

Almennar siðareglur

starfsfólks ríkisins

Inngangur

Í því skyni að efla fagleg vinnubrögð og auka traust á stjórnarsýslunni staðfestir fjármála- og efnahagsráðherra almennar siðareglur starfsfólks ríkisins sem hér fara á eftir, sbr. 2. mgr. 15. gr. laga nr. 70/1996 um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.

Hver starfsmaður gætir að því fyrir sitt leyti að farið sé eftir reglunum. Stjórnendur ríkisstofnana skulu ennfremur sjá til þess að starfsfólki sé kunnugt um reglurnar og að þær séu eðlilegur þáttur í starfi þeirra.

Þeir sem telja starfsfólk hafa brotið gegn siðareglunum geta komið ábendingum á framfæri við umboðsmann Alþingis en hann gætir þess meðal annars að stjórnarsýsla fari fram í samræmi við þessar siðareglur, sem settar eru á grundvelli laga nr. 70/1996, sbr. 1. mgr. 2. gr. laga nr. 85/1997 um umboðsmann Alþingis. Telji einhver að brot á siðareglum hafi jafnframt falið í sér að hann sjálfur hafi verið beittur rangsleitni er unnt að bera fram kvörtun til umboðsmanns Alþingis, sbr. 2. mgr. 4. gr. laga nr. 85/1997.

Siðareglur þessar verður að skoða í samhengi við sértækari siðareglur sem kunna að gilda, sbr. siðareglur fyrir starfsfólk Stjórnarráðs Íslands, nr. B-1080/2023, reglur sem settar hafa verið fyrir einstaka stofnanir, sbr. heimild í 3. másl. 1. mgr. 24. gr. laga nr. 115/2011, og siðareglur fagstétta. Ennfremur eiga siðareglurnar að endurspeglar tiltekin grunngildi í störfum hjá ríkinu eins og heilindi, óhlutdrægni og skilvirkni.

1. gr.

Frumskyldur

- Starfsfólk ríkisins starfar samkvæmt stjórnarskrá og lögum í þágu almannahagsmuna.
- Starfsfólk gætir fyllstu fagmennsku og sinnir störfum sínum af vandvirkni og heiðarleika.
- Starfsfólk hefur í heiðri lýðræðisleg gildi, virðir jafnrétti og önnur mannréttindi.

2. gr.

Hagsmunatengsl og hagsmunaárekstrar

- Starfsfólk ríkisins forðast hagsmunaárekstra og hefur samráð við yfirmann í vafatilvikum.
- Starfsfólk gætir þess að fjárhagsleg og persónuleg tengsl hafi ekki áhrif á störf þeirra.
- Starfsfólk sinnir ekki aukastörfum sem eru ósamrýmanleg starfinu.
- Starfsfólk forðast viðtöku gjafa ef líta má á þær sem endurgjald fyrir greiða eða sérstaka þjónustu.

3. gr.

Meðferð fjármuna

- Starfsfólk ríkisins sýnir ráðdeild við meðferð fjármuna og spornar gegn sóun.

4. gr.

Háttsemi og framganga

- a) Starfsfólk ríkisins vandar samskipti og kemur fram af háttvísi og virðingu.
- b) Starfsfólk gætir að orðspori vinnustaðar í samskiptum utan vinnu.

5. gr.

Faglegir starfshættir

- a) Starfsfólk ríkisins tileinkar sér vinnubrögð sem skapað geta traust á starfi þeirra og stofnun.
- b) Starfsfólk stendur vörð um óhlutdrægni og faglegt sjálfstæði.
- c) Starfsfólk stuðlar að góðum samskiptum á vinnustað.
- d) Starfsfólk lætur samstarfsfólk njóta sannmælis og sanngirni.
- e) Starfsfólk leitar samvinnu um úrlausn mála eftir því sem kostur er.
- f) Starfsfólk gætir trúnaðar um atriði er gæta skal trúnaðar um.

6. gr.

Gagnsæi og upplýsingamiðlun

- g) Starfsfólk ríkisins stuðlar að gagnsæi í starfsemi stofnunar og gætir þess að upplýsingar séu aðgengilegar í samræmi við lög og almenn viðmið.

7. gr.

Ábyrgð og eftirfylgni

- a) Starfsfólk ríkisins ber ábyrgð á eigin ákvörðunum og athöfnum í samræmi við stöðu sína.
- b) Starfsfólk hvetur samstarfsfólk til að leita réttar síns telji það á sér brotið.
- c) Starfsfólk vekur athygli viðeigandi aðila á ólögætum ákvörðunum og athöfnum.
- d) Starfsfólk geldur ekki fyrir ábendingar um brot á siðareglum eða fyrir að leita réttar síns telji það á sér brotið.

8. gr.

Gildistaka

Reglur þessar öðlast þegar gildi. Jafnframt falla úr gildi almennar siðareglur starfsmanna ríkisins, nr. 491/2013.