

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO ETIKOS IR GEROVĖS UŽTIKRINIMO POLITIKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto socialinės paramos centro (toliau - Centras) etikos ir gerovės užtikrinimo politikos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių visuose struktūriniuose padaliniuose, įskaitant asmenis, atliekančius praktiką ir savanorius, elgesio ir veiklos principus, darbuotojų tarpusavio santykius elgesio su paslaugų gavėjais ir jų artimaisiais, bendruomene.
2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekse, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialinės srities darbuotojų profesinę veiklą, vartojamas sąvokas.

II. DARBUOTOJŲ ELGESYS

3. Centro administracija ir darbuotojai kuria ir palaiko kolektyve savitarpio pasitikėjimo atmosferą, vengia įžeidinėjimų, žeminimo, apkalbų, reputacijos menkinimo ir panašiai.
4. Darbuotojų tarpusavio santykiai yra taktiški, grindžiami geranoriškumu, pasitikėjimu, kiekvienas turi teisę turėti savo nuomonę ir ją išsakyti.
5. Darbuotojai keičiasi įgytomis žiniomis, patirtimi, padeda vieni kitiems.
6. Darbuotojai susilaiko nuo negatyvių, viešų pasisakymų apie Centro ir bendradarbių veiklą.
7. Veikla vyksta bendruomeninio solidarumo principu.
8. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai sprendžiami nedelsiant savo pastangomis, į direktorių ar Etikos komisiją kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.
9. Darbuotojai atsisako vykdyti vadovo pavedimą, jeigu jis verčia pažeisti įstatymus ar teisės aktus, Etikos kodeksą, šį Aprašą.
10. Darbuotojai atsisako vykdyti savo funkcijas ir informuoja tiesioginį savo vadovą, jei asmuo randamas neblaivus ir pan.ir/ar jam iškilo grėsmė.
11. Centro direktoriaus pavaduotojai, padalinių vadovai, pogrupių vyr. socialiniai darbuotojai įsipareigoja:
 - 11.1. sukurti kolektyve gerą mikroklimatą, užkirsti kelią konfliktams;
 - 11.2. pastabas dėl darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reiškia mandagiai ir, jeigu nėra būtina, ne viešai;
 - 11.3. viešai nereiškia savo simpatijų ir antipatijų darbuotojų atžvilgiu;
 - 11.4. stengiasi darbus paskirstyti tolygiai, įvertindamas ir maksimaliai išnaudodamas darbuotojų kompetencijas;
 - 11.5. vertina darbuotojų pasiekimus ir juos palaiko;
 - 11.6. įsiklauso į Centro darbuotojų nuomones;
 - 11.7. yra reiklus ir teisingas Centro darbuotojų atžvilgiu.

11. Centro darbuotojai yra orientuoti į paslaugų gavėjų interesus ir juos įgalinančias veiklas.

12. Centro darbuotojai privalo:

12.1. gerbti Centro paslaugų gavėją, jo teises ir laisves;

12.2. tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas;

12.3. laikytis teisingumo ir nešališkumo principų;

12.4. gerbti paslaugų gavėjų teisę gyventi oriai ir nepriklausomai bei norą dalyvauti visuomeniniame gyvenime.

III. PASLAUGŲ GAVĖJŲ, JO ŠEIMOS (ARTIMŲJŲ) ELGESYS

13. Paslaugų gavėjai turi:

13.1. laikytis Klientų aptarnavimo Centre vidaus tvarkos taisyklių;

13.2. vadovautis geranoriškumo, tolerancijos principu;

13.3. suteikti socialinės globos padalinio vadovui arba socialiniam darbuotojui reikiamą darbui informaciją;

13.4. naudotis savo teisėmis jomis nepiktnaudžiaujant;

13.5. paslaugų gavėjas privalo pagarbiai ir deramai elgtis su visais Centro darbuotojais – abipusiai netoleruojamas grubus bendravimas, keiksmazodžiai.

14. Visos konfliktinės situacijos tarp paslaugų gavėjo, jo šeimos (artimųjų) ir paslaugą teikiančio darbuotojo, atstovaujančio Centrą, sprendžiamos nešališkai, objektyviai, nagrinėjant iš esmės, ieškant kompromisų tarp abiejų pusių.

IV. ATSAKOMYBĖ

15. Laikytis Aprašo reikalavimų – asmeninis darbuotojo, siekiančio tinkamai ir kokybiškai atlikti savo pareigas, moralės normas, įsipareigojimas taip pat ir paslaugų gavėjų, jų šeimos narių (artimųjų) įsipareigojimas .

16. Aprašo reikalavimų pažeidimus su paslaugų gavėjais nagrinėja ir įvertina Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija iš ne mažiau kaip trijų nepriekaištingos reputacijos darbuotojų.

17. Centro Etikos komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (tarnybinių pranešimą, aktą, skundą ar kita) apie galimai darbuotojo padarytą etikos kodekso pažeidimą.

18. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo/neskyrimo priima Centro direktorius, komisijos teikimu. Komisija gali nesiūlyti nuobaudos.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Darbuotojai privalo vadovautis šiuo aprašu.

20. Darbuotojai su Aprašu supažindinami el. priemonėmis. Naujai priimti darbuotojai su šiuo aprašu supažindinami iškart po sutarties pasirašymo. Su šiuo aprašu supažindinami ir paslaugų gavėjai, jų šeimos nariai (artimieji).
