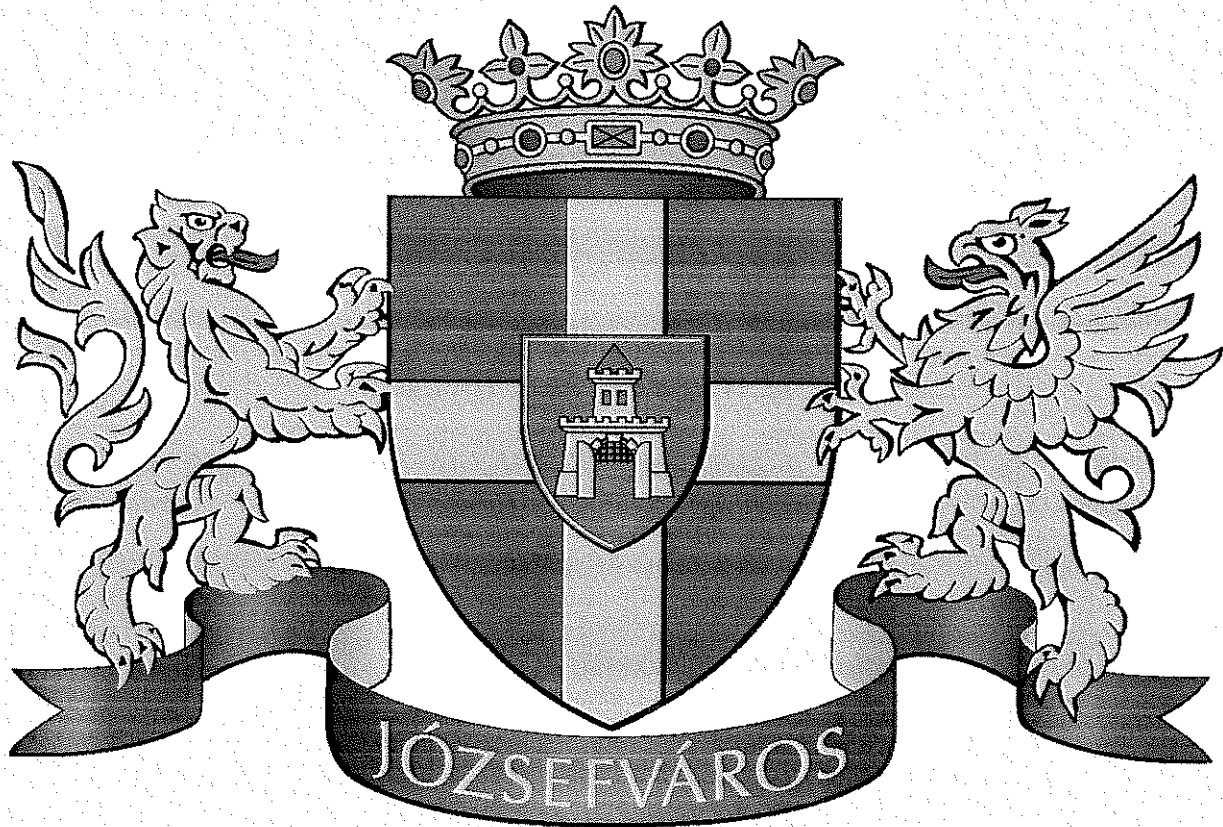


Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat



Képviselő-testületének

a/2021. (..) számú határozatával elfogadott

Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Etikai Szabályzata

2021.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. J. J.', located at the bottom right of the page.

AZ ETIKAI SZABÁLYZAT CÉLJA

Az Etikai Szabályzat megalkotásának célja, hogy a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) iránti közbizalom erősítése érdekében meghatározza a Hivatal köztisztviselőitől a szervezeten belül és a külső kapcsolatokban is elvárt - kötelezően alkalmazandó munkajogi szabályként funkcionáló - magatartási, viselkedési normákat, melyek segítséget nyújtanak a közszolgálat ellátásához, és védelmezik a hivatásukhoz méltó magatartást tanúsító köztisztviselőket.

Ennek érdekében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 9., 10., 83. §-ában, valamint a 231. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a köztisztviselői hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat képviselő-testülete az alábbiak szerint állapítja meg:

AZ ETIKAI SZABÁLYZAT HATÁLYA

Az Etikai Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed a Hivatal köztisztviselőire, közszolgálati ügykezelőire, munkavállalóira (a továbbiakban: köztisztviselő).

A Szabályzat meghatározza a hivatali tevékenység gyakorlása során, valamint azon kívül követendő és elvárható magatartási szabályokat.

I. A KÖZTISZTVISELŐ TEKINTETÉBEN MEGFOGALMAZOTT HIVATÁSETIKAI ALAPELVEK

A köztisztviselő

- a) hivatása gyakorlása során köteles *betartani Magyarország Alaptörvényét és a jogszabályokat, tiszteletben tartani a demokratikus berendezkedés alapértékeit és az emberi méltósággal, szabadsággal, egyenlőséggel, szolidaritással, polgári jogok gyakorlásával és azok érvényre juttatásával kapcsolatos alapvető értékeket;*
- b) *törekszik a jogbiztonság védelmére, valamint az igazságos és méltányos jogszolgáltatásra;*
- c) *feladatainak ellátása során a nemzet- és önkormányzat érdekeit mindenkor szem előtt tartja, Magyarország és Józsefváros javát szolgálja;*
- d) *feladat-, illetve hatáskörében eljárva szem előtt tartja a közérdeket és elutasítja a korrupció minden formáját;*



- e) feladatait pártatlanul, szakszerűen és nagyfokú alaposággal, munkatársaival együttműködve végzi, vezetői felé szakmailag elkötelezett;
- f) *a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség követelményének betartásával jár el;*
- g) mind a munkahelyén, mind pedig azon kívül megőrzi hivatásrendjének méltóságát, tartózkodik minden olyan magatartástól, amely - figyelemmel a társadalom általánosan elfogadott erkölcsi normáira - a közszolgálat iránti tisztelet és bizalom csorbítására alkalmas;
- h) *feladatát az egyenlő bánásmód követelményének betartásával látja el , hatáskörét a személyiségi jogok tiszteltben tartásával, zaklatást vagy megfélemlítést megvalósító magatartás nélkül gyakorolja;*
- i) *tiszteletben tartja az ügyfelek és a munkatársak magánszféráját és integritását, az általa megismert, illetve kezelt személyes adatok védelmét az erre vonatkozó jogszabályok szerint betartja;*
- j) *elkötelezett a negatív környezeti hatások és a humánegészségügyi kockázatok csökkentése iránt.*

II. A MUNKAÉVGZÉSSSEL KAPCSOLATOS ÉS A MUNKAHELYEN KÍVÜLI MAGATARTÁSRA VONATKOZÓ ETIKAI NORMÁK

1. A köztisztviselő feladatainak ellátása során köteles a jogszabályoknak és a határidőknek megfelelően eljárni, a vezetői utasításoknak megfelelően végezni munkáját.
2. A köztisztviselő munkáját szakértelemmel és körültekintően köteles ellátni, ennek megfelelően a rábízott ügy, vagy egyéb feladat elvégzéséhez szükséges adatok és információk, illetőleg a vonatkozó és kapcsolódó joganyag megismerésére törekszik, figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó ügyek vitele során alkalmazandó és elsajátítandó jogszabályok változásait.
3. *A köztisztviselő a döntések végrehajtásában, a Hivatal feladatkörébe tartozó közügyekben pártatlanul, tárgyilagosan támogatja a vezetést.*
4. *A köztisztviselőnek ügyelnie kell a Hivatal eszközeinek, erőforrásainak rendeltetésszerű, a környezetet kímélő és gazdaságos felhasználására.*

5. *A köztisztviselő betartja a környezetvédelmi, közegészségügyi, biztonsági előírásokat, elősegíti a munkavégzéssel együtt járó negatív környezeti hatások, humánegészségügyi kockázatok csökkentését.*
6. *A köztisztviselőnek törekednie kell személyes szakmai fejlődésére, valamint arra, hogy önképzéssel és szervezett továbbképzésekkel folyamatosan bővítse ismereteit.*
7. *A köztisztviselő munkatársaival való hivatalos és magánérintkezéseit a kölcsönös tiszteleten, megbecsülésen, kollegialitáson alapuló magatartásvezérelje.*
8. *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, egymást támogató munkavégzéssel, felelősségteljes együttműködéssel végezzék.*
9. *A köztisztviselő pártatlanul köteles munkáját végezni, döntéseiben, eljárásában személyes érdek, családi, vagy baráti kapcsolat, politikai meggyőződés, illetőleg anyagi szempont nem befolyásolhatja, törekedni köteles továbbá mindezek pusztá látszatának elkerülésére is.*
10. *A köztisztviselő érvényesítse az egyenlő elbánás elvét, tartózkodjon minden önkényes intézkedéstől és a hátrányos megkülönböztetés valamennyi fajtájától. Kerülje a nemzetiségen, nemen, fajon, bőrszínen, etnikai, vagy társadalmi hovatartozáson, genetikai jellemzőkön, nyelven, valláson, hiten, politikai, vagy egyéb meggyőződésen, tulajdonon, vagyoni helyzeten, fogyatékoságon, életkoron, szexuális beállítottságon, stb. alapuló indokolatlan diszkriminációnak még a látszatát is.*
11. *A köztisztviselő a döntési jogát az ügy összes körülményét figyelembe véve, az arányosságot biztosítva gyakorolja, intézkedései a jogalkotó által meghatározott cél eléréséhez szükséges lehető legkisebb érdeksérelmet, illetve idővesztést okozzák az ügyfél számára, annak jogait szükségtelenül ne korlátozzák.*
12. *A köztisztviselő az ügyfelekkel szemben kellő udvariassággal köteles viselkedni, az ügy természetének megfelelő tapintattal és figyelemmel jár el, a feladat- és munkakörébe tartozó, valamint az ügyfél által saját ügyében jogosan kért és indokolt tájékoztatást, szükséges felvilágosítást megadja.*
13. *A köztisztviselő döntéseit a jogszabályok adta keretek között mindig a legjobb szaktudása szerint, valamennyi körülményre figyelemmel hozza meg.*
14. *A köztisztviselő a feladatait a jog és az etikai normáknak megfelelően teljesítse. Nem egyértelműen szabályozott egyedi esetben, amikor a rendelkezésre álló cselekvési*

lehetőségek ütköznek a jelen Szabályzatban rögzített etikai alapelvek által közvetített értékek valamelyikével (etikai dilemma), a köztisztviselő köteles hivatali felettesét tájékoztatni és utasítása szerint eljárni.

15. A köztisztviselő a döntés megalapozottságának és az eljárás szakszerűségének ellenőrizhetősége, illetőleg az átláthatóság érdekében köteles a figyelembe vett adatokról és az ügy megítélése szempontjából jelentős egyéb körülményekről a szükséges és indokolt mértékben tájékoztatni a döntésért felelős hivatali felettesét, vezetőjét. Tilos elhallgatni minden olyan - akár hivatalos úton, akár más módon tudomására jutott - információt, amely alkalmas lehet az érdemi döntés, az ügyvitel, illetőleg az eljárás valamely lényegi elemének befolyásolására.
16. *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 érdekeinek előmozdítására.*
17. *A köztisztviselő köteles kerülni a hivatali és személyes adatok nem jogszerű célból történő feldolgozását, illetve az ilyen adatoknak felhatalmazással nem rendelkező személyek részére történő továbbítását.*
18. A köztisztviselő köteles szigorúan és következetesen fellépni a korrupció valamennyi formájával szemben. Köteles továbbá munkája során az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges, tőle elvárható minden intézkedést megtenni. A közvagyon sérelmével járó, az önkormányzat érdekeit csorbító, vagy egyéb hasonló jellegű visszaélést a tudomásra jutást követően haladéktalanul jelezni köteles az illetékes vezető felé.
19. A köztisztviselő hivatalos működésével összefüggésben, illetőleg arra tekintettel nem fogadhat el ügyfelektől, szerződéses partnerektől (rájuk tekintettel másról) *nagyobb értékű, a szokásos mértéket meghaladó* ajándékot, vagy bármely más jogtalan előnyt, ennek ígérését pedig köteles visszautasítani. Ebben a körben *nagyobb értékű* ajándéknak, illetőleg jogtalan előnynek tekintendő minden olyan a jelképes, szokásos mértékű ajándékozást meghaladó dolog, szolgáltatás (pl. kölcsön, haladék, szívesség, stb.), amelynek akár anyagi, akár erkölcsi értelemben kifejezhető értéke van, és amelyhez a köztisztviselő ellenszolgáltatás nélkül, vagy kedvezőbb feltételek mellett, jogtalanul jut, vagy jutna hozzá.
20. A köztisztviselő jogosult és köteles a feladatkörébe tartozó ügyek intézése során kialakult esetleges szakmai vita keretei között a felettese figyelmét felhívni a megalapozott, jogszabályoknak megfelelő érdemi döntés kialakítása szempontjából releváns szakmai érvekre, ebben a körben a már kialakult többségi állásponttal ellentétes szakmai véleményét szóban, írásban egyaránt kifejezheti, a vezető döntését azonban - a

közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 78. §-ában foglalt előírások keretei között és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 54. § (3), (4) bekezdéseiben foglaltak figyelembe vételével - szakmai meggyőződése ellenére is köteles végrehajtani. A köztisztviselő e jogával úgy élhet, hogy a szakmai vita az Önkormányzat érdekeit szolgáló hatékony és gyors ügymenetet ne akadályozza.

21. *A köztisztviselő a feladatait az emberi méltóság feltétlen tiszteletben tartásával végezze, ügyintézését és a köztisztviselői kapcsolatait a mindennapok embersége, az empátia, a segítségnyújtás, a szociális érzékenység és a bizalom jellemezze.*
22. A köztisztviselő - beosztástól függetlenül - munkatársaival szemben is kellő udvariassággal tartozik, a közhivatal szelleméhez méltó hangnemben és formában köteles kifejeznie szakmai es egyéb álláspontját. E kötelezettség a hivatali párbeszéd valamennyi formája vonatkozásában érvényes. A fenti előírások mellett a közszolgálati tisztviselő feletteseivel szemben a vezetői tisztséggel járó tekintélynek megfelelő magatartást köteles tanúsítani.
23. A köztisztviselő a hivatalhoz méltó állapotban, tisztán, a beosztástól függő mértékben , ápoltan, a szervezeti kultúrának, a hivatalt övező köztiszteletnek megfelelő, az ügyfelek és a munkatársak felé tiszteletet kifejező, kulturált öltözékben köteles munkahelyén megjelenni. *A köztisztviselő köteles a munkaidő alatt munkavégzésre képes állapotban munkát végezni, tilos a hivatalban tudatmódosító szerektől (alkoholtól, élvezeti szerektől, kábítószerrel) befolyásolt állapotban munkavégzés céljából megjelenni vagy tartózkodni.*
24. A köztisztviselő mindenkor felelősséggel tartozik a hivatalba és tisztviselőibe vetett bizalom, a hivatásrend becsületének megőrzéséért. Ennek megfelelően tartózkodni köteles a köztisztviselői hivatással, a köz szolgálatával össze nem egyeztethető életviteltől, megnyilvánulásoktól a munkahelyen kívül is. Ebben a körben a tisztviselő - figyelemmel a hivatal szakmai integritása melletti elkötelezettségre és a vezetőkkel szembeni lojalitásra - tartózkodni köteles minden olyan megnyilatkozástól, amely - függetlenül annak formájától - a Hivatal, avagy annak valamely vezető beosztású tisztviselőjének személyes, illetőleg szakmai megítélését hátrányosan befolyásolná, tekintélyét aláásná.
25. *A hatásköröket kizárólag abból a célból lehet gyakorolni, amelyekre a vonatkozó rendelkezések felhatalmazást adnak. A köztisztviselő különösen köteles tartózkodni attól, hogy hatáskörét indokolatlanul túllépje, e hatásköröket olyan célra használja, amelynek nincs jogalapja.*
26. *A köztisztviselő munkahelyét nem használhatja politikai, vagy egyéb előnyszerzésre, és tartózkodik minden olyan, különösen politikai tevékenységtől, vagy állásfoglalástól, amely kétséget ébreszthetne részrehajlásoktól mentes és etikus munkavégzése iránt.*

27. *A köztisztviselő ne legyen tagja olyan szervezetnek és ne tartson fenn kapcsolatot olyan szervezettel, állandó, vagy alkalmi csoportosulással, melynek célja, tevékenysége jogszabályba ütközik, diszkriminatív, vagy a köztisztviselői hivatáshoz fűződő közbizalmat sérti.*
28. *A köztisztviselő tartózkodjon mások jó hírnevét, hitelét sértő szubjektív vélemények állításától, híresztelésétől, illetve erre utaló magatartástól.*
29. *A köztisztviselő kellő elővigyázatossággal járjon el a világháló használatakor, kizárólag olyan nyilatkozatot tegyen, információt, hang- és képfelvételt osszon meg, amely a közszolgálati hivatás méltóságát nem csorbitja, a Hivatal tekintélyét nem sérti.*

III. A VEZETŐ MUNKAKÖRT BETÖLTŐ KÖZTISZTVESELŐVEL SZEMBEN TÁMASZTOTT TOVÁBBI ETIKAI KÖVETELMÉNYEK

1. *A vezető a köz szolgálata iránti elkötelezettség, a munkamorál és a munkakapcsolatok alakítása terén tanúsított személyes példamutatásával is köteles elősegíteni azon cél megvalósulását, hogy az irányítása alatt álló tisztviselők az I. és II. címben foglalt hivatásetikai alapelveket és normákat megtartsák.*
2. *A vezető az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatainak meghatározása, a munka megszervezése során, a hatékony, eredményes és gyors ügyvitel érdekében köteles a tisztviselők egyenlő és arányos terhelésére törekedni, ugyanakkor figyelembe veszi a beosztottak képességeit, adottságait és - az indokolt mértékig - az adott munkatárs személyes körülményeit, egészségügyi állapotát, illetve veszélyeztetettségét is.*
3. *A vezető a munkavégzés koordinálása, a tisztviselők utasításokkal való ellátása, az egységes követelményrendszer kialakítása és az előzőekhez kapcsolódó folyamatos számonkérés során következetesen, az irányítása alá tartozó szervezeti egység optimális működéséért viselt felelősség tudatában köteles eljárni.*
4. *A vezetőnek az általa irányított szervezet céljai elérésén és érdekei érvényesítésén túl biztosítania kell a többi szervezeti egységgel, érintett szervezettel való eredményes együttműködést; elő kell segítenie a támogató konstruktív munkahelyi kapcsolatrendszer, valamint a kölcsönös bizalmon alapuló kiegyensúlyozott munkahelyi légkör kialakítását és megőrzését.*
5. *A vezető tartózkodjon a beosztottai emberi méltóságát sértő magatartástól, kijelentésektől, cselekedettől, feladatát a munkatársaitól elvárt szakmai és morális követelményeknek megfelelően, példamutatóan lássa el.*

6. *A vezető legyen munkatársaival igazságos, következetes és méltányos, rendszeresen végzett ellenőrző tevékenysége során alkalmazzon egyenlő mércét minden beosztottjával szemben, a diszkrecionális jogkörben hozott döntések, a minősítés, a teljesítményértékelés, illetve az anyagi és erkölcsi elismerés során - a szubjektívizmust mellőzve - a tárgyilagos értékelés módszereit érvényesítse.*
7. *A vezető ügyeljen arra, hogy munkatársai hivatásukhoz méltó magatartást tanúsítsanak, lépjen fel - a személyiségi jogokat és az emberi méltóságot tiszteletben tartva - a köztisztviselőkhöz méltatlan magatartás minden megnyilvánulása ellen, és ennek kapcsán juttassa érvényre a Szabályzatban megfogalmazott értékrendet.*

IV. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

1. Az etikai eljárás célja a munkavégzés hatékonyságának és színvonalának megőrzése, a közszolgálat méltósága iránti felelősség elmélyítése érdekében az *Etikai Szabályzat* előírásainak következetes betartatása.
2. Az etikai eljárás alapja az etikai vétség. Etikai vétséget követ el a Polgármesteri Hivatal azon köztisztviselője, aki az *Etikai Szabályzat* szellemével és céljaival ellentétes cselekményével vagy mulasztásával annak valamely előírását tudatosan, avagy hanyagságból fakadó módon megszegi. Amennyiben a szóban forgó magatartás, vagy mulasztás fegyelmi eljárás lefolytatását alapozza meg, úgy a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint kell eljárni.
3. Etikai vétség esetén alkalmazható szankció a figyelmeztetés és a megrovás. *Figyelmeztetést kell alkalmazni, ha az összes körülmény mérlegelése alapján az etikus magatartásra való felhívás elegendő az etikai büntetés céljának eléréséhez. Megrovást kell alkalmazni, ha az etikai büntetés céljának eléréséhez az etikai vétség súlyosságának nyomatékos kifejezése is szükséges.*
4. Etikai vétség észlelése esetén a Polgármesteri Hivatal bármely dolgozója jogosult írásos feljegyzésben vagy anonim bejelentés megtételére biztosított weboldalon keresztül jelezni az általa tapasztaltakat a jegyző felé (megjelölve az *Etikai Szabályzat* megsérteni vélt rendelkezését).
5. A nyilvánvalóan alaptalan, rosszhiszemű feljegyzés visszaélésszerű benyújtása a jelen *Etikai Szabályzat* alkalmazásában etikai vétségnek tekintendő.
6. A jegyző saját hatáskörben megállapíthatja, hogy a feljegyzésben, illetve az anonim bejelentésben megjelölt esemény, magatartás nyilvánvalóan nem ütközik az *Etikai Szabályzat* előírásaiba, illetőleg - az eset súlyára és annak összes körülményeire, illetőleg a köztisztviselő személyére, előmenetelére tekintettel - az etikai eljárás lefolytatása

egyébként szükségtelen. *Nem anonim bejelentés esetén* a jegyző ezen döntéséről rövid indokolással ellátott feljegyzésben tájékoztatja a kezdeményezőt és az érintett köztisztviselőt.

7. A jegyző az etikai vétséget állító feljegyzésben, *illetve bejelentésben* foglaltak alapján - amennyiben az érintett köztisztviselő felelősségét elismeri és az eset súlyára tekintettel etikai eljárás lefolytatása megítélése szerint szükségtelen - saját hatáskörben (határozatban) megállapíthatja az etikai vétség megvalósítását és a tisztviselőt figyelmeztetésben részesítheti. A jegyző ezen utóbbi döntésével szemben jogorvoslatnak helye nincs, de a köztisztviselő kérheti az etikai eljárás lefolytatását. Ebben az esetben - a jegyző által hozott határozat egyidejű hatályon kívül helyezése mellett - az etikai eljárást meg kell indítani.
8. Etikai eljárás a jegyző - a 17. pont szerinti eljárás esetén a polgármester - döntése alapján indul.
9. Az etikai vétség megvalósítása és az eljárás alá vont köztisztviselő felelőssége, illetőleg az emiatt alkalmazandó szankció felől háromtagú, esetileg felállított etikai bizottság határoz. Az etikai bizottság tagjait a Hivatal köztisztviselői köréből a jegyző jelöli ki, legalább egy tagja jogi végzettségű tisztviselő. Az etikai bizottság legalább egy tagja az eljárás alá vont köztisztviselővel azonos (ebben az esetben rangidős), vagy magasabb hivatali beosztású.
10. Az etikai bizottság minden esetben meghallgatja az eljárás alá vont személyt, valamint a kezdeményező köztisztviselőt. Emellett az etikai bizottság az eljárásban szükség esetén bárkit meghallgathat, bármely, az ügy eldöntése szempontjából lényeges iratba betekinthes, bizonyítékként azt felhasználhatja. Amennyiben az eljárás alá vont köztisztviselő az eljárás megindítására okot adó eseményt nem vitatja, és egyébként nem kéri (illetőleg a bizottság megítélése szerint a körülmények nem indokolják), a további bizonyítás mellőzhető.
11. Az etikai bizottság indokolt határozatot hoz, amelyben megállapítja az eljárás alá vont köztisztviselő etikai felelősségét, avagy annak hiányát. Az etikai felelősség megállapítása esetén figyelmeztetést, súlyosabb esetben megrovást alkalmaz. Amennyiben az etikai bizottság megítélése szerint az előtte fekvő ügy fegyelmi eljárás lefolytatásának szükségességét veti fel, úgy erről haladéktalanul tájékoztatja a fegyelmi jogkört gyakorlót. Ha a fegyelmi jogkör gyakorlója fegyelmi eljárást nem kezdeményez, a bizottság folytatja az eljárást, ellenkező esetben az eljárás automatikusan megszűnik.
12. Az etikai bizottság szótöbbséggel határoz. Érdemi döntését az etikai eljárás kezdő napjától (az eljárás megindítását elrendelő irat dátuma) számított 20 munkanapon belül hozza. A határidő különösen indokolt esetben további 20 munkanappal meghosszabbítható.



13. Az etikai bizottság ülése zárt. Az ülésről jegyzőkönyv készül. Az ülésen - az eljárás alá vont köztisztviselőn és a kezdeményezőn kívül - a bizottság által nyilatkozattételre felhívott, illetőleg egyébként meghívott személyek, valamint az eljárás alá vont köztisztviselő által megjelölt további két személy, a szakértő, jogi képviselő vehet részt. Az etikai bizottság az eljárás során különösen ügyel a hivatali titok, minősített adat, illetőleg személyes adatok védelmére, ennek érdekében - az eljárás alá vont tisztviselőn kívül - bármely jelenlévőt az ülés elhagyására szólíthatja fel.
14. Az etikai bizottság ülésén meghallgatott személyek kötelesek az igazmondásra, az ezen kötelezettség megszegése, úgyszintén a nyilatkozattétel jogosulatlan megtagadása a jelen *Etikai Szabályzat* alkalmazásában etikai vétségnek tekintendő. Az etikai bizottság által meghallgatni kívánt köztisztviselő a nyilatkozattételt abban az esetben jogosult megtagadni, ha ezzel saját magára, avagy közeli hozzátartozójára vonatkozóan bűncselekményre, szabálysértésre, fegyelmi vétségre, illetve etikai eljárást megalapozó magatartásra utaló ténytet hozna az etikai bizottság tudomására. A meghallgatandó köztisztviselő a nyilatkozat megtagadását a fentiekre tekintettel indokolni köteles.
15. *Fegyelmi vétségnek minősül és a Kttv 155. § (2) bekezdés szerinti fegyelmi büntetést vonja maga után, ha valaki egy feltételezeten etikátlan magatartást bejelentővel, illetve az etikai bizottság által eljárás alá vont vagy meghallgatott személlyel szemben alkalmazott megtorlásért felelős. Megtorlásnak minősül az a magatartás, amely az eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szemben ezzel összefüggésben jogsérelmet okoz, jogsérelem okozására irányul vagy azzal fenyeget. Ha felmerül annak gyanúja, hogy etikai probléma bejelentése vagy etikai eljárásban való részvétele miatt valakit megtorlás ért, köteles jelenteni a jegyző felé. Amennyiben az érintett újabb megtorlástól tart, úgy igénybe veheti az anonim bejelentés megtételére biztosított online felületet (weboldalt).*
16. Az etikai bizottság döntésével szemben - a határozat kézhezvételétől számított - 10 munkanapon belül a jegyzőhöz intézett fellebbezésnek van helye. A jegyző a fellebbezés alapján az etikai bizottság döntését határozatában:
- hatályában fenntartja,
 - az alkalmazott szankciót enyhíti, vagy
 - az etikai eljárást megszünteti.
17. Az etikai eljárás a jegyző esetén a polgármester döntése alapján indul. Ebben az esetben az etikai bizottság egyik tagja a polgármester és legalább egy tagja alpolgármester, és jogi végzettséggel rendelkező aljegyző, ennek hiányában a jogi iroda vezetője. A jogorvoslat felől ebben az eljárásban a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz. A jegyzővel szemben folytatott etikai eljárásra egyebekben az általános szabályok értelemszerűen alkalmazandók.



V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Etikai Szabályzatot Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete a /2021. (. .) számú határozatával hagyta jóvá.
2. Jelen szabályzat 2021. november 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a 390/2013. (X. 16.) számú képviselő-testületi határozattal jóváhagyott, 2013. november 01. napjától hatályos Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Etikai Szabályzata.

Budapest, 2021. október .

Pikó András
polgármester

dr. Sajtos Csilla
jegyző

