

GRADOVI



Grad Cres

49.

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 i 36/09) i članka 47. Statuta Grada Cresa (»Službene novine PGŽ« broj 29/09), Gradonačelnik Grada Cresa dana 21. studenoga 2011. godine, donosi sljedeći

**ETIČKI KODEKS
GRADSKJE UPRAVE GRADA CRESA****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Etičkim načelima i standardima sadržanima u ovome Etičkom kodeksu (u daljnjem tekstu: Kodeks), uređuju se pravila dobrog ponašanja zaposlenika Gradske uprave Grada Cresa, utemeljena na propisima, pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, kako u odnosu s korisnicima usluga, tako i u međusobnim odnosima zaposlenika te u osiguranju poštovanja zajamčenih prava zaposlenika.

Ovim Kodeksom korisnike usluga upoznaje se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika Gradske uprave Grada Cresa.

Pridržavanjem ovog Kodeksa pridonosi se transparentnijem i učinkovitijem radu i odnosu prema građanima zaposlenika Gradske uprave Grada Cresa.

Članak 2.

U ovom Kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- »Diskriminacija« je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa zaposlenikom ili dužnosnikom Grada Cresa;

- »Korisnici usluga« su građani Grada Cresa te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s zaposlenicima Gradske uprave Grada Cresa;

- »Spolno uznemiravanje« je svako uznemiravanje spolne naravi te drugo nedopustivo ponašanje spolne naravi koje karakterizira izostanak pristanka ili odbijanje druge strane;

- »Sukob interesa« je situacija u kojoj su privatni interesi zaposlenika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost zaposlenika u obavljanju njegove dužnosti;

- »Uznemiravanje« je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje

poslova, kao i svaki čin - pojedinačan ili ponavljani, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonosenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila;

- »Zaposlenici« su službenici i namještenici u radnom odnosu u Gradu Cresu.

Članak 3.

Polazište Kodeksa je poimanje zaposlenika Gradske uprave Grada Cresa kao organizacije u službi korisnika usluga, uključujući njihove legitimne političke predstavnike.

Zaposlenici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, nikad ne ispuštajući iz vida servisnu narav svoje funkcije u odnosu na korisnike usluga te dužnost trajne izgradnje i razvitka povjerenja korisnika usluga u Gradsku upravu Grada Cresa.

Cilj Kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a zaposlenicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

Članak 4.

U obavljanju svojih poslova zaposlenici se pridržavaju odredbi ovog Kodeksa, a eventualna odstupanja drugih od Kodeksa ne opravdavaju njegovo kršenje.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 5.

Zaposlenici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima, uključujući odnose poslodavca i zaposlenika, pridržavaju naročito sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa;

- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;

- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući zabranu spolnog uznemiravanja;

- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;

- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;

- zabrane traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari;

- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;

- izvjesnosti postupanja;

- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;

- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;
- primjerenog komuniciranja;
- posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba (npr. osoba s invaliditetom i dr.);
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
- poštovanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
- dužne pažnje prema povjerenoj gradskoj imovini;
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;
- neprihvaćanja predrasuda o više ili manje važnim resovima i(li) poslovima;
- poticanja izvrsnosti u radu;
- hijerarhijske subordiniranosti;
- kolegijalnosti i pomoći u radu, uključujući međuresornu suradnju,
- diskrecije, odnosno izbjegavanja sudjelovanja u glasinama, ogovaranju i drugim vrstama negativne i štetne komunikacije.

Članak 6.

Čelnici upravnih tijela i drugi zaposlenici s rukovoditeljskom funkcijom angažirani su na osiguranju provedbe Kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju.

III. PROFESIONALIZAM ZAPOSLENIKA GRADSKO UPRAVE

Članak 7.

Profesionalizam zaposlenika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja javne funkcije zaposlenika Gradske uprave Grada Cresa, a očituje se kako u njegovoj stručnoj, tako i u vrijednosnoj komponenti.

Na stručnoj razini, profesionalizam zaposlenika očituje se njihovom osposobljenošću za povjerene poslove i za predlaganje unapređenja rada, kao i težnjom i spremnošću na trajno stručno usavršavanje.

Na vrijednosnoj razini, profesionalizam podrazumjeva zaposlenike koje odlikuje osobno poštenje, koji k tome svoj osobni status temelje na uspješnom obavljanju zadaća, zadovoljstvu korisnika usluga i pripadnosti uspješnoj organizaciji (a ne na društvenoj moći i drugim devijantnim motivima), postupajući pritom aktivno, disciplinirano i lojalno poslodavcu, prihvaćajući da njihov profesionalni status prvenstveno ovisi o pristupu poslu i rezultatima rada.

Članak 8.

Zaposlenici Gradske uprave obvezni su i dužni voditi brigu o materijalnoj i nematerijalnoj imovini Grada Cresa, čuvati povjerljive poslovne informacije kao i voditi brigu i nastojati poboljšati ugled Grada Cresa u odnosima s drugim državnim tijelima, nevladinim organizacijama, javnošću i ostalim subjektima.

Zaposlenici su dužni i obvezni kvalitetno i odgovorno, s pažnjom dobrog domaćina, obavljati sve poslove koji su im u tijelima Grada Cresa povjereni ili u kojima su angažirani.

Zaposlenici Gradske uprave, u cilju obavljanja svog posla, imaju pravo na primjerene radne uvjete, odgovarajuće informacije te redovito i kvalitetno upoznavanje sa novim propisima na način da im se omogući pohađanje odgovarajućih seminara kao i dostupnost potrebnoj literaturi.

IV. ODNOSI S KORISNICIMA USLUGA I ODNOSI ZAPOSLENIKA UNUTAR GRADSKO UPRAVE

Članak 9.

Pri komuniciranju s korisnicima usluga, kao i sa ostalim zaposlenicima Gradske uprave, uključujući zaposlenike različitoga hijerarhijskog položaja, zaposlenici postupaju profesionalno, pristojno, razumljivo, strpljivo, omogućujući drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

Zaposlenici Gradske uprave neće dopustiti da njihovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju s korisnicima usluga i/ili ostalim zaposlenicima.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori osiguravaju da korisnik usluga neće biti odbijen zbog odsutnosti zaposlenika koji je redovito zadužen za odnosnu materiju.

Korisnike usluga ne izvirgava se nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije, niti na pribavljanje isprava koje je dužna pribaviti Gradska uprava. Na podneske korisnika usluga zaposlenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima. Osobito, kada komunikacija sadrži negativan odgovor na traženje korisnika usluge, taj odgovor mora biti dovoljno obrazložen, a kada je moguće sadržavat će i savjet o eventualnome drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.

Pismena komunikacija s korisnicima usluga sadrži opće-prihvaćene standarde učtivosti poslovnog komuniciranja.

Članak 10.

U svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Gradsku upravu, zaposlenik iznosi službene stavove, u skladu s ovlastima koje ima. U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja Gradsku upravu, a koji su tematski povezani s radom Gradske uprave, zaposlenik mora istaknuti da iznosi osobne stavove.

Pri iznošenju službenih i osobnih stavova zaposlenik pazi na osobni ugled i na ugled službe.

Zaposlenici poštuju posebnu javnu ulogu koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivno i ne diskriminirajuće surađuju s medijima koji prate rad Gradske uprave, u okviru propisa koji uređuju medijsko djelovanje te internih procedura komuniciranja s medijima.

V. NADZOR NAD PROVEDBOM ODREDABA ETIČKOG KODEKSA

Članak 11.

Nadzor nad provedbom odredaba Kodeksa nadzire Etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana, koje imenuje i razrješuje nadležno izvršno tijelo.

Predsjednik Etičkog povjerenstva imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

Predsjednik Etičkog povjerenstva ne može biti zaposlenik.

Članovi Etičkog povjerenstva imenuju se iz reda zaposlenika.

Administrativnu potporu radu Etičkog odbora pruža Ured Grada.

Članak 12.

Etičko povjerenstvo izdaje mišljenja, preporuke i upozorenja, povodom pritužbe ili na zahtjev korisnika usluga ili

zaposlenika, na zahtjev nadležnog izvršnog tijela ili čelnika upravnog tijela, kao i na vlastitu inicijativu.

O pritužbi na ponašanje koje podnositelj smatra protivnim Kodeksu, Etičko povjerenstvo obavještuje čelnika upravnog tijela, u koje je raspoređen zaposlenik na kojeg se pritužba odnosi, odnosno gradonačelnika, ako se pritužba odnosi na čelnika upravnog tijela.

Čelnik upravnog tijela omogućuje zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi da se o pritužbi očituje u roku od osam dana.

Zaposlenici Gradske uprave dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.

Etičko povjerenstvo odlučuje većinom glasova, u roku od 30 dana od zaprimanja pritužbe ili zahtjeva.

Mišljenja, preporuke i upozorenja Etičkog povjerenstva dostavljaju se nadležnom izvršnom tijelu, podnositelju pritužbe ili zahtjeva, čelniku upravnog tijela i zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi.

Kada je potrebno odlučiti o postupanju člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u odlučivanju.

Članak 13.

Etičko povjerenstvo podnosi nadležnom izvršnom tijelu izvješće o svom radu u rokovima i na način kako to ono odredi.

Etičko povjerenstvo izvješće o svom radu ili o stanju u određenoj oblasti odnosno pojedinom pitanju iz svog djelokruga, nadležnom izvršnom tijelu može podnijeti i samoinicijativno.

Nadležno izvršno tijelo uvijek može zatražiti izvanredno izvješće o radu Etičkog povjerenstva.

Članak 14.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti čelnika upravnih tijela i drugih ovlaštenih osoba u vezi s odgovornošću zaposlenika za povrede službene dužnosti, kao ni drugih propisanih oblika odgovornosti službenika te u vezi s unutarnjim nadzorom, kada su pojedinim ponašanjem ispunjene pretpostavke za provedbu tih mjera.

Članak 15.

U slučaju kršenja priznatih prava, zaposlenik ima pravo i dužnost zatražiti rješavanje nastalog problema unutar upravnih tijela Grada Cresa, u skladu s odgovarajućim propisima.

Ukoliko se nastali spor ne bi mogao odnosno ne bi smio riješiti mirnim putem, isti se rješava pred drugim nadležnim tijelom, u skladu s odgovarajućim propisima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Grad Cres, kao poslodavac, stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravičnog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja zaposlenika te omogućavanja njihova profesionalnog razvika.

U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovoga članka poslodavac u obzir uzima i mišljenje zaposlenika, kao i korisnika usluga.

Članak 17.

Čelnik upravnog tijela dužan je s odredbama Kodeksa upoznati sve zaposlenike svojeg upravnog tijela, kao i zaposlenika koji se prima u službu, odnosno u radni odnos u Gradsku upravu Grada Cresa.

Članak 18.

Ovaj Etički kodeks objaviti će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«, a stupa na snagu osmog dana nakon objave.

Klasa: 022-05/11-1/10

Ur. broj: 2213/02-02-11-1

Cres, 21. studenoga 2011.

Gradonačelnik
Kristijan Jurjako, v.r.