



LIELVĀRDES NOVADA PAŠVALDĪBA

PVN reģ.Nr.90000024489,Raiņa ielā 11A, Lielvārdē, Lielvārdes novadā, LV-5070, tel.65053370, fax.65053775, e-pasts: dome@lielvarde.lv

Lielvārdē

APSTIPRINĀTS

Ar Lielvārdes novada domes 29.04.2015.
lēmumu Nr.77

LIELVĀRDES NOVADA PAŠVALDĪBAS ĒTIKAS KODEKSS

(30.01.2019. domes iekšējo noteikumu Nr.3 redakcijā)

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu un likuma „Par Pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu

Ar grozījumiem:

- 30.01.2019. domes iekšējiem noteikumiem Nr.3 (lēmums Nr.4, stājās spēkā 2019.gada 1.februārī)

I. Vispārīgie jautājumi

1. Lielvārdes novada pašvaldības Ētikas kodeksa (turpmāk – Ētikas kodekss) mērķis ir sekmēt likumīgu, godprātīgu un efektīvu Lielvārdes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) darbu novada iedzīvotāju interesēs, uzlabot darba kultūru un vairogt novada iedzīvotāju cieņu un uzticību Pašvaldībai.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 30.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr.3)
2. Ētikas kodekss nosaka Lielvārdes novada domes (turpmāk – Domes) deputātu, Pašvaldības struktūrvienību, tai skaitā komisiju, un Pašvaldības iestāžu darbinieku-(visi iepriekš minētie turpmāk – Darbinieki) profesionālās ētikas vērtības un principus, pienākumus, atbildību un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret amata pienākumiem, saskarsmē ar Pašvaldības apmeklētājiem, sadarbības partneriem, vadību, padotajiem un kolēģiem.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 30.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr.3)
3. Ētikas kodekss ir saistošs visiem Darbiniekiem un ir Pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa.
4. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, Darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām

II. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi

5. Darbinieka rīcībai jābilst ar vispārējām ētikas vērtībām un principiem, kā arī jāatbilst normatīvo aktu prasībām.
6. Ikviens Darbinieks, pildot savus amata pienākumus, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:
 - 6.1. tiesiskums, objektivitāte un godprātība:
 - 6.1.1. Darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;

- 6.1.2. Darbinieks, aizstāvot savu viedokli, veicot amata pienākumus un pieņemot lēmumus, balstās tikai uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu, taisnīgu un likumīgu interpretāciju, neizrādot labvēlību vai sniedzot nepamatotas privilēģijas kādai personai;
- 6.1.3. Darbinieks savus pienākumus veic godprātīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot atšķirīgu attieksmi, neizmantojot savas amata priekšrocības un varu personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, norobežojoties no personīgajām interesēm, atsevišķu personu un šauru ekonomisko grupu interesēm, kuras ir pretrunā ar vietējās sabiedrības kopīgo labumu;
- 6.1.4. Darbinieks nepieļauj interešu konflikta rašanos un atsakās no savu pienākumu veikšanas vai valsts amatpersonas amata savienošanas visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta Darbinieka darbības objektivitāte un neieinteresētība, lai sabiedrībā nerastos iespaids, ka Darbinieks rīkojas interešu konflikta situācijā un ka viņš pieņem lēmumus vai piedalās lēmumu pieņemšanā personisko interešu vai apsvērumu ietekmē. Ja konstatēts valsts amatpersonas interešu konflikta fakts, Darbinieks nekavējoties rīkojas, lai novērstu šī konflikta rašanās cēloņus;
- 6.1.5. Darbinieks nepieļauj prettiesiskas rīcības atbalstīšanu vai slēpšanu;

6.2. atbildība, profesionalitāte un vienlīdzība:

- 6.2.1. Darbinieki savus amata pienākumus veic vienotā komandā, atbildīgi, profesionāli, mērķtiecīgi un lietderīgi, ar augstu atbildības sajūtu pret Pašvaldības iedzīvotājiem un vietējo sabiedrību;
- 6.2.2. Darbinieki izmanto savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu, kā arī izrāda pašiniciatīvu un izsaka priekšlikumus Pašvaldības darba pilnveidošanai;
- 6.2.3. Darbinieks pilnveido zināšanas un prasmes, kas uzlabo Darbinieka kompetences un profesionālo kvalifikāciju;
- 6.2.4. Darbinieks informē savus kolēģus par profesionāli aktuālām tēmām un pieredzi, kas varētu būt noderīga citiem Darbiniekiem;
- 6.2.5. Darbinieku savstarpējās attiecības balstītas uz profesionalitāti un sadarbību, kas nepieļauj diskriminējošu rīcību attiecībā pret citādu nacionālo vai sociālo izcelsmi, dzimumu, vecumu, politisko un reliģisko pārliecību, kā arī citiem apstākļiem;
- 6.2.6. Darbinieks konflikta situācijā rīkojas objektīvi, ir korekts un spēj nošķirt profesionālās attiecības no privātajām. Nav pieļaujama citu Darbinieku pazemošana, ciniska attieksme vai autoritāra vadības stila piemērošana attiecībā uz citiem Darbiniekiem;
- 6.2.7. Darbinieks nepārvērtē savas darbaspējas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi;
- 6.2.8. Darbinieks ir paškritisks, atzīst pieļautās kļūdas un cenšas tās labot pēc labākās sirdsapziņas, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar citiem kolēģiem.

6.3. atklātība, lojalitāte un konfidencialitāte:

- 6.3.1. Darbinieks savā darbā ievēro atklātību pret sabiedrību. Ar profesionālo darbību saistītos publiskajos izteikumos Darbinieks pauž Pašvaldības viedokli, kas ir saskaņots atbilstoši iekšējai kārtībai. Savos izteikumos Darbinieks ir lojāls pret Pašvaldību un vietējo sabiedrību;
- 6.3.2. Darbinieks neatbalsta prettiesisku rīcību, nepieļauj šādas rīcības slēpšanu, atbilstoši amata kompetencei uztur pastāvīgu un atklātu saikni ar sabiedrību, tiekoties ar Pašvaldības iedzīvotājiem un izmantojot plašsaziņas līdzekļu iespējas;
- 6.3.3. Darbinieks neiesaistās darbībā, profesionālajā darbā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot Pašvaldības reputāciju;
- 6.3.4. Darbinieks savā darbā ievēro konfidencialitāti attiecībā uz personas datiem, komercinformāciju un citu neizpaužamu informāciju, kuru iegūst, veicot savus darba

- pienākumus, neizmanto to savās privātajās vai citu personu privātajās interesēs, neizpauž šo informāciju prettiesiskā veidā un ciena privātumu;
- 6.3.5. Darbinieks nesniedz nepatiesu vai maldinošu informāciju;

III. Darbinieka uzvedības pamatprincipi

7. Darbinieks izturas ar cieņu pret Pašvaldību un ir lepns par iespēju strādāt institūcijā, apzinoties, ka viņa darbs veicina novada uzplaukumu un iedzīvotāju labklājību. Darbinieks rīkojas tā, lai tiktu vairota sabiedrības uzticība Pašvaldībai.
8. Pašvaldības oficiālo viedokli plašsaziņas līdzekļiem pauž tikai tie Darbinieki, kuri saņēmuši Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka vai Pašvaldības izpilddirektora pilnvarojumu šādai rīcībai.
9. Darbinieks atturas publiski paust tādu viedokli, kas ir pretējs vai nesavienojams ar institūcijas darbības mērķiem.
10. Publiski paužot atšķirīgu nostāju kādā jautājumā, personiskais viedoklis nepārprotami ir nošķirams no Pašvaldības oficiālā viedokļa.
11. Darbinieks nepieļauj citu Darbinieku goda vai cieņas aizskaršanu, pazemošanu, publisku kritiku vai cinisku attieksmi. Uz kļūdām darba procesā norāda personīgi. Jāvērtē Darbinieka darba rezultāti, nevis viņa personība vai uzskati.
12. Darbinieki nošķir privāto dzīvi no darba attiecībām un neizmanto darba laiku, kā arī padotā un vadītāja attiecības privātās dzīves problēmu risināšanai. Darbinieki neizmanto savtīgos nolūkos padotā un vadītāja koleģiālās attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu.
13. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
14. Saskarsmē ar iedzīvotājiem, amatpersonām, kā arī citām personām Darbinieks izturas ar cieņu, apzinoties viņu tiesības un pienākumus, respektējot citu uzskatus un intereses. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizskarošus, apvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārlicību.
15. Darbinieks izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, uzklausa citu viedokli, izvērtē iespējas to izmantot sabiedrības interesēs, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus.
16. Darbinieks kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu rīcību.
17. Ārpus darba laika Darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus, ir paraugs godprātīgai, taisnīgai un objektīvai rīcībai.

IV. Darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība

18. Darbiniekam ir tiesības;
 - 18.1. atbilstoši savai kompetencei, pieņemot lēmumus brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt savu viedokli;
 - 18.2. saņemt darba pienākumu un uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju;
 - 18.3. uz privātas dzīves neaizskaramību;
 - 18.4. atteikties izpildīt vadības, dotos uzdevumus, ja tie ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem vai Ētikas kodeksu;
 - 18.5. saņemt adekvātu padarītā darba novērtējumu un cieņpilnu attieksmi;
 - 18.6. informēt Pašvaldības iestādes vadību par Pašvaldības institūciju apmeklētāju klaji aizskarošu un izaicinošu izturēšanos, kā rezultātā tiek grauta Pašvaldības un Darbinieku reputācija un kavēta pašvaldības darbinieku pienākumu izpilde.
19. Darbiniekam ir pienākums;

- 19.1. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā arī ārpus tā.
 - 19.2. miermīlīgi un bez vardarbības atrisināt konfliktsituācijas, kurās Darbinieks ir nonācis;
 - 19.3. atzīt neētisku rīcību vai nekorektu polemiku un labot savas kļūdas;
 - 19.4. informēt citus Darbiniekus (kolēģus) par profesionāli aktuāliem jautājumiem un dalīties pieredzē, kas varētu būt noderīga arī citiem Darbiniekiem;
 - 19.5. ievērot darba videi piemērotu pieklājīgu, lietišķu uzvedību, gērbšanās kultūru, atbilstošu lietišķajai etiķetei, kas veicinātu sabiedrības uzticēšanos Pašvaldībai;
 - 19.6. izvairīties no situācijām, kurās varētu rasties interešu konflikts vai korupcijai labvēlīgi apstākļi;
 - 19.7. savstarpējā komunikācijā un attiecībā pret apmeklētājiem, ievērot cieņpilnu attieksmi, respektējot katra viedokli.
20. Darbinieka atbildība:
- 20.1. Darbinieks ir atbildīgs par nepatiesas un nepilnīgas informācijas izpaušanu, kas grauj vai pasliktina Pašvaldības tēlu sabiedrībā;
 - 20.2. Darbinieks ir atbildīgs par Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu;

V. Domes deputātu politiskās ētikas pamatprincipi

21. Pildot savus amata pienākumus, papildus šajā kodeksā definētajiem profesionālās ētikas pamatprincipiem un uzvedības pamatprincipiem:
- 21.1. Deputāts ir morāli atbildīgs par savu rīcību (runām, balsojumiem u.c.). Deputāts nevar aizbildināties ar valdības pārstāvju, partiju vai citu personu spiedienu, lai attaisnotu balsojumu pret savu sirdsapziņu;
 - 21.2. Deputāts publiskos izteikumos izvairās no vārdiem, žestiem un citādas rīcības, kas var būt aizskaroša, kā arī nelieto apvainojošus vai ar Domes deputāta statusu nesavienojamus izteicienus;
 - 21.3. Deputāts balstās uz pilnīgiem un no uzticamiem avotiem iegūtiem un apstiprinātiem faktiem, to objektīvu interpretāciju un argumentāciju; sava viedokļa paušanā neizmanto sagrozītu informāciju un puspatiesības – tikai daļēju deputātam zināmo faktu atklāšanu.
 - 21.4. Deputāts nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu, zemisku un amorālu darbību. Deputāts respektē cilvēktiesības un argumentācijai neizmanto atsaukšanos uz sava oponenta rasi, dzimumu, ādas krāsu, tautību, valodu, reliģisko pārliecību, sociālo izcelsmi vai veselības stāvokli;
 - 21.5. Deputāts nepieņem privātu uzaicinājumu un nepiedalās pasākumā vai izvairās no citādas situācijas, ja tas var radīt aizdomas par viņa interešu konfliktu vai bojāt Domes reputāciju;
 - 21.6. Deputāts neizmanto savu stāvokli, lai prettiesiski ietekmētu valsts un Pašvaldības institūciju lēmumus;
 - 21.7. Deputāts godprātīgi un pārdomāti izmanto savas tiesības pieprasīt paskaidrojumus un dokumentus, un sniegt priekšlikumus uzņēmumu un iestāžu amatpersonām Izmantojot šīs tiesības, deputāts nepieļauj administratīvo resursu nelietderīgu izmantošanu un nepamatotu iestāžu un uzņēmumu darbības traucēšanu. Deputāts neizmanto šīs tiesības savtīgu interešu apmierināšanai un apzinātai uzņēmuma, iestādes vai amatpersonas reputācijas graušanai.
 - 21.8. Deputāts atturas no iesaistīšanās domes izveidotajās komisijās un citās domes izveidotajās institūcijās, ja tur izskatāmais jautājums un pieņemamais lēmums skar deputāta privātās intereses;
 - 21.9. Deputāts viņam piešķirto mantu un līdzekļus lieto atbildīgi un racionāli;
 - 21.10. Deputāts pakļaujas sabiedrisko kārtību uzturošo amatpersonu likumīgām prasībām;
 - 21.11. Deputāts pastāvīgi izglītojas, apgūst savas valsts un citu valstu demokrātijas un politiskās kultūras pieredzi;
 - 21.12. Deputāts atturas no pašmērķīgas izrādīšanās Domes sēžu laikā;
 - 21.13. Deputāts uztur pastāvīgu un atklātu saikni ar sabiedrību;

- 21.14. Deputāts ir atsaucīgs attieksmē pret sabiedrību un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem;
21.15. Deputāts neizvairās no atbildēšanas uz jautājumiem, izņemot jautājumus, kuri skar konfidenciālu informāciju vai viņa privāto dzīvi

VI. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

22. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu pārkāpumu izvērtēšanu veic Pašvaldības iestādes vadītājs vai Ētikas komisija.
- 22.1. Pastāvīgo Ētikas komisiju izveido Dome, un Ētikas komisija darbojas saskaņā ar Domes apstiprinātu Ētikas komisijas nolikumu.
- 22.2. Ētikas komisija, izskatot iesniegumus par Ētikas kodeksa pārkāpumiem, pamatojas tikai uz pārbaudītiem vai pārbaudāmiem faktiem.
- 22.3. Ētikas komisija neizvērtē Darbinieku pārkāpumus saistībā ar atrašanos vai iespējamu atrašanos interešu konfliktā, darba tiesiskos strīdus un no darba attiecībām izrietošus strīdus un jautājumus un citus, ārpus Ētikas kodeksa saistītus jautājumus.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 30.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr.3)
23. Ētikas normu pārkāpuma gadījumā personām ir tiesības iesniegt iesniegumu/sūdzību Pašvaldības administrācijā. Iesniegumā/sūdzībā par Ētikas kodeksa pārkāpumu jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, dzīvesvietas adrese un tālruņa numurs, Darbinieka, par kuru ir iesniegums/sūdzība, vārdu, uzvārdu, amatu, pārkāpuma būtību, pierādījumus, kas apliecina pārkāpumu, un citu ar pārkāpumu saistītu informāciju.
24. Saņemtais iesniegums/sūdzība tiek reģistrēts Pašvaldības lietvedības sistēmā Pašvaldības iekšējo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā. Domes priekšsēdētājs saņemto iesniegumu/sūdzību vīzē izskatīšanai par:
- 24.1. Pašvaldības iestādes Darbinieku - Pašvaldības iestādes vadītājam;
24.2. Pašvaldības iestādes vadītāju - Pašvaldības izpilddirektoram;
24.3. Pašvaldības izpilddirektoru, Domes izveidotu komisiju locekli un Domes deputātu– Domes priekšsēdētājam;
24.4. Domes priekšsēdētāju - Ētikas komisijai.
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 30.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr.3)
25. Pašvaldības administrācijas darbinieks par saņemto iesniegumu/sūdzību rakstiski informē Darbinieku, par kuru ir saņemts iesniegums/sūdzība, 3 (trīs) darba dienu laikā pēc iesnieguma/sūdzības saņemšanas.
26. Ja šī kodeksa 24.1. un 24.2. punktos minētās amatpersonas nevar radušos problēmu vienpersoniski un objektīvi atrisināt, amatpersonas par to informē Domes priekšsēdētāju, kurš iesniegumu/sūdzību nodod izskatīšanai Ētikas komisijā.
27. Ja Domes priekšsēdētājs attiecībā uz Pašvaldības izpilddirektoru vai Domes deputātu radušos problēmu nevar vienpersoniski un objektīvi atrisināt, tad Domes priekšsēdētājs nodod iesniegumu/sūdzību izskatīt Ētikas komisijai.
28. Ētikas komisija izskata sūdzības un iesniegumus par Darbinieku pieļautajiem Ētikas kodeksa un sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem.
29. Ja saņemts iesniegums/sūdzība par Ētikas komisijas locekli, Ētikas komisijas loceklis, par kuru saņemts iesniegums/sūdzība, nepiedalās lietas izskatīšanā.
30. Ja Darbinieka rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksa noteiktajām normām un tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, pret Darbinieku var ierosināt disciplinārlietu.
31. Pieņemtie lēmumi par pieļautajiem Ētikas kodeksa un sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem, pamatojoties uz Ētikas komisijas lēmumu, tiek publicēti interneta vietnē www.lielvarde.lv
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Lielvārdes novada domes 30.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr.3)

VII. Noslēguma jautājumi

32. Darba devējs un Domes priekšsēdētājs nodrošina, ka visi Darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un nodrošina Ētikas kodeksa pieejamību katram Darbiniekam.

33. Ētikas kodekss tiek publicēts Pašvaldības interneta vietnē www.lielvarde.lv.
34. Nepieciešamības gadījumā pēc Domes priekšsēdētāja, Pašvaldības izpilddirektora vai Ētikas komisijas ierosinājuma Ētikas kodekss tiek pārskatīts. Ētikas kodeksa grozījumu projektu sagatavo Ētikas komisija.

Domes priekšsēdētājs

A.Troska