

Кодекс на однесување на администрацијата во Општина Штип

Член 1

Со овој кодекс се уредува начинот на однесувањето и работењето на општинската администрација, со цел да се обезбеди почитување на принципите на законитост, професионален интегритет, ефикасност и лојалност при вршењето на нивните службени должности.

Државниот службеник се придржува кон одредбите на овој кодекс.

Член 2

Државниот службеник ги извршува службените должности во согласност со Уставот, со законот, актите на општина Штип, Етичкиот кодекс и сите други прописи што ја одредуваат неговата должност и секоја своја постапка во целост ја приспособуваат кон нив. При вршењето на работите, државниот службеник го остварува исклучиво јавниот интерес.

Член 3

Државниот службеник обезбедува еднаков третман на граѓаните и правните лица при вршењето на службените должности.

Државниот службеник ги извршува работите на високо професионално ниво, кое континуирано го надградува.

При пружање на услуги на граѓаните и правните лица државниот службеник се однесува на начин кој овозможува воспоставување на однос на взаемна доверба и соработка меѓу овие субјекти и администрацијата. Државниот службеник ќе покаже разбирање, љубезност, пристојност, почит и волја да помогне и нема да го попречува остварувањето на нивните интереси.

Член 4

Државниот службеник за својата работа одговара пред претпоставениот и на своето работно место но и надвор од институцијата постапува на начин што нема да наштети на угледот на одделението, секторот и на локалната самоуправа во целина.

Државниот службеник треба да ги почитува нормите за професионално однесување и да не практикува недолично однесување на работното место. Државниот службеник ќе посвети соодветно внимание на начинот на неговото облекување за да не предизвика впечаток на непристојност или нарушување на угледот на институцијата во која е вработен.

Член 5

Државниот службеник не ја злоупотребува својата службена должност, ниту информации со кои се здобил заради неговата положба или лична корист.

Должен да избегне било каков конфликт на интереси, како и ситуации кои би довеле до сомневање за конфликт на интереси.

Државниот службеник не предизвикува намерно штета на друго лице, група лица, орган или на правно лице. Исто така не предизвикува штета на свој колега во интерес на негово афирмирање или некоректно докажување.

Член 6

Државниот службеник ги извршува своите службени должности и зацртаната политика на органот во кој е вработен на политички неутрален начин, односно правилно и ефикасно, без да навлегува во вредносно преиспитување на нивната политичка исправност.

Државниот службеник нема да врши политичка активности кои можат да ја поткопаат довербата на граѓаните во неговата способност да ги извршува службените должности на непристрасен начин.

Државниот службеник во односите со граѓаните и правните лица, како и во донос со другите државни службеници, нема да ја спомнува, истакнува или посредно да ја стави до знаење својата припадност кон одредена политичка партија.

Државниот службеник нема да обврзува други државни службеници или лица без статус државни службеник во општината да се придржува кон одредена политичка партија, ниту ќе ги поттикне да го сторат тоа ветувајќи им напредок во кариерата.

Член 7

Државниот службеник ниту бара ниту прифаќа за себе или за други, подароци, услуги, помош или било каква друга корист која би можела да влијае на неговите решенија во одредени работи или да го корумпира неговиот професионален пристап кон одредени работи.

Државниот службеник не прифаќа подароци или благодарност што би можеле да се сметаат за награда за работата чие извршување е негова должност.

Државниот службеник нема да бара за себе или за други, ниту ќе прифати подароци или друг вид корист од друг државен службеник или негов роднина.

Член 8

Почитувајќи го работното време државниот службеник ќе посвети соодветно време и енергија на извршувањето на службените должности. Тој ќе ги ограничи отсуствата од своето работно место на оние што се стриктно неопходни.

Државниот службеник нема да ги користи за приватни цели предметите или опремата кои му се на располагање за службени цели. Освен во случаи на

итност, тој нема да ги користи службените телефони или компјутерската опрема за лични потреби. Државниот службеник кој има на располагање службено возило, возилото ќе го користи за вршење на службените должности и нема да превезува лица кои не се во администрацијата.

Член 9

Државниот службеник кој е во директен контакт со граѓаните и правните лица ќе му посвети соодветно внимание а секое нивно прашање и ќе ги достави објаснувањата што од него се побарани во врска со неговото однесување и однесувањето на другите вработени во институцијата.

Без да се повлијае врз неговото право јавно да го изрази мислењето, државниот службеник ќе се воздржи од давање јавни изјави што се штетни за угледот на општината.

Државниот службеник нема да преземе обврски или да даде ветувања во врска со неговите одлуки илио дејства или одлуките и дејствата на другите државни службеници или функционерот којраководи со општината, доколку тоа би предизвикало или би ја потврдило недовербата во администрацијата или нејзината независност и непристрасност.

При подготовка на пишани материјали и во сета друга комуникација државниот службеник ќе користи јасен и разбирлив јазик.

Член 10

Државниот службеник кој смета дека од него се бара да постапува спротивно на одредбите од овој кодекс, тоа го пријавува на надлежен орган, утврден со закон.

Државниот службеник кој пријавил сомневање или доказ за незаконско или противправно работење повразно со државната служба врз разумна основа и чесни намери, не може да биде повикан на одговорност за пријавувањето.