

Apstiprināts Rīgā, 2023.gada 12.aprīlī ar
Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijas
biedru kopsapulces lēmumu.

Latvijas Bāriņtiesu darbinieku Ētikas kodekss

I VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka, bāriņtiesas locekļa un bāriņtiesas darbinieka (turpmāk – darbinieks) profesionālās ētikas pamatprincipus un uzvedības normas.
2. Ētikas kodeksā ir ietverti ētikas pamatprincipi bāriņtiesas kopējo mērķu sasniegšanai un bāriņtiesas darbinieku rīcībai, kā arī noteikta kārtība, kādā tiek izskatīti jautājumi, kas saistīti ar ētikas normu pārkāpumiem.
3. Bāriņtiesas darbinieki savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus un normas, bet situācijās, kas nav minētas šajā ētikas kodeksā, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām.
4. Ētikas kodeksu izstrādājusi Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija.
5. Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijas pienākums ir palīdzēt bāriņtiesu darbiniekiem analizēt un izprast ētiskas dabas jautājumus vai problēmas.

II DARBINIEKU PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS PAMATPRINCIPI

6. Darbinieks rīkojas saskaņā ar šādiem principiem: tiesiskums, neatkarība, objektivitāte, godprātība, atklātība, konfidencialitāte, lojalitāte, atbildība, vienlīdzība un profesionalitāte.
- 6.1. Tiesiskums, neatkarība, objektivitāte un godprātība:
 - 6.1.1. darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
 - 6.1.2. darbinieks ir neatkarīgs, patstāvīgs un neitrāls savā rīcībā, lēmumos un spriedumos, norobežojoties no ārējās ietekmes;
 - 6.1.3. darbinieks, veicot amata pienākumus un pieņemot lēmumus, balstās tikai uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu, taisnīgu un likumīgu interpretāciju;
 - 6.1.4. darbinieks, pildot darba pienākumus, nodrošina, lai piemērojami līdzekļi būtu proporcionāli sasniedzamajiem mērķiem;
 - 6.1.5. darbinieks savus pienākumus veic godprātīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot atšķirīgu attieksmi, norobežojoties no personīgajām interesēm, atsevišķu personu un šauru grupu interesēm.
 - 6.1.6. darbinieks neizmanto amata stāvokli un bāriņtiesas resursus privāto interešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai;
 - 6.1.7. darbinieks neiesaistās darbībā, profesionālajā darbā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot bāriņtiesas reputāciju;
 - 6.1.8. darbinieks nepieļauj interešu konflikta rašanos un atsakās no darba pienākumu veikšanas vai amatpersonas amata savienošanos visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta darbinieka darbības objektivitāte un neitralitāte;
 - 6.1.9. darbinieks rakstveidā informē bāriņtiesas priekšsēdētāju par situāciju, kurā pildot amata pienākumus, viņam jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar ieņemamo amatu saistītas darbības, kas var ietekmēt (vai radīt iespaidu par šādu ietekmi) darbinieka, tā ģimenes locekļus, radniekus vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.
- 6.2. Atklātība, konfidencialitāte un lojalitāte:
 - 6.2.1. darbinieks ar savu attieksmi, vārdiem un uzvedību ir atbildīgs par bāriņtiesas tēlu sabiedrībā;
 - 6.2.2. darbinieks nesniedz nepatiesu, maldinošu vai nepārbaudītu informāciju;
 - 6.2.3. darbinieks neizpauž trešajām personām un publiski neapspriež darba pienākumu izpildei saņemto un, pildot darba pienākumus, iegūto informāciju, kas nav publiski pieejama;
 - 6.2.4. darbinieks amata pienākumu veikšanai pieejamo informāciju izmanto tikai darbinieka tiešo darba pienākumu veikšanai, nepieļauj tās prettiesisku izpaušanu un izmantošanu savās vai citas personas privātās interesēs, jebkāda sava personiskā vai trešās personas iespējamā labuma gūšanai.

6.3. Atbildība, vienlīdzība un profesionalitāte:

6.3.1. darbinieks savus amata pienākumus veic noteiktajā termiņā, atbildīgi, profesionāli, mērķtiecīgi un lietderīgi, ar augstu atbildības sajūtu pret kolēģiem, pašvaldības iedzīvotājiem un sabiedrību kopumā, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;

6.3.2. darbinieks, pildot savus pienākumus, pauž vienlīdzību pret visiem sabiedrības locekļiem, neizrādot nevienam īpašu labvēlību un nepieļaujot nekādas privilēģijas un izņēmumus, ja tie nav paredzēti normatīvajos aktos;

6.3.3. darbinieku savstarpējās attiecības balstītas uz profesionalitāti un sadarbību, kas nepieļauj diskriminējošu rīcību attiecībā pret citādu nacionālo vai sociālo izcelsmi, dzimumu, vecumu politisko un reliģisko pārliecību, kā arī citiem apstākļiem;

6.3.4. darbinieks ir paškritisks, atzīst pieļautās kļūdas un cenšas tās labot pēc labākās sirdsapziņas, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar citiem kolēģiem, atvainojas neētiskas rīcības gadījumā;

6.3.5. darbinieks sadarbojas ar citiem kolēģiem, sniedzot vai saņemot palīdzību darba pienākumu izpildē, ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos, kā arī nepieļauj citu kolēģu kļūdu vai trūkumu izmantošanu;

6.3.6. darbinieks, pildot amata pienākumus, ir personīgi atbildīgs par savu rīcību vai darbībām, vai bezdarbību un tās radītajām sekām.

III DARBINIEKA UZVEDĪBAS PAMATPRINCIPI

7. Darbinieks ir pieklājīgs un korekts attiecībās ar kolēģiem, apmeklētājiem un sabiedrību kopumā. Darbinieks rīkojas tā, lai tiktu vairota sabiedrības uzticība bāriņtiesai.

8. Darbinieks izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila, ievēro demokrātijas normas un koleģialitāti, nepieļaujot mobinga vai bosinga izpausmes. Uz kļūdām darba procesā norāda personīgi. Jāvērtē kolēģa darbs, nevis viņa personība vai uzskati.

9. Saskarsmē ar iedzīvotājiem un sabiedrību kopumā darbinieks ir laipns un pieklājīgs, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību. Atbildot uz korespondenci un telefona zvaniem, darbinieks cenšas būt izpalīdzīgs, savas kompetences ietvaros atbild uz uzdotajiem jautājumiem. Ja darbinieks nevar atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem, jānorāda cits darbinieks vai institūcija, kas ir kompetenta attiecīgā jautājuma risināšanā.

10. Darbinieks konfliktus risina cieņpilni un konstruktīvas sadarbības ceļā. Ar apmeklētājiem un kolēģiem diskutē savstarpējas cieņas, atklātības un sapratnes gaisotnē. Ciena ikviena tiesības uz savu viedokli un ņem vērā citu uzskatus, nevienam personiski neaizskarot un neaizvainojot.

11. Darbinieks šķir privāto dzīvi no darba attiecībām, neizmanto darba laiku privātiem nolūkiem, kā arī savtīgos nolūkos neizmanto padotā un vadītāja koleģiālās attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu.

IV DARBINIEKA TIESĪBAS, PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA

12. Darbinieka tiesības:

12.1. pieņemt patstāvīgus lēmumus vai piedalīties lēmumu pieņemšanā atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;

12.2. brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt viedokli atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;

12.3. saņemt no citiem bāriņtiesas darbiniekiem ētisku un cieņpilnu attieksmi;

12.4. saņemt adekvātu paveiktā darba novērtējumu un cieņas apliecinājumu;

12.5. atteikties izpildīt vadības dotos uzdevumus, ja tie ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem vai Ētikas kodeksu;

12.6. uz privātās dzīves neaizskaramību.

13. Darbinieka pienākumi:

13.1. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā ārpus tā;

13.2. izrādīt pašiniciatīvu kādas rīcības vai darbības uzlabošanai;

13.3. risināt ar darbu saistītus jautājumus un uzklaut citu uzskatus savstarpējās cieņas, atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē, neiesaistīties intrigās, dažādu destruktīvu grupējumu veidošanā kolektīvā, konstruktīvi risināt konfliktsituācijas;

- 13.4. atzīt neētisku rīcību un labot savas kļūdas;
 - 13.5. informēt kolēģus par profesionāli aktuālām tēmām un dalīties pieredzē, kas var būt noderīga arī citiem darbiniekiem;
 - 13.6. ievērot darba videi piemērotu korektu uzvedību un ārējo izskatu, atbilstoši lietišķajai etiķetei, kas veicinātu sabiedrības uzticēšanos pašvaldībai;
 - 13.7. izvairīties no situācijām, kas ētiskā ziņā rada divdomīgu vai pretrunīgu iespaidu, neatbilst vispārpieņemtām uzvedības normām un tādējādi kaitē bāriņtiesas darbinieka statusam, prestižam, reputācijai vai bāriņtiesas tēlam kopumā;
 - 13.8. izvairīties no situācijām, kas varētu radīt interešu konfliktu vai korupcijai labvēlīgus apstākļus;
 - 13.9. darīt visu iespējamo savas kompetences ietvaros, lai nepieļautu citu darbinieku nelikumīgu rīcību bāriņtiesā;
 - 13.10. ar bāriņtiesas finanšu līdzekļiem un mantu rīkoties atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
14. Darbinieka atbildība:
- 14.1. darbinieks ir atbildīgs par nepatiesas un nepilnīgas informācijas izpaušanu, kas grauj vai pasliktina bāriņtiesas tēlu sabiedrībā;
 - 14.2. darbinieks ir atbildīgs par Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu.

15. Ētikas kodekss tiek ievietots Latvijas Pašvaldību savienības mājaslapā.

V ĒTIKAS KODEKSA NORMU PĀRKĀPUMU IZSKATĪŠANA

16. Saņemto iesniegumu par Ētikas kodeksā noteikto bāriņtiesas darbinieka profesionālo ētikas normu pārkāpumu, uzvedības principu neievērošanu, izskatīšanu veic attiecīgās bāriņtiesas pašvaldība.
17. Saņemto iesniegumu, kopā ar izvērtēšanas materiāliem par bāriņtiesas darbinieka iespējamo rīcību, kas saistīta ar profesionālās ētikas normu pārkāpumu, attiecīgā pašvaldība vai bāriņtiesas darbinieks var nosūtīt izvērtēšanai Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijas valdei, kura, viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas brīža, sniedz savu viedokli konkrētajā gadījumā.
18. Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija iniciē grozījumus Ētikas kodeksā.