



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 112-01/19-01/07
URBROJ: 2176/19-01-19-1

Velika Ludina, 12.07.2019.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 105/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18 i 5/18 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi slijedeći

ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA OPĆINE VELIKA LUDINA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu „Etički kodeks“) uređuju se etička načela i pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika zaposlenih u Općini Velika Ludina (u daljnjem tekstu: „službenici i namještenici“), utemeljena na Ustavu, zakonu i drugim propisima, pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima kako u odnosu s građanima, korisnicima usluga, partnerima, tako i međusobnim odnosima službenika i namještenika te u osiguranju poštovanja prava službenika i namještenika.

Ovaj se Etički kodeks primjenjuje na službenike zaposlene u upravnim tijelima Općine Velika Ludina te na odgovarajući način primjenjuje i na namještenike zaposlene u upravnim tijelima i Vlastitom pogonu Općine Velika Ludina.

II. SVRHA ETIČKOG KODEKSA

Članak 2.

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju službenika i stvaranje ozračja u kojem je uz zaštitu javnog interesa svim korisnicima zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa a službenicima i namještenicima osigurano dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

III. TEMELJNA NAČELA

Načelo zakonitosti i pravne sigurnosti

Članak 3.

U obavljanju službe službenici i namještenici su dužni postupati u skladu s Ustavom, zakonima, drugim propisima i pravilima struke.

Načelo učinkovitog, ekonomičnog i pravodobnog obavljanja poslova

Članak 4.

Službenici i namještenici su dužni postupati učinkovito sa što manje troškova i uloženog vremena i u najkraćem mogućem roku osigurati transparentno i pouzdano ostvarenje prava i interesa korisnika usluga i interesa Općine Velika Ludina.

Načelo odgovornog obavljanja poslova

Članak 5.

Službenici i namještenici su dužni obavljati poslove ispravno, svjesno i stručno, ostvarivati postavljene im ciljeve te su odgovorni za svoje postupke i rezultate rada.

Načelo poštivanja dostojanstva osobe te zabrana diskriminacije i povlašćivanje

Članak 6.

Službenici i namještenici su dužni osigurati ostvarivanje prava i poštivanja integriteta i dostojanstva korisnika usluga te u svom postupanju ne smiju diskriminirati ili povlašćivati korisnike usluga po osnovi dobi, nacionalnosti, etičke i socijalne pripadnosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili nekih drugih razloga suprotnih Ustavu i zakonima utvrđenim pravima i slobodama.

Načelo zabrane primanja darova

Članak 7.

Službenicima i namještenicima je zabranjeno primati darove radi povoljnijeg rješavanja predmeta, tražiti ili primati dar ili besplatne usluge bez obzira na njihovu vrijednost.

Ako je službeniku ili namješteniku radi povoljnijeg rješavanja određenog predmeta ponuđena korist u obliku dara ili neke druge ponude dužan je takvu korist odbiti i o tome obavijestiti nadređenog službenika ili općinskog načelnika ako je korist ponuđena pročelniku upravnog tijela

Načelo zabrane zlouporabe ovlasti i izbjegavanje sukoba interesa u službi

Članak 8.

Službenici i namještenici ne smiju u postupanju prava korisnicima usluga i drugim službenicima i namještenicima zlouporabiti svoje ovlasti i položaj radi postizanja vlastitog interesa (materijalne i druge koristi) ili interesa druge fizičke i pravne osobe.

Službenici i namještenici ne smiju službene informacije koristiti u nedozvoljene svrhe niti se koristiti svojim položajem kako bi utjecali na odluku zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti ili na donošenja političke odluke kojom bi na bilo koji način pogodovali sebi ili drugoj osobi.

Načelo zaštite osobnog ugleda i ugleda službe

Članak 9.

U obavljanju poslova, kao i pri iznošenju stavova tijela Općine Velika Ludina i osobnih stavova te u ponašanju na javnom mjestu službenici i namještenici su dužni paziti na osobni ugled, ugled službe i na povjerenje korisnika u obavljanje službe.

U obavljanju privatnih poslova službenici i namještenici ne smiju koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta.

Službenici i namještenici ne smiju vlastitim izgledom niti izgledom radnog mjesta narušavati izgled službe. Službenici i namještenici se moraju odijevati uredno i pristojno, sukladno uobičajenim profesionalnim standardima te primjereno poslovima koje obavljaju.

Radni prostor službenici i namještenici su dužni održavati u skladu s uobičajenim standardima te ga koristiti sukladno propisima.

Načelo učinkovitog gospodarenja

Članak 10.

U obavljanju poslova službenici i namještenici su obvezni postupati sukladno načelu učinkovitog gospodarenja na temelju zakona i drugih propisa uz pridržavanje načela ekonomičnosti i djelotvornosti.

Službenici i namještenici su dužni zakonito i odgovorno s dužnom pažnjom postupati prema imovini Općine Velika Ludina koja im je povjerena u vrijeme obavljanja službe i ne smiju je koristiti za postizanje osobnog interesa ili druge nezakonite aktivnosti.

IV. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA KORISNICIMA USLUGA I DRUGIM TIJELIMA

Članak 11.

U odnosu prema korisnicima usluga službenici i namještenici su dužni postupati profesionalno, nepristrano i pristojno.

Postupanje iz stavka 1. podrazumijeva ljubazno i susretljivo ophođenje, strpljenje i pružanje pomoći u skladu s propisima.

Profesionalizam službenika i namještenika očituje se njihovom stručnom osposobljenošću za povjerene poslove, predlaganje unapređenja rada, kao i težnjom i spremnošću na trajno stručno usavršavanje, kao i da svojim stručnim znanjem pomažu građanima u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Službenici i namještenici su dužni posebnu pažnju posvetiti invalidnim osobama i osobama s posebnim potrebama te starijim i nemoćnim osobama.

Članak 12.

Na podneske korisnika usluga službenici i namještenici odgovaraju što je prije moguće, a svakako u propisanim rokovima.

Kada komunikacija sadrži negativan odgovor, na traženje korisnika usluge, taj odgovor mora biti dovoljno obrazložen, a kada je moguće sadržavat će i savjet o eventualnom drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.

Službenici i namještenici posebno su dužni u obavljanju poslova radnog mjesta pomoći neukim strankama.

Pisana komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćena pravila poslovnog komuniciranja.

Članak 13.

Službenici i namještenici su korisnicima usluga dužni pružiti sve potrebne informacije te zaštititi osobne i tajne podatke uz uvjete i na način utvrđen posebnim propisima.

Članak 14.

U područjima zajedničkog rada i interesa s drugim tijelima službenici i namještenici će razvijati i održavati dobre odnose i suradnju s službenicima i namještenicima tijela državne, lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugim tijelima s kojim surađuju.

Na postavljene upite, zahtjeve ili druge podneske kojima se traži pružanje informacija službenici i namještenici će se pridržavati zadanih rokova.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 15.

Međusobni odnosi službenika i namještenika temelje se na međusobnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Službenici i namještenici su dužni razvijati pozitivne međuljudske odnose, međusobno si pružati pomoć u radu, surađivati radi postizanja što boljih rezultata na dobrobit Općine Velika Ludina i zaštite prava, interesa i prosperiteta njenih građana.

Postupajući u skladu s načelima Etičkog kodeksa, službenici i namještenici u međusobnim odnosima ne ometaju jedni druge u izvršavanju poslova i radnih zadataka.

Članak 16.

U obavljanju poslova, podređeni i nadređeni službenik i namještenik dužni su uspostaviti častan, pristojan, strpljiv, uravnotežen i kolegijalan odnos.

Nadređeni službenik je dužan poticati službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te primjeren odnos prema građanima i ostalim službenicima i namještenicima.

Nadređeni službenik u svakodnevnom će radu prema podređenim službenicima biti pravedan, odnositi se s uvažavanjem i biti dobar primjer.

U organizaciji rada nadređeni službenici moraju voditi računa i poštivati afinitete, mogućnosti i sposobnosti podređenih službenika, poticati ih na stručno usavršavanje i obrazovanje.

VI. PONAŠANJE U JAVNIM NASTUPIMA

Članak 17.

Službenici i namještenici će poštovati javnu ulogu medija u demokratskom društvu te će aktivno i nediskriminirajuće surađivati s medijima putem službenika zaduženog za informiranje u okviru propisa i internih procedura komuniciranja s medijima.

VII. POVJERENIK ZA ETIKU

Članak 18.

Općinski načelnik donosi odluku kojom imenuje povjerenika za etiku iz reda službenika i namještenika.

Odluka iz stavka 1. sadrži: ime i prezime službenika i namještenika, radno mjesto na koje je raspoređen, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

U slučaju duže odsutnosti povjerenika za etiku općinski načelnik će imenovati zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika do njegovog povratka.

Povjerenikom ne može biti imenovana osoba kojoj je izrečena kazna za težu povredu službene dužnosti.

Odluka o imenovanju povjerenika za etiku objavljuje su u „Službenom glasniku“ Općine Velika Ludina i web stranici Općine Velika Ludina.

Članak 19.

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i namještenika te odnosima prema građanima, zaprima pritužbe službenika, namještenika i građana na neetičko ponašanje i postupanje službenika i namještenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Članak 20.

Korisnici usluga te službenici i namještenici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje službenika i namještenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Pritužba iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti pisanim putem ili usmenim davanjem izjave na zapisnik, kao i putem elektroničke pošte.

Ako pritužbu zaprimi nenadležna osoba, pritužbu će bez odlaganja proslijediti nadležnom povjereniku.

Članak 21.

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od primitka pritužbe, pa i na temelju anonimne pritužbe, provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, pripremiti odgovor podnositelju pritužbe i dostaviti ga općinskom načelniku.

Članak 22.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu službenika i namještenika na koje se pritužba odnosi, izjave drugih službenika i namještenika koji imaju saznanja o sadržaju pritužbe te će se poduzeti sve potrebne i zakonom dopuštene radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

O provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe povjerenik za etiku je dužan podnijeti pisano izvješće općinskom načelniku te pripremiti prijedlog odgovora podnositelju pritužbe.

Članak 23.

Ukoliko povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocjeni da su navodi iz pritužbe osnovani u izvješću općinskom načelniku predložit će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, čelnik tijela može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti ili pisanim putem upozoriti službenika ili namještenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

Općinski načelnik je dužan dati odgovor podnositelju pritužbe najkasnije u roku 60 dana od dana primitka pritužbe.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Općinski načelnik stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Etičkim kodeksom, uključujući mjere nepristranog, pravednog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja službenika i namještenika te omogućava njihov profesionalan razvitak.

U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovog članka općinski načelnik u obzir uzima i mišljenje službenika i namještenika, kao i korisnika usluga.

Članak 25.

Službenici i namještenici su dužni ovaj etički kodeks u dobroj vjeri provoditi i primjenjivati u svakodnevnom radu.

Članak 26.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“ te će se objaviti i na službenoj web stranici Općine Velika Ludina.

Načelnik:

Dražen Pavlović