



ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,
tālrunis 67935803, e-pasts: novads@kekava.lv

Apstiprināts
ar Ķekavas novada domes
2021.gada 22.decembra sēdes
lēmumu Nr. 48. (protokols Nr. 24/2021.)

Ķekavas novada pašvaldības ētikas kodekss

*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*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ķekavas novada pašvaldības ētikas kodeksa (turpmāk – kodekss) mērķis ir noteikt vienotu Ķekavas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība), kuras sastāvā ietilpst pašvaldības dome, (turpmāk – dome), tās izveidotās institūcijas un iestādes (turpmāk – institūcijas) deputātu, citu amatpersonu un nodarbināto (turpmāk – nodarbinātais), profesionālās darbības ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
2. Kodeksa uzdevumi ir:
 - 2.1. veicināt nodarbinātā likumīgu, godprātīgu darbību pašvaldībā un sabiedrības interesēs;
 - 2.2. novērst jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz pašvaldības lēmumu pieņemšanu.
3. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi ir saistoši visiem pašvaldības nodarbinātajiem.
4. Kodekss ir pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa. Situācijās, kas nav regulētas kodeksā un tiesību normās, nodarbinātais rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajiem ētikas principiem.

II. Vērtības un ētikas pamatprincipi

5. Nodarbinātais rīkojas saskaņā ar šādām pašvaldības vērtībām:
 - 5.1. **Darbīgs** – darbs sabiedrības labā, ievērojot pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotāju intereses. Mēs esam komanda, kuru veido profesionāļi, lai efektīvi nodrošinātu pašvaldības sniegtos pakalpojumus;
 - 5.2. **Uz izaugsmi vērsts** – sadarbība, realizējot vietējo pašpārvaldi, apzinoties sabiedrības vajadzības un piedāvājot labāko iespējamo risinājumu. Godprātība un objektivitāte ir mūsu darbības pamatā;
 - 5.3. **Zaļi dzīvojošs** – atklāta un sabiedrībai pieejama pašvaldība, nodrošinot visa veida e-pakalpojumus. Ieviešam inovatīvas pieejas pakalpojumu sniegšanā. Atbildība, lojalitāte un ilgtspēja ir mūsu darbības pamatā, rūpējoties pa vidi, it visur, kur to spējam.
6. Nodarbinātais ievēro kodeksa 5. punktā minētajās vērtībās balstītus ētikas pamatprincipus:

6.1. profesionalitāte un efektivitāte:

- 6.1.1. izmanto un attīsta pašvaldības darbā nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, pārņem nozares un privātā sektora labo praksi un starptautisko pieredzi;
- 6.1.2. ir mērķtiecīgs un orientēts uz rezultātu;
- 6.1.3. strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniedzot ar iespējami maziem resursiem;
- 6.1.4. rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti situācijas analīzē, objektīvos faktos un datos;
- 6.1.5. realizējot vietējo pašpārvaldi, ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā;
- 6.1.6. tiecas uz klientu kvalitatīvu apkalpošanu;
- 6.1.7. tiecas mazināt administratīvo slogu un ievērot principu "konsultē vispirms".

6.2. godprātība un objektivitāte:

- 6.2.1. savus pienākumus pilda godprātīgi – godīgi, atklāti un patstāvīgi, ievērojot likumus, ētikas normas un citas saistošas prasības;
- 6.2.2. pildot pienākumus, ievēro objektivitāti un neitralitāti (*profesionālo neatkarību*). Atturas no darbības, kuras dēļ nodarbinātā vai institūcijas godprātība, objektivitāte vai neitralitāte var tikt apšaubīta;
- 6.2.3. nepieļauj nonāksanu interešu konflikta situācijā un laikus informē par personiskajām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai pienākumu veikšanai;
- 6.2.4. saskaņā ar noteikto kārtību informē (*ceļ trauksmi*) par iespējamiem pārkāpumiem, kurus novēro, pildot pienākumus. Ar cieņu izturas pret nodarbināto, kas ceļ trauksmi;
- 6.2.5. neatkarīgi no piederības kādai politiskai vai profesionālai organizācijai neitrāli izturas pret ikvienu personu;
- 6.2.6. atbildīgi izturas pret darbā iegūtu, ar likumu aizsargātu informāciju un izmanto to tikai darba vajadzībām;

6.3. atbildība:

- 6.3.1. pienākumus pilda atbildīgi un rūpīgi, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē kopīgo pašvaldības darba rezultātu;
- 6.3.2. spēj pieņemt skaidrus un pamatotus lēmumus un uzņemties atbildību par tiem;
- 6.3.3. nodrošina lietderīgu, saimnieciski izdevīgu, produktīvu, efektīvu un sabiedrības interesēm atbilstošu darbību;
- 6.3.4. pārdomāti, pamatoti un taupīgi rīkojas ar pašvaldības finanšu līdzekļiem, mantu un resursiem;
- 6.3.5. spēj atzīt savas kļūdas un uzņemties par tām atbildību.

6.4. lojalitāte:

- 6.4.1. nodarbinātie ir uzticīgi institūcijas darbības mērķiem. Darba pienākumi tiek veikti, lai celtu savas profesijas godu un novērstu jebkādas darbības, kuras var būt negodīgas un neētiskas;
- 6.4.2. lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, bet arī radošu līdzdalību, profesionālu atbalstu un padomu attiecībā ar citiem nodarbinātajiem;
- 6.4.3. ārpus amata pienākumu pildīšanas nodarbinātais neveic darbības, kuras grauj pašvaldības vai institūcijas prestižu un labo tēlu vai būtiski apdraud uzticību nodarbinātā spējai strādāt savas institūcijas mērķu sasniegšanai vai vietējās pašpārvaldes funkciju izpildei kopumā. Apzinoties pašvaldības un tās nodarbināto

atrašanos pastiprinātas sabiedrības uzmanības lokā, nodarbinātais arī ārpus darba īpaši rūpīgi ievēro likumu normas un ētikas pamatprincipus.

6.5. *darbs sabiedrības labā, ievērojot pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotāju intereses:*

- 6.5.1. rīkojas pašvaldības iedzīvotāju interesēs, panākot iespējami lielu labumu pašvaldībai un tās iedzīvotājiem;
- 6.5.2. orientējas uz cilvēku, apliecinot izpratni par iedzīvotāju (*lietotāju, klientu*) vajadzībām un iespējām, ievēro privātpersonu tiesības un tiesiskās intereses;
- 6.5.3. pildot pienākumus, ievēro tiesiskuma un politiskās neitralitātes principu, kā arī pamatojas uz profesionāliem kritērijiem neatkarīgi no savas politiskās pārliecības;
- 6.5.4. ievēro visu sabiedrības locekļu līdztiesīgumu, kā arī taisnīguma principu, radot taisnīgus un samērīgus risinājumus;
- 6.5.5. veido sadarbībā, uzticībā un savstarpējā cieņā balstītas attiecības ar privātpersonām.

6.6. *atklāta un sabiedrībai pieejama pašvaldība:*

- 6.6.1. iesaistās, lai pašvaldības iedzīvotājiem ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par pašvaldības darbu. Skaidro iecerētās darbības, pieņemto lēmumu būtību un ieguvumus no tiem;
- 6.6.2. plāno un nodrošina efektīvu sabiedrības līdzdalību pašvaldības darbā un lēmumu pieņemšanā. Laikus apzina ieinteresētās puses un izmanto piemērotas iesaistes formas un metodes, dodot iespēju paust viedokli un ietekmēt lēmumus, kā arī nodrošina atgriezenisko saiti, izvērtējot līdzdalības rezultātus;
- 6.6.3. pastāvīgi vērtē privātpersonu pieredzi, izzina un ņem vērā viņu vajadzības.

6.7. *sadarbība, realizējot vietējo pašpārvaldi:*

- 6.7.1. darbu pašvaldībā veic kā kopīgos mērķos balstītu komandas darbu, kas ietver saliedētību un saskaņotu rīcību;
- 6.7.2. veido cieņā un koleģialitātē balstītas attiecības ar citiem nodarbinātajiem un institūcijām, izrāda iniciatīvu un elastību;
- 6.7.3. ir atklāts pret citiem nodarbinātajiem un citām institūcijām, veicina savstarpēju komunikāciju un informācijas apmaiņu;
- 6.7.4. iesaistās jautājumu risināšanā, kas skar vairākas institūcijas, ir atvērts sadarbības iniciatīvām ar citu jomu speciālistiem.

7. *institūciju vadītāji:*

- 7.1. veicina nodarbināto izpratni par pašvaldības vērtībām un ētisku rīcību;
- 7.2. vienmēr rīkojas saskaņā ar tām prasībām, kuras pats izvērza padotajiem;
- 7.3. neizrāda īpašu personisku labvēlību vai nelabvēlību atsevišķiem nodarbinātajiem;
- 7.4. skaidri formulē institūcijas darbības mērķus un prioritātes;
- 7.5. spēj definēt un pārvērst darbībā institūcijas attīstības stratēģisko vīziju un organizē institūcijas darbu tā, lai tiktu sasniegts plānotais rezultāts;
- 7.6. skaidri formulē prasības, aizstāv nodarbināto tiesības un vajadzības;
- 7.7. veido darba vidi, kas balstīta atklātībā, līdzdalībā, profesionalitātē un cieņā un vienlīdzīgā attieksmē;
- 7.8. veicina nodarbināto iesaistīšanos institūcijas attīstībā, sekmē viņu profesionālo izaugsmi un iniciatīvu, ieinteresētību pienākumu veikšanā un snieguma pilnveidošanā;
- 7.9. veicina profesionālo zināšanu pēctecību, jaunu nodarbināto ievadīšanu darbā un viņu attīstību;

- 7.10. kritiku par nodarbinātā darbu izsaka individuāli, to pamatojot. Izsakot pozitīvu novērtējumu komandas darbam, uzsver sadarbības nozīmi kopīgu mērķu sasniegšanā;
- 7.11. regulāri izvērtē darbību, nodarbināto iesaisti un klientu apmierinātību, lai pastāvīgi uzlabotu pašvaldības darbu.

III. Attiecības ar sabiedrību

8. Katrs sabiedrības loceklis ir vērtīgs un tāpēc arī rūpju cienīgs.
9. Katram sabiedrības loceklim ir tiesības uz pašrealizāciju tādā mērā, kādā tā netraucē citu personu tiesību realizācijai.
10. Saskarsmē ar sabiedrības locekļiem nodarbinātais izturas ar cieņu, ievērojot ikdienas personas tiesības un likumiskās intereses. Nodarbinātais ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu, ir iecietīgs pret citu personu uzskatiem un pārliecību: nepieļauj pazemošanu, publisku kritiku, cinisku attieksmi, nomelnošanu, diskriminējošu rīcību, attiecībā pret citādu nacionalitāti, dzimumu, vecumu, atšķirīgām fiziskajām spējām, seksuālo orientāciju, politisko, filozofisko vai reliģisko pārliecību.
11. Nodarbinātajam ir tiesības uz sabiedrības locekļu cieņas pilnu attieksmi pret sevi.
12. Nodarbinātā tiesības paust personisko viedokli par jautājumiem, kas saistīti ar tā darbu un vietējo pašpārvaldi, ir aizsargātas vārda brīvības ietvaros. Tomēr nodarbinātajam jāievēro lojalitāte pret vietējās pašpārvaldes principiem un institūcijas mērķiem, kā arī likumā noteiktiem informācijas izpaušanas ierobežojumiem. Paužot personisko viedokli, vienmēr jāuzsver, ka teiktais nav institūcijas oficiālais viedoklis. Augstākā amatpersona nedrīkst noteikt absolūtu aizliegumu zemākam nodarbinātajam publiski paust personisko viedokli par darba jautājumiem, taču var pastāvēt konkrēti un pamatoti ierobežojumi.

IV. Attiecības ar citiem nodarbinātajiem

13. Nodarbinātajam jāveido labas attiecības ar citiem nodarbinātajiem, jāuzklausa un, profesionāli izvērtējot, jāņem vērā viņu viedokļi, jācenšas izprast viņu rīcības cēloņus. Nodarbināto savstarpējās attiecībās jāievēro cieņa. Nav pieņemama goda un cieņas aizskaršana un augstprātība.
14. Nodarbinātais sadarbojas ar citiem nodarbinātajiem kopīgo mērķu sasniegšanai. Nodarbinātais sniedz patiesu un pilnīgu informāciju un palīdz citiem nodarbinātajiem.
15. Veicināt informācijas, kas saistīta ar darba un sadarbības jautājumiem, apriti.
16. Nodarbinātais neizmanto personiskās attiecības un neļaujas personisko attiecību ietekmei vietējās pašpārvaldes ietvaros, lai panāktu, nodrošinātu, sniegtu vai kavētu atbalstu vai sadarbību starp institūcijām tādā veidā, ka tas netiktu darīts bez šādām personiskajām attiecībām.
17. Nodarbinātais cenšas novērst prettiesisku vai neētisku rīcību, kā arī nepieļauj tādas rīcības slēpšanu, noklusēšanu vai atbalstīšanu.
18. Savas kompetences robežās sekmēt komandas darba veidošanos.
19. Nodarbinātais nedrīkst aizskart cita nodarbinātā un klienta godu un cieņu, neatkarīgi no ieņemamā amata, izcelsmes, sociālā vai mantiskā stāvokļa, rases, nacionālās piederības un dzimuma.

V. Papildu noteikumi izglītības iestādēs nodarbinātajiem

20. Konfidencialu informāciju, kas saistīta ar bērnu, viņa ģimeni, izpaust tikai nodarbinātajiem, kuriem ir tieša saistība šajā jautājumā, vai no kuriem ir nepieciešama palīdzība konkrētā jautājuma risināšanā.
21. Neaprunāt izglītojamo citu izglītojamo, vecāku, bērna likumiskā aizbildņa un pedagogu klātbūtnē.
22. Izsakot padomus un aizrādījumus, ņemt vērā izglītojamā vecuma psiholoģiskās īpatnības un iespējas uztvert apmācību.
23. Nodarbinātais pilda pienākumus, veicinot izglītojamā un viņa vecāka vai likumiskā aizbildņa, un visas sabiedrības uzticēšanos izglītības iestādēm un atturoties no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt izglītības iestāžu darbības nozīmi.
24. Izglītojamajam neizteikt publiski nepatīkamu patiesību, citu vienaudžu klātbūtnē.
25. Neteikt vecākiem, bērna likumiskajiem aizbildņiem nepatīkamu patiesību par viņu bērnu cita klātbūtnē.
26. Nepielietot vardarbību pret skolēniem un skolas nodarbinātajiem.
27. Kopt dialoga kultūru.
28. Neizcelt savu mācību priekšmetu un nenoniecina citus mācību priekšmetus.
29. Neizpaust un neizmantot uzticētos vai citā ceļā iegūtos izglītojamo vai citu nodarbināto noslēpumus.
30. Nepieņemt jebkādas tiešas vai netiešas dāvanas, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās saistītas ar darba pienākumu pildīšanu.
31. Veicināt izglītojamo potenciālo spēju atraisīšanos un viņu personību veidošanos.

VI. Papildu noteikumi sociālā jomā nodarbinātajiem

32. Katram cilvēkam ir tiesības saņemt palīdzību.
33. Cilvēktiesībām un sociālajam tiesīgumam jākalpo kā motivācijai un pamatojamam katra cilvēka darbībai.
34. Ievērot sociālā taisnīguma principus.
35. Ievērot informācijas atbildīgas izmantošanas principus.
36. No sociālās aprūpes nodarbinātā spējas rīkoties ētiski ir atkarīga sadarbības veidošana ar klientu, kā arī klienta gatavība izmaiņām. Sociālās aprūpes nodarbinātā vērtību pamatā ir cieņa pret visu cilvēku vienlīdzību, vērtību un pašcieņu. Klients ir galvenā vērtība. Cilvēktiesībām un sociālajam tiesīgumam jākalpo kā motivācija un pamatojums katra nodarbinātā rīcībai. Sociālās aprūpes pakalpojumam jābūt vērstam uz to personu pamatvajadzību apmierināšanu, kurām ir objektīvas grūtības aprūpēt sevi vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ, lai veicinātu sociālo integrāciju.
37. Sadarbība uz līdzvērtīgu/vienlīdzīgu attiecību starp sociālās aprūpes nodarbināto un klientu jāveido, pamatojoties uz savstarpēju cieņu un uzticēšanos. Sadarbības apstākļi attīsta klienta motivāciju uzsākt problēmu risināšanu, izjūtot atbalstu no sociālās aprūpes nodarbinātā, mazinās klienta bezcerības un vientulības sajūtu. Šis ētiskais princips pilnā mērā jāattiecinā arī uz savstarpējo nodarbināto sadarbību.

38. Klientam ir tiesības pieņemt lēmumus par savu dzīvi, t.sk., izvēlēties sadarboties vai nesadarboties ar sociālās aprūpes nodarbināto. Klientam ir pašam tiesības izdarīt izvēli, realizēt savas vēlmes, ja tas netraucē citu personu tiesības uz pašnoteikšanos un pašrealizāciju.
39. Attieksmē pret klientu saglabāt korektu, līdzsvarotu attieksmi, nepaceļot balsi uz klientu, saglabājot mieru.
40. Attieksmē pret klientu saglabāt formālo distanci, t.i., izvairoties no fiziska kontakta ar klientu, veidojot sadarbības rāmi (noteiktu laiku, veltītu klientam).
41. Attieksmē pret klientu saglabāt labvēlīgu attieksmi, uzklausot klientu un dodot iespēju klientam paust savu viedokli.
42. Neveikt klienta vietā aktivitātes/darbības, kuras klientam ir jāveic pašam, lai neveicinātu atkarības veidošanos klientam no sociālās aprūpes nodarbinātā.
43. Sociālās aprūpes nodarbinātajam vienmēr iejaukties, ja klients uzvedas agresīvi.
44. Sociālās aprūpes nodarbinātajam ir tiesības atteikt sadarbību klientam, ja klients:
 - 44.1. atsakās pildīt/nepilda sadarbības nosacījumus,
 - 44.2. uzvedas agresīvi,
 - 44.3. izturas aizvainojoši,
 - 44.4. ļaunprātīgi izmanto nodarbinātā palīdzību.
45. Nodarbinātie, kuri ir sociālā darba speciālisti, savā profesionālajā darbībā ievēro arī Latvijas Profesionālo sociālo darbinieku un aprūpes darbinieku pieņemto Latvijas sociālo darbinieku ētikas kodeksu, ciktāl tas nav pretrunā ar kodeksu.

VII. Papildu noteikumi bāriņtiesas nodarbinātajiem

46. Katrs cilvēks ir vērtīgs un tāpēc arī rūpju un atbildības cienīgs. Jebkurā rīcībā, kas skar bērnus, pirmkārt, jāievēro bērnu intereses un jānodrošina bērniem tādu aizsardzību un aprūpi, kāda nepieciešama viņu labākajām interesēm.
47. Bāriņtiesas nodarbinātais rīkojas tikai un vienīgi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem, pēc iespējas sekmējot bērnu vai aizgādņībā esošu personu tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.
48. Nodarbinātais balstās uz pārbaudītu un objektīvu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem, veic to godprātīgu interpretāciju un argumentē savu viedokli.
49. Bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai aizgādņībā esošās personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.
50. Lai sekmētu taisnīgu citu personu tiesību īstenošanu un tiesisko interešu aizsardzību, profesionālos pienākumus veic bez jebkādas diskriminācijas, savā rīcībā norobežojoties no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes, nerada nepamatotas priekšrocības kādai personai vai personu grupai.
51. Pienākumus veic ar atbildības izjūtu, precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi.
52. Regulāri papildina savas profesionālās zināšanas, izrāda iniciatīvu un izteic priekšlikumus darba pilnveidošanai.
53. Informāciju, kas kļuvusi zināma, pildot profesionālos pienākumus, neizpauž prettiesiski un neizmanto to mērķiem, kas nav saistīti ar šo pienākumu veikšanu, rūpējas par šīs informācijas aizsardzību, apzinās, ka viņa rīcībā esošā dienesta informācija paredzēta vienīgi bāriņtiesas darba nodrošināšanai.

54. Bāriņtiesas nodarbinātais saskarsmē ar kolēģiem un citiem sabiedrības locekļiem izturas ar cieņu un toleranci, respektējot ikviena likumiskās intereses. Neizrāda nepamatotu labvēlību vai privilēģijas kādai no personām.
55. Bāriņtiesas nodarbinātais sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē, ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos. Bāriņtiesas nodarbinātais nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem un klientiem, ņem vērā citu viedokli un to izvērtē profesionāli. Bāriņtiesas nodarbinātais rūpējas par jauno darbinieku iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties savās profesionālās zināšanās un pieredzē.
56. Gan darba laikā, gan ārpus darba laika bāriņtiesas nodarbinātais izvēlas tādu uzvedības stilu, kas atbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu pildīšanu. Bāriņtiesas darbinieka uzvedība un rīcība veido bāriņtiesas tēlu sabiedrībā. Ievēro profesionālo etiķeti un darba kultūru. Ar korektu uzvedību, ārējo izskatu un stāju veicina sabiedrības uzticēšanos bāriņtiesai.
57. Bāriņtiesas nodarbinātais ar savu izturēšanos pret citiem kolēģiem un personām nerada pamatojumu aizdomām par negodprātīgu rīcību un ietekmējamu stāvokli, ir pieklājīgs un korekts attiecībās ar kolēģiem, bāriņtiesas apmeklētājiem un sabiedrību kopumā.
58. Konflikta situācijās bāriņtiesas nodarbinātais rīkojas objektīvi, spēj būt savaldīgs un iecietīgs, izvērtējot pušu argumentus, vienmēr mēģina rast konstruktīvu konflikta risinājumu, neaizskar kolēģu un klientu godu un cieņu.
59. Bāriņtiesas nodarbinātais atturas pieņemt dāvanas un labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanām, ja tās saistītas ar profesionālo pienākumu pildīšanu.
60. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, bāriņtiesas loceklis un bāriņtiesas nodarbinātie, pildot amata pienākumus, papildus ievēro bāriņtiesas darbinieku vispārējos ētikas principus un uzvedības standartus, kurus izstrādā Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija.

VIII. Ētikas normu pārkāpumu izskatīšana

61. Sūdzības un iesniegumus par profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu ievērošanu izskata Ētikas komisija (turpmāk - komisija).
62. Komisiju:
 - 62.1. par domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, domes deputātu, pašvaldības izpilddirektoru un institūcijas vadītāju kodeksa pārkāpumiem izveido dome;
 - 62.2. par bāriņtiesas nodarbinātiem kodeksa pārkāpumiem izveido dome;
 - 62.3. par institūciju nodarbināto kodeksa pārkāpumiem izveido attiecīgās institūcijas vadītājs.
63. Komisiju izveido ne mazāk kā 5 (piecu) locekļu sastāvā. Komisijas locekļi nedrīkst būt disciplināri sodīti un tiem nedrīkst būt pārkāpumi saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” un kodeksu komisijas izveidošanas brīdī un komisijas darbības laikā. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
64. Komisijas pienākumi:
 - 64.1. analizēt un risināt ētiska rakstura konfliktus;
 - 64.2. izskatīt komisijai iesniegtās sūdzības vai iesniegumus;
 - 64.3. motivētā lēmumā konstatē kodeksa normu pārkāpumu vai arī pārkāpuma neesamību;
 - 64.4. pēc iesnieguma vai sūdzības izskatīšanas, informēt iesaistītās personas par komisijas lēmumu un komisijas viedokli tālākai jautājuma risināšanai, ja tas neietilpst komisijas kompetencē.

65. Komisijas tiesības:
 - 65.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no nodarbinātajiem;
 - 65.2. komisija, ja tas nepieciešams, uz sēdi paskaidrojuma sniegšanai uzaicina personu, kas iesniegusi iesniegumu, un nodarbināto, par kuru iesniegts iesniegums;
 - 65.3. nepieciešamības gadījumā komisijas darbā bez balss tiesībām pieaicināt konsultantus vai ekspertus, kuri ir kompetenti vai kuriem ir pieredze attiecīgu konfliktu risināšanā;
66. Komisijas darba organizācija:
 - 66.1. komisijas sēdes ir slēgtas. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no komisijas locekļiem;
 - 66.2. komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs, kurš ievēlēts no komisijas locekļu vidus, viņa prombūtnes laikā - komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 66.3. komisija pieņem lēmumu ar sēdē klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja ir vienāds balsu skaits, izšķiroša balss ir komisijas priekšsēdētājam. Sēdē pieņemto lēmumu paraksta visi klātesošie komisijas locekļi;
 - 66.4. komisijas sēžu protokolu paraksta visi komisijas locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā komisijas sēdē. Protokoli glabājas atbilstoši reģistra lietu nomenklatūrai;
 - 66.5. komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
67. Komisijas lēmums ietver:
 - 67.1. situācijas aprakstu;
 - 67.2. analīzi par to, kuras ētikas normas ir piemērojamas situācijai un kādas sekas izraisījusi nodarbinātā rīcība;
 - 67.3. rezultatīvo daļu, kurā var iekļaut ieteikumus, ko nodarbinātajam vajadzētu darīt, lai mazinātu pieļautā pārkāpuma vai vēlamajiem principiem neatbilstošās rīcības sekas, kā turpmāk rīkoties līdzīgā situācijā;
 - 67.4. var iekļaut motivētu viedokli par to, kas komisijas ieskatā kaitējis pašvaldības vērtību uzturēšanai.
68. Kodeksa normu pārkāpuma gadījumā personai ir tiesības iesniegt sūdzību par nodarbināto tā tiešajam vadītājam vai, attiecīgi to pamatojot, lūgumu pašvaldības izpilddirektoram, nodot jautājuma izskatīšanu komisijai, vai, ja nodarbinātā tiešais vadītājs jautājumu nevar vienpersoniski un objektīvi atrisināt, viņam vērsties pie izpilddirektora ar lūgumu nodot jautājuma izskatīšanu komisijai. Komisija izskata sūdzību arī gadījumos, ja to, neievērojot šī punkta pirmajā teikumā noteikto kārtību, iesniegusi persona, kas nav pašvaldības nodarbinātais.
69. Ja nodarbinātais šaubās par to, kā pareizi rīkoties saskaņā ar kodeksu, viņam ir tiesības vērsties pie tiešā vadītāja un saņemt motivētu ieteikumu. Ir aizliegts izpaust ziņas par to, kurš nodarbinātais vērsies, lai saņemtu ieteikumu.
70. Ja nodarbinātā rīcība ir pretrunā ar kodeksa normām un tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, lietu izskata saskaņā ar Darba likuma normām. Lietas neizskatīšana komisijā nevar būt pamatojums disciplinārsoda nepiemērošanai.

IX. Noslēguma jautājumi

71. Par kodeksa pilnīgu ievērošanu atbildīgs ir katrs nodarbinātais, kā arī institūcijas vadītāji savā institūcijā.
72. Kodekss ir ievietots pašvaldības interneta vietnē, un katrs nodarbinātais ar to nepieciešamības gadījumā var iepazīties atkārtoti.
73. Ja netiek ievērotas kodeksa normas vai ir ieteikumi kodeksa izmaiņām, jebkurš nodarbinātais var vērsties pie pašvaldības izpilddirektora ar iesniegumu.

74. Institūciju vadītāji nodrošina, ka nodarbinātie tiek iepazīstināti ar kodeksu. Katrs nodarbinātais apstiprina, ka ir iepazinies ar kodeksu un apņemas tajā noteikto ievērot.
75. Ar kodeksa spēkā stāšanos spēku zaudē:
- 75.1. ar Ķekavas novada domes 2011.gada 11. marta lēmumu Nr.8. §8.1. (Protokols Nr.7) apstiprinātais ētikas kodekss „Ķekavas novada Domes deputātu ētikas kodekss”;
 - 75.2. ar Baldones novada domes 2019.gada 29. janvāra lēmumu (Protokols Nr.29, prot.2) apstiprinātais nolikums “Baldones novada pašvaldības ētikas kodekss”.
 - 75.3. ar Ķekavas novada domes 2017.gada 9. marta lēmumu Nr.4. §1. (Protokols Nr.4) apstiprinātais ētikas kodekss „Ķekavas novada Bāriņtiesas ētikas kodekss”.

Domes priekšsēdētājs: (PARAKSTS*) J.Žilko

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