

PATVIRTINTA

Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro
direktorius 2021 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V21-140

SUDERINTA

2021 m. gruodžio 30 d.
Darbo tarybos sprendimu Nr. 2

VILNIAUS RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO ETIKOS IR GEROVĖS UŽTIKRINIMO POLITIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro (toliau – centras) etikos ir gerovės užtikrinimo politikos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja darbuotojų elgesio ir veiklos principus, darbuotojų tarpusavio santykius, elgesio su paslaugų gavėjais, jų artimaisiais ir kolegomis.
2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekse, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose, socialinės srities darbuotojų profesinę veiklą, vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS

PAGRINDINIAI DARBUOTOJŲ ELGESIO IR VEIKLOS PRINCIPAI

3. Centro darbuotojai privalo vadovautis šiais elgesio principais:
 - 3.1. Pagarba. Bendravimo su paslaugų gavėju, jų artimaisiais, bendruomenės nariais grindimas asmens orumo, pasitikėjimo bei bendražmogiškais vertybėmis.
 - 3.2. Sąžiningumas. Teisingos informacijos teikimas apie savo profesinę padėtį ir kompetenciją, sąžiningas išteklių naudojimas profesinėje veikloje, nepiktnaudžiavimas savo padėtimi, paslaugų gavėjų pasitikėjimu, vadovavimasis Centro vidaus tvarkos taisyklėmis.
 - 3.3. Atsakomybė. Darbuotojų profesionalumas, profesinių žinių atnaujinimas, profesinės kvalifikacijos kėlimas, siekiant kokybiškai atlikti savo darbą.
 - 3.4. Tolerancija. Nešališkas paslaugų gavėjų poreikių, polinkių, pažangos vertinimas, paslaugų gavėjų nediskriminavimas dėl lyties, seksualinės orientacijos, amžiaus, rasės, religijos, odos spalvos ir tautybės.
 - 3.5. Konfidencialumas. Asmens įsipareigojimas informaciją, kuri laikytina konfidencialia, naudoti tik atliekant darbo funkcijas, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims.
 - 3.6. Žmogaus teisių pripažinimas. Vadovavimasis lygiateisiškumo ir nediskriminavimo nuostatomis, siekiant, kad socialiniai, rasiniai, kalbiniai, religiniai ar kiti veiksniai nedarytų įtakos darbuotojo elgesiui profesinėje veikloje.
 - 3.7. Lojalumas. Centro veiklos tobulinimas, teikiamų paslaugų veiksmingumo didinimas.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

4. Centro darbuotojai turi stengtis, kad kolektyve vyrautų savitarpio pasitikėjimas, vengti bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, bendradarbio darbo ar pasiekimų menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo ir panašiai;

5. Centro darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti taktiški, draugiški, mandagūs, grindžiami geranoriškumu, pasitikėjimu ir vadovautis principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę turėti savo nuomonę visais klausimais. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbo veikloje, keistis įgyta patirtimi, žiniomis.

6. Darbuotojai privalo susilaikyti nuo bet kokių viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių asmenybes ar jų kompetenciją.

7. Darbuotojai privalo, ginti bendradarbius nuo nepagrįstos kritikos ir neigiamos įtakos.

8. Įstaigos darbuotojai privalo pranešti tiesioginiam vadovui apie bendradarbių nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.

9. Tiesioginis vadovas privalo:

9.1. sukurti kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

9.2. viešai nereikšti savo palankumo ar nepalankumo Centro darbuotojams;

9.3. pastabas dėl darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti mandagiai;

9.4. netoleruoti asmens įžeidinėjimo, jo orumo ar garbės žeminimo;

9.5. deramai įvertinti darbuotojų darbo pasiekimus;

9.6. stengtis darbą paskirstyti tolygiai, kad kuo efektyviau būtų panaudotos kiekvieno darbuotojo galimybės ir kvalifikacija;

9.7. skatinti Centro darbuotojus reikšti savo nuomonę darbo klausimais ir ją išsakyti;

9.8. būti reikliu ir teisingu darbuotojams, savo elgesiu ir darbu rodyti jiems pavyzdį.

10. Darbuotojai su tiesioginiu vadovu turi bendrauti mandagiai ir vykdyti visus teisėtus jo nurodymus.

11. Darbuotojas neprivalo vykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Aprašą. Apie tokį pavedimą pranešama Centro direktoriui.

12. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant jų pačių pastangomis, į įstaigos vadovą kreipiamasi tik kraštutiniu atveju.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ELGESYS SU PASLAUGŲ GAVĖJAIS, JŲ ARTIMAISIAIS

13. Centro darbuotojai turi puoselėti pagarbius savitarpio santykius su kiekvienu įstaigos paslaugų gavėju.

14. Pagarbiai elgtis su visais paslaugų gavėjais, atsižvelgiant į kultūrinius ir lyties skirtumus, nepažeisti paslaugų gavėjų orumo, jų demokratinių ir asmens laisvės teisių.

15. Griežtai draudžiama, įžeidinėti, žeminti, tyčiotis, šaukti ar kalbėti pakeltu tonu, plūsti, vartoti fizinio ar psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus.

16. Prie paslaugų gavėjų neaptarinėti, nediskutuoti apie nesančių kolegų darbo metodus, darbo kokybę, ligas, asmeninį gyvenimą.

17. Remti ir plėtoti paslaugų gavėjų laisves ir teises, skatinti kolegišką keitimąsi kūrybinėmis idėjomis, plėtoti tarpinstitucinius ryšius.

18. Puoselėti pagarbius santykius su visais centro bendruomenės nariais: paslaugų gavėjais, jų artimaisiais, darbuotojais.

V SKYRIUS

PASLAUGŲ GAVĖJŲ ELGESYS

19. Pagarbiai, mandagiai, kultūringai elgtis su visais Centro paslaugų gavėjais, darbuotojais ir svečiais.

20. Laikytis asmens higienos taisyklių reikalavimų.

21. Laikytis nustatytos tvarkos, elgtis kultūringai, nekelti triukšmo, laikytis bendražmogiškų moralės principų ir įprastų bendravimo taisyklių, švaros ir kitų teisėtų reikalavimų.

22. Laikytis padalinių vidaus tvarkos taisyklių.

23. Tausoti ir saugoti savo bei Centro turtą. Vengti veiksmų galinčių sukelti gaisrą.

24. Tausoti savo ir kitų sveikatą – nevertoti alkoholio ir kitų žalingų medžiagų, nerūkyti. Savo pavyzdžiu kurti saugią ir gražią aplinką.

25. Stengtis savarankiškai spręsti iškilusias problemas, geranoriškai bendradarbiauti su darbuotoju/jais, gerbti kito nuomonę, laiku vykdyti pasirašytus įsipareigojimus.

26. Būti tolerantišku, paslaugiu, gerbti save ir kitus, nesišaipyti iš kito žmogaus elgesio ir išvaizdos.

27. Rūpestingai ir laiku vykdyti savo pareigas.

28. Prisiimti atsakomybę už savo veiksmus, o suklydus mokėti pripažinti klydus ir sakyti tik tiesą.

VI SKYRIUS

APRAŠO NUOSTATŲ LAIKYMO SI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

29. Laikytis Aprašo reikalavimų – privalo kiekvienas darbuotojas, siekiantis tinkamai ir kokybiškai atlikti savo pareigas.

30. Svarstant atsakomybę už Aprašo reikalavimų pažeidimą išnagrinėjama ir įvertinama Centro Darbo taryboje.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo aprašu.