

GYÖNGYÖSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ETIKAI KÓDEXE

JÓVÁHAGYTA:

GYÖNGYÖS VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
342/2025. (XII.11.) ÖNKORMÁNYZATI HATÁROZATÁVAL

PREAMBULUM

A Gyöngyösi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) alapítója és irányítója a köztisztviselői állomány speciális tisztviselői jogviszonyából és helyi társadalmi szerepéből eredően tekintettel arra, hogy a közigazgatással szembeni közbizalom megőrzése és erősítése, a közigazgatás jó rendje, valamint eredményes és hatékony működése érdekében szükségesnek tartja a közsféra demokratikus, az állampolgárok számára átlátható és elszámoltathatóságon alapuló működését. Ennek érdekében a Hivatalban foglalkoztatott közszerződési tisztviselőknél feladatellátásuk során a jogszabályokban előírt kötelezettségeken túlmenően etikai követelményeket is be kell tartaniuk.

A Képviselő-testület a közszerződési tisztviselők hivatásetikai alapelveit és alapértékeit Etikai Kódexben határozza meg.

A Kódex célja, hogy megfogalmazza mindazokat a viselkedési és erkölcsi normákat, valamint magatartási formákat és szabályokat, melyek képviselője és megtartása a Kódex hatálya alá tartozó személyektől elvárható. A Kódex hivatásetikai követelményei a Hivatal jó hírnevének megőrzését, tevékenységének tisztaságát, megbecsültségét, társadalmi elfogadottságát és munkatársai feddhetetlenségét segítik elő.

A Kódex a követendő etikai magatartások meghatározásán túl tájékoztatást kíván adni az állampolgárok számára, Hivatal által, a közszerződési tisztviselőkkel szemben megfogalmazódó elvárásokról, alapvető követelményekről, elősegítve ezzel a közszerződéshez fűződő közbizalom erősítését.

A Kódex elvei kötelezően alkalmazandó munkajogi szabályként funkcionálnak a Hivatalban, melyek a közszerződési tisztviselők feladatellátásához, hatáskör gyakorlásához, valamint feletteseik utasításainak végrehajtásához támpontot, iránymutatást adnak.

Ennek érdekében a közszerződési tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 231. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a köztisztviselői hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a Hivatal alapítója és irányítója Gyöngyös Város Képviselő-testülete az alábbiak szerint állapítja meg:

I.

A KÓDEX HATÁLYA

1. Személyi hatály:

A Kódex személyi hatálya kiterjed a Hivatalban foglalkoztatott közszerződési tisztviselőkre, közszerződési ügykezelőkre, továbbá önkormányzati tanácsadókra (a továbbiakban együtt: közszerződési tisztviselő).

2. Területi hatály:

Az Etikai Kódex területi hatálya kiterjed a Hivatal működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére, illetve minden olyan színterére, ahol a Hivatal nevében bármely köztisztviselő e minőségében megjelenik.

II. A KÓDEX KÖZZÉTÉTELE

1. A Kódex hatályba lépését követő 15 napon belül valamennyi köztisztviselőnek meg kell ismernie és nyilatkoznia kell arról, hogy annak tartalmát megismerte, elfogadta és magára nézve kötelező érvényűnek ismeri el. (1. melléklet)
2. Az újonnan belépő köztisztviselő a kinevezési okmányának átvételével egyidejűleg tesz eleget nyilatkozattételi kötelezettségének miután megismerte a Kódex tartalmát.
3. A Kódex szövegét mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni a www.gyongyos.hu honlapon és a hivatal belső közös meghajtóján.

III. HIVATÁSETIKAI ALAPELVEK

A Kódex - a közszféra alapvető etikai követelményeiről szóló 105/2009. (XII.21.) országgyűlési határozatban, az állami szerveknél érvényesítendő etikai követelményekről szóló ún. „Zöld Könyv” -ben, valamint a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatásetikai Kódexében megfogalmazott hivatásetikai alapelvekre épül.

Ezek az alapelvek a következők:

1. Hűség és elkötelezettség elve
2. Nemzeti érdekek előnyben részesítése
3. Átláthatóság elve
4. Becsületesség elve
5. Együttműködés elve
6. Elkötelezettség elve
7. Előítélet-mentesség elve
8. Felelősség elve
9. Hatékonyság elve
10. Igazságosság elve
11. Megbízhatóság elve
12. Méltányosság elve
13. Méltóság elve
14. Pártatlanság elve
15. Politikai semlegesség elve
16. Felelősségtudat és szakszerűség elve
17. Szolgálat elve
18. Tárgyilagosság elve
19. Tisztesség elve
20. Intézkedések megtételére irányuló arányosság elve
21. Védelem elve

A) A KÖZSZOLGÁLATI TISZTVISELŐKTŐL ELVÁRT ÁLTALÁNOS ÉRTÉKEK, MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. Hűség és elkötelezettség elve

A köztisztviselő hűsége Magyarországhoz az Alaptörvényben szabályozott demokratikus intézményrendszer keretei között kifejeződő közérdek iránti elkötelezettségén keresztül nyilvánul meg. Ezen elkötelezettségét a köztisztviselő esküvel erősíti meg. A köztisztviselő lelkiismeretesen tartsa meg az esküjében vállaltakat, valamint a közigazgatási etika követelményeiben előírt kötelezettségeit.

A köztisztviselőt jellemezze a Hivatal iránti elkötelezettség, a szakma szeretete, a köz, a város szolgálata. A Hivatal hírnevének megőrzése, erősítése valamennyi köztisztviselő kötelessége.

2. Nemzeti érdekek előnyben részesítése

A magyar nemzet érdekeinek szolgálata a köztisztviselő munkáján is alapul, ezért szigorúbb jogi és erkölcsi követelmények között kell teljesítenie a feladatát. A köztisztviselő kötelezettségeit a hazaszeretet és a haza iránti lojalitás alapértékek érvényre juttatása mellett a legnagyobb odaadással teljesítse, felelősséggel annak tudatában cselekedjék, képviselje a közérdeket.

3. Átláthatóság elve

A köztisztviselő munkáját megfelelő módon dokumentálva oly módon végzi, hogy az a vezetői számára könnyen áttekinthető és követhető, munkatársai számára pedig munkájukat segítő legyen. A Hivatal a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokhoz az állampolgárok számára egyszerű, egyenlő feltételekkel bíró hozzáférést biztosít.

4. Becsületesség elve

Bármely kapcsolat minősége a kapcsolatban résztvevő felek lojalitásán és becsületességén alapul. Ezért a jó partneri kapcsolatok, a kölcsönös bizalom és a Hivatal jó hírnevének kialakítása érdekében, a Hivatal köztisztviselői az ügyfelekkel és a partnereikkel jóhiszeműen, konstruktív szellemben, mindegyik fél elvárásait tiszteletben tartva, valós információkat szolgáltatva járjanak el. Ez az elv kiterjed a belső munkatársakkal, a civil szervezetekkel folytatott kommunikációra is.

5. Együttműködés elve

A köztisztviselőnek a jogszabályok adta lehetőségeken belül - a közérdek hatékonyabb és eredményesebb érvényesítése és szolgálata érdekében a – a lehető legszorosabb együttműködést kell kialakítani más közigazgatási és állami szervekkel, munkatársakkal, valamint a feladatellátás alanyaival. Munkakapcsolataiban törekednie kell a nyílt kommunikációra, a felmerült szakmai és személyes konfliktusok konstruktív kezelésére.

6. Elkötelezettség elve

A köztisztviselő feladatait a közérdek, a közjó és a Hivatal vezetői által meghatározott szervezeti célok iránt elkötelezetten, azokkal azonosulva teljesítse.

7. Előítélet-mentesség elve

A köztisztviselő munkahelyi kötelességeinek teljesítése során, az egyenlő bánásmód elvét kövesse az ügyfelekkel, a munkatársakkal, a Hivatal partnereivel és minden állampolgárral szemben. Döntéseit, magatartását jóhiszeműen, az érintett cselekedetei alapján és nem már meglévő nézetei szerint alakítsa ki.

8. Felelősség elve

A köztisztviselő munkáját, feladatait, döntései és cselekedetei súlyának tudatában, valamint a várható következmények ismeretében, megfelelő komolysággal, odaadással és felelősséggel végezze. Feladatellátása során törekedjen munkája színvonalának javítására.

9. Hatékonyság elve

A köztisztviselő bánjon takarékosan a rá bízott erőforrásokkal, törekedjen arra, hogy a kezelésében lévő emberi, társadalmi, gazdasági, környezeti erőforrások a köz érdekében a lehető legjobban hasznosuljanak.

10. Igazságosság elve

A köztisztviselő az egyetemes erkölcsi normák és a jogszabályok adta keretek között tegyen meg mindent annak érdekében, hogy a jogalkalmazása megfeleljen a jogszabályok eredeti céljának és erkölcsileg is helyes legyen.

11. Megbízhatóság elve

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, a Hivatali munkarendjéhez tartozó döntéseinek vagy tevékenységének megghiúsítására, befolyásolására azáltal, hogy illetéktelenül vagy idő előtt olyan információt fednek fel, amelyekhez, mint köztisztviselő jutott.

12. Méltányosság elve

A köztisztviselő feladatait a valós körülmények mérlegelése alapján végezze, döntéseit a jogszabályok adta keretek között legjobb szaktudása szerint, a józan ész és az emberség alapján hozza.

13. Méltóság elve

A köztisztviselőnek megjelenésében, hivatali és magánéletében olyan magatartást kell tanúsítania, úgy kell öltözködni, beszélnie és viselkednie, hogy azzal ki tudja érdemelni és meg tudja tartani felettesei, munkatársai, valamint a közvélemény fenntartások nélküli bizalmát maga és az általa képviselt közszolgálat iránt.

A közzolgálati tisztviselő a munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója helytelen megítélésére, az általa betöltött beosztás tekintélyének, a munkáltató jó hírnevének, a jó közigazgatásba vetett társadalmi bizalomnak, valamint a közzolgálat céljának veszélyeztetésére.

14. Pártatlanság elve

A köztisztviselő köteles feladatait személyes- és pártérdekektől mentesen, a jogszabályi és morális követelményeknek megfelelően ellátni. Tisztviselői jogállását nem használhatja fel politikai vagy egyéb előnyszerzésre, társadalmi, érdekképviselői tevékenységét egyértelműen el kell különítenie munkahelyi tevékenységétől. Nem léphet be olyan társadalmi vagy politikai szervezetbe, amellyel a hivatásával összeegyeztethetetlen jogszabályi és hivatásetikai kötelezettségeket kellene vállalnia.

15. Politikai semlegesség elve

A közigazgatás politikailag semleges. Ezért a köztisztviselő bármely, közzolgálati feladatainak ellátásán kívüli politikai, gazdasági vagy társadalmi tevékenysége semmilyen módon nem veszélyeztetheti a feladatok pártatlan ellátásába vetett közbizalmat.

Pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében – az országgyűlési, illetve az önkormányzati választásokon jelöltként való részvételt kivéve – közszereplést nem vállalhat. Munkahelyén nem viselhet pártjelvényt vagy más politikai vonatkozású szimbólumot, még akkor sem, ha az legális.

16. Felelősségtudat és szakszerűség elve

A köztisztviselő feladatait megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel, törvényesen köteles végezni, képviselve hatáskörén belül a Hivatalt. A döntések meghozatalakor gondosan kell mérlegelnie döntéseinek következményét is. A felelősséghez hozzátartozik a döntések következményeinek felvállalása is.

A köztisztviselőnek a személyes fejlődés igényével, köztisztviselői felelősséggel, a jogszabályok naprakész követésével folyamatosan fejleszteni kell szakmai tudását.

17. Szolgálat elve

A köztisztviselőnek pártatlanul és tárgyilagosan kell támogatnia a Hivatal vezetését a döntések végrehajtásában, valamint a közügyek intézésében. Felelősséggel közvetlen felettesének tartozik, akit köteles minden munkakörével, felelősségi körével összefüggő tényről és körülményről tájékoztatni. Előjárója utasításait követi - kivéve, ha az utasítás végrehajtása törvénybe ütközik - feladatvállalásában példamutató, még akkor is, ha ez nem kötelessége. Előjárójának meg kell adnia a kellő tiszteletet, valamint be kell tartani a Hivatalban szokásos szolgálati utat.

18. Tárgyilagosság elve

A köztisztviselő köteles elkerülni a részrehajló magatartás tanúsításának még a látszatát is, azaz feladatkörének gyakorlása során nem helyezheti jogosulatlanul előtérbe a saját, vagy közvetlen munkahelye érdekeit vagy bármely csoportérdeket.

19. Tisztesség elve

A köztisztviselő nem lehet részrehajló és nem alkalmazhat hátrányos megkülönböztetést egyes személyekkel vagy ügyfelekkel szemben és nem részesíthet előnyben egyes személyeket vagy ügyfeleket. Nem kérhet, és nem fogadhat el – sem közvetve, sem közvetlenül – olyan ajándékot, juttatást vagy egyéb előnyt, amely alkalmas arra, hogy befolyásolja ítélőképességét, feladatai tisztességes ellátását vagy döntéseit. Hivatalában és azon kívül is betartja azokat a jogi és morális követelményeket, melyek vonatkoznak rá és elkerüli mindazokat a helyzeteket, melyek illetéktelen befolyásolásához vezetnének.

20. Intézkedések megtételére irányuló arányosság elve

A köztisztviselő döntéseinek meghozatala során mindig biztosítania kell, hogy a meghozott intézkedések arányosak legyenek az elérni kívánt céllal. A köztisztviselő különösen a polgárok jogainak korlátozását köteles kerülni, ha ezen korlátozások nincsenek ésszerű összefüggésben az elérni kívánt intézkedés céljával. Intézkedései során a köztisztviselő köteles tiszteletben tartani a magán-személyek érdekei és az általános közérdek közötti egyensúlyt.

21. Védelem elve

A köztisztviselő feladatait a Hivatal ügyfelei és partnerei jogainak és jogos érdekeinek tiszteletben tartásával, azonban a közérdek csorbitása nélkül teljesíti. A közfeladatok ellátásával kapcsolatos tevékenysége fokozott törvényi védelem alatt áll, elkötelezett, politikailag semleges és pártatlan magatartása miatt semmilyen hátrány nem érheti. A köztisztviselő köteles jelenteni, ha törvénysértő vagy olyan tevékenységre kéri fel, amely helytelen ügyintézészt foglal magába, összeegyeztethetetlen a közszolgálat szabályaival, bűncselekmény vagy jogellenes cselekmény birtokába jutott, vagy lelkiismeretével összeegyeztethetetlen cselekedetre próbálják rábírni.

B) A MUNKAHELYI KAPCSOLATTARTÁS KÖVETELMÉNYEI

1.) A KÖZSZOLGÁLATI TISZTVISELŐK A MUNKAHELYI KAPCSOLATOKBAN AZ ALÁBBI SZEMPONTOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉRE KÖTELESEK:

- a) A feladatok végrehajtása során - minden esetben – törekedni kell az együttműködésre, a problémák közös megoldására, egymás érdekeinek figyelembevételére, a konfliktusok elkerülésére, valamint a szükséges segítségnyújtás megadására;
- b) Konfliktushelyzet esetén sérelmeiket ne terjesszék, ne keressék másoknál az igazukat, hanem a konfliktusra okot adó történést, eseményt a két fél egymás között beszélje meg, lehetőleg az esemény, történés keletkezésekor, az indulatokat mellőzve. Amennyiben ez nem vezet eredményre - lehetőség szerint a másik fél jelenlétében - tájékoztassák vezetőjüket a történetekről és kérjék közreműködését az ellentét feloldásában.
- c) Az egymás közötti hivatalos és nem hivatalos érintkezéseiket a kölcsönös tiszteleten, megbecsülésen, a kollegialitáson alapuló magatartás jellemezze.
- d) Szakmai tudásukat, gyakorlati tapasztalatukat ne használják fel arra, hogy a segítséget kérő kolléga fölé helyezték magukat.

- e) Ügyeljenek egymás tekintélyének, emberi és szakmai tisztességének megóvására. Az alaptalanul megrágalmazott közszerzésati tisztviselők védelmében - kivétel nélkül - lépjenek fel, hívják fel a rágalmozó figyelmét a helytelenmagatartására;
- f) Viseljék a felelősséget esetleges rossz, vagy helytelen döntéseikért, intézkedéseikért, önként tárják fel a hibáikat. Tegyenek meg mindent azok jogszerű és szakmailag is megfelelő kijavítása, helyrehozása érdekében. A vezetők és munkatársak részéről érkező jogos kritikát fogadják jobbitó szándékként és annak megfelelően reagáljanak rá;
- g) Mutassanak együttműködési készséget, önzetlenül nyújtsanak kollegiális segítséget az új köztisztviselő munkahelyi beilleszkedésének elősegítése érdekében;
- h) Az eredményes munkavégzéshez szükséges információkat vezetők, közszerzésati tisztviselők és a szakmai feladat-végrehajtásban közreműködő egyéb érdekelték számára a megfelelő időben és módon biztosítsák.
- i) A köztisztviselő köteles külső megjelenésében, viselkedésében, modorában, emberi megnyilvánulásaiban kiegyensúlyozott, mértéktartó, szélsőségektől mentes magatartást tanúsítani. A Hivatalban a munkakör által megkövetelt, az ügyfelek és a munkatársak felé tiszteletet kifejező, mindenkor az alkalomhoz illő öltözetben kell megjelenni. A köztisztviselőnek mellőzni kell a kihívó ruházat viselését!

2.) A KÖZSZERZSÁLATI TISZTVISELŐK A VEZETŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SORÁN AZ ALÁBBI SZEMPONTOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉRE KÖTELESEK:

- a) Kérjék ki vezetők tanácsát, támaszkodjanak szakmai és emberi tapasztalataikra, segítségükre, ha munkaköri feladataik ellátása nehézségekbe ütközik;
- b) Vezetőkkel történt megbeszéléseik, illetve azok tájékoztatása során legyenek őszinték, törekedjenek az egyértelműsége;
- c) Abban az esetben, ha vezetőkük egy-egy ügy megvitatása érdekében megbeszélést hív össze, akkor aktívan, szakmai tudásuk legjavát nyújtva segítség elő a konzultáció eredményességét, a szükséges megoldások megtalálását;
- d) Munkavégzésük ellenőrzése során teljeskörűen informálják vezetőiket, illetve az ellenőrzést végzőket.

3.) A KÖZSZERZSÁLATI TISZTVISELŐK AZ ÜGYFELEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SORÁN AZ ALÁBBI SZEMPONTOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉRE KÖTELESEK:

- a) Törekedjenek a törvényesség, a szakszerűség, a tárgyszerűség, a pontosság, a gyorsaság és a határidők betartására. Legyenek udvariasak, türelmesek, részrehajlástól és előítéletektől mentesek, ugyanakkor következetesek és határozottak. Tevékenységük során érvényesüljön a szerzolgáltató jelleg, kapjon megfelelő hangsúlyt a köz szerzolgálata;
- b) A jogszabályok által biztosított hatalmukkal, befolyásukkal semmilyen körülmények között ne éljenek vissza. Törekedjenek az ügyfelek gondjainak, problémáinak megoldására, részükre - az előírt és szükséges mértékű - pontos, illetve korrekt információkat, útmutatásokat adják meg;
- c) Mellőzzék az ügyfelek kioktatását, tekintsék a polgárokat egyenrangú feleknek, eljárásukban törekedjenek a kölcsönös bizalom megteremtésére. A polgároknak tett ígéreteiket - ha ezt indokolható körülmény nem akadályozza - tartsák be;
- d) Amennyiben meghaladja hatáskörüket az adott ügy, nyújtsanak pontos információt az ügyfeleknek a lehetőségeikről, teendőikről;

5.) MUNKAHELYVÁLTÁS ESETÉN IRÁNYADÓ SZABÁLYOK

- a) Hivatali feladatokon kívüli munkalehetőség megszerzéséhez köztisztviselői jogviszonyával nem élhet vissza a köztisztviselő.
- b) Ha munkatárs más munkahelyen való elhelyezkedésre vonatkozó tárgyalásokat folytat és erről tudomást szerez a munkáltató, tartózkodik mindenféle hátrány okozásától, különösen a jogviszony megszüntetésének erre tekintettel való kezdeményezésétől, kivéve azokat a feltétlenül szükséges jogszerű biztonsági intézkedéseket, amelyek a közügyek befolyásmentes intézésének biztosításához szükségesek.
- c) A köztisztviselő munkáját, döntését sem korábbi munkáltatójánál, sem más jövőbeni munkáltatónál lévő lehetőség, illetve erre vonatkozó ígéret nem befolyásolhatja.
- d) A köztisztviselő munkája során egykori köztisztviselőt nem részesít előnyben, számára nem biztosít különleges bánásmódot.
- e) A köztisztviselő korábbi munkahelyét érintő kérdésekben részrehajlás nélkül végzi feladatát.

6.) A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL VEZETŐITŐL ELVÁRT TOVÁBBI ÉRTÉKEK, MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

1. Bizalom, partnerség, együttműködés

A Hivatal vezetői egységesen támogatják az együttműködő, konstruktív, bizalmon alapuló jó munkahelyi légkör kialakulását, megőrzését. Az emberi segítségnyújtás, a közszolgálati tisztviselők megóvása az alaptalan vádaktól és rágalmaktól a vezető kötelessége.

2. Felelősségvállalás

A vezetők döntéseikhez tartozzon hozzá a következmények tudatos felvállalása. Döntéseiket tájékozottan, az információk birtokában, azok ok-okozati összefüggésének ismeretében hozzák meg.

3. Szakmai szempontok érvényesítése

A hitelességet a vezetők az elhivatottságukkal és az emberi méltóság iránti elkötelezettséggel érdemlik ki. A vezetők törekedjenek arra, hogy növekedjék az általuk vezetett szervezeti egység tekintélye, elismertsége, előnyös megítélése, és ezzel együtt kerüljék más szervezeti egységek munkájának megalapozatlan, vagy ironizáló bírálatát, a szubjektív hangulatkeltést, az ízléstelen és céltalan rivalizálást, a személyeskedő, lejárató megjegyzéseket. A szakmai és közéleti fórumokon képviseljék a pártatlan közigazgatást, megnyilvánulásaikkal erősítsék a szakma tekintélyét és legyenek fogékonyak a megalapozott bírálatokra.

4. Következetesség

A vezetők döntéseit minden esetben a Hivatal céljainak elérése motiválja, a követendő utat a törvényesség határozza meg. A mindennapok következetes vezetői munkáját, a közszolgálati tisztviselők irányítása, támogatása jellemezze.

5. Példamutatás

A vezetők magatartását a célorientált gondolkodás, széles alapokon nyugvó tudás, kitartás és megújulási képesség, saját véleményüknek felülbírálni készsége jellemezze. Vezetőként egyrészt saját munkájáért, másrészt köztisztviselői, valamint a Hivatal tevékenységéért való felelősség terheli őket. Esküjükhöz híven, a vezetőktől különösen elvárt alapérték mind a hivatali, mind a hivatalon kívüli példamutató viselkedés. A vezetőnek a beosztottal fenntartott intim kapcsolata különösen súlyos etikai vétségnek minősül.

6. Számonkérési kötelezettség

A vezető csak a feladatok ésszerű, hatékony és eredményes végrehajtása érdekében éljen utasítadási jogával. A számára biztosított utasítási joggal köteles körültekintően élni, melynek gyakorlása során beosztottjainak tulajdonságai ismeretében lehetőleg kerülnie kell egy adott szolgálati utasítással a végrehajtásra kötelezett számára indokolatlan konfliktushelyzetet. A vezető utasításainak számonkérése során is a szükséghez mérten határozottan, de mindig igazságosan lépjen fel, tisztelve beosztottjai emberi méltóságát és személyiségi jogait.

A minősítés-, teljesítményértékelés jogát gyakoroló vezető etikai kötelességként is tartozik fokozott gonddal értékelni a közszolgálati tisztviselők magatartását, kizárva a személyes benyomások szubjektív torzításait, a pozitív, vagy negatív diszkriminációt.

7. Vezetői kultúra

A közszolgálati tisztviselőkkel szemben felállított követelmények tartalmazzanak szakmai kihívást, bátorítsanak önállóságra, kreativitásra. A hivatali célok ismeretében, a célok láttatásával a közszolgálati tisztviselők számára mutassanak jövőképet. A közszolgálati tisztviselők teljesítményének nyomon követése támogatása legyen következetes és rendszeres. A hivatali vezetés számára legyen fontos az apparátus folyamatos, naprakész tájékoztatása az önkormányzat és a hivatal egészét érintő kérdésekben.

8. Szabálytalanságok megelőzése

Munkatársaik munkájával kapcsolatos szabálytalanságok megelőzése, valamint a felmerülő szervezeti integritási és korrupciós kockázatok csökkentése érdekében mindent meg kell, hogy tegyenek a vezetők. Ennek megfelelően kiegyensúlyozottan alkalmazzák a tájékoztatás, a figyelemfelhívás, a meggyőzés, a tanácsadás, a példamutatás, az elismerés, a munka megfelelő ellátásához szükséges képzések biztosítása, a munka folyamatos figyelemmel kísérése, a kontrollrendszerek kialakítása és működtetése, elfogultság veszélye esetén a feladatok munkatársak közötti átcsoportosítása, a vonatkozó szabályok betartatása, valamint a szabálysértések kivizsgálása és szankcionálása eszközeit.

IV. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

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

2. A hivatásetikai követelményeket megsértő köztisztviselővel szemben kiszabható (Kttv. 231. § (1) bekezdés szerinti) figyelmeztetésről, súlyosabb esetben megrovásról a Jegyző dönt. A Jegyző etikai eljárás lefolytatása nélkül is figyelmeztetésben részesítheti az etikai vétséget elkövetőt, ha a tényállás megítélése egyszerű és a normasértést a köztisztviselő elismeri.
3. A hivatásetikai szabályok, követelmények megsértésének gyanúja esetén, etikai eljárás lefolytatásáról a Jegyző - az eset tudomására jutásától számított egy hónapon belül - intézkedik. A Jegyző az eljárás lefolytatására eseti jelleggel háromtagú Etikai Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre, melynek feladata a szabályszegés körülményeinek és következményeinek feltárása, a vizsgálat eredményének összegzése, javaslattevés.
Az etikai eljárást – a megindításától számított 30 napon belül – jogszerűen és tisztességesen kell lefolytatni, az eljárásban érvényesíteni kell az ártatlanság vélelmét, és védeni kell minden köztisztviselő jó hírnévhez fűződő jogát. A vizsgálat során az eljárás alá vont személyt meg kell hallgatni, a meghallgatásról Jegyzőkönyvet kell felvenni. A Bizottság - az eljárás végén - amennyiben szükséges, javaslatot tesz a köztisztviselővel szemben kiszabható büntetésre. A javaslatát a Bizottság szótöbbséggel hozza meg. A Bizottság javaslatát, az ügyben keletkezett iratokkal együtt megküldi a Jegyzőnek, aki ezek figyelembevételével megállapítja a vétlenséget vagy az etikai vétséget, és dönt a Kttv. szerinti büntetés kiszabásáról.
4. A Jegyző esetében a 3. pontban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a Bizottság elnöke a Jogi, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke, tagjait a Polgármester a Képviselő-testület tagjai közül jelöli ki.
5. Amennyiben a köztisztviselő magatartása megalapozza a köztisztviselő fegyelmi felelősségét a fegyelmi eljárás lefolytatására a Kttv. 156. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kerül sor.

V.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Etikai Kódex 2026. január 1. napján lép hatályba, amellyel egyidejűleg hatályát veszti a 216/2015. (VI.25.) önkormányzati határozattal jóváhagyott Etikai Kódex. Az etikai vétség miatti eljárásra vonatkozó rendelkezéseket a hatályba lépést követően elkövetett vétségek vonatkozásában kell alkalmazni.

Gyöngyös, 2025. december 11.

Szókovács Péter
polgármester

dr. Bekecs Andrea
jegyző

NYILATKOZAT

Alulírott, a Gyöngyösi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője nyilatkozom, hogy a Gyöngyösi Közös Önkormányzati Hivatal Etikai Kódexében foglaltakat megismerem, azt elfogadom, magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

Gyöngyös, 20....

nyilatkozatot tevő