



**A Szigetszentmiklói Polgármesteri Hivatal
Hivatásetikai Szabályzata**

Tartalom

I. 1. A Hivatásetikai Szabályzat hatálya	3
2. A Hivatásetikai Szabályzat célja	3
3. Általános magatartási követelmények	4
4. Hivatásetikai alapelvek	4
4.1 Köztisztviselőkkel szemben támasztott hivatásetikai alapelvek	4
4.2 A vezetőkkel szemben támasztott hivatásetikai alapelvek	6
4.3 A korrupció elleni fellépés és az ajándékozásra vonatkozó szabályok	7
II. Hivatásetikai eljárás szabályai	8
5. Az etikai eljárás alapelvei	8
6. Az etikai vétség, a felelősség	8
7. Az eljáró szervek	9
8. Az etikai eljárás	9
9. Elévülés	11
10. Határidők	11
III. 11. Záró rendelkezések	11

Szigetszentmiklós Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Kttv.**) 231. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Szigetszentmiklói Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: **Hivatal**) hivatás-etika alapelveinek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait jelen Hivatás-etikai Szabályzatban (a továbbiakban: **Szabályzat**) határozza meg.

I. Fejezet

Hivatás-etikai alapelvek részletes tartalma

1. A Szabályzat hatálya

1. E Szabályzat hatálya a Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre, közszolgálati ügykezelőkre (a továbbiakban **köztisztviselő**) terjed ki.

2. A Szabályzat célja

2.1 A Szabályzat célja, hogy rögzítse a köztisztviselőire vonatkozó munkahelyi, illetve munkahelyen kívüli erkölcsi magatartási szabályokat, segítséget nyújtson a munkatársak számára betartásukhoz, és tájékoztassa a nyilvánosságot a tisztviselőktől elvárható magatartási szabályokról. Hozzájárul a Hivatal feladatainak és munkafolyamatainak átláthatóságához.

2.2 A hivatás-etikai alapelvek olyan etikai előírásokat foglalnak magukba, amelyeket a közszolgálatban dolgozóknak mindennapi munkatevékenységük során alkalmazniuk kell a gyakorlatban.

2.3 Az etikai alapelvek betartása a Hivatal valamennyi szervezeti szintjén és munkafolyamatában követendő.

3. Általános magatartási követelmények

3.1 A köztisztviselő köteles feladatait a köz érdekében a jogszabályoknak, a hivatás-etikai elveknek és a vezetői döntéseknek megfelelően, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint ellátni.

3.2 A köz szolgálatának elsődlegessége alapján és a jó közigazgatásba vetett társadalmi bizalom fenntartásának szem előtt tartásával kell eljárni.

3.3 A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően kell eljárni, továbbá kölcsönösen együtt kell működni és nem lehet olyan magatartást tanúsítani, amely a másik fél jogát, jogos érdekét sérti.

3.4 A közszolgálati tisztviselő a munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely – különösen munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján – közvetlenül és ténylegesen alkalmas az általa betöltött beosztás tekintélyének, a munkáltató jó hírűvének, a jó közigazgatásba vetett társadalmi bizalomnak, valamint a közszolgálat céljának veszélyeztetésére.

4. Hivatásetikai alapelvek

4.1 Köztisztviselőkkel szemben támasztott hivatásetikai alapelvek

4.1.1 A hűség és elkötelezettség

A köztisztviselő feladatait Magyarország Alaptörvényéhez hűen teljesíti, azaz betartja és betartatja az Alaptörvényen alapuló hazai és az Alaptörvény alapján kötelező nemzetközi jogi kötelezettségeket, az európai uniós jogszabályokat, valamint az Európai Unió közvetlen hatállyal bíró jogi aktusait. Feladatait a jogszabályoknak megfelelően és a Hivatal szabályzataiban foglaltak szerint, legjobb tudása szerint látja el.

Teljes erejével és legjobb tudása szerint törekszik a megválasztott vagy kinevezett vezetői által kitűzött célok megvalósítására, az általuk kiadott utasításoknak megfelelően.

Feladatait a közjó iránt elkötelezetten teljesíti, azaz azonosul a közjó előmozdításával, és a vezetői által ennek érdekében meghatározott szervezeti célokkal és feladatokkal.

4.1.2 A nemzeti érdekek előnyben részesítése

A köztisztviselő feladatait mindenekelőtt a nemzet és az Önkormányzat érdekeinek figyelembevételével teljesíti, azaz a közjót Magyarország és a magyar nemzet valamennyi tagja érdekeinek összességével azonosítja, az egyéni és csoportérdekkel szemben mindig a közjót részesíti előnyben.

4.1.3 Igazságos és méltányos jogszolgáltatás

A köztisztviselő a jogszabályok adta keretek között mindent megtesz annak érdekében, hogy jogalkalmazása megfeleljen a jogszabályok eredeti céljainak és erkölcsileg is helyes legyen.

Feladatait a valós körülmények mérlegelése alapján méltányosan teljesíti, azaz döntéseit a jogszabályok adta keretek között mindig a – a legjobb szaktudása szerint felmért – valós körülményekre tekintettel, a józan ész és az emberiség alapján hozza meg.

Feladatait mindenben lelkiismeretesen teljesíti, azaz szavait és tetteit az összes külső kötelezettség és iránymutatás figyelembevételével és lehető legnagyobb mértékű teljesítésével, de végső soron saját morális ítélőképességére támaszkodva választja meg. Ügyel arra, hogy megszokások és külső kényszerek se tompíthassák el morális ítélőképességét.

4.1.4 Méltóság és tisztesség

A köztisztviselő feladatait, döntéseit, nyilatkozatait és cselekedeteit tisztességesen teljesíti, azaz munkahelyén és munkahelyén kívül is példamutató módon betartja a rá vonatkozó jogi és morális követelményeket, nem vállal közösséget a jogi és morális követelmények megsértőivel, elkerül minden olyan helyzetet, amely illetéktelen befolyás alá kerüléséhez vezethetne.

Feladatait megjelenésében és magaviseletében méltósággal teljesíti, azaz munkahelyén olyan módon viselkedik, beszél és öltözködik, hogy az erősítse munkahelye és általában az Önkormányzat megbecsültségét, és ezáltal javítsa azok feladatellátási képességét. Öltözködése során betartja a Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 162. d) pontja szerinti körlevélben az ajánlott öltözködési részletszabályokra vonatkozó rendelkezéseket. A köztisztviselő munkahelyén kívül is úgy él

és viselkedik, hogy erősítse a vele érintkezőknek az Önkormányzatba és azok munkatársaiba vetett bizalmát.

4.1.5 Előítéletektől való mentesség

A köztisztviselő feladatait emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó előítéletektől nem befolyásolva teljesíti, azaz személyekkel kapcsolatos magatartását és döntéseit jóhiszeműen, az érintett cselekedetei alapján alakítja ki, és soha nem a rá vagy a csoportjára vonatkozó benyomásai vagy esetleg már meglévő nézetei alapján. Munkahelyi kötelességei teljesítése során egyenlő bánásmódot tanúsít minden emberrel szemben, feladatait az emberi méltóság feltétlen tiszteletben tartásával végzi.

4.1.6 Pártatlanság

A köztisztviselő feladatait az ügyfelek jogainak és jogos érdekeinek tekintetében pártatlanul teljesíti, azaz sem személyes, sem politikai rokon- vagy ellenszenve, sem érdeke nem tántorítja el a jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő, tényeken és bizonyítékokon alapuló eljárástól, munkahelyét nem használja fel előnyszerzésre, és tartózkodik minden olyan, különösen politikai tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébreszthetne részrehajlástól mentes és etikus munkavégzése iránt.

Érdekképviseleti vagy társadalmi szervezetben való tevékenységét mindig egyértelműen elkülöníti munkahelyi tevékenységétől, nem lép be olyan társadalmi vagy politikai csoportosulásba, amely jogszabályokkal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, sem olyanba, amelyhez csatlakozással a munkájára vonatkozó jogszabályi és hivatásetikai kötelességeivel összeegyeztethetetlen kötelezettséget vállalna.

A köztisztviselő nem kérhet, és nem fogadhat el sem közvetve, sem közvetlenül olyan juttatást vagy egyéb előnyt, amely alkalmas arra, hogy befolyásolja pártatlanságát, ítélőképességét döntéseiben, feladatai tisztességes ellátásában.

4.1.7 Felelősségtudat és szakszerűség

A köztisztviselő feladatait, döntéseit, nyilatkozatait és cselekedeteit súlyuk tudatában felelősen teljesíti, azaz mivel munkája során sok ember sorsát befolyásolja, ennek megfelelő komolysággal és odaadással végzi azt. Döntései és cselekedetei során figyelembe veszi azok belátható társadalmi, gazdasági és környezeti következményeiket. Amennyiben egy vezetői döntés jogszabállyal vagy alkotmányos értékkel ellentétes, a vezetői tekintélyt tiszteletben tartva, a számára rendelkezésre álló valamennyi jogszerű eszközzel, etikus módon felhívja a problémára az illetékesek figyelmét.

Feladatait a legjobb tudása szerint szakszerűen teljesíti, azaz a jogi és morális követelmények betartásán túl leginkább szaktudásának megfelelő alkalmazásáért és a közérdekű célok szakmája szabályainak megfelelő megvalósításáért felelős. Folyamatosan karbantartja és fejleszti szakmai ismereteit, készségeit, és törekszik munkája színvonalának javítására. Munkáját az ügyfelek elvárásainak figyelembevételével, szakmailag elvárható minőségű munkavégzéssel látja el, tudása és tapasztalatai átadásával támogatja munkatársai szakmai fejlődését. A munkája során felhalmozódott tudást a közvagyon fontos részének tekinti, és mindent megtesz megőrzése és gyarapítása érdekében.

Feladatait hatékonyan teljesíti, azaz takarékosan bánik minden olyan emberi, társadalmi, gazdasági vagy környezeti erőforrással, amely felhasználására munkája közvetve vagy közvetlenül hatást gyakorolhat.

A legjobb tudása szerint arra törekszik, hogy a felhasznált erőforrások a közjó szempontjából a lehető legjobban hasznosuljanak, kezdeményezően lép fel a hatékonyság és eredményesség javítása érdekében.

4.1.8 Együttműködés

A köztisztviselő feladatait minden érintettel együttműködve teljesíti, azaz a jogszabályok adta lehetőségeken belül a lehető legszorosabb együttműködést alakítja ki más munkatársakkal és a társszervekkel, a közjó hatékonyabb és eredményesebb szolgálata érdekében.

Ha a feladat jellege ezt nem zárja ki, mindig épít a közvetlenül érintettek együttműködésére, és együttműködően viselkedik velük, az együttműködés átláthatóságának biztosításával.

A szakpolitikai, szabályozási és program-végrehajtási döntések előkészítése során – ha ezt az ügy jellege nem zárja ki – érdemi és a nyilvánosság számára átlátható párbeszédet folytat minden olyan társadalmi csoport képviselőivel, amelyekre munkája jelentős hatással lehet.

A feladatellátás során külső munkakapcsolataival, ügyfeleivel nyíltan kommunikál, döntéseit, cselekedeteit – ha titoktartási kötelezettség ezt nem zárja ki – a szükséges mértékben indokolja, törekszik a felmerült szakmai és személyes konfliktusok konstruktív rendezésére.

Együttműködik az érdekképviselőkkel, megbecsüli a munkatársaikért kiálló köztisztviselőket.

Feladatait vezetői és az ügyfelek számára átláthatóan teljesíti, azaz munkáját úgy végzi, hogy az megfelelően dokumentált, vezetője számára könnyen áttekinthető és követhető, valamint munkatársai számára a munkájukat segítő mértékben megismerhető legyen.

Minden tőle telhetőt megtesz azért, hogy az ügyfelek a munkájával kapcsolatos közérdekű és közérdekből nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben, egyenlő feltételekkel hozzájuthassanak.

4.1.9 Az intézkedések megtételére irányuló arányosság és a védelem

A köztisztviselő feladatait a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában arányosan teljesíti, azaz a számukra adott célok megvalósítása során olyan eszközöket választ, amelyek indokoltak, az adott célok megvalósítását leginkább szolgálják, de sem a köz, sem pedig mások számára nem okoznak indokolatlan terheket vagy károkat.

Feladatait az ügyfelek jogait és jogos érdekeit védve teljesíti, azaz a közjó szolgálata során, annak csorbítása nélkül, minden tőle telhetőt megtesz az érintettek jogainak és jogos érdekeinek érvényesítése érdekében.

A köztisztviselő a törvényes és szakszerű munkavégzése közben védelem alatt áll; pártatlan és pártpolitika-semleges magatartása, valamint szakszerű feladatellátása miatt semmilyen hátrány nem érheti.

4.2 A vezetőkkel szemben támasztott hivatásetikai alapelvek

A 4.1 pontban meghatározott hivatásetikai alapelveken túlmenően a vezetőkkel szemben alkalmazandó további etikai alapelvek.

4.2.1 Példamutatás

A vezetői munkakört betöltő köztisztviselő feladatait a munkatársaitól elvárt magatartással, példamutatóan teljesíti, azaz azoknak a jogi és morális követelményeknek, amelyeket munkatársaival szemben érvényesít, önmaga még jobban igyekszik megfelelni, mint ahogyan azt munkatársaitól elvárja. Munkatársai jogi és morális követelményeknek megfelelő magatartását mindenekelőtt személyes példamutatásával biztosítja. Vezetői felelősségéből fakadó sajátos kötelességeit igyekszik úgy teljesíteni, hogy az a felelősségvállalás, a kötelességteljesítés és az emberségesség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettségek nem terhelnek.

4.2.2 Támogatás

A vezetői munkakört betöltő köztisztviselő feladatait elvégzésében munkatársait támogatva teljesíti feladatait, azaz munkatársait ellátja a hatékony munkavégzéshez szükséges információkkal, és világos, megvalósítható célokat tűz eléjük. Elismeri munkatársai teljesítményeit, ösztönözi őket teljesítményük, készségeik és szaktudásuk fejlesztésére, és a tőle telhető módon biztosítja az ehhez szükséges feltételeket. Megvédi munkatársait minden olyan jogtalan vagy etikátlan támadástól, amely munkája miatt éri őket. A munkatársak teljesítményét objektívan értékeli.

4.2.3 A szakmai szempontok érvényesítése

A vezetői munkakört betöltő köztisztviselő feladatait döntéseiben szakmai szempontokat érvényesítve teljesíti, azaz munkatársait érintő döntéseit kizárólag szakmailag jelentőséggel bíró szempontokat mérlegelve hozza meg, és nem érvényesít politikai vagy más önkényes szempontokat. A felettes vezetői döntései meghozatalát a végrehajthatóság és célravezetőség biztosítása érdekében, a szakmai szempontok képviselésével támogatja. A felettes vezetői által kijelölt feladatok végrehajtása és a kitűzött célok elérése érdekében meghozandó saját döntéseiben kizárólag szakmai szempontokat érvényesít, a kapott feladatok és a kitűzött célok felülbírálása és veszélyeztetése nélkül.

4.2.4 A számonkérési kötelezettség

A vezetői munkakört betöltő köztisztviselő jogi és morális kötelességeit munkatársaitól következetesen számon kérve teljesíti feladatait, azaz munkatársai számára szóban és írásban is nyilvánvalóvá teszi, hogy – vezetői felelőssége keretében – jogi és morális kötelességeikkel kapcsolatban milyen magatartást vár el tőlük. Munkatársai jogi és morális kötelességeinek való megfelelését a rendelkezésére álló jogszerű és etikus eszközökkel, vezetői felelősségének megfelelő mértékben rendszeresen figyelemmel kíséri. A jogi és morális kötelességeit megszegő munkatársaival szemben részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen érvényesíti a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.

4.3. A korrupció elleni fellépés és az ajándékozással kapcsolatos szabályok

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

4.3.2. A köztisztviselők sem közvetlenül, sem közvetve nem fogadhatnak el és nem kérhetnek olyan juttatást, pénzt, ajándékot vagy előnyt a velük, vagy a Hivatallal kapcsolatban állóktól, mely alkalmas arra, hogy befolyásolja pártatlanságukat, ítélőképességüket. Ennek értelmében

juttatásnak, ajándéknak, előnynek minősül minden szolgáltatás, szórakoztatás, vendéglátás, rendezvényeken való részvétel, kölcsön vagy egyéb anyagi, 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 juthat hozzá valaki.

4.3.3. A Hivatal vezetői a köztisztviselőktől, illetve a köztisztviselők a Hivatal vezetőitől csak a társadalmi érintkezés részét képező események (pl. névnap, születésnap, nyugdíjba vonulás stb.) kapcsán fogadhatnak el ajándékot. Az ajándékozás mértéke és formája nem lehet alkalmas arra, hogy valamely jogosulatlan döntés, előny, vagy egyéb juttatás elérését attól lehessen remélni.

4.3.4. A vezetők kötelesek jó példát mutatni a korrupció és a protekció minden formájának teljes elutasításában.

4.3.5. Szigetszentmiklós Város Jegyzőjének a „Szabályzat a szervezeti integritást sértő eseményekre vonatkozó bejelentések fogadásának és kezelésének eljárásrendjéről” szóló Utasítása meghatározza az ajándék fogalmát, továbbá a szervezeti integritást sértő események elhárítását célzó intézkedéseként szabályozza az ajándékok elfogadására vonatkozó szabályokat és a követendő eljárási rend kialakítását.

II. Fejezet

Hivatásetikai eljárás szabályai

5. Az etikai eljárás alapelvei

5.1. Az etikai eljárásokat jogszerűen és tisztességesen kell lefolytatni.

5.2. Az etikai eljárásban érvényesíteni kell az ártatlanság védelmét, és védeni kell minden köztisztviselő jó hírnévhez fűződő jogát.

5.3. Az etikai eljárásban minden köztisztviselő egyenlő.

6. Az etikai vétség, a felelősség

6.1. Etikai vétséget követ el az a köztisztviselő, aki a Kttv. etikai szabályaiból vagy jelen Szabályzat rendelkezéseiből adódó kötelezettségeit vétkeesen megszegi.

6.2. Hivatásetikai alapelv megsértése csak az adott alapelvvel nyilvánvalóan ellentétes cselekmények esetén állapítható meg, ha a megsértett hivatásetikai alapelv tartalma kétséget kizáróan világos és az adott magatartásra egyértelműen vonatkoztatható.

6.3. A köztisztviselő felelősséggel tartozik az általa szándékosan vagy gondatlanul elkövetett etikai vétségért.

6.4. Etikai vétségért nem felelős az,

- a. aki cselekményét tévedésben vagy önhibáján kívül nem beszámítható állapotban követte el,
- b. akinek az etikai vétség elkövetésekor a tőle elvárható gondosság ellenére sem volt tudomása cselekedetének következményeiről,
- c. aki cselekményét kényszer vagy fenyegetés hatása alatt, továbbá jogos védelmi helyzetben követte el.

6.5. Az etikai felelősség vizsgálata során az elkövetés idején hatályban lévő jogszabályokat és a Szabályzat rendelkezéseit kell figyelembe venni, de amennyiben az elbíráláskor hatályban lévő rendelkezések enyhébb elbírálást tesznek lehetővé, úgy ezeket kell alkalmazni.

7. Az eljáró szervek

7.1. Az etikai eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója háromtagú Etikai Bizottságot hoz létre.

7.2. A bizottság elnöke és további két tagja a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt, köztisztviselő. Az Etikai Bizottság mellett működő jegyzőkönyvvezetőt az Etikai Bizottság elnöke jelöli ki.

7.3. A Képviselő-testület vagy a polgármester által kinevezett köztisztviselő etikai ügyében a Képviselő-testület gyakorolja az etikai bizottság jogkörét vagy - választása szerint – a testület tagjaiból háromtagú Etikai Tanácsot alakít.

7.4. Az Etikai Bizottság az egyedi ügyekben tapasztaltak alapján általános etikai kérdésekben állásfoglalást adhat ki, amelyet a köztisztviselők által elérhető módon közzé kell tenni.

7.5. Az etikai eljárás lefolytatására első fokon az Etikai Bizottság vagy a képviselő-testület, illetőleg az Etikai Tanács (továbbiakban együttesen: Etikai Bizottság) jogosult.

7.6. A jogorvoslati eljárásra a Kttv. 238.§-át kell alkalmazni.

8. Az etikai eljárás

8.1. Etikai eljárás bejelentésre és hivatalból is indítható. Ugyanabban az ügyben csak egy etikai eljárás indítható.

8.2. Az etikai vétség gyanúját a munkáltatói jogkör gyakorlójánál, írásban kell bejelenteni. A bejelentő kérheti személyi azonosságának zártan kezelését. Ebben az esetben csak az Etikai Bizottság férhet ezekhez az adatokhoz.

8.3. Az etikai eljárás megindításáról vagy megtagadásáról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt, a gyanú tudomására jutásától számított 15 napon belül.

8.4. A munkáltatói jogkör gyakorlója a bejelentőt a bejelentés kiegészítésére, illetve hiánypótlásra szólíthatja fel, amit a bejelentő a levél kézhezvételétől számított 8 napon belül tehet meg.

8.5. Az eljárás megindítását meg kell tagadni, ha

- a. a bejelentés nyilvánvalóan megalapozatlan, vagy a bejelentett tények alapján etikai vétség elkövetésének alapos gyanúja nem állapítható meg,
- b. a felelősségre vonhatóság megszűnt, vagy ha a bejelentésben foglalt tények miatt már jogerős határozatot hoztak,
- c. ha fegyelmi, szabálysértési vagy büntető eljárás során a bejelentett cselekményt már elbírálták.

8.6. A köztisztviselőt az etikai eljárás megindításáról – az etikai eljárás megindításával egyidejűleg – a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban értesíti. Az írásbeli értesítésnek tartalmaznia kell, hogy mely kötelezettségszegéssel gyanúsítják.

8.7. A bizottság a tárgyalást előkészítő etikai vizsgálatot a vizsgálat megindításától számított 15 napon belül lefolytatja, az ügy érdeméről a vizsgálat lezárását követő 15 napon belül, zárt tárgyalás keretében, írásbeli határozatban dönt. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell vezetni.

8.8. A bizottság a vizsgálat során köteles a kötelezettségszegés elkövetésével alaposan gyanúsított köztisztviselőt meghallgatni. Az etikai eljárás alá vont személynek módot kell adni arra, hogy vallomását, védekezését, észrevételeit, bizonyítékait előadhassa. A bizottság a tényállás tisztázása céljából tanúkat hallgathat meg, iratokat szerezhethet be.

8.9. Az etikai eljárásban a köztisztviselő jogi vagy érdekképviselői képviselőt is igénybe vehet, helyette és nevében képviselője is eljárhat, kivéve, amikor az eljárás alá vont köztisztviselő személyes megjelenése, illetve meghallgatása szükséges. A képviselőnek képviselői jogosultságát írásbeli meghatalmazás csatolásával igazolnia kell.

8.10. A tárgyalást úgy kell kitűzni, hogy arról az érintettek – akiknek megjelenése a tárgyaláson szükséges – az értesítést a tárgyalás előtt legalább 3 munkanappal korábban megkapják.

8.11. Az etikai eljárás nem nyilvános. A tárgyaláson az érintetteken kívül csak a bizottság elnöke által engedélyezett személyek vehetnek részt. Az Etikai Bizottság tagjait és az eljárásban közreműködőket időbeli korlátozás nélküli titoktartási kötelezettség terheli az etikai eljárással összefüggésben.

8.12. A tárgyalás során – a köztisztviselő kérése alapján – biztosítani kell a munkavállalói érdekképviselői szerv részvételét akkor is, ha az eljárás alá vont köztisztviselő az érdekképviselői szerv képviselőjét nem bízta meg az eljárásban képviselői jogosultsággal.

8.13. A bizottság elnöke az etikai eljárást az akadályoztatás okának megszűnéséig felfüggesztheti, ha a köztisztviselő tartós akadályoztatása miatt önhibáján kívül nem tud részt venni a tárgyaláson. Ha a felfüggesztés indoka megszűnik, a bizottság elnöke haladéktalanul elrendeli az eljárás folytatását.

8.14. A bizottság eljárásában és döntéshozatalában elnökként, tagként, illetve jegyzőkönyvvezetőként nem vehet részt, akit a vizsgálat során, mint tanút meghallgattak, illetve meghallgatása szükséges, valamint akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el.

8.15. A 8.7 pontban foglalt határidőket a bizottság elnöke indokolt esetben egy alkalommal további tizenöt nappal meghosszabbíthatja.

8.16. A bizottság az etikai eljárás során – amennyiben a köztisztviselővel szemben fegyelmi vétség gyanúja merül fel – haladéktalanul tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

8.17. Meg kell szüntetni az etikai eljárást, ha

- a) annak tartama alatt a közszolgálati jogviszony megszűnik;
- b) az etikai eljárás megindítására az elévülési idő után kerül sor;
- c) a köztisztviselő a terhére rótt etikai vétséget nem követte el vagy annak elkövetése nem bizonyítható;
- d) egyéb, a felelősségre vonást kizáró ok áll fenn.

8.18. Az etikai eljárás megszüntetéséről a 8.17. pont esetében az etikai bizottság dönt.

8.19. Etikai vétség megállapítása esetén a büntetés kiszabása az Etikai Bizottság jogköre.

8.20. Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható büntetések:

(a) írásbeli figyelmeztetés

(b) megrovás

8.21. Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben figyelmeztetést kell alkalmazni, ha az etikai vétséggel kapcsolatban az erkölcsi rosszallás nyomatékos kifejezése nem szükséges, mivel az összes körülmény mérlegelése alapján az etikus magatartásra való felhívás is elegendő az etikai szankció céljának eléréséhez.

Megrovást kell alkalmazni, ha az összes körülmény mérlegelése alapján nem várható, hogy figyelmeztetés elégséges az etikai szankció céljának eléréséhez, ezért az erkölcsi rosszallás nyomatékos kifejezése is szükséges.

8.22. Az Etikai Bizottság döntését indokolással ellátott írásbeli határozatba foglalja. A határozatot 8 napon belül írásba kell foglalni és az érdekeltek részére kézbesíteni kell. Ha a kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.

8.23. Az etikai büntetés hatálya írásbeli figyelmeztetés esetén a büntetés kiszabásától számított hat hónapig, megrovás esetén egy évig terjed.

9. Elévülés

Nem lehet etikai eljárást indítani, ha az etikai vétség felfedezése óta három hónap, illetve az elkövetése óta egy év eltelt.

10. Határidők

10.1. A napokban megállapított határidőbe nem számít be az a nap, amelyre a határidő kezdetére okot adó körülmény esik (kezdő nap). Ha a határidő utolsó napja munkaszüneti nap, a határidő a következő munkanapon jár le. Az etikai eljárásban az eljárás valamennyi részvevője tekintetében beadványnak és más iratoknak a határidő utolsó napján meg kell érkeznie azok címzettjéhez.

10.2. Aki az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulasztott, igazolási kérelmet terjeszthet elő a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követő 8 napon belül. A kérelem előterjesztésével egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt.

III. Fejezet

11. Záró rendelkezések

11.1. Jelen Szabályzat 2023. december 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően elkövetett etikai vétségekre kell alkalmazni. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Szigetszentmiklós Város Önkormányzata által a 225/2015. (V.27.) számú

határozattal elfogadott, 2015. június 1. napjától hatályos Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal Hivatásetikai Szabályzata hatályát veszti.

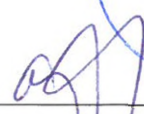
11.2. A Szabályzatot a szervezet valamennyi érintett, közszolgálatot végző munkatársával részletesen ismertetni kell, a Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint.

Szigetszentmiklós, 2023. november 30.



Nagy János
polgármester





dr. Szilágyi Anita
jegyző



Jelen Szabályzatot a Szigetszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. november 30. napján megtartott ülésén a 347/2023.(XI.30.) sz. Önkormányzati Határozatával elfogadta.