

**Bonyhád Város Jegyzőjének 14/2016.(VI.6.) utasítása
a Hivatásetikai Kódexről**

Bonyhád Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Bonyhádi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői (a továbbiakban: köztisztviselő) számára a hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a következők szerint állapítja meg.

I.

A Hivatásetikai Kódex célja

A Hivatásetikai Kódex (a továbbiakban: Kódex) célja: a köztisztviselőkre vonatkozó erkölcsi magatartási szabályok rögzítése a közszolgálat ellátásához, valamint segítségnyújtás a munkatársak számára a magatartási szabályok betartásához.

II.

Hivatásetikai alapelvek részletes tartalma

1. Hűség és elkötelezettség elve

A köztisztviselő feladatait esküjének megfelelően, Magyarország Alaptörvényéhez hűen és elkötelezetten teljesíti. Munkája során köteles a jogszabályoknak megfelelően eljárni, a jogszerűséget maradéktalanul érvényre juttatni.

A köztisztviselő az Önkormányzat döntéseinek, a Hivatal szabályzataiban előírtaknak, és a vezetők által kiadott utasításoknak végrehajtásával azonosul a kitzűzött célokkal és feladatokkal, a közjó előmozdításával.

A Hivatalban és azon kívül is tartózkodik olyan adatok, információk közlésétől, amelyek nyilvánosságra hozatala az Önkormányzat, vagy a Hivatal tevékenységének eredményességét veszélyeztetik, egyúttal nem tart vissza közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokat.

2. Nemzeti érdekek előnyben részesítésének elve

A köztisztviselő a magyar nemzet (ezen belül az Önkormányzat) érdekeit szolgálja. A közérdek Magyarország és a magyar nemzet valamennyi jelenlegi és jövőbeni tagja érdekeinek összessége, amelyet a magán- és csoportérdekkel szemben előnyben kell részesíteni, de tiszteletben kell tartani a közérdek és a magánérdek közötti egyensúlyt.

3. Igazságos és méltányos jogszolgáltatás elve

A köztisztviselőnek a munkáját lelkiismeretesen és pontosan, a jogszabályokban meghatározottak és az adott ügy összes körülményeinek, egyedi sajátosságainak figyelembevételével úgy kell végeznie, hogy jogalkalmazása megfeleljen az alkalmazott jogszabályok rendeltetésének, és döntése meghozatalakor más személyek jogai ne sérüljenek.

A köztisztviselő a valós körülmények mérlegelése alapján méltányosan teljesíti feladatát, minden cselekedetében emberséges, védi az emberi méltóságot, tiszteletben tartja az emberi és a személyiségi jogokat. Hatáskörét csak abban a körben gyakorolhatja, amelyre a jogszabályi rendelkezések, valamint a munkaköri leírása felhatalmazza.

4. Méltóság és tisztesség elve

A köztisztviselő kulturált, az általános elvárásoknak megfelelő megjelenésével, megnyilvánulásával (viselkedésével és beszédével) erősíti a beosztása és az általa képviselt Önkormányzat és Hivatal, valamint a közigazgatás iránti közbizalmat. A Hivatalban és munkahelyén kívüli magánéletében egyaránt hivatásához méltó, becsületes, tisztességes és példamutató magatartást kell tanúsítania, kerülnie kell a szélsőségeket. Figyelmet kell fordítania arra, hogy adó- és köztartozásaival ne kerüljön hátralékba.

Az ügyek intézése során az ügyfelekkel, az eljárásban résztvevőkkel szemben higgadtan, türelmesen, udvariasan és mértékletességgel kell eljárnia, tartózkodnia kell az ügyfelek személyét érintő észrevételek, sértő minősítések megtételétől. Az ügyintézés során el kell hárítani az esetleges befolyásolásra irányuló kísérleteket.

5. Előítéletektől való mentesség elve

A köztisztviselő előítéletek nélkül, az emberi méltóság feltétlen tiszteletben tartásával, az esélyegyenlőség biztosításával teljesíti feladatát. Egyenlő bánásmódot tanúsít az ügyfelekkel, munkaköri kötelessége ellátása során a munkatársakkal, minden emberrel szemben (különösen nemzetiségre, nemre, fajra, etnikai vagy társadalmi hovatartozásra, fogyatékosagra, nyelvre, vallásra és hitre, politikai meggyőződésre, korra, nemi identitásra, vagy vagyoni helyzetre való tekintet nélkül), kerüli a diszkrimináció látszatát is.

6. Pártatlanság elve

A köztisztviselő tevékenysége során nem lehet részrehajló, minden esetben elfogulatlannak és pártatlannak kell lennie, tartózkodnia kell bármilyen önkényes intézkedéstől. Személyes, családi és politikai rokon- vagy ellenszenv nem befolyásolhatja

a jogszabályi és morális követelményeknek megfelelő, tényeken és bizonyítékokon alapuló eljárást.

A pártatlanság és az ítélőképesség megőrzése érdekében nem kérhet, és nem fogadhat el sem közvetve, sem közvetlenül az ügyfelektől – csekély értékű, jelképes szóró ajándék, vagy a munkával kapcsolatos rendezvényen kapott vendéglátás elfogadása kivételével – ajándékot, juttatást, vagy jogtalan előnyt, illetve annak ígérését; azt udvariasan, de határozottan vissza kell utasítania és erről közvetlen felettesét írásban haladéktalanul tájékoztatnia kell.

A köztisztviselőnek el kell utasítania a korrupciót, annak valamennyi formája ellen fel kell lépnie. Vissza kell utasítania minden olyan nyílt vagy burkolt kérdést, amely az előírásoktól való eltérésre utal.

Ha munkája során összeférhetlenségi helyzetbe kerül, köteles eleget tenni a kiküszöbölésére vonatkozó intézkedésnek.

A köztisztviselő nem élhet vissza hivatali beosztásával, valamint azokkal az információkkal, amelyek hivatali munkája során jutottak tudomására, még a jogviszonya megszűnését, vagy megszüntetését követően sem.

A köztisztviselőt a törvényes és szakszerű munkavégzése közben pártatlan és pártpolitikai-mentes magatartása, valamint szakszerű feladatellátása miatt semmilyen hátrány nem érheti.

7. Felelősségtudat és szakszerűség elve

A köztisztviselő jogalkalmazó tevékenysége során a jogszabályokat felelősségteljesen és szakszerűen, késedelem nélkül alkalmazza a gyakorlatban, a felelősséget másra alaptalanul nem hárítja át. Döntései és cselekedetei során figyelembe veszi azok belátható társadalmi, gazdasági és környezeti hatásait. Hibás döntései következményeit lehetőség szerint orvosolja, amennyiben ez jogsérelem nélkül nem oldható meg, jelzi felettesének.

Gondossággal kell biztosítani a felelősségi körébe tartozó közpénzek és köztulajdon törvényes, célszerű és eredményes felhasználását, valamint a munkájához igénybe vett pénzügyi és anyagi eszközöket rendeltetésüknek megfelelően kell használnia, kezelnie. Az irodai eszközök, berendezések rendeltetésszerű használatáról gondosan és takarékosan gondoskodik.

Feladatát a legjobb tudása szerint a szakmailag elvárható minőségű munkavégzéssel végzi, szakmai ismereteit, képességeit saját és a Hivatal által biztosított lehetőségeihez mérten folyamatosan karbantartja és fejleszti, valamint törekszik a munka színvonalának további javítására. Munkja során kiemelt figyelmet fordít a határidők maradéktalan

betartására. Az ügyintézés során úgy kell eljárnia, hogy mind a Hivatal és az Önkormányzat, mind az ügyfél számára a lehető legjobb megoldás szülessen.

8. Együttműködés elve

A köztisztviselő a feladatellátása során együttműködik az ügyfelekkel, munkatársakkal és más eljáró szervekkel. Munkavégzésébe a kölcsönös tiszteleten alapuló udvarias, szolgálatkész és előzékeny kapcsolattartásra, valamint a felmerült szakmai és személyes konfliktusok konstruktív rendezésére törekszik az együttműködés átláthatóságának biztosításával. Jogszabályi keretek között a hozzá fordulóknak megad minden rendelkezésre álló információt, amely a hatáskörébe és illetékességébe nem tartozó ügy elindításához szükséges. Tevékenységét a problémák megoldásának elősegítése, a humánus magatartás jellemezze.

Az Önkormányzat és bizottságai, valamint a Hivatal döntéseihez szükséges, minden rendelkezésre álló és törvényesen hozzáférhető információt biztosítani kell, azokat a döntéshozók elöl nem tarthatja vissza.

Tudása, gyakorlati tapasztalata átadásával folyamatosan támogatja munkatársainak szakmai fejlődését.

9. Intézkedések megtételére irányuló arányosság és védelem elve

A köztisztviselő jogalkalmazói feladatai során biztosítja, hogy a meghozott döntések, intézkedések arányosak legyenek az elérni kívánt céllal. A célok megvalósítása során olyan eszközöket választ, amelyek leginkább szolgálják az adott célok megvalósítását, de nem okoznak indokolatlan terheket vagy károkat sem a köz, sem mások számára.

Tevékenységét az érintettek jogait és jogos érdekeit védve teljesíti, minden tőle telhetőt megtesz az érintettek jogainak, jogos érdekeinek érvényesítése érdekében, figyelemmel az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben megfogalmazottakra. Kerüli az ügyfelek jogainak korlátozását, ha az nincs ellentétben a kitűzött cél elérésével.

III.

Vezetőkkel szemben támasztott hivatásetikai alapelvek részletes tartalma

A Hivatal vezetői munkakört betöltő köztisztviselőire a II. fejezetben meghatározott alapelveken túlmentően további speciális hivatásetikai alapelvek is vonatkoznak.

1. Példamutatás elve

A vezető (ideértve a jegyző, aljegyző, osztályvezetők) a munkatársaktól elvárt magatartás vonatkozásában példamutatóan viselkedik. A vezetőnek meg kell felelnie mindazoknak a jogi és etikai követelményeknek, amelyeket munkatársaival szemben érvényesít, mindenekelőtt a személyes példamutatás biztosításával.

Törekednie kell arra, hogy a vezetők egymás közötti kapcsolatát a segítőkészség és az együttműködés jellemezze, jó munkahelyi légkör alakuljon ki, illetve maradjon fenn.

A vezetői felelősségből fakadó sajátos kötelezettségeket úgy kell teljesíteni, hogy az a felelősségvállalás, a köteleességteljesítés és az emberségesség példája legyen azok számára is, akiket ilyen kötelezettségek nem terhelnek.

A vezetése alá tartozó munkatársak közötti munkamegosztás során törekednie kell az arányos terhelés kialakítására. A munkavégzésnek meg kell felelnie az Önkormányzat és a Hivatal célkitűzéseinek, követelményeinek úgy, hogy a mulasztások és a visszaélések időben megelőzhetőek legyenek. A munkahelyi problémák és konfliktusok feloldásában kellő tapintattal, empátiával és körültekintéssel, ugyanakkor határozottan és késlekedés nélkül kell eljárnia.

A munkával kapcsolatos szabálytalanságok megelőzése, a korrupciós kockázatok elkerülése érdekében meg kell tennie minden tőle telhető intézkedést: tájékoztatás, figyelemfelhívás, meggyőzés, elismerés, képzések biztosítása, a munka folyamatos figyelemmel kísérése, jogszabályok betartása.

2. Szakmai szempontok érvényesítésének elve

A vezető köteles döntéseiben a szakmai szempontokat érvényesíteni a végrehajthatóság és célravezetőség biztosítása érdekében. A munkatársakat érintő döntéseket kizárólag szakmailag jelentőséggel bíró szempontokat mérlegelve hozhatja meg, és nem érvényesítheti politikai vagy önkényes szempontokat.

A felettes vezetők által meghatározott feladatok végrehajtása és a kitűzött célok elérése érdekében meghozandó döntésekben kizárólag szakmai szempontok érvényesíthetők, a kapott feladatok és a kitűzött célok felülbíráltatása és veszélyeztetése nélkül.

Kerülni kell más belső szervezeti egységek megalapozatlan bírálatát, a rivalizálást, a személyeskedést. A nézeteltérések tisztázásánál törekedni kell a tárgyyszerűsége. Csak a szolgálati út és a legális eszközök igénybe vétele számít etikus magatartásnak.

Szakmai és közéleti fórumokon képviselje a pártatlan közigazgatás érdekeit, megnyilvánulásaival erősítse a közigazgatás, az Önkormányzat és a Hivatal tekintélyét, elismertségét.

3. Számonkérési kötelezettség elve

A vezető következetesen kérje számon a munkatársaktól a munkaköri leírásban meghatározott feladataik teljesítését; szóban, vagy írásban tegye nyilvánvalóvá, hogy jogi és etikai kötelezettségeikkel kapcsolatban milyen magatartást vár el tőlük, kísérfje figyelemmel a munkatársak jogi és etikai kötelességeiknek való megfelelést.

A vezető a feladatok ésszerű, hatékony és eredményes végrehajtása érdekében élhet utasításadási jogával, amelyet körültekintően kell gyakorolnia. Törekednie kell a tárgyilagosságra, az egyértelműsége és a megfelelő hangnem használatára, valamint vállalnia kell a döntésekhez kapcsolódó felelősséget.

A teljesítményértékelés, minősítés során fokozott gonddal értékelje a beosztottak magatartását, kerülje a szubjektív megítélést, a pozitív vagy a negatív diszkriminációt.

A jogi és morális kötelességeiket megszegő munkatársakkal szemben – vezetői felelőssége keretei között – részrehajlás nélkül, elvszerűen és következetesen érvényesítse a kötelességszegés indokolt és arányos szankcióit.

IV.

Etikai eljárás szabályai

1. Etikai vétséget követ el a köztisztviselő, ha a Kódexben meghatározott hivatásetikai elveket (szándékosan vagy gondatlanul) vétkesen megsérti. Az etikai vétség eredendően nem jogsértés, de nem zárja ki, hogy az etikai vétségnek minősülő cselekmény jogsértő is legyen, ha az tételes jogi rendelkezést is megsért.
2. A munkáltatói jogkör gyakorlója megvizsgálja, hogy a köztisztviselő által elkövetett hivatásetikai elvek megsértése szükségessé tesz-e valamely intézkedést.
3. Amennyiben a hivatásetikai követelmények megsértése, vagy következményeinek mértéke nem egyértelmű, a munkáltatói jogkör gyakorlója etikai eljárás lefolytatásáról dönthet a szabályok megsértésének felfedezését követő harminc napon belül.

Az eljárás lefolytatására háromtagú etikai bizottságot jelöl ki, amelynek feladata – a kijelöléstől számított harminc napon belül – az etikai szabálysértés körülményeinek és következményeinek feltárása és tisztázása, valamint a vizsgálat eredményeinek összegzése.

A munkáltatói jogkör gyakorlója – a bizottság indokolással ellátott javaslatának az alapján, annak kézhezvételétől számított nyolc napon belül – dönt a kiszabható büntetésről.

4. Az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben kiszabható büntetés:
 - a. figyelmeztetés, vagy
 - b. megrovás.

5. A munkáltatói jogkör gyakorlója az etikai vétséget elkövető köztisztviselővel szemben
 - a. figyelmeztetést alkalmaz, ha az összes körülmény mérlegelése alapján az etikus magatartásra való felhívás elegendő,
 - b. megrovást alkalmaz, ha az erkölcsi rosszallás nyomatékos kifejezése is szükséges.

6. Amennyiben a köztisztviselő etikai vétsége megalapozza a köztisztviselő fegyelmi felelősségét is, a munkáltató fegyelmi eljárást indíthat a Kttv. rendelkezései alapján.

7. Az etikai eljárás eredménye a hivatalára méltatlan magatartást tanúsító köztisztviselő jogviszonyának megszüntetését (felmentését) is eredményezheti.

V.

Záró rendelkezések

A Kódex 2016. július 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépés után elkövetett etikai vétségekre kell alkalmazni.






















Bonyhád, 2016. június 6.

Dr. Puskásné dr. Szeghy Petra
jegyző






Megismerési nyilatkozat

Aláírással igazolom, hogy Bonyhád Város Jegyzőjének a Hivatásetikai Kódexről szóló 14/2016.(VI.6.) utasítása utasításában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

NÉV	ALÁÍRÁS	DÁTUM
Filóné Ferencz Ibolya polgármester		2016.06.13.
Dr. Égi Csaba alpolgármester		2016.06.13.
Szabó Tibor alpolgármester		2016.06.13.
Dr. Puskásné Dr. Szeghy Petra jegyző		2016.06.09.
Dr. Erményi Gyula aljegyző		2016.11.15.
András Nikoletta		2016.06.22.
Bálint Lászlóné		2016.06.15.
Bányai Csilla		2016.08.15.
Baumgartner Róbertné		2016.06.15.
Borbáth Krisztina		2016.06.15.
Deák Jánosné		2016.06.15.
Dobribán Laura		2016.06.15.
Dr. Brandt Huba		2016.08.15.
Dr. Marcsekné Tóth Angéla		2016.06.14.
Dr. Németh Rita		2016.06.15.
Énekes Andrea		2016.06.14.
Erős Pálné		2016.06.14.
Fauszt Józsefné		2016.06.14.
Fehérvári Zoltánné		2016.06.14.
Fekete Jánosné		2016.06.13.
Forrayné Hajdú Judit Klára		2016.06.14.

Genzlerné Fátrai Zsuzsanna		2016. 06. 14.
Gergely Tiborné		2016. 06. 14.
Györgyné Csiki Éva		2016. 06. 14.
Havasi Béla		2016. 06. 15.
Horváth Csilla		2016. 06. 14.
Horváth Lászlóné		2016. 06. 14.
Huth Éva		2016. 06. 15.
Jilling László		2016 JÜN 14.
Kaiser Mária		2016. 06. 13.
Kasler Lászlóné		2016. 06. 15.
Kiss Istvánné		2016. 06. 15.
Kiszler-Rausch Etelka		2016. 06. 14.
Kolozsi György		2016. 06. 14.
Kozma Anikó		2016 JÜN 13.
Köllő Roland		2016. 06. 15.
László Zoltán		2016. 06. 14.
Makovics István		2016. 06. 13.
Márton Antal		2016. 06. 13.
Máté Zoltánné		2016. 06. 14.
Miszlerné Illés Ágnes		2016. 06. 14.
Molnár Sándorné		2016. 06. 15.
Nagy Vilmosné		2016. 06. 16.
Palkó Roland		2016. 06. 14.
Palkovics Judit		2016. 06. 14.
Pausch Mihályné		2016. 06. 15.

Pintérné Dávid Edit	Pintérné Dávid Edit	2016. 06. 13.
Réger Balázs		2016. 06. 14.
Salamon Lászlóné	Salamon Lászlóné	2016. 06. 14.
Stallenberger Márta		2016. 06. 14.
Szarvas Irén	Szarvas Irén	2016. 06. 15.
Szombathné Kerekes Kornélia	Szombathné Kerekes Kornélia	2016. 06. 14.
Szőtsné Szentes Rita	Szőtsné Szentes Rita	2016. 06. 13.
Takács Norbert		2016. 06. 13.
Budainé Szomolai Gilla	Budainé Szomolai Gilla	2017. 04. 11.
Blaž Róbert	Blaž Róbert	2017. 04. 11.
Jeneiné Góngóci Ágnes	Jeneiné Góngóci Ágnes	2017. 03. 14.
Németh Evelyn	Németh Evelyn	2017. 03. 14.
Sisler Ágnes	Sisler Ágnes	2016. 09. 20.
SEBESTYÉNÉ NEMETH JUDIT	Sebestyéné Judit	2017. 10. 05.
KAJTAR Tünde	Kajtar Tünde	2018. 02. 01.
CSISZÉRNÉ KOVÁCS IRÉNA	Csiszérné Kovács Irén	2018. 01. 02.
KASLER LÁSZLÓNÉ	Kasler Lászlóné	2018. 02. 13.

