11

ELŐTERJESZTÉS

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Tárgy: Az Üllési Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek etikai kódexe

Iktatószám: Ü/1- 58 /2019.

Melléklet Etikai kódex-tervezet

Felelős: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Véleményezésre megküldve: -

*Az előterjesztést **nyílt** ülésen kell tárgyalni!*

*A döntéshez **egyszerű szótöbbség** szükséges!*

Törvényességi véleményezésre bemutatva: ---

ÜLLÉS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE
6794 Üllés, Dorozsmai út 40.

Ügyiratszám: Ü/1- 58 /2019.

Tárgy: Az Üllési Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek etikai kódexe

Melléklet: Etikai kódex-tervezet

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete

Üllés

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Képviselő-testület!

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

E rendelkezésre figyelemmel szükséges az Üllési Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek etikai kódexének elfogadása.

Az Etikai Kódex célja a közszolgálathoz fűződő közbizalom erősítése, a hivatali ügyintézés színvonalának emelése, a hivatalon belüli munkatársi kapcsolatok fejlődésének elősegítése és a jó munkahelyi légkör kialakítása. Ennek érdekében az Etikai Kódex összefoglalja és rendszerezi az Üllési Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: 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.

Az Etikai Kódex (a továbbiakban: Kódex) hatálya a Hivatal köztisztviselőire terjed ki.

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

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

...../2019...(V. 21.) önkormányzati határozat

Tárgy: Az Üllési Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek etikai kódexe

Határozat

1. Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező Üllési Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek etikai kódexét jóváhagyja.

2. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az etikai kódexben foglaltakat az Üllési Polgármesteri Hivatal dolgozóival ismertesse.

Határidő: azonnal
Felelős: Nagy Attila Gyula polgármester
Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Határozatról értesül:
1. Nagy Attila Gyula polgármester
2. Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző
3. Üllési Polgármesteri Hivatal munkatársai
4. Irattár.

Üllés, 2019. április 25.

Tisztelettel:

Nagy Attila Gyula
polgármester

Az

Üllési Polgármesteri Hivatal

köztisztviselőinek

ETIKAI KÓDEXE



I. Preambulum

(1) Hivatásetika azoknak az erkölcsi elveknek az összessége, amelyeket a köztisztviselőknek életpályájuk során hivatásuk teljesítése közben követni kell.

(2) Az Etikai Kódex célja, hogy a Hivatal minden köztisztviselője számára – munkakörtől és vezetői beosztástól függetlenül – meghatározza azokat az értékeket és magatartásnormákat, amelyek támogatják a megbízható, hatékony, minőségi munkavégzést, felelősségvállalást, segítőkészséget és az ésszerű cselekvést annak érdekében, hogy a szervezet betöltse funkcióját.

(3) Az Etikai Kódex irányt mutat a külső és belső kapcsolatokban elvárt egységes és kiszámítható magatartáshoz, segítséget ad egy-egy konkrét helyzetben a megfelelő viselkedés kialakításához.

(4) Az Üllési Polgármesteri Hivatal köztisztviselői a közszolgálathoz fűződő közbizalom erősítése, a közigazgatás és ezen belül a hivatali ügyintézés színvonalának emelése, a hivatalon belüli köztisztviselői kapcsolatok fejlődésének elősegítése és a jó munkahelyi légkör kialakítása érdekében kötelesek az Etikai Kódex szabályainak betartására.

II. Az Etikai Kódex hatálya

1.) **Személyi hatály**

Az Etikai Kódex személyi hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi köztisztviselői jogviszonyban álló köztisztviselőjére (a továbbiakban köztisztviselő).

2.) **Területi hatály**

Az Etikai Kódex területi hatálya kiterjed a Hivatal működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére és minden olyan helyszínre, ahol a szervezet nevében bármely köztisztviselő e minőségében megjelenik.

3.) **Az Etikai Kódex közzététele**

(a) Valamennyi köztisztviselő az Etikai Kódex hatályba lépését követő 15 napon belül köteles nyilatkozatot tenni arról, hogy azt megismerte, elfogadta, és magára nézve kötelező érvényűnek ismeri el; a nyilatkozatot aláírásával köteles hitelesíteni. Minden újonnan belépő köztisztviselő a személyi iratainak átvételével egyidejűleg tesz eleget a nyilatkozattételi kötelezettségének. (A nyilatkozatot az 1. sz. melléklet tartalmazza.)

(b) Aki a nyilatkozattételt megtagadja, a megtagadásra vonatkozó külön nyilatkozatát köteles indoklással együtt a Jegyzőhöz eljuttatni.

(c) Az Etikai Kódex szövegét Üllés Nagyközség honlapján, a www.ulles.hu honlapon közzé kell tenni.

III. A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőitől elvárt hivatásetikai alapelvek, általános értékek, magatartás

1.) Hűség és elkötelezettség

A közszolgálat feladata – az Alaptörvénnyel és a hatályos jogszabályokkal összhangban – a köz érdekében való eljárás. A köztisztviselő Magyarországhoz, azon belül is Üllés Nagyközségi Önkormányzathoz való hűsége, az Alaptörvényben szabályozott demokratikus intézményrendszer keretei között kifejeződő közérdek iránti elkötelezettségén keresztül nyilvánul meg, mely elkötelezettségét a köztisztviselő esküvel erősít meg.

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjének az Önkormányzat és a Hivatal szabályzataiban és egyéb belső dokumentumaiban, valamint jelen Etikai Kódexben szabályozott viszonyokra úgy kell tekintenie, mint amelyek az alkotmányos intézményrendszer részét képezik és a helyi közérdek iránti elkötelezettségük az ezeknek való megfelelés által nyilvánulhat meg.

A köztisztviselői lét életpálya, nem köthető választási ciklusokhoz, ezért ennek megfelelően hittel, kitartással, becsülettel kell végezni a munkát. A köztisztviselőket jellemezze a Hivatal iránti elkötelezettség, a szakma szeretete, a köz, a település szolgálata. A Hivatal hírnevének megőrzése, erősítése valamennyi köztisztviselő kötelessége. Az elkötelezettség a Hivatallal való azonosulás mellett annak elfogadását is jelenti, hogy a jó hírnév megtartásához felelősségre és áldozatvállalásra van szükség.

2.) Nemzeti és helyi érdekek szolgálata

A magyar nemzet érdekeinek szolgálata a köztisztviselő munkáján is alapul, ezért szigorúbb jogi és erkölcsi követelmények között kell teljesítenie a feladatát. A köztisztviselő kötelezettségeit a hazaszeretet és a haza iránti lojalitás alapértékek érvényre juttatása mellett a legnagyobb odaadással teljesítse, felelősséggel annak tudatában cselekedjék, képviselje a köz- és helyi érdekeket.

3.) Igazságos és méltányos jogszolgáltatás

A köztisztviselő feladatainak ellátása során tanúsítson pártatlan magatartást, ennek keretében **köteles:**

a) a törvényesség szigorú megtartásával, elfogulatlanul, részrehajlás nélkül, nemre, fajra, nemzetiségre, felekezetre, pártállására, társadalmi helyzetre tekintet nélkül, az eljárásra ésszerűen szükséges időt fordítva tevékenykedni;

b) higgadtan, kulturáltan, humánusan viselkedni az ügyfelekkel, figyelmeztetve őket jogaikra és kötelességeikre;

c) az ügyfelek személyiségi jogainak, emberi méltóságának megóvása mellett érvényesítenie a közigazgatás tekintélyét;

d) tartózkodni a felelőtlen ígéretektől, valamint az indulatoknak, előítéleteknek, érzelmeknek, rokonszenv- és ellenszenv-nyilvánítások látszatától;

e) hiteles, megbízható tájékoztatást adni, a törvényes és az általa vállalt határidőket betartani.

4.) Előítéletektől való mentesség

(a) A közigazgatási feladatok végrehajtása során a köztisztviselő köteles egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben lévőket, továbbá a nemzetiségen, nemen, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi hovatartozáson, genetikai jellemzőkön, nyelven, valláson vagy hiten, politikai vagy egyéb meggyőződésen, nemzeti kisebbségi hovatartozáson, tulajdonon, vagyoni helyzeten, születésen, fogyatékosságon, koron vagy szexuális beállítottságon alapuló indokolatlan diszkrimináció látszatát is kerülnie kell. Ennek az alapelvnek a köztisztviselő mindennapi munkájában maradéktalanul érvényesülnie kell, és a közigazgatással a köztisztviselőn keresztül találkozó ügyféllel szemben maradéktalanul érvényre is kell juttatni.

(b) Az ügyfél felé a közigazgatás ügyfélbarát jellemzőjét a köztisztviselőnek kell közvetítenie, erre a kötelezettségére a köztisztviselőnek minden esetben és minden körülmények között tekintettel kell lennie, azt érvényre kell juttatnia.

5.) Politikasemlegesség

A köztisztviselők a közigazgatás politikai semlegességének megőrzése érdekében munkaidőn túli politikai vagy egyéb tevékenységükkel nem veszélyeztethetik a közszolgálati funkciók és feladatok pártatlan ellátásába vetett bizalmat.

6.) Felelősségtudat és szakszerűség

(a) A köztisztviselők feladataikat megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel, törvényesen kötelesek végezni, képviselve hatáskörükön belül a Hivatalt. A döntések meghozatalakor gondosan kell mérlegelniük döntéseiknek következményét is. A felelősséghez hozzátartozik a döntések következményeinek felvállalása.

(b) A köztisztviselők közvetlenül a vezetőjüknek tartoznak felelősséggel, akinek utasításait kötelesek követni, kivéve, ha annak végrehajtása felismerhetően bűncselekmény, vagy szabálysértés lenne. A szervezeti politika megfogalmazásában, a döntések végrehajtásában, valamint a Hivatal felelősségi körébe tartozó közügyek intézésében a Hivatal vezetését politikai hovatartozástól függetlenül pártatlanul és tárgyilagosan kell támogatniuk. Szakmailag korrekt és elfogulatlan tanácsokat kell adniuk, a döntésekhez szükséges minden releváns és törvényes hozzáférhető információt biztosítaniuk kell a hivatali vezetés számára.

(c) A köztisztviselőknek a személyes fejlődés igényével, köztisztviselői felelősséggel, a jogszabályok naprakész követésével folyamatosan fejleszteniük kell szakmai tudásukat. A köztisztviselőknek ügyintézésük és döntéseik során mindig – a jogszabályok adta lehetőségeken belül - legjobb tudásuk szerinti megoldásra kell törekedniük.

7.) Méltóság és tisztesség

(a) Az emberi méltóság megőrzése érdekében az ügyintézést és a köztisztviselői kapcsolatokat a mindennapok embersége, az empátia, segítségnyújtás, a másik tisztelete, szociális érzékenység, bizalom jellemezze.

(b) A köztisztviselő köteles a hivatása gyakorlása során és a magánéletében egyaránt olyan magatartást tanúsítani, hogy megőrizze és megerősítse az állampolgároknak a közigazgatási szervek tisztességébe, semlegességébe és hatékonyságába vetett közbizalmat.

(c) A köztisztviselőknek olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amellyel ki tudják érdemelni és meg tudják tartani feletteseik, munkatársaik, valamint a közvélemény fenntartás nélküli bizalmát maguk és az általuk képviselt közszolgálat iránt.

A köztisztviselők:

- törekedjenek jó kollegiális kapcsolat kialakítására, egymás kölcsönös segítésére, udvarias, kulturált hangvételre, egymás személyiségének, emberi méltóságának, korának tiszteletére. Saját hibájukat ne hárítsák át másra, a mások érdemét ne tartsák a sajátjuknak.
- kerüljék a szükségtelenül személyeskedő konfliktusokat, tanúsítsanak önmérsékletet, megértést.
- személyes sérelmeket, egyéni értékeléseket, gondokat, bajokat ne hivatalos tevékenységük színterén, oda nem illő módon hangoztassanak.
- ne szolgáltassanak munkakörükkel össze nem függő, továbbá személyeskedő információkat.
- ne csatlakozzanak a reális érdemeket mellőző, vagy kijátszani törekvő érdekcsoportokhoz, illetéktelen befolyás gyakorlására szövetkező csoportosulásokhoz.

8.) Együttműködés, tisztelet

(a) Az ügyintézés során a köztisztviselőknek szakszerűen, segítőkészen, a határidőt betartva, körültekintően kell eljárniuk. Ennek során figyelembe kell venniük az ügyfél reális elvárásait és a korrekt tájékoztatáshoz való jogát.

(b) Figyelemmel arra, hogy a köztisztviselő munkáját minden esetben széleskörű társadalmi és szakmai összefüggésben, kapcsolatrendszerben végzi, **köteles különösen** olyan esetekben készségesen együttműködőnek lennie, amikor ügyfelekkel, a munkatársakkal, más hatóságok vezetőivel, ügyintézőivel, illetve az egyéb államhatalmi szervek dolgozóival kerül kapcsolatba. Mindezeken túl a Hivatal döntéseihez szükséges, minden rendelkezésére álló és törvényesen hozzáférhető információt biztosítania kell, azokat a munkáltatói jogkör gyakorlója, a döntéshozók elől nem tarthatja vissza.

9.) Pártatlanság

(a) A köztisztviselők nem élhetnek vissza hivatali beosztásukkal, az annak eredményeként befolyásuk alá került közpénzekkel, vagyonnal és szolgáltatásokkal, továbbá azokkal az információkkal, amelyek hivatali munkájuk során jutottak tudomásukra és nem használhatják fel azokat saját vagy mások egyéni érdekei előmozdítására – még hivatali beosztásukból való távozás után sem.

(b) Vissza kell utasítaniuk minden olyan kérést, amelynek célja önmaguk, vagy a kollégák részéről biztosítandó megkülönböztetett előzékenység, vagy átlagosnál gyorsabb elintézés indokolatlan igénylése. Ilyen kérésekre egyetértően nem reagálhatnak, ígéretet nem tehetnek, azonban hátrányosabban sem kezelheti azokat, akik ilyen kérésekkel fordulnak hozzájuk.

(c) A köztisztviselőnek kötelessége, hogy közvetlen hivatali felettesük tudomására hozzanak minden olyan tényt, körülményt, amely személyükkel kapcsolatosan közszolgálati jogviszonyuk létesítése után jutott tudomásukra, s amely köztisztviselői jogállásukat érinti, vagy befolyásolhatja.

(d) A köztisztviselők kötelesek haladéktalanul jelenteni a közvetlen felettesnek a közeli hozzátartozói vagy az elfogulatlan ügyintézést befolyásoló kapcsolatot, továbbá ha feladatuk és a magánérdekük között összeférhetetlenséget észlelnek, vagy ha a közszolgálati jogviszonyuk fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerülnek. A közvetlen felettes soron kívül intézkedik az összeférhetetlenség megszüntetéséről.

10.) Intézkedések megtételére irányuló arányosság

A köztisztviselő döntéseinek meghozatala során mindig biztosítania kell, hogy a meghozott intézkedések arányosak legyenek az elérni kívánt céllal. A köztisztviselő különösen a polgárok jogainak korlátozását köteles kerülni, ha ezen korlátozások nincsenek ésszerű kapcsolatban az elérni kívánt intézkedés céljával. Intézkedései során a köztisztviselő köteles tiszteletben tartani a magánszemélyek érdekei és az általános közérdek közötti egyensúlyt.

11.) Megbízhatóság

A köztisztviselők felhatalmazás nélkül nem hozhatnak nyilvánosságra olyan hivatalos információkat, amelyek a hivatalon belüli vagy más forrásból bizalmasan jutottak tudomásukra. Tilos az ügyfelek és a nyilvánosság félrevezetése, vagy szándékos megtévesztése. A köztisztviselőknek tilos keresniük azokat a lehetőségeket, amelyek alkalmasak az önkormányzat politikájának, döntéseinek vagy tevékenységének meghiúsítására, befolyásolására azáltal, hogy illetéktelenül vagy idő előtt olyan információt fednek fel, amelyekhez mint köztisztviselő jutottak.

12.) Csapatszellem

A határidőre történő, minőségi feladatellátás megköveteli, hogy a köztisztviselők emberi, szakmai, támogató munkakapcsolatban álljanak egymással. A más munkakört is érintő feladatokat a szervezeti egységen belül és a szervezeti egységek egymás közötti kapcsolatában összehangolt munkavégzéssel, felelősségteljes együttműködéssel kell végezni. Az egymástól tanulás a munkavégzés természetes velejárója legyen. A Hivatal számára értéket jelent a köztisztviselői közösség, ezért a köztisztviselőknek is törekedniük kell arra, hogy csapatként végezzék a munkájukat.

13.) Öltözködési normák

(a) A munkahelyen megjelenni – különösen ügyfélfogadási időben – csak a munkakör által megkövetelt, az ügyfelek és a köztisztviselők felé tiszteletet kifejező és köztisztviselőhöz méltó öltözetben szabad.

(b) A köztisztviselők mellőzzék a kihívó ruházatot. Ha a köztisztviselő ilyen öltözetben jelenik meg, vezetője felszólítására köteles a ruháját átcserélni, munkáját csak ezt követően kezdheti meg.

IV. A munkahelyi kapcsolattartás szabályai

1.) A köztisztviselők a munkahelyi kapcsolatokban az alábbi szempontok érvényesítésére kötelesek:

a) A feladatok végrehajtása során - minden esetben - törekedjenek az együttműködésre, a problémák közös megoldására, egymás érdekeinek figyelembevételére, a konfliktusok elkerülésére, valamint a szükséges segítségnyújtás megadására;

b) Konfliktushelyzet esetén sérelmeiket ne terjesszék, ne keressék másoknál az igazukat, hanem a konfliktusra okot adó történést, eseményt a két fél egymás között beszélje meg, lehetőleg az esemény, történés keletkezésekor, az indulatokat mellőzve. H a ez nem vezet eredményre - lehetőség szerint a másik fél jelenlétében - tájékoztassák vezetőjüket a történtekről és kérjék közreműködését az ellentét feloldásában.

c) Az egymás közötti hivatalos és nem hivatalos érintkezéseiket a kölcsönös tiszteleten, megbecsülésen, a kollegialitáson alapuló magatartás jellemezze. Szakmai tudásukat, gyakorlati tapasztalatukat ne használják fel arra, hogy a segítséget kérő kolléga fölé helyezzék magukat.

d) Ügyeljenek egymás tekintélyének, emberi és szakmai tisztességének megóvására. Az alaptalanul megrágalmazott köztisztviselők védelmében - kivétel nélkül - lépjenek fel, hívják fel a rágalmazó figyelmét a helytelen magatartására;

e) Viseljék a felelősséget esetleges rossz, vagy helytelen döntéseikért, intézkedéseikért, önként tárják fel a hibáikat. Tegyenek meg mindent azok jogszerű és szakmailag is megfelelő kijavítása, helyrehozása érdekében. A vezetőik és munkatársak részéről érkező jogos kritikát fogadják jobbító szándékként és annak megfelelően reagáljanak rá;

f) Mutassanak együttműködési készséget, önzetlenül nyújtsanak kollegiális segítséget az új köztisztviselő munkahelyi beilleszkedésének elősegítése érdekében.

g) Az eredményes munkavégzéshez szükséges információkat vezetőik, köztisztviselők és a szakmai feladat-végrehajtásban közreműködő egyéb érdekeltek számára a megfelelő időben és módon biztosítsák.

2.) A köztisztviselők a vezetőkkel való kapcsolattartás során az alábbi szempontok érvényesítésére kötelesek:

a) Kérjék ki vezetőik tanácsát, támaszkodjanak szakmai és emberi tapasztalataikra, segítségükre, ha munkaköri feladataik ellátása nehézségekbe ütközik;

b) Vezetőikkel történt megbeszéléseik, ill. azok tájékoztatása során legyenek őszinték, törekedjenek az egyértelműségre;

c) Abban az esetben, ha vezetőjük egy-egy ügy megvitatása érdekében megbeszélést hív össze, akkor aktívan, szakmai tudásuk legjavát nyújtva segítsék elő a konzultáció eredményességét, a szükséges megoldások megtalálását;

d) Munkavégzésük ellenőrzése során teljes körűen informálják vezetőiket, ill. az ellenőrzést végzőket.

3.) A köztisztviselők az ügyfelekkel való kapcsolattartás során az alábbi szempontok érvényesítésére kötelesek:

a) Törekedjenek a törvényesség, a szakszerűség, a tárgyszerűség, a pontosság, a gyorsaság és a határidők betartására. Legyenek udvariasak, türelmesek, részrehajlástól és előítéletektől mentesek, ugyanakkor következetesek és határozottak. Tevékenységük során érvényesüljön a szolgáltató jelleg, kapjon megfelelő hangsúlyt a köz szolgálata;

b) A jogszabályok által biztosított hatalmukkal, befolyásukkal semmilyen körülmények között ne éljenek vissza. Törekedjenek a polgárok gondjainak, problémáinak megoldására. Részükre – az előírt és szükséges mértékű - pontos, ill. korrekt információkat, útmutatásokat adják meg.

c) Mellőzzék az ügyfelek kioktatását, tekintsék a polgárokat egyenrangú feleknek, eljárásukban törekedjenek a kölcsönös bizalom megteremtésére. A polgároknak tett ígéreteiket - ha ezt indokolható körülmény nem akadályozza - tartsák be;

d) Ha meghaladja hatáskörüket az adott ügy, nyújtsanak pontos információt az ügyfeleknek a lehetőségeikről, teendőikről.

e) Csak olyan kötelezettségeket vállaljanak fel, amelyek hatáskörüknek, illetékességüknek megfelelnek és amelyeket teljesíteni is tudnak, mivel személyes felelősséggel tartoznak tetteikért;

f) A nyilvántartások adatait csak jogszabályokban meghatározott célra és módon használhatják fel. Titoktartási kötelezettségük kiterjed a magántitoknak, a levéltitoknak, az üzleti és banktitoknak, valamint a szerv működésére, szervezetére, tevékenységére vonatkozó, közérdekű adatnak nem minősülő előírásokra, adatokra, ismeretekre. A tudomásukra jutott bármilyen információt kötelesek bizalmasan kezelni, azokat saját vagy más részére előny megszerzésére, illetve ellentételezésére nem használhatják fel és a felhasználás látszatát is kötelesek kerülni. Nyilvánosan közzétett, ill. megjelenő publikációikban, előadásaik, közszerepléseik alkalmával, átdolgozott és elváltoztatott formában sem közölhetnek bizalmas információkat vagy erre utaló adatokat;

g) Az üggyel kapcsolatban korábban eljáró köztisztviselők tevékenységét, intézkedését az ügyfelek előtt ne kifogásolják. Egymás közötti konfliktusaikat, nézeteltéréseiket ne az ügyfelek előtt rendezzék. A polgárok jelenlétében, illetve a nyilvánosság előtt az érintett szervekre, annak vezetőire, köztisztviselőire negatív tartalmú megjegyzéseket ne tegyenek;

h) Személyes érdekből sem közvetlenül, sem közvetetten ne ajánljanak az ügyfeleknek ügyük elintézéséhez az adott területhez tartozó szakértőt.

V. A korrupció és az ajándékozás

a) A köztisztviselők ne váljanak kiszolgáltatottá, tartózkodjanak az olyan magatartásformáktól, amelyek alkalmasak a korrupció látszatára, vagy amelyek arra vezető tevékenység részévé válhatnak. Ennek megfelelően kötelesek minden olyan helyzetet, kapcsolatot elkerülni, amely alkalmas lehet elfogulatlanságuk megkérdőjelezésére;

b) A köztisztviselők sem közvetlenül, sem közvetve nem fogadhatnak el és nem kérhetnek olyan juttatást, pénzt, ajándékot vagy előnyt a velük, vagy a szervezetükkel kapcsolatban állóktól, amely alkalmas arra, hogy befolyásolja pártatlanságukat, ítélőképességüket. Ebben a körben juttatásnak, ajándéknak, illetve előnynek minősül minden szolgáltatás, szórakoztatás, vendéglátás, rendezvényeken való részvétel, kölcsön vagy egyéb anyagi, egzisztenciális, illetve erkölcsi értéket képviselő dolog; szívesség, illetve ezek bármelyikének a jövőben történő biztosítására tett ígéret, amelynek pénzben kifejezhető értéke van és amelyhez ellenszolgáltatás nélkül, vagy az értékénél lényegesen alacsonyabb áron jut hozzá valaki. Nem tartozik ebbe a körbe az ügyféltől az ügy elintézését követően kapott, kis értékű és erkölcsi, szakmai elismerést jelentő, a kollégák előtt átadott ajándék, mely azonnal elfogyasztható vagy a hivatali helyiséget díszíti (pld: gyümölcs, csoki, virág)

c) A vezetők a köztisztviselőktől, ill. a beosztottaiktól csak a társadalmi érintkezés részét képező események (névnap, születésnap, nyugdíjba vonulás stb.) kapcsán fogadhatnak el ajándékot. Az ajándékozás mértéke és formája nem lehet alkalmas arra, hogy valamely jogosulatlan döntés, előny, juttatás stb. elérését lehessen attól remélni;

d) A vezetők mutassanak jó példát a korrupció és a protekció minden formájának teljes elutasításában.

VI. A Polgármesteri Hivatal vezetőjétől elvárt további értékek, magatartás

1.) Bizalom, partnerség, együttműködés

A Hivatal vezetője egységesen támogassa az együttműködő, konstruktív, bizalmon alapuló jó munkahelyi légkör kialakulását, megőrzését. Az emberi segítségnyújtás, a köztisztviselők megóvása az alaptalan vádaktól és rágalmaktól a vezető kötelessége.

2.) Felelősségvállalás

A vezető döntéseihez tartozzon hozzá a következmények tudatos felvállalása. Döntéseit tájékozottan, az információk birtokában, azok ok-okozati összefüggésének ismeretében hozza meg.

3.) Szakmai szempontok érvényesítése

A hitelességet a vezető az elhivatottságával és az emberi méltóság iránti elkötelezettséggel érdemelje ki. A vezető törekedjenek arra, hogy növekedjék az általa vezetett hivatal/szervezeti egység tekintélye, elismertsége, előnyös megítélése, és ezzel együtt kerülje más szervezeti egységek munkájának megalapozatlan, vagy ironizáló bírálatát, a szubjektív hangulatkeltést, az ízléstelen és céltalan rivalizálást, a személyeskedő, lejáratő megjegyzéseket. A szakmai és közéleti fórumokon képviselje a pártatlan közigazgatást, megnyilvánulásaival erősítse a szakma tekintélyét és legyen fogékony a megalapozott bírálat/ok/ra.

4.) Következetesség

A vezető döntéseit minden esetben a Hivatal céljainak elérése motiválja, a követendő utat a törvényesség határozza meg. A mindennapok következetes vezetői munkáját, a köztisztviselők irányítása, támogatása jellemezze.

5.) Példamutatás

A vezető magatartását a célorientált gondolkodás, széles alapokon nyugvó tudás, kitartás és megújulási képesség, saját véleményének felülbírálási készsége jellemezze. Vezetőként egyrészt saját munkájáért, másrészt köztisztviselői, valamint a Hivatal tevékenységéért való felelősség terheli őket. Esküjéhez híven, a vezetőtől különösen elvárt alapérték mind a hivatali, mind a hivatalon kívüli példamutató viselkedés.

6.) Számonkérési kötelezettség

(a) A vezető csak a feladatok ésszerű, hatékony és eredményes végrehajtása érdekében éljen utasításadási jogával. A számára biztosított utasítási joggal köteles körültekintően élni, melynek gyakorlása során beosztottjainak tulajdonságai ismeretében lehetőleg kerülnie kell egy adott szolgálati utasítással a végrehajtásra kötelezett számára indokolatlan konfliktushelyzetet. A vezető utasításainak számonkérése során is a szükséghez mérten határozottan, de mindig igazságosan lépjen fel, tisztelve beosztottjai emberi méltóságát és személyiségi jogait.

(b) A minősítés-, teljesítményértékelés jogát gyakorló vezető etikai kötelességként is tartozik fokozott gonddal értékelni a köztisztviselők magatartását, kizárva a személyes benyomások szubjektív torzításait, a pozitív, vagy negatív diszkriminációt.

7.) Vezetői kultúra

(a) A köztisztviselőkkel szemben felállított követelmények tartalmazzanak szakmai kihívást, bátorítsanak önállóságra, kreativitásra.

(b) A hivatali célok ismeretében, a célok láttatásával a köztisztviselők számára mutassanak jövőképet. A köztisztviselők teljesítményének nyomon követése, támogatása legyen következetes és rendszeres.

(c) A hivatali vezetés számára legyen fontos az apparátus folyamatos, naprakész tájékoztatása az önkormányzat és a hivatal egészét érintő kérdésekben.

VII. A hivatásetikai eljárási szabályok

1. A köztisztviselő éves/féléves teljesítményének értékelésénél a leírt magatartási szabályok betartása értékelési szempont.

2. Etikai vétség a köztisztviselő hivatásetikai alapelveket vagy hivatásetikai részletszabályokat gondatlanul vagy szándékosan megszegő azon cselekménye, amely a Kttv. etikai szabályaival, valamint a jelen Etikai Kódex rendelkezéseivel ellentétes, és az nem minősül bűncselekménynek, szabálysértésnek vagy fegyelmi vétségnek.

3. Az a köztisztviselő, aki szándékosan vagy gondatlanul megsérti a hivatásetikai szabályokat, etikai és/vagy fegyelmi felelősséggel tartozik.

4. A hivatásetikai eljárás szabályai megsértésének gyanúja, észlelése, vagy névvel ellátott írásos bejelentés alapján az etikai eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója az eset tudomására jutásától számított egy hónapon belül intézkedhet. Nem indítható etikai eljárás, ha a normasértés alapos gyanújának tudomására jutásától számítva 1 év eltelt.

5. A munkáltatói jogkör gyakorlója az eljárás lefolytatására a hivatal köztisztviselői közül esetileg, háromtagú etikai Bizottságot jelöl ki, melynek feladata a szabályszegés körülményeinek és következményeinek feltárása, vizsgálati eredményének összegzése. A vizsgálat során a bizottságnak az eljárás alá vont személyt meg kell hallgatnia, a meghallgatásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az etikai eljárást - a megindítástól számított 30 napon beül- 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.

6. 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 tárgyai 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 folytatható.

7. 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.

8. A Bizottság elnökét a bizottság saját maga választja, egyszerű szótöbbséggel. A Bizottság eljárási rendjét maga állapítja meg. 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.

9. A hivatali szervezet vezetője esetében a 4. pontban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a bizottság vezetője a Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság elnöke, tagjait a polgármester a helyi önkormányzati képviselők közül jelöli ki.

10. Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható büntetések:
    - figyelmeztetés
    - megrovás.

11. A munkáltatói jogkör gyakorlója figyelmeztetést etikai eljárás lefolytatása nélkül is adhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a normasértést a köztisztviselő elismeri.

12. A köztisztviselő 10. pont szerinti büntetés kiszabása esetén – amennyiben fegyelmi eljárásra nem kerül sor – a Kttv. 238. § (1) bekezdése alapján bírósághoz fordulhat.

13. Amennyiben a köztisztviselő magatartása, vagy annak következménye megalapozza a köztisztviselő fegyelmi felelősségét (is), a munkáltatói jogkör gyakorlójának kezdeményezésére a fegyelmi eljárást a Kttv. szabályai szerint kell lefolytatni.

VIII.
Záró rendelkezések

1. A Kódexet a Hivatal köztisztviselőivel ismertetni kell, továbbá közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján (www.ulles.hu).

2. A Kódex normarendszere a Képviselő-testület általi jóváhagyást követő napon lép hatályba, az etikai vétség miatti eljárásra vonatkozó rendelkezéseit az azt követően elkövetett etikai vétségekre kell alkalmazni.

Üllés, 2019. április 18.

Nagy Attila Gyula
polgármester

Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző

Záradék:

Az Etikai Kódexet Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2019. (V. 21.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Üllés, 2019.....

Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző

1. számú melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott .....nyilatkozom, hogy az Etikai Kódexben foglaltakat megismertem, azt elfogadom, magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

Üllés, 2019.....

.....