

# **A Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal**

## **Köztisztviselői Etikai Szabályzata**

Dombóvár

2018.

## **PREAMBULUM**

Az Etikai Szabályzat 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 Szabályzat összefoglalja és rendszerezi a Közös Önkormányzati 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.

### **1. §**

#### **Hűség és elkötelezettség**

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

### **2. §**

#### **Nemzeti érdekek előnyben részesítése**

(1) A köztisztviselő a nemzet érdekét és a közjót szolgálja. A Hivatal köztisztviselőinek az Önkormányzatok és a Hivatal szabályzataiban és egyéb belső dokumentumaiban, valamint jelen Etikai Szabályzatban szabályozott viszonyokra úgy kell tekinteni, mint amelyek az alkotmányos intézményrendszer részét képezik és a helyi közérdek iránti elkötelezettségük az ezeknek való megfelelés által nyilvánul meg.

### **3. §**

#### **Igazságos és méltányos jogszolgáltatás**

(1) A köztisztviselőnek úgy kell alkalmazni a jogszabályokat, hogy azok – a jogszabályban meghatározott szempontok és az adott ügy egyedi sajátosságainak figyelembevételével – megfeleljenek az általános jogelveknek, az alkalmazott jogszabályok rendeltetésének, valamint a méltányosság követelményének.

### **4. §**

## **Méltóság és tisztesség**

- (1) A köztisztviselő hivatali és magánéletében egyaránt köteles külső megjelenésében, viselkedésében, modorában, emberi megnyilvánulásaiban hivatalához méltó, becsületes, tisztességes és pártatlan magatartást tanúsítani.
- (2) A köztisztviselőnek a munkahelyen megjelenni – különösen ügyfélfogadási időben – csak a munkakör által megkövetelt, az ügyfelek és a munkatársak felé tiszteletet kifejező öltözetben szabad. Munkahelyén és munkahelyén kívül egyaránt kerülnie kell a szélsőséges, kihívó, alkalomhoz nem illő viseletet, köteles rendben és tisztán tartani környezetét.
- (3) A köztisztviselő köteles elutasítani a korrupciót, annak valamennyi formája ellen fellépni, így el kell utasítania minden, a tevékenységével összefüggő, nem jogszabályon alapuló előnyt. Harmadik féltől nem kérhet, és nem fogadhat el – sem közvetve, sem közvetlenül – olyan ajándékot, juttatást vagy egyéb előnyt, illetve annak ígértét, amely alkalmas arra, hogy befolyásolja pártatlanságát, ítélőképességét döntéseiben, feladatai tisztességes, törvényes és szakszerű ellátásában. Ha a köztisztviselőnek – akarata ellenére – olyan ajándékot juttatnak, vagy egyéb előnyt ígérnek, amelynek célja, hogy döntéseire hatással legyenek, haladéktalanul köteles erről felettesét írásban értesíteni.
- (4) 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.
- (5) A köztisztviselő köteles szigorúan betartani a jogszabályok által előírt összeférhetetlenségi szabályokat, így nem végezhet olyan üzleti tevékenységet, nem vállalhat olyan beosztást, amely összeegyeztethetetlen hivatalával, beosztásával, illetve közfeladatai ellátásával.

## **5. §**

### **Előítéletektől való mentesség**

- (1) A köztisztviselő hivatali eljárása során köteles 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.
- (2) Az ügyek intézése során a köztisztviselő az eljárásában résztvevőkkel, az ügyfelekkel szemben higgadtan, türelmesen és mértékletességgel jár el, tartózkodik a személyüket érintő észrevételek, sértő minősítések megtételétől.

## 6. §

### **Pártatlanság**

- (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) A köztisztviselőnek pártatlanul és tárgyilagosan kell támogatnia a Hivatal vezetését a döntések végrehajtásában, valamint a hivatal felelősségi körébe tartozó közügyek intézésében, ennek érdekében biztosítania kell a döntésekhez szükséges minden lényeges és törvényesen hozzáférhető információt a hivatali vezetés számára.

## 7. §

### **Felelősségtudat és szakszerűség**

- (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) A köztisztviselő cselekvési kötelezettségét mindenkor késedelem nélkül látja el, a felelősséget másra alaptalanul nem hárítja át. Hibás döntései következményét lehetőség szerint orvosolja.
- (3) A köztisztviselő hivatali eljárása során köteles:
  1. közfeladatait szakszerűen, a törvényeknek és a szakma szabályainak megfelelően, legjobb tudása szerint teljesíteni.
  2. az ügyfelekkel higgadtan, kulturáltan viselkedni, tájékoztatva őket jogaikról és kötelezettségeikről,
  3. az ügyfelek személyiségi jogainak, emberi méltóságának megóvása mellett érvényesíteni a közigazgatás méltóságát és tekintélyét,
  4. tartózkodni a felelőtlen ígéretektől, valamint az indulatok, előítéletek, érzelmek látszatától is.

- (4) A köztisztviselő felhatalmazás nélkül nem hozhat nyilvánosságra olyan hivatalos információkat, amelyek a hivatalon belüli vagy más forrásból bizalmasan jutottak a tudomására. 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

## **8. §**

### **Együtműködés**

- (1) A köztisztviselő hivatása gyakorlása során a vele kapcsolatban állók tekintetében együttműködésre, segítségnyújtásra, a kölcsönös tiszteleten alapuló udvarias, szolgálatkész és előzékeny kapcsolattartásra köteles törekedni. A jogszabályok keretei között a hozzá fordulók részére megad minden rendelkezésre álló olyan információt, amely a hatáskörébe és illetékességébe nem tartozó ügy elindításához szükséges.
- (2) A köztisztviselő munkatársaival kulturáltan, a kölcsönös megbecsülés szellemében működik együtt. Önzetlen támogatást nyújt, a problémák megoldását elősegítő légkör kialakítására törekszik, tevékenységét a humánus magatartás jellemzi.

## **9. §**

### **Intézkedések megtételére irányuló arányosság**

- (1) A köztisztviselő jogalkalmazói feladatait a közjó érvényesítésével úgy látja el, hogy az általa javasolt, illetve tett intézkedések arányosak legyenek az elérni kívánt céllal, és a jogok korlátozására csak a szükséges mértékben vezessenek.

## **10. §**

### **Védelem**

- (1) A köztisztviselő a törvényes és szakszerű munkavégzése közben pártatlan és pártpolitika-semleges magatartása miatt semmilyen hátrány nem érheti.

## **11. §**

### **Vezetőkkel szembeni további követelmények**

- (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 egyetemeseit, 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 Szabályzatban 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.

## **12. §**

### **Az etikai eljárás szabályai**

- (1) Az etikai eljárás megindítása:
  1. Az etikai eljárást meg kell indítani, ha az etikai alapelvek megsértésének gyanúja merül fel.
  2. Az eljárás megindításáról a munkáltatói jogkör gyakorlója az etikai alapelv megsértése gyanújának tudomására jutásától számított 30 napon belül köteles intézkedni.
  3. Nem lehet etikai eljárást indítani, ha az etikai alapelvek megsértésének felfedezése óta három hónap, illetve az etikai vétség elkövetése óta egy év eltelt.
  4. Az etikai eljárás hivatalból – a munkáltatói jogkör gyakorlójának kezdeményezésére -, valamint írásbeli bejelentésre indítható meg.
  5. Névtelen bejelentés alapján nem indítható meg az eljárás.
  6. Az etikai eljárás megindításáról a köztisztviselőt írásban kell értesíteni.
- (2) Eljárás lefolytatása:
  1. Az eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója az eljárás megindításától számított 3 napon belül háromtagú bizottságot jelöl ki.
  2. A bizottság az eljárást a létrehozásától számított 30 napon belül köteles befejezni.

3. A bizottság az eljárás során az eljárással összefüggő iratokba betekinhet, tárgyalást és helyszíni szemlét tarthat.
4. A bizottság az eljárása során köteles:
  - a) meghallgatni a gyanúval érintett köztisztviselőt,
  - b) megvizsgálni az ügy tárgyi bizonyítékait,
  - c) más érintett köztisztviselőt, személyt meghallgatni, ha az az ügy eredményes lezárásához szükséges.
5. Ha a köztisztviselő a bizottság által jelzett meghallgatáson nem jelenik meg, személyesen nem működik közre, az eljárást a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján kell lefolytatni.
6. A bizottságnak az eljárás során a köztisztviselővel közölnie kell az etikai vétség elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait. Módot kell részére adni, hogy azokra észrevételt tehesen, és további bizonyítást javasolhasson. Lehetővé kell tenni, hogy az ügy iratait megtekinthesse.
7. Meg kell szüntetni az eljárást, ha:
  - a) annak tartama alatt megszűnik az eljárás alá vont személy közszolgálati jogviszonya,
  - b) a köztisztviselő nem követte el a terhére rótt etikai vétséget, vagy annak elkövetése nem bizonyítható,
  - c) a bejelentést visszavonták.
8. Az etikai eljárás cselekményeit jegyzőkönyvi formában dokumentálni kell.
9. A bizottság a vizsgálat lezárásakor megállapításait határozatba foglalja, melyben utalni kell arra, hogy az elkövetett etikai vétség az Etikai Szabályzat mely pontjába ütközik.
10. Határozatát az ügyben keletkezett iratokkal együtt a bizottság haladéktalanul köteles átadni a munkáltatói jogkör gyakorlójának.
  - a) A bizottság mandátuma a vizsgálat lezárásával megszűnik.

(3) Döntés:

1. A munkáltatói jogkör gyakorlója a lefolytatott vizsgálat eredményeként megállapítja, hogy a köztisztviselő elkövette-e az etikai vétséget.
2. Amennyiben az eljárás során az etikai alapelvek megsértésénél súlyosabb kötelezettségszegés elkövetésének a gyanúja merül fel, akkor a Kttv.-ben foglalt fegyelmi eljárásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
3. Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható büntetés:
  - figyelmeztetés, súlyosabb esetben
  - megrovás.
4. A döntést a munkáltatói jogkör gyakorlója 5 napon belül megküldi az eljárás alá vontnak, valamint a bejelentésre indult ügy esetén a bejelentőnek is.
5. Az etikai eljárás során keletkezett dokumentumokat a munkáltatói jogkör gyakorlója kezeli, megőrzésüket 5 évig kell biztosítani.

(4) A köztisztviselő a munkáltató döntésével szemben a döntés közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

## 13. §

### **Záró rendelkezés**

Jelen Etikai Szabályzat valamennyi, a Hivatalt alkotó önkormányzat képviselő-testületei általi elfogadását követő hónap első napjával lép hatályba.

Szabó Loránd  
polgármester

dr. Szabó Péter  
jegyző