



JONAVOS LIGONINĖ

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONAVOS LIGONINĖS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONAVOS LIGONINĖS INCIDENTŲ REGISTRAVIMO IR TYRIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2022 m. sausio 21 d. Nr. V-10

Jonava

Vadovaudamasis 2003 m. liepos 1 d. Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo Nr. IX-1672 (suvestinė redakcija nuo 2020-05-01 iki 2022-04-30) 43 ir 44 straipsnio nuostatomis, Valstybinės darbo inspekcijos prie LR Socialinės ir darbo ministerijos 2015-03-03 „Incidentų darbe aplinkybių ir priežasčių tyrimo bei jų registravimo metodinės rekomendacijomis“ (prieiga internete: <http://www.vdi.lt/AtmUploads/MRincidentuTyrimas.pdf>) bei siekdamas užtikrinti incidentų, pakenkimų sveikatai bei nelaimingų atsitikimų Viešojoje įstaigoje Jonavos ligoninėje (toliau – Ligoninė) prevenciją:

1. T v i r t i n u Viešosios įstaigos Jonavos ligoninės incidentų registravimo ir tyrimo tvarkos aprašą (toliau – Tvarka) (pridedama).

2 . Į p a r e i g o j u :

2.1. Sekretorių – referentą, su šiuo įsakymu bei patvirtinta Tvarka supažindinti visus Ligoninės skyrių ir padalinių darbuotojus elektroniniu paštu;

2.2. Ūkio skyriaus informacinių technologijų specialistus Tvarkos 1 priedą (PDF formatu) patalpinti Ligoninės internetinėje svetainėje skiltyje <https://jonavosligonine.lt/index.php/2015-05-08-08-25-51/informacija-darbuotojui>.

3. P a v e d u įsakymo vykdymo kontrolę darbuotojų saugos ir sveikatos specialistui.

4. Įsakymas į s i g a l i o j a nuo pasirašymo dienos ir galioja iki atskiro šio direktoriaus įsakymo pakeitimo.

Direktoriaus pavaduotojas medicinai,
laikintai einantis direktoriaus pareigas

Vidas Kačiušis

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONAVOS LIGONINĖS

INCIDENTŲ REGISTRAVIMO IR TYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Jonavos ligoninės (toliau – Ligoninė) incidentų registravimo ir tyrimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarka) reglamentuoja Ligoninės darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojas), studentų atliekančių praktiką, savanorišką veiklą atliekančių ar visuomenei naudingą veiklą atliekančių (toliau – Asmuo) pranešimų apie incidentus Ligoninėje teikimo, jų registravimo, aplinkybių ir priežasčių tyrimo, analizės ir prevencijos priemonių bei jų gyvendinimo kontrolės tvarką, siekiant užtikrinti, kad darbas vyktų saugiai ir ateityje būtų išvengta sunkesnių sveikatos pažeidimų bei nelaimingų atsitikimų.

2. Ši Tvarką parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Darbo kodeksu, LR darbuotojų sveikatos ir saugos įstatymu bei Valstybinės darbo inspekcijos prie LR Socialinės ir darbo ministerijos „Incidentų darbe aplinkybių ir priežasčių tyrimo bei jų registravimo metodinės rekomendacijomis“ (prieiga internete: <http://www.vdi.lt/AtmUploads/MRincidentuTyrimas.pdf>).

3. Pagrindinės Tvarkoje naudojamos sąvokos:

3.1. **Incidentas** – tai su darbu, praktika, savanoriška ar visuomenei naudinga veikla susijęs įvykis, dėl kurio darbo funkcijas darbe vykdančias Darbuotojas ir (ar) kitas Ligoninėje esantis Asmuo nepatiria žalos sveikatai arba dėl patirtos žalos sveikatai nepraranda darbingumo;

3.2. **Mažareikšmiai incidentai** – sumušimai, kraujosruvos, odos nutrynimai, įbrėžimai, įdrėskimai, negilios žaizdos, įsidūrimai, nedideli įsipjovimai, akių užkrėtimai, rakštys ir pan., išskyrus reikšmingus incidentus;

3.3. **Reikšmingi incidentai** – incidentai, kurių aplinkybės gali pasikartoti ir gali sukelti sunkesnius sveikatos sutrikdymus;

3.4. **Pavojingi veiksmai** – tai nesaugūs Darbuotojų ir (ar) kitų Ligoninėje esančių Asmenų, veiksmai, dėl kurių gali atsitikti nelaimingas atsitikimas;

3.5. **Pavojingos darbo sąlygos** – tai nustatytų saugos reikalavimų neatitinkanti fizinė darbo aplinkos būklė, kurioje dirbantiems darbuotojams ir (ar) kitiems Ligoninėje esantiems Asmenims kyla nelaimingo atsitikimo rizika;

3.6. **Susizeidimas** – nesunkus sveikatos sužalojimas, kuomet suteikus pirmąją pagalbą, nekyla rizika darbuotojo sveikatai ir galima toliau tęsti darbus.

4. Šios Tvarkos turi laikytis visi Ligoninės Darbuotojai ir (ar) kiti Ligoninėje esantys Asmenys.

II. PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ

5. Dėl prievolės pranešti apie įvykusį incidentą Darbuotojai informuojami prieš pradėdant dirbti įvadinio instruktavimo metu. Už tai atsakingas darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas (toliau – DSS specialistas). Kiti Ligoninėje esantys Asmenys informuojami prieš pradėdant praktiką, savanorišką veiklą ar visuomenei naudingą darbą instruktavimo skyriuje ar padalinyje metu. Už tai atsakingas atitinkamo skyriaus ar padalinio vadovas ar jo funkcijas vykdančias darbuotojas (toliau – Vadovas, Vadovai).

6. Apie incidentą darbe Darbuotojai ir (ar) kiti Ligoninėje esantys Asmenys (patyrę incidentą arba tapę jo liudininkais) privalo nedelsiant pranešti atitinkamo skyriaus ar padalinio Vadovui žodžiu tiesiogiai, telefonu arba elektroniniu paštu. Nesant galimybei pranešti nedelsiant

privaloma pranešti kaip įmanoma skubiau, bet ne vėliau kaip per 24 val. nuo incidento įvykimo laiko.

7. Atitinkamo skyriaus ar padalinio Vadovas sužinojęs apie įvykusį incidentą, informuoja DSS specialistą, o jam nesant - Ligoninės administraciją, raštu, pateikdamas užpildytą Pranešimo apie incidentą formą (Tvarkos 1 priedas) (toliau – Pranešimas) ir elektroniniu paštu (MS Word Pranešimo forma patalpinta įstaigos internetinėje svetainėje: <https://jonavosligonine.lt/index.php/2015-05-08-08-25-51/informacija-darbuotojui>).

8. Pranešimą DSS specialistui, o jam nesant - Ligoninės administracijai, pateikti gali ir pats incidentą patyręs arba jį matęs Darbuotojas ir (ar) kitas Ligoninėje esantis Asmuo, bet ne vėliau kaip per 24 val. nuo incidento įvykimo laiko.

9. Pranešime nurodoma:

9.1. pranešimo sudarymo data ir vieta;

9.2. incidento data, laikas, savaitės diena;

9.3. incidento vieta;

9.4. nuo incidento nukentėjo (vardas, pavardė pareigos arba atliekamos funkcijos);

9.5. incidento liudininkas (vardas, pavardė pareigos arba atliekamos funkcijos);

9.6. incidento apibūdinimas / kas įvyko (kiek įmanoma išsamiau aprašomos incidento aplinkybės);

9.7. pavojaus priežastis (-ys) (kas įtakojo incidentą);

9.8. sužalojimo mastas (kas sužeista);

9.9. ar prireikė kviesti skubiąją pagalbą;

9.10. pasikartojimo tikimybė;

9.11. siūlomas sprendimo būdas (jei toks žinomas).

10. Darbuotojas ir (ar) kitas Ligoninėje esantis Asmuo, matęs incidentą, privalo suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiajam, o esant būtinybei – kviesti skubiąją pagalbą.

III. INCIDENTŲ REGISTRAVIMAS

11. Visi Ligoninėje įvykę incidentai registruojami Incidentų registravimo žurnale (Tvarkos 2 priedas) (toliau – Žurnalas), kuris saugomas pas DSS specialistą kabinete. Už Žurnalo pildymą atsakingas DSS specialistas, siekiant užtikrinti savalaikį Pranešimuose pateiktų duomenų užpildymą bei kaupimą vienoje vietoje.

12. DSS specialistas Žurnale įrašo:

12.1. incidento datą, laiką;

12.2. nukentėjusiojo vardą ir pavardę, pareigas arba funkcijas;

12.3. incidento vietą (skyrių ar padalinį, patalpą ar vietą Ligoninės teritorijoje);

12.4. incidento priežastis (-ys) (kas įtakojo incidentą);

12.5. sužalojimo mastą (kas sužeista).

12.6. Žurnalo skiltis apie būtinas prevencijos priemones (ko bus imtasi išvengti incidento pasikartojimo), jų įgyvendinimo terminus, už priemonių įgyvendinimą atsakingą (-us) asmenį (-is), pildo tik įvertinęs gauto Pranešimo turinį ir (ar) po atlikto tyrimo (jei toks atliekamas).

13. DSS specialistas su šios Tvarkos 12.1. – 12.6. punktuose nurodyta informacija supažindina pasirašytinai atitinkamo skyriaus ar padalinio Vadovą.

14. Žurnale registruojami tiek reikšmingi, tiek mažareikšmiai incidentai monitoringo tikslais.

IV. TYRIMO EIGA

15. Ar incidentas yra mažareikšmis, ar reikšmingas bei ar jis turi būti tiriamas, sprendžia skyriaus ar padalinio, kuriame incidentas įvyko Vadovas, skyriaus ar padalinio, kurio Darbuotojas ir (ar) kitas Ligoninėje esantis Asmuo nukentėjo Vadovas bei DSS specialistas, atsižvelgdami į Pranešime nurodytas incidento aplinkybes ir priežastis, patirtą sužalojimą, įvertinę įvykusio incidento pobūdį, potencialią tokio incidento grėsmę bei potencialų incidentų pakartotinumą.

16. Jei incidentas mažareikšmis jis tik užregistruojamas Žurnale. Tačiau tokie pasikartojantys mažareikšmiai incidentai, kurių įvyksta daugiau nei 3 per vienerius metus, turi būti iš naujo papildomai įvertinti, numatant papildomas incidentų prevencijos ir apsaugos priemones. Tai atlieka DSS specialistas, tirdamas atitinkamus incidentus per 10 darbo dienų. Po atlikto tyrimo surašomas aktas (toliau – Aktas) (Tvarkos 3 priedas).

17. Jei incidentas reikšmingas, ištyrimui direktoriaus įsakymu sudaroma incidento ištyrimo vietinė komisija (toliau – Komisija) iš 3 narių, į kurią įeina: darbuotojo ir (ar) kito Ligoninėje esančio Asmens atstovas (arba pats nukentėjęsysis), Ligoninės kaip darbdavio atstovas - DSS specialistas, skyriaus ar padalinio kuriame įvyko incidentas Vadovas.

18. Jei incidentas reikšmingas ir ištyrimas sudėtingas, kai reikalingos specialios žinios (pvz.: potencialiai pavojingo įrenginio konstrukcijos lūžimas, statinio dalių griūtis) ištyrimui gali būti sudaromas speciali Komisija. Sudaryta incidento tyrimo Komisija patvirtinama Ligoninės direktoriaus įsakymu.

19. Incidento tyrimas turi būti atliktas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Pranešimo apie incidentą gavimo dienos. Terminas gali būti pratęstas pateikus motyvuotą prašymą Ligoninės administracijai.

20. Tyrimo metu analizuojant incidento aplinkybes siekiama išsiaiškinti ar incidentas įvyko:

20.1. dėl Darbuotojo ir (ar) kito Ligoninėje esančio Asmens neteisingų veiksmų (pvz.: dėl skubos, nes darbu ar pavestoms funkcijoms atlikti suteikta per mažai laiko; dėl nežinojimo, kaip atlikti darbą ar pavestas funkcijas; nes nebuvo apmokytas; nebuvo instruktuosas; nebuvo supažindintas su įrenginio gamintojo parengta naudojimo instrukcija; dėl patirties stokos, nes Darbuotojas ir (ar) kitas Ligoninėje esantis Asmuo neseniai priimtas į darbą, pradėjęs praktiką, savanorišką ar visuomenei naudingą veiklą; dėl įpročio nepaisyti vidaus darbo tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos lokalinių teisės aktų reikalavimų; dėl Darbuotojo ir (ar) kito Ligoninėje esančio Asmens neblaivumo, dėl apsvaigimo nuo psichotropinių vaistų ar medžiagų ir pan.);

20.2. dėl netvarkingų darbo priemonių būklės (netinkamos priežiūros, neatliekamos priežiūros arba atliekamos ne laiku, neatliekamo planinio remonto ir pan.);

20.3. dėl netinkamo darbo įrankių eksploatavimo;

20.4. dėl neįrengtų kolektyvinių apsaugos priemonių ar jų netinkamo įrengimo;

20.5. dėl neišduotų asmeninių apsaugos priemonių;

20.6. dėl asmeninių apsaugos priemonių nedėvėjimo;

20.7. dėl darbo vietos įrengimo neatitikimo reikalavimams;

20.8. dėl darbo priemonių ar medžiagų netinkamo sandėliavimo;

20.9. dėl netinkamo krovinių tvarkymo rankomis;

20.10. dėl netinkamo cheminių medžiagų ar dezinfekcinių medžiagų eksploatavimo;

20.11. dėl nesamų paaukštinimo priemonių arba esant netinkamoms ar per aukštomis priemonėms;

20.12. dėl specialių instrumentų, pagalbinių bei privalomų naudoti darbo ar funkcijų atlikimui reikalingų priemonių nenaudojimo;

20.13. dėl darbo ir poilsio laiko režimo nesilaikymo;

20.14. dėl patiriamo streso ar įtampos;

20.15. dėl nepakankamo ir nesavalaikio rūpinimosi savo sveikata.

21. Prevencinės priemonės gali būti numatomos ir dėl mažareikšmių incidentų, net jei neatliekamas tyrimas.

V. INCIDENTO TYRIMO ĮFORMINIMAS

22. Kai incidentas tiriamas DSS specialisto, ištirto incidento tyrimo rezultatai įforminami Aktu, kuriame nurodoma: incidento data, laikas, vieta, nukentėjusiojo vardas ir pavardė, jo pareigos ar vykdytos funkcijos, incidento aplinkybės, priežastys, sužalojimas, prevencijos priemonės, jų

įgyvendinimo data ir už priemonių įvykdymą atsakingas (-i). Aktą pasirašo skyriaus arba padalinio Vadovas bei DSS specialistas.

23. Kai incidentą tiria vietinė Komisija Akte nurodoma: incidento data, laikas, vieta, nukentėjusiojo vardas ir pavardė, jo pareigos ar vykdytos funkcijos, incidento aplinkybės, priežastys, sužalojimas, prevencijos priemonės, jų įgyvendinimo data ir už priemonių įvykdymą atsakingas (-i) darbuotojas (-ai). Aktą surašo Komisijos sekretorius, pasirašo Komisijos nariai.

24. Jei incidento tyrimui buvo pasitelkti kiti specialistai, Aktą surašo Komisijos sekretorius, pasirašo šios Tvarkos 18 punkte išvardinti Komisijos nariai bei kviešti specialistai.

25. Tyrimo Aktai sudaromi 2 egzemplioriais: pirmasis įteikiamas skyriaus ar padalinio Vadovui, antrasis – DSS specialistui.

26. DSS specialistas visų atliktų incidentų tyrimų Aktus bei tyrimo dokumentaciją iki perdavimo Ligoninės archyvui saugo savo kabinete, prieš tai supažindindamas Ligoninės direktorių.

VI. INCIDENTŲ ANALIZĖ IR PREVENCIJOS PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

27. Prevencinių priemonių įgyvendinimą kontroliuoja Ligoninės DSS specialistas.

28. Periodiškai, bet ne rečiau nei vieną kartą per šešis mėnesius, peržvelgia Žurnale fiksuotus incidentus bei atlieka analizę.

29. Po atliktos analizės pateikia incidentų bei jų prevencijos priemonių įgyvendinimo ataskaitą Ligoninės direktoriui bei skyrių ir padalinių Vadovams.

VII. BAGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Svarstant incidentus ir planuojant jų prevencijos priemones, siūlymus teikti gali teikti patys nukentėję, tiek skyriaus ar padalinio, kuriame įvyko incidentas, tiek kitų skyrių ir padalinių Darbuotojai ir (ar) kiti Ligoninėje esantys Asmenys.

31. DSS specialistas visų per praėjusius metus atliktų incidentų tyrimų Aktus bei tyrimo dokumentaciją, ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 31 d. perduoda saugoti į Ligoninės archyvą.

Parengė
Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistė
Renata Sorakienė

(Pranešimo apie incidentą forma)

VIEŠOJI ĮSTAIGA JONAVOS LIGONINĖ

| PRANEŠIMAS APIE INCIDENTĄ | | |
|--|---|-------------------------|
| <i>(sudarymo data ir registracijos Nr. – numerį suteikia DSS specialistas)</i> | | |
| <i>(sudarymo vieta)</i> | | |
| DUOMENYS APIE INCIDENTĄ: | | |
| <i>(Incidento data)</i> | <i>(Incidento laikas)</i> | <i>(Savaitės diena)</i> |
| <i>(Incidento vieta)</i> | | |
| Nuo incidento nukentėjo | <i>(vardas, pavardė, pareigos arba funkcijos)</i> | |
| Incidento liudininkas <i>(pildoma jei toks buvo)</i> | <i>(vardas, pavardė, pareigos arba funkcijos)</i> | |
| Incidento apibūdinimas / Kas įvyko <i>(kiek įmanoma smulkiau apibūdinamos aplinkybės)</i> | | |
| Pavojaus priežastis (-ys) <i>(pažymima X kas įtakojo incidentą)</i> | | |
| <ul style="list-style-type: none"> dėl Darbuotojo ir (ar) kito Ligoninėje esančio Asmens neteisingų veiksmų (pvz.: dėl skubos, nes darbai ar pavestoms funkcijoms atlikti suteikta per mažai laiko; dėl nežinojimo, kaip atlikti darbą ar pavestas funkcijas; nes nebuvo apmokytas; nebuvo instrukuotas; nebuvo supažindintas su įrenginio gamintojo parengta naudojimo instrukcija; dėl patirties stokos, nes Darbuotojas ir (ar) kitas Ligoninėje esantis Asmuo neseniai priimtas į darbą, pradėjęs praktiką, savanorišką ar visuomenei naudingą veiklą; dėl įpročio nepaisyti vidaus darbo tvarko, darbuotojų saugos ir sveikatos lokalinių teisės aktų reikalavimų; dėl Darbuotojo ir (ar) kito Ligoninėje esančio Asmens neblaivumo, dėl apsvaigimo nuo psichotropinių vaistų ar medžiagų ir pan.) dėl netvarkingų darbo priemonių būklės (netinkamos priežiūros, neatliekamos priežiūros arba atliekamos ne laiku, neatliekamo planinio remonto ir pan.) dėl netinkama darbo įrankių eksploatavimo dėl neįrengtų kolektyvinių apsaugos priemonių ar jas įrengus netinkamai dėl neišduotų asmeninių apsaugos priemonių dėl asmeninių apsaugos priemonių nedėvėjimo dėl darbo vietos įrengimo neatitikimo reikalavimams dėl darbo priemonių ar medžiagų netinkamo sandėliavimo dėl netinkamo krovinių tvarkymo rankomis dėl netinkamo cheminių medžiagų ar dezinfekcinių medžiagų eksploatavimo dėl ne esamų paaukštinimo priemonių arba esant netinkamoms ar per aukštomis priemonėms dėl specialių instrumentų, pagalbinių bei privalomų naudoti darbo ar funkcijų atlikimui reikalingų priemonių nenaudojimo dėl darbo ir poilsio laiko režimo nesilaikymo dėl patiriamos streso ar įtampos dėl nepakankamo ir nesavalaikio rūpinimosi savo sveikata | | |
| Sužalojimo mastas <i>(kas sužeista)</i> | | |
| Ar prireikė kviešti skubiąją pagalbą <i>(pažymima X ties taip arba ne)</i> | Taip Ne | |
| Incidento pasikartojimo tikimybė <i>(pažymima X pasirinkta tikimybė)</i> | Maža Vidutinė Didelė | |
| Siūlomas sprendimo būdas <i>(jei toks žinomas)</i> | | |
| Pranešimą pateikęs asmuo: | <i>(parašas, vardas, pavardė, pareigos arba atliekamos funkcijos)</i> | |

