

## Išrašas

PATVIRTINTA

Greitosios medicinos pagalbos

tarnybos generalinio direktoriaus

2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-664

## SARGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 23-295

<...>

### II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 1.1. būti įgijęs ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą.
  - 1.2. Žinoti:
    - 1.2.1. materialinių vertybių vietas, jų apsaugą ir saugomos teritorijos ribas;
    - 1.2.2. saugos ir sveikatos taisykles (instrukcijas), gaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus;
    - 1.2.3. darbdavio nustatytą pranešimų apie gaisrą, nelaimingą atsitikimą ir avariją tvarką, policijos, ugniagesių, avarinių tarnybų iškvietimo tvarką;
    - 1.2.4. kaip elgtis kilus gaisrui, mokėti naudotis gaisro gesinimo priemonėmis.
    - 1.2.5. asmens duomenų saugos principus, susijusius su funkcijų vykdymu.
  - 1.3. Gebėti:
    - 1.3.1. laisvai bendrauti valstybine kalba
    - 1.3.2. savarankiškai organizuoti darbinę veiklą, kruopščiai, tvarkingai ir sąžiningai atlikti savo tiesiogines pareigas;
    - 1.3.3. produktyviai planuoti savo darbą ir darbo laiką;
    - 1.3.4. dirbti komandoje, dalintis gera praktika, patirtimi, žiniomis.
  - 4.4. Turėti minimalią kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, (vadovaujantis Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2016), kuri apima informacinių technologijų žinias ir gebėjimus, pakankamus darbui kompiuteriu profesinėje veikloje vartotojo lygiu (Tarnyba pasilieka teise patikrinti kvalifikaciją testu).

### III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 2.1. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, tą pačią dieną praneša apie tai vadovui ir pamainos vyresniajam gydytojui (jeigu darbuotojas dirba Ūkio skyriuje);
  - 2.2. dirba pagal iš anksto sudarytą darbo grafiką;
  - 2.3. išmano patalpų išdėstymą, kabinetų numeraciją, įėjimų į pastatus ir išėjimų iš jų vietas, apšvietimo išdėstymą, jo įjungimą bei išjungimą;

2.4. stebi įstaigos teritoriją vaizdo stebėjimo kameromis, apie pastebėtus ir užfiksuotus pažeidimus stebimosiose vietose nedelsiant informuoja vadovą ir pamainos vyresnįjį gydytoją (jeigu darbuotojas dirba Ūkio skyriuje);

2.5. dėvi švarius ir tvarkingus darbo drabužius, segi darbuotojo kortelę (jei reikalaujama), tamsiu paros metu lauko teritorijoje dėvi drabužius su šviesą atspindinčiais elementais, laikosi asmens higienos reikalavimų;

2.6. žino gaisrinių saugos skydų, stendų, spintų, gaisrinių čiaupų, gesintuvų išdėstymo vietas ir praktiškai moka naudoti gaisro gesinimo priemones pagal jų paskirtį;

2.7. avarijos atveju moka išjungti arba uždaryti pagrindines inžinerines komunikacijas (vandenį, šildymą);

2.8. nutrūkus elektros energijos tiekimui operatyviai geba paleisti elektros generatorių;

2.9. išmano saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, higienos reikalavimus;

2.10. žino specialiųjų įstaigų (policijos, greitosios medicinos pagalbos, priešgaisrinės apsaugos) telefonų numerius;

2.11. geba tolerantiškai ir kultūringai bendrauti su įstaigos darbuotojais bei interesantais;

2.12. nemiega budėjimo metu, neužsiima pašaliniais darbais, atitraukiančiais dėmesį nuo tiesioginių pareigų vykdymo, pasišalina iš darbo vietos tik suderinęs su vadovu ar pamainos vyresniuoju gydytoju (jeigu darbuotojas dirba Ūkio skyriuje).

2.13. Priimdamas pamainą sargas:

2.13.1. susipažįsta su įrašais pamainos žurnale;

2.13.2. patikrina ar yra raktai nuo įstaigos patalpų, kurie turi būti saugomi rakinamame seife;

2.13.3. apžiūri ar išvalytas garažo patalpos (jei yra), kiemas, mašinų stovėjimo aikštelė. Žiemos metu – ar nuvalytas sniegas kiemo teritorijoje, mašinų stovėjimo aikštelėje, ar takai pabarstyti smėliu;

2.13.4. pažymi pamainos žurnale pamainos priėmimo datą ir laiką, užrašo savo pavardę ir pasirašo (jei yra – elektroninėmis priemonėmis);

2.14. užtikrina saugų greitosios medicinos pagalbos automobilių įvažiavimą ir išvažiavimą iš teritorijos;

2.15. stebi įeinančius, išeinančius, atvažiuojančius ir išvažiuojančius asmenis, padeda jiems susirasti reikiamus darbuotojus;

2.16. darbuotojų transporto priemonės stovėjimui nukreipia į šalia esančią stovėjimo aikštelę (jei yra), stebi, kad mašinos nebūtų statomos ant važiuojamosios kelio dalies ir kad netrukdytų operatyviai išvažiuoti GMP transportui;

2.17. stebi, kad mašinų stovėjimo aikštelės užtvapai (jei yra) visada būtų uždaryti;

2.18. užtikrina, kad naujai įsidarbinusių darbuotojų automobilių numeriai būtų suvedami į duomenų sistemą automatiniam atpažinimui, jei tokia sistema yra taikoma;

2.19. pasirašytinai žurnale valytojoms išduoda ir iš jų priima įstaigos patalpų raktus;

2.20. kontroliuoja, kad plaunant Tarnybos automobilius plovykloje (jei yra), šildymo sezono metu, plovyklos durys būtų uždarytos;

2.21. Esant poreikiui, pagal galimybes, žiemos metu pasnigus, valo sniegą, slidžias vietas barsto smėliu ir (ar) druska;

2.22. sutemus įjungia teritorijos apšvietimą, prašvitus – išjungia kiemo teritorijos ir patalpų apšvietimą;

2.23. budėjimo metu reguliariai (ne rečiau kaip kas 4 val.) apeina lauko teritoriją, patikrina ar nėra įsilaužimo požymių, ar visi langi ir durys uždaryti;

2.24. pastebėjęs asmenis, besiruošiančius įvykdyti nusikaltimą (įsilaužimą į patalpas, vagystę iš automobilio, bandymą nuvaryti automobilį ir kt.) arba įvykdžius nusikaltimą, nedelsiant iškviečia policiją, praneša apie įvykį vadovui;

2.25. pamainos perdavimo žurnale įrašo apie budėjimo metu įvykusius įvykius ir pasirašo pamainos perdavimo žurnale, esančiame pas pamainos vyresnįjį gydytoją (jei yra - elektroninėmis priemonėmis);

2.26. nerūko darbo vietoje, pagalbinese patalpose, išskyrus rūkymui skirtas vietas;

2.27. sutvarko darbo vietą pabaigus darbą: sudeda darbo įrankius į jiems skirtą vietą, surenka ir išneša atliekas, šiukšles;

2.28. savanoriams, svečiams, valytojoms ir kt. asmenims išduoda laikino naudojimo durų atidarymo korteles ir kontroliuoja jų apskaitą;

2.29. vykdo kitus nesisteminio pobūdžio vadovo ir (ar) pamainos vyresniojo gydytojo nurodymus.

<...>