

**VŠĮ BIRŽŲ RAJONOS SAVIVALDYBĖS POLIKLINIKOS SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS
 POLITIKOS 2024-2027 METŲ ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS**

Eil. nr.	Priemonė	Veiksmai	Terminas	Atsakingi asmenys
1. Tikslas - užkirsti kelią smurto ir priekabiavimo atvejams.				
1.1.	Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas.	Sudaryti darbuotojams optimalias, lygiavertiškas, darbo sąlygas: darbo krūviai, darbo grafikai, darbo reikalavimai ir pan.	Nuolat	Direktorius Vyr. slaugos administratorius Padalinių vedėjai
1.2.	Aiškus darbuotojų pareigų ir atsakomybių apibrėžimas.	Peržiūrėti ir atnaujinti darbuotojų pareigybių aprašymus, skyrių veiklos nuostatus.	Periodiškai, pasikeitus teisės aktams	Raštvedė-personalo specialistė Teisininkas Padalinių vedėjai
		Sudaryti sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją ar gauti kitą metodinę pagalbą deleguotų užduočių atlikimui.	Nuolat	Raštvedė-personalo specialistė Vyr. slaugos administratorius Padalinių vedėjai
1.3.	Įstaigos kultūros ugdymas.	Griežtai netoleruoti smurto ir priekabiavimo.	Nuolat	Direktorius Padalinių vedėjai Vyr. slaugos administratorius
		Skatinti pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą.	Nuolat	Direktorius Padalinių vedėjai
1.4.	Darbo aplinkos gerinimas.	Reguliariai vertinti ir įgyvendinti racionalius darbuotojų pasiūlymus dėl saugesnių, patogesnių darbo vietų įrengimo.	Pagal finansines galimybes	DSS specialistė, Padalinių vedėjai
2. Tikslas - sustabdyti smurtą ir (ar) priekabiavimą.				

2.1.	Darbuotojų švietimas smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje.	Informuoti, konsultuoti darbuotojus apie smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką, darbuotojų elgesio (darbo etikos) taisykles ir kitas galiojančias nuostatas.	Kasmet, esant poreikiui, priimant naują darbuotoją	DSS specialistė Atsakingas asmuo už smurto ir priekabiavimo prevenciją Raštvedė-personalo specialistė Teisininkas
		Organizuoti mokymus darbuotojams padedančius atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus bei tinkamai į juos reaguoti (stabdyti, pranešti, kreiptis pagalbos).	Kas tris metus	DSS specialistė Psichologė Socialinė darbuotoja
2.2.	Tęstinės smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimas	Vertinti smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičių, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtis).	Kasmet	DSS specialistė Psichologė
3. Tikslas - Reaguoti į smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus.				
3.1.	Pagalbos teikimas smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems darbuotojams	Operatyviai reaguoti į pranešimus apie galimus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus.	Nedelsiant, Įvykus incidentui	Atsakingas asmuo už smurto ir priekabiavimo prevenciją Direktorius
		Teikti rekomendacijas bei informaciją, kur galima kreiptis pagalbos.	Nedelsiant	Raštvedė-personalo specialistė DSS specialistė
		Sudaryti sąlygas darbuotojams gauti psichologinę pagalbą	Esant poreikiui	Psichologė
3.2.	Darbo sąlygų keitimas smurtą ar priekabiavimą patyrusiems darbuotojams	Atsižvelgiant į darbuotojų prašymus, užtikrinti darbo vietos ar pamainos laikiną keitimą, atostogų grafiko pakeitimą, nemokamų atostogų suteikimą	Nedelsiant	Direktorius Raštvedė-personalo specialistė
3.3	Atsakomybės numatymas ir taikymas smurtaujantiems ir priekabiaujantiems darbuotojams ar asmenims	Drausminių priemonių smurtaujantiems darbuotojams skyrimas, įvertinus smurto ir priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, dalyvavusiųjų liudijimus ar kitas aplinkybes	Nedelsiant, gavus komisijos rekomendacijas	Direktorius Teisininkas