

SPECIALŪS REIKALAVIMAI DARBŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SPECIALISTO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. turėti aukštesnįjį ar aukštąjį išsilavinimą;
2. ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirties civilinės ir darbų saugos funkcijų vykdymo srityje;
3. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, Vilniaus savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, GMPS direktoriaus įsakymais bei šiuo pareigybės aprašymu ir kitais įstaigos vidaus dokumentais.
4. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus reglamentuojančius civilinę, darbų ir priešgaisrinę saugą;
5. sugebėti teorines žinias taikyti praktikoje, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, dalykiškai vykdyti pavedimus;
6. žinoti nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos tvarką;
7. išmanyti dokumentų rengimo taisyklių reikalavimus;
8. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu;
9. mokėti dirbti su dokumentų valdymo sistema savo kompetencijos ribose;
10. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
11. gebėti analitiškai įvertinti ir apibendrinti problemas, teikti išvadas;

DARBŲ SAUGOS IR SVEIKATOS SPECIALISTO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. atsako už priešgaisrinę ir civilinę saugą;
2. nuolat vykdo pastatų ir patalpų priežiūrą pagal priešgaisrinės saugos reikalavimus;
3. ruošia gaisrinės saugos mokymo planus ir darbuotojų mokymus;
4. vykdo ir prižiūri avarinių situacijų GMPS teritorijoje likvidavimą;
5. nuolat tikrina teritoriją, patalpas, evakuacijos kelius, vandens tiekimo gaisrui gesinti įrenginius, pirmines gaisro gesinimo priemones;
6. esant gamybiniam būtinumui gali būti skiriamas atsakingu už elektros ir šilumos ūkį (tik turint atitinkamus pažymėjimus);
7. rengia raštų projektus, susijusius su transporto ir ūkio skyriaus veikla;
8. konsultuoja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių susirgimų prevencijos ir kitais darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais, vertinant profesinę riziką.
9. organizuoja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemonių rengimą priimant į darbą instruktuoja darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos norminių aktų ir įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų nustatyta tvarka, jei reikia moko darbuotojus saugių darbo metodų, dalyvauja mokyme; sudaro darbuotojų, kuriems privalomai turi būti tikrinama sveikata, sąrašus, organizuoja tokius sveikatos patikrinimus, analizuoja privalomų sveikatos patikrinimų (priimat į darbą ir periodiškai) išvadas ir rekomendacijas, apie jas informuoja GMP stoties direktorių ir organizuoja darbuotojų sveikatos patikrinimų rekomendacijų įgyvendinimą;
10. kartu su padalinių vadovais organizuoja ir koordinuoja profesinės rizikos vertinimą stotyje, sudaro darbo vietų ar kitų rizikos objektų, kur turi būti vertinama rizika, sąrašus; organizuoja rizikos veiksnių tyrimus, pagal tyrimus nustato darbo vietas, kuriose privalo būti įgyvendinamos prevencinės priemonės ir kartu su padalinių vadovais rengia organizacines, technines, ir kitas prevencines priemones nelaimingiems atsitikimams darbe, profesinėms ligoms bei avarijoms išvengti;
11. GMPS direktoriaus pavedimu dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų tyrime, analizuoja nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų bei incidentų aplinkybes bei priežastis ir siūlo GMP stoties direktoriui prevencines priemones jiems išvengti.
12. vadovaudamasis GMPS direktoriaus nustatyta darbuotojų saugos ir sveikatos būklės vidine priežiūros ir kontrolės įmoneje tvarka, kontroliuoja darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų

reikalavimų laikymąsi įmonėje ir, jei reikia, informuoja stoties direktorių apie tai ar padalinių vadovai saugiai organizuoja padalinių darbą; darbuotojai instruktuoti, apmokyti ir kaip vykdo stoties darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų reikalavimus; darbuotojai aprūpinti ir/ar tinkamai naudojami kolektyvinėmis ir /ar asmeninėmis apsauginėmis, kaip GMP stotyje įrengtos, naudojamos ir prižiūrimos gamybinės buities bei asmens higienos patalpos.

13. GMP stoties direktoriaus nustatyta tvarka organizuoja įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų rengimą, juos rengia.

14. darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nustatyta tvarka registruoja įmonėje nelaimingus atsitikimus darbe, profesines ligas bei incidentus, kaupia kitus duomenis, susijusius su darbuotojų sauga ir sveikata darbe.

15. pagal kompetenciją vykdo kitas vienkartinio pobūdžio skyriaus vadovo pavedimus, siekdamas įgyvendinti įstaigos strateginius planus.