

# ETIKAI KÓDEX

## LÉTAVÉRTESI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL KÖZTISZTVISELŐI SZÁMÁRA

### I.

#### AZ ETIKAI KÓDEX CÉLJA

Az Etikai Kódex megalkotásának célja, hogy a Létavértesi 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 közzolgálat ellátásához és védelmezik a hivatásukhoz méltó magatartást tanúsító köztisztviselőket.

Ennek érdekében a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Ktvv.) 9., 10., 83. §-aiban, valamint a 231. §. bekezdésében foglaltak alapján a köztisztviselői hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait Létavértesi Városi Önkormányzat Képviselőtestülete és Kokad Község Önkormányzatának Képviselőtestülete az alábbiakban állapítja meg:

### II.

#### AZ ETIKAI KÓDEX HATÁLYA

1. Az Etikai Kódex (továbbiakban Kódex) hatálya kiterjed a Hivatal köztisztviselőire, közzolgálati 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**

Feletteseit 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 – ne csak a hivatali ügyfélfogadásai időben, hanem azon túl is, amennyire a szolgálat megkívánja. 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. Politikasemlegesség**

Munkahelyét ne használja fel politikai vagy egyéb előnyszerzésre, és tartózkodjon minden olyan, különösen politikai tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébresztene részleheljástől 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 a Hivatal tevékenységének hatékonyságát és eredményességét veszélyeztetnék.

Ne vezesse félre az ügyfeleket vagy a nyilvánosságot, ne keresse azokat a lehetőségeket, amelyek alkalmasak a Hivatal döntéseinek vagy feladatellátásnak megghiúsítására, befolyásolására.

## **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, a kezelésében álló közpénzekkel, vagyonnal vagy szolgáltatással, 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 távozás 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.

## **8. *A felkínált jogtalan előnyök visszautasítása***

Utasítsa el a korrupciót, lépjen fel annak valamennyi formája ellen.

Hárítsa 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 illő és hivatalához 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 szakma, 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.

### **B./ A munkahelyen kívül elvárt magatartási követelmények**

1. A köztisztviselő példamutató módon teljesítse állampolgári kötelezettségeit, 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 tv. szóló 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.
4. Az igazságügyi és műszaki szakértői és oktatói tevékenység nem minősül összeférhetetlennek, mivel egyben tudományos tevékenységnek is minősül.

## **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. Etikai vétség a köztisztviselő hivatásetikai alapelveket vagy hivatásetikai részletszabályokat megszegő azon cselekménye, amely a Kttv. etikai szabályaival, valamint a Kódex rendelkezéseivel ellentétes és az nem minősül bűncselekménynek, szabálysértésnek vagy fegyelmi vétségnek.
2. Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható büntetés a figyelmeztetés vagy a megrovás. A munkáltatói jogkör gyakorlója figyelmeztetést etikai eljárás lefolytatása nélkül is adhat, ha a tényállás megítélése egyszerű és a normasértést a köztisztviselő elismeri.
3. A Hivatal az etikai eljárások lefolytatása céljából 3 tagú Etikai Bizottságot hoz létre. A Bizottság elnökét és két tagját a jegyző a Hivatal vezető munkakört betöltő köztisztviselői közül bízta meg. Megbízatásuk egy önkormányzati ciklusra szól.

A Bizottság tagjainak megbízatás megszűnik:

- a.) lemondással
  - b.) a megbízás visszavonásával
  - c.) a vezetői munkakör megszűnésével
  - d.) a soron következő önkormányzati általános választást követően újonnan megválasztott bizottság megalakulása napján.
4. A Bizottság tagjai tevékenységükben függetlenek, nem tartoznak felelősséggel a munkáltatói jogkör gyakorlójának, állásfoglalásuk kialakításban nem utasíthatóak, nem befolyásolhatóak és a feladataik ellátása miatt nem érheti őket hátrány.
  5. A Bizottság erikai vétség alapos gyanúja, észlelése vagy névvel ellátott írásos bejelentés alapján indít eljárást. A Hivatal bármely dolgozója a tudomására jutott etikai vétséget (annak alapos gyanúját) bejelentheti a Bizottság elnökének. Nem indítható etikai eljárás, ha a normasértés alapos gyanújának tudomásra jutásától számított 1 év eltelt.
  6. A Bizottság eljárási rendjét maga állapítja meg. Az etikai eljárást – a megindítástól számított 30 napon belül – jogszerűen és tisztességesen kell lefolytatni, az eljárásban érvényesíteni kell az ártatlanság vélelmét, és védeni kell minden köztisztviselő jó hírnevéhez fűződő jogát. Az etikai eljárás megindításáról a köztisztviselőt írásban értesíteni kell és biztosítani kell számára a jogai gyakorlásához szükséges tájékoztatást.

7. A Bizottság feladata a normasértés körülményeinek feltárása, illetve – amennyiben az etikai vétség elkövetése bizonyítást nyer - a büntetésre történő javaslatétel. 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 tárgyi 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 lefolytatható.
8. A Bizottság írásos véleményét az ügyben keletkezett iratokkal együtt, közli a jegyzővel, (a jegyzővel szemben indított etikai eljárás esetén a munkáltatói jogkör gyakorlójával) aki annak figyelembevételével megállapítja a vétlenséget, vagy az etikai vétséget és dönt a büntetés kiszabásáról.

## VI.

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Kódexet a Hivatal köztisztviselőivel ismertetni kell, továbbá közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján.
2. A kódex normarendszer 2015. június 1-én lép hatályba.

Létavértes, 2015-04-29

Menyhárt Károly  
polgármester

Bertóthyiné Csige Tünde  
jegyző