

**DABAS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**  
**24/2014. (XII.22.) önkormányzati rendelete**  
**a köztisztviselők juttatásairól és támogatásáról**

Dabas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 237.§-ban kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

- (1) E rendelet hatálya a Dabasi Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselőire, a polgármesterre és a foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármesterekre terjed ki (továbbiakban: közszolgálati tisztviselők)
- (2) A Dabasi Polgármesteri Hivatalból illetve jogelőd szervétől nyugállományba ment, volt köztisztviselőkre a rendelet 2.§ (2)-(3) bekezdése terjed ki.
- (3) A Dabasi Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott munkavállalókra 2.§ (2) bekezdése vonatkozik.
- (4) E rendelet hatálya nem terjed ki a közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatottakra.
- (5) E rendeletben meghatározott juttatások és támogatások a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott (részmunkaidős) közszolgálati tisztviselőket, munkavállalókat munkaidő arányosan illetik meg.

2.§

(1) A közszolgálati tisztviselők részére az alábbi juttatások biztosíthatók:

- illetményelőleg
- temetési segély
- eseti szociális segély
- családalapítási támogatás gyermek születése esetén

(2) Nyugállományú köztisztviselő a szociális helyzetére figyelemmel, rászorultság alapján az alábbi vissza nem térítendő pénzbeli támogatásban részesíthető:

- temetési segély
- eseti szociális segély

3. §

(1) A juttatásokra és a támogatásokra adott évben kifizethető keretösszegeket a képviselő-testület a költségvetési rendeletében állapítja meg.

(2) A keretet juttatásonként, illetve támogatásonként külön-külön kell megállapítani.

(3) A hivatal költségvetésében szociális és kegyeleti támogatások céljára fedezetet kell biztosítani (szociális keret), amely más célra nem használható fel és nem csoportosítható át.

(4) A jegyző a nyugállományú köztisztviselők szociális helyzetének folyamatos figyelemmel kísérését referens útján látja el. A folyamatos kapcsolattartás érdekében nyugdíjas bizottságot hoz létre.

(5) E rendeletben meghatározott juttatások mértékét, feltételeit, az elbírálás és az elszámolás rendjét, valamint a visszatérítés szabályait a jegyző a Közszolgálati Szabályzatban állapítja meg.

**[m1] megjegyzést írt:**  
A 19/2019.(VII.18.) rendelet módosította.

(6) Dabasi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőivel szemben támasztott hivatásetikai alapelvek és etikai eljárás szabályait az 1. melléklet tartalmazza.

4.§

(1)E rendelet 2015. január 01-én lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg a köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásairól, valamint a szociális és kegyeleti támogatásairól szóló 35/2002.(XII.16.) önkormányzati rendelet és a Vezetői illetménypótlékról szóló 43/2003.(X.21.) önkormányzati rendelet hatályát veszíti.

Dabas, 2014. december 22.

**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

**Kőszegi Zoltán**  
polgármester

**Záradék:**

A rendelet 2014. december 22-én kihirdetésre került.

**Rigóné dr. Roicsik Renáta**  
jegyző

Dabas, 2017. augusztus 10.

**Rigóné dr. Roicsik Renáta sk.**  
jegyző

**Kőszegi Zoltán sk.**  
polgármester

1. melléklet

**Dabasi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőivel szemben  
támasztott hivatásetikai alapelvek és etikai eljárás szabályai**

**I. Általános magatartási normák, hivatásetikai követelmények**

1. A köztisztviselő munkája során köteles a jogszabályoknak megfelelően eljárni, a jogszerűséget maradéktalanul érvényesíteni.
2. A köztisztviselő munkájában az egyenlő elbánás elvének és az előítéletektől való mentességnak kell érvényesülnie. A köztisztviselő köteles hivatali feladatainak ellátása során egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben levőket, továbbá a nemzetiségen, nemén, etikai vagy társadalmi hovatartozáson, valláson, politikai vagy egyéb meggyőződésen, vagyoni helyzeten, fogyatékoságon stb. alapuló indokolatlan diszkriminációnak még a látszatát is kerülni.
3. A köztisztviselő döntéseinek, határozatainak előkészítése, meghozatala során köteles biztosítani az arányosságot az intézkedés és az elérni kívánt cél között.
4. A köztisztviselő hatáskörét kizárólag abban a körben és célból gyakorolhatja, amelyre a vonatkozó jogszabályok, rendelkezések, munkaköri leírás felhatalmazták őt.
5. A tevékenység során a köztisztviselőnek tiszteletben kell tartania a magánérdek és a közérdek közötti egyensúlyt.
6. A köztisztviselőnek munkája során különösen tartózkodnia kell a hatalommal való visszaéléstől. Hatáskörét és jogosultságait csak olyan célokra használhatja, amelyek összhangban állnak a jogszabályokkal és a közérdekkel.
7. A köztisztviselő tevékenységének, eljárásának pártatlannak és függetlennek kell lennie, tevékenysége során nem lehet részrehajló, tartózkodnia kell bármilyen önkényes intézkedéstől. Munkájában nem befolyásolhatja személyes, családi, politikai, vagy anyagi érdek.
8. A köztisztviselő köteles hivatali feladatainak ellátása során következetesen, a hivatali Rendtartásnak megfelelően, ésszerűen és kiszámíthatóan eljárni. Az eljárásával kapcsolatos jogszabályon alapuló tájékoztatást és felvilágosítást nem tagadhatja meg a hatáskörébe tartozó ügyekben.
9. A köztisztviselő magatartását előzékenységnek, udvariasságnak és szolgálatkészségnek kell jellemeznie. A hatáskörében elkövetett hibát köteles orvosolni és aktívan részt venni az előidézett sérelem következményeinek orvoslásában.
10. A köztisztviselő munkája során készségesen együttműködőnek kell lennie az ügyfelekkel, a munkatársaival, más hatóságok vezetőivel és ügyintézőivel.
11. A köztisztviselő munkája során készségesen együttműködőnek kell lennie az ügyfelekkel, a munkatársaival, más hatóságok vezetőivel és ügyintézővel.
12. A köztisztviselőnek becsületesnek, fegyelmezettnek, kötelességtudónak kell lennie, vissza kell utasítania minden olyan tartalmú nyílt vagy burkolt kérést, amely az előírásoktól való eltérésre irányul. El kell utasítania a korrupciót, annak valamennyi formája ellen fel kell lépnie. A Hivatal kedvező morális megítélésének elősegítése a mindennapos munkában és a magánéletben is megköveteli, hogy a köztisztviselő hivatali tevékenységével összefüggésben ne fogadjon el juttatást, ajándékot, vagy jogosulatlan előnyt az ügyfelektől.
13. A Hivatal működéséhez a közbizalom elengedhetetlenül szükséges, ezért a köztisztviselőnek

tartózkodnia kell a munkaidőn kívül is minden olyan cselekménytől, amely az veszélyezteti. A köztisztviselő köteles hivatása gyakorlása során és a magánéletben egyaránt olyan magatartást tanúsítani, hogy megőrizze és megerősítse az állampolgároknak a közszolgálat tisztességébe, semlegességébe és hatékonyságába vetett közbizalmat. A köztisztviselőnek minden esetben úgy kell viselkednie, hogy kiérdemlje az állampolgárok, munkatársai és felettesi bizalmát és tiszteletét.

14. A köztisztviselő munkahelyén köteles kulturált, az általános elvárásoknak megfelelően, tiszta és ápolat, szélsőségektől mentes ruházatban megjelenni.

## **II. A vezetőkkel szemben támasztott különös hivatásetikai követelmények**

A 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 mozdítsák elő, hogy az általuk irányított szervezeti egységekben együttműködő, támogató, konstruktív, jó munkahelyi kapcsolatok és munkahelyi légkör alakuljon ki, illetve maradjon fenn.
2. Az erőforrások felosztásakor, valamint a feladatok megosztásakor ne éljenek vissza beosztásukból, illetve hivatalukból származó pozíciójukkal és lehetőségeikkel.
3. A döntések meghozatalához szükséges információkat ismerjék meg. A többi vezető és munkatársat - kellő időben és módon – lássák el a munkavégzésükhöz szükséges információkkal.
4. A munkatársak közötti munkamegosztás, valamint a velük és közöttük való együttműködés megszervezésekor törekedjenek az egyenlő terhelés kialakítására.
5. A feladatok, megbízások, utasítások kiadásánál törekedjenek az egyértelműsége, a tárgyilagosságra és a megfelelő hangnem használatára.
6. Az elvégzendő munka jellegétől, illetve a helyzet adta lehetőségektől függően kérjék ki és vegyék figyelembe munkatársaik véleményét, ötleteit, javaslatait.
7. A munkahelyi problémák és konfliktusok feloldásában kellő tapintattal, empátiával és körültekintéssel, de határozottan és késlekedés nélkül járjanak el.

## **III. A hivatásetikai eljárás szabályai**

1. Az a köztisztviselő, aki megsérti a hivatásetikai szabályokat, etikai vagy fegyelmi felelőséggel tartozik.
2. A hivatásetikai követelményeket megsértő köztisztviselővel szemben a jegyző dönt a kiszabható figyelmeztetésről, súlyosabb esetben a 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 háromtagú bizottságot jelöl ki, melynek feladata a szabálysértés körülményeinek és következményeinek feltárása, vizsgálati eredmények összegzése, szükség esetén javaslattétel az elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható III. 2. pont szerinti büntetésre.
4. Amennyiben a köztisztviselő magatartása, vagy annak következménye megalapozza a köztisztviselő fegyelmi felelőségét, a jegyző kezdeményezésére a fegyelmi eljárást a Ktv. szabályai szerint kell folytatni.

