



BĒRNU UN JAUNIEŠU CENTRS „RĪGAS SKOLĒNU PILS”

K.Barona iela 99, Rīga, LV-1012, tālrunis 67848826, fakss 67279205, e-pasts bjcrsp@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2017.gada 26.aprīlis

Nr.BJCRSP-17-1-nos

Bērnu un jauniešu centra “Rīgas Skolēnu pils” Ētikas komisijas nolikums

I. Vispārīgie noteikumi

1. Bērnu un jauniešu centra “Rīgas Skolēnu pils” (turpmāk – BJC “Rīgas Skolēnu pils”) Ētikas komisija (turpmāk – Komisija) tiek izveidota ar mērķi nostiprināt profesionālās ētikas normu ievērošanu atbilstoši BJC “Rīgas Skolēnu pils” mērķiem un uzdevumiem. Objektīvi izvērtēt BJC “Rīgas Skolēnu pils” darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu pārkāpumus, veicinot BJC “Rīgas Skolēnu pils” darbinieku darbību saskaņā ar Ētikas kodeksa prasībām.

2. Komisija savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus, situācijās, kuras nav minētas Ētikas kodeksā, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām un atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

II. Komisijas sastāvs

3. BJC “Rīgas Skolēnu pils” direktors apstiprina Komisiju 5 cilvēku sastāvā, Komisijas sastāvā iekļaujot pedagoģisko darbinieku, tehniskā personāla un struktūrvienību pārstāvjus.

4. Komisijas priekšsēdētāju Komisijas locekļi ievēl no Komisijas locekļu vidus.

5. Komisija nepieciešamības gadījumā Komisijas darbā ar padomdevēja tiesībām var pieaicināt citus BJC “Rīgas Skolēnu pils” darbiniekus.

III. Komisijas uzdevumi un tiesības

6. Komisija veic šādus uzdevumus:

6.1. analizē un risina ētiska rakstura konfliktus;

6.2. izskata un novērtē taisnīgi un godīgi darbinieku vai trešo personu sūdzības, iesniegumus par BJC “Rīgas Skolēnu pils” darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pārkāpumiem, rīcību;

6.3. sniedz atzinumu direktoram par Ētikas kodeksa uzvedības normu pārkāpumiem, kā arī rekomendācijas darbinieku rīcības uzlabošanai un ētiska rakstura konfliktu novēršanai;

6.4. konsultē darbiniekus par ētikas jautājumiem un sniedz ieteikumus, kā neieļaut neētisku rīcību;

6.5. sniedz priekšlikumus un piedalās Ētikas kodeksa pilnveidošanā.

7. Komisijai ir šādas tiesības:

7.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju, t.sk. paskaidrojumus no darbiniekiem uzdevumu izpildes nodrošināšanai;

7.2. uzaicināt darbiniekus un pārkāpumu lietā iesaistītās personas uz Ētikas komisijas sēdi informācijas, t.sk. paskaidrojuma un priekšlikumu sniegšanai;

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

7.4. atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie direktora ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu darbiniekiem, kurš pārkāpis Ētika kodeksa normas.

IV. Komisijas darba organizācija

8. Iesniegumu vai sūdzību par darbinieku Ētikas kodeksa pārkāpumu viena mēneša laikā no pārkāpuma izdarīšanas brīža Komisijā var iesniegt Darbinieks vai trešā persona (audzēkņi vai to vecāki/aizbildņi; citas valsts vai pašvaldību iestādes pārstāvis; cita persona), kuras intereses tieši ir aizskārusi “BJC “Rīgas Skolēnu pils” darbinieka rīcība .

9. Persona, kura ierosina lietu par ētikas kodeksa pārkāpumu, iesniegumu vai sūdzību iesniedz “BJC “Rīgas Skolēnu pils” administrācijā reģistrēšanai, attiecīgais dokuments tiek nodots Komisijas priekšsēdētājam Komisijas sasaukšanai. Komisijas priekšsēdētājs nodrošina materiālu nosūtīšanu Komisijas locekļiem ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes.

10. Komisijas sēdi sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs desmit darba dienu laikā pēc iesnieguma, sūdzības saņemšanas vai BJC “Rīgas Skolēnu pils” direktora, Komisijas locekļa vai cita darbinieka ierosinājuma.

11. Par sēdes norises vietu un laiku informē Komisijas priekšsēdētājs, nosūtot komisijas locekļiem paziņojumu elektroniski pa e-pastu vai mutiski trīs darba dienas pirms sēdes.

12. Komisijas priekšsēdētājs var pieprasīt no darbinieka, par kuru darbību iesniegts iesniegums vai sūdzība, paskaidrojumu, nosūtot viņam attiecīgā iesnieguma vai sūdzības kopiju. Ja Darbinieks norādītajā termiņā neiesniedz savus paskaidrojumus, lieta tiek izskatīta, ņemot vērā Komisijas rīcībā esošos materiālus. Darbinieka, par kuru iesniegts iesniegums, atteikšanās sadarboties ar Komisiju, tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.

13. Nepieciešamības gadījumos Komisija uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai uzaicina Personu, kura iesniegusi iesniegumu vai sūdzību, un Darbinieku, par kuru iesniegts iesniegums vai sūdzība. Uz sēdi uzaicinātās personas ir tiesīgas sniegt skaidrojumu un izteikt savu viedokli, kā arī uz Komisijas sēdi uzaicināt vienu uzticamības personu pēc savas izvēles. Ja

Darbinieks vai Persona pieprasa, Komisijai jānodrošina Darbinieka un Personas uzklauššana dažādos laikos.

14. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse Komisijas locekļu. Komisija pieņem lēmumus ar klātesošo balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja bals.

15. Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs direktoram.

16. Ja kāds no Komisijas locekļiem nepiekrīt Komisijas lēmumam un balso pret to, viņa viedokli fiksē Komisijas sēdes protokolā un viņš šādā gadījumā nav atbildīgs par Komisijas pieņemto lēmumu.

17. Komisija ir neatkarīga savā darbā un neviens nav tiesīgs iejaukties vai ietekmēt Komisijas darbu.

18. Komisijas loceklis nevar piedalīties Komisijas sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts sūdzības izskatīšanā (personīgi, amatu pakļautības kārtībā).

19. Komisijas sēdes protokolē, protokolā norādot:

19.1. sēdes norises vietu un laiku;

19.2. sēdes dalībniekus;

19.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;

19.4. balsošanas rezultātus, norādot katra Komisijas locekļa balsojumu “par” vai “pret” par katru lēmumu.

19.5. pieņemtos lēmumus.

20. Komisijas sēžu protokolus paraksta tie locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā Komisijas sēdē.

21. Ētikas komisijas protokoli tiek glabāti 5 gadus.

22. Komisija, izskatot iesniegto sūdzību, pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu lietu ierosināt.

23. Ierosināto lietu Komisija izskata ne vēlāk kā mēneša laikā no lietas ierosināšanas dienas un pieņem vienu no šādiem lēmumiem (atzinumiem):

23.1. par lietas izbeigšanu;

23.2. par ierosinājumu piemērot disciplinārsodu;

23.3. par ierosinājumu izteikt mutisku brīdinājumu.

24. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekam sakarā ar sūdzības iesniegšanu.

25. Iesaistītās personas tiek iepazīstinātas ar Komisijas lēmumu.

26. Komisijas locekļi ievēro konfidencialitāti.

27. Lēmumu par Komisijas lēmuma publiskošanu pieņem BJC “Rīgas Skolēnu pils” direktors katrā gadījumā atsevišķi.

V. Atbildība

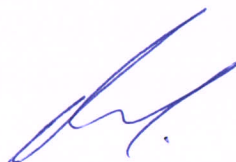
28. Komisijas locekļi ir atbildīgi par tās nolikumā paredzēto uzdevumu izpildi.

29. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu tiesību aktu prasībām.

VI. Noslēguma jautājumi

30. Atzīt par spēku zaudējušu Bērnu un jauniešu centra "Rīgas Skolēnu pils" 23.09.2009. nolikumu BJC "Rīgas Skolēnu pils" Ētikas komisijas nolikumu.

Direktore
M. Vilciņa



Lazdiņa 29177338