



PÁSZTÓ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT  
J E G Y Z Ő J E

✉ 3060 PÁSZTÓ, KÖLCSEY F. U. 35.

☎ (06-32) \*460-155/112

---

Szám: 1-152/2012.

A határozat elfogadása egyszerű  
szavazattöbbséget igényel!

JAVASLAT

**A Köztisztviselői Hivatásetikai Alapelvekre  
és az etikai eljárás szabályaira**

Készült: A Képviselő-testület 2012. októberi ülésére

Előterjesztő: Dr. Tasi Borbála címzetes főjegyző

Megtárgyalja: Ügyrendi Bizottság

Előkészítette: Sándor Balázs ügyintéző

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 231. §-a alapján a Képviselő-testület feladata, hogy megállapítsa a köztisztviselők hivatásetikai alapelveinek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait. (A szabályozási kötelezettség új, a korábbi, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény ilyen kötelezettséget nem állapított meg, bár a munkáltató /jegyző/ által kiadott „Egységes Közszolgálati Szabályzat” 3. sz. melléklete 2009-től „Etikai kódex „ címen tartalmaz erre vonatkozó szabályokat.)

A szabályozási kötelezettségnek eleget téve javaslom a határozati javaslat mellékleteként csatolt szabályozás elfogadását.

A szabályozás a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire, közszolgálati ügykezelőire és munkavállalóira terjed ki.

A vonatkozó dokumentumban megállapításra kerülnek:

- az általában a köztisztviselők részére meghatározott alapelvek, valamint
- az általános alapelveken túl a vezetők részére meghatározott alapelvek.

A köztisztviselői hivatás-etika keretében meghatározott elvek azok az elvek, melyeket a köztisztviselői életpályán tevékenykedő személyeknek hivatásuk teljesítése közben iránymutatóként be kell tartaniuk.

Az alapelvek meghatározásának célja, hogy ösztönözze a köztisztviselőket a felelősségteljes, szakszerű ügyintézésre, illetve megteremtse az etikai követelményeket elfogadó és a szerint tevékenykedő köztisztviselői apparátust.

Az alapelvek körét a Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 83. § (1) és (2) bekezdése határozza meg a következők szerint:

- 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.

A vezetőkkel szemben további etikai alapelvek különösen

- a példamutatás,
- a szakmai szempontok érvényesítése és
- a számonkérési kötelezettség.

A képviselő-testületnek annyi mozgástere van, hogy az elveket kiegészíti és tartalommal tölti meg. A teljesség érdekében az alapelvek kiegészítésre kerültek az összeférhetlenség, a megbízhatóság és a szolgálat elvével.

Az etikai alapelvek elfogadásával a köztisztviselők mindennapi tevékenységük során meghatározó alapértéknek tekintik:

- a jogállam és a közérdek szolgálatát,

- a törvények tiszteletben tartását, a törvényes eljárást, a közélet tisztaságát,
- az igazságosság és törvényesség érvényesítését a közigazgatási döntések során,
- a közügyek pártpolitika-semleges intézését,
- a magas fokú szakmai felkészültséget,
- a köz- és egyedi ügyek pártatlan elbírálását és intézését,
- az állampolgárok jogait és jogos érdekeit tiszteletben tartó humánus, ügyfélcentrikus, szolgáltató és problémamegoldó közigazgatást,
- az egyéni felelősségvállalást,
- a hatékony és költségkímélő közigazgatást.

Az Etikai alapelvek érvényre juttatása a költségvetési szerv vezetőjének a feladata. A feladat ellátás érdekében a képviselő-testület támogatja a munkáltatói jog gyakorlót.

Az etikai eljárás szabályai úgy kerültek megállapításra, hogy azok biztosítsák az etikai vétség gyanújának körültekintő kivizsgálását.

Az előzőek alapján kérem, hogy az alapelveket és az etikai eljárás rendjét elfogadni szíveskedjenek.

#### Határozati javaslat:

Pásztó Városi Önkormányzat képviselő-testülete e határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja Pásztó Város Polgármesteri Hivatala köztisztviselőivel, közszolgálati ügykezelőivel és munkavállalóival szemben támasztott hivatásetikai alapelveket és az etikai eljárás szabályait. A hivatásetikai alapelveket és etikai szabályokat a Polgármesteri Hivatal dolgozóival ismertetni kell.

Felelős: jegyző

Határidő: 10 munkanap

Pásztó, 2012. október 16.

Dr. Tasi Borbála  
címzetes főjegyző

## **Köztisztviselői Hivatásetikai Alapelvek és az etikai eljárás szabályai**

Az Etikai Alapelveket a Képviselő-testület a saját elvárásai alapján az alábbiak szerint határozza meg.

### **1. Az alapelvek célja**

Az alapelvek célja, hogy valamennyi köztisztviselő számára:

- egybegyűjtse és rendelkezésre bocsássa azokat az általános és Alaptörvényből eredő, illetve a képviselő-testület által fontosnak tartott elveket, alapértékeket és normákat, alkalmazásmódokat és eljárási szabályokat, amelyek a társadalom közmegebecsülését élvező demokratikus közigazgatás kialakítását és fenntartását segítik elő,
- kifejezze azokat az erényeket és belső értékeket, amelyek egyrészt előmozdítják egy követendő köztisztviselői magatartásmodell megrajzolását, másrészt támogatják a köztisztviselői kar arculatformálását,
- kifejezze a közérdek, az önkormányzat és a hivatal, valamint a munkatársak iránti elkötelezettséget.

Az alapelvek:

- iránymutató funkciót töltenek be,
- megfogalmazzák az irányelveket és azok alkalmazásának módját, ezáltal fegyelmez és motivál,
- a magatartási határok kijelölésével, a normák megfogalmazásával ellenőrző szerepet is betölt.

Különösen azoknak a magatartási- és viselkedési formáknak a meghatározása a cél, amelyek:

- segítségével helyes döntések, állásfoglalások alakíthatók ki, és ezzel hozzájárulnak a hivatal eredményes működésének biztosításához, ezen keresztül pedig a hivatal, illetve a köztisztviselők tekintélyének megőrzéséhez, illetve folyamatos emeléséhez,
- megfelelő támpontokat adnak a köztisztviselőknek az etikailag kifogásolható magatartási, viselkedési formák megítéléséhez, illetőleg a szankcionálandó magatartás felismeréséhez és minősítéséhez,
- támpontot jelentenek a közszolgálati feladatok ellátásához,
- tartalmazzák azokat az előírásokat, melyek mértékül szolgálnak a köztisztviselők számára a munkahelyi kapcsolatrendszerük működtetéséhez,
- rögzítik azokat az elvárásokat, melyeket a köztisztviselőknek a magánéletben is követniük kell.

### **2. A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed a hivatalnál - a jogviszony jellegétől függetlenül - foglalkoztatott köztisztviselőre, közszolgálati ügykezelőre és munkavállalóra.

### **3. Etikai alapelvek**

A köztisztviselőknek be kell tartani a következő alapelveket:

#### **1. Általános alapelvek:**

- hűség és elkötelezettség elve,
- a nemzeti érdekek előnyben részesítésének elve
- az igazságos és méltányos jogszolgáltatás elve,
- méltóság és tisztesség elve,
- az előítéletektől való mentesség elve,
- a pártatlanság elve
- a felelősségtudat és szakszerűség elve,
- az együttműködés elve,
- az intézkedések megtételére irányuló arányosság elve,
- a megbízhatóság elve
- a védelem elve,
- az összeférhetetlenség elve,
- a szolgálat elve.

#### **2. Vezetőkkel szembeni további alapelvek:**

- példamutatás elve,
- szakmai szempontok érvényesítésének elve,
- számonkérési kötelezettség elve.

### **4. Az általános etikai alapelvek**

Az általános etikai alapelvek valamennyi köztisztviselőre vonatkoznak függetlenül attól, hogy vezető vagy nem vezető beosztásban dolgozik-e.

#### **4.1. Hűség és elkötelezettség elve**

A köztisztviselő hűen szolgálja Magyarország érdekeit és céljait. A köztisztviselő érvényesíti az alkotmányos alapértékeket, tiszteletben tartja az alapjogi értékeket.

A köztisztviselő munkáját az Alaptörvényben szabályozott demokratikus intézményrendszer keretei között kifejeződő közérdek iránti elkötelezettséggel köteles végezni.

A köztisztviselőnek hűnek kell lennie:

- az Alaptörvényben meghatározott elvekhez, illetve
- a képviselő-testület által meghatározott etikai alapelvekhez.

A köztisztviselőnek kinevezésekor szóban, majd írásban megerősített esküt kell tennie, melyben Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez való hűségre esküszik.

A köztisztviselő az előzőeken túlmenően köteles Pásztó város érdekeit szem előtt tartva tevékenykedni.

#### **4.2. A nemzeti érdek előnyben részesítése**

A köztisztviselő a nemzet érdekét és a közjót szolgálja.

A köztisztviselőnek a tevékenységét úgy kell végeznie, hogy abban a nemzeti érdek kerüljön előtérbe a magán- és csoportérdekkel szemben.

Ennek érdekében a köztisztviselő közszolgálati feladatainak ellátásán kívüli politikai vagy egyéb tevékenysége semmilyen módon sem veszélyeztetheti a közigazgatási funkciók és feladatok ellátásának pártpolitika-mentességébe vetett közbizalmat.

A köztisztviselő a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 85. § (4) bekezdés b) pontja alapján pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében - az országgyűlési, az európai parlamenti, illetve a helyi önkormányzati választásokon jelöltként való részvételt kivéve - közszereplést nem vállalhat.

#### **4.3. Az igazságos és méltányos jogszolgáltatás**

A köztisztviselő úgy alkalmazza 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. Minden cselekedetében emberséges, védi az emberi méltóságot, tiszteletben tartja az emberi és a személyiségi jogokat.

A köztisztviselő munkája során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően kell eljárni, az érintettek részére meg kell adni minden olyan segítséget, tájékoztatást, amely hozzásegíti, hogy az eljárás során méltányos jogszolgáltatásban részesüljön, ennek keretében a számára jogszerű kedvező döntés születhessen.

Az igazságos és méltányos jogszolgáltatásnak érvényesülnie kell a döntések végrehajtása során is.

Tilos a rendeltetésellenes joggyakorlás, azaz mások jogos érdekének csorbítására, érdekérvényesítési lehetőségeinek korlátozására, zaklatására, véleménynyilvánítás szabadságának korlátozására irányul vagy vezet. /Kttv. 10. § (1)/

#### **4.4. A méltóság és a tisztesség elve**

A köztisztviselő magatartásával és megjelenésével erősíti a beosztása, a Polgármesteri Hivatal, valamint a magyar közigazgatás iránti közbizalmat.

A köztisztviselőnek hivatali- és magánéletében olyan hivatásához méltó, becsületos, tisztességes és példamutató magatartást kell tanúsítania, amellyel kiérdemli:

- az állampolgárok tiszteletét, megbecsülését önmaga és az általa képviselt közszolgálat iránt, valamint
- munkatársai és hivatali felettesei bizalmát.

A köztisztviselő köteles általában olyan magatartást tanúsítani, mellyel nem veszélyezteti a munkáltatója jó hírét, a hivatalnál betöltött beosztása méltóságát.

A köztisztviselőnek a munkája során ügyelnie kell a saját és az ügyfelek méltóságának megőrzésére. A köztisztviselő köteles kollégáival olyan munkakapcsolatot fenntartani, melyben biztosított mindkét fél méltósága.

A köztisztviselő a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a tisztesség elvének megfelelően köteles eljárni.

A köztisztviselő feladata a korrupció elleni fellépés, a korrupció megakadályozása.

A köztisztviselő nem fogadhat el semmilyen, a tevékenységével összefüggésbe hozható - nem jogszabályon alapuló - előnyt, különösen: ajándékot, egyéb anyagi természetű dolgot.

A köztisztviselő elvárt méltóságával és tisztességével nem összeegyeztethető, ha a köztisztviselő:

- bűncselekményt vagy tulajdon elleni szabálysértést követ el,
- köztudomású, hogy anyagi függőséget okozó szenvedélybetegségben szenved (pl.: szerencsejátékok),
- nem anyagi függőséget okozó szenvedélybeteg, ide értve az alkohol és drog függőséget.

A köztisztviselő kulturált megjelenésével erősíti munkahelye és az egész közszolgálat elismertségét, ezzel is kifejezi tiszteletét az állampolgárok és munkatársai iránt. Munkahelyén és munkahelyén kívül egyaránt kerüli a szélsőséges, kihívó, alkalomhoz nem illő viseletet, rendben és tisztán tartja környezetét. Az ügyek intézése során az eljárásában résztvevőkkel, az ügyfelekkel szemben higgadtan, türelmesen és mértékletességgel jár el, tartózkodik a személyüket érintő észrevételek, sértő minősítések megtételétől.

#### **4.5. Az előítéletektől való mentesség elve**

A köztisztviselő köteles előítéleteket félretéve, attól mentesen eljárni.

A köztisztviselő tartózkodik minden olyan magatartástól, amely a nemzetiségen, a nemen, fajon, etnikai vagy társadalmi hovatartozáson, fogyatékoságon, nyelven, valláson vagy hiten, politikai vagy egyéb meggyőződésen, koron, szexuális beállítottságon, vagy vagyoni helyzeten alapuló indokolatlan megkülönböztetés látszatát kelti.

Az előítélet mentességnek érvényesülnie kell a hivatali eljárás minden szakaszában.

Biztosítani kell az egyenlő bánásmód követelményét.

Az előítéletektől való mentességnek érvényesülnie kell: az ügyfelekkel, munkatársakkal összefüggésben is.

A köztisztviselőnek minden esetben ügyfélbarát módon kell az ügyet intéznie.

A köztisztviselőnek az eljárás során mindig meg kell őriznie pártatlanságát.

A köztisztviselő csak jogszerű eljárási cselekményt, tájékoztatást adhat, önkényes intézkedést nem végezhet, magatartását nem irányíthatja előítélet.

A köztisztviselő előítéletektől való mentességének ki kell tűnnie az eljárás dokumentumainak (határidő, tájékoztatások, ügyintézési idő stb.) adataiból.

#### **4.6. A pártatlanság elve**

A köztisztviselő nem lehet részrehajló, közhivatali tevékenységét és eljárását mindenkor elfogulatlanul és pártatlanul kell végeznie, nem alkalmazhat megkülönböztetést sem egyes személyekkel, sem a társadalom bármely csoportjával szemben.

A köztisztviselő a Kttv. 76. § (1) bekezdése alapján feladatait pártatlanul és igazságosan köteles ellátni.

#### **4.7. A felelősségtudat és szakszerűség elve**

##### Felelősségtudat elve

A kormánytisztviselő cselekvési kötelezettségét mindenkor késedelem nélkül látja el, a felelősséget másra alaptalanul nem hárítja át. Hibás döntései következményeit lehetőség szerint orvosolja. Mértékadó gondossággal kell biztosítani a felelősségi körébe tartozó közpénzek és közvagyon törvényes, célszerű és eredményes felhasználását, a munkájához igénybe vett pénzügyi és anyagi eszközöket rendeltetésüknek megfelelően kell használnia, kezelnie.

A köztisztviselő a közigazgatási ügyek intézése során önként vállalt kötelezettséggel is támogatja a közigazgatási szervezet számára kitűzött célok és döntések megvalósítását.

A köztisztviselő:

- köteles felettese utasítását végrehajtani,
- köteles felettese utasításának végrehajtását megtagadni, ha annak teljesítésével:
  - bűncselekményt, illetve szabálysértést valósítana meg,
  - más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné,
- az utasítás végrehajtását megtagadhatja, ha annak teljesítése az életét, egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné, vagy jogszabályba ütközne,
- köteles az utasítást adó figyelmét felhívni, és egyben kérheti az utasítás írásba foglalását ha az, vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne, vagy teljesítése kárt idézhet elő és a köztisztviselő a következményekkel számolhat, vagy az utasítás az érintettek jogos érdekeit sérti. Az utasítást adó felettes az utasítás írásba foglalását nem tagadhatja meg. A köztisztviselőt az írásba foglalásra irányuló kérelme miatt hátrány nem érheti,
- a közvetlen felettes útján köteles kérni az írásba foglalást, ha az utasítást adó a köztisztviselőnek nem közvetlen felettese,
- ha felettese döntésével, illetve utasításával nem ért egyet, jogosult különvéleményét írásba foglalni. Emiatt hátrány nem érheti.

A köztisztviselőnek a feladatait a jogszabályoknak és a szakmai előírásoknak megfelelően kell ellátnia, folyamatosan továbbfejlesztve szakmai tudását.

##### Szakszerűség

A köztisztviselő feladatait a köz érdekében a jogszabályoknak és az irányító testület döntésének megfelelően, szakszerűen köteles ellátni.

A szakszerűség érdekében a köztisztviselő köteles:



- naprakész ismeretekkel rendelkezni a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- részt venni a számára meghatározott kötelező képzéseken,
- tájékozódni a területén várható változásokról.

A köztisztviselő kötelezettségeit a legjobb tudása szerint teljesíti, nem cselekszik a nyilvánosságot, az állampolgárokat és munkatársait félrevezető, megtévesztő és szakszerűtlen módon.

#### **4.8. Az együttműködés elve**

A kormánytisztviselő hivatása gyakorlása során a vele kapcsolatban állók tekintetében együttműködésre, segítségnyújtásra, a kölcsönös tiszteleten alapuló udvarias, szolgálatkész és előzékeny kapcsolattartásra törekszik.

A köztisztviselő a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során kölcsönösen együtt működik:

- az ügyfelekkel,
- a munkatársaival,
- más eljáró szervekkel.

A hivatalon belüli együttműködés során a köztisztviselő köteles betartani:

- az egyes ügyek ügymenetmodelljében meghatározottakat,
- a hivatalon belüli hatásköri szabályokat,
- a munkaköri feladat ellátási rendet.

A köztisztviselő köteles a hatáskörébe tartozó eljárással kapcsolatos jogszabályi tájékoztatást, felvilágosítást megadni. A tájékoztatás során biztosítani kell a tényleges jogszabályi forrás ismertetését, valamint igény szerint a közérthető információ átadást is. A tájékoztatás során az ügyfél számára fel kell ajánlani az elektronikus tájékoztatás és tájékozódás lehetőségét.

Munkatársaival kulturáltan, a kölcsönös megbecsülés szellemében érintkezik. Önzetlen támogatást nyújt, a problémák megoldását elősegítő légkör kialakítására törekszik, tevékenységét a humánus magatartás jellemzi. Tudását, gyakorlati tapasztalatait folyamatosan megosztja munkatársaival.

#### **4.9. Az intézkedések megtételére irányuló arányosság elve**

A kormánytisztviselő 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.

Az intézkedések meghozatalánál - ha a köztisztviselőnek mérlegelési joga van - figyelembe kell venni azt, hogy a hozott intézkedésnek milyen anyagi vonzatai vannak, azok hogy hatnak az ügyfélre, illetve a szervezetre.

Az intézkedések során a köztisztviselő köteles először azokat az eljárási cselekményeket megtenni, melyek a legkevesebb energiával és költséggel járnak, és az ügyfelek rugalmas, gyors ügyintézését segítik. Ha lehetséges, az ügyfelekkel először e-mailben, telefonon fel kell venni a kapcsolatot, s ha az nem vezet eredményre, akkor kell pl.: papír alapon döntést hozni a hiánypótlásról, stb.

#### **4.10. A megbízhatóság elve**

A köztisztviselő köteles a törvényes keretek között a lehető legteljesebb tájékoztatást adni a nyilvánosság részére a közigazgatási tevékenységről és a döntésekről.

Tilos az ügyfelek és a nyilvánosság félrevezetése, vagy szándékos megtévesztése.

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

A köztisztviselőnek tilos keresni azokat a lehetőségeket, amelyek alkalmasak az önkormányzat politikájának, döntéseinek vagy tevékenységének megghiúsítására, befolyásolására azáltal, hogy illetéktelenül, helytelenül vagy idő előtt olyan információkat fed fel, amelyekhez mint köztisztviselő jutott.

A köztisztviselő köteles megtartani a megbízhatósági követelményeket akkor is, ha már nem a közszolgálat alkalmazottja.

#### **4.11. A védelem elve**

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

#### **4.12. Az összeférhetetlenség elve**

A köztisztviselő nem végezhet olyan tevékenységet, nem vállalhat olyan beosztást és funkciót, amely közfeladatai ellátásával nem egyeztethető össze, azaz ellentétes a Kttv.-ben meghatározott összeférhetetlenségi szabályokkal.

A közszolgálat elvei közé tartozik, hogy a köztisztviselő teljes „munkaerejét” köteles a közszolgálatának szentelni, ezért általában csak korlátozottan vállalhatnak a köztisztviselők más „kereső tevékenységet”.

#### **4.13. A szolgálat elve**

A köztisztviselő közvetlenül a szervezeti egysége vezetőjének tartozik felelősséggel. Köteles elöljárója utasításait követni, kivéve, ha törvény másképp rendelkezik.

Őszinte és elfogulatlan tanácsokat kell adnia, nem kényszerűségből vagy szívességből, továbbá a döntésekhez szükséges minden releváns és törvényesen hozzáférhető információt biztosítani kell a hivatali vezetés számára.

A köztisztviselő adja meg felettesének a kellő tiszteletet, tárgyyszerűen tájékoztassa mindazokról a tényekről és körülményekről, amelyek közvetlen munkakörével kapcsolatosak. Esetleges szakmai nézeteltéréseikbe harmadik személyt ne avasson be.

### **5. Az vezetőkkel szemben támasztott etikai alapelvek**

Az általános etikai alapelveken túl a vezetők esetében a vezetőkkel szemben támasztott etikai alapelveknek is érvényesülnie kell.

## 5.1. A példamutatás elve

A vezető köztisztviselőnek szakmai tevékenysége ellátása során példamutatónak kell lennie.

A vezetővel szembeni követelmény, hogy:

- szakmailag jártas, naprakész legyen minden általa irányított igazgatási ágban,
- szakmai segítséget tudjon nyújtani a hozzá forduló beosztott részére módszertani ügyben és adott konkrét eljárás során,
- részt vegyen képzésekben, és a képzésben elsajátított ismereteket átadja (ösztönözze kollégáit a képzésre és az ismeret megosztásra),
- jól, példamutatóan kezelje a konfliktusokat az ügyfelekkel és a munkatársakkal.

A vezetőnek példamutató magatartást kell tanúsítania az általa vezetett szervezeti egységben dolgozók számára, irányító munkáját a legjobb tudása és ismerete szerint kell, hogy végezze.

Vezetőtől elvárt speciális magatartási forma:

- személyes példamutatás,
- tartózkodás a személyes előnyöktől,
- megfelelő hangnem használata,
- munkatársai véleményének, ötleteinek, javaslatainak kikérése és hasznosítása,
- munkatársai jogos érdekvédelme,
- beosztottait ne utasítsa személyes céljait és egyéni érdekeit szolgáló munkavégzésre, tevékenységre,
- tanúsítson kellő szociális érzékenységet munkatársai problémáinak megoldásában,
- segítse a nehézségekkel küzdő beosztottakat, hatáskörén belül adjon meg minden segítséget.

## 5.2. A szakmai szempontok érvényesítésének elve

A vezető feladata, hogy tevékenysége során a szakmai szempontokat érvényesítse.

A szakmai szempontok érvényesítését kell biztosítani:

- a hivatali szervezet struktúrájának, személyi állomány létszámának meghatározásakor,
- a hivatal személyi állományának kiválasztásakor,
- a hivatal személyi állományának képzésekor,
- a hivatalon belüli munkamegosztási rend kialakításakor és a helyettesítések meghatározásakor,
- az illetmények - minősítés alapján történő - eltérítésénél.

A vezető felelős azért, hogy a hivatalon belüli információ áramlás segítse a szakmai szempontok minél jobb érvényesülését.

A vezető feladata, hogy szorgalmazza olyan eljárások, módszerek, ügymenetmodellek, szoftverek alkalmazásának bevezetését, melyek növelik a szerv szakmai munkájának színvonalát.

Vezetőtől elvárt speciális magatartási forma:

- reális feladatkitűzés,

- munkatársai ösztönzése, tehetségük kibontakoztatásának és érvényesülésének elősegítése,
- a vezető kollegák közötti kapcsolataiban legyen segítőkész, tartsa tiszteletben mások hatáskörét, szakmailag támogatást nyújtson,
- a munkavégzéssel összefüggő ösztönzéseknél, illetve elismeréseknél legyen következetes és igazságos,
- munkatársai minősítése során kerülje az általánosítást és a szubjektivitást, az értékelés elsősorban szakmai legyen.

### **5.3. A számonkérési kötelezettség elve**

A vezető köteles kialakítani a hivatalon belüli ellenőrzés, kontroll rendszerét. A vezető működteti és rendszeresen továbbfejleszti a belső kontroll rendszert.

A vezető napi tevékenységébe beleépül a számonkérés, melynek egyik eleme a köztisztviselői teljesítményértékelés és minősítés rendszere is.

A számonkérés során biztosítani kell a nyugodt légkört, melyben a szakmaiság, valamint a feladat ellátási kötelezettség, a jogszerűség kapja a legnagyobb hangsúlyt.

Vezetőtől elvárt speciális magatartási forma:

- következetes számonkérés,
- a munkavégzéssel összefüggő ellenőrzéseknél, számonkéréseknél legyen igazságos.

## **6. Az etikai eljárás**

### **6.1. Az etikai eljárás megindítása**

Az etikai eljárást meg kell indítani, ha az etikai alapelvek megsértésének gyanúja merül fel.

Az eljárás megindítására a munkáltatói jogkör gyakorlója az etikai alapelv megsértése gyanújának tudomására jutásától számított egy hónapon belül intézkedhet. (Amennyiben nem csak etikai alapelv sérülésének gyanúja merül fel, hanem a fegyelmi vétség gyanúja is, akkor a fegyelmi eljárásra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.)

Az etikai eljárás hivatalból – a jegyző kezdeményezésére -, valamint bejelentésre indítható meg. Névtelen bejelentés alapján nem indítható meg az etikai eljárás.

Az etikai eljárás megindításáról a köztisztviselőt írásban értesíteni kell.

### **6.2. Vizsgálat**

Az eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója az eljárás megindításától számított 3 napon belül háromtagú bizottságot jelöl ki.

A bizottság feladata a gyanú kivizsgálása.

A bizottság a kivizsgálást a létrehozásától számított 30 napon belül köteles befejezni.

A bizottság az eljárása során köteles:

- meghallgatni a gyanúval érintett köztisztviselőt,

- megvizsgálni az ügy tárgyi bizonyítékait,
- más érintett köztisztviselőt, illetve személyt meghallgatni, ha véleményük az ügy eredményes lezárásához szükséges.

Az eljárás alá vont köztisztviselő saját költségére jogi képviselőt vehet igénybe.

Ha a köztisztviselő a bizottság által jelzett meghallgatáson nem jelenik meg, személyesen nem működik közre, az eljárást akkor is le kell folytatni.

Meg kell szüntetni az eljárást, ha:

- annak tartama alatt megszűnik az eljárás alá vont közszolgálati jogviszonya,
- a köztisztviselő nem követte el a terhére rótt etikai vétséget, vagy annak elkövetése nem bizonyítható be
- a bejelentést visszavonták.

Az etikai eljárást, illetve egyéb eljárási cselekményt jegyzőkönyvi formában dokumentálni kell.

A bizottság a vizsgálat lezárásától számított 5 munkanapon belül írásos véleményét - az ügyben keletkezett iratokkal együtt - köteles átadni a munkáltatói jogkör gyakorlójának.

A jegyző esetében a vizsgálatot a következő bizottság végzi:

- elnök: Önkormányzat Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának elnöke,
- tagok: a képviselő-testület tagjaiból 2 fő a polgármester kijelölése alapján.

### **6.3. Döntés az etikai alapelv megsértésének gyanújáról**

A munkáltatói jogkör gyakorlója a bizottság véleménye alapján megállapíthatja, hogy a köztisztviselő:

- vétkes, vagy
- nem követett el etikai vétséget.

Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható büntetés:

- a figyelmeztetés vagy
- a megrovás.

A vétség elkövetése esetén a büntetés kiszabása írásban is megtörténik.

Ha az etikai vétség gyanúja kivizsgálása közben a köztisztviselő fegyelmi felelősségének megalapozott gyanúja is felmerül, az etikai eljárást meg kell szüntetni és az eljárást a fegyelmi eljárás szabályai szerint kell lefolytatni.

## **7. Hatályba lépés**

Jelen szabályozás ..... napon lép hatályba.

Pásztó, 2012. október 16.

Sisák Imre  
polgármester

Dr. Tasi Borbála  
címzetes főjegyző



	..... (munkakör)		<input type="checkbox"/> A szabályzat egy példányát átvettem.
	..... (munkakör)		<input type="checkbox"/> A szabályzat egy példányát átvettem.
	..... (munkakör)		<input type="checkbox"/> A szabályzat egy példányát átvettem.
	..... (munkakör)		<input type="checkbox"/> A szabályzat egy példányát átvettem.
	..... (munkakör)		<input type="checkbox"/> A szabályzat egy példányát átvettem.

Kelt: .....