



**LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL INCIDENTŲ DARBE TYRIMO IR REGISTRAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2023 m. d. Nr. V-
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 43 straipsnio 1 dalimi ir 44 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Incidentų darbe tyrimo ir registravimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u Lietuvos kalėjimų tarnybos Dokumentų valdymo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Lietuvos kalėjimų tarnybos direktoriaus pavaduotoją, kanclerę, kalėjimų viršininkus, administracijos padalinių vadovus ir šį įsakymą paskelbti Lietuvos kalėjimų tarnybos interneto ir intraneto svetainėse.

Direktorius

Virginijus Kulikauskas

INCIDENTŲ DARBE TYRIMO IR REGISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Incidentų darbe tyrimo ir registravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos kalėjimų tarnybos (toliau – Įstaiga) darbuotojų ir nuteistųjų, dirbančių ūkio aptarnavimo darbus (toliau - darbuotojai), pranešimų apie incidentą pateikimą, incidentų registravimą, incidento tyrimo eigą, rezultatų informinimą, incidentų analizę ir prevencijos priemonių įgyvendinimo kontrolę.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Incidentas darbe** – tai su darbu susijęs įvykis, kai darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, darbo vietoje patiria traumą, dėl kurios darbuotojas nepatiria žalos sveikatai arba dėl patirtos žalos sveikatai nepraranda darbingumo.

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

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

2.4. kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir k.t.

II SKYRIUS PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ

3. Darbuotojas arba incidentą matęs darbuotojas privalo nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui apie jiems žinomą incidentą darbe. Pranešimas apie incidentą gali būti pateikiamas žodžiu tiesiogiai, telefonu arba elektroniniu paštu.

4. Darbdavys ar jo įgaliotas asmuo, instruodamas darbuotojus saugos ir sveikatos klausimais, privalo informuoti apie darbuotojo pareigą pranešti apie įvykusį incidentą tiesioginiam vadovui.

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

III SKYRIUS INCIDENTŲ REGISTRACIJA, TYRIMO EIGA IR ĮFORMINIMAS

6. Incidentų registravimo žurnalas (toliau – Žurnalas) (priedas Nr. 1), kuriame registruojamas kiekvienas darbe įvykęs incidentas, saugomas bei pildomas Įstaigos administracinio padalinio Budėtojų dalyje.

7. Įvykus incidentui darbe, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas darbuotojo, patyrusio incidentą, tiesioginis vadovas užpildo Žurnalo formą, išskyrus skiltis, skirtas numatomoms prevencinėms priemonėms aptarti bei informuoja darbuotojų saugos ir sveikatos specialistą, paskirtą atsakingu už darbuotojų saugą ir sveikatą Įstaigos administraciniame padalinyje, apie incidento registravimą.

8. Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas priima sprendimą dėl incidento tyrimo ir apie tai žodžiu informuoja darbuotoją, patyrusį incidentą, bei šio darbuotojo tiesioginį vadovą.

9. Atlikęs incidento tyrimą, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas užpildo Žurnalo formos skiltis apie būtinas prevencines priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus asmenis, prireikus papildo kitose skiltyse esančią informaciją, bei informuoja Įstaigos administracinio padalinio viršininką apie atliktą tyrimą ir jo rezultatus.

IV SKYRIUS INCIDENTO TYRIMAS

10. Reikšmingi incidentai registruojami 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 užregistruojami Žurnale monitoringo tikslais.

11. Kurį incidentą reikalinga ištirti, nusprendžia darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas, paskirtas atsakingu už darbuotojų saugą ir sveikatą Įstaigos administraciniame padalinyje.

12. Esant reikšmingam incidentui, kurio ištyrimui reikalingos specialios žinios, darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto teikimu Įstaigos administracinio padalinio viršininko sprendimu gali būti sudaroma incidento tyrimo komisija.

13. Incidento tyrimas turi būti baigtas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo incidento dienos. Šis terminas gali būti pratęstas Įstaigos administracinio padalinio viršininko sprendimu, gavus motyvuotą darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto, paskirto atsakingu už darbuotojų saugą ir sveikatą Įstaigos administraciniame padalinyje, teikimą. Incidento ištyrimo tikslas – išsiaiškinti kas sukėlė incidentą ir dėl kokių priežasčių jis įvyko.

14. Tiriant incidento aplinkybes, būtina atkreipti dėmesį, ar incidentas įvyko:

14.1. dėl darbuotojo neteisingų veiksmų (dėl skubos, dėl nežinojimo kaip atlikti darbą, dėl patirties stokos, dėl įpročio nepaisyti darbuotojų saugos ir sveikatos lokalinių teisės aktų reikalavimų, dėl darbuotojo neblaivumo ir pan.);

14.2. dėl netvarkingos darbo priemonių būklės (netinkama darbo priemonės priežiūra, ne laiku atlikta darbo priemonės apžiūra ir pan.);

14.3. dėl neįrengtų kolektyvinių apsaugos priemonių;

14.4. dėl neišduotų ar nedėvimų asmeninių apsaugos priemonių;

14.5. dėl darbo vietos neatitikimo teisės aktų reikalavimams;

14.6. dėl netinkamo medžiagų sandėliavimo, krovimo;

14.7. dėl nebuvimo paaukštinimo priemonių arba esant netinkamoms paaukštinimo priemonėms;

14.8. dėl kitų priežasčių.

15. Incidento tyrimo rezultatai įforminami laisvos formos aktu, kuriame nurodomos incidento aplinkybės, priežastys, prevencijos priemonės panašiems įvykiams išvengti, šių priemonių įgyvendinimo data ir nurodomi už priemonių įvykdymą atsakingi asmenys.

16. Incidentų tyrimo aktai saugomi incidentų tyrimo aktų byloje.

V SKYRIUS INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

17. Prevencijos priemonių įdiegimą kontroliuoja Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas. Periodiškai, vieną kartą per tris mėnesius peržiūri žurnale esančius įrašus.

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

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos kalėjimų tarnyba 288697120, L. Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOS INCIDENTŲ DARBE REGISTRAVIMO IR TYRIMO TVARKOS PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-16 Nr. V-445
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Virginijus Kulikauskas, Direktorius
Sertifikatas išduotas	VIRGINIJUS KULIKAUSKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-15 17:34:58 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-15 17:35:33 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-04-20 09:46:30 – 2024-04-19 09:46:30
Parašo paskirtis	Susipažinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Remigijus Aniulis, Kalėjimo viršininkas, Alytaus kalėjimas
Sertifikatas išduotas	REMIGIJUS ANIULIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-16 09:17:37 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-16 09:17:57 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Certifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-12-22 10:30:49 – 2027-12-21 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.72.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-06-16 09:30:07)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-06-16 09:30:07 DBSIS