

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ ILGALAIKIO GYDYMO IR GERIATRIJOS CENTRO DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TARNYBOS SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Šiaulių ilgalaikio gydymo ir geriatrijos centro (toliau – Centro) darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistą į darbą priima ir iš pareigų atleidžia Centro direktorius.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TARNYBOS SPECIALISTUI

3. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas turi atitikti tokius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 3.1 turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 3.2 turėti darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto pažymėjimą
 - 3.3 mokėti naudotis šiuolaikine technika ir ryšio priemonėmis (MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer ir kt.).
4. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas savo darbe turi vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą, Elgesio kodeksu, Centro direktoriaus įsakymais, kitais įstaigos vidaus teisės aktais bei šiais pareiginiais nuostatais.

III. DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TARNYBOS SPECIALISTO PAREIGOS

5. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1 konsultuoja įstaigos vadovą, darbuotojų atstovus saugai ir sveikatai bei darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais, teikia darbdaviui atstovaujantiems asmeniui pasiūlymus darbuotojų saugos ir sveikatos būklei gerinti;
 - 5.2 darbdavio nustatyta tvarka instruktuoja darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų ir įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų nustatyta tvarka;
 - 5.3 organizuoja darbuotojų mokymus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bei pirmosios pagalbos mokymus;
 - 5.4 sudaro darbuotojų, kuriems privalomai turi būti tikrinama sveikata, sąrašus, organizuoja tokius sveikatos patikrinimus, analizuoja privalomų sveikatos patikrinimų (priimant į darbą ir periodiškai) išvadas ir rekomendacijas, apie juos informuoja įstaigos vadovą ar darbdavio įgaliotą asmenį darbuotojų saugai ir sveikatai ir organizuoja darbuotojų sveikatos patikrinimų rekomendacijų įgyvendinimą;
 - 5.5 organizuoja ir koordinuoja profesinės rizikos vertinimą įstaigoje darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 5.6 rengia įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos norminius teisės aktus arba organizuoja jų parengimą;
 - 5.7 dalyvauja, tiriant nelaimingus atsitikimus darbe, incidentus, avarijas ir profesines ligas, analizuoja nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų, incidentų bei avarių aplinkybes ir priežastis, registruoja įstaigoje įvykusius nelaimingus atsitikimus darbe, profesines ligas bei incidentus, kaupia kitus duomenis, susijusius su darbuotojų sauga ir sveikata darbe;
 - 5.8 rengia nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemones ar organizuoja jų parengimą, kontroliuoja prevencinių priemonių įgyvendinimo terminų laikymąsi;
 - 5.9 kontroliuoja darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi įstaigoje;
 - 5.10 teikia informaciją atstovaujantiems asmeniui, darbuotojams, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos

- komitetui apie darbuotojų saugos ir sveikatos būklę ir darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi įstaigoje;
- 5.11 dalyvauja įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto veikloje;
 - 5.12 kitas darbdavio ar darbdaviui atstovaujančio asmens pavestas funkcijas, susijusias su darbuotojų sauga ir sveikata.
 - 5.13 informuoja darbdaviui atstovaujantį asmenį, darbdavio įgaliotą asmenį apie pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai ir prevencines priemones, kurių reikia imtis;
 - 5.14 reikalauja, kad darbdavio įgaliotas asmuo, darbdaviui atstovaujantis asmuo imtųsi reikiamų priemonių darbams sustabdyti, kai:
 - 5.14.1 darbuotojas (darbuotojai) neišmokytas saugiai dirbti;
 - 5.14.2 sugedus darbo priemonei ar susidarius avarinei situacijai;
 - 5.14.3 dirbama pažeidžiant nustatytus technologinius reglamentus;
 - 5.14.4 dirbama neįrengus reikiamų kolektyvinių apsaugos priemonių;
 - 5.14.5 darbuotojai neaprupinti reikiamomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
 - 5.14.6 darbo aplinka kelia pavojų darbuotojų gyvybei ir kenkia jų sveikatai;
 - 5.15 bendraujant su lankytojais, bendradarbiais laikosi darbuotojo elgesio kodekso reikalavimų, saugo Centro komercines, dalykines, finansines bei darbuotojų sveikatos būklės paslaptis, kurias sužino atlikdamas savo pareigas;
 - 5.16 teisės aktų nustatyta tvarka nuolat tobulina profesinę kvalifikaciją, dalyvauja Centro ir Centro skyrių darbuotojų susirinkimuose;
 - 5.17 dirba pagal nustatytą darbo grafiką, darbo grafiko pakeitimus derina su direktoriumi;
 - 5.18 dalyvauja Centro direktoriaus sudarytose darbo grupėse ar komisijose;
 - 5.19 vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su darbu susijusius Centro direktoriaus pavedimus.

IV. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

6. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.
7. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą pareiginiuose nuostatuose nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, už pareigų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.