

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-proč. tekst), Općinski načelnik Općine Bizovac, donosi

ETIČKI KODEKS službenika i namještenika Općine Bizovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Općine Bizovac (u daljem tekstu: Kodeks) utvrđuju se etička načela i pravila ponašanja na temelju kojih postupaju službenici i namještenici pri obavljanju službe u Općini Bizovac (u daljnjem tekstu: zaposlenici), a koja korisnici usluga Općine Bizovac imaju pravo očekivati od zaposlenika.

Pod korisnicima usluga iz prethodnog stavka smatraju se sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s upravnim tijelima Općine Bizovac (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

Članak 2.

U odredbama Kodeksa riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 3.

Polazište Kodeksa je unapređenje načina obavljanja službe, a svrha Kodeksa je promicanje etičkih načela i vrijednosti u ponašanju zaposlenika s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa te povjerenja građana u obavljanje službe u Općini Bizovac.

Članak 4.

Zaposlenici su dužni primjenjivati etička načela i pravila ponašanja u međusobnim odnosima te u odnosima prema korisnicima, prema radu kao i prema Općini Bizovac.

II. ETIČKA NAČELA

1. POŠTIVANJE INTEGRITETA I DOSTOJANSTVA FIZIČKIH OSOBA I ZAPOSLENIKA

Članak 5.

Zaposlenici su dužni u okviru svojih nadležnosti osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva fizičkih osoba - korisnika usluga Općine Bizovac te drugih zaposlenika bez ikakve diskriminacije ili povlašćivanja po bilo kojoj osnovi.

Zaposlenici imaju pravo na zaštitu od svakog ponašanja kojem je cilj odnosno koje predstavlja povredu njihovog dostojanstva ili uzrokuje neugodu (strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje).

Zaposlenici imaju pravo na zaštitu od spolnog uznemiravanja odnosno ponašanja koje predstavlja verbalno, ne verbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika ili uzrokuje neugodu (strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje).

2. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA SLUŽBE

Članak 6.

Zaposlenici su svojim izgledom, ponašanjem i na drugi način dužni čuvati osobni ugled i ugled i povjerenje fizičkih osoba - korisnika usluga Općine Bizovac u obavljanje službe u Općini Bizovac.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenici ne smiju koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta na kojem rade, radi ostvarivanja koristi za sebe ili drugu fizičku ili pravnu osobu.

3. ZABRANA STJECANJA MATERIJALNE ILI DRUGE KORISTI I IZBJEGAVANJE SUKOBA INTERESA U SLUŽBI

Članak 7.

Zaposlenik ne smije u obavljanju službe zlouporabiti ovlasti i položaj u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili drugu pravnu i fizičku osobu.

Zaposlenik ne smije koristiti u nedozvoljene svrhe službene informacije o djelovanju i radu upravnog tijela u kojem je zaposlen odnosno odavati službene tajne koje je saznao za vrijeme obavljanja svojih poslova.

Zaposlenik ne smije koristiti svoj položaj kako bi utjecao na odluku izvršne ili sudbene vlasti.

4. UČINKOVITO GOSPODARENJE

Članak 8.

Zaposlenici su dužni pažljivo postupati s materijalnom i nematerijalnom imovinom Općine Bizovac koja im je povjerena na korištenje.

Zaposlenici su se dužni brinuti za svoj okoliš, osobnu sigurnost i zdravlje sebe i drugih zaposlenika kao i za sigurnost opreme koja im je dana na korištenje.

III. ODNOS ZAPOSLENIKA OPĆINE BIZOVAC PREMA FIZIČKIM OSOBAMA – KORISNICIMA USLUGA

Članak 9.

Zaposlenici su dužni u odnosima s fizičkim osobama - korisnicima njegovih usluga postupati susretljivo, s dužnom pažnjom i poštovanjem te im biti na usluzi u ostvarivanju njihovih prava i interesa zasnovanih na zakonu i drugim propisima.

U obavljanju svog posla zaposlenici su dužni postupati na način da fizičkim osobama - korisnicima njegovih usluga pomognu u ostvarivanju njihovih prava, a organizacija rada mora osigurati da korisnik usluga ne bude odbijen zbog odsutnosti zaposlenika koji je redovito zadužen za predmetnu materiju.

Fizičke osobe - korisnike usluga općine ne smije se izrgavati nepotrebnom čekanju pri uspostavljanju i nastavku komunikacije niti na pribavljanje isprava koje je dužna pribaviti općinska uprava.

Službenici Općine Bizovac su dužni postupati na objektivan, nepristran i zakonit način, osigurati da se postupak provede s najmanje troškova i gubitaka vremena za stranku u okviru propisanih rokova.

U ophođenju s nekim fizičkim osobama - korisnicima usluga općine službenici su dužni pružati pomoć pravovremeno, korektno, potpuno, točno i na razumljiv način, davati im potrebne informacije i podučiti ih o načinu ostvarivanja njihovih prava i interesa.

S posebnom pažnjom zaposlenici su dužni postupati prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

IV. ODNOSI ZAPOSLENIKA ZA VRIJEME OBAVLJANJA RADNIH ZADATAKA

Članak 10.

Zaposlenici su dužni u obavljanju svojih radnih zadataka postupati savjesno i odgovorno, poštovati radnu disciplinu, pravodobno izvršavati radne obveze te voditi računa o svom profesionalnom ponašanju.

Za vrijeme obavljanja svojih radnih zadataka zaposlenici su se dužni ponašati sukladno načelima kolegijalnosti i suradnje, uzajamnog poštovanja i uvažavanja, povjerenja, međusobnog pomaganja, pristojnosti i strpljenja.

U obavljanju svojih radnih zadataka zaposlenici ne smiju ometati jedni druge.

V. DJELOVANJE ZAPOSLENIKA PREMA JAVNOSTI

Članak 11.

U svim oblicima javnih djelovanja u kojima predstavljaju Općinu Bizovac službenici općine su dužni iznositi službene stavove u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Kodeksa, pazeći pri tome na ugled Općine Bizovac i osobni ugled.

U javnim djelovanjima u kojima ne predstavljaju Općine Bizovac, a koja se na bilo koji način odnose na poslove iz njegovog djelokruga, zaposlenik ne smije iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu općine ili narušiti povjerenje građana u Općine Bizovac.

U javnim djelovanjima u kojima ne predstavljaju Općine Bizovac, zaposlenici moraju istaknuti da iznose osobne stavove.

VI. POSTUPAK U SLUČAJU KRŠENJA KODEKSA

Članak 12.

Korisnici te zaposlenici imaju pravo obratiti se pročelniku upravnog tijela pisanim prigovorom na ponašanje službenika odnosno namještenika zaposlenih u njegovom upravnom tijelu.

Prigovore razmatra pročelnik upravnog tijela, koji po potrebi pokreće postupak zbog povrede službene dužnosti utvrđen zakonom i drugim propisima.

Pročelnik daje odgovor podnositelju prigovora najkasnije u roku od 30 dana od njegovog podnošenja.

Pisani prigovori na ponašanje pročelnika upravnih tijela podnose se općinskom načelniku Općine Bizovac.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Pročelnik upravnog tijela dužan je upoznati zaposlenike koji se primaju u službu s odredbama Kodeksa.

Članak 14.

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Bizovac i objavit će se na web stranici Općine Bizovac (www.opcina-bizovac.hr).

KLASA: 023-05/16-01/1

URBROJ: 2185/03-02-16-1

Bizovac, 28. siječnja 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Srećko Vuković, v.r.
