

**Szabályzat a Mezőkövesdi Közös Önkormányzat Hivatal
köztisztviselőivel szemben támasztott hivatásetikai alapelvekről
és az etikai eljárás szabályairól**

I.

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat hatálya a jegyzőre, aljegyzőre, valamint a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) köztisztviselőire (a továbbiakban: köztisztviselő) terjed ki. A Szabályzatban leírtak gyakorlati alkalmazása valamennyi köztisztviselő számára kötelező. A Szabályzat kiterjed a Hivatal működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére és minden olyan helyszínre, ahol a szervezet bármely köztisztviselője tárgyalt, fellép.

II.

HIVATÁSETIKAI ALAPELVEK

1) Hűség és elkötelezettség

A köztisztviselő köteles munkáját az Alaptörvény iránti elkötelezettséggel végezni, az esküjében vállaltakat lelkiismeretesen megtartani, a jogszabályok tiszteletben tartásával a jogszerűséget érvényre juttatni.

2) Nemzeti érdekek előnyben részesítése

A magyar nemzet érdekeinek szolgálata a köztisztviselő munkáján is alapul, ezért szigorúbb jogi és erkölcsi követelmények között kell teljesítenie feladatát. Döntésében legyen pártatlan, a valóságnak megfelelő tényeket figyelembe véve járjon el munkájában, és képviselje a közérdeket.

3) Igazságos és méltányos jogszolgáltatás

A köztisztviselő köteles a jogszabályok maradéktalan betartására, különös gondot kell arra fordítania, hogy más személyek jogai ne sérüljenek döntése meghozatalakor. Hatáskörét kizárólag abban a körben és célból gyakorolhatja, amelyre a vonatkozó jogszabályok, rendelkezések, valamint a munkaköri leírása felhatalmazza.

4) Méltóság, tisztesség

A köztisztviselőnek nemcsak hivatása gyakorlása során, de magánéletében is olyan magatartást kell tanúsítania, hogy az állampolgárok bizalma ne kerüljön meg a közigazgatásban, hogy kiérdemelje az állampolgárok, hivatali felettesei és munkatársai bizalmát, tiszteletét és megbecsülését. Meg kell tartania a magánérdek és a közérdek közötti egyensúlyt. Tartózkodnia kell a hatalommal való visszaéléstől. A Hivatal morális megítélése szempontjából a köztisztviselő nem fogadhat el juttatást, ajándékot vagy jogosulatlan előnyt

az ügyfelektől. A köztisztviselő köteles munkahelyén kulturált, az általános elvárásoknak megfelelő, szélsőségektől mentesen öltözködni.

5) Előítéletektől való mentesség

A közigazgatási feladatai végrehajtása során a köztisztviselő köteles egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben lévőket, nemzetiségre, nemre, bőrszínre, etnikai vagy társadalmi hovatartozásra, nyelvre, vallásra és hitre, politikai meggyőződésre, vagyoni helyzetre való tekintet nélkül, el kell kerülni a diszkrimináció látszatát is.

Ennek az alapelvnek a mindennapi munka során érvényesülni kell. Az ügyfélbarát közigazgatás jellemzőjét közvetítenie kell az állampolgárok felé.

6) Pártatlanság, felelősségtudat

A köztisztviselő tevékenysége során nem lehet részrehajló, hivatali tevékenysége és eljárása mindenkor elfogulatlan kell, hogy legyen. Nem folytathat közszereplést sem a munkahelyén, sem a lakóhelyén politikai párt, politikai szervezet vagy mozgalom érdekében. Tartózkodnia kell az önkényes intézkedésektől, magatartását, munkáját nem irányíthatja sem személyes, sem családi, sem politikai érdek. Köteles a külön jogszabályokban rögzített összeférhetlenségi előírásokat megtartani, az elfogultság, előnytelen megszerzés, a hivatallal, hatalommal való visszaélés, a mások által való befolyásoltság elkerülésének szem előtt tartásával végezni munkáját. Az esetlegesen felmerülő összeférhetlenséget – jogszabályi határidők betartásával – mielőbb fel kell oldani.

Köteles megakadályozni, hogy személyes érdekei ütközzenek a hivatali feladataival, meg kell előznie a lehetséges érdekkonfliktust.

7) Szakszerűség, együttműködés

A köztisztviselőnek saját-, valamint munkáltatója által biztosított lehetőségeihez mértén szakmai tudását, képességeit folyamatosan fejlesztenie kell. Elvárható, hogy az ügyfelek, hivatali felettesei, társszervek munkatársai, a képviselő-testület tagjai, valamint saját munkatársai számára minden esetben naprakész tájékoztatást adjon a közigazgatást érintő kérdésekkel kapcsolatban. Munkája során ügyelnie kell a határidők betartására.

8) Intézkedések megtételére irányuló arányosság és védelem

A köztisztviselőnek döntései során biztosítani kell, hogy a meghozott intézkedések arányosak legyenek az elérni kívánt céllal. Kerülni kell az ügyfelek jogainak korlátozását, ha az nincs ellentétben az elérni kívánt céllal. Köteles megtartani és tiszteletben tartani a magánszemélyek érdekei és az általános közérdek közötti egyensúlyt. Munkája során figyelemmel kell lenni az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben megfogalmazottakra, amely nem tesz lehetővé semmilyen különbségtételt az emberek között.

III.

VEZETŐKKEL SZEMBEN TÁMASZTOTT TOVÁBBI ETIKAI ALAPELVEK

A Hivatal vezető beosztású köztisztviselőivel szemben az általános magatartási szabályokon túl további speciális követelmények:

1) Példamutatás

A vezető személyes példamutatásával köteles motiválni a beosztott munkatársait a jogszabályban előírt, vagy a Hivatal által elvárt kötelezettségeinek teljesítésére, a folyamatos szakmai tudás megszerzésére, az önképzésre.

A vezetőtől elvárható, hogy önmagával szemben a legmagasabb követelményeket támassa, ennek érdekében törekednie kell az elméleti és gyakorlati ismeretek elsajátítására, a meglévő tudás elmélyítésére, saját ismereteinek továbbfejlesztésére.

A vezető a munkatársaival közösen elért eredményeket ne minősítse kizárólag saját eredményének, a beosztottaktól származó hasznosítható ötleteket, javaslatokat érdemük szerint méltassa, ismerje el.

2) Szakmai szempontok érvényesítése

A vezető beosztású köztisztviselőnek törekednie kell arra, hogy az általa vezetett szervezeti egység tekintélye, elismertsége növekedjen, ugyanakkor kerülni kell más szervezeti egység megalapozatlan bírálatát, a rivalizálást, a személyeskedést. A nézeteltérések tisztázásánál a tárgyszerűségekre kell törekedni.

Csak a szolgálati út és a törvényes eszközök igénybevétele számít etikus magatartásnak.

Szakmai és közéleti fórumokon képviselje a pártatlan közigazgatás érdekeit, megnyilvánulásaival erősítse a szakma tekintélyét, legyen fogékony a megalapozott bírálatokra a további fejlődés érdekében.

3) Számonkérési kötelezettség

A vezető utasítási jogával köteles körültekintően élni, törekednie kell beosztottjai tulajdonságainak megismerésére, hogy utasításainak teljesítése az adott személynél ne keltsen indokolatlan konfliktus helyzetet.

A munkatársak közötti munkamegosztás során törekedni kell az egyenlő terhelés kialakítására.

A feladatok kiosztásánál az egyértelműsége, tárgyilagosságra és a megfelelő hangnemre kell ügyelni.

Az elvégzett feladatok számonkérése során a szükséghez mérten határozottan, de mindig igazságosan lépjen fel, tisztelve a beosztottak méltóságát, személyiségi jogait.

Juttassa érvényre az elvárt értékrendet, és ennek alapján támogassa, vagy marasztalja el munkatársait.

A minősítés és teljesítményértékelés során kerülje a szubjektív megítélést, a pozitív vagy negatív diszkriminációt.

A munkahelyi problémák, konfliktusok feloldásában kellő tapintattal, empátiával és körültekintéssel, de határozottan kell eljárnia.

IV.

A HIVATÁSETIKAI ELJÁRÁS SZABÁLYAI

Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben figyelmeztetés vagy megrovás a kiszabható büntetés, amelyről a jegyző, míg a jegyző, aljegyző esetében a polgármester, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

Amennyiben a köztisztviselő magatartása, vagy annak következménye megalapozza a fegyelmi felelősségét, a jegyző, illetve – a jegyző, aljegyző esetében – a polgármester kezdeményezésére a Kttv. szabályai szerint fegyelmi eljárást kell lefolytatni.

V.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat 2020 november 01. napján lép hatályba.

A Szabályzatban foglaltakról a Hivatal köztisztviselőit tájékoztatni kell.

A tájékoztatást egy másolati példány köztisztviselő részére történő átadásával kell teljesíteni, amelynek átvételét a dokumentum eredeti példányán aláírással dokumentálni kell.

dr. Jakab Orsolya
jegyző

