

PATVIRTINTA

Kretingos rajono Salantų kultūros centro
direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 7 d.
įsakymu Nr. V-27

KRETINGOS RAJONO SALANTŲ KULTŪROS CENTRO INCIDENTŲ DARBE TYRIMO IR REGISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kretingos rajono Salantų kultūros centro (toliau – Kultūros centras) incidentų registravimo ir tyrimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato kokybišką incidentų ištyrimą, nustatius jų priežastis ir numaičius tinkamas priemones panašių įvykių priežastims pašalinti, kad darbas Kultūros centre būtų atliekamas saugiai ir ateityje būtų galima išvengti kur kas sunkesnių darbuotojų sveikatos pakenkimų

2. Pagrindinės Apraše naudojamos sąvokos:

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

2.2. **Mažareikšmis incidentas** – sumušimai, mėlynės, odos nutrynimai, įbrėžimai, negilios žaizdos, įsidūrimai, nedideli įsipjovimai, akių užkrētimai, rakštys ir pan., išskyrus reikšmingus incidentus.

2.3. **Reikšmingi incidentai** – incidentai, kurių aplinkybės pasikartoja ir (ar) gali sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius.

II SKYRIUS PRANEŠIMAI APIE INCIDENTĄ

3. Darbuotojai apie įvykusį ar apie matytą incidentą darbe privalo nedelsdami pranešti ūkio dalies vedėjui. Pranešimas apie įvykusį ar apie matytą incidentą darbe gali būti pateikiamas žodžiu tiesiogiai ar telefonu.

4. Darbuotojas, patyręs incidentą, arba incidentą matęs darbuotojas užtikrina pirmosios pagalbos suteikimą nukentėjusiajam, o prireikus iškviečia greitą medicinos pagalbą.

III SKYRIUS II. INCIDENTŲ REGISTRACIJA IR ĮFORMINIMAS

5. Incidentų registracijos žurnalas (toliau – Žurnalas) (priedas Nr. 1), kuriame registrojamas kiekvienas darbe įvykęs incidentas yra visiems darbuotojams prieinamose vietose: Kultūros centro direktoriaus kabinete, Žvainių skyriaus vedėjo kabinete, Laivių skyriaus renginių organizatoriaus kabinete bei Juodupėnų skyriaus vedėjo kabinete.

6. Žurnalą pildo pats incidentą patyręs darbuotojas.
7. Žurnale registrojamas kiekvienas incidentas darbe, nurodant incidento datą, vietą, incidentą patyrusio darbuotojo vardą, pavardę, profesiją, trumpas aplinkybes, priežastis.
8. Informaciją apie būtinas prevencijos priemones, jų įgyvendinimo terminus, už priemonių įgyvendinimą atsakingus asmenis įrašo ūkio dalies vedėjas.
9. Jei incidentas tiriamas, ištirto incidento tyrimo rezultatai įforminami laisvos formos aktu, kuriame nurodomos incidento aplinkybės, priežastys, prevencijos priemonės panašiems įvykiams išvengti, jų įgyvendinimo data ir įrašyti už priemonių įvykdymą atsakingi asmenys.
10. Kai incidentą tira Komisija aktą surašo komisijos sekretorius, pasirašo komisijos nariai. Kai incidentą tira ūkio dalies vedėjas aktą surašo jis.

IV SKYRIUS INCIDENTO TYRIMAS

11. Reikšmingi incidentai registrojami žurnale bei turi būti ištiriami, t. y. nustatomos jų priežastys bei Žurnale numatomos prevencinės priemonės, jų įgyvendinimo terminai ir atsakingi asmenys, siekiant, kad panašaus pobūdžio incidentų būtų išvengta ateityje. Mažareikšmiai incidentai tik užregistrojami Žurnale stebėsenos tikslais.
12. Prieš pradedant tirti incidentą nukentėjusiam privaloma suteikta pirmąjį medicininę pagalbą (jei yra būtinybė).
13. Incidentus, kurių aplinkybės gali pasikartoti ir sukelti darbuotojų sveikatai sunkius padarinius, reikia nuodugniai ištirti – nustatyti incidento priežastis bei numatyti prevencijos priemones panašiems atvejams išvengti.
14. Jei panašūs įvykiai kartoja, ūkio dalies vedėjas informacijos sisteminimo ir analizės (kur, kada, kokios profesijos darbuotojams ir pan. incidentai kartoja) pagrindu, papildomai įvertinės rizikos veiksnius, numato prevencijos priemones panašiems incidentams išvengti.
15. Ūkio dalies vedėjas įvertina ir nusprendžia, kurį incidentą reikia ištirti, o kurį pakaktų tik užregistruoti Žurnale.
16. Tokiais atvejais, kai incidento darbe ištyrimas sudėtingas, kai reikalingos specialios žinios, (potencialiai pavojingo įrenginio konstrukcijos lūžimas, statinio dalių griūtis), incidento ištyrimui sudaroma Incidento ištyrimo komisija (toliau – Komisija).
17. Incidento ištyrimo pagrindinis tikslas – išsiaiškinti, kas sukėlė incidentą ir kodėl, dėl kokių priežasčių jis įvyko.
18. Aiškinantis incidento aplinkybes, atkreipiamas dėmesys ar incidentas įvyko:
 - dėl darbuotojo neteisingų veiksmų ir, jeigu taip, išsiaiškinti, kodėl (dėl skubos, nes darbui atlikti suteikta per mažai laiko; dėl nežinojimo, kaip atlikti darbą, nes nebuvvo apmokytas, nebuvvo

instruktuotas, nebuvo supažindintas su įrenginio gamintojo parengta naudojimo instrukcija; dėl patirties stokos, nes darbuotojas neseniai priimtas į darbą; dėl įpročio nepaisyti darbuotojų saugos ir sveikatos lokalinių teisės aktų reikalavimų; dėl darbuotojo neblaivumo ir pan.);

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

- neišdavus asmeninių apsaugos priemonių;

- nedėvint asmeninių apsaugos priemonių;

- darbo vietai neatitinkant teisės aktų reikalavimų;

- netinkamai medžiagas sandeliuojuant, kraunant;

- nesant paaukštinimo priemonių arba esant netinkamoms paaukštinimo priemonėms.

V SKYRIUS

INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

19. Ūkio dalies vedėjas kontroliuodamas prevencijos priemonių įdiegimą kartą per tris mėnesius peržiūri Žurnale esančius įrašus, įvertina ir apibendrina visų incidentų rezultatus, kuriuos pateikti svarstyti Kultūros centro direktoriui.

Incidentų registravimo ir tyrimo tvarkos aprašo priedas

Nr. 1

KRETINGOS RAJONO SALANTU KULTŪROS CENTRO INCIDENTU REGISTRAVIMO ŽURNALAS