

ASMENS, ATSAKINGO UŽ DARBUOTOJŲ SAUGĄ IR SVEIKATĄ, FUNKCIJŲ APRAŠAS

I. ATSAKOMYBĖ

1. Asmuo, atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą atsako už:
 - 1.1. įstaigos bendrųjų ir specialiųjų užduočių vykdymą;
 - 1.2. būtinų darbo vietoje dokumentų komplektavimą ir saugojimą;
 - 1.3. tai, kad darbo vietoje nebūtų laikomi negaliojantys dokumentai;
 - 1.4. duomenų įrašų teisingumą;
 - 1.5. patikėtų materialinių vertybių, inventoriaus, asmeninių apsaugos priemonių ir įrangos saugojimą;
 - 1.6. profesines, etikos klaidas, neapdairumą ir padarytą žalą Centrai;
 - 1.7. teisių bei kompetencijos viršijimą;
 - 1.8. saugos ir sveikatos darbe instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių parengimą ir atnaujinimą;
 - 1.9. saugos ir sveikatos darbe instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių, higienos reikalavimų, Centro vidaus tvarkos taisyklių darbuotojams, Centro direktoriaus įsakymų, Centro administracijos teisėtų nurodymų ar pavedimų, reikalavimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;
 - 1.10. tarnybinių paslapčių saugojimą;
 - 1.11. šiame funkcijų apraše aptartų funkcijų nevykdymą arba netinkamą vykdymą;
 - 1.12. savalaikį sveikatos pasitikrinimą.

II. PARAŠO TEISĖ

2. Už įstaigos ribų: reglamentuojama Centro direktoriaus įsakymais.
3. Įstaigos viduje: procedūrų aprašuose ir instrukcijose nurodytuose dokumentuose ir atvejais, neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos teisės aktams.

III. ASMENINIAI DUOMENYS, PRIVALOMI ŠIAS FUNKCIJAS ATLIEKANČIAM ASMENIUI

4. Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 4.1. Asmuo, atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą privalo turėti išsilavinimą nurodytą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakyme „Dėl kvalifikacinių reikalavimų darbuotojų saugos ir sveikatos specialistams aprašo patvirtinimo“.
5. Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 5.1. Asmuo, atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą turi žinoti ir išmanyti, mokėti:
 - 5.1.1. jo darbą reglamentuojančius įstatymus ir kitus norminius bei lokalinius teisės aktus;
 - 5.1.2. reikalavimus nurodytus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakyme „Dėl kvalifikacinių reikalavimų darbuotojų saugos ir sveikatos specialistams aprašo patvirtinimo“;
 - 5.1.3. darbo kompiuteriu: mokėti operacinės sistemos Windows pagrindus, tekstų redaktorių MS Word, elektroninę skaičiuoklę MS Excel, sugebėti naudotis elektroniniu paštu ir Internetu;
 - 5.1.4. Centro pastatų ir juose įrengtų patalpų bei įrenginių išdėstymą bei jų paskirtį, įėjimus ir išėjimus į pastatus ir į atskiras patalpas;
 - 5.1.5. priešgaisrinės saugos skydų, stendų, spintų, čiaupų, atskirų gesintuvų išdėstymo vietas, priešgaisrinės ir apsaugos signalizacijos sistemas;
 - 5.1.6. ligų, plintančių per kraują, kitus biologinius skysčius, užsikrėtimo kelius;
 - 5.1.7. žinoti dokumentų valdymo ir kokybės vadybos sistemos pagrindinius principus.

IV. ATLIEKAMI DARBAI IR PAREIGOS

6. Asmuo, atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą atlieka darbus:

6.1. tikrina, ar Centro eksploatuojamos bei projektuojamos darbo priemonės, darbo vietos, gamybinės buitinės patalpos, statiniai, darbo organizavimas atitinka norminių aktų saugos darbe klausimais reikalavimus;

6.2. dalyvauja komisijų, diegiančių naujas technologijas, priimančių eksploatuoti įrengimus, darbo vietas, gamybines buitines patalpas, veikloje;

6.3. rengia saugos darbe instrukcijas, derina jas su padalinių vadovais ir Skyrių vedėjais, bei pateikia Centro direktoriui tvirtinti bei tikrina, kaip jos vykdomos;

6.4. instruktuoja Centro darbuotojus ir pildo instruktavimo žurnalus;

6.5. konsultuoja Centro direktorių, Skyrių vedėjus bei darbuotojus nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių susirgimų prevencijos ir kitais darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;

6.6. sudaro darbuotojų, kuriems privalomai turi būti periodiškai tikrinama sveikata, sąrašus, seka jų vykdymą, rašo išvadą (protokolą) apie įvykdytą darbuotojų sveikatos patikrinimą ir informuoja Centro direktorių;

6.7. tikrina, kaip Centre vykdomi teisiniai aktai saugos darbe klausimais, ar Skyrių vedėjai sudaro saugias ir sveikas darbo sąlygas atitinkančiomis individualios ir kolektyvinės saugos bei pirmosios medicinos pagalbos priemonėmis, ar užtikrina reikiama jų priežiūrą;

6.8. tikrina, kaip vykdo saugos darbe reikalavimus asmenys, atsakingi už kenksmingų medžiagų laikymą ir naudojimą, statinių ir potencialiai pavojingų įrenginių eksploatavimą, darbų priežiūrą bei vykdymą;

6.9. prižiūri, kad laiku būtų tikrinama darbuotojų, dirbančių su potencialiai pavojingais įrenginiais, kvalifikacija, be to, dalyvaudamas kvalifikacinių komisijų darbe, tikrina visų darbuotojų saugos darbe žinias;

6.10. prižiūri, kaip eksploatuojami potencialiai pavojingi įrenginiai, kontrolės ir matavimo prietaisai, turintys įtaką saugai darbe, kaip atliekamos jų apžiūros, ar laiku matuojama elektros linijų ir izoliacijos, įžeminimo kontūrų varža;

6.11. prižiūri, ar Skyrių vedėjai laiku įvertina darbo sąlygas, reikiamai pildo dokumentus, ar užtikrina patalpų ir statinių priežiūrą, saugą nuo gaisrų;

6.12. tikrina, ar Centre laiku ir tinkamai instruktuojami, mokomi darbuotojai, tvarkoma bei saugoma saugos darbe dokumentacija;

6.13. tikrina, ar dirbantieji mašinomis, mechanizmais ir įrengimais, turi atitinkamus kvalifikacinius pažymėjimus;

6.14. sudaro ir suderina su Valstybine darbo inspekcija profesijų, kurioms nerengiamos saugos darbe instrukcijos, sąrašą ir pateikia jį Centro direktoriui tvirtinti;

6.15. aprūpina Centro Skyrius pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis ir praveda jų naudojimo mokymą, kontroliuoja jų galiojimo laiką;

6.16. vykdo įvadinį priešgaisrinės saugos instruktavimą;

6.17. periodiškai kontroliuoja priešgaisrinės saugos taisyklių vykdymą darbo vietose, Centro pastatuose;

6.18. rengia lokalinius aktus bei ataskaitas ir teikia juos Centro direktoriui tvirtinti;

6.19. nustatyta tvarka rengia saugos darbe ataskaitas;

6.20. kontroliuoja, kaip laikomasi Centre įstatymų nustatyto darbo ir poilsio laiko režimo;

6.21. kontroliuoja ar Skyriaus vedėjai rūpinasi motinystės sauga, suteikia lengvatas nėščioms moterims;

6.22. aprūpina Skyrių vedėjus teisės aktais bei vaizdinėmis priemonėmis saugos darbe klausimais;

6.23. organizuoja nelaimingų atsitikimų, profesinių susirgimų, avarijų tyrimą bei aplinkybes ir tvarko jų apskaitą, rengia ataskaitas;

6.24. įvykus nelaimingam atsitikimui laiku praneša Centro direktoriui, atitinkamoms įstaigoms, imasi priemonių, kad nelaimingo atsitikimo (avarijos) vieta būtų išsaugota tokia, kokia ji buvo įvykio metu, iki bus pradėtas tyrimas;

6.25. parengia būtinus nelaimingo atsitikimo (avarijos) tyrimui dokumentus, prireikus kviečia ekspertus;

6.26. išduoda nelaimingų atsitikimų metu nukentėjusiems reikiamus dokumentus, kurie reikalingi žalos atlyginimui už pakenkimą sveikatai ir tvarko nelaimingų atsitikimų registravimo žurnalą, saugo dokumentus ir nustatyta tvarka atiduoda juos į archyvą;

6.27. Centro direktoriaus pavedimu nagrinėja darbuotojų skundus ir prašymus darbų saugos klausimais;

6.28. prižiūri, kad būtų užtikrintas saugus eismas Centre teritorijoje;

6.29. dalyvauja atliekant Centre profesinės rizikos vertinimą, organizuoja rizikos veiksnių tyrimus ir rengia prevencines priemones.

7. Asmuo, atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą privalo:

7.1. laiku atlikti privalomą sveikatos patikrinimą;

7.2. dėvėti tvarkingą aprangą ir avalynę;

7.3. užtikrinti švarą ir tvarką darbo vietoje;

7.4. kelti kvalifikaciją;

7.5. neatidėliodamas vykdyti Centro direktoriaus įsakymus, Centro administracijos užduotis, vidaus darbo tvarkos taisykles darbuotojams, teisėtus pavedimus, procedūrų aprašus ir instrukcijas, bei lokalių teisės aktų reikalavimus, sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos instrukcijų ir šio funkcijų aprašo reikalavimus;

7.6. apie pastebėtą darbuotojų vykdomą saugos ir sveikatos instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių pažeidimą, netinkamą darbinių funkcijų, pareigų vykdymą ar nevykdymą, bei įvykus nelaimingam atsitikimui pranešti Infrastruktūros skyriaus vedėjui, vyr. inžinieriui, Centro direktoriui.

7.7. reikalauti, kad skyriaus vedėjas sustabdytų darbus, kai:

7.8. darbuotojas neapmokytas saugiai dirbti;

7.9. gedimo ir avarinės būklės gali susidaryti ar susidarė sąlygos atsirasti nelaimingiems atsitikimams ar kilti ūmioms profesinėms ligoms;

7.10. dėl pažeidimų darbo aplinka tampa pavojinga sveikatai ir gyvybei;

7.11. darbuotojai neaprūpinami individualios ir kolektyvinės saugos priemonėmis. Jei skyriaus vedėjas atsisako įvykdyti reikalavimą sustabdyti darbą, nutraukia darbus ir informuoja Centro direktorių.

V. TEISĖS

8. Asmuo, atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą turi teisę:

8.1. teikti pasiūlymus Centro direktoriui dėl darbo ir darbo sąlygų pagerinimo;

8.2. reikalauti saugių darbo sąlygų, bei darbui reikalingų tvarkingų priemonių ir informacijos, reikalingos darbui atlikti;

8.3. nevykdyti darbų, kurie prieštarauja saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos instrukcijų reikalavimams;

8.4. kitas teises, numatytas Centro vidaus darbo tvarkos darbuotojams taisyklėse, procedūrų aprašuose ir instrukcijose bei lokaliuose teisės aktuose.

Susipažinau ir sutinku vykdyti: