

**VŠĮ KRUOPIŲ AMBULATORIJOS 2024-2027 M. SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO
ATASKAITA
2025 M.**

Prevenциnių priemonių pavadinimas	Prevenциnių veiksmų aprašymas	Atsakingi asmenys	Vykdyto terminas	ĮGYVENDINTA
1. Psichosocialinės darbo aplinkos gerinimas	1.1. Kurti atvirą ir pasitikėjimu pagrįstą bendravimo kultūrą tarp darbuotojų ir vadovybės	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Nuolatos	<i>Viešai deklaruojamas smurto ir priekabiavimo darbe netoleravimas, vykdoma jų prevencija. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika, patvirtinta 2024-07-30 įsakymu T-22/24</i>
	1.2. Užtikrinti nuolatinę komunikaciją apie prieš smurtą nukreiptos politikos svarbą, bei vadovybės pareigą užtikrinti teisingumo, sąžiningumo, lygių galimybių ir pagarbos žmogui principų laikymąsi priimant sprendimus.	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Nuolatos	<i>Atsisakymo teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas ir jų teikimo nutraukimo tvarka patvirtinta 2025 m. Vasario 28 d. direktoriaus įsakymu Nr. T-7/24.</i>
	1.4. Operatyviai nagrinėti smurto ir priekabiavimo atvejus	Sudaryta komisija	Nuolatos	<i>Smurto ir priekabiavimo atvejų nebuvo</i>
	1.5. Teikti psichologinę pagalbą darbuotojams, jei jie susiduria su emociniais sunkumais	Medicinos psichologas	Nuolatos	<i>Smurto ir priekabiavimo atvejų nebuvo</i>
	1.6. Sudaryti optimalias darbo sąlygas (darbo krūviai, darbo grafikai ir kt.)	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Nuolatos	<i>Kiekvienam darbuotojui aiškiai nustatytos jo pareigos ir atsakomybė pareiginiuose nuostatuose, sistemingai peržiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas ir krūvis.</i>
	1.7. Skatinti vadovo ir darbuotojų diskusijas apie papildomų priemonių, galinčių gerinti tarpusavio santykius ir darbuotojų darbo aplinkos sąlygas.	Įstaigos vadovas, šeimos gydytojas, bendrosios praktikos slaugytojos	Nuolatos	<i>Įgyvendinta</i>
	2. Darbuotojų pareigų ir atsakomybių aiškus apibrėžimas,	2.1. Atnaujinti darbuotojų pareiginius nuostatus, aiškiai apibrėžiant darbuotojų atsakomybes ir pareigas	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Pagal poreikį arba pasikeitus teisiniam

kvalifikacijos tobulinimosi užtikrinimas			reglamentavimui	<i>rugsėjo 1 d. įsakymu T-38/25</i>
	2.2. Sudaryti sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją per mokymus, kursus ir seminarus, kad jie galėtų efektyviau vykdyti pavestas užduotis	Įstaigos vadovas	Nuolatos	<i>Įgyvendinta Sudarytos sąlygos tobulinti kvalifikaciją, įgyti naujų žinių reikalingų darbo funkcijoms atlikti</i>
3. Darbo aplinkos gerinimas	3.1. Atnaujinti ir modernizuoti darbo priemones	Įstaigos vadovas	Pagal poreikį	<i>Nupirkti 2 nauji kompiuteriai</i>
	3.2. Skatinti darbuotojus siūlyti idėjas, kaip patogiau ir modernesnėmis priemonėmis įrengti jų darbo vietas	Visi darbuotojai	Nuolatos	<i>Pasiūlymų negauta</i>
	3.3. Esant galimybei įgyvendinti pokyčius darbo vietų įrengime, remiantis gautais darbuotojų pasiūlymais	Įstaigos vadovas	Nuolatos	<i>Pasiūlymų negauta</i>
4. Pozityvios įstaigos kultūros ugdymas	4.1. Formuoti pozityvų mikroklimatą Įstaigoje, skatinti pagarbą puoselėjančią bendravimo kultūrą	Visi darbuotojai	Nuolatos	<i>Įgyvendinta</i>
	4.2. Peržiūrėti, atnaujinti įstaigos darbuotojų elgesio kodeksą, siekiant diegti tinkamo elgesio standartus	Įstaigos vadovas, administracija	Periodiškai arba pasikeitus teisiniam reglamentavimui	<i>Įgyvendinta</i>
	4.3. Organizuoti formalius ir neformalius darbuotojų susitikimus, skatinti pozityvius darbuotojų tarpusavio santykius ir pagarbų bendravimą	Įstaigos vadovas, administracija	Periodiškai	<i>Įgyvendinta Asmeninių švenčių minėjimas, organizuota darbuotojų išvyka į Kamanių rezervatą</i>
	4.4. Interneto svetainėje ir viešai matomose Įstaigos erdvėse skelbti įstaigos vertybes.	Paskirtas atsakingas asmuo, IT specialistas	Nuolatos	<i>Įgyvendinta www.kruopiuambulatporija.lt</i>
	4.5. Stiprinti vidinę komunikaciją, skatinti teigiamus darbuotojų tarpusavio santykius, pagarbų bendravimą, diskusijas ir patirties dalijimąsi įstaigoje	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Nuolatos	<i>Įgyvendinta Nuolatos palaikomai teigiami darbuotojų tarpusavio santykiai, pagarbūs tarpusavio bendravimas</i>
5. Darbuotojų informavimas	5.1. Supažindinti darbuotojus su Politika	Paskirtas atsakingas asmuo	Atnaujinus dokumentą	<i>Įgyvendinta Visi darbuotojai supažindinti</i>
	5.2. Naujai priimtus darbuotojus pasirašytinai supažindinti su Politika, darbuotojų elgesio taisyklėmis, ir kitomis galiojančiomis nuostatomis, padedančiomis užtikrinti, kad visi įstaigoje naujai įdarbinti darbuotojai žinotų, suprastų įstaigoje siektino elgesio taisykles bei jų laikytųsi	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Įdarbinant naują darbuotoją	<i>Įgyvendinta Naujai priimti darbuotojai supažindinti</i>
	5.3. Skelbti informaciją darbuotojams prieinamu būdu	Įstaigos vadovas,	Nuolat	<i>Įgyvendinta</i>

	(informaciniuose stenduose, įstaigos interneto skiltyje ir kt.) apie smurto ir priekabiavimo politiką įstaigoje	paskirtas atsakingas asmuo		www.kruopiuambulatporija.lt , skelbiama įstaigos informaciniuose stenduose
6. Darbuotojų mokymų smurto ir priekabiavimo prevencijos srityje organizavimas	6.1. Sudaryti galimybes darbuotojams tobulinti žinias ir įgūdžius, reikalingus atpažinti smurto ir priekabiavimo atvejus, tinkamai į juos reaguoti, stiprinti psichologinio atsparumo, pozityvaus bendravimo, konfliktų valdymo įgūdžius, kurie padėtų išvengti smurto ir (ar) priekabiavimo atvejų ar juos sumažinti.	Įstaigos vadovas		Įgyvendinta 2025-01-07 „Psichologinio smurto prevencija asmens sveikatos priežiūros įstaigose“ 2025-01-29 „Stresas sveikatos priežiūros specialisto darbe. Kaip valdyti stresą ir išlaikyti emocinį stabilumą?“
	6.2. Organizuoti mokymus personalui, kurie padėtų geriau suprasti smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimą įstaigoje, skatintų palaikyti pagarbą grindžiamą darbo aplinką, padėtų atpažinti netinkamą elgesį tiek savo, tiek kitų darbuotojų atžvilgiu, taikyti veiksmingas priemones smurto ir priekabiavimo prevencijai savo padalinyje, užtikrinti pagalbos galimybes nukentėjusiems darbuotojams, išlaikyti konfidencialumą ir pranešti atsakingoms institucijoms apie smurto ir priekabiavimo atvejus.	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Periodiškai/ kartą per 2 metus	Įgyvendinta 2025-01-07 „Psichologinio smurto prevencija asmens sveikatos priežiūros įstaigose“
7. Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo stebėseną	7.1. Analizuoti, vertinti smurto ir priekabiavimo atvejų dinamiką (pranešimų skaičius, atvejų sprendimo rezultatus, pagalbos teikimo apimtį)	Paskirtas atsakingas asmuo	Kartą metuose	Pranešimų negauta
	7.2. Vertinti psichosocialinius profesinės rizikos veiksnius darbo vietoje	Atsakingas asmuo už darbuotojų saugą ir sveikatą įstaigoje	Pagal poreikį	Rizikos veiksnių nenustatyta
	7.3. Darbuotojų supažindinimas su atlikta įvykių analize, psichosocialinės rizikos veiksnių vertinimu	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Susirinkimų metu	Darbuotojai supažindinti susirinkimo metu
8. Pagalbos darbuotojams, patyrusiems smurtą ir (ar) priekabiavimą teikimas	8.1. Skubiai reaguoti į pranešimus apie smurto ir (ar) priekabiavimo atvejus	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Įvykus įvykiui	Pranešimų apie galimus atvejus negauta
	8.2. Koordinuoti konsultacijas ir psichologinę pagalbą nukentėjusiems darbuotojams	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Įvykus įvykiui	Pranešimų apie galimus atvejus negauta

		asmuo		
	8.3. Teikti rekomendacijas ir informaciją apie pagalbos gavimo galimybes tiek įstaigoje, tiek už jos ribų, užtikrinant greitą pagalbos prieinamumą ir nukentėjusio darbuotojo konfidencialumą	Įstaigos vadovas, paskirtas atsakingas asmuo	Pasitvirtinus pranešimui	<i>Pranešimų apie galimus atvejus negauta</i>
	8.4. Nukentėjusio darbuotojo prašymu, esant galimybėms, pasiūlyti reikiamus darbo sąlygų pakeitimus, tokius kaip darbas nuotoliniu būdu, papildomos atostogos.	Įstaigos vadovas	Pagal poreikį	<i>Pranešimų apie galimus atvejus negauta</i>
	8.5. Vykdyti galimų smurto ir/ar priekabiavimo atvejų darbe tyrimus	Medicinos etikos komisija	Įvykus įvykiui	<i>Pranešimų apie galimus atvejus negauta</i>
9. Atsakomybės taikymas smurtaujantiems ir/ar priekabaujantiems darbuotojams	9.1. Drausminių priemonių (nušalinimas nuo darbo, raštiškas įspėjimas, atleidimas iš darbo, kt.) skyrimas smurtaujantiems darbuotojams	Įstaigos vadovas	Pasitvirtinus pranešimui apie smurto ir priekabiavimo atvejį	<i>Pranešimų apie galimus atvejus negauta</i>