



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Kodeks Etyki pracownika Urzędu Gminy Lichnowy



Publikacja dystrybuowana bezpłatnie

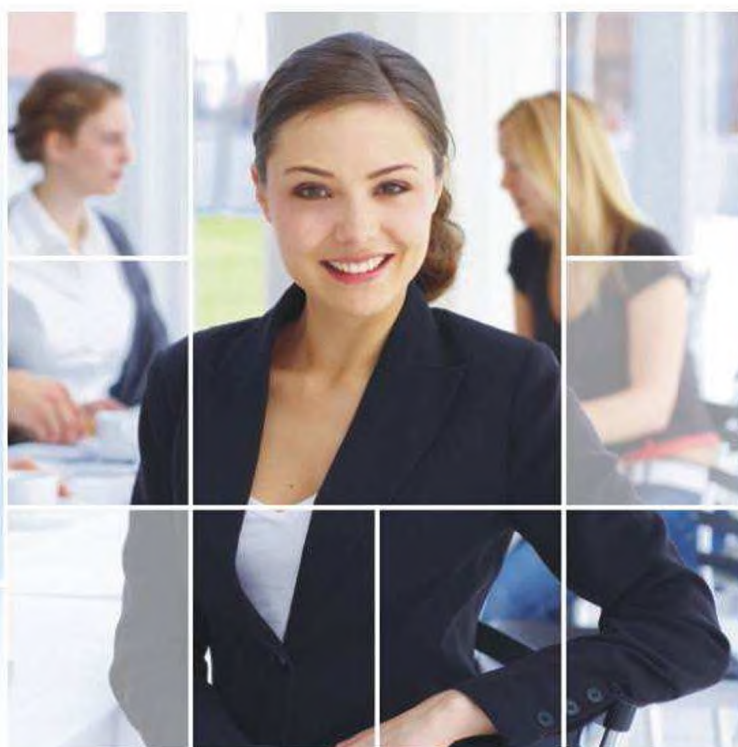
Szanowni Mieszkańcy Gminy Lichnowy

W poczuciu odpowiedzialności i zaufania jakim obdarzyliście nas Drodzy Mieszkańcy, pragniemy powołać Kodeks Etyki Urzędu Gminy Lichnowy w celu podniesienia poziomu i jakości usług, które względem Każdego Mieszkańca świadczymy.

Wartości moralne i etyczne zawarte w kodeksie, będą zapewniały właściwy kierunek naszej pracy, rozumianej przez nas jako służbę względem Każdego Mieszkańca.

Dzięki pracy w oparciu o normy i zasady opisane w Kodeksie Etyki Urzędu Gminy Lichnowy, chcemy rozwijać naszą Gminę dla dobra nas Wszystkich.

**Wójt
Gminy
Lichnowy**



Preambuła

Służba na rzecz naszej społeczności lokalnej jest celem pracy każdego pracownika Urzędu Gminy Lichnowy. Świadomość wagi norm i zasad etycznych, niezbędnych do realizacji pracy, w oparciu o oczekiwania i potrzeby naszych Mieszkańców oraz chęć wykonywania naszych zadań na najwyższym poziomie, w relacjach panujących pomiędzy pracownikami a interesantami, a także we wzajemnych stosunkach służbowych wewnątrz urzędu, czynią niniejszy Kodeks Etyki Urzędu Gminy Lichnowy

Pracownicy Urzędu Gminy Lichnowy

1. Praworządność

Wykonując swoją pracę pracownik Urzędu Gminy Lichnowy opiera się o prawo i przewidziane przez nie tryby działania. Zadania realizuje według najlepszej woli, wiedzy i rzetelności, opierając się o rozwagę, profesjonalizm i wnikliwość w powierzone mu sprawy. Dbą o rozwój własnych kwalifikacji zawodowych, poszerzanie swych kompetencji w oparciu o znajomość aktów prawnych, wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw, które

związane są z wykonywaną przez niego pracą i pełnioną przez niego funkcją w urzędzie.

2. Uczciwość

Dla pracownika Urzędu Gminy Lichnowy najwyższym dobrem jest dobro publiczne i interes mieszkańca Gminy Lichnowy. Wykonując swoją pracę kieruje się zasadą bezstronności, aby odsunąć od siebie podejrzenia o związek pomiędzy interesem publicznym, a prywatnym. Nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych, ani osobistych, stanowczo przeciwstawia się wszelkim próbom zachowań korupcyjnych w urzędzie. Swoje obowiązki Pracownik wykonuje w oparciu o zasadę neutralności politycznej, poprzez rzetelne wykonywanie pracy oraz merytoryczne i profesjonalne działanie wobec Petentów Urzędu, jak i w relacjach ze swoimi zwierzchnikami. Dbą o przejrzystość i transparentność swoich relacji z osobami z jak i spoza urzędu.

3. Szacunek

Kierując się zasadą poszanowania godności innych oraz własnym poczuciem godności wykonuje wszystkie swoje zadania, nie zapominając o życzliwości i uprzejmości wobec każdego Petenta. W trakcie prowadzonych działań wobec Petentów i współpracowników kieruje się cierpliwością, rozwagą, odpowiedzialnością i empatią wobec potrzeb, problemów, spraw, które dotyczą każdego mieszkańca Gminy Lichnowy. Szacunek do otoczenia Urzędu Gminy Lichnowy Pracownik wykazuje także poprzez permanentną dbałość o schludny wygląd oraz wyrażane przez siebie opinie i poglądy, mając na względzie dobre imię własne oraz budowę pozytywnego wizerunku Urzędu Gminy Lichnowy.

4. Rzetelność i bezstronność

Realizując powierzone obowiązki Pracownik dba o sumiennosc wykonywanych przez niego zadań. Nie uchyla się od odpowiedzialności za wszelkie skutki decyzji podjętych w wyniku swej pracy. Wykonując swoje obowiązki służbowe Pracownik Urzędu Gminy Lichnowy kieruje się zasadą równości wobec wszystkich osób, dla których świadczy swoją pracę. Decyzje podejmuje na podstawie obowiązujących przepisów prawa i w sposób sprawiedliwy traktuje sprawy wszystkich Petentów, unikając wszelkich nacisków na swoją czy Petenta osobę. Najważniejszym celem swej urzędniczej pracy jest dla Pracownika Urzędu Gminy Lichnowy dobre załatwienie sprawy, rozumiane jako: szybko, poprawnie, merytorycznie, z wrażliwością na indywidualny charakter, czy interes Petenta, w sposób pomocny względem każdej osoby odwiedzającej Urząd Gminy Lichnowy.



5. Służba publiczna

Pracownik Urzędu Gminy Lichnowy w swojej codziennej pracy godnie reprezentuje społeczność lokalną zamieszkującą obszar Gminy Lichnowy. Charakter jego pracy jest służebny w stosunku do każdego obywatela, mieszkańca lokalnej społeczności i prawa w ogóle. Nadrzędną wartością pracy Pracownika Urzędu Gminy Lichnowy jest najwyższej jakości dbałość o dobro i interes każdej osoby realizującej swoje potrzeby w oparciu o urząd Gminy Lichnowy.

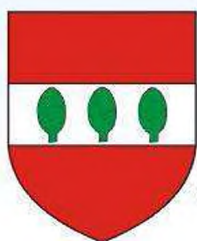
Pracownicy samorządowi zobowiązują się do przestrzegania przepisów niniejszego kodeksu etyki oraz do należytego kierowania się w swoim zawodowym życiu jego zasadami i wytycznymi.

Kodeks Etyczny został przygotowany w ramach partnerskiego projektu
„Ja tam do urzędu nie chodzę – wolę ich unikać”

PARTNERZY PROJEKTU



Powiat Tczewski
ul. Piaskowa 2
83-110 Tczew
Tel: 58 7734 800
Fax: 58 7734 803
starostwo@powiat.tczew.pl
www.powiat.tczew.pl



Powiat Sztumski
ul. Mickiewicza 31
82-400 Sztum
Tel: 55 267 74 41
Fax: 55 267 74 42
organizacyjny@powiatsztumski.pl
www.powiatsztumski.p.



Gmina Gniew
Plac Grunwaldzki 1
83-140 Gniew
Tel: 58 535 22 55
Fax: 58 530 79 40
sekretariat@gniew.pl
www.gniew.pl



Gmina Morzeszczyn
ul. 22 Lipca 4
83-132 Morzeszczyn
Tel: 58 536 27 24
Fax: 58 536 27 92
urzed@morzeszczyn.pl
www.morzeszczyn.pl



Gmina Lichnowy
ul. Tczewska 6
82-224 Lichnowy
Tel: 55 271 27 23
Fax: 55 271 23 66
info@lichnowy.pl
www.lichnowy.pl



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
ul. Gdynskich Kosynierów 11
80-866 Gdańsk
Tel: 58 550 37 00
Fax: 58 550 32 39
biuro@gdansk.frdl.pl
www.gdansk.frdl.pl



Wyższa Szkoła
Bankowa w Gdańsku
ul. Dolna Brama 8
80-821 Gdańsk
Tel: 58 323 89 10
Fax: 58 323 89 25
kancelaria@wsb.gda.pl
www.wsb.gda.pl