

PATVIRTINTA

VšĮ Dainų pirminės sveikatos priežiūros centro
direktorium

2024 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-58

VIEŠOJI ĮSTAIGA DAINŲ PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS 2025-2028 M.

Priemonės pavadinimas	Prevenciniai veiksmai	Atsakingi asmenys	Terminas
I. Pirminiai prevenciniai veiksmai			
1. Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas VšĮ Dainų pirminės sveikatos priežiūros centre	1.1. 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.	Centro direktorė Padalinių vadovai Slaugos administratorė	Nuolat
	1.2. Optimalių darbo sąlygų sudarymas: darbo krūviai, darbo organizavimas ir pan.	Centro direktorė Padalinių vadovai Slaugos administratorė	Nuolat
	1.3. Darbo grafikų sudarymas derinant su darbuotojais, padedant jiems vykdyti šeiminius įsipareigojimus	Padalinių vadovai Slaugos administratorė	Nuolat
	1.4. Pareiginių nuostatų peržiūrėjimas ir atnaujinimas, aiškiai apibrėžiant darbuotojo pareigas, atsakomybes ir teises	Padalinių vadovai Slaugos administratorė	Periodiškai, pasikeitus teisiniam reglamentavimui
	1.5. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas: kvalifikacijos tobulinimo pranešimai įstaigoje nustatyta tvarka, kvalifikacijos tobulinimas kitose įstaigose ar organizacijose.	Centro direktorė Padalinių vadovai Slaugos administratorė	Periodiškai, pagal patvirtintą kvalifikacijos tobulinimo planą; Pagal poreikį
	1.6. Fizinės darbo aplinkos gerinimas: galimybė darbuotojams pailsėti ir pavalgyti įstaigoje darbo metu	Centro direktorė Padalinių vadovai Slaugos administratorė Ūkio reikalų tarnybos vedėjas	Nuolat

	1.7. Darbuotojų supažindinimas su įstaigos Vidaus teisės aktais įstaigos dokumentų valdymo sistemoje	Administratorė - sekretorė	Nuolat Priimant naują darbuotoją; Pakeitus teisės aktą;
			Nuolat
II. Antriniai prevenciniai veiksmai			
2. Centro darbuotojų elgesio kultūros ugdymas, didinant netoleranciją smurtui ar priekabiavimui	1.1. Elgesio kodeksas, kuris nustato pagrindinius darbuotojų elgesio principus, kurių jie privalo laikytis darbo metu	Centro direktorė Centro etikos komisija	Esant poreikiui koreguoti
	2.2 Lygių galimybių politika, kuri nustato lygių galimybių principus, jų įgyvendinimo darbe sąlygas ir tvarką.	Centro direktorė Padalinių vadovai Slaugos administratorė	Esant poreikiui koreguoti
	2.3. Darbo tvarkos taisyklės, kuriuos reglamentuoja darbo organizavimą, darbo sutarties sudarymo, keitimo ir nutraukimo tvarką, nustato bendro pobūdžio darbdavio ir visų įstaigos darbuotojų teises ir pareigas, atsakomybę, darbo režimą, poilsio laiką, apmokėjimo už darbą, darbo pareigų pažeidimo nustatymo tvarką bei kitus darbo santykius reguliuojančius klausimus.	Centro direktorė Padalinių vadovai Slaugos administratorė	Esant poreikiui koreguoti
	2.4. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, patvirtinta 2023-04-17 Nr.V-37, kurioje nustatomi I smurto ir priekabiavimo darbo vietose atpažinimo būdai, galimos smurto ir priekabiavimo formos, šių grėsmių valdymas siekiant užtikrinti Centro darbuotojams saugią ir pagarbią darbo aplinką, pranešimų apie smurtą ir priekabiavimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka, apie smurtą ir priekabiavimą pranešusių asmenų ir nukentėjusių asmenų apsaugos ir pagalbos jiems	Centro direktorė Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistė	Esant poreikiui koreguoti

	priemonės.		
	2.5. Operatyvus smurto ar priekabiavimo atvejų nagrinėjimas	Centro direktorės paskirta smurto ir priekabiavimo atvejų nagrinėjimo komisija	Esant poreikiui
	2.6. Darbuotojų supažindinimas su įstaigos vidaus teisės aktais pasirašytinai ir (ar) elektroniniu paštu, DVS	Centro direktorė Padalinių vadovai Slaugos administratorė	Priimant naują darbuotoją, pakeitus teisės aktą ir įvykus incidentui
	2.7. Stiprinti vidinę komunikaciją, skatinti diskusijas tarp darbuotojų bei dalinimosi patirtimi, informacija apie patirtus smurto ar priekabiavimo įvykius	Centro direktorė Padalinių vadovai Saugos administratorė	Pasitarimų ir susirinkimų metu Vidiniai mokymai su psichologu
	2.8. Organizuoti darbuotojų mokymus smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje (tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, tinkamai į juos reaguoti (stabdyti, pranešti, kreiptis pagalbos), tobulinti konfliktų valdymo įgūdžius) Centro interneto puslapyje sukurti skiltį, kurioje būtų talpinama darbuotojams aktuali informacija, susijusi su smurto ir priekabiavimo politika	Centro direktorė Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistė IT specialistas	Kartą metuose
	2.9. Pagalba smurtą ir priekabiavimą patyrusiems darbuotojams (psichologo konsultacija, pagalbos linijų telefonai)	Centro direktorė Medicinos psichologas	Įvykus incidentui
	2.10. Atsakomybės nustatymas smurtautojams	Centro direktorė Centro direktoriaus paskirta smurto ir priekabiavimo atvejų nagrinėjimo komisija	Įvykus incidentui

III. Tretiniai prevenciniai veiksmai			
3. Smurto ir priekabiavimo stebėsenos vykdymas	3.1.1. Psichosocialinių veiksnių rizikos vertinimas darbo vietose	Centro direktorė Padalinių vadovai Slaugos administratorė Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistė	Pagal poreikį
	3.1.2. Smurto ir priekabiavimo atvejų nagrinėjimas, analizė	Centro direktorė Centro direktorės paskirta smurto ir priekabiavimo atvejų nagrinėjimo komisija	Kartą metuose
	3.1.3. Darbuotojų supažindinimas su atlikta įvykių analize, psichosocialinės rizikos veiksnių vertinimu	Centro direktorė Centro direktorės paskirta smurto ir priekabiavimo atvejų nagrinėjimo komisija	Esant poreikiui
	3.1.4. Smurto ar priekabiavimo iš pacientų darbuotojams registracija Higienos instituto IS (nepageidaujami įvykiai)	Centro direktorė Padalinių vadovai Slaugos administratorė Infekcijų kontrolės specialistė	Įvykus incidentui

Parengė:
Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistė
Danguolė Gustaitienė
2024-09-24