

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
SVEIKATOS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO
INCIDENTŲ TYRIMO IR REGISTRAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. gegužės 28 d. Nr. V-33
Kuršėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 25 straipsnio 1 dalies 5 punktu, 44 straipsnio 1 dalimi:

1. Tvirtinu VšĮ Šiaulių rajono savivaldybės sveikatos centro incidentų tyrimo ir registravimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažystu netekusiu galios VšĮ Šiaulių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro 2022m. rugpjūčio 12d. Įsakymu Nr. V-80 patvirtintą Šiaulių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro incidentų tyrimo ir registravimo tvarką.

3. Pripažystu netekusiu galios VšĮ Šiaulių rajono Gruzdžių ambulatorijos direktoriaus 2017m. gruodžio 27d. Įsakymu Nr.V-20 patvirtintą Šiaulių rajono Gruzdžių ambulatorijos incidentų darbe aplinkybių ir priežasčių tyrimo bei jų registravimo tvarką.

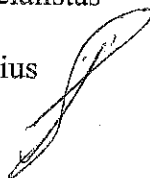
L.e. direktorės pareigas



Donata Grakauskaitė Šličienė

Parengė
Darbų saugos specialistas

Evaldas Tarasevičius



PATVIRTINTA
VšĮ Šiaulių rajono savivaldybės
sveikatos centro direktoriaus 2024 m.
gegužės 28 d. įsakymu Nr. V-33

VŠĮ ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO INCIDENTŲ TYRIMO IR REGISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Šiaulių rajono savivaldybės sveikatos centro (toliau – VšĮ Šiaulių rajono SSC) incidentų tyrimo ir registravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato VšĮ Šiaulių rajono SSC darbuotojų pranešimų apie incidentus, jų registravimo, incidentų tyrimo eigos ir rezultatų įforminimo, incidentų analizės ir prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolės tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, Valstybinės darbo inspekcijos parengtomis incidentų darbe aplinkybių ir priežasčių tyrimo bei jų registravimo metodinėmis rekomendacijomis.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **incidentas darbe** – tai su darbu susijęs įvykis, dėl kurio darbuotojas nepatiria žalos sveikatai arba dėl patirtos žalos sveikatai nepraranda darbingumo;

3.2. **mažareikšmis incidentas** – sumušimai, mėlynės, odos nubrozdinimai, įbrėžimai, negilios žaizdos, įsidūrimai, nedideli įsipjovimai, akių užkrėtimai, rakštys ir pan.;

3.3. **reikšmingas incidentas** – incidentas, kurio aplinkybės pasikartoja ir (ar) gali sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius.

II SKYRIUS PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ

4. Apie įvykusį incidentą darbuotojai privalo nedelsdami informuoti savo tiesioginį vadovą.

5. Tiesioginis vadovas gavęs darbuotojo pranešimą apie įvykusį incidentą įvertina incidento rimtumą (mažareikšmis, reikšmingas). Jei yra būtinybė, tiesioginis vadovas privalo suteikti pirmąją pagalbą arba iškviesti greitąją pagalbą.

6. Pranešimas apie incidentą yra pateikiamas darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui elektroniniu paštu laisva forma. Pranešimą pateikia pats darbuotojas arba jo tiesioginis vadovas.

7. Pranešime yra nurodoma incidentą patyrusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, vieta, data, laikas kai įvyko incidentas, nurodomos incidento aplinkybės, priežastys bei incidento rimtumas.

III SKYRIUS INCIDENTŲ REGISTRAVIMAS

8. Visi VšĮ Šiaulių rajono SSC įvykę incidentai yra registruojami VšĮ Šiaulių rajono SSC incidentų registracijos žurnale (toliau – Žurnalas) (1 priedas). Žurnalas yra laikomas ir saugomas pas darbuotojų saugos ir sveikatos specialistą.

9. Žurnale yra registruojami visi incidentai nurodant incidentą patyrusio darbuotojo vardą, pavardę, pareigas, vietą, datą, laiką kai įvyko incidentas, incidento aplinkybes, priežastis ir incidento rimtumą (mažareikšmis, reikšmingas).

10. Mažareikšmiai incidentai Žurnale registruojami monitoringo tikslais.

IV SKYRIUS INCIDENTO TYRIMO EIGA

11. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas gavęs pranešimą apie įvykusį reikšmingą incidentą įsitikina ar incidentas tikrai yra priskiriamas prie reikšmingo incidento.

12. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas įsitikinęs, kad incidentas yra reikšmingas pradeda incidento tyrimą.

13. Reikšmingi incidentai, kurių aplinkybės gali pasikartoti ir sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius, nuodugnai ištiriami – nustatomos reikšmingo incidento priežastys.

14. Esant reikšmingam incidentui, kurio ištyrimui reikalingos specialios žinios (potencialiai pavojingo įrenginio konstrukcijos lūžimas, statinio dalių griūtis), incidento ištyrimui sudaroma Incidento ištyrimo komisija (toliau – Komisija).

15. Reikšmingo incidento ištyrimo pagrindinis tikslas – išsiaiškinti, kas sukėlė incidentą ir kodėl, dėl kokių priežasčių jis įvyko.

16. Tiriant reikšmingus incidentus, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas ar sudaryta Komisija vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais.

17. Aiškinantis reikšmingo incidento aplinkybes, atkreipiamas dėmesys, ar reikšmingas incidentas įvyko:

17.1. dėl darbuotojo neteisingų veiksmų ir, jeigu taip, išsiaiškinti, kodėl (dėl skubos; dėl nežinojimo, kaip atlikti darbą, nes nebuvo apmokytas, nebuvo instrukuotas, nebuvo supažindintas su įrenginio gamintojo parengta naudojimo instrukcija; dėl patirties stokos, nes darbuotojas neseniai priimtas į darbą; dėl įpročio nepaisyti darbuotojų saugos ir sveikatos vidaus teisės aktų reikalavimų; dėl darbuotojo neblaivumo ir pan.);

17.2. dėl netvarkingos darbo priemonių būklės (dėl darbo priemonės netinkamos priežiūros: neatliekamos apžiūros arba atliekamos ne laiku, neatliekamo planinio remonto ir pan.);

17.3. neišdavus asmeninių apsaugos priemonių;

17.4. nedėvint asmeninių apsaugos priemonių;

17.5. darbo vietai neatitinkant teisės aktų reikalavimų.

18. Reikšmingą incidentą tiriantis darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas turi teisę prašyti visos informacijos būtinos tyrimui.

V SKYRIUS TYRIMO REZULTATŲ ĮFORMINIMAS

19. Reikšmingo incidento tyrimas yra užbaigiamas per 15 darbo dienų nuo reikšmingo incidento registravimo dienos Žurnale. Terminas gali būti pratęstas VŠĮ Šiaulių rajono SSC direktoriaus sprendimu gavus motyvuota darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto ar Komisijos prašymą.

20. Jei reikšmingas incidentas tiriamas, tyrimo rezultatai įforminami Incidento tyrimo aktu (2 priedas), kuriame nurodomos:

20.1. reikšmingo incidento aplinkybės;

20.2. reikšmingo incidento priežastys;

20.3. prevencijos priemonės panašioms įvykiams išvengti;

20.4. prevencijos priemonių įgyvendinimo data ir už priemonių įvykdymą atsakingi asmenys.

21. Incidento tyrimo aktą surašo darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas.

22. Kai reikšmingą incidentą tiria Komisija, aktą surašo Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos nariai.

23. Incidentų tyrimo aktai yra registruojami.

VI SKYRIUS
INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO
KONTROLĖ

24. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas kontroliuodamas prevencijos priemonių įdiegimą ne rečiau nei kartą per tris mėnesius peržiūri Žurnale esančius įrašus, incidentų tyrimo aktus ir įvertina bei apibendrina visų incidentų rezultatus, kuriuos pateikia VšĮ Šiaulių rajono SSC direktoriui ir / arba Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetui.

25. VšĮ Šiaulių rajono SSC direktorius ir / arba Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas įvertinęs pateiktus rezultatus gali siūlyti papildomas prevencijos priemones.

Šiaulių rajono savivaldybės
sveikatoscentro incidentų darbe
tyrimo ir registravimo tvarkos
aprašo
2 priedas

INCIDENTO TYRIMO AKTAS

_____ Nr. _____
(registracijos data)

_____ (dokumento sudarymo vieta)

1. Įmonės, kurios darbuotojas nukentėjo incidento darbe metu, pavadinimas ir duomenys:

_____ (įmonės pavadinimas)

1.1. buveinės adresas _____, pašto indeksas LT -

--	--	--	--	--

1.2. telefonas _____, el. paštas _____, im. kodas _____

1.3. įmonės atskiro padalinio, kuriame dirbo nukentėjęs darbuotojas, pavadinimas _____

_____ (įrašyti)
2. Incidentą patyręs darbuotojas

--	--

(vardas) (pavardė)

2.1. telefonas _____ (įrašyti)

2.2. profesija, pareigos pagal darbo sutartį _____ (įrašyti)

3. Incidentas įvyko

_____ m. _____ d. _____ val. _____ min.
(metai) (mėnuo) (diena)

4. Incidento liudytojai (vardai, pavardės, pareigos) _____

_____ (įrašyti)
5. Incidento aplinkybės _____

_____ (įrašyti)
6. Incidentą patyrusį darbuotoją sužaloję veiksniai _____

_____ (įrašyti)
7. Incidento priežastys _____

_____ (įrašyti)
8. Prevencijos priemonės ir jų įgyvendinimo laikotarpis _____

(įrašyti)

9. Už prevencijos priemonės atsakingas asmuo _____

(įrašyti)

10. Incidento tyrimas:

pradėtas
baigtas

_____ m.	_____ d.	_____ val.
_____ m.	_____ d.	_____ val.

INCIDENTĄ TYRĖ:

Darbdavio atstovas _____

(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Komisija: _____

(Komisijos nario pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Dalyvavo atliekant tyrimą: _____

(atstovaujamos įmonės pavadinimas, pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Su tyrimo dokumentais susipažinau:

Incidentą patyręs darbuotojas _____

(parašas, vardas, pavardė)
