

APSTIPRINU

Saldus novada pašvaldības aģentūras

"Sociālais dienests" direktore

 I.Behmane

2019.gada 25.septembrī

Saldus novada pašvaldības aģentūras "Sociālais dienests"

DARBINIEKU ĒTIKAS KODEKSS

1. Vispārīgie jautājumi

1. Saldus novada pašvaldības aģentūras "Sociālais dienests" darbinieku ētikas kodekss (turpmāk - Ētikas kodekss) Saldus novada Sociālajā dienestā (turpmāk – Sociālais dienests) nosaka nodarbināto darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, lai uzlabotu iestādes darba kultūru, kā arī vairotu sabiedrības uzticību Sociālajam dienestam un pašvaldībai kopumā.
2. Darbinieki savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā iekļautos pamatprincipus un ētikas normas.
3. Darbinieki pilda savus pienākumus, veicinot sabiedrības uzticību Sociālajam dienestam, atturas no darbībām, kas varetu negātīvi ietekmēt Sociālā dienesta autoritāti un mazināt sabiedrības uzticēšanos tā darbībai.
4. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtām uzvedības un ētikas normām.

2. Profesionālās ētikas pamatprincipi

5. Darbinieks ir lojāls pret Sociālo dienestu un ievēro tā darbības mērķus un pamatvērtības.
6. Darbinieks pilda savus pienākumus objektīvi un taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot īpašu labvēlību vai privileģijas kādai no tām.
7. Darbinieks rīkojas profesionāli, ievērojot normatīvos aktus un vispārējos tiesību principus.
8. Darbinieks izmanto darba laiku intensīvi un lietderīgi.
9. Darbinieks ievēro lietišķo etiķeti un darba kultūru, ar korektu uzvedību, ārējo izskatu un stāju, veicinot sabiedrības uzticēšanos Sociālajam dienestam.
10. Darbinieks rūpējas par savu profesionālo izaugsmi, paplašina un padziļina savas profesionālās zināšanas, apgūst nepieciešamās iemaņas un prasmes, lai savus pienākumus veiktu pienācīgi un lietpratīgi.
11. Darbinieks savus pienākumus veic ar atbildības sajūtu, precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi.
12. Darbinieks brīvi pauž savu viedokli un izsaka priekšlikumus, kas uzlabo Sociālā dienesta darbību.
13. Darbinieks savā darbībā ievēro atklātību pret sabiedrību, ievērojot Sociālā dienesta Darba kārtības noteikumos paredzētos ierobežojumus. Ar profesionālo darbību saistītos publiskajos izteikumos darbinieks paskaidro, vai viņš pauž savu personisko vai ar Sociālā dienesta direktoru saskaņoto Sociālā dienesta viedokli.
14. Ja darbinieks nevar savu darba pienākumu ietvaros atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem, jānorāda cits darbinieks vai institūcija, kas ir kompetenta attiecīgā jautājuma risināšanā.

3. Darbinieku saskarsme ar klientu

15. Darbinieks primāri ir atbildīgs klienta priekšā.
16. Nodrošināt klienta tiesības uz sadarbības attiecībām, kas balstītas uz uzticēšanos, privātās dzīves respektēšanu un konfidencialitāti, kā arī atbildīgu informācijas izmantošanu.

17. Pakalpojumu sniegšana ir saistīta ar informācijas vai datu vākšanu un nodošanu citu rīcībā. Klients ir jāinformē par nepieciešamību iegūt informāciju vai datus un to tālāku izmantošanu. Nekāda informācija netiek izpausta, klientu par to iepriekš neinformējot un nesaņemot no viņa piekrišanu, izņemot gadījumus, kad klients nav rīcībspējīgs, vai cīti var tikt pakļauti nopietnām briesmām. Klientam ir pieejami sociālā darbinieka pieraksti, kas attiecas uz viņu.

18. Atzīt un respektēt klientu individuālos mērķus, atbildību un atšķirības. Profesionāls pakalpojums palīdz klientiem uzņemties atbildību par personīgo rīcību un palīdz visiem klientiem ar vienādu attieksmi. Ja profesionālos pakalpojumus nevar sniegt, ievērojot šos nosacījumus, tad klients par to ir jāinformē tā, lai tiktu saglabāta viņa rīcības brīvība.

19. Darbinieks izturas pieklājīgi, iejūtīgi un atsaucīgi pret jebkuru personu, kam sniedz pakalpojumu, novērš pieļautās kļūdas un, nepieciešamības gadījumā, atvainojas klientam.

4. Darbinieku savstarpējās attiecības

20. Darbinieku savstarpējo attiecību pamatā ir cieņa, pieklājība, godīgums, izpalīdzība, sadarbība, savstarpēja uzticēšanās un atbalsts.

21. Attiecībās ar kolēģiem un citām personām, darbinieks izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un iecietīgs, respektējot profesionālās prasības, likumiskās intereses un ļaunprātīgi neizmantojot koleģu uzticēšanos, kā arī konfliktus risinot konstruktīvi.

22. Darbinieks sadarbojas ar citiem kolēģiem, sniedzot vai saņemot nepieciešamo palīdzību uzdevuma veikšanai.

23. Darbinieks nedrīkst aizskart kolēģu un klientu godu un cieņu, neatkarīgi no ieņemamā amata, izceļsmes, sociālā vai mantiskā stāvokļa, rases, nacionālās piederības un dzimuma.

24. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem un klientiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.

25. Darbinieks rūpējas par jauno darbinieku iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties savās profesionālajās zināšanās un pieredzē.

5. Interēšu konflikta novēršana

26. Darbinieks atsakās no tādu darba pienākumu veikšanas, kas saistīti ar viņa, radinieku vai darījumu partneru personiskām vai mantiskām interesēm.

27. Ja privātās attiecības var radīt interešu konflikta situāciju, attiecīgais vadītājs šā darba veikšanai izraugās citu darbinieku.

28. Darbinieks amata stāvokli un informāciju, kas iegūta, pildot amata pienākumus, izmanto tikai sabiedrības labā. Nav pieļaujama amata stāvokļa un iestādes resursu izmantošana privātās interesēs.

29. Darbinieks no klienta vai pakalpojuma sniedzēja nepieņem jebkādas tiešas vai netiešas dāvanas, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās saistītas ar darba pienākumu pildīšanu.

30. Darbinieks neatbalsta un neslēpj prettiesisku rīcību. Ja darbinieka rīcībā nonākusi informācija par prettiesiskiem (t.sk. koruptīviem) gadījumiem, viņš par to ziņo savam tiešajam vadītājam.

6. Nobeiguma noteikumi

31. Ētikas kodekss ir brīvi pieejams katram Sociālā dienesta darbiniekam un sabiedrībai interneta mājas lapā <http://socialais.saldus.lv/>

32. Darbinieki, kuri ir sociālā darba speciālisti, savā profesionālajā darbībā ievēro arī Latvijas Profesionālo sociālo un aprūpes darbinieku pieņemto Latvijas sociālo darbinieku ētikas kodeksu.