



ETYEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL

H-2091 Etyek, Körpince köz 4.
Telefon: 06-22/353-633; 06-22/353-698; Fax: 06-22/353-655
E-mail: hivatal@etyek.hu

ELŐTERJESZTÉS *Etyek Nagyközség Önkormányzatának* *Képviselő-testületi ülésére* *2016. február 21.*

Előterjesztés tárgya:	Döntés az Etyeki Polgármesteri Hivatal Etikai kódexének felülvizsgálatáról
Előterjesztő:	dr. Ivanyik Andrea Jegyző
Melléklet:	Az Etyeki Polgármesteri Hivatal Etikai kódexének tervezete

Előterjesztést megalapozó jogszabályi rendelkezések:	
<i>Anyagi jogszabályok</i>	A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.)
Hatáskör:	Mötv. 42.§ 16. pontja, Kttv. 231.§ (1) bekezdése

Tárgyalás módja:	Nyílt ülés Mötv. 48. § (1)
Szavazás módja:	Egyszerű többség SzMSz 41.§ (1) bekezdés

Előterjesztést készítette: Halász Mónika	Dátum: 2016. január 14.	Aláírás:
---	----------------------------	--------------

Véleményezi:	
<i>Pénzügyi, Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonynyilatkozatokat Vizsgáló Bizottság</i>	x
<i>Településfejlesztési, Működtetési és Vagyongazdálkodási Bizottság</i>	
<i>Kulturális, Sport, Szociális és Egészségügyi Bizottság</i>	x

Előterjesztés költségvetési fedezet igényel: (a megfelelő aláhúzendó)	igen	Költségvetési igény:Ft Ellenjegyezte: pénzügyi csoportvezető
	<u>nem</u>	

Törvényességi szempontból ellenőrizte:
2016 JAN. 15.

.....
dr. Ivanyik Andrea
jegyző

Cím: Döntés az Etyeki Polgármesteri Hivatal Etikai kódexének felülvizsgálatáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2012. március 01. napjától hatályba lépett, a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) szabályozza a kormánytisztviselők, valamint a köztisztviselők jogállását. A törvényi szabályozás szerkezete szerint a köztisztviselőkre a kormánytisztviselőkre vonatkozó rendelkezések az irányadók, a törvényben meghatározott eltérésekkel. A Kttv. 83.§ (1)-(2) bekezdése szerint a kormánytisztviselőre vonatkozó hivatásetikai alapelvek különösen a hűség és elkötelezettség, a nemzeti érdekek előnyben részesítése, az igazságos és méltányos jogszolgáltatás, a méltóság és tisztesség, az előítéletektől való mentesség, a pártatlanság, a felelősségtudat és szakszerűség, az együttműködés, az intézkedések megtételére irányuló arányosság és a védelem.

Mindezeket túlmenően a vezetőkkel szemben további etikai alapelvek különösen a példamutatás, a szakmai szempontok érvényesítése és a számonkérési kötelezettség.

A Kttv. 231.§ (1) bekezdése szerint köztisztviselők tekintetében a 83. § azzal az eltéréssel alkalmazandó, hogy a hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a képviselő-testület állapítja meg.

A köztisztviselők mindennapjait meghatározó, a hierarchia ismertetőjegyeit igencsak magán viselő hivatali struktúra felveti olyan értékek biztosításának igényét, amely e munkavégzés rendeltetészerű végzéséhez elengedhetetlen. Elég a vezetők és a beosztottak közötti sajátos kapcsolatrendszerre, az emberi kapcsolatok mellett a függelmi tényezők világára gondolni, amelyek mind a vezető köztisztviselők, mind a beosztottak oldalán a harmonikus munkavégzést garantáló keretek és biztosítékok kiépítését igénylik.

A közzolgák számára elengedhetetlen a biztonságos munkahelyi légkör, tevékenységük során a kiszámíthatóság biztosítása, a munka megfelelő megszervezése.

A jogalkotói szándék abból a feltevésből indult ki, hogy az egyes társadalmi jelenségek orvoslására nem bizonyultak elegendőknek a jellegzetesen jogi eszközök, így társadalmi igény formálódott arra, hogy a különböző érdekcsoportok, szakmai közösségek, valamint az állam (önkormányzat) dolgozza ki az alapvető erkölcsi normákat, és tegye kötelezővé azok betartását.

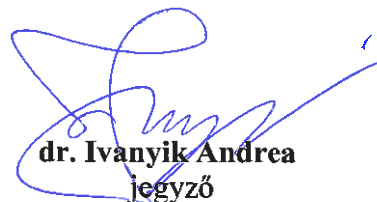
Fentiek figyelembe vételével elkészített Etikai kódexet Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 77/2012. (II. 29.) számú határozatával elfogadta.

Az azóta eltelt négy év alatt nem történt olyan jogszabályváltozás, mely alapján az akkor elfogadott Etikai kódexet alapjaiban kellene megváltoztatni, mindössze néhány pontosítást és kiegészítést szükséges eszközölni.

Az Etikai Kódex tervezete az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és az előterjesztés mellékletét képező tartalommal fogadja el az Etyeki Polgármesteri Hivatal Etikai Kódexét.

Etyek. 2016. január 14.


dr. Ivanyik Andrea
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

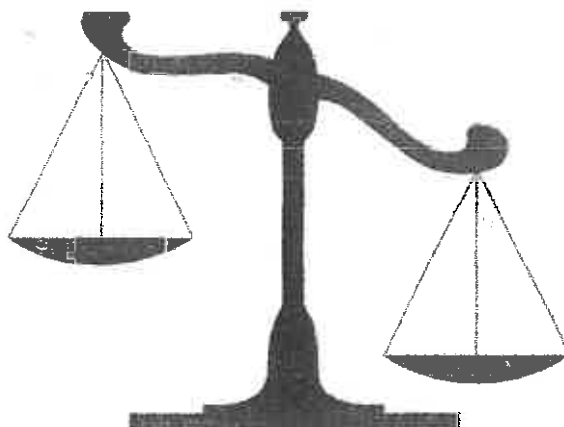
Döntés az Etyeki Polgármesteri Hivatal Etikai kódexének felülvizsgálatáról

Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének/2016. (I. 21.) számú határozata

1. Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Etyeki Polgármesteri Hivatal Etikai Kódexét az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.
2. Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy az Etikai Kódex tartalmát az érintettekkel megismertesse.
3. A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt az Etikai Állandó Bizottság tagjainak kijelölésére.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal



Etikai kódex

Etyek Község Önkormányzata
Polgármesteri Hivatalának
Köztisztviselői részére



Etyek, 2012

„A közigazgatás jósága a tisztviselőkön fordul meg. Minden szervezeti és eljárási reform értéke attól függ, mennyit érnek a tisztviselők.”

(Magyary Zoltán: A magyar közigazgatás racionalizálása)

Etyek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Etikai Kódexe

Az etikai kódex valamennyi köztisztviselő számára zsinórmértékként egybegyűjti azokat az általános és alkotmányos elveket, alapértékeket és normákat, alkalmazásmódokat és eljárási szabályokat, amelyek a társadalom közmegbecsülését élvező demokratikus közigazgatás kialakítását és fenntartását segítik elő; továbbá kifejezi azokat az erényeket és belső értékeket, amelyek egyrészt előmozdítják egy követendő köztisztviselői magatartásmodell kialakítását, másrészt támogatja a köztisztviselői kar arculatformálását. Mind e mellett kifejezi a közérdek, a kormányzat, illetve az önkormányzat és a munkatársak iránti elkötelezettséget.

Az etikai kódex irányt mutat a külső és belső kapcsolatokban elvárt egységes és kiszámítható magatartáshoz, segítséget ad egy-egy konkrét helyzetben a megfelelő viselkedés kialakításához.

Az etikai kódexben leírtak gyakorlati alkalmazása valamennyi munkatárs számára – munkakörtől és vezetői beosztástól függetlenül – kötelező. A köztisztviselő éves teljesítményének értékelésénél a leírt magatartási szabály betartása értékelési szempont.

Az Etikai Kódex hatálya

Személyi hatály:

Az Etikai Kódex kiterjed a Hivatal valamennyi munkavállalójára.

Időbeli hatály:

Az Etikai Kódex 2012. március 1. napjától hatályos.

Területi hatály:

Az Etikai Kódex kiterjed a Hivatal működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére és minden olyan helyszínre, ahol a szervezet nevében bármely munkavállalója tárgyal, fellép.

Az Etikai Kódex közzététele

Valamennyi foglalkoztatási jogviszonyban álló munkavállaló az Etikai Kódex hatálybalépését követően 2012. március 31-ig köteles nyilatkozatot tenni arról, hogy azt megismerte, elfogadta és magára nézve kötelező érvényűnek ismeri el. Minden új munkavállaló a személyi iratok átvételével egyidejűleg tesz eleget a nyilatkozattételi kötelezettségének. (Nyilatkozat a Kódex 1.sz. melléklete)

Az Etikai Kódexet a község polgárai, az önkormányzat intézményei és partnerei számára a webetyek honlapon és a Hivatal hirdetőtábláján hozzáférhetővé/megismerhetővé kell tenni.

A Polgármesteri Hivatal munkatársaitól elvárt általános értékek, magatartás

1. Csapatszellem

A Hivatal céljainak elérése feltételezi, hogy valamennyi munkatárs ismeri az önkormányzat és a Hivatali szervezet felépítését, működési rendjét. A határidőben elvégzett, minőségi feladatellátás megköveteli, hogy a munkatársak emberi, szakmai egymást támogató munkakapcsolatban álljanak. A más munkakört is érintő feladatokat a szervezeti egységen belül és a szervezeti egységek egymás közötti kapcsolatában a munkatársak összehangolt munkavégzéssel, felelősségteljes együttműködéssel végezzék. Az egymástól tanulás a munkavégzés természetes velejárója legyen.

A köztisztviselőnek munkatársaival való kapcsolatában elvárható:

- a kölcsönös bizalom, egymás személyisége, méltósága iránti tisztelet, a jó modor, a tárgyilagos együttműködés és szolidaritás;
- a szaktudás, gyakorlati tapasztalat és szakmai információk megosztása;
- a hasonló munkakörű pályakezdők segítése;
- a más munkakörű vagy más szakmájú kollégák kompetencia határainak elfogadása;
- a munkatársak eltérő véleményének, munkamódszerének, segítő kritikájának tiszteletben tartása

2. Elkötelezettség, lojalitás

A munkatársaknak tudniuk kell, hogy a köztisztviselői életpálya nem köthető választási ciklusokhoz, ezért ennek megfelelően hittel, kitartással, becsülettel kell végezni munkájukat. A munkatársakat a Hivatal iránti elkötelezettség, a szakma szeretete, a köz, a település szolgálata jellemezze. A köztisztviselő köteles minden helyzetében e minőségéhez méltó, esküjében vállalt, feddhetetlen magatartás tanúsításával az önkormányzati működés és hivatalnoki kar iránti bizalmat fenntartani és erősíteni. Számítania kell arra, hogy tevékenységét állandó közfigyelem kíséri. A Hivatal hírnevének megőrzése, hírnevének „öregbítése” valamennyi munkatárs kötelessége. Az elkötelezettség a Hivatallal való azonosulás mellett annak elfogadását is jelenti, hogy a jó hírnév megtartásához felelősségre és áldozatvállalásra is szükség van. A köztisztviselőtől elvárható, hogy felettesének tudomására hozza mindazokat a tényeket, körülményeket, dokumentumokat, amelyek a hivatali szervezetet és az itt dolgozókat szóbeszédnek, rosszindulatú, alaptalan vádaskodásnak tehetik ki.

3. Humánus, emberség, tisztesség

A kulturált, humánus ügyintézés, az emberközpontú hivatal, a közigazgatás megteremtésének alapvető feltétele, s mint ilyen minden hivatalnokkal szemben szükségszerű és természetes elvárás.

Ebben a körben a köztisztviselőnek:

- gondoskodnia kell az ügyfelek személyiségi jogai és emberi méltósága megővéséről;
- megbízhatóságát az adott szó hitelével és pontosságával bizonyítva, tartózkodnia kell a felelőtlen ígéretektől, indulatoktól, szélsőséges érzelmektől, rokonszerv és ellenszenv megnyilvánulásoktól;
- az elvtelen előnynyújtást száműznie kell a közzolgálat eszköztárából;
- tartózkodnia kell a munkakörébe nem tartozó ügyekben való nyilatkozatoktól, továbbá a folyamatban lévő vagy előkészítés alatt álló ügyekben a nyilvános megnyilatkozásoktól, amelyekről ésszerűen feltételezhető, hogy e nyilatkozat, vagy az általa előidézett közfelháborodás révén veszélybe kerülhet az ügyintézés korrekt, tárgyilagos befejezése.

Az emberi méltóság biztosítása a Hivatalban és a hivatali munkában, mind a vezetők, mind a munkatársak felelőssége. A munkatársak és vezetők vegyék észre egymás örömét és bánatát, legyenek nyitottak a segítségnyújtásra.

4. Felelősségvállalás

A Hivatal köztisztviselőitől elvárható, hogy feladataikat saját felelősségi körüknek megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel, törvényesen végezzék, képviselve hatáskörükön belül is a Hivatalt. Felelősségükhöz hozzá tartozik a döntéseik következményeinek felvállalása.

A köztisztviselő minden cselekedete során ügyeljen közéleti, gazdasági és személyi függetlenségére, tisztaságára, hivatali minőségében senkinek ne legyen lekötöztetve

5. Szakmai felkészültség

Minden köztisztviselő tevékenységével szemben alapvető igény a törvényes, szakszerű, minőségi jogalkalmazás. A Hivatal munkatársainak megalapozott szakmai ismeretek alapján kell a feladataikat végezniük, a feladatvégzéséhez szükséges jogszabályok ismeretével. Munkajogi követelmény, hogy a köztisztviselő lelkiismeretesen és pontosan, a törvényesség keretei között teljesítse felettese szóbeli vagy írásbeli utasításait, instrukcióit. Elvárható etikai magatartás a felettes számára kellő tisztelet megadása, tárgyyszerű tájékoztatása mindazon tényekről és körülményekről, amelyek közvetlen munkakörével kapcsolatosak.

A község fejlődése, a Hivatal céljainak elérése érdekében a munkatársaknak személyes fejlődés igényével, köztisztviselői felelősséggel, folyamatosan fejleszteniük kell szakmai tudásukat. A munkatársaknak ügyintézésük és döntéseik során mindig – a jogszabályok adta lehetőségeken belül – legjobb tudásuk szerinti megoldásra kell törekedniük. Ehhez elengedhetetlenül szükséges a munkatársak megfelelő tájékozottsága, szakmai felkészültsége.

6. Szolgáltatói kultúra

Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az ügyek intézése érthető, szakszerű, az adott partnerhez igazodóan világos legyen és jellemezze a segítőkészség. A munkatársak érzékeljék az ügyfelek gondjait, problémáit és ügyeik intézésekor a legnagyobb körültekintéssel és szakmai megalapozottsággal járjanak el. A község hivatalnokának pártatlanul, részrehajlás és előítéletek nélkül kell végeznie a hivatásával együtt járó feladatait. Nem szabad megengednie, hogy családi vagy más kapcsolata, a politikai érdekek, a tömegelégedetlenség, vagy bírálattól való félelem eltántorítsa a törvények és más jogszabályok, valamint az önkormányzati döntések végrehajtásától, alkalmazásától.

Súlyosan sérti a jogi és etikai normákat az a köztisztviselő, aki írásban, vagy szóban, vagy egyébként viselkedésével tanújelét adja elfogultságának vagy előítéletének, egyebek között

faji, vallási, nemzetiségi, nemi alapon, vagy fogyatékos, életkor, társadalmi, gazdasági helyzet, iskolázottság, foglalkozás stb. miatt.

A dohányzás a dohányzó köztisztviselő magánügye, nem tartozik sem ügyfeleire, tárgyalópartnereire, sem munkatársaira. Tilos a dohányzás az ügyfelek, tárgyalópartnerek jelenlétében.. Az alkoholtól, kábító hatású anyagoktól befolyásolt hivatalnok nem tekinthető munkára képes állapotúnak, ezért a Hivatal helyiségeiben nem tartózkodhat, s nem végezhet hivatalos minőségében semmilyen eljárási cselekményt.

A Polgármesteri Hivatal vezetőitől elvárt további értékek, magatartások

1. Bizalom, partnerség, együttműködés

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

A vezetőtől elvárható magatartás:

- reális társadalmi, munkahelyi értékrend érvényesítése a vezetettek körében;
- nyílt, őszinte kommunikáció, bizalom, a problémák megértő meghallgatása;
- a hízelgés, szolgálékúság, tolakodó alázat, kritikátlan egyetértés visszautasítása;
- politikai megnyilatkozásoktól való tartózkodás a beosztottak körében;
- az alárendeltek egészséges önbizalmának, elméleti és gyakorlati ismereteinek fokozása, szakmai ambícióinak támogatása a legjobb teljesítményre való ösztönzés;
- a klikkesedés megállítása, a kollegiális kapcsolatok, a kölcsönös szolidaritás támogatása;
- a beosztottak illetéktelen, oktalan támadásokról, lejáratásokról való megvédése;
- kulturált tárgyalási hangnem, hosszabb megbeszélés alatt a beosztott hellyel kínálása;
- szóbeli fegyelmezés során illetéktelen személyek jelenlétének kizárása.

A vezető nem utasíthatja és helyzeténél fogva más módon sem kényszerítheti munkatársait hivatali feladatokon kívüli szolgálatokra.

2. Felelősségvállalás

A vezető döntéseihez hozzá tartozik a következmények tudatos felvállalása. Döntéseit tájékozottan, az információk birtokában, azok ok-okozati összefüggésének ismeretében hozza meg.

3. Hitelesség

A hitelességet a vezetők a köztisztviselői hivatással és az emberi méltóság iránti elkötelezettséggel érdemljék ki. Legfontosabb elemei: őszinteség, bizalom, tiszteletet adó bánásmód, munkájuk minden befolyástól mentes, szakmai értékekkel bíró végzése.

4. Következetesség

A vezető döntéseit minden esetben a Hivatal céljainak elérése motiválja, a követendő utat a törvényesség határozza meg. A vezetői munkát, a következetesség, a munkatársak irányítása, támogatása jellemezze.

5. Példamutatás

A példamutató magatartást a célorientált gondolkodás, a hatékony szervezeti kultúra elérésének tudatos felvállalása, széles alapokon nyugvó tudás, kitartás és megújulási képesség, saját véleményének szükség szerinti felülbírálati készsége jellemezze. Vezetőként egyrészt saját munkájáért, másrészt munkatársai és a Hivatal tevékenységéért való felelősség terheli.

Esküjéhez híven, a vezetőtől különösen elvárt alapérték mind a hivatalon belüli mind a hivatalon kívüli példamutató viselkedés.

6. Vezetői kultúra

A szakmai igényességre épülő munka megköveteli, hogy a vezető folyamatosan bővítse tudását. A munkatársakkal szemben felállított követelmények tartalmazzanak szakmai kihívást, bátorítsanak önállóságra, kreativitásra. A hivatali célok ismeretében, a célok láthatóvá tételével a munkatársak számára mutasson jövőképet. A munkatársak teljesítményének nyomon követésében, támogatásában legyen következetes és rendszeres.

ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

- 1) Az Etikai Kódexben rögzített értékek, magatartási elvárások, követelmények gondatlan vagy szándékos megsértése etikai vétségnek minősül.
- 2) A Hivatal az etikai vétségek megállapítására Etikai Állandó Bizottságot (továbbiakban: Bizottság) hoz létre.
- 3) A Bizottság tagjait állásfoglalásuk kialakításában befolyásolni nem lehet.
- 4) A Bizottság tagjait határozott időre a jegyző bízza meg és látja el megbízólevéllel. Megbízatásuk három évig szól, mely egy alkalommal újabb három évre meghosszabbítható.

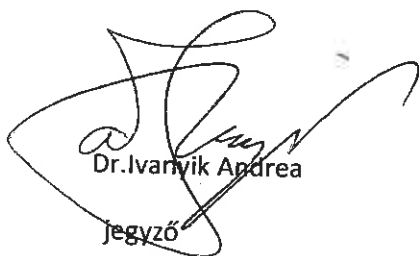
A Bizottság megbízatása megszűnik:

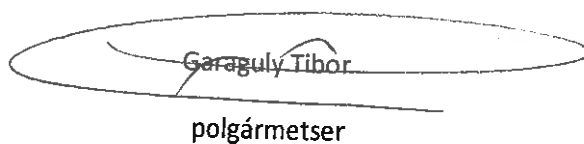
- lemondással
 - határozott idő leteltével
 - megbízatás visszavonásával
 - foglalkoztatási jogviszony megszűnésével vagy
 - a tag halálával.
- 5) A Bizottság létszáma három fő, tagjai a hatósági területről 1 fő, gazdálkodási területről 1 fő, az önkormányzati területről 1 fő. A Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.
 - 6) A Bizottság döntéseit kétharmados többséggel hozza. Ügyrendjének szabályait maga határozza meg.
 - 7) Etikai eljárást – névvel ellátott írásos bejelentés alapján – a Hivatal bármely munkavállalója vagy a Bizottság kezdeményezhet.
 - 8) A Bizottság hatásköre:
 - bejelentett vagy észlelt etikai vétség esetén dönt az eljárás megindításáról és lefolytatásáról;
 - megállapítja az etikai vétséget vagy vétlenséget;
 - az elmarasztalás és az elégtétel módját egyéni mérlegelés alapján határozza meg a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével;
 - az etikai normák szándékos vagy súlyos gondatlanságból eredő megsértése esetén javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának fegyelmi eljárás lefolytatására a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével

A Kódex szövegének karbantartását és kezelését a Hivatal humánpolitikai (munkaügy) feladatait is ellátó csoport vezetője látja el.

Az Etikai Kódex 2012. március 1-jén lép hatályba.

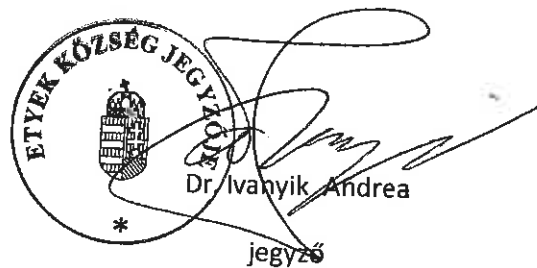
Etyek, 2012. február 29.


Dr. Iványik Andrea
jegyző


Garaguly Tibor
polgármester

Az Etikai Kódexet Etyek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 77/2012.(II. 29.) számú határozatával elfogadta.

Etyek, 2012. február 29.


Dr. Iványik Andrea
jegyző





Az Etyeki Polgármesteri Hivatal Etikai kódexe

**Elfogadva: Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének/2016. (I. 21.)
számú határozatával**

Hatályos: 2016. február 1. napjától

„A közigazgatás jósága a tisztviselőkön fordul meg. Minden szervezeti és eljárási reform értéke attól függ, mennyit érnek a tisztviselők.”

(Magyary Zoltán: A magyar közigazgatás racionalizálása)

Az Etyeki Polgármesteri Hivatal Etikai Kódexe

Az etikai kódex valamennyi köztisztviselő számára zsinórmértékként egybegyűjti azokat az általános és alkotmányos elveket, alapértékeket és normákat, alkalmazásmódokat és eljárási szabályokat, amelyek a társadalom közmegebecsülését élvező demokratikus közigazgatás kialakítását és fenntartását segítik elő; továbbá kifejezi azokat az erényeket és belső értékeket, amelyek egyrészt előmozdítják egy követendő köztisztviselői magatartásmodell kialakítását, másrészt támogatja a köztisztviselői kar arculatformálását. Mindemellett kifejezi a közérdek, a kormányzat, illetve az önkormányzat és a munkatársak iránti elkötelezettséget.

Az etikai kódex irányt mutat a külső és belső kapcsolatokban elvárt egységes és kiszámítható magatartáshoz, segítséget ad egy-egy konkrét helyzetben a megfelelő viselkedés kialakításához.

Az etikai kódexben leírtak gyakorlati alkalmazása valamennyi munkatárs számára – munkakörtől és vezetői beosztástól függetlenül – kötelező. A köztisztviselő éves teljesítményének értékelésénél a leírt magatartási szabály betartása értékelési szempont.

Az Etikai Kódex hatálya

Személyi hatály:

Az Etikai Kódex kiterjed a Hivatal valamennyi munkavállalójára.

Időbeli hatály:

Az Etikai Kódex 2012. március 1. napjától, jelenlegi változatában 2016. február 1. napjától hatályos

Területi hatály:

Az Etikai Kódex kiterjed a Hivatal működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére és minden olyan helyszínre, ahol a szervezet nevében bármely munkavállalója tárgyal, fellép.

Az Etikai Kódex közzététele

Valamennyi foglalkoztatási jogviszonyban álló munkavállaló az Etikai Kódex hatálybalépését követően 2012.március 31-ig köteles nyilatkozatot tenni arról, hogy azt megismerte, elfogadta és magára nézve kötelező érvényűnek ismeri el. Minden új munkavállaló a személyi iratok átvételével egyidejűleg tesz eleget a nyilatkozattételi kötelezettségének. (Nyilatkozat a Kódex 1. sz. melléklete)

Az Etikai Kódexet a község polgárai, az önkormányzat intézményei és partnerei számára a webhely honlapon és a Hivatal hirdetőtábláján hozzáférhetővé/megismerhetővé kell tenni.

A Polgármesteri Hivatal munkatársaitól elvárt általános értékek, magatartás

1. Csapatszellem

A Hivatal céljainak elérése feltételezi, hogy valamennyi munkatárs ismeri az önkormányzat és a Hivatali szervezet felépítését, működési rendjét. A határidőben elvégzett, minőségi feladatellátás megköveteli, hogy a munkatársak emberi, szakmai egymást támogató munkakapcsolatban álljanak. A más munkakört is érintő feladatokat a szervezeti egységen belül és a szervezeti egységek egymás közötti kapcsolatában a munkatársak összehangolt munkavégzéssel, felelősségteljes együttműködéssel végezzék. Az egymástól tanulás a munkavégzés természetes velejárója legyen.

A köztisztviselőnek munkatársaival való kapcsolatában elvárható:

- a kölcsönös bizalom, egymás személyisége, méltósága iránti tisztelet, a jó modor, a tárgyilagos együttműködés és szolidaritás;
- a szaktudás, gyakorlati tapasztalat és szakmai információk megosztása;
- a hasonló munkakörű pályakezdők segítése;
- a más munkakörű vagy más szakmájú kollégák kompetencia határainak elfogadása;
- a munkatársak eltérő véleményének, munkamódszerének, segítő kritikájának tiszteletben tartása

2. Elkötelezettség, lojalitás

A munkatársaknak tudniuk kell, hogy a köztisztviselői életpálya nem köthető választási ciklusokhoz, ezért ennek megfelelően hittel, kitartással, becsülettel kell végezni munkájukat. A munkatársakat a Hivatal iránti elkötelezettség, a szakma szeretete, a köz, a település szolgálata jellemezze. A köztisztviselő köteles minden helyzetében e minőségéhez méltó, esküjében vállalt, feddhetetlen magatartás tanúsításával az önkormányzati működés és hivatalnoki kar iránti bizalmat fenntartani és erősíteni. Számítania kell arra, hogy tevékenységét állandó közfigyelem kíséri. A Hivatal hírnevének megőrzése, hírnevének „öregbítése” valamennyi munkatárs kötelessége. Az elkötelezettség a Hivatallal való azonosulás mellett annak elfogadását is jelenti, hogy a jó hírnév megtartásához felelősségre és áldozatvállalásra is szükség van. A köztisztviselőtől elvárható, hogy felettesének tudomására hozza mindazokat a tényeket, körülményeket, dokumentumokat, amelyek a hivatali szervezetet és az itt dolgozókat szóbeszédnek, rosszindulatú, alaptalan vádaskodásnak tehetik ki.

3. Igazságos és méltányos jogszolgáltatás; méltóság és tisztesség (Humánus, emberség)

A kulturált, humánus ügyintézés, az emberközpontú hivatal, a közigazgatás megteremtésének alapvető feltétele, s mint ilyen minden hivatalnokkal szemben szükségszerű és természetes elvárás.

A köztisztviselőnek lelkiismeretesen és pontosan, a törvényesség keretei között kell teljesítenie feladatait.

Ebben a körben a köztisztviselőnek:

- gondoskodnia kell az ügyfelek személyiségi jogai és emberi méltósága megóvásáról;
- megbízhatóságát az adott szó hitelével és pontosságával bizonyítva, tartózkodnia kell a felelőtlen ígéretektől, indulatoktól, szélsőséges érzelmektől, rokonszerv és ellenszenv megnyilvánulásoktól;
- az elvtelen előnynyújtást száműznie kell a közzszolgálat eszköztárából;
- tartózkodnia kell a munkakörébe nem tartozó ügyekben való nyilatkozatoktól, továbbá a folyamatban lévő vagy előkészítés alatt álló ügyekben a nyilvános megnyilatkozásoktól, amelyekről ésszerűen feltételezhető, hogy e nyilatkozat, vagy az általa előidézett közfelháborodás révén veszélybe kerülhet az ügyintézés korrekt, tárgyilagos befejezése.

Az emberi méltóság biztosítása a Hivatalban és a hivatali munkában, mind a vezetők, mind a munkatársak felelőssége. A munkatársak és vezetők vegyék észre egymás örömét és bánatát, legyenek nyitottak a segítségnyújtásra.

4. Felelősségvállalás

A Hivatal köztisztviselőitől elvárható, hogy feladataikat saját felelősségi körüknek megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel, törvényesen végezzék, képviselve hatáskörükön belül is a Hivatalt. Felelősségükhöz hozzá tartozik a döntéseik következményeinek felvállalása.

A köztisztviselő minden cselekedete során ügyeljen közéleti, gazdasági és személyi függetlenségére, tisztaságára, hivatali minőségében senkinek ne legyen lekötöztetve

5. Szakmai felkészültség, szakszerűség

Minden köztisztviselő tevékenységével szemben alapvető igény a törvényes, szakszerű, minőségi jogalkalmazás. A Hivatal munkatársainak megalapozott szakmai ismeretek alapján kell a feladataikat végezniük, a feladatvégzéséhez szükséges jogszabályok ismeretével. Munkajogi követelmény, hogy a köztisztviselő lelkiismeretesen és pontosan, a törvényesség keretei között teljesítse felettese szóbeli vagy írásbeli utasításait, instrukcióit. Elvárható etikai magatartás a felettes számára kellő tisztelet megadása, tárgyyszerű tájékoztatása mindazon tényekről és körülményekről, amelyek közvetlen munkakörével kapcsolatosak.

A község fejlődése, a Hivatal céljainak elérése érdekében a munkatársaknak személyes fejlődés igényével, köztisztviselői felelősséggel, folyamatosan fejleszteniük kell szakmai tudásukat. A munkatársaknak ügyintézésük és döntéseik során mindig – a jogszabályok adta lehetőségeken belül - legjobb tudásuk szerinti megoldásra kell törekedniük. Ehhez elengedhetetlenül szükséges a munkatársak megfelelő tájékozottsága, szakmai felkészültsége.

6. Szolgáltatói kultúra (pártatlanság, előítéletektől való mentesség)

Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az ügyek intézése érthető, szakszerű, az adott partnerhez igazodóan világos legyen és jellemezze a segítőkészség. A munkatársak érzékeljék az ügyfelek gondjait, problémáit és ügyeik intézésekor a legnagyobb körültekintéssel és szakmai megalapozottsággal járjanak el. A község hivatalnokának pártatlanul, részrehajlás és előítéletek nélkül kell végeznie a hivatásával együtt járó feladatait. Nem szabad megengednie, hogy családi vagy más kapcsolatai, a politikai érdekek, a tömegelégedetlenség, vagy bírálatból való félelem eltántorítsa a törvények és más jogszabályok, valamint az önkormányzati döntések végrehajtásától, alkalmazásától.

Súlyosan sérti a jogi és etikai normákat az a köztisztviselő, aki írásban, vagy szóban, vagy egyébként viselkedésével tanújelét adja elfogultságának vagy előítéletének, egyebek között

faji, vallási, nemzetiségi, nemi alapon, vagy fogyatékoság, életkor, társadalmi, gazdasági helyzet, iskolázottság, foglalkozás stb. miatt.

A dohányzás a dohányzó köztisztviselő magánügye, nem tartozik sem ügyfeleire, tárgyalópartnereire, sem munkatársaira. Tilos a dohányzás az ügyfelek, tárgyalópartnerek jelenlétében. Az alkoholtól, kábító hatású anyagoktól befolyásolt hivatalnok nem tekinthető munkára képes állapotúnak, ezért a Hivatal helyiségeiben nem tartózkodhat, s nem végezhet hivatalos minőségében semmilyen eljárási cselekményt.

7. Nemzeti érdekek előnyben részesítése

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek munkájuk során az egyéni és csoportérdekekkel szemben mindig a közérdeket, a nemzet érdekét kell előnyben részesíteniük.

8. Intézkedések megtételére irányuló arányosság

A köztisztviselő döntéseinek meghozatala során mindig biztosítani 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 kapcsolatban az intézkedés elérni kívánt céljával. Intézkedései során a köztisztviselő köteles tiszteletben tartani a magánszemélyek érdekei és az általános közérdek közötti egyensúlyt.

9. A védelem elve

A köztisztviselő közfeladatok ellátásával kapcsolatos tevékenysége fokozott törvényi védelem alatt áll. Elkötelezett, politikailag semleges és pártatlan magatartása miatt semmilyen hátrány nem érheti.

A Polgármesteri Hivatal vezetőitől elvárt további értékek, magatartások

1. Példamutatás

A példamutató magatartást a célorientált gondolkodás, a hatékony szervezeti kultúra elérésének tudatos felvállalása, széles alapokon nyugvó tudás, kitartás és megújulási képesség, saját véleményének szükség szerinti felülbírálati készsége jellemezze. Vezetőként egyrészt saját munkájáért, másrészt munkatársai és a Hivatal tevékenységéért való felelősség terheli.

Esküjéhez híven, a vezetőtől különösen elvárt alapérték mind a hivatalon belüli mind a hivatalon kívüli példamutató viselkedés.

2. Szakmai szempontok érvényesítése

A vezető feladata különösen:

- a) az általa vezetett szervezet eredményes működésének legjobb tudása és ismeretei szerinti biztosítása,
- b) a saját szakmai ismereteinek továbbfejlesztése, a változó jogszabályok figyelemmel kísérése, tanácskozásokon, szakmai konferenciákon, konzultációkon való részvétel,
- c) a vezetése alá tartozók motiválása, a kollegiális kapcsolatok erősítése,
- d) a részére biztosított utasítási jog körültekintő gyakorlása, és a döntéseihez kapcsolódó felelősség vállalása.

3. Számonkérési kötelezettség

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

4. Bizalom, partnerség, együttműködés

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

A vezetőtől elvárható magatartás:

- reális társadalmi, munkahelyi értékrend érvényesítése a vezetettek körében;
- nyílt, őszinte kommunikáció, bizalom, a problémák megértő meghallgatása;
- a hízelgés, szolgalelkűség, tolakodó alázat, kritikátlan egyetértés visszautasítása;
- politikai megnyilatkozásoktól való tartózkodás a beosztottak körében;
- az alárendeltek egészséges önbizalmának, elméleti és gyakorlati ismereteinek fokozása, szakmai ambícióinak támogatása a legjobb teljesítményre való ösztönzés;
- a klikkesedés megállítása, a kollegiális kapcsolatok, a kölcsönös szolidaritás támogatása;

- a beosztottak illetéktelen, oktalan támadásokról, lejáratásokról való megvédése;
- kulturált tárgyalási hangnem, hosszabb megbeszélés alatt a beosztott hellyel kínálása;
- szóbeli fegyelmezés során illetéktelen személyek jelenlétének kizárása.

A vezető nem utasíthatja és helyzeténél fogva más módon sem kényszerítheti munkatársait hivatali feladatokon kívüli szolgálatokra.

5. Felelősségvállalás

A vezető döntéseihez hozzá tartozik a következmények tudatos felvállalása. Döntéseit tájékozottan, az információk birtokában, azok ok-okozati összefüggésének ismeretében hozza meg.

6. Hitelesség

A hitelességet a vezetők a köztisztviselői hivatással és az emberi méltóság iránti elkötelezettséggel érdemljék ki. Legfontosabb elemei: őszinteség, bizalom, tiszteletet adó bánásmód, munkájuk minden befolyástól mentes, szakmai értékekkel bíró végzése.

7. Következetesség

A vezető döntéseit minden esetben a Hivatal céljainak elérése motiválja, a követendő utat a törvényesség határozza meg. A vezetői munkát, a következetesség, a munkatársak irányítása, támogatása jellemezze.

8. Vezetői kultúra

A szakmai igényességre épülő munka megköveteli, hogy a vezető folyamatosan bővítse tudását. A munkatársakkal szemben felállított követelmények tartalmazzanak szakmai kihívást, bátorítsanak önállóságra, kreativitásra. A hivatali célok ismeretében, a célok láthatóvá tételével a munkatársak számára mutasson jövőképet. A munkatársak teljesítményének nyomon követésében, támogatásában legyen következetes és rendszeres.

ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

- 1) Az Etikai Kódexben rögzített értékek, magatartási elvárások, követelmények gondatlan vagy szándékos megsértése etikai vétségnek minősül.
- 2) A Hivatal az etikai vétségek megállapítására Etikai Állandó Bizottságot (továbbiakban: Bizottság) hoz létre.
- 3) A Bizottság tagjait állásfoglalásuk kialakításában befolyásolni nem lehet.

- 4) A Bizottság tagjait határozott időre a jegyző bízza meg és látja el megbízólevéllel. Megbízatásuk három évig szól, mely egy alkalommal újabb három évre meghosszabbítható.

A Bizottság megbízatása megszűnik:

- lemondással
 - határozott idő leteltével
 - megbízatás visszavonásával
 - foglalkoztatási jogviszony megszűnésével vagy
 - a tag halálával.
- 5) A Bizottság létszáma három fő, tagjai a hatósági területről 1 fő, gazdálkodási területről 1 fő, az önkormányzati területről 1 fő. A Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.
- 6) A Bizottság döntéseit kétharmados többséggel hozza. Ügyrendjének szabályait maga határozza meg.
- 7) Etikai eljárást – névvel ellátott írásos bejelentés alapján – a Hivatal bármely munkavállalója vagy a Bizottság kezdeményezhet.
- 8) A Bizottság hatásköre:
- bejelentett vagy észlelt etikai vétség esetén dönt az eljárás megindításáról és lefolytatásáról;
 - megállapítja az etikai vétséget vagy vétlenséget;
 - az elmarasztalás és az elégtétel módját egyéni mérlegelés alapján határozza meg a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével;
 - az etikai normák szándékos vagy súlyos gondatlanságból eredő megsértése esetén javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának fegyelmi eljárás lefolytatására a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével

Jelen utasítás 2016. február 1-jén lép hatályba

Etyek, 2016. január „....”

Dr. Ivanyik Andrea
jegyző

Garaguly Tibor
polgármester

NYILATKOZAT

Alulírott....., a
szervezeti egység (csoport) dolgozója nyilatkozom, hogy a - 2012. március 1. napjától
hatályos – Etikai Kódex 2016. február 1. napján hatályba lépett módosításában foglaltakat
megismertem, azt elfogadom, magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

Etyek, 201...évhónap

.....
munkavállaló, köztisztviselő