



Na temelju članka 19. Zakona o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14 , 94/18, 96/18), Temeljnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama (NN 29/2024) i članka 33. Statuta Državnog arhiva u Slavonskom Brodu, ravnatelj Državnog arhiva u Slavonskom Brodu donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU DRŽAVNOG ARHIVA U SLAVONSKOM BRODU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se prava, obveze i odgovornosti svih zaposlenika u Državnom arhivu u Slavonskom Brodu (u daljnjem tekstu: Arhiv) te provođenje i unapređivanje zaštite na radu prema odredbama Zakona o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14 , 94/18, 96/18) i propisa donesenih na temelju istog, sa svrhom da se svim osobama pri radu osiguraju uvjeti rada bez ugrožavanja života i zdravlja.

Članak 2.

Izrazi s rodnim značenjem koji se koriste u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i na ženski rod.

Članak 3.

U smislu ovog Pravilnika osobe na radu su:

- zaposlenici koji su zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme temeljem ugovora o radu;
- druge osobe koje se po bilo kojoj osnovi rada nalaze u radnim prostorima i prostorijama Arhiva.

Članak 4.

U cilju provođenja zaštite na radu, ovim Pravilnikom utvrđuje se organizacija i način provođenja mjera zaštite na radu:

- obveze i provođenje zaštite na radu;
- uređivanje zaštite na radu;
- zaštita prava zaposlenika kad im nisu osigurani uvjeti za siguran rad;
- osposobljavanje za rad na siguran način;
- obavještavanje iz zaštite na radu;
- poslovi s posebnim uvjetima rada;
- korištenje sredstvima rada i osobnih zaštitnih sredstava;
- radno okruženje i radne tvari;
- zaštita mladeži, žena i zaposlenika umanjениh radnih sposobnosti;



- postupanje u svrhu sprečavanja ponavljanja ozljeda na radu;
- pružanje prve pomoći i liječničke pomoći;
- zaštita od požara;
- evakuacija i spašavanje;
- zaštita nepušača;
- zabrana uzimanja alkohola i drugih sredstava ovisnosti;
- evidencije iz zaštite na radu;
- obveze prema organima nadzora.

II. OBVEZE ARHIVA I PROVOĐENJE ZAŠTITE NA RADU

Članak 5.

Svakom zaposleniku u Arhivu uz normalnu pažnju moraju se osigurati uvjeti rada bez opasnosti za život i zdravlje.

Radi osiguranja zdravstvenog nadzora primjerenog rizicima za zdravlje i sigurnost na radu kojima su izloženi zaposlenici, zaposlenici imaju sljedeća prava:

- svi zaposlenici do 50 godina starosti svake 3 godine, a zaposlenici iznad 50 godina starosti svake 2 godine imaju pravo na sistematski pregled koji će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, u pravilu prema mjestu rada;
- iznimno, u slučaju nemogućnosti organiziranja sistematskih pregleda u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, poslodavac će organizirati sistematski pregled i u zdravstvenim ustanovama izvan mreže javne zdravstvene službe;
- utvrđivanje popisa zaposlenika koji ostvaruju pravo na sistematski pregled te pokretanje postupka ugovaranja nabave usluge za ostvarivanje navedenog prava zaposlenika, izvršit će se najkasnije do 1. ožujka tekuće kalendarske godine.

Skrb o provođenju zaštite na radu i o izvršavanju obveza iz zaštite na radu preuzimaju ravnatelj i njegovi suradnici te ostali zaposlenici, svaki u svojem djelokrugu rada, a u skladu s propisima zaštite na radu i drugim propisima vezanim uz Zakon o zaštiti na radu.

Posebnu skrb vodi povjerenik zaštite na radu koji mora proći specijalističko obrazovanje te imati položen ispit za stručnjaka zaštite na radu.

Članak 6.

Pri obavljanju poslova prvenstveno se primjenjuju pravila zaštite na radu kojima se uklanja ili smanjuje opasnost za osobe na radu.

Osnovna pravila zaštite na radu sadrže zahtjeve kojima moraju udovoljavati sredstva rada kada je u uporabi, osobito:

- zaštitu od mehaničkih opasnosti;
- zaštitu od udara električne struje;
- sprječavanje nastanka požara i eksplozije;
- osiguranje mehaničke otpornosti i stabilnosti građevine;
- osiguranje potrebne radne površine i radnog prostora;



- osiguranje potrebnih putova za prolaz, prijevoz i evakuaciju radnika i drugih osoba;
- osiguranje čistoće;
- osiguranje propisane temperature i vlažnosti zraka i ograničenja brzine strujanja zraka;
- osiguranje propisane rasvjete;
- zaštitu od buke i vibracija;
- zaštitu od štetnih atmosferskih i klimatskih utjecaja;
- zaštitu od fizikalnih, kemijskih i bioloških štetnih djelovanja;
- zaštitu od prekomjernih napora;
- zaštitu od elektromagnetskog i ostalog zračenja;
- osiguranje prostorija i uređaja za osobnu higijenu.

Članak 7.

Posebna pravila zaštite na radu sadrže:

- zahtjeve glede dobi, spola, završenog stručnog obrazovanja i drugih oblika osposobljavanja i usavršavanja za rad, zdravstvenog stanja, tjelesnog stanja, psihofizioloških i psihičkih sposobnosti, kojima radnici moraju udovoljavati pri obavljanju poslova s posebnim uvjetima rada;
- organizaciju radnog vremena i korištenje odmora;
- način korištenja odgovarajuće osobne zaštitne opreme;
- posebne postupke pri uporabi, odnosno izloženosti fizikalnim štetnostima, opasnim kemikalijama, odnosno biološkim štetnostima;
- postavljanje sigurnosnih znakova kojima se daje informacija ili uputa;
- upute o radnim postupcima i načinu obavljanja poslova, posebno glede trajanja posla, obavljanja jednoličnog rada i rada po učinku u određenom vremenu (normirani rad) te izloženosti radnika drugim naporima na radu ili u vezi s radom;
- postupke s ozlijeđenim ili oboljelim radnikom do pružanja hitne medicinske pomoći, odnosno do prijma u zdravstvenu ustanovu.

Članak 8.

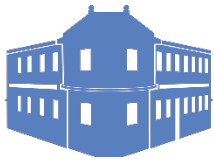
Priznata pravila zaštite na radu znanstveno su dokazani i u praksi provjereni načini kojima se otklanjaju ili smanjuju opasnosti na radu ili kojima se sprečava nastanak ozljeda, profesionalnih i drugih oboljenja te štetnih posljedica za zaposlenike.

Odgovarajuća osobna zaštitna sredstva na radu osigurava poslodavac i skrbi o tome da ih zaposlenici rabe pri obavljanju poslova, jer bez toga nije u dovoljnoj mjeri ograničena opasnost za sigurnost i zdravlje zaposlenika.

Za zaposlenike koji se u svom radu koriste računalom sa zaslonom ukupno 4 ili više sati tijekom radnog dana, Arhiv je dužan osigurati radno mjesto u skladu sa zahtjevima iz članka 3. Pravilnika o sigurnosti i zaštiti zdravlja pri radu s računalom (NN 69/2005).

Članak 9.

Zaposlenici koji rade s arhivskim gradivom moraju se koristiti slijedećim sredstvima zaštite na radu: radna kuta, gumene rukavice i sanitetska maska.



Zaposlenici koji rade na održavanju čistoće moraju se koristiti slijedećim sredstvima zaštite na radu: radna kuta, gumene rukavice, sanitetska maska.

Sredstvima se koriste samo na radnom mjestu.

Zaštitna sredstva na radu iz prethodnih stavaka mijenjaju se zbog dotrajalosti.

Zaposleniku koji se osobnim zaštitnim sredstvima ne koristi namjenski poslodavac može otkazati ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja.

II. UREĐIVANJE ZAŠTITE NA RADU

Članak 10.

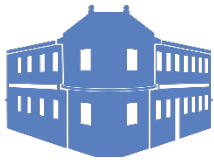
Ravnatelj i njegovi suradnici u svezi sa zaštitom na radu imaju ovlaštenja i odgovornosti uređene ovim Pravilnikom i drugim propisima utemeljenim na Zakonu o zaštiti na radu i Zakonu o radu.

Ravnatelj Arhiva

Članak 11.

Ravnatelj u okviru svojih ovlaštenja i odgovornosti:

- donosi Pravilnik o zaštiti na radu;
- osigurava u okviru plana poslovanja sva financijska sredstva za provođenje zaštite na radu;
- preko svojih suradnika osigurava, nadzire i kontrolira provođenje odredaba Zakona o zaštiti na radu, Ugovora o radu, ovog Pravilnika i svih odluka u svezi sa zaštitom na radu;
- vodi postupak zbog povrede obveza iz zaštite na radu i izriče sankcije;
- osigurava izradu projektne i tehničke dokumentacije u kojoj će biti uređene odredbe Zakona o zaštiti na radu;
- osigurava nabavu sredstava za rad izrađenih u skladu s pravilima zaštite na radu i o tome pribavlja odgovarajuću dokumentaciju;
- surađuje s ovlaštenim stručnim institucijama iz zaštite na radu;
- surađuje s nadležnim tijelima inspekcije rada i obavještava ih po odredbama ovog Pravilnika;
- protiv odluka prvostupanjskog tijela inspekcije rada podnosi žalbe drugostupanjskom tijelu u slučajevima koje smatra opravdanim;
- podnosi godišnji izvještaj nadležnom tijelu inspekcije rada o oštećenjima zdravlja zaposlenika, osigurava periodična ispitivanja sredstava rada, gromobranskih i električnih instalacija te radnog okoliša, te organizira vođenje evidencije o obavljenim ispitivanjima;
- osigurava osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način i iz zaštite od požara;
- postavlja svog ovlaštenika iz zaštite na radu i sklapa s njim ugovor.



Voditelji odjela

Članak 12.

Voditelj odjela određenog procesa rada ima sljedeće ovlasti i odgovornosti:

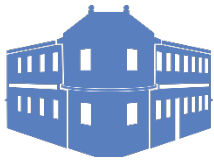
- odgovara za provođenje odluka ravnatelja u svezi sa zaštitom na radu;
- nadzire, koordinira i odgovora za rad zaposlenika čijim radom rukovodi, te za izvršavanje njihovih obveza iz zaštite na radu;
- pazi da na poslove ne rasporedi osobu koja nije osposobljena za rad na siguran način na tim poslovima;
- surađuje s tijelima inspekcije rada za vrijeme obavljanja nadzora nad primjenom propisa iz zaštite na radu;
- osigurava pravodobno pružanje prve pomoći ozlijeđenim i oboljelim osobama te njihovo upućivanje u zdravstvenu ustanovu radi pružanja liječničke pomoći;
- osigurava pravodobno ispitivanje sredstava za rad i okoliša u skladu s ovim Pravilnikom;
- organizira pravovremeno izvršavanje naređenja iz rješenja inspekcije rada i o tome obavještava ravnatelja;
- nadzire puteve evakuacije te organizira provođenje svih mjera zaštite zaposlenih i imovine u slučaju evakuacije i spašavanja.

Neposredni rukovoditelj

Članak 13.

Neposredni rukovoditelj u određenom procesu rada u svezi sa zaštitom na radu ima sljedeće ovlasti i odgovornosti:

- osigurava za rad ispravna sredstva i osobna zaštitna sredstva;
- sudjeluje u praktičnom dijelu osposobljavanja zaposlenika za rad na siguran način kojima rukovodi;
- sprječava nenamjensko korištenje sredstvima za rad i osobnim zaštitnim sredstvima i sprječava da se njima koriste neovlaštene osobe;
- prekida rad osobi koja ne postupa prema pravilima zaštite na radu, pravilima struke i prema uputama proizvođača opreme;
- neispravna sredstva za rad isključuje iz upotrebe i o tome obavještava ravnatelja i administraciju;
- odmah, a najkasnije u roku od 2 sata izvještava ravnatelja o svakoj smrtnoj, teškoj ili kolektivnoj ozljedi na radu;
- sprječava uživanje alkohola i drugih sredstava ovisnosti za vrijeme rada, a osobu koja je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti dužan je udaljiti radnog mjesta;
- vodi brigu o pravovremenom popunjavanju ormarića prve pomoći sanitetskim materijalom.



Voditelj Odjela općih i računovodstvenih poslova

Članak 14.

Voditelj Odjela općih i računovodstvenih poslova ima sljedeće obveze:

- vodi brigu da se na poslove ne raspoređuje osoba koja nije osposobljena za rad na siguran način i iz zaštite od požara;
- upućuje zaposlenike na redovne zdravstvene preglede i vodi evidenciju o tome.

Služba zaštite na radu-stručnjak za zaštitu na radu

Članak 15.

Voditelj službe za zaštitu na radu-stručnjak za zaštitu na radu:

- vodi knjigu nadzora iz zaštite na radu i u nju upisuje svoja zapažanja;
- pruža stručnu pomoć ravnatelju, njegovom ovlašteniku i ovlaštenim osobama iz ovog Pravilnika;
- provodi unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu;
- prati i analizira podatke u svezi s ozljedama na radu i profesionalnim bolestima, sastavlja izvještaj za potrebe ravnatelja;
- surađuje s nadležnim tijelima inspekcije rada i ovlaštenim stručnim ustanovama za zaštitu na radu;
- daje svoja stručna mišljenja pri projektiranju, rekonstruiranju sredstava za rad, radnih i pomoćnih prostora i prostorija;
- surađuje sa specijalistom medicine rada;
- o svakoj smrtnoj, teškoj ili kolektivnoj ozljedi odmah obavještava nadležno tijelo inspekcije rada i organizira izradu analize nastalog slučaja;
- organizira osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način i sudjeluje u realizaciji programa osposobljavanja;
- sudjeluje pri ispitivanju gromobranskih, električnih i drugih instalacija.

Obveze i dužnosti svakog zaposlenika u svezi sa zaštitom na radu

Članak 16.

Svaki zaposlenik Arhiva u svezi sa zaštitom na radu ima obveze i dužnosti:

- primjenjivati pravila zaštite na radu, raditi po uputama proizvođača sredstava rada, upotrebljavati osobna zaštitna sredstva prema njihovoj namjeni;
- osposobiti se za rad na siguran način na svom radnom mjestu;
- radne postupke izvoditi s dužnom pažnjom sukladno pravilima struke i pravilima zaštite na radu;
- izvijestiti neposrednog rukovoditelja o svakoj činjenici za koju opravdano smatra da predstavlja neposrednu opasnost za sigurnost i zdravlje ili o drugom nedostatku sustava zaštite na radu;



- ne uzimati alkoholna pića i druga sredstva ovisnosti prije i tijekom rada i ne ih unositi u radne prostorije i prostore;
- sudjelovati u organiziranim vježbama evakuacije i spašavanja, a u slučaju nastupa iznenadnog događaja u svemu postupiti prema uputama određene osobe za evakuaciju i spašavanje;
- izvršavati sve odluke i naloge svog rukovoditelja u svezi sa zaštitom na radu.

Povrede obveza iz zaštite na radu

Članak 17.

Povredom obveza iz zaštite na radu smatra se:

- nepoštivanje uputa za rad, uputa za korištenje sredstvima za rad i za izvođenje radnog postupka;
- neredovita ili nenamjenska uporaba zaštitnih naprava na strojevima i uređajima ili osobnih zaštitnih sredstava;
- neizvršavanje odluka ravnatelja te naredbe, instrukcije i upute neposrednog rukovoditelja, ako zbog toga mogu nastati teže posljedice za zaposlene ili imovinu;
- neprijavlјivanje promjena na sredstvima za rad i drugih okolnosti koje bi mogle ugroziti sigurnost i zdravlje zaposlenih;
- nepravodobno prijavljivanje ozljeda na radu;
- neprijavlјivanje svih okolnosti koje su prethodile nastanku ozljeda na radu;
- odbijanje da se na zahtjev rukovoditelja prekine rad i napusti radno mjesto;
- odbijanje provjere radi li pod utjecajem alkohola;
- neobavještavanje liječnika o bolestima ili drugim okolnostima koje ga mogu onemogućiti ili omesti u izvršavanju radnih obveza ili mogu ugroziti sigurnost i zdravlje drugih osoba;
- neodaziv na opći i praktični dio osposoblјavanja za rad na siguran način;
- neopravdano napuštanje radnog mjesta, odnosno radnih prostorija i prostora Arhiva;
- pušenje na mjestima na kojima to nije izričito dopušteno;
- alkoholiziranost i naglašeni utjecaj drugih sredstava ovisnosti.

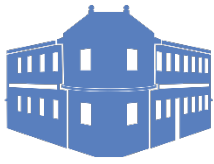
Povjerenik zaposlenika za zaštitu na radu

Članak 18.

Povjerenik zaposlenika za zaštitu na radu djeluje u interesu zaposlenika na području zaštite na radu te prati primjenu propisa i mjera zaštite na radu.

Ima sljedeća prava i dužnosti:

- sudjelovati pri planiranju unapređivanja uvjeta rada, uvođenja nove tehnologije i poticati poslodavca i njegove ovlaštenike na provedbu zaštite na radu;
- biti obaviješten o svim promjenama koje mogu utjecati na sigurnost i zdravlje zaposlenika;
- primati primjedbe zaposlenika na primjenu propisa i provedbu mjera zaštite na radu;



- izvijestiti inspektora rada o svojim zapažanjima i zapažanjima zaposlenika te biti nazočan tijekom inspekcijskih pregleda i očitovati se na činjenično stanje koje utvrdi inspektor;
- pozvati inspektora rada kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje zaposlenika, a poslodavac sam to odbija ili propušta učiniti;
- obrazovati se za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unapređivati znanje, pratiti i prikupljati obavijesti važnih za njegov rad;
- staviti prigovor na mišljenje i nalaz inspektora rada;
- svojim djelovanjem poticati ostale zaposlenike na rad na siguran način;
- obavještavati zaposlenike o mjerama zaštite na radu koje poslodavac poduzima;
- o svom radu svaka tri mjeseca izvješćivati ravnatelja.

III. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA AKO IM NISU OSIGURANI UVJETI ZA SIGURAN RAD

Članak 19.

Zaposlenik koji smatra da mu pri obavljanju poslova na koje je raspoređen nisu osigurani uvjeti za siguran rad može zahtijevati da se primijene odgovarajuće mjere zaštite.

O zahtjevima zaposlenika se odlučuje prema odredbama Zakona o radu koji uređuje postupak o zahtjevima za zaštitu povrijeđenog prava iz radnih odnosa.

Članak 20.

Zaposlenik ima pravo odbiti obavljanje poslova ako mu, zbog toga što nisu primijenjena pravila iz zaštite na radu, prijete neposredna opasnost za život i zdravlje.

O odbijanju i razlozima za to, dužan je odmah obavijestiti neposrednog rukovoditelja.

IV. OSPOSOBLJAVANJE ZAPOSLENIKA ZA RAD NA SIGURAN NAČIN

Članak 21.

Pod osposobljavanjem za rad na siguran način podrazumijeva se organizirana aktivnost kroz koju zaposlenici stječu znanja i vještine za obavljanje povjerenih poslova bez ugrožavanja vlastitog života i zdravlja te života i zdravlja drugih zaposlenika.

Članak 22.

Svaki zaposlenik dužan je usvojiti sadržaje osposobljavanja za rad na siguran način za njegovo radno mjesto.

Članak 23.

Zaposlenicima dok još nisu osposobljeni za samostalan rad na siguran način, mora se osigurati rad pod nadzorom zaposlenika osposobljenih za rad na siguran način.



Članak 24.

Osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način izvodi se na temelju unaprijed utvrđenih programa i metoda osposobljavanja.

Članak 25.

Opći i praktični dio programa osposobljavanja za rad na siguran način dužan je savladati svaki zaposlenik u opsegu predviđenom procjenom opasnosti za pojedino radno mjesto, odnosno o procijenjenom riziku, i to: prije započinjanja sa samostalnim radom, ako su nastupile promjene u procesu rada i u slučaju premještanja zaposlenika na drugo radno mjesto.

Članak 26.

Postupak osposobljavanja zaposlenika za rad na siguran način provodi se predavanjima iz općeg dijela programa, a praktični dio provodi neposredni rukovoditelj upoznavajući zaposlenika sa svim opasnostima koje mogu nastati pri obavljanju određenih poslova.

Članak 27.

Nakon provedenog osposobljavanja provodi se provjera osposobljenosti pismenom i usmenom metodom, a na radnom mjestu obavlja se ocjena praktične osposobljenosti.

Članak 28.

Zaposlenik koji ne zadovolji na provjeri, mora se dopunski osposobljavati, a nakon toga provodi se provjera na već opisani način.

Članak 29.

Ovlaštena stručna institucija za poslove zaštite na radu, obavlja osposobljavanje i provjeru osposobljenosti.

Ovlaštenici koji budu sudjelovali u sustavu osposobljavanja, moraju biti prethodno osposobljeni za provođenje osposobljavanja drugih zaposlenika za rad na siguran način.

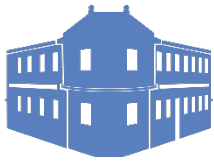
V. OBAVJEŠTAVANJE IZ ZAŠTITE NA RADU

Članak 30.

Ravnatelj i voditelji Odjela dužni su zaposlenicima dati na uvid Pravilnik o zaštiti na radu, pisane upute koje se odnose na opasnosti i štetnosti za sigurnost i zdravlje.

Članak 31.

Na radnim mjestima, prolazima te sredstvima za rad i pripadajućim instalacijama treba postaviti znakove sigurnosti i znakove općih obavijesti u skladu s odgovarajućim propisima.



Članak 32.

Uz oznake sigurnosti potrebno je trajno postaviti ili zaposlenicima dati pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostorom, prostorijama, sredstvima za rad, osobnim zaštitnim sredstvima, opasnim radnim tvarima i opremom.

VI. POSLOVI S POSEBNIM UVJETIMA RADA

Članak 33.

U slučaju da se u Arhivu ukaže potreba proglašavanja mjesta s posebnim uvjetima rada, tada će se ista organizirati u skladu s propisima.

Poslovi s posebnim uvjetima rada jesu poslovi koje mogu obavljati zaposlenici koji osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, ispunjavaju i posebne uvjete glede dobi života, spola, stručne spreme i osposobljenosti, tjelesnog, zdravstvenog i duševnog stanja te psihofizičkih i psihičkih sposobnosti.

Članak 34.

Radno mjesto s posebnim uvjetima rada utvrđuje se nakon analize radnih mjesta, ako se opasnosti na tom određenom radnom mjestu ne mogu uopće ili u potpunosti otkloniti primjenom osnovnih pravila zaštite na radu.

Članak 35.

Provođenje analize radnih mjesta radi utvrđivanja mjesta s posebnim uvjetima rada organizira ravnatelj u suradnji sa svojim suradnicima.

Članak 36.

Postupak za utvrđivanje ili ukidanje radnih mjesta s posebnim uvjetima rada pokreće se i provodi u slučajevima kada to traže propisi te prilikom otvaranja novih radnih mjesta ili kod promjena tehnološkog procesa rada na postojećim radnim mjestima, ako se time utječe na povećanje ili smanjenje razine opasnosti.

Članak 37.

Na radno mjesto s posebnim uvjetima rada može se rasporediti samo osoba za koju je prethodno na propisan način utvrđeno da udovoljava postavljenim uvjetima i na tom radnom mjestu smije raditi samo osoba dok te uvjete ispunjava.

Članak 38.

Smatra se da zaposlenik ispunjava uvjete za rad na mjestu s posebnim uvjetima rada, ako to dokazuje ispravom odgovarajuće zdravstvene organizacije koja u svom sastavu ima specijalistu medicine rada.



Članak 39.

Nakon proteka roka utvrđenog ovim Pravilnikom ili kad to ocjeni liječnik, zaposlenika treba ponovno uputiti na liječnički pregled.

Članak 40.

Ako se na pregledu utvrdi da zaposlenik više ne ispunjava uvjete za rad na radnom mjestu s posebnim uvjetima rada, bit će raspoređen na drugo radno mjesto u skladu s njegovim sposobnostima, odnosno postupit će se prema odredbama propisa o radu, te o mirovinskom i zdravstvenom osiguranju.

VII. KORIŠTENJE SREDSTIMA ZA RAD I OSOBNIM ZAŠTITNIM SREDSTVIMA

Članak 41.

Pod sredstvima za rad podrazumijevaju se objekti i prostori namijenjeni za rad ili za kretanje osoba na radu, te pomoćne prostorije s pripadajućim instalacijama i uređajima, postrojenja, strojevi, uređaji i alati namijenjeni za rad, zaštitne naprave kao i prijevozna sredstva s njihovim pripadajućim dijelovima.

Članak 42.

Pod osobnim zaštitnim sredstvima podrazumijevaju se sredstva i oprema koju zaposlenici koriste tijekom rada radi zaštite organizma i dijelova tijela od ozljeda i oboljenja koja mogu biti rezultat opasnih utjecaja sredstva za rada ili radnog okoliša, a čiji se štetni utjecaji ne mogu otkloniti na druge načine.

Članak 43.

Izvođenje procesa rada treba osigurati u skladu s pravilima zaštite na radu tako da se poslovi obavljaju na način kojim se osigurava siguran rad zaposlenih i da se sredstva za rad i osobna zaštitna sredstva koriste samo za njihovu namjenu te da ih koriste samo osobe kojima su ona povjerena.

Članak 44.

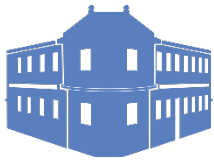
Ne smiju se koristiti objekti namijenjeni za rad, druga sredstva rada i osobna zaštitna sredstva, ako nisu izrađena u skladu s propisima zaštite na radu i ako nisu ispravna.

Članak 45.

Sva oruđa za rad i osobna zaštitna sredstva koja se koriste trebaju biti redovito ispitivana radi utvrđivanja jesu li na njima primijenjena pravila zaštite na radu i ugrožavaju li sigurnost i zdravlje zaposlenika zbog promjena nastalih tijekom upotrebe.

Članak 46.

Prije početka rada neposredni rukovoditelj dužan je svakodnevno pregledati sva sredstva za rad koja se nalaze i upotrebljavaju u njegovom djelokrugu rada. Neposredni



rukovoditelj očevitom utvrđuje jesu li radna mjesta, alati, okoliš, prolazi te pomoćne prostorije u ispravnom stanju s gledišta zaštite na radu.

Članak 47.

Ispravnost sredstava za rad i nastale promjene svakodnevno nadzire sam zaposlenik koji njima rukuje. O neispravnosti i ustanovljenoj promjeni zaposlenik je dužan izvijestiti neposrednog rukovoditelja.

Članak 48.

Neposredni rukovoditelj ne smije dopustiti uporabu sredstva za rad ako utvrdi da su na njemu nastupile promjene zbog kojih je ugrožena sigurnost i zdravlje zaposlenika. Dužan je poduzeti odgovarajuće mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka kako bi, nakon otklanjanja opasnosti, mogao dozvoliti uporabu sredstva za rad.

Članak 49.

Za poslove u svezi organiziranja i realizacije povremenih pregleda, ispitivanja i popravaka sredstava rada zadužen je ravnatelj Arhiva.

Članak 50.

Objekte namijenjene za rad treba održavati u stanju koje ne ugrožava sigurnost i zdravlje zaposlenika, a pripadajuće instalacije ispitivati u rokovima utvrđenim tehničkim propisima.

Članak 51.

Ako na objektima namijenjenim za rad nastanu promjene zbog kojih postoji opasnost za sigurnost i zdravlje zaposlenika, treba odmah prestati s radom.

Članak 52.

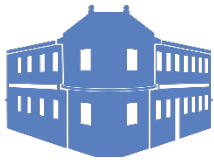
Kada nije moguće pravilima zaštite ili organizacijskim mjerama otkloniti ili u dovoljnoj mjeri ograničiti opasnosti za sigurnost i zdravlje zaposlenika, potrebno je osigurati odgovarajuća osobna zaštitna sredstva i voditi računa da ih zaposleni pri obavljanju poslova i upotrebljavaju.

Članak 53.

Oruđa za rad i osobna zaštitna sredstva na kojima nastanu promjene zbog kojih postoji opasnost za sigurnost i zdravlje zaposlenih, treba odmah isključiti iz upotrebe i poduzeti mjere otklanjanja nedostataka ili da se osiguraju ispravna osobna zaštitna sredstva.

Članak 54.

Osobnim zaštitnim sredstvima koriste se, u pravilu, samo ako se opasnosti ne mogu otkloniti tehničkim mjerama zaštite ili ako bi takva zaštita bila ekonomski neisplativa.



Članak 55.

Osobna zaštitna sredstva za pojedino radno mjesto utvrđuju se na temelju analize radnih mjesta, radnih postupaka i procjene opasnosti.

Članak 56.

Zaposlenik je dužan koristiti se osobnim zaštitnim sredstvima za koja je zadužen te ih održavati ispravnim i čistim u skladu s njihovom namjenom i prema uputama proizvođača.

Članak 57.

Osobna zaštitna sredstva povlače se iz upotrebe i, uz povrat, zamjenjuju novima kada se pri normalnoj upotrebi njihova zaštitna funkcija umanjuje u toj mjeri da više ne osiguravaju zaštitu.

Oruđa za rad s povećanim opasnostima

Članak 56.

Oruđa za rad (strojevi i uređaji) s povećanim opasnostima na propisani se način trebaju ispitivati u slijedećim slučajevima:

- prije njihova stavljanja u upotrebu;
- najmanje jednom u dvije godine njihove upotrebe;
- poslije rekonstrukcije, a prije početka ponovnog korištenja;
- prije početka korištenja na novom mjestu upotrebe, ako su premještena s jednog mjesta na drugo pa su zbog toga demontirana i ponovno montirana.

Članak 57.

Propisana ispitivanja povjerit će se ovlaštenoj stručnoj ustanovi koja će, nakon ispitivanja, izdati odgovarajuće isprave.

Članak 60.

Ako se pri ispitivanju utvrde nedostaci, ravnatelj Arhiva organizirat će otklanjanje nedostataka, a zatim ponovno ispitivanje.

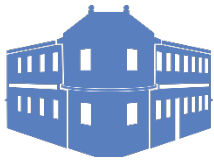
VIII. RADNA OKOLINA I RADNE TVARI

Radna okolina

Članak 61.

Radi utvrđivanja odgovara li radna okolina uvjetima utvrđenim pravilima zaštite na radu provode se ispitivanja. Ispitivanja se provode u radnim prostorijama i prostorima:

- u kojima proces rada koji se u njima odvija utječe na temperaturu, vlažnost i brzinu kretanja zraka;
- u kojima u procesu rada nastaju buka i vibracije;



- u kojima se pri radu koriste ili proizvode opasne tvari;
- u kojima pri radu nastaju opasna zračenja;
- u kojima je potrebno osigurati odgovarajuću rasvjetu.

Članak 62.

Ispitivanja obavljaju stručne ustanove, i to:

- odmah nakon što su nastali uvjeti zbog kojih je ispitivanje obvezno;
- nakon svake promjene koja ima utjecaja na stanje u radnoj okolini;
- najmanje jednom u dvije godine.

Poslije ispitivanja ovlaštena ustanova izdaje odgovarajuće isprave.

Radne tvari

Članak 63.

Radne tvari su sve one tvari koje se koriste, čuvaju, prerađuju ili koje nastaju tijekom procesa rada.

Članak 64.

Pri skladištenju i radu s opasnim tvarima (otrovnim, eksplozivnim i zapaljivim) treba primijeniti pravila struke i pravila zaštite na radu te raditi prema uputama proizvođača.

Opasne tvari u svakom trenutku moraju biti propisno označene.

IX. ZAŠTITA MLADEŽI, ŽENA I ZAPOSLENIKA UMANJENIH RADNIH SPOSOBNOSTI

Članak 65.

Zaposlenicima mlađim od 18 godina, ženama i zaposlenicima umanjениh radnih sposobnosti osigurava se posebna zaštita glede raspoređivanja na radna mjesta, radnog vremena te prekovremenog i noćnog rada sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 66.

Zaposlenici mlađi od 18 godina ne smiju se raspoređivati na radna mjesta s posebnim uvjetima rada, ne može im se odrediti rad duži od punog radnog vremena i rad noću.

Članak 67.

Zaštita žena u ostvarivanju materinstva odnosi se na zabranu raspoređivanja trudnica i žena za vrijeme dojenja na poslove s posebnim uvjetima rada, ne može im se odrediti rad duži od punog radnog vremena i rad noću.



Članak 68.

Zaposlenici umanjene radne sposobnosti jesu oni čija je radna sposobnost umanjena zbog starosti, invalidnosti, profesionalnih ili drugih bolesti i mogu se rasporediti samo na radna mjesta na kojima ne postoji opasnost od umanjivanja njihove preostale radne sposobnosti.

Članak 69.

Ove kategorije zaposlenika imaju i sva druga prava iz radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o radu.

X. POSTUPANJE U SVRHU SPREČAVANJA PONAVLJANJA OZLJEDA NA RADU

Članak 70.

Nakon svakog događaja na radu koji je uzrokovao oštećenje zdravlja zaposlenika mora se provesti ispitni postupak radi utvrđivanja izvora i uzroka njegova nastanka te poduzeti mjere za sprečavanje njegova ponavljanja.

Članak 71.

Pod događajem iz prethodnog članka smatra se svaki događaj koji za posljedicu ima:

- smrt zaposlenika;
- težu ozljedu ili akutno oboljenje zbog čega je zaposlenik privremeno nesposoban za rad;
- ozljedu dviju ili više osoba, neovisno o težini ozljede;
- profesionalno oboljenje.

Članak 72.

U slučaju nastupa nekog događaja iz prethodnog članka neposredni rukovoditelj o istom izvještava (telefonom, telegramom, telefaksom) ravnatelja te osigurava da se ne promijeni stanje nastalo događajem.

Članak 73.

Ravnatelj u suradnji sa službom zaštite na radu vodi ispitni postupak tijekom kojeg od sudionika i drugih osoba prikuplja sve podatke o kojima se prema propisima sastavlja pismeno izvješće nadležnom organu inspekcije rada.

Članak 74.

Nakon obavljenog ispitnog postupka, a u roku od 48 sati od nastanka događaja, pismeno obavještava nadležno tijelo inspekcije rada.

Članak 75.

Nakon izvršene analize ravnatelj je dužan poduzeti mjere koje će ukloniti uzroke, otkloniti i bitno smanjiti opasnosti te poduzeti učinkovite mjere zaštite na radu koje će spriječiti ponavljanje takvog događaja.



Članak 76.

O zaposlenima koji su doživjeli ozljedu na radu ili profesionalno oboljenje vodi se evidencija s podacima određenim propisima. O ozljedama na radu i profesionalnim oboljenjima inspekciji rada podnosi se godišnji izvještaj, ako je bilo takvih slučajeva.

XI. PRUŽANJE PRVE POMOĆI I LIJEČNIČKA POMOĆ

Članak 77.

Ozlijeđenim ili naglo oboljelim zaposlenicima mora se organizirati i osigurati pružanje prve pomoći na licu mjesta do njihova upućivanja na liječenje u zdravstvenu ustanovu.

Članak 78.

Osobe koje se zateknu na mjestu događaja dužne su u slučaju potrebe telefonom pozvati hitnu pomoć na broj telefona 194 ili 112.

Članak 79.

Za pružanje prve pomoći mora se na raspolaganje staviti potrebna oprema, prije svega, materijal za pružanje prve pomoći. Na svakoj lokaciji Arhiva mora se nalaziti jedan ormarić s materijalom za pružanje prve pomoći.

Članak 80.

Za pravovremeno popunjavanje i uredno vođenje ormarića s potrebnim sanitetskim materijalom zadužen je neposredni rukovoditelj.

Članak 81.

Ormarić s materijalom za pružanje prve pomoći mora sadržavati najmanje sljedeći sanitetski materijal (prema DIN 13157):

- kaliko zavoj 6 cm x 4 m: 5 kom.
- kaliko zavoj 8 cm x 5 m: 5 kom.
- kaliko zavoj 10 cm x 4 m: 5 kom.
- kaliko zavoj 10 cm x 5 m: 2 kom.
- pzavoj 8 cm x 3 m s jednim jastučićem 9 cm x 11 cm: 5 kom.
- prvi zavoj 10 cm x 4 m s jednim jastučićem 10 cm x 12 cm: 2 kom.
- trokutni rubac 100 x 100 x 140 cm: 5 kom.
- sterilna kompresa 5 x 5 cm, 16 slojeva, 2 komada / pakiranje: 5 kom.
- sterilna kompresa 10 x 10 cm, 16 slojeva, 1 komad / pakiranje: 5 kom.
- kompresa 50 x 80 cm: 1 kom.
- kompresa 100 x 80 cm: 1 kom.
- metalizirana kompresa 9 x 5 cm, 10 komada / pakiranje: 1 kom.
- metalizirana kompresa 80 x 50 cm: 1 kom.
- rukavice za jednokratnu upotrebu: 5 pari
- flaster 10 x 4 cm: 5 kom.



- flaster 10 x 8 cm: 5 kom.
- samoljepljiva vrpca 2 cm x 1 m: 1 kom.
- samoljepljiva vrpca 2 cm x 5 m: 1 kom.
- škare sa zaobljenim vrhom: 1 kom.
- igle sigurnosnice: 5 kom.
- sanitetska vata: 1 kom.
- specifikacija sadržaja: 1 kom.
- podsjetnik o pružanju prve pomoći koje je preporučilo Ministarstvo zdravstva: 1 kom.

XII. ZAŠTITA OD POŽARA, EVAKUACIJA I SPAŠAVANJE

Članak 82.

Vodeći računa o tehnološkom procesu rada, tvarima koje se pri radu koriste, načinu rada, skladištenju kao i o veličini objekta, poduzimaju se mjere da do požara ne dođe.

Članak 83.

Za slučaj iznenadnog događaja, koji može ugroziti sigurnost i zdravlje zaposlenika (elementarne nepogode, požari, eksplozije i sl.), organizira se i osigurava evakuaciju i spašavanje zaposlenih.

Pod evakuacijom se podrazumijeva organizirano plansko napuštanje radnih prostorija i prostora u slučaju iznenadnih događaja.

Pod spašavanjem se podrazumijeva organizirano izvlačenje zaposlenika iz radnih prostorija i prostora u slučaju iznenadnog događaja, kada ih oni sami ne mogu napustiti.

Članak 84.

Evakuacija i spašavanje u će se pravilu provoditi glavnim evakuacijskim putevima.

Ako je neki od tih puteva zapriječen ili zbog iznenadnog događaja zakrčen, evakuacija i spašavanje provoditi će se kroz izlaz u nuždi.

Članak 85.

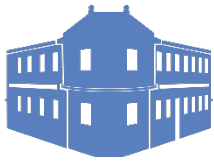
Ako evakuaciju i spašavanje nije moguće provesti ni kroz nužni izlaz, napraviti će se i upotrijebiti nasilni otvor, u skladu s trenutačnim okolnostima (kroz prozor ili preko krova).

Članak 86.

Svi putevi evakuacije i spašavanja u objektu moraju biti prohodni i na vidljiv način propisno označeni znakovima sigurnosti, odnosno znakovima informacija.

Članak 87.

S planom evakuacije i spašavanja moraju biti upoznati svi zaposlenici, a praktična vježba evakuacije i spašavanja po tom planu provodi se najmanje jednom u dvije godine.



Članak 88.

Evakuacijom i spašavanjem rukovodi ravnatelj, odnosno njegov ovlaštenik.

Osobama određenim za provođenje evakuacije i spašavanja mora se staviti na raspolaganje potrebna oprema.

XIII. ZAŠTITA NEPUŠAČA, ZABRANA UZIMANJA ALKOHOLA I DRUGIH SREDSTAVA OVISNOSTI

Članak 89.

U Arhivu se osiguravaju mjere za učinkovito provođenje zaštite nepušača od djelovanja duhanskog dima.

Članak 90.

Zabranjeno je pušenje u svim radnim prostorijama i prostorima Arhiva.

Članak 91.

Zabranjeno je unošenje i uzimanje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti u svim radnim prostorima i prostorijama Arhiva.

Članak 92.

Ako se opravdano posumnja da je zaposlenik pod utjecajem alkohola, neposredni rukovoditelj dužan ga je podvrgnuti alkotestu.

Ako zaposlenik odbije pristupiti provjeri, smatra se da je pod utjecajem alkohola.

Utvrđi li se alkoholiziranost zaposlenika, neposredni mu je rukovoditelj dužan zabraniti daljnji rad i poduzeti mjere za njegovo udaljšavanje s radnog mjesta.

Članak 93.

Neposredni rukovoditelj dužan je s radnog mjesta udaljiti i zaposlenika koji je pod utjecajem droge ili u stanju duševne poremećenosti, kada je takovo stanje očigledno.

Članak 94.

Protiv zaposlenika za koje se utvrdi da su pod utjecajem alkohola ili koji nisu željeli pristupiti provjeri, kao i protiv zaposlenika koji su pod utjecajem droge ili drugih sredstava ovisnosti, ravnatelj će, na zahtjev rukovoditelja, provesti postupak zbog povrede obveza iz zaštite na radu.

Članak 95.

Za nepoštivanje odredbi ovog Pravilnika, odnosno zbog povrede obveza iz zaštite na radu, ravnatelj će zaposleniku izreći kaznu.



XIV. EVIDENCIJE IZ ZAŠTITE NA RADU

Članak 96.

Ravnatelj i njegov ovlaštenik dužni su čuvati sljedeću evidenciju:

- primjerak usvojenog i potpisanog Pravilnika o zaštiti na radu,
- dokumentaciju o izgradnji, kupnji, najmu i korištenju objekata, instalacija, strojeva, uređaja i sl.,
- primjerak procjene opasnosti,
- dokumentaciju o ispitivanjima sredstava za rad.

Članak 97.

Kadrovska služba dužna je voditi i čuvati evidenciju:

- o stručnoj osposobljenosti zaposlenika,
- o ispunjavanju posebnih uvjeta glede zdravstvene sposobnosti zaposlenika raspoređenih na poslove s posebnim uvjetima rada.

XV. OBVEZE PREMA TIJELIMA INSPEKCIJE RADA

Članak 98.

Ravnatelj je dužan inspekciji rada podnositi godišnji izvještaj o oštećenjima zdravlja zaposlenika, ako je bilo ozljeda ili oštećenja zdravlja zaposlenika.

Članak 99.

U roku od 8 dana od isteka roka utvrđenog rješenjem inspektora rada, ravnatelj je dužan obavijestiti inspektora rada o izvršenju rješenja ili razlozima zbog kojih rješenje nije izvršeno.

Članak 100.

Ravnatelj je dužan inspektoru rada pružiti pomoć pri utvrđivanju činjenica potrebnih radi ocjene je li postupano prema propisima, dati potrebna objašnjenja, staviti na uvid isprave i predlagati izvođenje odgovarajućih dokaza.

Članak 101.

Ravnatelj može od inspektora rada zahtijevati obrazloženje rješenja upisanog u knjigu nadzora i to u roku od 8 dana nakon upisa.

Članak 102.

Ravnatelj može u roku od 8 dana od dana upisa u knjigu nadzora, odnosno od dostave rješenja, na odluku prvostupanjskog organa inspekcije rada uložiti žalbu drugostupanjskom tijelu.



XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim Arhiva.

KLASA: 011-01/24-03/5

URBROJ: 125-01-24-1

U Slavonskom Brodu 28. kolovoza 2024.



RAVNATELJ:

doc. dr. sc. Josip Jagodar

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči DASB-a dana 28. kolovoza 2024. godine.