



Na temelju članka 48. stavka 1. točka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13) i članka 41. Statuta Općine Lipovljani („Službeni vjesnik“ br. 29/09, 7/13) Općinski načelnik Općine Lipovljani dana 17. listopada 2013. godine donosi

ETIČKI KODEKS službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Lipovljani

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Lipovljani (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Lipovljani (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici), utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, te propisima Općine Lipovljani i pravilima struke.

Članak 2.

Etički kodeks sadrži pravila i načela ponašanja kojih se službenici i namještenici trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja službe.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje u Etičkom kodeksu koriste se jednako za muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 4.

Službenici i namještenici se u obavljanju službe te u odnosima s građanima i u međusobnim odnosima, pridržavaju slijedećih temeljnih načela:

- zakonitosti, pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa,
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova,
- poštovanja integriteta i dostojanstva,
- poštivanja radnih obaveza te odgovornosti za rezultate rada,
- primjerenog komuniciranja i međusobnog uvažavanja,
- profesionalnog postupanja, čestitosti, poštenja, objektivnosti i nepristranosti,
- izbjegavanja svih situacija u kojima postoji mogućnost sukoba interesa,

- profesionalizma i odgovornosti u obavljanju službe,
- izbjegavanje svakog oblika pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobbinga,
- pružanja svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenje odluka od interesa za građane,
- povjerljivosti i zaštite privatnosti i osobnih podataka građana,
- primjerenog osobnog izgleda i izgleda radnog prostora,
- poticanja izvrsnosti u radu,
- kolegijalnosti i podrške u radu,
- poticanja unapređenja rada, dodatne edukacije i usavršavanja.

III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA SLUŽBE

Članak 5.

U obavljanju službene dužnosti službenik i namještenik je dužan čuvati osobni ugled, ugled službe i povjerenje građana u službu.

U obavljanju privatnih poslova službenik i namještenik ne smije se koristiti službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta.

IV. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA GRAĐANIMA

Članak 6.

U odnosu prema građanima službenik i namještenik postupuje profesionalno, nepristrano i pristojno.

Službenik i namještenik dužan je u obavljanju službene dužnosti primjenjivati stručno znanje na način da građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Članak 7.

Službenici i namještenici postupaju jednako prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Članak 8.

Službenik i namještenik dužan je postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama, te pomoći neukim osobama.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 9.

Međusobni odnosi službenika i namještenika, odnosno svi oblici komunikacije službenika i namještenika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Članak 10.

U obavljanju službe, službenici i namještenici, razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima, te ne ometaju jedni druge u izvršavanju službenih dužnosti.

Članak 11.

Nadređeni službenik potiče službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje službe, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema građanima.

VI. PONAŠANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JAVNIM NASTUPIMA

Članak 12.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Općinu Lipovljani, službenici i namještenici iznose stavove Općine, odnosno upravnog tijela, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa.

U javnim nastupima u kojima službenici i namještenici ne predstavljaju Općinu, odnosno upravno tijelo, a koji su tematski povezani s njihovom službom, službenici i namještenici dužni su istaknuti da iznose osobne stavove.

Pri iznošenju stavova Općine odnosno upravnih tijela kao i osobnih stavova, službenici i namještenici dužni su voditi računa o osobnom ugledu i ugledu službe.

Članak 13.

Službenici i namještenici aktivno i bez diskriminacije surađuju s medijima, u okviru propisa i internih procedura komuniciranja, sukladno napucima i preporukama nadređenih službenika, vodeći računa o ulozi medija.

Službenici i namještenici u komunikaciji s medijima i javnošću postupaju temeljem usuglašenih stavova i dogovorenog načina postupanja.

VII. PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 14.

Pritužbe na ponašanja službenika i namještenika, koja nisu u skladu s Etičkim kodeksom, podnose se, u pisanom obliku, pročelniku Jedinственог upravnog odjela Općine Lipovljani.

Pritužbe mogu podnositi građani, službenici i namještenici, a o pritužbama odlučuje pročelnik, u roku 30 dana od njenog podnošenja.

VIII. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 15.

Etički kodeks objavit će se u Službenom vjesniku i na web-stranici Općine Lipovljani.

IX. STUPANJE NA SNAGU

Članak 16.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmoga dana od dana objave.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKI NAČELNIK

Klasa:110-03/13-01/01
Urbroj:2176/13-02-13-01
U Lipovljanima, 17. listopada 2013.

Općinski načelnik
Mario Ribar, dipl.oec. v.r.