

**GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS
SARGO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 23P-89**

<...>

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

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. *Būti įgijęs* ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą.

4.2. *Žinoti:*

4.2.1. materialinių vertybių vietas, jų apsaugą ir saugomos teritorijos ribas;

4.2.2. saugos ir sveikatos taisyklės (instrukcijas), gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus;

4.2.3. darbdavio nustatytą pranešimų apie gaisrą, nelaimingą atsitikimą ir avariją tvarką, policijos, ugniagesių, avarinių tarnybų iškviatimo tvarką;

4.2.4. kaip elgtis kilus gaisrui, mokėti naudotis gaisro gesinimo priemonėmis.

4.2.5. asmens duomenų saugos principus, susijusius su funkcijų vykdymu.

4.2.6. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimus;

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

4.2.8. patalpų išdėstymą, kabinetų numeraciją, įėjimų į pastatus ir išėjimų iš jų vietas, apšvietimo išdėstymą, jo įjungimą bei išjungimą.

4.3. *Gebėti:*

4.3.1. laisvai bendrauti valstybine kalba

4.3.2. savarankiškai organizuoti darbinę veiklą, kruopščiai, tvarkingai ir sąžiningai atlikti savo tiesiogines pareigas;

4.3.3. produktyviai planuoti savo darbą ir darbo laiką.

4.4. Turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, (vadovaujantis Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2016).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

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

5.2. avarijos atveju išjungia arba uždaro pagrindines inžinerines komunikacijas (vandenį, šildymą);

5.3. nutrūkus elektros energijos tiekimui operatyviai paleidžia elektros generatorių;

5.4. budėjimo metu nemiega, neužsiima pašaliniais darbais, atitraukiančiais dėmesį nuo tiesioginių pareigų vykdymo, pasišalina iš darbo vietos tik suderinęs su tiesioginiu vadovu.

5.5. Priimdamas pamainą sargas:

5.5.1. susipažįsta su įrašais pamainos žurnale;

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

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

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

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

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

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

5.9. stebi, kad mašinų stovėjimo aikštelės užtvartai (jei yra) visada būtų uždaryti;

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

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

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

5.13. valo sniegą, slidžias vietas barsto smėliu ir (ar) druska;

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

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

5.16. 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;

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

5.18. nerūko darbo vietoje, pagalbinėse patalpose, išskyrus rūkymui skirtas vietas;

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

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

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

5.22. tvarko asmens duomenis vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

<...>