



**Alsószolcai Polgármesteri Hivatal**  
3571 Alsószolca, Kossuth Lajos út 138.

**Az Alsószolcai Polgármesteri Hivatal  
köztisztviselőinek  
Hivatásetikai Kódexe**

Érvényes: 2017. október 30.

## **Bevezetés**

- a) A Hivatásetikai Kódex célja, hogy az Alsózsolcai Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) minden köztisztviselője számára – munkakörtől és vezetői beosztástól függetlenül – meghatározza azokat az értékeket és magatartásnormákat, amelyek támogatják a megbízható, hatékony, minőségi munkavégzést, felelősségvállalást, segítőkészséget és az ésszerű cselekvést annak érdekében, hogy a szervezet betöltse funkcióját.
- b) A Hivatásetikai Kódex a Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 83. §-ában és a 231. §-ában foglalt hivatásetikai és összeférhetlenségi alapelvek betartásával készült.
- c) A Hivatásetikai Kódex irányt mutat a külső és belső kapcsolatokban elvárt egységes és kiszámítható magatartáshoz, segítséget ad egy-egy konkrét helyzetben a megfelelő viselkedés kialakításához.
- d) A Hivatal vezetői és köztisztviselői, munkavállalói a közszolgálathoz fűződő közbizalom erősítése, a közigazgatás és ezen belül a hivatali ügyintézés színvonalának emelése, a hivatalon belüli köztisztviselői- és munkakapcsolatok fejlődésének elősegítése és a jó munkahelyi légkör kialakítása és megtartása érdekében kötelesek a Hivatásetikai Kódex szabályainak betartására.

### **A Hivatásetikai Kódex hatálya**

A Hivatásetikai Kódex hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi köztisztviselői jogviszonyban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló köztisztviselőjére és munkavállalójára (a továbbiakban köztisztviselő), valamint a Hivatal működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére és minden olyan helyszínre, ahol a szervezet nevében bármely köztisztviselő e minőségében megjelenik.

### **A Hivatásetikai Kódex közzététele**

- a) Valamennyi köztisztviselő az Hivatásetikai Kódex hatályba lépését követően haladéktalanul nyilatkozik arról, hogy megismerve azt elfogadja, és magára nézve kötelező érvényűnek ismeri el; a nyilatkozatot aláírásával köteles hitelesíteni. (A nyilatkozatot az 1. sz. melléklet tartalmazza.)
- b) Minden újonnan belépő köztisztviselő a személyi iratainak átvételével egyidejűleg tesz eleget a nyilatkozattételi kötelezettségének.
- c) A Hivatásetikai Kódex szövegét városunk polgárai számára a [www.alsozsolca.hu](http://www.alsozsolca.hu) honlapon, valamint a Hivatal titkárságán hozzáférhetővé kell tenni.

### **A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőitől elvárt általános értékek, magatartás**

#### **1.) Hűség és elkötelezettség**

A köztisztviselői lét életpálya, nem köthető választási ciklusokhoz, ezért ennek megfelelően hittel, kitartással, becsülettel kell végezni a munkát. A köztisztviselőket jellemezze a Hivatal iránti elkötelezettség, a szakma szeretete, a köz, a város szolgálata.

A Hivatal hírnevének megőrzése, erősítése valamennyi köztisztviselő kötelessége. Az elkötelezettség a Hivatallal való azonosulás mellett annak elfogadását is jelenti, hogy a jó hírnév megtartásához felelősségre és áldozatvállalásra van szükség.

## **2.) Nemzeti érdekek előnyben részesítése**

A magyar nemzet érdekeinek szolgálata a köztisztviselő munkáján is alapul, ezért szigorúbb jogi és erkölcsi követelmények között kell teljesítenie a feladatát. A köztisztviselő kötelezettségeit a hazaszeretet és a haza iránti lojalitás alapértékek érvényre juttatása mellett a legnagyobb odaadással teljesítse, felelősséggel annak tudatában cselekedjék, képviselje a közérdeket.

## **3.) Igazságos és méltányos jogszolgáltatás**

A köztisztviselő feladatainak ellátása során tanúsítson pártatlan magatartást, ennek keretében köteles:

- a) a törvényesség szigorú megtartásával, elfogulatlanul, részrehajlás nélkül, nemre, fajra, nemzetiségre, felekezetre, pártállására, társadalmi helyzetre tekintet nélkül, az eljárásra ésszerűen szükséges időt fordítva tevékenykedni;
- b) higgadtan, kulturáltan, humánusan viselkedni az ügyfelekkel, figyelmeztetve őket jogaikra és köteleességeikre;
- c) az ügyfelek személyiségi jogainak, emberi méltóságának megóvása mellett érvényesíteni a közigazgatás tekintélyét;
- d) tartózkodni a felelőtlen ígéretektől, valamint az indulatoknak, előítéleteknek, érzelmeknek, rokonszenv- és ellenszenv-nyilvánítások látszatától;
- e) hiteles, megbízható tájékoztatást adni, a törvényes és az általa vállalt határidőket betartani.

## **4.) Méltóság és tisztesség**

- a) Az emberi méltóság megőrzése érdekében az ügyintézés és a köztisztviselői kapcsolatokat a mindennapok embersége, az empátia, segítségnyújtás, a másik tisztelete, szociális érzékenység, bizalom jellemezze.
- b) A köztisztviselő köteles hivatása gyakorlása során és a magánéletében egyaránt olyan magatartást tanúsítani, hogy megőrizze és megerősítse az állampolgároknak a közigazgatási szervek tisztességébe, semlegességébe és hatékonyságába vetett bizalmát és a közbizalmat.
- c) A köztisztviselőknek olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amellyel ki tudják érdemelni és meg tudják tartani feletteseik, munkatársaik, valamint a közvélemény fenntartás nélküli bizalmát maguk és az általuk képviselt közszolgálat iránt.
- d) A köztisztviselők:
  - törekedjenek jó kollegiális kapcsolat kialakítására, egymás kölcsönös segítésére, udvarias, kulturált hangvételre, egymás személyiségének, emberi méltóságának, korának tiszteletére. Saját hibájukat ne hárítsák át másra, a mások érdemét ne tartsák a sajátjuknak;
  - kerüljék a szükségtelenül személyeskedő konfliktusokat, tanúsítsanak önmérsékletet, megértést;
  - személyes sérelmeket, egyéni értékeléseket, gondokat, bajokat ne hivatalos tevékenységük színterén, oda nem illő módon hangoztassanak;
  - ne szolgáltatassanak munkakörükkel össze nem függő, továbbá személyes információkat és személyeskedést;
  - ne csatlakozzanak a reális érdemeket mellőző, vagy kijátszani törekvő érdekcsoportokhoz, illetéktelen befolyás gyakorlására szövetkező csoportosulásokhoz.

## **5.) Előítéletektől való mentesség**

- a) A közigazgatási feladatok végrehajtása során a köztisztviselő köteles egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben lévőket, továbbá a nemzetiségen, nemen,

fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi hovatartozáson, genetikai jellemzőkön, nyelven, valláson vagy hiten, politikai vagy egyéb meggyőződésen, nemzeti kisebbségi hovatartozáson, tulajdonon, vagyoni helyzeten, születésen, fogyatékoságon, koron vagy szexuális beállítottságon alapuló indokolatlan diszkrimináció látszatát is kerülni. Ennek az alapelvnek a köztisztviselő mindennapi munkájában maradéktalanul érvényesülnie kell, és a közigazgatással a köztisztviselőn keresztül találkozó ügyféllel szemben maradéktalanul érvényre is kell juttatni.

b) Az ügyfél felé a közigazgatás ügyfélbarát jellemzőjét a köztisztviselőnek kell közvetítenie, erre a kötelezettségére a köztisztviselőnek minden esetben és minden körülmény között tekintettel kell lennie, azt érvényre kell juttatnia.

## **6.) Pártatlanság**

a) A köztisztviselő köteles szigorúan betartani a jogszabályok által előírt összeférhetlenségi szabályokat, így nem végezhet olyan üzleti tevékenységet, nem vállalhat olyan beosztást, amely összeférhetetlen hivatalával, beosztásával, illetve közfeladat ellátásával.

b) A köztisztviselők nem élhetnek vissza hivatali beosztásukkal, az annak eredményeként befolyásuk alá került közpénzekkel, vagyonnal és szolgáltatásokkal, továbbá azokkal az információkkal, amelyek hivatali munkájuk során jutottak tudomásukra és nem használhatják fel azokat saját vagy mások egyéni érdekeinek előmozdítására – még hivatali beosztásukból való távozásuk után sem.

c) Vissza kell utasítaniuk minden olyan kérést, amelynek célja önmaguk, vagy a kollégák részéről biztosítandó megkülönböztetett előzékenység, vagy átlagosnál gyorsabb elintézés indokolatlan igénylése. Ilyen kérésekre egyetértően nem reagálhatnak, ígéretet nem tehetnek, azonban hátrányosabban sem kezelheti azokat, akik ilyen kérésekkel fordulnak hozzájuk.

d) A köztisztviselőnek kötelessége, hogy közvetlen hivatali felettesük tudomására hozzanak minden olyan tény, körülményt, amely személyükkel kapcsolatosan közzszolgálati jogviszonyuk létesítése után jutott tudomásukra, s amely köztisztviselői jogállásukat érinti, vagy befolyásolhatja.

e) A köztisztviselők kötelesek haladéktalanul jelenteni a közvetlen felettesnek a közeli hozzátartozói vagy az elfogulatlan ügyintézés befolyásoló kapcsolat, továbbá ha feladatuk és a magánérdekük között összeférhetlenséget észlelnek, vagy ha a közzszolgálati jogviszonyuk fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerülnek. A közvetlen felettes soron kívül intézkedik az összeférhetlenség megszüntetéséről.

## **7.) Felelősségtudat és szakszerűség**

a) A köztisztviselők feladataikat megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel, törvényesen kötelesek végezni, képviselve hatáskörükön belül a Hivatalt. A döntések meghozatalakor gondosan kell mérlegelniük döntéseiknek következményét is. A felelősséghez hozzátartozik a döntések következményeinek felvállalása.

b) A köztisztviselők közvetlenül a vezetőjüknek tartoznak felelősséggel, akiknek utasításait kötelesek megtartani, kivéve, ha annak végrehajtása felismerhetően bűncselekmény, vagy szabálysértés lenne. A szervezeti politika megfogalmazásában, a döntések végrehajtásában, valamint a Hivatal felelősségi körébe tartozó közügyek intézésében a Hivatal vezetését politikai hovatartozástól függetlenül pártatlanul és tárgyilagosan kell támogatniuk. Szakmailag korrekt és elfogulatlan tanácsokat kell adniuk, a döntésekhez szükséges minden releváns és törvényes hozzáférhető információt biztosítaniuk kell a hivatali vezetés számára.

c) A köztisztviselőknek a személyes fejlődés igényével, köztisztviselői felelősséggel, a jogszabályok naprakész követésével folyamatosan fejleszteniük kell szakmai tudásukat. A

köztisztviselőknek ügyintézésük és döntéseik során mindig – a jogszabályok adta lehetőségeken belül - legjobb tudásuk szerinti megoldásra kell törekedniük.

## **8.) Együttműködés**

a) Az ügyintézés során a köztisztviselőknek szakszerűen, segítőkészen, a határidőt betartva, körültekintően kell eljárniuk. Ennek során figyelembe kell venniük az ügyfél reális elvárásait és a korrekt tájékoztatáshoz való jogát.

b) Figyelemmel arra, hogy a köztisztviselő munkáját minden esetben széleskörű társadalmi és szakmai összefüggésben, kapcsolatrendszerben végzi, köteles különösen olyan esetekben készségesen együttműködni lenni, amikor ügyfelekkel, a munkatársakkal, más hatóságok vezetőivel, ügyintézőivel, illetve az egyéb államhatalmi szervek dolgozóival kerül kapcsolatba. Mindezeket túl a Hivatal döntéseihez szükséges, minden rendelkezésére álló és törvényesen hozzáférhető információt biztosítani kell, azokat a munkáltatói jogkör gyakorlója, a döntéshozók előtt nem tarthatja vissza.

## **9.) Intézkedések megtételére irányuló arányosság**

A köztisztviselőnek döntései meghozatala során mindig biztosítani kell, hogy a meghozott intézkedések arányosak legyenek az elérni kívánt céllal. A köztisztviselő különösen a polgárok jogainak korlátozását köteles kerülni, ha ezen korlátozások nincsenek ésszerű kapcsolatban az elérni kívánt intézkedés céljával. Intézkedései során a köztisztviselő köteles tiszteletben tartani a magánszemélyek érdekei és az általános közérdek közötti egyensúlyt.

## **A Hivatal vezetőitől elvárt további értékek, magatartás**

### **1.) Szakmai szempontok érvényesítése**

A hitelességet a vezetők az elhivatottságukkal és az emberi méltóság iránti elkötelezettséggel érdemlik ki. A vezetők törekedjenek arra, hogy növekedjen az általuk vezetett szervezeti egység tekintélye, elismertsége, előnyös megítélése, és ezzel együtt kerüljék más szervezeti egységek munkájának megalapozatlan, vagy ironizáló bírálatát, a szubjektív hangulatkeltést, az ízléstelen és céltalan rivalizálást, a személyeskedő, lejárató megjegyzéseket. A szakmai és közéleti fórumokon képviseljék a pártatlan közigazgatást, megnyilvánulásaikkal erősítsék a szakma tekintélyét és legyenek fogékonyak a megalapozott bírálatokra.

### **2.) Példamutatás**

A vezetők magatartását a célorientált gondolkodás, széles alapokon nyugvó tudás, kitartás és megújulási képesség, saját véleményüknek felülbírálati készsége jellemezze. Vezetőként egyrészt saját munkájáért, másrészt köztisztviselői, valamint a Hivatal tevékenységéért való felelősség terheli őket. Esküjükhöz híven, a vezetőktől különösen elvárt alapérték mind a hivatali, mind a hivatalon kívüli példamutató viselkedés.

### **3.) Számonkérési kötelezettség**

a) A vezető csak a feladatok ésszerű, hatékony és eredményes végrehajtása érdekében éljen utasítadási jogával. A számára biztosított utasítási joggal köteles körültekintően élni, melynek gyakorlása során beosztottjainak tulajdonságai ismeretében lehetőleg kerülnie kell egy adott szolgálati utasítással a végrehajtásra kötelezett számára indokolatlan konfliktushelyzetet. A vezető utasításainak számonkérése során is a szükséghez mérten

határozottan, de mindig igazságosan lépjen fel, tisztelve beosztottjai emberi méltóságát és személyiségi jogait.

b) A minősítés-, teljesítményértékelés jogát gyakoroló vezető etikai kötelességként is tartozik fokozott gonddal értékelni a köztisztviselők magatartását, kizárva a személyes benyomások szubjektív torzításait, a pozitív, vagy negatív diszkriminációt.

## **A munkahelyi kapcsolattartás általános szabályai**

### **1.) Csapatszellem**

A határidőre történő, minőségi feladatellátás megköveteli, hogy a köztisztviselők emberi, szakmai, támogató munkakapcsolatban álljanak egymással. A más munkakört is érintő feladatokat a szervezeti egységen belül és a szervezeti egységek egymás közötti kapcsolatában összehangolt munkavégzéssel, felelősségteljes együttműködéssel kell végezni. Az egymástól tanulás a munkavégzés természetes velejárója legyen. A Hivatal számára értéket jelent a köztisztviselői közösség, ezért a köztisztviselőknek is törekedniük kell arra, hogy csapatként végezzék a munkájukat.

### **2.) Politikasemlegesség**

a) A köztisztviselők a közigazgatás politikai semlegességének megőrzése érdekében munkaidőn túli politikai vagy egyéb tevékenységükkel nem veszélyeztethetik a közszolgálati funkciók és feladatok pártatlan ellátásába vetett bizalmat.

b) A köztisztviselő ne legyen tagja olyan szervezetnek és ne tartson fenn kapcsolatot olyan szervezettel, állandó vagy alkalmi csoportosulással, melynek célja és tevékenysége jogszabályba ütközik, diszkriminatív, vagy a köztisztviselői hivatáshoz fűződő közbizalmat sérti.

c) A köztisztviselő 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 véleménynyilvánítása ne sértse a Hivatal tekintélyét, illetve nyilatkozattételei, megnyilvánulásai politikamentesek legyenek.

### **3.) Megbízhatóság**

A köztisztviselők felhatalmazás nélkül nem hozhatnak nyilvánosságra olyan hivatalos információkat, amelyek a hivatalon belüli vagy más forrásból bizalmasan jutottak tudomásukra. Tilos az ügyfelek és a nyilvánosság félrevezetése, vagy szándékos megtévesztése. A köztisztviselőknek tilos keresniük azokat a lehetőségeket, amelyek alkalmasak az önkormányzat politikájának, döntéseinek vagy tevékenységének megghiúsítására, befolyásolására azáltal, hogy illetéktelenül vagy idő előtt olyan információt fednek fel, amelyekhez, mint köztisztviselő jutottak.

### **4.) Öltözködési normák**

a) A munkahelyen megjelenni – különösen ügyfélfogadási időben – csak a munkakör által megkövetelt, az ügyfelek és a köztisztviselők felé tiszteletet kifejező és köztisztviselőhöz méltó öltözetben szabad.

b) A köztisztviselők mellőzzék a sportos és a kihívó ruházatot. Ha a köztisztviselő ilyen öltözetben jelenik meg, vezetője felszólítására köteles a ruháját átcserelni, munkáját csak ezt követően kezdheti meg.

**5.) A köztisztviselők a munkahelyi kapcsolatokban az alábbi szempontok érvényesítésére kötelesek:**

- a) a feladatok végrehajtása során - minden esetben - törekedjenek az együttműködésre, a problémák közös megoldására, egymás érdekeinek figyelembevételére, a konfliktusok elkerülésére, valamint a szükséges segítségnyújtás megadására;
- b) konfliktushelyzet esetén sérelmeiket ne terjesszék, ne keressék másoknál az igazukat, hanem a konfliktusra okot adó történet, eseményt a két fél egymás között beszélje meg, lehetőleg az esemény, történet keletkezésekor, az indulatokat mellőzve. Ha ez nem vezet eredményre - lehetőség szerint a másik fél jelenlétében - tájékoztassák vezetőjüket a történetekről és kérjék közreműködését az ellentét feloldásában;
- c) az egymás közötti hivatalos és nem hivatalos érintkezéseiket a kölcsönös tiszteleten, megbecsülésen, a kollegialitáson alapuló magatartás jellemezze. Szakmai tudásukat, gyakorlati tapasztalatukat ne használják fel arra, hogy a segítséget kérő kolléga fölé helyezték magukat;
- d) ügyeljenek egymás tekintélyének, emberi és szakmai tisztességének megóvására. Az alaptalanul megrágalmazott köztisztviselők védelmében - kivétel nélkül - lépjenek fel, hívják fel a rágalmozó figyelmét a helytelen magatartására;
- e) viseljék a felelősséget esetleges rossz, vagy helytelen döntéseikért, intézkedéseikért, önként tárják fel a hibáikat. Tegyenek meg mindent azok jogszerű és szakmailag is megfelelő kijavítása, helyrehozása érdekében. A vezetőik és munkatársak részéről érkező jogos kritikát fogadják jobbitó szándékként és annak megfelelően reagáljanak rá;
- f) mutassanak együttműködési készséget, önzetlenül nyújtsanak kollegiális segítséget az új köztisztviselő munkahelyi beilleszkedésének elősegítése érdekében;
- g) az eredményes munkavégzéshez szükséges információkat vezetőik, köztisztviselők és a szakmai feladatvégrehajtásban közreműködő egyéb érdekelték számára a megfelelő időben és módon biztosítsák.

**6.) A köztisztviselők a vezetőkkel való kapcsolattartás során az alábbi szempontok érvényesítésére kötelesek:**

- a) kérjék ki vezetőik tanácsát, támaszkodjanak szakmai és emberi tapasztalataikra, segítségükre, ha munkaköri feladataik ellátása nehézségekbe ütközik;
- b) vezetőikkel történt megbeszéléseik, illetve azok tájékoztatása során legyenek őszinték, törekedjenek az egyértelműségekre;
- c) abban az esetben, ha vezetőjük egy-egy ügy megvitatása érdekében megbeszélést hív össze, akkor aktívan, szakmai tudásuk legjavát nyújtva segítsék elő a konzultáció eredményességét, a szükséges megoldások megtalálását;
- d) munkavégzésük ellenőrzése során teljes körűen informálják vezetőiket, illetve az ellenőrzést végzőket.

**7.) A köztisztviselők az ügyfelekkel való kapcsolattartás során az alábbi szempontok érvényesítésére kötelesek:**

- a) törekedjenek a törvényesség, a szakszerűség, a tárgyyszerűség, a pontosság, a gyorsaság és a határidők betartására. Legyenek udvariasak, türelmesek, részrehajlástól és előítéletektől

mentesek, ugyanakkor következetesek és határozottak. Tevékenységük során érvényesüljön a szolgáltató jelleg, kapjon megfelelő hangsúlyt a köz szolgálata;

b) a jogszabályok által biztosított hatalmukkal, befolyásukkal semmilyen körülmény között ne éljenek vissza. Törekedjenek a polgárok gondjainak, problémáinak megoldására. Részükre – az előírt és szükséges mértékű - pontos, illetve korrekt információkat, útmutatásokat adják meg;

c) mellőzzék az ügyfelek kioktatását, tekintsek a polgárokat egyenrangú feleknek, eljárásukban törekedjenek a kölcsönös bizalom megeremtésére. A polgároknak tett ígéreteiket - ha ezt indokolható körülmény nem akadályozza - tartsák be;

d) ha meghaladja hatáskörüket az adott ügy, nyújtsanak pontos információt az ügyfeleknek a lehetőségeikről, teendőikről;

e) csak olyan kötelezettségeket vállaljanak fel, amelyek hatáskörükhöz, illetékességükhöz megfelelnek, és amelyeket teljesíteni is tudnak, mivel személyes felelősséggel tartoznak tetteikért;

f) a nyilvántartások adatait csak jogszabályokban meghatározott célra és módon használhatják fel. Titoktartási kötelezettségük kiterjed a magántitoknak, a levéltitoknak, az üzleti és banktitoknak, valamint a szerv működésére, szervezetére, tevékenységére vonatkozó, közérdekű adatnak nem minősülő előírásokra, adatokra, ismeretekre. A tudomásukra jutott bármilyen információt kötelesek bizalmasan kezelni, azokat saját vagy más részére előny megszerzésére, illetve ellentételezésére nem használhatják fel és a felhasználás látszatát is kötelesek kerülni. Nyilvánosan közzétett, illetve megjelenő publikációikban, előadásaik, közszerepléseik alkalmával, átdolgozott és elváltoztatott formában sem közölhetnek bizalmas információkat vagy erre utaló adatokat;

g) az ügyvel 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;

h) személyes érdekből sem közvetlenül, sem közvetetten ne ajánljanak az ügyfeleknek ügyük elintézéséhez az adott területhez tartozó szakértőt.

## **8.) Ajándékozás**

a) a köztisztviselők ne váljanak kiszolgáltatottá, tartózkodjanak az olyan magatartásformáktól, amelyek alkalmasak a korrupció látszatára, vagy amelyek arra vezető tevékenység részévé válhatnak. Ennek megfelelően kötelesek minden olyan helyzetet, kapcsolatot elkerülni, amely alkalmas lehet elfogulatlanságuk megkérdőjelezésére;

b) a köztisztviselők sem közvetlenül, sem közvetve nem fogadhatnak el és nem kérhetnek olyan juttatást, pénzt, ajándékot vagy előnyt a velük, vagy a szervezetükkel kapcsolatban állóktól, amely alkalmas arra, hogy befolyásolja pártatlanságukat, ítélőképességüket. Ebben a körben juttatásnak, ajándéknak, illetve előnynek minősül minden szolgáltatás, szórakoztatás, vendéglátás, rendezvényeken való részvétel, kölcsön vagy egyéb anyagi, egzisztenciális, illetve erkölcsi értéket képviselő dolog, szívdesség, illetve ezek bármelyikének a jövőben történő biztosítására tett ígéret, amelynek pénzben kifejezhető értéke van és amelyhez ellenszolgáltatás nélkül, vagy az értékénél lényegesen alacsonyabb áron jut hozzá valaki. A vezetők a köztisztviselőktől, illetve a beosztottaiktól csak a társadalmi érintkezés részét képező események (névnap, születésnap, nyugdíjba vonulás stb.) kapcsán fogadhatnak el ajándékot. Az ajándékozás mértéke és formája nem lehet alkalmas arra, hogy valamely jogosulatlan döntés, előny, juttatás stb. elérését lehessen attól remélni;

c) a vezetők mutassanak jó példát a korrupció és a protekció minden formájának teljes elutasításában.



## **Eljárási szabályok etikai vétség esetén**

### **1.) Az etikai vétség fogalma**

Etikai vétség a köztisztviselő hivatásetikai alapelveket, vagy hivatásetikai részletszabályokat megszegő azon cselekménye, amely a köztisztviselői etikai szabályaival, valamint a Kódex rendelkezéseivel ellentétes és azt nem minősül bűncselekménynek, szabálysértésnek vagy fegyelmi vétségnek.

### **2.) Az eljárás lefolytatásának szükségessége**

A munkáltatói jogkör gyakorlója megvizsgálja, hogy a köztisztviselő által elkövetett hivatásetikai elvek megsértése szükségessé tesz-e valamely intézkedést.

### **3.) A kiszabható büntetések, a következmények**

a) Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható büntetés a figyelmeztetés, vagy a megrovás.

b) A munkáltatói jogkör gyakorlója figyelmeztetést etikai eljárás lefolytatása nélkül is adhat, ha a tényállás megítélése egyszerű és a normasértést a köztisztviselő elismeri.

c) A munkáltatói jogkör gyakorlója az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben

- figyelmeztetést alkalmaz, ha az összes körülmény mérlegelése alapján az etikus magatartásra való felhívás elegendő,
- megrovást alkalmaz, ha az erkölcsi rosszállás nyomatékos kifejezése is szükséges.

### **4.) Az Etikai Bizottság, annak feladata és eljárása**

a) A Hivatal az etikai eljárások lefolytatása céljából eseti jelleggel 3 tagú Etikai Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre. A Bizottság elnökét és a két tagját a jegyző a Hivatal köztisztviselői közül bízza meg.

b) A Bizottság tagjai tevékenységükben függetlenek, nem tartoznak felelősséggel a munkáltatói jogkör gyakorlójának, állásfoglalásuk kialakításában nem utasíthatóak, nem befolyásolhatóak és feladataik ellátása miatt nem érheti őket hátrány.

c) A Bizottság etikai 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, illetve a jegyzőnek.

d) A Bizottság eljárási rendjét maga állapítja meg. Az etikai eljárást – a megindításától számított 30 napon belül – jogszerűen és tisztességesen kell lefolytatni, az eljárásban érvényesíteni kell az ártatlanság védelmét. Az etikai eljárás megindításáról a köztisztviselőt írásban értesíteni kell és biztosítani kell számára a jogai gyakorlásához szükséges tájékoztatást.

e) A Bizottság feladata a körülmények feltárása, illetve amennyiben az etikai vétség elkövetése bizonyítást nyer – a büntetésre történő javaslattevés. Az eljárásban minden olyan bizonyíték felhasználható, amely alkalmas a tényállás tisztázására, meg kell hallgatni az eljárás

alá vont köztisztviselőt, valamint az ügyben érintett személyt és ennek eredményét jegyzőkönyvben rögzíteni. Az eljárás akkor is lefolytatható, ha a köztisztviselő a Bizottság által jelzett meghallgatáson nem jelenik meg, személyesen nem működik közre.

f) A Bizottság döntését egyszerű szótöbbséggel hozza meg és írásos véleményét az ügyben keletkezett iratokkal együtt közli a jegyzővel, aki annak figyelembevételével állapítja meg a vétlenséget, vagy az etikai vétséget és dönt a büntetés kiszabásáról. A jegyzővel szemben az etikai eljárás lefolytatására a polgármester jelöli ki az eseti Bizottságot és a Bizottság, mint munkáltatói jogkör gyakorlóját értesíti az eljárás lefolytatásáról, döntéséről.

g) Amennyiben a köztisztviselő etikai vétsége megalapozza a köztisztviselő fegyelmi felelősségét is, a munkáltató fegyelmi eljárást indíthat a köztisztviselői törvény rendelkezései alapján.

h) Az etikai eljárás eredménye a hivatalára méltatlan magatartást tanúsító köztisztviselői jogviszonyának megszüntetése (felmentése) is lehet.

## 5.) Jogorvoslat

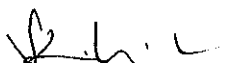
A Bizottsági döntésben az eljárás alá vont köztisztviselőt tájékoztatja arról, hogy jogorvoslatként a döntés vonatkozásában a kézhezvételtől számított 30 napon belül bírósághoz keresetlevelet nyújthat be.

## Fegyelmi vétség

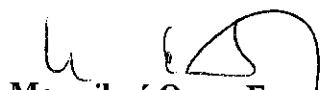
Amennyiben a köztisztviselő magatartása megalapozza a köztisztviselő fegyelmi felelősségét a fegyelmi eljárás lefolytatására a Kttv. 156. § (1) bekezdésében, valamint a közszolgálati tisztviselőkkel szembeni fegyelmi eljárásról szóló 31/2012. (III. 7.) kormányrendelet rendelkezései az irányadóak.

## Záró rendelkezések

A Hivatásetikai Kódexet Alsószolca Város Önkormányzatának Képviselő-testület a 2017. ülésén a 191/2017. (X.17.) Kt. határozatával fogadta el és 2017. október 30. napján lép hatályba.

  
**Szilágyi László**  
polgármester



  
**Marcsikné Orosz Emese**  
jegyző