



GRONG KOMMUNE

ETISKE

RETNINGSLINJER

FOR

GRONG KOMMUNE

Vedtatt i kommunestyret
i møte den 30. mai
1996, i sak 42/96.



1. *Grong kommune legger stor vekt på redelighet, ærlighet og åpenhet i all sin virksomhet. Både folkevalgte og ansatte har ansvar for å etterleve dette prinsippet. Som forvaltere av samfunnets fellesmidler stilles det spesielt høye krav til den enkelte medarbeiders etiske holdninger i sin virksomhet for kommunen.*

Alle plikter lojalt å overholde lover, forskrifter og reglement som gjelder for Grong kommunes virksomhet. Dette innebærer også at alle skal forholde seg lojalt til vedtak som er truffet.

Alle har også et selvstendig ansvar for å ta opp forhold en får kjennskap til på arbeidsplassen, som ikke er i samsvar med kommunens etiske retningslinjer.

2. *Grong kommune stiller strenge krav til sine medarbeideres opptreden og handlemåte slik at ingen skal kunne trekke i tvil ansattes rettskaffenhet og integritet.*

Medarbeiderne skal være seg bevisste at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. De skal derfor ta aktiv avstand fra å utnytte enhver uetisk forvaltningspraksis.

Enhver ansatt i Grong kommune har et ansvar for å utnytte arbeidstiden effektivt.

Ledere på alle nivå har et særlig ansvar for å tydeliggjøre og skape aksept for etisk forsvarlig adferd og legge betingelsene til rette for praktisering av dette.

3. *Forvaltningsloven s kap. 2 gir bestemmelser om habilitet som gjelder for alle ansatte og folkevalgte i kommunen og kommunelovens § 40 nr. 3 gir tilleggsbestemmelser for folkevalgte. Alle saksbehandlere og folkevalgte i kommunen må gjøre seg kjent med disse lovene og forholde seg i samsvar med lovenes bestemmelser.*

Kommunens folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og personlige interesser. Dette kan også gjelde tilfeller som ikke rammes av forvaltningslovens habilitetsbestemmelser.

Dersom personlige interesser kan påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for eller forøvrig deltar i behandlingen av, skal ansatte ta dette opp med overordnede.

Eksempler på slike mulige interessekonflikter kan være:

- *Forretningsmessige forhold til tidligere arbeidsgiver eller arbeidskolleger.*
- *Lønnet bierverv som kan påvirke ens arbeid i kommunen.*
- *Engasjement i interesseorganisasjon eller politisk virksomhet som berører forhold som den enkelte arbeider med i kommunen.*
- *Personlige økonomiske interesser som kan føre til at vedkommende medarbeider kommer i en konkurransesituasjon eller lojalitetskonflikt i forhold til kommunens virksomhet.*
- *Familiære- og andre nære sosiale forbindelser.*



Medarbeidere i Grong kommune plikter å underrette arbeidsgiver om bistillinger eller bierverv vedkommende har eller senere påtar seg.

4. *Samtlige medarbeidere i Grong kommune er i henhold til forvaltningsloven § 13 pålagt taushetsplikt.*

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Hun/han kan heller ikke utnytte taushetsbelagte opplysninger i egen virksomhet eller tjeneste eller i arbeid for andre. I tillegg til forvaltningslovens regler om taushetsplikt gjelder bestemmelser i diverse særlover.

Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning.

Grong kommune forventer at kommunens medarbeidere bidrar til å gi en korrekt og fullstendig informasjon om kommunens virksomheter og forskjellige tjenester.

All informasjon som gis i forbindelse med virksomhet for kommunen, skal være korrekt og pålitelig og ikke med hensikt gis tvetydig formulering.

5. A. Personlige fordeler

Folkevalgte og ansatte i kommunen skal unngå personlige fordeler av en art som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak. Med personlige fordeler menes ikke bare materielle gjenstander, men også andre fordeler, f.eks. i form av rabatter ved kjøp av varer og tjenester.

Dette gjelder likevel ikke gaver av ubetydelig verdi, så som reklamemateriell, blomster o.l. Gaver til en butikkprisverdi av inntil kr 200,- pr. kalenderår pr. ansatt kan i denne forbindelse mottas.

B. Gaver

Tilbud om "gaver" for å innta et bestemt standpunkt i enkeltsaker skal avslås og av den ansatte rapporteres via nærmeste overordnede til rådmannen og kommunerevisjonen. Politikere rapporterer tilsvarende til ordføreren.

Ved tilbud om gaver o.l. som har et omfang som går ut over disse retningslinjene, skal nærmeste overordnet kontaktes. Mottatte gaver skal returneres avsender sammen med et brev som redegjør for kommunes regler om dette.



C. Representasjon

Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosessen, eller kan gi andre grunn til å tro det.

Invitasjoner til informasjonsmøter med tilhørende middag/lunsj arrangert av levrandører/potensielle levrandører tas opp med nærmeste overordnede, da under hensynstakelse til informasjonsmøtets faglige verdi.

D. Reiser

Reiseutgifter i alle tjenestelige sammenhenger skal dekkes av kommunen. Unntak fra dette prinsippet kan bare skje slik;

- For alle ansatte etter godkjenning av rådmannen.*
- For rådmannen etter godkjenning av ordføreren.*
- For politikere etter godkjenning av ordføreren.*

Slike reiser skal ha en klar faglig forankring, og må ikke ha karakter av ren "kundeoppfølging". Dersom reisen også omfatter ledsager må det framgå hvordan privatøkonomien belastes.

E. Innkjøpsrutiner

Grong kommunes innkjøpsinstruks og instruks for kontrahering av bygge- og anleggsarbeider skal følges i detalj.

Grong kommunes rekvisisjon-, attestasjon- og anvisningsrutiner skal følges i detalj. Rekvisisjon til private uttak skal ikke forekomme.

Dersom det i løpet av et år blir mange "strøjobber", skal det vurderes å innhente pris tilbud for å unngå at det kjøpes tjenester fra ett firma av "gammel vane".

- 6. Bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte og til enhver tids gjeldene retningslinjer.*