



Latvijas Republika
TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju ielā 7, Talsos, Talsu nov., LV- 3201, tālrunis 63232110; fakss 63232130; e-pasts: dome@talsi.lv

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada domes

14.04.2011. lēmumu Nr.273

(protokols Nr. 10)

**Talsu novada pašvaldības
ĒTIKAS KODEKSS**
Talsos

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas
2.punktu un likuma „Par
pašvaldībām” 41. panta pirmās daļas
2. punktu

Ar grozījumiem, kas izdarīti līdz 26.03.2020.

Grozījumi: Talsu novada domes 25.04.2019. lēmumu Nr.326.

Talsu novada domes 26.03.2020. lēmums Nr.161.

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ētikas kodekss ir Talsu novada pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa
2. Ētikas kodeksa mērķis ir iedibināt augstus uzvedības standartus un noteikt Talsu novada domes deputātu, Talsu novada pašvaldības (turpmāk - TNP) centrālās administrācijas, TNP iestāžu vadītāju, iestāžu darbinieku un pašvaldības komisiju locekļu (visi iepriekš minētie turpmāk – Darbinieks) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus un ieteikumus, kas jāievēro, pildot amata pienākumus, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību TNP mērķu sasniegšanā.
3. Ētikas kodeksā (turpmāk-Kodekss) iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības principi, normas un ieteikumi ir saistoši Darbiniekam neatkarīgi no ieņemamā amata un darba attiecību ilguma.
4. Darbinieks ir atbildīgs par amata pienākumu izpildi, pašvaldības un amata mērķu sasniegšanu, ievērojot ētikas principus.
5. Kodekss izstrādāts, pamatojoties uz vispārpieņemtiem uzvedības noteikumiem, ētikas principiem un Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, kurus ievēro visi TNP Darbinieki ikdienas pienākumu izpildē un sabiedrībā ārpus darba laika.
6. Kodekss ļauj izvērtēt Darbinieka rīcības ētiskumu, pamatotību, kā arī nosaka iespējamās rīcības modeļus, kas veicina Darbinieka pienākumu un tiesību godprātīgu realizāciju.

7. Kodeksa ievērošana ir katra Darbinieka pienākums, kuru tas uzņemas līdz ar Kodeksa apstiprināšanu.

II. Profesionālās ētikas pamatprincipi

8. Vispārīgie pamatprincipi:

- 8.1. Saskarsmē ar sabiedrību Darbinieks ir atklāts un izturas ar cieņu, apzinoties savas tiesības un pienākumus, respektējot citu personu uzskatus un intereses;
- 8.2. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizskarošus, apvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu, neizturas neiecietīgi vai ciniski pret personas vēlmēm, vajadzībām, uzskatiem vai pārliecību;
- 8.3. Darbinieks izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, uzklausa citu viedokli, izvērtē iespējas to izmantot sabiedrības interesēs, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus, neizmanto Darbinieku vai citu personu uzticēšanos;
- 8.4. Darbinieks pilnveido savu runas un izteiksmes veidu un latviešu valodas prasmi;
- 8.5. Darbinieks nelieto izteikumus un neatbalsta rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu darbību;
- 8.6. Darbinieks ar savu attieksmi, vārdiem, uzvedību, ģērbšanās stilu un rīcību ir atbildīgs par pozitīva TNP tēla veidošanu un saglabāšanu sabiedrībā.

9. Neatkarība un neitralitāte:

- 9.1. Darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs profesionālo pienākumu izpildē, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku, ekonomisko vai sociālo grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas);
- 9.2. Darbinieks, pieņemot lēmumus, ir neatkarīgs un neitrāls spriedumos, lēmumos un rīcībā;
- 9.3. Darbinieks amata pienākumus veic atbildīgi, paredzot savas darbības tālākas sekas un izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli augstāko rezultātu un veicinātu sabiedrības uzticību TNP.

10. Taisnīgums un objektivitāte:

- 10.1. Taisnīgums ir visu Darbinieku savstarpējo attiecību norma un profesionālās darbības obligāta sastāvdaļa saskarsmē ar citiem Darbiniekiem vai sabiedrības pārstāvjiem;
- 10.2. Darbinieks rīkojas taisnīgi, taisnīgums ir savstarpējo attiecību norma katram Darbiniekam, neatkarīgi no ieņemamā amata;
- 10.3. Darbinieks ir paškritisks, viņš atzīst savas kļūdas, cenšas nepieļaut kļūdu atkārtošanos un tās labot, un atvainojas citam Darbiniekam par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis;
- 10.4. Darbinieka objektīva vērtējuma pamatā ir cilvēka rīcības un tās seku, nevis personības izvērtēšana;
- 10.5. Jautājumu izskatīšana un problēmu risināšana notiek pēc būtības un objektīvi; Darbinieks koncentrējas problēmas risinājumam un objektīva lēmuma pieņemšanai;
- 10.6. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, Darbinieks ievēro vispārpieņemtos ētiskas uzvedības principus un šī Kodeksa nosacījumus;
- 10.7. Darbinieks ir korekts un sniedz iespējami precīzāku informāciju citām personām, tādējādi izrādot cieņu un uzmanību pašvaldības iedzīvotājiem, kolēģiem un sabiedrībai kopumā;
- 10.8. Darbinieks, pildot amata pienākumus, nepieļauj interešu konflikta rašanos; ja konstatēts valsts amatpersonas interešu konflikta fakts, Darbinieks nekavējoties rīkojas, lai novērstu šī konflikta rašanās cēloņus;
- 10.9. Darbinieks, pieņemot lēmumus sava amata pienākumu ietvaros (sagatavojot vai izdodot administratīvos aktus, sagatavojot vai pieņemot citus ar indivīda tiesībām saistītus

- lēmumus, veicot projektu vai pieteikumu vērtēšanas, uzraudzības un kontroles funkcijas), ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem;
- 10.10. Darbinieks atsakās no tādu amata pienākumu veikšanas, kas ētisku apsvērumu dēļ varētu apšaubīt tā darbības objektivitāti vai neitralitāti;
- 10.11. Darbinieks atturas no darbībām, kas varētu ietekmēt objektīva lēmuma pieņemšanu un mazināt TNP autoritāti un darbības nozīmīgumu.

11. Atklātība un lojalitāte:

- 11.1. Darbinieks, pildot amata pienākumus, ievēro atklātību pret sabiedrību saskaņā ar ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem;
- 11.2. Darbinieks nepieļauj prettiesiskas rīcības slēpšanu vai atbalstīšanu;
- 11.3. Darbinieks ir uzticīgs un lojāls TNP, tās darbības mērķiem un vērtībām;
- 11.4. Pildot amata pienākumus vai ārpus darba laika Darbinieks nepieļauj rīcību vai uzvedību, kas rada vai var radīt šaubas par Darbinieka lojalitāti TNP;
- 11.5. Darbinieks kalpo sabiedrības interesēm ar cieņu, rūpību, pieklājību un atbildības sajūtu, apzinoties, ka sabiedrības intereses ir augstākas par atsevišķas personas interesēm.

12. Informācijas aizsardzība un konfidencialitāte:

- 12.1. Darbinieks apzinās, ka viņa rīcībā esošā TNP informācija paredzēta vienīgi TNP funkciju nodrošināšanai, un savā darbībā nodrošina informācijas aizsardzību visu TNP struktūru līmeņos;
- 12.2. Ierobežotas pieejamības vai konfidenciālu informāciju, kas Darbiniekam ir kļuvusi zināma, pildot amata pienākumus, kā arī informāciju, kas nejauši nonākusi viņa rīcībā, aizliegts prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu, tajā skaitā, lai vērstos pret kādu personu, institūciju, vai citādi izmantotu privātās interesēs;
- 12.3. Darbinieks, paužot ar TNP darbību saistītu informāciju, ir piesardzīgs un apzinās, ka katra atsevišķa darbinieka rīcība veido kopējo TNP tēlu sabiedrībā. Tiesības paust viedokli ir Talsu novada domes deputātiem, citi Darbinieki viedokli pauž saskaņā ar iestādes darba kārtības noteikumiem.
- 12.4. Profesionālās darbības veikšanai vai tās izpildes rezultātā saņemto informāciju aizliegts atklāt bez attiecīga pilnvarojuma vai izmantot savās privātajās interesēs, lai vērstos pret kādu institūciju, personu, vai citādi izmantot personiskās interesēs, iegūstot jebkādu personisko labumu no trešās personas. Darbinieks neizpauž profesionālās darbības rezultātā saņemto informāciju arī pēc deputāta statusa zaudēšanas vai darba tiesisko attiecību izbeigšanas.

13. Vienlīdzība un proporcionalitāte:

- 13.1. Darbinieks ir atbildīgs par sava amata pienākumu likumīgu un godprātīgu veikšanu, neizmantojot sava amata stāvokļa priekšrocības personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, un savā darbībā ievēro normatīvos aktus un vispārējos tiesību principus, neizrādot nevienam īpašu labvēlību un nepieļaujot priekšrocības vai izņēmumus, ja vien tas nav paredzēts normatīvajos aktos;
- 13.2. Darbinieka profesionālo attieksmi pret citu Darbinieku vai sabiedrības pārstāvi neietekmē ieņemamais amats, vecums, dzimums, ticība, nacionālā, reliģiskā vai politiskā piederība, sociālais stāvoklis, radniecība u.tml.;
- 13.3. Darbiniekam ir tiesības izrādīt iniciatīvu kāda procesa vai darbības uzlabošanai, risināt ar amata pienākumu izpildi saistītus jautājumus un saņemt adekvātu paveiktā darba novērtējumu.

14. Kompetence, profesionalitāte un orientācija uz attīstību:

- 14.1. Darbinieks savus amata pienākumus veic profesionāli, ar atbildības izjūtu, precīzi un godprātīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi;
- 14.2. Darbinieks ir uzņēmīgs, mērķtiecīgs un cenšas sasniegt labākos rezultātus, regulāri paplašina un padziļina savas profesionālās zināšanas, apgūstot nepieciešamās iemaņas un prasmes, lai savus amata pienākumus veiktu pienācīgi un lietpratīgi, kā arī izrāda pašiniciatīvu un izsaka priekšlikumus darba pilnveidošanai;
- 14.3. Profesionālajā saskarsmē ar citiem Darbiniekiem un personām Darbinieks izturas ar cieņu, respektējot kolēģu profesionālās prasības un likumīgās intereses;
- 14.4. Darbinieks sadarbojas ar citiem Darbiniekiem, sniedzot vai saņemot nepieciešamo informāciju vai profesionālo palīdzību amata pienākumu izpildei vai cita uzdevuma veikšanai, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos, nezināšanu vai kļūdas sava viedokļa vai interešu aizstāvēšanai, pamatošanai, argumentēšanai vai tml.
- 14.5. Darbinieks informē citus Darbiniekus par profesionāli aktuālām tēmām un dalās pieredzē, kas var būt noderīga arī citiem Darbiniekiem;
- 14.6. Darbinieks rūpējas par jauno darbinieku iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties ar tiem savās profesionālajās zināšanās un pieredzē;
- 14.7. Darbinieks lieto amata pienākumu izpildei nepieciešamo TNP īpašumu iespējami ekonomiski un racionāli, pats neizmanto to savtīgi un neļauj to savtīgi izmantot citām personām; Darbinieks ierobežo interneta, tālruņa sakaru u.tml. un jebkuru citu pašvaldības rīcībā esošo materiālo resursu izmantošanu trešajām personām vai ar amata pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām.

15. Darbinieka rīcība saskarsmē ar kolēģiem, apmeklētājiem vai klientiem:

- 15.1. Ar korektu rīcību, darbību, uzvedību un runām veicina vēlētajū un citu sabiedrības locekļu uzticēšanos TNP;
- 15.2. Darbinieks veicina koleģiālas savstarpējās attiecības, nepieļauj konfliktu rašanos un konstruktīvi risina radušos konfliktus, uzklaua citu uzskatus, ievērojot savstarpējās cieņas, atklātības, sapratnes, koleģialitātes un ētikas principus;
- 15.3. Darbinieks neiesaistās intrigās vai dažādu destruktīvu grupējumu veidošanā kolektīvā;
- 15.4. Darbinieks ir taisnīgs un godprātīgs attiecībās ar TNP apmeklētājiem, klientiem vai citiem Darbiniekiem; vērtējot citas personas vai Darbiniekus, objektīvi analizē cilvēka rīcību un tās sekas, nevis personību vai nodomus;
- 15.5. Darbinieks ievēro morāles un ētikas normas, pildot amata pienākumus un no darba brīvajā laikā;
- 15.6. Darbinieks ziņo augstākstāvošam Darbiniekam, ja tiešais vadītājs no Darbinieka pieprasa rīcību, kas ir nelikumīga vai neētiska, vai kas var izraisīt nekārtības TNP administratīvajā darbībā, citādi kaitēt pašvaldības attīstībai vai neatbilst šim Kodeksam;
- 15.7. Darbinieks ir laipns attiecībās ar citiem Darbiniekiem, TNP apmeklētājiem un sabiedrības pārstāvjiem. Atbildot uz jautājumiem vai telefona zvaniem, Darbinieks cenšas būt izpalīdzīgs un atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem. Ja Darbinieks nevar sava amata kompetences ietvaros atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem, viņš informē personu par citu Darbinieku vai institūciju, kura kompetencē ir attiecīgā jautājuma risināšana;
- 15.8. Ja Darbinieka rīcībā nonāk informācija vai Darbinieks ir bijis liecinieks tam, ka cits Darbinieks rīkojas prettiesiski, neievērojot normatīvos aktus vai TNP iekšējos normatīvos aktus un profesionālās ētikas pamatprincipus, kā rezultātā rodas vai var rasties interešu konflikta situācija, darbinieks rakstiski informē par to savu tiešo vadītāju.

16. Darbinieka rīcība interešu konflikta situācijā, attieksme pret dāvanām un viesmīlības piedāvājumiem:

- 16.1. Ja Darbinieks ir arī valsts amatpersona, Darbinieka rīcību nosaka likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”, kura saturs Darbiniekam ir jāzina un jāievēro;
- 16.2. Darbiniekam, pildot amata pienākumus, jāzina un jāievēro normatīvo aktu prasības interešu konflikta jautājumos un interešu konflikta atpazīšanā darbības jomās, kurās šādi konflikti varētu rasties;
- 16.3. Darbinieks atsakās no tādu labumu pieņemšanas, kuri nav uzskatāmi par dāvanām likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē (ziedi, suvenīri, grāmatas vai reprezentācijas priekšmeti), ja to pieņemšana var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta amata pienākumu veikšana, vai var rasties šaubas par Darbinieka darbības objektivitāti un neitralitāti. Ja Darbinieks nav pārliecināts, vai drīkst pieņemt dāvanu, Darbinieks lūdz tiešā vadītāja viedokli vai atsakās no dāvanas pieņemšanas;
- 16.4. Darbiniekam ir jāapzinās, ka atkārtoti vai regulāri reprezentācijas priekšmetu (piemēram, kalendāri, pildspalvas, reklāmas materiāli), dāvanu vai viesmīlības piedāvājumi, pat ja tiem ir zema vērtība, var ietekmēt Darbinieka objektivitāti un neitralitāti tā amata pienākumu veikšanā vai radīt sabiedrībā iespaidu par šādas ietekmes pastāvēšanu;
- 16.5. Darbinieks objektīvi izvērtē, vai reprezentācijas priekšmetu, dāvanu vai viesmīlības piedāvājumu pieņemšana neradīs ētiska rakstura pārpratumus un sarežģījumus turpmākā amata pienākumu izpildei;
- 16.6. Darbinieks rakstiski lūdz tiešajam vadītājam atstādināt sevi no dalības lēmuma pieņemšanā, ja Darbinieks vai Darbinieka radnieks likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē pēdējo divu gadu laikā ir saņēmis vērtīgu dāvanu no personas, kuras intereses tiek skartas ar Darbinieka pieņemto lēmumu;
- 16.7. Ja radies interešu konflikts, Darbinieks rakstveidā informē tiešo vadītāju un pārtrauc savu līdzdalību lēmuma pieņemšanā; Darbinieks informē tiešo vadītāju par jebkuru TNP konstatētu korupcijas izpausmi vai iespējamu vai konstatētu interešu konfliktu;
- 16.8. Darbinieks nepiedalās lēmuma sagatavošanā vai pieņemšanā, ja lēmums ietekmē vai var ietekmēt Darbinieka, tā radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.

17. Darbiniekam, kurš ieņem vadītāja amatu:

- 17.1. Jāpārrunā padotā Darbinieka neētiskā vai kļūdainā rīcība ar Darbinieku individuāli; ja rīcība atkārtojas, pārkāpumu izskata Ētikas komisija;
- 17.2. Jāizvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila, jāievēro demokrātijas normas un koleģialitāte;
- 17.3. Aizliegts uzdot veikt padotajiem Darbiniekiem neētisku vai prettiesisku rīcību, darbību vai pienākumu.

III. Darbinieka rīcība komunikācijā ar lobētājiem

18. Lobēšana ir apzināta un sistemātiska komunikācija ar TNP un citām institūcijām nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu vai juridisko personu interešu īstenošanai.
19. Lobētājs ir fiziskā persona vai privāto tiesību juridiskā persona, kura, savu vai citu personu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tās veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai.

20. Darbinieks komunikācijā ar lobētājiem :

- 20.1. Informē tiešo vadītāju par paredzētajām vai notikušajām sarunām vai konsultācijām ar lobētāju;
- 20.2. Nodrošina, ka visiem lobētājiem, kuri ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem vai sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;
- 20.3. Pieņemot vai gatavojot lēmumu, ņem vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs;
- 20.4. Publiski atklāj informāciju par savām un savu ģimenes locekļu ekonomiskajām interesēm, ja tās ir vai varētu būt saistītas ar amata pienākumu pildīšanu, kā arī rakstiski lūdz tiešajam vadītājam atstatīt sevi no turpmākas amata pienākumu pildīšanas vai lēmuma pieņemšanas procesa situācijās, kad pieņemtais vai gatavotais lēmums var ietekmēt personiskās intereses vai var radīt aizdomas, ka tās tiek ietekmētas;
- 20.5. Izvērtē ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir TNP un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā.

21. Darbiniekam aizliegts:

- 21.1. Neievērojot vienlīdzības principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā vienu no lobētājiem īpaši informējot par viņu interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;
- 21.2. Izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošiem Darbiniekiem, kuri ir atbildīgi par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
- 21.3. Maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt viņam piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
- 21.4. Pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām vai arī organizācijai, ar ko viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksa vai jebkāda cita veida materiālie labumi;
- 21.5. Lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt TNP vai iestādi, ar kuru darbinieks ir saistīts; vai to rīkotos pasākumus vai organizāciju;
- 21.6. Par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt individu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam citā valsts vai pašvaldību institūcijā.

IV. Darbinieku atbildība

22. Darbinieks uzņemas morālu atbildību par šī Kodeksa prasību un savu pienākumu korektu izpildi un savu tiesību pareizu pielietošanu.
23. Darbinieka atbildība ir individuāla un atbilstoša viņa rīcībai, darbībai un paša pieņemtajiem lēmumiem; koleģiāli pieņemtajos lēmumos tiek izvērtēta katra Darbinieka individuālā atbildība.
24. Darbiniekam par Ētikas kodeksa pārkāpumiem var tikt piemēroti šādi sodi:
 - 24.1. jautājuma izskatīšana, nepiemērojot sodu;
 - 24.2. aizrādījums;
 - 24.3. piezīme.

V. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

25. Talsu novada pašvaldības Ētikas komisiju un tās nolikumu apstiprina TNP izpilddirektors ar rīkojumu.

(Ar Talsu novada domes 26.03.2020. lēmumu Nr.161 apstiprinātajā nolikuma redakcijā.)

26. Ētikas normu pārkāpuma gadījumā ikvienam Darbiniekam ir tiesības iesniegt sūdzību (iesniegumu) par cita Darbinieka prettiesisko rīcību atbilstoši pakļautībai (domes priekšsēdētājam vai TNP izpilddirektoram). Ja tiešais vadītājs, kurš saņēmis sūdzību (iesniegumu), radušos problēmu nevar atrisināt vienpersoniski un objektīvi, tas nodod minētā jautājuma izskatīšanu Ētikas komisijai.
27. Ētikas komisija izskata saņemtās sūdzības (iesniegumus) par Darbinieku pieļautajiem Ētikas kodeksa un sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem saskaņā ar Ētikas komisijas nolikumu.
28. Informācija par Ētikas komisijas pieņemto lēmumu tiek publicēta TNP interneta mājas lapā.

VI. Nobeiguma noteikumi

29. Kodeksu un grozījumus tajā apstiprina Talsu novada dome.
30. Ētikas kodekss tiek publicēts TNP interneta mājas lapā.
31. Grozījumus Kodeksā var ierosināt Talsu novada domes deputāti, TNP izpilddirektors un viņa vietnieki.

Domes priekšsēdētājs

M.Krotovs