

Előterjesztés

Csolyospálos Önkormányzat Képviselő-testülete,
Kömpöc Önkormányzat Képviselő-testülete,
2017. szeptember 13-án tartandó együttes ülésére

Tárgy: Csolyospálosi Közös Önkormányzati Hivatal Etikai Kódexének elfogadása

Tisztelt Képviselők!

A helyi közigazgatás szerveinél alkalmazásban álló köztisztviselők különleges közszolgálatot látnak el. Tevékenységüket elsősorban jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei határozzák meg. Funkciójukból, feladatrendszerükből adódóan a társadalom - indokoltan - az átlagosnál magasabb szintű erkölcsiséget vár el a közszolgálatot ellátóktól. Azért, hogy az érintettek - minden vonatkozásban - eleget tudjanak tenni a társadalom által támasztott követelményeknek, valamint hivatásuk jó színvonalú teljesítésének, meg kell határozni a rájuk vonatkozó, illetve az általuk betartandó etikai alapelveket.

A közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 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 való mentesség, a pártatlanság, a felelősségtudat és szakszerűség, az együttműködés, az intézkedések megtételére irányuló arányosság és a védelem. A (2) bekezdés értelmében a vezetőkkel szemben további etikai alapelvek különösen a példamutatás, a szakmai szempontok érvényesítése és a számonkérési kötelezettség.

A törvény 231. §. (1) bekezdése kötelezővé teszi a képviselő-testület számára, hogy a Hivatal köztisztviselői vonatkozásában a hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait meghatározza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületeket az előterjesztés megtárgyalására, javaslataikkal való kiegészítésére és a határozati javaslat elfogadására.

Csolyospálos, 2017. szeptember 6.

Tisztelettel:

dr. Szöginé dr. Lajkó Erika
jegyző



Határozati javaslat

Csolyospálos / Kömpöc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Csolyospálosi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői számára a határozat melléklete szerinti tartalommal állapítja meg a hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát és az etikai eljárás szabályait magába foglaló Etikai Kódexet. Egyidejűleg felkéri a jegyzőt, hogy az abban foglaltak közszolgálati tisztviselők általi megismerését biztosítsa.

ETIKAI KÓDEX

CSÓLYOSPÁLOSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

KÖZTISZTVISELŐI SZÁMÁRA

I.

AZ ETIKAI KÓDEX CÉLJA

Az Etikai Kódex megalkotásának célja, hogy a Csólyospálosi Közös Önkormányzati Hivatal – 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 és morális keretet nyújtanak a közszolgálat ellátásához és védik a hivatásukhoz méltó magatartást tanúsító köztisztviselőket. Ennek érdekében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Ktvv.) 9., 10., 83. §-ában, valamint a 231. §. bekezdésében foglaltak alapján a köztisztviselői hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait Csólyospálos Község Önkormányzat Képviselőtestülete és Kömpöc Község Önkormányzat Képviselőtestülete az alábbiakban állapítja meg:

II. AZ ETIKAI KÓDEX HATÁLYA

1. Az Etikai Kódex (továbbiakban Kódex) hatálya kiterjed a Hivatal köztisztviselőire, közszolgálati ügykezelőire, munkavállalóira (továbbiakban köztisztviselő).
2. A Kódex meghatározza a hivatali tevékenység gyakorlása során, valamint azon kívül követendő és elvárható magatartási szabályokat.

III.

A KÖZTISZTVISELŐ TEKINTETÉBEN MEGFOGALMAZOTT RÉSZLETES HIVATÁSETIKAI ALAPELVEK

A.) A hivatali tevékenység és munkavégzés során elvárt magatartási követelmények

1. Hűség, elkötelezettség

A köztisztviselő Magyarországhoz és településéhez való hűséggel, hittel, kitartással, becsülettel, a személyére, tevékenységére vonatkozó jogszabályi előírásokat maradéktalanul megtartva végezze munkáját.

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 teljesítse. Jellemezze a szakma szeretete, a köz-és helyi érdekek szolgálata, a Hivatal iránti elkötelezettség, mely annak elfogadását is jelenti, hogy a jó hírnév megtartása áldozatvállalásra kötelez.

3. Felelősségtudat, szakszerűség, gondosság

Felettesei utasításait követve, a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően, továbbá a szabályzatokban, utasításokban, belső dokumentumokban meghatározott eljárási rend szerint, az általában elvárható szakértelmemmel és gondossággal, szakmai igényességgel, körültekintően járjon el. Döntéseinek következményeit vállalja.

A szervezeti politika megfogalmazásában, a döntések végrehajtásában, valamint a Hivatal feladatkörébe tartozó közügyek intézésében pártatlanul, tárgyilagosan támogassa a vezetést, és biztosítson számukra minden releváns, törvényesen hozzáférhető információt, azokat a munkáltatói jogkör gyakorlója és a döntéshozók előtt ne tartsa vissza.

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

Fordítson gondot a személyes szakmai fejlődésére, önképzéssel és szervezett továbbképzések révén folyamatosan bővítse ismereteit.

4. Politikaseglegesség

Munkahelyét ne használja fel politikai vagy egyéb előnyszerzésre, és tartózkodjon minden olyan, különösen politikai tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébresztene részlelhajlástól mentes és etikus munkavégzés 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. 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 az önkormányzatok, a Hivatal tevékenységének hatékonyságát és eredményességét veszélyeztetnék. Ne vezesse félre az ügyfeleket vagy a nyilvánosságot, ne keresse azokat a lehetőségeket, amelyek alkalmasak az önkormányzatok, a Hivatal politikájának, döntéseinek vagy tevékenységének, feladatellátásnak megghiúsítására, befolyásolására azáltal, hogy illetéktelenül vagy idő előtt olyan információt fed fel, amelyhez, mint köztisztviselő jutott.

6. 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 általános közérdek közötti egyensúlyt.

7. Tisztesség, pártatlanság

Ne éljen vissza hivatali beosztásával, továbbá azokkal az információkkal, amelyek hivatali munkája során jutottak a tudomására és ne használja 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 összeférhetetlenséget észlel, vagy vélelmez, illetve ha közszolgálati jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe került, és ez esetben tegyen eleget az annak kiküszöbölésére szolgáló intézkedésnek.

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

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 köztisztviselő munkája befolyásolására irányul.

9. 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 felmért – valós körülményekre való tekintettel, a józanész 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.

10. 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 nemzetiségen, nemen, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi hovatartozáson, nyelven, valláson, hiten, politikai vagy egyéb meggyőződésen, tulajdonon, vagyoni helyzeten, fogyatékoságon, koron, szexuális beállítottságon stb. alapuló indokolatlan diszkriminációnak még a látszatát is.

11. Átláthatóság

Munkáját végezze úgy, hogy az megfelelően dokumentált, a vezető számára könnyen áttekinthető, követhető, valamint a kollegák 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.

12. Méltóság

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

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

13. Együtműködés, tisztelet

A közjó hatékonyabb és eredményesebb szolgálata érdekében alakítson ki szoros együtműködést más munkatársakkal, hatóságokkal és szervekkel, építsen a közvetlenül érintettek együtműködésére.

Munkatársaival való hivatalos és magánérintkezéseit a kölcsönös tiszteleten, megbecsülésen, 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 együtműködéssel végezzék.

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

Az ügyel 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.

B./ A munkahelyen kívül elvárt magatartási követelmények

1. A köztisztviselő példamutató módon teljesítse állampolgári kötelezettségeit, adó- és köztartozásaival önhibájából ne kerüljön hátralékba, tartsa meg a rá vonatkozó jogi és morális követelményeket.
2. A vele szemben megállapított jogerős vagy előzetesen végrehajthatóvá nyilvánított kötelezettségének önként tegyen eleget.
3. Tartózkodjon minden olyan magatartástól, amely veszélyezteti a Hivatal, mint közigazgatási szerv működéséhez, tekintélyéhez kapcsolódó közbizalmat.
4. 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 véleménynyilvánítás ne sértse a Hivatal tekintélyét, a közszolgálati hivatás méltóságát, illetve nyilatkozattételre irányadó szabályokat.

C./ Összeférhetlenségi szabályok

1. A köztisztviselő összeférhetlenségére vonatkozó szabályait a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rögzíti.
2. Köztisztviselői jogviszony nem létesíthető a Hivatalnál, ha a köztisztviselő ezáltal hozzátartozójával irányítási, felügyeleti, ellenőrzési vagy elszámolás kapcsolatba kerülne.
3. A Hivatal alapvető érdeke, hogy a köztisztviselő munkaerejét, tehetsége, teljes munkaidőben az általa ellátott munkaköri feladatainak folyamatos végrehajtására fordítsa. Ennek érdekében a köztisztviselő – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint a jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység kivételével – a munkavégzéssel járó egyéb jogviszonyt és további jogviszonyt csak a jegyző, mint munkáltatói jog gyakorlója engedélyével létesíthet.

IV. A VEZETŐ MUNKAKÖRT BETÖLTŐ KÖZTISZTVISELŐVEL SZEMBEN TÁMASZTOTT TOVÁBBI KÖVETELMÉNYEK

1. Legjobb tudása és ismeretei szerint, döntéseiért felelősséget vállalva, utasítási jogát körültekintően gyakorolva biztosítsa az általa vezetett szervezet eredményes működését.
2. 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 kialakulását és megőrzését.
3. Tartózkodjon a beosztottai emberi méltóságát sértő magatartástól, kijelentésektől, cselekedetektől feladatát a munkatársaitól elvárt szakmai és morális követelményeknek megfelelően példamutatóan lássa el.
4. Legyen munkatársaival igazságos, következetes és méltányos, rendszeresen végzett ellenőrző tevékenysége során alkalmazzon egyenlő mértéket minden beosztottjával szemben, a diszkrecionális jogkörben hozott döntések, a minősítés, teljesítményértékelés, illetve az anyagi és erkölcsi elismerés során – a szubjektívizmust mellőzve – a tárgyilagos értékelés módszereit érvényesítse.

5. Ügyeljen arra, hogy munkatársai hivatásukhoz méltó magatartást tanúsítsanak, lépjen fel – a személyiségi jogokat és az emberi méltóságot tiszteletben tartva – köztisztviselőkhöz méltatlan magatartás minden megnyilvánulása ellen, és ennek kapcsán juttassa érvényre a Kódexben megfogalmazott értékrendet.

V.

ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

1. Az a köztisztviselő, aki megsérti a hivatásetikai alapelveket, vagy az Etikai Kódex szabályait, etikai vagy fegyelmi felelősséggel tartozik.
2. A munkáltatói jogkör gyakorlója dönt a hivatásetikai alapelveket megsértő, etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható figyelmeztetésről, súlyosabb esetben megrovásról.
3. Amennyiben a hivatásetikai eljárás szabályainak megsértése, illetve következményeinek mértéke nem egyértelmű, az etikai eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója a szabályok megsértésének felfedezését követő egy hónapon belül intézkedhet. Az eljárás lefolytatására háromtagú bizottságot jelöl ki, melynek feladata az etikai vétség körülményeinek és következményeinek feltárása, a vizsgálati eredmények összegzése, szükség esetén javaslattétel a vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható 2. pont szerinti büntetésre.
4. Amennyiben a köztisztviselő magatartása vagy annak következményei a köztisztviselő fegyelmi felelősségét alapozzák meg, a munkáltatói jogkör gyakorlójának kezdeményezésére a fegyelmi eljárást a Kttv. szabályai szerint kell lefolytatni.

VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Kódexet a Hivatal köztisztviselőivel ismertetni kell, a köztisztviselői állományába jelentkezőkkel kinevezésük előtt meg kell ismertetni a Kódex tartalmát. továbbá a lakosok részére is hozzáférhetővé kell tenni az Etikai Kódexet.
2. A kódex normarendszer 2017. október 1. napján lép hatályba.

Záradék:

Jóváhagyta:

Csölyospálos Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017.(...) számú határozatával

Kömpöc Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2017.(...) számú határozatával

NYILATKOZAT

Alulírott, a Csólyospálos Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője nyilatkozom, hogy a Csólyospálosi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői számára megállapított Etikai Kódexében foglaltakat megismertem, azt elfogadom, magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

....., 20.....

.....
nyilatkozatot tevő

2. up

**Csóllyospálosi Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzőjétől**

Előterjesztés

**Csóllyospálos Önkormányzat Képviselő-testülete,
Kömpöc Önkormányzat Képviselő-testülete,
2017. szeptember 13-án tartandó együttes ülésére**

Tárgy: Csóllyospálosi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása.

Tisztelt Képviselők!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (5) bekezdése alapján a költségvetési szerv feladatainak ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzatban állapítja meg. Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.)Kormány rendelet 13. §- ában előírtaknak megfelelés céljából javaslom a szervezeti és működési szabályzat kiegészítését az alábbiakkal:

A Szervezeti és Működési Szabályzat I. fejezet 2. pontja az alábbiakkal egészül ki:

A Közös Hivatal Alapító okirat kelte: 2013.02.08.

Alapítás időpontja: 2013. március 1.

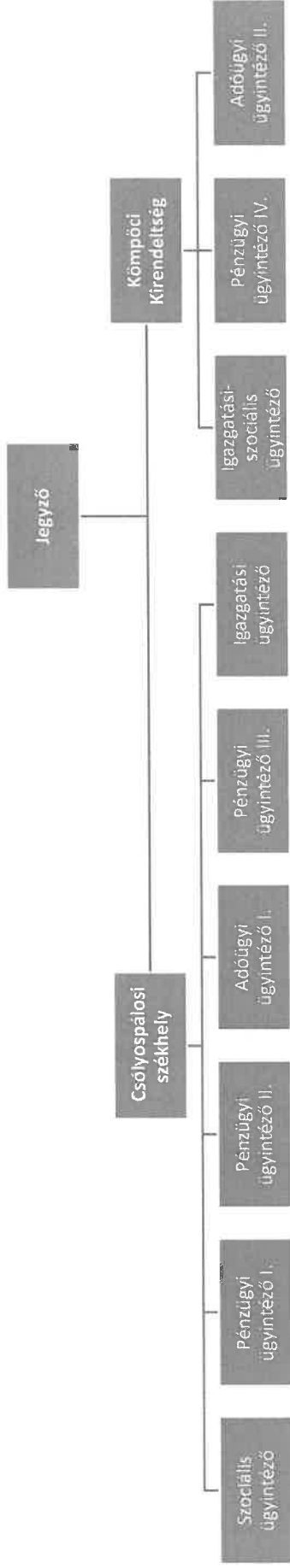
A Szervezeti és Működési Szabályzat III.fejezet 6. pontja az alábbi 5.) ponttal egészül ki:

A jegyző akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén a Közös Önkormányzat Hivatal pénzügyi feladatokat ellátó, vezető-főtanácsos besorolású köztisztviselője látja el a helyettesítési feladatokat.

A Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete az alábbiak szerint módosul:

A Szervezeti és Működési Szabályzat 1. melléklete

Csólyospálosi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábrája



Határozati javaslat:

Csólóspálos / Kömpöc Község Önkormányzat Képviselő-testülete normatív határozattal 2017. szeptember 15-i hatállyal – az előterjesztés szerinti tartalommal - módosítja a Csólóspálosi Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (ügyrendjét).

Csólóspálos, 2017. szeptember 6.

Tisztelettel:


dr. Szögéné dr. Lajkó Erika
jegyző





ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2017. szeptember 13-i ülésre

Tárgy: Csolyospálosi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi költségvetés módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Csolyospálos Község Önkormányzat 20/2017.(II.27.) Kt. sz. határozatával, Kömpöc Község Önkormányzata a 20/2017.(II.27.) Kt. sz. határozatával fogadta el a Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi költségvetését.

A határozat módosítása az alábbiak miatt szükséges:

Bevételi és kiadási oldalon beépítésre került az előző évi pénzmaradvány 2.727.000,-Ft. Kiadási oldalon 100.000,-Ft személyi juttatásra, 2.627.000,-Ft pedig dologi kiadásokra.

Kiadási oldalon módosult a személyi juttatások összege 3.644.000,-Ft-tal, a munkaadókat terhelő járulékok pedig 200.000,-Ft-tal növekedett, a költségvetés tervezésekor elfogadott illetményváltozások miatt. Dologi kiadások összege 300.000,-Ft-tal csökkent. Így az intézmény finanszírozás 3.544.000,-Ft-tal növekszik.

Határozati javaslat:

1.) Csolyospálos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete együttes ülésén a Csolyospálosi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi költségvetését az alábbiak szerint módosítja:

	eredeti előirányzat	módosított előirányzat
bevételi és kiadási főösszeg:	49.102.000,-	55.373.000,-
melyből működési kiadás:	49.102.000,-	55.373.000,-
- személyi juttatások:	31.443.000,-	35.187.000,-
- munkaadót terhelő járulékok:	6.613.000,-	6.813.000,-
- dologi kiadások előirányzata:	11.046.000,-	13.373.000,-

Felelős: Ábrahám - Furus János polgármester
Tisoczki László polgármester
dr. Szöginé dr. Lajkó Erika jegyző

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés alapján a módosítást tárgyalja meg, majd döntsön a költségvetés módosítása tárgyában.

Csolyospálos, 2017. augusztus 31.



(: dr. Szöginé dr. Lajkó Erika :)
jegyző