



SULA KOMMUNE

ETISKE RETNINGSLINJER FOR FOLKEVALDE OG TILSETTE I SULA KOMMUNE

Etiske retningslinjer for folkevalde og tilsette i Sula kommune

§ 1

Dei etiske retningslinjene for folkevalde og tilsette i kommunen skal vere ei hjelp til større forståing, openheit og innsyn, og med det unngå spekulasjonar og mistanke om uetiske handlingar og kritikkverdige forhold. Kommunen skal syte for at retningslinjene er kjent og lett tilgjengeleg for alle involverte. Spesielt skal det orienterast om reglane ved samlingar for nyttilsette og ved opplæring av folkevalde. Regelverket skal også vere tilgjengeleg for innbyggerane i kommunen. Uvisse om tolking av regelverket skal tilsette ta opp med næraste overordna. Folkevalde bør bruke dei folkevalde organa for avklaring av spørsmål.

Med tilsette meiner vi her alle som har ein arbeidsavtale med kommunen. Folkevalde er alle som er direktevalde eller representativt valde i kommunale styre, råd og utval, eller som er kommunens representantar i kommunale føretak, aksjeselskap eller stiftingar.

§2

Dei etiske retningslinjene skal bygge på lover, forskrifter og god forvaltningsskikk, samt kommunens visjonar og verdigrunnlag.

Visjonen for Sula kommune er:

Sula skal vere den leiande kultur- og friluftskommunen i Ålesundsregionen, med aktive innbyggerar som opplever samkjensle og identitet.

Visjonen for kommuneorganisasjonen er:

Kommuneforvaltninga skal vere ein fleksibel og endringsvillig organisasjon som skal arbeide for tryggleik, trivsel og tilhøyre for alle innbyggerane i kommunen.

Verdiane er:

- Ærlig og open
- Respekt og omsorg
- Innovativ
- Humor

§ 3

Det er viktig at kommunestyre, rådmann og einingsleiarar utviser eit leiarskap basert på høg etisk standard. Haldningar og verdiar som går fram av denne standarden, forplantar seg frå kommunestyre til rådmann, einingleiarar og til andre tilsette.

§ 4

Tilsette og folkevalde har eit stort ansvar som forvaltarar av fellesskapets midlar. Framferd og handlingar til kvar enkelt legg grunnlaget for innbyggerane sin tillit og haldning til kommunen.

§ 5

Kommunen tilbyr mange ulike velferdstenester og har mynde til å gjere vedtak som vedgår innbyggerar og næringsliv. Brukarar og innbyggerar skal møtast med respekt og likeverd. Det same gjeld forhold der kommunen møter leverandør, kunde, konkurrent, nabo eller andre aktørar. God informasjon og korrekt vegleiing er viktig for at alle kan forstå bakgrunnen for kommunen sine handlingar.

§ 6

Tilsette og folkevalde skal vise respekt for kvarandre sine roller. Kommunen treng aktive tilsette som tek initiativ til å få fram gode tenester, nyttige endringar og god forvaltning. Kommunestyret har det øvste arbeidsgjevaransvaret, og folkevalde tek viktige avgjerder om kommunens planar, drift og investeringar. Tilsette skal vise lojalitet til politiske vedtak.

Etiske retningslinjer for folkevalde og tilsette i Sula kommune

Kommunens drift byggjer på størst muleg offentleg innsyn. Både tilsette og folkevalde må derfor vere innstilt på at det blir sett kritisk lys på habilitet og innhald/kvalitet i tenesteytinga.

§ 7

Tilsette og folkevalde skal til ei kvar tid og ved eit kvart høve unngå å kome i situasjonar som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlege interesser. Dette kan også gjelde tilhøve som ikkje vert ramma av reglane om habilitet i forvaltningsloven. Eksempel på slike interessekonfliktar kan vere: forretningsmessige tilhøve til tidlegare arbeidsgjevar eller arbeidskollegaer, løna bistilling som kan påverke eige arbeid i kommunen, personlige økonomiske interesser, familiære og andre nære sosiale tilhøve.

Kvar enkelt har elles plikt til å gjere seg kjent med habilitetsreglar gitt i lover, forskrifter og andre retningslinjer.

§ 8

Tilsette og folkevalde skal bruke arbeidstid, kommunale midlar og eigedelar på ein effektiv og god måte. Bruk av kommunale lokale, bilar, maskinar, PC-ar, mobiltelefonar og alt anna utstyr kan berre skje i samsvar med vedtatte retningslinjer.

§ 9

Tilsette og folkevalde i kommunen skal unngå fordelar av ein kvar art som kan påverke eller vere eigna til å påverke, saksførebuingar eller vedtak.

Det er ikkje høve til å ta mot gåver med mindre gåva er av ubetydelig verdi. Gåver omfattar ikkje berre materielle gjenstandar, men også andre fordelar for eksempel reiser, opplevingar eller personlege rabattar ved kjøp av varer og tenester. Ved tilbod om gåver og liknande som har eit omfang som går utover kommunen sine retningslinjer, skal overordna kontaktast og gjevaren få beskjed om reglane. Reiseutgifter i tenestesamanheng skal dekkjast av kommunen. Unntak frå dette kan berre skje etter særskilt vedtak. Folkevalde og tilsette kan ikkje akseptere fritidsreiser betalt av firma, organisasjonar eller liknande som dei har kontakt med på vegner av kommunen.

§ 10

Representasjon må ikkje vere av ein slik art at den kan tenkjast å påverke avgjerdsprosessen i kommunen, eller gi andre grunn til å tru det. Tilsette og folkevalde representerer kommunen når dei er på kurs/arbeidsreiser. Det skal visast måtehald med alkohol i slike samanhengar.

§ 11

Tilsette og folkevalde bør vere medvitne sine roller ved bruk av kommunikasjonskanalar som internett og sosiale media, jf. personalhandboka kapittel 2; «Retningslinjer for tilsette sin bruk av sosiale kanalar i Sula kommune». Søk råd om kva for konsekvensar slik bruk kan føre til.

§ 12

Fortrulege opplysningar som ein får gjennom arbeid eller politiske verv, må respekterast og ikkje brukast til skade for andre eller til personleg vinning.

All informasjon som kommunen gir, skal vere korrekt og påliteleg og ikkje med vilje gjevast tvitydig formulering.

Etiske retningslinjer for folkevalde og tilsette i Sula kommune

Melding om avvik og varsling

- Alle tilsette i Sula kommune skal kunne melde avvik eller forbedringsforslag på arbeidsplassen sin. Dei fleste kan gjere dette elektronisk. Rettleiinga på korleis ein reint teknisk går fram for å melde et avvik ligg på kommuna sitt kvalitetssystem «RiskManager»: <http://riskmanager.sula.eks.lan/teknisk/Rettleiingar/Enkel%20rettleiing%20-%20Melding%20av%20avvik.pdf>
- Sula kommune har skriftlige varslingsrutinar. Desse ligg på «RiskManager»: <http://riskmanager.sula.eks.lan/Personal/Personal/03%20Varslingsrutine.doc>
- Skjema for intern varsling (nyttast berre om varslinga ikkje kan gjerast digitalt): [http://riskmanager.sula.eks.lan/Personal/Personal/03 Skjema for intern varsling.doc](http://riskmanager.sula.eks.lan/Personal/Personal/03%20Skjema%20for%20intern%20varsling.doc)