



**GYANÓGEREGYE KÖZSÉG  
POLGÁRMESTERE**

9774 Gyanógergye, Petőfi S. u. 54.  
Tel./Fax: 94/379-181; 556-038;

A határozati javaslatot törvényességi szempontból  
megvizsgáltam:

Dr. Varga Krisztina  
jegyző

**Tárgy:** Javaslat a Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal  
Étikai Szabályzatának elfogadására

**ELŐTERJESZTÉS**

Gyanógergye Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. január 30-án tartandó nyilvános ülésére

**TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLET!**

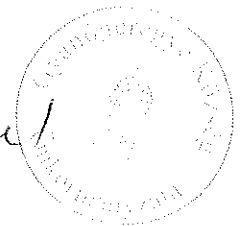
A közszerzői tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 231. § (1) bekezdése alapján a köztisztviselőkre vonatkozó „*hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a képviselő-testület...állapítja meg.*”

A Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozó etikai szabályzatot a hivatal jegyzője elkészítette, mely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Gyanógergye, 2020. január 15.

Sejber Tiborné  
polgármester



**HATÁROZATI JAVASLAT**

(a határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges)

**.../2020. (I. 30.) Képviselő-testületi határozat**

- 1./ Gyanógergye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal Étikai Szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal és formában elfogadja.
- 2./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Étikai Szabályzat aláírására.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

# Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal

## Etikai Szabályzata

Gyanógeregye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Nemeskolta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Sorkifalud Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Sorkikápolna Község Önkormányzatának Képviselő-testülete és Sorokpolány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 231. § (1) bekezdése alapján a Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire vonatkozó hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait az alábbiak szerint állapítja meg:

### I.

#### Az etikai szabályzat célja

Az Etikai Szabályzat célja a közszolgálathoz fűződő közbizalom erősítése, a hivatali ügyintézés színvonalának emelése, a hivatalon belüli munkatársi kapcsolatok fejlődésének elősegítése és a jó munkahelyi légkör kialakítása. Ennek érdekében az Etikai Kódex összefoglalja és rendszerezi a Sorkifaludi Közös Önkormányzati 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 feladatuk ellátásához, hatáskörük gyakorlásához, valamint feletteseik utasításainak végrehajtásához támpontot, iránymutatást adnak.

### II.

#### Az etikai szabályzat hatálya

**Személyi hatály:** Az Etikai Szabályzat kiterjed a Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi köztisztviselőjére.

**Területi hatály:** Az Etikai Szabályzat kiterjed a hivatal működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére és minden olyan helyszínre, ahol a szervezet nevében annak bármely munkavállalója közreműködik.

### III.

#### Általános magatartási normák

1. A köztisztviselő munkája során köteles a jogszabályoknak megfelelően eljárni, a jogszerűséget maradéktalanul érvényesíteni, az ügyfelek részére az igazságos és méltányos eljárást biztosítani.
2. A köztisztviselő a munkáját – a jogszabályoknak és a szakmai előírásoknak megfelelően – a legjobb szakmai tudásának megfelelően kell, hogy elvégezze, és feladatait az anyagi jogi és eljárási szabályok érvényére juttatásával és a határidők pontos megtartásával kell, hogy végrehajtsa. Lehetőségeihez mérten szakmai tudását, kompetenciáit folyamatosan fejleszteni szükséges.

3. A köztisztviselő munkájában az egyenlő elbánás elvének kell érvényesülnie. A köztisztviselő köteles hivatali feladatainak ellátása során egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben lévőket, továbbá a nemzetiségen, nemen, etnikai vagy társadalmi hovatartozáson, valláson, politikai vagy egyéb meggyőződésen, vagyoni helyzeten, fogyatékosságon stb. alapuló indokolatlan diszkrimináció látszatát is kerülnie kell.
4. A köztisztviselő döntéseinek, határozatainak előkészítése, meghozatala során köteles biztosítani az arányosságot az intézkedés és az elérni kívánt cél között.
5. A köztisztviselőnek a feladatait – felelőssége teljes tudatában – úgy kell ellátnia, ahogy azt a jogszabályok, belső szabályzatok, munkáltatói és vezetői utasítások és a munkaköri leírása előírja számára.
6. A tevékenysége során a köztisztviselőnek tiszteletben kell tartania a magánérdek és a közérdek közötti egyensúlyt.
7. A köztisztviselőnek munkája során különösen tartózkodni kell a hatalommal való visszaéléstől. Hatáskörét és jogosultságait csak olyan célokra használhatja, amelyek összhangban állnak a jogszabályokkal és a közérdekkel.
8. A köztisztviselő tevékenységének pártatlannak és függetlennek (objektívnak) kell lennie, tartózkodnia kell bármilyen önkényes intézkedéstől. Munkájában, intézkedései során nem befolyásolhatja személyes, családi, politikai, vagy anyagi érdek.
9. A köztisztviselő köteles hivatali feladatainak ellátása során következetesen, a hivatali rendnek megfelelően, ésszerűen, kiszámíthatóan és szakszerűen eljárni, munkáját méltósággal és tisztességgel kell ellátnia. Az ügyek intézésével kapcsolatos – jogszabályon alapuló – tájékoztatást, felvilágosítást az ügyfelek részére meg kell adnia, illetve azt a feladatkörébe tartozó ügyekben nem tagadhatja meg.
10. A köztisztviselő magatartását előzékenységnek, udvariasságnak és szolgálatkészségnek, munkavégzésében együttműködésnek kell jellemeznie. A feladatkörében elkövetett hibákért köteles elnézést kérni, a hibát kijavítani és aktívan részt venni az előidézett sérelem vagy kár következményeinek orvoslásában.
11. A köztisztviselőnek becsületesnek, fegyelmezettnek, kötelességtudónak kell lennie, vissza kell utasítania minden olyan tartalmú nyílt vagy burkolt kérést, amely az előírásoktól való eltérésre irányul. Feladatait hivatásához és esküjéhez való hűséggel és elkötelezettséggel, a nemzeti érdekek előnyben részesítése mellett kell ellátnia. El kell utasítania a korrupciót, annak valamennyi formája ellen fel kell lépnie. Az önkormányzati hivatal kedvező morális megítélésének elősegítése a mindennapi munkában és a magánéletben is megköveteli, hogy a köztisztviselő hivatali tevékenységével összefüggésben ne fogadjon el juttatást, ajándékot vagy jogtalan előnyt. Ebben a körben juttatásnak, ajándéknak, illetve jogtalan előnynek minősül minden olyan dolog, szolgáltatás, szórakoztatás, vendéglátás, kölcsön vagy egyéb anyagi, egzisztenciális, illetve erkölcsi értéket képviselő dolog, szívesség, haladék, illetve ezek bármelyikének a jövőben történő biztosítására tett ígéret, amelynek pénzben kifejezhető értéke van, és amelyhez ellenszolgáltatás nélkül, vagy az értékénél lényegesen alacsonyabb áron, jogtalanul jut hozzá a köztisztviselő. A kedvező morális megítéléssel összeegyeztethetlen az is, ha a köztisztviselő hozzátartozója fogad el a köztisztviselő tevékenységével összefüggő, ahhoz egyértelműen kapcsolható jogtalan előnyt vagy juttatást.

12. A köztisztviselő munkáját az emberségesség, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett kell, hogy elvégezze. Nem tanúsíthat olyan magatartást, amely az ügyfél érdekeit sérti vagy veszélyezteti.
13. A köztisztviselőnek munkája során készségesen együttműködőnek kell lennie az ügyfelekkel, munkatársaival, más hatóságok vezetőivel és ügyintézőivel.
14. A köztisztviselő munkavégzése során és a magánéletben is munkáltatójával szemben lojális magatartást kell tanúsítania.
15. A Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal működéséhez a közbizalom elengedhetetlenül szükséges, ezért a köztisztviselőnek tartózkodnia kell a munkaidőn kívül is minden olyan viselkedéstől vagy tevékenységtől, amely azt veszélyezteti. Nem tanúsíthat továbbá olyan magatartást, amely hivatalához méltatlan, vagy amely pártatlan, befolyástól mentes tevékenységét veszélyeztetné.
16. A köztisztviselő munkahelyén köteles kulturált, az általános elvárásoknak megfelelő, szélsőségektől mentes, tiszta ruházatban megjelenni. A tisztaság és ápoltság valamennyi köztisztviselővel szemben alapvető követelmény.

#### IV.

#### A vezetőkre vonatkozó különös hivatásetikai követelmények

A polgármesteri hivatal vezető beosztású köztisztviselőinek az I. cím alatt meghatározott általános magatartási normák teljesítésén túl az alábbi speciális követelményeknek is eleget kell tenniük:

1. Személyes példamutatásukkal elő kell mozdítaniuk, hogy az általuk irányított szervezeti egységben együttműködő, támogató, konstruktív, jó munkahelyi kapcsolatok és munkahelyi légkör alakuljon ki, illetve maradjon fenn.
2. Az erőforrások elosztásakor, valamint a feladatok megosztásakor nem élhetnek vissza beosztásukból, hivatalukból származó pozíciójukkal és lehetőségeikkel.
3. A döntések meghozatalához szükséges információkat meg kell ismerniük. A többi vezetőt és munkatársat – kellő időben és módon – el kell látniuk a munkavégzésükhöz szükséges információkkal.
4. A munkatársak közötti munkamegosztás, valamint a velük és közöttük való együttműködés megszervezésekor törekedniük kell az egyenlő, illetve arányos terhelés kialakítására.
5. A feladatok, megbízások, utasítások kiadásánál – melyek sikeres vagy sikertelen végrehajtásáért a felelősség őket terheli – törekedniük kell a szakmai szempontok érvényesítésére, az egyértelműsége, a tárgyilagosságra.
6. Az elvégzendő munka jellegétől, illetve a helyzet adta lehetőségektől függően ki kell kérniük és figyelembe kell venniük munkatársaik véleményét, ötleteit, javaslatait.
7. A munkahelyi problémák és konfliktusok feloldásában kellő tapintattal, empátiával és körültekintéssel, de határozottan és késlekedés nélkül kell eljárniuk.

**V.**  
**A hivatásetikai eljárás szabályai**

1. Az a köztisztviselő, aki megsérti a hivatásetikai alapelveket, etikai vagy fegyelmi felelősséggel tartozik.
2. A munkáltatói jogkör gyakorlója dönt a hivatásetikai alapelveket megsértő, etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható figyelmeztetésről, súlyosabb esetben megrovásról.
3. Amennyiben a hivatásetikai eljárás szabályainak megsértése, illetve következményeinek mértéke nem egyértelmű, az etikai eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója a szabályok megsértésének felfedezését követő egy hónapon belül intézkedhet. Az eljárás lefolytatására háromtagú bizottságot jelöl ki, melynek feladata az etikai vétség körülményeinek és következményeinek feltárása, a vizsgálati eredmények összegzése, szükség esetén javaslattétel a vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható V/2. pont szerinti büntetésre.
4. Amennyiben a köztisztviselő magatartása vagy annak következményei a köztisztviselő fegyelmi felelősségét alapozzák meg, a munkáltatói jogkör gyakorlójának kezdeményezésére a fegyelmi eljárást a Kttv. szabályai szerint kell lefolytatni.

**VI.**  
**Záró rendelkezések**

1. Jelen Etikai Szabályzat 2020. február 1. napján lép hatályba.
2. Az Etikai Szabályzatban foglaltakról a hivatal köztisztviselőit tájékoztatni kell.

Kelt: Sorkifalud, 2020. január „ „

Sejber Tiborné  
polgármester

Farkas Imre  
polgármester

Erős Zoltán  
polgármester

Mező Gábor  
polgármester

Mező Gáborné  
polgármester

Dr. Varga Krisztina  
jegyző

**Záradék:** A Sorkifaludi Közös Önkormányzati Hivatal Etikai Szabályzatát Gyanógeregye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2020. (.....) képviselő-testületi határozatával, Nemeskolta Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2020. (.....) képviselő-testületi határozatával, Sorkifalud Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2020. (.....) képviselő-testületi határozatával, Sorkikápolna Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2020. (.....) képviselő-testületi határozatával, Sorokpolány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ...../2020. (.....) képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.

**Dr. Varga Krisztina**  
jegyző