



LIMBAŽU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009114631; Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads LV-4001;
E-pasts pasts@limbazunovads.lv; tālrunis 64023003

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2022.gada 24.martā

Nr.11

APSTIPRINĀTI
ar Limbažu novada domes
24.03.2022. sēdes lēmumu Nr.300
(protokols Nr.3, 69.)

Limbažu novada pašvaldības Ētikas kodekss

*Izdoti 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*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt Limbažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, deputātu un pašvaldības administrācijas (izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks un pašvaldības iestādes, struktūrvienības, aģentūras, kā arī citu subjektu, kas pilda pašvaldības funkcijas), darbinieku (visi iepriekš minētie turpmāk – darbinieki) profesionālās ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
2. Ētikas kodekss ir pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa. Tas ir vienlīdz saistošs visiem pašvaldības darbiniekiem neatkarīgi no ieņemamā amata un darba attiecību ilguma.
3. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.
4. Ētikas kodeksa uzdevumi ir:
 - 4.1. veicināt darbinieka likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs;
 - 4.2. novērst jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz pašvaldības lēmumu pieņemšanu.

II. Darbinieka profesionālās ētikas pamatprincipi

5. Darbinieks, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:
 - 5.1. rīkojas objektīvi un taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā. Aizstāvot savu viedokli, veicot savus amata pienākumus un savas kompetences ietvaros pieņemot lēmumus, darbinieks balstās uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu interpretāciju un argumentāciju, neizrādot labvēlību vai sniedzot nepamatotas privilēģijas

- kāda no personām. Darbinieks ir paškritisks – ja gadījies, ka kļūdījies, atzīst savas kļūdas, cenšas tās labot, atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis:
- 5.2. godprātīgi, neizmantojot savas amata priekšrocības un varu personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, norobežojoties no personīgām interesēm, atsevišķu personu un šauru ekonomisko grupu interesēm, atsevišķu personu un šauru ekonomisko grupu interesēs, kuras ir pretrunā ar vietējās sabiedrības kopīgo labumu;
 - 5.3. mērķtiecīgi, izmantojot savas zināšanas, iemaņas, prasmes, darba pieredzi, lai sasniegtu pēc iespējas kvalitatīvāku darba rezultātu, kā arī izrādot pašiniciatīvu un izsakot priekšlikumus pašvaldības darba pilnveidošanai;
 - 5.4. ar atbildības sajūtu par savu darbību pašvaldībā un pret pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kas vēršas pie darbinieka;
 - 5.5. ievērojot atklātību pret sabiedrību. Darbinieks neatbalsta prettiesisku rīcību, nepieļaut šādas rīcības slēpšanu, uztur pastāvīgu un atklātu saikni ar sabiedrību, pēc iespējas arī tiekoties ar pašvaldības iedzīvotājiem un izmantojot plašsaziņas līdzekļu iespējas;
 - 5.6. neizmantojot iegūto konfidenciālo informāciju savās privātajās interesēs, neizpaužot šo informāciju prettiesiskā veidā;
 - 5.7. nepieļaujot interešu konflikta rašanos. Darbinieks atsakās no savu pienākumu veikšanas vai valsts amatpersonas amata savienošanas visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta darbinieka darbības objektivitāte un neitralitāte, 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.

III. Darbinieka uzvedības pamatprincipi

6. Saskarsmē ar iedzīvotājiem, valsts un pašvaldību 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 aizvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību.
7. Atbildot uz korespondenci, telefona zvaniem un e-pastu, darbiniekam jācenšas būt izpalīdzīgam un atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem. Ja darbinieks savu darba pienākumu ietvaros nevar atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem, jānorāda cits darbinieks vai institūcija, kas ir kompetenta attiecīgā jautājuma risināšanā.
8. Darbinieks izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, uzklausa citu viedokli, izvērtē iespējas to izmantot sabiedrības interesēs, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus.
9. Darbinieks ir atsaucīgs un izpalīdzīgs, sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
10. Darbinieks nepieļauj nekoleģiālas attiecības – intrigas, nomelnošanu un liekulību.
11. Darbinieks konflikta situācijās rīkojas objektīvi, spēj būt savaldīgs un iecietīgs, izvērtējot pušu argumentus, vienmēr mēģina rast loģisku konflikta risinājumu un aktīvi veicināt saskaņu kolektīvā.
12. Darbinieks kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu rīcību.
13. Pildīt amata pienākumus darbinieks ierodas darba videi piemērotā apģērbā un pienācīgā izskatā.
14. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus.
15. Darbinieks lieto pašvaldības īpašumu iespējami ekonomiski un racionāli, neļauj to savtīgi izmantot citām personām. Darbinieks ierobežo interneta, tālruņa sakarus u.tml. vai jebkurus

citus Pašvaldības rīcībā esošos materiālos resursus ar darba pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām.

IV. Darbinieka ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem

16. Lobētājs ir fiziskā persona vai privāto tiesību juridiskā persona, kas, savu vai citu privātpersonu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tās veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai.
17. Darbiniekam ir pienākums:
 - 17.1. informēt augstākstāvošu amatpersonu (tiešo vadītāju) par paredzētajām un notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju, ja tādas ir bijušas saistībā ar tādu jautājumu, par ko darbinieks ir atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu;
 - 17.2. ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart darbinieka vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses, ar rakstisku ziņojumu publiskot šo informāciju, lūdzot kompetences ietvaros augstākstāvošai amatpersonai vai institūcijai sevi atstatīt no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā;
 - 17.3. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā lēmuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem, un saņemt nepieciešamo informāciju;
 - 17.4. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir pašvaldībai un, vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;
 - 17.5. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.
18. Darbiniekam ir aizliegts:
 - 18.1. neievērojot vienlīdzības principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā vienu no lobētājiem īpaši informējot par viņu interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmumu pieņēmējiem vai citus labumus;
 - 18.2. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām vai arī organizācijai, ar ko viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksa vai jebkāda cita veida materiālie labumi;
 - 18.3. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
 - 18.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka Darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
 - 18.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā Darbinieks ir nodarbināts, rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru Darbinieks ir saistīts;
 - 18.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt indivīdu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

V. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

19. Dome izveido Ētikas komisiju, kuras nolikumu apstiprina domes sēdē.
20. Ētikas komisija izskata sūdzības un iesniegumus par pašvaldības darbinieku pieļautajiem Ētikas kodeksa un sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem.

21. Ētikas kodeksa normu pārkāpuma gadījumā personām ir tiesības iesniegt sūdzību (iesniegumu) par darbinieku tā tiešajam vadītājam, bet par deputātu – Domes priekšsēdētājam. Ja darbinieka tiešais vadītājs jautājumu nevar vienpersoniski un objektīvi atrisināt, viņš vēršas pie Domes priekšsēdētāja, kurš jautājuma izskatīšanu uzdod Ētikas komisijai. Ja Domes priekšsēdētājs attiecībā uz deputātu radušos jautājumu nevar vienpersoniski un objektīvi atrisināt, tad nodod minētā jautājuma izskatīšanu Ētikas komisijai. Citos gadījumos persona ar sūdzību (iesniegumu) tieši vēršas Ētikas komisijā.
22. Iesnieguma izskatīšana, lēmuma pieņemšana un atbildes sniegšana iesniedzējam tiek nodrošināta saprātīgā termiņā, bet ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.

VI. Noslēguma jautājumi

23. Darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un ar parakstu apliecina, ka ievēros tā norādes.
24. Ētikas kodekss ir ievietots pašvaldības mājas lapā un katrs darbinieks nepieciešamības gadījumā var iepazīties ar to atkārtoti.
25. Par Ētikas kodeksa pilnīgu ievērošanu ir atbildīgs katrs darbinieks, kā arī struktūrvienības vadītājs savā struktūrvienībā.
26. Ētikas kodekss stājas spēkā ar 2022.gada 1.aprīli.
27. Ar šī Ētikas kodeksa spēkā stāšanos spēku zaudē Limbažu novada pašvaldības Ētikas kodekss, kas apstiprināts ar Limbažu novada domes 2017.gada 26.janvāra lēmumu (protokols Nr.2, 29.§).

Limbažu novada pašvaldības
Domes priekšsēdētājs

D. Straubergs

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU