PATVIRTINTA

VšĮ Vilniaus miesto klinikinės ligoninės direktoriaus

2024 m. gruodžio 17 d.

įsakymu Nr. V1-186/24(1.1.)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTO KLINIKINĖS LIGONINĖS**

**SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS 2024 – 2027 M.**

| **Eil.** **Nr.** | **Priemonės pavadinimas** | **Prevenciniai veiksmai** | **Atsakingi asmenys** | **Terminas** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas Ligoninėje | * 1. Gerinti darbo priemones (darbo vietų įrengimo, įrangos, priemonių, įrangos gerinimas atsižvelgiant į darbuotojų ir/ar specialistų rekomendacijas).
 | Inžinerinio ir ūkio skyriaus vedėjas,Medicininės technikos skyriaus vedėjas, Informacinių technologijų skyriaus vedėjas,Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus vedėjas | Nuolat |
| * 1. Sudaryti optimalias darbo sąlygas (darbo krūviai, darbo grafikai ir kt.,).
 | Skyrių vedėjai,vyresnieji slaugos administratoriai | Nuolat |
| * 1. Periodiškai peržiūrėti ir atnaujinti Ligoninės darbuotojų pareiginius nuostatus, aiškiai apibrėžiant darbuotojo atsakomybes ir pareigas.
 | Skyrių vedėjai,Vidaus medicininio audito skyriaus vedėjas,Personalo skyriaus vedėjas | Pasikeitus teisės aktamsPasikeitus Ligoninės struktūrai |
| * 1. Psichosocialinių veiksnių rizikos vertinimas darbo vietose.
 | Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus vedėjas | Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus vedėjas |
| * 1. Darbuotojų supažindinimas su atlikta įvykių analize, psichosocialinės rizikos veiksnių vertinimu.
 | Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus vedėjas | Esant poreikiui |
| 2. | Ligoninės vidinės kultūros ugdymas | 2.1. Supažindinti darbuotojus su Ligoninės vidaus teisės aktais, apibrėžiančiais elgesio normas (Elgesio kodeksas, Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika ir kt.). | Personalo skyriaus darbuotojaiSkyrių vedėjai,vyresnieji slaugos administratoriai | Priimant naują darbuotojąPasikeitus teisės aktams |
| 2.2. Kurti palankų mikroklimatą ligoninės/skyriaus lygmenyje, netoleruojant netinkamo elgesio.  | Ligoninės administracija, Skyrių vedėjai, vyresnieji slaugos administratoriai | Nuolat |
| 2.3. Organizuoti darbuotojų mokymus psichologinio atsparumo didinimo/ efektyvios komunikacijos/ konfliktų valdymo temomis. | Darbuotojų saugos ir sveikatos skyriaus vedėjas, Personalo skyriaus darbuotojai | Pagal poreikį |
| 2.4. Operatyviai nagrinėti smurto ar priekabiavimo atvejus. | Smurto ir priekabiavimo atvejo nagrinėjimo komisijaMedicinos etikos komisija | Gavus pranešimą |
| 2.5. Teikti pagalbą smurtą ir priekabiavimą patyrusiems darbuotojams (psichologo pagalba bei informacija, kur galima kreiptis pagalbos). | Smurto ir priekabiavimo atvejo nagrinėjimo komisija,Medicinos etikos komisija | Įvykus incidentui |
| 2.6. Siūlyti Ligoninės direktoriui smurtą ir priekabiavimą patyrusiems darbuotojams leisti laikinai keisti darbo sąlygas (perkėlimas į kitą skyrių, leidimas dirbti nuotoliu ir kt.). | Smurto ir priekabiavimo atvejo nagrinėjimo komisija,Medicinos etikos komisija | Įvykus incidentui |
| 2.7. Siūlyti Ligoninės direktoriui politiką pažeidusiam asmeniui taikyt teisės aktuose numatytas poveikio priemones. | Smurto ir priekabiavimo atvejo nagrinėjimo komisija,Medicinos etikos komisija | Išnagrinėjus smurto ir priekabiavimo atvejį. |
| 3. | Smurto ir priekabiavimo atvejo nagrinėjimo komisijos pateiktų išvadų monitoringas | 3.1. Analizuoti smurto ir priekabiavimo atvejus. | Smurto ir priekabiavimo atvejo nagrinėjimo komisija | Kartą per metus |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**