

RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, reģ. Nr.LV90000064250, tālrunis 80000800, fakss 67026184,
e-pasts: sekretariats@riga.lv

PRIEKŠSĒDĒTĀJA RĪKOJUMS

Rīgā

16.10.2008.

Nr.641-r

Par Rīgas pilsētas pašvaldības
Ētikas komisijas izveidi

*Grozījumi ar: RD priekšsēdētāja 17.02.2009. rīkojumu Nr.56-r;
RD priekšsēdētāja 12.06.2009. rīkojumu Nr.246-r;
RD priekšsēdētāja 23.09.2009. rīkojumu Nr.399-r;
RD priekšsēdētāja 05.09.2011. rīkojumu Nr.281-r;
RD priekšsēdētāja 13.02.2014. rīkojumu Nr.38-r;
RD priekšsēdētāja 14.10.2015. rīkojumu Nr.189-r;
RD priekšsēdētāja 19.10.2017. rīkojumu Nr.194-r*

Saskaņā ar Rīgas domes 08.07.2008. lēmuma Nr.3913 “Par Rīgas pilsētas pašvaldības Ētikas kodeksu, Ētikas komisijas parauglikumu, Rīgas domes deputātu Ētikas komisiju un Rīgas pilsētas pašvaldības Ētikas komisiju” 4.¹ punktu:

(RD priekšsēdētāja 19.10.2017. rīkojuma Nr.194-r redakcijā)

1. Izveidot Rīgas pilsētas pašvaldības Ētikas komisiju šādā sastāvā:

Jānis Liepiņš	– Rīgas domes Juridiskās pārvaldes direktors
Gunta Muižniece	– Rīgas domes Sekretariāta Dokumentu noformēšanas nodaļas vadītāja
Rita Logina	– Rīgas domes Personāla nodaļas vadītāja
Uģis Vidauskis	– Rīgas domes Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja pienākumu izpildītājs
Alvils Kuzminskis	– Rīgas domes Saimniecības pārvaldes priekšnieks
komisijas sekretāre	
Ilze Bormeistere	– Rīgas domes Informācijas tehnoloģiju centra Administrācijas nodaļas vadītāja

(RD priekšsēdētāja 05.09.2011. rīkojuma Nr.281-r redakcijā; ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD priekšsēdētāja 13.02.2014. rīkojumu Nr.38-r; RD priekšsēdētāja 14.10.2015. rīkojumu Nr.189-r; RD priekšsēdētāja 19.10.2017. rīkojumu Nr.194-r)

2. Apstiprināt Rīgas pilsētas pašvaldības Ētikas komisijas nolikumu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD priekšsēdētāja 23.09.2009. rīkojumu Nr.399-r)

3. Noteikt, ka Rīgas pilsētas pašvaldības Ētikas komisijas dokumenti glabājas Rīgas domes Personāla nodaļā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD priekšsēdētāja 23.09.2009. rīkojumu Nr.399-r)

4. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas domes priekšsēdētāja 26.09.2008. rīkojumu Nr.584-r „Par Rīgas pilsētas pašvaldības institūciju vadītāju Ētikas komisijas izveidi”.

5. Rīkojuma izpildes kontroli paturu sev.

Domes priekšsēdētājs

J.Birks

Liepiņš 67026057

Apstiprināts ar
Rīgas domes priekšsēdētāja
16.10.2008. rīkojumu Nr.641-r

*Grozījumi ar: RD priekšsēdētāja 17.02.2009. rīkojumu Nr.56-r;
RD priekšsēdētāja 23.09.2009. rīkojumu Nr.399-r;
RD priekšsēdētāja 14.10.2015. rīkojumu Nr.189-r
RD priekšsēdētāja 19.10.2017. rīkojumu Nr.194-r*

Rīgas pilsētas pašvaldības Ētikas komisijas nolikums

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas pilsētas pašvaldības Ētikas komisija (turpmāk – Ētikas komisija) izveidota, lai veicinātu šādu darbinieku darbību saskaņā ar Rīgas pilsētas pašvaldības Ētikas kodeksa prasībām:

1.1. Rīgas pilsētas izpilddirektors, Rīgas domes departamentu direktori, Rīgas pilsētas pašvaldības aģentūru direktori, Rīgas pilsētas pašvaldības īpaša statusa institūciju vadītāji un viņu vietnieki (turpmāk – institūciju vadītāji);

1.2. Rīgas pilsētas Vēlēšanu komisijas, Rīgas domes Administratīvās komisijas, Rīgas pilsētas zemes komisijas, Rīgas pilsētas pašvaldības centrālās administrācijas, Rīgas pašvaldības aģentūras “Rīgas pilsētas arhitekta birojs”, Rīgas pašvaldības aģentūras “Rīgas enerģētikas aģentūra”, Rīgas domes Audita un revīzijas pārvaldes, Rīgas domes Birokrātijas apkarošanas centra, Rīgas domes Sabiedrisko attiecību nodaļas, Rīgas domes priekšsēdētāja biroja, Rīgas domes priekšsēdētāja vietnieka biroja, Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centra, Rīgas pilsētas dzimtsarakstu nodaļas, Rīgas pilsētas Pārdaugavas dzimtsarakstu nodaļas, Rīgas pilsētas Ziemeļu dzimtsarakstu nodaļas, Rīgas pilsētas Vidzemes dzimtsarakstu nodaļas darbinieki (turpmāk – darbinieki).

(RD priekšsēdētāja 19.10.2017. rīkojuma Nr.194-r redakcijā)

2. Ētikas komisijas uzdevums ir izskatīt sūdzības par institūciju vadītāju un darbinieku rīcību.

II. 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 institūciju vadītāju un darbinieku rīcību;

3.4. sniedz atzinumu Rīgas domes priekšsēdētājam, Rīgas pilsētas izpilddirektoram, attiecīgās aģentūras direktoram par Ētikas kodeksa normu pārkāpumiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD priekšsēdētāja 19.10.2017. rīkojumu Nr.194-r)

4. Ētikas komisijai ir šādas tiesības:

4.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no institūciju vadītājiem un darbiniekiem;

4.2. uzaicināt institūciju vadītājus un darbiniekus uz Ētikas komisijas sēdi informācijas un priekšlikumu sniegšanai ētikas jomā;

4.3. lemt par priekšlikumiem ētiku reglamentējošo iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanai un uzlabošanai;

4.4. atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie Rīgas domes priekšsēdētāja, Rīgas pilsētas izpilddirektora vai attiecīgās aģentūras direktora ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu institūcijas vadītājam vai darbiniekam, kas pārkāpis Ētikas kodeksa normas.

(RD priekšsēdētāja 19.10.2017. rīkojuma Nr.194-r redakcijā)

III. Darba organizācija

5. Jautājuma izskatīšanu par institūcijas vadītāja vai darbinieka Ētikas kodeksa normu pārkāpumu Ētikas komisijā var ierosināt ar iesniegumu:

5.1. darbinieki;

5.2. cita persona, kuras intereses tieši vai netieši aizskārusi institūcijas vadītāja vai darbinieka rīcība.

6. Persona, kas ierosina jautājuma izskatīšanu par Ētikas kodeksa pārkāpumu, iesniegumu vai sūdzību iesniedz Rīgas domes Personāla nodaļā reģistrēšanai.

7. Ētikas komisiju vada tās priekšsēdētājs. Ētikas komisijas priekšsēdētājam var būt vietnieks. Ētikas komisijas priekšsēdētāju un Ētikas komisijas priekšsēdētāja vietnieku no sava vidus ievēl Ētikas komisijas locekļi. Ētikas komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā (atvaļinājums, darbnespēja) pilda Ētikas komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

8. Ētikas komisijas darbs notiek sēdēs. Ētikas komisijas sēdi sasauc Ētikas komisijas priekšsēdētājs septiņu darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas Rīgas domes Personāla nodaļā.

9. Rīgas domes Personāla nodaļa reģistrēto dokumentu iesniedz Ētikas komisijas priekšsēdētājam Ētikas komisijas sēdes sasaukšanai ne vēlāk kā trīs darba dienas pēc dokumenta saņemšanas.

10. Ētikas komisijas priekšsēdētājs nodrošina pievienoto dokumentu nosūtīšanu Ētikas komisijas locekļiem ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes.

11. Par sēdes norises laiku un vietu Ētikas komisijas priekšsēdētājs nosūta Ētikas komisijas locekļiem paziņojumu elektroniski vai informē mutiski ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD priekšsēdētāja 14.10.2015. rīkojumu Nr.189-r)

12. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk par pusi no Ētikas komisijas locekļiem.

13. Ētikas komisija pieņem lēmumus ar klātesošo balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Ētikas komisijas priekšsēdētāja balss.

(RD priekšsēdētāja 19.10.2017. rīkojuma Nr.194-r redakcijā)

14. Ētikas komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

15. Ētikas komisijas loceklis nedrīkst piedalīties Ētikas komisijas sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts iesnieguma izskatīšanā.

16. Ētikas komisijas sēdes protokolē, protokolā norādot:

16.1. sēdes norises laiku un vietu;

16.2. sēdes dalībniekus;

16.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;

16.4. balsošanas rezultātus, norādot katra Ētikas komisijas locekļa balsojumu „par” vai „pret” par katru lēmumu;

16.5. pieņemtos lēmumus.

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

18. Ētikas komisija, ja tas nepieciešams, uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai uzaicina personu, kas iesniegusi iesniegumu, un institūcijas vadītāju vai darbinieku, par kuru iesniegts iesniegums.

19. Personai, kas iesniegusi iesniegumu, un institūcijas vadītājam vai darbiniekam, par kuru iesniegts iesniegums, gadījumos, kad tie uzaicināti uz Ētikas komisijas sēdi, ir tiesības sniegt skaidrojumus un izteikt savu viedokli, kā arī uz Ētikas komisijas sēdi uzaicināt vienu uzticības personu pēc savas izvēles. Ja institūcijas vadītājs vai darbinieks pieprasa, Ētikas komisijai jānodrošina institūcijas vadītāja vai darbinieka un personas, kas iesniegusi iesniegumu, uzklauššana dažādos laikos.

20. Ētikas komisija, izskatot saņemto iesniegumu, pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu ierosināt lietu.

21. Ierosinātu lietu Ētikas komisija izskata ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā no lietas ierosināšanas dienas un pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

21.1. par lietas izbeigšanu;

21.2. par ierosinājumu piemērot disciplinārsodu;

21.3. par ierosinājumu izteikt mutisku brīdinājumu.

22. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekam vai personai sakarā ar iesnieguma iesniegšanu.

23. Ētikas komisija ievēro konfidencialitāti.

24. Iesaistītās personas tiek iepazīstinātas ar Ētikas komisijas lēmumu.

25. Ne retāk kā reizi gadā Ētikas komisija apkopo rezultātus un sniedz informāciju Rīgas domes priekšsēdētājam un Rīgas pilsētas izpilddirektoram.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar RD priekšsēdētāja 23.09.2009. rīkojumu Nr.399-r)

IV. Atbildība

26. Ētikas komisija ir atbildīga par šajā nolikumā paredzēto funkciju izpildi.

27. Ētikas komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu tiesību aktu prasībām.

Rīgas pilsētas pašvaldības
Ētikas komisijas
priekšsēdētājs
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
RD priekšsēdētāja 14.10.2015.
rīkojumu Nr.189-r)*

J.Liepiņš