

Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Hivatásetikai Kódexe

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 231. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a 83. §-ban foglalt tartalommal az alábbi Hivatásetikai Kódexet adja ki:

I.

A Hivatásetikai Kódex célja

A Hivatásetikai Kódex (a továbbiakban: Kódex) összefoglalja, rendszerezi Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) közszolgálati jogviszonyban állóktól elvárt magatartási, viselkedési normákat, szervezeten belül és külső kapcsolataikban.

II.

A Hivatásetikai Kódex hatálya

1. Személyi hatály:

A Kódex hatálya kiterjed a Hivatalban közszolgálati jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban: köztisztviselő).

2. Területi hatály:

A Kódex hatálya kiterjed a Hivatal működésének területére és minden olyan helyszínre, ahol a köztisztviselő a Hivatalt képviselve megjelenik.

III.

Hivatásetikai alapelvek

1. Hűség és elkötelezettség

A köztisztviselő feladatát esküjének megfelelően Magyarország Alaptörvényéhez hűen, a közjó iránt elkötelezetten teljesíti, a jogszabályokat betartja és másokkal is megtartatja. Vezetői iránti szakmai lojalitással törekszik a vezetők által a közjó érdekében meghatározott szakmai célok és feladatok megvalósítására. Vezetői iránt kellő tiszteletet tanúsít.

2. Nemzeti érdekek előnyben részesítése

A köztisztviselő tisztségét a magyar nemzet javára gyakorolja, feladatait a nemzet érdekében teljesíti, egyéni és csoportérdekekkel szemben a közjót létesíti előnyben.

3. Igazságos és méltányos jogszolgáltatás

A köztisztviselő a hatályos jogszabályoknak megfelelően, a törvényesség keretei között, és a fennálló körülményekre tekintettel, erkölcsileg is igazságosan teljesíti feladatát.

4. Méltóság és tisztesség

A köztisztviselő a feladatát a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően látja el. A Hivatalban és azon kívül olyan magatartást és megjelenést tanúsít, hogy megőrizze és megerősítse az állampolgároknak a közszolgálatba vetett bizalmát. A köztisztviselő külső megjelenésében, viselkedésében, modorában, emberi megnyilvánulásaiban kiegyensúlyozott, mértéktartó, szélsőségektől mentes magatartást tanúsít. A munkavégzése során a Hivatalhoz illő, kulturált öltözetben jelenik meg. A köztisztviselő törekszik arra, hogy adó-és köztartozásaival önhibájából ne legyen hátralékban.

5. Előítéletektől való mentesség

A köztisztviselő feladatait emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó előítéletektől mentesen teljesíti. Személyekkel kapcsolatos magatartását nem a személyekre, vagy azok csoportjaira vonatkozó nézetei alapján alakítja ki, egyenlő bánásmódot tanúsít az ügyfelekkel, munkatársakkal szemben. A nemzetiségen, etnikai vagy társadalmi hovatartozáson, nyelven, valláson vagy hiten, politikai vagy egyéb meggyőződésen, vagyoni helyzeten, fogyatékoságon alapuló indokolatlan diszkrimináció látszatát is kerülnie kell.

6. Pártatlanság

A köztisztviselő feladatait a köz érdekében, pártatlanul látja el. Pártatlanul és tárgyilagosan támogatja a vezetőit a döntések végrehajtásában, szakmailag korrekt és elfogulatlan tanácsokat ad.

A köztisztviselő nem folytathat politikai párt, politikai szervezet, vagy mozgalom érdekében aktív tevékenységet, semmilyen módon nem veszélyeztetheti a közszolgálat pártsemlegességébe vetett bizalmat.

7. Felelősségtudat és szakszerűség

A köztisztviselő döntések meghozatalakor gondosan mérlegeli a döntései következményét is. A felelősséghez hozzátartozik a döntések következményeinek felvállalása. A köztisztviselő felelősséggel tartozik vezetői felé, akiket a feladatellátása során felmerülő tényekről, körülményekről tájékoztat. A köztisztviselő feladatait szakszerűen, jogszabályoknak megfelelően, legjobb tudása szerint teljesíti, ismereteit, felkészültségét folyamatosan fejleszti.

8. Együttműködés

A köztisztviselő együttműködik munkatársaival, vezetőivel, más közigazgatási szervek, intézmények, gazdasági társaságok vezetőivel, munkatársaival, valamint az ügyfelekkel. A vezetőknek a döntéshez szükséges tájékoztatást, információt átadja a hatékony munkavégzés érdekében. A vezetők utasításának megfelelően a feladatát a megadott határidőre legjobb tudásának megfelelően teljesíti. A köztisztviselő

- a) törekszik munkatársaival jó kollegiális kapcsolat kialakítására, egymás kölcsönös segítésére, udvarias, kulturált hangvételre, egymás személyiségének, emberi méltóságának, korának tiszteletére;
- b) saját hibáját másra nem hárítja, a mások érdemét nem tartja sajátjának;
- c) kerüli a szükségtelen konfliktusokat, önmérsékletet, megértést tanúsít;
- d) személyes sérelmeket, egyéni értékeléseket, gondokat nem hangoztat munkahelyén.

9. Arányosság és védelem

A köztisztviselő munkája végzése során köteles fokozottan ügyelni arra, hogy az alkalmazott intézkedései - különösen ráfordított időben - arányban álljanak az elérni kívánt eredménnyel. A köztisztviselő közfeladatok ellátásával kapcsolatos tevékenysége fokozott törvényi védelem alatt áll. Elkötelezett, politikailag semleges és pártatlan magatartása miatt semmilyen hátrány nem érheti.

IV. Vezetőkre vonatkozó további követelmények

1. Példamutatás

A vezető törekszik arra, hogy az általa vezetett szervezet/szervezeti egység tekintélye, elismertsége, előnyös megítélése fennmaradjon. A vezetők egymás közötti kapcsolataikban szolidárisak, segítőkészek. A vezető különösen tartózkodik attól, hogy valamely párt, vagy

politikai szervezet mellett, vagy ellen nyilatkozzon, vagy egyéni véleménye szerinti elkötelezettséget és megnyilvánulást kívánjon vezetése alá tartozó köztisztviselőitől. Különösen elvárt alapérték mind a hivatali, mind a hivatalon kívüli példamutató viselkedés.

2. Szakmai szempontok érvényesítése

A vezető szakmai és közéleti fórumokon képviseli a pártatlan közigazgatást, megnyilvánulásaiival erősíti a szakma tekintélyét. Fejleszti saját szakmai ismereteit, figyelemmel kíséri a jogszabályok változást, részt vesz szakmai konzultációkon és konferenciákon. A vezetése alá tartozó köztisztviselők részére szakmai kérdésekben segítséget, iránymutatást ad.

3. Számonkérési kötelezettség

A vezető csak a feladatok hatékony és eredményes végrehajtása érdekében, és körültekintően él utasításadási jogával. A vezető utasításainak számonkérése során is a szükséghez mérten határozottan, de mindig igazságosan lép fel, tisztelve a vezetése alá tartozó köztisztviselők emberi méltóságát és személyiségi jogait.

4. Egyéb követelmények

A vezetőktől elvárt további etikai követelmények különösen:

- a) a köztisztviselők motiválása, a kollegiális kapcsolatok erősítése,
- b) a döntéseihez kapcsolódó felelősség vállalása,
- c) más szervezeti egységek munkájának megalapozatlan, vagy ironizáló bírálatának, rivalizálásnak, személyeskedő megjegyzéseknek kerülése,
- d) a köztisztviselőkkel szemben felállított követelményei tartalmazzanak szakmai kihívást, bátorítsanak önállóságra, kreativitásra, mutassanak perspektívát,
- e) a köztisztviselők teljesítményének nyomon követésében, támogatásában legyen következetes és rendszeres, a köztisztviselő kapjon visszacsatolást teljesítményéről,
- f) a teljesítményértékelés jogát gyakoroló vezető fokozott gonddal értékelje a köztisztviselők magatartását, kizárva a személyes benyomások szubjektív torzításait, a pozitív, vagy negatív diszkriminációt,
- g) az apparátus folyamatos, naprakész tájékoztatása az önkormányzatot és a hivatalt érintő kérdésekben.

V. Eljárási szabályok

1. A Kódexben rögzített értékek, magatartási elvárások, követelmények gondatlan vagy szándékos megsértése etikai vétségnek minősül.
2. Etikai eljárást – névvel ellátott írásos bejelentés alapján – a Hivatal bármely köztisztviselője a jegyzőnél kezdeményezhet. A bejelentésnek tartalmaznia kell az etikai vétséget elkövető köztisztviselő nevét és a jogsértés megjelölését, körülményeit, az arra vonatkozó bizonyítékokat.
3. A jegyző, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója etikai vétség gyanúja esetén hivatalból a tudomásszerzéstől számított 3 munkanapon belül, illetve ha bejelentés érkezik, a beérkezéstől számított 3 munkanapon belül, elnökből és 2 tagból álló etikai bizottságot jelöl ki a Hivatal vezetői munkakört betöltő köztisztviselői közül. A bizottság elnökből és 2 tagból áll.
4. A bizottság a kijelölésétől számított 3 munkanapon belül az etikai eljárás alá vont köztisztviselőt meghallgatja, ennek eredményét jegyzőkönyvben rögzíti és közli a munkáltatói jogkör gyakorlójával. A bizottság feladata a normasértés körülményeinek feltárására, illetve –

amennyiben az etikai vétség elkövetése bizonyítást nyer – a büntetésre történő javaslattétel.

5. Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható büntetések a figyelmeztetés és a megrovás. Az eljárás eredménye alapján fegyelmi eljárás indítható.
6. A fegyelmi eljárás szabályaira egyebekben a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a közszolgálati tisztviselőkkel szembeni fegyelmi eljárásról szóló 31/2012. (III.7.) Korm. rendelet rendelkezései irányadóak.

VI. Záró rendelkezések

Ez a Kódex 2015. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti Salgótarján Megyei Jogú Város Jegyzőjének Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Etikai Kódexéről szóló 4/2010.(VII.01.) sz. utasítása.

A Kódexet mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni a www.salgotarjan.hu honlapon. A Kódex tartalmáról a Hivatal köztisztviselőit az adott szervezeti egységhez tartozó irodavezető tájékoztatja. A köztisztviselő aláírásával nyilatkozik arról, hogy azt megismerte, elfogadta, és magára nézve kötelező érvényűnek ismeri el.

Salgótarján, 2015. március 26.


Dóra Ottó
polgármester




Tóthné dr. Kerekes Andrea
jegyző

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése

Szám: 55/2015.(III.26.) Öh. sz. határozat

Tárgy: Salgótarján Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala Hivatásetikai
Kódexének jóváhagyása

H a t á r o z a t

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Hivatásetikai Kódexét az 1.melléklet szerint elfogadja.


Határidő: azonnal

Felelős: Dóra Ottó polgármester

Salgótarján, 2015. március 26.


Dóra Ottó
polgármester




Tóthné dr. Kerekes Andrea
jegyző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Dóra Ottó polgármester – *helyben*
- 2./ Személyzeti referens – *helyben*
- 3./ Jegyzői Iroda – *helyben*
- 4./ Irattár