



RĪGAS DOME

RĪGAS ZIEMEĻU IZPILDDIREKCIJA

Rūpniecības iela 21, Rīga, LV-1045, reģ.Nr.90000040464, tālrunis 67026606, fakss 67026650,
e-pasts: iz@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

31.03.2010.

Nr.IZ-10-3-nos

Ētikas komisijas nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ētikas komisija tiek izveidota ar mērķi veicināt Rīgas Ziemeļu izpilddirekcijas darbinieku un valsts amatpersonu (turpmāk kopā – darbinieki) darbību saskaņā ar Rīgas pilsētas pašvaldības Ētikas kodeksa (turpmāk – Ētikas kodekss) prasībām.

2. Ētikas komisijas uzdevums ir izskatīt sūdzības par darbinieku rīcību.

II. Funkcijas un tiesības

3. Ētikas komisija veic šādas funkcijas:

3.1. sniedz priekšlikumus un piedalās Ētikas kodeksa pilnveidošanā;

3.2. analizē un risina ētiska rakstura konfliktus;

3.3. izskata un novērtē iesniegtās sūdzības par darbinieku rīcību;

3.4. sniedz atzinumu Rīgas Ziemeļu rajona izpilddirektoram par Ētikas kodeksa uzvedības normu pārkāpumiem.

4. Ētikas komisijai ir šādas tiesības:

4.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no darbiniekiem;

4.2. uzaicināt darbiniekus uz Ētikas komisijas sēdi informācijas un priekšlikumu sniegšanai ētikas jomā;

4.3. izskatīt priekšlikumus ētiku reglamentējošo iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanai un uzlabošanai;

4.4. atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie izpilddirektora ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu darbiniekam, kas pārkāpis Ētikas kodeksa normas.

III. Darba organizācija

5. Lietu par darbinieka Ētikas kodeksa pārkāpumu Ētikas komisijā var ierosināt ar iesniegumu:

- 5.1. darbinieki;
- 5.2. citas valsts vai pašvaldības iestādes pārstāvis;
- 5.3. cita persona, kuras intereses tieši ir aizskārusi darbinieka rīcība.

6. Persona, kas ierosina lietu par Ētikas kodeksa pārkāpumu, iesniegumu vai sūdzību iesniedz Rīgas Ziemeļu rajona izpilddirekcijas vadības atbalsta nodaļas vadītājam reģistrēšanai, un pēc iereģistrēšanas attiecīgo dokumentu iesniedz izpilddirektoram Ētikas komisijas sasaukšanai.

7. Ētikas komisijas sastāvu apstiprina reizi gadā izpilddirektors, un Ētikas komisijas priekšsēdētāju apstiprina no Ētikas komisijas locekļu vidus.

8. Ētikas komisijas atzinumiem ir ieteikuma raksturs.

9. Ētikas komisijas darbs notiek sēdēs. Ētikas komisijas sēdi sasauc komisijas priekšsēdētājs desmit darba dienu laikā pēc sūdzības saņemšanas par darbinieka rīcību.

10. Sēdei nepieciešamos materiālus Ētikas komisijas priekšsēdētājam iesniedz izpilddirektora noteikts darbinieks ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms sēdes.

11. Ētikas komisijas priekšsēdētājs nodrošina materiālu nosūtīšanu Ētikas komisijas locekļiem ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes.

12. Par sēdes norises laiku un vietu Ētikas komisijas priekšsēdētājs nosūta Ētikas komisijas locekļiem paziņojumu elektroniski vai informē mutiski trīs darba dienas pirms sēdes.

13. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Ētikas komisija ir tiesīga uzsākt darbu, ja tās sēdē piedalās vairāk par pusi no Ētikas komisijas locekļiem.

14. Ētikas komisija sagatavo savus atzinumus ar klātesošo balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Ētikas komisijas priekšsēdētāja balss.

15. Ētikas komisijas loceklis nevar piedalīties Ētikas komisijas sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts iesnieguma izskatīšanā (personīgi, amatu pakļautības kārtībā).

16. Ētikas komisijas sēdes protokolē, protokolā norādot:

- 16.1. sēdes norises laiku un vietu;
- 16.2. sēdes dalībniekus;
- 16.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
- 16.4. balsošanas rezultātus, norādot katra Ētikas komisijas locekļa balsojumu „par” vai „pret” par katru atzinumu;
- 16.5. sagatavotos atzinumus.

17. Ētikas komisijas sēžu protokolus paraksta tie komisijas locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā Ētikas komisijas sēdē.

18. Ētikas komisija, ja tas nepieciešams, uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai uzaicina personu, kas iesniegusi iesniegumu, un darbinieku, par kuru iesniegts iesniegums. Darbinieka, par kuru iesniegts iesniegums, atteikšanās sadarboties ar Ētikas komisiju, tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.

19. Personai, kas iesniegusi iesniegumu, un darbiniekam, par kuru iesniegts iesniegums, gadījumos, kad tie uzaicināti uz Ētikas komisijas sēdi, ir tiesības sniegt skaidrojumus un izteikt savu viedokli, kā arī uz Ētikas komisijas sēdi uzaicināt vienu uzticības personu pēc savas izvēles. Ja darbinieks pieprasa, Ētikas komisijai jānodrošina darbinieka un personas, kas iesniegusi iesniegumu, uzklausišana dažādos laikos.

20. Ētikas komisija, izskatot saņemto iesniegumu, sagatavo atzinumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu lietu ierosināt.

21. Ierosinātu lietu Ētikas komisija izskata ne vēlāk kā mēneša laikā no lietas ierosināšanas dienas un sagatavo vienu no šādiem atzinumiem:

- 21.1. par lietas izbeigšanu;
- 21.2. par ierosinājumu piemērot disciplinārsodu;
- 21.3. par ierosinājumu izteikt mutisku brīdinājumu.

22. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekam sakarā ar iesnieguma iesniegšanu.

23. Ētikas komisija ievēro konfidencialitāti.

24. Iesaistītās personas tiek iepazīstinātas ar Ētikas komisijas atzinumu.

IV. Atbildība

25. Ētikas komisija ir atbildīga par tās nolikumā paredzēto funkciju izpildi.

26. Ētikas komisija ir atbildīga par sagatavoto atzinumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu tiesību aktu prasībām.

27. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Rīgas Ziemeļu rajona izpilddirekcijas 24.07.2008. nolikums Nr.IZR-08-3-nos 'Ētikas komisijas nolikums'.

Izpilddirektors

S.Hristoļubovs

Rīgā 1010.gada 31.martā