



SEL
KOMMUNE

ETISKE RETNINGSLINJER

Vedtatt i Sel Kommunestyre 09.10.2008

Etiske retningslinjer for Sel kommune – vedtatt 09.10.2008

1. Respekt

Alle som utfører arbeid for, innehar verv for, eller på annen måte representerer Sel kommune, skal opptre korrekt, vennlig og imøtekommende overfor publikum, så vel muntlig som skriftlig. Den enkelte som henvender seg til kommunen skal vises respekt for sin personlige integritet, og lover og regler om taushetsplikt og personvern skal alltid overholdes.

Respekt betyr også at best mulig service skal etterstrebnes i all kontakt med publikum, og gjennom generelt informasjonsarbeid og generell tjenesteyting.

2. Åpenhet og informasjon

Åpenhet i den offentlige forvaltning er sterkt forankret i lovverket og et viktig demokratisk prinsipp. Sel kommune har også vedtatt meroffentlighet som prinsipp. Dette skal forplikte den enkelte i kommunens tjeneste, uten at grensene for ivaretagelse av den enkelte innbyggers personlige integritet overskrides. (1)

3. Nøytralitet/habilitet/korrupsjon

Alle saker og henvendelser skal behandles/besvares på en nøytral måte, der utenforliggende forhold ikke påvirker saksbehandlingen/svaret. Ingen i kommunens tjeneste må bruke sin stilling til selv å oppnå fordeler.

Ingen må gjennom å ta mot gaver, tjenester, provisjon eller annet fra publikum eller næringsdrivende som kommunen har et forretningsmessig forhold til, skape tvil om sin nøytralitet og integritet. Spesielt må hver enkelt være særs oppmerksom på gaver eller annet som er ment å påvirke tjenester, økonomiske forhold eller politiske beslutninger, eller som kan forstås å kunne gjøre det.

Involverte i vare- og/eller tjenestekjøp og kjøp av strøm og kommunikasjonstjenester, må under anskaffelsesprosessen være særlig oppmerksomme på at dette lett blir å anse som korrupsjon. Under anbudsprosesser eller anskaffelser der flere er forespurt om å gi tilbud må ingen under noen omstendighet akseptere å ta mot gaver eller lignende så lenge prosessen pågår. (2)

Alle må under utøvelse av tjeneste eller verv for kommunen nøye vurdere sin habilitet og arbeide for ikke å komme i situasjoner hvor det kan såes tvil om ens habilitet. Habilitet i forbindelse med utøvelse av offentlig virksomhet er bl.a. omtalt i Forvaltningslova og Kommuneleiva. (3)

4. Faglighet

Alle i kommunens tjeneste skal bruke sin faglighet til å sikre en nøytral vurdering av alle saker og spørsmål vedkommende behandler. Utøvelse av skjønn må så langt det er mulig ha utspring i den faglighet som besittes. (4)

5. Ressursutnytting

Alle kommunale ressurser er et fellesgode. Alle i kommunens tjeneste, eller som utøver verv for kommunen, plikter å arbeide for å forvalte ressursene på en mest mulig rasjonell, økonomisk måte og miljøvennlig måte.

Effektiv ressursutnytting betyr bl.a. lojalitet til alle vedtak og/eller regler/retningslinjer fastsatt av folkevalgte eller administrasjon.

Alle skal behandle kommunale lokaler, utstyr og annen kommunal eiendom som en bruker, eller skal ta vare på, i kommunens tjeneste, med tilbørlighet. Ingen skal gjennom sine handlinger bidra til unødig ressursbruk.

6. Økonomi- og finansforvaltning

Alle anskaffelser innenfor drifts- og investeringsbudsjett skal følge Lov og forskrift om offentlige anskaffelser og vedtatt Felles innkjøpsreglement for kommunene i Nord-Gudbrandsdal samt eget vedtak om at ILO-konvensjonen 94 om sosial dumping skal følge all anbudsinnhenting, og for øvrig gjøres så ressurseffektivt som råd.

All finansforvaltning skal skje i h.h.t. gjeldende lover, reglement og god forretnings-skikk. Det skal arbeides for å oppnå best mulig avkastning på forvalta midler, men der trygghet for offentlige midler og klima- og miljøhensyn er et overordna prinsipp.

7. Lojalitet, oppfølging

Det kreves at alle opptrer i samsvar med kommunen sine interesser og følger de reglement og etiske retningslinjer som til enhver tid gjelder i kommunen.

Det er god etikk lojalt å ta vare på hverandre internt i en organisasjon, men det er samtidig en plikt for alle å melde fra om uetiske forhold eller handlinger en ser blir begått.

(5)

Det er også god etikk å bidra aktivt til entusiasme og utvikling av egen organisasjon. Det er ikke god etikk å snakke nedsettende om egen organisasjon og/eller enkeltpersoner i organisasjonen.

(1)

Åpenhet i offentlig forvaltning er en forutsetning for at innbyggerne skal kunne få innsyn i, og utøve kontroll med, offentlig forvaltning. Det er en plikt for kommunen i h.h.t. Kommuneloven å legge til rette for at innbyggerne får mest mulig utfyllende informasjon om kommunens virksomhet. Åpenhet og god kommunikasjon er god omdømmebygging. Innsyn i den offentlige forvaltningen er viktig for å motvirke klandreverdige handlinger, korrupsjon og ukultur. Informasjon og kommunikasjon kan bidra til at innbyggerne i kommunen får større tillit, nærhet og "mitt-" i stedet for "ditt-følelse".

(2)

Det er forbudt for tilsatte og folkevalgte å ta mot gaver, provisjon, tjenester eller liknende der hensikten er å påvirke den kommunale saksbehandlingen, tjenesteytinga eller politiske vedtak. Dette kan fort bli å anse som korrupsjon, og kan rammes av Straffeloven § 276 a-c.

Gaver eller lignende som kan oppfattes som smøring skal avvises, ev. returneres med henvisning til kommunens regler for dette. Under vanlige omstendigheter, unntak i anskaffelsesprosesser slik det er tatt inn i retningslinjene pkt. 3 siste avsnitt, er det ikke forbudt å ta mot gaver eller lignende innenfor rammene av det som er ansett som vanlig høflighet og god forretnings-skikk. Det kan være vanskelig å trekke helt klare grenser for hva som er det ene eller det andre. Hensikten er et kriterium. Fastsetting av en maks verdi er en mulighet. Noen opererer med rød, grønn og gul sone med definisjoner av disse. Sel kommune vil at hensikten sterkt skal vurderes, samt at ev. gaver skal ha en beskjeden verdi. Uansett: Blir du "utsatt" for å få/bli tilbudt en gave, og du er i tvil, ta kontakt med din nærmeste overordna.

(3)

Å unngå inhabilitet i utøvelse av arbeid eller verv for kommunen er særs viktig. Utøving av myndighet når du er inhabil kan være særs alvorlig, og sterkt bidra til å undergrave troverdighet og omdømme. I verste fall kan det føre til at noen med ansvar blir tvunget til å forlate sin stilling.

Inhabilitet vil oppstå når en ansatt/folkevalgt kommer i en situasjon der egne, personlige interesser kommer i konflikt med kommunen sine interesser. Forvaltningslova slår fast at inhabilitet i alle fall oppstår når offentlig tjenestemann, eller andre som handler på vegne av offentlig myndighet, eller familiemedlemmer av denne, er part i den gjeldende sak, eller representerer en part i saken. Personen er også inhabil dersom saken kan avgjøres på en måte som innebærer en særlig fordel, tap eller ulempe for personen selv eller noen han/hun har nær tilknytning til.

Alle er pliktige til å vurdere egen habilitet, og til å varsle fra når det er klart at han/hun er inhabil, eller vil bli det under behandling av en sak, eller når han/hun er i tvil.

(4)

Nøytral faglighet og ev. faglig skjønn er en hovedregel. En skal imidlertid være oppmerksom på at etiske dilemma kan oppstå i møte mellom den som utøver tjeneste eller verv for kommunen og den som henvender seg. Forskjellig kultur og livssyn kan være et slik eksempel. Da er det viktig å være ekstra på vakt, og den som ev. kommer i en slik situasjon, og finner den vanskelig, må ta kontakt med sin nær-meste overordna for råd og veiledning.

(5)

Fra 01.01.2007 vart det innarbeidd i Arbeidsmiljøloven et punkt om varsling når en ansatt blir kjent med kritikkverdige forhold/handlinger. Dette er et individuelt ansvar presisert i retningslinjene, og kan være et viktig bidrag til at en organisasjon oppnår/opprettholder en høg etisk standard. Det er viktig at organisasjonen har etablerte system/rutiner for å håndtere slik varsling. Dette er nødvendig for å gi den som varsler trygghet. En åpen organisasjonskultur er en målsetting.

Lover, reglement, retningslinjer:

(Det presiseres at opplistede dokumenter kan revideres/forandres, og at det hele tiden er snakk om gjeldende lover, reglement og retningslinjer. Nye dokumenter som kan være styrende kan også komme. Det kan også eksistere dokumenter som ikke er blitt med i denne opplistingen, men de opplistede menes å være de viktigste)

- Kommuneloven
- Lov om offentlighet i forvaltningen (offentlighetsloven)
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende retningslinjer
- Arbeidsmiljøloven
- Lov om forbud mot diskriminering på grunn av etnisitet, religion m.v. (diskrimineringsloven)
- Straffeloven

- Administrativt delegasjonsreglement
- Felles innkjøpsreglement for Nord-dalskommunene
- Informasjonsplan for Sel kommune
- Økonomihåndbok for Sel kommune
- Finansreglementet vedtatt av kommunestyret 2002
- ILO-konvensjonen 94
- Kommunalt vedtak om meroffentlighet
- Lederavtaler mellom administrasjonssjefen og virksomhetsledere
- Vedtatte planer og budsjett