakör megszűnésével;
- d) a soron következő önkormányzati általános választást követően újonnan megválasztott Bizottság megalakulása napján.

A Bizottság tagjai tevékenységükben függetlenek, nem tartoznak felelősséggel a munkáltatói jogkör gyakorlójának, állásfoglalásuk kialakításában nem utasíthatóak, nem befolyásolhatóak, és feladataik ellátása miatt nem érheti őket hátrány.

- A Bizottság etikai vétség alapos gyanúja, észlelése, vagy névvel ellátott írásos bejelentés alapján indít eljárást. A Hivatal bármely köztisztviselője a tudomására jutott etikai vétséget (annak alapos gyanúját) bejelentheti a Bizottság elnökének. Nem indítható etikai eljárás, ha a normasértés alapos gyanújának tudomására jutásától számítva 1 év eltelt.
- A Bizottság eljárási rendjét maga állapítja meg. Az etikai eljárást – a megindítástól számított 30 napon belül – jogszerűen és tisztességesen kell lefolytatni, az eljárásban érvényesíteni kell az ártatlanság vélelmét, és védeni kell minden köztisztviselő jó hírnévhez fűződő jogát. Az etikai eljárás megindításáról a köztisztviselőt írásban értesíteni kell, és biztosítani kell számára a jogai gyakorlásához szükséges tájékoztatást.
- A Bizottság feladata a normasértés körülményeinek feltárása, illetve – amennyiben az etikai vétség elkövetése bizonyítást nyer – a büntetésre történő javaslattevés. Az eljárásban minden olyan bizonyíték felhasználható, amely alkalmas a tényállás tisztázására, így a Bizottság meghallgatja az etikai eljárás alá vont köztisztviselőt, vagy az ügyben érintett személyt, megvizsgálja az ügy tárgyi bizonyítékait, és ennek eredményét jegyzőkönyvben rögzíti. Ha a köztisztviselő a Bizottság által jelzett meghallgatáson nem jelenik meg, személyesen nem működik közre, az eljárás akkor is lefolytatható.

- A Bizottság írásos véleményét, az ügyben keletkezett iratokkal együtt, közli a jegyzővel (a jegyzővel szemben indított etikai eljárás esetén a Polgármesterrel), aki annak figyelembevételével megállapítja a vétlenséget, vagy az etikai vétséget, és dönt a büntetés kiszabásáról.

III.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Kódexet közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján (www.szirmabesenyo.hu).

A Kódex normarendszere 2021. december 1-én lép hatályba, az etikai vétség miatti eljárásra vonatkozó rendelkezéseit az azt követően elkövetett etikai vétségekre kell alkalmazni.

A jegyzőnek gondoskodni kell, hogy az etikai eljárásra vonatkozó kódexben foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a kódex **1. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kelt Szirmabesenő, 2021. november 10.

.....
jegyző

Záradék: Az etikai eljárás szabályairól szóló Etikai kódexet a képviselő-testület a/20.. (...../20..) számú határozatával jóváhagyta.

Megismerési nyilatkozat

Az etikai kódexben foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Bodnár Krisztián	polgármester		
dr Szakos Judit	jegyző		
dr Rónai István	aljegyző		
Petra-Nagy Krisztina	gazdálkodási csoportvezető		
Kondás Marianna	anyakönyvvezető		
Csoma Istvánné	hatósági ügyintéző		
Ács Anita	pénzügyi előadó		
Birta Beáta	titkár		
Kovácsné-Göndör Emese	pénzügyi előadó		
Madarász-Juza Marietta	pénzügyi előadó		
Nagyné Kovács Krisztina	pénzügyi előadó		
Palencsár Dorina	hatósági ügyintéző		
Szilágyi Ágnes	adóügyi előadó		

