

Na osnovu člana 1., a u vezi sa članom 5., 6. i 17. Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH, broj: 63/20), člana 24., stav 10. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 31/16, 45/19 i 6/25), člana 14. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/05 i 103/21) i člana 71. i 125. Statuta Općine Vogošća („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/14 – Prečišćeni tekst, 14/15, 9/20 i 23/24), Općinski načelnik Općine Vogošća **d o n o s i**

KODEKS PONAŠANJA I ODIJEVANJA ZA UPOSLENIKE OPĆINE VOGOŠĆA

I UVODNE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim kodeksom utvrđuju se pravila ponašanja i standardi odijevanja državnih službenika, namještenika, imenovanih lica i lica angažovanih po bilo kojem osnovu u Jedinstvenom općinskog organu uprave općine Vogošća (u daljem tekstu: uposlenici Općine), a koja su u skladu sa etičkim i profesionalnim normama, te općeprihvaćenim civilizacijskim vrijednostima.

Ovim kodeksom su utvrđena pravila ponašanja koje državni službenici i namještenici moraju usvojiti kao lični kriterij ponašanja u odnosima prema drugim uposlenicima, odnosu prema građanima i strankama, odnosu prema radu, kao i prema državnom organu u kojem vrše poslove.

Član 2. (Svrha Kodeksa)

Cilj donošenja Kodeksa je normiranje prihvatljivog načina ponašanja i odijevanja uposlenika Općine koji će dostojno prezentovati Općinu kao jedinicu lokalne samouprave, a sve u cilju ostvarivanja i zaštite prava građana.

II PRINCIPI I PRAVILA PONAŠANJA

Član 3. (Sprečavanje sukoba interesa)

U vršenju svojih redovnih poslova, kao i u slučaju učestvovanja u radu u komisijama i drugim radnim tijelima, državni službenik ne smije da dozvoli da njegov privatni interes dođe u sukob sa javnim interesom.

Državni službenik je dužan da vodi računa o stvarnom ili mogućem sukobu interesa i poduzme sve mjere predviđene zakonom radi izbjegavanja sukoba interesa.

Član 4. (Sprečavanje zloupotrebe položaja)

Državni službenik, u vršenju svojih poslova obavezan je da spriječava zloupotrebu položaja bilo kojeg zaposlenika u organu državne službe.

Državni službenik je obavezan da, nadležnim organima, kao i rukovodiocu organa državne službe, prijavi slučajeve primanja, odnosno davanja bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi koje zahtijeva ili ostvari od fizičkog ili pravnog lica bilo koji zaposlenik u organu državne službe.

Državnom službeniku je zabranjeno zahtijevati ili primati od fizičkih ili pravnih lica bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi.

Član 5. **(Profesionalno ponašanje uposlenika)**

Profesionalno ponašanje prema radu podrazumijeva da uposlenici Općine postupaju zakonito, odgovorno, profesionalno, nepristrasno, transparentno, učinkovito uz međusobno uvažavanje i uvažavanje stranaka.

Uposlenici Općine su obavezni da pravilno, tačno i blagovremeno obavljaju zadatke i poslove svog radnog mjesta.

Profesionalna komunikacija sa strankama podrazumijeva oslovljavanje sa „Vi“.

Obavezno je obavješćavanje (telefonom, e-mailom ili na drugi primjeren način) pomoćnika načelnika, rukovodioca službe i šefa odsjeka u slučaju spriječenosti dolaska na posao.

Nije dozvoljen izlazak u toku radnog vremena (osim vremena utvrđenog za pauzu) bez odobrenja neposredno nadređenog.

Zabranjeno je uposleniku Općine odavanje službenih informacija do kojih je došao u svom radu.

Zabranjeno je koristiti imovinu Općine ili autoritet svog radnog mjesta za privatne svrhe.

U radnim prostorijama Općine nije dozvoljena upotreba duhana i duhanskih prerađevina na osnovu Zakona o kontroli i ograničenoj upotrebi duhana, duhanskih i ostalih proizvoda za pušenje („Službene novine Federacije BiH“, broj: 38/22).

Nije dozvoljeno unošenje droge i alkoholnih pića u prostorije Općine, konzumiranje alkohola i droge na radnom mjestu, kao ni dolazak na posao u alkoholiziranom stanju, pod utjecajem droga i sličnih opijata.

Uposlenici Općine dužni su se suzdržavati svih radnji i postupaka na radnom mjestu, ali i drugom javnom mjestu, koji mogu nanijeti štetu ugledu Općine. Dužni su se suzdržavati objavljivanja sadržaja na društvenim mrežama, kao i drugim elektronskim medijima, koji su vulgarnog, uvrijedljivog, te na drugi način neprimjernog karaktera i sadržaja kojima se vrijeđa dostojanstvo druge osobe.

Član 6. **(Profesionalni odnos uposlenika prema drugima)**

Profesionalan odnos između uposlenika Općine podrazumijeva poštivanje digniteta ličnosti drugoga, međusobno uvažavanje, spremnost na saradnju i pružanje pomoći prilikom izvršavanja svakodnevnih zadataka i poslova iz nadležnosti Općine.

Uposlenici Općine dužni su poštovati ovlaštenja i odgovornosti, hijerarhiju i organizacijsku strukturu Općine.

Prema nadređenom ophoditi se uz uvažavanje dostojanstva i ličnosti nadređenog, uz poštivanje zakonskih odredbi i ovlaštenja.

Prema podređenom ophoditi se uz uvažavanje dostojanstva i ličnosti podređenog.

Svaka radna obaveza, koju izdaje nadređena osoba u skladu sa svojim diskrecionim ovlaštenjima mora biti jasno formulisana, utemeljena na zakonskim aktima i sa preciznim i realnim rokovima za izvršenje.

Nisu dozvoljeni neprimjerni komentari u vezi sa izgledom ili mišljenjem drugog uposlenika Općine, ali i stranke.

Profesionalan odnos prema strankama podrazumijeva da uposlenik ima profesionalno i nepristrasno postupanje prema strankama, uz uvažavanje i poštivanje ličnosti stranke.

Uposlenik je dužan da pokaže zainteresovanost i strpljenje, posebno sa neukom strankom.

Uposlenik je dužan da blagovremeno i tačno daje podatke i informacije sa kojima raspolaže u okviru svojih ovlasti a u skladu sa članom 10. Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH, broj: 63/20“).

III ZABRANA DISKRIMINACIJE I UZNEMIRAVANJE

Član 7. (Zabrana diskriminacije)

Zabranjen je svaki oblik diskriminacije, neposredne ili posredne, temeljen na religiji, etničkoj i nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, spolnoj orijentaciji, stilu života, imovinskom stanju, porijeklu, porodičnom i bračnom stanju, godinama, invalidnosti, tjelesnom izgledu i zdravstvenom stanju.

Član 8. (Zabrana uznemiravanja)

Zabranjena je svaka vrsta uznemiravanja između uposlenika Općine. Uznemiravanjem se smatra svako neprimjerno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje vodi do povrede ličnog dostojanstva ili koje ometa obavljanje radnih zadataka.

U prostorijama Općine nije dozvoljeno vikati na druge uposlenike, kao i na stranke. Također zabranjena je svaka vrsta galame, vike, glasnog i neprimjernog smijanja, plakanja i slične radnje kojima se ometa funkcionalan proces rada.

Zabranjeno je seksualno uznemiravanje. Pod seksualnim uznemiravanjem podrazumijeva se svaki neželjeni oblik verbalnog, neverbalnog ili fizičkog ponašanja spolne prirode, kojim se želi povrijediti dostojanstvo osobe ili grupe osoba ili s kojim se postiže takav učinak, naročito kada to ponašanje stvara zastrašujuće, neprijateljsko, degradirajuće, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Član 9. (Upozorenje u slučaju nepoštivanja pravila ponašanja)

Neposredno nadređeni (pomoćnici načelnika, rukovodioci službi) upozoravaju državne službenike, namještenike i druga lica angažovana po nekom drugom osnovu u Općini, koji ne poštuju pravila ponašanja, utvrđena ovim Kodeksom (pismeno ili usmeno upozorenje, s tim da ukoliko je upozorenje izrečeno usmeno pretpostavljeni o istom sastavlja službenu zabilješku) na obavezu poštivanja Kodeksa u pogledu principa i pravila ponašanja na radnom mjestu, te na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka, u slučaju ponovljene povrede Kodeksa.

IV STANDARDI ODIJEVANJA UPOSLENIKA OPĆINE NA RADNOM MJESTU

Član 10. (Standardi odijevanja uposlenika Općine)

Uposlenici Općine su dužni da budu prikladno i uredno odjeveni, primjereno njihovim poslovima i da svojim načinom odijevanja na radnom mjestu ne narušavaju ugled institucije.

Neprikladnom odjećom smatra se naročito:

- a) za muškarce: kratke pantalone ili druge pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad članaka, bluza/majica koja nema kragu i/ili rukave, te obuća otvorenih prstiju;
- b) za žene: previše otvoren vratni izrez bluze/majice i/ili bluza/majica bez leđa i bez rukava, suknja ili kratke pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od 5 cm, te neprimjerna obuća (papuče ili druga obuća otvorenih prstiju koja se sa zadnje strane ne pridržava uz nogu;
- c) sportska odjeća, veća oznaka ili natpis na odjeći, simbol koji može biti uvredljiv ili iritantan po bilo kojem osnovu, nepokriveni torzo, te nošenje kape u službenim prostorijama.

Uposlenicima je zabranjeno unutar Općine nositi sunčane naočale, kape, šešire i kačkete.

Član 11.
(Upozorenje u slučaju neprikladnog odijevanja uposlenika Općine)

Građani, pravna lica i uposlenici mogu se obratiti pomoćniku/rukovodiocu nadležne službe ili Načelniku Općine pritužbom na ponašanje uposlenika za koje smatraju da je protivno odredbama ovog Kodeksa.

Uposlenici na portirnici Općine dužni su, ukoliko primjete da su prekršene odredbe ovog Kodeksa u pogledu odijevanja, proslijediti informaciju pomoćniku/rukovodiocu službe u kojoj je uposlenik raspoređen.

Pomoćnik/rukovodilac službe upozorava uposlenike, koji su neprikladno odjeveni pismeno ili usmeno na obavezu poštivanja Kodeksa u pogledu odijevanja na radnom mjestu. Ukoliko je upozorenje izrečeno usmeno pretpostavljeni o istom sačinjava službenu zabilješku kao i na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka, u slučaju ponovljene povrede Kodeksa saglasno Zakonu o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/16, 45/19 i 6/25) i Uredbi o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 72/04, 75/09, 17/21, 55/21 i 15/23).

V NADZOR NAD PROVOĐENJEM KODEKSA

Član 12.
(Nadzor nad provođenjem Kodeksa)

Nadzor nad provođenjem Kodeksa vrši rukovodilac Stručne službe za zajedničke poslove i poslove mjesnih zajednica.

Poštivanje odredbi ovog Kodeksa je obavezujuće.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Kodeksom shodno će se primjenjivati odredbe Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 63/20).

VI OBAVEZA UPOZNAVANJA SADRŽAJA KODEKSA

Član 13.
(Upoznavanje sadržaja Kodeksa)

Svi državni službenici, namještenici, imenovani dužnosnici i lica angažovana po bilo kojem osnovu u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine Vogošća dužni su potpisati izjavu, kojom potvrđuju da su upoznati sa odredbama ovog Kodeksa.

Izjava o upoznavanju sadržaja ovog Kodeksa je sastavni dio personalnog dosijea zaposlenih u organu državne službe.

Član 14.
(Zaštita standarda ponašanja)

Uposlenik koji smatra da se od njega ili drugog uposlenika traži da postupi na način koji nije u skladu sa ovim Kodeksom o tome pismeno obavještava pomoćnika/rukovodioca službe ili rukovodioca organa uprave.

Zbog primjene stava 1. ovog člana, uposlenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge uposlenike, niti izložen uznemiravanju prilikom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u organu uprave.

VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15. (Upotreba rodno osjetljivog jezika)

Riječi koje se koriste u ovom Kodeksu u jednom rodu (muškom ili ženskom) odnose se na oba spola.

Član 16. (Važenje kodeksa)

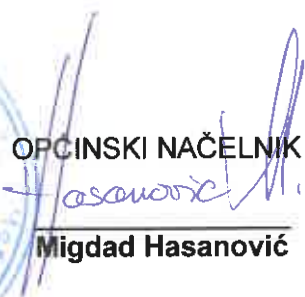
Ovaj Kodeks stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen na oglasnoj ploči i web stranici Općine Vogošća.

Broj: 02-04-1779/25
Vogošća, 09.10.2025. godine

Prilog: Izjava o prihvatanju Kodeksa ponašanja i odijevanja za uposlenike općine Vogošća



OPĆINSKI NAČELNIK


Migdad Hasanović

IZJAVA
O PRIHVATANJU KODEKSA PONAŠANJA I ODIJEVANJA
ZA UPOSLENIKE OPĆINE VOGOŠĆA

Potpisom ove Izjave potvrđujem da sam upoznat/a sa odredbama Kodeksa ponašanja i odijevanja za uposlenike Općine Vogošća, da ću ih uvažavati, poštovati, postupati po istim i u skladu sa njima odgovorno obavljati svoj posao.

Prihvatam da u svakom trenutku poštujem i da se pridržavam osnovnih načela i pravila ponašanja navedenih u Kodeksu, da ću prijaviti protivpravno ponašanje ukoliko smatram da postoji.

Izjavljujem da su mi dostavljene sve potrebne informacije u vezi Kodeks ponašanja i odijevanja za uposlenike općine Vogošća po kojima ću postupati.

Ime i prezime: _____

Potpis: _____

Datum: _____