

***Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal  
Hivatásetikai Szabályzata***

**Hatályos: 2017. szeptember 22.**

# A Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal

## Hivatásetikai Szabályzata

Bárdudvarnok és Kaposszerdahely Községi Önkormányzatok képviselő-testületei a Közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Kttv.) 231. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatalra vonatkozóan a hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait az alábbiak szerint állapítják meg:

### I. A Hivatásetikai Szabályzat hatálya

1. A Hivatásetikai Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) személyi hatálya kiterjed a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, közzolgálati ügykezelőre (továbbiakban együtt: köztisztviselő).
2. A Szabályzat területi hatálya a hivatal működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére és minden olyan helyszínre kiterjed, ahol a hivatal nevében bármely köztisztviselő tárgyal, fellép.

### II. A hivatásetikai alapelvek részletes tartalma

#### 1. Hűség és elkötelezettség:

A köztisztviselő Magyarországhoz való hűsége az Alaptörvényben szabályozott demokratikus intézményrendszer keretei között kifejeződő közérdek, a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) és a Hivatal illetékességi területéhez tartozó települések szolgálata iránti elkötelezettségen keresztül nyilvánul meg, amely elkötelezettségét a köztisztviselő esküvel erősíti meg.

#### 2. Nemzeti érdekek előnyben részesítése:

A köztisztviselők munkájuk során az egyéni és csoportérdekekkel szemben a közérdeket és a nemzet érdekét előnyben részesítik.

#### 3. Igazságos és méltányos jogszolgáltatás:

A köztisztviselő hivatali eljárása során köteles:

- a) 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;
- b) közzfeladatait szakszerűen, a törvényeknek és a szakma szabályainak megfelelően legjobb tudása szerint teljesíteni;
- c) az ügyfelekkel higgadtan, kulturáltan viselkedni, őket jogaikról és kötelezettségeikről tájékoztatni;
- d) az ügyfelek személyiségi jogainak, emberi méltóságának tiszteletben tartása mellett érvényesíteni a közzigazgatás méltóságát és tekintélyét;
- e) feladatkörében hiteles, megbízható tájékoztatást adni, a határidőket betartani.

#### 4. Méltóság és tisztesség:

- a) A köztisztviselő munkahelyén, oly módon viselkedjen, beszéljen és öltözködjön, hogy az erősítse a Hivatal és általában a közigazgatási szervek megbecsültségét, és ezáltal javítsa azok feladat ellátási képességét,
- b) A köztisztviselő a munkahelyén kívül is olyan magatartást tanúsítson, hogy az erősítse a hivatal és a köztisztviselőkbe vetett bizalmát.

#### 5. Előítéletektől való mentesség:

Feladatkörében eljárva a köztisztviselő köteles egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben lévőket, továbbá köteles a nemzetiségen, nemén, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi hovatartozáson, genetikai jellemzőkön, nyelven, valláson vagy hiten, politikai vagy egyéb meggyőződésen, fogyatékossgon, koron vagy szexuális beállítottságon alapuló indokolatlan diszkriminációnak a látszatát is kerülni.

#### 6. Pártatlanság:

Köztisztviselő eljárása során a jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő, tényeken és bizonyítékokon alapuló eljárás érdekében saját személyes vagy politikai érzelmeit, érdekeit nem veheti figyelembe.

A köztisztviselő beosztását nem használhatja fel előnyszerzésre, és köteles tartózkodni minden olyan tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébreszthetne részrehajlástól mentes és etikus munkavégzése iránt, érdekképviselői vagy társadalmi szervezetben végzett tevékenységét egyértelműen elkülöníti hivatali munkájától.

#### 7. Felelősségtudat és szakszerűség:

Köztisztviselők feladataik ellátása, a döntések előkészítése, illetve meghozatala során kötelesek mérlegelni döntéseik lehetséges következményeit, azokért a hivatali struktúra szerint felelősséggel tartoznak.

A köztisztviselő köteles ellátni a munkaköri leírásában foglalt feladatokat, és köteles felettese utasításai szerint eljárni, kivéve, ha jogszabály másképp nem rendelkezik.

A köztisztviselők feladataikat megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel a jogszabályi előírásoknak megfelelően kötelesek ellátni, a feladatellátáshoz szükséges tudást önmaguk fejlesztésével megszerezni.

#### 8. Együttműködés:

A köztisztviselő hivatali feladatait széleskörű társadalmi és szakmai kapcsolatrendszerben végzi, ezért köteles együttműködni az ügyfelekkel, más hatóságokkal, illetve az ügyben egyébként érintett személyekkel, szervezetekkel, a Hivatal céljainak elérése érdekében szorosan együttműködik munkatársaival és tevékenyen hozzájárul az összehangolt munkavégzéshez.

Az együttműködés kiterjed a feladatkörében rendelkezésére álló információk döntéshozatalhoz vagy más munkakör ellátásához szükséges átadására.

#### 9. Intézkedések megtételére irányuló arányosság:

A köztisztviselő eljárásában biztosítja, hogy a meghozott döntések arányosak legyenek az elérendő céllal, ezért köteles kerülni a polgárok jogainak túlzott korlátozását, és törekedni az ügyfelek érdekei és a fennálló közérdek közötti egyensúly megteremtésére.

#### 10. Védelem:

A köztisztviselő az közfeladatok ellátásával kapcsolatos tevékenysége miatt fokozott törvényi védelem alatt áll. Munkavégzése során jogszabályokban foglalt kötelezettségének teljesítése, semleges és pártatlan magatartása miatt semmilyen hátrány nem érheti.

### **III. Vezetőkre vonatkozó további alapelvek tartalma**

#### 1. Példamutatás:

A vezetőknek törekedni kell arra, hogy az általa vezetett szervezet tekintélye, elismertsége, előnyös megítélése fennmaradjon. A szakmai és közéleti fórumokon képviselnie kell a pártatlan közigazgatás egyetemese értékeit, törekednie kell arra, hogy megnyilvánulásaival erősítse a szakma tekintélyét. A vezetőknek egymás közötti kapcsolataikban szolidárisnak, segítőkészeknek kell lenniük.

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 a Szabályzatban megfogalmazott értékrendet.

A vezetőknek tartózkodnia kell attól, hogy valamely párt, vagy politikai szervezet mellett, vagy ellen nyilatkozzék, vagy egyéni véleménye szerinti elkötelezettséget és megnyilvánulást kívánjon beosztottjaitól.

#### 2. Támogatás:

A vezetők munkatársaikat támogatva látják el feladataikat, amelynek keretében:

- a) munkatársakat ellátják a hatékony munkavégzéshez szükséges információkkal, és világos, megvalósítható célokat tűznek eléjük,
- b) elismerik munkatársaik teljesítményeit, ösztönzik őket teljesítményük, készségeik és szaktudásuk fejlesztésére, és biztosítják az ehhez szükséges feltételeket,
- c) megvédik munkatársaikat minden olyan jogtalan vagy etikátlan támadástól, amely munkájuk miatt éri őket.

### 3. Számonkérési kötelezettség:

A vezetők a hivatali munka ellenőrzése során számonkérési feladataikat az alábbiak szerint teljesítik:

- a) munkatársaik számára szóban és írásban is nyilvánvalóvá teszik, hogy – vezetői felelősségük keretében – jogi és morális kötelességeikkel kapcsolatban milyen magatartást várnak el tőlük,
- b) munkatársaik jogi és morális kötelességeiknek való megfelelését a rendelkezésükre álló jogszerű és etikus eszközökkel, vezetői felelősségüknek megfelelő mértékben rendszeresen figyelemmel kísérik,
- c) a jogi és morális kötelességeiket megszegő munkatársaikkal szemben – vezetői felelősségük keretében – részrehajlás nélkül, elv szerűen és következetesen érvényesítik a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.

### 4. Szakmai szempontok érvényesítése:

A vezetők feladataikat döntéseikben szakmai szempontokat érvényesítve teljesítik, azaz

- a) munkatársaikat érintő döntéseiket kizárólag szakmailag jelentőséggel bíró szempontokat mérlegelve hozzák meg, és nem érvényesítenek politikai vagy önkényes szempontokat,
- b) a képviselő-testületek és polgármesterek döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és célszerűség biztosítása érdekében szakmai szempontok képviselésével támogatják,
- c.) a kitűzött célok elérése érdekében meghozandó saját döntéseikben kizárólag szakmai szempontokat érvényesítsenek a kapott feladatok és a kitűzött célok felülbírálása és veszélyeztetése nélkül.

## IV. Etikai eljárás szabályai

1. Szabályzatban rögzített értékek, elvárások, követelmények megsértésének gyanúja esetén a munkáltatói jogok gyakorlója – köztisztviselőkkel szemben a jegyző, jegyzővel szemben a munkáltatói jogokat gyakorló polgármester - elnökből és két tagból álló etikai bizottságok jelöl ki a hivatal dolgozói közül. A bizottság feladata a normasértés körülményeinek feltárása, illetve – amennyiben az etikai vétség elkövetése bizonyítást nyer, a szankciókra történő javaslattétel. A bizottság elnöke vagy tagja e feladatának ellátásával kapcsolatban mindenkitől független és közvetlenül nem utasítható.
2. A bizottság az etikai eljárás alá vont köztisztviselőt meghallgatja, ennek eredményét és a rendelkezésére álló egyéb tényeket, bizonyítékokat jegyzőkönyvben rögzíti, és javaslatával együtt közli a munkáltatói jogkör gyakorlójával.
3. A büntetés kiszabásáról a munkáltató jogkör gyakorlója dönt, döntését írásbeli határozatba foglalja.
4. Ha az eljárás alá vont köztisztviselő az etikai vétséget bizonyíthatóan nem követte el, vagy a normaszegésért elmarasztalni nem lehet, ennek tényéről a munkáltatói jogkör gyakorlója határozatot hoz.
5. Nem lehet etikai eljárást indítani, ha a normasértés alapos gyanújának tudomásra jutásától év eltelt.

## V. Záró rendelkezések

1. A Szabályzat 2017. szeptember 22. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépés után elkövetett etikai vétség esetén kell alkalmazni.
2. A Szabályzat hatálya alá tartozó személyeket a Szabályzat 1 példányának átadásával a hatálybalépés napján tájékoztatni kell, amelynek átvételét a dokumentum eredeti példányán aláírással dokumentálni kell.

Bárdudvarnok, 2017. szeptember 21.

  
Mester Balázs  
polgármester



  
Kemenszky Kinga  
jegyző



  
Prépost László  
polgármester



Záradék:

A Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal Hivatásetikai Szabályzatát

Bárdudvarnok Községi Önkormányzat képviselő-testülete <sup>96</sup>.../2017.(IX. 21.) számú,  
Kaposszerdahely Községi Önkormányzat képviselő-testülete <sup>83</sup>.../2017.(IX. 21.) számú  
határozatával fogadta el.








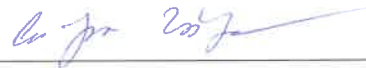

Bárdudvarnok, 2017. szeptember 21.

  
Kemenszky Kinga  
jegyző



## A D A T L A P

Alulírott, a 2017. szeptember 22. napon hatályba lépett „A Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal Hivatásetikai Szabályzatot„ megismertem, és rám nézve kötelező érvényűnek tekintem.

NÉV	ALÁÍRÁS
KOVÁCS ANNA	
FARKAS-HUDI KLAUDIA	
PALETI GABRIELLA	
Papp Gábor	
Dorabos Zoltán	
HORVÁTH ISTVÁN	
TEPLÁN KLAUDIA	
OZIFLA ZSÓFIA	
TAKÁCSKÉ FEITH MARIANNA	

Bárdudvarnok, 2017. szeptember 22.

