

# VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRO DARBŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI

## I. BENDROSIS NUOSTATOS

- 1.1. Darbų saugos ir sveikatos specialistą skiria ir atleidžia VšĮ Kauno regiono atliekų tvarkymo centro (toliau – Kauno RATC) direktorius.
- 1.2. Darbų saugos ir sveikatos specialistas atsakingas už darbuotojų darbų saugą ir sveikatą, priešgaisrinę ir civilinę saugą Kauno RATC.
- 1.3. Darbų saugos ir sveikatos specialistas tiesiogiai pavaldus veiklos administravimo vadovui.
- 1.4. Darbų saugos ir sveikatos specialistas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Kauno RATC įstatais ir kitais Kauno RATC vidaus teisės aktais bei šiais pareiginiais nuostatais.
- 1.5. Darbų saugos ir sveikatos specialistas turi atitikti kvalifikacijos reikalavimus, nustatytus Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 vasario 1 d. įsakyme Nr. A1-60 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų darbuotojų saugos ir sveikatos specialistams, darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos darbuotojų saugos ir sveikatos specialistams, juridinio asmens darbuotojų saugos ir sveikatos specialistams ar fiziniams asmenims, atliekantiems darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas ar jų dalį, nustatymo“.
- 1.6. Darbų saugos ir sveikatos specialistas turi išmanyti:
  - 1.6.1. teisės aktus, reglamentuojančius darbuotojų saugą ir sveikatą, priešgaisrinę ir civilinę saugą, ir jų praktinį taikymą;
  - 1.6.2. darboviečių, darbo vietų įrengimo, saugaus darbo organizavimo reikalavimus;
  - 1.6.3. kolektyvinių ir asmeninių apsaugos priemonių parinkimo, jų naudojimo reikalavimus;
  - 1.6.4. profesinės rizikos veiksnius, jų poveikį darbuotojų sveikatai ir prevencijos priemones, siekiant darbuotojus apsaugoti nuo šių veiksnių poveikio;
  - 1.6.5. profesinės rizikos vertinimo įmonėje reikalavimus, profesinės rizikos šalinimo ar mažinimo priemonių nustatymo ir įgyvendinimo reikalavimus;
  - 1.6.6. labiau pažeidžiamų asmenų grupes, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus šiems asmenims;
  - 1.6.7. darbuotojų instruktavimo, mokymo ir atestavimo reikalavimus;
  - 1.6.8. pagrindines nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų priežastis ir prevencijos priemones;
  - 1.6.9. avarių prevencijos ir darbuotojų evakavimo reikalavimus;
  - 1.6.10. darbuotojų sveikatos priežiūros organizavimo principus;
  - 1.6.11. socialinio dialogo įmonėje sudarant saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas dalyviams, jų funkcijas;
  - 1.6.12. darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto funkcijas, pareigas ir teises;
  - 1.6.13. ir kitus, su darbuotojų sauga ir sveikata, priešgaisrine ir civiline sauga susijusius teisės aktų reikalavimus.
- 1.7. Darbų saugos ir sveikatos specialistas turi gebėti vykdyti įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos funkcijas.
- 1.8. Darbų saugos ir sveikatos specialistas turi tobulinti kompetenciją taip, kai tai numatyta reglamentuojančiuose teisės aktuose.
- 1.9. Darbų saugos ir sveikatos specialistas turi mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, pasižymėti organizuotumu, iniciatyvumu, sąžiningumu, punktualumu, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti priskirtų funkcijų vykdymą, gebėti bendrauti su žmonėmis, dirbti komandoje, operatyviai reaguoti į pokyčius bei priimti sprendimus pagal savo kompetenciją.

1.10. Darbų saugos ir sveikatos specialistas turi mokėti dirbti MS Word, MS Excel, MS Outlook, ir kitomis kompiuterinėmis programomis, turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

## II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

2. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas vykdo šias funkcijas:

2.1. konsultuoja įstaigos vadovą, darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais, teikia pasiūlymus darbuotojų saugos ir sveikatos būklei gerinti;

2.2. nustatyta tvarka instruktuoja darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų ir įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų nustatyta tvarka;

2.3. organizuoja darbuotojų mokymus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais, civilinės ir priešgaisrinės saugos klausimais, pirmosios pagalbos mokymus, esant poreikiui, šiuos mokymus veda;

2.4. 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 kitą įgaliotą asmenį ir organizuoja darbuotojų sveikatos patikrinimų rekomendacijų įgyvendinimą;

2.5. organizuoja ir koordinuoja profesinės rizikos vertinimą įstaigoje darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nustatyta tvarka;

2.6. rengia įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos teisės aktus derina juos ir teikia tvirtinti arba organizuoja jų parengimą;

2.7. tiria nelaimingus atsitikimus darbe, incidentus, avarijas ir profesines ligas, analizuoja nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų, incidentų bei avarijų aplinkybes ir priežastis, registruoja įstaigoje įvykusius nelaimingus atsitikimus darbe, profesines ligas bei incidentus, kaupia kitus duomenis, susijusius su darbuotojų sauga ir sveikata darbe, praneša apie nelaimingus atsitikimus darbe atitinkamoms valstybės institucijoms;

2.8. rengia nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemones ar organizuoja jų parengimą, kontroliuoja prevencinių priemonių įgyvendinimo terminų laikymąsi;

2.9. kontroliuoja darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos teisės aktų reikalavimų laikymąsi įstaigoje, įskaitant, bet neapsiribojant:

2.9.1. ar darbuotojai instruktuoti, apmokyti ir vykdo darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus;

2.9.2. ar darbuotojai aprūpinti ir tinkamai naudojami asmeninėmis ir (ar) kolektyvinėmis apsaugos priemonėmis, pirmosios pagalbos suteikimo priemonėmis, kaip įrengtos, naudojamos ir prižiūrimos gamybinės, buities bei asmens higienos patalpos.

2.10. vykdo ir vadovauja patikroms, siekiant nustatyti, kaip laikomasi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, civilinės saugos reikalavimų, rengia patikrų ataskaitas ir su jomis supažindina atsakingus asmenis.

2.11. teikia informaciją tiesioginiam vadovui ir Kauno RATC direktoriui apie darbuotojų saugos ir sveikatos būklę ir darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi įstaigoje;

2.12. informuoja tiesioginį vadovą ir Kauno RATC direktorių apie pavojus darbuotojų saugai ir sveikatai ir prevencines priemones, kurių reikia imtis;

2.13. užtikrina savalaikį informacijos perdavimą suinteresuotoms šalims (darbuotojams, kolegoms, partneriams, institucijoms ir kt.).

2.14. dalyvauja nagrinėjant darbuotojų skundus ir prašymus darbų saugos klausimais.

2.15. Kauno RATC direktoriaus pavedimu dalyvauja Kauno RATC, kitų institucijų sudarytų komisijų, darbo grupių ir kt. darbe, organizuojamuose pasitarimuose, kurie susiję su vykdoma veikla

2.16. vykdo kitas Kauno RATC direktoriaus ar tiesioginio vadovo pavestas funkcijas, susijusias su darbuotojų sauga ir sveikata, priešgaisrine ir civiline sauga, kitus Kauno RATC direktoriaus pavedimus ir užduotis.

2.17. Pasibaigus darbo santykiams su Kauno RATC, atsakingam asmeniui perduoda visą turimą informaciją, dokumentaciją (tiek elektronine, skaitmenine, tiek popierine forma), laikosi konfidencialumo pasižadėjimo, kaip tai nustatyta Kauno RATC vidiniuose teisės aktuose.

### III. TEISĖS

- 3.1. Darbų saugos ir sveikatos specialistas turi teisę:
  - 3.1.1. gauti informaciją, reikalingą darbo funkcijoms vykdyti;
  - 3.1.2. periodiškai tikrinti, kaip laikomasi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos teisės aktų reikalavimų;
  - 3.1.3. įpareigoti vadovus, atsakingus asmenis, darbuotojus pašalinti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos teisės aktų pažeidimus;
  - 3.1.4. dalyvauti Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai atliekant Kauno RATC patikrinimus;
  - 3.1.5. atstovauti Kauno RATC savo kompetencijos ribose valstybės valdžios, valdymo institucijose, įvairiuose pasitarimuose, posėdžiuose, svarstymuose, derybose susipažinti su patikrinimų medžiaga ir kontroliuoti, kaip vykdomi jos nurodymai;
  - 3.1.6. teikti tiesioginiam vadovui, Kauno RATC direktoriui pasiūlymus dėl efektyvesnio darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos teisės aktų reikalavimų laikymosi;
  - 3.1.7. siūlyti kviesti specialistus konsultuoti konkrečiais darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos klausimais;
  - 3.1.8. prisijunti prie Kauno RATC kompiuterinio tinklo ir interneto, gauti kompiuterinę ir programinę įrangą, reikalingą darbui efektyviai organizuoti;
  - 3.1.9. nuolat kelti kvalifikaciją;

### IV. ATSAKOMYBĖ

- 4.1. Darbų saugos ir sveikatos specialistas atsakingas už:
  - 4.1.1. savalaikį ir kokybišką pavestų pareigų, nurodytų šių nuostatų II skyriuje, vykdymą;
  - 4.1.2. tinkamą informacijos ir dokumentų rengimą ir pateikimą;
  - 4.1.3. patikėtų naudoti darbo priemonių, kompiuterinės įrangos, organizacinės technikos priežiūrą bei saugojimą, darbo vietoje naudojamos įrangos legalumą;
  - 4.1.4. darbo drausmės, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi;
  - 4.1.5. konfidencialios informacijos saugojimą darbo sutarties vykdymo metu ir pasibaigus darbo sutarčiai teisės aktų nustatyta tvarka.
- 4.2. Už savo pareigų netinkamą vykdymą darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas atsako Įstaigos darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.