



AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101, tālr. 65133930, e-pasts dome@aizkraukle.lv, www.aizkraukle.lv

NOTEIKUMI Nr.2022/17

Neretā

APSTIPRINĀTS
ar Aizkraukles novada domes
2022.gada 21.aprīļa
domes sēdes lēmumu Nr.202
(protokols Nr.9., 12.p.)

AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS ĒTIKAS KODEKSS

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt pašvaldības domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, deputātu, komisiju locekļu un pašvaldības administrācijas, pašvaldības iestāžu un struktūrvienību darbinieku (visi iepriekšminētie turpmāk – darbinieki) profesionālās ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attiekmē 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.
3. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.

II. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi

4. Darbinieka rīcība saskan ar vispārējām ētikas vērtībām un principiem, atbilst normatīvo aktu prasībām.
5. Darbinieks savus pienākumus veic:
 - 5.1. 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 kādai no personām. Darbinieks ir paškritisks – ja kļūdīties, 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 personīgajām interesēm, atsevišķu personu un šauru ekonomisko grupu interesēm, 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 vērsas pie darbinieka;
 - 5.5. ievērojot atklātību pret sabiedrību. Darbinieks neatbalsta prettiesisku rīcību, nepieļauj 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 vai citu personu 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. Saskaņā 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 aizskarošus, apvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību.
7. Darbinieki rūpējas, lai pasākumos, lietišķās vai ikdienas sarunās, sociālajos tīklos vai komunikācijā ar masu mediju pārstāvjiem ar savām darbībām, vārdiem, attieksmi un uzvedību negatīvi neietekmētu savu un pašvaldības reputāciju.
8. Paužot viedokli ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas, tai skaitā sociālajos tīklos, Darbinieks sniedz pārbaudītu informāciju par pašvaldību un izturas ar cieņu, veicinot izpratni par pašvaldības lomu un darbu.
9. Darbinieks izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, uzklausa citu viedokli, izvērtē iespējas to izmantot sabiedrības interesēs, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus.
10. Darbinieks kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu rīcību.
11. Pildīt amata pienākumus darbinieks ierodas darba videi piemērotā apģērbā un pienācīgā izskatā.
12. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus.

IV. Darbinieka ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem

13. 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.
14. Darbiniekam ir pienākums:
 - 14.1. publiskot informāciju par lobētāju, ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kura ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko darbinieks ir bijis atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu, ka arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu;
 - 14.2. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikt ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;
 - 14.3. 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;

14.4. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

15. Darbiniekam ir aizliegts:

15.1. 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 lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;

15.2. 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 apmaksā vai jebkāda cita veida materiālie labumi;

15.3. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt individu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

V. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

16. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšanu veic pašvaldības domes izveidota Ētikas komisija.

17. Pašvaldības Ētikas komisija izskata iedzīvotāju, darbinieku un citu personu sūdzības par Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumiem pašvaldības darbībā, interešu konflikta situācijām, iespējamu interešu konfliktu, kā arī pieņem priekšlikumus par Ētikas kodeksa izmaiņām vai papildinājumiem. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekam sakarā ar iesnieguma iesniegšanu.

18. Iesniegumu Ētikas komisijai iesniedz pašvaldībā. Iesniegumā Ētikas komisijai jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, dzīvesvietas adrese un tālruņa numurs. Ja iesniegums satur sūdzību par darbinieku, iesniegumā norāda šī darbinieka vārdu, uzvārdu, amatu, pārkāpuma būtību, pierādījumus, kas apliecina pārkāpumu, un citu ar šo pārkāpumu saistītu informāciju.

19. Saņemot ziņojumu, sūdzību vai iesniegumu par Ētikas normas pārkāpumiem, darbinieks vai amatpersona, kas šo ziņojumu ir saņēmis/-usi nodrošina, ka tiek saglabāta ziņotāja anonimitāte un aizsardzība – ziņotāja personas dati netiek izpausti un tiek nodrošināts dokumenta un informācijas ierobežotas pieejamības princips.

20. Saņemot anonīmu iesniegumu/sūdzību, Ētikas komisija lemj par tā tālāko izskatīšanu vai atstāšanu bez ievērības.

21. Iesnieguma izskatīšanu, lēmuma pieņemšanu un atbildes sniegšanu iesniedzējam Ētikas komisija nodrošina viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.

22. Ja Darbinieka (izņemot domes deputāta, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku, komisiju locekļu) rīcība ir pretrunā Ētikas kodeksā noteiktajām normām un tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, iestādes vadītājs (pašvaldības izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka gadījumā – dome), ņemot vērā Ētikas komisijas atzinumu, Darbiniekam var piemērot disciplinārsodu.

23. Ja ziņas par Ētikas kodeksa pārkāpumu ir pietiekamas, lai konstatētu, ka izdarītais pārkāpums ir maznozīmīgs, Ētikas komisija ir tiesīga izteikt mutvārdu aizrādījumu.

24. Par Ētikas kodeksa pārkāpumu, ko izdarījis domes deputāts, domes priekšsēdētājs vai domes priekšsēdētāja vietnieki, Ētikas komisija informē deputātus kārtējā domes sēdē.

25. Par Ētikas kodeksa pārkāpumu, ko izdarījis pašvaldības komisijas loceklis, Ētikas komisija ir tiesīga izteikt aizrādījumu vai ierosināt domes sēdē izskatīt jautājumu par komisijas locekļa izslēgšanu no komisijas sastāva.

VI. Noslēguma jautājumi

26. Darba devējs nodrošina, ka visi darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un nodrošina Ētikas kodeksa pieejamību katram darbiniekam.
27. Ētikas kodekss un Ētikas komisijas locekļu kontaktinformācija tiek publicēta Aizkraukles novada pašvaldības un pašvaldības iestāžu mājaslapās internetā.

Sēdes vadītājs,
domes priekšsēdētājs

*Šis dokuments ir elektroniski
parakstīts ar drošu elektronisko
parakstu un satur laika zīmogu*

L.Līdums