

VIŠI PRIVREDNI SUD U BANJA LUCI
Broj 066-0-Su-10-000 988
Dana 05.11.2010. godine

Na osnovu člana 30. stav 1. Zakona o sudovima Republike Srpske («Službeni glasnik Republike Srpske», broj 111/04, 109/05, 37/06, 17/08, 119/08, 58/09 i 116/09), člana 8. stav 1. tačka j). Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju («Službeni glasnik BiH, broj 57/08, 70/09, 13/10) i člana 15. tačka z) Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Višem privrednom sudu u Banjaluci broj SU-2/2010 od 27.04.2010. godine (saglasnost Ministra pravde Republike Srpske broj 08.020./020-375/10 od 28.04.2010.), predsjednik Višeg privrednog suda u Banja Luci donosi

K O D E K S

PONAŠANJA RADNIKA VIŠEG PRIVREDNOG SUDA U BANJALUCI

I

OPŠTE ODREDBE

Ovim kodeksom definišu se smjernice, metode primjene i proceduralna pravila koja promovišu uspostavljanje i održavanje efikasne i demokratske administrativne službe u Višem privrednom sudu u Banja Luci, koja uživa opštu društvenu podršku, te izražava vrline i unutrašnje vrijednosti koje, s jedne strane, promovišu u sažetom prikazu ideal administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja (u daljem tekstu: radnik suda), a s druge strane, pomažu pri oblikovanju dostojnog lika radnika suda i ima obavezujuću snagu za sve radnike suda.

Principi i sadržaj Kodeksa ponašanja radnika suda (u daljem tekstu: Kodeks) pojašnjavaju specifične zahtjeve, kao što su marljivost, odanost i nepristrasnost, koji karakterišu pravilno izvršavanje radnih dužnosti od strane radnika suda. Radnik suda prilikom stupanja na rad obavezuju se na ponašanje u skladu s ovim zahtjevima.

Odredbe Kodeksa će se primjenjivati u svim slučajevima koji nisu uređeni Zakonom o sudovima Republike Srpske, Pravilnikom o unutrašnjem sudskom poslovanju i normativnim aktima suda.

II

PRINCIPI

Radnik suda će se u obavljanju svojih poslova i zadataka pridržavati principa profesionalne nepristrasnosti, odgovornosti, javnosti, efikasnosti, ekonomičnosti i marljivosti, čestitosti i transparentnosti.

Radnik suda će prilagođavati svoje ponašanje da se disciplinovano i časno ophodi sa strankama, te da poštuje načela urednog poslovanja i nepristrasnosti. Radnik suda će se u obavljanju svojih dužnosti povinovati zakonu i odgovarajućim normativnim aktima. Radnik

suda neće preduzimati aktivnosti koje su u suprotnosti sa pravilnim obavljanjem njegovih dužnosti i izbjegavaće situacije i ponašanje koji bi mogli povrijediti interese ili predstavu o radu suda.

Vodeći računa o svom radnom vremenu, radnik suda će svoje službene dužnosti obavljati odgovorno - na najjednostavniji i najefikasniji način.

Radnik suda će se sa dužnom pažnjom i brigom odnositi prema sredstvima kojima raspolaže prilikom obavljanja službe, a informacije koje su mu službeno dostupne ne smije koristiti u privatne svrhe.

Radnik suda je dužan da čuva službenu i poslovnu tajnu koja traje i nakon prestanka rada u sudu.

Radnik suda će se ponašati tako da uspostavi odnose uzajamnog povjerenja i saradnju sa strankama.

U odnosu s strankama radnik suda će pokazati najveću moguću volju da pomogne i neće ni na koji način kočiti ostvarivanje prava građana. Radnik suda koji je za to zadužen, građanima će olakšati pristup informacijama na koje imaju pravo.

Radnik suda će ograničiti zahtjeve postavljene strankama na nužni minimum i primjenjivaće svaku moguću mjeru radi pojednostavljenja administrativnih aktivnosti, olakšavaće strankama obavljanje dozvoljenih aktivnosti u svakoj situaciji ili u svakom slučaju gdje ne postoji kršenje zakona koji su na snazi.

III PONAŠANJE U SLUŽBI

Radnik suda neće, osim iz opravdanih razloga, odlagati svoje radne zadatke, ni povjeravati njihovo izvršenje drugom, niti prenositi odgovornost za donošenje odluka drugom.

Radnik suda će odsustvovati s posla samo kada je to potpuno opravdano i nužno.

Radnik suda neće u privatne svrhe koristiti materijal i opremu koja mu je službeno na raspolaganju.

Službene telefone neće koristiti u privatne svrhe, osim u hitnim slučajevima.

Radnik suda će službeno vozilo koje mu je na raspolaganju koristiti samo službeno.

Radnik suda će prilikom obavljanja poslova i radnih zadataka biti pristojno obučen.

IV NEPRISTRASNOST

Radnik suda će prilikom obavljanja svojih dužnosti jednako tretirati sve stranke sa kojima dolazi u kontakt prilikom obavljanja poslova za koje je zadužen, pa tako ne smije neke građane usluživati, a neke odbijati.

Radnik suda će se pridržavati proceduralnih pravila pri obavljanju poslova iz svog djelokruga, a posebno će izbjegavati nezakonite pritiske, čak i ako dolaze od pretpostavljenog.

V PONAŠANJE U DRUŠTVENOM ŽIVOTU

Radnik suda će se i u privatnom životu uzdržavati od ponašanja koje bi moglo imati negativan uticaj na ugled suda, ili koje bi moglo uzdrmati povjerenje koje uživa jedna nepristrasna, zakonita i profesionalna administrativna služba.

Radnik suda se neće koristiti svojom pozicijom da bi ostvario nezakonitu korist. Privatno, radnik suda neće samoinicijativno pominjati svoju poziciju, niti se ponašati na način koji bi štetio ugledu službe.

VI POKLONI I KORISTI

Radnik suda neće tražiti, ni za sebe ni za druge, niti će prihvatati, čak ni u svečanim prilikama, poklone ili neku drugu korist, od stranaka koje traže uslugu suda.

Radnik suda neće tražiti, ni za sebe, ni za druge, niti će prihvatiti poklone ili neku drugu korist od podređenih ili srodnika podređenih.

Radnik suda neće nuditi poklone ili neku drugu korist nadređenima, ni rođacima nadređenih, niti licima iz njihovog neposrednog životnog okruženja.

VII ČLANSTVO U STRANKAMA, UDRUŽENJIMA I DRUGIM ORGANIZACIJAMA

Radnik suda ne može se u obavljanju svojih poslova rukovoditi svojim političkim ubjedenjima niti ih može izražavati i zastupati.

Radnik suda ne može biti član organa političkih organizacija.

U skladu sa važećim zakonima o slobodi udruživanja, radnici suda će obavijestiti neposrednog rukovodioca o pripadnosti udruženju ili organizaciji, uključujući i članstva povjerljive prirode, čiji su interesi zavisni od njegove djelatnosti.

Radnik suda neće obavezivati ostale zaposlene na članstvo u udruženjima i organizacijama, niti će ih na to navoditi obećavajući im napredovanje u poslu.

Profesionalno osposobljavanje i edukacija čini važan dio profesije radnika suda koji su dužni da provedu određeni dio vremena na obuci koja se odnosi na komunikaciju sa strankama i pružanju usluga strankama organizovanu od strane suda ili neke druge organizacije, pa se stoga takva aktivnost podržava, jer ona doprinosi bogaćenju intelektualnog potencijala zaposlenika, te kao takva doprinosi poboljšanju izvršavanja aktivnosti i ugledu suda.

VIII ZAHTJEV ZA UZDRŽAVANJE

Radnik suda će se uzdržavati od učešća u donošenju odluka i u aktivnostima koje se tiču njegovih sopstvenih interesa; interesa njegovih ili lica iz njegovog neposrednog životnog okruženja; interesa pojedinaca ili organizacija s kojima je zaposleni, odnosno njegov/njen bračni drug u nekom trenutnom pravnom sporu, oštrom sukobu ili jako velikom zaduženju ili kreditu; interesa pojedinaca ili organizacija kojima je on/ona zaštitnik.

Radnik suda će se uzdržati u svim drugim slučajevima gdje postoji sukob interesa.

IX ODNOSI S JAVNOŠĆU

Radnik suda koji je u direktnom kontaktu s javnošću, obratiće pažnju na pitanja svake stranke i pružati tražene informacije, pazeći pri tom kako na sopstveno, tako i na ponašanje ostalih zaposlenika. Paziće na hronološki red i neće odbijati dužnost pozivajući se na preopterećenost poslom ili nedostatak vremena.

Radnik suda će se uzdržati od davanja izjava koje bi štetile ugledu suda.

Radnik suda neće, ni u svoje ime, ni u ime svojih saradnika, davati obećanja niti se obavezivati na korake koji bi mogli izazvati nepovjerenje u sud ili njegovu nezavisnost i nepristrasnost.

X OBAVEZE U VEZI SA OCJENOM REZULTATA

Sekretar suda i rukovodioci organizacionih jedinica će internoj kontroli u okviru organizacione jedinice pružati sve informacije neophodne za procjenu postignutih radnih rezultata. Obezbjedivanje informacija se odnosi na: načine obavljanja poslova i zadataka, kvalitet pruženih usluga, jednak tretman svih stranaka, pojednostavljivanje i brzina procedura i usklađivanje s rokovima za zaključivanje procedura.

Ovaj Kodeks će se objaviti na oglasnoj ploči suda.

PREDSJEDNIK SUDA

Bogdan Gajić, s.r.