



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tāl. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

APSTIPRINĀTI

Ar Ropažu novada pašvaldības

2024. gada 2.oktobra sēdes lēmumu Nr.3560 (prot.Nr.106/2024)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Datums skatāms dokumenta
paraksta laika zīmogā

Nr. 1.3/24/47

Ropažu novada pašvaldības Ētikas kodekss

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas
4.punktu un Pašvaldību likuma
50.panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi “Ropažu novada pašvaldības Ētikas kodekss” (turpmāk – Ētikas kodekss) nosaka vienotus Ropažu novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku (domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, domes deputātu, komisiju un darba grupu locekļu, pašvaldības izpilddirektora, pašvaldības izpilddirektora vietnieka, izpilddirektora palīga kapitālsabiedrību un aģentūru pārvaldības jautājumos, Iekšējā audita nodaļas, pašvaldības iestāžu vadītāju un darbinieku (turpmāk kopā saukti – darbinieki)) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
2. Ētikas kodekss ir saistošs visiem darbiniekiem, neatkarīgi no ieņemamā amata un darba attiecību formas.

3. Ētikas kodeksa mērķis ir iedibināt augstus uzvedības standartus darbinieku likumīgai un godprātīgai darbībai sabiedrības interesēs, pieklājīgai uzvedībai, laipnai saziņai, kā arī personiskas ieinteresētības ietekmes nepieļaušanai pašvaldības lēmumu pieņemšanā, veicināt darbinieku apziņu, ka individuāla rīcība amata pienākumu pildīšanas laikā un ārpus tā, veido pašvaldības kopējo tēlu sabiedrībā, tādejādi vairojot sabiedrības uzticību pašvaldībai.
4. Situācijā, kas nav minēta Ētikas kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējiem profesionālās ētikas principiem un uzvedības normām.
5. Pašvaldība respektē darbinieku privātumu un neierobežo darbinieku privātās aktivitātes ārpus amata pienākumu pildīšanas, ciktāl tās netiek asociētas ar pašvaldību.

II. Profesionālās ētikas pamatprincipi

6. Darbinieka rīcība saskan ar vispārējām ētikas vērtībām, principiem un atbilst normatīvo aktu prasībām.
7. Darbinieks savu pienākumu izpildē rīkojas:
 - 7.1. objektīvi un neatkarīgi (profesionāla neatkarība):
 - 7.1.1. darbinieks, pildot savus pienākumus, ir brīvs no atsevišķu personu, personu grupu, politisku partiju interesēm, bailēm no kritikas, kādas sabiedrības daļas protestu ietekmes un nepieļauj ģimenes, politisko, finanšu vai citu interešu ietekmi uz savu rīcību vai lēmumiem;
 - 7.1.2. darbinieks nepieļauj privātu vai ārēju interešu ietekmi uz savu rīcību un lēmumiem. Darbinieks neizmanto amatu savu vai citu personu privāto interešu virzīšanai;
 - 7.1.3. darbinieks savus amata pienākumus pilda objektīvi, neitrāli un bez aizspriedumiem, ievērojot taisnīgumu, nevainīguma prezumpciju un personu vienlīdzību, un nerada nepamatotas privilēģijas personām;
 - 7.1.4. darbinieks izvairās no vārdiem un runas, žestiem vai citas darbības, kuras varētu radīt kļūdainu uztveri par darbinieka objektivitāti vai aizspriedumainību, izvairās paust vai atbalstīt uzskatus, kas uztverami kā diskriminējoši personas rases, dzimuma, reliģijas, nacionalitātes, invaliditātes, vecuma, seksuālās orientācijas, mantiskā stāvokļa vai sociālā statusa dēļ;
 - 7.1.5. atturas no darbības, kuras dēļ darbinieka vai iestādes godprātība, objektivitāte vai neitralitāte var tikt apšaubīta;
 - 7.2. objektīvi un taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā. Aizstāvēt savu viedokli, darbinieks pamatojas uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu interpretāciju un argumentāciju, neizrādot labvēlību vai sniedzot nepamatotas privilēģijas kādai no personām. Darbinieks ir paškritisks – ja kļūdījies, atzīst savas kļūdas, cenšas tās labot, atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis;
 - 7.3. godprātīgi, atklāti un patstāvīgi, ievērojot likumus, ētikas normas un citas saistošas prasības, 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. Darbinieks neiesaistās darbībā, profesionālajā darbā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot pašvaldības reputāciju. Darbinieks neatkarīgi no piederības kādai politiskai vai profesionālai organizācijai neitrāli izturas pret ikvienu personu. Darbinieks saskaņā ar noteikto kārtību informē (ceļ trauksmi) par iespējamiem pārkāpumiem, kurus novēro, pildot pienākumus. Cieņpilni izturas pret nodarbinātajiem, kas ceļ trauksmi;

7.4. mērķtiecīgi un atbildīgi:

- 7.4.1. izturas ar augstu atbildības sajūtu par savu darbību pašvaldībā un pret Ropažu novada iedzīvotājiem un citām personām, kuras vēršas pie darbinieka, izmantojot savas zināšanas, iemaņas, prasmes, darba pieredzi, lai sasniegtu pēc iespējas kvalitatīvāku darba rezultātu, kā arī izrādot pašiniciatīvu un izsakot priekšlikumus pašvaldības darba pilnveidošanai;
- 7.4.2. orientējas uz cilvēku, apliecinot izpratni par iedzīvotāju (lietotāju, klientu) vajadzībām un iespējām, ievēro privātpersonu tiesības un tiesiskās intereses un ievēro visu sabiedrības locekļu līdztiesīgumu, kā arī taisnīguma principu, rodot taisnīgus un samērīgus risinājumus;
- 7.4.3. darba pienākumus pilda atbildīgi un rūpīgi, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē kopīgos pašvaldības pārvaldes darba rezultātu;
- 7.4.4. nodrošina lietderīgu, saimnieciski izdevīgu, produktīvu, efektīvu un sabiedrības interesēm atbilstošu darbību;
- 7.4.5. pārdomāti, pamatoti un taupīgi rīkojas ar nodokļu maksātāju naudu, valsts mantu un resursiem; tiesiski pieņem lēmumus:
 - 7.4.5.1. darbinieka rīcība un lēmumi ir pamatoti vienīgi ar normatīvajiem aktiem;
 - 7.4.5.2. darbinieka rīcība un lēmumi ir pārdomāti, pamatoti un tiesiski;
 - 7.4.5.3. darbinieks sniedz patiesu informāciju jebkurai personai amata pienākumu izpildes laikā;

7.5. profesionāli un efektīvi:

- 7.5.1. darbinieks izmanto un attīsta pašvaldības darbā nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, pārņem nozares un privātā sektora labo praksi un starptautisko pieredzi;
- 7.5.2. darbinieks ir mērķtiecīgs un orientēts uz rezultātu;
- 7.5.3. darbinieks strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniedzot ar iespējami maziem resursiem;
- 7.5.4. darbinieka rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti situācijas analīzē, objektīvos faktos un datos;
- 7.5.5. darbinieks ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā pašvaldības darbā;
- 7.5.6. darbinieks tiecas uz klientu izcilu apkalpošanu, lai ikkatrs saskarsmē ar pašvaldību būtu apmierināts ar saņemto pakalpojumu;
- 7.5.7. darbinieks tiecas mazināt administratīvo slogu un ievērot principu "konsultē vispirms";

- 7.6. atklāti un ievērojot sabiedrībai pieejamas valsts pārvaldes principu:
- 7.6.1. darbinieks iesaistās, lai sabiedrībai ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par valsts pārvaldes darbu;
 - 7.6.2. darbinieks atbilstoši normatīvo aktu nosacījumiem plāno un nodrošina efektīvu sabiedrības līdzdalību pašvaldības pārvaldes 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;
 - 7.6.3. ievērojot atklātību pret sabiedrību, darbinieks nesniedz ierobežotas pieejamības un konfidencialu informāciju, kā arī nepatiesu, maldinošu vai nepārbaudītu informāciju. Informāciju, kas iegūta, veicot darba pienākumus, darbinieks neizmanto citiem nolūkiem, kas nav saistīti ar amata pienākumiem;
- 7.7. ievērojot sadarbības principu:
- 7.7.1. darbinieks darbu pašvaldībā veic kā kopīgos mērķos balstītu komandas darbu, kas ietver saliedētību un saskaņotu rīcību;
 - 7.7.2. darbinieks veido cieņā un koleģialitātē balstītas attiecības ar citiem darbiniekiem un iestādēm, izrāda iniciatīvu un elastību;
 - 7.7.3. darbinieks ir atklāts pret citiem darbiniekiem un citām iestādēm, veicina savstarpēju komunikāciju un informācijas apmaiņu;
 - 7.7.4. darbinieks iesaistās jautājumu risināšanā, kas skar vairākas struktūrvienības, iestādes vai nozares, ir atvērts sadarbības iniciatīvām ar citu jomu speciālistiem;
- 7.8. ilgtspējīgi un ievēro sabiedrības labklājības principu:
- 7.8.1. darbinieks ar savu darbu sekmē pašvaldības ilgtspējīgu attīstību un sabiedrības labklājību, nodrošinot labu mantojumu nākamajām paaudzēm;
 - 7.8.2. darbinieks ņem vērā un prasmīgi līdzsvaro dažādu iesaistīto pušu, nozares un pašvaldības kopējās intereses;
 - 7.8.3. darbinieks veido pārdomātu un paredzamu tiesisko regulējumu, vispusīgi izvērtējot ieguvumus, riskus un piemērošanu praksē;
 - 7.8.4. darbinieks domā stratēģiski un elastīgi, spēj pielāgoties pārmaiņām sabiedrībā un globālajiem procesiem;
 - 7.8.5. darbinieks sekmē Latvijas vērtību un tradīciju ievērošanu;
- 7.9. darbinieks savos izteikumos ir lojāls pašvaldībai, Latvijas Republikai un tās Satversmei. Ar profesionālo darbību saistītajos publiskajos izteikumos darbinieks ievēro Ētikas kodeksā noteikto un pašvaldības viedokli pauž, ja no pašvaldības saņemts tiešā vadītāja vai citas augstāk stāvošas pašvaldības amatpersonas deleģējums un attiecīgais viedoklis iepriekš pēc iespējas saskaņots ar Ropažu novada pašvaldības Centrālās administrācijas Sabiedrisko attiecību nodaļu. Nepieciešamība saskaņot ar augstāk stāvošu pašvaldības amatpersonu neattiecas uz deputātiem;
- 7.10. Atbilstoši ārpus amata pienākumu pildīšanas:
- 7.10.1. ar amata vai darba pienākumiem nesaistītas darbības (piemēram, papildu

- darbs, studijas, dalība biedrībā) darbinieks veic tā, lai tas netraucētu amata vai darba pienākumu veikšanai;
- 7.10.2. ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas darbinieks rīkojas tā, lai nemazinātu pašvaldības reputāciju un uzticēšanos tai;
- 7.10.3. darbinieks arī kā privātpersona izturas godprātīgi, ievērojot likumus un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības;
- 7.10.4. darbinieks neatsaucas uz savu amatu vai darbavietu, lai īstenotu savas intereses ar amata vai darba pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās un tādējādi gūtu kādas priekšrocības.
8. Pašvaldības domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieki, izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks, iestāžu vadītāji papildus Ētikas kodeksa 7.punktā minētajam:
- 8.1. veicina darbinieku izpratni par pašvaldības vērtībām un ētisku rīcību;
- 8.2. vienmēr rīkojas saskaņā ar tām prasībām, kuras izvirza padotajiem;
- 8.3. ar savu piemēru motivē darbinieku sekmīgai darbībai un veicina darbinieku atbildīgu attieksmi pret amata pienākumiem;
- 8.4. neizrāda īpašu personisku labvēlību vai nelabvēlību atsevišķiem darbiniekiem.

III. Darbinieku uzvedības pamatprincipi

9. Darbinieku savstarpējās attiecības ir balstītas uz profesionalitāti, cieņu un sadarbību, sniedzot nepieciešamo palīdzību amata pienākumu izpildē un veicinot koleģialitāti, kas nepieļauj augstprātību, ļaunprātīgu kolēģu uzticēšanās izmantošanu, diskriminējošu rīcību attiecībā pret citādu nacionālo vai sociālo izcelsmi, dzimumu, vecumu, politisko un reliģisko pārliecību, kā arī citiem apstākļiem.
10. Darbinieks nepieļauj savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu, pazemošanu, publisku kritiku vai cinisku attieksmi.
11. Darbinieks ir pieklājīgs un korekts attiecībās ar kolēģiem, apmeklētājiem un sabiedrību kopumā. Darbinieks rīkojas tā, lai tiktu vairota sabiedrības uzticība pašvaldībai.
12. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību. Atbildot uz korespondenci (tajā skaitā elektroniskā pasta vēstulēm), telefona zvaniem, darbinieks cenšas būt izpalīdzīgs, savas kompetences ietvaros atbild uz uzdotajiem jautājumiem. Ja darbinieks nevar atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem, jānorāda cits darbinieks vai institūcija, kas ir kompetenta attiecīgā jautājuma risināšanā.
13. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos. Darbinieks uzklausa iedzīvotāju, kolēģu viedokli, nepieciešamības gadījumā izmanto to sabiedrības interesēs, izvairās no augstprātības un autoritāras rīcības, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus.
14. Darbinieks konflikta situācijā rīkojas objektīvi, izvērtējot visu iesaistīto pušu argumentus un mēģinot rast ātrāku, profesionālāku konflikta risinājumu sabiedrības interesēs.

- Darbinieks ir korekts un spēj nošķirt profesionālās attiecības no privātajām.
15. Darbinieks lieto pašvaldības īpašumu ekonomiski un racionāli, neļauj to savtīgi izmantot citām personām. Darbinieks neizmanto interneta, tālruņa sakarus vai jebkurus citus pašvaldības rīcībā esošos materiālos resursus ar amata pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām.
 16. Darbinieks kopj savu runas, rakstu un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu rīcību.
 17. Ārpus darba laika darbinieka uzvedība ir tāda, kas nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus.
 18. Darbinieks savtīgos nolūkos neizmanto padotā un vadītāja koleģiālās attiecības, kā arī kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu.

IV. Domes deputātu politiskās ētikas pamatprincipi

19. Pildot deputāta amata pienākumus, papildus Ētikas kodeksa II. un III. nodaļā definētajiem profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipiem (nav attiecināms uz politisko piederību un politisko partiju interešu lobēšanu), domes deputāts:
 - 19.1. ir morāli atbildīgs par savu rīcību (runām, jautājumiem, debatēm, balsojumiem u.c.). Deputāts nevar aizbildināties ar citu personu ietekmi, lai attaisnotu balsojumu;
 - 19.2. publiskos izteikumos izvairās no vārdiem, žestiem un citādas rīcības, kas var būt aizskaroša, kā arī nelieto apvainojošus vai ar domes deputāta statusu nesavienojamus izteicienus;
 - 19.3. balstās uz pilnīgiem, no uzticamiem avotiem iegūtiem un apstiprinātiem faktiem, to objektīvu interpretāciju un argumentāciju, sava viedokļa paušanā neizmanto sagrozītu informāciju vai tikai daļēju deputātam zināmo faktu atklāšanu;
 - 19.4. 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 dzimumu, vecumu, ādas krāsu, reliģisko pārliecību, sociālo un nacionālo izcelsmi vai veselības stāvokli un citiem līdzīgiem šajā punktā neminētiem apstākļiem;
 - 19.5. neizmanto savu stāvokli, lai prettiesiski ietekmētu pašvaldības un tās dibināto iestāžu lēmumus;
 - 19.6. godprātīgi un pārdomāti izmanto savas tiesības pieprasīt paskaidrojumus un dokumentus, un sniegt priekšlikumus jebkuru, tai skaitā domes dibinātu uzņēmumu un iestāžu amatpersonām. Izmantojot šīs tiesības, deputāts nepieļauj administratīvo resursu nelietderīgu izmantošanu un nepamatotu iestāžu un uzņēmumu darbības traucēšanu. Deputāts neizmanto šīs tiesības savu interešu apmierināšanai un apzinātai uzņēmuma, iestādes vai amatpersonas reputācijas graušanai;
 - 19.7. atturas no iesaistīšanās tādu jautājumu izskatīšanā, ja izskatāmais jautājums un pieņemamais lēmums skar deputāta privātās intereses;
 - 19.8. saskarsmē ar pašvaldības darbiniekiem, iestāžu un struktūrvienību vadītājiem un citām personām komunikācijā un izteikumos neizturas augstākstāvoši, pavēlnieciski un augstprātīgi;

- 19.9. amata pienākumu izpildei piešķirto pašvaldības mantu un līdzekļus lieto atbildīgi un racionāli;
- 19.10. pakļaujas sabiedrisko kārtību uzturošo amatpersonu likumīgām prasībām;
- 19.11. uztur pastāvīgu un atklātu saikni ar sabiedrību;
- 19.12. ir atsaucīgs attieksmē pret sabiedrību un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem;
- 19.13. neizvairās no atbildēšanas uz jautājumiem, izņemot jautājumus, kas skar konfidenciālu informāciju vai viņa un citu personu privāto dzīvi.

V. Darbinieka tiesības, pienākumi un atbildība

20. Darbinieka tiesības:
 - 20.1. patstāvīgi pieņemt lēmumus vai piedalīties lēmumu pieņemšanā atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;
 - 20.2. brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt viedokli atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;
 - 20.3. saņemt no kolēģiem ētisku un cieņpilnu attieksmi;
 - 20.4. saņemt objektīvu paveiktā darba novērtējumu un cieņas apliecinājumu;
 - 20.5. saņemt amata pienākumu un uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju;
 - 20.6. atteikties izpildīt vadības dotos uzdevumus, ja tie ir pretrunā normatīvajiem aktiem vai Ētikas kodeksu;
 - 20.7. uz privātās dzīves neaizskaramību;
 - 20.8. konsultēties ar Ētikas komisiju, ja darbiniekam rodas šaubas par iecerētās rīcības atbilstību ētikas prasībām.
21. Darbinieka pienākumi:
 - 21.1. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā ārpus tā;
 - 21.2. nepieļaut mobinga un bosinga izpausmes pašvaldībā;
 - 21.3. izrādīt pašiniciatīvu kādas rīcības vai darbības uzlabošanai;
 - 21.4. risināt ar darbu saistītus jautājumus un uzklaustīt citu uzskatus savstarpējās cieņas, atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē;
 - 21.5. atzīt neētisku rīcību un labot savas kļūdas;
 - 21.6. darīt visu iespējamo savas kompetences ietvaros, lai nepieļautu citu darbinieku nelikumīgu rīcību pašvaldībā;
 - 21.7. informēt kolēģus par profesionāli aktuālām tēmām un dalīties pieredzē, kas var būt noderīga arī citiem darbiniekiem;
 - 21.8. ievērot darba videi piemērotu pieklājīgu, lietišķu uzvedību, ģērbšanās stilu, atbilstoši lietišķajai etiķetei, kas veicinātu sabiedrības uzticēšanos pašvaldībai;
 - 21.9. izvairīties no situācijām, kas morālā ziņā rada divdomīgu vai pretrunīgu iespaidu, neatbilst vispārpieņemtām uzvedības normām un tādējādi kaitē pašvaldības darbinieku statusam, prestižam, reputācijai vai pašvaldības tēlam kopumā;
 - 21.10. izvairīties no situācijām, kas var radīt interešu konfliktu vai korupcijai labvēlīgu

apstākļus;

- 21.11. veicināt koleģiālas savstarpējās attiecības, neiesaistīties intrigās, dažādu destruktīvu grupējumu veidošanā kolektīvā;
 - 21.12. konstruktīvi, bez fiziskas un emocionālās vardarbības vai aizkarošanas rīcības, risināt konfliktsituācijas;
 - 21.13. ar pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu rīkoties atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā;
 - 21.14. Darbinieks nodrošina klientam iespēju saņemt kvalitatīvu pašvaldības pakalpojumu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām funkcijām. Kvalitatīva pakalpojuma sniegšana izpaužas kā:
 - 21.14.1. darbinieka atbilstoša rīcība un attieksme, apkalpojot klientu gan klātienē, gan neklātienē;
 - 21.14.2. laipna attieksme, piemēram, lūdzot klientam uzgaidīt, ja nav iespējama tūlītēja apkalpošana;
 - 21.14.3. prasme klientam saprotošā veidā pilnvērtīgi izskaidrot ar pašvaldību funkciju izpildi saistītos interesējošos jautājumus;
 - 21.15. ja ir pamats uzskatīt, ka kāda darbinieka rīcība neatbilst ētikas kodeksam, par to informēt attiecīgās iestādes vadītāju vai augstāku amatpersonu, Ētikas komisiju.
22. Darbinieks ir atbildīgs:
- 22.1. par nepatiesas un nepilnīgas informācijas izpaušanu, kas grauj vai pasliktina pašvaldības tēlu sabiedrībā;
 - 22.2. par pašvaldības jauno darbinieku iesaistīšanu kolektīvā, daloties ar tiem savās profesionālās zināšanās, pieredzē un praksē;
 - 22.3. par Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu.
23. Pašvaldības domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku, izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka un iestādes vai struktūrvienības vadītāju tiesības un pienākumi (papildu Ētikas kodeksā minētajiem noteikumiem):
- 23.1. nepieļaut bosinga/mobinga izpausmes pašvaldībā;
 - 23.2. informēt padotos par turpmāko iestādes vai struktūrvienības rīcību un attīstības perspektīvām, kā arī sniegt darbiniekiem darbam nepieciešamo un citu aktuālo informāciju;
 - 23.3. veicināt darbinieku iesaistīšanos pašvaldības attīstībā, sekmēt profesionālo izaugsmi un iniciatīvu, ieinteresētību pienākumu veikšanā un sniegumu pilnveidošanā;
 - 23.4. veicināt profesionālo zināšanu pēctecību;
 - 23.5. atbalstīt darbinieka radošo pieeju un iniciatīvu;
 - 23.6. darbinieka kļūdaino rīcību pārrunāt individuāli;
 - 23.7. regulāri izvērtēt mērķu izpildi, darbinieku iesaisti un klientu/apmeklētāju apmierinātību, lai pastāvīgi uzlabotu pašvaldības, tās iestāžu darbu.

VI. Atklātība saziņā ar interešu pārstāvjiem (lobētājiem)

24. Darbinieks informē tiešo vadītāju un pašvaldības vadību (domes priekšsēdētāju un/vai izpilddirektoru) par paredzamo tikšanos ar interešu pārstāvi, kā arī dara zināmu informāciju, kas saņemta no interešu pārstāvja. Šis nosacījums neattiecas uz deputātiem.
25. Darbinieks saziņā ar interešu pārstāvi, kas vērsta uz to, lai ietekmētu publiska lēmuma ierosināšanu, pieņemšanu vai piemērošanu un neizriet no normatīvajos aktos noteiktajām lēmumprojektu saskaņošanas un sabiedrības līdzdalības nodrošināšanas procedūrām, ievēro vienlīdzības un godprātības principu, kā arī ir atklāts pret sabiedrību.
26. Darbinieks nodrošina vienlīdzīgas iespējas saņemt informāciju un sazināties ar pašvaldību visiem interešu pārstāvjiem.
27. Pašvaldība nodrošina atklātību gan saziņā ar interešu pārstāvjiem, gan sniedzot informāciju (publicējot pašvaldības tīmekļa vietnē) par tiem, ar kuriem notikusi saziņa – kādu personu intereses viņi pārstāv, viņu izteiktajiem priekšlikumiem un kādā veidā tie ņemti vērā.
28. Ja dokumenta izstrādē vai pieņemšanā ir ņemts vērā interešu pārstāvja priekšlikums, to norāda ar to saistītajā dokumentā.

VII. Attieksme pret dāvanām un ziedojumiem

29. Darbinieks nepieņem dāvanas, atlaides un izklaides piedāvājumus, kā arī labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda amata pienākuma vai uzdevuma izpildes, vai pašvaldības pieņemto lēmumu likumību.
30. Darbiniekam ir atļauts pieņemt dāvanas, ziedojumus oficiālo darba vizīšu laikā un citos gadījumos, ievērojot likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktos dāvinājuma, ziedojuma pieņemšanas ierobežojumus un iekšējos noteikumus noteikto kārtību.
31. Ja dāvana nodota slēptā veidā, nekavējoties pēc šī fakta konstatēšanas darbinieks par to rakstveidā ziņo tiešajam vadītājam, ziņojumā norādot iespējami pilnīgu informāciju par dāvanu.

VIII. Rīcība ārpus amata pienākumu pildīšanas

32. Ar amata pienākumiem nesaistītas darbības darbinieks veic tā, lai tas netraucētu amata pienākumu veikšanai.
33. Ārpus amata pienākumu pildīšanas darbinieks rīkojas tā, lai nemazinātu pašvaldības reputāciju un sabiedrības uzticēšanos pašvaldībai kopumā.
34. Publicējot informāciju sociālajos tīklos, darbinieks ievēro vispārpieņemtās ētikas normas. Darbinieks sociālajos tīklos npublicē, nedalās, nekommentē, tai skaitā nelieto dažādas emocijzīmes, informāciju, kas varētu radīt šaubas par darbinieka objektivitāti un negatīvi ietekmēt pašvaldības reputāciju.
35. Situācijā, kad darbinieka privātais profils sociālajā tīklā ir identificējams kā pašvaldības darbinieka vai, iespējams, pašvaldības darbinieka profils (piemēram, pašvaldība/tās iestādes norādītas kā darba vieta, profila īpašnieks regulāri reaģē uz pašvaldības

ierakstiem, darbinieks pašvaldībā ieņem amatu, kas saistīts ar pietiekami plašu atpazīstamību u.tml.) uz darbinieka aktivitātēm/rīcību sociālajā tīklā ir pilnā mērā attiecināms šajā Ētikas kodeksā un pašvaldību darbību regulējošos normatīvajos aktos noteiktais. Paužot viedokli ārpus amata pienākumu pildīšanas, tai skaitā sociālo tīklu privātos profilos, darbiniekam jāsniedz pārbaudīta informācija, jālieto cieņpilni izteiksmes līdzekļi, veicinot izpratni par pašvaldības lomu un darbību kopumā.

36. Darbinieks kā privātpersona ikdienā, kā arī tiešas konfrontācijas vai provokācijas situācijās izturas pieklājīgi, ar cieņu, ievērojot vispārpieņemtās uzvedības normas.
37. Darbinieks tieši vai netieši neatsaucas uz savu amatu vai darbavietu, lai īstenotu personīgās intereses ar amata pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās un tādējādi gūtu kādas priekšrocības.
38. Darbinieki ārpus amata pienākumu pildīšanas komunikācijā ar citām personām, tai skaitā ar politiski nozīmīgām personām, personām, kas ieņem nozīmīgu publisku amatu, valsts varas augstākajām amatpersonām u.c. personām, nodrošina, ka šī komunikācija nerada šaubas par darbinieka objektivitāti pret valsti un pašvaldību, kā arī negatīvi neietekmē pašvaldības reputāciju, nerada korupcijas un interešu konflikta riskus.

IX. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

39. Ētikas vai uzvedības normu pārkāpuma gadījumā personām ir tiesības iesniegt sūdzību attiecīgās iestādes vadītājam, kura padotais ir pārkāpis ētikas vai uzvedības normu, bet par pašvaldības deputātu – domes priekšsēdētājam, ja pārkāpums noticis publiskā vidē (darba sanāksmes vai sēdes laikā, kā arī pašvaldības rīkotā publiskajā pasākumā).
40. Saņemto iesniegumu vai sūdzību izskata šādi:
 - 40.1. par domes priekšsēdētāju – pašvaldības domes izveidotā pastāvīgā Ētikas komisija;
 - 40.2. par domes priekšsēdētāja vietniekiem, domes deputātiem – pašvaldības domes izveidotā pastāvīgā Ētikas komisija;
 - 40.3. par pašvaldības izpilddirektoru – pašvaldības domes izveidotā pastāvīgā Ētikas komisija;
 - 40.4. par izpilddirektora palīgu kapitālsabiedrību un aģentūru pārvaldības jautājumos, izpilddirektora vietnieku, iekšējā audita nodaļas darbiniekiem, pašvaldības iestāžu vadītājiem – pašvaldības izpilddirektors vai ar izpilddirektora rīkojumu izveidota ētikas komisija, ja izskatāmo sūdzību nevar vienpersoniski izskatīt un objektīvi atrisināt;
 - 40.5. par pašvaldības iestāžu darbiniekiem – attiecīgās pašvaldības iestādes vadītājs vai ar izpilddirektora rīkojumu izveidota ētikas komisija, ja izskatāmo sūdzību nevar vienpersoniski izskatīt un objektīvi atrisināt;
 - 40.6. par bāriņtiesas darbinieku (amatpersonu vai darbinieku) – pašvaldības domes izveidotā pastāvīgā Ētikas komisija un tā pieaicina Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijas deleģētu pārstāvi piedalīties sūdzības lietas izskatīšanā ar padomdevēja tiesībām.
41. Ja darbinieka (izņemot domes deputātus) rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksa normām un

tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, pret darbinieku ierosina disciplinārlietu un piemēro Darba likuma normas (nav attiecināms uz deputātiem).

42. Ētikas vai uzvedības normu pārkāpuma gadījumā darbiniekam ir tiesības iesniegt iesniegumu vai sūdzību pašvaldības vadībai (iestādes vadītājam, domes priekšsēdētājam vai pašvaldības izpilddirektoram). Iesniegumā vai sūdzībā par Ētikas kodeksa pārkāpumu norāda iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dzīvesvietas adresi un tālruņa numuru, darbinieka, par kuru ir iesniegums vai sūdzība, vārdu, uzvārdu, amatu, pārkāpuma būtību, pierādījumus, kas apliecina pārkāpumu un citu ar pārkāpumu saistītu informāciju.
43. Par saņemto iesniegumu vai sūdzību tiek informēts darbinieks, par kuru saņemts iesniegums vai sūdzība, vienlaikus pieprasot no darbinieka rakstveida paskaidrojumu.
44. Darbinieka atbildība ir individuāla un atbilstoša konkrētam gadījumam. Izvērtējot atbildības pakāpi, ņem vērā darbinieka kompetenci un rīcību.

X. Noslēguma jautājumi

45. Atzīt par spēku zaudējušu Ropažu novada pašvaldības 2022.gada 3.marta Ētikas kodeksu.
46. Ētikas kodekss ir pieejams pašvaldības tīmekļa vietnē www.ropazi.lv.
47. Ikvienam darbiniekam ir tiesības vērsties pašvaldībā ar priekšlikumiem Ētikas kodeksa grozījumiem.
48. Ja pašvaldības iestāde ir apstiprinājusi savu Ētikas kodeksu, tad pašvaldības iestāde piemēro savu apstiprināto Ētikas kodeksu tiktāl, ciktāl tas nav pretrunā ar šī Ētikas kodeksa nosacījumiem.
49. Ja pašvaldības iestādei ir saistošas ārējos normatīvajos tiesību aktos noteiktās speciālās normas ētikas principu un uzvedības standartos, tad šī Ētikas kodeksa normas piemēro tiktāl, ciktāl tās nav pretrunā ar speciālajām normām, kas noteiktas ārējos normatīvajos tiesību aktos.

Ropažu novada pašvaldības
domes priekšsēdētāja

V.Paulāne