

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst) i članka 46. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“ broj 4/09, 2/13 i 8/13), Gradonačelnik Grada Kutjeva dana 27. veljače 2017. godine donosi

## **ETIČKI KODEKS službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Grada Kutjeva**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Grada Kutjeva (dalje u tekstu: Etički kodeks) uređuju se etička načela i pravila ponašanja službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Kutjeva (dalje u tekstu: službenici i namještenici) na temelju kojih postupaju prilikom obavljanja službene dužnosti, te koje korisnici usluga Grada Kutjeva imaju pravo očekivati od zaposlenika.

Pod korisnicima usluga iz prethodnog stavka smatraju se sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt sa službenicima i namještenicima Jedinstvenog upravnog odjela Grada Kutjeva.

#### **Članak 2.**

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela i vrijednosti u obavljanju službene dužnosti u odnosima sa strankama kroz učinkovito ostvarivanje njihovih prava, kao i u međusobnim odnosima službenika i namještenika, sa ciljem ostvarivanja javnog interesa i povjerenja građana u rad gradske uprave.

Etički kodeks propisuje ponašanja koja fizičke i pravne osobe imaju pravo očekivati prilikom ostvarivanja njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima i namještenicima dostojanstvo rada, mogućnost profesionalnog samooštarenja te osiguranje poštivanja zajamčenih prava službenika i namještenika.

U obavljanju službe, službenici i namještenici dužni su se pridržavati odredbi ovoga Etičkoga kodeksa.

#### **Članak 3.**

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a koji imaju rodno značenje odnose se jednako na ženski i muški rod bez obzira u kojem su rodu korišteni.

### **II. TEMELJNA ETIČKA NAČELA**

#### **Članak 4.**

Službenici i namještenici dužni su prilikom obavljanja službe te u odnosima sa strankama kao i u međusobnim odnosima, pridržavati se sljedećih temeljnih etičkih načела:

- obavljati posao savjesno pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke štiteći javni interes,
- osigurati visoku kvalitetu stručnosti svog rada unapređujući svoje sposobnosti sudjelovanjima na stručnim usavršavanjima te otvorenosću prema novim znanjima kojima se unapređuju metode rada,
- poštivati propisano radno vrijeme i koristiti ga za obavljanje dodijeljenih dužnosti te pravodobno i učinkovito izvršavati radne obveze,

- obavljati posao savjesno poštujući radne obveze te odgovarati za propuste i rezultate rada nikad ne ispuštajući iz vida servisnu narav svoje funkcije,
- u radu postupati disciplinirano i inventivno,
- trebaju voditi računa o svom osobnom razvoju, a unutar njega i o razvoju komunikacijskih vještina, jer je zdrava komunikacija preduvjet uspješnog poslovnog odnosa,
- pružiti javnosti sve podatke sukladno propisima o pravu na pristup informacijama,
- s dužnom pažnjom koristiti se imovinom koja im je povjerena u svrhu obavljanja dužnosti,
- u obavljanju službe ponašati se tako da ne umanje svoj ugled niti ugled gradske uprave, povjerenje stranaka u gradsku upravu te da ne dovedu u pitanje svoju nepristranost u postupanju,
- dužni su izvršavati naloge pročelnika i nadređenog službenika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove radnog mjestra na koje su raspoređeni,
- dužni su voditi se time da njihov profesionalni status prvenstveno ovisi o pristupu poslu i rezultatima rada,
- dužni su čuvati tajnima podatke koje saznaju o strankama prilikom obavljanja službene dužnosti i to kako za vrijeme tako i nakon prestanka službe,
- dužni su prijavljivati mogući sukob interesa te ne smiju donositi odluke kojima utječu na svoj ili finansijski interes bliskih osoba,
- u obavljanju privatnih poslova ne smiju se koristiti autoritetom radnog mjestra niti svojim položajem u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi,
- dužni reagirati i ukazivati na svaki oblik pogodovanja, diskriminacije i uzneniranja sa ciljem sprečavanja istih,
- dužni brinuti o osobnom i o izgledu radnog prostora,
- u obavljanju poslova i zadaća dužni su postupati savjesno i odgovorno, izgrađujući odnose međusobnog povjerenja i suradnje,
- u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Grad Kutjevo, dužni su iznositi stavove Grada Kutjeva u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama ovog Etičkog kodeksa,
- dužni su poticati kolegijalnost u radu, a posebno suradnju kako bi bili što efikasniji u obavljanju zadaća svog radnog mjestra.

## Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su u okviru svojih nadležnosti osigurati zaštitu i ostvarivanje jednakih mogućnosti u ostvarivanju prava, poštivanju integriteta i dostojanstva građanina i drugih službenika i namještenika bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi rase ili etničke ili socijalne pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, bračnog ili obiteljskog statusa, izražavanja ili spolne orientacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi koja je diskriminatorna u odnosu na druge osobe.

Službenici i namještenici imaju pravo na zaštitu od uzneniranja, odnosno od svakog neželjenog ponašanja koje je uzrokovano nekim od osnova i stavka 1. ovoga članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Službenici i namještenici imaju pravo na zaštitu od spolnog uzneniranja, odnosno od svakog verbalnog, neverbalnog ili fizičkog ponašanja spolne naravi, a kojemu je cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Poticanje na diskriminaciju smatra se diskriminacijom.

Diskriminacijom se u smislu ovog Etičkog kodeksa smatra i propust da se osobama s invaliditetom, sukladno njihovim specifičnim potrebama, omogući pristup upravnim tijelima Grada Kutjeva, odnosno pristup radnom mjestu i odgovarajući uvjeti rada prilagodbom infrastrukture i prostora te na druge prihvatljive načine.

### **III. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA STRANKAMA**

#### **Članak 6.**

U odnosu prema strankama službenici i namještenici dužni su postupati profesionalno, pristojno, razumljivo, nepristrano i strpljivo omogućujući drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

Službenici i namještenici ne smiju dopustiti da njihovo eventualno nezadovoljstvo, neovisno potječe li iz profesionalne ili privatne sfere, utječe na odnos i komunikaciju sa strankama, odnosno na rješavanje i ostvarivanje njihovih prava i pravnih interesa.

#### **Članak 7.**

U odnosima sa strankama, a povodom rješavanja i ostvarivanja njihovih prava i pravnih interesa, službenici su dužni postupati na objektivan, nepristran i zakonit način, osigurati da se postupak provede ekonomično, sa što manje troškova i gubitka vremena za stranku, učinkovito, u najkraćem mogućem vremenu u okviru propisanih rokova te stručno i kvalitetno.

U odnosima s građanima i pravnim osobama službenici Grada dužni su uključiti maksimum svog potencijala za razumijevanje potreba građana te u skladu s time prema građanima i pravnim osobama postupati s empatijom i pristojnošću.

U postupcima koje provode, službenici moraju osigurati ostvarivanje prava, poštovanje integriteta i dostojanstva stranke, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi njihove nacionalnosti, spola, vjere, uvjerenja, dobi, spolne opredijeljenosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političke opredijeljenosti, obrazovanja, socijalnog položaja, obiteljskog statusa ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

S posebnom pažnjom službenici i namještenici dužni su postupati prema osobama s invaliditetom i prema osobama s posebnim potrebama.

U ophođenju sa strankama, a osobito s neukim strankama, službenici i namještenici dužni su pružati pomoć, pravovremeno, korektno, potpuno i točno i na razumljiv način davati im podatke i informacije u skladu sa zakonom i drugim propisima, podučiti ih, dati informacije o nadležnim tijelima za postupanje po zahtjevima, kao i o pravnim sredstvima propisanim za zaštitu prava i interesa.

Kad službenik tijekom postupka sazna ili ocijeni da stranka ima osnovu za ostvarenje nekog prava, dužan ju je na to upozoriti, kao i na posljedice njenih radnji i propuštanja te je dužan brinuti da neznanje, neukost stranke ne bude na štetu prava koja joj pripadaju.

Službenici i namještenici dužni su zaštititi privatnost i osobne podatke stranke do kojih dođu u radu te sukladno propisima čuvati povjerljive predmete.

U službenom ophođenju sa strankama službenici i namještenici služe se hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom.

### **IV. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

#### **Članak 8.**

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

Službenici i namještenici ne smiju ometati druge službenike i namještenike u izvršavanju službenih dužnosti, a dužni su se međusobno razmjenjivati mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja interesa Grada Kutjeva u cjelini.

Organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori moraju biti takvi da zbog odsutnosti niti jednog službenika i namještenika ne smije doći do zastoja u radnom procesu kojim bi se umanjivala prava stranaka.

## **Članak 9.**

Pročelnik i drugi službenici s rukovoditeljskim dužnostima dužni su poticati službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje službenih dužnosti, na usavršavanje i stjecanje novih znanja i vještina, na međusobno uvažavanje, poštovanje i suradnju, i na primjeren odnos prema strankama.

Pročelnik i drugi rukovodeći službenici svojim su pozitivnim primjerom dužni poticati međusobnu suradnju i profesionalnost u radu, ako ne i kolegijalnost.

## **V. PONAŠANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JAVNIM NASTUPIMA**

### **Članak 10.**

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Grad Kutjevo, službenici i namještenici iznose službene stavove Grada, odnosno upravnog tijela, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama ovog Etičkog kodeksa.

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

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

### **Članak 11.**

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

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

## **VI. PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA**

### **Članak 12.**

Pritužbe na ponašanja službenika i namještenika, koja nisu u skladu s Etičkim kodeksom, podnose se, u pisanim oblicima, pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela Grada Kutjeva.

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

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, pročelnik će zatražiti pisani izjavu službenika i namještenika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih službenika i namještenika koji imaju neposredno saznanje o sadržaju pritužbe, izvješća nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela, te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja. Ukoliko pročelnik u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza, ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani, u izvješću Gradonačelniku, predložiti će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji. Na temelju dostavljenog izvješća pročelnika, Gradonačelnik može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene odnosno radne dužnosti i pisanim putem upozoriti službenika i namještenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

Pročelnik je dužan dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od najkasnije 60 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

## **VII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 13.**

Službenici i namještenici dužni su se upoznati s ovim Etičkim kodeksom te ga u dobro vjeri provoditi i primjenjivati u svakodnevnom radu.

Pročelnik ili osoba koju on za to ovlasti, dužni su upoznati službenika i namještenika koji se prima u službu, s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

#### Članak 14.

Ovaj Etički kodeks objavit će se u „Službenom glasniku Grada Kutjeva“, na oglasnoj ploči Grada Kutjeva te na web stranici Grada Kutjeva.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u „ Službenom glasniku Grada Kutjeva“.

KLASA: 110-03/17-01/01

URBROJ: 2177/06-01-17-1

Koprivnica, 27. veljače 2017.

GRADONAČELNIK

Josip Budimir, mag.oec.



#### DOSTAVITI:

1. Službenicima JUO - svima
2. Službeni glasnik Grada Kutjeva
3. Pismohrani
4. Web stranica i oglasna ploča Grada