

# כללי אתיקה לעובדי עיריית יקנעם



עיריית יקנעם  
YOQNEAM MUNICIPALITY



# תוכן עניינים

3	דבר מנכ"לית העירייה
4	הגדרות
5	פרק 1 - העובד והמדינה
5	פרק 2 - העובד והעירייה
7	פרק 3 - שמירת רכוש העירייה
7	פרק 4 - העובד והממונה
7	פרק 5 - הממונה והעובד
9	פרק 6 - עובד והציבור
10	פרק 7 - חריגה מסמכות
10	פרק 8 - איסור פרסום ברבים
10	פרק 9 - העובד והמידע
11	פרק 10 - ניגוד אינטרסים וטוהר המידות
12	פרק 11 - איסור קבלת מתנות וטובות הנאה
12	פרק 12 - איסור ניצול מעמד לרעה



## דבר מנכ"לית העירייה

אתיקה היא אחת מאבני היסוד החשובות של כל שירות ציבורי ובלעדיה לא ייכון שירות נאות אשר מסוגל לקיים את ייעודו על פי אמות מידה ראויות, יעילות ובתקינות מנהלית.

הקוד האתי נועד לגבש התנהגות ראויה בעירייה, לכוון את עשייתם המקצועית של עובדיה, ולקבוע אמות מידה להערכת התנהגות עובד.

הנהלת העירייה החליטה להחיל את כללי האתיקה אשר גובשו בשירות המדינה על עובדי העירייה, תוך התאמתם לצרכי העירייה וכחלק בלתי נפרד ממערך הניהול והתרבות הארגונית.

### ערכי הליבה העיקריים אותם חרטה העירייה על דגלה

שירות הציבור במסירות ונאמנות, יושר ואמינות, מקצועיות, כבוד ואנושיות, שיתוף פעולה וסודיות.

הקפדה על כללי האתיקה היא מחויבות של כולנו כלל עובדי העירייה מתוך מחויבות לרמת התנהגות ניאותה לשיפור איכות השירות הניתן לציבור, ובהתאמה לשיפור התדמית של העירייה ועובדיה כלפי ובעיני הציבור.

בברכה

מוניק קוניפינו, מנכ"לית העירייה



עיריית יקנעם

## הגדרות

1. א . עובד עירייה – עובד קבוע, עובד זמני, עובד ארעי או עובד המועסק על-פי חוזה מיוחד בעירייה.  
ב . קרוב או בן-משפחה – בן זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס/ה, חותן/ת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה.
2. האיסורים והחובות שבקובץ זה, מוטלים הן על עובד העירייה באופן אישי והן בהפעלת סמכותו לגבי אחרים.
3. אין בכללים שבקובץ זה, כדי לגרוע מכללים שנקבעו בחוק/תקנות, בנהלי העירייה, בפסקי דין של בתי משפט ובתי הדין המשמעתיים, או בכללי אתיקה שיוחדו בדין למקצוע מסוים או בכללי התנהגות שייקבעו בעתיד על-ידי הגופים האמורים.



## פרק 1 - העובד והמדינה

1.1 עובד העירייה חייב לשמור אמונים למדינת ישראל, לחוקיה **לערכי היסוד שלה** ולמלא ביושר ובאמונה כל חובה המוטלת עליו כעובד העירייה.

1.2 עובד העירייה ינהג בדרך ההולמת את מעמדו, תפקידו וחובותיו כעובד בשירות הציבורי. הוראה זו חלה אף על התנהגות שאינה קשורה בתפקידו.

1.3 עובד העירייה יימנע ממעשים אשר יש בהם עלבון למדינת ישראל, מוסדותיה וסמליה.

1.4 עובד העירייה לא יעסוק בפעילות פוליטית או מפלגתית, אלא בהתאם לחוק.

## פרק 2 - העובד והעירייה

2.1 עובד העירייה חייב למלא בנאמנות תפקידים המוטלים עליו ע"י מי שהוסמך לכך כדין ועל ידי הממונה עליו לצרכי העירייה, וכן לקיים כל נוהל מחייב, כגון: הוראות היועץ המשפטי לעירייה, נוהלי העירייה, הודעות ראש העיר והנהלת העירייה.

2.2 עובד עירייה ישתמש בתואר שהוענק לו כדין, ולא בתואר אחר.

2.3 עובד עירייה ידווח על נוכחותו בעבודה באופן אישי, ולא על ידי אחר.

2.4 עובד עירייה לא יעדר מעבודתו שלא באישור או בדיווח, ובמסגרת מכסות להיעדרות העומדות לזכותו.

2.5 **עובד עירייה העובד ב 100% משרה**, לא יעסוק עובד העירייה בעבודה פרטית.



- 2.7 על העובדים, הן הממונים והן כפופים, לשמור על כללי היררכיה בשירות.
- 2.8 על עובד העירייה לשמור, ככל האפשר ובהתאם ליכולתו, על כושרו המקצועי בהתאם לדרוש למילוי תפקידו.
- 2.9 עובד העירייה חייב לשמור ולנהוג על פי כללי בטיחות וגהות ולהקפיד על מילוי כל ההוראות הקשורות בכך.
- 2.10 על עובד העירייה למלא תפקידיו ע"פ אמות מידה מקצועיות ושיקולים ענייניים בלבד.
- 2.11 על עובד העירייה לשמור בעת מילוי תפקידו על הופעה ההולמת את מעמדו ותפקידו על-פי המקובל והנסיבות
- 2.12 אסור לעובד העירייה לעסוק בשעות עבודתו בכל פעילות אחרת שאינה קשורה לעבודתו ותפקידיו בשירות העירייה, כגון: פעילות פרטית, עסקית, חברתית, ציבורית, פוליטית ומפלגתית.
- 2.13 בביצוע עבודתו, על עובד העירייה לשקוד על שיתוף פעולה עם עמיתיו לשירות.
- 2.14 עובד העירייה המופיע לפני גורמים שמחוץ ליחידתו או למשרדו יקפיד לייצג את עמדות יחידתו או משרדו.



### פרק 3 - שמירת רכוש העירייה

- 3.1 עובד העירייה חייב לשמור על רכוש העירייה מכל סוג שהוא הנמסר לשימוש, לטיפולו או להשגחתו ועליו לנהוג בו על-פי כללי החיסכון והיעילות.
- 3.2 עובד העירייה יקפיד על אחזקתו התקינה של כל רכוש או ציוד המופקדים בידיו או שהוא אחראי להפעלתם.
- 3.3 עובד העירייה לא יעשה שימוש אחר ברכוש העירייה מלבד התכלית והייעוד שנקבעו לו ע"י העירייה, לרבות רכב עירוני (שימוש לשם מילוי תפקיד ולא לצרכים פרטיים).
- 3.4 עובד העירייה ידווח לממונה עליו על כל תקלה ברכוש שהוא מופקד עליו במסגרת עבודתו.

### פרק 4 - העובד והממונה

- 4.1 ביצוע עבודתו של עובד העירייה, עליו לפעול בתיאום עם הממונים עליו ולמלא אחר כל הוראה שניתנה לו כדין ע"י מי שהוסמך לכך כדין.
- 4.2 על עובד העירייה לדווח דיווח מלא לממונים עליו ולנוגעים בדבר על פעולות ועניינים שיש לדווח עליהם בנסיבות העניין, ולהביא לפניהם את מלוא המידע אשר נראה לו רלוונטי.

### פרק 5 - הממונה והעובד

- 5.1 עובד עירייה שאצל סמכויות לעובד אחר, אין בכך כדי לפטור אותו מן האחריות לפיקוח ולביקורת על השימוש בסמכות שנאצלה.
- 5.2 הממונה יפקח ויבקר את עבודתם של הסרים למרותו.



- 5.3 א . הממונה יעודד יוזמה, הדרכה והצעות לשיפורים כדי להגביר את ידיעותיהם, מיומנותם וייעול עבודתם של העובדים הכפופים לו.
- ב . הממונה ידאג לעדכן את העובדים הכפופים לו בעניינים הנדרשים לביצוע עבודתם ובנושאים עקרוניים הנוגעים לפעילות יחידתם.
- ג . הממונה ידאג ליחסי עבודה תקינים בינו לבין העובדים הכפופים בכלל זה פניה לעובד בנימוס, מתן מענה לצרכי העבודה של העובד כפי שעולים מעת לעת על ידי העובד, יוודא קיום ישיבות שיתוף ועדכון העובד.
- ד . הממונה יעריך וימשב את העובד אחת לשנה
- 5.4 הממונה יעודד שיתוף פעולה בין העובדים הכפופים לו.
- 5.5 בשיקוליו במינוי ובקידום עובדים יביא הממונה בחשבון אך ורק גורמים הנוגעים לכישוריו של העובד והתאמתו לתפקיד ; **מקצועיות, מוטיבציה לעבודה שירותיות.**
- 5.6 א . לא יבקש ממונה מעובדים הכפופים לו הלוואה כספית או טובת הנאה .
- ב . לא יבקש ממונה מעובדים הכפופים לו לחתום על ערבות כספית.
- 5.7 לא ידרוש ממונה מעובדים הכפופים לו לבצע עבורו פעילויות שאינן קשורות עם תפקידיו הרשמיים בעירייה, שהן בחזקת ניצול לרעה.
- 5.9 ממונה לא יפגע ולא יגרום לפגיעה בעניני עבודה של עובד בשל כך שהגיש תלונה נגד העירייה או נגד עובד אחר, כפי שמתחייב מהחוק להגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל התקין), התשנ"ז, 1997 - והחוק לעידוד טוהר המידות בשירות הציבורי התשנ"ב 1992 - ותקנותיו.



## פרק 6 - עובד והציבור

- 6.1 על העובדים המטפלים במישרין או בעקיפין בציבור, לראות עצמם כמשרתי הציבור וכמי שתפקידם לסייע בידו.
- 6.2 עובד העירייה ינהג בכבוד, בנימוס ובהגינות כלפי זולתו.
- 6.3 עובד העירייה יבצע את תפקידיו במסירות, ביעילות ובמהימנות, ימנע השהייה והכבדה מן הבאים עימו בקשרי עבודה ויעשה כמיטב יכולתו כדי לחסוך מזמנו של הציבור.
- 6.4 עובד העירייה ינהג ללא משוא פנים בכל עניין הנתון לטיפולו במילוי תפקידו.
- 6.5 עובד העירייה יימנע ממעשים או מהצהרות שיש בהם כדי לפגוע בדת, בעדה, בגזע, במין או בקבוצה אתנית כלשהיא.
- 6.6 א. על העובדים האחראים על טיפול בציבור:
1. לדאוג לגישה נוחה וקבילה לקבלת השירות מבחינת הזמן והמקום.
  2. ליצור תנאים נוחים במתן השירות לציבור.
  3. לסייע לציבור ע"י אספקת מידע על זכויותיו והדרכים למימושן.
- ב. עובד העירייה יסייע במתן השירות לאנשים המתקשים בהסדרת ענייניהם, כגון: עולים, תיירים, נכים, מוגבלים וכיוצא בזה.
- 6.7 אסור לעובד העירייה לקיים קשרים ויחסים אישיים העלולים לפגוע בתדמיתה של עיריית יקנעם ובשמה הטוב.
- 6.8 לא ימליץ עובד העירייה לפני הציבור, בין ביחידות ובין בקבוצות, ישירות או בעקיפין, על כל בעל עסק, בעל מקצוע ונותן שירות בעת מילוי תפקידיו או בקשר אליהם. איסור זה אינו חל על חילופי מידע בין רשויות ציבוריות.



6.9 לא יתרים עובד העירייה כל כספים ולא יגבה כספים שנתרמו לאיזו מטרה זולת לאוצר המדינה ובתוקף תפקידו, למעט תרומות שהותרו על פי חוק.

## פרק 7 - חריגה מסמכות

- 7.1 ככלל יפעל עובד העירייה במסגרת הסמכויות שהוענקו לו בהתאם לחוק, לתקנה או הוראה מנהלית.
- 7.2 עובד העירייה לא יתחייב בשם העירייה, אלא אם הוסמך לכך בדין.

## פרק 8 - איסור פרסום ברבים

- 8.1 לא יפרסם עובד עירייה ברבים, דבר הקשור לתפקידו הרשמי, אלא בהתאם לכללים שנקבעו לכך על-פי החוק ונוהלי העירייה.
- 8.2 לא יעשה עובד העירייה ולא יתיר פרסומת מכל סוג שהוא אשר תכנה בעל אופי מדיני, מפלגתי, מסחרי או עסקי, אלא בהתאם להוראות החלות בעיריית יקנעם.

## פרק 9 - העובד והמידע

פרק זה "מידע" – "מידע שלא פורסם ברבים על-פי סמכות כדין או עומד לעיון הרבים על-פי סמכות כדין.

- 9.1 על עובד העירייה לשמור בסוד ולנקוט בכל האמצעים הנדרשים כדי לשמור בסוד כל מידע שהגיע אליו בתוקף תפקידיו ואין הוא רשאי למסור מידע כלשהוא, אלא למי שהוסמך כדין לקבלו.
- 9.2 עובד העירייה לא ישתמש במישרין או בעקיפין במידע שהגיע אליו בתוקף תפקידיו, או בקשר אליהם, לשם קידום ענייניו או ענייניו של כל אדם אחר שלא כדין.



עיריית יקנעם

- 9.3 עובד העירייה לא יוציא מידע ממחשב ומרשומות שבידו או שבאחריותו או בהישג ידיו, שלא לצורך מילוי תפקידיו ולא יעשה במידע זה שימוש שלא כדין.
- 9.4 לא יפתח עובד העירייה מעטפות ולא יעיין במכתבים או בכל חומר אחר הנמען על שם עובד אחר, אלא אם הוסמך לכך כדין.

## פרק 10 - ניגוד אינטרסים וטוהר המידות

- 10.1 לא יהיה לעובד העירייה בין לעצמו ובין ע"י קרובו, סוכנו או שותפו, עניין אישי או תועלת כתוצאה ממילוי תפקידיו ולא יבוא לידי מצב של ניגוד אינטרסים בין מילוי תפקידיו לבין ענייניו האישיים.
- 10.2 לא ימלא עובד העירייה בנוסף לתפקידו בעירייה כל תפקיד ציבורי אחר, אף ללא שכר, אם יש בכך משום ניגוד אינטרסים עם תפקידיו בעירייה.
- 10.3 לא ישתתף עובד העירייה בתהליך קבלת החלטה בנושא שיש לו או לקרובו, סוכנו או שותפו עניין אישי בו.
- 10.4 עובד העירייה אשר מוטל עליו לטפל בעניינו של אדם אשר היו או יש ביניהם קשרי עבודה, חברות, משפחה, או כל קשר אחר ואשר יש חשש כי עקב כך יושפעו שיקוליו המקצועיים, יפסול את עצמו מלטפל בעניין ויודיע על כך לממונה עליו.
- 10.6 עובד עירייה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על-ידי עצמו או על-ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה.
- 10.7 כל חריגה מהכללים המתייחסים ל"העסקת קרובי משפחה" בעירייה, תהא בהתאם להחלטת יועצת משפטית/ועדת חריגים.



## פרק 11 - איסור קבלת מתנות וטובות הנאה

11.1 לא יקבל עובד העירייה כל טובת הנאה לא מעובד עירייה אחר ולא מכל אדם או תאגיד כלשהו.

11.2 עובד עירייה לא יקבל כל הטבה או טובת הנאה מכל סוג שהוא מגורם המקבל ממנו שירות בין במשירין ובין בעקפין במסגרת ביצוע עבודתו של העובד בעירייה וכן הוא לא יקבל כל טובה הנאה מכל מין וסוג שהוא מגורם הנותן לו שירות במסגרת ביצוע עבודתו.

## פרק 12 - איסור ניצול מעמד לרעה

12.1 אסור לעובד העירייה לנצל את מעמדו או תפקידו בשירות העירייה לקידום עניין אישי שלו או של אדם אחר ולכל מטרה שאינה קשורה במילוי תפקידיו.

12.2 לא ישתמש עובד העירייה בתואר תפקידו ובשם המשרד או היחידה בה הוא מועסק, לצורך פעילויות שאינן קשורות לעיסוקו ולתפקידיו בעיריית יקנעם, אלא ברשות מי שהוסמך לכך.