

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS MAŽEIKIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TARNYBOS ETIKOS KODEKSO IR ETIKOS IR GEROVĖS UŽTIKRINIMO POLITIKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Mažeikių rajono socialinių paslaugų tarnybos (toliau – Tarnyba) etikos kodekso ir etikos ir gerovės užtikrinimo politikos aprašas įvardina bendrąsias darbo vertybes, nustato darbuotojų, įskaitant ir asmenis, atliekančius praktiką bei savanorius, paslaugų gavėjų, jų šeimų ir globėjų etiško elgesio principus.
2. Etikos kodekso ir etikos ir gerovės užtikrinimo politikos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu, Žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencija, Neįgalųjų teisių konvencija ir kitais dokumentais.
3. Tarnybos darbuotojas privalo laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, socialinį darbą ir socialines paslaugas reglamentuojančių teisės aktų.

II. TARNYBOS VERTYBĖS

4. Tarnybos darbuotojai, teikdami socialines paslaugas, bendradarbiaudami siekia laikytis etikos normų ir vadovujasi šiomis Tarnybos vertybėmis:
 - 4.1. Pagarba žmogui – nepriklausomai nuo asmens amžiaus, lyties, religijos, sveikatos būklės, socialinės padėties gerbiame kiekvieną asmenį, išklausome jo nuomonės, atsižvelgiame į ją teikdami paslaugas.
 - 4.2. Profesionalumas – dirbame kokybiškai, efektyviai, sąžiningai ir atsakingai, nuolat ieškome geriausių sprendimų, darbo metodų ir formų. Vertiname darbštumą, atsakingumą darbe ir gerų rezultatų siekimą.
 - 4.3. Tobulėjimas – nuolat analizuojame ir vertiname savo veiklą, tobuliname profesinius įgūdžius, domimės naujovėmis ir siekiame jas įgyvendinti, esame iniciatyvūs ir pasiruošę pokyčiams.
 - 4.4. Bendradarbiavimas – kartu su socialiniais partneriais, kitomis įstaigomis siekiame bendro tikslo, dalijamės žiniomis ir patirtimi, mokomės vieni iš kitų.

III. DARBUOTOJO ETINĖ ATSAKOMYBĖ PASLAUGŲ GAVĖJUI

5. Tarnybos darbuotojai bendraudami su paslaugų gavėjais laikosi etiško elgesio ir vadovaujasi Tarnybos vertybėmis – pagarba žmogui, profesionalumas.
6. Pagarba žmogui:
 - 6.1. savo kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais vengia diskriminuoti paslaugų gavėjus dėl amžiaus, lyties, socialinės padėties, rasės, religijos, seksualinės orientacijos, tautybės, politinių pažiūrų, negalios ar šeimyninės padėties, taip pat imasi priemonių siekiant užkirsti kelią diskriminacijai Tarnyboje;
 - 6.2. gerbia paslaugų gavėjų demokratines ir asmens laisvės teises, kurios numatytos Tarnybos teisių chartijoje;
 - 6.3. pripažįsta paslaugų gavėjų poreikių įvairovę, atsižvelgia į kiekvieno paslaugų gavėjo ar jo artimojo vertybines nuostatas bei socialinius įgūdžius ir yra nešališki vertindami jų poreikius, polinkius, pasiekimus, pažangą;
 - 6.4. vengia įžeidinėjimo, žeminimo, tyčiojimosi, šaukimo ar kalbėjimo pakeltu tonu, necenzūrinių žodžių vartojimo, fizinio ar psichologinio smurto.
7. Profesionalumas:
 - 7.1. išsamiai ir suprantamai teikia asmeniui informaciją apie jo teises, galimybes bei su tuo susijusias pareigas ir atsakomybę, suteikia galimybę asmeniui susipažinti su jo asmeniniais duomenimis;
 - 7.2. skatina paslaugų gavėjus savarankiškai priimti sprendimus, dalyvauti socialinių paslaugų teikime;
 - 7.3. organizuoja veiklas, skatinančias paslaugų gavėjų įgalinimą;
 - 7.4. apie galimą paslaugų gavėjų interesų ir teisių pažeidimą, siekiant apsaugoti paslaugų gavėją, praneša savo tiesioginiam vadovui;
 - 7.5. nepiktnaudžiauja savo padėtimi ir paslaugų gavėjų pasitikėjimu;
 - 7.6. draudžiama reikalauti arba priimti paslaugų gavėjų ar jų artimųjų dovanas, kurios darbuotojams ar jų artimiesiems duoda finansinę ar nefinansinę naudą;
 - 7.7. draudžiama su paslaugų gavėju sudaryti asmeninius turtinius ir neturtinius sandorius;
 - 7.8. saugo konfidencialią paslaugų gavėjo informaciją, naudoja ją tik darbo tikslais. Konfidencialią informaciją gali atskleisti tik jei tai numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose.
 - 7.9. jei Tarnybos teikiamos socialinės paslaugos negali patenkinti paslaugų gavėjo poreikio, kreipiasi pagalbos į kitas institucijas. Taip pat į kitas institucijas darbuotojas gali kreiptis skubios pagalbos atveju.

IV. DARBUOTOJO ETINIAI SANTYKIAI SU BENDRADARBIAIS

8. Tarnybos darbuotojai dirbdami kartu su bendradarbiais vadovaujasi pagarbos žmogui, bendradarbiavimo principais.
9. Pagarba žmogui:
 - 9.1. savo kalba, veiksmais vengia diskriminuoti bendradarbius dėl amžiaus, lyties, socialinės padėties, rasės, religijos, seksualinės orientacijos, tautybės, politinių pažiūrų, negalios ar šeimyninės padėties, taip pat imasi priemonių siekiant užkirsti kelią diskriminacijai Tarnyboje;
 - 9.2. vengia bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, bendradarbio darbo ar pasiekimų menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo ir panašiai;
 - 9.3. bendrauja taktiškai, draugiškai, mandagiai, geranoriškai;
 - 9.4. gerbia bendradarbių, kitų specialistų žinias ir patirtį;
 - 9.5. susilaiko nuo bet kokių viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių asmenybes ar jų kompetenciją.
10. Bendradarbiavimas:
 - 10.1. padeda vieni kitiems darbo veikloje, keičiasi įgyta patirtimi, žiniomis;
 - 10.2. laikosi solidarumo su savo bendradarbiais, gina juos nuo nepagrįstos kritikos ir neigiamos įtakos;
 - 10.3. kritiškai vertina kolegų ir bendradarbių, pažeidusių socialinio darbo etiką, elgesį;
 - 10.4. darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant jų pačių pastangomis, į Tarnybos direktorių kreipiamasi tik kraštutiniu atveju

V. DARBUOTOJO IR DARBDAVIO ETINIAI SANTYKIAI

11. Darbuotojai, siekdami tinkamai atlikti savo pareigas, vadovaujasi profesionalumo ir tobulėjimo principais.
12. Profesionalumas:
 - 12.1. laikosi dvišalių susitarimų ir įsipareigojimų Tarnybai;
 - 12.2. atlieka pareigas vadovaudamasis pareigybės aprašymu;
 - 12.3. praneša Tarnybos direktoriui arba tiesioginiam vadovui apie bendradarbių nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį;
 - 12.4. praneša Tarnybos direktoriui apie direktoriaus pavaduotojo socialiniam darbui, administratorės, socialinio darbo paslaugoms namuose organizatoriaus ar kitų Tarnybos darbuotojų pavedimus, jei pavedimai verčia pažeisti įstatymus ir šį Aprašą;

BĮ Mažeikių rajono
socialinių paslaugų tarnybos
direktoriė
Zita Jonauskienė

- 12.5. darbo laiką, materialinius ir finansinius išteklius naudoja tik savo pareigybės aprašyme nurodytoms funkcijoms atlikti;
 - 12.6. nepiktnaudžiauja asmenų pasitikėjimu bei savo padėtimi, pripažįsta ribas tarp asmeninio gyvenimo ir profesinės veiklos, vengia interesų konflikto
 - 12.7. prisiima atsakomybę už sprendimus ir savo veiklą;
 - 12.8. geba išklaudyti, pagarbiai išsakyti ir konstruktyviai priimti kritiką;
 - 12.9. geba atpažinti profesinės etikos etines dilemas, jas įsivertinti ir numatyti jų sprendimus;
 - 12.10. ne darbo metu elgiasi taip, kad jo veiksmai viešojoje erdvėje nemenkintų socialinio darbo profesijos;
 - 12.11. viešina socialinio darbo reikšmingumą visuomenei.
13. Tobulėjimas:
- 13.1. kelia kvalifikaciją pagal numatytą Tarnybos kvalifikacijos kėlimo planą;
 - 13.2. pagal galimybes savarankiškai atnaujina savo profesines žinias, tobulina įgūdžius;
 - 13.3. siūlo idėjas Tarnybos veiklos efektyvumui didinti;
 - 13.4. siūlo idėjas Tarnybos veiklos plėtrai.
14. Tarnybos direktorius vadovaujasi pagarbos žmogui, profesionalumo ir bendradarbiavimo vertybėmis:
- 14.1. sukuria kolektyve darbingą ir draugišką aplinką;
 - 14.2. užkerta kelią konfliktams, šalina nesutarimų priežastis;
 - 14.3. reaguoja į darbuotojų skundus dėl įžeidinėjimo, orumo ar garbės žeminimo;
 - 14.4. pastabas dėl darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reiškia mandagiai;
 - 14.5. objektyviai vertina savo darbuotojus, vengia viešo palankumo ar nepalankumo darbuotojams rodymo;
 - 14.6. stengiasi darbą paskirstyti tolygiai, kad kuo efektyviau būtų panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir kvalifikacija;
 - 14.7. deramai įvertina pavaldinių darbo pasiekimus;
 - 14.8. skatina Tarnybos darbuotojus reikšti savo nuomonę darbo klausimais, siūlyti idėjas veiklos efektyvumui didinti.

VI. DARBUOTOJO IR KITŲ INSTITUCIJŲ AR ASMENŲ ETINIAI SANTYKIAI

15. Darbuotojai bendradarbiaudami su kitomis institucijomis, specialistais, bendraudami su pašaliniais asmenimis vadovaujasi profesionalumo ir bendradarbiavimo vertybėmis:
- 15.1. kitai institucijai, specialistui teikia tik tokią informaciją, kuri nekenkia paslaugų gavėjų interesams ir yra galima pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
 - 15.2. draudžiama pašaliniams asmenims teikti konfidencialią informaciją;

- 15.3. kitai institucijai, specialistui bet kokia informacija, susijusi su paslaugų gavėju, vidaus dokumentais ar Tarnybos veikla yra teikiama tik su Tarnybos direktoriaus leidimu;
- 15.4. teikti informaciją žiniasklaidos atstovams gali tik Tarnybos direktorius arba jo paskirtas asmuo;
- 15.5. be Tarnybos direktoriaus leidimo kitoms institucijoms, specialistams ar pašaliniam asmeniui teikiama tik viešai prieinama ir skelbiama informacija – apie teikiamas paslaugas, jų teikimo tvarką, darbo laiką, darbuotojų kontaktus ir pan.;
- 15.6. kitų institucijų, specialistų organizuojamuose su socialinių paslaugų teikimu susijusiuose renginiuose, kai kviečiama atstovauti Tarnybą, dalyvauja su Tarnybos direktoriaus pritarimu.

VII. INTERESŲ KONFLIKTO PREVENCIJA

16. Interesų konfliktų prevencijai užtikrinti darbuotojai privalo:
- 16.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti tarnybines pareigas;
- 16.2. teisės aktų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, kad toks konfliktas yra;
- 16.3. atsisakyti dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba daryti įtaką sprendimų priėmimui, arba atlikti kitas tarnybines pareigas, jeigu atliekamos tarnybinės pareigos yra susijusios su jo privačiais interesais;
- 16.4. vengti naudotis tarnybinėmis pareigomis ar tarnybiniu statusu asmeninei naudai gauti;
- 16.5. priimti sprendimus vadovaujantis įstatymais ir visų asmenų lygybės principu;
- 16.6. konfidencialia informacija naudotis tik tarnybinei veiklai.

VIII. PAGRINDINIAI PASLAUGŲ GAVĖJŲ IR JŲ ARTIMŲJŲ ELGESIO IR VEIKLOS ETINIAI PRINCIPAI

17. Paslaugų gavėjai ir jų artimieji turi vadovautis šiais elgesio principais:
- 17.1. **Pagarba darbuotojui.** Tarnybos darbuotojai yra vertinami neatsižvelgiant į jų amžių, lytį, socialinę padėtį, rasę, religiją, seksualinę orientaciją, tautybę, politines pažiūras, negalią ar šeimyninę padėtį. Paslaugų gavėjai, bendraudami su Tarnybos darbuotoju, turi vengti įžeidinėjimo, žeminimo, tyčiojimosi, šaukimo ar kalbėjimo pakeltu tonu, necenzūrinių žodžių naudojimo, fizinio ar psichologinio smurto, susilaikyti nuo bet kokių viešų pasisakymų ar svarstymų apie darbuotojų asmenybes ar jų kompetenciją.
- 17.2. **Bendradarbiavimas.** Sąžiningai elgtis darbuotojų atžvilgiu. Pateikti teisingą informaciją apie savo sveikatos būklę, šeimyninę, socialinę padėtį. Dalyvauti socialinių paslaugų teikimo procese, siūlomose Tarnybos veiklose. Konstruktiviai spręsti konfliktus.

17.3. **Atsakomybė.** Priimti atsakomybę už savo sprendimus ir veiksmus. Užtikrinti saugią ir estetišką aplinką savo namuose arba Tarnyboje ir laikytis asmens higienos normų.

IX. APRAŠO LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

18. Su Aprašu supažindinami visi darbuotojai ir paslaugų gavėjai.

19. Laikytis Aprašo reikalavimų – asmeninis darbuotojo, siekiančio tinkamai ir kokybiškai atlikti savo pareigas, ir paslaugų gavėjo bei jo artimųjų įsipareigojimas.

20. Aprašo reikalavimų pažeidimus, kai juos įvykdo darbuotojas, nagrinėja ir įvertina Tarnybos Darbo taryba.

21. Drausminės nuobaudos darbuotojams skiriamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.

22. Tarnybos Darbo taryba, nustačiusi Aprašo reikalavimų pažeidimus, atsižvelgiant į pažeidimo mažareikšmiškumą ar lengvinančias aplinkybes, gali apsiriboti nagrinėjimu ir siūlyti neskirti nuobaudos.

23. Paslaugų gavėjui nesilaikant Aprašo reikalavimų, Tarnybos direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė, kuri nagrinėja situaciją ir teikia pasiūlymus situacijos sprendimui.

*BI Mažeikių rajono
socialinių paslaugų tarnybos
direktorė
Zita Jonauskienė*