

Etiske retningslinjer Sortland kommune

Ansatte og folkevalgte blir daglig utfordret til å ta stilling til etiske dilemmaer. Disse etiske retningslinjene skal bidra til bevisstgjøring og oppføre til etisk skjønn, blant annet i forhold til å bruke myndighet med varsomhet og forstand, samt opptre i samsvar med kommunens verdigrunnlag:

Trygghet og respekt Humør og entusiasme Åpenhet og ærlighet

1. Innledning

Sortland kommune legger stor vekt på at folkevalgte og ansatte framstår med redelighet og i samsvar med kommunens verdigrunnlag i all sin virksomhet. Alle har et ansvar for å etterleve dette. Som forvalter av samfunnets fellesgoder stilles det spesielt høye krav til folkevalgte og ansattes etiske holdninger i utøvelsen av sitt arbeid for kommunen.

Folkevalgte og ansatte plikter å overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet.

Etiske retningslinjer gjelder for alle ansatte og folkevalgte i Sortland kommune, samt kommunale foretak.

2. Ivaretagelse av menneskeverdet

Folkevalgte og ansatte skal behandle brukere, kollegaer og andre de kommer i kontakt med gjennom arbeid eller arbeidsrelaterte aktiviteter, med høflighet og respekt. Ansatte og folkevalgte må ikke opptre på en måte som kan krenke menneskeverdet.

3. Hensynet til innbyggerne

Folkevalgte og ansatte skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. Folkevalgte og ansatte skal derfor aktivt ta avstand fra og bekjempe enhver uetisk praksis.

Både folkevalgte og ansatte skal lytte til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ.

4. Habilitet

a) Folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og egne interesser. Dette gjelder også forhold som ikke direkte rammes av habilitetsbestemmelsene i forvaltningsloven og kommuneloven.

Dersom spesielle personlige interesser likevel kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for eller for øvrig deltar i saksbehandlingen/forberedende saksbehandling i, skal en ta dette opp med overordnet.

b) Ved inhabilitet hos rådmannen fattes alle midlertidige beslutninger og vedtak i saken av det nærmeste kompetente politiske organet. Ordføreren må i slike tilfeller vurdere om sakens art tilsier at saksforberedelse bør utføres av en annen kommune.

Hvis spesiallovgivningen tillegger vedtakskompetansen til en bestemt stilling og personen som innehar denne stillingen er inhabil, så oppnevner enhetsleder eller rådmannen en kompetent stedfortreder.

c) Det er ikke ønskelig at kommunens overordnede administrative ledelse deltar aktivt i partipolitisk virksomhet.

5. Kommunens verdier

Folkevalgte og ansatte plikter å bruke og ta vare på kommunens verdier i samsvar med gjeldende retningslinjer. Med kommunens verdier menes budsjettmidler, bygninger, eiendommer, biler, maskiner, elektronisk utstyr og lignende.

Bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer. Hvis det ikke finnes retningslinjer må bruken godkjennes av leder. Kommunens brevhode og logo skal aldri brukes i privat korrespondanse.

6. Integritet og omdømme

Folkevalgte og ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre slik at det ikke skader kommunens omdømme.

a) Folkevalgte og ansatte skal unngå personlige fordeler som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak, eller kan gi andre saklig grunn til å tro dette. Dette gjelder alle typer fordeler som gaver, personlige rabatter og lignende. Dette gjelder likevel ikke oppmerksomhet i form av konfekt, blomster og lignende. Slike gaver må ikke overstige verdi på kr. 500. Eventuelle gaver under denne verdi, anbefales til felles bruk på tjenestestedet. Mottak av gjentatte gaver fra samme kunde/bruker, må ikke forekomme.

b) Alminnelige former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosesser eller kan gi andre saklig grunn til å tro det.

c) Ved tilbud om gaver som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal nærmeste overordnet kontaktes. Slike gaver skal returneres avsenderen sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette. Kopi av returbrevet sendes kommunerevisjonen.

d) Reiseutgifter i faglig sammenheng kan bare dekkes av kommunen, fagforening, ideelle organisasjoner o.l. Nærmeste overordnede skal i alle tilfeller orienteres skriftlig. Folkevalgte orienterer ordfører om reiser som dekkes av andre enn kommunen. Ordføreren orienterer formannskapet om slike saker. Folkevalgte som er i tvil om reiseutgiftene kan dekkes av andre kan få saken fremlagt for formannskapet for beslutning. Ordfører og rådmann kan beslutte unntak fra hovedregelen for eget vedkommende, men skal da i etterkant orientere formannskapet om slike saker. Bonuspoeng og fordeler som opptjenes på tjenestereise skal brukes i kommunens tjeneste.

e) Folkevalgte og ansatte skal ikke akseptere fritidsreiser betalt av bedrifter, organisasjoner o.l. som han/hun på vegne av kommunen har kontakt med.

f) Folkevalgte og ansatte kan ikke delta i reklameøyemed i media for leverandører som kan være en tilbyder, leverer eller har levert produkter eller tjenester til kommunen.

g) Folkevalgte og ansatte kan opptre som referanse for kunder til vareleverandører, når avtalen om å være referanse inngås uten at det skal påvirke prisen på varen.

7. Etisk bevissthet krever prosess

Jevnlige møter med bruker og publikum med individuelle behov utfordrer våre holdninger og aktualiserer etisk bevissthet. Leder og medarbeidere må ta disse problemstillingene inn i kollegiet og arbeide for å integrere god etisk praksis i virksomheten.