



LATVIJAS REPUBLIKA
SALAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Susējas iela 9, Sala, Salas pagasts, Salas novads, LV 5230, tālr. 65237700, fakss 65231660, salaspag@salas.lv
Reģ.Nr.90000045372, „SWEDBANK” AS kods HABALV22, konts LV40HABA0551027661272

Salas novada Salas pagastā

APSTIPRINĀTS
Salas novada domes
2017.gada 27.aprīļa sēdē
(protokols Nr.5, 31.punkts)

2017. gada 27.aprīlī

Noteikumi Nr.2017/3

Salas novada bāriņtiesas darbinieku profesionālās ētikas normas

*Izdoti saskaņā ar
likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas
2.punktu, Bāriņtiesu likuma 4.panta trešo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Salas novada bāriņtiesu darbinieku profesionālo ētikas normu (turpmāk tekstā - Ētikas normas) mērķis ir definēt principus, kas ļautu izvērtēt bāriņtiesas darbinieku rīcības ētiskumu un pamatotību. Ētikas normas ietver profesionālās ētikas un uzvedības principus, ieteikumus, kuru ievērošana veicina bāriņtiesai noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.
2. Ētikas normās iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības principi, ieteikumi ir saistoši Salas novada bāriņtiesas darbiniekiem (turpmāk tekstā - Darbinieks) neatkarīgi no ieņemamā amata.

II. Ētiskas rīcības principi

3. Neatkarība un neitralitāte:
 - 3.1. Darbinieks ir neatkarīgs un neitrāls savā rīcībā, lēmumos un spriedumos, ievēro Ētikas normās noteiktos pamatprincipus, bet situācijās, kas nav minētas šajās Ētikas normās, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām un Salas novada pašvaldības Ētikas kodeksu;
 - 3.2. Darbinieks savā profesionālajā darbībā un lēmumu pieņemšanā ir patstāvīgs un neatkarīgs, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes. Pieņemot lēmumus, Darbinieks pamatojas tikai uz objektīvi pārbaudītu informāciju, iegūtajiem faktiem un pierādījumiem;
 - 3.3. Darbinieka visās rīcībās, kas skar bērnu, uzmanība pirmām kārtām tiek veltīta tam, lai vislabāk nodrošinātu bērna intereses.
4. Taisnīgums un objektivitāte:
 - 4.1. Darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot labvēlību vai nepiešķirot nepamatotas privilēģijas kādai no tām;
 - 4.2. taisnīgums ir savstarpējo attiecību norma katram Darbiniekam;
 - 4.3. Darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli un saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.
5. Atklātība un lojalitāte:

- 5.1. Darbinieks savā darbībā saskaņā ar Latvijas Republikas ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem ievēro atklātību pret sabiedrību. Nav pieļaujama prettiesiskas rīcības slēpšana vai atbalstīšana;
- 5.2. darba saskarsmē ar citām personām jāizturas ar cieņu, respektējot profesionālās prasības un likumiskās intereses.
6. Konfidencialitāte:
- 6.1. Darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu, tai skaitā, lai vērstos pret kādu personu, institūciju, vai citādi izmantot privātajās interesēs. Darbinieks visās savās darbībās ievēro konfidencialitāti un rūpējas par informācijas aizsardzību;
- 6.2. Darbinieks apzinās, ka viņa rīcībā esošā dienesta informācija paredzēta vienīgi bāriņtiesas darba nodrošināšanai, tāpēc nekādā gadījumā nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai. Tas attiecas arī uz katru iespējamo labumu, kuru no Darbinieka izpaustās informācijas varētu gūt trešās personas.
7. Vienlīdzības princips ir, kad Darbinieks, pildot savus pienākumus, pauž vienlīdzību pret visiem sabiedrības locekļiem, neatkarīgi no dzimuma, vecuma, rīcībspējas ierobežojuma, tautības, sociālās piederības, rases, reliģijas, valodas, politiskajiem uzskatiem vai seksuālās orientācijas. Neizrāda nevienam īpašu labvēlību un nepieļauj nekādas privilēģijas un izņēmumus, ja tie nav paredzēti normatīvajos aktos.

III. Vispārējie ētiskās uzvedības standarti

8. Darbiniekam jābūt pieklājīgam un korektam attiecībās ar kolēģiem, apmeklētājiem un sabiedrību kopumā.
9. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos. Darbinieks izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila, ievēro demokrātijas normas un koleģialitāti.
10. Darbiniekam jābūt atvērtam un laipnam attiecībās ar pašvaldības apmeklētājiem, sabiedrību. Atbildot uz korespondenci, telefona zvaniem un e-pastu, Darbiniekam jācenšas būt izpalīdzīgam un atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem. Ja Darbinieks nevar savu darba pienākumu ietvaros atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem, jānorāda cits Darbinieks vai institūcija, kas ir kompetenta attiecīgā jautājuma risināšanā.
11. Darbinieks atturas tieši vai netieši pieņemt jebkādas dāvanas, atlaides un izklaides piedāvājumus, kā arī labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda darba pienākuma vai uzdevuma izpildes, vai pašvaldības darbības objektivitāti. Darbiniekam ir atļauts pieņemt dāvanas oficiālo darba vizīšu laikā un citos gadījumos, kas minēti likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.
12. Darbinieks lieto pašvaldības īpašumu iespējami ekonomiski un racionāli.
13. Darbinieka tiesības un pienākumi:
- 13.1. pieņemt patstāvīgus lēmumus vai piedalīties lēmumu pieņemšanā atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;
- 13.2. brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt viedokli atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;
- 13.3. saņemt adekvātu paveiktā darba novērtējumu un cieņas apliecinājumu;
- 13.4. uz privātās dzīves neaizskaramību;
- 13.5. risināt ar darbu saistītus jautājumus un uzklaut citu uzskatus savstarpējās cieņas, atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē;
- 13.6. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā ārpus tā;
- 13.7. ievērot profesionālo etiķeti un darba kultūru. Ar korektu uzvedību, ārējo izskatu un stāju veicināt sabiedrības uzticēšanos;
- 13.8. informēt kolēģus par profesionāli aktuālām tēmām un dalīties pieredzē, kas var būt noderīga arī citiem darbiniekiem;

13.9. darīt visu iespējamo savas kompetences ietvaros, lai nepieļautu citu darbinieku nelikumīgu rīcību pašvaldībā.

IV. Noslīguma jautājumi

14. Par Ētikas normu pilnīgu ievērošanu atbildīgs ir katrs Darbinieks, kā arī bāriņtiesas priekšsēdētājs.
15. Ētikas normas ir publicētas Salas novada pašvaldības interneta mājas lapā.
16. Ja netiek ievērotas Ētikas normas vai ir ieteikumi Ētikas normu izmaiņām, jebkurš Darbinieks var vērsties pie bāriņtiesas priekšsēdētāja vai Salas novada pašvaldības vadības ar iesniegumu.
17. Sūdzības un iesniegumus par Darbinieka pieļautajiem Ētikas normu un sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem izskata pakļautības kārtībā augstākstāvoša amatpersona normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Salas novada domes priekšsēdētāja /personiskais paraksts/

I.Sproģe