

VŠĮ CENTRO POLIKLINIKOS 2024–2027 M. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO
VEIKSMŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės įgyvendinimo veiksmai	Atsakingi vykdytojai	Priemonės vykdymo /įgyvendinimo terminas
1. TIKSLAS. Užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo atvejams atsirasti				
1.1.	Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas	1.1.1. Sudaryti optimalias darbo sąlygas visiems darbuotojams (darbo grafikų sudarymas, jų peržiūrėjimas pasikeitus darbuotojams); 1.1.2. Įtraukti darbuotojus į sprendimų, susijusių su psichosocialinės darbo aplinkos gerinimu, priėmimą.	Įstaigos vadovas, pavadootojai, struktūrinių padalinių vadovai	Nuolat
1.2.	Įstaigos kultūros ugdymas	1.2.1. Periodiškai visiems darbuotojams priminti apie įstaigoje taikomą smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, darbo etikos taisykles; 1.2.2. Stiprinti vidinę komunikaciją, skatinti diskusijas tarp darbuotojų apie patirtį įstaigoje.	Personalo skyriaus vedėjas, Komunikacijos ir viešųjų ryšių specialistas, Psichologas	Ne rečiau kaip kartą per metus
1.3.	Darbo aplinkos gerinimas	1.3.1. Vykdyti darbuotojų apklausas apie psichosocialinę darbo aplinką ir siūlymus dėl jos gerinimo.	Profesinės sveikatos specialistas	Ne rečiau kaip kartą per metus
2. TIKSLAS. Stabdyti galimą smurtą ir priekabiavimą				
2.1.	Darbuotojų mokymų smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje organizavimas	2.1.1. Organizuoti darbuotojams mokymus smurto ir priekabiavimo temomis	Personalo skyriaus vedėjas, Psichologas	Ne rečiau kaip kartą per metus
2.2.	Smurto ir priekabiavimo stebėsenos vykdymas	2.2.1. Vertinti smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką: pranešimų skaičių, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtį ir pan.	Galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisijos pirmininkas	Ne rečiau kaip du kartus per metus

3. TIKSLAS. Reaguoti į smurto ir priekabiavimo atvejus įstaigoje

3.1.	Psichologinė pagalba smurtą ar priekabiavimą patyrusiems darbuotojams	3.1.1. Operatyviai reaguoti turint pagrįstų duomenų apie smurto ar priekabiavimo atvejį, organizuoti psichologinės pagalbos nukentėjusiam teikimą; 3.1.2. Inicijuoti kiekvieno pranešimo apie smurto ar priekabiavimo atvejį tyrimą Galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisijoje.	Galimų smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisijos pirmininkas, Psichologas	Visais atvejais, turint duomenų apie smurto ar priekabiavimo atvejį
3.2.	Atsakomybės taikymas smurtaujančioms ir priekabiaujančioms darbuotojams	3.2.1. Priimti sprendimus dėl drausminių priemonių skyrimo, įvertinus smurto ir priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, liudijimus ir kitas aplinkybes.	Įstaigos vadovas, Personalo skyriaus vedėjas	Pasitvirtinus pranešimui apie smurto ir priekabiavimo atvejį
3.3.	Neformalių priemonių numatymas ir taikymas įvykus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui	3.3.1. Įstaigos vadovo ir (ar) specialistų pagalbos (konsultavimas, informavimas) inicijavimas ir (ar) organizavimas pagal darbuotojo poreikius	Psichologas	Pasitvirtinus pranešimui apie smurto ir priekabiavimo atvejį