APSTIPRINĀTS

Jelgavas novada domes

2024.gada 29. maija lēmums Nr.27

(protokols Nr.12)

**JELGAVAS NOVADA DOMES**

**DEPUTĀTU ĒTIKAS KOMISIJAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma*

*73.panta pirmās daļas 1.punktu,*

*Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu,*

*Jelgavas novada pašvaldības 2023.gada*

*5.jūnija saistošo noteikumu Nr.10*

*“Jelgavas novada pašvaldības nolikums”*

*31.8.apakšpunktu, 32.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Jelgavas novada domes (turpmāk - Dome) Deputātu ētikas komisija (turpmāk - Komisija) ir Domes izveidota Komisija, lai izvērtētu Jelgavas novada domes deputātu (turpmāk - Deputāti) darbību atbilstību Jelgavas novada domes Deputātu ētikas kodeksā (turpmāk – Ētikas kodekss) prasībām.
2. Nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Komisijas darbības funkcijas, uzdevumus, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
3. Komisija izskata iesniegumus par Domes Deputātu rīcību.
4. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošus likumus, Ministru kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un lēmumus un šo Nolikumu.
5. Komisijas sastāvu un Nolikumu apstiprina Dome.
6. Komisijas veidlapa ir Domes veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Deputātu ētikas komisija”.

**II. Komisijas funkcijas, uzdevumi un kompetence**

1. Komisijas funkcija ir veicināt Deputātu profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu ievērošanu.
2. Lai nodrošinātu 7.punktā minētās funkcijas izpildi, Komisija veic šādus uzdevumus:
	1. izskata iesniegumus par Deputāta neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam;
	2. analizē un risina ētiska rakstura jautājumus;
	3. izvērtē Deputāta neētisko rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam, pamatojoties uz objektīviem un pārbaudāmiem faktiem;
	4. pieņem lēmumu par Ētikas kodeksa normu pārkāpumu;
	5. pārskata un sniedz priekšlikumus par Ētikas kodeksa pilnveidošanu vai aktualizēšanu.
3. Komisijas tiesības:
	1. savas kompetences ietvaros pieprasīt, saņemt informāciju un paskaidrojumus no Deputātiem, Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestādēm un struktūrvienībām, darbiniekiem, kas nepieciešami Komisijas uzdevumu izpildei nodrošināšanai;
	2. uzaicināt uz Komisijas sēdi ētikas normu pārkāpumu lietā iesaistīto Deputātu paskaidrojuma sniegšanai, pirms tam informējot kādas lietas ietvaros Deputātam ir jāsniedz paskaidrojums.

**III. Komisijas sastāvs un struktūra**

1. Komisiju izveido ar Domes lēmumu. Komisijas sastāvā ietilpst komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un 5 (pieci) komisijas locekļi.
2. Lēmumu par Komisijas izveidošanu, ieņemamajiem amatiem Komisijā, izmaiņām tās sastāvā un nolikumā pieņem Dome.
3. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
4. Nepieciešamības gadījumā Komisija var pieaicināt Pašvaldības iestāžu Darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
5. Komisija ir neatkarīga savā darbā un neviens nav tiesīgs iejaukties vai ietekmēt Komisijas darbu.
6. Komisijas sekretāra pienākumus pilda Administratīvā departamenta Kancelejas darbinieks, kurš:
	1. risina komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
	2. veic komisijas sēžu protokolēšanu;
	3. kārto lietvedību (veic dokumentu apkopošanu, uzskaiti un saglabāšanu) atbilstoši lietvedības noteikumiem;
	4. veic citus pienākumus darba tehniskajai nodrošināšanai komisijas priekšsēdētāja noteiktajā kārtībā.
7. Komisijas priekšsēdētājs:
	1. organizē komisijas darbu, sagatavo, sasauc un vada komisijas sēdes un atbild par komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
	2. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
	3. paraksta komisijas sēdes protokolus un tā izrakstus, lēmumus;
	4. nosaka komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
	5. izskata iesniegumus par komisijas kompetences jautājumiem.
8. Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības rosināt Domei lemt par komisijas sastāva maiņu, ja:
	1. ir saņemts iesniegums no kāda komisijas locekļa par atteikšanos turpmāk darboties Komisijā;
	2. komisijas loceklis nepilda šajā nolikumā noteikto;
	3. komisijas loceklis vairāk nekā 3 (trīs) reizes pēc kārtas neapmeklē komisijas sēdes.
9. Komisijas locekļi pilda komisijas nolikumā noteiktos uzdevumus.
10. Komisijas loceklis, kuram rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izskatāmajiem jautājumiem, paziņo par to komisijas priekšsēdētājam un nepiedalās šī jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.

**IV. Komisijas darba organizācija**

1. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, tās izziņojot mutiski vai rakstiski vismaz 3 (trīs) darbdienas pirms sēdes. Komisijas sēdes datumu, vietu, laiku un darba kārtību nosaka komisijas priekšsēdētājs.
2. Komisijas locekļi par darbu komisijas sēdēs saņem atlīdzību saskaņā ar Jelgavas novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikumiem.
3. Komisijas priekšsēdētājs nosaka komisijas sēdes norises veidu (klātienes vai attālināti).
4. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no komisijas deputātiem.
5. Komisija lēmumu pieņem balsojot. Komisijas locekļi nevar atturēties no balsošanas.
6. Lēmums pieņemts, ja par to nobalsojis vairākums klātesošo komisijas locekļu. Ja balsis sadalās vienādi, tad izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
7. Komisijas sēdes ir slēgtas un tās protokolē. Protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs. Protokols nav publiski pieejams.
8. Sēdes protokolā ierakstāms:
	1. komisijas nosaukums;
	2. sēdes norises vieta, datums un laiks;
	3. sēdes vadītāja, komisijas sēdes protokolētāja un klātesošo komisijas locekļu vārdi un uzvārdi;
	4. sēdes dalībnieku vārdi un uzvārdi, institūcija un ieņemamais amats;
	5. sēdes darba kārtības jautājumi;
	6. komisijas lēmumi;
	7. no komisijas atšķirīgs sēdes dalībnieka viedoklis, ja kāds sēdes dalībnieks to prasa;
	8. cita informācija (viedoklis).
9. Komisijas sēdes gaitu var fiksēt ar tehniskajiem līdzekļiem, ja tam piekrīt persona, kas uzaicināta piedalīties komisijas sēdē. Sēdes gaitā fiksēto pievieno komisijas sēdes protokolam.

**V. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana**

1. Lietu par Deputātu Ētikas kodeksa pārkāpumu var ierosināt uz iesnieguma pamata.
2. Mēneša laikā, no iesnieguma saņemšanas dienas, Komisija vispusīgi, neatkarīgi un objektīvi izvērtējot visus apstākļus un Deputāta rīcības motīvus, konstatē konkrētās rīcības ietekmi uz Pašvaldības darbību un Deputāta rīcības atbilstību Kodeksam, un iesniedz atzinumu Domes priekšsēdētājam.
3. Komisija, izskatot saņemto iesniegumu, pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu ierosināt lietu.
4. Komisija uz sēdi uzaicina personu, kura iesniegusi iesniegumu, un Deputātu, par kuru ir iesniegts iesniegums. Minēto personu uzaicināšana uz sēdi notiek ar komisijas priekšsēdētāja paziņojumu ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienas pirms sēdes un personas netiek aicinātas vienlaikus.
5. Ja lietas izskatīšanai nepieciešama padziļināta izpēte vai papildus informācijas iegūšana, Komisija pieņem lēmumu par lietas izskatīšanas termiņa pagarināšanu, informējot par to iesnieguma iesniedzēju un Deputātu, kura lieta tiek izskatīta.
6. Deputātam, kura iespējamais Kodeksa pārkāpums sēdē tiks izskatīts, ir tiesības iepazīties ar lietas materiāliem, kā arī pieteikt noraidījumu komisijas loceklim vai locekļiem, norādot iemeslus, ja komisijas loceklis tieši vai netieši ir ieinteresēts iesnieguma vai sūdzības izskatīšanā.
7. Ja pieteikts noraidījums, komisija uzklausa komisijas locekli, kuram noraidījums pieteikts, un pārējos komisijas locekļus un izlemj par pieteikto noraidījumu. Ja tiek pieņemts lēmums par noraidījumu, lietu izskata bez komisijas locekļa, par kuru noraidījums pieteikts.
8. Personai, kura iesniegusi iesniegumu, 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 neierašanās iemeslu.
9. Deputātam, par kuru ir iesniegts iesniegums, ir pienākums komisijas norādītajā termiņā sniegt paskaidrojumus un izteikt savu viedokli par sūdzībā norādīto. Deputāta, par kuru iesniegts iesniegums, atteikšanās sadarboties, nesniedzot paskaidrojumus, vai neattaisnota neierašanās uz sēdi, tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.
10. Ja deputāta rīcībā konstatēti Kodeksa normu pārkāpumi, komisija sagatavo lēmumu. Komisijas lēmums ietver situācijas aprakstu, iesaistīto pušu paskaidrojumus un viedokļus, kā arī pieņemto lēmumu.
11. Komisija, konstatējot deputāta Kodeksa pārkāpumu, pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
	1. izbeigt lietu;
	2. izteikt brīdinājumu;
	3. izteikt piezīmi.
12. Ar komisijas lēmumu tiek iepazīstināts iesnieguma iesniedzējs un Deputāts, par kuru iesniegts iesniegums, Paziņošanas likuma noteiktajā kārtībā. Lēmums stājas spēkā tā pieņemšanas brīdī, ja pašā lēmumā nav noteikts cits spēkā stāšanas termiņš.
13. Komisijas lēmumu var apstrīdēt Domē viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas. Dome pieņem gala lēmumu, kas nav pārsūdzams.
14. Komisijas lēmumi un pārējā dokumentācija tiek glabāta piecus gadus.
15. Komisijas priekšsēdētājs sniedz Deputātiem atskaiti par izskatītajiem ētikas normu pārkāpumiem nākamajā Domes sēdē.

**VI. Komisijas locekļu atbildība**

1. Komisijas locekļi atbild par šajā nolikumā noteikto funkciju, pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
2. Komisijas locekļi atbild par tās kompetencē esošu jautājumu risināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
3. Komisijas locekļi atbild par pieņemtā lēmuma atbilstību Kodeksa un citu tiesību normu prasībām.
4. Komisijas locekļi atbild par personas datu neizpaušanu un par citas aizsargājamas informācijas saglabāšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem.
5. Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks un Komisijas locekļi ir amatpersonas.

**VII. Noslēguma jautājumi**

1. Nolikums stājas spēkā 2024. gada 1.jūnijā.

50. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Jelgavas novada domes 2021.gada 28.jūlija Deputātu ētikas komisijas nolikums. (protokols Nr.8, 22. §.)

Domes priekšsēdētāja pienākumu izpildītāja I.Vītola