



BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr. 90000028870

Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107
tālr. 26120706, 67914650, fakss 67914435, e-pasts dome@babite.lv, www.babite.lv

Babītes novada Babītes pagastā

A P S T I P R I N Ā T S
ar Babītes novada pašvaldības
domes 25.07.2018. lēmumu
(protokols Nr.8, 17.§)

Babītes novada pašvaldības ētikas komisijas nolikums

I. Vispārīgie noteikumi

1. Babītes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) ētikas komisija (turpmāk tekstā - Komisija) ir koleģiālā institūcija, kuras mērķis ir nostiprināt profesionālās ētikas normas Pašvaldības darbā un veicināt, lai Pašvaldības domes un iestāžu amatpersonas un darbinieki (turpmāk tekstā visi kopā – Darbinieki) ievērotu Pašvaldības ētikas kodeksu (turpmāk tekstā - Ētikas kodekss) un sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas Pašvaldībā.
2. Ētikas komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

II. Komisijas izveidošana, sastāvs un darbības izbeigšana

3. Lēmumu par Komisijas izveidošanu, tās personālo sastāvu, izmaiņām tās sastāvā un nolikumā pieņem Pašvaldības dome.
4. Komisija sastāv no pieciem Komisijas locekļiem, no kuriem viens ir Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas locekļi no sava vidus, atklāti balsojot, ar klātesošo balsu vairākumu ievēl Komisijas priekšsēdētāju.
5. Komisija izbeidz savu darbību ar Pašvaldības domes lēmumu.

III. Komisijas pienākumi un tiesības

6. Komisijai ir šādi pienākumi:
 - 6.1. izskatīt iesniegumus, kā arī pieņemt ieteikuma rakstura lēmumus par Darbinieku pieļautajiem Ētikas kodeksa un sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem;
 - 6.2. informēt Pašvaldības domes priekšsēdētāju par Komisijas lēmumiem;
 - 6.3. risināt ētiska rakstura konfliktus Pašvaldībā;
 - 6.4. konsultēt Darbiniekus ētikas jautājumos;
 - 6.5. sniegt atzinumus Pašvaldības domes priekšsēdētājam par Ētikas kodeksa pārkāpumiem, un rekomendācijas Darbinieku rīcības uzlabošanai;
 - 6.6. pēc nepieciešamības sniegt priekšlikumus un piedalīties Ētikas kodeksa pilnveidošanā.
7. Komisijai ir šādas tiesības:
 - 7.1. lūgt personām, kuras iesniegušas iesniegumus, un Darbiniekiem lietu izskatīšanas gaitā sniegt nepieciešamo informāciju;

- 7.2. uzaicināt piedalīties sēdēs Darbiniekus un personas, kuras iesniegušas iesniegumus, lai iegūtu informāciju par attiecīgo lietu;
- 7.3. lemt par priekšlikumiem ētiku regulējošo iekšējo normatīvo aktu uzlabošanai un pilnveidošanai;
- 7.4. pieņemt lēmumus ar ieteikuma raksturu.

IV. Komisijas darba organizācija

8. Komisija darbojas patstāvīgi un ir neatkarīga savā darbā.
9. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdi sasauc komisijas priekšsēdētājs ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā pēc:
 - 9.1. iesnieguma par Darbinieka rīcību saņemšanas;
 - 9.2. Pašvaldības domes priekšsēdētāja rakstveida pieprasījuma;
 - 9.3. Komisijas locekļa rakstveida pieprasījuma.
10. Komisijas locekļus par gaidāmo sēdi Komisijas priekšsēdētājs informē ne vēlāk kā trīs dienas pirms sēdes personīgi vai izmantojot e-pastu.
11. Komisijas sēdes ir slēgtas.
12. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz trīs Komisijas locekļi.
13. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, savukārt viņa prombūtnē viens no Komisijas locekļiem, kuram to uzticējis Komisijas priekšsēdētājs.
14. Komisijas loceklis nevar piedalīties lēmuma pieņemšanā, ja viņš ir personiski ieinteresēts izskatāmajā lietā.
15. Komisija pieņem lēmumu, atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalsojusi vairāk nekā puse no klāt esošajiem Komisijas locekļiem. Vienāda balsu skaita gadījumā izšķirošā ir sēdes vadītāja balss.
16. Komisijas sēdes protokolē, protokolā norādot sēdes norises vietu un laiku, dalībniekus, jautājuma saturu un apspriešanas gaitu, balsošanas rezultātus, pieņemto lēmumu. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalījās sēdē, un to glabā Pašvaldības lietvedībā.
17. Atlīdzība par Komisijas locekļa amata pildīšanu tiek izmaksāta Pašvaldības domes noteiktajā kārtībā.

V. Ētikas kodeksa pārkāpumu izskatīšanas kārtība

18. Iesniegumu par Darbinieku pieļautajiem Ētikas kodeksa normu pārkāpumiem mēneša laikā no pārkāpuma izdarīšanas dienas Darbinieki vai jebkura fiziska vai juridiska persona iesniedz Pašvaldības domes priekšsēdētājam, kas ar rezolūciju nodod šo iesniegumu izskatīšanai Komisijas priekšsēdētājam.
19. Mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas dienas Komisija neatkarīgi un objektīvi, izvērtējot visus apstākļus, konstatē konkrētās rīcības ietekmi uz Pašvaldības darbību un atbilstību Ētikas kodeksa normām un pieņem ieteikuma rakstura lēmumu.
20. Ja nepieciešams, Komisija uzaicina piedalīties sēdē personu, kura iesniegusi iesniegumu, un Darbinieku, par kuru saņemts iesniegums. Abām personām ir tiesības sniegt paskaidrojumus un izteikt viedokli. Komisijai ir jānodrošina personas un Darbinieka uzklaušāšana dažādos laikos.
21. Darbiniekam, kura iespējamais pārkāpums tiek izskatīts sēdē, ir tiesības iepazīties ar lietas materiāliem, kā arī pieteikt noraidījumu Komisijas loceklim, ja tam par pamatu ir šī nolikuma 14.punktā minētie apstākļi, norādot šos apstākļus.
22. Ja pieteikts noraidījums, pārējie Komisijas locekļi uzklauša locekli, kuram noraidījums pieteikts, un pieņem lēmumu par pieteikto noraidījumu.
23. Ja noraidīts Komisijas loceklis, lietu izskata bez šī locekļa.
24. Rakstveida, motivētā lēmumā, kam ir ieteikuma raksturs, Komisija norāda, vai pārkāpums ir pretrunā ar Ētikas kodeksa normām, cik nozīmīgs ir šis pārkāpums un rekomendējamo

rīcību, lai novērstu ar pārkāpumu radītās negatīvās sekas un veicinātu tā atkārtotu nepieļaušanu.

25. Pieņemto lēmumu Komisijas priekšsēdētājs nodod personai, kura iesniegusi iesniegumu, un Darbiniekam, par kuru saņemts iesniegums, un Pašvaldības domes priekšsēdētājam.
26. Nav pieļaujama nekāda nelabvēlīgu seku radīšana personām, kas iesniegušas iesniegumus par pieļautajiem Ētikas kodeksa normu pārkāpumiem.

VI. Komisijas atbildība

27. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Ētikas kodeksa un šī nolikuma normām un šajā nolikumā paredzēto uzdevumu izpildi.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence