

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr /2010
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie
z dnia 29 marca 2010 roku

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W CHORZOWIE

Kodeks etyki jest zbiorem norm opartych na fundamentalnych wartościach: sprawiedliwości, prawdzie, uczciwości, szacunku, godności i lojalności, których należy przestrzegać wykonując zawód pracownika samorządowego.

Zasadami wyznaczającymi właściwą postawę zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chorzowie są:

1. Zasada praworządności,
2. Zasada bezstronności i niezależności,
3. Zasada uczciwości i rzetelności,
4. Zasada profesjonalizmu,
5. Zasada współodpowiedzialności za działania,
6. Zasada neutralności politycznej.

1. Zasada praworządności

Urzędnik działa zgodnie z zasadą praworządności, stosuje regulacje i procedury określone w przepisach prawa, mając na względzie interes publiczny. Urzędnik zwraca w szczególności uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów jednostek posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi. Uzyskane w prowadzonych postępowaniach informacje o sprawach i osobach podlegają ochronie i nie mogą być przekazywane osobom trzecim wykorzystuje się je wyłącznie do celów służbowych, a dyskrekcja jest nakazem w postępowaniu bez względu na rangę prowadzonej sprawy. Udostępnianie informacji publicznych, jak i ochrona tajemnicy służbowej jest obowiązkiem każdego urzędnika. Urzędnik traktuje swoją pracę jako służbę publiczną i wykonuje ją z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej.

2. Zasada bezstronności i niezależności

Urzędnik działa bezstronnie i niezależnie mając na względzie fakt, że najważniejszym wyznacznikiem wykonywanej pracy jest dbałość o interes publiczny i potrzeby obywateli. Urzędnik powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację jednostek, oraz od wszelkich form ich faworyzowania, bez względu na motywy takiego postępowania. Na postępowanie urzędnika nie będzie miał wpływu, w żadnym czasie, interes osobisty, rodzinny lub narodowy, ani też nie będzie wpływać presja polityczna. Urzędnik nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji, w której on lub bliski członek jego rodziny miałby interes finansowy.

3. Zasada uczciwości i rzetelności

Urzędnik jest życzliwy, cierpliwy i uczynny, interesantom Urzędu stara się pomóc zgodnie z najlepszą swoją wiedzą i umiejętnościami. W kontaktach z interesantami nie może kierować się emocjami i uprzedzeniami, a jedynie względami merytorycznymi i formalnymi. Niezrozumiałe zagadnienia i problemy wyjaśnia oraz wskazuje sposoby ich załatwienia lub kieruje do właściwych, kompetentnych komórek Urzędu.

Urzędnik wykonuje obowiązki w sposób rzetelny w szczególności gdy:

- pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia jak najlepszych rezultatów swojej pracy i mając na względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych mu zadań;
- informuje zainteresowanych o przysługujących im prawach, skutkach decyzji oraz wszelkich okolicznościach mogących niekorzystnie wpływać na ich sytuację;
- jest twórczy w podejmowaniu zadań, a wyznaczone obowiązki realizuje aktywnie,
- w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotowy do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do ich naprawienia;
- jest lojalny wobec Urzędu i zwierzchników;
- wykazuje powściągliwość w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy Urzędu oraz innych urzędów;
- chroni powierzony mu majątek i środki publiczne kierując się racjonalnością wydatków i ograniczaniem zbędnych kosztów;
- rozumie i aprobuje fakt, iż praca w Urzędzie oznacza zgodę na ograniczenie zasady poufności informacji dotyczącej również jego życia osobistego.

4. Zasada profesjonalizmu

Urzędnik wykonuje obowiązki w sposób profesjonalny, dążąc do osiągania jak najlepszych rezultatów. Profesjonalizm urzędnika przejawia się m.in. poprzez:

- racjonalne gospodarowanie czasem pracy pozwalającym na załatwianie spraw bez zbędnej zwłoki, sprawnie i szybko, a w sytuacjach tego wymagających zgłaszanie gotowości do realizacji zadań poza regulaminowym czasem pracy;
- rozpoznawanie spraw w dobrej wierze, wnikliwie i dociekliwie.

Ambicją każdego pracownika Urzędu jest dbanie o własny wszechstronny rozwój, dążenie do stałego poszerzania wiedzy ogólnej i merytorycznej.

Urzędnik realizuje zasadę profesjonalizmu gdy:

- dba o własny wygląd zewnętrzny odpowiadający powadze i okolicznościom wykonywanej pracy, jest schludny i dba o estetykę swojego miejsca pracy;
- posługuje się językiem poprawnym, czystym i zrozumiałym dla interesanta, nie używa wulgaryzmów i określeń kolokwialnych;
- wysokie etyczne i moralne normy współżycia społecznego cechują jego styl bycia i zachowania w miejscu pracy, a także w życiu codziennym;

- jest koleżeński, uczynny i prawy w kontaktach ze współpracownikami i podwładnymi, a praca w zespole realizującym wspólne cele bez lobbingu, zastraszania i dyskryminacji stanowi obowiązek nie tylko prawny, ale również moralny wszystkich pracowników,
- posługuje się imiennym identyfikatorem, który jest dla niego źródłem satysfakcji.

5. Zasada współodpowiedzialności za zadania

Urzędnik nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji. Decyzje wymagające rozstrzygnięć niekonwencjonalnych, trudne lub budzące kontrowersje konsultuje ze współpracownikami i zwierzchnikami. Jest gotowy do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów, do ich naprawienia oraz przyjęcia pełnej konsekwencji za nieprawidłowo realizowane zadania. Urzędnik wypełnia swoje obowiązki zgodnie z najlepszą posiadaną wiedzą, zgodnie ze swoimi obowiązkami i kompetencjami, nie unika trudnych decyzji.

6. Zasada neutralności politycznej

Urzędnik w wykonywaniu zadań i obowiązków jest neutralny politycznie, a w szczególności:

- nie manifestuje publicznie poglądów i sympatii politycznych,
- dystansuje się otwarcie do wszelkich wpływów i nacisków politycznych, które mogą prowadzić do działań stronnicych, i nie angażuje się w działania, które mogłyby służyć celom partyjnym,
- dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z osobami pełniącymi funkcje polityczne,
- nie uczestniczy w strajkach lub akcjach protestacyjnych, zakłócających funkcjonowanie Urzędu,
- eliminuje wpływy polityczne na rekrutację i awanse.