

ZARZĄDZENIE NR 0050.759.2012.VI
PREZYDENTA MIASTA JELENIEJ GÓRY
z dnia 29 maja 2012 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Urzędu Miasta Jelenia Góra.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Miasta Jelenia Góra stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Prezydent Miasta Jeleniej Góry
(-)
Marcin Zawila

KODEKS ETYKI

PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA JELENIA GÓRA

Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Miasta Jelenia Góra jest zbiorem zasad, którymi kierują się wszyscy pracownicy Urzędu.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Artykuł 1

Ilekcroć w postanowieniach niniejszego Kodeksu jest mowa o:

1. Kodeksie, należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Miasta Jelenia Góra;
2. Urzędzie, należy przez to rozumieć Urząd Miasta Jelenia Góra;
3. Pracownikach, należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta Jelenia Góra bez względu na podstawę zatrudnienia;
4. Kliencie, należy przez to rozumieć osobę przybywającą do naszej instytucji, którą chcemy obsłużyć w sposób profesjonalny, w terminie i trybie określonym w przepisach prawa i obowiązujących procedurach.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW

Artykuł 2

Zasada praworządności

Pracownik wykonuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny i słuszny interes klienta, nie dając pierwszeństwa żadnemu z nich. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych działań informacje wykorzystuje wyłącznie do celów, do jakich zostały pozyskane.

Artykuł 3

Zasada równości

Klientów pozostających w podobnej sytuacji faktycznej i prawnej pracownik traktuje w jednakowy sposób bez względu na ich pochodzenie społeczne, narodowość, płeć, rasę, pochodzenie etniczne, cechy genetyczne, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne i inne, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub preferencje seksualne, z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności.

Artykuł 4
Zasada profesjonalizmu

1. Pracownik wykonuje zadania Urzędu sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę, umiejętności i doświadczenie z troską i dbałością o powierzone zasoby. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownik współtworzy właściwy wizerunek Urzędu w miejscu pracy i poza nim, zwłaszcza poprzez godne zachowanie się, swoją postawą nie narusza dobrych obyczajów w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności Urzędu.
3. Pracownik w miejscu pracy zobowiązany jest do noszenia stosownego ubioru oraz identyfikatora, o którym mowa w Systemie Identyfikacji Wizualnej.
4. Pracownik nie uchyla się od podejmowania działań oraz wynikających z nich konsekwencji. Udziela rzetelnych informacji, a relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.

Artykuł 5
Zasada bezstronności

1. Pracownik nie ulega wpływom i naciskom w związku z wykonywaniem swoich obowiązków. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem.
2. Pracownik nie może przyjmować korzyści od klientów w związku z wykonywaniem czynności służbowych.

Artykuł 6
Zasada neutralności politycznej

Pracownik w miejscu pracy i przy wykonywaniu obowiązków nie manifestuje swoich poglądów i sympatii politycznych, dystansuje się od wszelkich wpływów i nacisków politycznych oraz nie wykorzystuje wpływów politycznych w związku z wykonywaniem czynności służbowych.

Artykuł 7
Zasada uprzejmości

W kontaktach z klientami pracownik zachowuje się powściągliwie, uprzejmie, życzliwie i zapobiega napięciom. Pracownik udziela pełnych i wyczerpujących informacji w sposób zrozumiały.

ROZDZIAŁ 3
PRZEPISY KOŃCOWE

Artykuł 8
Odpowiedzialność porządkowa

Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania Kodeksu. Z tytułu nieprzestrzegania Kodeksu pracownicy ponoszą odpowiedzialność porządkową.

Artykuł 9
Przestrzeganie Kodeksu

1. Właściwym do przyjmowania uwag w sprawie Kodeksu jest Sekretarz Miasta.
2. Odpowiedzialność za stosowanie, upowszechnianie i przestrzeganie Kodeksu w stosunku do pracowników podległych ponoszą ich bezpośredni przełożeni.
3. Ocena przestrzegania zasad zawartych w Kodeksie dokonywana będzie w rocznej ocenie pracownika.

Prezydent Miasta Jeleniej Góry
(-)
Marcin Zawila