

KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH URZĘDU MIEJSKIEGO W PABIANICACH

Kodeks etyczny pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Pabianicach jest zbiorem zasad etycznych obowiązujących pracowników Urzędu w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych w służbie państwu i społeczności lokalnej.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Pracownik samorządowy ma obowiązek traktować swoją pracę jako służbę publiczną, pełnioną wobec lokalnej społeczności.

§ 2

Pracownik samorządowy ma obowiązek przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie i bezstronnie powierzone zadania.

§ 3

Pracownik samorządowy ma obowiązek:

- 1) wykonywać powierzone zadania uczciwie, rzeczowo i z należyłą starannością, w pełni wykorzystując swoją wiedzę i umiejętności;
- 2) racjonalnie gospodarować środkami publicznymi, dbać o powierzone mienie publiczne i chronić powierzony majątek.

II. Relacje z interesantami

§ 4

W kontaktach z obywatelami pracownicy samorządowi zawsze zachowują się z uprzejmością, są pomocni i udzielają wyczerpująco i dokładnie odpowiedzi na skierowane do nich pytania.

§ 5

1. Pracownik samorządowy obsługując interesantów jest zobowiązany do okazywania życzliwości, zainteresowania dla sprawy oraz dbania, by załatwienie sprawy odbywało się na możliwie najwyższym poziomie.

2. Pracownik samorządowy jest zobowiązany do udzielania pełnej, aktualnej i rzetelnej informacji w zakresie swoich kompetencji.
3. Pracownik samorządowy powinien dołożyć wszelkich starań, by dopomóc w załatwieniu sprawy przez interesanta, w szczególności poprzez wskazanie sposobu jej załatwienia, a w przypadku braku wiedzy na ten temat poprzez wskazanie osoby kompetentnej lub właściwego organu.

§ 6

1. Pracownik samorządowy powinien w swojej pracy kierować się zawsze dobrem ogółu mieszkańców lokalnej społeczności.
2. Pracownik samorządowy nie może wykorzystywać zajmowanego stanowiska lub pełnionej funkcji ani też używać swoich wpływów w sprawach prywatnych, w celu osiągnięcia korzyści materialnej lub osobistej.
3. Pracownik samorządowy jest zobowiązany unikać sytuacji, które mogłyby budzić zastrzeżenia co do jego bezinteresowności i bezstronności.
4. Pracownik samorządowy w szczególności:
 - 1) nie dopuszcza do podejrzeń o związek między interesem publicznym i prywatnym;
 - 2) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi;
 - 3) nie przyjmuje żadnej formy zapłaty za publiczne wystąpienia, gdy mają one związek z zajmowanym stanowiskiem lub wykonywaną pracą służbową;
 - 4) w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, nie ulega żadnym naciskom i nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości;
 - 5) od uczestników prowadzonych spraw nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych lub osobistych, ani obietnic takich korzyści;
 - 6) szanuje prawo obywateli do informacji i realizuje je, mając na względzie jawność działania administracji samorządowej, dochowuje tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 7) akceptuje ograniczenia możliwości podjęcia przyszłej pracy u pracodawców, których sprawy były lub są przez niego prowadzone.

§ 7

Pracownik samorządowy traktując swoją pracę jako służbę publiczną:

- 1) wykonuje swoje obowiązki tak, aby jego działania mogły być wzorem praworządności i prowadziły do pogłębienia zaufania mieszkańców do Prezydenta Miasta Pabianic i Urzędu Miejskiego;
- 2) pamiętając o służebnym charakterze własnej pracy, wykonuje ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej;
- 3) pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Mieście i jego organach oraz współtworzy wizerunek administracji samorządowej;
- 4) przedkłada dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska.

III. Relacje z współpracownikami

§ 8

1. Pracownik samorządowy powinien nieustannie dbać o poszerzanie swojej wiedzy, podnoszenie kwalifikacji zawodowych i pogłębianie umiejętności.

2. Pracownik samorządowy w szczególności:

- 1) rozwija swoją wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy;
- 2) dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw;
- 3) jest otwarty na współpracę i korzystanie z doświadczenia i wiedzy zwierzchników, kolegów i podwładnych, a w przypadku braku wiedzy specjalistycznej, do korzystania z wszelkiej dostępnej pomocy;
- 4) jest zawsze przygotowany do jasnego, merytorycznego i prawnego, uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania;
- 5) jest życzliwy ludziom, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad dobrego zachowania.

§ 9

Pracownik samorządowy jest zobowiązany do lojalności wobec przełożonych i współpracowników i nie ulega wpływom i sympatiom politycznym.

§ 10

1. Pracownicy samorządowi wykazują się inicjatywą i aktywnością zawodową.
2. Pracownicy samorządowi dbają o dobre stosunki międzyludzkie, przestrzegają zasad dobrego zachowania w miejscu pracy i poza nim.

IV. Postanowienia końcowe

§ 11

Pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Pabianicach zobowiązani są do przestrzegania Kodeksu Etycznego i kierowania się jego zasadami.