

**VŠĮ BAISOGALOS PSPC SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS
2024-2027 M.**

Prevencinių priemonių pavadinimas	Prevencinių veiksmų aprašymas	Atsakingi asmenys	Terminas
<i>1. Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas, saugios darbo aplinkos kūrimas</i>	Nuolatinė komunikacija su administracines funkcijas atliekančiais darbuotojais apie prieš smurtą nukreiptos politikos svarbą bei pareigą užtikrinti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principų laikymąsi priimant sprendimus.	Direktorius, Vyr. slaugytojas-slaugos administratorius	Nuolatos
	Optimalių darbo sąlygų sudarymas: nustatyti adekvatūs darbo krūviai, užtikrinamas lanksčių darbo grafikų, atliepiančių darbuotojo poreikį, sudarymas	Vyr. slaugytojas-slaugos administratorius	Nuolatos
	Skatinama vadovų ir darbuotojų diskusija apie papildomų priemonių, kurios skatintų pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius, ar kurios gerintų darbuotojų darbo aplinkos sąlygas, poreikį.	Direktorius, Vyr. slaugytojas-slaugos administratorius	Nuolatos
<i>2. Darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas, kvalifikacijos tobulinimosi užtikrinimas</i>	Periodiškai peržiūrėti ir atnaujinti darbuotojų pareiginius nuostatus, aiškiai apibrėžti jų pareigas ir atsakomybes	Vyr. slaugytojas-slaugos administratorius	Periodiškai, pasikeitus teisiniam reglamentavimui
	Užtikrinti kvalifikacijos tobulinimą, ar kitą pagalbą, reikalingą tinkamam deleguotų užduočių atlikimui	Direktorius, Vyr. slaugytojas-slaugos administratorius	Periodiškai, pagal patvirtintą kvalifikacijos tobulinimo planą; Pagal poreikį

3. Fizinės darbo aplinkos gerinimas	Darbo priemonių atnaujinimas ir modernizavimas	Administracija	Pagal sudarytą viešųjų pirkimų planą;
			pagal poreikį pasikeitus aplinkybėms
4. Pozityvios įstaigos kultūros ugdymas	Įgyvendinti suplanuotas neformalias priemones, kurios skatintų pozityvius skyriaus darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą (bendros išvykos, metinė darbuotojų šventės ir pan.)	Administracija	Periodiškai
	Stiprinti vidinę komunikaciją, skatinti pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą, diskusijas tarp darbuotojų bei dalinimusi patirtimi įstaigoje	Administracija	Susirinkimų metu
	Periodiškai peržiūrėti ir, esant poreikiui, atnaujinti įstaigos lygių galimybių politiką bei darbuotojų elgesio kodeksą, siekiant diegti tinkamo elgesio standartus	Direktorius	Periodiškai, pasikeitus teisiniam reglamentavimui
5. Darbuotojų informavimas	Supažindinti darbuotojus su smurto ir priekabiavimo prevencijos politika bei šiuo planu	Direktorius, Vyr. slaugytojas-slaugos administratorius	Priimant naują darbuotoją, pakeitus teisės aktą
	Supažindinti naujus darbuotojus su darbuotojų elgesio taisyklėmis ir kitomis galiojančiomis taisyklėmis/tvarkomis, padedančiomis užtikrinti, kad naujai įdarbinti darbuotojai žinotų, suprastų įstaigos siektino elgesio taisykles bei jų laikytųsi	Direktorius, Vyr. slaugytojas-slaugos administratorius	Priimant naują darbuotoją, pakeitus teisės aktą, įvykus įvykiui
	Įstaigos interneto puslapyje sukurti skiltį, kurioje būtų talpinama darbuotojams aktuali informacija, susijusi su smurto ir priekabiavimo politika	Asmuo atsakingas už IT	2024 m.

6. Darbuotojų mokymų smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje organizavimas	Sudaryti galimybes darbuotojams tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, tinkamai į juos reaguoti, stiprinti psichologinio atsparumo, pozityvaus bendravimo, konfliktų valdymo įgūdžius, kurie padėtų išvengti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų ar juos sumažintų	Direktorius, Vyr. slaugytojas-slaugos administratorius	Pagal poreikį
	Sudaryti galimybes gauti pagalbą nukentėjusiems darbuotojams, išlaikyti konfidencialumą, pranešti atsakingoms institucijoms apie smurto ir priekabiavimo atvejus		
7. Tęstinė smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėseną	Smurto ir priekabiavimo atvejų dinamikos analizė bei vertinimas (pranešimų skaičiaus, atvejų sprendimo rezultatų, pagalbos teikimo apimčių).	Direktorius Smurto prevencijos grupė	Kartą metuose
	Psichosocialinių veiksnių rizikos vertinimas darbo vietoje	Darbų saugos ir sveikatos specialistas	Pagal poreikį
	Darbuotojų supažindinimas su atlikta įvykių analize, psichosocialinės rizikos veiksnių vertinimu	Darbų saugos ir sveikatos specialistas, Smurto prevencijos grupė	Susirinkimų metu
8. Pagalbos darbuotojams, patyrusiems smurtą ir (ar) priekabiavimą teikimas	Operatyvus pranešimų dėl galimo smurto ir (ar) priekabiavimo darbo vietoje nagrinėjimas	Smurto prevencijos grupė	Įvykus įvykiui
	Užtikrinama darbuotojo, patyrusio smurtą ir (ar) priekabiavimą reintegracija į darbo vietą, ribojant kontaktą su smurtautoju arba laikinas darbo sutarties sąlygų pakeitimas	Direktorius	Įvykus įvykiui
	Interneto svetainėje talpinama informacija apie nemokamos pagalbos linijas	Asmuo atsakingas už IT	Nuolatos
	Užtikrinama galimybė, pagal nukentėjusiojo pageidavimą, situaciją spręsti neformaliomis priemonėmis (pokalbis su direktoriumi, med. psichologu ar kitu pageidaujamu asmeniu)	Direktorius	Įvykus įvykiui

<i>9. Atsakomybės taikymas</i>	Drausminių procedūrų (nušalinimas nuo darbo, raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo, kt.) numatymas ir taikymas smurtaujantiems darbuotojams	Direktorius	Įvykus įvykiui
	Smurto ar priekabiavimo iš pacientų darbuotojams registracija Higienos instituto IS (nepageidaujami įvykiai)	Sveikatos priežiūros specialistai; Darbų saugos ir sveikatos Specialistas.	Įvykus incidentui