**مقام معظم رهبری:**

**روحیه خدمتگزاری ، خاکساری ، تواضع در مقابل مردم و شناخت عظمت مردم رابرای خودتان حفظ کنید،که این نعمت بزرگی است**

**اصول حاکم برمنشور حقوق شهروندی وزارت جهادکشاورزی**

 **- اصل برابری - اصل شهروند مداری**

 **- 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 استان اصفهان**

1. **درانجام فعالیتهای سازمانی نظم و انضباط را رعایت نموده و درمحل کارخود حضور به موقع داشته باشیم .**
2. **درانجام وظایف و مسئولیتها پشتکار و جدیت داشته و آنها را با دقت ، صحت و به موقع انجام دهیم .**
3. **سعی نمابیم تا دانش خود را درزمینه فعالیت های سازمانی به روز نگه داشته و آن را با توانمندی و ابتکار خود در انجام فعالیت های اداری و سازمانی بکار گیریم .**
4. **برای ایده ها و افکار جدید ارزش قائل شده و درجهت جاری سازی آنها به شکل منطقی دردستگاه اجرایی متبوع و نظام اداری تلاش نماییم .**
5. **درجهت ارتقای بهره وری نظام اداری از طریق افزایش اثربخشی و کارایی در حیطه فعالیت خود تلاش نماییم**
6. **از امکانات ،تجهیزات وسرمایه های نظام اداری حفاظت نموده و دراستفاده موثر ومطلوب از انها کوشا باشیم**
7. **درانجام امور و ظایف محوله سازمانی روابط خویشاوندی ،قومی ،جنسی، نژادی، مذهبی وغیره تأثیری در تصمیمات واقداماتمان نداشته باشد .**
8. **روحیه انتقاد پذیری داشته وانتقادات سازنده دیگران را به عنوان فرصتی برای اصلاح و بهبود خود و فعالیت هایمان قلمداد کنیم .**
9. **همیشه و در همه حال رضایت خدای متعال رامدنظر قرارداده برآنچه که خداوند امر یا از آن نهی می کند،توجه کامل داشته واو را ناظر براعمال وکردار خویش بدانیم .**

**نحوه رفتار و برخورد با ارباب رجوع و همکاران**

1. **مردم و شهروندان به عنوان ذیحقان برای اداری تلقی می شوند،تلاش می کنیم با ایجاد ارتباط مناسب و ارایه خدمت بهتر ، تصویری مثبت از دستگاه اجرایی و نظام اداری در ذهن آنان ایجاد نماییم .**
2. **به مراجعه کنند گان به صورت عادلانه و در چار چوب قوانین،مقررات وضوابط خدمت ارایه دهیم .**
3. **خواسته های قانونی ارباب رجوع را درچارچوب وظایف خود با صحت ،دقت و سرعت وبدون تشریفات زائد اداری و تحمل هزینه اضافی و به وی ارائه دهیم .**
4. **به ارباب رجوع احترام گذاشته و در استقبال و صحبت با آنان گشاده رو باشیم .**
5. **به نظرات، پیشنهادات و یازخوردهای شهروندان ومراجعه کنندگان به عنوان منبعی گرانبها برای بهبود عملکرد نگاه کرده و با دیدمنطقی به آنها توجه نماییم .**
6. **به نظم و آراستگی شخصی ومحل کارخود توجه کنیم.**
7. **سعی کنیم فرهنگ تکریم ارباب رجوع، پاسخگویی و گره گشایی از مشکلات مردم ومراجعان به یک ارزش حاکم در نظام اداری تبدیل شود .**
8. **روحیه کار جمعی را درخود تقویت کرده و درانجام فعالیت های گروهی مشارکت جو ومشا رکت پذیر باشیم .**
9. **روحیه قدردانی از دیگران رادرخود تقویت کرده و سعی نماییم که این امر را در بین همکاران اشاعه دهیم .**
10. **دانش،تجربه وتوانمندیهای خود را با سعه صدردراختیار همکاران قرارداده و درارتقاء توانمندیهای آنان کوشا با شیم**
11. **تاحد ممکن در محل مشکلات شغلی همکاران تلاش نماییم واز تجسس درزندگی خصوصی آنان پرهیز نماییم.**

 **کمیته حقوق شهروندی**

 **سازمان جهادکشاورزی استان اصفهان**