



CONSILIUL
JUDEȚEAN
MUREȘ



DIRECȚIA GENERALĂ
DE EVIDENȚĂ A
PERSOANELOR MUREȘ

A 2023. április 26-i
12. sz. Rendelet melléklete

**A MAROS MEGYEI
SZEMÉLYNYILVÁNTARTÓ
FŐIGAZGATÓSÁG SZEMÉLYZETÉNEK A
SZAKMAI ETIKAI ÉS MAGATARTÁS
KÓDEXE**

TARTALOM:

Kontextus	3
I. Fejezet Általános rendelkezések	4
II. Fejezet Általános elvek	5
III. Fejezet Meghatározások és fogalmak	7
IV. Fejezet Alapvető értékek	9
V. Fejezet A köztisztviselők és a szerződéses alkalmazottak szakmai magatartásának általános szabályai	9
VI. Fejezet A szakmai magatartási normák alkalmazásának az irányítása, felügyelete és ellenőrzése	17
VII. Fejezet A közalkalmazottak és a szerződéses személyzet felelősségei	20
VIII. Fejezet Végző rendelkezések	22
IX. Fejezet Fő vonatkoztatások	23

KONTEXTUS

A Maros Megyei Személynyilvántartó Főigazgatóság személyzetének az etikai és szakmai magatartási kódexe, az intézmény vezetőjének a 2020.02.11.-i 39. sz. Rendeletével jóváhagyott kódexnek az aktualizálását és felülvizsgálatát képezi.

A felülvizsgált szakmai etikai és magatartás kódex, a 2021-2025-ös Korrupcióellenes Országos Stratégiának az előírásaihoz, valamint a területet érintő új normatív okiratokhoz adaptálták.

Jelen kódex egy útmutató, amely a Maros Megyei Személynyilvántartó Főigazgatóság szintjén, a morális szempontból elfogadható viselkedést illeti.

A tartalmában található elvek nem kimerítőek, de elégségesen kifejezőek, ahhoz, hogy egy morális irányelvet alkossanak, bármely alkalmazottnak, aki egy döntést kell hozzon vagy egy szolgálati feladatot kell ellásson.

Az integritás egy felfogás, amely következetes cselekvésre vonatkozik, az intézkedés értékei, módszerei és elemei, valamint az eredményekkel ellenőrizhető elvekhez és elvárásokhoz való viszonyítás szerint. Az etikában az integritás becsületességnek és tisztességnek számít és valakinek a cselekedeteinek a pontosságában mérik.

A kódex semmi esetre sem helyettesíti a közigazgatás területén alkalmazott normatív okiratokat és szabályozásokat, hanem kiegészíti azokat.

Minden vezetői vagy végrehajtói tisztséget betöltő alkalmazott be kell tartsa a jelen Szakmai etikai és magatartás kódexet.

I. FEJEZET – ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. cikkely Az alkalmazási terület

1. Jelen, Szakmai etikai és magatartás kódex, továbbá Etikai kódex, a Maros Megyei Személynyilvántartó Főigazgatóság, továbbá D.G.E.P., keretében, a köztisztviselők és a szerződéses személyzet szakmai magatartási és integritási normáit szabályozza.
2. A jelen Etikai kódex szakmai magatartási normái kötelezőek a teljes személyzet részére, a D.G.E.P. Keretében.
3. Az Etikai kódex célja, egy együttműködési, kölcsönös tiszteletteljes, kollegialitási, becsületes, bizalmas környezetnek támogatása és fejlesztése, a személyzet tevékenységének a minőségének a fokozásának az érdekében, az intézmény keretében.
4. Jelen etikai kódex nem helyettesíti a közintézményekben alkalmazandó törvényeket és szabályozásokat, egy egységes kommunikálási eszköze az etikai értékeknek, az összes alkalmazott részére.

2. cikkely Célkitűzések

1. Jelen Etikai kódex célkitűzései, az intézmény személyzete által végzett közszolgálat minőségének a biztosítását, a közérdek kivitelezésének a jó adminisztrációját, valamint a saját szerveinek a keretében, a bürokráciának és a korrupciós cselekmények kiiktatásához és az integritási incidensek megelőzéséhez való hozzájárulást követik, a következőkkel:

a) egyes megfelelő szociális és szakmai viszonyok létrehozásához szükséges szakmai magatartási normák szabályozása, a köztiszttség, a köztisztviselő és a szerződéses személyek intézményének a hírnevének létrehozásának és megtartásának az érdekében;

b) az ügyfelek informálása a szakmai magatartásra vonatkozóan, amelyet jogosultak elvárni a köztisztviselők részéről, a szakmájuk és a köztiszttségük gyakorlásának folyamán és a szerződéses személyzettől a tisztségük gyakorlása alatt;

c) kölcsönös bizalmi és tiszteleti klímának a létrehozása, egyrészt az ügyfelek és a D.G.E.P. keretében dolgozó köztisztviselők és szerződéses személyzet között, másrészt az ügyfelek és a közintézmény között;

d) egyes megelőző intézkedések bevezetése, az azonos bánásmód biztosításának az érdekében, minden ügyfél részére.

2. Jelen Etikai kódex célkitűzései, amelyek a 2021-2025-ös Korrupcióellenes Országos Stratégiában felvállalt általános célkitűzésekből erednek, a következők:

a) Szervezeti szinten, az integritási intézkedéseknek a bevezetési fokának a növelése;

b) A korrupció hatásának a csökkentése az állampolgárokra nézve;

c) Az intézményes menedzsmentnek és az adminisztratív kapacitásnak a megerősítése, a korrupció megelőzésének és leküzdésének az érdekében;

d) Az integritás megerősítése a prioritást élvező tevékenységek terén (Sajátos célkitűzés – Az integritás növelése, a kiszolgáltatottságnak és a korrupció kockázatának a csökkentése a helyi közigazgatásban);

e) A korrupció leküzdésére irányuló teljesítményeknek a megerősítése, büntetőjogi és adminisztratív eszközökkel.

II. FEJEZET – ÁLTALÁNOS ELVEK

3. cikkely Az Etikai kódexben vállalt elvek, a Közigazgatási Törvénykönyvre vonatkozó 57/2019. sz. Sürgősségi Kormányrendelet 368. cikkely által előírt, a közigazgatásban alkalmazott köztisztviselők és szerződéses személyzet szakmai magatartását irányító elvek, azaz:

a) *Az Alkotmány és a törvény felsőbbrendűsége*, elv amely szerint a köztisztviselők és a szerződéses személyzet kötelessége az ország Alkotmányának és törvényeinek a betartása;

b) *A közérdek prioritása*, a betöltött tisztség gyakorlásában;

c) *Az állampolgároknak az egyenlő bánásmódjának a biztosítása, a közhatóságokkal és intézményekkel szemben*, elv amely szerint azoknak a személyeknek akik különböző tisztségkategóriákat töltenek be, kötelességük ugyanannak a jogi rendszernek az alkalmazása az azonos vagy hasonló esetekben;

d) *A professzionalizmus*, elv amely szerint azoknak a személyeknek akik különböző tisztségkategóriákat töltenek be, kötelességük, felelősségteljesen, kompetensen, hatékonyan, korrektül és lelkiismeretesen teljesíteni a szolgálati feladataikat;

e) *Az elfogulatlanság és függetlenség*, elvek amelyek szerint azoknak a személyeknek akik különböző tisztségkategóriákat töltenek be, kötelességük, bármely a közérdektől eltérő érdekekkel szemben objektív, semleges álláspontot felvenni, a betöltött tisztség gyakorlásakor;

f) *A morális integritás*, elv amely szerint azoknak a személyeknek akik különböző tisztségkategóriákat töltenek be, tilos, hogy kérjen vagy elfogadjon, direkt vagy indirekt módon, saját maguk vagy más személyek részére, bármely kedvezményt vagy hasznot, a betöltött tisztségre tekintettel, vagy visszaéljen bármilyen formában az illető tisztséggel;

g) *A gondolkozási és véleménynyilvánítási szabadság*, elv amely szerint azok a személyek akik különböző tisztségkategóriákat töltenek be, kinyilváníthatják és alátámaszthatják a véleményeiket, a jogrend és az erkölcsösség betartásával;

h) *A becsületesség és tisztesség*, elvek amelyek szerint, a különböző tisztségkategóriákat gyakorlásakor, az illető tisztségek betöltői jóhíszeműek kell legyenek;

i) *A nyitottság és transzparencia*, elvek amelyek szerint, a különböző tisztségkategóriákat gyakorlásakor végzett tevékenységek publikusak és alávethetők az állampolgárok felügyeletének;

j) *A felelősség és felelősség vállalás*, elvek amelyek szerint azok a személyek akik tisztségkategóriákat tisztségeket töltenek be, a törvényes előírások szerint felelnek, amikor a szolgálati feladatok nem voltak megfelelően teljesítve.

4. cikkely A köztisztviselők és a szerződéses személyek szakmai magatartását irányító elvek betartják a 2021-2025-ös Korrupcióellenes Országos Stratégiának az elveit is, azaz:

a) *A jogállamiság elve*, amely alapján elismerést nyer a törvény hatalma, minden állampolgár egyenlő előtte. Ennek az alapja az emberi jogok betartása és feltételezi a hatalom megosztását az államban;

b) *A felelősség elve*, amely szerint az állam hatóságai felelnek a rájuk háruló feladatok teljesítéséért, azaz a kivitelezés módjáért és a stratégiák hatékonyságáért;

c) *Az integritás nélküli viselkedés által generált kockázatok felelősségteljes ügyintézésének az elve*, mint az összes szervezet által külön-külön lefolytatott menedzseri folyamat szerves része;

d) *A korrupcióellenes eljárások kidolgozásában és alkalmazásában, az arányosság elve*: a közintézmények komplex eljárásokat kell kidolgozzanak, bevezessenek és megtartsanak, amelyek az intézményes kockázatok és sebezhetőségek függvényébe vannak adaptálva és arányosítva, valamint a szervezet forrásainak és komplexitásának függvényébe legyenek méretezve;

e) *A legfelsőbb elkötelezettségi szinten való szavatolás elve*: Az integritási politikák nem lesznek hatékonyak, hogyha nem létezik, az adminisztrációtól jövő, egy világos üzenet, a legmagasabb szintről, ezen politikák támogatásának az értelmében. A vezetőség felső szintje, az adminisztráció minden pillérén, a példa erejével kell kezdeményezze, felügyelje és vezesse, a korrupciót elutasító politikának az alkalmazását, beismerve a tényt, hogy a megvesztegetés ellenkezik az integritás, a transzparencia és a felelősségteljesség alapelveivel és, hogy ez aláaknázza a szervezeti hatékonyságot;

f) *Az integritási incidensek megelőzésének az elve*, amely szerint a korrupciós cselekedetek megjelenésének az előfeltételeinek idő előtti azonosítása és megfelelő időben való kiküszöbölése, prioritást élveznek és imperatívék. Úgy a közintézmények, mint a magánintézmények, kell igyekezzenek abban, hogy a partnereket, az egységeket és a szerződőket értékbecslésnek vessék alá. Minden entitás fel kell becsülje a partnerségbe való belépéssel vagy más entitásokkal kötött, egyes egyezmények szerződtetésével járó megvesztegetési kockázatokat és fenn áll a kockázatok időszakos megbecsülésének az elvégzésének a kötelezettsége. A szerződéses megállapodások meghatározásánál, ellenőrizni kell, hogy az illető szervezeteknek vannak-e ezekkel az elvekkkel és irányzatokkal megegyező politikáik és eljárásaik;

g) *A hatékonyság elve a korrupció megelőzésében*, amely a szakterületen feladatokkal rendelkező intézmények tevékenységének a folytonos értékelésére alapozódik, úgy az elvállalt célkitűzések minél komplettebb teljesítésének a szempontjából, a társadalom által elvárt pozitív hatások keltésének az érdekébe, mint a szervezeti menedzsment szempontjából;

h) *Az intézmények közötti tevékenységek koherenciájának az elve*, amelynek alapján a korrupció megelőzésébe és kiküszöbölésébe beavatott intézmények, közelről kell együttműködjenek, egységes szemléletet biztosítva, a teljesítendő célkitűzésekről és az intézkedésekről, amelyeket be fognak vezetni,

i) *Az állam – privát partnerség elve*, amely elismeri a civil társadalom és az üzleti környezet beszerzésének a fontosságát, a korrupciót megelőző intézkedések bevezetésének a konkrét tevékenységeibe;

j) *A közérdekű információkhoz való korlátlan hozzáférés és a döntéshozás átláthatóságának elve*.

5. cikkely A köztisztviselők és a szerződéses személyek szakmai magatartását irányító elvek betartják a közérdekű bejelentők védelmére vonatkozó 361/2022. sz. Törvény 4. cikkely előírásainak az elveit is, azaz:

a) *A törvényesség elve*, amely szerint a közhatóságoknak és a közintézményeknek kötelességük az alapvető jogoknak és szabadságjogoknak a betartása, többek között a szólásszabadság és tájékoztatási szabadság, a személyes jellegű adatok védelmének a jogának, egy kereskedelmi tevékenység végzéséhez való szabadságnak, a magas szintű fogyasztóvédelemhez való jog, az emberi egészség magas szintű védelmének a jogának, a környezetvédelem magas szintű jogának, egy hatékony fellebbezési lehetőséghez való jog és a védelemhez való jog teljes körű betartásának a biztosításával;

b) *A felelősség elve*, amely szerint a közérdekű bejelentő köteles a jelentett cselekvésekre vonatkozó adatokat vagy információkat bemutatni;

c) *A pártatlanság elve*, amely szerint a bejelentések átvizsgálása és megoldása szubjektívizmus nélkül történik, a megoldásért felelős személyek meggyőződéseiktől és érdekeiktől függetlenül;

d) *A jó ügyintézés elve*, amely szerint a hatóságok és közintézmények, más közjogi jogi személyek, tartóznak az általános érdek megvalósításának az érdekében tevékenykedni, magas szintű profizmussal, a forrásoknak hatékony és eredményes felhasználásának feltételeivel;

e) *Az egyensúly elve*, amely szerint egyetlen személy sem bújhat ki a jelen törvény előírásai alól, azért, hogy csökkentse az adminisztratív vagy fegyelmi szankciót, egy súlyosabb tettért, amelynek nincs kapcsolata a bejelentéssel;

f) *A jóhiszeműség elve*, amely szerint az a személy védve van, akinek alapos oka volt azt hinni, hogy a jelentett kihágásokra vonatkozó információk valóságosak voltak a jelentés pillanatában és, hogy az illető információk a jelen törvény alkalmazási területéhez tartóznak.

III. FEJEZET – MEGHATÁROZÁSOK

6. cikkely Jelen Etikai kódex értelmében, a tartalmában használt kifejezések és fogalmak a következőket jelentik:

- **etika** – a morális magatartás normáinak az összességét képezi, amelyek szabályozzák az emberi kapcsolatokat, valamint a társadalommal, egy bizonyos társadalmi, állami, családi, stb., morális osztály szembeni magaviseletüket;

- **etikai tanácsadó** – a magatartási normák betartásának a felügyeletéért felelős köztisztviselő, akit az intézmény vezetője nevezett ki, az etikai problémákkal kapcsolatos tanácsadás/támogatás biztosításának és a közintézmény keretében, a szakmai magatartási normák betartásának a felügyeletének céljából;

- **a személyzet** – azok az alkalmazottak akik a Maros Megyei Személynyilvántartó Főigazgatóság keretében tevékenykednek és akik vezetői és végrehajtói köztisztviségeket, szerződéses természetű tisztségeket töltenek be, azon személyek akik ideiglenesen köztisztviselői vagy ideiglenesen szerződéses természetű tisztségeket töltenek be;

- **köztisztviselő** – az utólag módosított és kiegészített, a Közigazgatási Törvénykönyvre vonatkozó 57/2019. sz. Sürgősségi Kormányrendelet feltételei szerint köztisztviselői tisztségbe kinevezett személy;
- **szereződéses személyzet** – az utólag módosított és kiegészített, 52/2003. sz. Törvény feltételei szerint, a közhatóságokban és közintézményekben, egy tisztségbe kinevezett személy;
- **közérdek** – az az érdek, amely feltételezi, az Alkotmány, belső törvények és a Románia által ratifikált nemzetközi egyezmények által elismert, jogoknak, szabadságoknak és állampolgári legitim érdekeknek, a közhatóságok és közintézmények általi szavatolását és betartását, valamint a szolgálati hatáskör teljesítését a források elköltésének a hatékonysági, eredményességi és gazdaságossági elveinek a betartásával;
- **személyes érdek** – bármely személyes vagy más természetű előny, amelyet a köztisztviselők vagy a szerződéses személyzet követett vagy megszerzett, saját maga vagy más részére, direkt vagy indirekt módon való felhasználásának, a hírnévnek, befolyásnak, kedvezménynek, a kapcsolatoknak, információknak, amelyekhez hozzáférésük van, a tisztségeik feladatköreiknek a gyakorlásának a következtében;
- **érdekkonfliktus** – a helyzet vagy a körülmény, amelyben a köztisztviselő vagy a szerződéses alkalmazott személyes érdeke, direkt vagy indirekt módon, a közérdekkel ellenes, oly módon, hogy érinti vagy érintheti annak a függetlenségét és részlelhajlását, a döntéshozatalban vagy a köteleességek idejében és objektivitással való teljesítésében, amelyek ráhárulnak a köztisztviselésre vagy a betöltött tisztség gyakorlásában;
- **inkompatibilitás** – az a helyzet amelyben egy személy egyszerre több tisztséget/állást tölt be, amelyeknek a halmozásai a törvény által tiltottak;
- **közérdekű bejelentés** – jóhiszeműen tett feljelentés, bármely cselekményre vonatkozóan, amely feltételezi a törvénynek, a szakmai etikának vagy a jó ügyintézés, hatékonyság, gazdaságosság és átláthatóság elveinek az áthágását;
- **közérdekű (integritási) bejelentő** – az a személy aki feljelentést tesz és valamelyik közhatóságnak vagy közintézménynek az alkalmazottja;
- **adminisztratív – fegyelmi felelősség** – az adminisztratív felelősségnek az egyik formája, amely egy fegyelmi kihágás elkövetésekor jelentkezik, az alkalmazottak által, a törvényben előírt kötelező szolgálati köteleességeknek és etikai normáknak az áthágásának az értelmében;
- **a fegyelmi vétség** – az alkalmazottak által, szándékosan elkövetett cselekmény, amely egy cselekvésből vagy nem cselekvésből áll, áthágva a rájuk háruló kötelezettségeiket, érintve a társadalmi-szakmai és morális státuszukat;
- **a fegyelmi bizottság** – fegyelmi kivizsgálási feladatokkal megbízott szerv, a közhatóságok és közintézmények keretében.

IV. FEJEZET – ALAPVETŐ ÉRTÉKEK

7. cikkely Az alkalmazottak alapvető értékeik a következők:

1. Az intézmény személyzete ismeri és támogatja az etikai értékeket, betartja és alkalmazza az etikára, integritásra, érdekkonfliktus megelőzésére, a csalások, korrupciós cselekmények megelőzésére és jelentésére és a szabálytalanságok jelzésére vonatkozó szabályozásokat.
2. A vezetőszemélyzet támogatja és hozzájárul, a döntéseivel és személyes példával, az alkalmazottak etikai értékeit, a személyes és szakmai integritását.
3. A vezetőszemélyzet megkönnyíti a nyitott kommunikálást az alkalmazottak felé, azoknak az etika és integritás területére vonatkozó elfoglaltságiakról, egy etikai tanácsadónak a kinevezésével, aki felügyeli az etikai normáknak a betartását a közintézmény szintjén.
4. A szabálytalanságoknak az alkalmazottak általi jelentése, átlátható jellegű kell legyen, az árukladás gyanúnak a kiiktatásának érdekében és szakmai kötelesség gyakorlásaként kell rá tekinteni.
5. Az alkalmazottak akik jeleznek, direkt vagy indirekt módon, a tudomásukra jutott szabálytalanságokat, védve vannak bármely diszkriminálástól, a vezetőknek pedig kötelességük, hogy megtegyék a szükséges vizsgálatokat, a jelzettek tisztázásának céljából és meghozzák a szükséges intézkedéseket, esetenként.

V. FEJEZET – A KÖZTISZTVISELŐK ÉS A SZERZŐDÉSES SZEMÉLYZETNEK SZAKMAI MAGATARTÁS ÁLTALÁNOS NORMÁI A MAROS MEGYEI SZEMÉLYNYILVÁNTARTÓ FŐIGAZGATÓSÁG KERETÉBEN

8. cikkely Az Alkotmánynak és a törvények betartása

1. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek kötelessége, hogy az okirataikkal és cselekedeteikkel, támogassák a törvény felsőbbrendűségét, betartsák az Alkotmányt, az ország törvényeit, a jogállamiságot, az állampolgárok alapvető jogait és szabadságait, a közigazgatással kapcsolatban, valamint a törvény rendelkezéseinek alkalmazásának érdekében cselekedjenek, a rájuk háruló feladatkörök szerint, a magatartási normáknak az alkalmazásával, amelyek a törvény által előírt kötelességeikből születnek.
2. A köztisztviselők és a szerződéses személyzet kell tartsa magát, az egyes jogok gyakorlásának a korlátozására vonatkozó rendelkezésekhez, amelyek a betöltött köztisztviselői/szerződéses tisztségnek a természetének köszönhető.

9. cikkely A profizmus és a pártatlanság

1. A köztisztviselők és a szerződéses személyzet, a gyakorolt köztisztviséget/tisztséget objektíven, pártatlanul és függetlenül kell gyakorolják, a tevékenységüket, a javasolt megoldásokat és döntéseket a törvény rendelkezéseire és műszaki argumentumokra alapozva és el kell határolódjon bármely cselekedettől, amely kárt okozhat a fizikai és jogi személyeknek vagy a köztisztviselők testületének a presztízsének.
2. A szakmai tevékenységük során a köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek kötelességük szorgalmazni, az 1. pont által előírt feltételek szerint javasolt megoldások és döntések támogatását és kivitelezését.

3. A köztiszttség/tiszttség gyakorlása során, a köztisztviselők és a szerződéses személyzet, semleges álláspontot kell felvegyenek, bármely személyes, politikai, gazdasági, vallási vagy bármilyen természetű érdekekkel szemben és ne engedjen semmilyen esetleges nyomásnak, beavatkozásnak vagy bármilyen természetű behatásnak.

4. A függetlenség elve nem értelmezhető a hierarchikus alárendeltség elvének a nem betartásának a jogaként.

10. cikkely Kötelességek a szólásszabadság jogának a gyakorlásakor

1. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek joguk van a szólásszabadsághoz, a törvény értelmében.

2. A szólásszabadság gyakorlásakor, a köztisztviselők és a szerződéses személyzet kötelesek nem ártani egyik személy becsületének, imázsának, valamint az intim, családi és magán életének sem.

3. A szolgálati hatáskör gyakorlásakor, a köztisztviselők és a szerződéses személyzet kötelesek betartani a betöltött köztiszttség/tiszttség becsületét, összeegyeztetve a szólás szabadságát a közintézmény érdekeinek a támogatásával, amelyben a tevékenységét végzi.

4. A tevékenységük folyamán, a köztisztviselőknek és a szerződéses személyzet kötelesek betartani a szólásszabadságot és nem hagyhatják magukat befolyásolni személyes vagy popularitási megfontolások által. A saját véleményeik kinyilvánítása folyamán, békés magatartásuk kell legyen és el kell kerülni a véleményváltás okozta konfliktusoknak a kialakulását.

11. cikkely Egy minőségi közszolgálatnak a biztosítása

1. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek kötelességük biztosítani egy minőségi közszolgálatot az állampolgárok részére, a döntéshozatalban és azok gyakorlatba ültetésében való részvétellel, az intézmény hatásköreinek a megvalósításának céljából, a munkaköri leírásban meghatározott feltételek szerint.

2. A szolgálati feladatkör gyakorlásának folyamán, a köztisztviselők és a szerződéses személyzet kötelessége, hogy profi módra viselkedjenek, valamint kötelessége biztosítani, a törvény értelmében, az adminisztratív átláthatóságot, hogy megnyerjék és megőrizzék a nyilvánosság bizalmát, a közintézmény integritásában, pártatlanságában és hatékonyságában.

12. cikkely A közhatóságokkal és a közintézményekkel szembeni lojalitás

1. A köztisztviselők és a szerződéses személyzet kötelesek lojális módon megvédeni az intézménynek a hírnevét, amelyben tevékenykedik, valamint kötelesek tartózkodni bármely aktustól vagy cselekedettől, amelyek az intézmény imázsának vagy törvényes érdekeinek kárt okozhatnak.

2. A Maros Megyei Személynyilvántartó Főigazgatóság alkalmazottainak tilos:

a) A valóságnak nem megfelelő véleményt nyilvánosan kifejezzen, a közintézménynek a tevékenységével kapcsolatosan, amelyben tevékenykedik, azoknak a politikájával és stratégiáikkal, vagy a normatív vagy individuális jellegű okirat tervezeteivel kapcsolatosan;

b) Hogy engedély nélküli véleményt nyilvánítson, a megoldás alatt álló jogesetekről és amelyekben a közintézmény, amelyben tevékenykedik vagy engedély nélküli módon információkkal szolgáljon ezekről az jogesetekről;

c) A titkos jellegű információk felfedése és felhasználása, a törvényestől eltérő feltételek között;

d) Hogy támogatást és tanácsadást nyújtson a természetes és jogi személyeknek, az állam vagy azon közhatóság, avagy közintézmény ellen, amelyben tevékenykedik, jogi vagy más természetű perbehívás kezdeményezésének az érdekébe.

3. A 2. pont előírásait alkalmazzák a szolgálati viszony/munkaviszony megszűnése után is 2 éves időszakra, ha a speciális törvények rendelkezései nem írnak elő más időszakot.

4. A nem publikus jellegű információk felfedése vagy az ilyen információkat tartalmazó dokumentumok kibocsátása, egy másik közhatóság vagy –hivatal képviselőinek a kérésére, csak a Maros Megyei Személynyilvántartó Főigazgatóság vezérigazgatójának a beleegyezésével engedélyezett.

5. Jelen Etikai kódex előírásait nem lehet értelmezni mint egy kivételt, a köztisztviselők és a szerződéses személyzet törvényes kötelezettségei alól, hogy az érdekelteknek közérdekű információkkal szolgáljanak a törvény szerint, vagy mint egy kivételt, a köztisztviselőnek/szerződéses személyzetnek azon joga alól, hogy feljelentéseket tehessenek, a közérdekű bejelentő védelmére vonatkozó 361/2022. sz. Törvény alapján.

13. cikkely A közhatóságnak vagy a közintézménynek, a személyes helyzetre vonatkozó informálása

A köztisztviselők és a szerződéses személyzet köteles a közintézményt informálni korrekt és teljes módon, írásba, a személyüket érintő ténybeli és jogi szituációkra vonatkozóan, amelyek adminisztratív aktust generálnak, a törvény által kifejezetten meghatározott feltételek szerint.

14. cikkely A politikai tevékenységre vonatkozó tilalmak és korlátozások

1. A köztisztviselők és a szerződéses személyzet tagjai lehetnek a törvényesen létrejött politikai pártoknak, betartva az utólag módosított és kiegészített, a Közigazgatási Törvénykönyvre vonatkozó 57/2019. sz. Sürgősségi kormányrendelet 242. cikkely 4. bekezdés és 420. cikkely által előírt tilalmakat és korlátozásokat.

2. A köztisztviselők és a szerződéses személyzet kötelesek, a rájuk hárul hatáskör gyakorlásakor, hogy óvakodjanak a politikai meggyőződéseik és preferenciáik nyilvános kifejezésétől vagy kinyilvánításától, hogy ne részesítse előnybe valamely politikai pártot vagy szervezetet, amelynek a politikai pártokhoz hasonló jogi rendszer alkalmazandó.

3. A köztiszttség/tisztség gyakorlásakor, a köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek tilos:

a) részt venniük adománygyűjtéseken, a politikai pártok, a politikai pártokhoz hasonló jogi rendszerben részesülő szervezeteknek, a politikai pártok mellett működő alapítványok vagy társulások, azoknak a jelöltjeiknek, valamint a független jelöltek tevékenységének az érdekébe;

b) logisztikai támogatást nyújtani a közméltósági tisztségre jelölteknek;

c) kitűzni, a közhatóságok vagy közintézmények keretében, a politikai pártok, a politikai pártokhoz hasonló jogi rendszerben részesülő szervezeteknek, a politikai pártok mellett működő alapítványok vagy társulások, azoknak a jelöltjeiknek, valamint a független jelöltek emblémájával és/vagy megnevezésével ellátott jelzéseket vagy tárgyakat;

d) felhasználniuk a szolgálati kötelezettségeik gyakorlása során teljesített aktusokat, a politikai meggyőződések kifejezésére vagy kimutatására;

e) részt venniük politikai jellegű nyilvános csoportosulásokon, a munkaidejük alatt.

15. cikkely A feladatkör teljesítése

1. A köztisztviselők és a szerződéses személyzet a törvény értelmében, felelnek az általuk betöltött köztisztviselés/tisztviselés rájuk háruló feladatkörnek, valamint a neki delegált feladatkörnek a teljesítéséért.

2. A köztisztviselőknek és szerződéses személyzetnek kötelességük teljesíteni a felettes személyektől kapott rendelkezéseket.

3. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek joguk van elutasítani, írásba és megindokolva, az előljárótól kapott rendelkezések végrehajtását, ha törvénytelennek látja őket. A köztisztviselőnek kötelessége, hogy az ilyen esetek rendelkezéseit kibocsátó személy előljárójának a tudomására hozza.

4. Abban az esetben, hogyha megállapítják, a törvény értelmében, a 3. pontban leírt rendelkezésnek a törvényességét, a köztisztviselő/szerződéses személyzet felel a törvény értelmében.

16. cikkely A szolgálati titok megőrzése és a bizalmasság

A köztisztviselők és a szerződéses személyzet kötelesek a szolgálati titok megőrzésére, valamint a köztisztviselés gyakorlása során a tudomásukra jutó cselekmények, információk vagy dokumentumok bizalmasságának a megőrzésére, a törvény értelmében, a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre vonatkozó, érvénybe levő rendelkezések alkalmazásával.

17. cikkely Az ajándékok vagy más előnyöknek az elfogadására vonatkozó tilalom

1. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek tilos, hogy kérjenek vagy elfogadjanak, direkt vagy indirekt módon, saját maguk vagy mások részére, a köztisztviselésük/tisztviselésük gyakorlásával kapcsolatban, ajándékokat vagy más előnyöket.

2. A fentebbi előírások alól kivételt képeznek, a betöltött tisztviselés gyakorlása folyamán egyes protokoll tevékenységek keretében ingyenes címmel kapott javakat, amelyek a sajátos törvény előírásainak vannak alávetve.

18. cikkely A közforrások felelősségteljes használata

1. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek kötelességük, az államnak és a közigazgatási területi egységek köztulajdonának és a magántulajdonának a megóvásának a biztosítását, megelőzzék bármely kárnak a keltését, minden helyzetben úgy cselekedjenek mint egy jó tulajdonos.

2. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek kötelességük, a munkaidőt, valamint az intézményhez tartozó javakat, csak a köztisztviseléshez/tisztviseléshez tartozó tevékenységek lebonyolításához használni.

3. A köztisztviselők és a szerződéses személyzet, kell javasolják és biztosítsák, a rájuk háruló hatáskörük szerint, a közpénzek hasznos és hatékony használatát, a törvényes előírások értelmében.

4. A köztisztviselők és a szerződéses személyzet, akik személyes érdekű tevékenységeket folytatnak, tilos azon tevékenységek kivitelezéséhez a munkaidejüket vagy az intézmény logisztikáját használni.

19. cikkely Hierarchikus alárendeltség

A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek kötelességük, hogy a hierarchikusan felettes által meghatározott időben oldják meg az elvégzett munkálatokat és feladatokat.

20. cikkely A saját imázs használata

A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek tilos, hogy megengedjék a köztisztviselésnek/tisztviselésnek a felhasználását reklámtevékenységre, egy kereskedelmi tevékenység népszerűsítésének az érdekében, valamint választási célokra.

21. cikkely A beszerzéseken, koncessziókon vagy bérbeadásokon való részvételnek a korlátozása

1. Egy köztisztviselő/szerződéses személyzet nem szerezhethet be az állam vagy a közigazgatási területi egység magántulajdonában levő vagyontárgyat, amelyet a törvény szerint eladásnak vetnek alá, a következő esetekben:

a) amikor tudomást szerzett, a szolgálatteljesítés közbe vagy következtében, az eladásra szánt vagyontárgyak értékéről vagy minőségéről;

b) amikor részt vett a szolgálatteljesítés gyakorlásában, az illető vagyontárgy eladásának a megszervezésében;

c) amikor az eladási műveleteket befolyásolhatja vagy amikor olyan információkat szerzett, amelyekhez nem volt hozzáférésük a vagyontárgy megvásárlásában érdekelt személyek.

2. Az 1. pont rendelkezéseit megfelelően alkalmazzák, az állam vagy a közigazgatási területi egység köz- vagy magántulajdonában levő vagyontárgy koncesszióba vagy bérbeadásánál is.

3. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek tilos információval szolgálniuk, az eladási, koncesszióba adási vagy bérbeadási műveletnek alávetett, az állam vagy a közigazgatási területi egység köz- vagy magántulajdonában levő vagyontárgyakra vonatkozóan, a törvény által előírt feltételektől eltérően.

22. cikkely Az érdekkonfliktus és az inkompatibilitás jogi rendszerének a betartása

1. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek kötelességük az érdekkonfliktus és az inkompatibilitások jogi rendszerének, valamint a magatartási normák pontos betartása.

2. Az 1. pont előírásainak az alkalmazásában, a köztisztviselők és a szerződéses személyzet aktív szerepet kell játsszon, kötelességük kiértékelni azokat a helyzeteket, amelyek létrehozhatók

inkompatibilitási vagy érdekkonfliktus helyzeteket és fellépni azoknak a megjelenésének a megelőzésének vagy törvényes megoldásának érdekében.

3. Egy inkompatibilitási vagy érdekkonfliktus helyzet jelentkezik, a köztisztviselők és a szerződéses személyzet köteles a törvényes előírások szerint cselekedjen, az inkompatibilitásnak vagy az érdekkonfliktusnak a megszüntetésének az érdekében, a törvényes határidőn belül.

4. Egy köztisztviségre való kifejezésnél, a szolgálati viszony megszűntekor, valamint a törvény által előírt más helyzetekben, a köztisztviselők kötelesek bemutatni, az utólag módosított és kiegészített, a köztisztviselőknek és a közművelődésnek a gyakorlásában az integritásra vonatkozó 176/2010. sz. Törvény feltételei szerinti vagyonynyilatkozatot és érdeknnyilatkozatot. A vagyonynyilatkozatot és az érdeknnyilatkozatot évente aktualizálják, a törvény értelmében.

23. cikkely A közéleti tevékenység

1. A közintézmény tevékenységére vonatkozó hivatalos információk és adatok közlését, valamint a sajtóval való kapcsolatot az intézmény vezetője által ennek értelmében kinevezett köztisztviselők végzik, a törvény értelmében.

2. A köztisztviselők akiket megbíztak, hogy hivatalos minőségben részt vegyenek köztevékenységeken és közvitákon, be kell tartásuk az intézménynek, amelyben tevékenykednek, a vezetője által a rájuk bízott képviselői mandátumnak a határait.

3. Abban az esetben, hogyha nincsenek ennek értelmében megbízva, a köztisztviselők és a szerződéses személyzet részt vehetnek közéleti tevékenységeken vagy közvitákon, azzal a kötelezettséggel, hogy ismertessék a tényt, hogy a kifejezett vélemény nem képezi az intézmény hivatalos szempontját, amelyben tevékenykednek.

4. A köztisztviselők és a szerződéses személyzet részt vehetnek kiadványoknak a kiadásánál, kidolgozhatnak és közzé tehetnek szakcikkeket és irodalmi vagy tudományos dolgozatokat, a törvény feltételei szerint.

5. A köztisztviselők részt vehetnek audiovizuális adásokban, kivéve a politikai jellegűeket vagy azokat, amelyek befolyásolhatják a köztisztviselői hírnevet.

6. A 4. és 5. pont által előírt esetekben, a köztisztviselők nem használhatnak információkat és adatokat, amelyekhez hozzáférnek a köztisztviselés gyakorlása folyamán, ha azok nem publikus jellegűek. A 3. pont előírásai a megfelelő módon lesznek alkalmazva.

7. A válaszadás és a helyesbítés jogának, az erkölcsi jogának, az imázs jogának, valamint a magán, a családi és a privát életéhez való jog gyakorlásában, a köztisztviselők ki fejezhetik nyilvánosan a személyes véleményüket, abban az esetben amikor sajtó cikkekben vagy audiovizuális adásokban, becsmérlő kifejezésekkel illették őket vagy a családjukat. A 3. pont előírásait a megfelelő módon alkalmazzák.

8. A köztisztviselők vállalják a felelősséget a nyilvános fellépésekért és a bemutatott információk tartalmáért, amelyek meg kell egyezzenek a jelen kódex által előírt magatartási elveivel és normáival.

9. Az 1-8 pontok alkalmazandók a kommunikációs módtól és környezettől függetlenül.

24. cikkely Az állampolgárokkal szembeni magatartás

1. A közintézményhez forduló magán személyekkel és a jogi személyek képviselőivel való kapcsolattartásban, a köztisztviselők és szerződéses személyzet kötelesek tiszteletre, jóhiszeműségre, tisztességre, morális és szakmai integritásra alapozott magatartást bizonyítani.
2. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek kötelességük, hogy ne sértsék meg a becsületüket, a hírnevüket, az önérzetüket, a fizikai és morális integritásukat, azoknak a személyeknek akikkel kapcsolatba jönnek a köztisztviselők gyakorlása közben, a következőkkel:
 - a) egyes sértő kifejezések használatával;
 - b) olyan tettekkel vagy cselekményekkel, amelyek befolyásolhatják bármely személy fizikai és pszichikai integritását.
3. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek pártatlan és megalapozott magatartása kell legyen, az állampolgárok problémáinak törvényes, nyilvánvaló és hatékony megoldásának érdekében.
4. Ahhoz, hogy egyes szociális és szakmai viszonyokat hozzon létre, amelyek biztosítsák a személyek méltóságát, a tevékenységek hatékonyságát, valamint a közszolgáltatás minőségének a növekedését, ajánlatos az 1-3 pontokban előírt magatartási normáknak a betartása a viszonyoknak a többi alanyai által is.
5. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek méltóságteljes és civilizált magatartása kell legyen minden személlyel szembe akikkel kapcsolatba jön a köztisztviselőség/tisztesség gyakorlásának folyamán, felhatalmazva lévén, hogy a reciprocitás alapján, megkövetelje a másik féltől a hasonló viselkedést a.
6. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek kötelességük biztosítani az állampolgárok azonos bánásmódban való részesítését az intézménnyel szemben, elv amely szerint kötelességük megelőzni és elhárítani mindennemű diszkriminációt a szakmai hatáskör teljesítésében.

25. cikkely A magatartás a nemzetközi kapcsolatok keretében

1. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek, akik képviselik az intézményt egyes nemzetközi szervezetekben, oktatási intézményekben, konferenciákon, szemináriumokon és más nemzetközi jellegű tevékenységeken, kötelességük az általuk képviselt államnak és közintézménynek előnyös imázsát kiemelni.
2. Más államok képviselőivel kapcsolatban, a köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek tilos, hogy saját vélemény nyilvánítsanak, a hazai aspektusokra vagy nemzetközi disputákra vonatkozóan.
3. A köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek kötelességük, a külföldi kiszállásokon, a protokollnak megfelelően viselkedni és tilos nekik a házigazda országnak a törvényeinek és hagyományainak az áthágása.

26. cikkely Tárgyilagosság és felelősség a döntéshozatalban

1. A döntéshozatali folyamatban, a köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek kötelességük, a törvényes előírások szerint cselekedni és az értékelési kapacitásukat megalapozott és pártatlan módon gyakorolják.

2. A köztisztviselőknek tilos, hogy megígérjék egy döntésnek a meghozatalát, a közintézmény által, köztisztviselők által, valamint a feladatok teljesítését, kedvezményes módon.

3. A vezetőtiszséget betöltő köztisztviselőknek kötelességük, hogy támogassák az alárendelt személyzet megindokolt javaslataikat és kezdeményezéseit, a közintézménynek amelyben dolgozik, a tevékenységének, valamint az állampolgároknak biztosított közszolgálatok minőségének a javításának az érdekébe.

4. Az irányítási feladatok gyakorlásába, valamint a vezetői köztisztviségek sajátos feladatainak a gyakorlásakor, a köztisztviselők kötelesek a személyzet tevékenységének a megszervezésének a biztosítására, kezdeményező készséget és felelősséget bizonyítására és az alárendelt személyzet javaslatainak támogatására.

5. A vezető köztisztviselők kötelesek biztosítani az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot, az alárendelt személyzet karrierjének a fejlődésére vonatkozóan, minden egyes személyzeti kategóriának a sajátos törvényeinek a feltételei szerint. Ennek értelmében, a következők a kötelességeik:

a) a feladatok kiegyensúlyozott kiosztása, az alárendelt személy által betöltött köztisztvisétséghez tartozó kompetencia szintnek és az egyéni karrierének megfelelően;

b) a feladatok teljesítési módjának az irányításának a biztosítása, minden alárendelt személy kompetenciáinak megfelelő értékesítésével;

c) az alárendelt személyzet egyéni és kollektív szakmai teljesítményének a felügyelete, a nem megfelelő teljesítmény egyéni módon történő jelzése és az egyéni, esetenként a kollektív teljesítmény javítását célzó intézkedések kivitelezése, amikor szükség van arra;

d) az alárendelt személyzet szakmai kompetenciáinak a kiértékelési kritériumainak objektív módon történő vizsgálata és alkalmazása, amikor anyagi vagy morális ösztönzés nyújtását javasolják;

e) minden egyes alárendeltnek a szakmai felkészültségi szükségletének az objektív módon történő kiértékelése és minden egyes alárendelt személynek a szakmai formálási és képzési programokban való részvételének a javasolása;

f) feladatokat és felelőségeket delegáljon, a törvény értelmében, az alárendelt személyeknek akiknek meg vannak az ismereteik, kompetenciáik és az illető tisztség gyakorlásához szükséges törvényes feltételeket teljesítik;

g) bármely formájú, bármely formájú és bármely helyzetben történő diszkriminációnak és zaklatásnak a kizárása, az alárendelt személyekre vonatkozóan.

6. A hierarchikus viszonyokból eredő hatáskör részleghajlás nélküli teljesítéséhez szükséges feltételek biztosításának céljából, a vezető köztisztviselőknek kötelességük, hogy ne hozzanak létre az alárendelt személyzettel patrimonialis kapcsolatot.

27. cikkely A munka egészségére és védelemre és a vészhelyzetekre vonatkozó rendszerek betartásának a kötelezettsége

A köztisztviselőknek és szerződéses személyzetnek kötelességük alávetni magukat a munkaorvosi vizsgálatnak és a munkaorvosi orvos által megfogalmazott javaslatok következtében végzendő

orvosi szakvizsgálatoknak, a törvény értelmében, valamint az alkalmazottak kiképzésére vonatkozó általános rendelkezéseknek, a vészhelyzetek terén.

28. cikkely A személyes jellegű adatok védelme

1. A köztisztviselők és szerződéses személyzet kötelesek betartani a személyes jellegű adatokkal, a szolgálati hatáskör és feladatok gyakorlása közben a tudomásukra jutott titkosított információkkal és dokumentumokkal kapcsolatos bizalmasságot.
2. Bármely tevékenységük a köztisztviselőknek és a szerződéses személyzetnek, amely a személyes jellegű adatok feldolgozását implicálja, a személyek védelméről szóló jogszabályok előírásainak a betartásával lesznek elvégezve, az érintett személyes jellegű adatok feldolgozására és a szabad áramlására vonatkozóan.

29. cikkely A törvény áthágását jelző személyzet védelme

1. A köztisztviselők és a szerződéses személyzet által jelzett, egyes a törvényt áthágó cselekmények, amelyek a törvényben mint fegyelmi kihágások, büntetések vagy bűncselekmény vannak előírva, közérdekű figyelmeztetésnek számítanak.
2. A köztisztviselőknek és a szerződéses alkalmazottak kötelesek jóhiszeműen cselekedni a törvényáthágások jelzési folyamatában.
3. A közérdekű bejelentők védelmét a törvény feltételei szerint biztosítják.

VI. FEJEZET – A SZAKMAI MAGATARTÁSI NORMÁK ALAKALMAZÁSÁNAK AZ IRÁNYÍTÁSA, FELÜGYELETE ÉS ELLENŐRZÉSE

30. cikkely Az etikai tanácsadó

1. A Maros Megyei Személynyilvántartó Főigazgatóság szintjén követi, a Közigazgatási Törvénykönyv, a köztisztviselőinek és a szerződéses személyzetének, a köztisztviselők/tisztviselők a gyakorlásában történő magatartására vonatkozó előírásainak az alkalmazását és betartását.
2. A Közigazgatási Törvénykönyv rendelkezéseinek a hatékony alkalmazásának céljából, az intézmény vezetője kinevez a törvény értelmében, egy köztisztviselőt etikai tanácsadónak és magatartási norma betartási felügyelőnek.
3. A magatartási elvek és normák alkalmazásának a betartásának és felügyeletének a céljából, az etikai tanácsadó aktív szerepet gyakorol, a magatartási normák áthágásának a megelőzésnek a terén.
4. A Maros Megyei Személynyilvántartó főigazgatóság szintjén, a magatartási elvek és normák áthágásának a megelőzési aktív szerep gyakorlásában, az etikai tanácsadó a következő feladatokat teljesíti:
 - a) felügyeli a magatartási elvek és normák alkalmazását és betartását a köztisztviselők által, a közintézmények keretében és jelentéseket és elemzéseket állít össze azokra vonatkozóan;
 - b) etikai tanácsadási tevékenységet végez, a köztisztviselők írásos kérései alapján vagy a saját kezdeményezésére, amikor a köztisztviselő nem fordul hozzá kéréssel, viszont a magatartásából kitűnik a viselkedésének a javításának a szükséglete;

c) elemzéseket készít, a közintézmény keretében, a köztisztviselők tevékenységében jelentkező okokra, kockázatokra és sebezhetőségekre vonatkozóan, amely a magatartási elvek és normák áthágását determinálhatja, amelyeket megküld a közintézmény vezetőjének és intézkedéseket javasol az okok elhárítására, a kockázatok és sebezhetőségek csökkentésére;

d) informáló szessziókat szervez a köztisztviselők/szerződéses személyzet számára, az etikai normákra vonatkozóan, a normatív keret módosulásáról az etika és az integritás terén vagy azokról amelyek kötelezettségeket vezetnek be a közintézmények részére, a közintézménnyel kapcsolatban álló állampolgárok jogainak a betartásának az érdekébe;

e) jelzi az intézményes gyakorlatokat vagy eljárásokat, amelyek a magatartási elvek és normák áthágásához vezethetnek, a köztisztviselők/szerződéses személyzet tevékenységében;

f) elemzi az állampolgárok és a közintézmény szolgáltatásainak a többi haszonélvezői által megfogalmazott beadványokat és reklamációkat, az állampolgárokkal direkt kapcsolatot biztosító személyzet magatartására vonatkozóan és általános jellegű ajánlásokat fogalmaz, anélkül hogy beavatkozna a fegyelmi bizottságnak a tevékenységébe;

g) direkt módon kérdésekkel fordulhat az állampolgárokhoz vagy kérdőíveket alkalmazhat a közintézmény tevékenységének a direkt haszonélvezőinek, az ügyféllel való kapcsolatot biztosító személyzet magatartására vonatkozóan, valamint az illető személyek véleményére vonatkozóan, a közintézmény által nyújtott szolgáltatásokról.

31. cikkely Az Etikai tanácsadó tevékenységének a munkaelvei

1. Bizalmasság

1.1. Ezen elv értelmében, az etikai felügyeleti és tanácsadási tevékenység folyamán szerzett információk, amelyek azonosítható személyekre és konkrét esetekre vonatkoznak, bizalmasak kell maradjanak és nem lesznek kiszivárogtatva egyetlen illetéktelen személynek sem.

1.2. Az etikai tanácsadó megóvja a tevékenysége során összegyűjtött összes személyes információk bizalmasságát és tartóztatja magát a munkatársairól, a szolgálat felhasználóiról, a munkatársak barátairól vagy családtagjairól, konkrét helyzetekről szerzett információk felfedésétől, kivételt képezve a következők: egy közvetlen veszélynek az elhárítása, egy bűncselekmény elkövetésének a megakadályozása vagy egy hasonló cselekmény bekövetkezésének a megakadályozása, avagy egy hasonló cselekmény ártalmas következményeinek az elhárítása.

2. Megkülönböztetés tiltása

2.1. Az etikai tanácsadó minden személyt ugyanazzal a profizmussal fog kezelni, függetlenül a kultúrájától, nemzetiségétől, etnikai hovatartozásától, színétől vagy fajától, vallásától, nemétől vagy szexuális beállítottságától, családi állapotától, fizikai és intellektuális adottságaitól, életkorától, társadalmi-gazdasági státúsumától vagy bármely más személyes, helyzeti vagy státúsumi körülménytől.

2.2. Az etikai tanácsadó tiszteletet fog mutatni a többiek élettapasztalataikkal, ismereteikkel, értékeikkel, ötleteikkel, véleményeikkel és választásaikkal szemben és nem próbálja a saját ötleteinek, értékeinek vagy véleményeinek az érvényesítését és visszatartja magát olyan megjegyzésektől vagy viselkedésektől, amelyek a többiek önérzetét sértse.

3. Az eredmények átláthatósága

3.1. Az etikai felügyeleti és tanácsadási tevékenységnek az általános eredményei (statisztikai formában vagy etikai helyzetek és dilemmák típusú formában) publikusak és az alkalmazottak tudomására, valamint köztudomásra kell hozni.

3.2. A magatartási problémák konzultálása és megvitatása – az általános problémákat és az eredményeket, az etikai színvonal növelésének az érdekében, meg kell vitatni az érintettekkel (köztisztviselők, szerződéses személyzet, állampolgárok, az intézmény hasznélvezői).

32. cikkely Az Etikai kódex előírásainak, az alkalmazásának a felügyeletének a módszerei és eszközei

Az etikai tanácsadó, a munkája során, különböző munka módszereket használhat, mint: szociológiai kivizsgálás, interjú, megfigyelés, kísérletezés, dokumentumok elemzése, szociális hálózat elemzése stb. a Maros Megyei Személynyilvántartó Főigazgatóság szintjén domináns etikai típus, az etikai tanácsadási szükséglet függvényében, a dilemmák függvényébe, amelyekkel küzdenek a Maros Megyei Személynyilvántartó Főigazgatóság alkalmazottai, a külső (állampolgárok, cégek, más közintézmények) és belső (kollégák, vezetőség) környezetből érkező magatartási normák betartásának a nyomása (állampolgárok, cégek, más közintézmények).

33. cikkely A szakmai etikai és magatartási kódex áthágásának a jelentési módja és az alkalmazandó érvényben levő jogszabályok

1. Az intézmény bármely alkalmazottja, aki az intézmény alkalmazottai által elkövetett, szakmai magatartási normák áthágását észleli, megfogalmazhat egy írott feljelentést.

2. Bármely személy, aki sértettnek érzi magát, egy köztisztviselő/szerződéses személyzet cselekménye által, vagy aki hatáskör gyakorlásával, úgy véli, hogy a betöltött köztisztviselő/tisztviselőnek megfelelő kötelezettségeknek vagy/és a törvény által előírt szakmai és polgári magatartási normáknak az áthágása történt, egy alkalmazott által, megkeresheti a Fegyelmi bizottságot.

3. Bármely alkalmazott, aki a szolgálati feladatok teljesítésének folyamán vagy azzal kapcsolatosan, tudomást szerez cselekményekről, amelyek egy lehetséges illegális tevékenység gyanújához vezethetnek, beleértve a csalást vagy a korrupciót, amelyek az alkalmazó érdekeivel ellenkeznek, köteles jelezni, a törvény vagy az etikai és szakmai normák áthágását.

VII FEJEZET – A KÖZTISZTVISELŐK ÉS A SZERZŐDÉSES SZEMÉLYZET FELŐSSÉGEI

34. cikkely A felelősség típusai

1. A szolgálati feladatok szándékos áthágása a köztisztviselők által, maga után vonja az adminisztratív, a polgári vagy büntetőjogi felelősséget, a törvény értelmében.

2. Az adminisztratív okirattervezetnek és annak a megalapozó dokumentumának az aláírása, ellenjegyzése vagy véleményezése, a köztisztviselők által, a törvényes előírások áthágásával, az illető személyeknek a felelősségre vonását vonja maga után, a törvény értelmében.

3. A köztisztviselőnek joga van elutasítani a 2. pontban előírt okiratok és dokumentumok aláírását, illetve ellen jegyzését vagy véleményezését, ha törvénytelennek tartja őket.

4. A 2. pontban előírt okiratoknak és dokumentumoknak, a köztisztviselő általi aláírási, illetve ellen jegyzési vagy véleményezési elutasítás írásban és motiváltan történik, 5 munkanapos határidőn belül, az okiratoknak az átvételétől, kivéve azokat az eseteket, amikor a speciális jellegű normatív okiratokkal más határidők vannak előírva, és egy kivételesen ezzel a céllal indított regiszterbe jegyzik be.

5. Azok a köztisztviselők, akik elutasítják az aláírást, ellenjegyzést vagy a véleményezést vagy akik a 2. pontban előírt okiratok és dokumentumok törvényességére vonatkozóan kifogásokat emelnek anélkül, hogy megjelöljék a jogi alapot, írásba, a 4. pontban előírt határidő betartásával, a törvény értelmében felelnek.

35. cikkely A hatósággal és a közintézménnyel együttes felelősség

1. Bármely személy aki sértettnek érzi magát, a saját jogában vagy egy jogos érdekében, a bírósághoz fordulhat, a törvény értelmében, a közhatóság vagy a közintézmény ellen, amely kibocsátotta az okiratot vagy elutasította megoldani egy szubjektív jogra vagy egy jogos érdekre vonatkozó kérést.

2. Abban az esetben, amikor a keresetet jóváhagyják, az 1. pontban előírt közhatóságnak vagy közintézménynek a költségvetéséből biztosítják. Ha a bíróság megállapítja a köztisztviselőnek a vétkességét, az illető személyt kötelezni fogják a károk kifizetésére, a közhatósággal vagy a közintézménnyel együttesen.

3. A köztisztviselőnek a jogi felelőssége nem alkalmazható, hogyha az betartotta a közhatóságra vagy a közintézményre alkalmazandó jogi előírásokat és adminisztratív eljárásokat, ahol a tevékenységét végzi.

36. cikkely A szolgálati feladatok szándékos áthágása a szerződéses személyzet által, maga után vonja az adminisztratív, a polgári vagy büntetőjogi felelősséget, esetenként.

37. cikkely Az utólag módosított és kiegészített, a Közigazgatási Törvénykönyvre vonatkozó 57/2019. sz. Sürgősségi Kormányrendelet 492. cikkely szerint, a következő cselekmények számítanak fegyelmi kihágásnak:

- a) a munkálatok elvégzésének a szisztematikus késedelme;
- b) a munkálatok megoldásának sorozatos elhanyagolása;
- c) igazolatlan hiányzás a szolgálatból;
- d) a munkaidő be nem tartása;
- e) a beavatkozások vagy igyekezet, egyes a törvényes kereten kívüli kérésnek a megoldásának az érdekében;
- f) a szakmai titoktartás vagy a bizalmasság be nem tartása az ilyen jellegű munkálatoknál;
- g) megnyilvánulások, amelyek érintik a közhatóságnak vagy a közintézménynek a hírnevét, amelyben a köztisztviselő végzi a tevékenységét;

h) egyes politikai jellegű tevékenységnek a végzése a munkaidő ideje alatt;

i) a szolgálati feladatok teljesítésének indokolatlan megtagadása;

j) a munkaorvosi ellenőrzésnek és a munkaorvosi orvos által ajánlata következtében az orvosi kivizsgálásoknak az indokolatlan elutasítása, a törvény előírásai szerint;

k) a köztisztviselőnek a törvény által meghatározott kötelezettségekre és tilalmakra vonatkozó előírásoknak az áthágása, mások mint az érdek és inkompatibilitási konfliktusra vonatkozóak;

l) az inkompatibilitásokra vonatkozó előírásoknak az áthágása, ha a köztisztviselő nem cselekedik az inkompatibilitási eset jelentkezésének dátumától 15 naptári napos határidőn belül, annak a megszűnésének az érdekébe;

m) az érdekkonfliktusokra vonatkozó előírásoknak az áthágása;

n) más cselekedetek, amelyek fegyelmi kihágásnak vannak előírva, a köztisztviselés és a köztisztviselőség terén vagy azokra alkalmazandó normatív okiratokban.

38. cikkely Az utólag módosított és kiegészített, a Közigazgatási Törvénykönyvre vonatkozó 57/2019. sz. Sürgősségi Kormányrendelet 492. cikkely (3) bekezdés szerint, a fegyelmi szankciók a következők:

a) írásbeli megrovás;

b) a fizetési jogok csökkentése 5-20%-kal, 3 hónapig terjedő időszakra;

c) a fizetési jogok csökkentése 10-15%-kal, egy évig terjedő időszakra;

d) az előléptetési jognak a felfüggesztése egy évtől 3 évig terjedő időszakra;

e) egy alacsonyabb szintű köztisztviselésbe való lefokozás, egy évig terjedő időszakra, a fizetésnek a megfelelő csökkentésével;

f) a köztisztviselői tisztségből való menesztés.

39. cikkely Az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel újraközölt, a Munka Törvénykönyvre vonatkozó 53/2003. sz. Törvény szerint, a fegyelmi szankciókat az alkalmazott által elkövetett fegyelmi kihágásnak a veszélyességének függvényébe alkalmazzák, figyelembe véve a következőket:

a) a cselekmény elkövetésének a körülményei;

b) az alkalmazottnak a bűnösségi foka;

c) a fegyelmi kihágásnak a következményei;

d) az alkalmazottnak az általános viselkedése a munkahelyen;

e) az azelőtt elszenvedett esetleges szankciók.

40. cikkely Az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel újraközölt, a Munka Törvénykönyvre vonatkozó 53/2003. sz. Törvény szerint, a fegyelmi szankciók a következők:

a) írásbeli megrovás;

- b) a tisztségből való lefokozás, annak a tisztségnek a fizetésének az elszámolása, amelybe a lefokozást elrendelték, olyan határidőre amely nem haladhatja meg a 60 napot;
- c) az alapfizetés lecsökkentése 5-10%-kal, 1-3 hónapos időszakra;
- d) az alapfizetés és/vagy a vezetői pótléknak a lecsökkentése, esetenként, 5-10%-kal, 1-3 hónapos időszakra;
- e) az egyéni munkaszerződésnek a fegyelmi felbontása.

41. cikkely Az utólag módosított és kiegészített, a dohány termékek fogyasztásának a hatásainak a megelőzéséről és elhárításáról szóló 349/2002. sz. Törvény 10. cikkely a) betű szerint, a munkahelyi zárt helyiségekben történő dohányzás megtiltására vonatkozó 3. cikkely (1) bekezdés előírásainak a magánszemélyek általi be nem tartását, 100 lejtől 500 lejig pénzbírsággal szankcionálják.

42. cikkely Az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel újraközölt, minden diszkriminációs formának a megelőzésére és szankcionálására vonatkozó 137/2000. sz. Kormányrendelet 2. cikkely (5⁴) bekezdés szerint, azok az alkalmazottak akik a munkahelyükön morális zaklatási intézkedéseket vagy cselekményeket követnek el, fegyelmileg felelnek, a törvény és az alkalmazó belső rendszabályzatának az értelmében. A fegyelmi felelősség nem zárja ki az alkalmazottnak meg pénzbírságolását vagy a büntetőjogi felelősségre vonását, az illető cselekményekért.

43. cikkely Az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel újraközölt, a nők és a férfiak közötti esély és bánásmód egyenlőségre vonatkozó 202/2002. sz. Törvény 36. cikkely szerint, ennek a törvénynek az áthágása maga után vonja a vétkes személyeknek a fegyelmi, anyagi, polgári, bírságolási vagy büntetőjogi felelősségre vonását, esetenként.

VIII FEJEZET – ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

44. cikkely Alkalmazandó jogszabályok

A jelen Etikai kódex rendelkezései ki lesznek egészítve a köztisztviselők sajátos jogszabályainak az előírásaival, a munka jogszabályok előírásaival, valamint a szakterület más szabályozásaival.

45. cikkely A nyilvánosság biztosítása

1. A humán erőforrás felelős biztosítani fogja a vezérigazgatónak, az Etikai és szakmai magatartási kódex jóváhagyásáról szóló Rendeletének a közlését az intézmény minden egyes szervének.
2. Az Etikai kódex jóváhagyási rendeletének a kibocsátási dátumától 3 munkanapon belül, a Személynyilvántartó Főigazgatóság vezető személyzete köteles az alkalmazottakat felkészíteni és az előírásokat ismertetni velük.
3. A köztisztviselők és a szerződéses személyzet, a jelen Etikai kódex előírásainak a tudomásul vételét, a felkészítő után, egy jegyzőkönyvnek az aláírásával fogják bizonyítani.

4. Az etikai tanácsadó, az összes alkalmazottal, évente fog szervezni informáló találkozókat, az Etikai kódexre, megbeszélésekre, stb, vonatkozóan.
5. Az állampolgárok informálásának érdekében, biztosítva lesz a jelen Etikai kódex kifüggesztése az intézmény székhelyén, jól látható helyre, valamint az intézmény internetes oldalára.
6. Az Etikai kódexet alávetik az éves felülvizsgálatnak, ha esedékes, az alkalmazásában tapasztaltak függvényébe is.

46. cikkely Hatályba lépés

Jelen Etikai kódex, a Maros Megyei Személynyilvántartó Főigazgatóság Vezérigazgatójának a rendeletének a kibocsátásának napjától 3 munkanapon belül lépik hatályba.

IX FEJEZET – FŐ VONATKOZTATÁSOK

- Románia Alkotmánya, újraközölve;
- Az utólag módosított és kiegészített, a Közigazgatási Törvénykönyvre vonatkozó 57/2019. sz. Sürgősségi Kormányrendelet;
- Az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel újraközölt, A Munka Törvénykönyvre vonatkozó 53/2003. sz. Törvény;
- Az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel újraközölt, az összes diszkrimináció formák megelőzésére és szankcionálására vonatkozó 137/2000. sz. Kormányrendelet;
- A törvény áthágását jelző, közhatósági, közintézményi és más egységek személyzetének a védelmére vonatkozó 571/2004. sz. Törvény;
- Az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel újraközölt, a nők és a férfiak közötti esély és bánásmód egyenlőségre vonatkozó 202/2002. sz. Törvény;
- Az utólag módosított és kiegészített, a közméltóságok, a köztisztviselők gyakorlásának és az üzleti szférában az átláthatóságnak a biztosításának az érdekében, a korrupció megelőzésének és szankcionálásának egyes intézkedésekre vonatkozó 161/2003. sz. Törvény;
- Az utólag módosított és kiegészített, a dohányból készült termékek fogyasztásának a hatásainak a megelőzéséről és leküzdéséről szóló 349/2002. sz. Törvény;
- Az utólag módosított és kiegészített, 319/2006. sz. munka biztonsági és egészségügyi törvény;
- A mandátum és a tisztség gyakorlásában, egyes protokoll akciók alkalmával ingyenes címmel kapott javakra vonatkozó egyes intézkedésekről szóló 251/2004. sz. Törvény;
- Az utólag módosított és kiegészített, a korrupciós cselekmények megelőzéséről, felfedezéséről és szankcionálásáról szóló 78/2000. sz. Törvény;
- A közérdekű bejelentők védelmére vonatkozó 361/2022. sz. Törvény;
- Az utólag módosított és kiegészített, a folyamodványok megoldási tevékenységének a szabályozására vonatkozó 27/2002. sz. Kormányrendelet;

- A 2021-2025-ös korrupcióellenes országos stratégia jóváhagyására vonatkozó 1269/2021. sz. Kormányhatározat;
- A személyes jellegű adatok feldolgozását illetően és ezen adatok szabad áramlására vonatkozóan, a természetes személyek védelmére és a 95/46/CE Direktíva hatályaon kívül helyezésére vonatkozó, 2016. április 27-i 2016/679. sz. Európai Parlamenti és Tanács Szabályzat (EU);
- Az utólag módosított és kiegészített, a közintézmények menedzseri belső ellenőrzési kódexének a jóváhagyásáról szóló 600/2018. sz. Kormány Főjegyzői Rendelet – 1. sz. Szabvány – Etika és integritás.

Egyedüli példány

Készítette: Dascăl Maria Ramona, etikai tanácsadó