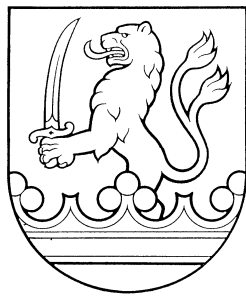


Mesto Vranov nad Topľou



č.170/2010

**KONCEPCIA POLITIKY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA
PRI PRÁCI A PROGRAM JEJ REALIZÁCIE**

Zákon NRSR č. 124/2006 Z. z. znení zmien a doplnkov, § 6, ods.1, písm. k) deklaruje povinnosť zamestnávateľa: písomne vypracovať, pravidelne vyhodnocovať a podľa potreby aktualizovať koncepciu politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, a program realizácie tejto koncepcie, ktorý obsahuje najmä postup, prostriedky a spôsoby jej vykonania.

Politika BOZP predstavuje záväzok Mesta Vranov nad Topľou, stanovuje ciele na zlepšovanie pracovných podmienok, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Politika BOZP je kľúčovým prvkom systému riadenia, pretože udáva základnú orientáciu, požadovaný smer vývoja BOZP, prezentuje filozofiu kultúry práce a celkový prístup vedenia a zamestnancov.

Vedenie Mesta Vranov nad Topľou pokladá zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov, návštevníkov, dodávateľov pracujúcich v objektoch a priestoroch mesta a verejnosti za prioritnú podmienku.

Vedenie Mesta Vranov nad Topľou v rámci politiky BOZP si dáva za cieľ :

- zvyšovať a trvalo zdokonaľovať úroveň riadenia systému bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s cieľom obmedzovať potencióálne ohrozenia zdravia vplyvom technologických procesov, technických zariadení, činností ľudí a pracovného prostredia,
- zabezpečovať pravidelnú odbornú prípravu, kvalifikáciu, školenia zamestnancov a rozvíjať ich povedomie o zásadách BOZP aby viedlo k bezpečnej práci, ochrane zdravia, výchovne pôsobiť k používaniu správnych a bezpečných postupov pri práci,
- v záujme prevencie nehôd, pracovných úrazov, chorôb z povolania alebo poškodenia zdravia dodržiavať platné pravidlá a zákonné predpisy ako aj presadzovať ich dodržiavanie u zamestnancov,
- plniť úlohy v starostlivosti o BOZP, ktoré sú súčasťou plnenia všetkých úloh vedúcich zamestnancov,
- v rámci kompetencií vytvárať potrebné technické, organizačné, finančné a personálne predpoklady pre bezpečné pracovné prostredie, v prípade potreby ich priebežne prispôsobovať a uvádzať do života koncepciu bezpečnosti,
- vydávať pravidlá a pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade so zákonnými predpismi,
- na základe zistených nebezpečenstiev, ohrození, rizík vytvárať pracovné podmienky s cieľom eliminovať nepriaznivé riziká spôsobujúce ujmu na zdraví a majetku,

- zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu v pravidelných intervaloch, s ohľadom na charakter práce,
- kontrolovať a vyžadovať dodržiavanie príslušných právnych a ostatných predpisov na zaistenie BOZP,
- poskytovať a plánovať primerané materiálne zdroje na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov, vyčleniť prostriedky na program realizácie politiky BOZP,
- bezplatne poskytovať a starať sa o osobné ochranné pracovné prostriedky, ktoré sú určené na ochranu pred poraneniami pri práci a pred chorobami, pričom všetci zamestnanci, ktorým sú tieto prostriedky pridelené, ich musia v práci používať,
- vytvárať podmienky BOZP pre spoluprácu s dodávateľmi prác,
- informovať zamestnancov a zástupcov zamestnancov o stave zaistenia BOZP, hlavne v oblasti eliminácie rizík na pracoviskách,
- umožniť zamestnancom a zástupcom zamestnancov vyjadriť sa k problematike BOZP.

PROGRAM REALIZÁCIE POLITIKY BOZP

(1) Personálne zabezpečenie pri prijímaní, preložení na iné pracovisko, pri preradení na inú prácu alebo pri zavedení novej technológie

- a) zaraďovať zamestnancov na pracovné miesta so zreteľom na ich schopnosti, odborné vedomosti, oprávnenia a zdravotný stav;
 - Zodpovednosť : - personálne oddelenie (nástupné formality)
 - príslušní vedúci zamestnanci

Termín: trvalý

- b) oboznamovať preukázateľne a dostatočne zamestnancov s príslušnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, pracovnými postupmi, rizikami, nebezpečenstvami; zaúčať správnym a bezpečným pracovným postupom;
 - Zodpovednosť : - personálne oddelenie (zabezpečenie školenia)
 - bezpečnostný technik (výkon školenia)
 - príslušní vedúci zamestnanci

Termín: trvalý

- c) zabezpečiť bezplatne potrebné, účinné a certifikované osobné ochranné pracovné prostriedky a umývacie, čistiace prostriedky;

Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci
- vedúci referátov (zodpovední za nákup prostriedkov)

Termín: trvalý

- d) zvýšenú pozornosť venovať osobitným skupinám zamestnancov (tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode, dojčiace ženy, mladiství a zamestnanci so zmenenou pracovnou schopnosťou);

Zodpovednosť : - personálne oddelenie
- príslušní vedúci zamestnanci

Termín: trvalý

- e) dodržiavať platný zoznam zakázaných prác ženám, tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a mladistvým.

Zodpovednosť : - personálne oddelenie
- príslušní vedúci zamestnanci

Termín: trvalý

(2) Vykonávanie analýzy rizík

- a) vykonať podrobnú analýzu rizík, poznať nebezpečenstvá, ohrozenia a na ich základe prijať vhodné technické a organizačné opatrenia na ich odstránenie, resp. zmiernenie ich účinkov;

Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci
- bezpečnostný technik

Termín : 15.11.2010

- b) podrobne analyzovať príčiny vzniku pracovných úrazov vrátane drobných pracovných úrazov;

Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci
- komisia pre analýzu pracovných úrazov
- zástupcovia zamestnancov

Termín: trvalý

- c) realizovať opatrenia proti opakovaniu podobných pracovných úrazov.

Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci

Termín: trvalý

(3) Vytvorenie podmienok pre zdravú a bezpečnú prácu v priebehu pracovného času po stránke technickej aj organizačnej

- a) pri dodávkach nových materiálov, výrobkov, pracovných prostriedkov vyžadovať od ich dodávateľa certifikát o ich zdravotnej nezávadnosti, technologickú dokumentáciu, resp. návod na používanie v zmysle platných predpisov;

Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci

Termín: trvalý

- b) pravidelne a preukázateľne (minimálne 1-krát za 2 roky) oboznamovať všetkých zamestnancov s príslušnými právnymi a ostatnými predpismi z oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci;

Zodpovednosť : - personálne oddelenie (zabezpečenie školenia)
- príslušní vedúci zamestnanci

Termín: trvalý

- c) zabezpečiť, aby sa zamestnanci pracujúci v noci podrobili posúdeniu zdravotnej spôsobilosti na prácu v noci, a to pred zaradením na nočnú prácu, pravidelne podľa potreby, najmenej raz za rok, kedykoľvek v priebehu zaradenia na nočnú prácu pre zdravotné poruchy vyvolané výkonom nočnej práce, ak o to požiadajú tehotná žena alebo matka do konca deviateho mesiaca po pôrode;

Zodpovednosť : - personálne oddelenie (zabezpečenie lekárskeho prehliadok)
- príslušní vedúci zamestnanci

Termín: trvalý

- d) zvýšenú pozornosť venovať zamestnancom, ktorí pracujú sami a na odlúčenom pracovisku.

Zodpovednosť: - vedúci oddelenia

Termín: trvalý

(4) Opatrenia v oblasti evidencie technických zariadení

- a) zabezpečovať vykonávanie pravidelných odborných prehliadok a skúšok technických zariadení;

Zodpovednosť : - vedúci organizačného odboru

Termín: trvalý

- b) preukázateľne odstraňovať nedostatky zistené pri odborných prehliadkach a skúškach technických zariadení;

Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci

Termín: trvalý

- c) zabezpečovať pravidelné vykonávanie prehliadok drobného elektrického ručného náradia vrátane predlžovacích káblov v zmysle platných predpisov;

Zodpovednosť : - vedúci organizačného odboru

Termín: trvalý

- d) vykonávať pravidelné opravy zariadení;

Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci

Termín: trvalý

- e) viesť predpísanú dokumentáciu technických zariadení.
Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci
Termín: trvalý

(5) Zavádzanie systému kontrolnej činnosti na pracoviskách

- a) kontrolovať dodržiavanie zákazu používania alkoholických nápojov na pracoviskách a v pracovnom čase aj mimo týchto pracovísk, vykonávať dychové skúšky na použitie alkoholických nápojov;
Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci
- bezpečnostný technik
Termín: trvalý
- b) kontrolovať dodržiavanie určeného zákazu fajčenia;
Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci
- bezpečnostný technik
- zástupcovia zamestnancov
Termín: trvalý
- c) kontrolovať správne používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov;
Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci
- bezpečnostný technik
- zástupcovia zamestnancov
Termín: trvalý
- d) overovať znalosti z oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci u zamestnancov;
Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci
- bezpečnostný technik
Termín: trvalý
- e) minimálne 1-krát ročne vykonať previerku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pracovného prostredia;
Zodpovednosť : - previerková pracovná skupina
Termín: do konca júna kalendárneho roku
- f) vo vedení mesta prerokovať stav bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci;
Zodpovednosť : - prednosta MsÚ
Termín: min. 1-krát za rok
- g) prijímať účelné opatrenia na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrolnej činnosti.
Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci

Termín: trvalý

(6) Zabezpečenie meraní škodlivých faktorov pracovného prostredia, najmä pri zmene technológie

- a) v spolupráci s orgánom na ochranu zdravia posudzovať škodlivosť pracovného prostredia.

Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci
- bezpečnostný technik

Termín: trvalý

(7) Dbat' na udržiavanie poriadku na pracoviskách

- a) udržiavať čistotu, hygienu a poriadok na pracoviskách, v budovách, na pozemkoch, komunikáciách, v dopravných prostriedkoch.

Zodpovednosť : - príslušní vedúci zamestnanci

Termín: trvalý

S politikou BOZP je potrebné :

- preukázateľne oboznámiť všetkých zamestnancov, zástupcov zamestnancov,
- všetkým vedúcim zamestnancom umožniť plnenie úloh vyplývajúcich z politiky BOZP v činnosti nimi riadených odborov a oddelení.

Táto koncepcia politiky BOZP nadobúda účinnosť dňom 01. 11. 2010.

Touto koncepciou politiky BOZP sa ruší politika BOZP č. 134/2009 zo dňa 10.3.2009 .

Vranov nad Topľou dňa: 26.10.2010

Vypracoval: Ing. Marek Hurný
technik BOZP

PhDr. Tomáš Lešo v.r.
primátor mesta

Ing. Eva Pčolinská v.r.
prednostka MsÚ