



LATVIJAS REPUBLIKA
ILŪKSTES NOVADA DOME

Brīvības ielā 7, Ilūkstē, LV-5447
Tālrunis: 65447850, fakss: 65462245, e-pasts: dome@ilukste.lv

NOTEIKUMI
Ilūkstē

2017.gada 25.maijā

Nr. 3 /2017
(prot.7, 8.&)

Ilūkstes novada bāriņtiesas darbinieku profesionālās ētikas normas

Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas likuma "Par pašvaldībām"
41.panta 2.punktu,

Bāriņtiesu likuma 4. panta trešo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

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

II. Ētikas rīcības principi

3. **Taisnīgums un objektivitāte:**
 - 3.1. Darbinieks rīkojas tikai un vienīgi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem, pēc iespējas sekmējot bērnu vai aizgādībā esošo personu tiesību un tiesisko interešu aizsardzību;
 - 3.2. Darbinieks, lai sekmētu taisnīgu citu personu 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;
 - 3.3. Taisnīgums ir savstarpējo attiecību norma katram Darbiniekam;
 - 3.4. Darbinieks balstās uz pārbaudītu un objektīvu informāciju, pamatojas uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem, veic godīgu interpretāciju un argumentē savu viedokli.
4. **Atbildīgums:**
 - 4.1. Darbinieks pienākumus veic ar augstu atbildības sajūtu, uzņemas atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un savu rīcību;

- 4.2. Pienākumus veic mērķtiecīgi, izprot tos un ar ieinteresētību pienākumu teicamā izpildē;
- 4.3. Pienākumus veic, precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi.
5. **Neatkarība un neitralitāte:**
- 5.1. Darbinieks ir neatkarīgs un neitrāls savā rīcībā, lēmumos un spriedumos, ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Starptautiskos tiesību aktus un Latvijas Republikas normatīvos aktus, Ilūkstes novada domes izdotos normatīvos aktus, Ētikas normas;
- 5.2. 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;
- 5.3. Darbinieka visās rīcībās, kas skar bērnu, uzmanību, pirmkārt, tiek veltīta tam, lai vislabāk nodrošinātu bērna intereses.
6. **Atklātība un lojalitāte:**
- 6.1. Darbinieks savā darbībā saskaņā ar ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem ievēro atklātību pret sabiedrību. Nav pieļaujama prettiesiska rīcības slēpšana vai atbalstīšana;
- 6.2. Darba saskarsmē ar citām personām jāizturas ar cieņu, respektējot profesionālas prasības un likumiskās intereses.
7. **Konfidencialitāte:**
- 7.1. 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 izmatot privātajās interesēs, darbinieks visās savās darbībās ievēro konfidencialitāti un rūpējas par informācijas aizsardzību;
- 7.2. Darbinieks apzinās, ka viņa rīcībā esošā dienesta informācija paredzēta vienīgi bāriņtiesas darba nodrošināšanai, tāpēc nekādā gadījumā nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiskā labuma gūšanai. Tas attiecas arī uz katru iespējamo labumu, kuru no Darbinieka izpaustās informācijas varētu gūt trešās personas;
- 7.3. Vienlīdzības princips ir, kad Darbinieks, pildot savus pienākumus, pauž vienlīdzību pret visiem sabiedrības locekļiem, neatkarīgi no dzimuma, vecuma invaliditātes, tautības sociālās piederības, rases, reliģijas, valodas, politiskajiem uzskatiem vai seksuālās orientācijas. Neizrāda nevienam īpašu labvēlību un nepieļauj nekādas privilēģijas un izņēmums, ja tie nav paredzēti normatīvajos aktos.

III. Vispārējie 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 neaizmanto kolēģu uzticēšanos, darbinieks izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila, ievēro demokrātiskās 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 uzdotajiem jautājumiem, Ja Darbinieks nevar savu darba pienākumu ietvaros atbildēt

uz uzdotajiem jautājumiem, jānorāda cits Darbinieks vai institūcija, kas ir kompetenta attiecīgajā jautājumu 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. Darbiniekiem 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. Darbiniekam ir tiesības 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. Noslēguma jautājumi

14. Par Ētikas normu pilnīgu ievērošanu atbildīgs ir katrs Darbinieks.
15. Ētikas normas tiek ievietotas Ilūkstes 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 Ilūkstes novada pašvaldības vadības ar iesniegumu.
17. Ja Darbinieka rīcība ir pretrunā ar noteiktajām Ētikas normām un tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, pret attiecīgo Darbinieku ierosināma dienesta pārbaude normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs

Stefans Rāzna