



# Etiske retningslinjer for Namsos kommune

## Innhold

Forord	1
Etiske retningslinjer for Namsos kommune	2
1. Generelle bestemmelser	2
2. Åpenhet	2
3. Tillit til kommunen	4
4. Lojalitet	5
5. Faglig uavhengighet og objektivitet	6
6. Sanksjoner	7
7. Forholdet til lov- og regelverk	7

## Forord

**Etisk kvalitet på tjenesteyting og myndighetsutøvelse er en forutsetning for at innbyggerne og brukerne skal ha tillit til kommunen. Målet med disse generelle etiske retningslinjene er at de skal bygge opp under en positiv kultur hvor alle ansatte i Namsos kommune er seg dette bevisst og praktiserer det i sitt daglige arbeid. Det er viktig at de etiske retningslinjene gjøres til tema på samlinger og i dialog på den enkelte arbeidsplass, slik at alle ansatte får en grunnleggende innsikt i de etiske retningslinjene og derved enkeltvis og i fellesskap bruker de etiske retningslinjene som rettesnor for hvordan man opptrer i sitt arbeid.**

De etiske retningslinjene er av overordnet karakter, og er ikke detaljerte regler. De er ment å være generelle rettesnorer som igjen krever refleksjon fra den enkelte ansatte. Bestemmelsene som er nedfelt er ikke alltid presise, men angir rettslige standarder. Retningslinjene har sitt utspring i allmenngyldige etiske verdier og normer som for eksempel rettferdighet, lojalitet, ærlighet, pålitelighet, sannferdighet og at man skal behandle andre slik man selv ønsker å bli behandlet. Disse retningslinjene utfyller de eksisterende rettsreglene.

Innenfor de etiske retningslinjene er det også bestemmelser som har relevans for hensynet til de ansatte og ivaretagelsen av et godt arbeidsmiljø. Hensynet til de ansatte vil imidlertid først og fremst fremgå av kommunens personalpolitiske retningslinjer som også vil kunne supplere de generelle etiske retningslinjene på dette området.

Kommunen som arbeidsgiver har det overordnede ansvaret for de etiske retningslinjene og for at disse blir fulgt opp. Rådmannen, fagsjefene og enhetslederne har et særlig ansvar for oppfølging. For det første fordi lederne gjennom ord, handlinger og lederstil har stor innflytelse på kulturen og normene for atferd i organisasjonen. For det andre fordi lederne selv kan bli satt i situasjoner hvor valg og beslutninger krever etisk refleksjon og klokskap. For det tredje fordi det er ledernes ansvar å sørge for at hele organisasjonen er seg bevisst de etiske kravene som stilles i virksomheten, og at det umiddelbart blir tatt opp i organisasjonen dersom det skjer brudd på lover og regler eller det utvikler seg en uheldig sedvane og kultur.

Den enkelte ansatte plikter å gjøre seg kjent med de etiske retningslinjene og de bestemmelser og instruksjoner som til enhver tid gjelder for vedkommendes stilling, og har et personlig ansvar for å følge retningslinjene på beste måte og ikke opptre på en måte som kan bidra til utvikling av uheldige kulturer.

I retningslinjene bruker vi av og til begrepet ”innbygger”, også i de tilfellene det ville være naturlig å benytte begreper som publikum eller bruker.

# Etiske retningslinjer for Namsos kommune

## 1. Generelle bestemmelser

Ansatte i Namsos kommune skal ledes av både allmenntetiske og forvaltningsetiske verdier og normer. Dette gjelder både i forvaltning og myndighetsutøvelse og innenfor de mer brukerorienterte tjenestene, som for eksempel skole, barnehage og pleie- og omsorgstjenestene. Alle ansatt har et selvstendig ansvar for å bidra til at tjenestene utøves på en etisk forsvarlig måte og at virksomhetens tillit og anseelse blir ivaretatt. De ansatte skal ikke la egne interesser påvirke saksbehandling eller arbeid for øvrig, og heller ikke la hensynet til egen eller virksomhetens bekvemmelighet eller prestisje påvirke handlinger eller avgjørelser.

### 1.1 Hensynet til innbyggerne

Både som myndighetsutøver, tjenesteyter og forvalter av samfunnsressurser, plikter kommunen, og derved den enkelte ansatte, å ta hensyn til brukernes og innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ.

#### Kommentarer:

*Både i myndighetsutøvelse og tjenesteytelse skal enhver kommuneansatt være hensynsfull, vennlig, høflig, korrekt og imøtekommende overfor innbyggerne i så vel skriftlig som muntlig kommunikasjon. Dette gjelder selv om den annen part ikke er det. All kommunikasjon må utformes på en måte som er lett forståelig for mottakerne. Alle lov- og forskriftsbestemmelser om taushetsplikt og personvern skal overholdes. Den enkelte ansatte skal alltid respektere den enkelte innbyggers personlige integritet. Det er viktig å være oppmerksom på behov, verdier, normer og forventninger hos medlemmer av etniske minoriteter, både i kommunikasjon og ved utforming av vedtak og levering av tjenester.*

### 1.2 Hensynet til kommunens omdømme

Den enkelte ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre utad på en etisk forsvarlig måte, og slik at det ikke skader kommunens omdømme.

## 2. Åpenhet

Kommuneforvaltningen må utvise åpenhet så vel utad mot innbyggerne som innad i egen virksomhet. Dette er en nødvendig forutsetning for allmennhetens tillit til kommunen, og motvirker klanderverdig atferd og ukultur. Offentlighet og en åpen diskusjon er en forutsetning for et velfungerende demokrati. Det er en sammenheng mellom kravet til åpenhet, lojalitet og plikten til å rapportere om uheldige forhold i virksomheten. For at man skal kunne danne seg en helhetlig oppfatning av f. eks. hvor langt rapporteringsplikten går, må konkrete saker vurderes i lys av kravet til åpenhet på den ene siden og kravet til lojalitet på den andre siden. Svarene man kommer fram til vil kunne variere fra sak til sak. I noen saker vil kravet til åpenhet kunne vurderes å være sterkere enn kravet til lojalitet, og i andre saker omvendt.

### 2.1 Offentlighet

Det skal være åpenhet og innsyn i forvaltningen, slik at allmennheten kan gjøre seg kjent med kommunens virksomhet, og således kunne få innsikt i hvordan kommunen skjøtter sine oppgaver.

#### Kommentarer:

*De viktigste lovbestemmelsene her er offentlighetslovens regler om allmennoffentlighet og meroffentlighet. Ikke bare bestemmelsenes ordlyd, men også formålet med bestemmelsene må etterleves. Bestemmelsene bør praktiseres på den mest innsynsvennlige måte. Hensynet til virksomhetens omdømme vil for eksempel ikke være et argument mot offentliggjøring.*

### 2.2 Aktiv opplysningsplikt

Kommunen har en aktiv opplysningsplikt. Ansatte i Namsos kommune skal alltid gi korrekte og tilstrekkelige opplysninger, enten det er til andre myndigheter, selskaper, organisasjoner eller innbyggere. I noen sammenhenger vil dette innebære at man uoppfordret skal gi nødvendige opplysninger av betydning for behandling av saken.

#### Kommentarer:

*Den aktive opplysningsplikten tar sikte på å støtte opp om innbyggernes demokratiske deltakelse, så vel som å imøtekomme ulike grupperes behov for informasjon om deres plikter, rettigheter og muligheter. Informasjonen må være både korrekt og tilstrekkelig. Dette innebærer at vesentlige opplysninger ikke må holdes tilbake, verken av bekvemmelighetshensyn eller av andre grunner. Verken administrativt eller politisk overordnede skal instruere eller*

oppfordre underordnede til å gi feilaktige eller villedende opplysninger. Det er en rett, og i noen tilfelle følger det også av lojalitetsplikten, at den underordnede skal gjøre den overordnede oppmerksom på dette. I noen tilfelle kan det være riktig for ansatte å gå utenfor virksomheten med sin kunnskap eller mistanke om uriktige eller villedende opplysninger som har blitt gitt. Se for øvrig pkt. 5.2 om rapportering og 2.4 om varsling.

### **2.3 Ansattes ytringsfrihet**

Ansatte i Namsos kommune, så vel som alle andre, har en grunnleggende rett til å ytre seg kritisk om kommunens virksomhet og alle andre forhold.

#### **Kommentarer:**

*Ytringsfriheten er en grunnleggende menneskerettighet som hviler på tungtveiende hensyn til samfunnet og den enkelte. Kommuneansatte omfattes av den samme grunnleggende ytringsfriheten som enhver annen innbygger, jf. Grunnloven § 100. Det gjelder også på felter som har direkte tilknytning til virksomheten den ansatte arbeider i. Av hensyn til allmennhetens krav på innsyn og informasjon, er det viktig at ansatte med sin sakkunnskap har adgang til å formidle et kritisk og kompetent perspektiv i samfunnsdebatten. Ansatte må også ha anledning til å uttale seg på deres eget fagfelt, selv om lojalitetsplikten til virksomheten her kan sette noe snevrere grenser for ytringsfriheten. Kvaliteten på den offentlige debatten forringes når de som arbeider konkret med de aktuelle sakene ikke får, eller vil, delta i debatten. Arbeidsgiver skal legge til rette for en kultur på arbeidsplassen som sikrer at relevant informasjon, herunder kritiske ytringer, når frem til relevant internt nivå, og som sikrer bred aksept for at ansatte deltar i den offentlige debatt innenfor rammene av et romslig lojalitetsbegrep. Innskrenkning i ytringsfriheten må begrunnes særskilt. Arbeidstakers lojalitetsplikt overfor virksomheten kan være en slik særskilt begrunnelse. Som utgangspunkt kan bare ytringer som kan skade virksomhetens interesser begrenses ut fra hensynet til lojalitetsplikten. Innskrenkningen i den ansattes ytringsfrihet må være både relevant og saklig i det enkelte tilfelle, og innskrenkning må ikke gå lenger enn nødvendig. Stillingen eller posisjonen til den som uttaler seg vil også være et moment i vurderingen av om en ytring er å anse for brudd på lojalitetsplikten til virksomheten. Jo mer ledende stilling vedkommende har, jo strengere vil lojalitetskravet være. Dersom den som uttaler seg naturlig vil kunne oppfattes som en representant for virksomheten, er det viktig å presisere at uttalelsen står for egen regning. Selv om det må gjelde visse begrensninger etter lojalitetsplikten, bør kommuneansatte, på linje med andre samfunnsborgere, oppmuntres til å delta i den offentlige debatt. Selv om virksomheten har utpekt en talsperson, betyr ikke dette at de øvrige ansatte gis munnkurv. Det må imidlertid gå klart frem at den ansatte ytrer seg på egne vegne og ikke som representant for kommunen. Når dette skjer på en forsvarlig måte, må verken arbeidsgiver eller kolleger lage vanskeligheter av noen art for den som offentlig ytrer seg kritisk om kommunens virksomhet. Tillitsvalgte står i en særlig stilling i og med at de skal ivareta arbeidstakernes interesser. Dette kan tilsi at det skal mer til før uttalelsene til en tillitsvalgt anses å bryte med lojalitetsplikten i de tilfellene vedkommende opptrer som tillitsvalgt.*

### **2.4 Varsling om kritikkverdige forhold**

Ansatte i Namsos kommune må kunne varsle om kritikkverdige forhold i forvaltningen. Før varsling skjer, bør forholdet være forsøkt tatt opp internt.

#### **Kommentarer:**

*Prinsippene om åpenhet og innbyggernes kontroll med kommuneforvaltningen forutsetter at allmennheten får innsyn i kritikkverdige forhold i forvaltningen. Dette innebærer at ansatte i noen tilfelle må kunne gi allmennheten faktiske opplysninger om klanderverdige forhold. Som vi har påpekt under punkt 3, må spørsmålet om adgang til å gi opplysninger til allmennheten også vurderes i lys av hensynene til lojalitet og plikten til å rapportere (innad) om uheldige forhold i virksomheten. Erfaringer fra Norge og andre land viser at selv om varsling blir applaudert i offentligheten og regnet som en samfunnsnyttig innsats, kan det for varsleren selv innebære en stor belastning, ikke minst i forhold til kolleger og overordnede. Det er derfor viktig å peke på at den som vurderer å varsle om et forhold som hun eller han oppfatter som alvorlig, bør stille seg selv spørsmål bl.a. om hva motivet for varslingen er og om forholdet objektivt sett må vurderes som alvorlig. Den enkelte skal også vurdere om det er mulig å ta opp saken internt. Et alternativ til å gå til media vil kunne være å henvende seg til en offentlig kontroll – eller tilsynsmyndighet med saken, noe som normalt ikke vil kunne oppfattes som brudd på lojalitetsplikten. Varslingen må være motivert ut fra et ønske om å forbedre situasjonen på arbeidsplassen, opplyse innbyggerne om forholdene ved virksomheten, eller fremme brukernes, virksomhetens eller samfunnets interesser. Den ansatte bør normalt ha henvendt seg til sine overordnede før hun eller han går ut offentlig med kritiske opplysninger. Det er imidlertid ikke i alle situasjoner det er mulig å gå til overordnet først. Det kan for eksempel være mistanke om straffbare forhold i ledelsen. I en slik situasjon vil det imidlertid i første omgang som oftest være tilstrekkelig å melde fra til politiet. Uttalelsene bør være holdbare med hensyn til de faktiske forhold. Det vil her være tilstrekkelig om den ansatte har gjort det han eller hun har kunnet for å legge riktige fakta på bordet.*

### 3. Tillit til kommunen

For å ivareta og styrke befolkningens tillit til kommunen, er det særlig viktig at de avgjørelsene som tas, ikke blir påvirket av hensyn som er saken uvedkommende. Våre viktigste regler for å sikre tilliten til den offentlige forvaltning er habilitetsreglene i forvaltningsloven § 6. I tillegg har vi regler om bierverv og forbud mot gaver i tjenesten. Samlet sett dekker disse reglene ulike sider ved det å sikre at offentlig ansatte ikke lar seg påvirke av usaklige hensyn, og at kommunens interesser og tilliten til kommunen blir ivarettatt.

#### 3.1 Habilitet

Ansatte i Namsos kommune skal ikke opptre på en måte som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet.

##### **Kommentarer:**

*Det vises her til forvaltningslovens § 6 første og annet ledd. I første ledd er det fastsatt at en offentlig tjenestemann er inhabil (ugild) til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak bl.a. når han eller hun selv eller vedkommendes familie er part i saken, og når han eller hun er partsrepresentant for en part i saken. Det er særlig viktig å være oppmerksom på avveiningen som må foretas etter annet ledd, hvor det fremgår at en tjenestemann er inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet. Her skal det blant annet legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for tjenestemannen selv eller noen som han eller hun har nær personlig tilknytning til. Den enkelte har selv ansvaret for å opplyse om egen inhabilitet og tre til side når saken krever det. Enkelte rollekombinasjoner vil kunne føre til at det oppstår interessekonflikter, eller påstander om dette, og at det stilles spørsmål ved tjenestemannens uavhengighet og integritet. Dette kan f.eks. gjelde hvor ansatte sitter i styrer og råd. mv. Det vil derfor være viktig å unngå rollekombinasjoner hvor man ofte vil måtte erklære seg inhabil.*

#### 3.2 Ekstraerverv og bierverv

En ansatt i Namsos kommune kan ikke inneha ekstraerverv og bierverv, styreverv eller annet lønnet oppdrag som er uforenelige med arbeidsgivers legitime interesser, eller er egnet til å svekke tilliten til forvaltningen. Det må være åpenhet om ansattes ekstraerverv og bierverv m.v. som kan ha betydning for tjenesteutøvelsen.

##### **Kommentarer:**

*I Namsos kommunes arbeidsreglement er det bestemmelse om at ansatte ikke uten tillatelse kan overta annet lønnet arbeid som vil være av et slikt omfang at den samlede arbeidsbyrden overskrider hel stilling. Det samme gjelder for ekstraarbeid som kan medføre inhabilitet etter forvaltningslovens kap. 2.*

*I følge lojalitetsplikten er det tilfeller hvor den ansatte uoppfordret må gi opplysninger om bierverv. Dette gjelder når det kan være tvil om biervervet er forenlig med arbeidsgivers legitime interesser. Arbeidsgiver kan ikke benytte styringsretten for generelt å pålegge alle arbeidstakere å gi opplysninger om bierverv. Arbeidsgiver kan imidlertid i konkrete tilfeller kreve slike opplysninger dersom det er tvil om arbeidstaker har adgang til å inneha slike bierverv. En individuell arbeidsavtale kan være hjemmel for at arbeidstaker på kontraktrettslig grunnlag er forpliktet til å gi opplysninger om sitt bierverv.*

*Tvilstilfelle bør tas opp med arbeidsgiver i forkant for å unngå vanskeligheter for den ansatte eller arbeidsgiver og for å ivareta den alminnelige tillit til kommunens virksomhet.*

#### 3.3 Kontakt med tidligere kolleger

Alle ansatte skal være varsomme med hvordan man behandler sensitive opplysninger. Dette gjelder bl.a. overfor tidligere kolleger, og spesielt dersom de representerer en partsinteresse i forhold hvor kommunen er beslutningsmyndighet, eller er ansatt i virksomhet som er i et samhandlings- eller forhandlingsforhold til kommunen.

##### **Kommentarer:**

*Det er viktig at de ansatte er varsomme med hvordan sensitive opplysninger behandles. Tidligere kolleger er bedre kjent med saksfelter og problemstillinger i virksomheten enn befolkningen ellers, og de ansatte må derfor være spesielt bevisst på hvilke opplysninger man deler med disse. Ikke minst gjelder dette de kollegene som har gått over til en virksomhet som står i et samhandlings- eller forhandlingsforhold til egen virksomhet, dersom disse kollegene skulle ønske å benytte seg av sitt tidligere kontaktnett. Dette betyr selvsagt ikke at man skal unngå sosial kontakt med tidligere kolleger.*

#### 3.4 Mottak av gaver og andre fordeler

Ansatte i Namsos kommune skal ikke, verken for seg selv eller andre, ta imot – eller legge til rette for å motta – gaver, reiser, hotellopphold, bevertning, rabatter, lån eller andre ytelser eller fordeler som kan være egnet til å påvirke deres tjenestehandlinger. Kun i helt klare tilfeller er det grunnlag for å vurdere en gave eller fordel som ikke

egnet til å påvirke ens tjenestehandlinger. Ansatte må ikke bruke sin stilling til å skaffe seg selv eller andre en uberettiget fordel. Dette gjelder også i tilfelle hvor disse fordelene ikke vil påvirke deres tjeneste handlinger. Kommunens brevhode og logo skal aldri brukes i privat korrespondanse.

#### **Kommentarer:**

*Forbudet mot gaver gjelder også for ansatte på tjenestereise. I forbindelse med sin tjenesteutøvelse vil ansatte kunne bli invitert til måltider, forestillinger og reiser m.v. Bispising, og i en viss utstrekning også underholdning, vil kunne være naturlige ledd i programmet ved tjenestereiser. Offisielle middager og kulturarrangementer representerer normalt ikke noe problem. Men dersom besøk skjer som et ledd i forhandlinger om kontrakter eller for å få demonstrert produkter og / eller tjenester, bør som hovedregel alle reise- og oppholdsutgifter dekkes av arbeidsgiver.*

*I noen sammenhenger mottar representanter for kommunen invitasjoner til sports- eller kulturarrangementer fra leverandører eller fra parter som er i søknads- eller forhandlingsprosesser med kommunen. Det bør i hvert enkelt tilfelle nøye vurderes om en bør ta imot slike invitasjoner. Alle utgifter i forbindelse med slike invitasjoner bør, dersom invitasjonene aksepteres, som hovedregel dekkes av arbeidsgiver. Brudd på korrupsjonsbestemmelsene kan medføre påtale og straff, jf. strl. §§ 276 a-c.*

### **3.5 Tilbud om gaver og andre fordeler**

Ansatte i Namsos kommune skal ikke, som en del av sin tjenesteutøvelse, gi eller tilby gaver eller andre fordeler som er egnet til, eller som er ment å påvirke mottakerens tjenestehandlinger.

#### **Kommentar:**

*Ansatte må ikke gi eller tilby noen en gave eller fordel som et ledd i sin tjenesteutøvelse, i den hensikt å påvirke råd eller beslutninger fra mottakeren, f.eks. i forbindelse med kontrakts forhandlinger eller lignende. For ansatte i Namsos kommune vil det kunne betegnes som korrupsjon å motta en slik gave eller fordel i kraft av sin stilling. Ansatte vil også kunne bidra til korrupsjon dersom de i kraft av sin stilling tilbyr noen en slik gave eller fordel, f.eks. for å få gjennomslag i forhandlinger om kjøp eller leveranser av varer eller tjenester. Selv om tilbudet rent faktisk ikke skulle påvirke vedkommendes råd eller beslutninger, vil selve det forhold at en ansatt har forsøkt å påvirke andre, svekke befolkningens tillit til kommunens virksomhet. Dette vil være uforenlig med gjeldende normer for god forvaltningsskikk. Det vil likevel være anledning til å gi oppmerksomhetsgaver ved offisielle besøk når gavens størrelse eller verdi er i samsvar med alminnelig høflighetsnormer.*

## **4. Lojalitet**

Lojalitetsplikten er et alminnelig kontraktsrettslig prinsipp, og det følger av arbeidsforholdet at det er en gjensidig lojalitetsplikt mellom arbeidstaker og virksomheten. Arbeidstakers lojalitetsplikt går ut på at arbeidstaker må opptre i samsvar med virksomhetens interesser. Blant annet skal arbeidstaker ikke uberettiget omtale arbeidsgiver eller virksomheten på en negativ måte. Arbeidsgiver skal på sin side sikre at arbeidstakers interesser blir ivaretatt så langt det er mulig, og ledere har et særlig ansvar for å bidra til beskyttelse av arbeidstakere som avdekker og rapporterer kritikkverdige forhold.

### **4.1 Lydighetsplikt**

Ansatte i Namsos kommune plikter å følge de rettslige regler og etiske retningslinjer som gjelder for virksomheten, samt å etterkomme pålegg fra overordnede. Lydighetsplikten medfører ikke noen plikt til å følge pålegg om å gjøre noe ulovlig eller uetisk.

#### **Kommentarer:**

*Det følger av lojalitetsplikten at ansatte skal reise de nødvendige motforestillinger før en avgjørelse tas, slik at det gjennom saksforberedelsen presenteres et mest mulig fullstendig bilde av de hensyn og verdier som gjør seg gjeldende. Når avgjørelsen er tatt, følger det like klart av lydighetsplikten at avgjørelsen skal iverksettes hurtig og effektivt innenfor de opptrukne rammer, uansett hva de aktuelle ansatte måtte ha av faglige og politiske oppfatninger om avgjørelsen.*

*Lydighetsplikten medfører ingen plikt for ansatte i administrasjonen til å gjøre tjenester for det politiske systemet som ikke ligger innenfor rådmannens ansvarsområde, som f. eks. å utarbeide valgkampmaterieell. Ansatte skal ikke formidle sine vurderinger av saker som er til behandling til kommunestyrets medlemmer, komiteer eller komitéfraksjoner uten at rådmannen er orientert om dette.*

*Ansattes yringsfrihet må vurderes i forhold til lojalitetsplikten til virksomheten. Det er viktig at ansatte lar seg engasjere i en åpen, fri og allsidig dialog om samfunnsproblemer, men lojalitetsplikten innebærer at en ansatt i Namsos kommune vil kunne ha noe snevrere adgang til å ytre seg på eget fagfelt enn på andre områder. For å unngå at eventuelle egne uttalelser blir oppfattet som et uttrykk for virksomhetens standpunkter, må en ansatt som uttaler seg innenfor virksomhetens ansvarsområde, alltid understreke at uttalelsene står for egen regning.*

#### **4.2 Rapporteringsplikt**

Ansatte i Namsos kommune plikter å melde fra til arbeidsgiver om forhold hun eller han blir kjent med og som kan påføre arbeidsgiver, ansatte eller omgivelsene tap eller skade, slik at det kan iverksettes tiltak med sikte på å unngå eller begrense tapet eller skaden.

##### **Kommentarer:**

*Brudd eller begrunnet mistanke om brudd på sikkerhetsbestemmelser eller andre forhold som medfører fare for liv eller helse for ansatte eller befolkningen, er eksempler på handlinger og forhold som skal rapporteres. Det samme gjelder korrupsjon og forbrytelser eller andre misligheter. Når det gjelder korrupsjon, vil det være særlig viktig at det gis så nøyaktig og utfyllende informasjon som mulig om både giver og mottaker av bestikkelsen, jf. straffeloven § 276 a, 276 b og 276 c. Et alternativ til å varsle internt kan etter omstendighetene være å henvende seg til politiet eller kontroll- eller tilsynsmyndigheter. Dette vil normalt ikke kunne oppfattes som brudd på lojalitetsplikten, jf. pkt. 3.4. Uttrykket "andre misligheter" indikerer at forholdet må være av en viss alvorlighet, og man må i denne sammenheng ikke oppfordre til at det utvikles en "sladrekultur". Hvordan de ansatte ved en enhet skal forholde seg til f.eks. kollegaers uheldig opptreden overfor andre kollegaer, klienter eller brukere generelt, er et spørsmål som må avklares gjennom en intern dialog, og eventuelt egne retningslinjer, i den enkelte enhet. Rapportering skal normalt skje til nærmeste leder, som har ansvaret for hvordan saken skal håndteres videre. Hvis den ansatte finner det vanskelig å gå til nærmeste leder, skal rapportering skje til andre overordnede. Se også under pkt. 3.4. Ledere har et særlig ansvar for at ansatte, som i god tro melder fra om ulovlige eller uetiske forhold eller handlinger, eller begrunnet mistanke om slike, ikke blir utsatt for represalier eller liknende fra arbeidsgivers eller kollegers side.*

#### **4.3 Effektivitetsplikt**

Ansatte i Namsos kommune plikter å bruke og ta vare på kommunens ressurser på den mest økonomiske og rasjonelle måte, og skal ikke misbruke eller sløse med kommunens midler. For å nå de oppsatte målene på en god og effektiv måte, kreves det en avveining mellom effektivitet og ressursbruk, grundighet, kvalitet og god forvaltningsskikk.

##### **Kommentarer:**

*Begrepet "kommunens ressurser" strekker seg selvsagt lenger enn til budsjettmidler, og omfatter alt fra bygninger, biler og maskiner til kontormateriell og elektroniske tjenester. Effektivitetsplikten kan ikke vurderes isolert fra andre hensyn som forvaltningen må ta under utøvelsen av sin myndighet. Rask og effektiv produksjon og måloppnåelse må avveies mot kvalitet og grundighet, jf. her forvaltningslovens regler og de uskrevede regler om god forvaltningsskikk. Kravene til effektivitet, grundighet og kvalitet vil kunne variere mellom de forskjellige saksområder. Generelt må vi likevel kunne si at jo mer inngripende et forvaltningsvedtak er for en part eller for en større gruppe, jo større krav må det stilles til grundighet og kvalitet. Effektivitetshensyn må ikke føre til at viktige forvaltningsrettslige prinsipper ikke blir ivarettatt. Effektivitetsplikten må også ses i sammenheng med intensjonene om et inkluderende arbeidsliv. Ansatte, og særlig ledere, har ansvar for å motvirke utstøting fra arbeidslivet, bygge helsefremmende arbeidsplasser og forebygge stress og utbrenthet.*

## **5. Faglig uavhengighet og objektivitet**

Faglig uavhengighet må ses i sammenheng med lojalitet og nøytralitet. Kravet til faglig uavhengighet gjelder hele kommunens virksomhet, både i forberedelse og avgjørelse av saker, i rådgivning og ved presentasjon av informasjon.

### **5.1 Faglig uavhengighet**

Prinsippet om faglig uavhengighet betyr at ansatte i Namsos kommune skal legge sine faglige kunnskaper og sitt faglige skjønn til grunn gjennom hele tjenesteutøvelsen.

##### **Kommentarer:**

*Det er den faglige kunnskapen og det faglige skjønn som skal være utgangspunktet for de ansattes arbeid i forvaltningen. Mange ansatte arbeider med forvaltning av vedtatt politikk, og spørsmålet om faglig uavhengighet blir her normalt ikke satt på prøve. Prinsippet om faglig uavhengighet innebærer en rett og plikt til å reise faglig*

*begrunnede innvendinger eller motforestillinger til overordnedes synspunkter og til etablert praksis der det måtte være nødvendig. Plikten til å gjøre ledelsen oppmerksom på svakheter i synspunkter eller praksis, kan imidlertid også begrunnes ut fra lojalitetsprinsippet. Prinsippet om faglig uavhengighet innebærer ikke noen rett til å ignorere standpunkter, beslutninger, praksis mv som den politiske eller administrative ledelse fastholder etter at den underordnede har gitt uttrykk for sine betenkeligheter, med mindre det skulle dreie seg om ulovlige eller uetiske beslutninger mv. I tilfelle hvor en saksbehandlers faglig velbegrunnede forslag til løsning av en sak blir tilsidesatt til fordel for en løsning som han eller hun mener er faglig uholdbar eller dårlig, har vedkommende rett til å få dette syn gjort kjent i saken (evt. tatt inn i de saksforberedende dokumentene).*

*Det er viktig at det føres en dialog om hvilke roller kommunen er satt til å ivareta, hvilke utfordringer disse rollene skaper og hvordan rollene skal ivaretas. En gjennomtenkt rolleforståelse vil kunne være til hjelp for den enkelte ansatte når han eller hun står overfor et etisk dilemma eller en etisk utfordring.*

## 6. Sanksjoner

Opptreden eller handlinger som bryter med de generelle etiske retningslinjene medfører ikke egne sanksjoner. Men for eksempel vil brudd på habilitetsbestemmelsene kunne føre til at et vedtak blir ugyldig, og en handling eller unnlattelse i tjenesten vil kunne bli bedømt som tjenesteforsømmelse og kan føre til tjenestelige reaksjoner.

Handlinger eller unnlattelser i tjenesten kan også være så grove at de fører til påtale og straffereaksjoner. Klare brudd på lovbestemmelser vil normalt også være brudd på allmenrettslige og forvaltningsetiske retningslinjer.

Selv om en tjenestelig handling eller unnlattelse ikke medfører et direkte brudd på lover eller formelle regler, kan de bli tillagt vekt i en personalsak dersom de innebærer et brudd på etiske retningslinjer. Brudd på disse retningslinjene vil være et moment som kan tillegges vekt, f.eks. i en samlet vurdering av vedkommende ansattes skikkethet eller ved en intern søknad på ny stilling.

## 7. Forholdet til lov- og regelverk

**Forvaltningsloven** inneholder en rekke saksbehandlingsregler som har etiske aspekter. Vi har bestemmelser om grundighet i saksbehandlingen, bl.a. at en sak skal være så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Den enkelte medarbeider skal behandle sakene så raskt og effektivt som mulig. I avveiningen mellom grundighet og hurtighet bør den enkelte enhet etablert en praksis for hva som er ”godt nok” i forhold til de forskjellige sakstyper. Vi har bestemmelser om varsling av den/de saken gjelder. Denne parten skal gis adgang til å uttale seg om saken før vedtak treffes. Parten er også gitt rett til å klage på forvaltningsvedtak. Forvaltningsloven har habilitetsregler som har som formål å sikre tilliten til forvaltningen. Dersom det er omstendigheter som kan være egnet til å svekke beslutningstakerens upartisk het, må vedkommende tre til side. I tillegg har forvaltningsloven regler om partsoffentlighet, veiledningsplikt og taushetsplikt, og offentlighetsloven har regler om åpenhet og meroffentlighet. Disse reglene legger plikter og rettigheter til forvaltningsorganet og parten, og omsetter derved viktige etiske prinsipper og holdninger til praktiske handlingsregler.

**Ulovfestede forvaltningsrettslige prinsipper**, om for eksempel myndighetsmisbruk, setter normer for hvordan skjønn skal utøves. Offentlig ansatte skal vurdere alle relevante hensyn, behandle like tilfeller likt, ikke ta utenforliggende eller vilkårlige hensyn og ikke fatte urimelige beslutninger. I tillegg har vi generelle ulovfestede prinsipper om ”god forvaltningsskikk”.

**Straffeloven** har bestemmelser om korrupsjon og påvirkningshandel i straffeloven §§ 276 a, b og c. Grov korrupsjon har en strafferamme på inntil 10 år. Ved avgjørelsen av om et forhold er å anse som grov korrupsjon, skal det blant annet legges vekt på om handlingen er utført av en offentlig tjenestemann eller overfor en offentlig tjenestemann.

**Arbeidsmiljøloven** inneholder bestemmelser som ivaretar liv og helse til den enkelte ansatte og sikrer ivaretagelsen av arbeidsmiljøet. Blant annet har arbeidstakerne en plikt til å underrette arbeidsgiver, verneombud og i nødvendig utstrekning andre arbeidstakere om feil eller mangler som kan medføre fare for liv og helse. Arbeidsgiver og alle ansatte har et felles ansvar for å vise respekt for andre, forebygge helseskader, utvikle et godt arbeidsmiljø, ivareta god kvalitet og sikkerhet i arbeidsutførelsen og sørge for at miljøhensyn blir ivaretatt i den daglige drift. I Namsos kommune er vi avhengig av en god sikkerhetskultur. Alle ansatte plikter å overholde gjeldende sikkerhetsbestemmelser, herunder bestemmelser om IT-sikkerhet og taushetsbelagte opplysninger.