

Apstiprinu
ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesa 17.10.2024.
SV vadītāja rīkojums Nr. BT-24-59-rs

“Par Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesā Ētikas komisijas nolikuma apstiprināšanu un
ar Bāriņtiesas priekšsēdētāja A.Krasnogolova 2013.gada 2.septembra rīkojuma Nr.BT-13-
64-rs apstiprinātā nolikuma “Rīgas bāriņtiesas Ētikas komisijas nolikums”
atzīšanu par spēku zaudējušu”

Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesas Ētikas komisijas nolikums

1. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesas (turpmāk – Bāriņtiesa) darbinieki savā darbībā ievēro Rīgas pilsētas pašvaldības Ētikas kodeksu un Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijas apstiprināto Latvijas Bāriņtiesu darbinieku ētikas kodeksu (turpmāk abi kopā – Ētikas kodekss). Ētikas komisija tiek izveidota ar mērķi izskatīt sūdzības par Bāriņtiesas darbinieku, izņemot Bāriņtiesas priekšsēdētāja un Bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka ētikas pārkāpumiem, un vecināt ētiskās vides veidošanu Bāriņtiesā, informējot un izglītojot Bāriņtiesas darbiniekus par ētikas jautājumiem.

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

2. 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 Bāriņtiesas priekšsēdētājam par Ētikas kodeksa un uzvedības normu pārkāpumiem.

4. Ētikas komisijai ir šādas tiesības:

- 4.1. ierosināt un izskatīt lietu par Bāriņtiesas darbinieku pieļauto ētikas normu pārkāpumu un pieņemt atbilstošu lēmumu.
- 4.2. pieprasīt un saņemt informāciju no darbiniekiem, iepazīties ar lietas materiāliem par konkrēto situāciju;
- 4.3. uzaicināt darbiniekus uz Ētikas komisijas sēdi informācijas un priekšlikumu sniegšanai ētikas jomā;
- 4.4. lemt par priekšlikumiem ētiku reglamentējošo normatīvo aktu pilnveidošanai un uzlabošanai;
- 4.5. atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie Bāriņtiesas priekšsēdētāja ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu darbiniekam, kas pārkāpis Ētikas kodeksa normas.

3. Darba organizācija

5. Iesniegumu vai sūdzību par darbinieka Ētikas kodeksa pārkāpumu (turpmāk abi kopā – Iesniegums) var iesniegt:

5.1. darbinieki;

5.2. citas valsts vai pašvaldības iestādes pārstāvis;

5.3. cita persona, kuras intereses tieši ir aizskārusi darbinieka rīcība.

6. Iesniegumu var iesniegt pa pastu, klātienē atstājot informācijā vai ieliekot korespondences kastē Bāriņtiesas telpās 1.stāvā. Elektroniski nosūtot uz oficiālo Bāriņtiesas e-pastu bt@riga.lv vai oficiālo elektroniskās adreses kontu. Iesniegumu reģistrē atbilstoši lietvedības kārtībai un tālāk iesniedz Bāriņtiesas priekšsēdētājam rīcībai.

7. Ētikas komisija sastāv no pieciem locekļiem. Ētikas komisijas locekļus ievēl Bāriņtiesas darbinieki, izsakot viedokli ar anonīmas anketas (Pielikumā) palīdzību. Par anketēšanas Bāriņtiesā organizēšanu un rezultātu apkopošanu atbild Bāriņtiesas personāla galvenā inspektore. Par derīgiem rezultātiem ir uzskatāmi rezultāti, kas iegūti, anketēšanā piedaloties vismaz pusei no Bāriņtiesas darbiniekiem. Ētikas komisijas locekļus apstiprina Bāriņtiesas priekšsēdētājs uz laiku līdz jaunu Ētikas komisijas locekļu ievēlēšanai un apstiprināšanai, bet ne mazāku kā uz vienu gadu. Ētikas komisijas priekšsēdētāju izvirza un ieceļ Ētikas komisijas locekļi no sava vidus.

8. Ētikas komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs Bāriņtiesas priekšsēdētājam.

9. Ētikas komisijai nepieciešamos materiālus Ētikas komisijas priekšsēdētājam iesniedz Bāriņtiesas priekšsēdētājs vai Bāriņtiesas priekšsēdētāja noteikts darbinieks ne vēlāk kā trīs darba dienas pēc Iesnieguma saņemšanas.

10. Ētikas komisijas darbs notiek sēdēs. Saņemot sēdei nepieciešamos materiālus Ētikas komisijas sēdi sasauc Ētikas komisijas priekšsēdētājs ne vēlāk kā desmit darbadienu laikā.

11. Ētikas komisijas priekšsēdētājs nodrošina Ētikas komisijas locekļiem iepazīšanos ar materiāliem 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 priekšsēdētājs ne vēlāk kā trīs darba dienas pēc Iesnieguma saņemšanas sagatavo un iesniedz Bāriņtiesas priekšsēdētājam parakstīšanai uzaicinājumu Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijai deleģēt pārstāvi piedalīties Iesnieguma izskatīšanā ar padomdevēja tiesībām.

14. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Ētikas komisijas sēdes kārtību nosaka un vada Ētikas komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā Ētikas komisijas priekšsēdētāja noteikts Ētikas komisijas loceklis. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz trīs Ētikas komisijas locekļi. Ja Ētikas komisijas locekļu skaits objektīvu un attaisnojošu iemeslu dēļ nav pietiekams, Ētikas komisijas sēdē kā nepieciešamais komisijas loceklis

varētu piedalīties Bāriņtiesas Disciplinārlietu komisijas loceklis, minēto nodrošina Ētikas komisijas priekšsēdētājs.

15. Ētikas komisija pieņem savus lēmumus ar klātesošo balsu vairākumu, atklāti balsojot. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Ētikas komisijas priekšsēdētāja balss. Ētikas komisija, pieņemot lēmumu, ņem vērā Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijas pārstāvja, kurš piedalās sēdē, viedokli. Ja Ētikas komisijas lēmums ir pretrunā ar Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijas pārstāvja viedokli, tas atsevišķi rakstveidā jāpamato.

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

17. Ētikas komisijas sēdes protokolē Ētikas komisijas priekšsēdētāja noteikts Ētikas komisijas loceklis, protokolā norādot:

- 17.1. sēdes norises laiku un vietu;
- 17.2. sēdes dalībniekus;
- 17.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
- 17.4. Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijas pārstāvja viedokli;
- 17.5. balsošanas rezultātus, norādot katra Ētikas komisijas locekļa balsojumu “par” vai “pret” par katru lēmumu;
- 17.6. pieņemtos lēmumus.

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

19. 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.

20. 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.

21. Ētikas komisija pirmajā sēdē iepazīstas ar Iesniegumu un darbinieka paskaidrojumu, un pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu lietu ierosināt. Saņemtā Iesnieguma izskatīšanā tiek pieaicināts arī Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijas pārstāvis ar padomdevēja tiesībām.

22. Ja Ētikas komisija, izvērtējot saņemto Iesniegumu kopsakarā ar darbinieka paskaidrojumiem, konstatē, ka Iesniegums nesatur informāciju, kuru varētu attiecināt uz/kas varētu liecināt par iespējamiem ētikas normu pārkāpumiem Darbinieka rīcībā un uzvedībā, Ētikas komisija pieņem lēmumu atteikt ierosināt lietu, kas tiek fiksēts Ētikas komisijas sēdes protokolā un netiek noformēts, kā atsevišķs dokuments.

23. Ierosinātu lietu Ētikas komisija izskata ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no lietas ierosināšanas dienas un pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

- 23.1. par lietas izbeigšanu;

23.2. par ierosinājumu izteikt mutisku aizrādījumu;

23.3. par ierosinājumu piemērot disciplinārsodu.

24. Ētikas komisijas lēmumu rakstiski noformē un iesniedz Bāriņtiesas priekšsēdētājam ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no tā pieņemšanas dienas. Lēmumu paraksta Ētikas komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā noteiktais Ētikas komisijas loceklis (Noteikumu.14.punkts).

25. Iesaistītās personas piecu darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas tiek iepazīstinātas ar Ētikas komisijas lēmumu. Bāriņtiesas priekšsēdētājs vai Bāriņtiesas priekšsēdētāja noteikts darbinieks ir atbildīgs, lai darbinieks tiktu iepazīstināts ar Ētikas komisijas lēmumu. Iesnieguma iesniedzējam atbildi par Ētikas komisijas lēmumu sagatavo Juridiskā nodaļa. Ētikas komisijas lēmumu Bāriņtiesas priekšsēdētājs vai Bāriņtiesas priekšsēdētāja noteikts darbinieks iesniedz Bāriņtiesas sabiedrisko attiecību speciālistam, kurš desmit darba dienu laikā nodrošina attiecīgā lēmuma publicēšanu Bāriņtiesas mājas lapā.

26. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekam sakarā ar Iesnieguma iesniegšanu.

4. Atbildība

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

28. Ētikas komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu normatīvo aktu prasībām.

Rīgas valstspilsētas pašvaldības bāriņtiesas
priekšsēdētājs

A.Krasnogolovs