

Kodeks Etyczny Pracowników Urzędu Gminy

Niniejszy Kodeks zawiera podstawowe standardy etyczne obowiązujące pracowników Urzędu Gminy Miłoradz . Ma on na celu zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług oraz kreowanie i utrwalanie w świadomości społeczeństwa pozytywnego wizerunku samorządu.

1. Pracownik postępuje zgodnie z obowiązującym prawem zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, szanuje własność prywatną i publiczną, swoim postępowaniem daje świadectwo uczciwości i przyzwoitości, co wyklucza przyjmowanie dowodów wdzięczności za wykonywane w ramach obowiązków służbowych zadania.
2. Mając świadomość służebnego charakteru pracy, pracownik wykonuje ją z poszanowaniem godności innych i w poczuciu godności własnej, zachowując w bezpośrednich kontaktach z klientami wyrozumiałość i cierpliwość.
3. Działając w jak najlepszej wierze i z wykorzystaniem posiadanej wiedzy, umiejętności i możliwości, pracownik podejmuje działania z pełną świadomością przyszłych efektów i konsekwencji dla urzędu oraz jego klientów, przyjmując przy tym otwarcie konstruktywną krytykę.
4. W stopniu umożliwiającym efektywne wykonywanie powierzonych zadań oraz zapewniającym wysoką jakość świadczonych usług pracownik podnosi swoje kwalifikacje.
5. Pracownik wykonuje swoje zadania i obowiązki w sposób bezstronny i bezinteresowny oraz z zachowaniem neutralności politycznej, równo traktując wszystkich klientów urzędu, pamiętając przy tym o obowiązujących przepisach prawa i wyższości dobra publicznego nad prywatnym.
6. Wypełniając obowiązki i polecenia służbowe oraz przestrzegając zasady polityki zorientowanej na klienta, pracownik jest lojalny wobec zwierzchników, przełożonych, innych pracowników urzędu i klientów.
7. Pracownik wykonuje zadania w sposób jawny, przestrzegając obowiązku udzielania informacji związanej z realizacją sprawy, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
8. Realizacja zadań przez pracownika odbywa się w sposób dokładny, skrupulatny i zapewniający traktowanie każdej sprawy w sposób indywidualny.
9. Pracownik porozumiewa się z klientem i współpracownikiem stosując zasadę rzetelności i jednoznaczności informowania, dbając o wyrazistość, klarowność oraz kulturę języka polskiego.
10. Mając na względzie publiczny charakter pracy, swoim zachowaniem i ubiorem, pracownik akcentuje powagę urzędu, daje dowód szacunku wobec klientów i współpracowników.