

KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY FRYSZTAK

WPROWADZENIE

Kodeks etyczny jest zbiorem wartości i zasad jakimi kierują się pracownicy Urzędu Gminy Frysztak podczas wykonywania zadań służbowych.

Kodeks zawiera pewne standardy zachowań etycznych, których pracownicy samorządowi powinni przestrzegać, wykonując swój zawód. Standardy te odnoszą się do zawodu, relacji klientami i społeczeństwem, pracodawcą i współpracownikami.

Pracownicy Urzędu Gminy Frysztak świadomi znaczenia wysokiego poziomu etycznego niezbędnego do wykonywania pracy w administracji publicznej, deklarują kierować się postanowieniami kodeksu opartymi na fundamentalnych wartościach takich jak: uczciwość, sprawiedliwość, szacunek, prawda, godność i lojalność.

§1

Ogólne zasady postępowania pracownika Urzędu

1. Pracownik urzędu pełniąc służbę publiczną działa zgodnie z prawem: podejmowane przez niego rozstrzygnięcia posiadają podstawę prawną, ich treść jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownika urzędu powinno cechować wysokie morale zawodowe i osobiste.
3. Pracownik urzędu jest bezstronny i sprawiedliwy w wykonywaniu zadań i obowiązków. Zachowuje obiektywizm, jest wolny od uprzedzeń i nacisków, kieruje się zasadą neutralności politycznej.
4. Pracownik urzędu dokłada wszelkich starań aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe oraz wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności.
5. Pracownik samorządowy swym uczciwym postępowaniem oraz nienaganna postawą etyczną dba o pozytywny wizerunek Urzędu Gminy we Frysztaku, buduje zaufanie mieszkańców do pracowników samorządowych.
6. Pracownik urzędu pracuje rzetelnie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności.
7. Pracownik urzędu ponosi odpowiedzialność za swoje postępowanie, nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć

§2

Odpowiedzialność etyczna pracownika urzędu wobec interesantów

1. Pracownik urzędu powinien działać na rzecz dobra ogólnego, winien służyć wiedzą i umiejętnościami zawodowymi w celu wspierania działań społeczności lokalnej.
2. Pracownik urzędu zobowiązany jest do poszanowania godności obywatela i jego prawa do dostępu do informacji, ma na względzie jawność działania administracji samorządowej dochowując jednocześnie tajemnicy ustawowo chronionej.
3. Pracownik urzędu jest zobowiązany do równego traktowania wszystkich obywateli bez względu na kolor skóry, płeć, wiek, religię, reputację, pozycję zawodową lub społeczną.

4. Pracownik urzędu zobowiązany jest do sprawnego organizowania przyjęć klientów i udzielania im pełnej informacji na temat spraw załatwianych w urzędzie, z wrażliwością mającą na względzie wiek, zdolność rozumienia przepisów prawa, ewentualną niepełnosprawność, prywatność itp.
5. W trakcie załatwiania indywidualnych spraw pracownik okazuje szacunek dla klienta, jest uprzejmy, pomocny, w razie konieczności konsultuje sprawę z innymi pracownikami, aby w sposób wyczerpujący i dokładny udzielić informacji bądź podjąć słuszną decyzję.
6. Przy podejmowaniu decyzji pracownik zwraca uwagę, aby stosownie wyważyć dobro konkretnej osoby i ogólnego interesu publicznego.
7. Pracownik dba, aby sprawy załatwiane były sprawnie, szybko, bez zbędnej zwłoki.
8. Pracownik urzędu zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od klienta w trakcie rozpatrywania jego sprawy.

§3

Odpowiedzialność etyczna wobec pracodawcy i współpracowników

1. Pracownik jest lojalny wobec zwierzchników. Starannie i sumiennie wypełnia polecenia zgodne z obowiązującym prawem, według najlepszej woli i wiedzy.
2. Pracownik racjonalnie dysponuje gminnym majątkiem i środkami publicznymi przeznaczonymi na realizowanie zadania.
3. Pracownik urzędu dba o własny rozwój, doskonali swą wiedzę zawodową i umiejętności potrzebne do zapewnienia wysokiego poziomu swojej pracy.
4. W kontaktach z współpracownikami pracownik urzędu jest życzliwy, zapobiega konfliktom w pracy, a w razie ich zaistnienia w sposób obiektywny i bez uszczerbku dla obywatela stara się je rozwiązać.
5. Pracownik Urzędu jest otwarty na współpracę, korzysta z doświadczenia i wiedzy współpracowników w celu wykonywania obowiązków służbowych dla dobra interesanta.
6. Pracownik urzędu winien uczynić wszystko, aby przygotować nowych pracowników, stażystów czy praktykantów do wykonywania zawodu, przekazując im wiedzę, doświadczenie oraz kształtując ich podstawy etyczne.

§4

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy kodeks po podpisaniu przez wszystkich pracowników zostanie podany do publicznej wiadomości w celu poinformowania mieszkańców Frysztaka o standardach zachowań jakimi kierują się pracownicy Urzędu Gminy Frysztak.
2. W celu stałego podnoszenia jakości usług świadczonych w urzędzie, Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Gminy Frysztak okresowo poddawany będzie dyskusji wewnętrznej, a wnioski będą wykorzystywane przy jego aktualizacji.
3. Nowo zatrudnieni pracownicy mają obowiązek zapoznania się kodeksem, a w razie ewentualnych uwag kodeks poddawany jest ponownej dyskusji.

Frysztak 26.09.2005 rok