

TEISĖS IR FINANSŲ SKYRIAUS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Koncertinės įstaigos Lietuvos simfoninio pučiamųjų orkestro (toliau – Koncertinė įstaiga) teisės ir finansų skyriaus darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas yra specialistų grupės darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą pagal specialias darbuotojų saugos ir sveikatos mokymo programas, arba ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu, arba aukštąjį koleginių su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimą ir atitikti Darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto nustatytus kvalifikacinius reikalavimus pagal galiojančius teisės aktus;
 - 3.2. turi išmanyti:
 - 3.2.1. teisės aktus, reglamentuojančius darbuotojų saugą ir sveikatą, ir jų praktinį taikymą;
 - 3.2.2. potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros reikalavimus;
 - 3.2.3. į rinką teikiamų asmeninių apsaugos priemonių, įrenginių ir kitų darbo priemonių reikalavimus;
 - 3.2.4. darboviečių, darbo vietų įrengimo, saugaus darbo organizavimo reikalavimus;
 - 3.2.5. kolektyvinių ir asmeninių apsaugos priemonių parinkimo, jų naudojimo reikalavimus;
 - 3.2.6. profesinės rizikos veiksnius, jų poveikį darbuotojų sveikatai ir prevencijos priemones, siekiant darbuotojus apsaugoti nuo šių veiksnių poveikio;
 - 3.2.7. profesinės rizikos vertinimo Įstaigoje reikalavimus, profesinės rizikos šalinimo ar mažinimo priemonių nustatymo ir įgyvendinimo reikalavimus;
 - 3.2.8. labiau pažeidžiamų asmenų grupes, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus šiems asmenims;
 - 3.2.9. darbuotojų instruktavimo, mokymo ir atestavimo reikalavimus;
 - 3.2.10. darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto funkcijas, pareigas ir teises;
 - 3.2.11. pagrindines nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų priežastis ir prevencijos priemones;
 - 3.2.12. avarijų prevencijos ir darbuotojų evakavimo reikalavimus;
 - 3.2.13. darbuotojų sveikatos priežiūros organizavimo principus;
 - 3.2.14. socialinio dialogo Įstaigoje sudarant saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas dalyviams, jų funkcijas;
 - 3.3. gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe;
 - 3.4. mokėti valstybinę lietuvių kalbą, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.5. išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, higienos reikalavimus, saugaus darbo ergonomiką, gaisrinės saugos ir civilinės saugos reikalavimus;

3.6. išmanyti dokumentų apskaitos ir tvarkymo taisykles, mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

4. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistą pareigoms skiria, su juo sudaro darbo sutartį, nustato jo darbo užmokesčio dydį, skiria priedus, premijas ir priemokas, leidžia atostogų, nustato darbo funkcijų pažeidimą, jo sutikimu perkelia į kitas pareigas ir atleidžia iš pareigų Įstaigos vadovas.

5. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistai turi nuolat tobulinti kompetenciją. Kompetencijos tobulinimo trukmė per 5 metus turi būti ne trumpesnė kaip 50 valandų.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. konsultuoja Įstaigos vadovą, vadovo pavaduotoją, skyrių vedėjus, darbuotojų atstovus saugai ir sveikatai bei kitus darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais ir teikia pasiūlymus darbuotojų saugos ir sveikatos būklei gerinti;

6.2. nustatyta vidaus tvarka instruktuoja darbuotojus;

6.3. instruktuoja priimamus į darbą asmenis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų ir Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos dokumentų nustatyta tvarka, įformina instruktavimus žurnale. Jei reikia, moko darbuotojus saugių darbo metodų, dalyvauja mokyme;

6.4. organizuoja ir (ar) atlieka profesinės rizikos vertinimą darbo vietoje;

6.5. organizuoja darbuotojų profilaktinių sveikatos tikrinimą;

6.6. aprūpina darbuotojus asmeninėmis apsaugos priemonėmis;

6.7. rengia Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos mokymo programas, norminius dokumentus (instrukcijas, atmintines, aprašus, taisykles), vadovaujantis darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais;

6.8. tiria teisės aktų reikalavimų pagrindų įvykius darbe, nelaimingus atsitikimus pakeliui į / iš darbo, įformina juos, tvarko jų apskaitą ir pateikia nustatyta tvarka tyrimo medžiagą Valstybinės darbo inspekcijos Vilniaus skyriui ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos Vilniaus miesto skyriui;

6.9. analizuoja nelaimingų atsitikimų darbe aplinkybes, siūlo nelaimingų atsitikimų darbe prevencijos priemones, kontroliuoja jų įgyvendinimą;

6.10. kontroliuoja darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi Įstaigoje ir, jei reikia, informuoja Įstaigos vadovą apie tai, ar:

6.10.1. skyrių vedėjai saugiai organizuoja priskirtų skyrių darbuotojų darbą;

6.10.2. darbuotojai instruktuoti, apmokyti ir vykdo Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus;

6.11. informuoja, iškilus pavojui darbuotojų saugai ar sveikatai, nedelsdamas Įstaigos vadovą, skyrių vedėjus;

6.12. nagrinėja darbuotojų skundus ir prašymus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais ir teikia dėl jų pasiūlymus Įstaigos vadovui;

6.13. teikia informaciją darbuotojams, įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos komitetui (jam pageidaujant) apie darbuotojų saugos ir sveikatos būklę ir darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi Įstaigoje;

6.14. dalyvauja Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto veikloje ir teikia konsultacijas svarstomais klausimais;

6.15. teikia pasiūlymus dėl darbuotojų saugos ir sveikatos gerinimo rengiant kolektyvinę sutartį, darbo tvarkos taisykles;

6.16. rengti įsakymų ir kitų organizacinių tvarkomųjų dokumentų darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais projektus, derinti juos ir teikti tvirtinti;

6.17. saugoti technologines ir komercines paslaptis, asmens duomenis, kuriuos sužino atlikdamas savo pareigas, užtikrinti informacijos apie darbuotojų sveikatos būklę konfidencialumą;

6.18. pagal kompetenciją vykdo kitus, su skyriaus funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

Susipažinau _____

(vardas, pavardė, parašas, data)