

PATVIRTINTA  
 Viešosios įstaigos  
 Šiaulių centro poliklinikos  
 Direktorius  
 2024 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. 37

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS  
 2024 – 2027 METAMS**

<b>Prevenčių priemonių pavadinimas</b>	<b>Preveniniai veiksmai</b>	<b>Atsakingi darbuotojai</b>	<b>Terminas</b>
<i>1. Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas, saugios darbo aplinkos kūrimas</i>	Sudaryti optimalias darbo sąlygas visiems darbuotojams: darbo krūviai, darbo grafikai, darbo reikalavimai bei tvarka.	Direktorius, l. e. p. vyriausioji slaugos administratorė, vyresniosios slaugytojos, padėjėjos, koordinatorės	Nuolat
	Skatinti pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius, kurie gerintų darbuotojų darbo aplinkos sąlygas, poreikį.	Skyrių vedėjai, atsakingi skyriuose darbuotojai - vyresniosios	Nuolat
	Užtikrinti nemokamas psichologo konsultacijas darbuotojams, jei jie susiduria su emociniais sunkumais.	Medicinos psichologai, socialiniai darbuotojai	Nuolat
	Kurti atvirą ir pasitikėjimu grįstą bendravimo aplinką tarp darbuotojų ir administracijos.	Visi darbuotojai	Nuolat
	Operatyviai nagrinėti smurto ir priekabavimo atvejus, spręsti iškilusias problemas.	Direktorius įsakymu sudaryta atvejo tyrimo komisija, Etikos komisija	Pagal poreikį
	Vykdyti darbuotojų apklausą dėl darbo aplinkos gerinimo, išsiaiškinti psichosocialinius rizikos veiksnius.	L. e. p. vyriausioji slaugos administratorė	Kasmet
	Supažindinti pasirašytinai naujai priimtus į darbą darbuotojus su psichosocialinės rizikos bei mobingo	Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas	Pagal poreikį

	darbe prevencijos tvarkos aprašu.		
	Darbuotojų supažindinimas su įstaigos vidaus (lokaliniais) teisės aktais vidiniame tinkle – intranete.	Atsakingi darbuotojai pagal kuruojamas sritis, IT specialistai	Nuolat
	Priminti ir konsultuoti darbuotojus smurto ir priekabiavimo sampratos, atpažinimo, prevencijos įgyvendinimo klausimais.	Direktoriaus pavaduotoja valdymui, teisininkas, medicinos psichologas	Esant poreikiui
<i>2. Darbuotojų pareigų ir atsakomybių samprata, kvalifikacijos tobulinimosi užtikrinimas</i>	Periodiškai peržiūrėti ir atnaujinti darbuotojų pareigybių aprašymus, apibrėžti jų pareigas ir atsakomybes.	Direktoriaus pavaduotoja valdymui, vyresnioji burnos higienistė – personalo specialistė	Periodiškai, pasikeitus teisiniam reglamentavimui
	Užtikrinti kvalifikacijos tobulinimą, siekiant padėti darbuotojams efektyviau atlikti deleguotas užduotis.	Direktoriaus pavaduotojas valdymui, vidaus kokybės vadybos koordinatorė	Periodiškai, pagal poreikį
	Organizuoti darbuotojams mokymus smurto ir priekabiavimo, mobingo srityje.	Direktoriaus pavaduotoja valdymui	Kasmet
	Įvertinti psichosocialinių veiksnių riziką darbo vietose.	Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas	Kas du metus
	Organizuoti vidinius mokymus, kurie stiprintų darbuotojų psichologinį atsparumą, konfliktų valdymą ir skatintų darbuotojų psichologinį atsparumą, konfliktų valdymą ir skatintų pozityvų bendravimą.	Direktoriaus pavaduotoja valdymui, l. e. p. vyriausioji slaugos administratorė	Ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus
<i>3. Saugios ir pagarbios darbo aplinkos, kurioje būtų užkirstas kelias smurto ir priekabiavimo atvejams atsirasti užtikrinimas</i>	Formuoti pozityvų mikroklimatą įstaigoje, skatinant pagarba puoselėjančią bendravimo kultūrą.	Visi darbuotojai	Nuolat
	Peržiūrėti, atnaujinti įstaigos Elgesio kodeksą, kurio principų privalo darbuotojai laikytis darbo metu.	Etikos komisija	Esant poreikiui koreguoti
	Gerinti darbo aplinką, atnaujinti bei modernizuoti darbo priemones.	Ūkio reikalų tarnybos vedėjas, skyrių vedėjai	Pagal sudarytą viešųjų pirkimų planą, pagal poreikį pasikeitus aplinkybėms

	Organizuoti konsultacijas ir psichologinę pagalbą nukentėjusiems darbuotojams.	Etikos komisija, Direktoriaus įsakymu sudaryta atvejo komisija, medicinos psichologas - psichoterapeutas	Įvykus incidentui
	Teikti rekomendacijas bei informaciją, kur galima kreiptis pagalbos, sudarant sąlygas skubiai ją gauti įstaigoje arba už jos ribų, užtikrinant nukentėjusio darbuotojo konfidencialumą.	Direktorius arba jo įgaliotas asmuo	Pasitvirtinus pranešimui
	Organizuoti pasitarimus smurto ir/ar priekabiavimo atvejo valdymo klausimais, prevenciškai mažinti tokių atvejų mastą ir žalą įstaigoje.	Administracija, Etikos komisija	Pagal poreikį
	Drausminių priemonių skyrimas, įvertinus smurto ir priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, dalyvavusiųjų liudijimus ar kitas aplinkybes.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas valdymui	Nedelsiant
	Darbuotojų supažindinimas su atlikta įvykių analize, psichosocialinės rizikos veiksnių vertinimu.	Direktorius	Darbuotojų susirinkimo metu

---