

ZAŁĄCZNIK NR 4
DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO URZĘDU MIEJSKIEGO W CZERSKU

ZASADY ETYKI PRACOWNIKA URZĘDU MIEJSKIEGO W CZERSKU

1. Przestrzega ogólnoludzkie, ogólnospołeczne, uniwersalne zasady współżycia.
2. Zawsze przestrzega obowiązujące przepisy prawa i kieruje się nimi w dążeniu do spełnienia oczekiwań interesantów i wszystkich mieszkańców.
3. W działaniu ma na uwadze potrzebę budowania zaufania do organów samorządowych i władzy publicznej w Polsce.
4. Szanuje godność innych i swoją własną.
5. Ma świadomość współtworzenia wizerunku administracji samorządowej.
6. Jest rzetelny w pracy i szanuje czas pracy, wymaga od siebie terminowości, skrupulatności, działa według najlepszej woli zgodnie z wiedzą fachową, starannie i przede wszystkim uczciwie oraz odpowiedzialnie.
7. Stara się być twórczy, dlatego doskonali jakość swej pracy oraz pogłębia wiedzę i umiejętności.
8. Unika w działaniu kierowania się emocjami, jest zrównoważony i racjonalny.
9. Jest skłonny przyjmować uzasadnioną krytykę, a popełnione błędy stara się naprawić i jest świadomy konieczności ponoszenia ich konsekwencji.
10. Troszczy się o racjonalne i oszczędne gospodarowanie majątkiem gminy i środkami publicznymi.
11. Jest rozważny i powściągliwy w wypowiedzaniu poglądów na temat pracy organów gminy.
12. Jest otwarty na współpracę i korzystanie z doświadczeń innych, chętny do pomocy w zespołowym działaniu.
13. Stara się unikać konfliktów, a gdy się one pojawiają dąży do ich rozwiązania.
14. Sprawy załatwia bez zbędnej zwłoki, w oparciu o merytoryczne podstawy i właściwe przepisy prawa, z poczuciem sprawiedliwości i bezstronnie.
15. Bezwzględnie przeciwstawia się próbom ewentualnego korumpowania czy działania partykularnego.
16. Jest neutralny politycznie w czasie wykonywania obowiązków służbowych.
17. Jest lojalny wobec zwierzchników, informuje ich o swoich wątpliwościach czy istotnych problemach.
18. Przestrzega zasad dobrego zachowania, kultury osobistej, higieny, jest schludny i stosownie ubrany.