

منشور حقوق شهروندی "مصوب ریاست جمهوری ۱۳۹۵"

مقام معظم رهبری:

روحیه خدمتگزاری ، خاکساری ، تواضع در مقابل مردم و شناخت عظمت مردم را برای خودتان حفظ کنید ، که این نعمت بزرگی است.

اصول حاکم بر منشور حقوق شهروندی وزارت جهاد کشاورزی

– اصل برابری

– اصل شهروندمداری

– اصل احترام و اعتماد

– اصل شفافیت

– اصل پاسخگویی

– اصل عدم سوء استفاده از موقعیت شغلی

– اصل تعهد وفاداری به سازمان

– اصل به کارگیری مهارت و تخصص

مفاد منشور حقوق شهروندی کارمندان سازمان جهاد کشاورزی

۱– در انجام فعالیت های سازمانی نظم و انضباط را رعایت نموده و در محل کار خود حضور به موقع داشته باشیم.

۲– در انجام وظایف و مسئولیت ها پشتکار و جدیت داشته و آنها را با دقت ، صحت و به موقع انجام دهیم .

۳- سعی نماییم دانش خود را در زمینه فعالیت های سازمانی به روز نگه داشته و آن رلبا توانمندی و ابتکار خود در انجام فعالیت های اداری و سازمانی بکار گیریم .

۴- برای ایده ها و افکار جدید ارزش قائل شده و در جهت جاری سازی آنها به شکل منطقی در دستگاه اجرایی متبوع و نظام اداری تلاش نماییم .

۵- در جهت ارتقای بهره وری نظام اداری از طریق افزایش اثربخشی و کارایی در حیطه فعالیت خود تلاش نماییم.

۶- از امکانات ، تجهیزات و سرمایه های نظام اداری حفاظت نموده و در استفاده مؤثر و مطلوب از آنها کوشا باشیم.

۷- در انجام امور و ظایف محوله سازمانی روابط خویشاوندی ، قومی ، جنسی ، نژادی ، مذهبی و غیره تأثیری در تصمیمات و اقداماتمان نداشته باشد.

۸- روحیه انتقادپذیری داشته و انتقادات سازنده دیگران را به عنوان فرصتی برای اصلاح و بهبود خود و فعالیت هایمان قلمداد کنیم.

۹- همیشه و در همه حال رضایت خدای متعال را مد نظر قراردادده بر آنچه که خداوند امر یا از آن نهی می کند ، توجه کامل داشته و او را ناظر بر اعمال و کردار خویش بدانیم.

نحوه رفتار و برخورد با ارباب رجوع و همکاران

۱- مردم و شهروندان به عنوان ذیحقان برای اداری تلقی می شوند ، تلاش می کنیم با ایجاد ارتباط مناسب و آرایه خدمت بهتر ، تصویری مثبت از دستگاه اجرایی و نظام اداری در ذهن آنان ایجاد نماییم.

۲- به مراجعه کنندگان به صورت عادلانه و در چار چوب قوانین ، مقررات و ضوابط خدمت آرایه دهیم.

۳- خواسته های قانونی ارباب رجوع را در چارچوب وظایف خود با صحت ، دقت و سرعت وبدون تشریفات زائد اداری و تحمل هزینه اضافی و به وی ارائه دهیم.

۴- به ارباب رجوع احترام گذاشته و در استقبال و صحبت با آنان گشاده رو باشیم.

۵-به نظرات ، پیشنهادات وبازخوردهای شهروندان و مراجعه کنندگان به عنوان منبعی گرانبها برای بهبود عملکرد نگاه کرده وبا دید منطقی به آنها توجه نماییم.

۶- به نظم و آراستگی شخصی و محل کار خود توجه کنیم.

۷- سعی کنیم فرهنگ تکریم ارباب رجوع ، پاسخگویی و گره کشایی از مشکلات مردم و مراجعان به یک ارزش حاکم در نظام اداری تبدیل شود.

۸- روحیه کار جمعی را در خود تقویت کرده و در انجام فعالیت های گروهی مشارکت جو و مشارکت پذیر باشیم.

۹- روحیه قدردانی از دیگران را در خود تقویت کرده و سعی نماییم که این امر را در بین همکاران اشاعه دهیم.

۱۰- دانش ، تجربه و توانمندی های خود را با سعه صدر در اختیار همکاران قرار داده و در ارتقاء توانمندی های آنان کوشا باشیم.

۱۱- تا حد ممکن در محل مشکلات شغلی همکاران تلاش نماییم و از تجسس در زندگی خصوصی آنان پرهیز نماییم.