

Kanuni za Utendaji kwa Wafanyakazi wa Huduma za Jamii na Waajiri

2024

Kanuni za Utendaji kwa Wafanyakazi wa Huduma za Jamii na Waajiri

Kanuni za Utendaji za SSSC (Kanuni) zimeweka:

- viwango vya utendaji na tabia zinazotarajiwa kwa kila mtu anayefanya kazi katika huduma za jamii Scotland
- viwango vinavyotarajiwa kwa waajiri wa wafanyakazi wa huduma za jamii Scotland.

Kuhusu Kanuni

Kanuni zinamwezesha kila mtu binafsi (watu wanaotumia huduma za jamii) kujua wanachoweza kutarajia kutoka kwa wafanyakazi wanaowasaidia. Pia zinasaidia waajiri na wafanyakazi kufikiria jinsi wanavyoweza kuendelea kuboresha utendaji. Seti mbili za Kanuni zinaakisi wajibu wa waajiri na wafanyakazi katika kufikia viwango.

Tulichapisha Kanuni hizo kwa mara ya kwanza mwaka wa 2003, tukiweka viwango vya kitaifa vya nidhamu na utendaji kuhusiana na wafanyakazi wote wa huduma za jamii na waajiri wao.

Marekebisho haya ya 2024 ya Kanuni ni toleo la tatu na linachukua nafasi ya matoleo yote ya awali (2016 na 2003).

Kanuni za Wafanyakazi wa Huduma za Jamii

Kanuni ya Wafanyakazi wa Huduma za Jamii inaweka viwango vya wazi ambavyo kila mtu anayefanya kazi katika huduma za jamii anatarajiwa kuzikidhi. Ni wajibu wako kukidhi viwango na unapaswa kutumia Kanuni kutathminia utendaji wako na kubaini jinsi unavyoweza kuendelea kuuboresha.

Kanuni za Waajiri wa Wafanyakazi wa Huduma za Jamii

Kanuni za Waajiri wa Wafanyakazi wa Huduma za Jamii huweka bayana wajibu wa waajiri katika kuhakikisha kuwa nguvukazi yao inaaminika, ina ujuzi, inajiamini na inathaminiwa. Kama waajiri ni lazima uwasaidie wafanyakazi ili kufikia viwango vilivyowekwa katika Kanuni za Wafanyakazi wa Huduma za Jamii na unapaswa kutumia sehemu zote mbili za Kanuni kama chombo cha uboreshaji unaoendelea.

Kwa nini Kanuni hizi ni muhimu?

Ulinzi wa umma na udhibiti wa nguvukazi

Kanuni, pamoja na Viwango vya Afya na Huduma za Jamii, ni sehemu muhimu ya kudhibiti na kuboresha ubora wa huduma au uzoefu wa kusaidia kila mtu binafsi.

Waajiri na wafanyakazi wote wa huduma za jamii huweka azma ya kufanya kazi kulingana na Kanuni za Utendaji.

SSSC inasimamia nguvukazi ili kuhakikisha kuwa watu wa Scotland wanakuwa na imani na huduma za jamii zinazotolewa na nguvukazi inayoaminika, yenye ujuzi, inayojiamini na yenye kuthaminiwa.

Kurugenzi ya Matunzo inadhibiti mashirika yaliyosajiliwa kutoa huduma za matunzo na kuajiri wafanyakazi. Kurugenzi ya Matunzo pia hutoa ushauri na kukuza utendaji mzuri wa kuboresha viwango katika huduma za jamii.

Wakati mtu aliyesajiliwa hakidhi vigezo vilivyowekwa katika Kanuni, SSSC inaweza kuchukua hatua kupitia mchakato wa kubaini siha ya mfanyakazi kiutendaji. Kurugenzi ya Matunzo inaweza kutoa ushauri kwa watoa huduma kwa kufuata Kanuni na, ikibidi, kuchukua hatua dhidi ya waajiri ambao hawakidhi viwango vinavyotarajiwa.

Kuhimiza utendaji bora kila siku

Kanuni ni chombo cha uboreshaji endelevu na kuboresha utendaji. Kwa mfano, unaweza kuzitumia:

- kuhimiza mijadala ya mara kwa mara ya Kanuni kwenye mikutano ya timu
- wakati wa mafunzo na maendeleo ya wafanyakazi
- Kujikita kwenye utendaji wa sasa.

Pata maelezo zaidi kuhusu Kanuni hizo na SSSC kwenye www.sssc.uk.com

Kanuni za Utendaji kwa Wafanyakazi wa Huduma za Jamii

1: Lazima nilinde na kukuza haki na maslahi ya kila mtu binafsi na walezi.

Kama mfanyakazi

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Nitafanya kazi kwa wema, huruma na heshima na kumtendea kila mtu kama mtu wa kipekee. |
| 1.2 | Nitaheshimu na kukuza haki na, pale inapofaa, maoni, matamaniao na chaguzi za kila mtu binafsi na walezi. |
| 1.3 | Nitakuza haki za kila mtu binafsi kuwa na udhibiti juu ya maisha yake na kufanya maamuzi sahihi kuhusu matunzo au usaidizi wake. |
| 1.4 | Nitafanya kazi na kila mtu binafsi na walezi nikiwasiliana nao kwa kutumia njia na lugha wanayoipendelea. |
| 1.5 | Nitaheshimu na kudumisha utu na faragha ya kila mtu binafsi. |
| 1.6 | Nitakuza utofauti na kuheshimu asili, maadili na tamaduni zote. |

2: Lazima nijenge na kudumisha uaminifu na imani ya kila mtu binafsi na walezi.

Kama mfanyakazi

| | |
|-----|--|
| 2.1 | Nitakuwa mkweli, muwazi, mwaminifu na wa kutumainiwa. |
| 2.2 | Nitawasiliana kwa njia ya heshima, uwazi, usahihi na ya moja kwa moja. |
| 2.3 | Nitaheshimu taarifa za siri na kueleza kwa uwazi sera kuhusu usiri kwa kila mtu binafsi na walezi. |
| 2.4 | Nitakuwa wa kuaminika na kutegemewa. |
| 2.5 | Nitaheshimu wajibu wa kazi, makubaliano na mipango na, inapokuwa haiwezekani kufanya hivyo, nitamweleza kila mtu binafsi, walezi na mwajiri wangu ni kwa nini. |
| 2.6 | Nitatangaza masuala ambayo yanaweza kusababisha migongano ya kimaslahi na kuhakikisha kuwa hayaathiri uamuzi au utendaji wangu. |
| 2.7 | Nitafuata sera na taratibu kuhusu kupeana zawadi na pesa na kila mtu binafsi na walezi. |
| 2.8 | Nitatengeneza mahusiano ya wazi, chanya na kudumisha mipaka ya kitaaluma na kila mtu binafsi, wafanyakazi wenzangu au walezi ambao wanaheshimu utu, ustawi na usalama wao. |

3: Lazima nikuze ustawi na uhuru wa kila mtu binafsi na walezi huku nikiwalinda, kadiri niwezavyo, dhidi ya madhara.

Kama mfanyakazi

| | |
|-----|---|
| 3.1 | Nitaripoti madai ya madhara, nitakabili na kuripoti tabia yoyote hatari, ya matusi au ya ubaguzi kwa kutumia mifumo iliyoanzishwa ndani kwa wakati mwafaka. |
| 3.2 | Nitafuata utendaji, taratibu na sera zilizoundwa ili kudumisha usalama kwangu mimi na watu wengine kazini. |
| 3.3 | Nitamwambia mwajiri wangu, au mamlaka husika, kuhusu mahitaji au suala lolote la kiuendeshaji ambalo linaweza kukwamisha kutoa huduma ya ulezi au usaidizi. |
| 3.4 | Nitamwambia mwajiri wangu, au mamlaka husika, inapokuwa kwamba siha ya kiutendaji ya mfanyakazi mwenzangu imesambaratika |
| 3.5 | Nitakuwa muwazi na mwaminifu kwa mwajiri wangu, kila mtu binafsi na walezi pindi utendaji wao umesababisha madhara au hasara. |
| 3.6 | Nitashirikiana na uchunguzi wowote wa mwajiri wangu, SSSC au mamlaka husika kuhusu kufaa kwangu kiutendaji au kufaa kwa wengine kiutendaji. Hii inaweza kujumuisha kuhudhuria vikao na kutoa maelezo ya ushahidi, nyaraka au taarifa zinginezo ndani ya muda mwafaka. |
| 3.7 | Nitafanya kazi na kila mtu binafsi na walezi kutoa na kupokea maoni, kuibua wasiwasi na malalamiko, kuyachukulia kwa uzito na kuyafanyia kazi. |
| 3.8 | Nitatambua na kutumia kwa kuwajibika uwezo na mamlaka niliyo nayo ninapofanya kazi na kila mtu binafsi, walezi na wafanyakazi wenzangu. |

4: Lazima nitambue kwamba kila mtu binafsi anayo haki ya kufanya vitu hatarishi nami nitashirikiana nao kuelewa na kudhibiti hatari hizo.

Kama mfanyakazi

| | |
|-----|--|
| 4.1 | Nitasimama na kila mtu binafsi kufanya maamuzi sahihi kuhusu hatari zinazowezekana na halisi kwao wenyewe au kwa wengine. |
| 4.2 | Nitafuata sera na taratibu za tathmini ya hatari ili kubaini kama tabia ya kila mtu binafsi inaleta hatari ya madhara kwao wenyewe au kwa wengine. |
| 4.3 | Nitachukua hatua zinazohitajika ili kupunguza hatari za watu kujidhuru wenyewe au wengine. |
| 4.4 | Nitahakikisha kwamba kila mtu binafsi, wafanyakazi wenzangu husika na mashirika yanafahamishwa kuhusu matokeo na athari za tathmini za hatari. |

5: Lazima niwajibike kwa ubora wa kazi yangu na kuchukua jukumu la kudumisha na kuboresha maarifa na ujuzi wangu.

Kama mfanyakazi

| | |
|------|---|
| 5.1 | Nitakidhi viwango vinavyofaa vya utendaji na kufanya kazi kwa njia halali, salama na yenye ufanisi. |
| 5.2 | Nitadumisha rekodi zilizo wazi, sahihi na zilizosasishwa kulingana na sera na taratibu zinazohusiana na kazi yangu. |
| 5.3 | Nitamwambia mwajiri wangu au mamlaka husika kuhusu jambo lolote binafsi hali au uzoefu ambao unaweza kuathiri uwezo wangu wa kufanya kazi yangu kwa umahiri na usalama na kuiambia SSSC kuhusu jambo lolote ambalo linaweza kuathiri kufaa kwangu kiutendaji. |
| 5.4 | Nitaomba usaidizi kutoka kwa mwajiri wangu au mamlaka husika ikiwa sijisikii kuwa na uwezo, au kuwa tayari vya kutosha, kutekeleza sehemu yoyote ya kazi yangu au ikiwa sina uhakika kuhusu jinsi ya kuendelea. |
| 5.5 | Nitajiandaa na kushiriki katika usimamizi ili kujitafakari maendeleo yangu, mahitaji yangu ya kujifunza, ustawi na utendaji. |
| 5.6 | Nitadumisha mafunzo yangu endelevu ya kitaaluma ili kuboresha maarifa na ujuzi na kuchangia katika mafunzo na maendeleo ya wengine. |
| 5.7 | Nitashirikiana na kufanya kazi kwa umoja na uwazi na wenzangu na wengine na kuwatendea kwa heshima. |
| 5.8 | Nitafanya kazi kwa njia inayotokana na kuelewa athari za majanga kwa kila mtu binafsi, walezi na wafanyakazi wenzangu. |
| 5.9 | Nitawajibika kwa kazi ninayoikabidhi kwa wengine. |
| 5.10 | Nitaheshimu majukumu na utaaalam wa wenzangu kutoka taaluma zingine, ambao wanaweza kufuata kanuni tofauti za kitaaluma, na nitafanya kazi kwa ushirikiano nao. |
| 5.11 | Nitatambua na kuheshimu majukumu, utaaalamu na uzoefu wa walezi, familia na watu wengine muhimu na kufanya kazi kwa ushirikiano nao. ipasavyo. |
| 5.12 | Nitaalika na kusikiliza maoni kutoka kwa kila mtu binafsi, walezi na wengine na kutumia hii kuboresha utendaji wangu. |

6: Lazima nidumishe uaminifu na imani kwa umma.

Kama mfanyakazi

| | |
|-----|---|
| 6.1 | Sitanyanyasa, kudhuru, kupuuza au kuonea watu binafsi, walezi au wafanyakazi wenzangu. |
| 6.2 | Sitatumia vibaya imani niliyopewa na watu binafsi, walezi au wafanyakazi wenzangu, au kutumia vibaya taarifa nilizonazo za kuwahusu na hali zao za kibinafsi. |
| 6.3 | Sitajihusisha na mauhusiano hatarishi au yasiyo ya kitaalama na kila mtu binafsi au walezi. |
| 6.4 | Sitawabagua watu binafsi, walezi au wenzangu. |
| 6.5 | Sitakubaliana na ubaguzi wowote unaofanywa na watu binafsi, walezi au wafanyakazi wenzangu. |
| 6.6 | Sitajiweka mimi mwenyewe au watu wengine katika hatari isiyo ya lazima. |
| 6.7 | Sitaonesha tabia, nikiwa ndani au nje ya kazi, kwa njia ambayo ingeleteleza uthabiti wa utendaji wangu wa kazi katika huduma za jamii kutiliwa shaka. |

Kanuni za Utendaji kwa Waajiri wa Wafanyakazi wa Huduma za Jamii

1: Hakikisha watu unaowaajiri wanafaa kuwa wafanyakazi wa huduma za jamii na kwamba wanaelewa majukumu na wajibu wao.

Kama mwajiri

| | |
|-----|---|
| 1.1 | Nitatumia taratibu kamili na salama za kuajiri ili kuhakikisha kuwa watu wenye mitazamo na maadili yanayofaa, na uwezo wa kupata maarifa na ujuzi unaohitajika, wanaingia kwenye nguvukazi. |
| 1.2 | Nitafuata mwongozo unaofaa wa kuajiri ili kuangalia rekodi za uhalifu, rejista na mapungufu katika ajira kama sehemu ya kutathmini ikiwa mtu anaweza kutekeleza majukumu ya kazi. |
| 1.3 | Nitaomba na kutoa taarifa sahihi na zinazofaa au marejeleo yanayohusiana na uthabiti wa mtu kufanya kazi katika nafasi maalum. |
| 1.4 | Nitawapa wafanyakazi taarifa za uwazi kuhusu majukumu na wajibu wao, sheria husika na sera na taratibu wanazopaswa kufuata katika kazi zao. |
| 1.5 | Nitatoa taarifa kwa wafanyakazi kwa uwazi kuhusu menejimenti kwa ngazi yao, mawasiliano na usaidizi. |

2: Kudumisha utamaduni na kuwa na mifumo ya kusaidia wafanyakazi wa huduma za jamii ili kukidhi Kanuni zao za Utendaji.

Kama mwajiri

| | |
|------|--|
| 2.1 | Nitaongoza, kudhibiti na kuwasimamia wafanyakazi kwa njia ambayo inakuza utendaji mzuri na wa moyo wa huruma. |
| 2.2 | Nitaongoza kwa njia ambayo inathamini utofauti, ushirikishwaji na usawa na kudumisha haki za mtu binafsi. |
| 2.3 | Nitawaongoza wafanyakazi kwa njia ambayo inahakikisha watu binafsi na walezi, inapobidi, wanahusishwa katika maamuzi kuhusu matunzo au usaidizi wao. |
| 2.4 | Nitawaongoza wafanyakazi kuendelea kuboresha utendaji wao na maendeleo ya kitaaluma, huku nikihakikisha uthabiti wao kiutendaji. |
| 2.5 | Nitakuza utamaduni wa wazi ambapo wafanyakazi wanasaidiwa ili kujadili uhalisia wa maadili na mipaka ya kitaaluma. |
| 2.6 | Nitakuwa na mifumo ya kutafuta na kutumia maoni kutoka kwa watu binafsi, walezi na wengine kuunda na kuboresha huduma na utendaji. |
| 2.7 | Nitakuwa na mifumo ya wafanyakazi kuripoti mahitaji au matatizo ya kiutendaji ambayo yanaweza kuwa na athari kwenye matunzo au usaidizi na kufanya kazi ya kushughulikia matatizo hayo kwa kushirikisha mamlaka husika pale inapobidi. |
| 2.8 | Nitawezesha utamaduni unaosaidia wafanyakazi kufichua mambo wanapohisi kuna utendaji kazi wa kibaguzi, usio wa staha au si salama kwa sababu yoyote ile na kuchukua hatua ifaayo kushughulikia wasiwasi huo. |
| 2.9 | Nitawasaidia wafanyakazi kukidhi viwango katika Kanuni zao za Utendaji na kutowahitaji kufanya chochote ambacho kinaweza kuzuia hilo kutokea. |
| 2.10 | Nitawasaidia wafanyakazi walioajiriwa kutoka taaluma zingine ili kukidhi viwango vya kanuni zao za kitaaluma. |
| 2.11 | Nitawaripoti wafanyakazi ambao siha ya kiutendaji imesambaratika kwenye mamlaka husika. |

3: Kutoa fursa za kujifunza na maendeleo ili kuwawezesha wafanyakazi kuimarisha na kudumisha ujuzi wao, elimu na utendaji.

Kama mwajiri

| | |
|-----|--|
| 3.1 | Nitatoa elimu bora inayoweza kufikiwa na fursa za maendeleo ili kusaidia wafanyakazi kutekeleza wajibu wao kwa usalama na kwa ufanisi. |
| 3.2 | Nitasaidia na kuwaandaa wafanyakazi kwa majukumu mapya na yanayobadilika, majukumu na maendeleo katika utendaji ikiwa ni pamoja na dijitali. |
| 3.3 | Nitachangia katika elimu na mafunzo, kutoa nafasi za kazi kwa ufanisi, tathmini na fursa za kujifunza kiutendaji. |
| 3.4 | Nitawasaidia wafanyakazi wanaohitaji kusajiliwa na SSSC ili kukidhi na kudumisha masharti yao ya usajili na mahitaji ya kujifunza na kujiendeleza kitaaluma. |
| 3.5 | Nitahakikisha kuwa wafanyakazi wote wapya wa ustawi wa jamii waliohitimu hivi karibuni wanapewa kiwango kinachohitajika cha mafunzo ya kitaaluma na maendeleo katika mwaka wa lazima kutegemezwa ili kukidhi kikamilifu mahitaji yao ya mafunzo endelevu ya kitaaluma. |
| 3.6 | Nitawasikiliza ipasavyo wafanyakazi wanaohitaji usaidizi kwa sababu hawajihisi kuwa na uwezo, au kuwa wamejitayarisha vya kutosha, kutekeleza kazi yao. |
| 3.7 | Nitatoa usimamizi mzuri na wa mara kwa mara unaowawezesha wafanyakazi kukuza na kuboresha utendaji kupitia tathmini na maoni. |

4: Kudumisha utamaduni unaosaidia usalama na ulinzi huku nikiheshimu haki za watu kuchukua hatua hatarishi.

Kama mwajiri

| | |
|------|---|
| 4.1 | Nitakuwa na sera na taratibu zilizoandikwa ili kumlinda watu binafsi, walezi, wafanyakazi na wengine dhidi ya madhara. |
| 4.2 | Nitaweka katika vitendo na kufuatilia sera na taratibu zilizoandikwa, haswa kuhusu kuripoti tuhuma za dhuluma, ubaguzi, madhara, kutelekezwa au unyanyasaji kwa mamlaka husika ndani ya muda muafaka. |
| 4.3 | Nitahakikisha wafanyakazi wanafahamu na kuelewa dalili za dhuluma, ubaguzi, madhara, kutelekezwa na unyanyasaji na hatua wanazopaswa kuchukua. |
| 4.4 | Nitahakikisha kwamba wafanyakazi wanaelewa uonevu, unyanyasaji au aina yoyote ya ubaguzi haikubaliki na kuchukua hatua kukabiliana na tabia hiyo. |
| 4.5 | Kutawekuwepo na utaratibu kwa mfanyakazi kumripoti mfanyakazi mwenzake ambaye siha ya kiutendaji imesambaratika. |
| 4.6 | Kutawekuwepo na utaratibu kwa mfanyakazi kuripoti inapotokea kuwa utendaji umesababisha au unaweza kuwa umesababisha madhara au hasara. |
| 4.7 | Nitashughulikia ripoti na mashtaka kutoka kwa wafanyakazi mara moja, kwa ufanisi na kwa uwazi. |
| 4.8 | Nitakuza utamaduni unaothamini usalama wa kila mtu na ambapo vurugu, vitisho na unyanyasaji havikubaliki. Kutakuwepo na sera na taratibu za kupunguza na kudhibiti matukio hayo. |
| 4.9 | Nitakuwa na uelewa mpana wa athari za majanga kwa wafanyakazi, na kuwasaidia wafanyakazi wanaopatwa na hayo. |
| 4.10 | Nitakuwa na uelewa wa athari ambazo tabia ya unyanyasaji inaweza kuwa kwa wafanyakazi. Nitawasaidia wafanyakazi wanaokabiliana na tabia kama hizo. |
| 4.11 | Kutakuwepo na sera na taratibu zinazokuza afya, usalama, ustawi na usawa wa wafanyakazi na kuheshimu ushirikishwaji na utofauti. |

Kanuni za Utendaji kwa Waajiri wa Wafanyakazi wa Huduma za Jamii

| | |
|------|--|
| 4.12 | Nitawasaidia wafanyakazi ambao siha yao ya kiutendaji inaweza kuwa imesambaratika na kutoa mwongozo bayana kuhusu mipaka yoyote kwenye kazi zao. |
| 4.13 | Nitatoa taarifa kwa mamlaka husika pale ambapo utendaji umesababisha madhara au hasara. |
| 4.14 | Kutakuwepo na sera na taratibu za tathmini ya mambo hatarishi. |

5: Kutangaza na kukuza Kanuni za Utendaji za Waajiri wa Huduma za Jamii na Kanuni za Utendaji kwa Wafanyakazi wa Huduma za Jamii kwa watu binafsi na walezi na kushirikiana na taratibu za SSSC.

Kama mwajiri

| | |
|------|---|
| 5.1 | Nitafuata Kanuni za Utendaji kwa Waajiri wa Huduma za Jamii na kuwaambia wafanyakazi kuhusu wajibu wangu kuzitii. |
| 5.2 | Nitawajulisha wafanyakazi kuhusu Kanuni za Utendaji kwa Wafanyakazi wa Huduma za Jamii na kushirikiana nao kuelewa wajibu wao ili wazizingatie. |
| 5.3 | Nitakuza umuhimu na uhusiano kati ya Kanuni za Utendaji na mifumo na viwango vingine vinavyofaa. |
| 5.4 | Nitawajulisha watu binafsi na walezi kuhusu Kanuni za Utendaji kwa Wafanyakazi na Waajiri wa Huduma za Jamii na kutoa maelezo ya jinsi ya kuibua masuala yanayohusiana na Kanuni hizo. |
| 5.5 | Nitazingatia Kanuni ya Utendaji kwa Wafanyakazi wa Huduma za Jamii Ninapofanya uamuzi wowote unaohusiana na siha ya mfanyakazi. kiutendaji. |
| 5.6 | Nitafuata mwongozo wa kupeleka rufaa kwa SSSC kuhusiana na mfanyakazi ambaye siha yake kiutendaji inaweza kuwa imesambaratika. Ikiwezekana, nitamwambia mfanyakazi kuwa nimeipeleka mbele rufaa yake. |
| 5.7 | Nitashirikiana mara moja na uchunguzi wa SSSC na wale wa mamlaka zingine, iikiwa ni pamoja na kutoa nyaraka, kuhudhuria vikao na kufanyia kazi matokeo na maamuzi. |
| 5.8 | Nitawawezesha na kuwasaidia wafanyakazi kushirikiana na uchunguzi wa SSSC na wale wa mamlaka zingine. |
| 5.9 | Nitachukua hatua ifaayo kwa matokeo yoyote ya SSSC kuhusu siha ya mfanyakazi kiutendaji, ikiwa ni pamoja na kumsaidia mfanyakazi kutimiza masharti yoyote ya usajili wake. |
| 5.10 | Nitachukua hatua zifaazo juu ya matokeo ya vyombo vingine vinavyoweka viwango ili kuboresha huduma zinazotolewa kwa watu binafsi na walezi. |

**Kanuni hizi zinatumiwa kuanzia tarehe
1 Mei 2024 na zinachukua nafasi ya
matoleo yote ya awali.**

**Imetolewa chini ya kifungu cha 53 cha
Sheria ya Udhhibiti wa Matunzo (Scotland) 2001.**

Kanuni hizi zinatoa mifano ya utendaji, mwenendo na tabia lakini hazitajumuisha kila aina ya tabia ambayo unaweza kukutana nayo.



Scottish Social Services Council
Compass House
11 Riverside Drive
Dundee
DD1 4NY

Simu: 0345 60 30 891
Email: enquiries@sssc.uk.com
Web: www.sssc.uk.com

Ikiwa ungependa chapisho hili katika mfumo mwingine, tafadhali
wasiliana na SSSC kwenye
0345 60 30 891