



Augšdaugavas novada pašvaldība

Dome

Reģ. Nr. 40900036310, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65422238, e-pasts pasts@augšdaugavasnovads.lv,
www.augšdaugavasnovads.lv

NOTEIKUMI

Daugavpilī

2022.gada 9.jūnijā

Nr.17

Protokols Nr.34., 4.&

Augšdaugavas novada bāriņtiesas ētikas kodekss

Izdoti saskaņā ar Bāriņtiesu likuma
4.panta trešo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Augšdaugavas novada bāriņtiesa (turpmāk – bāriņtiesa) veic tai uzticētās funkcijas, sniedzot pakalpojumus atbilstoši savai profesionālai kompetencei, sabiedrības interesēm un ētiskajām prasībām.
2. Bāriņtiesas ētikas kodeksa mērķis – noteikt bāriņtiesas priekšsēdētāja, priekšsēdētāja palīga, vietnieku, locekļu, lietveža un sekretāru (turpmāk – Darbinieku) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, lai uzlabotu bāriņtiesas darba kultūru un vairotu sabiedrības uzticību bāriņtiesai.
3. Ētikas kodeksā ietverti ētikas pamatprincipi bāriņtiesas kopējo mērķu sasniegšanai un darbinieku rīcībai, kā arī noteikta kārtība, kādā tiek izskatīti jautājumi, kas saistīti ar ētikas normu pārkāpumiem.
4. Darbiniekiem savā darbībā ievērot Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus un normas, bet situācijās, kas nav minētas šajā Ētikas kodeksā, rīkoties saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām.

II. Darbinieku profesionālās ētikas normas

5. Darbiniekiem, pildot profesionālos pienākumus, ievērot šādas profesionālās ētikas normas, principus:
 - 5.1. taisnīguma un objektivitātes princips:
 - 5.1.1. profesionālos pienākumus veikt bez jebkādas diskriminācijas, savā rīcībā norobežojoties no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes, neizmantojot sava amata priekšrocības un iespējas personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai,

5.1.2. balstīties uz pārbaudītu un objektīvu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem, veikt to godprātīgu interpretāciju un argumentēt savu viedokli,

5.1.3. nepieļaut interešu konflikta rašanos, bet tā konstatēšanas gadījumā nekavējoties rīkoties, lai novērstu konflikta rašanās cēloņus;

5.2. tiesiskuma un tiesiskās palāvēības princips:

5.2.1. neatbalstīt prettiesisku rīcību, nepieļaut tās slēpšanu, uzturēt pastāvīgu un atklātu saikni ar iedzīvotājiem,

5.2.2. rīkoties profesionāli, vienīgi saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un vispārējiem tiesību principiem, pēc iespējas sekmējot bērnu vai aizgādībā esošo personu tiesību un tiesisko interešu aizsardzību;

5.3. profesionalitātes un atbildības princips:

5.3.1. regulāri papildināt savas profesionālās zināšanas, izrādīt iniciatīvu un izteikt priekšlikumus bāriņtiesas darba pilnveidošanai,

5.3.2. būt paškritiskiem, atzīt un labot savas kļūdas,

5.3.3. lietderīgi un efektīvi izmantot savu darba laiku,

5.3.4. amata pienākumus veikt mērķtiecīgi, precīzi un godīgi, ar atbildības sajūtu, uzņemties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un savu rīcību,

5.3.5. nenoniecina citu Darbinieka darbu - neiesaistīties darbībās, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti vai negatīvi iespaidot bāriņtiesas reputāciju,

5.3.6. pašvaldības īpašumu Darbiniekam lietot iespējami ekonomiski un racionāli, izmantojot vienīgi darba pienākumu un ar to saistītu uzdevumu pildīšanai;

5.4. konfidencialitātes princips:

5.4.1. neizpaust informāciju, kas kļuvusi zināma, pildot profesionālos pienākumus,

5.4.2. neizmanto iegūto informāciju prettiesiski un mērķiem, kas nav saistīti ar šo pienākumu veikšanu,

5.4.3. rūpēties par iegūtās informācijas aizsardzību.

III. Darbinieku uzvedības pamatprincipi

6. Darbiniekam saskarsmē ar iedzīvotājiem, valsts un pašvaldību amatpersonām, kolēģiem un citām fiziskām, juridiskām personām izturēties ar cieņu, apzinoties savas tiesības un pienākumus, respektējot citu uzskatus un intereses.
7. Darbiniekam atturēties publiski paust tādu viedokli, kas ir pretējs vai nesavienojams ar bāriņtiesas darbību.
8. Darbiniekam jebkurā situācijā būt laipnam un pieklājīgam, nelietot aizskarošus, apvainojošus izteicienus, neaizskart personas godu un nepazemot viņu, neizturēties ciniski pret personas vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību. Neizrādīt nepamatotu labvēlību vai privilēģijas kādai no personām.
9. Konflikta situācijās rīkoties objektīvi, izvērtēt pušu argumentus, respektējot citu uzskatus un viedokli, mēģināt rast konstruktīvu konflikta risinājumu, neaizskarot kolēģu un klientu godu un cieņu.

10. Darbiniekam, atbildot uz korespondenci, telefona zvaniem un e-pasta vēstulēm, būt izpalīdzīgam un korektam atbildot uz uzdotajiem jautājumiem. Nespējot atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem darba pienākumu ietvaros, norādīt darbinieku vai institūciju, kas ir kompetenti attiecīgā jautājuma risināšanā.
11. Darbiniekam sadarboties ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē, ļaunprātīgi neizmantojot kolēģu uzticēšanos.
12. Darbiniekam izvairīties no augstprātības un autoritāra stila, ievērojot demokrātijas normas un koleģialitāti.
13. Darbiniekam atturēties pieņemt dāvanas vai labvēlības izpausmes, ja tās saistītas ar profesionālo pienākumu pildīšanu.
14. Darbinieka uzvedībai darba laikā jāatbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām, ievērojot profesionālo etiķeti un darba kultūru, ar korektu ārējo izskatu un stāju veicināt sabiedrības uzticēšanos bāriņtiesai.
15. Ārpus darba laika darbiniekam izvēlēties tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa morāli.

IV. Interesešu konfliktu novēršana

16. Darbiniekam atteikties no tādu darba pienākumu veikšanas, kas saistīti ar darbinieka, viņa radnieku vai darījuma partneru personiskajām vai mantiskajām interesēm.

V. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

17. Par Ētikas kodeksa normu ievērošanu atbildīgs Darbinieks.
18. Darbinieka profesionālo ētikas normu pārkāpumu gadījumā personām ir tiesības iesniegt iesniegumu vai sūdzību, norādot iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dzīvesvietas adresi, tālruna numuru, bāriņtiesas Darbinieka, par kuru ir iesniegums vai sūdzība, vārdu, uzvārdu, amatu, pārkāpuma būtību, pierādījumus, kas apliecina pārkāpumu un citu ar pārkāpumu saistītu informāciju.
19. Saņemtā iesnieguma vai sūdzības par Darbinieka profesionālās ētikas normu pārkāpumu izvērtēšanu veic:
 - 19.1. pašvaldības izpilddirektors – par bāriņtiesas priekšsēdētāju;
 - 19.2. bāriņtiesas priekšsēdētājs – par bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekiem, locekļiem un pārējiem bāriņtiesas darbiniekiem.
20. Saņemto iesniegumu vai sūdzību par bāriņtiesas Darbinieka profesionālās ētikas normu pārkāpumu vienlaikus var nosūtīt izvērtēšanai biedrības “Latvijas bāriņtiesas darbinieku asociācija” Ētikas komisijai, kuras lēmumam ir ieteikuma raksturs.
21. Par saņemto iesniegumu vai sūdzību tiek informēts Darbinieks, par kuru saņemta sūdzība, vienlaicīgi no Darbinieka pieprasot rakstveida paskaidrojumu.
22. Ja Darbinieka rīcība ir pretrunā ar šajā Ētikas kodeksā noteiktajām profesionālās ētikas normām un tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, pret Darbinieku var ierosināt disciplinārlietu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VI. Noslēguma jautājumi

23. Augšdaugavas novada bāriņtiesas Ētikas kodekss stājas spēkā 2022.gada 10.jūnijā.

24. Atzīt par spēku zaudējušiem:

24.1. Daugavpils novada domes 2017.gada 9.februāra noteikumus Nr.2 “Bāriņtiesas darbinieku profesionālās ētikas normas”;

24.2. Ilūkstes novada domes 2017.gada 25.maija noteikumus Nr.3/2017 “Ilūkstes novada bāriņtiesas darbinieku profesionālās ētikas normas”.

Augšdaugavas novada pašvaldības
domes priekšsēdētājs

A.Kucins