



## Valsts tiesu ekspertīžu birojs

Invalīdu iela 1. Rīga, LV-1013, tālr. 67374010, fakss 67517749, e-pasts vteb@vteb.gov.lv, www.vteb.gov.lv

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2019. gada 16. decembrī

Nr. 1.-3.1/ 4

#### Ētikas kodekss

Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta pirmās daļas 2. punktu

#### 1. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka vērtības un ētikas – uzvedības un rīcības – pamatprincipus, kurus ievēro Valsts tiesu ekspertīžu biroja (turpmāk – birojs) valsts civildienesta ierēdņi un darbinieki (turpmāk – nodarbinātais).

2. Šo iekšējo noteikumu mērķis ir veicināt izpratni par valsts pārvaldes vērtībām un uz tām balstītiem ētikas pamatprincipiem, kā arī tiem atbilstošu rīcību, sekmējot labu pārvaldību un vairojot sabiedrības uzticēšanos valsts pārvaldei un birojam. Situācijās, kuras nav noteiktas šajos iekšējos noteikumos, nodarbinātais rīkojas atbilstoši vispārpieņemtiem uzvedības un ētikas principiem.

#### 2. Vērtības un ētikas pamatprincipi

3. Nodarbinātais rīkojas saskaņā ar šādām valsts pārvaldes vērtībām:

- 3.1. profesionalitāte un efektivitāte;
- 3.2. godprātība;
- 3.3. atbildība;
- 3.4. darbs sabiedrības labā;
- 3.5. valsts ilgtspēja un sabiedrības labklājība;
- 3.6. atklāta un sabiedrībai pieejama valsts pārvalde;
- 3.7. sadarbība valsts pārvaldē.

4. Nodarbinātais ievēro šādus šo iekšējo noteikumu 3. punktā minētajās vērtībās balstītus ētikas pamatprincipus:

4.1. profesionalitāte un efektivitāte:

4.1.1. izmanto un attīsta darbā nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, pārņem nozares un privātā sektora labo praksi un starptautisko pieredzi;

4.1.2. strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniedzot ar

iespējami maziem resursiem;

4.1.3. ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā valsts pārvaldē;

4.1.4. tiecas uz klientu izcilu apkalpošanu;

4.1.5. informē citus nodarbinātos par profesionāli aktuāliem jautājumiem un dalās pieredzē, kas varētu būt noderīga citiem nodarbinātajiem;

4.2. godprātība:

4.2.1. savus amata pienākumus pilda godprātīgi – godīgi, atklāti un patstāvīgi, ievērojot likumus, ētikas normas un citas saistošas prasības;

4.2.2. pildot amata pienākumus, ievēro objektivitāti un neitralitāti (profesionālo neatkarību); atturas no darbības, kuras dēļ nodarbinātā vai biroja godprātība, objektivitāte vai neitralitāte var tikt apšaubīta;

4.2.3. nepieļauj nonākšanu interešu konflikta situācijā un laikus informē par personiskām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai amata pienākumu veikšanai;

4.2.4. informē par iespējamiem pārkāpumiem, kurus novēro, pildot amata pienākumus; cieņpilni izturas pret nodarbinātajiem, kas informē par iespējamiem pārkāpumiem;

4.2.5. neatkarīgi no piederības kādai politiskai vai profesionālai organizācijai objektīvi un neitrāli izturas pret ikvienu personu;

4.2.6. atbildīgi izturas pret darbā iegūtu ar likumu aizsargātu informāciju un izmanto to tikai darba vajadzībām;

4.3. atbildība:

4.3.1. amata pienākumus pilda atbildīgi un rūpīgi, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē kopīgo valsts pārvaldes vai biroja darba rezultātu;

4.3.2. spēj pieņemt skaidrus un pamatotus lēmumus un uzņemties atbildību par tiem;

4.3.3. spēj atzīt savas kļūdas un uzņemties atbildību par tām;

4.4. darbs sabiedrības labā:

4.4.1. pildot amata pienākumus, rīkojas sabiedrības interesēs;

4.4.2. orientējas uz cilvēku, apliecinot izpratni par sabiedrības vajadzībām un iespējām, ievēro privātpersonu tiesības un tiesiskās intereses;

4.4.3. pildot amata pienākumus, ievēro tiesiskuma un politiskās neitralitātes principu, kā arī pamatojas uz profesionāliem kritērijiem neatkarīgi no savas politiskās pārliecības;

4.4.4. ievēro visu sabiedrības locekļu līdztiesīgumu, kā arī taisnīguma principu, rodot taisnīgus un samērīgus risinājumus;

4.4.5. veido sadarbībā, uzticībā un savstarpējā cieņā balstītas attiecības ar ikvienu;

4.5. valsts ilgtspēja un sabiedrības labklājība:

4.5.1. ar savu darbu sekmē valsts ilgtspējīgu attīstību un sabiedrības labklājību, nodrošinot labu mantojumu nākamajām paaudzēm;

4.5.2. ņem vērā un prasmīgi līdzsvaro dažādu iesaistīto pušu, nozares un valsts kopējās intereses;

4.5.3. veicina pārdomātas un paredzamas valsts politikas un tiesiskā regulējuma izveidi, vispusīgi izvērtējot ieguvumus, riskus un piemērošanu praksē;

4.5.4. sekmē Latvijas vērtību un tradīciju ievērošanu;

4.6. atklāta un sabiedrībai pieejama valsts pārvalde:

4.6.1. iesaistās, lai sabiedrībai ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par valsts pārvaldes un biroja darbu;

4.7. sadarbība valsts pārvaldē:

4.7.1. darbu valsts pārvaldē veic kā kopīgos mērķos balstītu komandas darbu, kas ietver saliedētību un saskaņotu rīcību;

4.7.2. veido cieņā un koleģialitātē balstītas attiecības ar citiem nodarbinātajiem, iestādēm;

4.7.3. ir atklāts pret citiem nodarbinātajiem, citām iestādēm, veicina savstarpēju komunikāciju un informācijas apmaiņu;

4.7.4. sadarbojas ar biroja ētikas komisiju.

5. Papildus šo iekšējo noteikumu 4. punktā minētajiem pamatprincipiem biroja vadītāja vietnieks, departamentu direktori un vietnieki:

5.1. veicina nodarbināto izpratni par valsts pārvaldes vērtībām un viņiem saistošām ētikas prasībām, kā arī tām atbilstošu rīcību;

5.2. vienmēr rīkojas saskaņā ar tām prasībām, kuras pats izvirza padotajiem;

5.3. veido darba vidi, kas balstīta atklātībā, līdzdalībā, profesionalitātē un cieņpilnā attieksmē, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā, neizrādot īpašu labvēlību vai nepiešķirot privilēģijas kādai personai;

5.4. veicina profesionālo zināšanu pēctecību, jaunu nodarbināto ievadīšanu darbā un viņu attīstību;

5.5. kritiku par nodarbinātā darbu izsaka individuāli, to pamatojot; izsakot pozitīvu novērtējumu komandas darbam, uzsver sadarbības nozīmi kopīgu mērķu sasniegšanā;

5.6. sekmē godprātīgas un atvērtas iekšējās vides veidošanos birojā.

6. Nodarbinātajam ir tiesības:

6.1. brīvi izteikt un argumentēt personisko viedokli atbilstoši profesionālajai kompetencei;

6.2. atteikties izpildīt vadītāja doto uzdevumu, ja tas ir pretrunā ar šiem iekšējiem noteikumiem;

6.3. uz privātās dzīves neaizskaramību.

7. Darbinieks atsakās no tādu amata pienākumu veikšanas vai amata savienošanas visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta tā darbības objektivitāte un neitralitāte.

### **3. Rīcība ārpus amata pienākumu pildīšanas**

8. Ar amata pienākumiem nesaistītas darbības (piemēram, papildu darbs, studijas, dalība biedrībā) nodarbinātais veic tā, lai tas netraucētu amata pienākumu veikšanai.

9. Ārpus amata pienākumu pildīšanas nodarbinātais rīkojas tā, lai nemazinātu valsts pārvaldes reputāciju un uzticēšanos tai.

10. Nodarbinātais arī kā privātpersona izturas godprātīgi, ievērojot likumos un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

11. Nodarbinātais neatsaucas uz savu amatu vai darbavietu, lai īstenotu savas intereses ar amata pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās un tādējādi gūtu kādas priekšrocības.

12. Paužot viedokli ārpus amata pienākumu pildīšanas, tai skaitā sociālajos tīklos, nodarbinātais tiecas sniegt pārbaudītu informāciju par valsts pārvaldi un izteikties cieņpilni, veicinot izpratni par valsts pārvaldes lomu un darbu.

13. Nodarbinātais pret citiem nodarbinātajiem un trešajām personām izturas ar cieņu, nelieto valodu, žestus, kas var būt cita nodarbinātā vai trešās personas cieņu aizskaroši, neizplata nepatiesas ziņas par citu nodarbināto vai trešo personu.

### **4. Vērtību un ētikas pamatprincipu ieviešana**

14. Ja nodarbinātajam rodas šaubas par iecerētās rīcības atbilstību šiem iekšējiem noteikumiem vai citām viņam saistošām ētikas prasībām, viņš var konsultēties ar tiešo vadītāju vai ētikas komisiju.

15. Ja nodarbinātajam ir aizdomas par ētikas normu pārkāpumu, to pārrunā ar tiešo vadītāju vai ētikas komisiju.

16. Ja nodarbinātajam ir pamats uzskatīt, ka kāda nodarbinātā rīcība neatbilst šiem iekšējiem noteikumiem, viņš par to informē biroja vadītāju, tiešo vadītāju vai ētikas komisiju.

17. Biroja vadītājs ar rīkojumu izveido ētikas komisiju, kuras sastāvā iekļauj piecus nodarbinātos – uzticības personas ētikas jautājumos, kuras, aizklāti balsojot, izvirzījuši nodarbinātie. Uzticības personas ētikas jautājumos nosaka ar nodarbināto balsu vairākumu. Biroja vadītāja rīkojumā papildus nosaka, kurš no komisijas locekļiem pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus.

18. Ētikas komisijai ir šādas funkcijas:

18.1. sniegt priekšlikumus un piedalīties biroja ētikas politikas pilnveidošanā;

18.2. izskatīt iesniegumu par nodarbinātā rīcības atbilstību ētikas normām;

18.3. sniegt atzinumu biroja vadītājam par ētikas normu pārkāpuma faktu.

19. Ētikas komisijai ir šādas tiesības:
  - 19.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no nodarbinātā;
  - 19.2. uzaicināt uz ētikas komisijas sēdi:
    - 19.2.1. nodarbināto informācijas vai priekšlikumu sniegšanai ētikas jomā;
    - 19.2.2. sabiedrības pārstāvi, kurš iesniedzis iesniegumu par ētikas normu pārkāpuma faktu vai sniedzis informāciju par to;
  - 19.3. pieprasīt un saņemt no jebkura nodarbinātā ētikas komisijas darbam nepieciešamo informāciju un dokumentu kopijas;
  - 19.4. vērsties pie biroja vadītāja ar priekšlikumu par disciplinārlietas ierosināšanu pret nodarbināto, kurš pārkāpis ētikas normas.
  
20. Ētikas komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētājs. Ētikas komisijas sēdi sasauc komisijas priekšsēdētājs:
  - 20.1. piecu darbdienu laikā pēc šo iekšējo noteikumu 18.2. apakšpunktā minētā iesnieguma saņemšanas;
  - 20.2. pēc savas iniciatīvas ētikas komisijas kompetences jomā;
  - 20.3. piecu darbdienu laikā pēc ētikas komisijas locekļa pieprasījuma saņemšanas ētikas komisijas kompetences jomā.
  
21. Komisijas priekšsēdētājs organizē komisijas darbu, sasauc un vada komisijas sēdes.
  
22. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz trīs ētikas komisijas locekļi. Ētikas komisijas sēdes tiek protokolētas.
  
23. Ētikas komisijas loceklis nepiedalās ētikas komisijas sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir vai varētu būt ieinteresēts izskatāmajā jautājumā.
  
24. Ētikas komisijas pienākums ir uzklaut paskaidrojumus un viedokli, kurus sniedz:
  - 24.1. nodarbinātais vai sabiedrības pārstāvis, kurš iesniedzis iesniegumu par iespējamu ētikas normu pārkāpumu vai sniedzis informāciju par to;
  - 24.2. nodarbinātais, par kuru iesniegts iesniegums par iespējamu ētikas normu pārkāpumu.
  
25. Ētikas komisija izskata šo iekšējo noteikumu 18.2. apakšpunktā minēto iesniegumu ne vēlāk kā desmit darbdienu laikā pēc tā saņemšanas.
  
26. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana nodarbinātajam sakarā ar iesnieguma iesniegšanu par iespējamu ētikas normu pārkāpumu.
  
27. Komisija pieņemto lēmumu noformē protokolā un to paraksta visi komisijas locekļi, kuri piedalās sēdē. Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs biroja vadītājam.
  
28. Biroja vadītājs trīs darba dienu laikā izvērtē komisijas lēmumu un pieņem lēmumu par rīcību Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumu gadījumā, rakstot uz komisijas sēdes protokola attiecīgu rezolūciju.

29. Komisijas priekšsēdētājs divu darba dienu laikā no biroja vadītāja rezolūcijas uzrakstīšanas iepazīstina nodarbināto, par kuru iesniegta sūdzība, ar biroja vadītāja lēmumu.

30. Ja nodarbinātā rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksā noteiktajām normām un tajā ir disciplinārā pārkāpuma pazīmes, pret nodarbināto ierosina disciplinārlietu un piemēro Darba likumu vai Valsts civildienesta ierēdņu disciplināratbildības likumu.

## 5. Noslēguma jautājumi

31. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2020. gada 1. janvārī.

32. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē biroja 2009. gada 6. marta iekšējie noteikumi Nr. 01-08/4 „Valsts tiesu ekspertīžu biroja ētikas kodekss”.

33. Ar 2020. gada 1. janvāri atzīt par spēku zaudējušu 2006. gada 25. oktobra Valsts tiesu ekspertīžu biroja neatkarības un konfidencialitātes deklarāciju.

Biroja vadītāja



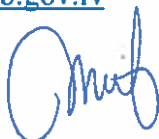
M.Čentoricka

16.12.2019.

1504

Marta Mitņičuka, 67517746

[marta.mitnicuka@vteb.gov.lv](mailto:marta.mitnicuka@vteb.gov.lv)



**M. Mitņičuka**

16 -12- 2019



**I. Liepiņa**

16.12.2019.