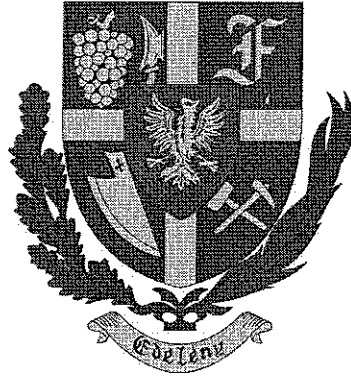


Melléklet a 16/2014 (II.12.) önkormányzati határozathoz



AZ EDELÉNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ETIKAI KÓDEXE

2014. február 12.

**EDELÉNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
KÖZTISZTIVISELŐINEK**

ETIKAI KÓDEXE

I. Preambulum

- (1) Az Etikai Kódex célja, hogy az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) minden köztisztviselője számára - munkakörtől és vezetői beosztástól függetlenül - meghatározza azokat az értékeket és magatartásnormákat, amelyek támogatják a megbízható, hatékony, minőségi munkavégzést, felelősségvállalást, segítőkészséget és az ésszerű cselekvést annak érdekében, hogy a szervezet betöltse funkcióját.
- (2) 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.
- (3) A Hivatal vezetői és köztisztviselői a közszolgálathoz fűződő közbizalom erősítése, a közigazgatás és ezen belül a hivatali ügyintézés színvonalának emelése, a hivatalon belüli köztisztviselői kapcsolatok fejlődésének elősegítése és a jó munkahelyi légkör kialakítása érdekében kötelesek az Etikai Kódex szabályainak betartására.

II. Az Etikai Kódex hatálya

(1) Személyi hatály

Az Etikai Kódex személyi hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi köztisztviselői jogviszonyban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló köztisztviselőjére (a továbbiakban köztisztviselő).

(2) Területi hatály

Az Etikai Kódex területi hatálya kiterjed a Hivatal működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére és minden olyan helyszínre, ahol a szervezet nevében bármely köztisztviselő e minőségében megjelenik.

(3) Az Etikai Kódex közzététele

- a) A köztisztviselő az Etikai Kódex hatályba lépését követő 30 napon belül köteles nyilatkozatot tenni arról, hogy azt megismerte, elfogadta, és magára nézve kötelező érvényűnek ismeri el; a nyilatkozatot aláírásával köteles hitelesíteni. Minden újonnan belépő köztisztviselő a személyi iratainak átvételével egyidejűleg tesz eleget a nyilatkozattételi kötelezettségének. (A nyilatkozatot az 1. melléklet tartalmazza.)
- b) Aki a nyilatkozattételt megtagadja, a megtagadásra vonatkozó külön nyilatkozatát köteles indoklással együtt a Jegyzőhöz eljuttatni.
- c) Az Etikai Kódex szövegét a lakosság számára a www.edeleny.hu honlapon, valamint a Hivatal szervezeti egységeinek titkárságán hozzáférhetővé kell tenni.

III. A Hivatal köztisztviselőitől elvárt általános értékek, magatartás

(1) Hűség és elkötelezettség

A köztisztviselői lét életpálya, nem köthető választási ciklusokhoz, ezért ennek megfelelően kitartással, becsülettel kell végezni a munkát. A köztisztviselőket jellemezze a Hivatal iránti elkötelezettség, a szakma szeretete, a köz, a város és Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó települések szolgálata. A Hivatal hírnevének megőrzése, erősítése valamennyi köztisztviselő kötelessége. Az elkötelezettség a Hivatallal való azonosulás mellett annak elfogadását is jelenti, hogy a jó hírnév megtartásához felelősségre és áldozatvállalásra van szükség.

(2) Nemzeti érdekek előnyben részesítése

A magyar nemzet érdekeinek szolgálata a köztisztviselő munkáján is alapul, ezért szigorúbb jogi és erkölcsi követelmények között kell teljesítenie a feladatát. A köztisztviselő kötelezettségeit a hazaszeretet és a haza iránti lojalitás alapértékek érvényre juttatása mellett a legnagyobb odaadással teljesítse, felelősséggel annak tudatában cselekedjék, képviselje a közérdeket.

(3) Igazságos és méltányos jogszolgáltatás

A köztisztviselő feladatainak ellátása során tanúsítson pártatlan magatartást, ennek keretében köteles:

- a) a törvényesség szigorú megtartásával, elfogulatlanul, részrehajlás nélkül, nemre, fajra, nemzetiségre, felekezetre, pártállására, társadalmi helyzetre tekintet nélkül, az eljárásra ésszerűen szükséges időt fordítva tevékenykedni;
- b) higgadtan, kulturáltan, humánusan viselkedni az ügyfelekkel, figyelmeztetve őket jogaikra és kötelességeikre;
- c) az ügyfelek személyiségi jogainak, emberi méltóságának megóvása mellett érvényesítenie a közigazgatás tekintélyét;
- d) tartózkodni a felelőtlen ígéretektől, valamint az indulatoknak, előítéleteknek, érzelmeknek, rokonszenv- és ellenszenv-nyilvánítások látszatától;
- e) hiteles, megbízható tájékoztatást adni, a törvényes és az általa vállalt határidőket betartani.

(4) Előítéletektől való mentesség

- (a) A közigazgatási feladatok végrehajtása során a köztisztviselő köteles egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben lévőket, továbbá a nemzetiségen, nemén, fajon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi hovatartozáson, genetikai jellemzőkön, nyelven, valláson vagy hiten, politikai vagy egyéb meggyőződésen, nemzeti kisebbségi hovatartozáson, tulajdonon, vagyoni helyzeten, születésen, fogyatékossgon, koron vagy szexuális beállítottságon alapuló indokolatlan diszkrimináció látszatát is kerülnie kell. Ennek az alapelvnek a köztisztviselő mindennapi munkájában maradéktalanul érvényesülnie kell, és a közigazgatással a köztisztviselőn keresztül találkozó ügyféllel szemben maradéktalanul érvényre is kell juttatni.
- (b) Az ügyfél felé a közigazgatás ügyfélbarát jellemzőjét a köztisztviselőnek kell közvetítenie, erre a kötelezettségére a köztisztviselőnek minden esetben és minden körülmények között tekintettel kell lennie, azt érvényre kell juttatnia.

(5) Politikasemlegesség

A köztisztviselők a közigazgatás politikai semlegességének megőrzése érdekében munkaidőn túli politikai vagy egyéb tevékenységükkel nem veszélyeztethetik a közszolgálati funkciók és feladatok pártatlan ellátásába vetett bizalmat.

(6) Felelősségtudat és szakszerűség

- (a) A köztisztviselők feladataikat megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel, törvényesen kötelesek végezni, képviselve hatáskörükön belül a Hivatalt. A döntések meghozatalakor gondosan kell mérlegelniük döntéseiknek következményét is. A felelősséghez hozzátartozik a döntések következményeinek felvállalása.
- (b) A köztisztviselők közvetlenül a vezetőjüknek tartoznak felelősséggel, akik utasításait kötelesek követni, kivéve, ha annak végrehajtása felismerhetően bűncselekmény, vagy szabálysértés lenne. A szervezeti politika megfogalmazásában, a döntések végrehajtásában, valamint a Hivatal felelősségi körébe tartozó közügyek intézésében a Hivatal vezetését politikai hovatartozástól függetlenül pártatlanul és tárgyilagosan kell támogatniuk. Szakmailag korrekt és elfogulatlan tanácsokat kell adniuk, a döntésekhez szükséges minden releváns és törvényes hozzáférhető információt biztosítaniuk kell a hivatali vezetés számára.
- (c) A köztisztviselőknek a személyes fejlődés igényével, köztisztviselői felelősséggel, a jogszabályok naprakész követésével folyamatosan fejleszteniük kell szakmai tudásukat. A köztisztviselőknek ügyintézésük és döntéseik során mindig - a jogszabályok adta lehetőségeken belül - legjobb tudásuk szerinti megoldásra kell törekedniük.

(7) Méltóság és tisztesség

- (a) Az emberi méltóság megőrzése érdekében az ügyintézés és a köztisztviselői kapcsolatokat a mindennapok embersége, az empátia, segítségnyújtás, a másik tisztelete, szociális érzékenység, bizalom jellemezze.
- (b) A köztisztviselő köteles a hivatása gyakorlása során és a magánéletében egyaránt olyan magatartást tanúsítani, hogy megőrizze és megerősítse az állampolgároknak a közigazgatási szervek tisztességébe, semlegességébe és hatékonyságába vetett közbizalmat.
- (c) A köztisztviselőknél olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amellyel ki tudják érdemelni és meg tudják tartani feletteseik, munkatársaik, valamint a közvélemény fenntartás nélküli bizalmát maguk és az általuk képviselt közszolgálat iránt.

A köztisztviselők:

- törekedjenek jó kollegiális kapcsolat kialakítására, egymás kölcsönös segítésére, udvarias, kulturált hangvételre, egymás személyiségének, emberi méltóságának, korának tiszteletére. Saját hibájukat ne hárítsák át másra, a mások érdemét ne tartsák a sajátjuknak,
- kerüljék a szükségtelenül személyeskedő konfliktusokat, tanúsítsanak önmérsékletet, megértést,
- személyes sérelmeket, egyéni értékeléseket, gondokat, bajokat ne hivatalos tevékenységük színterén, oda nem illő módon hangoztassanak,
- ne szolgáltatassanak munkakörükkel össze nem függő, továbbá személyeskedő információkat,
- ne csatlakozzanak a reális érdekeket mellőző, vagy kijátszani törekvő érdekcsoportokhoz, illetéktelen befolyás gyakorlására szövetkező csoportosulásokhoz.

(8) Együttműködés

- (a) Az ügyintézés során a köztisztviselőknek szakszerűen, segítőkészen, a határidőt betartva, körültekintően kell eljárniuk. Ennek során figyelembe kell venniük az ügyfél reális elvárásait és a korrekt tájékoztatáshoz való jogát.
- (b) Figyelemmel arra, hogy a köztisztviselő munkáját minden esetben széleskörű társadalmi és szakmai összefüggésben, kapcsolatrendszerben végzi, köteles különösen olyan esetekben készségesen együttműködni lennie, amikor ügyfelekkel, a munkatársakkal, más hatóságok vezetőivel, ügyintézőivel, illetve az egyéb államhatalmi szervek dolgozóival kerül kapcsolatba. Mindezekon túl a Hivatal döntéseihez szükséges, minden rendelkezésére álló és törvényesen hozzáférhető információt biztosítani kell, azokat a munkáltatói jogkör gyakorlója, a döntéshozók elől nem tarthatja vissza.

(9) Pártatlanság

- (a) A köztisztviselők nem élhetnek vissza hivatali beosztásukkal, az annak eredményeként befolyásuk alá került közpénzekkel, vagyonnal és szolgáltatásokkal, továbbá azokkal az információkkal, amelyek hivatali munkájuk során jutottak tudomásukra és nem használhatják fel azokat saját vagy mások egyéni érdekei előmozdítására - még hivatali beosztásukból való távozás után sem.
- (b) Vissza kell utasítani minden olyan kérést, amelynek célja önmaguk, vagy a kollégák részéről biztosítandó megkülönböztetett előzékenység, vagy átlagosnál gyorsabb elintézés indokolatlan igénylése. Ilyen kérésekre egyetértően nem reagálhatnak, ígéretet nem tehetnek, azonban hátrányosabban sem kezelheti azokat, akik ilyen kérésekkel fordulnak hozzájuk.
- (c) A köztisztviselőnek kötelessége, hogy közvetlen hivatali felettesük tudomására hozzanak minden olyan tény, körülményt, amely személyükkel kapcsolatosan közszolgálati jogviszonyuk létesítése után jutott tudomásukra, s amely köztisztviselői jogállásukat érinti, vagy befolyásolhatja.
- (d) A köztisztviselők kötelesek haladéktalanul jelenteni a közvetlen felettesnek a közeli hozzátartozói vagy az elfogulatlan ügyintézés befolyásoló kapcsolatát, továbbá ha feladatuk és a magánérdekük között összeférhetetlenséget észlelnek, vagy ha a közszolgálati jogviszonyuk fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerülnek. A közvetlen felettes soron kívül intézkedik az összeférhetetlenség megszüntetéséről.

(10) 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 elérni kívánt intézkedés céljával. Intézkedései során a köztisztviselő köteles tiszteletben tartani a magánszemélyek érdekei és az általános közérdek közötti egyensúlyt.

(11) Megbízhatóság

A köztisztviselők felhatalmazás nélkül nem hozhatnak nyilvánosságra olyan hivatalos információkat, amelyek a hivatalon belüli vagy más forrásból bizalmasan jutottak tudomásukra. Tilos az ügyfelek és a nyilvánosság félrevezetése, vagy szándékos megtévesztése. A köztisztviselőknek tilos keresniük azokat a lehetőségeket, amelyek alkalmasak az önkormányzat politikájának, döntéseinek vagy tevékenységének megghiúsítására, befolyásolására azáltal, hogy illetéktelenül vagy idő előtt olyan információt fednek fel, amelyekhez mint köztisztviselő jutottak.

(12) Csapatszellem

A határidőre történő, minőségi feladatellátás megköveteli, hogy a köztisztviselők emberi, szakmai, támogató munkakapcsolatban álljanak egymással. A más munkakört is érintő feladatokat a szervezeti egységen belül és a szervezeti egységek egymás közötti kapcsolatában összehangolt munkavégzéssel, felelősségteljes együttműködéssel kell végezni. Az egymástól tanulás a munkavégzés természetes velejárója legyen. A Hivatal számára értéket jelent a köztisztviselői közösség, ezért a köztisztviselőknek is törekedniük kell arra, hogy csapatként végezzék a munkájukat.

(13) Öltözködési normák

- (a) A munkahelyen megjelenni - különösen ügyfélfogadási időben - csak a munkakör által megkövetelt, az ügyfelek és a köztisztviselők felé tiszteletet kifejező és köztisztviselőhöz méltó öltözetben szabad.
- (b) A köztisztviselők mellőzzék a sportos és a kihívó ruházatot. Ha a köztisztviselő ilyen öltözetben jelenik meg, vezetője felszólítására köteles a ruháját átcserezni, munkáját csak ezt követően kezdheti meg.

IV. A munkahelyi kapcsolattartás szabályai

(1) A köztisztviselők a munkahelyi kapcsolatokban az alábbi szempontok érvényesítésére kötelesek:

- (a) A feladatok végrehajtása során - minden esetben - törekedjenek az együttműködésre, a problémák közös megoldására, egymás érdekeinek figyelembevételére, a konfliktusok elkerülésére, valamint a szükséges segítségnyújtás megadására;
- (b) Konfliktushelyzet esetén sérelmeiket ne terjesszék, ne keressék másoknál az igazukat, hanem a konfliktusra okot adó történést, eseményt a két fél egymás között beszélje meg, lehetőleg az esemény, történést keletkezésekor, az indulatokat mellőzve. Ha ez nem vezet eredményre - lehetőség szerint a másik fél jelenlétében - tájékoztassák vezetőjüket a történetekről és kérjék közreműködését az ellentét feloldásában.
- (c) Az egymás közötti hivatalos és nem hivatalos érintkezéseiket a kölcsönös tiszteleten, megbecsülésen, a kollegialitáson alapuló magatartás jellemezze. Szakmai tudásukat, gyakorlati tapasztalatukat ne használják fel arra, hogy a segítséget kérő kolléga fölé helyezték magukat.
- (d) Ügyeljenek egymás tekintélyének, emberi és szakmai tisztességének megóvására. Az alaptalanul megrágalmazott köztisztviselők védelmében - kivétel nélkül - lépjenek fel, hívják fel a rágalmozó figyelmét a helytelen magatartására;
- (e) Viseljék a felelősséget esetleges rossz, vagy helytelen döntéseikért, intézkedéseikért, önként tárják fel a hibáikat. Tegyenek meg mindent azok jogszerű és szakmailag is megfelelő kijavítása, helyrehozása érdekében. A vezetőik és munkatársak részéről érkező jogos kritikát fogadják jobbitó szándékként és annak megfelelően reagálnak rá;
- (f) Mutassanak együttműködési készséget, önzetlenül nyújtsanak kollegiális segítséget az új köztisztviselő munkahelyi beilleszkedésének elősegítése érdekében.
- (g) Az eredményes munkavégzéshez szükséges információkat vezetőik, köztisztviselők és a szakmai feladat-végrehajtásban közreműködő egyéb érdekelték számára a megfelelő időben és módon biztosítsák.

(2) A köztisztviselők a vezetőkkel való kapcsolattartás során az alábbi szempontok érvényesítésére kötelesek:

- (a) Kérjék ki vezetőik tanácsát, támaszkodjanak szakmai és emberi tapasztalataikra, segítségükre, ha munkaköri feladataik ellátása nehézségekbe ütközik;
- (b) Vezetőikkel történt megbeszéléseik, ill. azok tájékoztatása során legyenek őszinték, törekedjenek az egyértelműsége;
- (c) Abban az esetben, ha vezetőjük egy-egy ügy megvitatása érdekében megbeszélést hív össze, akkor aktívan, szakmai tudásuk legjavát nyújtva segítsék elő a konzultáció eredményességét, a szükséges megoldások megtalálását;
- (d) Munkavégzésük ellenőrzése során teljes körűen informálják vezetőiket, ill. az ellenőrzést végzőket.

(3) A köztisztviselők az ügyfelekkel való kapcsolattartás során az alábbi szempontok érvényesítésére kötelesek:

- (a) Törekedjenek a törvényesség, a szakszerűség, a tárgyszerűség, a pontosság, a gyorsaság és a határidők betartására. Legyenek udvariasak, türelmesek, részrehajlástól és előítéletektől mentesek, ugyanakkor következetesek és határozottak. Tevékenységük során érvényesüljön a szolgáltató jelleg, kapjon megfelelő hangsúlyt a köz szolgálat;
- (b) A jogszabályok által biztosított hatalmukkal, befolyásukkal semmilyen körülmények között ne éljenek vissza. Törekedjenek a polgárok gondjainak, problémáinak megoldására. Részükre - az előírt és szükséges mértékű - pontos, ill. korrekt információkat, útmutatásokat adják meg.
- (c) Mellőzzék az ügyfelek kioktatását, tekintsék a polgárokat egyenrangú feleknek, eljárásukban törekedjenek a kölcsönös bizalom megteremtésére. A polgároknak tett ígéreteiket - ha ezt indokolható körülmény nem akadályozza - tartsák be;
- (d) Ha meghaladja hatáskörüket az adott ügy, nyújtsanak pontos információt az ügyfeleknek a lehetőségeikről, teendőikről.
- (e) Csak olyan kötelezettségeket vállaljanak fel, amelyek hatáskörükhöz, illetékességükhöz megfelelnek, és amelyeket teljesíteni is tudnak, mivel személyes felelősséggel tartoznak tetteikért;
- (f) A nyilvántartások adatait csak jogszabályokban meghatározott célra és módon használhatják fel. Titoktartási kötelezettségük kiterjed a magántitoknak, a levéltitoknak, az üzleti és banktitoknak, valamint a szerv működésére, szervezetére, tevékenységére vonatkozó, közérdekű adatnak nem minősülő előírásokra, adatokra, ismeretekre. A tudomásukra jutott bármilyen információt kötelesek bizalmasan kezelni, azokat saját vagy más részére előny megszerzésére, illetve ellentételezésére nem használhatják fel és a felhasználás látszatát is kötelesek kerülni. Nyilvánosan közzétett, ill. megjelenő publikációikban, előadásaik, közszerepléseik alkalmával, átdolgozott és elváltoztatott formában sem közölhetnek bizalmas információkat vagy erre utaló adatokat;
- (g) Az ügyvel kapcsolatban korábban eljáró köztisztviselők tevékenységét, intézkedését az ügyfelek előtt ne kifogásolják. Egymás közötti konfliktusaikat, nézeteltéréseiket ne az ügyfelek előtt rendezzék. A polgárok jelenlétében, illetve a nyilvánosság előtt az érintett szervekre, annak vezetőire, köztisztviselőire negatív tartalmú megjegyzéseket ne tegyenek;
- (h) Személyes érdekből sem közvetlenül, sem közvetetten ne ajánljanak az ügyfeleknek ügyük elintézéséhez az adott területhez tartozó szakértőt.

V. A korrupció és az ajándékozás

- (a) A köztisztviselők ne váljanak kiszolgáltatottá, tartózkodjanak az olyan magatartásformáktól, amelyek alkalmasak a korrupció látszatára, vagy amelyek arra vezető tevékenység részévé válhatnak. Ennek megfelelően kötelesek minden olyan helyzetet, kapcsolatot elkerülni, amely alkalmas lehet elfogulatlanságuk megkérdőjelezésére.
- (b) A köztisztviselők sem közvetlenül, sem közvetve nem fogadhatnak el és nem kérhetnek olyan juttatást, pénzt, ajándékot vagy előnyt a velük, vagy a szervezetükkel kapcsolatban állóktól, amely alkalmas arra, hogy befolyásolja pártatlanságukat, ítélőképességüket. Ebben a körben juttatásnak, ajándéknak, illetve előnynek minősül minden szolgáltatás, szórakoztatás, vendéglátás, rendezvényeken való részvétel, kölcsön vagy egyéb anyagi, egzisztenciális, illetve erkölcsi értéket képviselő dolog; szívesség, illetve ezek bármelyikének a jövőben történő biztosítására tett ígéret, amelynek pénzben kifejezhető értéke van és amelyhez ellenszolgáltatás nélkül, vagy az értékénél lényegesen alacsonyabb áron jut hozzá valaki. Nem tartozik ebbe a körbe az ügyféltől az ügy elintézését követően kapott, kis értékű és erkölcsi, szakmai elismerést jelentő, a kollégák előtt átadott ajándék, mely azonnal elfogyasztható vagy a hivatali helyiséget díszíti (pld: gyümölcs, csoki, virág).
- (c) A vezetők a köztisztviselőktől, ill. a beosztottaiktól csak a társadalmi érintkezés részét képező események (névnap, születésnap, nyugdíjba vonulás stb.) kapcsán fogadhatnak el ajándékot. Az ajándékozás mértéke és formája nem lehet alkalmas arra, hogy valamely jogosulatlan döntés, előny, juttatás stb. elérését lehessen attól remélni;
- (d) A vezetők mutassanak jó példát a korrupció és a protekció minden formájának teljes elutasításában.

VI. A Hivatal vezetőitől elvárt további értékek, magatartás

(1) Bizalom, partnerség, együttműködés

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

(2) Felelősségvállalás

A vezetők döntéseikhez tartozzon hozzá a következmények tudatos felvállalása. Döntéseiket tájékozottan, az információk birtokában, azok ok-okozati összefüggésének ismeretében hozzák meg.

(3) Szakmai szempontok érvényesítése

A hitelességet a vezetők az elhivatottságukkal és az emberi méltóság iránti elkötelezettséggel érdemljék ki.

A vezetők törekedjenek arra, hogy növekedjék az általuk vezetett szervezeti egység tekintélye, elismertsége, előnyös megítélése, és ezzel együtt kerüljék más szervezeti egységek munkájának megalapozatlan, vagy ironizáló bírálatát, a szubjektív hangulatkeltést, az ízléstelen és céltalan rivalizálást, a személyeskedő, lejárató megjegyzéseket. A szakmai és közéleti fórumokon képviseljék a pártatlan közigazgatást, megnyilvánulásaikkal erősítsék a szakma tekintélyét és legyenek fogékonyak a megalapozott bírálatokra.

(4) Következetesség

A vezetők döntéseit minden esetben a Hivatal céljainak elérése motiválja, a követendő utat a törvényesség határozza meg.

A mindennapok következetes vezetői munkáját, a köztisztviselők irányítása, támogatása jellemezze.

(5) Példamutatás

A vezetők magatartását a célorientált gondolkodás, széles alapokon nyugvó tudás, kitartás és megújulási képesség, saját véleményüknek felülbírálati készsége jellemezze. Vezetőként egyrészt saját munkájáért, másrészt köztisztviselői, valamint a Hivatal tevékenységéért való felelősség terheli őket. Esküjükhöz híven, a vezetőktől különösen elvárt alapérték mind a hivatali, mind a hivatalon kívüli példamutató viselkedés.

(6) Számonkérési kötelezettség

- (a) 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 beosztottjainak tulajdonságai ismeretében lehetőleg kerülnie kell egy adott szolgálati utasítással a végrehajtásra kötelezett számára indokolatlan konfliktushelyzetet. A vezető utasításainak számonkérése során is a szükséghez mérten határozottan, de mindig igazságosan lépjen fel, tisztelve beosztottjai emberi méltóságát és személyiségi jogait.
- (b) A minősítés-, teljesítményértékelés jogát gyakoroló vezető etikai kötelességként is tartozik fokozott gonddal értékelni a köztisztviselők magatartását, kizárva a személyes benyomások szubjektív torzításait, a pozitív, vagy negatív diszkriminációt.

(7) Vezetői kultúra


- (a) A köztisztviselőkkel szemben felállított követelmények tartalmazzanak szakmai kihívást, bátorítsanak önállóságra, kreativitásra.
- (b) A hivatali célok ismeretében, a célok láttatásával a köztisztviselők számára mutassanak jövőképet. A köztisztviselők teljesítményének nyomon követése, támogatása legyen következetes és rendszeres.
- (c) A hivatali vezetés számára legyen fontos az apparátus folyamatos, naprakész tájékoztatása az önkormányzat és a hivatal egészét érintő kérdésekben. A vezetés a hivatali tevékenységről, annak értékeléséről legalább évente összapparátusi értekezleten ad számot.

VII. Eljárási szabályok

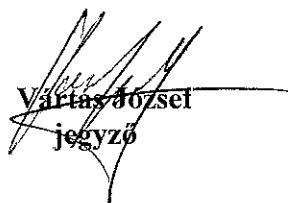
- (1) A köztisztviselő éves teljesítményének értékelésénél a leírt magatartási szabályok betartása értékelési szempont.
- (2) Az Etikai Kódexben rögzített értékek, magatartási elvárások, követelmények gondatlan vagy szándékos megsértése etikai vétségnek minősül.
- (3) A Hivatal az etikai vétségek megállapítására Etikai Állandó Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre.
- (4) A Bizottság tagjait állásfoglalásuk kialakításában befolyásolni nem lehet.

- (5) A Bizottság tagjait határozott időre a jegyző bizza meg és látja el megbízólevéllel. Megbízatásuk három évig szól, mely egy alkalommal újabb három évre meghosszabbítható. A Bizottság tagjainak megbízatása
- (a) lemondással,
 - (b) a határozott idő leteltével,
 - (c) a megbízatás visszavonásával,
 - (d) a foglalkoztatási jogviszony megszűnésével, vagy
 - (e) a tag halálával szűnik meg.
- (6) A Bizottság létszáma öt fő, elnöke az aljegyző, tagjai az Igazgatási és Szociális Osztály, a Polgármesteri Kabinet, a Kistérségi Hivatal és a Jegyzői Titkárság 1-1 köztisztviselője.
- (7) A Bizottság határozatképes, ha legalább 3 fő jelen van, döntéseit kétharmados többséggel határozati formában hozza. A Bizottság döntéseit számozottan a Határozatok tárába foglalja és a meghozott döntésről az érintetteket 3 napon belül értesíti.
- (8) Etikai eljárást - névvel ellátott írásos bejelentés alapján - a Hivatal bármely köztisztviselője vagy a Bizottság kezdeményezhet.
- (9) A Bizottság hatásköre:
- (a) bejelentett vagy észlelt etikai vétség esetén dönt az eljárás megindításáról és lefolytatásáról;
 - (b) megállapítja az etikai vétséget vagy vétlenséget;
 - (c) az elmarasztalás és az elégtétel módját egyéni mérlegelés alapján határozza meg a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével;
 - (d) az etikai normák szándékos vagy súlyos gondatlanságból eredő megsértése esetén javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának fegyelmi eljárás lefolytatására a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

Edelény, 2014. február 12.


Molnár Oszkár
polgármester




Várta Zoltán
jegyző

NYILATKOZAT

Alulírott, az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal
..... szervezeti egység dolgozója nyilatkozom,
hogy Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testületének 16/2014.(II.12.) határozatával
jóváhagyott Etikai Kódexben foglaltakat megismertem, azt elfogadom, magamra nézve kötelező
érvényűnek ismerem el.

Edelény, 201.....

.....