



LATVIJAS REPUBLIKA
APES NOVADA DOME
APES NOVADA SOCIĀLAIS DIENESTS

Reģ. Nr. LV 90009187086, Tirgus iela 5, Ape, Apes novads, LV-4337,
tālrunis 64355373, tālrunis / fakss 64355187, e-pasts: soc.dienests@ape.lv

APSTIPRINĀTS
ar Apes novada Sociālā dienesta
vadītājas 2019.gada 2.janvāra
rīkojumu Nr.01/1.3

APES NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA DARBINIEKU ĒTIKAS KODEKSS

1. Vispārīgie jautājumi

1. Apes novada Sociālā dienesta darbinieku ētikas kodekss (turpmāk - Ētikas kodekss) nosaka Apes novada Sociālajā dienestā (turpmāk – Sociālais dienests) 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 varētu negatīvi 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 privilēģijas 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 noteikumus un Apes novada Sociālā dienesta korupcijas risku analīzi un pretkorupcijas pasākumu plāns 2019. - 2020.gadam paredzētos ierobežojumus. Ar profesionālo darbību saistītajos publiskajos izteikumos darbinieks paskaidro, vai viņš pauž savu personisko vai ar Sociālā dienesta vadītāju 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 savstarpējās attiecības un saskarsme ar klientiem

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

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

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

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

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

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

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

22. Darbinieks informāciju, kas viņam zināma par klientu, neizpauž un neizmanto mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu.

23. Darbinieks ievēro privātās dzīves, konfidencialitātes, kā arī informācijas atbildīgas izmantošanas principus.

4. Interesešu konflikta novēršana

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

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

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

27. Darbinieks lieto Sociālā dienesta īpašumu iespējami ekonomiski un racionāli, neļauj to savtīgi izmantot citām personām. Darbinieks ierobežo interneta, tālruņa sakarus u.tml. vai jebkurus citus Sociālā dienesta rīcībā esošus materiālos resursus ar darba pienākumu izpildi nesaistītām vajadzībām.

28. 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.

29. Darbinieks neatbalsta un neslēpj prettiesisku rīcību. Ja darbinieka rīcībā nonākusi informācija par prettiesiskiem (t.sk. koruptīviem) gadījumiem, viņš par to ziņo savam tiešajam vadītājam. Par darbinieka tiešā vadītāja pārkāpumiem darbinieks ziņo Apes novada domes izpilddirektoram.

5. Nobeiguma noteikumi

30. Ētikas kodekss ir brīvi pieejams katram Sociālā dienesta darbiniekam un sabiedrībai.

31. Darbinieki, kuri ir sociālā darba speciālisti, savā profesionālajā darbībā ievēro arī Latvijas Profesionālo sociālo un aprūpes darbinieku pieņemto Latvijas sociālo darbinieku ētikas kodeksu, ciktāl tas nav pretrunā ar Ētikas kodeksu.

Vadītāja

Maija Kārklīņa