

BUDAPEST FŐVÁROS

III. KER. ÓBUDA-BÉKÁSMEGYER ÖNKORMÁNYZATA

**KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEKET KISZOLGÁLÓ
INTÉZMÉNY**

(a továbbiakban: KSZKI)

Budapest, 1033 Folyamőr utca 22.

Munkavédelmi Szabályzat

A Munkavédelmi Szabályzat alapvető követelménye, hogy mindenkor feleljen meg a gazdálkodó szervezet szervezeti felépítésének, munkarendjének és a munkavédelmi előírásoknak.

1. A Munkavédelmi Szabályzat hatálya:

A munkavédelemről szóló **1993.évi XCIII. Törvény** és a végrehajtására kiadott **5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet**, illetve a módosított **2012. évi I. Törvény a Munka Törvénykönyvéről** valamint az **1993.évi XCIII. Törvény 58.§ - 79.§ - 80.§** módosításai és az **50/1999 (XI. 03.) EüM rendelet** alapján a dolgozók egészségének és testi épségének védelmében, valamint az egészséges és biztonságos munkafeltételek javítása érdekében a Budapest, III. ker. Óbuda – Békásmegyer Önkormányzat Költségvetési Szerveket Kiszolgáló Intézménye (KSZKI), 1033 Bp. Folyamőr út.22., Munkavédelmi Szabályzatát az alábbiakban határozza meg:

- A Munkavédelmi Szabályzat (továbbiakban MvSz) a KSZKI belső munkavédelmi alapszabálya.
- Az MvSz célja, hogy - a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályok és azok rendelkezéseinek a szervezeti viszonyokhoz való alakításával – a veszélyek és ártalmak elhárításához szükséges szabályokat összefoglalja.
- Az MvSz rendelkezéseinek betartása kötelező, megszegésük a cselekmény vagy mulasztás illetőleg az annak nyomán bekövetkezett esemény súlyától és jellegétől függően fegyelmi, szabálysértési vagy büntetőeljárást vonhat maga után.
- Az MvSz hatálya kiterjed a jelenlegi KSZKI területére és összes dolgozójára.

2. Munkavédelmi ügyrendre vonatkozó rendelkezések:

2.1. Az igazgató és helyetteseinek munkavédelmi feladatai:

- a) A KSZKI igazgatója távollétében, helyettese felelőssége a szervezet egész területére és minden dolgozójára kiterjed. Döntési joga van mindazon munkavédelmi ügyekben, amelyeknek intézkedését saját hatáskörébe vonja, vagy felsőbb szintű – Önkormányzati – rendelkezés hozzá rendeli.
- b) Köteles intézkedni a létesítményben található gépek és berendezések rendszeres ellenőrzéséről, a munkavédelmi jogszabályokban előírt feltételek, biztosításáról, az üzemi balesetek bejelentéséről és nyilvántartásáról.
- c) Továbbá köteles gondoskodni a munkavédelemmel kapcsolatos anyagi és erkölcsi ösztönzésről, illetve a felelősségre vonásról.
- d) Köteles részt venni és meggyőződni az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeiről, valamint évente egy alkalommal rendelni a munkavédelmi szemlét.

2.2. Csoportvezetők munkavédelmi feladatai:

- a) A munkavédelmi rendeletekkel kapcsolatos feladatokat és előírásokat, az igazgató általi megbízás alapján, a dolgozókkal betartatja. Valamint gondoskodik a felügyelete alá tartozó dolgozók egészséges és biztonságos munkafeltételeiről, munkakörülményeiről.
- b) Köteles továbbá a tudomására jutott rendellenességeket azonnal megvizsgálni, és megszüntetéséről intézkedni, közvetlen veszély esetén a munka azonnali leállításáról gondoskodni.
- c) A műszaki csoportvezető feladatkörében, szakértelménél fogva, köteles gondoskodni arról, hogy a szervezetnél történő felújítások, átalakítások, valamint az épület és helyiségi mindenben feleljenek meg a munkavédelmi előírásoknak.

2.3. Dolgozók munkavédelmi feladatai és jogai:

- a) A dolgozó jogosult és köteles a rábízott feladatokat a munkavédelmi szabályok betartásával ellátni.
- b) Továbbá jogosult megkövetelni azt, hogy a munkavégzéshez szükséges felszereléseket, munka és védőeszközöket, az előírt védőitalt, valamint tisztálkodási eszközöket és feltételeket biztosítsák.
- c) Kiemelten kezelendő a számítógépek szemet károsító hatása, melynek kapcsán a dolgozó jogosult évente szemvizsgálatra (50/1999 (XI.03.) EüM rendelet 5§ -6§). Abban az esetben, ha a szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt, illetve ha a munkavállaló által egyébként használt szemüveg, vagy kontaktlencse a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő, a munkavállalót el kell látnia a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel, ide nem értve a munkavállaló által a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használt szemüveget, vagy kontaktlencsét (50/1999.(XI.3.)EüM. rendelet 2. § d) pont).
- d) A munkáltató megtérítési kötelezettsége az éleslátást biztosító két szemüveglencsére és annak rendeltetésszerű használatát biztosító szemüvegkeretre értendő. A folyamatos képernyő előtti munkavégzés miatt a munkavállalót, óránként legalább tízperces – össze nem vonható – szünet illeti meg, továbbá a munkáltató úgy szervezi a munkafolyamatokat, hogy a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi 6 órát ne haladja meg.
- e) Köteles a munkahelyén a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni, a rendelkezésére bocsátott gépeket, berendezéseket és egyéb anyagokat rendeltetés, valamint utasítás szerint használni.
- f) Köteles továbbá az előírt és rendelkezésére bocsátott védőeszközöket rendeltetésének megfelelően használni, a munkaterületen a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot megtartani.
- g) Köteles a munkavégzés közben észlelt veszélyt jelentő rendelleneséget megszüntetni, vagy lettesétől erre intézkedést kérni. Továbbá a balesetet, sérülést, rosszulletet, üzemzavart azonnal jelenteni.

3. Munkavégzésre vonatkozó rendelkezések, általános szabályok:

- 3.1. A dolgozó testi épségének és egészségének, munkaképességének megóvása érdekében minden munkahelyen korszerű technológiával és munkatervezéssel gondoskodni kell a munkával kapcsolatos ártalmak megelőzéséről.
- 3.2. A munkát irányító és végző dolgozó köteles a biztonságos és egészséges munkavégzésre vonatkozó szabályokat elsajátítani és megtartani. Ezért a munkahelyén csak olyan tevékenységet folytathat, amelyhez a szükséges munkavédelmi ismeretekkel rendelkezik.
- 3.3. A munkahelyen „Tilos” minden olyan tevékenység, magatartás (fegyelmetlenség stb.) amely az egészséges és biztonságos munkavégzést akadályozza! Az ittas dolgozót az intézmény területére beengedni, vagy ott foglalkoztatni „Tilos”!
- 3.4. A vezetők hatásköreiknek megfelelően kötelesek rendszeresen ellenőrizni, hogy a munkahelyek és munkaeszközök a munkavédelmi követelményeknek megfelelőjenek, a dolgozók munkájukkal összefüggő munkavédelmi előírásokat megtartsák, és a szükséges védőfelszereléseket használják.

4. Munkavédelmi eljárások rendje:

- 4.1. Az intézmény területén elkészült új vagy átalakított, illetve felújított helyiséget, berendezést, gépet használatba venni, valamint a meglévőket átalakítani vagy áthelyezni, egy éves szüneteltetés után újból használatba venni csak az egészséges és biztonságos munkafeltételek megvalósítását követően szabad.
- 4.2. A dolgozó közvetlen vezetője, köteles az új berendezés, gép és anyagkezelési utasításában, valamint ha szükséges a külön utasításban rögzített feladatok betartásáról és ellenőrzéséről gondoskodni.
- 4.3. A szervezet bármely vezető beosztású dolgozója felelősséggel tartozik a közvetlen irányítása alá tartozó beosztottak biztonságos munkavégzésének biztosításáért.
- 4.4. Az egészséges és biztonságos munkakörülmények megteremtése mindenkor az Igazgató – távolléte esetén helyettese -, illetve a saját területükön az egyes csoportvezetők feladata. Erre szolgál a munkavédelmi szemlék rendszere is. Ezért a munkavédelmi és biztonságtechnikai hiányosságok feltárására és a baleseti veszélyforrások megszüntetése céljából az intézménynél a Biztonsági Szemlét évente kell megtartani.
- 4.5. A helyi szemlebizottság összetétele:
 - o Igazgató
 - o Csoportvezetők
 - o Indokolt esetben szakértők
- 4.6. A Szemlebizottság feladata a szemle során feltárni a munkavédelmi és biztonságtechnikai hiányosságokat, azt jegyzőkönyv formájában pontokba szedve rögzíteni, tovább, azok megszüntetésének módját, a megszüntetésért felelős személy nevét és a végrehajtás határidejét is fel kell tüntetni. A jegyzőkönyvben ki kell térni az előző szemle során feltárt hiányosságok megszüntetésére. Amennyiben azonban valamely hiányosság megszüntetésére nem történt meg, a jegyzőkönyvben újabb határidőt kell kitűzni és rögzíteni, milyen felelősségre vonás történt a mulasztóval szemben, vagy milyen tárgyi akadály volt a megszüntetésének.
- 4.7. A szemle jegyzőkönyvét a szemlebizottság tagjai aláírásukkal igazolják. a jegyzőkönyvet 5 példányban kell felvenni, melynek 1-1 példányát a szemlén résztvevőknek valamint az irattárnak kell megküldeni. A jegyzőkönyvről kivonatot kell készíteni azok részére, akik abban felelősként vannak feltüntetve.

5. Balesetek kivizsgálási rendje:

- 5.1. A dolgozó üzemi balesetét köteles közvetlen felettesének, vagy magasabb vezetőjének jelenteni. Amennyiben egészségi állapota vagy egyéb ok miatt ebben akadályoztatva van a jelentést a munkatársai kötelesek megtenni.
- 5.2. Üzemi baleset esetén a sérült közvetlen vezetőjének kötelessége intézkedni annak egészségügyi ellátásáról, gondoskodni a helyszín megőrzéséről, és haladéktalanul értesíteni a szervezet igazgatóját és a munkavédelmi képviselőt.
- 5.3. Az azonnali bejelentésre kötelezett baleset esetén – ha a sérült meghalt, ha 3 vagy több személy sérült, csonkolásos sérüléssel, vagy érzékszerve elvesztése, feltűnő torzulás, bénulás – az igazgató – távolléte esetén helyettese – köteles gondoskodni arról, hogy az illetékes Közigazgatási Szervek- Rendőrség (107), Tűzoltóság (105), Mentők (104) – értesítve legyenek.

6. Általános rendelkezések:

- Jelen Munkavédelmi Szabályzat a megjelenés napjától visszavonásig érvényes.
- A MvSz – ban foglaltak betartása a KSZKI minden dolgozójára nézve kötelező.
- Az intézkedések végrehajtását a KSZKI igazgatója, helyettese, csoportvezetők és a munkavédelmi képviselő közösen ellenőrzik.
- A MvSz egyes pontjainak módosítását, bővítését vagy törlését az igazgató a munkavédelmi képviselő egyetértésével hozott rendelkezés alapján eszközölheti.
- A munkavédelmi rendeletek, végrehajtási utasítások, szabályok, óvórendszabályok módosítása, kiegészítése esetén a jelen MvSz – t azok alapján módosítani kell, ha a módosítás a szabályzat tartalmának egyharmadát eléri vagy meghaladja, akkor új MvSz-t kell készíteni.

Jelen Szabályzat végrehajtásáért és betartásáért felelős valamennyi érintett dolgozó.

Jelen Szabályzat 2019. április 1- én lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg a KSZKI- ban eddig érvényben lévő szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2019. április 1.



Hont János
igazgató

A szabályzatban foglaltakkal egyet értek:

Csóti Anita
munkavédelmi képviselő