

 <b>ALVDAL KOMMUNE</b>	<b>Organisasjonsnivå: Kommunedirektøren</b>
<b>Område: Organisasjon Felles</b>	<b>Dokumentnavn: Etske retningslinjer</b>

***«Det du gjør som tjenestemann i Alvdal kommune skal til enhver tid tåle offentlighetens lys»***

Retningslinjene er ment som et supplement til lovverket som styrer kommunens virksomhet bl.a. Forvaltningsloven, Arbeidsmiljøloven, Offentlighetsloven, Kommuneleaven samt særlover.

Vedtatt av Alvdal kommunestyre 29.03.12 i sak nr. 13/12

## INNLEDNING

Etiske retningslinjer er et viktig hjelpemiddel i arbeidet med å utvikle og vedlikeholde en høy etisk standard i kommunen. Etisk kvalitet i myndighetsutøvelse og tjenesteyting er en forutsetning for omverdenens tillit til Alvdal kommune. Retningslinjene skal beskrive den etiske standarden som må etterleves av alle *ansatte, tillitsvalgte og folkevalgte* i deres omgang med medarbeidere, innbyggere og andre samarbeidspartnere. Alle har et selvstendig ansvar for egne handlinger, og alle skal ta avstand fra- og bekjempe- uetisk praksis. Særlig gjelder dette hvis handlingene krenker noens rettsvern eller tilgodeser noen på en uberettiget måte. Alle tilsatte og folkevalgte plikter lojalt å overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for Alvdal kommunes virksomhet. Dette innebærer også at alle skal forholde seg lojalt til vedtak som er fattet.

De etiske retningslinjene er av overordnet karakter, ikke detaljerte regler.

### 1. HABILITET OG INTEGRITET

Folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens og egne interesser. Man lytter til innbyggernes interesser, tilstreber likebehandling og opptrer med respekt overfor det enkelte individ. Man må unngå å søke å oppnå fordeler for seg sjøl eller for noen som står en nær (jfr fvl §6, 1. og 2.ledd). Tvilstilfeller tas opp med nærmeste overordnede.

### 2. FORHOLDET TIL KOLLEGER OG LOJALITET

Alle ansatte og folkevalgte i Alvdal kommune er kolleger uavhengig av fysisk arbeidsplass. I Alvdal kommune behandler vi hverandre med *respekt*; kommuniserer åpent og direkte, gir klare tilbakemeldinger og er ærlige mot hverandre. Vi *medvirker* gjennom aktiv deltakelse i møter og gjennom uttalelser og innspill. Vi har alle ansvar for et godt arbeidsmiljø og for å bidra til dette. Vi argumenterer tydelig for våre synspunkter, men viser *lojalitet* når beslutning er fattet, også om vi er uenige i vedtaket.

Kritikkverdige forhold tas opp tjenestevei.

### 3. OM YTRINGSFRIHET, LOJALITET OG TAUSHETSPLIKT

Ytringsfrihet er en grunnleggende menneskerettighet, lojalitet en grunnleggende verdi. Medarbeidere kan oppleve at ytringsfriheten kan komme i konflikt med, og begrenses av lojalitetskravet. Dette gjelder ytringer som kan skade virksomheten og kommunens interesser. Man kan uttale seg om omstridte spørsmål/påpeke kritikkverdige forhold innenfor grensen av lovbestemt taushetsplikt, men man må i så fall understreke at det er personlige ytringer, ikke uttalelser på vegne av Alvdal kommune.

### 4. KOMMUNENS MØTE MED MENNESKER

Som forvaltere av Alvdal kommunes felles midler og ressurser stilles det spesielt høye krav til de enkelte medarbeideres etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen. Tilsatte må være serviceinnstilte og vennlige og skal representere kommunen på en god måte. De må være korrekte og imøtekommende både i skriftlig og muntlig kommunikasjon og søke å uttrykke seg på en måte som er grei å forstå.

### 5. OFFENTLIGHET

Offentlighet og åpenhet er en forutsetning for et velfungerende demokrati og skal derfor praktiseres i størst mulig grad, med visse forbehold knyttet til taushetsplikt. Relevant og tilstrekkelig informasjon skal gis uoppfordret. Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker, må respekteres av de ansatte og ikke brukes til personlig vinning.

### 6. BISTILLING/BIERVERV

Kommunens tilsatte må ikke inneha ekstraverv og bierverv, styreverv eller annet lønnet oppdrag som er uforenlig med arbeidsgivers legitime interesser eller er egnet til å svekke tilliten til forvaltningen. Det må være åpenhet om dette (personalpolitiske retningslinjer §14)

Folkevalgte registrerer sine verv i styrevervregisteret.

## **7. NATUR OG MILJØ**

Alvdal kommune har som mål å bidra positivt til miljøet, og skal gjennomføre sin drift uten skade på mennesker og uten tap av materielle verdier. Alvdal kommune skal preges av kontinuerlig arbeid for å bedre helse, miljø og sikkerhet i sine omgivelser og i det daglige virke herunder ved våre leveranser og våre anskaffelser.

## **8. AVHENDING AV OFFENTLIG EIENDOM**

Avhending av kommunal eiendom skal være gjenstand for offentlig kunngjøring. Med fast eiendom menes grunnareal og påstående bygning, hver for seg eller i kombinasjon. Avhending skal i hovedsak skje til markedspris dersom ikke annet er bestemt (se retningslinjer for kjøp og avhending av fast eiendom)

Avhending av kommunale eiendeler i størrelsesorden over kr 10 000,- skal som hovedregel gjøres kjent for allmennheten. Avhendingen skal gjennomføres slik at kommunens interesser blir ivarett.

## **9. KORRUPSJON/MISLIGHETER**

Ansatte i Alvdal kommune skal aldri tilby eller motta ulovlige eller urettmessige pengegaver eller andre godtgjørelser for å oppnå forretningsmessige eller private fordeler for egen del eller fordeler for kunder, agenter eller leverandører. Dersom den ansatte er i tvil om et forhold er innenfor kommunens etiske normer, avgjøres saken av den ansattes leder. Gaver av vesentlig verdi skal klareres med rådmannen før de evt. kan aksepteres.

Ansatte kan ikke benytte seg av kommunale innkjøps- og rabattordninger ved personlige innkjøp.

## **10. BRUK AV KOMMUNENS RESSURSER OG UTSTYR**

Alle tilsatte plikter å ta vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måten og medvirke til at ressursene ikke misbrukes eller sløses.

Privat bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer og gjennom klarering med nærmeste overordnede. Kommunens kjøretøy/maskiner/utstyr skal ikke nyttes av tilsatte til noen form for privat inntektsgivende virksomhet. For bruk av kommunens IKT - utstyr henvises til egne retningslinjer.

## 11 RUTINER FOR BRUDD/MISTANKE OM BRUDD PÅ RETNINGSLINJENE

En handling eller unnløtelse i tjenesten vil kunne bedømmes som en tjenesteforsømmelse og kan føre til tjenestelige reaksjoner. Handlinger kan være av en slik art at de medfører tiltak etter arbeidsmiljølov, evt. påtale og straffereaksjoner etter straffeloven. Klare brudd på lovbestemmelser vil gjerne også være brudd på etiske retningslinjer. Som hovedregel skal brudd på etiske retningslinjer tas opp med nærmeste overordnede. Brudd på retningslinjer vil være et moment som tillegges vekt for eksempel i en samlet vurdering av den enkeltes skikkethet eller ved en intern søknad på ny stilling.

## 12 OPPFØLGING

Etiske retningslinjer må være tilgjengelig, gjøres kjent og jevnlig benyttes til refleksjon over egen praksis. Retningslinjene skal gjøres kjent for nye politikere og nye ansatte, og de skal være tema på oppfølgingsamtalen i prøvetida.