



Oppdal Kommune

Etiske  
retningslinjer  
for ansatte og  
folkevalgte i  
Oppdal  
kommune

Vedtatt i kommunestyret  
05.03.2014, sak 14/19

## Innhold

<b>1</b>	<b>FORORD</b> .....	<b>3</b>
1.1	Retningslinjenes status .....	3
1.2	Ansvar og roller .....	3
<b>2</b>	<b>GENERELLE BESTEMMELSER</b> .....	<b>4</b>
2.1	HENSYN TIL INNBYGGERNE .....	4
2.2	HENSYNET TIL KOMMUNENS OMDØMME .....	5
<b>3</b>	<b>LOJALITET</b> .....	<b>5</b>
3.1	LOJALITETSPLIKT.....	5
3.2	RAPPORTERINGSPLIKT .....	6
3.3	EFFEKTIVITETSPLIKT .....	6
<b>4</b>	<b>ÅPENHET</b> .....	<b>7</b>
4.1	OFFENTLIGHET .....	7
4.2	AKTIV OPPLYSNINGSPLIKT .....	7
4.3	ANSATTES YTRINGSFRIHET .....	8
4.4	VARSLING OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD .....	8
<b>5</b>	<b>TILLIT TIL DEN KOMMUNALE FORVALTNINGEN</b> .....	<b>9</b>
5.1	HABILITET.....	9
5.2	TAUSHETSPLIKT .....	9
5.3	EKSTRAERVERV OG BIERVERV.....	10
5.3	MOTTAK AV GAVER OG ANDRE FORDELER .....	10
5.4	TILBUD OM GAVER OG ANDRE FORDELER.....	11
<b>6</b>	<b>FAGLIG UAVHENGIGHET OG OBJEKTIVITET</b> .....	<b>11</b>
6.1	FAGLIG UAVHENGIGHET .....	12
<b>7</b>	<b>FORHOLDET TIL LOV- OG REGELVERK</b> .....	<b>12</b>

## 1. Forord

Etisk kvalitet på tjenesteyting og myndighetsutøvelse er en forutsetning for at innbyggerne skal ha tillit til kommunen. Målet med disse retningslinjene er at alle folkevalgte og ansatte i kommunen skal være seg dette bevisst. De etiske retningslinjene er av overordnet karakter og er ment å være ei generell rettesnor som krever refleksjon av den enkelte folkevalgte og ansatte.

Retningslinjene tar utgangspunkt i allmenngyldige etiske verdier og normer som **respekt for menneskeverdet, åpenhet, lojalitet, redelighet og ærlighet**, og at en skal behandle andre slik en selv ønsker å bli behandlet.

Retningslinjene utfyller de lovfestede og ulovfestede rettsregler som gjelder på området i dag.

### 1.1 Retningslinjenes status

Retningslinjene skal gjelde generelt for hele det kommunale tjenesteområdet.

Oppdal kommune forutsetter at den enkelte enhet med utgangspunkt i retningslinjene videreutvikler og styrker den etiske bevisstheten blant de ansatte, og slik legger et godt grunnlag for leders og ansattes muligheter for etisk refleksjon.

Den enkelte enhet har ansvaret for å vurdere behovet for å supplere med egne retningslinjer tilpasset den enkelte enhets behov.

Den etiske dimensjonen er innarbeidet i flere av kommunens retningslinjer og prosedyrer for tjenesteområdene.

De etiske retningslinjene har ikke egne sanksjonsbestemmelser, men brudd på f.eks. habilitetsbestemmelsene vil kunne føre til at et vedtak blir ugyldig. En handling eller unnlattelse i tjenesten vil kunne bli bedømt som en 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 allmenne etiske og forvaltningsetiske retningslinjer.

### 1.2 Ansvar og roller

Oppdal kommune som arbeidsgiver har det overordnede ansvaret for de etiske retningslinjene og for at disse blir fulgt. Enhetslederne har et særlig ansvar for oppfølging. Gjennom ord, handlinger og lederstil har lederne stor innflytelse på kulturen og normene for adferd i egen organisasjon. Lederne blir ofte satt i situasjoner hvor valg og beslutninger krever etisk vurdering og refleksjon. Lederenes ansvar er å sørge for at hele organisasjonen er seg bevisst de etiske krav 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 og folkevalgte plikter å gjøre seg kjent med de bestemmelser som til enhver tid gjelder. Han/hun har et personlig ansvar for å følge retningslinjene på beste måte.

## 2. Generelle bestemmelser

Ansatte, ledere og folkevalgte i kommuneforvaltningen skal ledes av både allmenntetiske og forvaltningsetiske verdier og normer. Enhver ansatt og folkevalgt har et selvstendig ansvar for å bidra til at virksomhetens tillit og anseelse blir ivaretatt. Ansatte og folkevalgte skal ikke la egne interesser påvirke saksbehandlingen eller arbeidet for øvrig, og heller ikke la hensynet til egen eller virksomhetens bekvemmelighet eller prestisje påvirke handlinger eller avgjørelser.

### 2.1 Hensyn til innbyggerne

Som myndighetsutøver, tjenesteyter og forvalter av betydelige samfunnsressurser, plikter den kommunale forvaltning og dermed den enkelte ansatte og folkevalgte å ta hensyn til innbyggernes interesser, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ.

#### **Kommentarer:**

*Ved gjennomføring av forvaltningens oppgaver, og i særdeleshet ved utøvelse av forvaltningsmyndighet, vil det ofte måtte foretas en avveining mellom allmenne samfunnshensyn, ivaretagelse av rettssikkerhet for innbyggerne og den enkelte innbyggers saksinteresser. Vi må hele tida huske på at det er innbyggerne kommunen er til for.*

*Både i myndighetsutøvelse og tjenesteytelse skal enhver ansatt være hensynsfull, vennlig, høflig, korrekt og imøtekommende overfor publikum i så vel skriftlig som muntlig kommunikasjon. Dette gjelder selv om den annen part ikke er det.*

*All kommunikasjon må utformes på en slik måte at det 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 innbyggere uansett alder, funksjonsnivå, kjønn, sosial, kulturell og etisk bakgrunn.*

### 2.2 Hensynet til kommunens omdømme

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

#### **Kommentarer:**

*Enten ansatte opptre i egen enhet, i andre offentlige eller private virksomheter, vil vedkommende først og fremst bli oppfattet som en representant for hans/hennes enhet, men også for Oppdal kommune som helhet. Dette gjelder i særlig grad når vedkommende opptre i offisielle sammenhenger på vegne av kommunen, det være seg i egen eller andre kommuner, på fylkes- og statsnivå. Det vises her for øvrig til punkt 5.3 og 5.4 om mottak av og tilbud om gaver og andre fordeler. En ansatt eller folkevalgt skal ikke oppføre seg på en måte som kan krenke menneskeverd eller som er egnet til å bringe virksomheten eller Oppdal kommune i miskreditt. Dette*

*innebærer at en ansatt som er på oppdrag for kommunens regning i Norge eller utlandet, skal avstå fra kjøp eller aksept av seksuelle tjenester.*

### 3. Lojalitet

Det følger av arbeidsforholdet at det er en gjensidig lojalitetsplikt mellom arbeidstaker og virksomheten. Arbeidstakerens lojalitetsplikt går ut på at han eller hun skal opptre i samsvar med kommunens interesser. Blant annet skal arbeidstaker ikke uberettiget omtale arbeidsgiver eller virksomheten på en negativ måte. Arbeidsgiver skal på sin side sikre at arbeidstakerens interesser blir ivaretatt så langt det er mulig, og ledere har et særskilt ansvar for å bidra til beskyttelse av arbeidstakere som avdekker og rapporterer kritikkverdige forhold.

#### 3.1 Lojalitetsplikt

Ansatte plikter å følge de rettslige regler og etiske retningslinjer som gjelder for Oppdal kommune, samt etterkomme pålegg fra overordnede. Lojalitetsplikten 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 lojalitetsplikten at avgjørelsen skal iverksettes hurtig og effektivt innenfor de gitte rammer, uansett hva de aktuelle ansatte måtte ha av faglige og politiske oppfatninger om avgjørelsen.*

*Ansattes ytringsfrihet må vurderes i forhold til lojalitetsplikten til kommunen. Det er viktig at ansatte lar seg engasjere i en åpen, fri og allsidig dialog om samfunnsspørsmål, men lojalitetsplikten innebærer at en ansatt vil kunne ha noe mindre 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 kommunens standpunkter, må en ansatt som uttaler seg innenfor virksomhetens ansvarsområde, alltid understreke at uttalelsen står for egen regning.*

#### 3.2 Rapporteringsplikt

Ansatte 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 for 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 misligheter. Når det gjelder korrupsjon, vil det være særdeles viktig at det gis så nøyaktig og utfyllende informasjon som mulig om både giver og mottaker av bestikkelsen, jfr. straffelovens § 276a, 276b og 276c. Et alternativ til å varsle internt kan etter omstendighetene være å henvende*

*seg til politiet eller kontroll – og tilsynsmyndigheten. Dette vil normalt ikke kunne oppfattes som brudd på lojalitetsplikten.*

*Uttrykket "andre misligheter" indikerer at forholdet må være av en viss alvorlighet. Hvordan de ansatte i en virksomhet skal forholde seg til for eksempel kollegaers uheldige opptreden overfor andre kollegaer, klienter eller brukere generelt, er et spørsmål som må avklares gjennom en dialog i den enkelte virksomhet.*

*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.*

*Ledere har et særskilt 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.*

### **3.3 Effektivitetsplikt**

Ansatte plikter å bruke og ta vare på kommunens ressurser på en økonomisk og rasjonell måte. 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 personellressurser, bygninger, biler og maskiner til kontormateriell og elektroniske tjenester. I denne forbindelse er det naturlig å vise til relevante regelverk for reiser, innkjøp og bevertning mv.*

*Bruk av kommunens aktiva til private formål kan bare skje etter avtale med enhetsleder. For enhetsleder, rådmann og ordfører må tilsvarende godkjenning gjøres av nærmeste overordnede.*

*Kommunens brevhode og logo eller den ansattes yrkestittel skal aldri brukes i privat korrespondanse.*

*Effektivitetsplikten kan ikke vurderes isolert fra andre hensyn som forvaltningen må ta under utøvelsen av sin myndighet. Rask og effektiv produksjon må avveies mot kvalitet og grundighet, jfr. her forvaltningslovens regler og de uskrevne 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 ivaretatt.*

## **4. Åpenhet**

Kommuneforvaltningen må utvise åpenhet så vel utad mot innbyggerne som innad i egen virksomhet og mellom de forskjellige tjenesteområdene. 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.

#### 4.1 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.*

#### 4.2 Aktiv opplysningsplikt

Kommunen har en aktiv opplysningsplikt. Ansatte 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 saker.

#### Kommentarer:

*Den aktive opplysningsplikten tar sikte på å støtte opp om innbyggernes demokratiske deltakelse, så vel som å imøtekomme ulike gruppers 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.*

#### 4.3 Ansattes yringsfrihet

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

#### Kommentarer:

*Yringsfriheten er en grunnleggende menneskerettighet som hviler på tungtveiende hensyn til samfunnet og den enkelte. Ansatte omfattes av den samme grunnleggende yringsfriheten som enhver annen innbygger, jfr. 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 saks kunnskap 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 yringsfriheten. Kvaliteten på den offentlige debatten forringes når de som arbeider konkret med de aktuelle sakene ikke får, eller vil, delta i debatten.*

*Arbeidsgiveren skal legge til rette for en kultur på arbeidsplassen som sikrer relevant informasjon – herunder kritiske yringer – når fram til relevant internt nivå, og som sikrer bred aksept for at ansatte deltar i den offentlige debatt innenfor rammene av et romslig*

*lojalitetsbegrep. Innskrenking 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 det 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 ville kunne oppfattes som en representant for virksomheten, er det viktig å presisere at uttalelsen står for egen regning. Når dette skjer på en forsvarlig måte, må verken arbeidsgiver eller kollegaer lage vanskeligheter av noen art for den som offentlig ytrer seg kritisk om kommunen generelt eller egen virksomhet spesielt.*

*Tillitsvalgte og verneombud står i en særstilling i og med at de skal ivareta arbeidstakernes interesser. Dette kan tilsa at det skal mer til før uttalelsene til en tillitsvalgt eller verneombud anses å bryte med lojalitetsplikten i de tilfelle vedkommende opptrer som tillitsvalgt eller verneombud.*

#### **4.4 Varsling om kritikkverdige forhold**

Ansatte har rett til, og i noen tilfelle plikt til å varsle om kritikkverdige forhold i Oppdal kommune. Som hovedregel bør en varsle internt først via tjenestevei eller til overordnet nivå. Se også egen prosedyre for varsling.

#### **Kommentarer:**

*Prinsippene om åpenhet og innbyggernes kontroll med forvaltningen forutsetter at allmennheten får innsyn i kritikkverdige forhold i forvaltningen. Dette innebærer at ansatte i noen tilfelle må kunne gi allmennheten faktiske opplysninger om klandreverdige forhold. Som påpekt under pkt. 4 Åpenhet, må spørsmålet om adgang til å gi opplysninger til allmennheten også vurderes i lys av hensynene til lojalitet og plikten til å rapportere internt om uheldige forhold i virksomheten.*

*Etter reglene i arbeidsmiljøloven, har arbeidstaker rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten, men det stilles krav til en forsvarlig fremgangsmåte. Arbeidstakere som har en varslingsplikt eller som ønsker å varsle i tråd med virksomhetens rutiner for varsling, vil alltid ha rett til dette, jfr, kvalitets- og avvikssystemet til Oppdal kommune og prosedyren "Varsling av kritikkverdige forhold".*

*Erfaringer viser at selv om varsling blir oppmuntret 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 spørsmål bl.a om hva motivet for varslingen er og om forholdet objektivt sett må vurderes som alvorlig.*

*En arbeidstaker som har varslet om kritikkverdige forhold i virksomheten skal ikke bli møtt med gjengjeldelse eller andre former for "straff" for sin varsling, og det er arbeidsgiver som har bevisbyrden for at en varsling har skjedd i strid med loven, eventuelt i strid med interne*



*rutiner. Arbeidsgiver vil ha bevisbyrden for at gjengjeldelse ikke har skjedd, dersom arbeidstakeren sannsynliggjør at han eller hun har vært utsatt for gjengjeldelse.*

*Varslingen bør 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.*

## **5. Tillit til den kommunale forvaltningen**

For å ivareta og styrke befolkningens tillit til den kommunale forvaltningen, 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 kommuneansatte ikke lar seg påvirke av usaklige hensyn, og at kommunens interesser og tilliten til den kommunale forvaltningen blir ivaretatt.

### **5.1 Habilitet**

Ansatte og folkevalgte 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 tjenstemannens 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 en ofte vil måtte erklære seg inhabil.*

*Ved inhabilitet på rådmannsnivå i kommunen fattes alle midlertidige beslutninger og vedtak i saken av det nærmeste kompetente politiske organet. Ordføreren må i slike tilfeller vurdere om sakens art tilsier at saksforberedelse bør foretas av en annen kommune.*

*Hvis spesiallovgivningen tillegger vedtakskompetansen til en bestemt stilling og personen som innehar denne stillingen er inhabil, så oppnevner rådmannen en kompetent stedfortreder for han/henne dersom ikke spesiallovgivningen angir annen framgangsmåte.*

### **5.2 Taushetsplikt**

Ansatte er i henhold til forvaltningslovens §13- 13 f og noen særlover pålagt taushetsplikt.

**Kommentarer:**

*Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Fortrolige opplysninger som mottas i forbindelse med behandling av saker i kommunen, må respekteres og ikke brukes til personlig vinning.*

*Taushetsplikten omfatter også opplysninger om brukere, kollegaer og ledere. Det er viktig å ha et bevisst og varsomt forhold til hva en omtaler i digitale medier som Twitter, Facebook mm.*

**5.3 Ekstraerverv og bierverv**

En kommuneansatt kan ikke inneha ekstraerverv og bierverv, styreverv eller annet lønnet oppdrag som er uforenelig med kommunens 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 følge lojalitetsplikten er det tilfeller hvor den ansatte uoppfordret må gi opplysninger om biervervet. 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.*

*Oppdal kommune bruker derfor en standard arbeidsavtale som er knyttet opp til tilsettings- og arbeidsreglementet for kommunen der det heter:*

*”Kommunal arbeidstaker i 100 % stilling skal skriftlig meddele Oppdal kommune om vedkommende har annet lønnet arbeid hos en annen arbeidsgiver eller driver egen næringsvirksomhet.”*

**5.4 Mottak av gaver og andre fordeler**

Folkevalgte og ansatte 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 er egnet til å påvirke deres tjenestehandlinger, eller kan gi andre saklig grunn til å tro dette. Dette gjelder likevel ikke oppmerksomhet i form av konfekt, blomster o.l.

**Kommentarer:**

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

*I noen sammenhenger mottar representanter for kommunale virksomheter invitasjoner til sports- eller kulturarrangementer fra leverandører eller fra parter som er i søknads- eller forhandlingsprosesser med virksomheten. Det bør i hvert enkelt tilfelle nøye vurderes om virksomheten bør ta imot slike invitasjoner. Alle utgifter i forbindelse med slike invitasjoner skal, dersom invitasjonene aksepteres, som hovedregel dekkes av virksomheten selv. Unntak fra dette prinsippet kan skje etter særskilt vedtak ved rådmann. Folkevalgte legger slike saker fram for kommunestyret og formannskapet for kommunestyret.*

*Invitasjoner fra kommunalt eide virksomheter og private virksomheter bør i disse sammenhenger behandles likt. Forbudet mot gaver gjelder også for ansatte på tjenestereise eller oppdrag i utlandet.*

*Brudd på korrupsjonsbestemmelsene kan medføre påtale og straff, jfr strl §§ 276 a-c.*

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

Folkevalgte og ansatte 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. Moderate former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosesser eller kan gi saklig grunn til det.

### **Kommentarer:**

*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, for eksempel i forbindelse med kontraktsforhandlinger eller lignende. For ansatte 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, for eksempel 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 kommunen. Dette vil være uforenlig med gjeldende normer for god forvaltningsskikk. Det vil likevel være anledning til å gi oppmerksomhetsgaver ved politiske besøk, delegasjonsbesøk og lignende, når gavens størrelse eller verdi er i samsvar med alminnelige høflighetsnormer.*

*På samme måte vil det være uforenlig med ens stilling som kommuneansatt å tilby noen en fordel som skal oppfylles på et senere tidspunkt, for eksempel etter at vedkommende har sluttet i den aktuelle virksomheten, så som ansettelse, bonus eller lignende.*

*Slike handlinger er straffesanksjonert, jfr. strl. §§ 276 a-c.*

## **6. Faglig uavhengighet**

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

### **6.1 Faglig uavhengighet**

Prinsippet om faglig uavhengighet betyr at ansatte skal legge sine faglige kunnskaper og sitt faglige skjønn til grunn i tjenesteutøvelsen og innenfor de politiske og administrative rammene som er gitt.

**Kommentarer:**

*Det er den faglige kunnskapen og det faglige skjønnnet som skal være utgangspunktet for de ansattes arbeid i forvaltningen. Graden av faglig uavhengighet varierer en del i den kommunale forvaltningen med hensyn til formaliseringsgrad, men prinsippet gjelder likevel for alle ansatte i kommunen. De fleste kommuneansatte arbeider med forvaltning av vedtatt politikk, og spørsmålet om faglig uavhengighet blir her normalt ikke satt på prøve. De ansatte må også legge til grunn at de skal kunne arbeide under skiftende politiske regimer.*

*Prinsippet om faglig uavhengighet innebærer en rett og plikt til å reise faglig begrunnede synspunkter eller motforestillinger/innvendinger til etablert praksis der det måtte være nødvendig.*

*Plikten til å gjøre ledelsen oppmerksom på svakheter i synspunkter eller praksis, kan også begrunnes ut fra lojalitetsprinsippet.*

*Prinsippet om faglig uavhengighet innebærer ikke noen rett til å ignorere beslutninger og praksis mv. som den politiske eller administrative ledelse fastholder etter at den underordnede har gitt uttrykk for sine synspunkter, med mindre det skulle dreie seg om ulovlige eller uetiske beslutninger mv.*

## 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 virksomhet ha 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 har også 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 upartiskhet, må vedkommende tre til side.

I tillegg har forvaltningsloven regler om partsoffentlighet, veiledningsplikt og taushetsplikt.

**Offentlighetsloven** skal sikre innsyn og åpenhet i forhold til forvaltningens dokumenter. Lovens utgangspunkt er at dokumenter er offentlige og at innsyn skal gis. Unntak fra dette må ha hjemmel i lov. Disse reglene legger plikter og rettigheter til forvaltningsorganet og parten, og omsetter dermed viktige etiske prinsipper og holdninger til praktiske handlingsregler.

**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. Ellers har kap. 11 i straffeloven regler om "Forbrydelser i den offentlige Tjeneste".

Det vises i denne sammenheng også til **meneskerettsloven** som gir en rekke internasjonale konvensjoner status som norsk lov, til beskyttelse av menneskerettighetene og de grunnleggende friheter.

**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 i kommunen 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. Den kommunale tjenesten er avhengig av en god sikkerhetskultur. Alle ansatte i kommunen plikter å overholde gjeldende sikkerhetsbestemmelser, herunder bestemmelser om informasjonssikkerhet og taushetsbelagte opplysninger.

**Lov om offentlige anskaffelser** med tilhørende forskrifter (LOA) inneholder krav til god forretningsskikk og krav til likebehandling, forutsigbarhet, gjennomsiktighet (åpenhet) og etterprøvbarehet. Det stilles krav til etisk adferd hos offentlige tjenestemenn.

**Ulovfestede forvaltningsrettslige prinsipper**, som for eksempel læren om myndighetsmisbruk, setter normer for hvordan skjønn skal utøves. Kommunalt ansatte og folkevalgte 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".