

## ETIKAI SZABÁLYZAT

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete hatáskörében eljáró Várpalota Város Polgármestere 42/2020. (IV. 16.) határozatával a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCV. törvény 231. § (1) bekezdése szerinti kötelezettség alapján a Várpalotai Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, közszolgálati munkavállalói (továbbiakban: köztisztviselő) számára az alábbiak szerint határozza meg a hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait:

### I.

#### AZ ETIKAI SZABÁLYZAT CÉLJA

Az Etikai Szabályzat megalkotásának célja, hogy a Várpalotai Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) iránti közbizalom erősítése érdekében meghatározza a Hivatal köztisztviselőitől a szervezeten belül és külső kapcsolatokban is elvárt magatartási, viselkedési normákat, melyek segítséget és morális keretet nyújtanak a közszolgálat ellátásához, és védelmezik a hivatásukhoz méltó magatartást tanúsító köztisztviselőket. Ennek érdekében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 9., 10., 83. §-ában, valamint a 231. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a köztisztviselői hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait Várpalota Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbiak szerint állapítja meg:

### II.

#### AZ ETIKAI SZABÁLYZAT HATÁLYA

- 1.) Az Etikai Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed a Hivatal köztisztviselőire, munkavállalóira (a továbbiakban: köztisztviselő).
- 2.) A Szabályzat meghatározza a hivatali tevékenység gyakorlása során, valamint azon kívül követendő és elvárható magatartási szabályokat.

### III.

#### A KÖZTISZTVISELŐ TEKINTETÉBEN MEGFOGALMAZOTT RÉSZLETES HIVATÁSETIKAI ALAPELVEK

##### 1.) Hűség

A köztisztviselő feladatait Magyarország Alaptörvényéhez hűen teljesíti, azaz betartja és betartatja az Alaptörvényen alapuló hazai és az Alaptörvény alapján kötelező európai uniós jogszabályokat. A köztisztviselő a legjobb tudása szerint törekszik a vezetői által kitűzött célok megvalósítására, az általuk kiadott utasításoknak megfelelően.

##### 2.) Nemzeti és helyi érdekek szolgálata

A magyar nemzeti érdekek 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, Várpalota város szolgálata, a Hivatal iránti elkötelezettség, mely annak elfogadását is jelenti, hogy a jó hírnév megtartása áldozatvállalásra is kötelez.

- 3.) Elkötelezettség  
A köztisztviselő a feladatait a köz érdekének előmozdítása iránt elkötelezetten teljesíti, azaz azonosul a köz érdekének előmozdításával, és a vezetői által ennek érdekében meghatározott szervezeti célokkal.
- 4.) Felelősség  
A köztisztviselő felettesei utasításait követve a jogszabályokban, szabályzatokban, utasításokban foglaltaknak megfelelően, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, szakmai igényességgel körültekintően jár el. A köztisztviselő a munkáját megfelelő komolysággal és odaadással végzi, folyamatosan törekszik munkája színvonalának javítására, döntéseinek következményeit vállalja.
- 5.) Szakszerűség  
A köztisztviselő a feladatait a legjobb tudása szerint szakszerűen teljesíti, azaz a szaktudását megfelelően alkalmazza, folyamatosan karbantartja és fejleszti szakmai ismereteit, tudása, tapasztalatai átadásával támogatja munkatársai szakmai fejlődését.
- 6.) Hatékonyság  
A köztisztviselő a feladatait a rá bízott erőforrások kezelésében hatékonyan teljesíti, a legjobb tudása szerint arra törekszik, hogy a felhasznált erőforrások a köz érdekében a lehető legjobban hasznosuljanak.
- 7.) Tisztességesség  
A köztisztviselő a munkahelyén és munkahelyén kívül is példamutató módon betartja a rá vonatkozó jogi és morális követelményeket. A köztisztviselő elkerül minden olyan helyzetet, amely illetéktelen befolyás alá kerüléséhez vezetne. A köztisztviselő nem él vissza hivatali beosztásával, a kezelésében álló közpénzekkel, vagyonnal vagy szolgáltatással, tovább azokkal az információkkal, amelyek munkája során jutottak tudomására, és nem használja fel azokat saját vagy mások egyéni érdekeinek előmozdítására.
- 8.) Méltóság  
A köztisztviselő feladatait megjelenésében és magaviseletében méltósággal teljesíti, azaz munkahelyén oly módon öltözködik, viselkedik és beszél, hogy az erősítse a munkahelye megbecsültségét. A munkahelyén kívül is, a szélsőségeket kerülve, úgy él és viselkedik, hogy az erősítse a velük érintkezőknek az önkormányzati szervekbe és azok munkatársaiba vetett bizalmát. Az ügyfelekkel szemben – a szükséges határozottság mellett – legyen türelmes és udvarias.
- 9.) Pártatlanság  
Sem személyes, sem politikai rokon- vagy ellenszenv, sem érdekeik nem tántorítják el a köztisztviselőt a jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő, tényeken és bizonyítékokon alapuló eljárástól. A köztisztviselő munkahelyét nem használja fel politikai vagy egyéb előnyszerzésre, és tartózkodik minden olyan tevékenységtől vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébreszthetne a részrehajlástól mentes és etikus munkavégzés iránt. A köztisztviselő érdekképviselői vagy társadalmi szervezetben való tevékenységét mindig egyértelműen elkülöníti a munkahelyi tevékenységétől. A köztisztviselő nem lép be olyan társadalmi vagy politikai szervezetbe, amely jogszabályokkal vagy az alkotmányossággal ellentétes tevékenységet folytat, sem olyanba, amelyhez csatlakozással a munkájára vonatkozó jogszabályi és hivatásetikai köteleességeivel összeegyeztethetetlen kötelezettséget vállalna.

- 10.) Igazságosság  
A köztisztviselő a feladatait a jog és az erkölcs szerint is igazságosan teljesíti, azaz megtesz mindent annak érdekében, hogy a jogalkalmazás megfeleljen a jogszabályok eredeti céljainak és az erkölcsileg is helyes legyen.
- 11.) Méltányosság  
A köztisztviselő döntéseit a jogszabályok adta keretek között mindig a – legjobb szaktudása szerint felmért – valós körülményekre való tekintettel, a józan ész és az emberiség alapján hozza meg.
- 12.) Arányosság  
A köztisztviselő a számára adott célok megvalósítása során olyan eszközöket választ, amelyek indokoltak az adott célok megvalósításához, de sem a köz, sem pedig mások számára nem okoznak indokolatlan terheket vagy károkat.
- 13.) Előítélet mentesség  
A köztisztviselő tartózkodik minden önkényes intézkedéstől és a hátrányos megkülönböztetés valamennyi fajtájától, munkájában nem befolyásolja személyes, családi, politikai vagy anyagi érdek. Kerüli a nemzetiségen, nemén, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi hovatartozáson, genetikai jellemzőkön, nyelven, valláson, hiten, politikai vagy egyéb meggyőződésen, tulajdonon, vagyoni helyzeten, fogyatékonyságon, koron, szexuális beállítottságon, stb. alapuló indokolatlan diszkriminációnak még a látszatát is.
- 14.) Átláthatóság  
A köztisztviselő úgy végzi a munkáját, hogy az megfelelően dokumentált, a vezető számára könnyen áttekinthető, követhető, valamint a kollégák által – munkájukat segítő mértékben – megismerhető legyen. Mindent megtesz azért, hogy az állampolgárok a munkájával kapcsolatos közérdekű és közérdekből nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben, egyenlő feltételekkel juthassanak hozzá.
- 15.) Együttműködés  
A közjó hatékonyabb és eredményesebb szolgálata érdekében a köztisztviselő szoros együttműködést alakít ki más munkatársakkal, hatóságokkal és szervekkel, épít a közvetlenül érintettekkel való együttműködésre. A határidőre történő minőségi feladatellátás megköveteli, hogy a köztisztviselők szakmai, 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 együttműködéssel végzik. A köztisztviselők törekszenek arra, hogy csapatként lássák el feladataikat.
- 16.) Elfogulatlanság  
Elfogultságnak tekintendő minden olyan helyzet, amikor a köztisztviselő személyes érdekei, vagy önkormányzati szervezeten kívüli szervezetekhez való lojalitása akadályozza, vagy akadályozhatja a részrehajlás nélküli, jogszerű, etikus és szakszerű munkavégzését.  
A köztisztviselő kérésre egyértelműen nyilatkozik arról, hogy érintik-e elfogultsági körülmények. Ha olyan feladat ellátásával bízzák meg a köztisztviselőt, amelyben valószínűsíthető, hogy személyes érdekei befolyásolhatják munkája ellátását, a feladat teljesítése előtt ezt a körülményt bejelenti a felettese számára.

17.) Munkával összeegyeztethetetlen tevékenységek

A köztisztviselő nem folytat semmilyen más, akár kereső, akár nem kereső tevékenységet, nem tölt be olyan tisztséget, beosztást, foglalkozást, amely – jogszabályok vagy belső szabályzatok alapján – összeegyeztethetetlen a Hivatalnál végzett munkájával, vagy veszélyezteti annak jogszerű és etikus ellátását. A köztisztviselő a munkáján kívüli kereső vagy nem kereső tevékenységéről, elfogadni tervezett tisztségéről, beosztásáról előzetesen tájékoztatja a felettesét, ha jogszabály ezt előírja, engedélyt kér a tevékenységhez.

18.) Ajándékok

A köztisztviselő a szóróajándékok, valamint a munkájával kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás kivételével nem fogad el olyan ajándékot, előnyt, meghívást vagy szolgáltatást, amely a munkájával vagy munkahelyével bármely módon is összefüggésbe hozható. (Szóróajándéknak tekintendő a valamely rendezvényen való részvételre tekintettel kapott, az ajándékozó szervezet logójával, vagy nemzetközi kapcsolatokban az ajándékozó államára, szervezetére utaló -kisértékű- ajándék.) Szokásos vendéglátásnak tekintjük elsősorban a szakmai rendezvények keretében valamennyi résztvevő részére biztosított ellátást.

19.) Jogtalan előnyök visszautasítása

A köztisztviselő elutasítja a korrupciót, fellép annak minden formája ellen. Elhárít minden olyan kérést, melynek célja önmaga vagy a kollégák részéről biztosítandó megkülönböztetett előzékenység vagy az átlagosnál gyorsabb idejű elintézés indokolatlan igénylése. Nem fogad el olyan ajándékot, amely köztisztviselői munkája befolyásolására irányul.

20.) Mások befolyása alá kerülés

A köztisztviselő minden olyan helyzetet kerül, amely alkalmas vagy alkalmassá válhat arra, hogy bárki fenyegetéssel, vagy bármely ellenszolgáltatással, előny ígéretével vagy előny biztosításával, jogtalan előny nyújtására készítse.

21.) Adatokkal való visszaélés

A köztisztviselő nem tekint be bizalmas adatokba, kivéve, ha erre joga és feladatai ellátásához szüksége van, és tartózkodik az adatoknak az adatkezelés céljával ellentétes vagy/és nem összeegyeztethető felhasználásától. A munkája során szerzett bizalmas vagy mások számára nem hozzáférhető információkat nem használja fel saját haszonszerzése céljára. Nem tart vissza közérdekű vagy közérdekből nyilvános információkat.

22.) Munkahely váltás esetén tisztességes eljárás

A köztisztviselő nem használja fel hivatását és munkahelyét más állás, munka vagy tisztség megszerzéséhez. Ha más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó tárgyalásokat folytat, erről tájékoztatja a felettesét. Közszférán kívüli munkahelyen való elhelyezkedését követően nem használja fel és nem hozza nyilvánosságra a korábbi munkahelyén birtokába került bizalmas információkat. Közszférán kívüli elhelyezkedést követően is tiszteletben tartja a rá vonatkozó jogszabályokat.

23.) Közbizalom

A köztisztviselő, hogy méltó maradjon a köz bizalmára, példamutatóan teljesíti állampolgári kötelezettségeit, megtartja a rá vonatkozó jogi és morális követelményeket. A köztisztviselő a vele szemben megállapított jogerős vagy előzetesen végrehajthatóvá nyilvánított kötelezettségének önként eleget tesz. Tartózkodik minden olyan magatartástól, amely veszélyezteti a Hivatal, mint közigazgatási szerv működéséhez, tekintélyéhez kapcsolódó közbizalmat. Kellő

elővigyázatossággal jár el a világháló használatakor, személyére és hozzátartozóira vonatkozóan kizárólag olyan információt, hang- és képfelvételt oszt meg, amely a köztisztviselői méltóságot nem csorbítja, a világhálón történő vélemény-nyilvánítása nem sérti a Hivatal tekintélyét, a közszolgálati hivatás méltóságát, illetve a nyilatkozattételre irányadó szabályokat.

#### IV.

### A VEZETŐ MUNKAKÖRT BETÖLTŐ KÖZTISZTVISELŐVEL SZEMBEN TÁMASZTOTT TOVÁBBI ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

1.) Példamutatás

A vezető a munkatársai jogi és morális követelményeknek megfelelő magatartását mindennél inkább személyes példamutatásával biztosítja.

2.) Támogatás

A vezető ellátja a munkatársait a hatékony munkavégzéshez szükséges információkkal, és világos, megvalósítható célokat tűz ki eléjük. Elismeri munkatársai teljesítményét, biztatja őket teljesítményük, készségeik és szaktudásuk fejlesztésére.

3.) Számonkérés

A vezető munkatársai számára szóban és írásban is nyilvánvalóvá teszi, hogy jogi és morális köteleességeikkel kapcsolatban milyen magatartást vár el tőlük, melyet a rendelkezésére álló jogszerű és etikus eszközökkel rendszeresen ellenőriz.

4.) Szakmai szempontok érvényesítése

A vezető a munkatársakat érintő döntéseket kizárólag szakmai szempontból jelentőséggel bíró szempontok alapján hozza meg, nem érvényesít politikai, vagy önkényes szempontokat.

#### V.

### ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

1.) Etikai vétség

Etikai vétség a köztisztviselő hivatásetikai alapelveket vagy részletszabályokat megszegő azon cselekménye, amely a Kttv. etikai szabályaival, valamint jelen Szabályzat rendelkezéseivel ellentétes, és az nem minősül bűncselekménynek, szabálysértésnek vagy fegyelmi vétségnek.

2.) Kiszabható büntetés

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.) Etikai Bizottság

A Hivatal az etikai eljárások lefolytatása céljából 3 tagú Etikai Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre. A Bizottság tagjai tevékenységükben függetlenek, nem tartoznak felelősséggel a munkáltatói jogkör gyakorlójának, nem utasíthatóak, nem befolyásolhatóak, és feladataik ellátása miatt nem érheti őket hátrány. A Bizottság etikai vétség alapos gyanúja, vagy névvel ellátott írásos bejelentés alapján indít eljárást. Az etikai eljárást – a megindításától számított 30 napon belül – jogszerűen és

tisztességesen kell lefolytatni. A Bizottság feladata a normasértés körülményeinek feltárása, illetve – amennyiben az etikai vétség elkövetése bizonyítást nyer – a büntetésre történő javaslattevés. A Bizottság a bizonyítékokat és a vizsgálat eredményét jegyzőkönyvben rögzíti. A Bizottság írásos véleményét, az ügyben keletkezett iratokkal együtt közli a jegyzővel (a jegyzővel szemben indított etikai eljárás esetén a munkáltatói jogkör gyakorlójával), aki dönt a büntetés kiszabásáról.

## VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1.) A Szabályzatot a Hivatal köztisztviselőivel ismertetni kell, továbbá közzé kell tenni az önkormányzat honlapján.
- 2.) A Szabályzat 2020. május 1-jén lép hatályba, az etikai vétség miatti eljárásra vonatkozó rendelkezéseit az azt követően elkövetett etikai vétségekre kell alkalmazni.



**Campanari-Talabér Márta**  
polgármester



**dr. Ignácz Anita Éva**  
jegyző