



Etiske retningslinjer for folkevalgte og ansatte i Meråker kommune.

Vedtatt av Meråker kommunestyre i sak 41/17 den 24.04.17

1) Innledende bestemmelser

a) Etikk handler om de normer og verdier som skal styre våre handlinger med sikte på rett og galt, godt og ondt. Den er grunnlaget for å vurdere hva som er moralsk, sedelig og riktig handlemåte.

b) Retningslinjene er uttrykk for den etiske standard som skal gjelde for folkevalgte og ansattes atferd i Meråker kommune, innenfor rammen av verdier som åpenhet, samspill, nytenkning og ansvarlighet. Dette innebærer et krav om integritet ved den enkeltes handlemåte, samt en forpliktelse til å opptre etisk forsvarlig og ikke skade kommunens omdømme.

c) I mange tilfelle finnes ikke et entydig svar på hva man skal gjøre i en gitt situasjon hvor man står ovenfor et etisk problem eller dilemma. I slike tilfelle kan det være til hjelp å stille seg spørsmål av typen:

- Vil jeg mislike om dette ble kjent for ledelsen eller mine arbeidskolleger?
- Vil dette på noen måte svekke tilliten og anseelsen til Meråker kommune dersom dette skulle bli omtalt i massemedia?
- Kan denne handling eller disposisjon komme i konflikt med de interesser jeg skal ivareta som ansatt i Meråker kommune, eller oppfattes som en fordel jeg oppnår i kraft av min stilling?
- Vil jeg ved å ta i mot tilbudet, kunne skape bindinger eller relasjoner som nå eller senere kan påvirke beslutninger, eller kan det fremstå slik utad?

I tvilstilfeller skal man drøfte slike spørsmål med nærmeste overordnede for ansatte og ordføreren for folkevalgte. I tillegg til at dette reglementet gir etiske føringer for Meråker kommune, skal det være grunnlaget for en åpen og kontinuerlig diskusjon om etiske problemstillinger i hverdagen.

2) Hvem omfattes av retningslinjene

a) Retningslinjene gjelder for alle ansatte (både faste og vikarer) og folkevalgte i Meråker kommune.

b) Retningslinjene skal også gjøres gjeldende i avtaler kommunen inngår med innleide konsulenter, oppdragstakere og andre som kan oppfattes som en representant for kommunen.

c) Retningslinjene gjelder for selskaper hvor kommunen er medeier.

3) Forhold til innbyggerne

a) Meråker kommunes oppgave er å arbeide for fellesskapets beste. Kommunens folkevalgte og ansatte skal være seg bevisst at de er i innbyggenes tjeneste, og vise respekt for enkeltindivider.

b) Meråker kommune forutsetter redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin tjeneste. Det skal til enhver tid foretas en forsvarlig prioritering av oppgaver. Behandling av innbyggerne skal ikke baseres på urimelig

eller uvilkårlig skjønn, eller usaklig forskjellsbehandling. Og det skal heller ikke tas utenforliggende hensyn i forbindelse med saksbehandling og behandling forøvrig.

4) Personlig standard

a) Folkevalgte og ansatte skal opptre etisk og utvise gode etiske holdninger ved forvaltning av samfunnets fellesmidler. De folkevalgte og kommunens ledelse skal være seg bevisst at deres atferd danner grunnlag for den etiske norm eller standard som vil gjelde. Alle har et selvstendig etisk ansvar for egne ombuds- og tjenestehandlinger, og skal derfra ta avstand fra og bekjempe enhver uetisk forvaltningspraksis.

b) Innenfor eget ansvarsområde i kommunen bør den enkelte, og særlig ledere, også på fritiden vise etisk aktsomhet og ikke foreta handlinger som kan være egnet til å svekke kommunens omdømme og arbeidsgivers tillit til den enkelte. Dette gjelder også på sosiale media (egne retningslinjer for dette).

c) Det etiske ansvar er det samme selv om man handler etter pålegg fra overordnet. Det fritar ikke den enkelte fra plikten til å handle etisk forsvarlig at en overordnet pålegger den ansatte å utføre en bestemt handling.

d) Dersom en overordnet ber en ansatt/folkevalgt om å utføre en handling som antas å være i strid med gjeldende regelverk eller reglementer, skal det gis beskjed tjenestevei evt. til den overordnedes leder.

5) Personlige fordeler

a) Folkevalgte og ansatte må være bevisst på at gaver, uansett verdi kan stille kommunens omdømmes i tvil. Den enkelte skal ikke tilegne seg personlige fordeler av noen art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelse eller vedtak.

b) Enkeltstående gaver av ubetydelig verdi anses ikke som slik påvirkning. Andre gaver skal returneres avsender sammen med et høflig brev hvor det henvises til kommunens etikkreglement. Ingen skal føle seg forpliktet til å motta gaver.

Det skal meldes fra til nærmeste overordnede om alle gaver som mottas.

c) Folkevalgte og ansatte har ikke adgang til å kjøpe eller bestille varer privat gjennom kommunen. Det er ikke adgang til å benytte seg av kommunens innkjøpsavtaler til privatbruk.

Folkevalgte og ansatte skal ikke benytte sin posisjon i kommunen til å oppnå rabatter, eller andre fordeler, på private innkjøp.

6) Interessekonflikt

a) Folkevalgte og ansatte skal opptre slik at de i ombuds- eller tjenestesammenheng ikke uberettiget tilgodeser noen person, firma eller annen sammenslutning. Krav til den enkeltes habilitet er lovfestet i forvaltningsloven, og for folkevalgte også i kommuneloven.

b) Kommunens folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i konfliktsituasjoner mellom kommunens interesser og privates (personers eller organisasjoners) interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens og kommunelovens habilitetsbestemmelser. Mulige interessekonflikter

skal for arbeidstakerne tas opp med nærmeste overordnede, for folkevalgte med leder av aktuelt folkevalgt organ evt. ordfører.

Ansatte skal ikke benytte sin stilling i kommunen til å skaffe seg annet lønnet arbeid hos innbyggere i kommunen.

Habilitetsspørsmål og interessekonflikter skal meldes til nærmeste leder, som avgjør hvorvidt den ansatte skal fritas for videre arbeid med den aktuelle saken.

c) Enhver som utfører styreverv for kommunen er forpliktet til å overholde disse retningslinjene ved utførelsen av sitt verv.

d) Ansatte som har sin hovedstilling i kommunen, skal melde fra om lønnet arbeid utenfor kommunen til enhetsleder evt. sektorsjef eller rådmann. Meldeplikten omfatter også selvstendig næringsvirksomhet.

7) Bruk av kommunens eiendeler mv.

a) Kommunens disponible maskiner, biler og annet utstyr av betydelig verdi, kan ikke benyttes til privat bruk. Unntak er dugnadsarbeid for lag og foreninger etter søknad og avtale.

8) Informasjon

a) Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, skal behandles med respekt, og ikke på noe tidspunkt brukes til personlig fordel. All informasjonsutveksling internt og eksternt skal være korrekt, pålitelig og i overensstemmelse med lovregler om taushetsplikt.

9) Bindende bestemmelser

a) Ansatte og folkevalgte plikter å overholde de lover, forskrifter og reglementer som gjelder for, og i, kommunen samt å etterkomme pålegg fra overordnede.

10) Sanksjoner

a) Konsekvenser av brudd på disse retningslinjene vil måtte vurderes i forhold til det aktuelle regelbrudd, og den enkeltes tilknytning til kommunen.

b) For ansatte kan brudd få konsekvenser for arbeidsforholdet og/eller føre til disiplinære reaksjoner som for eksempel advarsel eller overflytting.

c) En folkevalgts brudd på retningslinjene, drøftes med ordfører og eventuelt leder av det organ/utvalg vedkommende er medlem av med sikte på å vurdere korrigerende tiltak eller sanksjoner. Alvorlige brudd rapporteres til og forfølges av kommunerevisjonen/kommunes kontrollutvalg.

Eksemplifisering av retningslinjene

Forhold til innbyggerne

Eksempler på uetisk forvaltningspraksis kan være:

- Raskere saksbehandling med bakgrunn i privat dekning av merutgifter, f. eks overtid.
- Forfordele ansattes familie og/eller pårørende.

Personlig standard

Eksempler på uetisk forvaltningspraksis kan være:

- Handlinger som krenker noen sine lovbestemte rettigheter.
- Handlinger som tilgodeser noen på en uberettiget måte.
- Handlinger som en kan ha personlig fordel av.
- Usaklig forskjellsbehandling av brukere.
- Be om eller skape forventning om at kommunen skal tilgodeses med varer og tjenester fra foreldre, foresatte eller pårørende.

Personlige fordeler

Med enkeltstående gaver av ubetydelig verdi menes for eksempel blomster, konfekt, og profileringsartikler som har ubetydelig verdi.

Det er ikke tillatt å motta penger og annet som lett kan innløses i penger, ytelser i form av for eksempel arbeid på den ansattes/folkevalgtes eiendom, eller materialer levert hjem. Det er heller ikke tillatt å motta gaver med betingelser, eller returprovisjon/kickback til privatperson.

Fra leverandører eller potensielle leverandører er det i utgangspunktet uakseptabelt å:

- Få dekket deltakelse for ledsager.
- Akseptere invitasjoner fra leverandører til private anledninger (besøk på privat hytte, bryllup og lignende).
- Delta på arrangementer som kan bidra til at det stilles spørsmål om din integritet som offentlig ansatt, f. eks møter som i større grad bærer preg av kundepleie enn faglighet (f. eks kombinasjoner av produktpresentasjoner og turer, ”events” ol.).
- Bli særbehandlet/forfordelt i et privat kundeforhold ved å henvise til at man jobber i Meråker kommune.

Det er i utgangspunktet akseptabelt å delta på arbeidslunsj/arbeidsmiddag.

Interessekonflikt

Eksempler på mulige interessekonflikter kan være:

- Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.
- Lønnet erverv som kan påvirke ens virke i kommunen.

- Engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet innenfor eget ansvarsområde i kommunen.
- Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende folkevalgte og/eller ansatte kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunes virksomhet.
- Familiære og andre nære sosiale forbindelser.