

PATVIRTINTA
VšĮ Raseinių psichikos sveikatos centro
direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d.
isakymu Nr. V-67

VŠĮ RASEINIŲ PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO SMURTO IR PRIEKABIAYIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS 2024-2027 M.

Prevenicinių priemonių pavadinimas	Prevenicinių veiksmų aprašymas	Terminas	Atsakingi asmenys
<i>1. Psychosocialinės darbo aplinkos gerinimas, saugios darbo aplinkos kūrimas</i>	1.1. Nuolatinei komunikacija su administracinės funkcijas atliekančiais darbuotojais apie prieš smurtą nukreiptos politikos svarbą bei pareigą užtikrinti teisingumo, sąžiningumo lygių galimybių ir pagarbos žmogui principų laikymąsi priimanant sprendimus.	Nuolat	Direktorė, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja
	1.2. Optimalių darbo sąlygų sudarymas: nustatyti adekvatūs darbo krūviai, užtikrinamas lankščių darbo grafikų, atliepančių darbuotojų poreikį, sudarymas.	Nuolat	Direktorė, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja
	1.3. Darbuotojų ir jų atstovo įtraukimas į darbo organizavimo tobulinimą, įvairių techninių ir socialinių klausimų sprendimą.	Nuolat	Direktorė, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja
	1.4. Skatinama administracijos ir darbuotojų diskusija apie papildomų priemonių, kurios skatintų pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius.	Nuolat	Direktorė, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja
	1.5. Fizinės darbo aplinkos gerinimas.	Nuolat	Direktorė, Ūkio dalies vedėjas
	1.6. Darbo tvarkos taisyklių, kitų teisės aktų periodinis peržiūrėjimas ir atnaujinimas.	1 kartą per kalendorinius metus, pasikeitus teisės aktams,	Direktorė, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja

<p>2. Darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas, kvalifikacijos tobulinimosi užtikrinimas</p>	<p>2.1. Darbuotojų pareiginių nuostatų periodiškas peržiūrėjimas ir atnaujinimas, aiškiai apibrėžiant jų pareigas ir atsakomybes.</p> <p>2.2. Kvalifikacijos tobulinimo ir kitos pagalbos, reikalingos tinkamam pareiginių užduočių atlikimui, užtikrinimas.</p>	<p>atsiradus naujoms aplinkybėms</p> <p>Periodišškai, pasikeitus teisiniams reglamentavimui ar darbo aplinkybėms</p>	<p>Direktore, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja, už personalą atsakingas asmuo</p>
<p>3. Pozityvios Centro kultūros ugdymas</p>	<p>3.1. Neformaliųjų priemonių, kurios skatintų pozityvius Centro darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą (bendros išvykos, užsiėmimai, bendros šventės ir pan.). Centro darbuotojų įtraukimas į priemonių iniciatyvas.</p> <p>3.2. Vidinės komunikacijos stiprinimas, pozityvaus darbuotojų tarpusavio santykių ir pagarbų bendravimo, diskusijų tarp darbuotojų bei dalinimusi patirtimi skatinimas.</p> <p>3.3. Periodiškas darbuotojų elgesio kodekso peržiūrėjimas ir esant poreikiui atnaujinimas, siekiant diegti tinkamo elgesio standartus.</p>	<p>Periodišškai</p> <p>Susirinkimų, renginių metu</p> <p>Periodišškai, pasikeitus teisiniams reglamentavimui</p>	<p>Direktore, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja, Centro darbuotojai</p> <p>Direktore, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja, Už korupcijos ir interesų prevenciją atsakingas asmuo</p>
<p>4. Netolerancijos smurtui ir priekabavimui didinimas, darbuotojų informavimas</p>	<p>4.1. VŠĮ Raseinių psichikos sveikatos centro smurto ir priekabavimo prevencijos politikos patvirtinimas, esant reikalui atnaujinimas.</p>	<p>Pasikeitus teisiniams reglamentavimui ar atsiradus naujoms</p>	<p>Direktore, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja</p>

<p>5. Darbuotojų mokymų smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje organizavimas</p>	<p>4.2. Darbuotojų supažindinimas su VŠĮ Raseinių psichikos sveikatos centro smurto ir priekabiavimo prevencijos politika, smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių planu</p> <p>4.3. Darbuotojų supažindinimas su elgesio kodeksu ir kitomis galiojančiomis taisyklėmis/tvarkomis, padedančiomis užtikrinti, kad naujai įdarbinti ir jau dirbantys darbuotojai žinotų ir suprastų siektino elgesio taisyklės bei jų laikytusi.</p> <p>4.4. Centro interneto puslapyje talpinama aktuali informacija, susijusi su smurto ir priekabiavimo politika.</p> <p>5.1. Bendrų mokymų psychologiniams atsparumui didinti organizavimas darbuotojams</p> <p>5.2. Galimybių suteikimas darbuotojams individualiai tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, tinkamai į juos reaguoti, stiprinti psichologinio atsparumo, pozityvaus bendravimo, konfliktų valdymo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir priekabiavimo atvejų ar juos sumažinti.</p> <p>5.3. Vadovaujančio personalo ar atsakingų asmenų dalyvavimas mokymuose, kurie padėtų geriau suprasti, paaiškinti Centro smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą, palaikyti pagalba pagrįstą darbo aplinką, pastebėti netinkamą savo ir kitų darbuotojų elgesį, taikyti numatytas priemones smurtui ir priekabiavimui išvengti, sudaryti galimybes gauti pagalbą nukentėjusiems darbuotojams, išlaikyti konfidencialumą, pranešti atsakingoms institucijoms apie smurto ir priekabiavimo atvejus.</p>	<p>aplinkybėms</p> <p>Patvirtinus ar pakeitus teisės aktą, priimanant naują darbuotoją, įvykus incidentui</p> <p>Patvirtinus ar pakeitus teisės aktą, priimanant naują darbuotoją, įvykus</p> <p>Nuolat</p> <p>2 kartus per kalendorinius metus</p> <p>Pagal poreikį</p> <p>2 kartus per kalendorinius metus, arba pagal poreikį</p>	<p>Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja</p> <p>Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja</p> <p>Direktorė, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja</p> <p>Direktorė, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja, už personalą atsakingas asmuo</p>
---	---	--	--

6. Smurto ir priekabiavimo stebesena	6.1. Smurto ir priekabiavimo atvejų dinamikos analizė ir vertinimas	1 kartą per kalendorinius metus	Direktoriė, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja
	6.2. Psychosocialinių veiksmų vertinimas darbo vietoje	2024-2027 m., esant poreikiui	Už darbų saugą ir sveikatą atsakingas asmuo
	6.3. Darbuotojų supažindinimas su atlikta įvykių analize, psychosocialinės rizikos veiksmų vertinimu.	Susirinkimų metu, po atvejo nagrinėjimo, po rizikos veiksmų tyrimo ir vertinimo	Direktoriė
7. Pagalbos darbuotojams, patyrusiems smurtą ir (ar) priekabiavimą (ar) priekabiavimą teikimas	6.4. Smurto ir priekabiavimo iš pacientų darbuotojams atvejų registracija Higienos instituto IS (nepageidaujami įvykiai)	Įvykus incidentui	Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja, Darbuotojai
	7.1. Operatyvius pranešimų dėl galimo smurto ir (ar) priekabiavimo darbo vietoje nagrinėjimas	Įvykus įvykiui	Už smurto ir priekabiavimo prevenciją atsakingas asmuo, Etikos komisija.
	7.2. Užtikrinamos nemokamos medicinos psichologo ar kito specialisto konsultacijos pagal darbuotojo poreikį.	Įvykus įvykiui	Direktoriė, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja, už personalą atsakingas asmuo
7.3. Užtikrinama darbuotojo, patyrusio smurtą ir (ar) priekabiavimą reintegracija į darbo vietą, ribojant kontaktą su smurtautoju arba pagal Centro galimybes laikinas darbo sutarties sąlygų keitimas (perkelimas į kitas darbo patalpas, leidimas dirbti nuotoliniu, jei tokiu būdu galima atlikti darbo funkcijas ir kt.)	7.3. Užtikrinama darbuotojo, patyrusio smurtą ir (ar) priekabiavimą reintegracija į darbo vietą, ribojant kontaktą su smurtautoju arba pagal Centro galimybes laikinas darbo sutarties sąlygų keitimas (perkelimas į kitas darbo patalpas, leidimas dirbti nuotoliniu, jei tokiu būdu galima atlikti darbo funkcijas ir kt.)	Įvykus įvykiui	Direktoriė, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja, už personalą atsakingas asmuo
	7.4. Centro interneto svetainėje www.raseiniupsc.lt tarpinama informacija apie nemokamas pagalbos linijas ir kitą nemokamą pagalbą.	Nuolat	Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja
7.4. Centro interneto svetainėje www.raseiniupsc.lt tarpinama informacija apie nemokamas pagalbos linijas ir kitą nemokamą pagalbą.	Užtikrinama galimybė, pagal nukentėjusiojo pageidavimą, situaciją spręsti neformalioji priemonėmis (pokalbis su direktoriumi, medicinos psichologu, atskingu asmeniu ar kitu su atveju susijusiu asmeniu)	Įvykus įvykiui	Direktoriė, Vyriausioji psichikos sveikatos slaugytoja, už

			personālā atsaķinas asmuo
	7.5. Uztkrinams konfidencialums, neatskleidziant tapatybēs, jei nukentējes darbuotojas to pageidauja.	Ivykus ivykiui	Už smurto ir priekabiavimo prevencijā atsaķinas asmuo
	7.6. Atostogu suteikimas pirmumo teise, darbuotojui prašant.	Ivykus ivykiui	Direktore
8. <i>Atsaķonybēs taikymas</i>	8.1. Drausminių procedūru taikymas (nušalinimas nuo darbo, iespējimas raštu, perkēlimas i kitas darbo patalpas ar pareigas, atleidimas iš darbo, pranešimas teisesaugos institucijoms).	Ivykus ivykiui	Direktore, Etikos komisija, Už smurto ir priekabiavimo prevencijā atsaķinas asmuo
	8.2. Papildomos preventcinēs priemonēs – nukreipti smurtavusi ar priekabiavusi darbuotojā psihologo konsultacijoms, papildomiems mokymams smurto ir priekabiavimo prevencijos bei emociju valdyimo temomis.	Ivykus ivykiui	Direktore, Etikos komisija, Už smurto ir priekabiavimo prevencijā atsaķinas asmuo
