

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO
 2025-2027 METŲ VEIKSMŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Prevencinių priemonių pavadinimas	Prevenciniai veiksmai ir (ar) priemonės	Atsakingi asmenys	Įgyvendinimo terminas
1. PIRMINIAI PREVENCINIAI VEIKSMAI IR (AR) PRIEMONĖS				
1.1.	Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas Tikslas – užtikrinti, kad su darbu susiję sprendimai būtų pagrįsti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principais, kad organizuojant darbą būtų optimaliai valdomas darbo krūvis, darbai paskirstomi po lygiai, atsižvelgiant į etatinį darbo krūvį, būtų atsižvelgiama į gerus darbuotojų tarpusavio santykius, efektyviai komunikuojama ir sprendžiamos iškilusios problemos bei vengiama besitęsiančio streso darbe situacijų.	1.1.1. Peržiūrėti ir atnaujinti viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės (toliau – Ligoninė) smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politiką (toliau – Politika).	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius Teisės ir viešųjų pirkimų skyrius	2025-2027 m. (peržiūrėti kasmet iki gruodžio 31 d.)
		1.1.2. Paskirti atsakingą asmenį (darbuotoją) už smurto ir priekabiavimo prevencijos tikslų išskėlimą, priemonių numatymą ir prevencinių priemonių įgyvendinimą, kuris operatyviai ir profesionaliai reaguos į gautus pranešimus.	Direktorius	iki 2025 m. gegužės 1 d.
		1.1.3. Sudaryti optimalias darbo sąlygas visiems darbuotojams (darbo grafikų sudarymas, jų peržiūrėjimas darbuotojams susirgus ar pasikeitus, darbo laiko režimo rūšių parinkimas, darbo krūvio paskirstymas).	Direktorius pavaduotojas medicinai Direktorius pavaduotojas strategijai ir valdymui	Nuolat
		1.1.4. Įtraukti darbuotojus į sprendimų, susijusių su psichosocialinės darbo aplinkos gerinimu, priėmimą.	Struktūrinių padalinių vadovai ir slaugos administratoriai	
		1.1.5. Nuolatinė komunikacija su struktūrinių padalinių vadovais, slaugos administratoriais apie Ligoninės kryptingos Politikos svarbą užtikrinant didesnę darbuotojų įsitraukimą į darbą ir mažesnę išsekimą, gerus darbuotojų tarpusavio santykius bei jų pareigą užtikrinti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principų laikymąsi priimančiais sprendimus.	Direktorius Direktorius pavaduotojas medicinai Direktorius pavaduotojas strategijai ir valdymui Struktūrinių padalinių vadovai Struktūrinių padalinių slaugos administratoriai Žmogiškųjų išteklių valdymo skyriaus vadovas	Nuolat

1.2.	Fizinės darbo aplinkos gerinimas Tikslas – užtikrinti visų darbuotojų saugą ir sveikatą visais su darbu susijusiais aspektais (darbo vietų saugumas, patogumas, tinkamas įrengimas ir kt.).	1.2.1. Sudaryti sąlygas darbuotojams teikti pasiūlymus dėl jų darbo vietų saugumo, patogumo bei tinkamo įrengimo (sukurti aiškią ir lengvai prieinamą pasiūlymų teikimo sistemą; periodiškai organizuoti susitikimus su darbuotojais aptarti pasiūlymus ir jų įgyvendinimo eigą).	Struktūrinių padalinių vadovai ir slaugos administratoriai Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas	Nuolat
		1.2.2. Esant galimybei įgyvendinti pokyčius darbo vietų įrengime ar aplinkoje, remiantis gautais darbuotojų racionaliais pasiūlymais.	Direktoriaus pavaduotojas strategijai ir valdymui Infrastruktūros skyriaus vadovas	1 kartą per ketvirtį
1.3.	Darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas, kvalifikacijos tobulinimosi užtikrinimas Tikslas – užtikrinti, kad kiekvienam darbuotojui būtų suprantama, ko iš jo tikimasi darbe, kad kiekvienas darbuotojas būtų tinkamai apmokytas, kaip atlikti savo darbą.	1.3.1. Periodiškai peržiūrėti ir atnaujinti darbuotojų pareiginius nuostatus, pasikeitus darbo funkcijoms ir (ar) teisės aktams, aiškiai apibrėžiant darbuotojų pareigas ir atsakomybes.	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius	Nuolat
		1.3.2. Užtikrinti darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, ar kitą pagalbą, reikalingą tinkamam bei efektyviam jų darbo funkcijų atlikimui.	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius kartu su struktūrinių padalinių vadovais, slaugos administratoriais, direktoriaus pavaduotoju medicinai, direktoriaus pavaduotoju strategijai ir valdymui	Periodiškai, esant poreikiui
		1.3.3. Organizuoti susirinkimus ar individualias konsultacijas, kurių metu darbuotojai galėtų išsiaiškinti jiems keliamus reikalavimus bei lūkesčius.	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyriaus vadovas Struktūrinių padalinių vadovai ir slaugos administratoriai	Pagal poreikį
1.4.	Ištaigos pozityvios kultūros ugdymas Tikslas – siekiant nulinės tolerancijos smurtui ir (ar) priekabiavimui, skatinant pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą, diegiant tinkamo elgesio standartus bei operatyviai sprendžiant iškilusias problemas	1.4.1. Skatinti pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą, diskusijas tarp darbuotojų bei dalinimusi patirtimi Ligoninėje, skatinant pagarbą puoselėjančią bendravimo kultūrą.	Direktorius Struktūrinių padalinių vadovai ir slaugos administratoriai	Nuolat
		1.4.2. Organizuoti darbuotojams renginius, metines visos Ligoninės darbuotojų šventes, bendras struktūrinių padalinių išvykas, mankštas, atsižvelgiant į Ligoninės finansines galimybes.	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius Komunikacijos specialistas	Kasmet
		1.4.3. Organizuoti periodinius mokymus, seminarus, diskusijas pozityvios ištaigos kultūros, emocinės sveikatos, konfliktų valdymo ir efektyvios komunikacijos temomis.	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius	Kasmet
		1.4.4. Stiprinti vidinę komunikaciją, teikiant darbuotojams priminimus apie galimybes išreikšti savo nuomonę ir pasiūlymus dėl santykių gerinimo, darbo psichosocialinės atmosferos ir organizacijos kultūros puoselėjimo bei kreiptis anoniminės pagalbos.	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius Komunikacijos specialistas	Nuolat
		1.4.5. Peržiūrėti ir atnaujinti Ligoninės lygių galimybių politiką, Ligoninės elgesio kodeksą, siekiant diegti tinkamo elgesio standartus.	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius	Periodiškai, esant poreikiui

		1.4.6. Ligoninės interneto svetainėje, interneto puslapyje ir viešai matomose Ligoninės erdvėse skelbti Ligoninės vertybes.	Strateginio planavimo ir inovacijų skyrius	Nuolat
		1.4.7. Užtikrinti operatyvų reagavimą ir profesionalų iškilusių konfliktinių situacijų tarp darbuotojų sprendimą, esant poreikiui, pasitelkiant išorinius specialistus ar mediatorius, siekiant užtikrinti greitą problemų sprendimą ir užkirsti kelią tolesniems incidentams.	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas medicinai Direktoriaus pavaduotojas strategijai ir valdymui Struktūrinių padalinių vadovai Struktūrinių padalinių slaugos administratoriai	Nuolat, esant poreikiui
		1.4.8. Diegti smurto ir (ar) priekabiavimo „nulinės tolerancijos“ principus	Direktorius Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius	Nuolat
1.5.	Galimo smurto ir priekabiavimo atvejo registravimas bei analizavimas	1.5.1. Sudaryti galimybę darbuotojams teikti pranešimus apie įvykius su detaliais paaiškinimais, nurodant galimus smurtautojus, galimą smurto situaciją, aplinkybes, galimus liudininkus.	Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija	Nuolat
		1.5.2. Užtikrinti įvykių registravimo ir analizavimo konfidencialumą bei apsaugoti pranešėjus nuo galimo neigiamo poveikio ar keršto.	Direktorius Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija	Nuolat
		1.5.3. Periodiškai analizuoti registruotų įvykių duomenis, nustatyti tendencijas, identifikuoti pasikartojančias rizikas ir parengti atitinkamas prevencines priemones.	Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija	1 kartą per pusmetį
		1.5.4. Teikti grįžtamąjį ryšį įvykių pranešėjams apie pranešimų nagrinėjimo eigą, priimtus sprendimus bei tolimesnius veiksmus.	Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija	Nuolat
		1.5.5. Užtikrinti reguliarių visų darbuotojų informavimą apie Ligoninėje nustatytas smurto ir priekabiavimo prevencijos priemones, įskaitant naujausią statistiką ir pasiektus rezultatus.	Direktorius Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija	Kasmet
2. ANTRINIAI PREVENGINIAI VEIKSMAI IR (AR) PRIEMONĖS				
2.1.	Darbuotojų informavimas	2.1.1. Pasirašytinai supažindinti visus Ligoninės darbuotojus su Politika bei šiuo planu.	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius	Atnaujinus Politiką
	Tikslas – užtikrinti, kad visi Ligoninėje dirbantys ar naujai įdarbinti darbuotojai žinotų ir suprastų Ligoninės siektino elgesio taisykles ir vykdomas priemones ir (ar) veiksmus, siekiant sustabdyti smurto ir (ar) priekabiavimo apraiškas, sumažinti tokių atvejų mastą bei sukeliama žalą.	2.1.2. Pasirašytinai supažindinti naujai priimtus darbuotojus su Politika, šiuo planu, Ligoninės elgesio kodeksu, Ligoninės lygių galimybių politika bei kitomis galiojančiomis nuostatomis, padedančiomis užtikrinti, kad visi Ligoninėje naujai įdarbinti darbuotojai žinotų ir suprastų Ligoninės siektino elgesio taisykles, vykdomas priemones ir (ar) veiksmus bei jų laikytųsi.	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius	Nuolat, įdarbinat naują darbuotoją
		2.1.2. Ligoninės intranete sukurti atskirą skiltį, kurioje būtų talpinama darbuotojams aktuali informacija, susijusi su smurto ir priekabiavimo politika, naujas intervencijas	Strateginio planavimo ir inovacijų skyrius	2025 m. II ketvirtis

		2.1.3. Skleisti informaciją darbuotojams apie darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo Ligoninėje politiką, kur ir kokiais būdais jie gali kreiptis patyrę ar pastebėję smurto ir (ar) priekabiavimo apraiškų ir kitas galiojančias nuostatas visais galimais būdais (susirinkimai, informacinės lentos, informaciniai pranešimai, atmintinės, dalomoji medžiaga, Ligoninės intranetas ir kt. būdai).	Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija Strateginio planavimo ir inovacijų skyrius Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius	Ne rečiau nei kartą per pusmetį
2.2.	Darbuotojų mokymų smurto ir priekabiavimo prevencijos ir intervencijos srityje organizavimas Tikslas – sudaryti darbuotojams galimybes tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir (ar) priekabiavimo situacijas, tinkamai į jas reaguoti (stabdyti, pranešti, kreiptis pagalbos), stiprinti bendravimo įgūdžius, kurie padėtų išvengti smurto ir (ar) priekabiavimo ir (ar) jį sumažinti, kitaip skatinti teigiamą aplinką darbe, užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą asmenis konfidencialumą.	2.2.1. Organizuoti mokymus darbuotojams, siekiant stiprinti jų gebėjimus atpažinti, tinkamai reaguoti į smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus, susipažinti su smurto ir (ar) priekabiavimo formomis, jų pasekmėmis, tinkamo (etiško) bendravimo, pažeistų teisių gynimo būdais, atveju analize ir diskusijomis, padedančiomis darbuotojams įgyti reikalingų tinkama bendravimo ir elgesio Ligoninėje žinių. 2.2.2. Organizuoti vidinius mokymus, kurie stiprintų darbuotojų psichologinį atsparumą, konfliktų valdymą ir skatintų pozityvų bei tinkamą darbuotojų tarpusavio santykius bei pagarbų bendravimą. 2.2.3. Struktūrinių padalinių vadovų mokymų organizavimas, kuris padėtų geriau suprasti ir paaiškinti Politiką, palaikyti pagarba grįstą darbo aplinką, pastebėti netinkamą savo ir darbuotojų elgesį, įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones smurtui ir (ar) priekabiavimui išvengti, padėti nukentėjusiems darbuotojams, išlaikyti konfidencialumą ir tinkamai informuoti apie patyrusius smurtą ir (ar) priekabiavimą darbuotojus pagal galiojančius teisės aktus. 2.2.4. Parengti smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos mokymų medžiagą. 2.2.5. Supažindinti naujai priimtus darbuotojus su smurto ir (ar) priekabiavimo prevencijos mokymų medžiaga, informavimo apie patirtą smurtą tvarką, kreipimosi galimybėmis pranešti anonimiškai	Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius	Ne rečiau nei kartą per 3 metus Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus 2025 m. II ketvirtis Ne vėliau kaip per vieną savaitę nuo priėmimo dienos
2.3.	Tęstinės smurto ir priekabiavimo prevencijos veiksnių veiksmingumo stebėsenos vykdymas	2.3.1. Vidinio Ligoninės mikroklimato ir darbuotojų savijautos tyrimo vykdymas (su papildomais klausimais apie smurto darbe patyrimą) 2.3.2. Vertinti Ligoninės psichosocialinius profesinės rizikos veiksnius, atsižvelgiant į gautus duomenis apie darbo aplinką ir darbuotojų poreikius 2.3.3. Vertinti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų dinamiką: pranešimų skaičių, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtį. 2.3.4. Teikti periodines ataskaitas Ligoninės direktoriui apie stebėsenos rezultatus ir rekomendacijas	Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija	Kasmet Reguliariai, esant poreikiui Ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus Ne rečiau kaip kartą per

			Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas	kalendorinius metus
3. TRETINIAI PREVENGINIAI VEIKSMAI IR (AR) PRIEMONĖS				
3.1.	Visapusiška pagalba smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiems ar dalyvavusiems smurto situacijose darbuotojams	3.1.1. Operatyviai reaguoti bei efektyviai, per kiek įmanomą trumpiausią terminą, nagrinėti galimus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus.	Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius	Nedelsiant Įvykus įvykiui
		3.1.2. Organizuoti konsultacijas, suteikti rekomendacijas bei informaciją, kur galima kreiptis dėl specialisto (psichologų, socialinių darbuotojų, psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų, teisininkų ir kt.) paslaugų, nuorodų ir kitų kontaktų suteikimą visiems Ligoninės darbuotojams.	Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija	Įvykus įvykiui
		3.1.3. Ligoninės intranete atskiroje skiltyje skelbti aktualią informaciją apie psichologinės pagalbos kontaktus, priemones psichoemocinei būklei gerinti.	Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija Strateginio planavimo ir inovacijų skyrius	Nuolat
		3.1.4. Teikti rekomendacijas bei informaciją, kur galima kreiptis pagalbos, sudarant sąlygas ją skubiai gauti Ligoninėje arba už jos ribų, užtikrinant smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusio darbuotojo konfidencialumą.	Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius	Pasitvirtinus įvykiui
3.2.	Darbo sąlygų keitimas smurtą ir (ar) priekabiavimą patyrusiam darbuotojui	3.2.1. Užtikrinama darbuotojo, patyrusio smurtą ir (ar) priekabiavimą reintegraciją į darbo vietą, ribojant kontaktą su smurtautoju ir (ar) priekabiautoju arba darbo sąlygų sudarymas perkeliant darbuotoją į kitą Ligoninės struktūrinį padalinį, atostogų suteikimas, leidimas dirbti nuotoliniu, jei tokiu būdu galima atlikti darbo funkcijas ir kt.	Direktorius Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius Struktūrinių padalinių vadovai Struktūrinių padalinių slaugos administratoriai	Pagal poreikį
3.3.	Sąlygų dalytis patirtimi sudarymas	3.3.1. Organizuoti darbuotojų susirinkimus, skatinant darbuotojus kalbėti apie savo patirtus sunkumus, jų sprendimo būdus, nukreipiant pagalbos, sudarant galimybes gauti paramą iš kolegų.	Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija	Pagal poreikį
3.4.	Iškilusių problemų sprendimas neformaliomis priemonėmis	3.4.1. Organizuoti pokalbius su smurtautoju, rekomenduojant psichologo ir (ar) kitų specialistų konsultacijas, siūlyti mentorystę ar kitą pagalbą.	Atsakingas asmuo Medicinos etikos komisija	Pagal poreikį
		3.4.2. Užtikrinama galimybė, pagal patyrusio smurtą ir (ar) priekabiavimą darbuotojo pageidavimą, situaciją spręsti neformaliomis priemonėmis (pokalbis su direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju medicinai, direktoriaus pavaduotoju strategijai ir valdymui, medicinos psichologu ar kitu pageidaujamu asmeniu)	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas medicinai Direktoriaus pavaduotojas strategijai ir valdymui Kitas	Įvykus įvykiui

3.5.	Drausminių procedūrų numatymas ir taikymas smurtaujantiems ir (ar) priekabiaujantiems darbuotojams	3.5.1. Ligoninės bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytų drausminių procedūrų bei priemonių (nušalinimas nuo darbo, raštiškas išspėjimas, perkėlimas į kitą Ligoninės struktūrinį padalinį ar pareigas, atleidimas iš darbo, kt.) numatymas ir taikymas smurtaujantiems darbuotojams, atsižvelgiant į smurto ir priekabiavimo formas, būdus, atvejų pasikartojimą, dalyvavusiųjų liudijimus ar kitas aplinkybes.	Direktorius Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius	Pasitvirtinus smurto ir (ar) priekabiavimo atvejui
------	---	---	---	--