

JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBAS ĒTIKAS KOMISIJAS

NOLIKUMS

I Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada pašvaldības Ētikas komisija (turpmāk – komisija) ir izveidota, lai nostiprinātu profesionālās ētikas normas un veicinātu Jelgavas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku (turpmāk kopā – darbinieki) darbību saskaņā ar Jelgavas novada pašvaldības Ētikas kodeksa prasībām.
2. Komisijas uzdevums ir izskatīt sūdzības par Jelgavas novada pašvaldības darbinieku rīcību.

II Funkcijas

3. Izstrādāt Ētikas kodeksu.
4. Analizēt un risināt ētiska rakstura konfliktus.
5. Izskatīt iesniegtās sūdzības par Jelgavas novada pašvaldības darbinieku rīcību.
6. Komisijas lēmumus par Ētikas kodeksa uzvedības normu pārkāpumiem iesniegt Jelgavas novada domes priekšsēdētājam vai Jelgavas novada pašvaldības izpilddirektoram.

III Tiesības

7. Savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no darbiniekiem.
8. Uzaicināt uz komisijas sēdēm ētikas normu pārkāpumu lietā iesaistītās personas paskaidrojumu sniegšanai.
9. Atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie domes priekšsēdētāja, izpilddirektora vai iestādes vadītāja ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu darbiniekam, kurš pārkāpis Ētikas kodeksa normas.

IV Darba organizācija

10. Komisijas sastāvu apstiprina Dome.

11. Komisijas locekļi ar vienkāršu balsu vairākumu no komisijas locekļu vidus ievēl priekšsēdētāju.
12. Komisijas sēdes vada priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – viens no locekļiem. Priekšsēdētājs nepieciešamības gadījumā sasauc sēdes un nosaka to darba kārtību.
13. Komisijas sēdes ir slēgtas.
14. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk par pusi no komisijas locekļiem. Komisija pieņem lēmumus, atklāti balsojot. Lēmums atzīstams par pieņemtu, ja par to ir nobalsojusi vairāk nekā puse no klātesošajiem locekļiem. Vienāda balsu skaita gadījumā izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
15. Komisijas loceklis nedrīkst piedalīties lēmuma pieņemšanā, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts sūdzības izskatīšanā.
16. Komisijas sēdes protokolē komisijas priekšsēdētāja norīkots komisijas loceklis.
17. Protokolā norāda sēdes norises vietu un laiku; sēdes dalībniekus; jautājumu apspriešanas gaitu un saturu; balsošanas rezultātus, norādot katra komisijas locekļa balsojumu „par” vai „pret” par katru lēmumu; pieņemtus lēmumus.
18. Protokolus paraksta visi komisijas locekļi, kas piedalījās sēdē.
19. Komisijas lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.

V Ētikas pārkāpumu izskatīšana

20. Lietu par darbinieka Ētikas kodeksa pārkāpumu var ierosināt ar iesniegumu vai sūdzību:
 - 20.1. Pašvaldības darbinieki - komisijas priekšsēdētājam;
 - 20.2. Jebkura fiziskā vai juridiskā persona - domes priekšsēdētājam vai izpilddirektoram, kas ar rezolūciju nodod sūdzību izskatīšanai komisijas priekšsēdētājam.
21. Komisija, ja tas ir nepieciešams, uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai uzaicina personu, kura iesniegusi sūdzību un darbinieku, par kuru iesniegta sūdzība. Darbinieka, par kuru iesniegta sūdzība, atteikšanās sadarboties tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.
22. Komisija, izskatot iesniegto sūdzību, pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu lietu ierosināt.
23. Ierosinātu lietu komisija izskata ne vēlāk kā mēneša laikā no lietas ierosināšanas dienas un pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 23.1. Par lietas izbeigšanu;
 - 23.2. Par ierosinājumu izteikt mutisku brīdinājumu;
 - 23.3. Par ierosinājumu piemērot disciplinārsodu.
24. Komisija ievēro konfidencialitāti. Lēmumu par komisijas lēmuma publiskošanu pieņem domes priekšsēdētājs vai izpilddirektors katrā gadījumā atsevišķi.
25. Iesaistītās personas tiek iepazīstinātas ar komisijas lēmumu.

VI Atbildība

26. Komisija atbild par tās nolikumā noteikto funkciju izpildi.
27. Komisija atbild par pieņemto lēmumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu tiesību aktu prasībām.

Ētikas komisijas priekšsēdētājs

E.Turks