

A BARANYA MEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
ETIKAI KÓDEXE

A közszolgálati 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 Baranya Megyei Önkormányzat Közgyűlése az alábbiak szerint állapítja meg:

1. Az Etikai Kódex célja

1. Az Etikai Kódex célja, hogy a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői hozzájáruljanak a közszolgálathoz fűződő közbizalom erősítéséhez azáltal, hogy összefoglalja a Hivatal köztisztviselőitől a munkahelyen belüli és kívüli kapcsolatokban is elvárt magatartási és viselkedési normákat, azok részletes tartalmát, valamint azon értékeket amelyek támogatják a megbízható, hatékony, minőségi munkavégzést, felelősségvállalást, segítőkészséget és az ésszerű cselekvést annak érdekében, hogy a Hivatal betöltse funkcióját.

2. Az Etikai Kódex hatálya

1. Az Etikai Kódex hatálya kiterjed a Hivatali köztisztviselőire, munkavállalóira, továbbá az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott személyekre, (a továbbiakban: köztisztviselő) valamint a Hivatal működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére, ahol a Hivatal valamely köztisztviselője munkát végez.

3. Általános hivatásetikai alapelvek

1. A köztisztviselőnek kötelezettségeit a hazaszeretet és a haza iránti lojalitás alapértékek érvényre juttatása mellett a legnagyobb odaadással kell teljesítenie, egyben felelősséggel és annak tudatában, hogy cselekedetei a közérdeket is képviselik.
2. A közjó szolgálata során, annak csorbítása nélkül, a köztisztviselőnek minden tőle telhetőt meg kell tennie az érintettek jogainak és jogos érdekeinek érvényesítése érdekében.
3. A köztisztviselőnek feladatait az Alaptörvényhez hűen kell teljesítenie, hivatali eljárása során a jogszabályok, egyéb előírások és a szakmai protokoll betartásával tisztességes eljárás keretében elfogulatlanul, nemre, fajra, nemzetiségre, felekezetre, pártállásra, társadalmi helyzetre tekintet nélkül szakszerűen, legjobb tudása szerint, lelkiismeretesen köteles ellátni feladatait.
4. A Hivatal hírnevének megőrzése, erősítése valamennyi köztisztviselő kötelessége. Az elkötelezettség a Hivatallal való azonosulás mellett annak

elfogadását is jelenti, hogy a jó hírnév megtartásához felelősségre és áldozatvállalásra van szükség.

5. A köztisztviselőnek következetesen kifejezésre kell juttatnia a közigazgatás politikai semlegességét, közszolgálati feladatainak ellátásán kívüli politikai vagy egyéb tevékenysége semmilyen módon nem veszélyeztetheti feladatai pártatlan ellátásába vetett bizalmat.
6. A köztisztviselő köteles külső megjelenésében, modorában, emberi megnyilvánulásaiban kiegyensúlyozott, mértéktartó, szélsőségektől mentes magatartást tanúsítani.
7. A köztisztviselő köteles haladéktalanul jelenteni a felettesének, ha beosztása, feladatai és magánérdeke között összeférhetetlenséget észlel, és köteles az összeférhetetlenség kiküszöbölésére szolgáló intézkedések megtételére.
8. A köztisztviselő nem végezhet olyan üzleti vagy más tevékenységet, nem vállalhat olyan beosztást, amely jogszabályi előírásba ütközik vagy amely egyéb módon összeegyeztethetetlen hivatalával, beosztásával, közfeladatai ellátásával.
9. A köztisztviselő köteles állampolgári kötelezettségeit példamutatóan teljesíteni.

4. Egyéb hivatásetikai magatartási alapelvek

1. A köztisztviselő köteles hivatása gyakorlása során és a magánéletében egyaránt olyan magatartást tanúsítani, hogy megőrizze és megerősítse az állampolgároknak a közigazgatási szervek tisztességébe, semlegességébe és hatékonyságába vetett bizalmát és a közbizalmat.
2. A köztisztviselőknek olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amellyel ki tudják érdemelni és meg tudják tartani feletteseik, munkatársaik, valamint a közvélemény fenntartás nélküli bizalmát maguk és az általuk képviselt közszolgálat iránt.
3. A közigazgatási feladatok végrehajtása során a köztisztviselő köteles egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben lévőket, továbbá a nemzetiségen, nemén, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi hovatartozáson, genetikai jellemzőkön, nyelven, valláson vagy hiten, politikai vagy egyéb meggyőződésen, nemzeti hovatartozáson, tulajdonon, vagyoni helyzeten, születésen, fogyatékossgon, koron vagy szexuális beállítottságon alapuló indokolatlan diszkrimináció látszatát is kerülni. Ennek az alapelvnek a köztisztviselő mindennapi munkájában maradéktalanul érvényesülnie kell.

4. A köztisztviselők nem élhetnek vissza hivatali beosztásukkal, az annak eredményeként befolyásuk alá került közpénzekkel, vagyonnal és szolgáltatásokkal, továbbá azokkal az információkkal, amelyek hivatali munkájuk során jutottak tudomásukra és nem használhatják fel azokat saját vagy mások egyéni érdekeinek előmozdítására – még hivatali beosztásukból való távozásuk után sem.
5. A köztisztviselő hivatali feladatainak ellátásáért felelősséggel tartozik. Köteles felettesei utasításait betartani, kivéve melyeknek végrehajtása jogszabályba ütközik.
6. A szervezeti politika megfogalmazásában, a döntések végrehajtásában, valamint a Hivatal felelősségi körébe tartozó közügyek intézésében a Hivatal vezetését politikai hovatartozástól függetlenül pártatlanul és tárgyilagosan kell támogatniuk. Szakmailag kifogástalan és elfogulatlan tanácsokat kell adniuk, a döntésekhez szükséges minden releváns és törvényes hozzáférhető információt biztosítaniuk kell a hivatali vezetés számára.
7. A köztisztviselőknek a személyes fejlődés igényével, köztisztviselői felelősséggel, a jogszabályok naprakész követésével folyamatosan fejleszteniük kell szakmai tudásukat. A köztisztviselőknek ügyintézésük és döntéseik során mindig – a jogszabályok adta lehetőségeken belül - legjobb tudásuk szerinti megoldásra kell törekedniük.
8. Az ügyintézés során a köztisztviselőknek szakszerűen, segítőkészen, a határidőt betartva, körültekintően kell eljárniuk.
9. A köztisztviselőnek a munkáját úgy kell végeznie, hogy az megfelelően dokumentált, a vezetők számára könnyen áttekinthető és követhető, valamint a munkatársak számára a munkájukat segítő mértékben megismerhető legyen.
10. A köztisztviselőnek minden tőle telhetőt meg kell tennie azért, hogy az állampolgárok a hivatali munkával kapcsolatos közérdekű és közérdekből nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben, egyenlő feltételekkel hozzájuthassanak.
11. A köztisztviselő nem élhet vissza hivatali beosztásával, a hivatali vagyonnal, továbbá a rendelkezésére álló hivatali információkkal.

5. A vezetőkkel szemben támasztott további hivatásetikai alapelvek

1. A vezetőnek a pártatlan közigazgatás egyetemes értékeit kell képviselnie, legjobb tudása és ismeretei szerint – döntéseiért felelősséget vállalva –

biztosítani kell az általa vezetett szervezet, szervezeti egység eredményes működését.

2. A vezetői felelősségből fakadó sajátos kötelezettségeket úgy teljesítenie, hogy az a felelősségvállalás, a kötelességteljesítés és az emberségesség példája legyen azok számára is, akiket ugyanilyen kötelezettségek nem terhelnek.
3. A vezetőnek szakmai munkájával, tudásának folyamatos bővítésével példát kell mutatnia beosztottjai számára feladataik szakszerű, tárgyilagos ellátásához.
4. A vezetőknek a munkatársakat érintő döntéseiket kizárólag szakmailag jelentőséggel bíró szempontokat mérlegelve kell meghozniuk, politikai vagy önkényes szempontokat nem érvényesíthetnek.
5. A felettes vezetők döntéseinek meghozatalát a végrehajthatóság és célravezetőség biztosítása érdekében szakmai szempontok képviselésével kell támogatniuk. A felettes vezetők által kijelölt feladatok végrehajtása és a kitűzött célok elérése érdekében meghozandó saját döntéseikben kizárólag szakmai szempontokat érvényesíthetnek, a kapott feladatok és a kitűzött célok felülbírálása és veszélyeztetése nélkül.
6. A vezető – a Hivatal lehetőségeinek megfelelően – támogatja beosztottjai szakmai tudásának fejlesztését, munkájukat részrehajlás nélkül, szakmai szempontok alapján ítéli meg.
7. A vezető törekszik a beosztottjaival konstruktív, együttműködő, bizalmon, empátián alapuló jó munkahelyi légkör kialakítására, megőrzésére.
8. A vezető fellép a köztisztviselőhöz méltatlan magatartás minden megnyilvánulása ellen, és ennek kapcsán – objektív eljárás során – érvényre juttatja az Etikai Kódexben megfogalmazott értékrendet.

6. Az etikai eljárás

6.1 Etikai vétség

1. Az a köztisztviselő, aki megsérti a Kttv.-ben, illetve az Etikai Kódexben rögzített hivatásetikai szabályokat, etikai vétséget követ el. Etikai vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén a köztisztviselő felett munkáltatói jogkört gyakorló (a továbbiakban: munkáltatói jogkör gyakorlója) a köztisztviselővel szemben etikai eljárás megindításáról intézkedik.

6.2 Etikai Bizottság

1. Etikai vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén – a 6.5.2. pont szerinti eset kivételével az etikai eljárás lefolytatása, az etikai vétség megállapítása és ennek következményeként büntetés kiszabására javaslatétel az Etikai Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) feladata.
2. A Bizottság 3 tagú, elnökből és 2 tagból áll, akiket az etikai eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója jelöl ki a Hivatal vezetői munkakört betöltő köztisztviselői közül.
3. A Hivatal vezetője a Hivatal köztisztviselői közül jegyzőkönyvvezetőt jelöl ki.
4. Nem lehet a Bizottság tagja, illetve jegyzőkönyvvezetője:
 - a) az eljárás megindításának kezdeményezője,
 - b) az eljárás alá vont köztisztviselő,
 - c) az a) és b) pontban felsoroltak képviselője, illetve Ptk. szerinti közeli hozzátartozója,
 - d) akinek tanúként vagy szakértőként történő meghallgatása az eljárásban szükségessé válhat, illetve akit meghallgattak,
 - e) akitől az ügy elfogulatlan elbírálása egyéb okból nem várható.
5. A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet a jegyzőkönyvvezető készít el.
6. A Bizottság a döntéseit – a jogszabályok keretei között – a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján, mérlegeléssel hozza meg.
7. A Bizottság határozatképes, ha az ülésen valamennyi tagja jelen van. A Bizottság döntéséhez legalább 2 tag egybehangzó szavazata szükséges, szavazni igennel vagy nemmel lehet, tartózkodásnak helye nincs.

6.3 Az eljárás megindítása

1. Nem lehet etikai eljárást megindítani, ha az etikai vétség elkövetése óta 1 év, illetve annak a munkáltatói jogkör gyakorlója tudomására jutásától számított 1 hónap eltelt.
2. Etikai eljárás megindítását – névvel és postai címmel ellátott írásos (postai úton vagy e-mailen megküldött) bejelentés alapján – az etikai vétséggel érintett jogi személy, vagy nagykorú, cselekvőképes magánszemély is kezdeményezheti. A bejelentésnek tartalmaznia kell minden olyan tényt és adatot, amely az ügy megítélése szempontjából jelentős, továbbá lehetőség szerint a tények alátámasztását szolgáló bizonyítékokat.

3. A bejelentést az eljárás megindításának kezdeményezője az etikai eljárást lezáró határozat meghozatala előtt visszavonhatja, az eljárás azonban ebben az esetben is lefolytatható.
4. A bejelentő kérheti személyi azonosítására szolgáló adatainak zártan kezelését, ebben az esetben csak a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve a Bizottság tagja ismerheti meg ezeket az adatokat.

6.4 Az eljárás lefolytatása

1. Az etikai eljárás lefolytatásának határideje 30 nap, amely bizonyítékok beszerzésének szükségessége esetén 15 nappal meghosszabbítható. Bejelentés esetén az etikai eljárás megindításáról 15 napon belül kell dönteni.
2. Aki az eljárás során valamely határnapot, határidőt önhibáján kívül elmulaszt, igazolási kérelmet terjeszthet elő a mulasztásról való tudomásszerzést vagy az akadály megszűnését követő 5 napon belül. A kérelmet legkésőbb az elmulasztott határnaptól vagy az elmulasztott határidő utolsó napjától számított egy hónapon belül lehet előterjeszteni. A kérelem előterjesztésével egyidejűleg pótolni kell az elmulasztott cselekményt.
3. Az eljárásban minden olyan bizonyíték felhasználható, amely alkalmas a tényállás tisztázására.
4. Az etikai eljárással kapcsolatos iratokba csak a munkáltatói jogkör gyakorlója, a Bizottság tagjai és az eljárással érintettek tekinthetnek be. Másolatot csak a határozatról lehet készíteni, a határozattal érintettek részére.
5. Az etikai vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója a Bizottság tagjainak kijelölésével intézkedik az etikai eljárás megindításáról.
6. Az eljárás megindításáról a Bizottság értesíti az eljárás alá vont köztisztviselőt és a bejelentőt. A Bizottság felhívja az eljárás alá vont köztisztviselőt, hogy az etikai eljárással kapcsolatban 5 napon belül észrevételt tehet, a Bizottság tagjaival szemben összeférhetlenségi okot jelenthet be.
7. A Bizottság az eljárás megindításától számított 15 napon belül ülést tart, melyről az érintetteket legalább a tárgyalást megelőző 8 nappal korábban értesíteni kell.
8. Az eljárásban az eljárás alá vont köztisztviselő helyett és nevében képviselője is eljárhat, kivéve amikor személyes megjelenése, illetve meghallgatása szükséges. A képviselőnek képviseleti jogosultságát írásbeli meghatalmazás

csatolásával igazolnia kell. Ennek hiányában a képviselő az eljárásban nem vehet részt, nyilatkozatot nem tehet, egyéb eljárási cselekményt nem végezhet.

9. Ha az eljárás alá vont köztisztviselő vagy képviselője az ülésen nem jelenik meg, azt megtartani és az ügyet érdemben elbírálni csak akkor lehet, ha az eljárás alá vont köztisztviselőt vagy képviselőjét igazolható módon szabályszerűen értesítették. Az eljárás akkor is lefolytatható, ha az eljárás alá vont köztisztviselő vagy képviselője előzetesen bejelentette, hogy az ülésen nem kíván részt venni.
10. A Bizottság az eljárást felfüggeszti
 - a) legfeljebb 90 napig, ha az eljárás alá vont köztisztviselő tartós akadályoztatása miatt önhibáján kívül nem tud részt venni a tárgyaláson, és önhibáján kívüli okból védekezését írásban nem tudja előterjeszteni, illetve képviselőt nem tud meghatalmazni,
 - b) ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, az eljárás jogerős befejezéséig.

Az eljárás felfüggesztésének ideje az eljárási határidőbe nem számít be. Az eljárás felfüggesztéséről az eljárás alá vont köztisztviselőt, a bejelentőt és a munkáltatói jogkör gyakorlóját értesíteni kell. Ha a felfüggesztés indoka megszűnik, az eljárást haladéktalanul folytatni kell. Az eljárásban részt vevő személyeknek a felfüggesztésre okot adó körülmény megszűnéséről haladéktalanul tájékoztatniuk kell a Bizottságot.

11. Az eljárás alá vont köztisztviselőnek módot kell adni arra, hogy vallomását, védekezését, észrevételeit összefüggően előadhassa. Ezek után kérdések intézhetők az eljárás alá vont köztisztviselőhöz. Az eljárás alá vont köztisztviselőt meghallgatásának kezdetekor figyelmeztetni kell, hogy amit mond, az bizonyítékként felhasználható. Ha az eljárás alá vont köztisztviselő a vallomástételt megtagadja, figyelmeztetni kell őt arra, hogy ez a körülmény az eljárás folytatását nem akadályozza, ő viszont a védekezésnek erről a módjáról lemond.
12. A Bizottság az etikai eljárás eredményét, megállapításait, döntési, illetve a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti büntetésre vonatkozó javaslatát a 6.4.1 pont szerinti határidő lejárta előtt 5 nappal írásban felterjeszti a munkáltatói jogkör gyakorlójának az etikai eljárás során keletkezett iratok mellékelésével.

6.5 Az etikai vétség szankcionálása

1. Az etikai vétséget elkövetővel szemben kiszabható büntetés a figyelmeztetés és vagy a megrovás.

2. Ha a tényállás megítélése egyszerű és az Etikai Kódexben meghatározott normák megsértését a köztisztviselő elismeri, a munkáltatói jogkör gyakorlója a Bizottság eljárása nélkül dönthet, ebben az esetben büntetésként csak figyelmeztetést adhat.
3. A büntetés kiszabásáról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.
4. Amennyiben bizonyítást nyer, hogy a köztisztviselő az etikai vétséget nem követte el, illetve bizonyítottság hiányában a normaszegésért elmarasztalni nem lehet, ennek tényét a munkáltató az eljárást lezáró határozatában rögzíti.
5. A munkáltatói jogkör gyakorlójának határozata tartalmazza:
 - a) a döntést, továbbá a jogorvoslat lehetőségéről, benyújtásának helyéről és határidejéről való tájékoztatást,
 - b) az ügyirat számát, tárgyát, az eljárás alá vont köztisztviselő személyi adatait,
 - c) annak megjelölését, hogy az eljárást az Etikai Kódex előírásai szerint a Bizottság eljárásával vagy anélkül hozták meg,
 - d) a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat,
 - e) a felajánlott, de mellőzött bizonyítást és a mellőzés indokait, azokat a jogszabályhelyeket és hivatásetikai rendelkezéseket, amelyek a határozatot megalapozzák,
 - f) a döntéshozatal helyét és idejét,
 - g) a munkáltatói jogkör gyakorlójának aláírását.
6. A határozatot az érintettek részére postai úton, tértivevénnyel kell kézbesíteni. A címzett a határozatot a munkáltatói jogkör gyakorlójától is átveheti, biztosítani kell azonban, hogy az átvétel ténye és annak időpontja kétséget kizárólag megállapítható legyen.
7. Ha a köztisztviselő magatartása vagy annak következményei a köztisztviselő fegyelmi felelősségét alapozzák meg, a munkáltatói jogkör gyakorlójának kezdeményezésére a fegyelmi eljárást a Kttv. 156. § (1) bekezdésében, valamint a közszolgálati tisztviselőkkel szembeni fegyelmi eljárásról szóló 31/2012.(III.7.) Korm. rendelet vonatkozó szabályai szerint kell lefolytatni.

7. Záró rendelkezések

Az Etikai Kódex 2020. június 1. napján lép hatályba.

Jelen Etikai Kódex rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult eljárásokban, valamint a megismételt eljárásokban kell alkalmazni.

Pécs, 2020. május 23.


Dr. Ori László
elnök




Dr. Partos János
megyei jegyző



Záradék:

Az Etikai Kódexet Baranya Megyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése alapján – figyelemmel a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11.) Korm. rendeletre – a 24/2020. (V. 22.) számú határozatával fogadta el.