

**VŠĮ EIŠIŠKIŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS
ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS
2024-2027 M.**

Prevenциų priemonių pavadinimas	Prevenциų 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; Vyriausiasis slaugos administratorius; Direktoriaus pavaduotojai	Nuolatos
	Optimalių darbo sąlygų sudarymas: nustatyti adekvatūs darbo krūviai, užtikrinamas lanksčių darbo grafikų, atliepiančių darbuotojo poreikį, sudarymas	Direktorius; Vyr. slaugos administratorės; Vyresnioji slaugytoja; Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Nuolatos
	Skatinama vadovų ir darbuotojų diskusija apie papildomų priemonių, kurios skatintų pozityvius skyriaus darbuotojų tarpusavio santykius, ar kurios gerintų darbuotojų darbo aplinkos sąlygas skyriuje, poreikį.	Direktorius; Vyriausiasis slaugos administratorius; Vyresnioji slaugytoja; Personalo dokumentų tvarkytojas	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	Personalo dokumentų tvarkytojas kartu su vyr. slaugytoja ir vyr. slaugos administratorėmis	Periodiškai, pasikeitus teisiniam reglamentavimui
	Užtikrinti kvalifikacijos tobulinimą, ar kitą pagalbą, reikalingą tinkamam deleguotų užduočių atlikimui	Direktorius; Vyriausiasis slaugos administratorius;	Periodiškai, pagal patvirtintą kvalifikacijos

		Vyresnioji slaugytoja	tobulinimo planą; Pagal poreikį
3. <i>Fizinės darbo aplinkos gerinimas</i>	Darbo priemonių atnaujinimas ir modernizavimas	Vyr. slaugos administratorės; Vyresnioji slaugytoja; Administracija; Viešųjų pirkimų organizatorius;	Pagal sudarytą viešųjų pirkimų planą;
			pagal poreikį pasikeitus aplinkybėms
4. <i>Pozityvios įstaigos kultūros ugdymas</i>	Įgyvendinti suplanuotas neformalias priemones, kurios skatintų pozityvius skyriaus darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą (bendros skyrių išvykos, metinė visos ligoninės darbuotojų šventė, bendros mankštos ir pan.)	Vyr. slaugos administratorės; Administracija; Direktoriaus pavaduotojai;	Periodiškai
	Stiprinti vidinę komunikaciją, skatinti pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą, diskusijas tarp darbuotojų bei dalinimusi patirtimi įstaigoje	Administracija; Vyr. slaugos administratorės Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Susirinkimų metu tiek skyriuose, tiek vadovų lygmenyje
	Periodiškai peržiūrėti ir, esant poreikiui, atnaujinti ligoninės lygių galimybių politiką bei darbuotojų elgesio kodeksą, siekiant diegti tinkamo elgesio standartus	Direktorius	Periodiškai, pasikeitus teisiniam reglamentavimui
5. <i>Darbuotojų informavimas</i>	Supažindinti padalinio darbuotojus su smurto ir priekabiavimo prevencijos politika bei šiuo planu	Personalo dokumentų tvarkytojas; Vyr. slaugos administratorės; Vyresnioji slaugytoja;	Priimant naują darbuotoją, pakeitus teisės aktą
	Supažindinti naujus darbuotojus su darbuotojų elgesio taisyklėmis ir	Personalo dokumentų	Priimant naują

	kitomis galiojančiomis taisyklėmis/tvarkomis, padedančiomis užtikrinti, kad naujai įdarbinti darbuotojai žinotų, suprastų įstaigos siektino elgesio taisykles bei jų laikytųsi	tvarkytojas; Vyr. slaugos administratorės; Vyresnioji slaugytoja;	darbuotoją, pakeitus teisės aktą, įvykus įvykiui
	Įstaigos interneto puslapyje sukurti skiltį, kurioje būtų talpinama darbuotojams aktuali informacija, susijusi su smurto ir priekabiavimo politika	Kompiuterinių sistemų specialistas;	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. slaugos administratorės; Direktoriaus pavaduotojai	Pagal poreikį
	Organizuoti vadovaujančio personalo (padalinių vadovų, vyresniųjų slaugytojų) mokymus, kurie padėtų geriau suprasti, paaiškinti Ligoninės smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą, palaikyti pagarba grįstą darbo aplinką, pastebėti netinkamą savo ir kitų darbuotojų elgesį, taikyti numatytas priemones smurtui ir priekabiavimui jo	Direktoriaus pavaduotojas; Vyr. slaugos administratorius	Pagal poreikį
	padalinyje išvengti, 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).	Administracija	Kartą metuose
	Psichosocialinių veiksnių rizikos vertinimas darbo vietoje	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Pagal poreikį
	Darbuotojų supažindinimas su atlikta įvykių analize, psichosocialinės rizikos veiksnių vertinimu	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;	susirinkimų metu
8. Pagalbos darbuotojams,	Operatyvus pranešimų dėl galimo smurto ir (ar) priekabiavimo darbo vietoje nagrinėjimas	Direktoriaus pavaduotojai; Vyr. slaugos administratorius	Įvykus įvykiui

<i>patyrusiems smurtą ir (ar) priekabiavimą teikimas</i>	Užtikrinamos nemokamos medicinos psichologo bei gydytojo psichiatro konsultacijos pagal darbuotojo poreikį	Direktoriaus pavaduotojas; Gydytojas psichiatras; Medicinos psichologas	Įvykus įvykiui
	Užtikrinama darbuotojo, patyrusio smurtą ir (ar) priekabiavimą reintegracija į darbo vietą, ribojant kontaktą su smurtautoju arba laikinas darbo sutarties sąlygų pakeitimas (perkėlimas į kitą padalinį, leidimas dirbti nuotoliu, jei tokiu būdu galima atlikti darbo funkcijas, kt.)	Direktorius; Personalo dokumentų tvarkytojas;	Įvykus įvykiui
	Interneto svetainėje talpinama informacija apie nemokamos pagalbos linijas	Kompiuterinių sistemų specialistas	Nuolatos
	Užtikrinama galimybė, pagal nukentėjusiojo pageidavimą, situaciją spręsti neformaliomis priemonėmis (pokalbis su direktoriumi, pavaduotoju, med. psichologu ar kitu pageidaujamu asmeniu)	Direktorius; Direktoriaus pavaduotojas;	Įvykus įvykiui
<i>9. Atsakomybės taikymas</i>	Drausminių procedūrų (nušalinimas nuo darbo, raštiškas įspėjimas, perkėlimas į kitą struktūrinį padalinį ar pareigas, atleidimas iš darbo, kt.) numatymas ir taikymas smurtaujantiems darbuotojams	Direktorius; Personalo dokumentų tvarkytojas;	Įvykus įvykiui
	Smurto ar priekabiavimo iš pacientų darbuotojams registracija Higienos instituto IS (nepageidaujami įvykiai)	Sveikatos priežiūros specialistai; Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams; auditorius	Įvykus incidentui