



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasts@sigulda.lv
www.sigulda.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr. 12/2023 Siguldā

APSTIPRINĀTI
ar Siguldas novada pašvaldības domes
2023. gada 24. augusta sēdes lēmumu (prot. Nr. 13, 7.§)

“Siguldas novada pašvaldības Ētikas kodekss”

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

**ar grozījumiem, kas izdarīti 2024. gada 25. janvārī (prot. Nr. 1, 8.§)*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Ētikas kodekss) nosaka vienotus pašvaldības administrācijas amatpersonu un darbinieku (domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, domes deputātu, komisiju un darba grupu locekļu, pašvaldības izpilddirektora, pašvaldības izpilddirektora vietnieku, pašvaldības iestāžu vadītāju un darbinieku (turpmāk kopā saukti – darbinieki)) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, kas jāievēro attiekmē 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 taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā. Aizstāvot 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;
 - 7.2. godprātīgi, 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;
 - 7.3. mērķtiecīgi un ar augstu atbildības sajūtu par savu darbību pašvaldībā un pret Siguldas novada iedzīvotājiem un citām personām, kuras vērstas 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. ievērojot atklātību pret sabiedrību, darbinieks nesniedz ierobežotas pieejamības un konfidenciālu informāciju, kā arī nepatiesu, maldinošu vai nepārbaudītu informāciju;
 - 7.5. darbinieks savos izteikumos ir lojāls Latvijas Republikai un tās Satversmei.* (prot. Nr. 1, 8.§)
8. Pašvaldības domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieki, izpilddirektors, izpilddirektora vietnieki, iestāžu vadītāji papildus 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 nodarbinātajiem.

III. Darbinieka 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, 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 šī kodeksa II. un III. nodaļā definētajiem profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipiem, 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. viņam piešķirto 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. izvairās no atbildēšanas uz jautājumiem, izņemot jautājumus, kas skar konfidenciālu informāciju vai viņa un citu personu privāto dzīvi.

IV. Darbinieka tiesības, pienākumi un atbildība

20. Darbinieka tiesības:

- 20.1. pieņemt patstāvīgus 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.

21. Darbinieka pienākumi:

- 21.1. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā ārpus tā;
- 21.2. nepieļaut mobinga izpausmes pašvaldībā;
- 21.3. izrādīt pašiniciatīvu kādas rīcības vai darbības uzlabošanai;
- 21.4. risināt ar darbu saistītus jautājumus un uzklaut 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 labvēlīgus 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.

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 vietnieku 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.

V. 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.
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 mājaslapā) 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.

VI. 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.
31. Ja dāvana nodota slēptā veidā, nekavējoties pēc šī fakta konstatēšanas darbinieks par to rakstveidā ziņo tiešajam vadītājam, ziņojumam pievienojot dāvanu. Ja dāvanu tās faktisko izmēru, citu pazīmju dēļ nav iespējams pievienot ziņojumam, ziņojumā norāda iespējami pilnīgu informāciju par dāvanu.

VII. 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, nekomentē, 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 reagē 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 ikdienas gaitās, 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 un negatīvi neietekmē pašvaldības reputāciju, nerada korupcijas un interešu konflikta riskus.

VIII. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

39. Ētikas vai uzvedības normu pārkāpuma gadījumā personām ir tiesības iesniegt sūdzību tā darbinieka tiešajam 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 dome;
 - 40.2. par domes priekšsēdētāja vietniekiem, domes deputātiem, iekšējā tiesiskuma un lietderības auditoru – pašvaldības domes priekšsēdētājs;
 - 40.3. par pašvaldības izpilddirektoru – pašvaldības domes priekšsēdētājs;
 - 40.4. par Centrālās pārvaldes struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem, izpilddirektora vietniekiem un pašvaldības iestāžu vadītājiem – pašvaldības izpilddirektors;
 - 40.5. par pašvaldības iestāžu darbiniekiem – attiecīgās pašvaldības iestādes vadītājs.
41. Ja 41.2. – 41.5.punktā minētā amatpersona izskatāmo sūdzību nevar vienpersoniski un objektīvi atrisināt, sūdzību nodod izskatīšanu Ētikas komisijai. Ja domes priekšsēdētājs attiecībā uz 41.2. punktā minētajām amatpersonām izskatāmo sūdzību nevar vienpersoniski un objektīvi atrisināt, jautājumu nodod izskatīšanai domes deputātu Ētikas komisijai.
42. 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.
43. Ētikas vai uzvedības normu pārkāpuma gadījumā darbiniekam ir tiesības iesniegt iesniegumu vai sūdzību pašvaldības vadībai. Iesniegumā vai sūdzībā par Ētikas kodeksa pārkāpumu norāda iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dzīvesvietas adresi un tālruna numuru, darbinieka, par kuru ir iesniegums vai sūdzība, vārdu, uzvārdu, amatu, pārkāpuma būtību, pierādījumus, kas apliecina pārkāpumu un citu ar pārkāpumu saistītu informāciju.
44. Par saņemto iesniegumu vai sūdzību tiek informēts darbinieks, par kuru saņemts iesniegums vai sūdzība, vienlaikus pieprasot no darbinieka rakstveida paskaidrojumu.
45. Ētikas komisija izskata sūdzības un iesniegumus par iespējamajiem darbinieku pieļautajiem Ētikas kodeksa pārkāpumiem.
46. Pašvaldības dome izveido Ētikas komisiju, kas izskata domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku, domes deputāta un pašvaldības izpilddirektora iespējamās ētikas normu pārkāpumus.

47. Ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveido Ētikas komisiju, kas izskata pašvaldības izpilddirektora vietnieku, pašvaldības iestāžu vadītāju un pašvaldības Centrālās pārvaldes darbinieku iespējamus ētikas normu pārkāpumus.
48. Ar pašvaldības iestādes vadītāja rīkojumu izveido Ētikas komisiju, kas izskata attiecīgās pašvaldības iestādes darbinieku iespējamus ētikas normu pārkāpumus.
49. Darbinieka atbildība ir individuāla un atbilstoša konkrētam gadījumam. Izvērtējot atbildības pakāpi, ņem vērā darbinieka kompetenci un rīcību.

X. Noslēguma jautājumi

50. Ētikas kodekss ir pieejams pašvaldības tīmekļa vietnē www.sigulda.lv.
51. Jebkurš darbinieks var vērsties pašvaldībā ar ieteikumiem Ētikas kodeksa grozījumiem.
52. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem:
 - 52.1. Siguldas novada pašvaldības domes 2016.gada 21.septembra iekšējos noteikumus “Siguldas novada pašvaldības Ētikas kodekss”;
 - 52.2. Inčukalna novada domes 2018.gada 21.novembra iekšējos noteikumus “Inčukalna novada pašvaldības Ētikas kodekss” (protokols Nr. 16-38.§.);
 - 52.3. Krimuldas novada domes 2013.gada 29.novembra iekšējie noteikumi “Krimuldas novada domes deputātu un pašvaldības darbinieku profesionālās ētikas kodekss”.

Priekšsēdētāja

(paraksts)

L.Sausiņa