

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Utenos pirminės
sveikatos priežiūros centro direktoriaus
2024 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. D-63

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO
SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS 2024–2027 METAMS**

Eil. Nr.	Priemonės	Atsakingi vykdytojai	Terminas (periodiškumas)	Rezultatas
1.	Siekti, kad Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Centras) direktoriaus ir jo įgaliotų asmenų su darbuotojų veikla susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais.	Direktorė Eligija Židonienė Struktūrinių padalinių atsakingi darbuotojai Teisininkė Justina Pošiūtė	Nuolat	
2.	Parengti Darbuotojų adaptacijos tvarkos aprašą.	Teisininkė Justina Pošiūtė	2024 m. IV ketvirtis	
3.	Organizuoti Centro psichologinio mikroklimato tyrimą.	Administracija Bendrujų reikalų skyrius	2025 m. III-IV ketvirtis	
4.	Informuoti darbuotojus apie vidaus teisės aktus, reglamentuojančius darbuotojų pageidaujamą elgesį ir vykdomas prevencijos priemones ir (ar) veiksmus: Smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, Lygių galimybių politiką, Darbuotojų elgesio kodeksą ir kt.	Bendrujų reikalų skyriaus administratorė Jurgita Vanagė Personalo specialistė Laima Juodienė Teisininkė Justina Pošiūtė	Kiekvienais metais III-IV ketvirtis	

5.	Naujai priimtus darbuotojus pasirašytinai supažindinti su vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų pageidaujamą elgesį ir vykdomas prevencijos priemones ir (ar) veiksmus.	Personalo specialistė Laima Juodienė	Pagal poreikį	
6.	Darbuotojams aiškiai apibrėžti pareigybines funkcijas, atsakomybes.	Administracija Bendrujų reikalų skyrius Struktūrinių padalinių atsakingi darbuotojai	Nuolat	
7.	Užtikrinti kompetencijų (kvalifikacijos) tobulinimą asmens sveikatos priežiūros specialistams ir kitiems įstaigos darbuotojams.	Administracija Struktūrinių padalinių atsakingi darbuotojai Vyriausioji finansininkė Lina Žiupkienė	Nuolat	
8.	Kurti emociškai saugios darbo vietos kultūrą, siekti gero emocinio mikroklimato kolektyve, informuoti darbuotojus apie geros savijautos darbe svarbą, darbo ir poilsio balanso užtikrinimą, teikiamą emocinę pagalbą. Organizuoti neformalius susitikimus, kurti palankų požiūrį vieni į kitus, siekti užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo situacijoms.	Administracija Struktūrinių padalinių atsakingi darbuotojai	Nuolat	
9.	Vidinės komunikacijos kanalais dalintis informacija apie galimas psichologinio smurto situacijas, sprendimus, elgsenos būdus, kurie padeda išvengti konfliktų darbe.	Administracija Struktūrinių padalinių atsakingi darbuotojai	Nuolat	
10.	Organizuoti periodinius struktūrinių padalinių atsakingų darbuotojų susitikimus, teirautis apie darbuotojų savijautą, motyvaciją, darbo aplinką.	Administracija	Ne mažiau kaip du kartus per metus	

11.	Darbuotojams ir struktūrinių padalinių atsakingiems darbuotojams organizuoti mokymus, ugdant smurto ir priekabiavimo atpažinimo, eliminavimo, komunikavimo, darbo komandoje, tolerancijos ugdymo kompetencijas.	Administracija Bendrujų reikalų skyrius	Vieną kartą per metus	
12.	Teikti pagalbą smurtą ir/ar priekabiavimą patyrusiems darbuotojams: skatinti kreiptis į Centro psichologus, psichiatrus, socialinius darbuotojus ir kitus specialistus, pagal poreikį suteikti nemokamas atostogas, esant Centro galimybėms perkelti į kitą darbo vietą ar pan.	Administracija Bendrujų reikalų skyrius Centro specialistai, teikiantys emocinę pagalbą	Pagal poreikį	
13.	Darbuotojams, pažeidusiems Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos nuostatas, taikyti Darbo kodekse bei kituose teisės aktuose nustatytą atsakomybę.	Administracija Teisininkė Justina Pošiūtė Personalo specialistė Laima Juodienė	Pagal poreikį	
14.	Užtikrinti, kad gauti pranešimai apie Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos pažeidimus ar įtarimai dėl galimų pažeidimų būtų ištirti, neleistini veiksmai nutraukti, o kaltiesiems asmenims taikoma atsakomybė.	Administracija Bendrujų reikalų skyrius	Pagal poreikį	
15.	Nedelsiant registruoti galimo smurto ir priekabiavimo atvejus, juos analizuoti sudarant galimybes darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant smurtautojus, smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus.	Administracija Bendrujų reikalų skyrius Komisija nagrinėjanti smurto ir priekabiavimo atvejus	Pagal poreikį	
16.	Gerinti fizinę darbo aplinką, užtikrinant, kad darbo vieta būtų saugi, patogi, tinkamai įrengta ir prižiūrima.	Administracija Darbų saugos ir sveikatos specialistas	Nuolat	

		Gediminas Juodis Struktūrinių padalinių atsakingi darbuotojai		
17.	Vykdyti Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėseną, vertinant smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičių, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtį), esant poreikiui, atnaujinti psichosocialinės rizikos vertinimą struktūriniuose padaliniuose.	Administracija Darbų saugos ir sveikatos specialistas Gediminas Juodis	Nuolat	
18.	Mažinti smurtą ir priekabiavimą patyrusių ar mačiusių darbuotojų psichologinių traumų ir streso lygį, teikiant jiems rekomendacijas ir reikalingas psichologinės pagalbos priemones (psichologų, psichiatrų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų ir kt.) nuorodų ir kontaktų suteikimą visiems darbuotojams. Organizuoti diskusijas, kurių metu aptariamas darbuotojo (-ų) elgesys.	Administracija Bendrųjų reikalų skyrius Darbų saugos ir sveikatos specialistas Gediminas Juodis	Pagal poreikį	
19.	Sudaryti sąlygas dalytis patirtimi organizuojant darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtis, informuoti atsakingus darbuotojus ir ieškoti pagalbos, gauti paramos iš kolegų.	Administracija Struktūrinių padalinių atsakingi darbuotojai	Vieną kartą per metus	

