



## LIMBAŽU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009114631, Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001  
Tālrunis: 64023003, fakss: 64070870, e-pasts: dome@limbazi.lv

Limbažos

**APSTIPRINĀTS**  
ar Limbažu novada domes  
23.10.2014. sēdes lēmumu  
(protokols Nr.21, 28.§)

### **Limbažu novada pašvaldības ĒTIKAS KOMISIJAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar  
likuma „Par pašvaldībām” 61.panta trešo daļu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ētikas komisija (turpmāk – komisija) ir Limbažu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota lēmēj institūcija, kuras uzdevums ir objektīvi un vispusīgi izvērtēt Limbažu novada domes deputātu, Limbažu novada pašvaldības administrācijas, Limbažu novada pašvaldību iestāžu vadītāju, iestāžu darbinieku un pašvaldības komisiju locekļu (visi iepriekš minētie turpmāk – darbinieki) Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu, izskatot sūdzības (iesniegumus) par darbinieku neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam.
2. Komisija ir izveidota ar mērķi nostiprināt profesionālās ētikas normas un pamatprincipus atbilstoši Limbažu novada pašvaldības mērķiem un uzdevumiem un veicināt darbinieku rīcību atbilstoši Ētikas kodeksa prasībām.
3. Komisija savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus, savukārt, situācijās, kuras nav minētas Ētikas kodeksā, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām un atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

#### **II. Ētikas komisijas uzdevumi un tiesības**

4. Komisijai ir šādi uzdevumi:
  - 4.1. izskatīt darbinieku iesniegumus par cita darbinieka neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam;
  - 4.2. izskatīt citu personu iesniegumus par darbinieku neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam, ja tās Domes priekšsēdētājs novīzējis komisijai;
  - 4.3. izvērtēt taisnīgi un godīgi darbinieku neētisko rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam, pamatojoties uz objektīviem un pārbaudāmiem faktiem;
  - 4.4. sniegt Domes priekšsēdētājam atzinumu par darbinieku konkrētās Ētikas kodeksa normas pārkāpumu un rekomendācijas darbinieku rīcības uzlabošanai;
  - 4.5. pārskatīt un sniegt priekšlikumus par Ētikas kodeksa un iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanu vai aktualizēšanu.
5. Komisijai ir šādas tiesības:

- 5.1. pieprasīt un saņemt informāciju un paskaidrojumus no Limbažu novada pašvaldības struktūrvienībām un darbiniekiem, kas nepieciešami komisijas uzdevumu izpildes nodrošināšanai;
- 5.2. uzaicināt uz komisijas sēdēm ētikas normu pārkāpumu lietā iesaistītos darbiniekus paskaidrojumu sniegšanai;
- 5.3. pieņemt lēmumu par izskatāmo lietu un sniegt Domes priekšsēdētājam atzinumu par konkrētās Ētikas kodeksa normas pārkāpumu un rekomendācijas darbinieku rīcības uzlabošanai;
- 5.4. lemt par priekšlikumiem Ētikas kodeksa un iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanā vai aktualizēšanā.

### **III. Ētikas komisijas darba organizācija**

6. Darbojas pastāvīgi un sastāv no pieciem locekļiem, kurus apstiprina ar Domes lēmumu.
7. Locekļi ar parasto balsu vairākumu no sava vidus ievēl komisijas priekšsēdētāju, sekretāru.
8. Sēdes sasauc, darba kārtību nosaka un sēdi vada komisijas priekšsēdētājs.
9. Ja priekšsēdētājs atrodas prombūtnē, tad komisijas locekļi ievēl sēdes vadītāju no klātesošiem komisijas locekļiem.
10. Komisija, izskatot iesniegumus, var komisijas darbā:
  - 10.1. pieaicināt attiecīgās struktūrvienības ekspertu, ja ir nepieciešams pietiekami izprast konkrētās struktūrvienības vai Limbažu novada pašvaldības pamatdarbības jautājumus;
  - 10.2. attiecīgās iestādes vai struktūrvienības vadītāju vai tā vietnieku, ja iesniegums ir saistīts ar iestādes vai struktūrvienības darbinieku rīcību.
11. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās ne mazāk kā trīs tās locekļi. Komisija pieņem lēmumus, savstarpēji vienojoties.
12. Ja komisijas locekļi nevar vienoties, lēmumu pieņem, balsojot ar balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienādi, tad izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja vai sēdes vadītāja balss.
13. Komisijas pieņemtos lēmumus noformē atzinumu veidā, un tos paraksta visi komisijas locekļi, kas piedalījās sēdē. Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
14. Komisijas sēdes ir slēgtas un tās protokolē. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi, kas piedalījās sēdē. Protokols nav publiski pieejams.
15. Protokolā norāda:
  - 15.1. Komisijas sēdes norises vietu un laiku;
  - 15.2. Komisijas sēdes dalībniekus;
  - 15.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
  - 15.4. pieņemto lēmumu.
16. Ja gadījumā kādam no komisijas locekļiem ir iespēja nonākt interešu konfliktā (personīgi, amata pakļautība), izskatot kāda darbinieka iesniegumu vai ziņojumu, tad attiecīgais komisijas loceklis rakstiski atstata sevi no komisijas locekļa pienākumu izpildes un, ja nepieciešams, Limbažu novada dome lemj par komisijas sastāva izmaiņām.
17. Komisija ievēro konfidencialitāti.

### **VI. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana**

18. Ētikas normu pārkāpumu gadījumā ikvienam Limbažu novada pašvaldības darbiniekam ir tiesības iesniegt iesniegumu par kāda darbinieka prettiesisko rīcību tā tiešajam vadītājam vai Domes priekšsēdētājam. Ja persona, kura saņēmusi iesniegumu, radušos problēmu nevar atrisināt vienpersoniski un objektīvi, tā nodod minētā jautājumu izskatīšanu komisijai.
19. Komisijas priekšsēdētājs pēc iesnieguma vai ziņojuma saņemšanas nosaka komisijas sēdes laiku, nosūtot komisijas locekļiem rakstisku paziņojumu, informējot telefoniski vai elektroniski trīs darba dienas iepriekš. Mēneša laikā no iesnieguma vai ziņojuma saņemšanas

- dienas komisija, neatkarīgi un objektīvi, izvērtējot visus apstākļus un darbinieka rīcības motīvus, konstatē konkrētās rīcības ietekmi uz Limbažu novada pašvaldības darbību un darbinieka rīcības atbilstību Ētikas kodeksam, un iesniedz atzinumu Domes priekšsēdētājam.
20. Komisija uz sēdi var uzaicināt personu, kura iesniegusi iesniegumu vai ziņojumu, un darbinieku, par kuru ir iesniegta sūdzība (iesniegums) vai ziņojums. Minēto personu uzaicināšana uz sēdi notiek ar komisijas priekšsēdētāja paziņojumu ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes, un katra persona tiek aicināta citā laikā tajā pašā dienā vai citā dienā.
  21. Personai, kura iesniegusi iesniegumu, un darbiniekam, par kuru ir iesniegta sūdzība (iesniegums) vai ziņojums, ir tiesības sniegt paskaidrojumus un izteikt savu viedokli. Ja persona nevar piedalīties komisijas sēdē, viņa rakstiski iesniedz komisijai savu viedokli par konkrēto jautājumu pirms komisijas sēdes un paskaidro, kādu iemeslu dēļ nevar ierasties uz komisijas sēdi.
  22. Darbinieka, par kuru iesniegts iesniegums vai ziņojums, atteikšanās sadarboties, nesniedzot informāciju, paskaidrojumus, vai neattaisnota neierašanās uz sēdi tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.
  23. Ētikas kodeksa apzinātu neievērošanu komisija var uzskatīt par darbinieka necienīgu uzvedību, un tā savā atzinumā var ieteikt ierosināt disciplinārlietu par attiecīgā Darbinieka rīcību.
  24. Domes priekšsēdētājs trīs darba dienu laikā izvērtē komisijas atzinumu un pieņem lēmumu par rīcību Ētikas kodeksa noteikto normu pārkāpumu gadījumā, rakstot uz atzinuma attiecīgu rezolūciju.
  25. Administratīvā nodaļa trīs darba dienu laikā no rezolūcijas sastādīšanas rakstiski iepazīstina darbinieku, par kuru iesniegts iesniegums vai ziņojums ar Domes priekšsēdētāja lēmumu.
  26. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksa noteiktajām normām un tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, pret darbinieku var ierosināt disciplinārlietu.

## **V. Ētikas komisijas atbildība**

27. Komisija ir atbildīga par tās nolikumā paredzēto funkciju izpildi.
28. Komisija ir atbildīga par pieņemto atzinumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

Limbažu novada pašvaldības  
Domes priekšsēdētāja pirmais vietnieks

D.Zemmers