



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-
SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STARI JANKOVCI
Pročelnik JUO

KLASA: 022-05/10-01/01/01

URBROJ: 2188/10-04/1-10-01

Stari Jankovci, 30. prosinca 2010. godine

Na temelju članka 4. i 5. Pravilnika o unutarnjem redu KLASA: 022-05/10-01/02;
URBROJ: 2188/10-04/1-10-01, 31. srpnja 2010. godine, pročelnik Jedinственог
upravnog odjela Općine Stari Jankovci dana 30. prosinca 2010. g. , donosi

ETIČKI KODEKS
Jedinственог upravnog odjela Općine Stari Jankovci

Članak 1.

Etičkim kodeksom Jedinственог upravnog odjela (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se pravila dobrog ponašanja službenika Jedinственог upravnog odjela Općine Stari Jankovci.

Članak 2.

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja službenika prema građanima i u međusobnim odnosima službenika.

Članak 3.

Etičkim kodeksom građani se upoznaju s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od službenika.

Članak 4.

U obavljanju poslova, službenici se pridržavaju odredaba Etičkoga kodeksa.

ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA SLUŽBE

Članak 5.

Službenik, u obavljanju dužnosti, primjenjuje načela etičkog ponašanja:

1. *Načelo zakonitosti i pravne sigurnosti* (službenici su dužni u obavljanju dužnosti postupati na temelju zakona i drugih propisa donesenih na temelju zakona).
2. *Načelo zabrane diskriminacije i povlašćivanja* (službenici u svojem postupanju ne smiju diskriminirati ili povlašćivati građane po osnovi dobi,

nacionalnosti, etničke i teritorijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili nekih drugih razloga suprotnih Ustavom i zakonima utvrđenim pravima i slobodama).

3. *Načelo hijerarhijske podređenosti* (službenici su dužni izvršavati naloge pročelnika i općinskog načelnika)
4. *Načelo odgovornosti za rezultate* (službenici su dužni ostvariti postavljene ciljeve i odgovarati za svoje postupke i rezultate rada).

Članak 6.

U obavljanju dužnosti i ponašanjem na javnom mjestu službenik pazi da ne umanjí osobni ugled i povjerenje građana u Općinu Stari Jankovci.

Članak 7.

U obavljanju privatnih poslova službenik ne koristi službene oznake ili autoritet radnog mjesta u Općini.

ODNOS SLUŽBENIKA PREMA GRAĐANIMA

Članak 8.

U odnosu prema građanima službenik postupá profesionalno, nepristrano i pristojno.

Službenik u obavljanju dužnosti primjenjuje stručno znanje na takav način da građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući pritom u skladu s načelom zakonitosti i načelom zaštite javnog interesa.

Članak 9.

U službenom ophođenju s građanima službenik se služi hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom.

Članak 10.

Službenik postupá jednako prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i 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. Službenik postupá s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA

Članak 11.

Međusobni odnosi službenika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju.

Članak 12.

Službenik ne ometa druge službenike u obavljanju njihovih dužnosti. Službenici međusobno razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima.

Članak 13.

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

JAVNI NASTUPI SLUŽBENIKA

Članak 14.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja državno tijelo, službenik iznosi stavove Općine, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkoga kodeksa. U javnim nastupima u kojima službenik ne predstavlja državno tijelo, a koji su tematski povezani s Općinom, službenik ističe da iznosi osobne stavove. Pri iznošenju stavova Općine i osobnih stavova, službenik pazi na osobni ugled i ugled Općine.

PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOGA KODEKSA

Članak 15.

Građani i službenici mogu se obratiti pročelniku i povjereniku za etiku pismenom pritužbom na ponašanje službenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkoga kodeksa.

Pritužbe razmatra pročelnik i općinski načelnik i po potrebi pokreće postupak zbog povrede službene dužnosti, utvrđene zakonom, drugim propisom ili Pravilnikom o unutarnjem redu. Pročelnik ili osoba koju ovlasti, daje odgovor na pritužbu najkasnije u roku od 30 dana od njena podnošenja.

UPOZNAVANJE NOVIH SLUŽBENIKA SA ETIČKIM KODEKSOM

Članak 16.

Pročelnik ili osoba koju on ovlasti, dužni su upoznati službenike koji se primaju u radni odnos s odredbama Etičkoga kodeksa.

JAVNOST ETIČKOGA KODEKSA

Članak 17.

Etički kodeks ističe se na vidnom mjestu u Općini.
Etički kodeks se objavljuje na web-stranici.

STUPANJE NA SNAGU

Članak 18.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu od 01. siječnja 2011. godine.

Pročelnik JUO:
Dubravka Vrselja