

Etikai kódex

I. PREAMBULUM

1. Az Etikai Kódex célja, hogy Vál, Kajászó és Gyúró Községek Önkormányzatainak (továbbiakban: Önkormányzat) és a Váli Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) minden köztisztviselője számára- munkakörtől és vezetői beosztástól függetlenül - meghatározza azokat az értékeket és magatartási normákat, amelyek támogatják a megbízható, hatékony, minőségi munkavégzést, felelősségvállalást, segítőkészséget és az ésszerű cselekvést annak érdekében, hogy a szervezet betöltse funkcióját.
2. Az Etika Kódex irányt mutat a külső és belső kapcsolatokban elvárt egységes és kiszámítható magatartáshoz, segítséget ad egy-egy konkrét helyzetben a megfelelő viselkedés kialakításához.
3. Az Önkormányzat és 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 az Önkormányzat és a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, ügykezelőjére, továbbá a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló munkavállalójára. (a továbbiakban: köztisztviselő)

2) Területi hatály

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

III. 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 együtt működés, az intézkedések megtételére irányuló arányosság, a megbízhatóság és a védelem.

1. Hűség és elkötelezettség

A közszolgálat feladata – az Alaptörvénnyel és a hatályos jogszabályokkal összhangban – a köz érdekében való eljárás. A köztisztviselő Magyarországhoz való hűsége, az Alaptörvényben szabályozott demokratikus intézményrendszer keretei között kifejeződő közérdek, a hivatal, a város szolgálata iránti elkötelezettségen keresztül nyilvánul meg, mely elkötelezettségét a köztisztviselő esküvel erősíti meg. Az elkötelezettség az

önkormányzattal és a hivatallal való azonosulás mellett annak elfogadását is jelenti, hogy a jó hírnév megtartásához felelősség- és áldozatvállalásra van szükség.

2. Nemzeti érdekek előnyben részesítése

A magyar nemzet érdekeinek szolgálata a köztisztviselők 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 törvényesség, szigorú megtartásával, elfogulatlanul, részrehajlás nélkül, nemre, fajra, nemzetiségre, felekezetre, pártállásra, társadalmi helyzetre tekintet nélkül, az eljárásra ésszerűen szükséges időt fordítva tevékenykedni,
- higgadtan, kulturáltan, humánusan viselkedni az ügyfelekkel, figyelmeztetve őket jogaikra és kötelezettségeikre,
- közfeladatait szakszerűen, a törvényeknek és a szakma szabályainak megfelelően legjobb tudása szerint teljesíteni,
- az ügyfelek személyiségi jogainak, emberi méltóságának megóvása mellett érvényesítenie a közigazgatás tekintélyét,
- tartózkodni a felelőtlen ígéretektől, valamint az indulatoknak, előítéleteknek, érzelmeknek, rokonszenv- és ellenszenv- nyilvánítások látszatától,
- hiteles, megbízható tájékoztatást adni, a törvényes és az általa vállalt határidőket betartani.

4. Előítéletektől való mentesség

- A közigazgatási feladatok végrehajtása során a köztisztviselő köteles egyenlő bánásmódban részesíteni az azonos helyzetben levőket, továbbá a nemzetiségen, nemen, 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.
- Az ügyfél felé a közigazgatás ügyfélbarát jellemzőjét a köztisztviselőnek kell közvetítenie, erre a kötelezettségre a köztisztviselőnek minden esetben és minden körülmények között tekintettel kell lennie, azt érvényre kell juttatnia.

5. Politikaszemlegesség

- A köztisztviselők a közigazgatás politikai szemlegességének megőrzése érdekében munkaidőn túli politikai vagy egyéb tevékenységükkel nem veszélyeztethetik a közszolgálati funkciók és 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.

6. Felelősségtudat és szakszerűség

- A köztisztviselők feladataikat megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel, törvényesen kötelesek végezni, képviselni hatáskörükön belül a Hivatalt. A döntések meghozatalakor gondosan kell mérlegelniük döntéseiknek következményét is. A felelősséghez hozzátartozik a döntések következményeinek felvállalása.
- 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, és döntésekhez szükséges minden releváns és törvényes hozzáférhető információt biztosítaniuk kell a hivatali vezetés számára.
- 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

- Az emberi méltóság megőrzése érdekében az ügyintézését és a köztisztviselői kapcsolatokat a mindennapok embersége, az empátia, segítségnyújtás, a mások tisztelete, szociális érzékenység és bizalom jellemezze.
- 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 közbizalmát.
- A köztisztviselőknek 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:

- a) törekedjenek jó kollegiális kapcsolat kialakítására, egymás kölcsönös segítésére, udvarias, kulturált hangvételre, egymás személyiségének, emberi méltóságának, korának tiszteletére,
 - b) saját hibájukat ne hárítsák át másra, a mások érdemét ne tartsák a sajátjuknak,
 - c) kerüljék a - szükségtelenül személyeskedő - konfliktusokat, tanúsítsanak önmérsékletet, megértést,
 - d) személyes sérelmeket, egyéni értékeléseket, gondokat, bajokat hivatalos tevékenységük színterén, oda nem illő módon ne hangoztassák,
 - e) ne szolgáltatassanak munkakörükkel össze nem függő, továbbá személyeskedő információkat,
 - f) ne csatlakozzanak a reális érdekeket mellőző, vagy kijátszani törekvő érdekcsoportokhoz, illetéktelen befolyás gyakorlására szövetkező csoportosulásokhoz.
- A köztisztviselő köteles külső megjelenésében, viselkedésében, modorában, emberi megnyilvánulásaiban kiegyensúlyozott, mértéktartó, szélsőségektől mentes magatartást tanúsítani.
 - A köztisztviselő köteles állampolgári kötelességeit példamutatóan teljesíteni, adó-és köztartozásaival önhibájából ne kerüljön hátralékban.

8. Együttműködés

- Az ügyintézés során a köztisztviselőnek szakszerűen, segítőkészen, a határidőt

betartva, körültekintően kell eljárniuk. Ennek során figyelembe kell venniük az ügyfél reális elvárásait és a korrekt tájékoztatáshoz való jogát.

- Figyelemmel arra, hogy a köztisztviselő munkáját minden esetben széleskörűen 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. Mindezeket túl a Hivatal döntéseihez szükséges, minden rendelkezésre álló és törvényesen hozzáférhető információt biztosítani kell, azokat a munkáltatói jogkör gyakorlója, a döntéshozók elöl nem tarthatja vissza.

9. Pártatlanság

- 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.
- 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 köteles haladéktalanul jelenteni, ha feladata és magánérdeke között összeférhetlenséget észlel vagy vélelmez, illetve ha közszolgálati jogviszonynak 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.

10. Intézkedések megtételére irányuló arányosság

A köztisztviselőnek döntései meghozatala során mindig biztosítani kell, hogy a meghozott intézkedések arányosak legyenek az elérni kívánt céllal. A köztisztviselő különösen a polgárok jogainak korlátozását köteles elkerülni, 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.
- A köztisztviselő az állam-és hivatali titoknak esküjében is fogadott megtartásán kívül mind hivatalos, mind magánérintkezései során köteles tartózkodni olyan információk, adatok, tények közlésétől, amelyek nyilvánosságra hozatala az Önkormányzat vagy a Hivatal tevékenységének hatékonyságát és eredményességét veszélyeztetik.
- 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. Öltözködési normák

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

13. A védelem elve

A köztisztviselő közfeladatok ellátásával kapcsolatos tevékenysége fokozott törvényi védelem alatt áll. Elkötelezett, politikailag semleges és pártatlan magatartása miatt semmilyen hátrány nem érheti.

IV. A MUNKAHELYI KAPCSOLATTATÁS SZABÁLYAI

A gazdasági szereplőkkel (for profit szektor) a megkötött együttműködési megállapodásban megjelölt kontakt személy elsősorban írásban, e-mail útján, illetve hivatalos, tértivevényes levél formájában, politikus (választott tisztségviselők), más állami/önkormányzati szervek vezető tisztségviselőivel a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában megjelölt módon, elsősorban e-mail útján szükséges a kapcsolatot tartani.

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

- A feladatok végrehajtása során – minden esetben – törekedjenek az együttműködésre, a problémák közös megoldására, egymás érdekeinek figyelembevételére, a konfliktusok elkerülésére, valamint a szükséges segítségnyújtás megadására.
- Konfliktushelyzet esetén sérelmeiket nem terjesszék, ne keressék másoknál az igazukat, hanem a konfliktusra okot adó történést, eseményt a két fél egymás között beszélje meg, lehetőleg az esemény, történést keletkezésénél, az indulatokat mellőzve. Ha ez nem vezet eredményre – lehetőség szerint a másik fél jelenlétében – tájékoztassák vezetőjüket a történetekről és kérjék közreműködését az ellentét feloldásában.
- Az egymás közötti hivatalos és nem hivatalos érintkezéseiket a kölcsönös tiszteleten, megbecsülésen, a kollegialitáson alapuló magatartás jellemezze. Szakmai tudásukat, gyakorlati tapasztalataikat ne használják fel arra, hogy a segítséget kérő kolléga fölé helyezték magukat.
- 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.
- 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 reagáljanak rá.
- Mutassanak együttműködési készséget, önzetlenül nyújtsanak kollegiális segítséget az új köztisztviselő munkahelyi beilleszkedésének elősegítése érdekében.

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

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

3. A köztisztviselők az ügyfelekkel való kapcsolattartás során az alábbi szempontok érvényesítésére kötelek:

- Törekedjenek a törvényesség, a szakszerűség, a tárgyyszerűség, 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 szolgálata.
- 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 illetve korrekt információkat, útmutatásokat adjanak.
- Mellőzzék az ügyfelek kioktatását, tekintsek a polgárokat egyenrangú feleknek, eljárásukban törekedjenek a kölcsönös bizalom megteremtésére. A polgároknak tett ígéreteiket – ha ezt indokolható körülmény nem akadályozza – tartsák be.
- Ha meghaladja hatáskörüket az adott ügy, nyújtsanak pontos információt az ügyfeleknek a lehetőségekről, teendőkről.
- Csak olyan kötelezettségeket vállaljanak fel, amelyek hatáskörüknek, illetékességüknek megfelelnek, és amelyeket teljesíteni tudnak, mivel személyes felelősséggel tartoznak tetteikért.
- A nyilvántartások adatait csak jogszabályokban meghatározott célra és módon használják 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 ellentételezésre nem használhatják fel és a felhasználás látszatát is kötelesek kerülni. Nyilvánosan közzétett, illetve megjelenő publikációikban, előadásai, közszerepléseik alkalmával, átdolgozott és elváltoztatott formában sem közölhetnek bizalmas információkat, vagy erre utaló adatokat.
- 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.
- Személyes érdekből sem közvetlenül, sem közvetetten ne ajánljanak az ügyfeleknek ügyük elintézéséhez az adott területhez tartozó szakértőt.

V. A KORRUPCIÓ ÉS AZ AJÁNDÉKOZÁS

- A köztisztviselők ne váljanak kiszolgáltatottá, tartózkodjanak az olyan magatartásformáktól, amelyek alkalmasak a korrupció látszatára, vagy amelyek arra vezető tevékenység részére váljanak. Ennek megfelelően kötelesek minden olyan helyzetet, kapcsolatot elkerülni, amely alkalmas lehet elfogulatlanságuk

megkérdőjelezésére.

- A köztisztviselő sem közvetlenül, sem közvetve nem fogadhatnak el és nem kérhetnek olyan juttatást, pénzt, utazást, ajándékot vagy előnyt a velük, vagy 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).
- A vezetők a köztisztviselőktől, illetve 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.
- A vezetők mutassanak jó példát a korrupció és a protekció minden formájának teljes elutasításában.

VI. A HIVATAL VEZETŐITŐL ELVÁRT TOVÁBBI ÉRTÉKEK, MAGATARTÁSI NORMÁK

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 vezető csak a feladatok ésszerű, hatékony és eredményes végrehajtása érdekében éljen utasítási 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.
- A minősítés-, teljesítményértékelés jogát gyakorló vezető etikai kötelezettségeként is tartozik fokozott gonddal értékelni a köztisztviselők magatartását, kizárva a személyes benyomások szubjektív torzításait, a pozitív, vagy negatív diszkriminációt.

7. Vezetői kultúra

- A köztisztviselőkkel szemben felállított követelmények tartalmazzanak szakmai kihívást, bátorítsanak önállóságra, kreativitásra.
- A hivatali célok ismeretében, a célok láttatásával a köztisztviselők számára mutassanak jövőképet. A köztisztviselők teljesítményének nyomán követése, támogatása legyen következetes és rendszeres.
- 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 teljes apparátusi értekezleten ad számot.

VII. Eljárási szabályok

1. Etikai vétségnek minősül a köztisztviselő hivatásetikai alapelveket vagy hivatásetikai részletszabályokat megszegő azon cselekménye, amely a Kttv. etikai szabályaival, valamint a Kódex rendelkezéseivel ellentétes, és az nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek.
2. A hivatásetikai követelményeket megsértő köztisztviselővel szemben kiszabható (Kttv. 231. § (1) bek. szerinti) figyelmeztetésről, súlyosabb esetben megrovásról a Jegyző dönt. A Jegyző etikai eljárás lefolytatása nélkül is figyelmeztetésben részesítheti az etikai vétséget elkövetőt, ha a tényállás megítélése egyszerű, és a normasértést a köztisztviselő elismeri.
3. Az etikai eljárás lefolytatására a munkáltatói jogkör gyakorlója 3 tagú, - elnökből és 2 tagból álló - etikai bizottságot jelöl ki a Hivatal vezetői munkakört betöltő köztisztviselői közül. A bizottság feladata a normasértés körülményeinek feltárása, illetve amennyiben az etikai vétség bizonyítást nyer, a büntetésre történő javaslattevés. A bizottság az etikai eljárás alá vont köztisztviselőt meghallgatja, ennek eredményét jegyzőkönyvben rögzíti és közli a munkáltatói jogkör gyakorlójával. A Bizottság az eljárás végén - amennyiben szükséges, javaslatot tesz a köztisztviselővel szemben kiszabható büntetésre. A javaslatát a Bizottság szótöbbséggel hozza meg. A Bizottság javaslatát, az ügyben keletkezett iratokkal együtt megküldi a Jegyzőnek, aki ezek figyelembe vételével megállapítja a vétlenséget vagy az etikai vétséget, és dönt a Kttv. szerinti büntetés kiszabásáról.

III. Záró rendelkezések

Az Etikai Kódex 2020. január 1. napján lép hatályba.

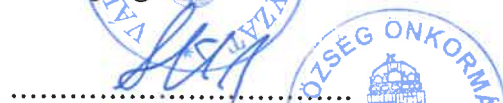
Az Etikai Kódexben foglaltakról az Önkormányzat és a Hivatal köztisztviselőit tájékoztatni kell.

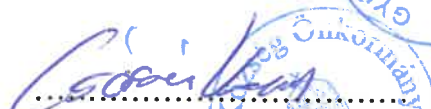
Vál, 2020. december 31.

19.
jav.


Dr. Balogh Lóránd
jegyző


Bechtold Tamás
polgármester


Horváth Gyula
polgármester


Császár Roland
polgármester

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Hivatal Etikai Kódexében foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Dr. Balogh Lóránd	jegyző	2020.01.06.	Balogh Lóránd
Csuhai Ferencné	aljegyző	2020.01.17	Csuhai Feri
Dr. Müller Gábor	kirendeltség-vezető	2020.01.06.	Müller Gábor
Jakab Jusstina	titkársági referens	2020.01.06.	Jakab Jusstina
Kovács Mária	szociális ügyintéző	2020.01.06	Kovács Mária
Kőrös Mónika	adóügyi ügyintéző	2020.01.06	Kőrös Mónika
Miklósi Tibor	műszaki ügyintéző	2020.01.06	Miklósi Tibor
Pillmajer Csilla	költségvetési ügyintéző	2020.01.06.	Pillmajer Csilla
Zsebeházyne Bozóki Erika	pénzügyi ügyintéző	2020.01.06	Zsebeházyne Bozóki Erika
Bácsi Irén	pénzügyi ügyintéző	2020.01.06	Bácsi Irén
Kovács Rita	igazgatási ügyintéző	2020.01.06	Kovács Rita
Szabó Enikő	adóügyi ügyintéző	2020.01.17	Szabó Enikő
Fehér Lászlóné	pénzügyi ügyintéző	2020.01.17	Fehér Lászlóné
Fuszkó Barbara	adóügyi ügyintéző	2020.01.17	Fuszkó Barbara
Páosztorné Takács Zsuzsanna	pénzügyi és szvit. ügyintéző	2020.01.17	Páosztorné Takács Zsuzsanna

