

PATVIRTINTA
Panevėžio pataisos namų
direktoriaus 2016 m. vasario 29 d.
įsakymu Nr. V-19

PANEVĖŽIO PATAISOS NAMŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio pataisos namų vidaus tvarkos taisyklės (toliau – taisyklės) reglamentuoja Panevėžio pataisos namų (toliau – pataisos namai arba įstaiga) vidaus tvarką, pataisos namų pareigūnų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) profesinės etikos ir elgesio principus.

2. Pataisos namų darbuotojams šių taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šiose taisyklėse nustatytų teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutas, Valstybės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro įsakymai, Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus įsakymai, Panevėžio pataisos namų darbo reglamentas ir kiti teisės aktai.

(2. punkto pakeitimas – Panevėžio pataisos namų direktoriaus 2019 m. balandžio 1 d. įsakymas Nr. V-84)

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ SUPAŽINDINIMAS SU TEISĖS AKTAIS, KURIAIS JIE PRIVALO VADOVAUTIS SAVO VEIKLOJE

3. Priimami į darbą darbuotojai turi būti supažindinti su teisės aktais, kuriais privalo vadovautis savo veikloje:

3.1. Su įstaigos darbo reglamentu ir vidaus tvarkos taisyklėmis darbuotojus supažindina darbuotojas, vykdamas personalo administravimo funkcijas;

(3. punkto 1 papunkčio pakeitimas – Panevėžio pataisos namų direktoriaus 2019 m. balandžio 1 d. įsakymas Nr. V-84)

3.2. Su darbuotojų saugą ir sveikatą darbe reglamentuojančiais teisės aktais darbuotojus supažindina darbuotojas, atsakingas už civilinę, priešgaisrinę ir darbuotojų saugą;

(3. punkto 2 papunkčio pakeitimas – Panevėžio pataisos namų direktoriaus 2019 m. balandžio 1 d. įsakymas Nr. V-84)

3.3. Su pagrindinėmis teisės aktų nuostatomis dėl santykių dirbant su suimtaisiais ir nuteistaisiais darbuotojus supažindina darbuotojas, vykdamas kriminalinės žvalgybos funkcijas;

(3. punkto 3 papunkčio pakeitimas – Panevėžio pataisos namų direktoriaus 2019 m. balandžio 1 d. įsakymas Nr. V-84)

3.4. Su įstaigos padalinio, į kurį darbuotojas priimamas dirbti, nuostatais ir darbuotojo pareigybės aprašymu darbuotoją supažindina padalinio vadovas. Administracijos padalinių vadovai privalo informuoti darbuotojus ir apie kitus teisės aktus, kuriais šie privalo vadovautis savo veikloje;

3.5. Direktoriaus pavaduotojus ir padalinių vadovus su padalinių nuostatais ir pareigybų aprašymais, jei kituose teisės aktuose nenustatyta kitaip, supažindina personalo administravimo funkcijas vykdamas darbuotojas.

(3. punkto 5 papunkčio pakeitimas – Panevėžio pataisos namų direktoriaus 2019 m. balandžio 1 d. įsakymas Nr. V-84)

3.6. Su asmens duomenų tvarkymą įstaigoje reglamentuojančiais teisės aktais supažindina darbuotojas, atliekantis duomenų apsaugos pareigūno funkcijas.

(3. punkto papildymas 6 papunkčiu – Panevėžio pataisos namų direktoriaus 2019 m. balandžio 1 d. įsakymas Nr. V-84)

4. Darbuotojo pareigybės aprašymo kopija su supažindinimo žyma pristatoma darbuotojui, atsakingam už personalo administravimo funkcijų vykdymą, ir saugoma darbuotojo asmens byloje. Darbuotojas, atsakingas už personalo administravimo funkcijų vykdymą, privalo kontroliuoti, kad darbuotojų asmens bylose būtų šių darbuotojų pasirašytos pareigybių aprašymų kopijos.

(4. punkto pakeitimas – Panevėžio pataisos namų direktoriaus 2019 m. balandžio 1 d. įsakymas Nr. V-84)

5. Administracinių padalinių nuostatų kopijos su darbuotojų supažindinimo žymomis saugomos šiuose padaliniuose.

III SKYRIUS BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI

6. Darbuotojai privalo laikytis jiems nustatyto darbo laiko režimo ir darbo drausmės.

7. Darbuotojai turi laiku, atidžiai ir profesionaliai atlikti jiems pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas ir kitus įstaigos vadovybės bei tiesioginių vadovų pavedimus.

8. Darbuotojų darbo kabinetuose, kitose administracinėse patalpose turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera.

9. Darbuotojai neturi laikyti jokių maisto produktų ir gėrimų asmenų aptarnavimo vietose ir vartoti maisto produktų ar gėrimų asmenų aptarnavimo metu.

10. Darbuotojams draudžiama darbo laiku užsirakinti darbo patalpose, išskyrus tuos atvejus, kai teisės aktuose nustatyta kitaip.

11. Darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik darbuotojai esant.

12. Išeidamas iš kabineto, jei tuo metu kabinete nėra kito darbuotojo, darbuotojas privalo kabinetą užrakinti.

13. Išeidami atostogų, darbuotojai privalo juos pavaduojančiam darbuotojui perduoti reikalingą dokumentaciją bei kabineto raktą.

14. Darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius įstaigos išteklius. Baigę darbą turi išjungti elektros prietaisus, nepalikti tarnyboje naudojamų dokumentų laisvai prieinamoje vietoje, uždaryti langus, užrakinti metalines spintas, seifus ir kabinetų duris, įjungti signalizaciją (jei ji įrengta darbuotojo kabinete).

15. Įstaigos elektroniniais ryšiais, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

16. Darbuotojams draudžiama leisti pašaliniams asmenims be pagrindo naudotis įstaigos elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis.

17. Kompiuterių, ryšių technikos priežiūrą bei remontą ir taikomosios programinės įrangos diegimą organizuoja ir šiuos darbus atlieka tik už tai atsakingas darbuotojas arba tokių paslaugų įstaigoje teikėjai.

18. Darbuotojai privalo laikyti tvarkingą ir švarią darbo vietą, laikytis švaros ir tvarkos padalinyje, tarnybiniame transporte, pataisos namų teritorijoje.

19. Darbuotojams draudžiama darbo metu būti neblaiviems ar apsvaigusiams nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.

20. Įstaigos patalpose leidžiama rūkyti tik tam skirtose, specialiai įrengtose ir pažymėtose vietose. Kitose vietose, taip pat tarnybiniuose transporto priemonėse, rūkyti draudžiama.

21. Darbuotojams, nesuderinus su padalinio vadovu, darbo metu draudžiama spręsti asmeninius reikalus, užsiimti kita veikla, nesusijusia su pareigybės funkcijų atlikimu.

22. Darbuotojai darbo metu turi laikytis darbų, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimų, naudotis duotomis saugos priemonėmis.

23. Darbuotojai turi laikytis įslaptintos informacijos (jeigu turi teisę dirbti su tokia) tvarkymo ir apsaugos reikalavimų.

23.¹ Darbuotojai, kurie atlikdami jiems pavestas funkcijas tvarko asmens duomenis arba eidami savo pareigas juos sužino, privalo saugoti asmens duomenų paslaptį ir laikytis asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų.

(papildymas 23¹ punktu – Panevėžio pataisos namų direktoriaus 2019 m. balandžio 1 d. įsakymas Nr. V-84)

24. Pasikeitus asmens duomenims (santuoka, ištuoka, vaikų gimimas, asmens dokumentų keitimas, išsilavinimas, adresas, telefono numeris ir pan.), darbuotojai privalo apie pasikeitusius duomenis informuoti darbuotoją, atsakingą už personalo administravimo funkcijų vykdymą, prireikus, pristatyti asmens duomenų pasikeitimą patvirtinančius dokumentus.

(24. punkto pakeitimas – Panevėžio pataisos namų direktoriaus 2019 m. balandžio 1 d. įsakymas Nr. V-84)

IV SKYRIUS APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

25. Pareigūnai privalo vilkėti uniformą. Pareigūnai tarnybinę uniformą dėvi Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto ir Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus 2015 m. vasario 26 d. įsakymo Nr. 1R-48 „Dėl Pataisos pareigūnų, dėvinčių tarnybinę uniformą su rangų ženklais ir simbolika, pareigybių sąrašo, Pataisos pareigūnų tarnybinės uniformos su rangų ženklais ir simbolika pavyzdžių bei uniformos dėvėjimo tvarkos aprašo ir pataisos pareigūnų tarnybinės uniformos išdavimo normų patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

(25. punkto pakeitimas – Panevėžio pataisos namų direktoriaus 2019 m. balandžio 1 d. įsakymas Nr. V-84)

26. Darbuotojai, kuriems uniforma nėra privaloma, turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus.

27. Darbuotojai, tiesiogiai neaptarnaujantys piliečių ir kitų asmenų, nedalyvaujantys posėdžiuose, komisijų ar kitoje veikloje, susijusioje su atstovavimu įstaigai arba jos reprezentavimu, tiesiogiai nedirbantys su nuteistaisiais, vieną darbo dieną per savaitę (penktadieniais) gali dėvėti laisvalaikio stiliaus drabužius.

28. Įstaigos vadovybė, padalinių vadovai, pastebėję, jog darbuotojo apranga ir išvaizda neatitinka šių taisyklių 26-27 punktų reikalavimų, reiškia pastabas darbuotojams ir įpareigoja juos ateityje rengtis ir atrodyti tinkamai.

V SKYRIUS PROFESINĖS ETIKOS IR ELGESIO REIKALAVIMAI

29. Darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja įstaigą, kurioje dirba.

30. Darbuotojų veiklos ir elgesio principus, pamatines nuostatas, kurių turi laikytis kiekvienas darbuotojas, atlikdamas jam priskirtas tarnybines (darbo) funkcijas ir vykdydamas tarnybines (darbo) pareigas, taip pat įgyvendindamas teises ir laikydamasis privataus gyvenimo nuostatų, apibrėžia Pataisos pareigūnų, kitų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, etikos kodeksas.

(30. punkto pakeitimas – Panevėžio pataisos namų direktoriaus 2019 m. lapkričio 25 d. įsakymas Nr. V-180)

31. Neteko galios.
(pakeitimas – Panevėžio pataisos namų direktoriaus 2019 m. lapkričio 25 d. įsakymas Nr. V-180)
32. Darbuotojai turi laikytis bendrų kultūringo elgesio taisyklių, bendrauti mandagiai ir dalykiškai vieni su kitais, su nuteistaisiais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis.
33. Darbuotojai turi kolegų, nuteistųjų, aptarnaujamų ar kitų asmenų akivaizdoje neatsiliepti apie kitus kolegas neigiamai, pastabas išsakyti tik tiesiogiai.
34. Darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius, kitus darbuotojus ar nuteistuosius įžeidžiančius ar žeminančius žodžius bei išsireiškimus.
35. Darbuotojams draudžiama darbo vietoje laikyti asmeninio pobūdžio necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją.
36. Darbuotojai turi puoselėti pagarbius savitarpio santykius su kiekvienu pataisos namų bendruomenės nariu, kurti darbingą, pasitikėjimu vienas kitu pagrįstą atmosferą įstaigoje.
37. Darbuotojai turi bendradarbiauti, siekdami įstaigos tikslų ir veiklos efektyvumo, būti inovatyvūs ir atviri kitų kolegų idėjoms, puoselėti keitimąsi kūrybinėmis idėjomis, gerąja darbo patirtimi.
38. Atsiradus tarpusavio santykiuose konfliktinėms situacijoms, darbuotojai turi elgtis tolerantiškai, atvirai, objektyviai ir savikritiškai. Išklaustyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo.
39. Kiekvienas darbuotojas turi be baimės, tačiau korektiškai ir geranoriškai kelti į viešumą esamas negeroves, siekdamas pagerinti bendruomenėje profesinės etikos klimatą.
40. Kiekvienas darbuotojas turi prisiimti dalį atsakomybės už sklandų įstaigos darbą, savo veikloje turi vadovautis viešaisiais interesais, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto.
41. Darbuotojai turi siekti aukštesnės kompetencijos savo veikloje, domėtis savo srities naujovėmis, dalyvauti atitinkamų padalinių darbuotojams organizuojamuose paskaitose ir seminaruose, nuolat savo iniciatyva kelti kvalifikaciją.
42. Darbuotojai turi gerbti ir aktyviai prisidėti puoselėjant esamas ir kuriant naujas pataisos namų bendruomenės tradicijas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Taisyklės skelbiamos pataisos namų interneto svetainėje.
44. Taisyklės keičiamos, papildomos, keičiantis teisės aktams ar įstaigos darbo organizavimui.
-