



KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL PSICHOSOCIALINIŲ PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2021 m. spalio d. Nr. ADV-
Kupiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 1, 2 ir 3 punktais, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 39 straipsnio 3 dalimi, Profesinės rizikos vertinimo bendraisiais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. A1-457/V-961 „Dėl Profesinės rizikos vertinimo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, ir Psichosocialinių rizikos veiksnių tyrimo metodiniais nurodymais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-669/A1-241 „Dėl Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių tyrimo metodinių nurodymų patvirtinimo“, ir atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2021 m. rugsėjo 15 d. įmonių tikrinimo klausimyną „Ūkio subjekto patikrinimo kontrolinis klausimynas. Darbuotojų sauga ir sveikata (nuo 2017-07-01)“ Nr. TA (DSS nuo 2017-07-01) 0107-0032:

1. T v i r t i n u Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovus ir seniūnijų seniūnus su šiuo įsakymu supažindinti jų vadovaujamų padalinių darbuotojus.
3. N u r o d a u Savivaldybės administracijos ir seniūnijų darbuotojams užpildyti Psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimo tvarkos aprašo klausimyną.
4. P a v e d u šio įsakymo vykdymą kontroliuoti Ūkio skyriaus vedėjui Erminijui Stankui.

Administracijos direktorius

Kęstutis Jakštas

Psichosocialinių rizikos veiksnių
vertinimo tvarkos aprašo
priedas

Streso darbe vertinimo klausimynas

Atsakydami į toliau pateiktus klausimus, padėsite mums įvertinti Jūsų darbo sąlygas ir suteiksite galimybę stebėti pokyčius ateityje. Anketos yra anoniminės, todėl garantuojame, kad Jūsų atsakymai niekaip nebus atskleisti ar panaudojami prieš Jus.

1.	Man aišku, ko iš manęs tikimasi darbe	Niekada ☐ 1	Beveik niekada ☐ 2	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 4	Visada ☐ 5
2.	Galiu nuspręsti, kada daryti pertrauką	Niekada ☐ 1	Beveik niekada ☐ 2	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 4	Visada ☐ 5
3.	Skirtingos žmonių grupės darbe iš manęs reikalauja nesuderinamų dalykų	Niekada ☐ 5	Beveik niekada ☐ 4	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 2	Visada ☐ 1
4.	Žinau, kaip atlikti savo darbą	Niekada ☐ 1	Beveik niekada ☐ 2	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 4	Visada ☐ 5
5.	Prie manęs priekabiauja žodžiais ar nemalonių elgesiu	Niekada ☐ 5	Beveik niekada ☐ 4	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 2	Visada ☐ 1
6.	Mano darbo terminai yra neįvykdomi	Niekada ☐ 5	Beveik niekada ☐ 4	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 2	Visada ☐ 1
7.	Jei darbas taps sunkus, kolegos man padės	Niekada ☐ 1	Beveik niekada ☐ 2	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 4	Visada ☐ 5
8.	Gaunu palaikantį grįžtamąjį ryšį dėl atliekamo darbo	Niekada ☐ 1	Beveik niekada ☐ 2	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 4	Visada ☐ 5
9.	Turiu dirbti labai intensyviai	Niekada ☐ 5	Beveik niekada ☐ 4	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 2	Visada ☐ 1
10.	Galiu pareikšti nuomonę dėl savo darbo tempo	Niekada ☐ 1	Beveik niekada ☐ 2	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 4	Visada ☐ 5
11.	Man aiškios mano pareigos ir atsakomybė	Niekada ☐ 1	Beveik niekada ☐ 2	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 4	Visada ☐ 5
12.	Man tenka nevykdyti kai kurių užduočių, nes turiu per daug darbo	Niekada ☐ 5	Beveik niekada ☐ 4	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 2	Visada ☐ 1
13.	Man yra aiškūs mano padaliniui keliami tikslai ir uždaviniai	Niekada ☐ 1	Beveik niekada ☐ 2	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 4	Visada ☐ 5
14.	Tarp kolegų esama pykčio ar trinties	Niekada ☐ 5	Beveik niekada ☐ 4	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 2	Visada ☐ 1
15.	Galiu pasirinkti, kaip atlikti savo darbą	Niekada ☐ 1	Beveik niekada ☐ 2	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 4	Visada ☐ 5
16.	Neturiu pakankamai pertraukų	Niekada ☐ 5	Beveik niekada ☐ 4	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 2	Visada ☐ 1

17.	Aš suprantu, kaip mano darbas atitinka bendrą organizacijos tikslą	Niekada ☐ 1	Beveik niekada ☐ 2	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 4	Visada ☐ 5
18.	Patiriu spaudimą dirbti viršvalandžius	Niekada ☐ 5	Beveik niekada ☐ 4	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 2	Visada ☐ 1
19.	Galiu pasirinkti, ką veikti savo darbe	Niekada ☐ 1	Beveik niekada ☐ 2	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 4	Visada ☐ 5
20.	Turiu dirbti labai greitai	Niekada ☐ 5	Beveik niekada ☐ 4	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 2	Visada ☐ 1
21.	Darbe esu ujamas	Niekada ☐ 5	Beveik niekada ☐ 4	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 2	Visada ☐ 1
22.	Darbe patiriu neįveikiamą laiko trūkumą	Niekada ☐ 5	Beveik niekada ☐ 4	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 2	Visada ☐ 1
23.	Galiu tikėtis tiesioginio vadovo pagalbos iškilus darbo problemai	Niekada ☐ 1	Beveik niekada ☐ 2	Kartais ☐ 3	Beveik visada ☐ 4	Visada ☐ 5
24.	Kolegos suteikia man reikiamą paramą ir pagalbą	Visiškai nesutinku ☐ 1	Nesutinku ☐ 2	Nei taip, nei ne ☐ 3	Sutinku ☐ 4	Visiškai sutinku ☐ 5
25.	Galiu spręsti, kaip atlikti savo darbą	Visiškai nesutinku ☐ 1	Nesutinku ☐ 2	Nei taip, nei ne ☐ 3	Sutinku ☐ 4	Visiškai sutinku ☐ 5
26.	Aš turiu pakankamai galimybių teirautis vadovų dėl darbo pokyčių	Visiškai nesutinku ☐ 1	Nesutinku ☐ 2	Nei taip, nei ne ☐ 3	Sutinku ☐ 4	Visiškai sutinku ☐ 5
27.	Patiriu pelnytą kolegų pagarbą darbe	Visiškai nesutinku ☐ 1	Nesutinku ☐ 2	Nei taip, nei ne ☐ 3	Sutinku ☐ 4	Visiškai sutinku ☐ 5
28.	Su darbuotojais tariamasi dėl darbo pokyčių	Visiškai nesutinku ☐ 1	Nesutinku ☐ 2	Nei taip, nei ne ☐ 3	Sutinku ☐ 4	Visiškai sutinku ☐ 5
29.	Galiu pasikalbėti su tiesioginiu vadovu apie tai, kas mane darbe nuliūdino arba suerzino	Visiškai nesutinku ☐ 1	Nesutinku ☐ 2	Nei taip, nei ne ☐ 3	Sutinku ☐ 4	Visiškai sutinku ☐ 5
30.	Mano darbo laikas gali būti lankstus	Visiškai nesutinku ☐ 1	Nesutinku ☐ 2	Nei taip, nei ne ☐ 3	Sutinku ☐ 4	Visiškai sutinku ☐ 5
31.	Kolegos noriai išklauso mano su darbu susijusias problemas	Visiškai nesutinku ☐ 1	Nesutinku ☐ 2	Nei taip, nei ne ☐ 3	Sutinku ☐ 4	Visiškai sutinku ☐ 5
32.	Įvykus pokyčiams darbe žinau, kaip jie veiks iš tikrųjų	Visiškai nesutinku ☐ 1	Nesutinku ☐ 2	Nei taip, nei ne ☐ 3	Sutinku ☐ 4	Visiškai sutinku ☐ 5
33.	Esu palaikomas, kai darbas yra emociškai įtemptas	Visiškai nesutinku ☐ 1	Nesutinku ☐ 2	Nei taip, nei ne ☐ 3	Sutinku ☐ 4	Visiškai sutinku ☐ 5
34.	Santykiai darbe yra įtempti	Visiškai nesutinku ☐ 5	Nesutinku ☐ 4	Nei taip, nei ne ☐ 3	Sutinku ☐ 2	Visiškai sutinku ☐ 1
35.	Tiesioginis vadovas mane darbe skatina	Visiškai nesutinku ☐ 1	Nesutinku ☐ 2	Nei taip, nei ne ☐ 3	Sutinku ☐ 4	Visiškai sutinku ☐ 5

Dėkojame už užpildytą klausimyną

PATVIRTINTA
Kupiškio rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2021 m. spalio d.
įsakymu Nr. ADV-

PSICHOSOCIALINIŲ PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) skirtas nustatyti bei apibrėžti pavojų identifikavimo, psichosocialinės rizikos veiksnių tyrimo, rizikos dydžio nustatymo, sprendimo dėl rizikos priimtumo priėmimo, rizikos pašalinimo ir sumažinimo bei rizikos stebėjimo ir valdymo tvarką Kupiškio rajono savivaldybės administracijoje (toliau – Savivaldybės administracija).

2. Vadovaujantis šiuo Aprašu:

- 2.1. organizuojamas psichosocialinės rizikos veiksnių vertinimas;
- 2.2. identifikuojami psichosocialiniai rizikos veiksniai;
- 2.3. planuojamas ir atliekamas psichosocialinės rizikos veiksnių tyrimas;
- 2.4. nustatoma rizika;
- 2.5. numatomi ir įgyvendinami prevenciniai veiksmai, susiję su nustatytos rizikos šalinimu ar mažinimu.

3. Aprašas taikomas visiems Savivaldybės administracijos darbuotojams.

II SKYRIUS ATLIEKAMŲ VEIKSMŲ APRAŠYMAS

4. Psichosocialinės rizikos vertinimą Savivaldybės administracijoje atlieka kompetentingi asmenys, pasitelkdami Savivaldybės administracijos darbuotojus, darbuotojų atstovus saugai ir sveikatai. Kompetentingas asmuo – fizinis ar juridinis asmuo, turintis reikiamų įgūdžių, žinių, patirties ir teisės aktų nustatytą ir įgytą kvalifikaciją, reikalingą rizikai vertinti.

5. Psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimas vyksta vertinant psichosocialinę riziką pagal patvirtintą klausimyną (priedas) atsakant į 35 klausimus apie 7 psichosocialinės darbo aplinkos sritis. Klausimynas yra pagrindinė priemonė vertinant stresą darbe. Darbuotojų apklausos būdą (elektroninį arba popierinį) parenka vertinimą atliekantis asmuo.

6. Vertinimas atliekamas visuose Savivaldybės administracijos padaliniuose atskirai.

7. Kad tyrimo rezultatai atspindėtų realią situaciją Savivaldybės administracijoje, svarbu užtikrinti, kad pakankamai darbuotojų, kurių prašoma dalyvauti tyrime, užpildytų klausimyną.

Pakankamas dalyvavimas laikytinas, kai daugiau kaip 50 proc. darbuotojų dalyvavo apklausoje; daugiau kaip 60 proc. – pageidautinas; 70 proc. ir daugiau – geras; daugiau kaip 80 proc. – labai geras. Jeigu apklausoje dalyvavo mažiau kaip 50 proc. darbuotojų, rezultatai vertinami tik kaip orientyras.

8. Siekiant užtikrinti pakankamą dalyvavimą tyrime, organizuojami šie veiksmai:

8.1. prieš pradedant tyrimą informuoti darbuotus apie apklausą: kiekvienam darbuotojui paaiškinti tyrimo tikslus, kodėl jie turėtų dalyvauti, kokia jiems iš to nauda, kaip ir kada bus suteiktas grįžtamasis ryšys po rezultatų, kaip, atsižvelgiant į tyrimo išvadas, bus imtasi veiksmų stresui darbe valdyti, garantuoti anonimiškumą;

8.2. kiekvienas darbuotojas turi gauti tik vieną klausimyno egzempliorių;

8.3. užtikrinti, kad kiekvienas žmogus turėtų pakankamai laiko užpildyti ir grąžinti klausimynus;

8.4. sudaryti sąlygas klausimynus užpildyti darbo metu, nesiūlyti jų pildyti poilsio laiku. Tai paskatins darbuotojų dalyvauti tyrime ir atidžiai juos pildyti.

III SKYRIUS RIZIKOS VEIKSNIŲ NUSTATYMO ETAPAS

9. Pateikus darbuotojų užpildytus klausimynus, organizuojamas gautų rezultatų vertinimas: kiekvienas klausimas vertinamas balais nuo 1 iki 5. Sudedami visų apklaustų darbuotojų vertinimo balai ir dalinami iš apklaustųjų asmenų skaičiaus (išvedamas vidurkis). Tokiu būdu galima nustatyti jautrius klausimus, kurių rezultatas toleruotinas arba nepriimtinas, nors bendra psichosocialinė aplinka priimtina. Bendra psichosocialinė aplinka apskaičiuojama išvedant vidurkį: visų išvestiniai apklaustųjų balai sumuojami ir dalinami iš pateiktų klausimų skaičiaus. Išvados dėl rezultatų nustatomos:

1–2,5 – nepriimtina;

2,5–3,5 – toleruotina;

3,5–5 – priimtina.

10. Kiekvienam rizikos dydžiui priskiriamas spalvinis kodas, kuris gali būti: raudonas, geltonas arba žalias ir atitinka nepriimtinos, toleruotinos ir priimtinos rizikos sąvoką.

Rizikos dydžio spalvinis kodas atitinka riziką:

PRIIMTINA RIZIKA
TOLERUOTINA RIZIKA
NEPRIIMTINA RIZIKA

11. Pateikiama rizikos dydžio nustatymo schema, kurioje rizikos dydis apibrėžiamas tam tikromis sąlygomis ir aplinkybėmis.

RIZIKOS DYDŽIO NUSTATYMO SCHEMA

PASEKMĖ (žalos dydis) PAVOJINGO ĮVYKIO TIKIMYBĖ	Maža žala (Pasekmės nesunkios, nesutrikdo normalaus darbo ritmo. Pagalba suteikiama turimomis priemonėmis ir darbuotojas gali tęsti darbą (t. y. negalavimas sukeliantis laikiną nepatogumą)	Vidutinė žala (laikini darbuotojo darbingumo netekimai, pasekmės, galinčios sutrikdyti normalų darbo ritmą)	Didelė žala (Profesinė liga, trauma, sunkus ar mirtinas nelaimingas atsitikimas, sukeltas streso)
Mažai tikėtina (neturi pasireikšti per visą darbuotojo profesinę karjerą)	LABAI MAŽA RIZIKA	MAŽA RIZIKA	VIDUTINĖ RIZIKA
Tikėtina (gali pasireikšti rečiau nei 1 kartą per metus iki 1 karto per 10 metų)	MAŽA RIZIKA	VIDUTINĖ RIZIKA	DIDELĖ RIZIKA
Labai tikėtina (gali pasireikšti rečiau nei 1 kartą per mėnesį iki 1 karto per metus)	VIDUTINĖ RIZIKA	DIDELĖ RIZIKA	LABAI DIDELĖ RIZIKA

12. Jei nustatoma toleruotina ir (ar) nepriimtina rizika, o spalvinis kodas atitinkamai yra geltonas ar raudonas, numatomas šių pavojų keliamos rizikos sumažinimo priemonės ir veiksmai, nurodant darbuotojus, atsakingus už šių priemonių įgyvendinimą, priemonių įgyvendinimo terminus, skirtas lėšas. Nustatant rizikos sumažinimo priemones, atsižvelgiama į technines ir finansines galimybes bei Savivaldybės administracijos planavimo dokumentus.

13. Rizikos šalinimo ir (ar) mažinimo priemonių įgyvendinimo skuba nustatoma proporcingai rizikos dydžiui, t. y., kuo rizika didesnė, tuo skubiau turi būti imamasi priemonių jai šalinti ir (ar) mažinti.

14. Įgyvendinus prevencines priemones, nustatytas rizikos šalinimo ir mažinimo priemonių plane, pagal nustatytus prioritetus atliekamas liekamosios rizikos vertinimas ir sprendžiama, ar reikia imtis kitų papildomų priemonių šiai rizikai šalinti ir ar mažinti.

15. Vykdomas rizikos stebėjimas. Jeigu darbo sąlygos pasikeičia tiek, kad gali įtakoti psichosocialinę aplinką, nedelsiant inicijuojamas psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimas.

16. Savivaldybės administracijoje organizuojamas psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimas arba atnaujinimas:

16.1. nedelsiant, t. y. po prevencinių priemonių įgyvendinimo, kai buvo nustatyta nepriimtina rizika (raudona spalva);

16.2. 1–5 metų laikotarpiu, atsižvelgiant į nustatytos rizikos rimtumą ir prevencinių priemonių įgyvendinimą, kai buvo nustatyta toleruotina rizika (geltona spalva);

16.3. iškart, jei nustatoma, kad sąlygos pasikeičia tiek, kad gali padidėti pavojus ar kilti naujas pavojus;

16.4. pasikeitus darbo sąlygoms ir darbo pobūdžiui tiek, kad ankstesnis rizikos vertinimas gali nebeatitikti tikrovės;

16.5. priėmus naujus ar pasikeitus darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktuose nustatytiems saugos reikalavimams, kai jie yra sugriežtinami.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Savivaldybės administracijos darbuotojai supažindinami su aktualių atlikto darbo vietų profesinės rizikos vertinimo rezultatu ir parengtu rizikos šalinimo ir (ar) mažinimo priemonių planu.

18. Asmenys, atliekantys psichosocialinių veiksnių tyrimą, turi užtikrinti gautos informacijos konfidencialumą: šios informacijos viešai neskelbti ir neplatinti.

19. Ginčai dėl rizikos vertinimo tarp darbdavio ir darbuotojo ar darbuotojų sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kupiškio rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PSICHOSOCIALINIŲ PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-10-25 Nr. ADV-820
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kęstutis Jakštas Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-10-25 16:44
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-10-26 00:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2020-06-30 09:21 - 2023-06-30 09:21
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Klimanskienė Specialistas(-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-10-25 16:57
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-10-25 16:58
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-07-17 17:57 - 2024-07-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	klausimynas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	PSICHOSOCIALINIŲ PROFESINĖS RIZIKOS VEIKSNIŲ VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS(1).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20211025.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-08-17)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-08-17 nuorašą suformavo Justina Beniulienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-