

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Klaipėdos miesto poliklinika
vyriausiojo gydytojo 2025 m. lapkričio d.
įsakymu Nr.

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO POLIKLINIKA
BENDOJO SKYRIAUS
CIVILINĖS SAUGOS SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Viešosios įstaigos Klaipėdos miesto poliklinika (toliau – Įstaiga) Bendrojo skyriaus (toliau – Tarnybas) civilinės saugos specialisto (toliau – darbuotojas) pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei;
2. Pareigybės paskirtis – civilinės saugos dokumentų paruošimas ir įgyvendinimas.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1 Turintis aukštąjį universitetinį arba neuniversitetinį išsilavinimą ir įgijęs darbuotojų saugos ir sveikatos, civilinės saugos žinias patvirtinantį pažymėjimą, įrodantį jo kompetenciją darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.
 - 3.2 Mokėti kaupti, sisteminti, valdyti ir apibendrinti gautą informaciją bei rengti išvadas, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
 - 4.1. Teikia metodinę pagalbą Įstaigos darbuotojams civilinės saugos klausimais.
 - 4.2. Kontroliuoja bei koordinuoja Įstaigos pasiruošimą darbui ekstremaliomis sąlygomis.
 - 4.3. Ruošia Įstaigos civilinės saugos planus.
 - 4.4. Praveda civilinės saugos mokymus.
 - 4.5. Kontroliuoja pirminius civilinės saugos instruktažus bei mokymų darbo vietose pravedimą.
 - 4.6. Organizuoja ekstremalių situacijų valdymo grandies narių apmokymą.
 - 4.7. Organizuoja darbuotojų aprūpinimą asmeninėmis saugos priemonėmis bei mokymus jomis naudotis.
 - 4.8. Palaiko nuolatinėje parengtyje kolektyvines apsaugos priemones, kaupia reikalingą inventorių.

- 4.9. Palaiko nuolatinėje parengtyje civilinės saugos pajėgas.
- 4.10. Veda pratybas vadovaujančiam Įstaigos personalui, civilinės saugos pajėgoms, pervedant jas į parengties stovį, paskelbus civilinės saugos signalus.
- 4.11. Gavus pranešimą apie ekstremalių situacijų padėtį praneša vyriausiajam gydytojui, ekstremalių situacijų valdymo grandies vadui bei vykdo jų nurodymus.
- 4.12. Iškviečia pagal iškvietimo schemas darbui civilinės saugos pajėgas.
- 4.13. Organizuoja darbą pagal civilinės saugos kalendorinį planą.
- 4.14. Dalyvauja organizuojant objekto gelbėjimo ir kitus neatidėliotinus darbus nelaimės židiniuose.
- 4.15. Tvarko civilinės saugos bei civilinės saugos pajėgų dokumentus, nuolat koreguoja civilinės saugos planus bei kitus dokumentus.
- 4.16. Tausoja medicininę aparatūrą ir inventorių.
- 4.17. Laikosi saugos ir sveikatos darbe reiklavimų.
- 4.18. Geba savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir pateikti vyriausiajam gydytojui.
- 4.19. Laiku teikia informaciją vyriausiajam gydytojui Įstaigoje nustatyta tvarka.
- 4.20. Vykdo kitus vyriausiojo gydytojo nurodimus.
- 4.21. Pastebėjus šiurkščiai pažeidusį drausmę – neblaivų arba apsvaigusį nuo narkotikų arba toksinių medžiagų darbuotoją darbo vietoje, Įstaigos patalpose ar teritorijoje darbo metu ar darbui pasibaigus, nedelsiant praneša vyriausiajam gydytojui.

IV. DARBUOTOJO TEISĖS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

- 5.1. gauti informaciją, reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti iš struktūrinių padalinių vadovų apie darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų laikymąsi, nelaimingų atsitikimų darbe prevencinių priemonių įgyvendinimą struktūriniame padalinyje, iš Bendrųjų reikalų skyriaus apie Įstaigoje dirbančius ir įdarbinamus darbuotojus;
- 5.2. gauti informaciją iš struktūrinių padalinių vadovų apie darbuotojų neatvykimo į darbą dėl nelaimingų atsitikimų į / iš darbo;
- 5.3. tikrinti Įstaigos struktūriniuose padaliniuose, kaip laikomasi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų, ir reikalauti, kad struktūrinių padalinių vadovai ir darbuotojai vykdytų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus, laikytųsi Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų nustatytos darbo ir poilsio laiko trukmės. Įstaigos vadovo pavedimu 3 įpareigoti struktūrinių padalinių vadovus pašalinti darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų pažeidimus;
- 5.4. siūlyti Įstaigos direktoriui skirti drausmines nuobaudas darbuotojams, kurie savo veiksmais ar neveikimu pažeidžia Įstaigos darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus;

- 5.5. dalyvauti Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai atliekant Įstaigos patikrinimus, susipažinti su patikrinimų medžiaga ir kontroliuoti, kaip vykdomi jos nurodymai;
- 5.6. siūlyti Įstaigos vadovui kviesti specialistus konsultuoti darbuotojus konkrečiais darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;
- 5.7. rengti pasitarimus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;
- 5.8. atstovauti Įstaigą savo kompetencijos ribose valstybės valdžios, valdymo institucijose, įvairiuose pasitarimuose, posėdžiuose, svarstymuose, derybose;
- 5.9. būti aprūpintas jo pareigoms atlikti reikalingomis priemonėmis, darbo patalpomis, atitinkančiomis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus, būtinu inventoriumi, literatūra ir pan.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

- 6. Civilinės saugos specialistas tiesiogiai pavaldus Vyriausiam gydytojui.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

- 7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsakingas už:
 - 7.1 Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų laikymąsi;
 - 7.2 viešosios įstaigos įstatų, vidaus darbo tvarkos taisyklių, finansų kontrolės taisyklių laikymąsi;
 - 7.3 darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos teisės aktų reikalavimų laikymąsi;
 - 7.4 asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų laikymąsi;
 - 7.5 etikos ir deontologijos taisyklių laikymąsi su darbuotojais ir pacientais;
 - 7.6 viešosios įstaigos turto, darbo priemonių tausojimo, jų naudojimų tik darbo tikslais;
 - 7.7 už savo pareigų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)