

**ENYING VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK
KÖZTISZTVISELŐIRE VONATKOZÓ
HIVATÁSETIKAI KÓDEX**

Enying
2018.

PREAMBULUM

Az Hivatásetikai Kódex célja a közszolgálathoz fűződő közbizalom erősítése, a hivatali ügyintézés színvonalának emelése, a hivatalon belüli munkatársi kapcsolatok fejlődésének elősegítése és a jó munkahelyi légkör kialakítása. Ennek érdekében a Hivatásetikai Kódex összefoglalja és rendszerezi a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőitől a szervezeten belül és a külső kapcsolatokban is elvárt magatartási, viselkedési normákat. Az etikai elvek kötelezően alkalmazandó munkajogi szabályként funkcionálnak a hivatalban, melyek a köztisztviselők részére feladatuk ellátásához, hatáskörük gyakorlásához, valamint feletteseik utasításainak végrehajtásához támpontot, iránymutatást adnak.

Hivatásetikai alapelveink:

Köztisztviselőként feladatainkat

- Magyarország Alaptörvényéhez **HŰEN**,
- mindenekelőtt a **NEMZET ÉRDEKÉBEN**,
- a közjó iránt **ELKÖTELEZETTEN**,
- döntéseink, nyilatkozataink és cselekedeteink súlyának tudatában **FELELŐSEN**,
- a legjobb tudásunk szerint **SZAKSZERŰEN**,
- a ránk bízott erőforrások kezelésében **HATÉKONYAN**,
- döntéseinkben, nyilatkozatainkban és cselekedeteinkben **TISZTESSÉGESEN**,
- megjelenésünkben és magaviseletünkben **MÉLTÓSÁGGAL**,
- az érintettek jogainak és érdekeinek tekintetében **PÁRTATLANUL**,
- a jog és az erkölcs szerint is **IGAZSÁGOSAN**,
- a valós körülmények mérlegelése alapján **MÉLTÁNYOSAN**,
- a közérdekű célok eszközeinek megválasztásában **ARÁNYOSAN**,
- az érintettek jogait és jogos érdekeit **VÉDVE**,
- emberekre vagy azok csoportjaira vonatkozó **ELŐÍTÉLETEKTŐL MENTESEN**,
- vezetőink és az állampolgárok számára **ÁTLÁTHATÓAN**,
- minden érintettel **EGYÜTTMŰKÖDVE**,
- legfőképpen pedig mindenben **LELKIISMERETESEN** teljesítjük.

Vezetői munkakörben feladatainkat ezeken túl

- a munkatársainktól elvárt magatartásban **PÉLDAMUTATÓAN**,
- feladataik elvégzésében munkatársainkat **TÁMOGATVA**,
- jogi és morális kötelességeiket munkatársainktól következetesen **SZÁMON KÉRVE**,
- döntéseinkben **SZAKMAI SZEMPONTOKAT ÉRVÉNYESÍTVE** teljesítjük.

AZ ETIKAI KÓDEX HATÁLYA

Az Etikai Kódex **személyi hatálya** kiterjed a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, közszolgálati ügykezelőjére továbbá munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló dolgozójára.

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.

A HIVATAL KÖZTISZTVISELŐITŐL ELVÁRT ÁLTALÁNOS ÉRTÉKEK, MAGATARTÁSI NORMÁK

A közszolgálati tisztviselőre vonatkozó hivatásetikai alapelvek különösen a hűség és elkötelezettség, a nemzeti érdekek előnyben részesítése, politikasemlegesség, a felelősségtudat és szakszerűség, az igazságos és méltányos jogszolgáltatás, a méltóság és tisztesség, a pártatlanság, az előítéletektől való mentesség, az együttműködés, az intézkedések megtételére irányuló arányosság, a megbízhatóság és a védelem.

Hűség és elkötelezettség:

A közszolgálat feladata — az Alaptörvénnyel és a hatályos jogszabályokkal összhangban — a köz érdekében való eljárás. A köztisztviselő Magyarországhoz, azon belül is Enying Város Önkormányzatához való hűsége, az Alaptörvényben szabályozott demokratikus intézményrendszer keretei között kifejeződő közérdek iránti elkötelezettségén keresztül nyilvánul meg, mely elkötelezettségét a köztisztviselő esküvel erősíti meg.

Nemzeti érdekek előnyben részesítése:

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek az Önkormányzat és a Hivatal szabályzataiban és egyéb belső dokumentumaiban, valamint jelen Hivatásetikai Kódexben szabályozott viszonyokra úgy kell tekinteni, mint amelyek az alkotmányos intézményrendszer részét képezik és a helyi közérdek iránti elkötelezettségük az ezeknek való megfelelés által nyilvánulhat meg.

Politikasemlegesség:

A köztisztviselőnek következetesen kifejezésre kell juttatnia a közigazgatás politikai semlegességét, ezért közszolgálati feladatainak ellátásán kívüli politikai vagy egyéb tevékenysége semmilyen módon sem veszélyeztetheti a feladatok pártatlan ellátásába vetett bizalmat.

A köztisztviselő sem munkahelyén, sem lakóhelyén nem folytathat politikai párt, politikai szervezet, vagy mozgalom érdekében kifejtendő aktív tevékenységet, és nem vehet részt olyan kampányban, amelyben tevékenysége meghaladná a véleménynyilvánítási jogával élő állampolgár aktivitását. A köztisztviselő munkahelyén sem viselhet pártjelvényt, vagy más megkülönböztető, akár legális, de kifejezetten politikai vonatkozású szimbólumot.

Felelősségtudat és szakszerűség:

A köztisztviselők feladataikat megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel, törvényesen kötelesek végezni, képviselve hatáskörükön belül a hivatalt. A köztisztviselőknek a személyes fejlődés igényével, köztisztviselői felelősséggel, a jogszabályok naprakész követésével folyamatosan fejleszteniük kell szakmai tudásukat. Ügyintézésük és döntéseik során mindig – a jogszabályok adta lehetőségeken belül – legjobb tudásuk szerinti megoldásra kell törekedniük. A döntések meghozatalakor gondosan kell mérlegelniük döntéseik következményét is. A felelősséghez hozzátartozik a döntések következményeinek felvállalása.

A köztisztviselő közvetlen felettesének tartozik felelősséggel. Köteles felettese utasításait követni, kivéve, ha jogszabály másképp rendelkezik. Köteles továbbá tájékoztatni felettesét mindazokról a tényekről és körülményekről, amelyek közvetlenül a munkakörével kapcsolatosak.

Pártatlanul és tárgyilagosan kell támogatnia a Polgármesteri Hivatal vezetését a döntések végrehajtásában, valamint a hivatal felelősségi körébe tartozó közügyek intézésében, ennek érdekében biztosítani kell a döntésekhez szükséges minden releváns és törvényesen hozzáférhető információt a hivatali vezetés számára.

Igazságos és méltányos jogszolgáltatás:

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

A köztisztviselő hivatali eljárása során köteles:

- a) a törvényesség szigorú betartásával, tisztességes, becsületes eljárás keretében elfogulatlanul, részrehajlás nélkül, nemre, fajra, nemzetiségre, felekezetre, pártállásra, társadalmi helyzetre tekintet nélkül, az eljárásra ésszerűen szükséges időt fordítva feladatát ellátni,
- b) közfeladatait szakszerűen, a törvényeknek és a szakma szabályainak megfelelően legjobb tudása szerint teljesíteni,
- c) az ügyfelekkel higgadtan, kulturáltan viselkedni, tájékoztatva őket jogaikról és kötelezettségeikről,
- d) az ügyfelek személyiségi jogainak, emberi méltóságának megóvása mellett érvényesíteni a közigazgatás méltóságát és tekintélyét,
- e) tartózkodni a felelőtlen ígéretektől, valamint az indulatok, előítéletek, érzelmek látszatától is.
- f) hiteles, megbízható tájékoztatást adni, a határidőket betartani.

Méltóság és tisztesség:

Az emberi méltóság megőrzése érdekében az ügyintézés és a köztisztviselői kapcsolatokat a mindennapok embersége, az empátia, segítségnyújtás, a másik tisztelete, szociális érzékenység, bizalom jellemezze. A köztisztviselő köteles 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.

A köztisztviselők:

a.) 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 sajátjuknak.

b.) kerüljék a – szükségtelenül személyeskedő – konfliktusokat, tanúsítsanak, önmérsékletet, megértést,

c.) személyes, sérelmeket, egyéni értékeléseket, gondokat, bajokat ne hivatalos tevékenységük színterén, oda nem illő módon hangoztassanak.

A köztisztviselő köteles külső megjelenésében, viselkedésében, modorában, emberi megnyilvánulásaiban kiegyensúlyozott, mértéktartó, szélsőségektől mentes magatartást tanúsítani. A munkahelyen megjelenni – különösen ügyfélfogadási időben – csak a munkakör által megkövetelt, az ügyfelek és a munkatársak felé tiszteletet kifejező öltözetben szabad.

A köztisztviselő köteles állampolgári kötelességeit példamutatóan teljesíteni, adó- és köztartozásaival önhibájából ne kerüljön hátralékba.

Pártatlanság:

A köztisztviselő köteles szigorúan betartani a jogszabályok által előírt összeférhetlenségi szabályokat, így nem végezhet olyan üzleti tevékenységet, nem vállalhat olyan beosztást, amely összeegyeztethetetlen hivatalával, beosztásával, illetve közfeladatai ellátásával.

A köztisztviselő nem élhet vissza hivatali beosztásával, a kezelésében álló közpénzekkel, vagyonnal, vagy szolgáltatással, továbbá azokkal az információkkal, amelyek hivatali munkája során jutottak a tudomására, és nem használhatja fel azokat saját vagy mások egyéni érdekei előmozdítására — még hivatali beosztásából való távozása után sem.

A köztisztviselő köteles haladéktalanul jelenteni, ha feladata és magánérdeke között összeférhetlenséget észlel vagy vélelmez, illetve ha közszolgálati jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül és ez esetben köteles eleget tenni az annak kiküszöbölésére szolgáló intézkedésnek.

A köztisztviselő ügyfelektől nem kérhet, és nem fogadhat el ajándékot, juttatást vagy egyéb előnyt.

Előítéletektől való mentesség:

A közigazgatási feladatok végrehajtása során a köztisztviselő köteles egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben lévőköt, továbbá a nemzetiségen, nemen, fajon, bőrszínén, etnikai vagy társadalmi hovatartozáson, genetikai jellemzőkön, nyelven, valláson vagy hiten, politikai vagy egyéb meggyőződésen, 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.

Együtműködés:

Az ügyintézés során a köztisztviselőknek szakszerűen, segítőkészen, a határidőt betartva, körültekintően kell eljárniuk. Figyelemmel arra, hogy a köztisztviselő munkáját minden esetben széleskörű társadalmi és szakmai összefüggésben, kapcsolatrendszerben végzi, köteles különösen olyan esetekben készségesen együttműködni lenni, amikor ügyfelekkel, a munkatársakkal, más hatóságok vezetőivel, ügyintézőivel, illetve az egyéb államhatalmi, közigazgatási szervek dolgozóival kerül kapcsolatba. A hivatal döntéseihez szükséges, minden rendelkezésre álló és törvényesen hozzáférhető információt biztosítani kell, azokat a döntéshozók elöl nem tarthatja vissza. A határidőre történő 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 egymást közötti kapcsolatában összehangolt munkavégzéssel, felelősségteljes együttműködéssel kell végezni, arra törekedve, hogy csapatként végezzék a munkájukat.

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.

Megbízhatóság:

A köztisztviselő felhatalmazás nélkül nem hozhat nyilvánosságra olyan hivatalos információkat, amelyek a hivatalon belüli vagy más forrásból bizalmasan jutottak a tudomására.

A köztisztviselő — ha jogszabály eltérően nem rendelkezik — az állam- és hivatali titoknak esküjében is fogadott megtartásán kívül mind hivatalos, mind magánérinkezései során köteles tartózkodni olyan információk, adatok, tények közlésétől, amelyek nyilvánosságra hozatala az Önkormányzat vagy a Hivatal tevékenységének hatékonyságát és eredményességét veszélyeztetik.

A köztisztviselő köteles állampolgári kötelességeit példamutatóan teljesíteni, így különösen adó- és köztartozásaival önhibájából ne kerüljön hátralékba.

A HIVATAL VEZETŐITŐL ELVÁRT TOVÁBBI ÉRTÉKEK MAGATARTÁSI NORMÁK

A vezetőnek törekedni kell arra, hogy az általa vezetett szervezet tekintélye, elismertsége, előnyös megítélése fennmaradjon. A szakmai és közéleti fórumokon képviselnie kell a pártatlan közigazgatás egyetemes értékeit, törekednie kell arra, hogy megnyilvánulásaival erősítse a szakma tekintélyét. A vezetőknek egymás közötti kapcsolataikban szolidárisnak, segítőkészeknek kell lenniük.

A vezető a vezetése alá tartozókkal szemben — a személyiségi jogok, és az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett köteles a köztisztviselőkhöz méltatlan magatartás minden megnyilvánulása ellen igazságosan fellépni, és ennek kapcsán érvényre juttatni az Etikai Kódexben megfogalmazott értékrendet.

A vezetőnek tartózkodnia kell attól, hogy valamely párt, vagy politikai szervezet mellett, vagy ellen nyilatkozzék, vagy egyéni véleménye szerinti elkötelezettséget és megnyilvánulást kívánjon beosztottjaitól.

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.

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 önbizalmának növelése, motiválása, a kollegiális kapcsolatok erősítése,
- d) a részére biztosított utasítási jog körültekintő gyakorlása, és a döntéseihez kapcsolódó felelősség vállalása.

A jegyző, mint a munkáltatói jogok gyakorlója, jelen Hivatásetikai Kódexben foglaltak érvényesülését a teljesítményértékelések során is vizsgálja és az értékelés során figyelembe veszi.

A jegyző, mint a munkáltatói jogok gyakorlója, jelen Hivatásetikai Kódexben foglaltak megsértése esetén megvizsgálja, hogy indokolt-e valamely intézkedés, különösen fegyelmi eljárás lefolytatása a köztisztviselővel szemben.

ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

Etikai vétség a köztisztviselő hivatásetikai alapelveket vagy hivatásetikai részletszabályokat megszegő azon cselekménye, amely a Kttv. etikai szabályaival, valamint a Kódex rendelkezéseivel ellentétes, és az nem minősül bűncselekménynek, szabálysértésnek vagy fegyelmi vétségnek.

A jegyző, mint a munkáltatói jogok gyakorlója, a jelen Etikai Kódexben foglaltak megsértése esetén megvizsgálja, hogy indokolt-e valamely intézkedés, különösen fegyelmi eljárás lefolytatása a köztisztviselővel szemben. A jegyzővel szemben indított etikai eljárás esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója jár el, aki megállapítja a vétlenséget vagy az etikai vétséget, és dönt a büntetés kiszabásáról.

A jelen etikai kódexben rögzített hivatásetikai alapelvek köztisztviselő általi vétkes megsértésének gyanúja esetén fegyelmi eljárás indításának van helye. Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható fegyelmi büntetések: - figyelmeztetés - megrovás.

A munkáltatói jogkör gyakorlója figyelmeztetést etikai eljárás lefolytatása nélkül is adhat, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a normasértést a köztisztviselő elismeri.

A fegyelmi eljárás szabályaira egyebekben a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a közszolgálati tisztviselővel szembeni fegyelmi eljárásról szóló 31/2012. (III.7.) kormányrendelet rendelkezései irányadóak.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Hivatásetikai Kódexben foglalt szabályokat 2018. ...¹²..... hónap ...¹⁹.....napjától kell alkalmazni és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Etikai Kódex.

Az Etikai Kódexet a helyben szokásos módon rendelkezésre kell bocsátani, továbbá az abban foglaltakról a hivatal köztisztviselőit tájékoztatni kell, melynek megtörténtét a köztisztviselő aláírásával igazolja.

Enying, 2018. augusztus 7.

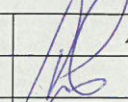
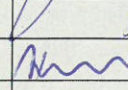
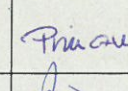
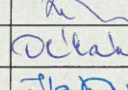
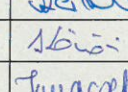
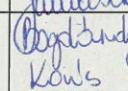
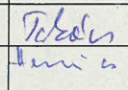
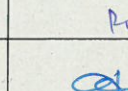
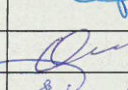
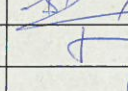
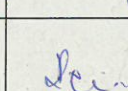
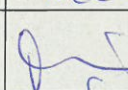
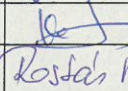
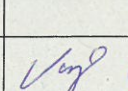
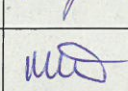
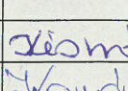
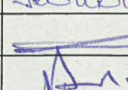
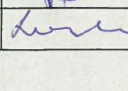
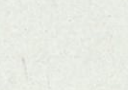




Dr. Koródi-Juhász Zsolt LL. M.

jegyző

Megismerési nyilatkozat

Az Enyingi Polgármesteri Hivatal 2018. december 19-től hatályos **Hivatásetikai kódex** megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt.	Aláírás
Viplak Tibor	polgármester	2018.12.19.	
Dr. Komáromi Eszter	aljegyző	2018.12.19.	
Révfalusi László	osztályvezető	2018.12.19.	
Pirmann-né Felső Marianna	osztályvezető	2018.12.19.	
Závodni Lászlóné	osztályvezető	2018.12.19.	
Dékány Éva	könyvelő	2018.12.19.	
Kertai Istvánné	penzügyi ügyintéző	2018.12.19.	
Körözi Ilona Tünde	könyvelő	2018.12.19.	
Junacsek Krisztina Éva	könyvelő	2018.12.19.	
Bogdándyné Kovács Annamária	penztáros	2018.12.19.	
Takács Eszter	penzügyi és ig. üi.	2018.12.19.	
Hersics Renáta	településfejlesztési és titkársági üi.	2018.12.19.	
Tóth Gabriella	idegenforgalmi-titkársági referens	2018.12.19.	
Onody Gyula	település üzem. üi.	2018.12.19.	
Farkas Renáta	településfejl. üi.	2018.12.19.	
Diószegi Anna	gazdálkodási üi.	2018.12.19.	
Gajdics Katalin	munkaügyi üi.	2018.12.19.	
Reiszné Korcsek Gabriella	munkaügyi üi.	2018.12.19.	
Némethné Nemcsik Ágnes	iktatási üi.	2018.12.19.	
Körözi Sándor	adóügyi üi.	2018.12.19.	
Rostás Beáta	igazgatási üi., végrehajtó	2018.12.19.	
Varga Beáta	igazgatási üi., végrehajtó	2018.12.19.	
Némethné Szuntheimer Edina	igazgatási üi.	2018.12.19.	
Késmárki Józsefné	anyakönyvvezető	2018.12.19.	
Kovács Jánosné	hatósági üi.	2018.12.19.	
Szőke Miklós	építési és hatósági üi	2018.12.19.	
Aradi Károly	közterület felügyelő	2018.12.19.	
László Ferencné	műszaki ügyintéző	2018.12.19.	

Enying, 2018. december 18.

Dr. Kőrödi Juhász Zsolt E.L.M.
jegyző



