



**Veresegyház Város Önkormányzat
Veresegyházi Polgármesteri Hivatal**

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2021. június 1-jétől

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (továbbiakban: törvény) 2. §-ában foglaltak szerint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit jelen Munkavédelmi Szabályzatban (továbbiakban: Szabályzat) adjuk ki:

1. fejezet

A szabályzat hatálya

1.1. A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya kiterjed a Veresegyház Város Önkormányzatánál (továbbiakban: munkáltató) közalkalmazotti jogviszonyban, egészségügyi szolgálati munkaviszonyban és a Veresegyházi Polgármesteri Hivatalban (továbbiakban: munkáltató), közszolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyek szervezett munkavégzése keretében végzett valamennyi tevékenységére.

1.2. A Szabályzat területi hatálya kiterjed Veresegyház Város Önkormányzatának és a Veresegyházi Polgármesteri Hivatal telephelyére (2112 Veresegyház, Fő út 35.), valamint a Veresegyház Város Védőnői Szolgálatának székhelyére (2112 Veresegyház, Mogyoródi út 2/a.).

A munkavállalók külső munkaterületen végzett tevékenységük esetén kötelesek az adott terület biztonságtechnikai előírásain túlmenően jelen szabályzatban foglaltakat is alkalmazni.

1.3. A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 2. melléklete alapján a Veresegyház Város Önkormányzata, mint munkáltató a III/b. veszélyességi osztályba, a Veresegyházi Polgármesteri Hivatal, mint munkáltató a III/c. veszélyességi osztályba tartozik.

Mindkét munkáltató esetében egy fő középfokú munkavédelmi szakképesítésű szakembert kell folyamatosan foglalkoztatnia napi egy órára a III/b. és III/c. veszélyességi osztályba sorolás alapján.

2. fejezet

Munkavédelmi ügyrend

2.1. A jegyző munkavédelmi feladatai:

- a) Polgármesterrel együtt kiadja, kiegészíti, módosítja a Szabályzatot.
- b) Gondoskodik a munkavédelmi feladatok munkaköri leírásokban való meghatározásáról.
- c) Irányítja és ellenőrzi a munkaterületeinek munkavédelmi tevékenységét.
- d) Az irányító tevékenységét a vezetők, illetve a munkavédelmi megbízottján keresztül fejtí ki.
- e) A törvény és abban hivatkozott rendelet, s szabályok figyelembe vételével biztosítja az egészséges és biztonságos működéséhez szükséges személyi, tárgyi és pénzügyi feltételeket.
- f) A munkavédelmi törvény alapján a munkabiztonsági szaktevékenység ellátására megfelelő képzéssel rendelkező személyt foglalkoztat.

- g) A törvényben meghatározottak szerint biztosítja a munkavállalók orvosi, foglalkozás-egészségügyi ellátását.
- h) Ellenőrzi a munka- és egészségvédelmi felszerelések beszerzéséhez, javításához, karbantartásához szükséges pénz felhasználását.
- i) Intézkedik a munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések kapcsán felmerülő károk megtérítéséről.
- j) A munkavédelmi követelmények ellenőrzése, a kockázat értékelés elvégztetése, az azonnali, a középtávú és a hosszú távú intézkedések meghatározása.
- k) Vizsgálja a munkavédelmi tevékenységet, az észlelt hiányosságok megszüntetésére felelős személyt jelöl meg, határidő feltüntetésével. Az észlelt hiányosságokat jegyzőkönyvezi.
- l) Évente egy alkalommal részt vesz, vagy megbízottjával képviselteti magát a munkahely munkavédelmi szemlájén.
- m) A tudomására jutott súlyos munkabaleseteket azonnal jelenti a baleset helyszíne szerinti Munkavédelmi Hatóságnak.
- n) Gondoskodik a munkavállalók előzetes és időszakos munkavédelmi oktatásának megszervezéséről.
- o) A jegyző feladatait távollétében az aljegyző látja el.

2.2. A polgármester munkavédelmi feladatai:

- a) Kiadja – szükség szerint – a Szabályzat módosítási szabályait, beszámoltatja félévente a vezető beosztású munkavállalókat az ügyrendben rájuk rótt feladatok végrehajtása tekintetében.
- b) Évente általános munkavédelmi szemlén győződik meg az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények meglétéről.
- c) Az irányítása alá tartozó munkahelyeken felelős a munkavédelmi szabályok megtartásáért.
- d) Gondoskodik a tudomására jutott munkavédelmi hiányosságok megszüntetéséről.
- e) Gondoskodik arról, hogy az által aláírt munkaszerződésekben (megállapodásokban, megbízásokban) a munkavédelmi kérdések szabályozásra kerüljenek.
- f) Gondoskodik arról, hogy a felügyelete alá tartozó munkavállalók a részükre kötelezően előírt előzetes és ismétlődő orvosi alkalmassági vizsgálaton részt vegyenek.
- g) Munkavédelmi hiányosságok megszüntetésére vonatkozó utasítások, intézkedések kiadása, az irányítása alá tartozó munkavállalók munkára képes állapotának rendszeres ellenőrzése.
- h) A módosított 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet alapján a munkabiztonsági szaktevékenység ellátására munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező szakembert bíz meg. Biztosítja a munkabiztonsági tanácsadó működéséhez szükséges feltételeket.
- i) Részt vesz a súlyos és három napon túl gyógyuló munkabaleset, rendkívüli esemény, valamint az olyan balesetek kivizsgálásában, amely kettőnél több személy egyidejű, azonos helyen történő sérülését, vagy más egészségkárosodását okozta. A tudomására jutott súlyos munkabaleseteket azonnal jelenti a baleset helyszíne szerinti illetékes Munkavédelmi Hatóságnak.
- j) Dönt munkavédelmi, kártérítési ügyekben.
- k) A polgármester feladatait távollétében az alpolgármester látja el.

2.3. A munkavédelmi szakember feladatai:

- a) A munkavédelmi szakember a törvényben meghatározott képesítéssel rendelkező személy, akit a Jegyző ezen feladatok elvégzésére szerződésben is megbízhat.
- b) A munkahelyen ellenőrzi a munkavállalók munkavédelmi tevékenységét, szemrevételezéssel a munkaeszközök állapotát.
- c) A negyed éves bejárásakor figyelemmel kíséri a biztonságos munkavégzés feltételeit. A veszélyes technológiai folyamatok megváltoztatására javaslatot tesz a Jegyzőnek.
- d) A munkahelyen ellenőrzéseket végez abból, hogy a jelen szabályzatban foglalt rendelkezések végrehajtást nyerjenek.
- e) Részt vesz a munkabalesetek kivizsgálásában, a baleseti jegyzőkönyvek felvételében.
- f) Ellenőrzi az egyéni védőeszközök szakszerű használatát, a védőital ellátást.
- g) Részt vesz a munkavédelmi szemlék megtartásában. Ellenőrzi, hogy a munkavédelmi szemlén feltárt hiányosságok az előírt határidőkben be legyenek szüntetve.
- h) Elkészíti a baleseti jelentéseket, a munkavédelemmel kapcsolatos statisztikai jelentéseket, s azokat az érdekelteknek megküldi.
- i) Az oktatási, ellenőrzési, baleseti naplókat, jegyzőkönyveket, és a munkavédelemmel kapcsolatos egyéb iratokat összegyűjti, rendszerezi és az érdekeltek részére biztosítja, illetve ellenőrzésre bemutatja.
- j) A szükséges műszaki nyilvántartások vezetése (időszakos munkabiztonsági felülvizsgálat ütemezése, utasítások, hatósági engedélyek, mérési eredmények, műszaki tervek másolatai stb.).
- k) Munkavédelmi, tűzvédelmi előírások (jogszabályok, szabványok) nyilvántartása.
- l) Veszélyes anyagok tárolásának rendszeres ellenőrzése.
- m) A foglalkozás-egészségügyi szolgáltatással kapcsolattartás, a munka-egészségügyi feladatok teljesítésének figyelemmel kísérése.
- n) A Hivatal területén munkát végző külső munkavállalók tájékoztatása a helyi kockázatokról és a munkavédelmi előírásokról.
- o) Folyamatosan ellenőrzi, hogy a munkavállalók rendelkeznek-e egészségügyi orvosi alkalmassági eredménnyel.
- p) Ellenőrzi a rendet, tisztaságot, közlekedési utakat.
- q) Ellenőrzi a tűzgyújtási és dohányzási tilalom megtartását.
- r) Megakadályozza alkoholos állapotban a munkavégzést.
- s) Ellenőrzi a biztonsági és figyelmeztető jelzések alkalmazását.
- t) A munkahelyi vezetők felé tájékoztatási, észrevételezési joga van.

2.3. A szervezeti egység vezetők munkavédelmi feladatai:

- a) Saját hatáskörükben kötelesek az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzést és a környezetük védelmét – az összes munkavállaló ez irányú felelősségével összhangban – biztosítani.
- b) Az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkájának megszervezésekor érvényesíteniük kell a munkavédelmi követelmények megvalósítását, valamint azok rendszeres ellenőrzését.
- c) Gondoskodnak a munkavállalók munkavédelmi felkészítéséről, a szükséges tájékoztatás megadásáról, az ismeretek elsajátításának számonkéréséről.
- d) A tudomásukra jutott munkabalesetekről a munkavédelmi megbízottat haladéktalanul tájékoztatják, és annak kivizsgálásában közreműködnek.

- e) Rendszeresen ellenőrzik az irányításuk alá tartozó munkahelyeket és munkavállalókat. Veszély esetén kötelesek azonnal intézkedni a veszélyeztetett munkavállaló biztonságos helyre távozásáról, a hiányosság megszüntetéséről, a munkaeszköz üzemeltetésének leállításáról.
- f) Közreműködnek a munkavállalók alkoholszondás ellenőrzésében.
- g) Kötelesek azt a munkavállalót igazolatlan távollét jogcímmel a munkavégzéstől és a munkahelyről eltávolítani:
 - akinél az alkoholszondás ellenőrzés során megállapították az alkoholfogyasztást,
 - az alkoholszondás ellenőrzést nem lehetett elvégezni, mert a közreműködést megtagadta,
 - aki, vitatva az alkoholszondás ellenőrzés eredményét, elzárkózik a véralkohol-vizsgálat lefolytatásáról.

2.4. A munkavállalók munkavédelmi feladatai, jogai és kötelességei:

A munkavállaló köteles:

- a) a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni munkahelyén, csak az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályok betartásával végezhet munkát,
- b) a rendelkezésére bocsátott munkaeszköz biztonságos állapotáról a tőle várható módon meggyőződni, azt rendeltetésének megfelelően és a munkáltató utasítása szerint használni, a számára meghatározott karbantartási feladatokat elvégezni,
- c) az egyéni védőeszközt rendeltetésének megfelelően használni és a tőle elvárható tisztításáról gondoskodni,
- d) a munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni,
- e) a munkaterületen a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot megtartani,
- f) a munkája biztonságos elvégzéséhez szükséges ismereteket elsajátítani és azokat a munkavégzés során alkalmazni,
- g) köteles az elméleti és gyakorlati oktatáson megjelenni, az ott hallottakat munkája során alkalmazni, betartani,
- h) a részére előírt orvosi – meghatározott munkakörben pályaalkalmassági – vizsgálaton részt venni,
- i) a veszélyt jelentő rendellenességet, üzemzavart tőle várhatóan megszüntetni, vagy erre intézkedést kérni a felettesétől,
- j) a balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelenteni.

A munkavállaló jogosult a munkáltatótól megkövetelni:

- k) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit, a veszélyes tevékenységhez a munkavédelemre vonatkozó szabályokban előírt védőintézkedések megvalósítását,
- l) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek rendelkezésre bocsátását, a betanuláshoz való lehetőség biztosítását,
- m) a munkavégzéshez munkavédelmi szempontból szükséges felszerelések, munka- és védőeszközöket, az előírt védőital, valamint tisztálkodó szerek és tisztálkodási lehetőség biztosítását.

- n) A munkavállalót nem érheti hátrány az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítása érdekében történő fellépéséért, ill. a munkáltató vélt mulasztása miatt jóhiszeműen tett bejelentéséért.
- o) A munkavállaló jogosult megtagadni a munkavégzést, ha azzal életét, testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné. Ha a munkáltató utasításának teljesítésével másokat veszélyeztetne közvetlenül vagy súlyosan, a teljesítést meg kell tagadnia. Ilyen jellegű veszélyeztetésnek minősül különösen a szükséges védőberendezések, egyéni védőeszközök működésképtelensége, illetve hiánya.

3. fejezet

Az alkalmazás munkavédelmi feltételei – munka alkalmassági orvosi vizsgálatok

3.1. A munkáltató foglalkozás-egészségügyi szolgáltatója:

Misszió Egészségügyi Központ
2112 Veresegyház, Gyermekliget utca 30.
Tel: (28) 389 625
Fax: (28) 386 795
E-mail: titkarsag@misszio.hu

3.2. Előzetes orvosi vizsgálat

- a) Minden dolgozó munkába lépés előtt köteles orvosi vizsgálaton megjelenni.
- b) A dolgozót az előzetes munkaköri és szakmai alkalmassági orvosi vizsgálatra a jogviszony keletkezésekor, a kinevezés/munkaszerződés megkötése előtt a dolgozók felvételével megbízott humánpolitikai referens köteles elküldeni a munkáltató költségén.
- c) A humánpolitikai referens köteles a dolgozót tájékoztatni, hogy munkába állásának feltétele az előzetes orvosi vizsgálat megfelelő eredménye. A kinevezést/munkaszerződést a nélkül megkötni nem lehet.
- d) A Jegyző végsőleges döntést csak az orvosi vizsgálat után hozhatja meg. A dolgozót csak a javasolt munkára szabad beosztani.
- e) Minden felvételt végző köteles a felülvizsgáló orvossal írásban közölni, hogy az orvosi vizsgálatra küldött dolgozót milyen munkakörben kívánja foglalkoztatni.
- f) A dolgozó munkaköri alkalmasságának orvosi vizsgálatához használandó nyomtatvány a „*Beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra*” a jelen szabályzat 1. számú melléklete.
- g) Azt a munkavállalót, aki az előzetes alkalmassági vizsgálaton nem vett részt, a munkáltató nem alkalmazhatja.
- h) Az újonnan felvett dolgozót, ha az előzetes orvosi vizsgálaton nem felelt meg, munkába állítani tilos!

3.3. Időszakos orvosi vizsgálat

- a) A dolgozók a munkáltató költségén időszakos – évente – munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálaton kötelesek részt venni.
- b) Az időszakos orvosi vizsgálatra küldés a humánpolitikai referens feladata.

- c) Az időszakos orvosi vizsgálat időpontjáról, eredményéről a humánpolitikai referens jelen Szabályzat 2. számú melléklete szerinti nyilvántartást vezet.
- d) A dolgozó időszakos munkaköri alkalmasságának orvosi vizsgálatához használandó nyomtatvány a „*Beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra*” a jelen szabályzat 3. számú melléklete.
- e) Ha a munkavállaló az előírt időszakos alkalmassági vizsgálaton – figyelmeztetés ellenére – nem vett részt, a munkakörében való további munkavégzéstől el kell tiltani, az eltiltás miatt mulasztott idő igazolatlan hiányzásnak minősül.
- f) Az a munkavállaló, aki az egészségügyi szerv véleménye szerint a megjelölt munkakörre „nem alkalmas”, ebben a munkakörben tovább nem foglalkoztatható.

3.4. Soron kívüli orvosi vizsgálat

- a) A dolgozót a megállapított orvosi vizsgálati idő lejárta előtt is küldheti orvosi vizsgálatra, ha ezt a munkaköre megkívánja, vagy olyan betegsége volt, amely kihat a munkavégzés biztonságára.
- b) Az alábbi esetekben kell soron kívüli orvosi vizsgálatra küldeni a dolgozót:
 - akinek a munkaköre, munkakörülménye lényegesen megváltozott,
 - szakmai tanfolyamra beiskolázott dolgozókat még a tanfolyam megkezdése előtt,
 - akinél valamilyen baleseti veszélyt jelentő rendellenesség tapasztalható, vagy ilyen panasszal személyesen jelentkezik,
 - aki egy éven belül harmadik alkalommal szenved üzemi balesetet,
 - az összes alkalmazottat, bármilyen fertőző megbetegedés észlelésekor,
 - a dolgozó saját kérelmére is köteles soron kívül alkalmassági vizsgálatra küldeni,
 - foglalkozási megbetegedés esetén a foglalkozás-egészségügyi orvosi feladatokkal megbízott orvos intézkedik a 26/1996. (VIII. 28.) NM.n., 27/1996. (VIII.28.) NM.n. alapján.

4. fejezet

Munkavédelmi oktatás

4.1. A munkavédelmi oktatás során a munkavállalóknak meg kell ismerni az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályait. Ismertetni kell a veszélyforrásokat, veszélyes anyagokat, az ellenük védekezés módját, a munkakörhöz tartozó gépek és munkaeszközök biztonságos kezelésének módját.

4.2. A munkáltatónak oktatás keretében kell gondoskodnia arról, hogy minden munkavállaló

- munkába álláskor,
- hosszabb – hat hónapot meghaladó – távollét után,
- áthelyezés, más munkakörbe kerülés, átirányítás, valamint
- a munkahely állományába nem tartozó, de a munkahely területén munkát végző

megismerje a szükséges szabályokat, információkat, utasításokat és a foglalkoztatás teljes időtartama alatt rendelkezzen az egészséget nem veszélyeztető biztonságos munkavégzés elméleti és gyakorlati ismereteivel.

4.3. A munkavédelmi oktatást évente meg kell ismételni minden alkalmazottnak.

4.4. A munkavédelmi oktatás megtartására csak munkavédelmi vizsgával rendelkező személyt lehet megbízni.

4.5. Rendkívüli munkavédelmi oktatást a Jegyző vagy a munkavédelmi szakember rendelhet el.

4.6. A munkavédelmi oktatások dokumentálása az oktatási naplóban az oktatást végző és a humánpolitikai referens feladata. A napló ellenőrzése a jegyző feladata.

4.7. Az elsősegélynyújtók oktatása, továbbképzése

- a) Az elsősegélynyújtók oktatásának, továbbképzésének (évente) megszervezése és lebonyolítása a Jegyző feladata.
- b) A munkavállalói létszámhoz igazított munkahelyi elsősegélyláda tartalmának felügyelete az elsősegélynyújtó(k) feladata.
- c) MSZ 13-553. sz. szerinti munkahelyi elsősegély felszerelés:
Munkahelyi elsősegélyláda 100 főig (MSZ EN III.)
- d) Azokon a helyeken ahol savas, maró anyagokkal dolgoznak a munkahelyi elsősegélyládát szemöblítő folyadékkal kell kiegészíteni.
- e) Az elsősegélyláda helyét piktogrammal jelölni kell.

5. fejezet

Egyéni védőeszközök, védőital

5.1. A 65/1999. (XII.22.) EüM számú rendelet melléklete alapján az egyéni védőeszközöket kötelező kockázatértékelés alapján munkakörönként meghatározni. A kockázatértékelést három évenként el kell végezni. Ennek elvégzése munkabiztonsági szaktevékenységnek minősül, azt csak munkavédelmi végzettségű szakember végezheti.

5.2. A védőeszköz juttatás rendjét a jelen szabályzat 8. számú melléklete – *Egyenruha, formaruha és munkaruha szabályzat Egyéni védőeszköz juttatás rendje* – tartalmazza.

5.3. A munkáltató köteles az egészségre ártalmas munkát végző, valamint a kedvezőtlen időjárási viszonyokban foglalkoztatott munkavállalókat egészségük megóvása érdekében védőitalal ellátni.

5.4. Ha a munkahelyi klíma zárttéri és szabadtéri munkahelyeken a 24 °C (K) EH értéket meghaladja, a munkavállalók részére igény szerint, de legalább fél óránként korlátlan mennyiségben védőitalt kell biztosítani. A folyadékvesztéséget általában 14-16 °C hőmérsékletű ivóvízzel kell pótolni. E célra alkalmas azonos hőmérsékletű ízesített, alkoholmentes ital is, amelynek cukortartalma az ital 4 súlyszázalékát nem haladja meg, vagy mesterséges édesítőszerrel ízesített.

5.5. A hidegnek minősülő munkahelyeken a munkavállalók részére +50 °C hőmérsékletű teát korlátlan mennyiségben kell szolgáltatni.

5.6. A védőital és a tea fogyasztásához a munkavállalók létszámát elérő mennyiségben, személyenként és egyéni használatra kiadott ivópoharakról kell gondoskodni. A védőital, valamint a tea készítése, tárolása, kiszolgálása a közegészségügyi követelmények betartása mellett történhet.

5.7. Minden fizikai munkakörben foglalkoztatott munkavállaló részére mosdószappant, a kéz, a bőr nagyfokú szennyeződésével járó munkakörökben fentiekben túlmenően kézmosószert is kell biztosítani.

5.8. A tisztálkodó szert pénzben megváltani tilos! Beszerzéséről, átadásáról a munkáltató köteles gondoskodni.

5.9. Azokban a munkakörökben, ahol a munkavégzés és a gyakori kéztisztítás a munkavállaló bőrét erősen igénybe veszi, a bőr utánszírozásához védőkenőcsöt kell biztosítani.

5.10. A bőrvédő krémek és kenőcsök védőeszköznek minősülnek és a 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet 3. melléklete alapján a következő ártalmak esetén kell biztosítani: maró, allergizáló, irritáló, a bőrön keresztül felszívódó vegyi anyagokkal végzett munkák esetén.

6. fejezet

Munkavégzésre vonatkozó rendelkezések

6.1. Általános követelmény

- a) A munkavállaló köteles munkahelyén kipihten, a munkavégzésre alkalmas ruházatban, cipőben megjelenni és munkát végezni.
- b) Alkohol, kábítószer hatása alatt álló dolgozót munkába állítani nem szabad.
- c) Szédülés, vérnyomás-ingadozást, rosszullétet stb. okozó gyógyszerek hatása alatt munkát végezni tilos. Az ilyen gyógyszerek szedését a dolgozó köteles jelenteni a munkahelyi vezetőnek.
- d) Az alkalmasságot a vezető köteles ellenőrizni. Az ellenőrzés során megállapított alkalmatlanság esetén a dolgozót a munkavégzéstől el kell tiltani és az esetről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- e) Munkavégzésre nem alkalmas az a dolgozó, aki az előírt és kötelező munkavédelmi oktatáson és az orvosi vizsgálaton nem jelent meg. A dolgozó köteles az előírt munkavédelmi oktatáson és az orvosi vizsgálatokon megjelenni.
- f) Mozdó géprészek, hajtóelemek közelében a dolgozónak szabadon lógó ruhát, karkötőt, nyakláncot, gyűrűt viselni tilos!
- g) A dolgozó azon a munkahelyen, illetve munkagépen dolgozhat, ahova a megfelelő szakmai képesítéssel, munkavédelmi oktatással, orvosi alkalmassági vizsgálatral rendelkezik, és a munkavégzésre az illetékes vezetőtől utasítást kapott.
- h) A dolgozó köteles munkáját a munkaköri leírás szerint végezni.
- i) Ahol szükséges, munkát végezni csak a rendelkezésre bocsátott védőfelszerelés használatával szabad.
- j) A munkavállaló köteles munkáját megfelelő körültekintéssel végezni.

- k) Rendkívüli helyzet, veszély esetén a munkavállaló a munkát be kell, hogy szüntesse, és a veszélyhelyzetet a munkahelyi vezetőjének jelentenie kell, egyidejűleg a tőle elvárható módon a veszély csökkentésére kell törekednie.
- l) A munkavállaló köteles a rendelkezésére bocsátott munkaeszköz biztonságáról meggyőződni, azt rendeltetésének megfelelően használni, a karbantartási feladatokat elvégezni.
- m) Ha a technológiai utasítás másként nem rendelkezik, működésben lévő munkaeszközt felügyelet nélkül hagyni nem szabad.
- n) Védőberendezések kiiktatása, hatástalanítása üzemben lévő gépeken tilos!
- o) A sérülékeny csoportba tartozó munkavállalókat (testi adottságaik, állapotuk következtében a munkavégzéssel összefüggő kockázatok fokozottan fenyegetnek, pl. fiatalok, terhes, nemrég szült, anyatejet adó nők és szoptató anyák, idősebbek, megváltozott munkaképességűek) óvni kell az őket különösen érintő egészségkárosító kockázatoktól. Nőt és fiatalokat nem szabad olyan munkára alkalmazni, illetve olyan munkakörülmények között foglalkoztatni, amely nemére, fejlettségére tekintettel, hátrányos következménnyel járhat.
- p) A nők és fiatalok részére tiltott munkakörök felsorolását a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet tartalmazza.
- q) Fenti rendeleteknek megfelelően akkor foglalkoztatható nő, illetve fiatal, ha kockázatértékelést végeztek, és az alapján intézkedés történt az érintett személyek egészségének és biztonságának garantálására.
- r) Idősödő munkavállaló alkalmazásánál fokozottan törekedni kell a munkának a munkavállaló munkaképességéhez való igazításra.
- s) Fogyatékkal élő és állapotos munkavállalóra egyedi kockázatértékelést kell készíteni.
- t) Ahol veszély fenyeget, egyedül munkát végezni nem szabad, és ilyen helyen csak erre kiterjedő oktatásban részesült munkavállalók végezhetnek munkát, tartózkodhatnak. A következő munkahelyeken tilos egyedül belépni, tartózkodni, munkát végezni: transzformátorházakban, villamos elosztó terekben, nagyteljesítményű kazánházban, hő központban a javítás ideje alatt, hegesztési munkafolyamatoknál.
- u) A következő munkahelyeken csak a munkára beosztott munkavállalók és az ellenőrzést végzők tartózkodhatnak: villamos elosztó- és kapcsolóterek, kazánházak.

7. fejezet

A munkavédelmi eljárások rendje

7.1. A létesítéssel, üzembe helyezéssel kapcsolatos előírások

- a) Munkahely, létesítmény, technológia tervezése, kivitelezése, használatba vétele és üzemeltetése, új anyag felhasználása csak az érvényben lévő munkavédelmi előírásoknak betartásával történhet.
- b) A létesítmény, épület, helyiség, szabadtér, felújítási, átalakítási munkálatok tervezője és kivitelezője nyilatkozatot köteles tenni a munkavédelmi szabályok, szabványok, előírások, követelmények érvényesítéséről.
- c) Munkaeszköz, berendezés beszerzésekor meg kell győződni arról, hogy a munkaeszköz rendelkezik-e:

- az adott munkakörre, mint termékre külön jogszabályban meghatározott gyártói megfelelőségi nyilatkozattal, illetve a megfelelőséget tanúsító egyéb dokumentummal. (pl.: tanúsítvány)
- hatósági felügyelet (kazánok, nyomástartó edények, gázpalackok) alá tartozó berendezések hatósági engedéllyel,
- egyéni védőeszköz esetén EK típus tanúsítvány vagy EK megfelelőségi nyilatkozattal,
- d) Az üzembehelyezési-használatba engedély – jelen Szabályzat 4. számú melléklete – kiadása a munkáltató feladata.
- e) A gépek és berendezések üzemeltetési dokumentációi (kezelési utasításai) géptartozékok, azokat a munkavállaló számára hozzáférhető helyen kell tartani.

7.2. Időszakos biztonsági felülvizsgálatok

- a) A jegyző köteles számba venni és nyilvántartásba venni a veszélyes, illetve nem veszélyes technológiákat és munkaeszközöket.
- b) Az 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 1/a melléklete szerinti veszélyes munkaeszközök időszakos biztonsági felülvizsgálatának elvégzéséért, nyilvántartásáért, dokumentálásáért a jegyző felelős. Veszélyes gépek: - láncfűrész
- c) A veszélyes munkaeszközök időszakos biztonsági felülvizsgálatát a Munkavédelmi Törvényben meghatározott képesítéssel rendelkező személy végezheti.
- d) Az időszakos biztonsági felülvizsgálatot 5 évente kell elvégeztetni.
- e) A láncfűrész zaj és rezgés vizsgálatát évente kell elvégeztetni.
- f) Az emelőgépek időszakos vizsgálatát az Emelőgép Biztonsági Szabályzat (47/1999. (VIII. 4) GM r) alapján kell elvégeztetni és dokumentálni.
- g) A létesítmény elektromos hálózatának, valamint az elektromos berendezéseknek érintésvédelmi szabványossági felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végeztetni.
- h) A hordozható villamos kisgépek, és hordozható biztonsági transzformátorok szerelői ellenőrzését évente kell végeztetni.
- i) Áramvédő-kapcsolón 3 havonta szerelői ellenőrzést kell végezni.

7.3. Munkavédelmi ellenőrzések rendje

- a) A polgármester, vagy távollétében az általa meghatalmazott személy folyamatosan köteles meggyőződni a munkavédelmi előírások érvényesüléséről.
- b) A munkabiztonsági tanácsadó évente két alkalommal munkavédelmi szemlét tart.
- c) A szemle során feltárt hiányosságokról a munkabiztonsági tanácsadó jegyzőkönyvet vesz fel.
- d) A munkáltató gondoskodik a szemle során feltárt hiányosságok megszüntetéséről.

7.4. Munkára képes állapot ellenőrzésének rendje

- a) A munkáltató feladata a munkára képes állapot ellenőrzése. Ezen belül szükség esetén alkoholszondás ellenőrzés végezhető.
- b) Alkoholszondás ellenőrzést a munkáltató, vagy annak megbízottja végezhet a munkavállalók körében.
- c) Haladéktalanul alkoholszondás ellenőrzést kell végezni munkabaleset szenvedett vagy okozott munkavállalónál, illetve a munkahelyén szemmel láthatóan ittas állapotban lévő munkavállalónál.
- d) Az alkoholszondás ellenőrzést tanú jelenlétében kell végezni, és eredményét – a jelen Szabályzat 5. melléklete szerint – dokumentálni kell.

- f) Ha a munkavállaló vagy az ellenőrzést végző munkáltató vitatja az alkoholszondás ellenőrzés eredményét, a munkáltató véralkohol vizsgálatról köteles gondoskodni.
- g) Ha az alkoholos befolyásoltság bizonyítást nyert, a munkavállalót a munkavégzéstől el kell tiltani, kezdeményezni kell a fegyelmi felelősségre vonását.
- h) Amennyiben a véralkohol vizsgálat alkoholfogyasztást mutat, a vizsgálat díja a munkavállalót terheli.
- i) Aki az alkoholszondás ellenőrzést megtagadja, azt úgy kell tekinteni, mintha az alkoholt fogyasztott volna.

7.5. Balesetek bejelentése, kivizsgálása, nyilvántartása

- a) Baleset fogalma: Az emberi szervezetet ért olyan egyszeri külső környezeti hatás, amely a sérült akaratától függetlenül, hirtelen vagy aránylag rövid idő alatt következik be és sérülést, mérgezést, vagy más (testi, lelki) egészségkárosodást, illetőleg halált okoz.
- b) Bejelentésre és kivizsgálásra kötelezett balesetek:
 - Munkabaleset: Az a baleset, amely a munkavállalót szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától és a munkavállaló közrehatásának mértékétől függetlenül.
 - Üzemi úti baleset: A munkavállalót a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására (szállására) menet közben ért sérülés.
 - Szervezett társadalmi munka közben bekövetkezett baleset.
 - Egyes társadalombiztosítási szolgáltatások igénybevételekor történt baleset.
- c) Minden munkabalesetet a sérült vagy a balesetet észlelő személy köteles azonnal a munkát közvetlenül irányító személynek haladéktalanul jelenteni, aki a szükséges intézkedéseket megteszi, és bejegyzést tesz a baleseti naplóba. Azt a munkabalesetet, amely esetében a munkavállaló több mint három munkanapon át nem volt munkaképes, valamint a foglalkozási megbetegedést és a fokozott expozíciós esetet be kell jelenteni, ki kell vizsgálni és nyilvántartásba kell venni.
- d) A munkáltatónak a munkaképtelenséggel járó munkabalesetet haladéktalanul ki kell vizsgálnia, és a kivizsgálás eredményét munkabaleseti jegyzőkönyvben kell rögzítenie. A kivizsgálás megkezdéséről a foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást biztosító szolgálat orvosát tájékoztatni kell. A kivizsgálásban történő orvosi közreműködésről a foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást biztosító szolgálat orvosa dönt. Súlyos munkabaleset esetén a foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatást biztosító szolgálat orvosának részt kell venni a kivizsgálásban. A munkaképtelenséget nem eredményező munkabaleset körülményeit tisztázni kell.
- e) Munkabaleseti jegyzőkönyvet a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hó 8-ig meg kell küldeni:
 - a sérültnek, halála esetén közvetlen hozzátartozójának,
 - 3 napot meghaladó munkaképtelenséget okozó munkabalesetről a baleset helyszíne szerint illetékes területi munkavédelmi felügyelőségnek,
 - a társadalombiztosítási kifizetőhelynek, ennek hiányában az illetékes Egészségbiztosítási Pénztárnak 2 példányban.
 A jegyzőkönyv 1 példány a munkáltatónál marad.
- f) Ha a munkáltató a baleset kivizsgálásakor megállapítja, hogy a balesetet nem tekinti munkabalesetnek, akkor erről és a jogorvoslati lehetőségről a sérültet írásban köteles értesíteni.

g) A munkabaleset bekövetkezésétől számított 3 év után a munkáltató nem köteles a munkabalesetet bejelenteni, kivizsgálni és nyilvántartásba venni.

h) Súlyos munkabalesetek:

- A sérült halálát (halálos munkabaleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított 1 éven belül a sérült orvosi szakvélemény szerint balesettel összefüggésben életét vesztette), magzata vagy újszülöttje halálát önálló életvezetését gátló, maradandó károsodását,

- súlyos csonkolást (hüvelykujj vagy kéz, láb két- vagy több ujjá nagyobb részének elvesztését, továbbá ennél súlyosabb csonkolást),

- érzékszerv (vagy érzékelő képesség) és a reprodukciós képesség elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását,

- beszélőképesség elvesztését, vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, elmezavart,

- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást okozó balesetek.

A súlyos munkabalesetet észlelő azonnal köteles értesíteni a jegyzőt.

i) A munkáltató köteles haladéktalanul telefonon, személyesen vagy faxon bejelenteni a súlyos munkabalesetet a baleset helyszíne szerint illetékes munkavédelmi hatóságnak.

j) A telefonon vagy faxon bejelentett súlyos munkabalesetet 24 órán belül a munkáltató köteles írásban is megismételni.

k) A súlyos baleset helyszínét a vizsgálatot végző bizottság, rendőrség, munkavédelmi felügyelőség megérkezéséig biztosítani kell, a bizonyítékul szolgáló tárgyi eszközöket meg kell őrizni.

l) A munkabaleset kivizsgálása munkabiztonsági szaktevékenységnek minősül.

m) Ha a baleset más munkáltató munkavállalóját érte, a sérült munkáltatóját a munkahelyi vezető köteles értesíteni.

7.6. Rendkívüli esemény

a) Rendkívülinek kell tekinteni minden olyan eseményt, amely előre nem várt módon következik be és az ott tartózkodók életét, testi épségét rendkívüli módon veszélyezteti:

- természeti csapások,
- földben talált robbanószerkezetek,
- építmények összeomlása,
- gépjárművek összeütközése,
- állványzatok összedőlése,
- kazán, gázfejlesztő, nyomástartó edény robbanása,
- emelőgépekkel emelt tárgyak visszaesése,
- emelőgépek törése, dőlése, kötelek szakadása stb.

b) A mentés – kárelhárítás megkezdésével egy időben az észlelő vagy az általa megbízott személy köteles értesíteni a munkahelyen tartózkodó vezetőt, aki köteles értesíteni szükség szerint a mentőket, tűzoltókat, rendőrséget.

c) A mentés – kárelhárítás megszervezése a munkáltató feladata.

d) A munkahelyen tartózkodó munkavállalók kötelesek a mentési munkát irányító utasításait maradéktalanul végrehajtani, még akkor is, ha az irányító nem szolgálati felettes (pl. tűzoltó).

e) Ha a rendkívüli esemény a környezetet vagy környezetben tartózkodást veszélyeztet, a veszélyes terület lezárásáról, az illetéktelenek távoltartásáról gondoskodni kell!

f) A mentés módját a mentésnél használt eszközök használatát oktatni és gyakoroltatni kell (polgárvédelmi, tűzvédelmi gyakorlat).

7.7. Elsősegélynyújtás rendje

a) Minden munkahelyen az ott dolgozók létszámától, a munka veszélyességétől függően megfelelő számú, de legalább 1 fő képzett elsősegélynyújtót köteles a munkáltató biztosítani.

b) A jegyző köteles elsősegélynyújtás céljára elsősegélyhelyet "ELSŐSEGÉLYHELY" feliratú táblával megjelölve biztosítani.

c) A szükséges elsősegélynyújtó felszerelésről és feltöltöttségéről a munkáltató köteles gondoskodni (6. melléklet).

d) Az elsősegélynyújtó személyek képzéséről a jegyző köteles gondoskodni.

7.8. Kártérítés

a) A jegyzőnek a munkavállaló kárigény bejelentésére 15 napon belül írásbeli, indokolt választ kell adnia.

b) A munkavállalót a kárigény elutasításával kapcsolatban jogorvoslati lehetőség illeti meg, melyre figyelmét az elutasító határozatban kell felhívni.

c) A Hivatal felelőssége objektív, tehát a munkavállaló kártérítési igénye csak abban az esetben utasítható el, ha az alábbi feltételek fennállnak:

- a Hivatal működési körén kívül eső elháríthatatlan ok,
- kizárólag a károsult munkavállaló elháríthatatlan magatartása.

Nem lehet szó arról, hogy a kárt a munkavállaló elháríthatatlan magatartása okozta, ha a Hivatal az ellenőrzés során a megfelelő intézkedéseket elmulasztja vagy eltűri, hogy a munkavállaló a technológiai és munkavédelmi előírásokat megszegi.

8. fejezet

Munkavédelmi képviselő

8.1. A munkavállalók az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel összefüggő jogaik és érdekeik képviseletére jogosultak maguk közül képviselőt vagy képviselőket választani. A választás lebonyolítása és a feltételek biztosítása a munkáltató kötelezettsége.

8.2. A munkavédelmi képviselőt egyenlő, titkos és közvetlen szavazással öt évre választják. A megválasztott munkavédelmi képviselő(k) személyéről a munkavállalókat tájékoztatni kell.

8.3. A munkavédelmi képviselő jogosult meggyőződni a munkahelyen az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek érvényesüléséről, így különösen:

- a munkahely, a munkaeszközök és egyéni védőeszközök biztonságos állapotáról,
- az egészség megóvására, illetőleg a munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésére tett intézkedések végrehajtásáról,

- a munkavállalóknak az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre történő felkészítéséről és felkészültségéről.

8.4. A munkavédelmi képviselőnek joga van:

- működési területén a munkahelyre munkaidőben belépni, tájékozódni az ott dolgozó munkavállalókról,
- részt venni a munkáltató azon döntései előkészítésében, amelyek hatással lehetnek a munkavállalók egészségére és biztonságára, ideértve a szakemberek előírt foglalkoztatására, a munkavédelmi oktatás megtervezésére és megszervezésére, az új munkahelyek létesítésére vonatkozó döntéseket is,
- tájékoztatást kérni a munkáltatótól minden kérdésben, amely érinti az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzést,
- véleményt nyilvánítani, kezdeményezni a munkáltatónál a szükséges intézkedés megtételét,
- részt venni a munkabalesetek kivizsgálásában, az arra jogosult kezdeményezésére közreműködni a foglalkozási megbetegedés körülményeinek feltárásában,
- indokolt esetben a hatáskörrel rendelkező munkavédelmi hatósághoz fordulni,
- a hatósági ellenőrzés során az ellenőrzést végző személlyel észrevételeit közölni.

8.5. A munkavédelmi képviselő jogosult az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel összefüggő kérdésekben a munkáltatóval történő előzetes megállapodás alapján szakértőt igénybe venni, továbbá ilyen kérdésekben megbeszélést folytatni a munkavédelmi hatósággal.

9. fejezet

Záró rendelkezések

9.1. Jelen szabályzat 2021. június 1-jétől lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg a korábban kiadott Munkavédelmi Szabályzat hatályát veszti.

9.2. A Munkavédelmi Szabályzat, valamint a munkavégzésre vonatkozó egyéb szabályok (jogszabályok, szabványok) előírásait be kell tartani, azoktól eltérni nem szabad.

Veresegyház, 2021. május 31.

Pásztor Béla
polgármester

Garai Tamás
jegyző

A szabályzatban foglaltakkal egyetérttek:

Gregus Hajnalka
munkavédelmi képviselő

.....
A munkáltató megnevezése,
cégszerű bélyegzője

Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra

(A munkáltató tölti ki)

A munkavállaló neve:

Szül. hely:

Szül. év, hó, nap:

Lakcíme:

Munkaköre:

TAJ száma:

A vizsgálat oka: munkába lépés előtti, munkakör (hely) változás előtti, soron kívüli, záróvizsgálat*

A munkakör (munkahely) főbb egészségkárosító kockázataii**

Kockázat		A munkaidő		Kockázat		A munkaidő	
jelzése	megnevezése	egészben	egy részében	jelzése	megnevezése	egészben	egy részében
1	Kézi anyagmozgatás			14	Porok megnevezve:		
1.1	5 kp-20 kp						
1.2	>20 kp-50 kp						
1.3	>50 kp						
2	Fokozott baleseti veszély (magasban végzett, villamos üzemi, feszültség alatti munka), egyéb.....			15	Vegyai anyagok, megnevezve:		
3	Kényszertesthelyzet (görnyedés, guggolás)			16	Járványügyi érdekből kiemelt munkakör		
4	Ülés			17	Fertőzésveszély		
5	Állás			18	Fokozott pszichés terhelés		
6	Járás			19	Képernyő előtt végzett munka		
7	Terhelő munkahelyi klíma (meleg, hideg, nedves, változó)			20	Éjszakai műszakban végzett munka		
8	Zaj			21	Pszichoszociális tényezők		
9	Ionizáló sugárzás			22	Egyéni védőeszk. általi terhelés		
10	Nem-ionizáló sugárzás			23	Egyéb:		
11	Helyileg ható vibráció					
12	Egésztest vibráció					
13	Ergonómiai tényezők						

Kelt: év hó napján

.....
a munkáltató aláírása, hiteles bélyegzője

* A megfelelő szöveget alá kell húzni

** A megnevezett munkakörben fennálló kockázatok megfelelő rovatába kell X-et írni, ahol több tényező van felsorolva, a megfelelőt alá is kell húzni.

Munkáltató megnevezése: **Veresegyházi Polgármesteri Hivatal**

Beutalás munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatra

A munkavállaló neve:

Szül.:

Lakcíme:

Munkaköre:

TAJ száma:

Kérem nevezett munkaköri alkalmasságára vonatkozó vélemény közlését.

A vizsgálat oka: **időszakos vizsgálat**.

Kelt: Veresegyház, _____

P.H.

munkáltató aláírása

ÜZEMBEHELYEZÉSI-HASZNÁLATBAVÉTELI ENGEDÉLY

Munkáltató neve, telephelye: _____

Gép, berendezés, technológia, létesítmény megnevezése, telepítési helye: _____

Gyártási, leltári száma: _____

Gép, berendezés, gépsor ipari nyilvántartási száma, jellemző típusadatai: _____

Az 1993. évi XCII. törvény 21. §., 22. §. valamint a 87. §. 2) pontjában foglaltak figyelembevételével, továbbá a mellékelt dokumentációk, szakértői vélemények, mérési jegyzőkönyvek alapján

- próbaüzem jelleggel _____ -ig
- kísérleti jelleggel _____ - ig
- végleges jelleggel

az üzemeltetést, használatbavételt **ENGEDÉLYEZEM.**

Veresegyház, _____

engedélyező vezető

Mellékletek:

- munkaeszköz megfelelőségi tanúsítványa (amennyiben erre az 5/1993. évi (XII. 26.) MüM rendelet 1. számú melléklete kötelezést ad)
- érintésvédelmi és egyéb mérések adatai (zaj, rezgés, világítás, klíma stb.)
- magyar nyelvű gépkönyv, technológiai, műveleti, kezelési, karbantartási utasítások
- munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálati jegyzőkönyve
- az eljárás során tapasztalt hiányosságok és azok megszüntetéséről készült jegyzőkönyv, határidők feltüntetésével

Alkoholszondás vizsgálati jegyzőkönyv

1)

A vizsgálat időpontja: _____

A vizsgálat helye: _____

2)

Ellenőrzött személy neve, munkaköre: _____

Az ellenőrzött személy születési helye, ideje: _____

Az ellenőrzött személy anyja neve: _____

3)

A vizsgálatot végző neve, munkaköre: _____

4)

A szondázás eredménye: _____

Ellenőrzött személy: a szondázás eredményét *elfogadom / nem fogadom el* *

Az alkoholtól befolyásolt, illetve alkoholos állapot el nem fogadása esetén orvosi véralkoholvizsgálatnak van helye!

A vizsgálattal kapcsolatban tett intézkedés:

ellenőrzött személy aláírása

vizsgálatot végző aláírása

Tanúk:

Név: _____

Lakcím: _____

Aláírás: _____

Név: _____

Lakcím: _____

Aláírás: _____

* megfelelő rész aláhúzendó

**Munkahelyi elsősegélyláda
(MSZ EN III.)**

Elsősegélyláda tartalma:

Steril gyorskötöző pólya (10 cm x 5 m)	4 db
Steril gyorskötöző pólya (5 cm x 5 m)	4 db
Vágott mullpólya (10 cm x 5 m)	5 db
Vágott mullpólya (15 cm x 5 m)	5 db
Steril hajtogatott mull (50 cm x 80 cm)	5 db
Steril mull lap (6 cm x 6 cm / 100 lap)	3 db
Kéztisztító lap	6 db
Ragtasz (1,25 cm x 5 m)	1 db
Háromszögletű kendő	4 db
Fólia kesztyű	10 pár
Biztosítótű 40 mm	8 db
Olló 130 mm-es	1 db
Fertőtlenítő oldat (30 ml)	3 db
Utastás elsősegélynyújtáshoz	1 db
Feljegyzési füzet (60 oldalas)	1 db
Tartalomjegyzék	2 db

Az elsősegélyláda javasolt kiegészítői:

Vérnyomásmérő
 Vércukormérő
 Kihűlés elleni izolációs takaró
 Speciális égési kötszer
 Vény nélkül kapható láz - fájdalomcsillapító
 Vény nélkül kapható allergia elleni szer
 Vény nélkül kapható görcsoldó
 Rugalmas csőháló kötszer 2-es méretben ujjakra
 Rugalmas csőháló kötszer 7-es méretben karra, lábszárra
 Szemöblítő folyadék
 Kullancscsipesz

MUNKAVÉDELMI STRATÉGIA

A Veresegyházi Polgármesteri Hivatal (Továbbiakban: Hivatal) munkavédelmi stratégiájának szabályozása érdekében az alábbiakat rendelem el.

I. Munkavédelmi stratégia célja

1. A munkavédelmi stratégia céljaként gondoskodni kell arról, hogy a munkavégzés rövid és hosszú távú kockázatai ne haladják meg a dolgozók egészségének és munkabiztonságának elfogadható mértéket.

2. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében figyelembe kell venni a következő általános követelményeket:

- a veszélyek elkerülése;
- a nem elkerülhető veszélyek értékelése;
- a veszélyek keletkezési helyükön történő leküzdése;
- az emberi tényező figyelembevétele a munkahely kialakításánál, a munkaeszközök és munkafolyamat megválasztásánál, különös tekintettel az egyhangú, kötött ütemű munkavégzés időtartamának mérséklésére, illetve káros hatásának csökkentésére, a munkaidő beosztására, a munkavégzéssel járó pszichoszociális kockázatok okozta igénybevétel elkerülésére;
- a műszaki fejlődés eredményeinek alkalmazása;
- a veszélyes helyettesítése veszélytelenel vagy kevésbé veszélyessel;
- egységes és átfogó megelőzési stratégia kialakítása, amely kiterjed a munkafolyamatra, a technológiára, a munkaszervezésre, a munkafeltételekre, a szociális kapcsolatokra és a munkakörnyezeti tényezők hatására;
- a kollektív műszaki védelem elsőbbsége az egyéni védelemhez képest;
- a munkavállalók megfelelő utasításokkal történő ellátása.

II. Munkavédelmi stratégiai pontok

1. A munkavédelmi stratégiai pontok egyenrangúak, egymással összefüggő alapelvek érvényesítésével valósíthatók meg, amelyek a következők:

a) A fenntartható fejlődés elve

A rendelkezésre álló erőforrások célszerű, kiegyensúlyozott felhasználása során figyelembe kell venni, hogy a Hivatal elkötelezettje a modernizáció, a teljesítmény, az oktatási, az egészségügyi szolgáltatási eredmények fokozásában, mert csak így lehet a folyamatos fejlődést fenntartani.

A munkahelyi biztonság és egészség védelmére, a munkahelyi kockázatok minimalizálására irányuló intézkedések az emberi erőforrások védelmeként a fenntartható fejlődés stratégiai elemei.

b) Az elővigyázatosság elve

A munkatevékenységek bővülésével, az újabb és bonyolultabb rendszerek, technológiák alkalmazásával növekednek és sokasodnak az ezekből eredő kockázatok. A kockázat csökkentése érdekében minden olyan esetben, ahol nem zárható ki a súlyos vagy visszafordíthatatlan egészségkárosodás, az elővigyázatosság elvét kell alkalmazni: bizonytalanság esetén a lehető legkedvezőtlenebb kimenetellel, a legnagyobb elképzelhető kockázattal kell számolni, és annak elhárítására vagy kezelésére kell felkészülni.

c) A megelőzés elve

A munkahelyeken a fenntartható fejlődés, a kockázatok elfogadható szintre csökkentése feltételezi a megelőzés, mint alapelv érvényesítését: a munkavédelmi tevékenységnek minden téren és minden szinten elsősorban a káros hatások kellő időben történő megelőzésére kell irányulnia, nem pedig utólagos kezelésükre, mert csak így óvható meg a dolgozó élete, biztonsága, egészsége.

d) Partneri viszony elve

A Hivatal törekszik a korszerű munkavédelem kialakítására és megvalósítására. Ennek során partneri viszonyt kell kialakítani az abban érdekelt szereplőkkel: minden résztvevőnek meg kell teremtenie a másik fél számára szükséges feltételeket annak érdekében, hogy az teljesíthesse együttműködési kötelezettségét. Ennek a partneri viszonynak – a felelőségek pontos elhatárolása mellett – ki kell terjednie a munkáltatók és a munkavállalók érdekképviseleti szervei, a munkahelyi biztonsághoz és egészségvédelemhez kapcsolódó, a munka világát érintő rokon területek (tűzvédelem, környezetvédelem, műszaki biztonság, közegészségügy, társadalombiztosítás, szabványosítás, termékbiztonság stb.) közötti hatékony és folyamatos együttműködésre.

III. Stratégiai fő irányok

1. A Hivatal meghatározza a munkavédelmi stratégiai cél eléréséhez szükséges lépéseket:
 - meglevő kedvezőtlen munkakörülmények felszámolása, illetve hatásának mérséklése;
 - a már felszámolt kedvezőtlen munkakörülmények ismételt megjelenésének megakadályozása;
 - új veszélyek, ártalmak feltárása és megelőzése műszaki, gazdasági, és egyéb megoldásokkal;
 - munkabalesetek számának és súlyosságának csökkenése;
 - a munkavégzésből és a munkakörnyezetből eredő vagy azokkal összefüggésbe hozható egészségkárosodások számának és súlyosságának csökkenése;
 - a Hivatal elkötelezett arra, hogy a fizikai és pszichoszociális értelemben is jó közérzetet biztosító munkakörnyezet alakítson ki.

IV. A célok megvalósítását szolgáló feladatok

1. A munkavédelem területén:

- a teljes és folyamatos törvényi, jogszabályi megfelelés biztosítása;
- a munkavédelmi szabályozások rendszeres felülvizsgálat elvégzése;
- a foglalkozás-egészségügyi szolgálatok munkájának multidiszciplináris jellegét fokozni, szakmai színvonalát emelni kell;
- a megelőzés hatékonyabbá tétele, és a kockázatkezelés érdekében a munkavédelmi szakembereknek és a foglalkozás-egészségügyi szakorvosoknak szorosan együtt kell működniük.

2. Annak érdekében, hogy a munkavégzés rövid és hosszú távú kockázatai ne haladják meg dolgozóik számára elfogadható mértéket:

- csökkenteni kell a veszélyes anyagok és készítmények szállításával, kezelésével, járó veszélyeket, elsősorban az információ, az ellenőrzés és ügyvitel (bejelentés, kezelés, nyilvántartás), valamint a kockázatértékelés segítségével;
- fokozni kell az elsődleges megelőző tevékenységet, a munkahelyi expozíció csökkentését, elsősorban a rákkeltők, az allergének, valamint a zaj és fény esetében;
- foglalkozási betegségek bejelentésével kapcsolatban biztosítani kell az új megbetegedéscsoportokat (optimálistól eltérő igénybevétel, fokozott pszichés terhelés, hát- és deréktáji megbetegedések stb.) bejelentését, kivizsgálását és a megfelelő intézkedések megtételét;
- nem fertőző betegségek epidemiológiai nyilvántartása során egyes, foglalkozással összefüggő (mindenekelőtt légzőszervi, mozgásszervi, keringési stb.) betegségek nyilvántartásának a megelőzés érdekében prioritást kell biztosítani.

3. A Hivatal munkavédelmi stratégiája a célok meghatározásán, a megvalósítás érdekében tett intézkedéseken, a megvalósulás hatékonyságának ellenőrzésén, az intézkedések lezárásán, szükség szerinti további javításán, valamint az új célok meghatározásán keresztül kerül megvalósításra.

**VERESEGYHÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA,
VERESEGYHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL**
2112 Veresegyház Fő út 35.

Munkavédelmi Szabályzat
8. számú melléklete

Egyenruha, formaruha és munkaruha szabályzat
Egyéni védőeszköz juttatás rendje

2021.06.01.

Készítette:

Tűz és Munkavédelmi Bt.
2161 Csomád, Kossuth Lajos út 82.
Tel.: +36/70-330-8488
E-mail: stipkaistvan@upcmail.hu

.....
Stipka István munkavédelmi szakmérnök
szakmérnöki oklevél: 34/1996. M.

.....
Székely Beatrix munkavédelmi technikus
oklevél: 116296/13/2019

.....
Pásztor Béla
Veresegyház Polgármestere

.....
Garai Tamás
Veresegyházi Polgármesteri Hivatal jegyzője

A dokumentáció a Veresegyházi POLGÁRMESTERI HIVATAL szellemi tulajdona.
Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött, csak teljes terjedelmében másolható.

- A Munkaruha Szabályzat 2021. június 1. napján lép hatályba.

Tartalom

Bevezetés	27
Adatok	27
I. EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK, VÉDŐITAL, TISZTÁLKODÁSI ESZKÖZÖKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	30
1. Az egyéni védőeszközökre vonatkozó legfontosabb jogszabályok előírásai:	31
2. Az egyéni védőeszközök juttatásának rendje	32
3. Az egyéni védőeszközök szükségességének meghatározása	32
4. Az egyéni védőeszközök beszerzése, nyilvántartása	33
5. Az egyéni védőeszköz használat szabályai	33
6. Az egyéni védőeszközök használatának oktatása	33
7. Az egyéni védőeszközök tárolásának, selejtezésének szabályai	34
8. Az egyéni védőeszközök cseréjének szabályai	34
9. Egyéni védőeszközök csoportosítása munkahelyek szerint	34
10. Éleslátás biztosító szemüveg elosztási rendje	34
11. Egyéni védőfelszerelésekre vonatkozó jogszabályok	35
12. Az egyéni védőeszköz és a munkaruha munkavédelmi szempontú összehasonlítása	35
II. MUNKARUHA SZABÁLYZAT	36
III. EGYENRUHA SZABÁLYZAT	38
IV. FORMARUHA SZABÁLYZAT	39
1. számú melléklet ~ Egyéni védőeszköz juttatási rend	40
2. számú melléklet. Egyéni védőeszközök nyilvántartás	43
3. számú melléklet - Munkaruha juttatás rendje	46
4. számú melléklet - Egyenruha juttatás rendje	47

Bevezetés

A munkahelyi öltözet kiválasztását számos tényező befolyásolja.

A legfontosabb szempont annak eldöntése, hogy a munkáltatót jogszabály kötelezi-e a szükséges ruházat biztosítására (védőruha esetében) vagy szabadon hozhatja-e meg a döntését.

A munkahelyi öltözetek leggyakoribb formái:

- Az **egyenruha** a szervezet és a tevékenység egyidejű felismertetését szolgálja (pl. közterület felügyelő, mezőőr). Az egyenruha jellemző viselet a fegyveres testületek és más hivatalos szervezetek körében, de gyakran keveredik a formaruhával.
- A **formaruha** a szervezet arculatának megjelenítését szolgálja. A munkáltató általában azért vezeti be, hogy az alkalmazottai jól észrevehetőek legyenek, illetve a jól látható legyen az általa folytatott tevékenységet.
- A **védőruha egyéni védőeszköz**, amely a munkavégzés során a munkavállaló egészségét, testi épségét veszélyeztető fizikai, kémiai, illetve biológiai károsító hatások ellen nyújt védelmet. Szabványok és normák által meghatározott védelmi képességgel rendelkeznek.
- A **munkaruha** a tevékenységből adódó fokozott idénybevételtől és szennyeződéstől óvja a munkavállaló saját ruházatát, vagy helyettesíti azt.

Adatok

Cég neve:	VERESEGYHÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA, VERESEGYHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Helyszín:	2112 Veresegyház Fő út 35.
Munkavállalói létszám:	78 fő
Látogatók létszáma:	változó
Tevékenysége:	Általános közigazgatás (8411)
5/1993. (XII.26.) MüM r. 2. sz. melléklete alapján	
Munkavédelmi besorolás:	III/c. egy fő középfokú munkavédelmi szakképesítésű napi egy órára,

Veresegyház Város Önkormányzata és a Veresegyházi Polgármesteri Hivatal vizsgálata megtörtént, mint általános munkahely kockázati tényezőinek felmérése elkészült. A nem állandó munkahelyek kockázati tényezőinek vizsgálatát is elvégeztük. A Munkáltató telephelyén, ill. a fő tevékenysége során a következő, csoportba rendezett munkakörök találhatók:

Munkakör:	Létszám	Területen való tartózkodás
Felső vezető	3	Rendszeres
Középvezető	8	Rendszeres
Irodai alkalmazott	50	Rendszeres
Anyakönyvvezető	1	Rendszeres
Karbantartó	1	Rendszeres
Közterület felügyelő	2	Rendszeres

Kézbesítő	1	Rendszeres
Mezőőr	2	Rendszeres
Védőnő	8	Rendszeres
Takarító, belső külső	2	Rendszeres

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A POLGÁRMESTERI HIVATAL munkakörei részletesen:

A munkaköri leírás segítségével felmérhetőek, a dolgozókat fenyegető veszélyes körülmények. Az egyes munkakörök/munkahelyek/tevékenységek okozta veszélyek/ártalmak felmérése magában foglalja a munkavégzés egyes elemeinek végzéséből, a munkahely jellegéből, a munkaszervezésből, a munkaeszközök állapotából, használatából származó kockázati tényezők felmérését.

Ehhez a munkához meg kellett ismerni az adott munkakör ellátása során előforduló műveleteket, az ezek során használt munkaeszközöket, anyagokat, mozdulatokat. Különös figyelmet kellett fordítani az egyes tényezők esetleges egymásra hatására, összegeződésére.

Vezető

- vezeti a Hivatalt, felelős a Hivatal működéséért és gazdálkodásáért,
- biztosítja a Hivatal működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- képviseli a Hivatalt külső szervek előtt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Hivatal szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- a pénzügyi-gazdasági feladatokat ellátók tartós vagy átmeneti akadályoztatása esetén haladéktalanul gondoskodik a helyettesítésről, álláshely megüresedése esetén annak betöltéséről,
- a pénzügyi-gazdasági álláshelyek betöltéséig tartó átmeneti időszakokra írásban, megfelelő végzettségű alkalmazottat jelöl ki a feladatok ellátására az irányító szerv vezetőjének egyetértésével,
- ellátja a Hivatal működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető és a jegyző részére előírt feladatokat,
- megszervezi a Hivatal belső ellenőrzését,
- felelős a belső kontroll rendszer működéséért,
- elkészíti a Hivatal SZMSZ-ét, kötelezően előírt szabályzatait, továbbá a Hivatal működését segítő egyéb szabályzatokat, rendelkezéseket,
- kapcsolatot tart a társhivatalokkal, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, költségvetési szervekkel,
- kapcsolatot tart nemzetközi költségvetési szervezetekkel,
- támogatja a Hivatal munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli a Hivatal tevékenységét, munkáját.

Középvezető

- a Hivatal belső szervezeti egységei útján a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági jogköröket ellátja,
- a Hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadási rendjére javaslatot készít,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az ellenjegyzés és az utalványozás rendjét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői tekintetében,
- irányítja a személyzeti munkával kapcsolatos feladatokat,
- irányítja a dolgozók továbbképzését,
- vezeti, összehangolja és ellenőrzi a Hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát,
- elkészíti a Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
- irányítja a Hivatalgazdálkodási tevékenységét.

Irodai alkalmazott

- adatok, információk gyűjtése, rögzítése, válogatása, osztályozása, nyilvántartása és iktatása,
- meghatározott szakterületen ügyintézési feladatok ellátása,
- az ellátott szakmai terület által meghatározott kapcsolattartási feladatok végzése,
- általános és adott szakterülethez kapcsolódó ügyviteli feladatok elvégzése,
- számítógépes adatbeviteli feladatok végzése; írásbeli dokumentumok szerkesztése,
- írásbeli dokumentumok, iratok, levelek előállítása, szerkesztése, sokszorosítása, továbbítása,
- beszédrögzítés gyorsírással vagy egyéb technikai megoldásokkal,
- írásbeli kapcsolattartást szolgáló levelek, egyéb belső szervezeti iratok előkészítése (pl. beszámolók, előterjesztések, megállapodások, jelentések stb.) leírása (irányító szempontok szerint) és megszerkesztése,
- jegyzőkönyvek készítése – szakmai irányítással,
- iratok, egyéb dokumentumok szakszerű kezelése, tárolása,
- határidők nyomon követése, betartása,
- korszerű ügyviteli és kommunikációs eszközök, információforrások kezelése,
- ügyfélmegkeresések továbbítása.

Anyakönyvvezető

- a településen az anyakönyvi igazgatási feladatokat lát el,
- feladatkörében elvégzi a házasságkötéseket.

Karbantartó

- napi karbantartások ellátása,
- a területen fellépő kisebb műszaki hibák javítása,
- rendezvények anyagainak szállítása, rakodása,
- alvállalkozók kísérése, munkájukban való segítése,
- műszaki ügyfelek fogadása,
- műszaki egységek (kazán-, fogadó, szellőző gépházak) folyamatos ellenőrzése, dokumentálása.

Kézbesítő

- a postai küldemények átvétele, a polgármesteri hivatalba szállítása, átadása a titkárság részére,
- a továbbítandó küldemények postára szállítása, postai feladása,
- a város közigazgatási területére címzett küldemények kézbesítése,
- indokolt esetben munkaidőn túl is kézbesíti a képviselő-testület tagjai részére továbbítandó küldeményeket, vezetői utasítás alapján egyéb sürgős küldeményeket,
- munkájához kizárólag hivatali célra szolgálati gépjárművet használ.

Közterület felügyelő

- betartja a szolgálati előírásokat, az önkormányzat rendeleteit,
- alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat, a tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi és a speciális szakmai, etikai szabályokat,
- hatósági intézkedést folytat,
- védi a közterületek rendjét és tisztaságát, a környezetvédelmi előírások (pl. veszélyes hulladékok elhelyezése, falfirkák megakadályozása) betartatását,
- közreműködik a közrend és a közbiztonság védelmében, segíti a rendvédelmi szervek munkáját,
- együttműködik a társhatóságokkal és társadalmi szervezetekkel, a bírói és ügyészi szervekkel,
- ellenőrzi a közterületek jogszerű, engedélyhez kötött használatát a közterületeken különböző tevékenységeket végzők (pl. árusok, plakátragasztók, zenészek) engedélyét,
- ellenőrzi az útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenységeket, a közterületeken parkoló autókat,
- utasítja a technikai személyzetet a kerékbilincs fel- és levételére, szükség esetén elszállíttatja az üzemképtelen járműveket,
- figyelmezteti az állampolgárokat a szabálysértés megszüntetésére,
- szabálysértés esetén helyszíni bírságot szab ki, illetve szabálysértési eljárást kezdeményez (feljelentést tesz),
- biztosítja a közterületi rendezvényeket, örtevékenységeket végez,
- közreműködik az állategészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában,

- információt nyújt a társadalmi és civil szervezetek felé (hajléktalanok helyzete, környezetvédelmi problémák),
- közreműködik az állami és önkormányzati vagyon védelmében,
- védi az épített és természeti környezet (műemlékvédelem, szobrok, parkok, védett fák stb.),
- dokumentumokat, jelentéseket készít (kép, hang, videó, rajz, jegyzőkönyv).

Mezőőr

- a mezőőr a működési területén azzal a járművel szemben, amelyről alaposan feltételezhető, hogy azon a működési területről származó jogellenesen szerzett szállítmány van,
- azzal a személlyel szemben, aki a nála vagy az általa használt járművön levő szállítmány megszerzésének jogszerűségét nem valószínűsíti,
- jogosult és köteles az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló törvényben meghatározott intézkedések és kényszerítő eszközök alkalmazására,
- a mezőőr a működési területén jogosult és köteles az bekezdésben meghatározottakon túl a jogtalanul legeltetett, illetőleg felügyelet nélkül talált állatot a tulajdonosnak átadni,
- a mezőőr köteles a feladatának ellátása során tudomására jutott bűncselekményről, valamint - ha saját intézkedésének a feltételei nem állnak fenn - a tudomására jutott szabálysértésről a rendőrséget vagy az ügyben hatáskörrel rendelkező más szervet haladéktalanul értesíteni, illetve a hatáskörrel rendelkező szerv eljárását kezdeményezni,
- a mezőőr és a rendőrség közötti együttműködésre,
- a mezőőr az jogosult a jogszabályban meghatározott esetben helyszíni bírságot kiszabni,
- a mezőőr tevékenysége során együttműködik a katasztrófavédelemmel, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszerveivel, a hivatásos állami és önkormányzati tűzoltósággal, a természetvédelmi őrszolgálatokkal, az erdészeti hatósággal, a vadászati hatósággal, a halászati hatósággal, az önkormányzati szervekkel, a járási hivattal, a fegyveres biztonsági őrseggel, valamint az egyesületekkel.

Takarító

- padlók, bútorok és egyéb berendezési tárgyak söprése, porszívózása, mosása és törölgetése épületekben,
- takarítás a konyhában, és általában a konyhai munka segítése, beleértve a mosogatást,
- a szemét felszedése, a szemetes tartályok kiürítése, tartalmuk elvitele a szemetgyűjtő helyre.

Védőnő

- családvédelem területén szűrővizsgálatok kezdeményezése, védőoltások szervezése, részvétel a végrehajtásban,
- családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
- a várandós anyák felkészítése a szülésre, a gyermekágyas anyák ápolása, gondozása,
- tanácsadás a gyermekek táplálásával, gondozásával kapcsolatban, a krónikusan beteg gyermekek életvitelének segítése,
- a gyermek egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettségének megelőzése, felismerése, javaslatok megtétele,
- egészségnevelés a szenvedélybetegségek megelőzésének területén,
- a családok orvosi és egyéb egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáféréseinek segítése.

I. EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK, VÉDŐITAL, TISZTÁLKODÁSI ESZKÖZÖKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A **karbantartó, közterület-felügyelő, mezőőr, takarító, udvar- és parktakarító, védőnő** munkakörben foglalkoztatott munkavállalók egészségének megóvása érdekében szervezési intézkedéseket kell tenni, egyéni védőeszközt alkalmazni, illetőleg védőitalt juttatni.

A veszélyforrások ellen védelmet nyújtó egyéni védőeszközöket meg kell határozni, azokkal a munkavállalókat el kell látni, rendeltetésszerű használatukra a munkavállalókat ki kell oktatni és az egyéni védőeszközök rendeltetésszerű használatát meg kell követelni;

Az egyéni védőeszköz juttatásának belső rendjét a munkáltató írásban határozza meg. E feladat ellátása munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenységnek minősül.

1. Az egyéni védőeszközökre vonatkozó legfontosabb jogszabályok előírásai:

- 1.1. Az egyéni védőeszköz juttatásának belső rendjét a munkáltató írásban határozza meg. E feladat ellátása munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenységnek minősül.
- 1.2. Amennyiben megelőző műszaki, illetve szervezési intézkedésekkel az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés nem valósítható meg, a kockázatok egészséget nem veszélyeztető mértékűre csökkentése érdekében a munkáltató a munkavállalókat a kockázatokkal szemben védelmet nyújtó védőeszközzel látja el és ellenőrzi azok rendeltetésszerű használatát.
- 1.3. A kockázatbecslésre, a védőeszköz kiválasztására vonatkozó adatokat, a mérési eredményeket, a szakértői véleményeket és ajánlásokat, továbbá a védőeszköz juttatásával kapcsolatos egyéb dokumentumokat a munkáltató vagy munkáltató által megbízott személy naprakészen tartja nyilván, és azokat az ellenőrzést végző hatóság kérelmére bemutatja.
- 1.4. A munkáltató gondoskodik arról, hogy a védőeszköz:
 - 1.4.1. úgy nyújtson védelmet a munkakörnyezeti kockázatokkal szemben, hogy önmaga ne idézzen elő további veszélyt.
 - 1.4.2. feleljen meg a munkavégzés körülményeinek;
 - 1.4.3. az ergonómiai követelményeknek és a munkavállaló egészségi állapotának megfelelően
 - 1.4.4. igazítás elvégzése után illeszkedjen viselőjére.
- 1.5. Amennyiben egyszerre több kockázat fennállása szükségessé teszi, hogy a munkavállaló egy időben több védőeszközt használjon, ezeknek a védőeszközöknek összeillőknek és hatékonyaknak kell lenniük a fennálló kockázatokkal szemben
- 1.6. A védőeszköz használatának feltételeit – különösen viselhetőségének időtartamát – a kockázat súlyossága, a kockázatnak való kitettség gyakorisága, az egyes munkavállalók munkavégzési helyének jellemzői, valamint a védőeszköz teljesítménye és hatásfoka, valamint a védőeszköz viselése által okozott többletterhelés mértékének figyelembevétele alapján kell meghatározni.
- 1.7. A védőeszköz személyes használatra szolgál, kihordási ideje nincs. Amennyiben a munkavégzés körülményei megkívánják, hogy valamely védőeszközt ne csak egy személy, hanem többen is használjanak, megfelelő intézkedéseket kell tenni annak biztosítására, hogy az ilyen használat ne jelentsen egészségügyi vagy higiénés kockázatot a használók számára
- 1.8. A védőeszközt a munkáltató ingyenesen biztosítja, továbbá karbantartás, tisztítás, javítás vagy csere útján gondoskodik arról, hogy a védőeszköz használható, valamint megfelelő higiénés állapotban legyen.
- 1.9. A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a kockázatoknak a jellegéről és mértékéről, amelyekkel szemben a védőeszköz használata őt megvédi, továbbá gondoskodik arról – szükség esetén gyakorlati képzéssel –, hogy a munkavállaló megtanulja a védőeszköz használatának módját. A munkáltató a védőeszköz rendelkezésre bocsátásával egyidejűleg magyar nyelvű tájékoztatót és használati utasítást a munkavállaló rendelkezésére bocsát. A tájékoztató és a gyakorlati képzés megtörténtét a munkáltató írásban dokumentálja és azt a munkavállalóval alá kell íratnia, továbbá – kérelemre – az ellenőrzést végző hatóság részére a dokumentumot bemutatja. A munkáltató köteles biztosítani a munkavállaló, illetve azok képviselői számára a tájékoztatást, az oktatást és a konzultációt a védőeszköz használatával kapcsolatosan, az Mvt. rendelkezései szerint.
- 1.10. A védőeszköz biztosítása magában foglalja, hogy

- 1.10.1. az – figyelemmel a védőeszköz elhasználódására – a munkavállaló munkavégzéséhez folyamatosan,
- 1.10.2. a mentési tervben meghatározott mentési feladatokra és haváriákra rendszeresített készletléti védőeszköz csomag állandóan rendelkezésre álljon. A munkavállaló haladéktalanul tájékoztatja a munkáltatót, ha megítélése szerint a védőeszköz elvesztette védelmi képességét.
- 1.11. Egyéni védőeszközt forgalomba hozni, használatba venni akkor szabad, ha az rendelkezik megfelelőségi nyilatkozattal, illetve típusbizonyítvánnyal. Az egyéni védőeszközök megfelelőségének tanúsítását a foglalkoztatáspolitikai és munkaügyi miniszter rendeletében foglaltak szerint kell elvégezni
- 1.12. Az egyéni védőeszköz megfelelőségi nyilatkozata, típusbizonyítványa kiadásának, valamint az egyéni védőeszközök minőségét biztosító rendszer, továbbá a gyártás minőségbiztosítási rendszere ellenőrzésének részletes szabályait a foglalkoztatáspolitikai és munkaügyi miniszter az egészségügyi, szociális és családügyi miniszterrel egyetértésben határozza meg.

2. Az egyéni védőeszközök juttatásának rendje

- 2.1 Az egyéni védőeszközt a munkáltatónak természetben kell biztosítani. A megjelölésnek tartalmaznia kell:
 - 2.1.1. figyelmeztetést arra, hogy csak a gyártó, vagy gyártó által felhatalmazott, megfelelő felkészültséggel és szakmai ismeretekkel rendelkező javíthatja az eszközt
 - 2.1.2. gyártmánygyártási azonosítót, amely tartalmazza azt a gyártási sorozatot vagy sorszámot, amely lehetővé teszi a termék eredetének megállapítását
- 2.2. A munkáltató azon dolgozóknak, akiknek az egyéni védőeszköz, védőruha stb. használata kötelező, illetve a veszélyzónába tartózkodó más személyeknek számára köteles megfelelő egyéni védő eszközt felszerelést, berendezést biztosítani. Azokat a dolgozó köteles használni, karbantartani, tisztítani, felügyelni.
- 2.3. A munkáltató ezen eszközöket, dolgokat ingyen térítés mentesen köteles biztosítani, továbbá azok használatát megfelelőségét köteles napi rendszerességgel ellenőrizni, ellenőriztetni és az észlelt a hiányosságokat azonnal felszámolni
- 2.4. A dolgozóknak a számukra kiadott védőeszközök használati szabályait, működését ismernie kell ezért azt számukra oktatni és rendszeres gyakorlattal egybekötött használati, viselési oktatást kell tartani.

3. Az egyéni védőeszközök szükségességének meghatározása

- 3.1. A munkavégzéssel kapcsolatos veszélyeket és ártalmakat a létesítési, üzembe helyezési eljárások, valamint a végrehajtott módosítások során, illetve után fel kell mérni.
- 3.2. Szükséges esetben a mérhető paramétereket műszerrel kell mérni (pl. világítás, zaj, rezgés, légállapot jellemzők, stb.). Ahol a mért értékek a megengedett határértékeket meghaladták, a felmérést ellenőrző jelleggel legalább évenként meg kell ismételni.
- 3.3. A felméréssel megállapított veszélyeket és ártalmakat ki kell értékelni. Ahol az ártalomra szabványokban, jogszabályokban megállapított határértékek vannak (világítás, zaj, klímaternyező, légállapot, stb.), ott azokat kell a kiértékelésnél figyelembe venni.
- 3.4. A szükséges egyéni védőeszközöket munkakörönként kell meghatározni.
- 3.5. Az egyéni védőeszközök kiválasztásánál az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- 3.5.1. a védőeszköz rendelkezék érvényes minősítő okirattal, használati utasítással,
- 3.5.2. legyen alkalmas a szükséges védelmi funkcióra,
- 3.5.3. legyen tartós, illeszkedjék a használók testi méreteihez,
- 3.5.4. használata ne jelentsen egészségi kockázatot,
- 3.5.5. munkavédelmi kockázatértékelés megállapításait

4. Az egyéni védőeszközök beszerzése, nyilvántartása

- 4.1. Az egyéni védőeszközök beszerzése a munkáltató kötelessége.
- 4.2. A megrendelt védőeszközök átvételkor, megvásárlásakor ellenőrizni kell a minősítések érvényességét, a biztonsági jel, a CE jel valamint a használati vagy karbantartási utasítás meglétét. A minőségi ellenőrzést szemrevételezéssel kell végrehajtani, a használati utasítás alapulvételével.
- 4.3. A hibás, nem megfelelően dokumentált terméket (tételt) vissza kell utasítani.
- 4.4. A beszerzett védőeszközöket be kell vételezni és nyilvántartásba kell venni, a kiadást-átvételt dokumentálni kell.
- 4.5. Naprakész nyilvántartást kell vezetni a védőeszközök juttatásával kapcsolatos valamennyi dokumentumról (kiadás, selejtezés, stb).
- 4.6. Az egyéni védőeszközöket a munkáltatónak természetben kell biztosítani (juttatás).

5. Az egyéni védőeszköz használat szabályai

- 5.1. A rendeltetésszerű használhatóság alapfeltétele, hogy a munkáltató rendelkezzen az egyéni védőeszköz tájékoztatójával, és annak tartalmát a munkavállaló tudomására hozza.
- 5.2. A tájékoztató az egyéni védőeszköz tartozéka, amely a tárolásra, kezelésre, karbantartásra, tisztításra, időszakos vizsgálatra vonatkozó tudnivalókat tartalmazza.
- 5.3. A munkavégzéshez kiadott egyéni védőeszközöket a munkavállalók és az ártalom hatókörében tartózkodók kötelesek rendeltetésszerűen használni, illetve reális veszély esetén készenlétben tartani.
- 5.4. A munkavállalónak nem csak joga az egyéni védőeszköz használata, hanem kötelezettsége is.
- 5.5. A munkahelyi ellenőrzésre jogosult személy köteles az előírt védőeszközt nem, illetve nem rendeltetésszerűen használókkal szemben szankcionális eljárást kezdeményezni.
- 5.6. A védőeszközt elidegenítő, elvesztő vagy szándékosan megrongáló munkavállalóval szemben kártérítési eljárást lehet lefolytatni.
- 5.7. Az alkalmazottak a felsorolt munkakörökben, munkafolyamatok végzésekor az ott meghatározott védőeszközt kötelesek használni.
- 5.8. A védelmi képességét kis mértékben is elvesztő egyéni védőeszközt haladéktalanul ki kell cserélni.

6. Az egyéni védőeszközök használatának oktatása

- 6.1. A védőeszközök rendeltetésszerű használatának általános szabályait a munkavédelmi oktatás keretei között kell oktatni.
- 6.2. Az oktatásnak az alábbiakra kell kiterjednie:
 - 6.2.1. a tevékenységekből adódó veszélyek és ártalmak, valamint az ellenük való védekezés módjaira,
 - 6.2.2. a tevékenységhez rendszeresített védőeszközök használatának módjára,
 - 6.2.3. a védőképesség tartalmára és korlátjaira,
 - 6.2.4. a védőeszközök használatának mellőzéséből származó következményekre,

6.2.5. a védőeszköz használat közbeni meghibásodása esetén követendő magatartásra,

6.2.6. a védőeszköz karbantartásának, ápolásának, fertőtlenítésének szabályaira.

6.3. Az oktatást a közvetlen munkahelyi vezetőnek kell megtartania és dokumentálnia.

7. Az egyéni védőeszközök tárolásának, selejtezésének szabályai

7.1. A védőfelszereléseket zárt, jól szellőző helyen kell tartani. Az egyéni védőeszközöket a tájékoztatóban leírtak szerint kell tárolni

7.2. Ha a védőeszköz a védőképességét elvesztette vagy szavatossági, kihordási ideje lejárt, selejtezni kell. A selejtezés megszervezése az ezzel a feladattal írásban megbízott személy feladata.

7.3. A veszélyes hulladéknak minősülő védőeszközt vagy annak részét a veszélyes hulladék kezelésére vonatkozó eljárási rend szerint kell kezelni.

8. Az egyéni védőeszközök cseréjének szabályai

8.1. A védőeszközöket minden olyan esetben le kell cserélni, ha a sérültek vagy ha védelmi képességüket elvesztették.

Az egyéni védőeszköznek nincs kihordási ideje. Amennyiben a védelmi képességeik megváltoznak, vagy megszűnik, a védőeszközt azonnal ki kell cserélni:

8.1.1. ha baleset történt, de a védőeszközön nem látszik sérülés nyoma,

8.1.2. az időszakos felülvizsgálat során megállapítást nyert, hogy a védőeszköz veszített védelmi képességéből,

8.1.3. ha a védőeszközön szemmel látható sérülés keletkezett,

8.1.4. olyan szennyező anyag került rá, ami eltávolíthatatlan és befolyásolhatja a védelmi képességét,

8.1.5. a védőeszköz elöregedése esetén.

8.2. Kötelező a csere:

8.2.1. ha szabványnak nem felel meg

8.2.2. Elhasználódott

8.2.3. Sérült

8.2.4. A megfelelő védelmet nem biztosítja.

9. Egyéni védőeszközök csoportosítása munkahelyek szerint

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal. dolgozói részére a következő egyéni védőeszközöket kell biztosítani:

1. számú melléklet tartalmazza.

Az adott konkrét tevékenységhez a külső munkavédelmi tanácsadónak kell meghatározni a védőeszközöket, a fentiek és a táblázat figyelembe vételével.

10. Éleslátás biztosító szemüveg elosztási rendje

10.1 **Az 50/1999. (XI.3.) EüM** rendelet értelmében a képernyő előtti rendszeres munkavégzés ellátásához a dolgozót egyéni védőeszközzel kell ellátni. E rendelet kiterjed:

10.1.1 minden olyan szervezett munkavégzés keretében foglalkoztatott munkavállalóra, **aki napi munkaidejéből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használ.**

10.2 A szemüvegre jogosultak:

- 10.2.1. Azon munkavállalók, akiknél a munkáltató ezt írásban indokolja. Ebben az esetben a szemüvegcsere alkalmával az munkáltatónak meg kell vizsgálnia, hogy továbbra is fennállnak-e azok a körülmények, amelyek a szemüveg használatát indokolják.
- 10.2.2. A munkáltató köteles - a külön jogszabályban előírtak figyelembevételével - a foglalkozás egészségügyi orvosnál (a továbbiakban: orvos) kezdeményezni a munkavállaló szem- és látásvizsgálatának elvégzését:
 - 10.2.2.1. a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt,
 - 10.2.2.2. ezt követően kétévenként,
 - 10.2.2.3. amennyiben olyan látási panaszja jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe.

10.3 A szemüveg elosztás rendje:

- 10.3.1 A munkáltató (munkahelyi vezető) kezdeményezi a foglalkozás-egészségügyi orvosnál a munkavállaló szem- és látásvizsgálatának elvégzését.
- 10.3.2 Az orvos a munkavállalót szükség esetén szemészeti szakvizsgálatra utalja be.
- 10.3.3 Ha a szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt a védőszemüveg (vagy kontaktlencse), úgy a munkáltató a munkavállalót ellátja a minimálisan szükséges éleslátást biztosító szemüveggel.

10.4 A szemüveg biztosítása:

A képernyős munkahelyek en a munkáltató 2 évente biztosítja a foglalkozás egészségügyi orvos megállapítása alapján a szemüveget, melynek összege jegyzői utasításban van megadva. Rendelkezésre álló keretet használva munkavállaló egyénileg intézi a szemüveg beszerzését. A szemüveg támogatás részletes szabályait a 6/2011. számú jegyzői utasítás tartalmazza.

11. Egyéni védőfelszerelésekre vonatkozó jogszabályok

65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről;
 61/1999. (XII. 1.) EüM rendelet a biológiai tényezők hatásának kitett munkavállalók egészségének védelméről;
 11/2003. (IX. 12.) FMM rendelet az ipari alpinotechnikai tevékenység biztonsági szabályzatáról;
 4/2018. (II. 28.) NGM rendelet az egyéni védőeszközök megfelelőségét értékelő szervezetek kijelölési eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékéről és a díj megfizetésére vonatkozó szabályokról

12. Az egyéni védőeszköz és a munkaruha munkavédelmi szempontú összehasonlítása

Egyéni védőeszköz	Munkaruha
Juttatását a munkáltató írásban köteles meghatározni, mely munkabiztonsági és munka-egészségügyi tevékenységnek minősül (a ruházati szolgálat a tervezés időszakában be kell, hogy vonja a munkavédelmi tisztet és a foglalkozás-egészségügyi orvost)	Juttatása a munkáltató intézkedése alapján, melyet a Kollektív Szerződésben kell rögzíteni (véleményeztetni kell a képviselettel rendelkező szakszervezettel).

A juttatás alapja a kockázatértékelés, melyet a munkáltató köteles elvégeztetni, és évente felülvizsgáltatni. Ennek elvégzése munkabiztonsági és munka-egészségügyi tevékenységnek minősül. Célszerű kikérni a dolgozó véleményét. Próbahordás gyakorlatát célszerű alkalmazni.	A juttatás alapja a Munka Törvénykönyve szerint: „Ha a munka a ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a munkáltató a munkavállalónak munkaruhát köteles biztosítani.” A kockázatértékelés itt is alapvető követelmény.
Kell munkavédelmi minősítés. Típusbizonyítvány szükséges.	Munkavédelmi minősítése nincs
Használata a munkavállaló részére kötelező, ezt a munkaadó (közvetlen szolgálati előljáró is) köteles ellenőrizni. A mulasztás szankcionálható.	Használata nem kötelező, de a tevékenység és a munkaterület sajátosságaiból adódóan kötelezővé lehet tenni. (Például portaszolgálat).
Használata oktatást, gyakorlást igényel. A munkavállaló adottságait (méreteit) a kiválasztásnál figyelembe kell venni.	Használata nem igényel oktatást.
Kihordási ideje nincs. A védelmi képességének elvesztése után cserélni kell.	Kihordási ideje van.
Mosása, tisztítása, karbantartása a munkáltató kötelezettsége, szakszerű végrehajtást igényel.	A munkavállaló moshatja, tisztíthatja.
A munkahelyről – külön engedély hiányában – tilos hazavinni.	Hazavihető (például kimosni).
Időszakos felülvizsgálata kötelező lehet, a védelmi képesség függvényében.	Nem igényel külön vizsgálatot.
A tárolási feltételek meghatározottak.	Nem igényel külön előírást.
A munkavégzés megtiltható vagy megtagadható a védőeszköz hiányában.	Belső szabályozás szerint.
A védőképesség elvesztése után selejtezés. Veszélyes hulladéknak minősül a szennyezés mértékétől függően.	Kihordási idő eltelte után hulladék. A szennyeződés mértékétől függően lehet veszélyes hulladék (például olajjal szennyezett textília).

II. MUNKARUHA SZABÁLYZAT

1. A munkaruha juttatás jogszabályi előírásai

A **munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény** (Mt.) a munkaruhával kapcsolatos konkrét rendelkezést nem tartalmaz.

Az Mt. 51. § (1) bekezdése alapján a munkáltató köteles a munkavállalót a munkaszerződés és a munkaviszonyra vonatkozó szabályok szerint foglalkoztatni, továbbá – a felek eltérő megállapodása hiányában – a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani.

A munkavégzéshez szükséges feltételek biztosítása közé tartozhat a **munkaruha biztosítása is**.

A **személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII törvény** 1. számú mellékletében foglaltak szerint adómentes juttatásnak számítanak a 9.2. pontban összegzett **munkaruházati termékek**:

a) a törvényben vagy törvényi felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban előírt módon és feltételekkel rendszeresített **egyenruha, formaruha, védőruha, munkaruha, valamint tartozékai**;

b) az olyan öltözet és tartozékai, amelyet a **munkavállaló egészségének védelme**, a munkakörén, feladatainak ellátásán kívül hordott ruházatának megóvása céljából az adott munkakörben, a feladat ellátása közben visel, feltéve, hogy a **körülményekből megállapíthatóan a munkaruházati termék használata nélkül a munkavállaló egészsége veszélyeztetett**, illetőleg a ruházat nagymértékű szennyeződése, gyors elhasználódása következik be;

c) az **egyenruha, a formaruha, a védőruha és a munkaruha, valamint tartozékai...**

A **közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-ban** foglaltak szerint:

„(1) Végrehajtási rendelet előírhatja a munka jellegére tekintettel biztosítandó formaruhajuttatást.

<i>Egyen-, forma- és munkaruha szabályzat valamint Egyéni védőeszköz juttatási rendje</i>	
<i>Veresegyház Város Önkormányzata és a Veresegyházi Polgármesteri Hivatal</i>	<i>2021 június</i>

(2) A munka- és formaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket, valamint a juttatás egyéb feltételeit a munkáltató állapítja meg.

(3) A juttatási idő eltelte után **a munka, illetve formaruha a közalkalmazott tulajdonába megy át.** Ha a közalkalmazotti jogviszony a juttatási idő letelte előtt megszűnik, a munkáltató rendelkezései irányadóak a visszaszolgáltatás vagy a közalkalmazott részéről történő megváltás tekintetében.”

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat kiterjed a Veresegyház Város Önkormányzata valamint a Veresegyházi Polgármesteri Hivatal dolgozóira

3. Fogalmi meghatározások

- **Munkaruha:** a tevékenységből adódó fokozott idénybevételtől és szennyeződéstől óvja a munkavállaló saját ruházatát, vagy helyettesíti azt.
- **Védőruha (egyéni védőeszköz):** amely a munkavégzés során a munkavállaló egészségét, testi épségét veszélyeztető fizikai, kémiai, illetve biológiai károsító hatások ellen nyújt védelmet. Szabványok és normák által meghatározott védelmi képességgel rendelkeznek.
- **Kihordási idő:** A ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembe vételével.

4. Kihordási idő

- A munkaruha kihordási ideje jelen szabályzat alapján a 3 számú melléklet tartalmazza, a védőruhának nincs kihordási ideje (védelmi képességének elvesztéséig használható).
- A kihordási időbe az 1 hónapnál hosszabb idejű tartós hiányzás nem számít bele. A kihordási idő letelte után a munkaruha a használó tulajdonába megy át.
- Amennyiben a kihordási idő letelte előtt a munkavállaló munkaviszonya megszűnik, a munkaruha még fennmaradó idővel arányos árát köteles megtéríteni. Ez alól kivételt képez, ha a munkavállaló nyugdíjba vonul, vagy elhalálozik.

5. Egyéb rendelkezések

- Ha a munkaruha a rendeltetésszerű használat során megrongálódik, a ruházat leselejtezhető, a ruházat pótlását a vezető engedélyezheti. Amennyiben a dolgozónak felróhatóan rongálódott meg, vagy válik használhatatlanná a munkaruha, abban az esetben annak pótlásáról a dolgozó a saját költségén kell, hogy gondoskodjon.
- A munkaruha használata nem igényel orvosi vizsgálatot és oktatást. A védőruha használata oktatást és gyakoroltatást igényel.
- A munka- és védőruha tisztításáról, állagmegóvásáról a munkavállaló köteles gondoskodni.
- A munka- és védőruhával kapcsolatos nyilvántartások vezetése a személyügyi osztály feladata és kötelessége.
- A munkaruha elvihető a munkahelyről, azonban a védőruha külön engedély hiányában nem vihető el. A munkáltató akkor engedélyezheti a védőruha elvitelét, ha változó a munkavégzés helyszíne.
- A munka- és védőruhát a próbaidő alatt is biztosítani kell.
- A munkaruha használata általában semmilyen felülvizsgálathoz nem kötött, a védőruha felülvizsgálatára vonatkozó részletes információt az egyéni védőeszköz tájékoztatója tartalmazza.

Az Önkormányzat és a Polgármesteri hivatal dolgozói munkaruha szabályzatát a 3. számú melléklet tartalmazza.

oldal 37 / 23	Készítette: Tűz és Munkavédelmi Bt. 2161 Csomád, Kossuth Lajos út 82. Tel.: +36/70-330-8488 E-mail: stipkaistvan@upcmail.hu
----------------------	--

III. EGYENRUHA SZABÁLYZAT

1. Jelen szabályzat célja

Jogsabályi előírások alapján, részletesen szabályozza az egyes juttatási alanyok körét, a jogosultság körülményeit, továbbá a juttatások igénybevételének módját

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat kiterjed a Veresi Önkormányzat valamint a Veresegyházi Polgármesteri Hivatal mezőőr és közterület felügyelő munkakörben dolgozó munkavállalóra

3. Általános rendelkezések

Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személy a feladata ellátása során, egyen- vagy formaruhat köteles viselni. A rendészeti feladatokat ellátó személy részére rendszeresített ruházati cikkeket és felszerelési eszközöket alapellátási normák tartalmazzák.

A felszerelési eszközök beszerzését, meglétét, folyamatos utánpótlását és annak módját, az öltözködési előírásokat és azok betartásának ellenőrzését, az egyen- vagy formaruha-ellátással kapcsolatos általános követelményeket és a felelősség szabályait, az alapellátáshoz szükséges ruházati cikkek és felszerelési eszközök leadását vagy megváltását, a rendészeti feladatokat ellátó személy foglalkoztatásának megszűnését követően a munkáltató által bevont, de még utánpótlásra alkalmas ruházati és felszerelési eszköz felhasználásának rendjét a munkáltató határozza meg.

4. Egyéb rendelkezések

- A rendészeti feladatokat ellátó személy egyen- vagy formaruhatát csak feladatai ellátása során, illetve munkába utazás vagy a munkából történő hazautazás céljából a lakóhelye és a feladat ellátási helye közötti legrövidebb útvonalon viselheti, egyéb esetekben viselése tilos.
- A rendészeti feladatokat ellátó személy egyen- vagy formaruhával történő ellátásáról a munkáltató gondoskodik.
Veresegyház Város Önkormányzata valamint a Veresegyházi Polgármesteri Hivatal mezőőr és közterület felügyelő dolgozóinak egyenruhája 70/2012 (XII.14) BM rendelet alapján kerül beszerzésre.
- A rendészeti feladatokat ellátó személy részére kiadott egyen- vagy formaruha a munkáltató tulajdona. Az egyen- vagy formaruha a foglalkoztatás megszűnéséig a rendészeti feladatokat egyen- vagy formaruhában ellátó személy birtokában van.
- A munkáltató gondoskodik arról, hogy a rendészeti feladatokat ellátó személy a ruházati ellátás alapvető szabályait, valamint az ezzel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit megismerje.

5. Ellátás rendszere

- A ruházati ellátás alap- és utánpótlási ellátásból áll.
- Az alapellátás egyszeri ellátás, amelynek rendeltetése, hogy a rendészeti feladatokat ellátó személy rendelkezzen mindazon ruházati cikkekkkel és felszerelési eszközökkel, amelyek feladatai ellátásához szükségesek, illetve amelyeket az alapellátási norma számára előír.
- A ruházati utánpótlási ellátás az elhasználódott ruházati cikkek és felszerelési eszközök pótlását, valamint az újonnan rendszeresített ruházati cikkek és felszerelési eszközök biztosítását szolgálja.

6. Jogsabályi háttér

70/2012. (XII. 14.) BM rendelet a rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a fegyveres biztonsági őrök ruházati ellátására vonatkozó részletes szabályokról

5. melléklet a 70/2012. (XII. 14.) BM rendelethez

Mezőőrök és hegyőrök formaruhája melléklet a 70/2012. (XII. 14.) BM rendelethez *





















<i>Egyen-, forma- és munkaruha szabályzat valamint Egyéni védőeszköz juttatási rendje</i>	
<i>Veresegyház Város Önkormányzata és a Veresegyházi Polgármesteri Hivatal</i>	<i>2021 június</i>






Az Önkormányzat és a Polgármesteri hivatal dolgozói egyenruha szabályzatát a 4. számú melléklet tartalmazza

IV. FORMARUHA SZABÁLYZAT

Veresegyházi Polgármesteri Hivatal **Közzolgálati Szabályzata** alapján az **anyakönyvvezetői** állás betöltő dolgozót forma ruha illeti meg.

1. számú melléklet ~ Egyéni védőeszköz juttatási rend

Tevékenység (munkakör)	védelem iránya	Munkafolyamat meghatározása	Kockázatok jellegének megnevezése	védőeszköz megnevezése	A szükséges egyéni védőeszköz védelmi szintje	Védelmi szint	védelmi képesség jele:
karbantartó, udvar- és parktakarító	lábvédelem	folyamatos	mechanikai hatás	biztonsági védőcipő Gumitalpú bakancs	MSZ EN 345	2	  
karbantartó	szem	festés, vegyi anyaggal való érintkezés	vegyszer szembe ill. arcba fröccsenése	vegyszerálló, víztiszta védőszemüveg	EN 166 EN 170 /EN 175	2	 
közterület felügyelő	kézvédelem	hulladékkal való érintkezés esetén	vegyszer elleni védelem	gumikesztyű	MSZ EN 374 -2 MSZ EN 420	2	 
közterület felügyelő	lábvédelem	folyamatos	csúszás ellen, vegyszerek ellen	védőcipő	MSZ EN 344 MSZ EN 347 MSZ En ISO 20344	2	    
mezőőr	fejvédelem	szükség esetén	fejsérülések ellen	szigetelt védő sisak	EN397	2	
mezőőr	kézvédelem	hulladékkal való érintkezés esetén	vegyszer elleni védelem	védőkesztyű	EN60903	2	 
mezőőr	lábvédelem	folyamatos	csúszás ellen,	védőcipő	MSZ EN 344 MSZ EN 347 MSZ En ISO 20344	2	    

Tevékenység (munkakör)	védelem iránya	Munkafolyamat meghatározása	Kockázatok jellegének megnevezése	védőeszköz megnevezése	A szükséges egyéni védőeszköz védelmi szintje	Védelmi szint	védelmi képesség jele:
védőnő	kézvédelem	vegyszerrel való érintkezés esetén	vegyszer elleni védelem	kesztyű	MSZ EN 374 -2 MSZ EN 420	3	
védőnő	lábvédelem	folyamatos	csúszás ellen,	védő papucs	MSZ EN 344	2	
takarító	kézvédelem	hulladékkal való érintkezés esetén	vegyszer elleni védelem	gumikesztyű	MSZ EN 374 -2 MSZ EN 420	2	
takarító	lábvédelem	folyamatos	csúszás ellen, vegyszerek ellen	védőcipő, védő papucs	MSZ EN 344 MSZ EN 347 MSZ En ISO 20344	2	
összes dolgozó	testvédelem	közterületi munkák esetén	közlekedési baleset ellen	láthatósági mellény	EN20471	2	

JELMAGYARÁZATOK

Egyéni védőeszközök védelmi képességére utaló piktogramok

	Mechanikai védelem		Szél elleni védelem
	Vágás elleni védelem		Jól láthatóságot biztosító termék
	Hőhatások elleni védelem		Higiénés eszköz
	Vegyhatások elleni védelem		Vágás biztos ruházat
	Hideg elleni védelem		Lezuhanás elleni védelem
	Mikroorganizmusok elleni védelem		Hőálló talpú lábbeli
	Sugárzás elleni védelem		Olajálló talpú lábbeli
	Villamos feszültség elleni védelem		Zuhanó tárgyak elleni védelmet nyújtó lábbeli
	Antisztatikus termék		Talpátszúrás elleni lábbeli
	Csúszás elleni védelem		Lábfej védelme
	A szem védelme		Elcsúszás elleni védelmet nyújtó lábbeli
	Zajhatások elleni védelem		Energia elnyelő sarok
	Légzésvédelem		Hőmérsékleti tartományok jelzése
	Ívhegesztésnél keletkező sugárzás elleni védelem		Átázás elleni védelem jelzése %-ban
	Eső elleni védelem		Felhasználási idő jelzése
	Eső elleni védelem		Információk jelzése

3. számú melléklet - Munkaruha juttatás rendje

munkakör	megnevezés	mennyiség	kihordási idő
védőnő	esőköpeny	1	12 hó
	póló	2	12 hó
	nadrág	2	12 hó
	utcai cipő	1	24 hó
takarító	köpeny	2	24 hó
karbantartó	2 részes munkaruha	1	24 hó
kézbesítő	esőkabát	1	36 hó
udvar és parktakarító	2 részes munkaruha	1	24 hó
	esőkabát	1	36 hó

4. számú melléklet - Egyenruha juttatás rendje

Mezőőr egyenruhája:

Ssz.	Termék megnevezése	Kihordási idő (év)
1	Téli sapka (Tinsulate dupla polár + himzés)	3
2	Nyári sapka (Baseball, MilTec+ himzés)	2
3	CWU télikabát (dzseki)	3
4	Téli kabát M65 (kivehető bélés)	3
5	Polár pulóver	2
6	BDU zubbony	3
7	BDU nadrág (Mil-Tec)	2
8	Olive zöld ing RU és HU	1
9	Pulóver sötét betéttel 8Mil-Tec)	2
10	Pamut poló, galléros RU (olive, szitázva, tépőzárral)	1
11	Cipő (Mil-Tec)	2
12	Bakancs (Mil-Tec)	2
13	Téli kesztyű, polár 5 ujjas	3
14	Nyári pamut zokni	1
15	Téli pamut zokni	1

Mezőőr kiegészítők:

Ssz.	Termék megnevezése	Kihordási idő (év)
1	Taktika öv	
2	Láthatósági mellény +szitanyomás	
3	Himzett névkitűző	
4	Himzett karjelzés	
5	Gyöngyvászon spray tok	
6	Bilincstartó	
7	Irattartó tásk (gyöngyvászon)	
8	Gázspray	
9	Esővédő orkánruha	
10	Csizma, neoprém béléssel állítható szárral.	

Közterület felügyelők egyenruhája:

Ssz.	Termék megnevezése	Kihordási idő (év)
1	Téli sapka (Tinsulate dupla polár + himzés)	3
2	Nyári sapka (Baseball, MilTec+ himzés)	2
3	CWU télikabát (dzseki)	3
4	Téli kabát M65 (kivehető bélés)	3
5	Polár pulóver	2
6	BDU zubbony	3
7	BDU nadrág (Mil-Tec)	2
8	Olive zöld ing RU és HU	1
9	Pulóver sötét betéttel 8Mil-Tec)	2
10	Pamut poló, galléros RU (olive, szitázva, tépőzárral)	1
11	Cipő (Mil-Tec)	2
12	Bakancs (Mil-Tec)	2
13	Téli kesztyű, polár 5 ujjas	3
14	Nyári pamut zokni	1
15	Téli pamut zokni	1

<i>Egyen-, forma- és munkaruha szabályzat valamint Egyéni védőeszköz juttatási rendje</i>	
<i>Veresegyház Város Önkormányzata és a Veresegyházi Polgármesteri Hivatal</i>	<i>2021 június</i>

oldal 48 / 23	Készítette: Tűz és Munkavédelmi Bt. 2161 Csomád, Kossuth Lajos út 82. Tel.: +36/70-330-8488 E-mail: stipkaistvan@upcmail.hu
----------------------	---