



UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „TRAKŲ VANDENYS“

Registravimo vieta: Birutės g. 27, LT-21114 Trakai
Buveinės adresas: Žemaitės g. 17, LT-21142 Varnikų k., Trakų r. sav.
tel. 8-528 55560, faksas 8-528 55581; el.p. kanceliarija@trakuvandenys.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 281523640

Trakų rajono savivaldybės administracijai
Administracijos direktoriui D. Kvedaravičiui

2019-10-01 Nr. SR- 236

DĖL INFORMACIJOS PATEIKIMO

Vadovaudamasi Korupcijos ir prevencijos įstatymu, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarka, Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė nustatymo rekomendacijomis, teikiame Jums UAB „trakų vandenys“ Antikorupcinės komisijos išvadą.

PRIDEDAMA. Išvada dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės UAB „Trakų vandenys“ šaltkalvio remontininko veiklos srityje teikiant paslaugas gyventojui (vartotojui) ir skyriaus vadovo veiklos srityje teikiant paslaugas gyventojui (vartotojui) su priedais, viso penkiolika (15) lapų.

Projektų vadovas,
pavadauojantis direktorių

Arvydas Šavareika

Algimantas Lankas, tel. 8-528 28486,
el. paštas, lentvaris@trakuvandenys.lt



UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „TRAKŲ VANDENYS“

Registravimo vieta: Birutės g. 27, LT-21114 Trakai
Buveinės adresas: Žemaitės g. 17, LT-21142 Varnikų k., Trakų r. sav.
tel. 8-528 55560, faksas 8-528 55581; el.p. kanceliarija@trakuvandenys.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 281523640

Trakų rajono savivaldybės administracija
administracijos direktoriui D. Kvedaravičiui

2019-10-01 Nr. SR –235

DĖL KORUPCIJOS PASIREIŠKIMO TIKIMYBĖS UAB „TRAKŲ VANDENYS“ ŠALTALVIO REMONTININKO VEIKLOS SRITYJE TEIKIANT PASLAUGAS GYVENTOJUI (VARTOTOJUI) IR SKYRIAUS VADOVO VEIKLOS SRITYJE TEIKIANT PASLAUGAS GYVENTOJUI (VARTOTOJUI)

UAB „Trakų vandenys“ vadovaudamasi Korupcijos ir prevencijos įstatymu¹, Korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarka², Valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijomis³ atliko korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę atskirose įmonės veiklos srityse. Atliekant tyrimą dėl korupcijos pasireiškimo tikimybės šaltkalvio remontininko veiklos srityje ir skyriaus vadovo veiklos srityje, buvo atsižvelgta į nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 metų programą⁴, taip pat į Trakų rajono savivaldybės 2018-2020 metų antikorupcinės programos nuostatas⁵, bei UAB „Trakų vandenys“ 2018-2020 metų Korupcijos prevencijos programą.

Korupcijos pasireiškimo galimumui nustatyti ir vertinti UAB „Trakų vandenys“ 2017-08-26 direktoriaus įsakymu Nr. 10-G buvo sudaryta Antikorupcinė komisija, kuri vadovaudamasi minėtais teisės aktais, atliko korupcijos pasireiškimo tikimybės analizę atskirose įmonės veiklos srityse.

¹2002 m. gegužės 28 d. Korupcijos prevencijos įstatymas Nr. IX-904, skelbta 2002-06-12, Valstybės žinios Nr.57-2297 (su pakeitimais 2016-11-03 įstatymu Nr.XII-2711; 2016-11-08 įstatymu Nr.XII-2742; suvestinė redakcija nuo 2017-01-01 iki 2018-02-28; suvestinė redakcija nuo 2018-03-01 iki 2018-12-31),

²2002 m. spalio 8 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 1601 Dėl korupcijos rizikos analizės atlikimo tvarkos patvirtinimo“, Žin.2002, Nr. 98-4339, Nauja redakcija nuo 2017-03-18: Nr.184, 2017-03-15, Paskelbta: TAR 2017-03-17,

³2011 m. gegužės 13d. Lietuvos Respublikos specialiu tyrimų tarnybos direktoriaus įsakymas Nr.2-170 „Dėl valstybės ar savivaldybės įstaigų veiklos sričių, kuriose egzistuoja didelė korupcijos pasireiškimo tikimybė, nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Paskelbta: Valstybės žinios, 2011-05-19, Nr.60-2877,

⁴2015 m. kovo 10 d. Lietuvos Respublikos Seimo nutarimas Nr. XII-1537 „Dėl Respublikos nacionalinės kovos su korupcija 2015-2025 programos tvirtinimo“, TAR 2015, Nr.3856

⁵Trakų rajono savivaldybės korupcijos prevencijos 2018-2020 metų programa patvirtinta 2018 m. balandžio 5d. Trakų rajono savivaldybės Tarybos sprendimu Nr.S1E-53 „Dėl Trakų rajono savivaldybės korupcijos prevencijos 2018-2020 metų programos ir įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo“, www.trakai.lt

Analizuotas laikotarpis nuo 2018-10-01 – 2019-09-30.

UAB „Trakų vandenys“ sudarytos Antikorupcijos komisijos tikslas – siekti, kad įmonės veikla būtų nešališka ir skaidri. Įgyvendindama šį tikslą Antikorupcinė komisija nustatė įmonės veiklos sričių atitiktį LR korupcijos ir prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalyje įtvirtintiems kriterijams, tai yra:

- ar padaryta korupcinio pobūdžio nusikalstama veika (6 str. 4 d. 1 punktas);
- ar pagrindinės funkcijos yra kontrolės ar priežiūros vykdymas (6 str. 4 d. 2 punktas);
- ar veikla yra susijusi su leidimų, nuolaidų, lengvatų ar kitokių papildomų teisių suteikimu ar apribojimu (6 str. 4 d. 4 punktas);
- ar daugiausia priimami sprendimai, kuriems nereikia kitos valstybės, savivaldybės ar savivaldybės įstaigos patvirtinimo (6 str. 4 d. 5 punktas).

UAB „Trakų vandenys“ veikla nėra susijusi su valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančia informacija, todėl korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 6 punkto kriterijai nebuvo vertinami. Antikorupcinė komisija ypatingą dėmesį skyrė įmonės darbuotojų funkcijų atlikimo kontrolei.

UAB „Trakų vandenys“ vertindama įmonės veiklos sritis naudojosi tiek kokybiniais, tiek kiekybiniais tyrimo metodais iš kurių, buvo taikomi:

- Apklausos
- Stebėjimo
- Turinio analizės
- Lyginamasis
- Sisteminis
- Grupinis diskusijos metodas

Nurodytų metodų pagalba buvo siekiama konstatuoti ir įvertinti korupcijos pasireiškimo tikimybę sukuriančius veiksnius, jų priežastinį ryšį, funkcionavimą, bei nustatyti įmonės darbuotojų elgesį, kaip suvokiamą ir nuspėjamą.

UAB „Trakų vandenys“ korupcijos pasireiškimo rizikai nustatyti pasirinko šias veiklos sritis:

1. Šaltkalvio remontininko veikla suteikiant paslaugą gyventojui (vartotojui) situacijos analizė ir korupcijos pasireiškimo tikimybę didinantys veiksniai;
2. Skyriaus vadovo veikla suteikiant paslaugą gyventojui (vartotojui) situacijos analizė ir korupcijos pasireiškimo tikimybę didinantys veiksniai;

Analizuojant įmonės veiklos sritis, konkrečių korupcijos rizikos veiksnių priskyrimas tam tikrai UAB „Trakų vandenys“, sektoriaus sričiai, buvo siejamas su tos srities specifika, darbuotojų funkcijų įgyvendinimu, išoriniais veiksniais, galinčiais sąlygoti korupcijos riziką. Korupcijos pasireiškimui nustatyti buvo išskirti tokie požymiai kaip: siekimas naudoti sau ir/ar kitiems, pakenkimas vartotojų/trečiųjų asmenų, viešajam interesui, veikos (neveikimo) neatitikimo įtvirtintiems elgesio standartams, bei suteiktų įgaliojimų viršijimas darbo funkcijoms atlikti. Kiekviena pasirinkta įmonės veiklos sritis yra aprašyta, ištirta ir įvertinta atskirai.

Šaltkalvio remontininko teikiant paslaugas gyventojui (vartotojui) veiklos analizė, siekiant nustatyti korupcijos pasireiškimo riziką

Analizė buvo atliekama pasitelkus kokybinį korupcijos pasireiškimo vertinimo kriterijų, naudojant grupinių diskusijų metodą. Pasitelkus grupinės diskusijos metodą buvo siekiama išsiaiškinti įmonės darbuotojų elgesį bei korupcijos riziką šaltkalvio remontininko veiklos srityje, įvertinti ir nustatyti kaip patys darbuotojai vertina korupcijos pasireiškimo rizikos atvejus šioje veiklos srityje.

Rizikos veiksniai:

Egzistuoja rizika, kad gyventojas (asmuo), ketinantis gauti bendrovės teikiamų paslaugų, kreipiasi į Varnikų vandenvietės tarnybos dispečerį ir užregistruoja melagingą iškvietimą, dėl gedimo jam priklausančiame bute. Atvykus šaltkalviui remontininkui jo paprašo atlikti darbus nesusijusius su avariniu gedimo pašalinimu, už paslaugą gyventojas pasiūlo atsiskaityti asmeniškai. Šaltkalvis remontininkas priima pasiūlymą ir suteikia paslaugą gyventojui darbo laiku, nepranešęs skyriaus vadovui ir už suteiktas paslaugas priima atsiskaitymą grynais pinigais. Tokiu būdu šaltkalvis remontininkas pažeistų pareiginius nuostatus, gautų asmeninės naudos, įmonė patirtų nuostolių, tai yra prarastų atlygį už šaltkalvio remontininko atliktus darbus, neefektyvus šaltkalvio remontininko laiko išnaudojimas.

Išvada:

Vykdamas paslaugų teikimą gyventojams korupcijos pasireiškimo atvejų nebuvo nustatyta, korupcijos pasireiškimo tikimybė išanalizuotoje srityje yra minimali, įmonės darbuotojai per visą išanalizuotą laikotarpį sąžiningai vykdė jiems pavestas funkcijas, laikėsi įmonės lokaliniuose aktuose įtvirtintų reikalavimų, pareiginiuose nuostatuose reglamentuojamų elgesio standartų.

Prevencinės priemonės:

Šaltkalviams remontininkams, Varnikų vandenvietės tarnybos dispečeriams, skyrių vadovams buvo išaiškinta apie veiklos analizę vertinant korupcijos riziką vykdant šaltkalvio remontininko pareigą, pranešta apie atsakomybę ir pasekmes pažeidus įmonės pareigines nuostatas. Įmonėje efektyviai yra įgyvendinami kontrolės mechanizmai, kas sudaro objektyvias kliūtis korupcijos apraiškoms šioje srityje. Yra įvestas avarijų registravimo žurnalas. Yra įrašomi pokalbiai tarp gyventojų ir dispečerio. Bendrovės tarnybiniame transporte yra įdiegta stebėjimo sistema (GPS). Skyrių vadovai vykdo darbuotojų veiklos planavimą ir kontrolę.

Skyriaus vadovo teikiant paslaugas gyventojui (vartotojui) veiklos analizė, siekiant nustatyti korupcijos pasireiškimo riziką

Analizė buvo atliekama pasitelkus kokybinį korupcijos pasireiškimo vertinimo kriterijų, naudojant grupinių diskusijų metodą. Pasitelkus grupinės diskusijos metodą buvo siekiama išsiaiškinti įmonės darbuotojų elgesį bei korupcijos riziką skyriaus vadovo veiklos srityje, įvertinti ir nustatyti kaip patys darbuotojai vertina korupcijos pasireiškimo rizikos atvejus šioje veiklos srityje.

Rizikos veiksniai:

Egzistuoja rizika, kad gyventojas (asmuo) ketinantis gauti bendrovės teikiamų paslaugų, kreipiasi į skyriaus vadovą ir paprašo bendrovės paslaugos darbui atlikti už paslaugą gyventojas pasiūlo atsiskaityti asmeniškai vadovui. Skyriaus vadovas duoda nurodymą šaltkalviui remontininkui atlikti darbus ir už tai paima sau finansinį atlygį grynais pinigais. Tokiu būdu skyriaus vadovas pažeistų pareiginius nuostatus, gautų asmeninės naudos, įmonė patirtų nuostolių, tai yra prarastų atlygį už šaltkalvio remontininko atliktus darbus, neefektyvus šaltkalvio remontininko laiko išnaudojimas.

Išvada:

Vykdamas paslaugų teikimą gyventojams korupcijos pasireiškimo atvejų nebuvo nustatyta, korupcijos pasireiškimo tikimybė išanalizuotoje srityje yra minimali, įmonės darbuotojai per visą išanalizuotą laikotarpį sąžiningai vykdė jiems pavestas funkcijas, laikėsi įmonės lokaliniuose aktuose įtvirtintų reikalavimų, pareiginiuose nuostatuose reglamentuojamų elgesio standartų.

Preveninės priemonės:

Skyrių vadovams buvo išaiškinta apie veiklos analizę vertinant korupcijos riziką vykdant pareigas, pranešta apie atsakomybę ir pasekmes pažeidus įmonės pareiginius nuostatus. Įmonėje efektyviai yra įgyvendinami kontrolės mechanizmai, kas sudaro objektyvias kliūtis korupcijos apraiškoms šioje srityje. Bendrovės tarnybiniame transporte yra įdiegta stebėjimo sistema (GPS). Skyrių vadovai vykdo darbuotojų veiklos planavimą ir gamybinio pasitarimo metu atsiskaito įmonės direktoriui.

IŠVADOS

Įvertinus įmonėje korupcijos pasireiškimo tikimybę, nustatyta, kad aptartos UAB „Trakų vandenys“ veiklos sritys patenka į Korupcijos prevencijos įstatymo 6 straipsnio 4 dalies 2, 4, 5, 6 punktus, todėl plačiąja prasme šiose srityse neatmetama korupcijos pasireiškimo rizika, tačiau ji yra minimali. Pabrėžtina ir tai, jog ištirtu laikotarpiu 2018-10-01 – 2019-09-30 antikorpacinė veikla įmonėje buvo vykdoma efektyviai, tinkamai ir skaidriai, veiklos trūkumų nebuvo nustatyta.

Korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų įmonėje nebuvo.

Korupcijos apraiškų nenustatyta.

Įvertinus tai, kad UAB „Trakų vandenys“ yra licencijuota įmonė teikianti viešąsias geriamojo vandens ir nuotekų tvarkymo paslaugas ir bendrovei yra aktualu efektyvus ir kokybiškas vartotojų poreikių tenkinimas bei įmonės prestižas visuomenėje, o iš korupcijos atsiradusi žala, tiesiogiai paveiktų ir turėtų neigiamą įtaką tiek įmonės reputacijai, tiek viešajam interesui, UAB „Trakų vandenys“ vadovaudamasi pasauline ir nacionaline praktika, visu pirma, aktyviai imasi veiksmų korupcijos rizikai valdyti bei prevencijai užtikrinti savo organizacijos viduje.

Siekiant įmonėje efektyviai įgyvendinti korupcijos prevenciją numatomos šios kontrolės priemonės bei pasiūlymai:

1. Pagrindinės strateginės kryptys:
 - 1.1. Korupcijos prevencija – teisinėmis, organizacinėmis, ekonominėmis ir socialinėmis priemonėmis sukurti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos organizavimo, įgyvendinimo, priežiūros ir kontrolės mechanizmą; įtraukti į korupcijos prevenciją visuomenę; viešinti nustatytus korupcijos atvejus; siekti, kad įmonės vykdoma veikla būtų nešališka ir skaidri.
 - 1.2. Antikorpacinis UAB „Trakų vandenys“ darbuotojų švietimas: mokymai, kursai, seminarai, paskaitos, siekiant kompleksškai šalinti korupcijos, kaip neigiamo socialinio reiškinių priežastis ir sąlygas, bei paskatinti imtis iniciatyvų kovojant su korupcija.
2. Nuspręsta nuolat tikrinti ir peržiūrėti korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimo rezultatus.
3. Pasitelkus stebėjimo metodą kasmet analizuoti ir įvertinti visų įmonės darbuotojų veiklos laisvę apibūdinantį teisinio reguliavimo režimą prevencijos ir kontrolės aspektu.

PRIDEDAMA:

1. 1999 m. gruodžio mėn. 01 d. Trakų skyriaus šaltkalvio - remontininko (avarijų atstatomųjų darbų šaltkalvio) pareiginiai nuostatai;
2. 1999 m. gruodžio mėn. 01 d. Skyriaus viršininko pareiginiai nuostatai.

UAB "Trakų vandenys"

**PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr.
TRAKŲ SKYRIAUS ŠALTĖKALVIO-
REMONTININKO (avarinių atsta-
tomųjų darbų šaltkalvio)**

Įmonės kodas 8152364

TVIRTINU:
Direktorius



Jonas Puišys



1999 m. gruodžio mėn. 01 d.

1.BENDROJI DALIS

1.1. Šaltkalvį - remontininką (Avarinių atstatomųjų darbų šaltkalvį) skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų bendrovės direktorius, atsižvelgiant į skyriaus viršininko pasiūlymą;

1.2. Šaltkalviu gali būti paskirtas asmuo ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus, turintis šaltkalvio diplomą, turintis gydytojo leidimą dirbti.

1.3. Šaltkalvis pavaldus skyriaus viršininkui bei brigadininkui.

. Šaltkalvis privalo vadovautis:

- darbą reguliuojančiais bendrovės įsakymais ir potvarkiais, skyriaus viršininko potvarkiais ir nurodymais;

- saugaus darbo instrukcijomis;
- priešgaisrinės saugos taisyklėmis;
- gamybinės sanitarijos reikalavimais;
- civilinės saugos reikalavimais;
- vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
- darbo sutartimi;
- šiais pareiginiais nuostatais.

1.5. Paskirtas budėti šaltkalvis (AAD šaltkalvis) dirba pagal paruoštą slenkantį budėjimo grafiką. Pamainos trukmė ___ val. grafiko savarankiškas keitimas draudžiamas.

1.6. Šaltkalvis privalo mokėti naudotis technine dokumentacija, skaityti brėžinius, schemas, eskizus.

1.7. Šaltkalvis turi būti apmokintas saugių darbo metodų, atestuotas ir instrukuotas. Instruktazai yra sekantys:

- įvadinis,
- pirminis darbo vietoje,
- periodinis darbo vietoje,
- papildomas darbo vietoje,
- specialus.

1.8. Šaltkalvis privalo periodiškai patikrinti sveikatą.

1.9. Nujai priimtas į darbą šaltkalvis (AAD šaltkalvis) iki atestacijos gali dirbti tik atestuoto darbuotojo prižiūrimas. Atestuotas asmuo paskiriamas direktoriaus įsakymu. Savarankiškai pradėti dirbti šaltkalvis gali ne anksčiau kaip po dviejų mėnesių stažuotės.

1.10. Kas trys metai turi būti patikrinamas šaltkalvio žinios ir jis yra peratestuojamas.

Šaltkalvis turi būti apmokintas ir mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą nukentėjusiam nelaimingo atsitikimo metu, gesinti gaisrą, elgtis ekstremaliose situacijose.

2. Pareigos

2.1. Šaltkalvis privalo kiekvieną kartą prieš pradėdamas ir baigdamas pamainą informuoti skyriaus viršininką apie atvykimą į pamainos užbaigimą. Šaltkalvis gali vėliau pradėti dirbti arba anksčiau baigti dirbti (budėti) išimtiniais atvejais, gavęs skyriaus viršininko leidimą.

2.2. Šaltkalvis privalo kiekvieną kartą pradėdamas pamainą apeiti visus įrengimus esančius jo aptarnavimo zonoje ir apie pastebėtus gedimus, neteisingą įrengimo eksploataciją atžymėti žurnale ir informuoti skyriaus viršininką.

2.3. Šaltkalvis darbo (budėjimo) metu gali būti tik šiuose pareiginiuose nuostatose nurodytoje aptarnavimo zonoje. Laisvu nuo darbo metu šaltkalvis privalo būti jam skirtoje patalpoje.

2.4. Šaltkalvis privalo mokėti naudotis kėlimo mechanizmais valdomais nuo grindų, apie pastebėtus trūkumus pranešti skyriaus viršininkui, inžinieriui-mechanikui.

2.5. Šaltkalvis privalo žinoti visų įrengimų esančių jo aptarnavimo zonoje sandarą, veikimo principus, reikalavimus aptarnavimui.

2.6. Šaltkalvis privalo laikytis darbų saugos instrukcijų, pareiginių instrukcijų, sanitarinių-higieninių normų ir taisyklių reikalavimų, priešgaisrinių saugos taisyklių, bendrovės vidaus darbo tvarkos taisyklių, žemės darbų vykdymo taisyklių, kitų jo darbą liečiančių norminių aktų reikalavimų.

2.7. Šaltkalvis privalo tvarkingai prižiūrėti darbo vietą jam skirtus įrankius, prietaisus, individualias saugos priemones.

2.8. Grandies sudėtyje vykdyti vandentiekio kamerų, šulinių, nuotekų šulinių ir liukų bei dangčių remonto darbus.

2.9. Šaltkalvis privalo atlikti šiuos darbus:

- lokalizuoti, o esant galimybei ir likviduoti avarijas vandentiekio tinklose;
- lokalizuoti ir likviduoti avarijas nuotekų siurblinėse;
- lokalizuoti ir likviduoti avarijas vandenvietėje;
- lokalizuoti ir likviduoti avarijas;

II-ojo pakėlimo siublinėje:

- matuoti slėgius vandentiekio tinkluose ir vandenvietėse;
- užtikrinti kartu su budinčiu operatoriumi nepertraukiamą vandens tiekimą;
- lokalizuoti ir likviduoti daugiabučių gyvenamųjų namų vidaus vandentiekio ir nuotekų bei kieto nuotekų tinklų avarijas;

- budinčiam šaltkalviui kartu su budinčiu vairuotoju ir vandenvietės budinčiu operatoriumi užtikrinti, kad vandenvietės teritorijoje nebūtų pašalinių asmenų.

2.10. Šaltkalvis privalo palaikyti tvarką ir švarą dirbtuvėse, buitinėse patalpose.

2.11. Šaltkalvis privalo atlikti visus šaltkalviškus darbus atitinkančius jo klasifikaciją.

2.12. Šaltkalvis vykdo uždaromasias, atidaromasias armatūras remonto ir keitimo darbus.

2.13. Šaltkalvis privalo:

- racionaliai ir taupiai naudoti darbo įrankius ir medžiagas;
- tvarkingai ir teisingai naudoti jam priskirtus darbo įrankius ir įrengimus;

- kontroliuoti, kad būtų tvarkingi ir darbiniai stovyje jam priskirti statiniai, patalpos, langai apšvietimas, priešgaisriniai inventoriai.

2.14. Šaltkalvis privalo dalyvauti darbų saugos apmokymuose, nuolat kelti profesijai lygi.

2.15. Šaltkalvis privalo laikytis darbų saugos, priešgaisrinės saugos, gamybinės sanitarijos ir asmeninės higienos reikalavimų.

2.16. Šaltkalviui draudžiama įvežti ir gerti darbo metu alkoholinius gėrimus, toksines ir narkotines medžiagas.

2.17. Šaltkalvis privalo reikalauti pašalinti ir pačiam neleisti pašalinių asmenų į aptarnavimo zoną ir šaltkalvio patalpą.

3. Teisė

Šaltkalvis turi teisę:

3.1. Reikalauti iš administracijos, kad būtų sudarytos būtinos saugaus darbo sąlygos tiesioginių pareigų vykdymui pagal šiuos nuostatus.

3.2. Sustabdyti bet kurį mechanizmą, įrenginį jei gresia pavojus žmogaus sveikatai ar aplinkai (apie tai nedelsiant pranešti skyriaus viršininkui).

3.3. Pašalinti iš vandenvietės teritorijos ir patalpų pašalinius asmenis.

3.4. Reikalauti, kad kiti darbuotojai dirbantys jo kontroliuojamoje zonoje laikytusi darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir gamybinės sanitarijos, vidaus darbo tvarkos taisyklių reikalavimų. Jeigu reikalavimai ignoruojami turi teisę neleisti darbuotojui dirbti arba pranešti savo tiesioginiams vadovams.

3.5. Teikti pasiūlymus dėl darbo sąlygų pagerinimo, medžiagų ir lėšų taupymo.

3.6. Visais klausimais, kurių negalima išspręsti padalinyje, kreiptis į bendrovės vyriausią inžinierių.

4. Atsakomybė

4.1. Šaltkalvis Respublikos įstatymų ir nutarimų tvarka atsako už:

- taisyklių, instrukcijų, įsakymų, potvarkių, nustatytų režimų, nesilaikymą ir nevykdymą;
- neteisingą avarinės situacijos įvertinimą ir veiksmus jos likvidavimui;
- neteisingą įrengimų ir mechanizmų eksploataciją;
- nesilaikymą darbų saugos reikalavimų, priešgaisrinės saugos reikalavimų, gamybinės sanitarijos reikalavimų, gamybinės sanitarijos reikalavimų, vidaus darbo tvarkos taisyklių reikalavimų;
- šių pareiginių nuostatų nevykdymą;
- darbo drausmės pažeidimus.

4.2. Šaltkalviui gali būti taikoma drausminė, materialinė ir baudžiamoji atsakomybė priklausomai nuo jo padarytų pažeidimų pasekoje padarytų nuostolių bendrovės turtui, darbuotojams ar kitiems asmenims ir jų turtui.

Sudarė:

Trakų skyriaus viršininkas

J.Juozapavičius

Tikrino:

Juriskonsultas

A.Zilberis

Dalyvavo rengiant:

Darbų saugos inžinierė

V.Graibienė

Personalo inspektore

J.Švenčionytė

Suderinta:

Darbų saugos komiteto narys

A.Jukna

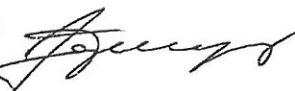
Eil.Nr.	Vardas, pavardė	Asmens kodas	Suraišymo data	Parašas
1	2	3	4	5
1.	Kazimieras Janaitis	346 11 04 05 33	1999.12.01	
2.	Algirdas Ribinskas	368 09 24 1119	1999.12.01	
3.	Stanislavas Jukavičius	342 10 11 06 17	1999.12.01	

UAB "Trakų vandenys"

PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 4
SKYRIAUS VIRŠININKO

TVIRTINU:

Direktorius



Jonas Puišys

Įmonės kodas: 8152364



1999 m. gruodžio mėn. 01 d.

1. Bendroji dalis

1. Bendrovės skyriaus viršininkas pavaldus bendrovės vyriausiajam inžinieriui.

2. Skyriaus viršininko pareigoms skiriamas asmuo, turintis aukštąjį statybinį arba techninį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip trijų metų praktinio darbo stažą gamyboje arba turintis spec. vidurinį statybinį arba techninį išsilavinimą ir ne mažiau kaip penkių metų praktinio darbo stažą gamyboje ir nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą.

3. Skyriaus viršininkas skiriamas ir atleidžiamas iš pareigų direktoriaus įsakymu, vyriausiojo inžinieriaus teikimu.

4. Skyriaus viršininkas savo darbe vadovaujasi veikiančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, bendrovės direktoriaus įsakymais bei potvarkiais, kitais normatyviniais dokumentais susijusiais su gamybinės veiklos organizavimu bei vykdymu ir šiais nuostatais.

5. Skyriamas pareigoms skyriaus vadovas privalo pasitikrinti sveikatą, ir turėti kvalifikaciją, patvirtinanti atestatą bei sertifikatą.

6. Darbdavys, sudarydamas darbo sutartį su skyriaus vadovu, organizuoja jo mokymą ir saugos darbe žinių tikrinimą (atestavimą). Tik teigiamai įvertinus jo žinias, leidžiama jam pradėti dirbti.

7. Skyriaus vadovai saugos darbe klausimais peratestuojami:

7.1. ne rečiau kaip kas penkeri metai;

7.2. pakeitus darbo pobūdį;

7.3. komisijos, tiriančios nelaimingą atsitikimą ar avariją, nurodymu;

7.4. kai paaiškėja, kad padalinio vadovas pažeidžia, nevykdo ar nežino saugos darbe norminių aktų reikalavimų.

8. Skyrių vadovai saugos darbe mokomi ir atestuojami mokymo įstaigose arba pačioje įmonėje pagal darbdavio sudarytą, suderintą su Valstybine darbo inspekcija ir patvirtintą mokymo planą arba atestavimui pasirengia savarankiškai.

9. Skyrių vadovų saugos darbe žinias tikrina darbdavio įsakymu patvirtinta komisija. Komisiją turi sudaryti ne mažiau kaip trys asmenys. Komisijai vadovauja darbdavys, jo įgaliotas asmuo ar saugos darbe tarnybos specialisto pažymėjimą turintis asmuo. Komisijoje gali dalyvauti valstybinis darbo inspektorius arba kitų valstybinių inspekcijų atstovai. Atestavimo rezultatai surašomi į protokolą, kuris saugomas įmonėje 5 metus.

10. Jei skyrių vadovo žinios įvertinamos nepatenkinamai arba jei jis atsisako žinių patikrinimo, visi įgaliojimai saugos darbe klausimais, kuriuos darbdavys buvo pavedęs skyriaus vadovui, grįžta darbdavio viui. Toliau vadovo pareigas jis gali tik pakartotinai patikrinus ir teigiamai įvertinus jo saugos darbe žinias.

11. Skyrių vadovai įsakymais paskirti potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros meistrais, potencialiai pavojingų gamybos, technologijos procesų, pavojingų darbų vadovais turi apmokinti ir atestuoti įsakymais nustatyta tvarka ir turi gauti kvalifikaciją atitinkamoje veiklos rūšyje patvirtinti pažymėjimą.

12. Skyriaus vadovui turi būti suteikta ne mažesnė kaip antra kvalifikacinė elektrosaugos grupė.

13. Skyriaus vadovas privalo žinoti:

- 13.1. darbų saugos valdymo Lietuvos Respublikos pagrindus;
 - 13.2. darbų saugos teisinius klausimus;
 - 13.3. Žmonių saugos darbe įstatymą;
 - 13.4. Darbo sutarties įstatymą ir kitus darbo santykius reguliuojančius įstatymus, norminius aktus;
 - 13.5. baudžiamojo kodekso ir administracinės teisės pažeidimų kodekso ir Administracinės teisės pažeidimų kodekso straipsnius, susijusius su darbu;
 - 13.6. darbų saugos organizavimo tvarką;
 - 13.7. potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros ir pavojingų darbų (gamybos procesų) organizavimo tvarką;
 - 13.8. priešgaisrinės saugos organizavimo įmonėje;
 - 13.9. darbo higienos reikalavimus;
 - 13.10. nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo ir apskaitos tvarką; saugos darbo psichologiją ir ergonomiką.
14. Bendrovės direktorius skyriaus vadovui turi sudaryti sąlygas pareigoms vykdyti

PAREIGOS GAMYBOS ORGANIZAVIMO SRITYJE

15. Užtikrinti skyriaus darbuotojų saugų darbą, nepriklausomai nuo gamybinės veiklos rūšies, darbo vietos, darbo vietos, darbo aplinkos ir darbo pobūdžio.

16. Skyriuje taip organizuoti darbus ir sudaryti tokias sąlygas, kurios skatintų darbuotojus saugiai dirbti.

17. Vykdyti darbo vietų ir darbo patalpų apšvietimo, oro sudėties, vibracijos ir triukšmo lygio, dujų ir dulkių koncentracijas, pavojingo spinduliavimo, temperatūros, santykinės oro drėgmės ir pan. tikrinimus ir matavimus prietaisais, pasitelkus šiam tikslui specializuotas laboratorijas.

18. Sekti, kad pagal standartus ir normas nustatyti darbo aplinkos veiksniai neviršytų dydžių, galinčių sukelti darbuotojams profesines ligas ar sveikatos sutrikimus.

19. Užtikrinti, kad pagal darbo sąlygų vertinimą kiekvienai darbo vietai (vienodoms darbo vietoms) būtų sudaromas darbo sąlygų būklės pasas, pagal kurį darbuotojams nustatomos kompensacijos už darbą kenksmingomis, labai kenksmingomis, pavojingomis darbo sąlygomis.

20. Teikti darbdaviui pasiūlymus, kaip sukurti normalias sanitarines ir higienos sąlygas darbovietose, jei jos nėra normalios, o savo jėgomis pakeisti jų neįmanoma.

21. Reikalauti iš darbdavio, kad būtų norminių aktų nustatyta tvarka įrengiamos poilsio, persirengimo, darbo drabužių ir darbo avalynės laikymo patalpos (vietos), sanitarinės bei asmeninės higienos patalpos (prausyklos, dušai, tualetai ir pan.).

22. Pačiam vykdyti ir rūpintis, kad darbdavys vykdytų įstatymais nustatytą atitinkamiems darbuotojams darbo ir poilsio režimą, rūpintis, kad darbuotojai gautų atitinkamas priemokas už darbą kenksmingomis, labai kenksmingomis, pavojingomis sąlygomis.

23. Rūpintis, kad darbuotojai, kuriems tai priklauso pagal norminius aktus, nemokamai gautų adaptotoginius medicininius preparatus, žmogaus atsparumą kenksmingų veiksnių poveikiui didinančius maisto produktus.

24. Užtikrinti, kad technologiniai procesai vyktų nustatyta tvarka, pagal technologinę dokumentaciją, kontroliuoti atliekamų darbų, technologinių procesų eigą, darbų vykdymo nuoseklumą, technologinių taisyklių ir technologinio reglamento normų prisilaikymą.

25. Nutraukti technologinius procesus ir operacijas, jeigu įrenginiai techniškai netvarkingi, laiku ne-

patikrinti, išjungti arba sugadinti kontrolės ir matavimo prietaisai, apsauginės priemonės bei automatinė įranga.

26. Organizuoti įrenginių, mašinų, staklių, įrankių eksploatavimą pagal juos pagaminusių gamyklų instrukcijas.

27. Tikrinti, ar įrenginiai, mašinos, staklės, įrankiai turi judančiųjų dalių, pjovimo įrankių, neizoliuotų srovę praleidžiančių dalių aptvaras ar gaubtus, automatines ir kitas apsaugines priemones ir nedelsiant organizuoti rastų trūkumų šalinimą.

28. Organizuoti potencialiai pavojingų įrenginių techninius patikrinimus, apžiūras ir bandymus, registruotų Technikos priežiūros tarnyboje potencialiai pavojingų įrenginių registravimą.

29. Organizuoti kontrolės ir matavimo bei kitų prietaisų, įrenginių ir įrangos tikrinimą, apžiūras bei remontą nustatytu laiku.

30. Pačiam vadovauti labai pavojingų ir pavojingų darbų, kurie nurodyti darbdavio patvirtintame sąraše, vykdymui.

31. Organizuoti medžiagų, gaminių, įrenginių, skysčių, dujų ir pan. laikymą pagal galiojančius valstybinius standartus ar technines sąlygas.

32. Užtikrinti, kad naudojant, transportuojant, laikant kenksmingas, pavojingas, lengvai užsiliepsnojančias, degias ir sprogias medžiagas, naudojant pavojingas ir kenksmingas gamybos technologijas, būtų parengtos ir įgyvendintos darbuotojų sveikatos, aplinkos, tarp jų darbo aplinkos saugos priemonės nuo tokių medžiagų ir technologijų poveikio.

33. Nepradėti be paskyros ir leidimo (specialaus leidimo) darbų, kuriems būtina gauti tokį leidimą pagal bendrovėje patvirtintą darbų sąrašą.

34. Kontroliuoti, ar visos specialiaame leidime (paskyroje ir leidime) numatytos darbų saugos priemonės įvykdytos (vykdomos).

35. Kontroliuoti, ar padalinio darbuotojai nustatyta tvarka pasitikinę sveikatą, ar turi jų kvalifikaciją patvirtinančius pažymėjimus, ar nepasibaigęs jų galiojimo laikas.

36. Tikrinti, kaip tvarkomi naudojamų mašinų, technologinių įrenginių žurnalai, daryti žurnaluose atitinkamus įrašus.

37. Pačiam tvarkyti, kaip tvarkomi įrenginių ir mašinų pasai.

38. Tvarkyti jo žinioje esančių įrengimų, mašinų, įrankių, įrangos apskaitą, techninės ir kitos dokumentacijos apskaitą, tvarkyti atliekamų patikrinimų, apžiūrų, bandymų žurnalus.

39. Organizuoti vadovauti skyriaus darbui užtikrinant kokybišką vandens tiekimą bei nuotekų šalinimą.

40. Sudaryti vandentiekio ir nuotekų tinklų, įrenginių apžiūrų, planinio -profilaktinio remonto planus - grafikus bei vykdyti juos.

41. Užtikrinti techniškai teisingą vandentiekio ir nuotekų tinklų, vandenviečių, siurblių, valymo įrenginių ir kitų pagrindinių priemonių eksploatavimą.

42. Užtikrinti darbo drausmės ir vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi skyriaus objektuose.

43. Užtikrinti savalaikį ir kokybišką avarijų lokalizavimo, likvidavimo, einamojo ir profilaktinio remonto darbų atlikimą.

44. Užtikrinti vandentiekio, nuotekų tinklų ir įrenginių remonto ir eksploatacijos dokumentų apiforminimą.

45. Vesti skyriaus žinioje esančių statinių priežiūrą ir su tuo susijusią techninę dokumentaciją.

46. Užtikrinti paskyrų - leidimų išdavimą bei apskaitą pavojingiems ir kenksmingiems darbams.

47. Užtikrinti žemės kasimo ir statybos darbų, kurie atliekami skyriaus aptarnaujamoje zonoje šalia veikiančių vandentiekio ir nuotekų tinklų, išduoti nustatyta tvarka leidimus šiems darbams, vykdyti jų apskaitą.

48. Užtikrinti aptarnaujamų vandentiekio ir nuotekų tinklų avarijų, pažeidimų ir kitų sutrikimų pašalinimą, gauti iš atitinkamų organizacijų leidimus žemės darbų vykdymui.

49. Organizuoti vandentiekio ir nuotekų tinklų apsaugojimą nuo apšėmimo ir išplovymo potvinių ir liūčių metu.

50. Organizuoti savalaikį kolektyvinės saugos priemonių (virvių, diržų, kopečių), įrengimų prietaisų ir įrankių nustatytais terminais patikrinimus bei išbandymus.

51. Neleisti, kad skyriuje būtų dirbama su techniškai netvarkingais įrengimais, prietaisais, įrankiais. Darbo metu šioms priemonėms sugedus, jas atjungti nuo maitinimo šaltinio ir organizuoti operatyvų remontą, jeigu skyriuje šie darbai atliekami. Jeigu ne perduoti toms bendrovės tarnyboms, kurios šiuos darbus vykdo.

52. Užtikrinti avarijų lokalizavimą ir likvidavimą galimai trumpiausiu laiku darbus organizuoti prisilaikant visų darbų saugos norminių aktų reikavimų, vadovauti šių darbų atlikimui.

53. Skyriaus aptarnaujamoje zonoje priimanč naujai praklotus, rekonstruotus ar suremontuotus inžinierinius vandentiekio ir nuotekų tinklus ir perduodamus į bendrovės balansą ar kitu susitarimu tolimesnei eksploatacijai, dalyvauja priėmimo komisijos darbe.

54. Užtikrinti esamų ir naujai pastatytų bei priimtų eksploatacijai vandentiekio ir nuotekų inžinierinių tinklų ir įrenginių apskaitos vedimą.

55. Nustatyti laiku sudaryti ir pateikti paraiškas reikiamoms eksploatacijai medžiagoms, įrankiams įsigyti.

56. Užtikrinti, kad skyriaus objektai laiku būtų aprūpinami medžiagomis, apsauginėmis, priešgaisrinėmis ir individualios saugos priemonėmis bei įrankiais.

57. Organizuoti individualių ir kolektyvinių saugos priemonių išdavimą bei apskaitą.

58. Užtikrinti racionalų medžiagų, elektros bei šiluminės energijos, kuro, degalų ir tepalų, kitų materialinių vertybių naudojimą, užtikrinti jų tinkamą apskaitą ir apsaugą.

59. Užtikrinti darbuotojų darbo laiko apskaitą, vesti faktiškai darbuotojų išdirbto kenksmingose ir pavojingose sąlygose darbo laiko apskaitą.

60. Užtikrinti švarą ir tvarką skyriaus objektuose.

61. Užtikrinti savalaikį ataskaitų ir duomenų apie skyriaus veiklą pakeitimą.

62. Užtikrinti savalaikį materialinių vertybių įsigytų per ataskaitinį laikotarpį užsipajamavimą, o sunaudotų gamyboje - nurašymą.

63. Savalaikiai tirti gaunamus iš skyriaus Abonentų skundus, atsakyti į juos.

64. Užtikrinti numatytų organizacinių - techninių priemonių įdiegimą.

65. Dalyvauti vandentiekio ir nuotekų tinklų, kitų skyriaus eksploatuojamų statinių apžiūrose. Teikti pasiūlymus dėl jų kapitalinio remonto atlikimo, dalyvauti titulinį sąrašų sudaryme.

66. Užtikrinti skyriuje statomų naujų arba rekonstruojamų senų statinių ir inžinierinių vandentiekio ir nuotekų tinklų techninę priežiūrą.

67. Kartu su kitų žinybų atstovais atlikti vandentiekio tinklų techninius - sanitarinius patikrinimus, pildyti sanitarinius objektų žurnalus.

68. Užtikrinti savalaikį nuotekų analizę paėmimą pas abonentus bei kontroliuoti, kad nebūtų išleidžiamos nuotekos viršijančios nustatytos sutartyse teršalų koncentracijos.

69. Užtikrinti tinkamą vandenviečių ir artezinių gręžinių eksploatavimą, geriamo vandens tiekimo vartotojams paruošimą ir periodiinį kokybės nustatymo tyrimų atlikimą.

70. Užtikrinti skyriuje esančių priešgaisrinių hidrantų apskaitą ir priežiūrą.

71. Užtikrinti skyriuje esančių avarinių išleidėjų apskaitą, plombavimą bei techninę priežiūrą.

72. Organizuoti sutarčių su Abonentais sudarymą, kontroliuoti jų suvartojamą vandens kiekį, vesti šių kiekių ir sutarčių apskaitą.

73. Kontroliuoti, kad nebūtų viršijami gamtos išteklių naudojimo leidime nustatyti teršalų koncentracijų ir kiekių limitai. Imtis priemonių teršimui sumažinti ar nutraukti.

74. Neleisti Abonentams prisijungti prie aptarnaujamų vandentiekio ir nuotekų tinklų be bendrovės techninių sąlygų ir parengto projekto.

75. Tikrinti gaunamų įrengimų techninę būklę ir komplektiškumą. Saugoti jų techninius pasus, kitą su jais susijusią dokumentaciją.

76. Daryti savalaikias atžymas apie naujai priimtus vandentiekio ir nuotekų tinklus, esamose skyriaus tinklų schemose.

77. Peržiūrėti pateiktus racionalius pasiūlymus, pateikti technines išvadas, organizuoti, nustatyta tvarka, racionalius pasiūlymų ir išradimų įdiegimą.

78. Analizuoti avarijų skyriuje priežastis, dalyvaujant aptarnaujančiam personalui ir remontinėms brigadoms.

79. Sistemingai analizuoti visų skyriaus aptarnavimo sferoje esančių vandentiekio ir nuotekų tinklų bei įrengimų darbo režimus, privalumus ir trūkumus, jų darbo atitikimą projektiniam sprendimui. Apie visus trūkumus, susijusius su defektais, atsiradusiais vandentiekio ir nuotekų tinklų bei įrengimų projektavimo, statybos ir eksploatavimo metu, informuoti bendrovės vadovybę ir numatyti priemones pastebėtų trūkumų pašalinimui.

80. Užtikrinti tinkamą priskirtų skyriui transporto priemonių saugojimą, eksploatavimą, racionalų degalų ir tepalų suvartojimą.

81. Užtikrinti, kad skyriuje būtų su inžinieriumi - mechaniku suderinta ir vyr. inžinieriaus patvirtinta maršrutų, kuriais dažniausiai važiuoja transporto priemonės atstumų lentelė.

82. Užtikrinti, kad skyriuje eksploatuojamos transporto priemonės ir mechanizmai būtų naudojamasi pagal paskirtį.

83. Užtikrinti civilinės saugos priemonių įgyvendinimą su tuo susijusių priemonių saugojimą ir apskaitą. Civilinės saugos tarnybos darbo organizavimą skyriuje.

Darbuotojų instruktavimo, mokymo, jų žinių tikrinimo srityje

84. Supažindinti skyriaus darbuotojus su saugiais darbo būdais, nepriklausomai nuo darbo stažo, kvalifikacijos, gamybos pobūdžio.

85. Atlikti, pagal nustatytą tvarką bendrovėje patvirtintas instrukcijas, darbuotojų privalomuosius instruktavimus:

- a) pirminį darbo vietoje;
- b) periodinius darbo vietoje;
- c) papildomus darbo vietoje;
- d) specialiuosius.

86. Atlikti pirminį instruktavimą darbo vietoje skyriaus darbuotojams, kurie teikia paslaugas, darbe naudoja medžiagas, žaliavas, įrankius, įrenginius arba kurių darbas susijęs su kenksmingais bei pavojingais veiksniais, potencialiai pavojingais įrengimais, pavojingais gamybos procesais.

87. Organizuoti instrukcijų parengimą visiems skyriaus darbuotojams, išskyrus tuos, kuriems tokios instrukcijos nerengiamos.

88. Naujai priimamiems darbuotojams, kad geriau įsisavintų saugos darbe reikavimus, skirti stažavimo laikotarpį pagal bendrovėje patvirtintą profesijų ir darbų, kuriuos leidžiama dirbti savaranikiškai tik po stažavimo, sąrašą.

89. Pačiam prižiūrėti stažavimo eigą, jeigu darbdavys savo raštišku pavedimu nepaskyrė kito asmens.

90. Atlikti skyriaus darbuotojų periodinį instruktavimą ne rečiau kaip per 12 mėnesių.

91. Atlikti skyriaus darbuotojų papildomą instruktavimą darbo vietoje:

- a) patvirtinus naują saugos darbe instrukciją arba padarius pakeitimus esamoje;
- b) pakeitus darbo vietą (atliekamą darbą) tame pačiame padalinyje;

c) valstybiniam darbo inspektoriumi, kitų inspekcijų atstovams, saugos darbe tarnybos specialistui arba pačiam įsitikinus, kad darbuotojo žinios yra nepakankamos;

d) pasikeitus gamybos technologiniams procesams, gamybos priemonėms, darbo sąlygomis, turinčioms įtakos saugai darbe;

e) įvykus nelaimingam atsitikimui, avarijai ar darbuotojui susirgus profesine liga (jeigu tai atlikti pareigoja tyrimo komisija).

92. Turėti saugos darbe instruktavimo darbo vietoje (pirminio, periodinio, papildomo) registravimo žurnalą ir registruoti jame atliktus instruktavimus.

93. Išduoti darbuotojams darbų saugos instrukcijas, kitą būtiną dokumentaciją, registruoti išdavimą tam skirtame žurnale.

94. Nuolat tikrinti, kaip darbuotojai vykdo darbų saugos instrukcijų reikavimus.

95. Organizuoti pavaldžių darbuotojų žinių tikrinimą bendrovėje nustatyta tvarka ir terminais.

96. Tvarkyti pavaldžių darbuotojų mokymo, stažavimo ir žinių tikrinimo apskaitą.

97. Užtikrinti, kad instrukcijos būtų taisomos ir papildomos, jeigu pasikeitė saugos darbe norminiai aktai, gamybos technologija, darbo sąlygos, pradėtos naudoti naujos darbo bei darbų saugos priemonės, pareikalavus Valstybinei darbo inspekcijai arba kitoms valstybinėms inspekcijoms.

98. Turėti visų jam pavaldžių darbuotojų profesijų, darbų (darbo vietų) instrukcijų komplektą bei jų sąrašą.

99. Atlikti darbuotojų, vykdačių darbus pagal specialų leidimą (paskyrą - leidimą), specialųjį instruktavimą ir įforminti jį specialiaame leidime (paskyroje - leidime) pasirašant instruktuojančiam ir instruktuojamajam.

Darbuotojų aprūpinimo saugos priemonėmis srityje

100. Žinoti savo skyriaus gamybos procesų, darbo vietų pavojingus ir kenksmingus veiksnius, saugos nuo jų poveikio priemones.

101. Parengti jo padaliniui būtinų individualiosios ir kolektyvinės saugos priemonių sąrašą, nustatyta tvarka pateikti vyriausiam inžinieriui paraišką dėl šių priemonių įsigijimo.

102. Aprūpinti skyriaus darbuotojus individualiosios ir kolektyvinės saugos norminiuose aktuose nustatytomis sąlygomis ir tvarka. vesti jų apskaitą.

103. Organizuoti darbo drabužių, darbo avalynės ir individualiosios saugos priemonių perdavimą laikymui, džiovinimui, skalbimui, valymui, taisymui.

104. Užtikrinti, kad saugos priemonės, kurias naudoja skyriaus darbuotojai, būtų laiku tikrinamos ir bandomos. Neleisti darbuotojams naudoti saugos priemonių, kurių tikrinimo ar bandymo laikas praėjęs.

105. Užtikrinti, kad darbo drabužiai, darbo avalynė ir kitos saugos priemonės būtų pritaikytos darbui, patogios, nesukeliančios pavojingų pavojų darbuotojų saugai, kad jų savybės atitiktų darbuotojų darbo sąlygas, Lietuvos Respublikos galiojančius standartus.

106. Kontroliuoti, kaip darbo metu naudojami darbo drabužiai, darbo avalynė, individualiosios saugos priemonės.

107. Užtikrinti, kad skyriaus objekto būtų pakankamas kolektyvinių saugos priemonių darbo vietose kiekis, normali patalpų ir oro aplinka, apšvietimas, sauga nuo įvairaus spinduliavimo, triukšmo, vibracijos, ultragarso ir pan.

Nelaimingų atsitikimų ir avarijų atvejais

108. Įvykus nelaimingam atsitikimui, nedelsiant organizuoti pirmosios medicinos pagalbos suteikimą nukentėjusiems nelaimingo atsitikimo metu, o jeigu reikia - iškviešti greitąją pagalbą tel. 03 nuvežti nukentėjusius į gydymo įstaigą.

109. Pranešti apie nelaimingą atsitikimą darbdaviui arba atstovui.

110. Išlaikyti darbo vietą ir įrenginių būklę iki nelaimingas atsitikimas bus pradėtas tirti tokią, kokia buvo nelaimingo atsitikimo metu. Jeigu tai kelia pavojų aplinkinių žmonių gyvybei ir sveikatai, padaryti tik būtiniausius pakeitimus ir įforminti juos atitinkamu aktu.

111. Darbdaviui pavedus, atstovauti jį nelaimingo atsitikimo tyrimo komisijoje.

112. Rengti nelaimingų atsitikimų profilaktikos priemonės ir vykdyti jas.

113. Aprūpinti skyriaus objektų vaistinėlėmis ir pastoviai jas papildyti.

114. Analizuoti nelaimingų atsitikimų priežastis, informuoti apie jas darbuotojus.

115. Jeigu bendrovėje susidarė avarinė situacija ar įvyko avarija - veikti pagal iš anksto parengtą planą.

Priešgaisrinės saugos srityje

116. Garantuoti nustatytą priešgaisrinį režimą skyriaus objektuose.

117. Parengti skyriaus priešgaisrinės saugos instrukciją, derinti ją su valstybinės priešgaisrinės priežiūros pareigūnais ir nustatyta tvarka pateikti ją darbdaviui tvirtinti.

118. Žinoti pastatų, statinių, technologinių procesų, gamybos įrenginių, žaliavų ir produkcijos pavojingumą.

119. Nuolat tikrinti pastatus ir patalpas, teritoriją, kontroliuoti evakuavimo kelius, priešgaisrinius tarpus vandens tiekimą gaisrui gesinti ir t.t. . Rastus trūkumus skubiai šalinti.

120. Garantuoti, kad šildymo įrenginiai, vėdinimo, elektros įranga, technologiniai ir gamybiniai įrenginiai bei prietaisai būtų tvarkingi, o radus gedimus - nedelsiant juos šalinti.

121. Garantuoti, kad baigus darbą patalpose ir darbo vietose būtų tvarka, produkciją perduoti į sandėlį, išjungti elektros įrenginius, išskyrus tuos, kurie turi veikti visą parą.

122. Žinoti gaisro gesinimo, signalizacijos ir ryšių priemonių naudojimo taisykles, garantuoti, kad šios sistemos būtų tvarkingos ir galimos naudoti bet kuriuo metu.

123. Nurodytu laiku vykdyti darbdavio ir valstybinės priešgaisrinės priežiūros pareigūnų reikalavimus.

124. Aprūpinti skyrių pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis pagal pirminių gaisro gesinimo priemonių normas, užtikrinti šių priemonių išsaugojimą ir nuolatinę parengtį naudojimui.

125. Išmokyti darbuotojus naudoti pirmines gaisro gesinimo priemones, neleisti dirbti asmenims, neišklaušiusiems priešgaisrinės saugos instruktavimo.

126. Prieš ugnies darbų atlikimą išduoti darbuotojams raštišką leidimą, kuriame turi būti nurodytos priešgaisrinės saugos priemonės arba pačiam stebėti ugnies darbų atlikimo eigą.

127. Baigus ugnies darbus, pačiam tikrinti arba pavesti kitam atsakingam asmeniui darbo vietos tikrinimą ne mažiau kaip 4 h po darbo baigimo.

128. Įrengti skyriuje vietą rūkymui.

129. Užtikrinti, kad baigus darbą būtų tikrinama skyriaus priešgaisrinės saugos būklė, tikrinimo rezultatai įrašomi į tam skirtą žurnalą.

130. Kilus skyriaus objekte gaisrui, veikti pagal iš anksto parengtą planą.

131. Neleisti dirbti darbuotojams mašinomis, mechanizmais, energiniais ir elektrotechniniais įrenginiais, jeigu jie neturi atitinkamą kvalifikaciją patvirtinančių pažymėjimų, o potencialiai pavojingais įrenginiais ir pavojingose gamybose - jeigu jie neturi darbe atestavimo pažymėjimų.

132. Nutraukti darbus dėl darbo priemonių gedimo ar avarinės būklės, taip pat susidarius nepalankios oro sąlygoms, kurios kelia grėsmę saugai darbe.

133. Neleisti dirbti darbuotojams be darbo drabužių, darbo avalynės, individualiosios ir kolektyvinės saugos priemonių, netvarkingais, neturinčiais reikiamų aptvarų, apsauginių įtaisų, kontrolės ir matavimo prietaisų įrankiais ir įrenginiais.

134. Nušalinti nuo darbo jam pavaldžius darbuotojus, jeigu jie pasirodė darbe neblaivūs, apsvaigę nuo narkotikų ar toksinių medžiagų, nepaisė įspėjimų, sąmoningai saugos darbe reikalavimų.

Teisės

135. Duoti pavaldiems darbuotojams privalomus vykdyti nurodymus.

IV. Atsakomybė

136. Skyriaus viršininkui gali būti taikoma drausminė, materialinė, administracinė arba ir baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

137.1. dėl savo neveiklumo arba netinkamos veiklos leido darbuotojams pažeisti saugos darbe norminius aktus, dėl ko susidarė prielaidos įvykti arba įvyko nelaimingas atsitikimas, avarija, kilo gaisras, pablogėjo darbo sąlygos, padidėjo sergamumas, pablogėjo bendra skyriaus gamybinės sanitarijos ir priešgaisrinės saugos būklė;

137.2. aplaidžiai tvarkė skyriaus saugos darbe dokumentaciją;

137.3. neužtikrino materialinių vertybių apskaitos ir apsaugos, nekontroliavo jų suvartojimo;

137.4. neužtikrino tinkamos statinių, vandentiekio ir nuotekų tinklų eksploatacijos;

137.5. nesiėmė priemonių eksploatacinėmis išlaidoms susijusioms su kuro, degalų, tepalų, elektros energijos ir medžiagų sunaudojimu mažinimui.

137.6. neužtikrino skyriaus darbuotojų apmokymo ir paskirstymo bei efektyvaus jų darbo panaudojimo, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymosi.

138. Skyriaus viršininkas atsako už šių pareiginių nuostatų bei bendrovės vadovybės įsakymų ir potvarkių vykdymą.

Sudarė:

Vyr.inžinierius

K.Venzlauskas

Patikrino:

Juriskonsultas

A.Zilberis

Dalyvavo rengiant:

Personalo inspektorė

J.Švenčionytė

Darbu saugos inžinierė

V.Graibienė

Inžinierius-mechanikas

M.Puišys

Inžinierius-energetikas

V.Boza

Suderinta:

Darbu saugos komiteto narys

A.Jukna

Susipažinęs
ir sutinku

V. Alekšiejėva

J. Juozapavičius

M. Michalkevičius

A. Lankas 2002.08.01

V. Giedrys 2002.09.02