

Jūrmalas pilsētas pašvaldības ētikas kodekss

Izdots saskaņā ar Ministru kabineta
2017.gada 17.oktobra noteikumu Nr.630
“Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām
korupcijas un interešu konflikta riska
novēršanai publiskas personas institūcijā” 7.4.apakšpunktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ētikas kodeksa (turpmāk – Kodekss) mērķis ir noteikt Jūrmalas pilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) amatpersonu un Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk – dome) darbinieku (visi iepriekš minētie turpmāk – darbinieki) profesionālās darbības ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
2. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi ir vienlīdz saistoši pašvaldības darbiniekiem neatkarīgi no ieņemamā amata.
3. Ētikas kodekss ir pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa. Situācijās, kas nav minētas Kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.

II. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi

4. Darbinieks, pildot amata vai darba pienākumus, ievēro Kodeksā minētos profesionālās ētikas pamatprincipus.
5. Godprātības un objektivitātes nodrošināšanai darbinieks:
 - 5.1. savā profesionālajā darbībā ir patiess un godīgs;
 - 5.2. ir paškritisks – ja kļūdījies, atzīst savas kļūdas, cenšas tās labot, atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis;
 - 5.3. godprātīgi izturas pret saviem darba pienākumiem un attiecīgi rīkojas ikvienā gadījumā, kur saskatāmas negodprātīgas rīcības pazīmes;
 - 5.4. strādā, ievērojot taisnīguma un objektivitātes principus;
 - 5.5. no fiziskām un juridiskām personām, valsts un pašvaldības iestādēm (turpmāk – personas) nepieņem un tām nepiedāvā dāvanas, kas varētu ietekmēt viņu profesionālo darbību;
 - 5.6. savus amata pienākumus pilda, neizmantojot amata stāvokļa priekšrocības un varu personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, norobežojoties no personīgajām interesēm, atsevišķu personu un ekonomisko grupu interesēm;
 - 5.7. ievēro vienlīdzīgu un godīgu attieksmi pret visiem, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādām personām. Izskatot jautājumus un pieņemot lēmumus, ņem vērā tikai objektīvi pārbaudītu informāciju un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
 - 5.8. saskaņā ar pašvaldības noteikto kārtību ceļ trauksmi par iespējamiem pārkāpumiem, kurus novēro, pildot pienākumus, cieņpilni izturas pret darbiniekiem, kas ceļ trauksmi.

6. Profesionālajā kompetencē un pienācīgā rūpībā:
 - 6.1. darbinieks augstu vērtē profesionālu, precīzu, radošu darbu un tiecas to veikt precīzi un godīgi, izmantojot savas zināšanas, iemaņas, pieredzi un praksi un nodrošinot pašvaldības darba efektivitāti un kvalitāti;
 - 6.2. darbinieks paaugstina savu kvalifikāciju un pilnveido zināšanas, ņemot vērā savus amata pienākumus un pašvaldības izvirzītos mērķus, lai nodrošinātu pašvaldības kopējo darba kvalitāti;
 - 6.3. ja darbiniekam noteiktu darba pienākumu vai uzdevumu veikšanai nav pietiekamas profesionālās kompetences vai zināšanu, darbinieks par to informē tiešo vadītāju, kurš risina jautājumu par citu darbinieku vai ekspertu piesaistīšanu;
 - 6.4. darbinieks darbā demonstrē profesionālo kompetenci un uzņemas atbildību par savu turpmāko profesionālo attīstību;
 - 6.5. pildot savus pienākumus, darbinieks nodrošina, ka visi tā rīcībā esošie publiskie resursi (cilvēkresursi, finanšu, intelektuālais īpašums un informācija) tiktu izmantoti taupīgi un ar maksimālu atdevi sabiedrības interesēm;
 - 6.6. darbinieks tiecas mazināt administratīvo slogu un ievērot principu "konsultē vispirms".
7. Konfidencialitātē:
 - 7.1. darbinieks ievēro konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas nonākusi viņa rīcībā pildot amata pienākumus, un rūpējas par informācijas aizsardzību visos pašvaldības darbības līmeņos;
 - 7.2. darbinieks apzinās, ka viņa rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi pašvaldības darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai vai ar darba nodrošināšanu nesaistītām lietām;
 - 7.3. pēc darba tiesisko attiecību pārtraukšanas darbinieka pienākums ir saglabāt konfidencialitāti par iegūto informāciju, kas nonākusi viņa rīcībā darba tiesisko attiecību laikā.
8. Profesionālajā rīcībā:
 - 8.1. darbinieks neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt viņa profesiju vai pašvaldību;
 - 8.2. darbinieks nepārvērtē savas darba spējas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi;
 - 8.3. darbinieks izturas vienlīdzīgi pret visiem un nenoniecina citu darbinieku darbu;
 - 8.4. darbinieks neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var mazināt viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību vai apdraudēt pašvaldības reputāciju;
 - 8.5. darbinieki savstarpējās problēmu situācijas risina konstruktīvu dialogu ceļā;
 - 8.6. ja darbinieka rīcībā nonāk informācija vai viņš ir bijis liecinieks tam, ka cits darbinieks rīkojas prettiesiski, t.i. pretrunā ar likumiem vai pašvaldības iekšējiem normatīvajiem aktiem, darbinieks informē par to augstākstāvošu amatpersonu.
9. Darbā sabiedrības labā darbinieks:
 - 9.1. rīkojas sabiedrības interesēs, panākot iespējami lielu labumu pašvaldībai un sabiedrībai;
 - 9.2. orientējas uz cilvēku, apliecinot izpratni par pašvaldības iedzīvotāju vajadzībām un iespējām, ievēro personu tiesības un tiesiskās intereses;
 - 9.3. pildot pienākumus, ievēro tiesiskuma un politiskās neitralitātes principu, kā arī pamatojas uz profesionāliem kritērijiem neatkarīgi no savas politiskās pārliecības;
 - 9.4. ievēro visu sabiedrības locekļu līdztiesīgumu, kā arī taisnīguma principu, rodot taisnīgus un samērīgus risinājumus;
 - 9.5. veido sadarbībā, uzticībā un savstarpējā cieņā balstītas attiecības ar personām.
10. Pašvaldības ilgtspējas un sabiedrības labklājības nodrošināšanā darbinieks atbilstoši savai kompetencei:
 - 10.1. ar savu darbu sekmē pašvaldības ilgtspējīgu attīstību un sabiedrības labklājību, nodrošinot labu mantojumu nākamajām paaudzēm;

- 10.2. ņem vērā un prasmīgi līdzsvaro dažādu iesaistīto pušu, nozares un pašvaldības kopējās intereses;
- 10.3. veido pārdomātu un paredzamu tiesisko regulējumu un pašvaldības politiku nozarē, vispusīgi izvērtējot ieguvumus, riskus un piemērošanu praksē;
- 10.4. domā stratēģiski un elastīgi, spēj pielāgoties pārmaiņām sabiedrībā un globālajiem procesiem;
- 10.5. sekmē Latvijas vērtību un tradīciju ievērošanu;
- 10.6. uzkrāj zināšanas, mērķtiecīgi popularizē tās, īpaši to personu vidū, kurām tās visvairāk nepieciešamas.
11. Atklātas un sabiedrībai pieejamas pašvaldības pārvaldes nodrošināšanā darbinieks:
 - 11.1. iesaistās, lai sabiedrībai ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par pašvaldības darbu, skaidro iecerētās darbības, pieņemto lēmumu būtību un ieguvumus no tiem;
 - 11.2. izvērtē, kāda iestādes rīcībā esoša vai tās radīta informācija būtu nozīmīga sabiedrībai, ierosina un sekmē šādas informācijas vispārpieejamības nodrošināšanu, vēlams, atvērto datu formā;
 - 11.3. plāno un nodrošina efektīvu sabiedrības līdzdalību pašvaldības darbā un lēmumu pieņemšanā, laikus apzina ieinteresētās puses un izmanto piemērotas iesaistes formas un metodes, dodot iespēju personām paust viedokli un ietekmēt lēmumus, kā arī nodrošina atgriezenisko saiti, izvērtējot līdzdalības rezultātus;
 - 11.4. pastāvīgi vērtē personu pieredzi, izzina un ņem vērā viņu vajadzības.
12. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, pašvaldības izpilddirektors un domes struktūrvienības vadītājs:
 - 12.1. veicina darbinieku izpratni par pašvaldības pārvaldes vērtībām un ētisku rīcību;
 - 12.2. vienmēr rīkojas saskaņā ar tām prasībām, kuras pats izvirza darbiniekiem;
 - 12.3. skaidri formulē iestādes vai struktūrvienības darbības mērķus un prioritātes, kā arī attiecīgi struktūrvienības sasaisti ar iestādes mērķiem;
 - 12.4. spēj definēt un pārvērst darbībā iestādes vai nozares attīstības stratēģisko vīziju un organizē iestādes vai struktūrvienības darbu tā, lai tiktu sasniegts plānotais rezultāts;
 - 12.5. veicina darbinieku izpratni par iestādes un pašvaldības misiju, mobilizē tos kopīgo interešu labā un veicina savstarpēju uzticību;
 - 12.6. veido darba vidi, kas balstīta atklātībā, līdzdalībā, profesionalitātē, cieņpilnā un vienlīdzīgā attieksmē;
 - 12.7. veicina darbinieku iesaistīšanos iestādes attīstībā, sekmē viņu profesionālo izaugsmi un iniciatīvu, ieinteresētību pienākumu veikšanā un snieguma pilnveidošanā;
 - 12.8. veicina profesionālo zināšanu pēctecību, jauno darbinieku iesaistīšanu darbā un viņu attīstību;
 - 12.9. kritiku par darbinieka darbu izsaka individuāli, to pamatojot. Izsakot pozitīvu novērtējumu komandas darbam, uzsver sadarbības nozīmi kopīgu mērķu sasniegšanā;
 - 12.10. pastāvīgi pilnveido iestādes vai struktūrvienības iekšējās kontroles sistēmu, darba vidi un darba procesus tā, lai mazinātu iespējamus pārkāpumus un celtu darba efektivitāti;
 - 12.11. regulāri izvērtē iestādes vai struktūrvienības darbību, darbinieku iesaisti un klientu apmierinātību, lai pastāvīgi uzlabotu pašvaldības darbu.

III. Darbinieku uzvedības ētikas pamatprincipi

13. Saskarsmē ar kolēģiem un apmeklētājiem darbinieks izturas ar cieņu, ievērojot ikvienas personas tiesības un likumiskās intereses. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu, ir iecietīgs pret citu personu uzskatiem un pārlicību; 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.
14. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs attiecībās ar kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.
 15. Darbinieks ir atsaucīgs un sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
 16. Darbinieks rūpējas par darbu uzsākušajiem jaunajiem kolēģiem, viņu iesaistīšanu kolektīvā, daloties ar tiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē.
 17. Darba vietā darbinieks ierodas piemērotā apģērbā un pienācīgā izskatā.
 18. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus.
 19. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieks ievēro Ētikas kodeksā iekļautos pamatprincipus un normas.
 20. Darbinieki ievēro vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā ārpus tā, un apzinās, ka katra atsevišķa darbinieka uzvedība un rīcība veido pašvaldības kopējo tēlu sabiedrībā.
 21. Darbinieks neizmanto elektronisko pastu un interneta mājas lapas, kas var radīt nelabvēlīgas sekas darba uzdevumu veikšanai, kā arī radīt traucējumus informācijas sistēmām.

IV. Interesu konflikta novēršana

22. Darbinieks ir informēts par normatīvo aktu prasībām interešu konflikta jautājumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.
23. Interesu konflikta situācijās darbinieks rīkojas atbilstoši ārējos un iekšējos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

V. Saziņa ar lobētājiem

24. Saziņā ar lobētāju (personu, kura pēc savas iniciatīvas savās vai citu personu interesēs sazinās ar darbinieku vai iestādi, lai ietekmētu lēmumu izstrādi vai pieņemšanu, un šī saziņa neizriet no normatīvajos aktos noteiktajām lēmumprojektu saskaņošanas un sabiedrības līdzdalības nodrošināšanas procedūrām) darbinieks ievēro atklātības, vienlīdzības un godprātības principu.
25. Visiem ieinteresētajiem lobētājiem darbinieks nodrošina vienlīdzīgas iespējas saņemt informāciju un sazināties ar iestādi.
26. Darbinieks informē tiešo vadītāju vai iestādes vadītāju par paredzamo tikšanos ar lobētāju, kā arī dara zināmu informāciju, kas saņemta no lobētāja.
27. Iestāde nodrošina atklātību gan saziņā ar lobētājiem, gan arī sniedzot informāciju par lobētājiem, ar kuriem notikusi saziņa, – kādu personu intereses viņi pārstāv, viņu izteiktajiem priekšlikumiem un kādā veidā tie ņemti vērā.
28. Ja lēmuma izstrādē vai pieņemšanā ir ņemts vērā lobētāja priekšlikums, to norāda ar šo lēmumu saistītajā dokumentā (piemēram, anotācijā, izziņā, pavadvēstulē) un, ja iespējams, nodrošina tā publisku pieejamību.

VI. Kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

29. Domes izpilddirektors izveido ētikas komisiju (turpmāk – Ētikas komisija), kas izvērtē sūdzības un iesniegumus par profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu ievērošanu un sniedz konsultācijas par ētiskas rīcības jautājumiem.

30. Kodeksa normu pārkāpuma gadījumā personai ir tiesības iesniegt sūdzību par darbinieku tā tiešajam vadītājam vai, attiecīgi to pamatojot, lūgumu pašvaldības izpilddirektoram nodot jautājuma izskatīšanu Ētikas komisijai, vai, ja darbinieka tiešais vadītājs jautājumu nevar vienpersoniski un objektīvi atrisināt, viņš vēršas pie pašvaldības izpilddirektora ar lūgumu nodot jautājuma izskatīšanu Ētikas komisijai. Ētikas komisija izskata sūdzību arī gadījumos, ja to, neievērojot šī punkta pirmajā teikumā noteikto kārtību, iesniegusi persona, kas nav pašvaldības darbinieks.
31. Ētikas komisija informē pašvaldības izpilddirektoru un priekšsēdētāju par visām izskatītajām lietām Ētikas komisijā nekavējoties pēc to izskatīšanas.
32. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā ar Kodeksa normām un tajā ir disciplinārpārkāpuma pazīmes, lietu izskata saskaņā ar Darba likuma normām. Lietas neizskatīšana Ētikas komisijā nevar būt pamats disciplinārsoda nepiemērošanai.

VII. Noslēguma jautājumi

33. Par Kodeksa ievērošanu atbildīgs ir katrs darbinieks, kā arī domes struktūrvienības vadītājs savā struktūrvienībā.
34. Kodekss ir ievietots pašvaldības interneta tīmekļa vietnē un katrs darbinieks nepieciešamības gadījumā var iepazīties ar to atkārtoti.
35. Ja netiek ievērotas Kodeksa normas vai ir ieteikumi Kodeksa izmaiņām, jebkurš darbinieks var vērsties pie pašvaldības vadības ar iesniegumu vai sūdzību par darbinieku pie tiešā struktūrvienības vadītāja.