

ETISKE RETNINGSLINJER FOR GISKE KOMMUNE

Retningslinjene gjeld for folkevalde og tilsette.

1. Innleiing

Giske kommune har ansvar for viktige velferdstenester og forvaltar store ressursar på vegner av innbyggjarane. Folkevalde og tilsette må kvar dag gjere vedtak som betyr mykje for enkeltmenneske. Giske kommune ønskjer å ha eit godt omdømme, med innbyggjarar som kjenner seg trygge på at dei får levert gode tenester, at kommunen driv etisk forsvarleg og tek samfunnsansvar.

Å drive etisk forsvarleg vil seie å opptre i samsvar med lover og reglar og i samsvar med etablerte oppfatningar av kva som er rett og gale.

Å ta samfunnsansvar vil seie at det blir teke omsyn til økonomi, miljø og sosiale konsekvensar av kommunal verksemd.

1.1 Kvifor etiske retningslinjer?

Verdiane **respekt, engasjement, løysingsvilje og kvalitet** er Giske kommune sine kjerneverdier.

Både verdidokumentet og dei etiske retningslinjene skal fungere som rettesnor i møte med innbyggjarar, medarbeidarar og samarbeidspartnarar. Dei minner om grunnleggjande prinsipp i offentleg forvaltning og seier noko om korleis ein skal opptre og utføre arbeidet. Dei kan vere til hjelp i konkrete situasjonar med uklare etiske grenser, eller der det kan oppstå mistillit og kommunen sitt omdømme i verste fall bli skadd. Retningslinjene skal også vere grunnlag for etisk refleksjon ute på arbeidsplassane, i det daglege arbeidet.

Ein god etisk praksis handlar om å kunne stå inne for det ein gjer. Er det lovleg? Toler det innsyn? Korleis vil handteringa av ei sak ta seg ut i media? Vert det handla i samsvar med kommunen sine verdier, retningslinjer og god forvaltningskikk? Er det etisk forsvarleg? Retningslinjene skal setje fokus på kva som er Giske kommune sine kjerneverdier og kva som er ein god etisk praksis.

1.2 Leiaransvar

Ordfører skal gjere dei etiske retningslinjene kjende for dei folkevalde. Like eins rådmann og leiarar for sine tilsette. Retningslinjene skal gjennomgåast i lag med nytilsette og andre tilsette minst ein gong i året. Dei skal også gjennomgåast årleg i kommunestyret.

Ordfører og rådmann har det overordna ansvaret for at retningslinjene vert etterlevde. Leiarane har eit særleg ansvar for å etterleve retningslinjene fordi dei er førebilete og det dei gjer og seier har stor innverknad på kultur og arbeidsmiljø. Leiarane skal ta tak i forhold som er i strid med lov og avtaleverk og interne retningslinjer.

1.3 Kvar enkelt folkevald og tilsett sitt personlege ansvar

Folkevalde og tilsette har eit personleg ansvar for å gjere seg kjende med og etterleve dei bestemmelsar og instruksar som gjeld for deira rolle/stilling. Kvar enkelt har eit **sjølvstendig ansvar** for at veremåte og handlingar er i samsvar både med kjerneverdiane og dei etiske retningslinjene.

Ved tvil om ei avgjerd er etisk forsvarleg skal dette takast opp med næraste overordna.

2. Generelle prinsipp

Folkevalde og tilsette skal opptre slik at innbyggjane får tillit til kommunen og det arbeidet som blir gjort.

Det daglege arbeidet skal vere prega av kjerneverdiane **respekt, engasjement, løysingsvilje og kvalitet**, og alle har eit ansvar for å gje verdiane konkret innhald slik at ord vert til handling.

2.1 Omsyn til innbyggjarane

Folkevalde og tilsette skal ikkje opptre på ein måte som kan krenkje menneskeverdet.

Brukarfokus! I verdidokumentet er **imøtekomande, påliteleg og løysingsvilje** viktige stikkord. Utgangspunktet må vere innbyggjarane sine behov/interesser og å søkje likebehandling. Den enkelte skal møtast høfleg og med respekt.

Folkevalde skal vere medvitne om arbeidsgjevaransvaret sitt og opptre profesjonelt som arbeidsgjevar. Kritikkk og tilbakemelding til administrasjonen skal rettast til rådmannsnivået. Dei tilsette skal ikkje oppleve å verte omtala negativt frå kommunestyret sin talarstol eller i media.

2.1.1 Omsyn til arbeidsmiljø

Å skape gode arbeidsmiljø er eit felles ansvar og ein må hugse kjerneverdiane også her. Medarbeidarar skal møtast med respekt og kjenne seg inkluderte. Alle har ansvar for å fremje god kvalitet, samarbeid og lagånd. Dette gjeld både på eigen arbeidsplass og på tvers av arbeidsområde.

Det er nulltoleranse for alle former for diskriminering, mobbing og trakassering.

3. Lojalitet

I tilsetjingsforholdet ligg ei gjensidig lojalitetsplikt mellom den tilsette og arbeidsgjevar. For den tilsette går dette m.a. ut på å opptre i samsvar med kommunen og arbeidsplassen sine mål

og interesser. Arbeidsgjevar skal sjå til at den tilsette sine interesser og rettar vert ivaretekne på ein god måte.

3.1 Lydnadsplikt - ytringsfridom

Dei lover, reglar og retningslinjer som gjeld skal følgjast og pålegg frå næraste leiar skal etterkomast. Dette gjeld sjølv sagt ikkje om pålegget er ulovleg eller etisk uforsvarleg.

Det skal vere stor takhøgd for ulike meiningar og diskusjon. Lojalitetsplikta inneber m.a. at motførestellingar kjem fram i saksførebuinga – før ei avgjerd vert gjort. Lydnadsplikta inneber at når ei avgjerd er gjort, skal ho setjast i verk utan omsyn til den enkelte si personlege meining.

Ytringsfridom er ein grunnleggjande menneskerett og kommunalt tilsette har som alle andre rett til å uttale seg offentleg, også om kommunal verksemd. Det må då kome tydeleg fram at ein uttaler seg på eigne vegner, som privatperson, og ikkje på vegner av kommunen. I visse tilfelle må tilsette sin ytringsfridom vurderast i høve til lojalitetsplikta til kommunen. Omsynet til teieplikta må også vurderast.

Lojalitetsplikta inneber også ei ærleg, open og løysingsorientert framferd. I staden for å omtale kollegaer og arbeidsplass på ein negativ måte, skal forhold ein ikkje er fornøgd med takast opp med den det gjeld, verneombod eller næraste overordna.

Lojalitetsplikta inneber vidare at debattar/drøftingar som har funne stad i lukka møte ikkje skal refererast til uvedkomande.

3.2 Varsling

Lojalitet kan også innebere å varsle om kritikkverdige forhold. Dette kan t.d. vere brot på lov og avtaleverk eller interne retningslinjer, uforsvarleg saksbehandling/tenesteutøving, mobbing og liknande.

Folkevalde og tilsette har rett og plikt til å melde frå om kritikkverdige forhold¹ og det skal kjennast trygt og ufarleg å melde frå. Kritikkverdige forhold skal takast opp med næraste leiar eller rådmannsnivået. Det er ikkje lojalt å skjule kritikkverdige forhold.

3.3 Effektivitetsplikt

Folkevalde og tilsette skal bruke arbeidstid og kommunale midlar på ein effektiv og god måte. Effektivitet må vegast opp mot grundig nok arbeid, kvalitet og god forvaltningsskikk.

3.3.1 Arbeidstid, bruk av Internett og sosiale medium

I arbeidstida skal arbeidskrafta stillast til disposisjon for arbeidsgjevar og oppgåvene skal utførast slik det følgjer av arbeidsavtale og tilsetjingsforholdet elles. Private telefonar, e-postar og privat bruk av Internett og sosiale medium og liknande skal avgrensast mest mogleg.

¹ Sjå eigne rutinar for varsling av kritikkverdige forhold.

Søk på nettsider med vald, pornografisk eller rasistisk innhald er ikkje tillate og e-post skal ikkje brukast til utsending av pornografisk, ærekrenkjande eller ulovleg innhald som kan verke støytande, eller som på annan måte er i strid med gjeldande lov og rett.

4. Openheit – rett til innsyn, habilitet – omdømme og tillit

4.1 Rett til innsyn

Folkevalde og tilsette forvaltar fellesskapen sine verdiar og gjer vedtak som kan bety svært mykje for den enkelte innbyggjar. Ein har såleis betydeleg makt og mynde. Som hovudregel gir offentleglova innbyggjarane rett til innsyn i all offentleg saksbehandling, tenesteyting og vedtaksprosessar. Ålmenta sitt høve til kontroll gjennom innsynsretten er ein føresetnad for demokratiet og for at innbyggjarane skal ha tillit til kommunen.²

Link til offentleglova § 1.

Dette inneber også, opp mot innbyggjarar og brukarar, ei aktiv rettleiings- og informasjonsplikt.³

4.1.2 Sensitive opplysningar – teieplikt

Innbyggjarane har sjølvstilt ikkje innsyn i opplysningar som er underlagde teieplikt. Folkevalde og tilsette må heile tida tenkje over teieplikta etter forvaltningslova § 13.⁴ Er saka underlagt teieplikt skal ho ikkje omtalast til utanforståande. Dette gjeld også etter at ein har slutta i Giske kommune.

Tvil om omfanget av teieplikta skal takast opp med næraste overordna.

Link til forvaltningslova § 13 (teieplikt).

4.1.3 Habilitet

Folkevalde og tilsette er bundne av habilitetsreglane i forvaltningslova. Dette inneber at ein som er inhabil ikkje kan førebu saker eller gjere vedtak. Hovudomsyna bak reglane er også her demokrati, rettstryggleik og kontroll. Innbyggjarane skal kunne stole på at vedtak ikkje er påverka av særinteresser eller forhold som er uvedkomande for saka (t.d. personlege interesser/relasjonar, roller/verv utanom jobb som kan påverke åtferd, saksførebuing og vedtak).

Ein skal opptre slik at innbyggjarane kan stole på nøytral og upartisk sakbehandling.

Det er ei plikt å varsle overordna om inhabilitet og slik bli fritaken for vidare arbeid med saka. Ved tvil om inhabilitet skal dette takast opp med næraste overordna.

Link til forvaltningslova § 6 (habilitetskrav).

² Innsynsrett for partar: forvaltningslova § 18 flg., for ålmenta: offentleglova.

³ Informasjons- og rettleiingsplikt: forvaltningslova §§ 11,17 og kommunelova § 4.

⁴ I tillegg til forvaltningslova kjem bestemmelsar om teieplikt i diverse særlover.

4.1.4 Ekstraarbeid, attåyrke og andre forhold

Tilsette skal unngå situasjonar som kan føre til konflikt mellom kommunale interesser og personlege interesser. Moglege interessekonfliktar kan vere:

- forretningsforhold til tidlegare arbeidsgjevar og/eller arbeidskollegaer eller til firma ein sjølv har forretningskontakt med
- løna attåyrke/ekstraarbeid som kan påverke arbeidet i kommunen på ein negativ måte
- personlege økonomiske interesser som kan føre til konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i høve til kommunal verksemd
- familiære og andre nære sosiale relasjonar

Tilsette kan ikkje ha arbeid med annan arbeidsgjevar utan at rådmannen er orientert om det. Dette gjeld for tilsette i 100 % stilling.

Tilsette kan ikkje ha ekstrajobb/attåyrke/styreverv som fører til ei uheldig dobbeltrolle, eller at det ofte kan stillast spørsmål om integritet. Det er særleg viktig at leiarar ikkje kjem i slike interessekonfliktar. Deira deltaking i styre og råd skal alltid avklarast med rådmannen.

Folkevalde og tilsette skal på eige initiativ orientere om private engasjement/interesser (organisasjonstilknytning, styreverv, økonomiske interesser, attåyrke og liknande).

4.1.5 Innkjøp

Giske kommune skal i sine innkjøp etterspørje miljøvennlege varer og varer som er produserte i samsvar med forsvarlege etiske og sosiale standardar. Det må stillast krav om at leverandøren respekterer grunnleggjande arbeidtakar- og menneskerettar.

Ved innkjøp, utlysing av anbod og tildeling av oppdrag, skal gjeldande lover, forskrifter og retningslinjer følgjast.

4.1.6 Gåver og andre personlege fordelar

Folkevalde og tilsette skal ikkje motta rabattar, gåver og liknande som kan påverke eller vere eigna til å påverke tenesteyting, saksførebuing eller vedtak.

Gåver til låg/symbolsk verdi som t.d. konfekt, blomstrar eller middag i kurs-/møtesamanheng kan takast imot. Andre gåver skal det takkast høfleg nei til med grunngjeving i Giske kommune sine etiske retningslinjer.

Tilsette kan nytte seg av rabattar gjevne av firma som på grunn av kundeforholdet til Giske kommune gir rabatt. Føresetnaden er at tilbod om rabatt vert gitt til alle tilsette.

Tilsette skal ikkje bruke kommunen sitt namn/logo for å oppnå gunstige avtalar/rabattar ved personlege innkjøp frå kommunen sine kundar og leverandørar.

Deltaking på konferansar, faglege samlingar m.v. skal dekkjast av kommunen og/eller fagorganisasjonar.

4.1.7 Bruk av kommunalt utstyr

Kommunale bilar, maskiner og anna utstyr skal som hovudregel brukast berre i jobbsamanheng. Det kan lånast til private gjeremål etter avtale med einingsleiar.

4.1.8 Bruk av alkohol – kurs/jobbreiser

Folkevalde og tilsette skal vere medvitne om at dei representerer Giske kommune på kurs/jobbreise. Det skal visast måtehald ved bruk av alkohol i slike samanhengar. Det er nulltoleranse for bruk av rusmiddel på jobb.

5. Fagleg uavhengig og objektiv

Fagleg kunnskap og skjønn skal alltid vere utgangspunkt for arbeidet, både under førebuing og ved avgjerder, råd og informasjon. Å vere fagleg uavhengig inneber både rett og plikt til å gi uttrykk for fagleg grunnjevne synspunkt, også innvendingar til overordna sine synspunkt og etablert praksis.⁵

Når ei avgjerd er gjort – etter at saksbehandlar har gitt uttrykk for fagleg grunnjevne synspunkt - skal vedtaket etterlevast og iverksetjast.

6. Sanksjonar ved brot på lover, reglar og etiske retningslinjer

Brot på lover og reglar kan verte rekna som så grove at dei vert melde til politiet med eventuell påtale og straff. Vidare kan brot på t.d. habilitetsreglar føre til at eit vedtak vert gjort ugyldig, og tenesteforsømming kan føre til tenestlege reaksjonar.

Handlingar som bryt med dei etiske retningslinjene kan bli grunnlag for ei personalsak eller vektlagde i ei personalsak. Brot kan vidare bli lagt vekt på i ei vurdering av om ein er skikka eller ikkje i samband med intern søknad til ny stilling. Ein føresetnad er at dei tilsette er gjort kjende med dei etiske retningslinjene.

⁵ Dette følgjer av lojalitetsplikta.