

## O P Ć I N E



## Općina Čavle

## 59.

Na temelju članka 10. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08, 61/11) Općinski načelnik Općine Čavle donosi

**PLAN  
prijma u službu za 2012. godinu**

## I.

Plan prijma u službu službenika i namještenika donosi se za Upravni odjel za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle tijekom 2012. godine.

## II.

U Upravnom odjelu za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle sistematizacijom radnih mjesta predviđeno je 16 službeničkih mjesta, a popunjeno je 9 službeničkih mjesta i predviđena su 2 namještenička mjesta, a popunjeno je 1 namješteničko mjesto.

## III.

U 2012. godini ne planira se prijam službenika na neodređeno vrijeme u Upravni odjel za lokalnu samoupravu i upravu.

Planira se prijam u službu 1 službenika na određeno vrijeme i raspored na radno mjesto Viši stručni suradnik za financije, proračun i javnu nabavu u Upravni odjel za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle i 1 namještenika na određeno vrijeme i raspored na radno mjesto domara u Upravni odjel za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle.

## IV.

Za planirani prijam u službu osigurana su sredstva u Proračunu Općine Čavle za 2012. godinu.

## V.

Općinski načelnik može izmijeniti ili nadopuniti ovaj Plan na obrazloženi zahtjev pročelnika Upravnog tijela.

## VI.

Plan prijma u službu u Upravni odjel za lokalnu samoupravu i upravu za 2012. godinu stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

*Klasa: 022-05/11-01/50*

*Ur. broj: 2170-03-11-01-11*

*Čavle, 22. prosinca 2011.*

Općinski načelnik  
**Željko Lambaša, v.r.**

## 60.

Na temelju odredbe članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08 i 61/11) Općinski načelnik Općine Čavle donosi

**IZMJENE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU  
UPRavnog ODJELA ZA LOKALNU  
SAMOUPRAVU I UPRAVU**

## Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle (»Službene novine PGŽ« broj 36/10) u prilogu Sistematizacija radnih mjesta u upravnom odjelu za lokalnu samoupravu, kod rednog broja 3. u tablici naziv radnog mjesta i potrebno stručno znanje mijenja se i glasi:

3.	Viši stručni suradnik za financije, proračun i javnu nabavu	magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	Izrada analiza za sva područja rada Vrši pripremu postupaka javne nabave Provodi postupke javne nabave Priprema izradu proračuna, sudjeluje u izradi Proračuna Prati namjensko korištenje sredstava u Proračunu Provodi upravni postupak za naplatu potraživanja Po potrebi obavlja poslove vezane za knjigovodstvo proračuna i zaštitu potrošača Vodi analitičko knjigovodstvo za komunalnu naknadu Brine o redovitosti uplate doprinosa i naknada Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika	2
III.	Viši stručni suradnik	8. pasivno znanje engleskog jezika odlično poznavanje rada na računaru		

## Članak 2.

Ove Izmjene Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle stupaju na snagu danom objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 022-05/11-01/51

Ur. broj: 2170-03-11-01-9

Čavle, 29. prosinca 2011.

Općinski načelnik  
**Željko Lambaša, v.r.**

**61.**

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) i članka 37. Statuta Općine Čavle (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 25/09), općinski načelnik Općine Čavle, na sjednici Savjeta održanoj dana 29. prosinca 2011. godine, donosi

## ETIČKI KODEKS OPĆINSKE UPRAVE OPĆINE ČAVLE

### I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Etičkim kodeksom općinske uprave Općine Čavle uređuju se pravila dobrog ponašanja zaposlenika općinske uprave Općine Čavle, utemeljena na zakonima i drugim 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 Etičkim kodeksom korisnike usluga upoznaje se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika u Upravnom odjelu za lokalnu samoupravu i upravu Općine Čavle (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

## Članak 2.

U ovome Etičkom 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 nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa zaposlenikom ili dužnosnikom Općine Čavle;

- hijerarhijska subordiniranost je načelo podređenosti i nadređenosti u općinskoj upravi prema kojem se uvažavaju ovlasti neposredno nadređenog zaposlenika, odnosno uvažava mišljenje i usmjerava postupanje neposredno podređenog zaposlenika;

- kodeks je Etički kodeks općinske uprave Općine Čavle;

- korisnici usluga su mještani Općine Čavle te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s općinskom upravom Općine Čavle;

- 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 zakonitost, otvorenost, objektivnost i nepristranost zaposlenika u obavljanju njegove dužnosti;

- uznemiravanje je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja 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 Upravnom odjelu Općine Čavle.

## Članak 3.

Polazište Kodeksa je poimanje općinske uprave Općine Čavle 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 razvika povjerenja korisnika usluga u općinsku upravu.

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 su obvezni pridržavati se odredbi Kodeksa.

### II. TEMELJNA NAČELA

## Članak 5.

Zaposlenici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima, uključujući odnose općinskog načelnika 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;