

VAS MEGYEI KÖZGYŰLÉS
MEGYEI JEGYZŐJE

Előterjesztés
a Vas Megyei Önkormányzati Hivatal szabályzatainak felülvizsgálatáról és Etikai
Kódexéről

I.

A Vas Megyei Önkormányzati Hivatal az elmúlt időszakban felülvizsgálta a szabályzatait annak érdekében, hogy azok a jogszabályi előírásoknak megfeleljenek.

Az alábbi szabályzatok áttekintése, szükség esetén módosítása történt meg:

- a Hivatal ügyrendje (SZMSZ-e),
- a Hivatal gazdasági szervezetének ügyrendje,
- ellenőrzési nyomvonal,
- belső ellenőrzési kézikönyv,
- kockázatkezelési szabályzat,
- szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje,
- közbeszerzési szabályzat,
- bizonylati szabályzat,
- eszközök és források értékelési szabályzata,
- gépjárművek költség-elszámolási szabályzata,
- eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
- pénzkezelési szabályzat,
- számviteli politika,
- önköltség-számítási szabályzat,
- selejtezési szabályzat,
- számlarend,
- belföldi kiküldetések rendjének szabályzata,
- külföldi kiküldetések rendjének szabályzata,
- kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata,
- közérdekű adatok közzétételi szabályzata,
- a megyei önkormányzat és szervei által államháztartáson kívülre juttatott támogatásokkal összefüggő feladatok rendje,
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat,
- az informatikai rendszer használatának rendjéről,
- reprezentációs szabályzat,
- beruházási szabályzat, ezzel összefüggésben az Uniós támogatások fogadásával kapcsolatos szabályzat,
- közszolgálati adatvédelmi szabályzat,
- közszolgálati szabályzat.

Az Önkormányzati Hivatal a Kormányhivatallal kötött üzemeltetési szerződést az épület működtetésére. Ez alapján a Kormányhivatal tűzvédelmi, munka,- és balesetvédelmi szabályzatait, valamint házirendjét alkalmazza.

II.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 231. § (1) bekezdése kötelezővé teszi a Közgyűlés számára, hogy az Önkormányzati Hivatal köztisztviselői vonatkozásában a hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait meghatározza.

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

A Kttv. az alábbi szabályokat rögzíti:

83. § (1) A kormánytisztviselőre vonatkozó 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.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt hivatásetikai alapelveken túlmenően a vezetőkkel szemben további etikai alapelvek különösen a példamutatás, a szakmai szempontok érvényesítése és a számonkérési kötelezettség.

Jelen tervezet nem ismétli meg a törvényben felsorolt alapelveket, hanem azokat továbbiakkal egészíti ki, melyek a Hivatal jó működése érdekében fontosak.

A hivatás-etikai szabályozás célja, hogy Hivatalunkban az etikai alapelvek elfogadása és betartása a munkavégzés minden fázisára kiterjedjen. Ennek érdekében szükséges, hogy a közgyűlés a köztisztviselők értékrendszeréhez objektív és konkrét alapelveket, szabályokat határozzon meg. A javasolt szempontrendszer általános etikai elveken, szabályokon alapul.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az Etikai Kódex tervezetét vitassa meg, határozatát hozza meg!

Határozati javaslat

1. A Vas Megyei Közgyűlés a kötelező szabályzatok felülvizsgálatáról szóló tájékoztatót tudomásul veszi.
2. A Vas Megyei Közgyűlés a Vas Megyei Önkormányzati Hivatal Etikai Kódex-ét az előterjesztés mellékletének megfelelően elfogadja.

Felelős: megyei jegyző

Határidő: 2014. augusztus 1.

A VAS MEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ETIKAI KÓDEXE

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 Önkormányzati Hivatal köztisztviselőitől a szervezeten belül és a külső kapcsolatokban is elvárt alapelveket, magatartási, viselkedési normákat, továbbá etikai eljárási szabályokat. 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.

I.

Az Etikai Kódex személyi és területi hatálya

Személyi hatály

Az Etikai Kódex kiterjed a Hivatal valamennyi munkavállalójára.

Területi hatály

Az Etikai Kódex kiterjed a hivatal működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére és minden olyan helyszínre, ahol a szervezet nevében bármely munkavállalója tárgyalt, fellép.

II.

Alapelvek

Az Önkormányzati Hivatal munkatársaitól elvárt általános értékek, magatartás

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 83. § (1) bekezdésében meghatározott hivatásetikai alapelveken túl a következő alapelvek helyi érvényesülése kiemelten fontos:

1. Csapatszellem

A határidőre történő, minőségi feladatellátás megköveteli, hogy a munkatársak emberi, 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. Az egymástól tanulás a munkavégzés természetes velejárója legyen. A Hivatal számára értéket jelent a munkatársi közösség, ezért a munkatársaknak is törekedniük kell arra, hogy csapatként tegyék a dolgukat.

2. Humánus, emberség, tisztesség

Az emberi méltóság biztosítása a Hivatalban és a hivatali munkában, mind a vezetők, mind a munkatársak felelőssége. A mindennapok embersége, ezen belül az empátia, ha kell segíteni,

segítségnyújtás, a másik tisztelete, szociális érzékenység, bizalom jellemezze a munkatársi kapcsolatokat.

3. Felelősségvállalás

A Hivatal köztisztviselőitől elvárt, hogy feladataikat saját felelősségi körüknek megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel, törvényesen végezzék, képviselve hatáskörükön belül a Hivatalt. A felelősségükhöz tartozzon hozzá a döntéseik következményeinek felvállalása.

4. Szolgáltatói kultúra

Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az ügyek intézése érthető, szakszerű, az adott partnerhez igazodóan legyen világos, jellemezze a segítőkészség. A munkatársak az ügyek intézésekor a legnagyobb körültekintéssel és szakmai megalapozottsággal járjanak el. Esküjükhöz híven a munkatársaktól különösen elvárt alapérték mind a hivatali, mind a hivatalon kívüli példamutató viselkedés.

Az Önkormányzati Hivatal vezetőitől elvárt további értékek, magatartás

A Kttv. 83. § (2) bekezdésében meghatározott hivatásetikai alapelveken túl a következő alapelvek helyi érvényesülése kiemelten fontos:

1. Bizalom, partnerség, együttműködés

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

2. Felelősségvállalás

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

3. Hitelesség

A hitelességet a vezetők a köztisztviselői hivatással és az emberi méltóság iránti elkötelezettséggel érdemeljék ki. Legfontosabb elemei: őszinteség, becsületesség, bizalom, tiszteletet adó bánásmód, munkájuk minden befolyástól mentes, szakmai értékekkel bíró végzése.

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 munkatársak irányítása, támogatása jellemezze.

5. Vezetői kultúra

A szakmai igényességre épülő munka megköveteli, hogy a vezető folyamatosan bővítse tudását.

A munkatársakkal szemben felállított követelmények tartalmazzanak szakmai kihívást, bátorítsanak önállóságra, kreativitásra. A hivatali célok ismeretében, a célok láttatásával a munkatársai számára mutasson jövőképet. Munkatársai teljesítményének nyomon követése, támogatása legyen következetes és rendszeres.

III.

Részletes szabályok

1.§

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

2.§

- (1) A köztisztviselőnek következetesen kifejezésre kell juttatnia a közigazgatás politikai semlegességét, ezért közszolgálati feladatainak ellátásán kívüli politikai vagy egyéb tevékenysége semmilyen módon sem veszélyeztetheti a feladatok pártatlan ellátásába vetett bizalmat.
- (2) A köztisztviselő sem munkahelyén, sem lakóhelyén nem folytathat politikai párt, politikai szervezet, vagy mozgalom érdekében kifejtendő aktív tevékenységet, és nem vehet részt olyan kampányban, amelyben tevékenysége meghaladná a véleménynyilvánítási jogával élő állampolgár aktivitását. A köztisztviselő munkahelyén sem viselhet pártjelvényt, vagy más megkülönböztető, akár legális, de kifejezetten politikai vonatkozású szimbólumot.

3.§

- (1) A köztisztviselő közvetlen felettesének tartozik felelősséggel. Köteles felettese utasításait követni, kivéve, ha jogszabály másképp rendelkezik. Köteles továbbá tájékoztatni felettesét mindazokról a tényekről és körülményekről, amelyek közvetlenül a munkakörével kapcsolatosak.
- (2) Pártatlanul és tárgyilagosan kell támogatnia az Önkormányzati Hivatal vezetését a döntések végrehajtásában, valamint a hivatal felelősségi körébe tartozó közügyek intézésében, ennek érdekében biztosítania kell a döntésekhez szükséges minden releváns és törvényesen hozzáférhető információt a hivatali vezetés számára.

- (3) A köztisztviselőnek lelkiismeretesen és pontosan, a törvényesség keretei között kell teljesítenie feladatait.

4.§

- (1) A köztisztviselő hivatali eljárása során köteles:
- a) a törvényesség szigorú betartásával, tisztességes, becsületes eljárás keretében elfogulatlanul, részrehajlás nélkül, nemre, fajra, nemzetiségre, felekezetre, pártállásra, társadalmi helyzetre tekintet nélkül, az eljárásra ésszerűen szükséges időt fordítva feladatát ellátni,
 - b) közfeladatait szakszerűen, a törvényeknek és a szakma szabályainak megfelelően, legjobb tudása szerint teljesíteni,
 - c) az ügyfelekkel higgadtan, kulturáltan viselkedni, tájékoztatva őket jogaikról és kötelezettségeikről,
 - d) az ügyfelek személyiségi jogainak, emberi méltóságának megóvása mellett érvényesíteni a közigazgatás méltóságát és tekintélyét,
 - e) tartózkodni a felelőtlen ígéretektől, valamint az indulatok, előítéletek, érzelmek látszatától is.
- (2) A köztisztviselő ügyfelektől nem kérhet és nem fogadhat el ajándékot, juttatást vagy egyéb előnyt.

5.§

- (1) A köztisztviselő köteles szigorúan betartani a jogszabályok által előírt összeférhetlenségi szabályokat, így nem végezhet olyan üzleti tevékenységet, nem vállalhat olyan beosztást, amely összeegyeztethetetlen hivatalával, beosztásával, illetve közfeladatai ellátásával.
- (2) 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 érdekei előmozdítására – még hivatali beosztásából való távozása után sem.
- (3) A köztisztviselő köteles haladéktalanul jelenteni, ha feladata és magánérdeke között összeférhetlenséget észlel vagy vélelmez, illetve, ha közszerzői jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül és ez esetben köteles eleget tenni az annak kiküszöbölésére szolgáló intézkedésnek.

6.§

- (1) A köztisztviselő felhatalmazás nélkül nem hozhat nyilvánosságra olyan hivatalos információkat, amelyek a hivatalon belüli vagy más forrásból bizalmasan jutottak a tudomására.
- (2) A köztisztviselő az állam- és hivatali titoknak esküjében is fogadott megtartásán kívül mind hivatalos, mind magánérintkezései során köteles tartózkodni olyan információk, adatok, tények közlésétől, amelyek nyilvánosságra hozatala az Önkormányzat vagy a Hivatal tevékenységének hatékonyságát és eredményességét veszélyeztetik.

7. §.

A köztisztviselő köteles külső megjelenésében, viselkedésében, modorában, emberi megnyilvánulásaiban kiegyensúlyozott, mértéktartó, szélsőségektől mentes magatartást tanúsítani. A munkahelyen megjelenni csak a munkakör által megkövetelt, az ügyfelek és a munkatársak felé tiszteletet kifejező öltözetben szabad.

8. §.

- (1) A vezetőnek törekedni kell arra, hogy az általa vezetett szervezet tekintélye, elismertsége, előnyös megítélése fennmaradjon. A szakmai és közéleti fórumokon képviselnie kell a pártatlan közigazgatás egyetemes értékeit, törekednie kell arra, hogy megnyilvánulásaival erősítse a szakma tekintélyét. A vezetőknek egymás közötti kapcsolataikban szolidárisnak, segítőkészeknek kell lenniük.
- (2) A vezető a vezetése alá tartozókkal szemben – a személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett – köteles a köztisztviselőkhöz méltatlan magatartás minden megnyilvánulása ellen igazságosan fellépni és ennek kapcsán érvényre juttatni az Etikai Kódexben megfogalmazott értékrendet.
- (3) A vezetőnek tartózkodnia kell attól, hogy valamely párt vagy politikai szervezet mellett, vagy ellen nyilatkozzék, vagy egyéni véleménye szerinti elkötelezettséget és megnyilvánulást kívánjon beosztottjaitól.
- (4) A vezető feladata különösen:
 - a) az általa vezetett szervezet eredményes működésének legjobb tudása és ismeretei szerinti biztosítása,
 - b) a saját szakmai ismereteinek továbbfejlesztése, a változó jogszabályok figyelemmel kísérése, tanácskozásokon, szakmai konferenciákon, konzultációkon való részvétel,
 - c) a vezetése alá tartozók önbizalmának növelése, motiválása, a kollegiális kapcsolatok erősítése,
 - d) a részére biztosított utasítási jog körültekintő gyakorlása és a döntéseihez kapcsolódó felelősség vállalása.

9. §.

- (1) A megyei jegyző, mint a munkáltatói jogok gyakorlója, jelen Etikai Kódexben foglaltak megsértése esetén megvizsgálja, hogy indokolt-e valamely intézkedés, különösen fegyelmi eljárás lefolytatása a köztisztviselővel szemben.
- (2) Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható büntetés a figyelmeztetés vagy a megrovás.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója figyelmeztetést az etikai eljárás lefolytatása nélkül is adhat, amennyiben a tényállás megítélése egyszerű és a normasértést a köztisztviselő elismeri.
- (4) Az etikai eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója 3 tagú, elnökből és két tagból álló etikai bizottságot jelöl ki a Hivatal vezetői munkakört betöltő köztisztviselői közül. A bizottság feladata a normasértés körülményeinek feltárására, illetve –amennyiben az etikai vétség elkövetése bizonyítást nyer – a büntetésre történő javaslattétel. A bizottság az etikai eljárás alá vont köztisztviselőt meghallgatja, ennek eredményét jegyzőkönyvben rögzíti és közli a munkáltatói jogkör gyakorlójával.
- (5) A büntetés kiszabásáról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt. Döntését írásbeli határozatba foglalja.
- (6) Nem lehet etikai eljárást indítani, ha a normasértés alapos gyanújának tudomására jutásától számított 1 év eltelt.
- (7) Amennyiben bizonyítást nyer, hogy a köztisztviselő az etikai vétséget nem követte el, illetve bizonyítottság hiányában a normaszegésért elmarasztalni nem lehet, ennek tényét a munkáltatói jogkör gyakorlója határozatban rögzíti.

10. §.

Záró rendelkezések

- (1) Jelen Etikai Kódex 2014. augusztus 1. napján lép hatályba.
- (2) Az Etikai Kódexben foglaltakról a hivatal köztisztviselőit tájékoztatni kell.
- (3) Az (2) bekezdésben meghatározott tájékoztatást a www.vasmegye.hu oldalon történő megjelentetéssel kell teljesíteni, melynek megismerését a dokumentum eredeti példányán aláírással dokumentálni kell 2014. augusztus 15-ig. Minden újonnan belépő munkavállaló a személyi iratainak átvételével egyidejűleg tesz eleget ezen kötelezettségének.

Szombathely, 2014. július 18.

Kovács Ferenc
a Vas Megyei Közgyűlés elnöke

Záradék: a Vas Megyei Önkormányzati Hivatal Etikai Kódexét a Kttv. 231. § (1) bekezdésének megfelelően a Vas Megyei Közgyűlés 49/2014. (VII. 18.) számú határozatával elfogadta.

Dr. Kun László
megyei jegyző