

PSICHOLOGINIO SMURTO DARBE PREVENCIJOS SKYRIAUS

NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VDI) Psichologinio smurto darbe prevencijos skyriaus (toliau – skyrius) pagrindinius uždavinius ir funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą.

2. Skyrius yra VDI administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus (toliau – vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius) pavaduotojui pagal administravimo sritį.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Vyriausybės nutarimais, kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą bei darbo santykius, Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymu, VDI darbo reglamentu ir nuostatais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

4. Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis bei gaunantiems darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto (toliau – darbuotojai), keliamus reikalavimus bei funkcijas nustato pareigybių aprašymai.

II SKYRIUS

UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių teisės aktų, reglamentuojančių psichologinio smurto darbe, lygių galimybių darbe pažeidimų prevenciją ir jų laikymosi kontrolę įmonėse, įstaigose, organizacijose ir kitose organizacinėse struktūrose (toliau – įmonės);

5.2. registruoti ir tirti skundus dėl psichologinio smurto darbe, tirti šių reiškinių apraiškas;

5.3. dalyvauti vykdamas ir įgyvendinant VDI ūkio subjektų veiklos priežiūros politiką;

6. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. rengia ir įgyvendina VDI veiksmų planus psichologinio smurto darbe prevencijai ir lygioms galimybėms darbe užtikrinti;

6.2. inicijuoja, dalyvauja rengiant, analizuoja teisės aktų projektus, rengia pastabas ir pasiūlymus dėl jų pakeitimo ar papildymo;

6.3. rengia vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymų ar kitų dokumentų projektus psichologinio smurto darbe prevencijos klausimais, standartizuotų psichologinio smurto darbe apraiškų atskirose ekonominės veiklos rūšyse, prevencijos priemonių psichologinio smurto darbe apraiškoms šalinti aprėpčių bei pakankamumo lygių nustatymo/vertinimo metodikas;

6.4. konsultuoja darbdavius, įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybas, darbdavių organizacijų atstovus, specialistus, profesinių sąjungų organizacijas ir darbuotojus psichologinį smurtą darbe reglamentuojančių teisės aktų taikymo, prevencijos, įskaitant lygių galimybių politikos priemonių, ir tyrimo klausimais;

6.5. formuoja VDI poziciją, rengia metodines rekomendacijas, konsultuoja dėl:

6.5.1. psichologinio smurto darbe prevencinių ir lygių galimybių politikos priemonių organizavimo ir įgyvendinimo, darbdavio ir darbuotojų pareigų aprėpčių vykdant psichologinio smurto darbe prevenciją ir lygių galimybių užtikrinimą;

6.5.2. psichologinio smurto darbe teisės aktų praktinio taikymo;

6.6. tiria psichologinio smurto darbe atvejus, organizuoja ir kontroliuoja jų registravimą, apskaitą, analizuoja ir apibendrina psichologinio smurto darbe aplinkybes ir priežastis, kitus susijusius duomenis, rengia psichologinio smurto darbe būklės apžvalgą ir teikia ataskaitas;

6.7. administruoja VDI telefoninę pasitikėjimo liniją (toliau - Linija), skirtą anonimiškai pranešti apie psichologinio smurto darbe atvejus įmonėse;

6.8. parengia ir esant būtinumui atnaujina kriterijų vertinimo algoritmą, įgalinantį iš Linijos bei kitais būdais (ne anoniminiai skundai, pranešimai, taip pat kitų formalių duomenų rinkimas) gautos informacijos analizės pagrindu prognozuoti konkrečius subjektus, kuriuose galimas psichologinio smurto darbe apraiškų proveržis;

6.9. priklausomai nuo kriterijų vertinimo algoritmo pagrindu diferencijuoto įmonių rizikingumo, taiko atitinkantį galimų intervencijos ir priežiūros priemonių spektrą: nuo susitikimų su aptariamų įmonių steigėjais, vadovais, administracijos atstovais, darbuotojais, darbuotojų atstovais saugai ir sveikatai, profesinių sąjungų atstovais, darbo tarybos atstovais, darbdavių organizacijų atstovais ir kt., informuojant apie skunduose nurodomas problemas ir nuogaštavimus, organizavimo iki radikalų intervencijos priemonių (organizuojant tikslinius tokių įmonių inspektavimus);

6.10. apibendrina iš Linijos bei kitais būdais gautą informaciją psichologinio smurto darbe prevencijos klausimais, rengia ir teikia ataskaitas;

6.11. vertina įmonėje atlikto psichologinio smurto darbe rizikos įvertinimo atitiktį norminių teisės aktų, VDI rekomendacijų reikalavimams;

6.12. nagrinėja skundus, pranešimus, atsako į paklausimus skyriui priskirtiniais klausimais;

6.13. dalyvauja planuojant VDI veiklą;

6.14. esant teisminiams ginčams dėl vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus priimtų sprendimų dėl psichologinio smurto darbe tyrimų teisėtumo, rengia atsiliepimus teismams ir vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pavedimu dalyvauja teisminiuose procesuose;

6.15. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas bei vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus, jo pavaduotojo, kanclerio pavedimus;

6.16. rengia skyriaus planus bei ataskaitas;

6.17. kaupia skyriaus funkcijoms vykdyti reikalingus dokumentus, duomenis, juos sistemina ir saugo pagal VDI nustatytą tvarką;

6.18. vykdo skyriaus rengiamų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą.

III SKYRIUS

TEISĖS IR PAREIGOS

7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas nustatytas funkcijas, turi teisę:

7.1. susipažinti ir gauti iš VDI struktūrinių padalinių dokumentus ir informaciją, kurių reikia skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

7.2. iš VDI administracijos gauti materialines, technines priemones, užtikrinančias efektyvų skyriaus darbą;

7.3. pagal skyriaus kompetenciją teikti vadovybei pasiūlymus;

7.4. vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pavedimu atstovauti VDI teismuose, teisėsaugos ir kitose valstybės institucijose, Europos Sąjungos ir tarptautinėse organizacijose;

7.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatytais teisėmis;

7.6. skyriaus darbuotojai turi teisę nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

8. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi visas teises bei pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, darbuotojai – Lietuvos Respublikos darbo kodekse, taip pat valstybės tarnautojai ir darbuotojai turi visas teises ir pareigas, numatytas kituose VDI veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose ir šiuose nuostatuose.

IV SKYRIUS

VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriaus veikla organizuojama vadovaujantis skyriaus metų veiklos planais, vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įsakymais, pavedimais.

10. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius.

11. Nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka kitas vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus paskirtas asmuo.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Šie nuostatai gali būti papildomi ar keičiami, atsižvelgiant į VDI veiklos pokyčius, vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus sprendimu.

13. Su šiais nuostatais pasirašytinai supažindinami visi skyriaus darbuotojai.