

## **ROKIŠKIO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO INCIDENTŲ DARBE REGISTRAVIMO IR TYRIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis tvarkos aprašas (toliau- tvarkos aprašas) reglamentuoja Rokiškio socialinės paramos centro (toliau – Centro) pranešimų apie incidentą, incidentų registravimą, incidento tyrimo eigą ir rezultatų įforminimą, incidentų analizę ir prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę.
2. Incidentas – tai su darbu susijęs įvykis, dėl kurio darbuotojas nepatiria žalos sveikatai arba dėl patirtos žalos sveikatai nepraranda darbingumo.

### **II. PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ**

3. Apie incidentą darbe darbuotojas privalo nedelsiant pranešti Centro direktoriui ar jo funkcijas atliekančiam asmeniui. Apie šią prievolę darbuotojas informuojamas, instruojant jį darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.
4. Pranešimas apie incidentą gali būti pateikiamas žodžiu tiesiogiai, telefonu arba elektroniniu paštu.
5. Pranešimą gali pateikti pats incidentą patyręs arba incidentą matęs darbuotojas.

### **III. INCIDENTŲ REGISTRACIJA**

6. Incidentas registruojamas Įvykių darbe, nelaimingų atsitikimų darbe, nelaimingų atsitikimų pakeliui į darbą ar iš darbo aktų registravimo žurnale (toliau – Žurnalas).
7. Žurnalas laikomas Centro Personalo ir ūkio dalies padalinio vadovo kabinete.
8. Incidentą patyręs arba jį matęs darbuotojas Žurnale įrašo incidento datą, vietą, incidentą patyrusio darbuotojo vardą, pavardę, pareigas, trumpai apibūdina incidento aplinkybes ir priežastis.
9. Darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas arba Centro direktorius Žurnale pateikia informaciją apie būtinas panašaus pobūdžio incidentų prevencijos priemones, jų įgyvendinimo terminus, nurodo už priemonių įgyvendinimą atsakingus asmenis

#### IV. INCIDENTO TYRIMO EIGA IR REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

10. Prieš pradėdant tirti incidentą, reikia pasirūpinti (jei yra būtinybė), kad nukentėjusiajam būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba.

11. Incidentai, kurių aplinkybės gali pasikartoti ir sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius, ištiriami nuodugniai – nustatoma incidento priežastis bei numatomos prevencijos priemonės panašioms atvejams išvengti.

12. Mažareikšmius incidentus, kai jų pasekmė yra sumušimai, mėlynės, odos nutrynimai, įbrėžimai, negilios žaizdos, įsidūrimai, nedideli įsipjovimai, akių užkrėtimai, rakštys ir pan.) būtina registruoti Žurnale monitoringo tikslais. Jei tokie incidentai kartojasi, sisteminimo ir analizės (kur, kada, kokios pareigybės darbuotojams ir pan. incidentai kartojasi) pagrindu, papildomai įvertinus rizikos veiksnius, numatomos prevencijos priemonės panašioms incidentams išvengti.

13. Kurį incidentą reikia ištirti, o kurį pakaktų tik užregistruoti Žurnale, įvertina ir nusprendžia direktorius ar darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas.

14. Tokiais atvejais, kai incidento darbe ištyrimas sudėtingas, kai reikalingos specialios žinios (potencialiai pavojingo įrenginio konstrukcijos lūžimas, statinio dalių griūtis), incidento ištyrimui gali būti sudaroma speciali komisija.

15. Incidento ištyrimo pagrindinis tikslas – išsiaiškinti, kas sukėlė incidentą ir kodėl, dėl kokių priežasčių jis įvyko. Tiriant incidentus, būtina vadovautis darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais.

16. Tiriant incidento aplinkybes, būtina atkreipti dėmesį į tai, ar incidentas įvyko:

16.1. dėl darbuotojo neteisingų veiksmų;

16.2. dėl nežinojimo, kaip atlikti darbą, nes nebuvo apmokytas, nebuvo instrukuotas ir supažindintas su įrenginio gamintojo parengta naudojimo instrukcija;

16.3. dėl patirties stokos;

16.4. dėl darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų nepaisymo;

16.5. dėl darbuotojo neblaivumo;

16.6. dėl netvarkingų darbo priemonių;

16.7. nedėvint asmeninių apsaugos priemonių;

16.8. darbo vietai neatitinkant darbų saugos reikalavimų;

16.9. kita.

17. Ištirto incidento tyrimo rezultatus reikia įforminti laisvos formos aktu, kuriame būtų nurodytos incidento aplinkybės, priežastys, prevencijos priemonės panašioms įvykiams išvengti, jų įgyvendinimo data ir įrašyti už priemonių įvykdymą atsakingi asmenys. Vienas akto egzempliorius įsegamas į bylą turėtų gauti padalinio vadovas bei saugos ir sveikatos specialistas.



## V. INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

18. Prevencijos priemonių įdiegimą kontroliuoja darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas. Periodiškai, vieną kartą per tris mėnesius peržiūri Žurnale esančius įrašus, įvertina ir apibendrina visų incidentų tyrimų rezultatus, juos pateikia svarstyti Centro darbuotojų susirinkime.

19. Centro informaciniame stende skelbiama informacija apie numatomus svarstyti klausimus ir priimtus sprendimus.

20. Svarstant incidentų rezultatus ir planuojant prevencijos priemones, būtinai atsižvelgiama į darbuotojų nuomonę, jų teikiamus siūlymus darbuotojų saugai ir sveikatai užtikrinti.

---