



ETISKE
RETNINGSLINJER
FOR BARDU
KOMMUNE

ETIKK

Bardu kommune ønsker å være en organisasjon med en god etisk praksis. De etiske retningslinjene skal være en veileder til å handle godt og forsvarlig i ulike situasjoner. Åpenhet og ærlighet skal prege kommunens virksomhet, og være grunnlaget for tillit mellom kolleger og i forholdet til innbyggerne. De etiske retningslinjene gjelder alle kommunens ansatte og folkevalgte.

Det stilles strenge krav til den enkeltes etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen. Alle plikter å overholde lover, forskrifter og reglement som har betydning for kommunens virksomhet, og å forholde seg lojalt til fattede vedtak.

Kommunens tjenesteyting og saksbehandling skal drives på en etisk forsvarlig og sosial ansvarlig måte. De etiske retningslinjene skal fremme bevissthet om, og følsomhet for etiske temaer.

Det er hver enkelts ansvar å etterleve retningslinjene. Dersom det er tvil om omfanget av reglene, bør handlingen unngås eller spørsmålet drøftes med nærmeste leder.

HENSYNET TIL INNBYGGERNE

Bardu kommunes oppgave er å arbeide for fellesskapets beste.

Både som myndighetsutøver, tjenesteyter og forvalter av betydelige samfunnsressurser, plikter kommunen å ta hensyn til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ.

Det skal vises hensynsfullhet, vennlighet, høflighet og korrekthet overfor publikum i så vel skriftlig som muntlig kommunikasjon. All kommunikasjon må utformes på en måte som er lett forståelig for mottakerne, og den lovpålagte taushetsplikt skal overholdes.

LOJALITET

Alle plikter lojalt å overholde de lover, forskrifter og reglement som gjelder for Bardu kommunes virksomhet. Dette innebærer også at alle skal forholde seg lojalt til vedtak som er truffet. Lojalitetsplikten medfører ikke plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk.

PLIKT TIL Å VARSLE

Alle har et selvstendig ansvar for å ta opp forhold som en får kjennskap til på arbeidsplassen som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade. Dette kan være brudd på sikkerhetsbestemmelser, eller andre forhold som medfører fare for liv eller helse. Det kan også være korrupsjon, forbrytelser eller andre misligheter.

Ansatte har plikt til å varsle nærmeste overordnede dersom de oppdager at en kollega er påvirket av alkohol eller narkotiske stoffer i arbeidstiden. Se egne prosedyrer for AKAN-arbeid. Det samme gjelder ved mistanke om rutinesvikt, eller at noen slurver med habilitetsspørsmål. Leder har et særskilt ansvar for øyeblikkelig å ta opp slike saker med medarbeideren det gjelder.

Det er viktig å presisere at alle ansatte har rett og plikt til å rapportere om evt. ulovlige, uetiske og/eller uforsvarlige forhold. For at det skal skje innenfor trygge forhold for den ansatte, gjøres det spesielt oppmerksom på arbeidsmiljølovens § 2-4 Forbud mot gjengjeldelse som følge av varsling. Lojalitet til vedtak skal ikke være til hinder for å varsle tjenestesvikt.

MOBBING

Mobbing av kolleger skal ikke forekomme. Ansatte har et ansvar for å gripe inn eller varsle nærmeste leder dersom de oppdager at kolleger blir mobbet på arbeidsplassen. Dersom ansatte mener at det er nærmeste leder som opptrer uakseptabelt, skal saken om nødvendig bringes til neste nivå.

KJØP AV OG/ELLER AKSEPT AV SEKSUELLE TJENESTER

Kjøp av seksuelle tjenester er regulert i lov. En ansatt eller en som utfører oppdrag for kommunen skal ikke, uansett tidspunkt, oppføre seg på en måte som krenker menneskeverd eller som er egnet til å bringe kommunen i miskreditt. Enhver representant som er på tjenestereise eller annet oppdrag for kommunen skal avstå fra kjøp m.v. av seksuelle tjenester.

DISKRIMINERING

Vern mot diskriminering er regulert i lov.

Kommunen har en bevisst holdning mot enhver form for diskriminering, og forventer at ansatte og folkevalgte bidrar til å virkeliggjøre denne holdningen.

HABILITET, INTERESSEKONFLIKT

Folkevalgte, ansatte og oppdragstakere skal unngå å komme i situasjoner som kan medførekonflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser.

For å ivareta og styrke befolkningens tillit til kommunen, er det særlig viktig at avgjørelsene som tas ikke blir påvirket av hensyn som er saken uvedkommende.

Forvaltningslovens kap. 2, samt kommunelovens § 40 nr. 3, gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle ansatte og folkevalgte i kommunen. Alle saksbehandlere og folkevalgte i kommunen må gjøre seg kjent med denne loven og forholde seg i samsvar med lovens bestemmelser.

Folkevalgte og de ansatte skal opptre slik at de i tjenestesammenheng ikke uberettiget tilgodeser noen. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens

habilitetsbestemmelser. Dersom en slik konfliktsituasjon kan påvirke avgjørelsen i en sak, skal dette tas opp med vedkommende organ eller overordnede med sikte på habilitetsvurderinger.

Mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger
- Lønnet bierverv som kan påvirke arbeidet i kommunen
- Engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet som berører den enkeltes virke i kommunen
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at folkevalgte eller ansatte kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet
- Familiære og andre nære sosiale forbindelser

Det er viktig at kommunens folkevalgte og ansatte i sentrale administrative stillinger kan dokumentere sin habilitet.

ANNET LØNNET ARBEID

Kommunal arbeidstaker kan ikke uten tillatelse overta annet lønnet arbeid eller drive selvstendig næringsvirksomhet som vil være av en slik art at det går ut over vedkommendes arbeidsytelse i kommunen.

Medarbeidere plikter å underrette nærmeste overordnede før de tiltrer eventuelle bistillinger eller bierverv. Slike må ikke komme i konflikt eller konkurranseforhold til Bardu kommune, og heller aldri gå på bekostning av hovedstilling, eller medføre inhabilitet etter forvaltningslovens kapittel 2.

Det er viktig at kommunens folkevalgte og ansatte i sentrale administrative stillinger kan dokumentere sin habilitet.

GAVER OG ANDRE FORDELER

Folkevalgte og ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler og gaver av en art som kan påvirke eller være egnet til påvirke tjenester, handlinger, saksforberedelser eller vedtak.

Situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser, skal unngås. Disse reglene er likevel ikke til hinder for at ansatte kan motta gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster, konfekt o.l. Gaver ut over dette må klareres med overordnet. Gaver omfatter ikke bare materielle verdier, men også andre fordeler, for eksempel i form av personlige rabatter ved kjøp av tjenester.

Ingen må direkte eller indirekte betinge seg fordeler i noen form fra leverandører eller kunder. Rabatter ved private kjøp kan bare mottas når dette er innført som en generell ordning for ansatte.

Reglene hindrer ikke oppmerksomhet i form av moderate former for gjestfrihet og representasjon som hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling.

BRUK AV KOMMUNENS EIENDELER

Bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer.

OPPLYSNINGER OG INFORMASJON

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen må respekteres og ikke meddeles andre som ikke har krav på opplysningen i henhold til forvaltnings- eller offentlighetsloven. Opplysningene må ikke brukes til personlig vinning.

All informasjonen som gis i forbindelse med virke for kommunen, skal være korrekt og pålitelig, og ikke med hensikt gis tvetydig formulering.

Rådmann kan, på kommunens vegne, gi opplysninger overfor media.
Enhetsledere/avdelingsledere kan gi opplysninger på vegne av egen virksomhet.

All saksinformasjon om vedtak, faktiske forhold etc. kan gis av saksbehandler eller eventuelt andre som er gitt slikt ansvar. Andre arbeidstakere må ha fullmakt før de kan uttale seg på vegne av kommunen.

BRUK AV NETTBASERTE SOSIALE MEDIER

Bruk av sosiale medier skal være et verktøy i kommunens kommunikasjonsarbeid, og brukes til formidling av informasjon, kunngjøring, dialog og omdømmebygging. Sosiale medier supplerer, og skal ikke erstatte andre tradisjonelle kommunikasjonskanaler.

Bardu kommunes vedtatte etiske retningslinjer fastslår at kommunen legger stor vekt på åpenhet, redelighet, ærlighet, lojalitet og respekt i all sin virksomhet. Alle i organisasjonen skal opptre med høflighet og respekt, og ikke opptre på en måte som kan krenke enkeltpersoner. Dette gjelder også ved bruk av sosiale medier som elektroniske møtesteder, noe som fordrer at alle ansatte i Bardu kommune skal ha et bevisst forhold til hvordan de opptre i sosiale medier, både på vegne av arbeidsgiver og som privatperson.

Særlig aktsomhet pålegges ansatte innenfor områder som berører ansatt og klient/beboere/pasienter.

Bare oppnevnte administratorer som agerer under navnet Bardu kommunes facebookside, publiserer her.

OPPFØLGING

Bardu kommune ønsker at kritikkverdige forhold avdekkes og følges opp, slik at forholdene kan bedres. Det vises til egne prosedyrer og veiledning om varsling i Bardu kommune, samt reglene i arbeidsmiljøloven.

Uregelmessigheter og mistanke om sådanne skal rapporteres. Slike saker søkes løst på enhetsnivå, om nødvendig i samarbeid med rådmannen. Saker som ikke løses administrativt skal legges fram for administrasjonsutvalget til behandling.

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å følge opp at medarbeidere er kjent med og etterlever kommunes etiske retningslinjer. Opptreden i strid med retningslinjene kan medføre konsekvenser for arbeidsforholdet.

Ansatte som er i tvil om praktiseringen av retningslinjene, oppfordres til å ta kontakt med nærmeste overordnet eller rådmannen.