

|  |                                 |                        |
|--|---------------------------------|------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum               | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 1. oldal, összesen: 21 |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala    |                                 | Kiadás: 1              |
| Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Dátum: 2023.07.11      |

**Érintett telephelyek:**

Enyingi Polgármesteri Hivatal: Enying, Kossuth u. 26  
Hatósági, hagyatéki és anyakönyvi osztály: Enying, Kossuth u. 22

# Munkavédelemi szabályzat

**Pallag Mihály**  
Munkavédelemi techn.: V-MV-12/148/2009  
Tűzvédelmi joglőelő: 164075/22/2018  
Emelőgép ügyintéző: 403/6/2010  
Tel.: +36-30-2646842

.....  
*Munkabiztonsági szakember*

**KÉSZÍTETTE:**

  


.....  
*Foglalkozás eu. orvos*

**KIADTA:**



.....  
*jegyző*

**BERTALAN BT.**  
Dr. Bertalan Péter Üzemorvos  
8136 Lajoskomárom, Klapka Gy. u. 1.  
Bemélt.: 8130 Enying, Szabadság tér 16.  
Személyi azonosító: 070093029



**EGYETÉRT:**

.....  
*munkavédelemi képviselő*

A Munkavédelemi Szabályzatot jóváhagyom, a munkavédelemi tevékenység végrehajtását ennek megfelelően elrendelem.

|   |                                |                                |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelmi szabályzat</b> | 2. oldal, összesen: 21         |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| I.    | A MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT HATÁLYA .....  | 3  |
|       | A SZABÁLYZAT CÉLJA .....   | 3  |
|       | A SZABÁLYZAT HATÁLYA .....   | 4  |
| II.   | A VEZETŐK MUNKAVÉDELMI FELADATAI .....   | 4  |
|       | 7. A MUNKÁLTATÓI KÉPVISELETET ELLÁTÓ / JEGYZŐ FELADATAI: .....   | 4  |
|       | 8. A MUNKAVÉDELMI MEGBÍZOTT FELADATAI: .....   | 5  |
|       | 9. A TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI ÜGYEKET ELLÁTÓ SZEMÉLY FELADATA: .....  | 5  |
| III.  | A MUNKAALKALMASSÁGI ORVOSI VIZSGÁLATOK RENDJE .....  | 6  |
|       | 10. ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK .....  | 6  |
|       | 11. ELŐZETES ALKALMASSÁGI VIZSGÁLAT .....  | 6  |
|       | 12. IDŐSZAKOS ALKALMASSÁGI VIZSGÁLAT .....   | 6  |
|       | 13. SORON KÍVÜLI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLAT .....  | 6  |
|       | 14. ZÁRÓ VIZSGÁLAT .....   | 7  |
|       | 15. ISKOLAI TANULÓK SZÜNIDEI FOGLALKOZTATÁSA .....   | 7  |
| IV.   | A MUNKAVÉDELMI OKTATÁS RENDJE .....  | 8  |
|       | ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK .....  | 8  |
|       | ELŐZETES MUNKAVÉDELMI OKTATÁS .....  | 8  |
|       | ISMÉTLŐDŐ MUNKAVÉDELMI OKTATÁS .....   | 9  |
|       | RENDKÍVÜLI MUNKAVÉDELMI OKTATÁS .....  | 9  |
| V.    | EGYÉNI VÉDŐFELSZERELÉSEK, VÉDŐITAL,<br>TISZTÁLKODÓ ESZKÖZÖK ÉS SZEREK JUTTATÁSA .....  | 9  |
|       | EGYÉNI VÉDŐFELSZERELÉSEK .....   | 9  |
|       | VÉDŐITAL JUTTATÁSA .....   | 10 |
|       | TISZTÁLKODÁSI SZEREK, ESZKÖZÖK .....   | 10 |
| VI.   | A MUNKÁLTATÓ ÉS MUNKAÁLLALÓK .....   | 11 |
|       | MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI .....  | 11 |
|       | ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK .....  | 11 |
|       | NŐK ÉS FIATALKORÚAK FOGLALKOZTATÁSI KORLÁTOZÁSA .....  | 12 |
|       | AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL HASZNÁLT TERÜLETEN AZ IDEGEN GAZDÁLKODÓ/NONPROFIT SZERVEZET ÁLTAL<br>FOGLALKOZTATOTT MUNKAVÉGZŐKRE ÉS VÁLLALKOZÓKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK ..... | 12 |
|       | A MUNKAÁLLALÓK ÉRDEKKÉPVISELETE .....  | 12 |
|       | AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS RENDJE .....  | 12 |
| VII.  | LÉTESÍTÉSSEL KAPCSOLATOS .....   | 13 |
|       | MUNKABIZTONSÁGI KÖVETELMÉNYEK, ÜZEMBE HELYEZÉSI ELJÁRÁS .....  | 13 |
|       | BERUHÁZÁSOKRA VONATKOZÓ MUNKAVÉDELMI ELŐÍRÁSOK .....   | 13 |
|       | ÜZEMBE HELYEZÉSI ELJÁRÁSOK RENDJE .....  | 13 |
|       | GÉPEK, BERENDEZÉSEK ÜZEMBE HELYEZÉSE .....   | 13 |
| VIII. | KEZELÉSI ÉS KARBANTARTÁSI UTASÍTÁSOK .....   | 14 |
|       | MUNKAVÉDELMI KÖVETELMÉNYEI .....   | 14 |
|       | KEZELÉSI ÉS KARBANTARTÁSI UTASÍTÁS .....   | 14 |
| IX.   | MUNKAESZKÖZÖK MINŐSÉGTANÚSÍTÁSA, MINŐSÍTÉSE .....  | 14 |
| X.    | A MUNKAVÉGZÉS SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEINEK .....   | 15 |
|       | ELLENŐRZÉSI RENDJE .....   | 15 |
|       | MUNKAVÉDELMI SZEMLE .....  | 15 |
|       | RENDKÍVÜLI SZEMLE .....  | 15 |
| XI.   | A MUNKABALESETEK BEJELENTÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK .....   | 16 |
|       | ÉS NYILVÁNTARTÁSÁNAK RENDJE .....  | 16 |
| XII.  | KÁRTÉRÍTÉSI ELJÁRÁS .....  | 17 |
|       | MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT 1. SZ. MELLÉKLETE .....  | 18 |
|       | ORVOSI VIZSGÁLATOK RENDJE .....  | 18 |
|       | MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT 2. SZ. MELLÉKLETE .....  | 20 |
|       | MUNKAKÖRÖK ÉS FŐBB TEVÉKENYSÉGÜK .....   | 20 |

|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 3. oldal, összesen: 21         |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

## MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

### I. A MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT HATÁLYA

#### A szabályzat célja

1. Az intézmény egész területére egységes szempontok szerint rögzíti a vezetők és a beosztott munkavállalók munkavédelmi feladatait, az alkalmazás munkavédelmi feltételeit, az oktatás rendjét, az egyéni védőeszközök, védőital és tisztálkodó szerek juttatásának szabályait, a munkavégzésre vonatkozó általános követelményeket, meghatározza a munkavédelmi eljárások rendjét.

2. A szabályzat tartalmazza mindazon követelményeket, amelyeket a vonatkozó jogszabályok, biztonsági szabályzatok, szabványok a szabályzatba utalnak, továbbá amelyek a munkavédelemre vonatkoznak.

#### 3. A munkáltató munkabiztonsági szempontból történő veszélyességi osztályba sorolása

|                        |   |          |   |   |   |
|------------------------|---|----------|---|---|---|
| I. veszélyességi oszt. | a | b        | c | d | e |
| II. "                  | a | b        | c | d | e |
| <b>III.</b> "          | a | <b>b</b> | c | d | e |

#### Veszélyességi osztályon belüli besorolás: (állományi létszámtól függően)

- |                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| a.) 1 - 9 fő          | d.) 501 - 1000 fő  |
| <b>b.)</b> 10 - 49 fő | e.) 1000 fő felett |
| c.) 50 - 500 fő       |                    |

Az intézmény veszélyességi osztálya összességében az 5/1993. MüM. sz. rendelet értelmében **III/b.)**,

Foglalkozás egészségügyi osztály a 89/1995.(VII. 14.) Korm. r. szerint **"C"**

|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 4. oldal, összesen: 21         |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

## A szabályzat hatálya

3. A szabályzat hatálya kiterjed Az intézmény valamennyi munkahelyére és a főállású munkaviszonyban, a megbízással jogviszonyban foglalkoztatottakra, illetve a munkavégzéssel összefüggésben érintett minden dolgozóra.

4. A Munkavédelemi Szabályzat (továbbiakban: MvSz) a munkáltató belső munkavédelmi alapszabálya, amely meghatározza az egyes munkakörökben dolgozók általános munkavédelmi, foglalkoztatási szabályait.

5. A MvSz-t rendszeresen, évenként felül kell vizsgálni, és a megváltozott jogszabályokban, biztonsági szabályzatokban, szabványokban foglaltak figyelembevételével ki kell egészíteni.

6. Az MvSz-ben foglaltak betartása a szervezett munkavégzésben részt vevőkre, illetve a munkavégzés hatókörében tartozókra kötelező.

A szabályzatban foglalt rendelkezések megsértése esetén – ha az súlyosabb következménnyel nem jár – az érintett személlyel szemben szabálysértési, fegyelmi, kártérítési, munkabiztonsági felügyeleti eljárás kezdeményezhető.

## II. A VEZETŐK MUNKAVÉDELMI FELADATAI

7. A munkáltatói képviselőt ellátó / jegyző feladatai:

- kiadja a munkavédelemmel kapcsolatos belső szabályzatokat,
- megnevezi a munkavédelmi vezetőt/megbízottat,
- a FEOR szerinti fizikai munkavállalók előzetes és időszakos munka alkalmassági vizsgálaton történt megjelenéséért, és az erre vonatkozó nyilvántartás vezetéséért;
- a fizikai, és a nem fizikai munkát végzők esetében a munkavédelmi oktatási anyagok átadásáért és az anyag elsajátítását igazoló nyilatkozatnak a tárolásáért;
- segítséget nyújt a munkabalesetekkel kapcsolatos kártérítési igények elbírálásához és a határozatok kiadásához;
- képviseli az intézményt munkaügyi per esetén;
- biztosítja a foglalkozás-egészségügyi szolgálat működéséhez szükséges személyi feltételek megteremtését;
- segítséget nyújt a munkavédelmi megbízottnak az oktatás, vizsgáztatás, beiskolázás megszervezésénél (szerződéskötés stb.).
- munkáltatói jogkörben irányítja és ellenőrzi a munkavédelmi tevékenységet;
- határozatot hoz kártérítési ügyekben;
- ellenőrzi a munkavédelmi intézkedések végrehajtását;
- ellenőrzi a munkabalesetek kivizsgálását, bejelentését, nyilvántartását;
- munkavédelmi szemlét tart évente egy alkalommal;
- megteremti a hatáskörbe tartozó terület biztonságos munkavégzésének feltételeit;
- megszünteti az egészséget és testi épséget veszélyeztető hiányosságokat;

|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 5. oldal, összesen: 21         |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

- megvalósítja a munkavédelemmel kapcsolatos szabványokban, műszaki előírásokban és jogszabályokban foglaltakat az új épületek berendezések, felújított helységek, valamint új gépek létesítésénél;
- minősített, egyéni védőfelszerelést biztosít a munkavállalóknak,
- ellenőrzi a munkahelyeket, gépeket, berendezéseket, hogy azok kielégítik-e a biztonságos munkavégzés követelményeit;
- ellenőrzi, hogy a munkavállalók megtartják-e a munkahelyeken az MvSz-ben foglaltakat;
- ellenőrzi, hogy a munkavállalók rendeltetésszerűen használják-e munkavégzésük során az egyéni védőfelszereléseket;
- azonnal jelenti a munkabaleseteket a munkavédelmi megbízottnak;
- ellenőrzi a munkavállalókat, hogy az előzetes és az időszakos orvosi vizsgálatuk, az előzetes és az ismétlődő oktatásuk, a munkavédelmi vizsgájuk, a ruházatuk, alkoholmentességük, a kéziszerszámaik kielégítik-e a biztonságos munkavégzés feltételeit;
- biztosítja a munkavállalók számára a tisztálkodási eszközöket és szereket;
- gondoskodik a munkahelyek és közlekedési utak, a gépek és berendezések rendszeres tisztántartásáról, valamint takarításáról.

#### 8. A munkavédelmi megbízott feladatai:

- operatíván irányítja a munkavédelmi tevékenységet az intézmény területén;
- munkáját a jogszabályok, biztonsági szabályzatok, szabványok figyelembevételével végzi;
- részt vesz az intézménynél történt munkabalesetek kivizsgálásában, és a munkabalesetekről jegyzőkönyvet vesz fel;
- megküldi a jegyzőkönyvet – a jogszabályokban előírtak szerint – az illetékes szerveknek;
- rendszeresen tájékoztatja a munkát közvetlenül irányító vezetőket a megjelent munkavédelmi rendeletekről, biztonsági szabályzatokról és szabványokról;
- előkészíti a munkavédelmi szemléket, és azokról jegyzőkönyvet készít;
- Baleseti Naplót rendszeresít a munkahelyen, azt vezeti;
- az új épületek, épületrészek, felújított helységek, valamint új berendezések munkavédelmi engedélyezése előtt részt vesz azok vizsgálatában, hogy megfelelnek-e a munkavédelmi előírásoknak.

#### 9. A társadalombiztosítási ügyeket ellátó személy feladata:

- vezeti a táppénzes jegyzéket az orvosi igazolások figyelembevételével, és elkészíti a sérültek baleseti körülményeire vonatkozó igazolásokat a Veszprém Megyei Kormányhivatal Társadalombiztosítási Főosztály felé;
- havonta egyeztetni a baleseti táppénzes jegyzéket a munkavédelmi megbízott baleseti nyilvántartásával.

|   |                                |                                |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelmi szabályzat</b> | 6. oldal, összesen: 21         |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

### III. A MUNKAALKALMASSÁGI ORVOSI VIZSGÁLATOK RENDJE

#### 10. Általános előírások

Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtése, valamint a balesetek megelőzése tekintetében a műszaki jellegű feltételeken túlmenően alapvető követelmény a dolgozó szellemi és egészségügyi alkalmassága.

A munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat célja, annak orvosi elbírálása, hogy a dolgozó egészségi szempontból, esetleges betegsége vagy testi fogyatékosága, megváltozott munkaképessége figyelembevételével, alkalmas-e a választott, illetve kijelölt munkakör ellátására.

#### 11. Előzetes alkalmassági vizsgálat

A munkaköri alkalmasság elbírálása érdekében a munkavállalókat felvételkor, továbbá a munkakör megváltozása esetén előzetes alkalmassági orvosi vizsgálatra kell irányítani.

Előzetes orvosi alkalmassági vizsgálat nélkül munkáltató által foglalkoztatni kívánt személyt felvenni és munkába állítani, munkavállalót más munkakörbe áthelyezni nem szabad.

#### 12. Időszakos alkalmassági vizsgálat

A munkaviszony fennállása alatt a foglalkoztatott dolgozókat, (lásd 1. számú melléklet), időszakos orvosi vizsgálatra kell irányítani a munkaköri alkalmasság újbóli elbírálása érdekében.

Azt a dolgozót, aki az időszakos orvosi vizsgálaton – figyelmeztetés ellenére – nem vett részt, a munkaköri foglalkoztatástól el kell tiltani.

Azt a dolgozót, akit az orvosi vizsgálat a megjelölt munkakörre alkalmatlannak talált, abban a munkakörben nem szabad foglalkoztatni.

#### 13. Soron kívüli alkalmassági vizsgálat

Soron kívüli munkaköri vagy szakmai alkalmassági vizsgálatot kell végezni

- ha a munkavállaló, a tanuló vagy a hallgató, illetve az álláskereső egészségi állapotában olyan változás következett be, amely feltehetően alkalmatlanná teszi az adott munkakör egészséget nem veszélyeztető és biztonságos ellátására, a szakma elsajátítására, illetve gyakorlására;
- ha az „Egészségügyi Nyilatkozat”-on nyilatkozat tételére kötelezett munkavállaló, a tanuló vagy a hallgató az ott felsorolt tüneteket észleli magán, vagy a vele közös háztartásban élőkön;
- heveny foglalkozási megbetegedés, fokozott expozíció, eszméletvesztéssel járó vagy ismétlődő munkabaleset előfordulását követően;
- heveny foglalkozási megbetegedésen kívül a munkavállaló, tanuló vagy hallgató olyan rosszullete, betegsége esetén, amely feltehetően munkahelyi okokra vezethető vissza, illetve 30 napos keresőképtelenséget követően, valamint a külön jogszabály szerinti 3.

|   |                                |                                |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelmi szabályzat</b> | 7. oldal, összesen: 21         |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

vagy 4. csoportba tartozó biológiai tényezők hatásának kitett munkavállaló esetén a 10 napot meghaladó keresőképtelenséget követően;

- ha a munkavállaló előre nem várt esemény során expozíciót szenved;
- ha a munkavállaló munkavégzése - nem egészségi ok miatt - 6 hónapot meghaladóan szünetel;
- ha az a karkedvezmény-biztosítási járulék megfizetési kötelezettsége alól történő mentesítésre irányuló, a külön jogszabályban meghatározottak szerinti kérelem benyújtásához szükséges.

Soron kívüli személyi higiénés alkalmassági vizsgálatot kell végezni, ha a munkát végző személy az ide vonatkozó rendelet (33/1998. (VI. 24.) NM rendelet) 2. számú melléklet III. 1. alpontjában felsorolt tünetek bármelyikét észleli magán, vagy a vele közös háztartásban élő személyen.

Soron kívüli alkalmassági vizsgálatot kezdeményezhet

- a foglalkozás-egészségügyi orvos;
- az iskolaorvos;
- a háziorvos, illetve a kezelőorvos minden olyan heveny vagy idült betegség után, amely a munkavállaló, illetve a munkát végző személy munkaalkalmasságát befolyásolhatja;
- a fővárosi és megyei kormányhivatal munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerve munkavédelmi felügyelősége (a továbbiakban: munkavédelmi felügyelőség) felügyelője;
- a munkáltató, a szakképző és felsőoktatási intézmény vezetője;
- a munkaügyi központ és a munkaügyi kirendeltség;
- a munkavállaló, a munkát végző személy, a tanuló vagy a hallgató.

#### **14. Záró vizsgálat**

A munkáltató kezdeményezésére záró vizsgálatot kell végezni:

- a külön jogszabályban szereplő emberi rákkeltő hatású anyagok tízéves, benzol, illetve ionizáló sugárzás négyéves expozícióját követően a tevékenység, illetve a munkaviszony megszűnésekor;
- idült foglalkozási betegség veszélyével járó munkavégzés, illetve munkakörnyezet megszűnésekor, továbbá ha a foglalkoztatott karkedvezményre jogosító munkakörben legalább négy évet dolgozott;
- külföldi munkavégzés esetén a munkavállaló végleges hazatérését követően.

#### **15. Iskolai tanulók szünidei foglalkoztatása**

Az iskolai tanulóval foglalkoztatására vonatkozó szerződést kell kötni, és munkavégzésre csak az alábbi engedélyekkel lehet felvenni:

- iskolai engedély,
- szülői engedély,
- orvosi alkalmassági vizsgálat.
- Iskolai tanuló minden esetben csak felnőtt dolgozó felügyelete mellett foglalkoztatható, és ennek során be kell tartani a vonatkozó munkavédelmi rendelkezések, valamint az MvSz előírásait.

|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 8. oldal, összesen: 21         |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

## IV. A MUNKAVÉDELMI OKTATÁS RENDJE

### Általános előírások

16. A dolgozókat annak érdekében, hogy munkakörülményüknek, beosztásuknak megfelelő szakmai, munkavédelmi előírásokat megismerjék és elsajátítsák, munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

17. Az oktatást munkaidő alatt kell megtartani. Az oktatás időtartamára illetmény jár.

18. Munkavédelmi oktatást az tarthat, aki megfelelő szakmai és gyakorlati ismeretekkel rendelkezik és munkavédelmi szakember, vagy munkavédelmi szakember által felkészített személy.

### Előzetes munkavédelmi oktatás

19. Felvételre kerülő munkavállalókat munkakörük biztonságos ellátása érdekében – munkába állításuk előtt – munkavédelmi oktatásban kell részesíteni. Az oktatás meg nem történtéig a munkavállalót nem szabad munkába állítani.

20. A munkavédelmi oktatást a munkahelyi vezető végezheti, legalább középfokú munkavédelmi szakképzettséggel rendelkező személy által készített oktatási tematika alapján.

21. A fizikai, és a nem fizikai munkát végző dolgozók – az előzetes és ismétlődő munkavédelmi oktatásuk során – a munkavédelmi ismereteket tartalmazó anyag elsajátítását írásbeli nyilatkozattal tanúsítják.

22. Azt a dolgozót, aki kétszer megismételt előzetes, illetve ismétlődő oktatás során sem sajátította el a munkaköréhez szükséges munkavédelmi ismereteket, az adott munkavégzéstől el kell tiltani.

23. A dolgozót be kell számoltatni az oktatási anyagból, és annak eredményét az Oktatási naplóban rögzíteni kell.

24. Előzetes munkavédelmi oktatásban kell részesíteni a dolgozókat a következő esetekben:

- a munkavállaló új munkakörbe vagy munkahelyre kerül áthelyezésre,
- ha tartós távollét után áll ismét munkába,
- ha munkahelyen munkavédelmi szempontból jelentős technológiai változás történik,
- ideiglenes, illetve alkalmi munkavégzéskor.

25. Áthelyezéskor, ideiglenes és alkalmi munkavégzéskor, ha a munkavégzés jellege az előző munkaterülettel azonos, a dolgozót csak gyakorlati oktatásban kell részesíteni.



|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 9. oldal, összesen: 21         |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

### **Ismétlődő munkavédelemi oktatás**

26. A folyamatos munkaviszonyban álló munkavállalókat ismétlődő munkavédelemi oktatásban kell részesíteni.

27. Az ismétlődő munkavédelemi oktatásokat a munkahelyi vezető is végezheti, legalább középfokú munkavédelemi szakképzettséggel rendelkező személy által készített oktatási tematika alapján.

28. Az ismétlődő munkavédelemi oktatást az alábbi időközönként:

- 1 évenként a nem fizikai munkavállalók,
- 1 évenként a FEOR szerinti fizikai munkavállalóknak kell megtartani.

29. Azon munkavállalókat, akik az oktatáson nem vesznek részt, az akadályoztatás megszűnésétől számított 15 napon belül oktatásban kell részesíteni.

30. Azt a dolgozót, aki megtagadja az oktatásban való részvételt, vagy kivonja magát az alól, munkába állítani nem szabad.

### **Rendkívüli munkavédelemi oktatás**

31. A dolgozóknak a következő esetekben kell rendkívüli oktatást tartani:

- új gép és berendezés üzembe helyezésekor, illetve hosszú ideig nem használt gép, berendezés ismételt üzembe helyezése előtt;
- új szerelési munka megkezdésekor;
- munkaterületen - munkáltatónál történt súlyos foglalkozási balesetet követően.

32. Rendkívüli oktatást a munkáltató és a területig illetékes munkavédelemi felügyelőség rendelhet el.

## **V. EGYÉNI VÉDŐFELSZERELÉSEK, VÉDŐITAL, TISZTÁLKODÓ ESZKÖZÖK ÉS SZEREK JUTTATÁSA**

### **Egyéni védőfelszerelések**

33. Ha a munkahelyen egészséget vagy testi épséget károsító hatás van, illetve léphet fel, egyéni védőfelszereléssel kell a munkavállalót ellátni.

34. Ha valamely munkafolyamatnál a dolgozót többféle ártalom éri vagy érheti, az ártalmaktól együttesen védő kombinált védőfelszerelést kell biztosítani.

35. Az egyéni védőfelszerelések használatára kötelezett munkakörök jegyzékét és az egyéni védőfelszerelések megnevezését az egyéni védőeszköz juttatási rend tartalmazza.

36. Az előírt egyéni védőfelszerelés beszerzésének és kiadásának, valamint tisztításának, karbantartásának és javításának biztosításáért a munkáltató a felelős.

|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 10. oldal, összesen: 21        |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

37. Az egyéni védőfelszereléseknek a munkavállaló részére történő kiadása, használatuk ellenőrzése a munkát közvetlenül irányító vezető kötelessége.

38. A dolgozó köteles az egyéni védőfelszerelést az előírásnak megfelelően, rendeltetésszerűen használni, és annak jó állapotát megőrizni, azt karbantartani.

39. Az egyéni védőfelszerelést pénzben megváltani nem szabad.

### **Védőital juttatása**

40. A védőital juttatásánál figyelembe kell venni a jogszabályban előírtakat, a munkafolyamatoknál keletkező egészségre káros hatással járó tényezőket.

41. Melegítő italként személyenként és naponként 0,5 liter kellő forróságú, 3 dkg cukrot tartalmazó teát kell biztosítani a munkavállalóknak:

- a szabadban dolgozóknak azokon a napokon, amikor a meteorológiai szolgálat jelentése szerint a várható napi középhőmérséklet a +4 °C fokot nem haladja meg;
- az olyan zárt munkahelyen dolgozóknak, ahol a munkahelyi hőmérséklet – a munka természete miatt – tartósan a 283 Kelvin fokot (+10 C°) nem haladja meg.

42. A 0,1% konyhasót tartalmazó víz korlátlan fogyasztásának lehetőségét kell biztosítani az olyan munkahelyeken dolgozók részére, ahol a klímakörülményeket jellemző effektív (EH), illetőleg korrigált effektív (KEH) hőmérséklet eléri vagy meghaladja az alábbi értékeket:

- könnyű fizikai munkánál 26 °C fok EH (KEH),
- közepesen nehéz fizikai munkánál 24 °C fok EH (KEH),
- nehéz fizikai munkánál 22 °C fok EH (KEH).

43. A védőital készítéséhez, tárolásához és kiszolgáltatásához használt eszközt tisztán kell tartani, és rendszeresen fertőtleníteni szükséges.

44. A védőital biztosítása a munkavédelem közvetlen irányítására kijelölt vezető feladata.

### **Tisztálkodási szerek, eszközök**

45. Az erős szennyeződéssel járó munkakörökben foglalkoztatott dolgozók részére tisztálkodó szereket kell biztosítani.

46. A tisztálkodási eszközök és szerek beszerzésének, valamint a dolgozók részére történő szétosztásának biztosításáért és annak megszervezéséért a munkavédelem közvetlen irányítására kijelölt vezető a felelős.

|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 11. oldal, összesen: 21        |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

## **VI. A MUNKÁLTATÓ ÉS MUNKAVÁLLALÓK MUNKAVÉGZÉSEL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI**

### **Általános előírások**

47. Az intézmény Munkavédelemi Szabályzata kiegészíti a jogszabályokban foglaltakat, amelyeket a munkavégzés során alkalmazni kell.

48. A munkavállalók egészségének és testi épségének megóvása, a rendelkezések megtartása vagy megtartatása a közvetlen munkát irányító vezetők és a munkavállalók kötelessége.

49. A munkavállaló – ha a körülmények olyanok, hogy nem felelnek meg az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek, és balesetet okozhatnak – köteles a balesetveszélyt a munkát közvetlen irányító vezetőnek jelenteni és intézkedni a balesetveszély elhárításáról.

50. A munkavállaló köteles a munkaköréhez szükséges, illetőleg azzal kapcsolatos szakmai és munkavédelemi ismereteket elsajátítani, munkája során alkalmazni.

51. A munkavállaló a munkahelyén a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban köteles megjelenni, munkát végezni alkohol és tudtmódosító szer befolyásoltságtól mentesen.

52. A munkavállaló a munkaterületen köteles megtartani a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot.

53. A munkavállaló a rendelkezésre bocsátott gépet, berendezést, szerszámot és anyagot a munkakezdés előtt köteles megvizsgálni, azt rendeltetés, valamint utasítás szerint használni, és a részére meghatározott karbantartási feladatokat elvégezni.

54. A munkavállaló a gépet/szerszámot/eszközt használatbavétel előtt köteles ellenőrizni, és ha az hibás, jelentenie kell közvetlen munkát irányító vezetőjének, majd gondoskodnia kell a gép/eszköz kicseréléséről.

55. Gép használata esetén a használatba vett gép kezelési utasítását a munkavállaló köteles megtartani.

|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 12. oldal, összesen: 21        |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

## **Nők és fiatalok foglalkoztatási korlátozása**

66. Nő és fiatalok veszélyes munkahelyen, ahol a munkavégzés egészségét és testi épségét veszélyezteti nem foglalkoztatható.

67. Fiatalok foglalkoztatására tilalom áll fenn, ha a munkavégzés egészséges fejlődést károsan befolyásolhatja, vagy ha a terhes nő utódaira veszélyt jelent.

68. A fiatalokat, iskolai tanulót nem szabad alkalmazni szakképzettséghez nem kötött, veszélyesnek minősíthető munkahelyeken.

69. A nők és fiatalok foglalkoztatására vonatkozó korlátozások betartását a munkáltató és a munkavédelemi szakember ellenőrzi.

## **Az intézmény által használt területen az idegen gazdálkodó/nonprofit szervezet által foglalkoztatott munkavégzőkre és vállalkozókra vonatkozó előírások**

70. Idegen munkáltatóval a munkák elvégzésére vonatkozó munka- és egészségvédelmi követelményeket vállalkozási szerződésben kell meghatározni.

71. Az intézményi szerződéshez csatolni kell a munka elvégzésére vonatkozó, azzal kapcsolatos koordinációs jegyzőkönyvet.

72. Az idegen gazdálkodó szervezet területén történő munkavégzésre vonatkozó előírásokat vállalkozási szerződésben kell rögzíteni.

## **A munkavállalók érdekképviselete**

73. Az idevonatkozó jogszabályok alapján a munkavállalók érdekképviseletét a munkaadóval szemben a munkavédelmi képviselő látja el.

## **Az elsősegélynyújtás rendje**

74. Az intézménynél a szervezeti egységek vezetőjének az irányítása alá tartozó minden telephelyen/osztályon legalább egy fő elsősegélynyújtó személyt kell kinevezni.

75. A gépjárművezetőket az elsősegélynyújtás alapismereteire ki kell oktatni.

76. Minden telephelyen az ott foglalkoztatott létszámnak megfelelő nagyságú – Msz 13553-1989- és állandóan feltöltött mentőládát kell készenlében tartani.

77. Telepített munkahelyeken a mentőláda mellett el kell helyezni az „Elsősegélynyújtó hely” figyelmeztető táblát, és ki kell írni az elsősegélynyújtó nevét.

78. Minden telephelyen, ahol a dolgozók létszáma meghaladja az 50 főt, hordágyat kell elhelyezni.

|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 13. oldal, összesen: 21        |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

## **VII. LÉTESÍTÉSSEL KAPCSOLATOS MUNKABIZTONSÁGI KÖVETELMÉNYEK, ÜZEMBE HELYEZÉSI ELJÁRÁS (Épületek, építmények, gépek és berendezések használatbavételére, illetve üzembe helyezésére vonatkozó előírások)**

### **Beruházásokra vonatkozó munkavédelemi előírások**

79. A beruházások előkészítésére, megszervezésére, valamint a műszaki használatbavételi, átadás-átvételi eljárásra vonatkozó részletes szabályokat a beruházásra vonatkozó előírások tartalmazzák.

80. A beruházó a tervezőnek adott megbízással egy időben írásban közli mindazokat az adatokat, amelyek a munkavédelemi követelmények kielégítéséhez szükségesek. Amennyiben megfelelő adatokkal nem rendelkezik, a tervezői megbízásnak ki kell térni az erre vonatkozó adatgyűjtés szükségességére is.

81. A beruházó, a kivitelező és a leendő üzemeltető köteles figyelemmel kísérni a tervezés során a munkavédelemi követelmények kielégítését, és közreműködni azok érvényesítésében.

82. A tervező köteles a tervhez munkavédelemi fejezetet készíteni. Ebben rögzíteni kell az egészséges és biztonságos munkavégzésre vonatkozó követelményeket, különös tekintettel a tervezett létesítmény, műhely, gép és berendezés műszaki, biztonsági paramétereire, a megfelelő légszűrésre, a klimatizálásra, a zajforrások elhatárolására, a megvilágításra, a szociális létesítmények kialakítására, a személyi szakmai feltételek szükségességének meglétére.

83. A műszaki terveknek tervezői nyilatkozatot kell tartalmaznia.

### **Üzembe helyezési eljárások rendje**

84. Új létesítményt, munkahelyet, gépet és berendezést üzembe helyezni csak munkavédelemi engedéllyel szabad.

### **Gépek, berendezések üzembe helyezése**

85. Új, valamint használt gépet, berendezést első alkalommal üzembe helyezni, továbbá három hónapnál hosszabb szüneteltetést követően az üzemeltetést indítani csak a következő előfeltételek megléte esetén szabad:

- kezelési és karbantartási utasítás,
- érintésvédelmi-mérési jegyzőkönyv,
- villamos szerelői nyilatkozat,
- munkavédelemi minősítő bizonyítvány, minősítésre kötelezett gépek esetében,
- az illetékes szakhatóság engedélye egyes speciális gépekhez, berendezésekhez.

|   |                                |                                |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelmi szabályzat</b> | 14. oldal, összesen: 21        |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

86. Az üzembe helyezési eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A gép és berendezés üzembe helyezésének engedélyezéséhez az eljárásban résztvevők együttes javaslatán túl a munkavédelmi szakember megfelelőségi nyilatkozata is szükséges. Az engedélyt a munkavédelem közvetlen irányítására kijelölt vezető / megbízott adja.

## **VIII. KEZELÉSI ÉS KARBANTARTÁSI UTASÍTÁSOK MUNKAVÉDELMI KÖVETELMÉNYEI**

### **Kezelési és karbantartási utasítás**

87. Az intézmény területén üzemeltetett berendezésekre, gépekre kezelési és karbantartási utasításokat kell biztosítani / készíteni, és azokat a gépeknél a kezelő számára elérhető helyre kell tenni.

88. Az utasítások elkészítéséért és meglétéért a beszerző, ennek hiányában a gépet üzemeltető szervezeti egységet irányító vezető felelős.

## **IX. MUNKAESZKÖZÖK MINŐSÉGTANÚSÍTÁSA, MINŐSÍTÉSE**

89. Minden újonnan vásárolt munkaeszközt, egyéni védőfelszerelést – amennyiben az minősítésre kötelezett – minősítő okirattal kell ellátni.

90. Belföldön gyártott munkaeszközök esetén a gyártó, külföldön gyártott importált munkaeszközök esetén a megrendelő kötelessége a minősítő vizsgálat elkészítése, amennyiben az korábban már nem történt meg.

91. Mind a hazai gyártású, mind az import eredetű gépek, berendezések beszerzésére kötött szerződéseknél ki kell kötni a munkavédelmi minőség tanúsítás, valamint a kezelési és karbantartási utasítás szolgáltatásának kötelezettségét.

|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 15. oldal, összesen: 21        |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

## **X. A MUNKAVÉGZÉS SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEINEK ELLENŐRZÉSI RENDJE**

### **Munkavédelemi szemle**

92. A dolgozók egészségét nem veszélyeztető és a biztonságos munkavégzésre vonatkozó rendelkezések és előírások betartását a szervezeti egységeknél – az általános ellenőrzéseken kívül – meghatározott időszakonként munkavédelemi szemle megtartásával kell ellenőrizni.

93. A munkavédelem közvetlen irányítására kijelölt vezető évente egy alkalommal köteles mindenre kiterjedő munkavédelemi szemlét tartani.

94. A munkavédelemi szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni a résztvevők aláírásával.

A munkavédelemi szemlén

- a munkavédelem közvetlen irányítására kijelölt vezető,
- a munkavédelemi vezető,
- az ellenőrzött egység vezetője,
- az illetékes munkavédelemi képviselő,
- a foglalkozás-egészségügyi orvos vesz részt.

95. A jegyzőkönyv tartalma:

- a szemle helye, időpontja;
- a szemlebizottságban résztvevők neve, beosztása;
- az előző szemlén feltárt hiányosságok megszüntetésére tett intézkedések ellenőrzése, a hiányosságok megszüntetését akadályozó tényezők ismertetése, azok elhárítása megállapított újabb határidő a felelős megnevezésével;
- a szemle során feltárt hiányosságok munkahely szerinti felsorolása, azok megszüntetésére hozott intézkedések megnevezése, konkrét határideje, a felelősök megnevezése;
- egyéb szükségesnek tartott megállapítások.

96. A munkavédelemi szemle előkészítésével, dokumentálásával kapcsolatos feladatokat a munkavédelemi vezető látja el.

97. A munkavédelemi jegyzőkönyveket az iratkezelési szabályok szerint kell megőrizni (5 évig).

### **Rendkívüli szemle**

98. Ha Az intézmény épületének területén olyan azonnali bejelentésre kötelezett baleset vagy a dolgozók testi épségét veszélyeztető esemény történt (halálos, csonkulásos baleset, a dolgozók nagyobb csoportját érintő egészségügyi károsodás stb.), amely a munkaeszközök biztonságos üzemeltetéséhez és a hasonló esemény elkerüléséhez tapasztalatokat ad, a munkavédelem közvetlen irányítására kijelölt vezetőnek rendkívüli szemlét kell elrendelnie. A rendkívüli szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni a résztvevők aláírásával.

|   |                                |                                |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelmi szabályzat</b> | 16. oldal, összesen: 21        |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

## **XI. A MUNKABALESETEK BEJELENTÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK ÉS NYILVÁNTARTÁSÁNAK RENDJE**

99. Az intézménynél munkabalesetnek minősül az a baleset, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri.

100. Súlyos az a baleset, amely:

- a sérült halálát;
- valamely érzékszerv (vagy érzékelő képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását;
- az orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást, súlyos csonttrikulást, hüvelykujj vagy kéz, láb, két vagy több ujj nagyobb részének elvesztését;
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott.

101. Az előző pontban meghatározott súlyos munkabalesetet a munkavédelem közvetlen irányítására kijelölt vezető vagy a munkavédelmi vezető haladéktalanul köteles távbeszélőn, illetve telexen, telefaxon vagy személyesen bejelenteni:

- a mentőknek (áramütés, baleset esetén az ÁEEF-nek is),
- a Veszprém Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi Felügyelőség illetékes (fő)felügyelőjének.

102. A munkáltató köteles gondoskodni arról, hogy a baleset helyszíne érintetlen maradjon.

103. Minden munkabalesetet be kell jelenteni a sérültnek vagy munkatársának, a közvetlen munkahelyi vezetőjének és a munkavédelmi vezetőnek.

104. A munkáltató minden munkabalesetről köteles nyilvántartani:

- a sérült nevét, születési helyét és időpontját;
- anyja nevét;
- a sérült munkakörét;
- a sérülés időpontját, jellegét, helyszínét;
- az esemény leírását;
- a sérült ellátására tett intézkedést;
- a tanúk nevét és lakcímét;
- a bejegyzést tevő nevét, munkakörét.

105. A munkavédelmi szakember, és a munkavédelmi képviselő bevonásával a munkáltató minden keresőképtelenséget okozó munkabalesetet haladéktalanul kivizsgál, és a kivizsgálás során nyert adatokat, tényeket munkabaleseti jegyzőkönyvbe rögzíti.

106. A munkáltató a munkabalesetről kiállított jegyzőkönyvet haladéktalanul, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi:

- a sérültnek, halála esetén közeli hozzátartozójának egy példányban;
- a társadalombiztosítási kifizetőhelynek két példányban;
- a halált, illetve a három napot meghaladó keresőképtelenséget okozó munkabalesetről az Veszprém Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi Felügyelőség illetékes (fő)felügyelőjének egy példányban.



|   |                                |                                |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelmi szabályzat</b> | 17. oldal, összesen: 21        |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

107. Ha a sérült vezetője a baleset kivizsgálásában nem vehet részt, annak eredményét tudomására kell hozni, amelyet a jegyzőkönyvben aláírásával kell tanúsítani.

108. A baleset kivizsgálásának szempontjai:

- a jegyzőkönyv pontos kitöltéséhez szükséges adatok megállapítása;
- a vonatkozó adatok összegyűjtése, feltárása;
- a baleset oksági láncolatának összeállítása, elemzése;
- a lehetséges megelőző intézkedések kiválasztása, az abból adódó műszaki, szervezési, egészségügyi, oktatási, vezetői intézkedések megtétele, a felelősök és határidő pontos megjelölésével.

109. A munkabaleset kivizsgálását a munkavédelmi szakember végzi.

110. A balesetek megelőzése érdekében ki kell vizsgálni minden olyan eseményt, amely nem okozott sérülést, de a körülmények figyelembevételével balesetet okozhatott volna.

111. A „majdnem” (kvázi) baleset kivizsgálását ugyanúgy kell elvégezni, dokumentálni, intézkedést hozni, mint a megtörtént balesetnél.

112. A kivizsgálást és dokumentálást a munkavédelmi szakember vagy a munkáltató irányításával végzik el.

## **XII. KÁRTÉRÍTÉSI ELJÁRÁS**

113. A munkavállaló életének, testi épségének, egészségének megsértése esetén a munkáltató a Mtv.174-176. §-on alapuló felelőssége alapján a munkavállalónak elmaradt jövedelmét, dologi kárát, a sérelemmel, illetve ennek elhárításával összefüggésben felmerült indokolt költségeit köteles megtéríteni.

114. A fentiekben leírtak teljesítése érdekében a munkavédelmi vezető – a sérelem bekövetkezését követő 15 napon belül – köteles a dolgozó (halála esetén hozzátartozója) figyelmét felhívni kárigénye bejelentésére.

115. A munkavállaló a kárigény bejelentését követő 60 napon belül megkapja a kártérítést.

116. Ha a sérelemért fennálló felelősséget a hivatal vitatja, nem ért egyet a kárigénnyel, vagy kármegosztást kíván kezdeményezni, akkor a munkavállalónak 30 napon belül írásban meg kell indokolni.

118. Kárigény bejelentésének hiányában – a munkavédelmi vezető kezdeményezésére – a munkavédelem közvetlen irányítására kijelölt vezetőnek kell intézkednie, hogy a sérelem bekövetkezését követő 60 napon belül a munkavállaló megkapja a kártérítést. Ebben az esetben a kárt a rendelkezésre álló adatok alapján kell megállapítani.

|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 18. oldal, összesen: 21        |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

## Munkavédelemi szabályzat 1. sz. melléklete Orvosi vizsgálatok rendje

### Fokozott baleseti veszélyekkel járó munkakörök, tevékenységek:

| Munkakörök, tevékenységek      | Időszakos orvosi vizsgálatok<br>Gyakorisága |            |
|--------------------------------|---|------------|
| 1-2-ig valamennyi munkakörben: | 40 éves korig:                              | 3 évenként |
|                                | 40-50 életév között:                        | 2 évenként |
|                                | 50 év felett:                               | 1 évenként |

#### I. 1. Az intézményben végzett tevékenységek munkakörei:

- Településfejlesztési és titkársági ügyintéző,
- Idegenforgalmi és titkársági referens,
- Iktatási ügyintéző,
- Hatósági, anyakönyvi és hagyatéki osztályvezető,
- Szociális igazgatási ügyintéző I-II.,
- Igazgatási ügyintéző,
- Építéshatósági ügyintéző,
- Pénzügyi- és adóigazgatási osztályvezető,
- Pénzügyi ügyintéző I.-II.-III.,
- Analitikus könyvelő,
- Főkönyvi könyvelő,
- Költségvetési és gazdálkodási ügyintéző,
- Adóügyi ügyintéző,
- Végrehajtási ügyintéző I.-II.,
- Településüzemeltetési, településfejlesztési és foglalkoztatási osztályvezető,
- Műszaki és beruházási referens,
- Településüzemeltetési ügyintéző,
- Településfejlesztési ügyintéző,
- Gazdálkodási ügyintéző,
- Hivatalsegéd,
- Munkaügyi ügyintéző I.-II.,
- Aminisztratív foglalkoztatottak (pl. közfoglalkoztatott adminisztrátor)
- Műszaki és beruházási referens,
- Településüzemeltetési ügyintéző,
- Településfejlesztési ügyintéző,
- Gazdálkodási ügyintéző,
- Hivatalsegéd,
- Közterület felügyelő.

|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 19. oldal, összesen: 21        |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

2. Egyéb baleseti veszéllyel járó munkakörök:

- -

II. Fokozott pszichés terheléssel járó tevékenységek:

- Jegyző
- Aljegyző
- Képernyős munkahelyeken történő munkavégzés

A vizsgálatok gyakorisága: 1 évenként

III. Pszichoszociális kóroki tényezők hatásának kitett munkavállalók:

- külföldről áttelepült munkavállaló, az áttelepülést követő első 2 évben
- állami gondozásból kikerült, munkába állt személyek, a munkába állást követő 3 évben

A vizsgálatok gyakorisága: 1 évenként

|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelemi szabályzat</b> | 20. oldal, összesen: 21        |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                 | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

## **Munkavédelemi szabályzat 2. sz. melléklete** **Munkakörök és főbb tevékenységük**

**A munkavédelemi vizsgára kötelezett munkakör:** nincs

### **Munkakörök és főbb tevékenységük:**

Az Enyingi Polgármesteri Hivatal dolgozói jellemzően irodai környezetben, irodai tevékenységet végeznek, irodai eszközök, gépek (pl. számítógép, fénymásoló gép, iratmegsemmisítő, stb.) használatával.

A munkakörök felsorolása:

- Jegyző,
- Aljegyző,
- Településfejlesztési és titkársági ügyintéző,
- Idegenforgalmi és titkársági referens,
- Iktatási ügyintéző,
- Hatósági, anyakönyvi és hagyatéki osztályvezető,
- Szociális igazgatási ügyintéző I-II.,
- Igazgatási ügyintéző,
- Építéshatósági ügyintéző,
- Pénzügyi- és adóigazgatási osztályvezető,
- Pénzügyi ügyintéző I.-II.-III.,
- Analitikus könyvelő,
- Főkönyvi könyvelő,
- Költségvetési és gazdálkodási ügyintéző,
- Adóügyi ügyintéző,
- Végrehajtási ügyintéző I.-II.,
- Településüzemeltetési, településfejlesztési és foglalkoztatási osztályvezető,
- Műszaki és beruházási referens,
- Településüzemeltetési ügyintéző,
- Településfejlesztési ügyintéző,
- Gazdálkodási ügyintéző,
- Hivatalsegéd,
- Munkaügyi ügyintéző I.-II.,
- Adminisztratív foglalkoztatottak (pl. közfoglalkoztatott adminisztrátor)

Az alábbi munkakörök részben irodai tevékenységhez kötöttek, részben pedig „terep” munkákat tartalmazó feladatok ellátását teszik szükségsszerűvé. (pl. gépjárművel történő közlekedés, kisebb tárgyak, emberek szállítása, szükséges beszerzések lebonyolítása, közterületen való ellenőrzés, szükségsszerű bírságolás végrehajtása, stb.) Az irodán kívüli feladatok ellátását jellemzően vagy gyalogosan, vagy gépjárművel való közlekedés révén teljesítik, esetenként a kézi anyagmozgatás szükségsszerű alkalmazásával.

|   |                                |                                |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
| Munkavédelemi dokumentum  | <b>Munkavédelmi szabályzat</b> | 21. oldal, összesen: 21        |
| Enying Város Polgármesteri Hivatala<br>Székhelye: 8130 Enying, Kossuth u. 26. |                                | Kiadás: 1<br>Dátum: 2023.07.11 |

- Településüzemeltetési, településfejlesztési és foglalkoztatási osztályvezető,
- Műszaki és beruházási referens,
- Településüzemeltetési ügyintéző,
- Településfejlesztési ügyintéző,
- Gazdálkodási ügyintéző,
- Hivatalsegéd,
- Közterület felügyelő.

