



Algyő Nagyközség Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának

Etikai Kódexe

Az Etikai Kódex célja, hogy a Polgármesteri Hivatal minden munkatársa számára – munkakörétől 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.

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.

Az Etikai Kódexben leírtak gyakorlati alkalmazása valamennyi munkatárs számára kötelező. A köztisztviselő éves teljesítményének értékelésénél a leírt magatartási szabályok betartása értékelési szempont.

Az Etikai Kódex hatálya

Személyi hatály

Az Etikai Kódex kiterjed a Hivatal valamennyi munkavállalójára.

Időbeli hatály

Az Etikai Kódex 2011. december 1-én lép hatályba.

Területi hatály

Az Etikai Kódex kiterjed a hivatal működésének teljes területére, a munkavégzés valamennyi helyszínére és minden olyan helyszínre, ahol a szervezet nevében bármely munkavállalója tárgyal, fellép.

Az Etikai Kódex közzététele

Valamennyi foglalkoztatási jogviszonyban álló munkavállaló az Etikai Kódex hatálybalépését követően 2011. december 31-ig köteles nyilatkozatot tenni arról, hogy azt megismerte, elfogadta, és magára nézve kötelező érvényűnek ismeri el. A nyilatkozatot aláírásával köteles hitelesíteni. Minden újonnan belépő munkavállaló a személyi iratainak átvételével egyidejűleg tesz eleget ezen nyilatkozattételi kötelezettségének. (A nyilatkozatot az 1. sz. melléklet tartalmazza.) A belső képzések

tematikájába az Etikai Kódex értelmező oktatását be kell építeni. Az Etikai Kódex szövegét nemcsak a Hivatal köztisztviselői, hanem a község polgárai, az önkormányzat intézményei és partnerei számára is a www.algyo.hu honlapon, valamint a Hivatal hirdetőtábláján hozzáférhetővé kell tenni.

A Polgármesteri Hivatal munkatársaitól elvárt általános értékek, magatartás

1.Csapatszellem

A Hivatal céljainak elérése feltételezi, hogy a munkatársak ismerik az önkormányzat és a Hivatal célrendszerét, a szervezet működési rendjét. A határidőre történő, minőségi feladatellátás megköveteli, hogy a munkatársak emberi, szakmai, támogató munkakapcsolatban álljanak egymással. A más munkakört is érintő feladatokat a szervezeti egységen belül és a szervezeti egységek egymás közötti kapcsolatában a munkatársak összehangolt munkavégzéssel, felelősségteljes együttműködéssel végezzék. Az egymástól tanulás a munkavégzés természetes velejárója legyen. A Hivatal számára értéket jelent a munkatársi közösség, ezért a munkatársaknak is törekedniük kell arra, hogy csapatként tegyék a dolgukat.

2.Elkötelezettség, lojalitás

A munkatársaknak tudniuk kell, hogy a köztisztviselői lét életpálya, nem köthető választási ciklusokhoz, ezért ennek megfelelően hittel, kitartással, becsülettel kell végezni a munkájukat. A munkatársakat jellemezze a Hivatal iránti elkötelezettség, a szakma szeretete, a köz, a település szolgálata. A Hivatal hírnevének megőrzése, fejlesztése valamennyi munkatárs kötelessége. Az elkötelezettség a Hivatallal való azonosulás mellett annak elfogadását is jelenti, hogy a jó hírnév megtartásához felelősségre és áldozatvállalásra van szükség.

3.Humánus, emberség, tisztesség

Az emberi méltóság biztosítása a Hivatalban és a hivatali munkában, mind a vezetők, mind a munkatársak felelőssége. A mindennapok embersége, ezen belül az empátia, ha kell segíteni, segítségnyújtás, a másik tisztelete, szociális érzékenység, bizalom jellemezze a munkatársi kapcsolatokat. A munkatársak és vezetők vegyék észre egymás örömét és bánatát, legyenek nyitottak a segítségnyújtásra.

4.Felelősségvállalás

A Hivatal köztisztviselőitől elvárt, hogy feladataikat saját felelősségi körüknek megfelelő gondossággal és szakmai igényességgel, törvényesen végezzék, képviselve hatáskörükön belül a Hivatalt. A felelősségükhöz tartozzon hozzá a döntéseik következményeinek felvállalása.

5.Szakmai felkészültség

A Hivatal munkatársainak megalapozott szakmai ismereteik alapján kell a feladataikat végezniük, a feladatvégzéshez szükséges jogszabályok ismeretével. A község fejlődése, a Hivatal céljainak elérése érdekében a munkatársaknak személyes fejlődés igényével, köztisztviselői felelősséggel, folyamatosan fejleszteniük kell szakmai tudásukat. A munkatársak legyenek elkötelezettek abban, hogy feladataikat tájékozottan kell végezniük, megfelelően annak a célnak, hogy a lehető legjobb szolgáltatást tudják nyújtani a Hivatalhoz fordulóknak. A munkatársaknak ügyintézésük és döntéseik során mindig – a jogszabályok adta lehetőségeken belül - legjobb tudásuk szerinti megoldásra kell törekedniük.

Ehhez elengedhetetlen a munkatársak megfelelő tájékozottsága, szakmai felkészültsége.

6.Szolgáltatói kultúra

Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az ügyek intézése érthető, szakszerű, az adott partnerhez igazodóan legyen világos, jellemezze a segítőkészség. A munkatársak érzékeljék az ügyfelek gondjait, problémáit és ügyeik intézésekor a legnagyobb körültekintéssel és szakmai megalapozottsággal járjanak el. A munkavégzés során legyen kiinduló pont az ügyfél reális elvárása, és a nyújtott szolgáltatással való elégedettsége. Esküjükhöz híven a munkatársaktól különösen elvárt alapérték mind a hivatali, mind a hivatalon kívüli példamutató viselkedés.

A Polgármesteri 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 munkatársak megóvása az alaptalan vádaktól és rágalmaktól a vezető kötelessége.

2. Felelősségvállalás

A vezető döntéseikhez tartozzon hozzá a következmények tudatos felvállalása. Döntéseit tájékozottan, az információk birtokában, azok ok-okozati összefüggésének ismeretében hozza meg.

3. Hitelesség

A hitelességet a vezetők a köztisztviselői hivatással és az emberi méltóság iránti elkötelezettséggel érdemljék ki. Legfontosabb elemei: őszinteség, becsületesség, bizalom, tiszteletet adó bánásmód, munkájuk minden befolyástól mentes, szakmai értékekkel bíró végzése.

4. Következetesség

A vezető döntéseit minden esetben a Hivatal céljainak elérése motiválja, a követendő utat a törvényesség határozza meg. A mindennapok következetes vezetői munkáját, a munkatársak irányítása, támogatása jellemezze.

5. Példamutatás

E magatartást a célorientált gondolkodás, a kívánatos szervezeti kultúra elérésének tudatos felvállalása, széles alapokon nyugvó tudás, kitartás és megújulási képesség, saját véleményének felülbírási készsége jellemezze. Vezetőként egyrészt saját munkájáért, másrészt munkatársai, valamint a Hivatal tevékenységéért való felelősség terheli. Esküjéhez híven, a vezetőtől különösen elvárt alapérték mind a hivatali, mind a hivatalon kívüli példamutató viselkedés.

6. Vezetői kultúra

A szakmai igényességre épülő munka megköveteli, hogy a vezető folyamatosan bővítse tudását.

A munkatársakkal szemben felállított követelmények tartalmazzanak szakmai kihívást, bátorítsanak önállóságra, kreativitásra. A hivatali célok ismeretében, a célok láttatásával a munkatársai számára mutasson jövőképet. Munkatársai teljesítményének nyomon követése, támogatása legyen következetes és rendszeres.

Eljárási szabályok

1. Az Etikai Kódexben rögzített értékek, magatartási elvárások, követelmények gondatlan vagy szándékos megsértése etikai vétségnek minősül.
2. A Hivatal az etikai vétségek megállapítására Etikai Állandó Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre.
3. A Bizottság tagjait állásfoglalásuk kialakításában befolyásolni nem lehet.
4. A Bizottság tagjait határozott időre a jegyző bízza meg és látja el megbízólevéllel. Megbízásuk három évig szól, mely egy alkalommal újabb három évre meghosszabbítható.

A Bizottságtagjainak megbízatása

- lemondással,
- a határozott idő leteltével,
- a megbízatás visszavonásával,
- a foglalkoztatási jogviszony megszűnésével, vagy
- a tag halálával szűnik meg.

5. A Bizottság létszáma 3 fő, tagjai a hatósági területről 2 fő, a gazdálkodási területről 1 fő közül kerülnek ki. A Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.

6. A Bizottság döntéseit kétharmados többséggel hozza. Ügyrendjének szabályait maga határozza meg.

7. Etikai eljárást – névvel ellátott írásos bejelentés alapján – a Hivatal bármely munkavállalója vagy a Bizottság kezdeményezhet.

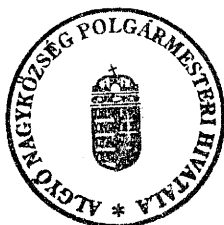
8. A Bizottság hatásköre:


- bejelentett vagy észlelt etikai vétség esetén dönt az eljárás megindításáról és lefolytatásáról;
- megállapítja az etikai vétséget vagy vétlenséget;
- az elmarasztalás és az elégtétel módját egyéni mérlegelés alapján határozza meg a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével;
- az etikai normák szándékos vagy súlyos gondatlanságból eredő megsértése esetén javaslatot tesz a munkáltatói jogkör gyakorlójának fegyelmi eljárás lefolytatására a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

Jelen utasítás 2011. december 1-jén lép hatályba.

Algyő, 2011. november 10.


Herczeg József
polgármester




Dr. Varga Ildikó
jegyző

NYILATKOZAT

Alulírott a szervezeti
egység dolgozója nyilatkozom, hogy a 2011. december 1-jén hatályba lépett Etikai
Kódexben foglaltakat megismertem, azt elfogadom, magamra nézve kötelező érvényűnek
ismerem el.

Algyő,

.....
munkavállaló, köztisztviselő