



## MÁRIAKÁLNOK KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

**Tárgy:** A Halászi Közös Önkormányzati Hivatal  
Etikai Kódexe

### 5/2020. (III. 30.) polgármesteri határozat

1. MáriaKálnok Község Polgármestereként - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott feladat- és hatáskörben eljárva - elfogadom a Halászi Közös Önkormányzati Hivatal Etikai Kódexét a határozat mellékletében foglaltak szerint.
2. Felkérem a jegyzőt, hogy az Etikai Kódex tartalmát a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőivel ismertesse meg.

Felelős: dr. Csanádi Viktória jegyző

Határidő: 2020. április 1.

  
Dr. Toásóné Gáspár Emma  
polgármester





## MÁRIAKÁLNOK KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

5/2020. (III. 30.) polgármesteri határozat melléklete

# HALÁSZI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

## ETIKAI KÓDEXE

### PREAMBULUM

Az Etikai Kódex célja a közszolgálathoz fűződő közbizalom erősítése, a hivatali ügyintézés színvonalának emelése, a Halászi Közös Önkormányzati Hivatalon (a továbbiakban: hivatal) belüli munkatársi kapcsolatok fejlődésének elősegítése és a jó munkahelyi légkör kialakítása. Ennek érdekében az Etikai Kódex összefoglalja és rendszerezi a hivatal köztisztviselőitől a szervezeten belül és a külső kapcsolatokban is elvárt magatartási, viselkedési normákat. Az etikai elvek kötelezően alkalmazandó munkajogi szabályként funkcionálnak a hivatalban, melyek a köztisztviselők részére feladatok ellátásához, hatáskörük gyakorlásához, valamint felelősségük utasításainak végrehajtásához támpontot, iránymutatást adnak.

#### 1.§

- (1) Az Etikai Kódex személyi hatálya kiterjed a hivatal valamennyi köztisztviselőjére.
- (2) A közszolgálat feladata – az Alaptörvénnyel és a hatályos jogszabályokkal összhangban – a köz érdekében való eljárás.  
A hivatal köztisztviselőinek a közös önkormányzati hivatal létrehozó települések önkormányzatai (a továbbiakban együttesen: önkormányzat) és a hivatal szabályzataiban és egyéb belső dokumentumaiban, valamint jelen Etikai Kódexben szabályozott viszonyokra úgy kell tekinteni, mint amelyek az alkotmányos intézményrendszer részét képezik és a helyi közérdek iránti elkötelezettségük az ezeknek való megfelelés által nyilvánulhat meg.

#### 2.§

- (1) A köztisztviselőnek következetesen kifejezésre kell juttatnia a közigazgatás politikai semlegességét, ezért közszolgálati feladatainak ellátásán kívüli politikai vagy egyéb tevékenysége semmilyen módon sem veszélyeztetheti a feladatok pártatlan ellátásába vetett bizalmat.
- (2) A köztisztviselő sem munkahelyén, sem lakóhelyén nem folytathat politikai párt, politikai szervezet, vagy mozgalom érdekében kifejtendő aktív tevékenységet, és nem vehet részt olyan kampányban, amelyben tevékenysége meghaladná a véleménynyilvánítási jogával élő állampolgár aktivitását. A köztisztviselő munkahelyén sem viselhet pártjelvényt vagy más megkülönböztető, akár legális, de kifejezetten politikai vonatkozású szimbólumot.



## MÁRIAKÁLNOK KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

### 3.§

- (1) A köztisztviselő közvetlen felettesének tartozik felelősséggel. Köteles felettese utasításait követni, kivéve, ha jogszabály másképp rendelkezik. Köteles továbbá tájékoztatni felettesét mindazokról a tényekről és körülményekről, amelyek közvetlenül a munkakörével kapcsolatosak.
- (2) Pártatlanul és tárgyilagosan kell támogatnia a hivatal vezetését a döntések végrehajtásában, valamint a hivatal felelősségi körébe tartozó közügyek intézésében, ennek érdekében biztosítania kell a döntésekhez szükséges minden releváns és törvényesen hozzáférhető információt a hivatali vezetés számára.
- (3) A köztisztviselőnek lelkiismeretesen és pontosan, a törvényesség keretei között kell teljesítenie feladatait.

### 4.§

- (1) 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) közfeladatait szakszerűen, a törvényeknek és a szakma szabályainak megfelelően, legjobb tudása szerint teljesíteni;
  - c) az ügyfelekkel higgadtan, kulturáltan viselkedni, tájékoztatva őket jogaikról és kötelezettségeikről;
  - d) az ügyfelek személyiségi jogainak, emberi méltóságának megóvása mellett érvényesíteni a közigazgatás méltóságát és tekintélyét;
  - e) tartózkodni a felelőtlen ígéretektől, valamint az indulatok, előítéletek, érzelmek látszatától is;
  - f) minden olyan helyzetet kerülni, amely alkalmas vagy alkalmassá válhat arra, hogy bárki fenyegetéssel vagy bármely ellenszolgáltatással, előny ígéretével vagy biztosításával, jogtalan előny jutására készítse. Olyan magatartást nem tanúsít sem magánéletben, sem esetleges politikai vagy gazdasági jellegű kapcsolataiban, amely alkalmas adhat jogtalan befolyásolás kialakulására;
  - g) a rá bízott köztulajdonban álló eszközöket, berendezéseket és egyéb javakat, közpénzből megrendelt szolgáltatásokat, továbbá a költségvetési, valamint egyéb közösségi célú pénzügyi forrásokat gazdaságosan, hatékonyan kezelni. Az ilyen javakat magáncélra csak kivételesen indokolt esetben, azok károsodása vagy állományának csökkenése nélkül, a jogszabályok által biztosított keretek között, feleltese jóváhagyásával, és amennyiben ennek módja megoldott, a használati költségek megtérítése mellett jogosult használni.
  - h) munkaidőben az esetleges további munkavégzésre irányuló jogviszonya javára, vagy keretében végzett tevékenységtől tartózkodni.
  - i) tartózkodni a munkaköri kötelesség keretében létrehozott szellemi javak sajátként kezelésétől és egyébként szabadon végezhető tevékenysége során annak ellenérték fejében történő felhasználásától.



## MÁRIAKÁLNOK KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

- (2) A köztisztviselő ügyfelektől, partnertől nem kérhet és nem fogadhat el ajándékot, juttatást vagy egyéb előnyt; reklám ajándékok, testvértelepülési delegáció tagjaitól kapott figyelmességi ajándékok, valamint a munkavégzésével kapcsolatos rendezvényen kapott szokásos vendéglátás elfogadása kivételével a köztisztviselő nem kér és nem fogad el ajándékot, előnyt, meghívást, szolgáltatást, amely számára, családjára, rokonaira, vagy velük érzelmi, politikai, gazdasági vagy más érdekszövetségben álló személy számára előnyt ígér és a köztisztviselő munkájával, munkahelyével bármely módon összefüggésbe hozható.

### 5.§

- (1) A köztisztviselő köteles szigorúan betartani a jogszabályok által előírt összeférhetlenségi szabályokat, így nem végezhet olyan üzleti tevékenységet, nem vállalhat olyan beosztást, amely összeegyeztethetetlen hivatalával, beosztásával, illetve közfeladatai ellátásával.
- (2) A köztisztviselő nem élhet vissza hivatali beosztásával, a kezelésében álló közpénzekkel, vagyonnal vagy szolgáltatással, továbbá azokkal az információkkal, amelyek hivatali munkája során jutottak a tudomására, és nem használhatja fel azokat saját vagy mások egyéni érdekei előmozdítására – még hivatali beosztásából való távozása után sem.
- (3) A köztisztviselő köteles haladéktalanul jelenteni, ha feladata és magánérdeke között összeférhetlenséget észlel vagy vélelmez, illetve, ha közszolgálati jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül és ez esetben köteles eleget tenni az annak kiküszöbölésére szolgáló intézkedésnek.

### 6.§

- (1) A köztisztviselő felhatalmazás nélkül nem hozhat nyilvánosságra olyan hivatalos információkat, amelyek a hivatalon belüli vagy más forrásból bizalmasan jutottak a tudomására.
- (2) A köztisztviselő az állam- és hivatali titoknak esküjében is fogadott megtartásán kívül mind hivatalos, mind magánérintkezései során köteles tartózkodni olyan információk, adatok, tények közlésétől, amelyek nyilvánosságra hozatala az önkormányzat vagy a hivatal tevékenységének hatékonyságát és eredményességét veszélyeztetik.

### 7.§

- (1) A köztisztviselő köteles külső megjelenésében, viselkedésében, modorában, emberi megnyilvánulásaiban kiegyensúlyozott, mértéktartó, szélsőségektől mentes magatartást tanúsítani. A munkahelyen megjelenni – különösen ügyfélfogadási időben – csak a munkakör által megkövetelt, az ügyfelek és a munkatársak felé tiszteletet kifejező öltözetben szabad.
- (2) A köztisztviselő köteles állampolgári kötelelességeit példamutatóan teljesíteni, adó- és köztartozásaival önhibájából ne kerüljön hátralékba.





## MÁRIAKÁLNOK KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

### 8.§

- (1) A vezetőnek törekedni kell arra, hogy az általa vezetett szervezet tekintélye, elismertsége, előnyös megítélése fennmaradjon. A szakmai és közéleti fórumokon képviselnie kell a pártatlan közigazgatás egyetemes értékeit, törekednie kell arra, hogy megnyilvánulásaival erősítse a szakma tekintélyét.
- (2) 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 az Etikai Kódexben megfogalmazott értékrendet.
- (3) A vezetőnek tartózkodnia kell attól, hogy valamely párt vagy politikai szervezet mellett vagy ellen nyilatkozzék, vagy egyéni véleménye szerinti elkötelezettséget és megnyilvánulást kívánjon beosztottjaitól.
- (4) A vezető feladata különösen:
  - a) az általa vezetett szervezet eredményes működésének legjobb tudása és ismeretei szerinti biztosítása,
  - b) a saját szakmai ismereteinek továbbfejlesztése, a változó jogszabályok figyelemmel kísérése, tanácskozáson, szakmai konferenciákon, konzultációkon való részvétel,
  - c) a vezetése alá tartozók önbizalmának növelése, motiválása, a kollegiális kapcsolatok erősítése,
  - d) a részére biztosított utasítási jog körültekintő gyakorlása és a döntéseikhez kapcsolódó felelősség vállalása.

### 9.§

- (1) A jegyző, mint a munkáltatói jogok gyakorlója, jelen Etikai Kódexben foglaltak megsértése esetén megvizsgálja, hogy indokolt-e valamely intézkedés, különösen fegyelmi eljárás lefolytatása a köztisztviselővel szemben.
- (2) Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható büntetés a figyelmeztetés vagy a megrovás.
- (3) A munkáltatói jogkör gyakorlója figyelmeztetést az etikai eljárás lefolytatása nélkül is adhat, amennyiben a tényállás megítélése egyszerű és a normasértést a köztisztviselő elismeri.
- (4) Az etikai eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója 3 tagú, elnökből és két tagból álló etikai bizottságot jelöl ki a hivatal köztisztviselői közül. A bizottság feladata a normasértés körülményeinek feltárására, illetve – amennyiben az etikai vétség elkövetése bizonyítást nyer – a büntetésre történő javaslatlététel. A bizottság az etikai eljárás alá vont köztisztviselőt meghallgatja, ennek eredményét jegyzőkönyvben rögzíti és közli a munkáltatói jogkör gyakorlójával.



## MÁRIAKÁLNOK KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

- (5) A büntetés kiszabásáról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt. Döntését írásbeli határozatba foglalja.
- (6) Nem lehet etikai eljárást indítani, ha a normasértés alapos gyanújának tudomására jutásától számított 1 év eltelt.
- (7) Amennyiben bizonyítást nyer, hogy a köztisztviselő az etikai vétséget nem követte el, illetve bizonyítottság hiányában a normaszegésért elmarasztalni nem lehet, ennek tényét a munkáltatói jogkör gyakorlója határozatban rögzíti.

### 10.§

- (1) Etikai vétségért nem felelős az,
  - a) aki cselekményét tévedésben vagy önhibáján kívüli nem beszámítható állapotban követte el,
  - b) akinek az etikai vétség elkövetésekor a tőle elvárható gondosság ellenére sem volt tudomása cselekedetének következményeiről,
  - c) aki cselekményét kényszer vagy fenyegetés hatása alatt, továbbá jogos védelmi helyzetben követte el.
- (2) A köztisztviselő felelősséggel tartozik az általa szándékosan vagy gondatlanul elkövetett etikai vétségért.

### 11.§

#### Záró rendelkezések

- (1) Jelen Etikai Kódex 2020. április 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépés után elkövetett etikai vétségekre kell alkalmazni.
- (2) Az Etikai Kódexben foglaltakról a hivatal köztisztviselőit tájékoztatni kell. A tájékoztatás megismerését a köztisztviselő az Etikai Kódex mellékletét képező nyilatkozat aláírásával dokumentálja. A megismerési nyilatkozatot a köztisztviselő személyi anyagában kell elhelyezni. Minden újonnan belépő köztisztviselő a személyi iratainak átvételével egyidejűleg tesz eleget ezen kötelezettségének.

Halászi, 2020. március 30.

Majthényi Tamás s.k.  
Halászi község polgármestere

Dr. Tóásóné Gáspár Emma s.k.  
MáriaKálnok község  
polgármestere

Makai Jenő s.k.  
Püski község polgármestere

dr. Csanádi Viktória s.k.  
jegyző



## MÁRIAKÁLNOK KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

---

**Záradék:**

Jelen Etikai Kódexet Halászi Község Polgármestere 4/2020. (III.30.), MáriaKálnok Község Polgármestere 5/2020. (III.30.) és Püski Község Polgármestere 3/2020. (III.30.) határozatával fogadta el.

dr. Csanádi Viktória s.k.  
jegyző



## MÁRIAKÁLNOK KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

Etikai Kódex melléklete

### MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírott.....köztisztviselő nyilatkozom, hogy Halászi Község Polgármesterének 4/2020. (III.30.), MáriaKálnok Község Polgármesterének 5/2020. (III.30.) és Püski Község Polgármesterének 3/2020. (III.30.) határozatával jóváhagyott Halászi Közös Önkormányzati Hivatal Etikai Kódexében foglaltakat megismertem, azt elfogadom és magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

Kelt:

.....  
aláírás