

Na temelju članka 16. I 61. Zakona o upravi BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 32/02), a u svezi s načelima Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05 i 2/06), te Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovina („Službeni glasnik BiH“, br. 26/05, 7/05 i 48/05), direktor Direkcije za ekonomsko planiranje, donosi

ETIČKI KODEKS

zaposlenih u Direkciji za ekonomsko planiranje

Bosne i Hercegovine

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom uređuju se načela dobrog ponašanja državnih službenika i zaposlenika (u daljem tekstu: zaposleni) u Direkciji za ekonomsko planiranje Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: DEP) u vršenju zadataka predviđenih opisom radnog mjesta u odnosu na nadređene i podređene uposlene, suradnike, građane, kao i stranke i korisnike usluge DEP-a i druge subjekte.

Članak 2.

Cilj Etičkog kodeksa je da zaposlenici DEP-a, kao personifikacija organa državne službe, svojim ponašanjem štite javni i privatni interes utemeljen na Ustavu i zakonu i tako doprinose jačanju uloge i ugleda državne službe.

Članak 3.

Etički kodeks pravila dobrog poslovnog ponašanja, postupak upoznavanja, prihvatanja i nadzor nad provođenjem ovoga kodeksa.

Članak 4.

U obavljanju državne službe zaposlenici se se pridržavaju odredaba Etičkog kodeksa.

II PRAVILA ETIČKOG KODEKSA

Članak 5.

U ostvarivanju načela Etičkog kodeksa zaposlenici u DEP-u su obavezni da poduzimaju, u skladu sa ovim kodeksom, određene radnje i mjere, odnosno da se suzdržavaju onih radnji koje su kao takve zabranjene.

Članak 6.

U izvršenju zadataka predviđenih opisom radnog mjesta, pored obaveza koje proizilaze iz Ustava, zakona i drugih propisa, zaposlenici u DEP-u su obavezni:

- poštivati Ustav Bosne i Hercegovine, zakone i druge propise u Bosni i Hercegovini;
- poštivati vrijednosti međunarodnog prava;
- spriječavati zloupotrebe pozicija u DEP-u u korist osobnog interesa;
- savjesno, stručno, samostalno i odgovorno obavljati zadatke uz puno zalaganje za afirmaciju državne službe i čuvanje njenog ugleda, o čemu se mora voditi računa i van radnog vremena;
- pronalaziti u svakom konkretnom slučaju, na Ustavu i zakonu zasnovano rješenje i spriječavati nepravilnosti u radu DEP-a;
- strpljivo, pristojno i ljubazno se ponašati prema svim zaposlenicima u DEP-u, prema građanima kao strankama, u ostvarivanju njihovim Ustavom i zakonom utvrđenih prava, poštivati njihovo dostojanstvo, prava i slobode, ravnopravnost i jednakost;
- biti nepristrasni, ažurni i tačni u radu;
- poštivati radnu disciplinu;
- razvijati osobni entuzijazam za rad u DEP-u i atmosferu rada uopće;
- osigurati što bolje uvjete za rad drugih zaposlenika u DEP-u i nastojati da svojim ponašanjem ne ometa rad drugih;
- prikladno se odijevati;
- svoditi privatne posjete u DEP-u na najmanju mjeru;
- ne koristiti u privatne svrhe imovinu i radno vrijeme DEP-a;
- njegovati lijepe riječi (usmene i pismene) na jezicima koji su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini;
- stalno se opće i stručno obrazovati, usavršavati i kulturno ponašati;
- prenositi nesebično svoje znanje na druge zaposlene u DEP-u i davati im točne informacije;
- nagrađivati samo rezultate rada;
- izbjegavati sklonost ka favoriziranju određenog uposlenog u DEP-u;
- razvijati kolegijalne i korektne odnose prema drugim zaposlenicima u DEP-u;
- suzdržavati se od javnog ispoljavanja svojih političkih uvjerenja;
- pružati javnosti, zainteresiranim stranama i javnim institucijama informacije zatražene u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br.28/00).

Članak 7.

Zaposlenicima u DEP-u nije dozvoljeno:

- obavljanje nekog posla u DEP-u u kojem postoji njihov osobni interes;

- da koriste imovinu DEP-a u privatne svrhe što se prvenstveno odnosi na uredski materijal, telefon, i druga sredstva rada;
- povlašćivanje i prekoračivanje određenih prava zbog političke, nacionalne, rasne, vjerske, spolne ili druge pripadnosti;
- iskazivanje sklonosti prema nekoj fizičkoj ili pravnoj osobi u postupku rješavanja predmeta;
- zahtjevanje ili ostvarenje materijalnog interesa u rješavanju predmeta iz nadležnosti DEP-a;
- davanje informacija ako to nije u skladu sa zakonom, drugim propisom, pravilima i zahtjevima DEP-a;
- zloupotrijebiti poziciju u DEP-u u korist osobnog interesa;
- nanošenje materijalne štete DEP-u, namjerno ili iz krajnje nepažnje ili poticanje drugih da to čine;
- da u službenim prostorijama koriste, posjeduju, prodaju, prenose ili kupuju alkohol i zabranjena sredstva;
- da traže i prihvaćaju za sebe ili svoje srodnike bilo kakvu dobit, beneficiju, naknadu u novcu, uslugama i slično.

III ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA DRŽAVNE SLUŽBE

Članak 8.

Zaposlenik u obavljanju dužnosti proimjenjuje pravila državne službe i pravila ponašanja državnih službenika i zaposlenika, propisana Zakonom o državnim službenicima, Zakonom o radu i drugim propisima.

Članak 9.

U obavljanju dužnosti i ponašanjem na javnom mjestu zaposlenik pazi da ne umanju osobni ugled i povjerenje građana u državnu službu.

Članak 10.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenik ne koristi službene oznake ili autoritet radnog mjesta u državnoj službi.

IV ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA GRAĐANIMA

Članak 11.

U odnosu prema građanima zaposlenik postupa profesionalno, nepristrasno i pristojno. Zaposlenik u obavljanju dužnosti primjenjuje stručno znanje na takav način da građanima pomaže u

ostvarivanju njihovih prava, postupajući pri tom u skladu sa načelom zakonitosti i načelom zaštite javnog interesa.

Članak 12.

U službenom ophođenju sa građanima zaposlenik se služi bosanskim, srpskim ili hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom.

Članak 13.

Zaposlenik postupa jednako prema svima građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke i socijalne pripadnosti, jezičnog ili rasnog porijekla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili porodičnog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi. Zaposlenik postupa s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

V MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA

Članak 14.

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

Članak 15.

Zaposlenik ne ometa druge zaposlenike u obavljanju njihovih dužnosti. Zaposlenici međusobno razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima.

Članak 16.

Nadređeni zaposlenik potiče zaposlenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje državne službe, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema građanima.

VI JAVNI NASTUPI ZAPOSLENIKA

Članak 17.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja DEP, zaposlenik iznosi stavove DEP-a, u skladu sa propisima, dobijenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa.

U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja DEP, a koji su tematski povezani sa državnom službom, zaposlenik ističe da iznosi osobne stavove.

Pri iznošenju stavova DEP-a i osobnih stavova, zaposlenik pazi na osobni ugled i ugled državne službe.

VII PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 18.

Građani i zaposlenici se mogu obratiti direktorici DEP-a pritužbom na ponašanje zaposlenika, za koje smatraju da su protivni odredbama Etičkog kodeksa.

Pritužbe razmatra direktorica DEP-a i po potrebi pokreće postupak zbog povrede službene dužnosti, utvrđene zakonom i drugim propisom.

Prije donošenja odluke direktorica izvještava Kolegij DEP-a o podnesenoj pritužbi. Odgovor na pritužbu daje se najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja.

VIII UPOZNAVANJE NOVIH ZAPOSLENIKA SA ETIČKIM KODEKSOM

Članak 19.

Direktorica DEP-a ili osoba koju on ovlasti, dužni su upoznati zaposlenike koji se primaju u državnu službu s odredbama Etičkog kodeksa.

IX JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 20.

Etički kodeks objavljuje se na oglasnoj tabli DEP-a.

X OBAVEZA UPOZNAVANJA SA ETIČKIM KODEKSOM

Svi zaposlenici u DEP-u obavezni su se upoznati sa sadržajem Kodeksa.

XI STUPANJE NA SNAGU ETIČKOG KODEKSA

Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-04-23/08.
Sarajevo, 30.12.08.

Direktorica
Ljerkica Marić