



Hosszúhetényi Polgármesteri Hivatal Jegyzője

Helyi Választási Iroda vezető

7694 Hosszúhetény, Fő u. 166. Telefon/fax: 72/ 785-807

E-mail: jegyzo@hosszuheteny.hu

HOSSZÚHETÉNYI HELYI VÁLASZTÁSI IRODA ETIKAI SZABÁLYZATA

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1.§

Az etikai szabályzat célja és hatálya

- 1.) Az etikai szabályzat célja, hogy a Hosszúhetényi Helyi Választási Iroda (továbbiakban: Iroda) köztisztviselője és egyéb munkavállalója (továbbiakban: irodtag) számára átláthatóan és egyértelműen rögzítse azokat az etikai normákat és követelményeket amelyeket a munkahelyi (irodai) tevékenysége során köteles betartani, valamint a munkahelyen kívüli viselkedéséhez és magatartásához mértékül szolgálnak.
- 2.) Az etikai szabályzat hatálya kiterjed az iroda működésében résztvevő valamennyi köztisztviselőre és egyéb munkavállalóra.

II. Fejezet

Etikai követelmények

2.§

Hűség

- 1.) Az irodtag hivatali munkája során, valamint magánéletében Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hűen cselekszik, az Alaptörvényből és a választási jogszabályokból eredő feladatait maradéktalanul és példásan teljesíti, az alkotmányos alapjogokat és értékeket tiszteletben tartja, azokat erősíti.
- 2.) Az irodtag legjobb tudása szerint törekszik a Választási Iroda vezetője által meghatározott célok megvalósítására és a feladatok végrehajtására a vezetői utasításoknak megfelelően.

3.§

A nemzeti értékek előnyben részesítése

Az irodtag feladatait a közjót szolgálva teljesíti, az egyéni és csoportérdekkel előnyben részesíti. Az irodtag nem folytathat olyan tevékenységet és nem tanúsíthat olyan magatartást amely ellentétes Magyarország alkotmányos rendjével.

4.§

Elkötelezettség

- 1.) Az irodtag az Iroda iránt elkötelezett, kötelessége az Iroda jó hírnevének megőrzése.
- 2.) Az irodtag a tevékenységét a közjó iránt elkötelezetten teljesíti, azonosul az irodavezető által meghatározott célokkal és feladatokkal.

5.§

Felelősségtudat és szakszerűség

- 1.) Az irodtag feladatait döntései, nyilatkozatai és cselekedetei súlyának tudatában teljes felelősséggel teljesíti. Munkája során figyelembe veszi és vállalja cselekedeteinek társadalmi, gazdasági és környezeti következményeit.
- 2.) Az irodtag az általa elkövetett hibákat elismeri és vállalja, azokat másra semmilyen körülményközt sem hárítja át. A hibás döntései következményeit lehetőség szerint orvosolja.
- 3.) Az irodtag feladatai elvégzése során kiemelt figyelmet fordít a választójog gyakorlásának elősegítésére. Döntéseit a jogszabályi előírásoknak megfelelően, mindig a legjobb szaktudása szerint hozza meg.
- 4.) Az irodavezető által kijelölt feladatok végrehajtása során az irodtag kizárólag szakmai szempontokat vehet figyelembe a kapott feladatok és kitűzött célok felülbírlása és veszélyeztetése nélkül.
- 5.) Az irodtag a közérdekű célok megvalósítása során csak olyan eszközöket választhat, amelyek kellően megalapozottak és sem a köz, sem pedig mások számára nem okoznak indokoltatlan terheket és károkat.
- 6.) Az irodtag a közvagyonot köteles védeni és megőrizni, a tudomására jutott korrupciós tevékenységet a választási iroda vezetőjének haladéktalanul jelezni.
- 7.) Az irodtag a személyes fejlődés igényével köteles szakmai tudásának folyamatos fejlesztésére, bővítésére.

6.§

Hatékonyság

- 1.) Az irodtag feladatait hatékonyan teljesíti.
- 2.) Köteles takarékosan bánni az emberi, társadalmi, gazdasági és környezeti erőforrással.
- 3.) Az irodtag munkája során törekedjen a hatékonyság és eredményesség javítására.
- 4.) Az irodtag hivatali tevékenységének ellátására biztosított eszközöket kizárólag hivatali tevékenységéhez használhatja.
- 5.) Az irodtag az irodai felszereléseket magáncélra kivételesen, a munkáltató előzetes engedélyével használhatja, amennyiben a használat során nem merül fel az iroda számára jelentős nagyságú kiadás.

7.§

Tisztesség

- 1.) Az irodtag munkahelyén és munkahelyén kívül is köteles betartani a rávonatkozó jogi (munkajogi) és etikai szabályokat.
- 2.) Az irodtag nem vállal közösséget a jogi és etikai szabályokat megsértőkkel, azokkal semmilyen módon nem azonosul.
- 3.) Az Iroda tagja elkerül minden olyan eshetőséget, amely negatív befolyásolásához vezethet.
- 4.) Az irodtag vezetői felhatalmazás nélkül nem tehet olyan állásfoglalást, nyilatkozatot amely az Iroda kötelezettségvállalására irányulna.
- 5.) Az irodtag hivatali tisztségét személyes céljai elérésére vagy tisztességtelen előny megszerzése érdekében nem használhatja fel.
- 6.) Az Iroda tagja tevékenységes során nem tehet valótlan vagy másokat megtévesztő nyilatkozatot.

8.§

Méltóság

- 1.) Az irodtag feladatait mind megjelenésében mind pedig magaviseletében megnyilvánuló méltósággal köteles végrehajtani.
- 2.) Az irodtag munkahelyén viselkedésével, öltözködésével és az ügyfelekkel való kommunikációjával erősíti az iroda és az állami szervek megbecsültségét. Munkája során ügyfeleivel, munkatársaival szemben kellő türelemmel és mértékletességgel udvariasan, emberi méltóságuk tiszteletben tartásával köteles eljárni.
- 3.) Az irodtag a munkája során tartózkodik a személyeskedő megjegyzésektől és egyéb észrevételektől.
- 4.) Az Iroda tagja munkavégzés közben köteles olyan öltözetet viselni, amely méltó az iroda jó hírnevéhez és a közszolgálat jellegéhez.

9.§

Pártatlanság

- 1.) Az irodtag nem folytathat olyan egyéb munkavégzésre irányuló tevékenységet amely közszolgálati kötelezettségeivel és felelősségével összeférhetetlen.
- 2.) Az irodtag közszolgálati jogviszonyának fennállása alatt, valamint annak megszűnését követően a feladatellátása során azzal összefüggésben tudomására jutott nem nyilvános információkat köteles megőrizni és bizalmasan kezelni úgy, hogy azok illetéktelen személyek számára ne válhasson ismertté.
- 3.) A munkavégzése során tudomására jutott adatokat a jogviszonyának megszűnését követően sem használhatja fel jogosulatlan előny megszerzésére vagy az irodának, illetve harmadik személynek hátrány okozására.
- 4.) Az irodtag a hivatali tevékenységével összefüggő nyilvános szereplése során az iroda hivatalos szakmai álláspontjával ellentétes szakmai álláspontot nem képviselhet.

- 5.) Az irodtag nem kérhet és nem fogadhat el olyan ajándékot, előnyt vagy ezek ígérétét, amelyet hivatali kötelezettségének, munkavégzésének jogszerű vagy jogszerűtlen befolyásolása céljából adnak. Amennyiben a visszautasításra bármely okból nincs lehetősége, úgy haladéktalanul köteles az iroda vezetőt értesíteni, illetve tájékoztatni.
- 6.) Munkaidőben a polgármesteri hivatalban az irodtag nem végezhet és nem gyakorolhat politikai nézettel vagy vallási meggyőződéssel kapcsolatos tevékenységet. A tilalom vonatkozik azokra a helyekre is ahol a választási iroda tagja az iroda képviselőjében van jelen.
- 7.) Az irodtag munkáját előítéletektől mentesen végzi, egyenlő bánásmódot tanúsít kollégáival, az ügyfelekkel, továbbá minden emberrel szemben.
- 8.) Az irodtag az érdekképviselői vagy bármely társadalmi szervezetben folytatott tevékenységét köteles egyértelműen elválasztani a munkahelyi (választási irodai) munkájától.
- 9.) Az Iroda tagja nem lép be olyan társadalmi vagy politikai szervezetbe (csoportosulásba) amelynek tevékenysége jogszabállyal vagy az alkotmányossággal ellentétes. A tilalom érvényes akkor is, ha csatlakozása az irodtag jogszabályi és hivatásetikai köteleességeivel összeegyeztethetetlen.
- 10.) Az irodtag köteles az irodavezetőnek haladéktalanul jelezni, amennyiben a munkavégzés során a hivatali ügy tárgyilagosa megítélés az eljárásban érintett személyhez fűződő személyes kapcsolata (baráti, rokoni, egyéb) miatt tőle nem várható el.

10.§

Igazságosság

- 1.) Az irodtagnak törekedni kell arra, hogy az Alaptörvény, a jogszabályok és az etikai szabályok megsértésének gyanúja se merüljön fel személyét illetően.
- 2.) Az irodtag munkáját a jogi és erkölcsi szabályok szerint is igazságosan köteles teljesíteni.

11.§

Védelem

- 1.) Az irodtag munkáját az érintettek jogait és jogos érdekeit védve teljesíti.
- 2.) Köteles minden tőle telhetőt megtenni az érintettek jogainak és jogos érdekeinek érvényesítése érdekében.

12.§

Előítéletektől való mentesség

- 1.) Az irodtag feladatait előítéletektől mentesen köteles végrehajtani.
- 2.) Az ügyfelekkel kapcsolatos magatartását és döntéseit jóhiszeműen, az érintett cselekedeti alapján alakítja ki.
- 3.) Az irodtag egyenlő bánásmódot tanúsít minden ügyfélle szemben.

13.§

Átláthatóság

- 1.) Az irodtag köteles jelezni a hivatali (irodai) működés során integritást sértő események bekövetkeztét.
- 2.) Az irodtag a hivatali működés során előforduló hibák, visszáóságok ellen szót emelhet.
- 3.) A Helyi Választási Iroda tagja a hivatali működést érintő konstruktív kritikáját a választási iroda vezetője felé megfogalmazhatja.
- 4.) Amennyiben az irodtag tudomására jut, hogy valamelyik munkatársa megsértette az etikai szabályzatban foglaltakat, köteles azt bejelenteni a választási iroda vezetőjének.
- 5.) Az irodtag abban az esetben ha jogellenes, etikátlan vagy a szakmaisággal alapvetően ellentétes utasítást kap, köteles annak végrehajtását megtagadni.

14.§

Együttműködés

- 1.) Az irodtagoknak egymást kölcsönösen együttműködve és segítve kell eljárniuk.
- 2.) Az irodtagok kötelesek egymás személyiségét, emberi méltóságát és életkorát tiszteletben tartani.
- 3.) Az irodtag saját hibáját nem háríthatja át az iroda többi tagjára.
- 4.) A beosztott irodtag köteles a vezetők (hivatali felettes) felé a kellő tiszteletet megadni.
- 5.) Az irodtagnak kötelezettség nélkül is segítenie kell a pályakezdő kollégáit, azok elméleti és gyakorlati ismereteinek bővítésében, elsajátításában.
- 6.) Az irodtagoknak a felesleges konfliktusokat (konfliktushelyzeteket) kerülve, kellő mértékű önmérsékletet tanúsítva kell munkájukban eljárni.
- 7.) Konfliktus esetében a konszenzusos megoldásra kell törekedni.

15.§

Lelkiismeretesség

- 1.) Az irodtag munkáját lelkiismeretesen végzi.
- 2.) Munkáját saját morális ítélőképességére támaszkodva végzi.
- 3.) Fokozott figyelmet fordít arra, hogy morális ítélőképességét a megszokások és külső kényszerek lehetőség szerint ne befolyásolják.

16.§

Az irodavezetővel szembeni további etikai követelmények

- 1.) Az Iroda vezetője munkáját és a vezetői felelősségéből eredő sajátos kötelességeit példamutatóan teljesíti.
- 2.) Az irodavezető munkáját szakmai szempontok figyelembevételével végzi.
- 3.) Döntéshozatalkor politikai szempontokat nem érvényesíthet.

- 4.) A vezető kerülje a szubjektív döntéshozatalt.
- 5.) A felettes vezetői által hozott döntések végrehajtását szakmai szempontok figyelembevételével támogatja.
- 6.) Az irodavezető a beosztott irodatagokkal igazságos és következetes.
- 7.) Az irodatagok számára egyértelműen és világosan köteles megfogalmazni szakmai és etikai elvárásait, követelményeit.
- 8.) A jogi és morális kötelezettségeit megszegő irodatagokkal szemben részleghajlás nélkül és következetesen jár el.
- 9.) A vezetői teljesítményértékelés során köteles figyelemmel lenni arra, hogy a beosztott irodatag az etikai szabályzatban előírtaknak milyen mértékben tesz eleget.
- 10.) Az irodavezető törekedjen személyes példamutatásával az irodatagok megfelelő motiválására.
- 11.) A vezető törekedjen az Iroda tagjai körében a kölcsönös bizalom és a feszültségmentes munkahelyi légkör kialakítására és fenntartására.
- 12.) Az irodavezető tartsa tiszteltben az irodatagok emberi méltóságát, tartózkodjon a sértő kijelentésektől, magatartástól.
- 13.) A vezető a beosztott irodatagok előmenetelét a szakmai szempontok és az elvégzett munka értékelése alapján támogathatja. Az azonos teljesítményt nyújtó irodatagok előmenetelét egyenlő feltételek mellett kell biztosítani.
- 14.) Az irodavezető az irodatagot nem utasíthatja, kényszerítheti arra, hogy olyan tevékenységet végezzen ami nem tartozik hivatali munkakörébe, valamint amit jogszabály, NVI utasítás tilt.

17.§

A közösségi média használatának további etikai követelményei

- 1.) Az Iroda tagjai a közösségimédia felületeket körültekintően, felelősségteljesen és biztonság tudatosan kötelesek használni, az irodai munkához méltó stílusban és tartalommal.
- 2.) Magánjellegű közösségimédia használat során az Iroda tevékenységével kapcsolatos információt közzétenni nem szabad.
- 3.) Az irodatagok a magánjellegű közösségimédia használata során nem végezhetnek olyan tevékenységet, amely közvetve vagy közvetlenül az Iroda jogát, jogos érdekeit sérti.

III. Fejezet

Etikai vétség, az etikai eljárás

18.§

- 1.) Az Etikai Szabályzat alkalmazásában etikai vétségnek minősül a 2-17.§-ban foglalt etikai követelményekkel ellentétes magatartás (szabályszegés), az etikai vétség rosszhiszemű bejelentése.
- 2.) Az Iroda köztisztviselő tagjai által elkövetett etikai vétség esetében az Iroda vezetője jár el a közszolgálati tisztviselőkkel szembeni fegyelmi eljárásról szóló 31/2012. (III. 7.) Kormányrendelet rendelkezéseinek figyelembevételével.
- 3.) Az egyéb munkavállaló által elkövetett fegyelmi vétség esetében az Iroda vezetőjének kezdeményezése alapján annak munkáltatója jár el.

IV. Fejezet

Zárórendelkezések

19.§

- 1.) Az Etikai Szabályzat 2026. január 15-én lép hatályba.
- 2.) A szabályzatot a helyi önkormányzat honlapján a Helyi Választási Iroda vezetője közzéteszi.

Hosszúhetény, 2026. január 9.



dr. Orban László
jegyző
Helyi Választási Iroda
vezető

