

Előterjesztés
Bozzai Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2020. január 23-án tartandó képviselő-testületi ülésére

<i>napirendi pont</i>	Pénzkezelési, Munkaruha juttatási, Munkavédelmi és Béren kívüli juttatásokról szóló szabályzatok elfogadása	
<i>előadó</i>	Héra-Csizmadia Fanni polgármester	
<i>készítette</i>	dr. Hoós Anna Katalin jegyző	
<i>megjegyzés</i>	Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. A döntéshez minősített többség szükséges.	

Tisztelt Képviselő-testület!

A béren kívüli juttatásokról szóló, a Munkaruha juttatási és a Munkavédelmi szabályzat mindkét önkormányzati dolgozóra vonatkozóan tartalmaz rendelkezéseket.

A Pénzkezelési szabályzat a Falugondnoki Szolgálathoz kapcsolódik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjen megtárgyalni.

Vép, 2020. január 17.

Tisztelettel:
Héra-Csizmadia Fanni
polgármester

Bozzai Község Önkormányzata
9752 Bozzai, Fő utca 32.

FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS
PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Bozzai, 2020. január

1. A falugondnok munkaköre ellátása során készpénzt vesz át:

ellátmány címén üzemanyag- és egyéb, a fenntartó által megjelölt anyagok és eszközök beszerzése céljából az önkormányzat házipénztárából

a falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőktől (a továbbiakban: ellátottak), azok megbízásából az általuk megjelölt célú (a szolgáltatás keretében elvégezhető) áruk és szolgáltatások megvásárlása céljából

az ellátottak részére történő áru- és szolgáltatás-vásárlás céljából történő készpénzátvétel és -kezelés során a falugondnok az alábbiak szerint köteles eljárni:

1. Az átvett összegről Átvételi elismervényt ad az ellátottnak, amelyen aláírásával elismeri az azon megjelölt összeg átvételét. Az elismervénynek tartalmaznia kell az átadó nevét, lakcímét, aláírását, valamint annak megjelölését, hogy az összeget az ellátott milyen áru, ill. szolgáltatás megvásárlása céljából adta át a falugondnoknak, és az milyen időtartamon belül köteles az átvett összeggel elszámolni.

2. A 20 000 forintot meghaladó beszerzés esetén a beszerezni kért áru/szolgáltatás minőségét és az ellátott által elfogadható maximális árát az átvételi elismervényen szintén rögzíteni kell.

3. A falugondnok 20 000 forintot meghaladó összegű készpénzt csak abban az esetben vehet át ellátottól, amennyiben az átvételi elismervényen szereplő adatokat két tanú is hitelesíti.

4. A falugondnok az ellátottól átvett összeget kizárólag az elismervényben megjelölt áru/szolgáltatás beszerzésére használhatja fel.

5. A beszerzett árurol/szolgáltatásról a falugondnok minden esetben köteles nyugtát ill. az ellátott erre vonatkozó igénye esetén ÁFÁ-s számlát kérni.

6. Az ellátottaktól átvett összegekről a falugondnok nyilvántartást (Vásárlási napló) vezet, amelyben rögzíti az átvétel dátumát, az ellátott nevét és címét, az átvett összeget, annak felhasználási célját, az ebből ténylegesen elköltött összeget, a visszajáró pénz összegét, valamint az áru/szolgáltatás, illetve a visszajáró pénz ellátott részére történő átadásának napját, melynek megtörténtét az ellátott a nyilvántartásban aláírásával igazolja.

7. Az önkormányzat házipénztárából felvett készpénzt a falugondnok ellátmányként kezeli.

A falugondnok, mint ellátmánykezelőt, az adott ellátmány kezelésével írásban meg kell bízni.

2. A falugondnok felelőssége

A részére rendelkezésre bocsátott ellátmányt önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli, azaz a rá bízott ellátmányért korlátlan anyagi felelősséggel tartozik.

Ez a szabály nem csak készpénzre, hanem az esetlegesen ellátmányként rábízott egyéb értékekre és a letétekre is vonatkozik, amennyiben azt hivatalosan adták át a részére.

A teljes anyagi felelősség ismeretéről írásbeli nyilatkozatot kell tennie.

Az ellátmányból teljesíthető kiadások:

1. Hajtó és kenőanyag beszerzések,
2. Egyéb gép, illetve anyagbeszerzés

A falugondnok részére bevétel kizárólag a házipénztárból felvett ellátmány lehet, egyéb bevételt nem kezelhet.

Az ellátmány pénzügyi kapcsolata a pénztárral:

- ellátmány feltöltése közvetlenül a házipénztárból történik,
- az ellátmány mértéke a feladathoz igazodik, azt egyedileg az önkormányzat polgármestere engedélyezi,
- elszámolása: a kiadástól számított 15 napon belül.

Új ellátmány az ellátmánykezelő falugondnoknak, kizárólag az elszámolást követően folyósítható.

Az ellátmányról a falugondnok számlákkal és/vagy készpénzzel köteles elszámolni.

3. Záró rendelkezések

A szabályzat 2020. január _____ napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépés napjától kell alkalmazni.

Záradék:

Bozzai Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a munkavédelmi szabályzatot _/2020. (____) képviselő-testület határozatával elfogadta.

Bozzai, 2020. _____

Héra-Csizmadia Fanni
polgármester

A pénzkezelési szabályzatot elolvastam, az abban foglaltak szerinti elszámolásért teljes körű anyagi felelősséget vállalok:

Bozzai, 2020. _____

Beke Roland
falugondnok

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy a Bozzai Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgáltatás Pénzkezelési Szabályzatában foglaltakat megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Képviselt szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás

Bozzai Község Önkormányzata
9752 Bozzai, Fő utca 32.

MNUKARUHA JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

Bozzai, 2020. január

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 6. § (11) bekezdése alapján a falugondnoki munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott a munkaruha-juttatás feltételeit az alábbiak szerint állapítom meg:

1. A munkaruha juttatásra való jogosultság a munkakörbe történő közalkalmazotti kinevezés napján, illetve a munkaruha fajtára meghatározott kihordási idő lejártával nyílik meg.
2. A falugondnoki munkakört betöltő közalkalmazottat megillető munkaruha fajtája, mennyisége, kihordási ideje:

Sorsz	Munkaruha		Kihordási Idő
	Fajtája	Mennyisége	
1.	utcai felső ruházat (nadrág, pulóver, póló/ing)	1 öltözet	2 év
2.	kabát	1 kabát	2 év
3.	cipő	1 pár	2 év

3. A munkaruha juttatás összegét a képviselő-testület évente a költségvetési rendeletben állapítja meg.
4. A munkaruha beszerzéséről a közalkalmazott gondoskodik. A vásárlást követő 3 munkanapon belül a beszerzett munkaruhát a közalkalmazott köteles a Vépi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézőjének bemutatni, aki a munkaruhát nyilvántartásba veszi, továbbá a vásárlást igazoló, az önkormányzat nevére kiállított számla alapján a közalkalmazott részére a munkaruha árát az önkormányzat házipénztárából kifizeti, azzal, hogy a 3. pontban meghatározott összegben felüli többletkiadást a közalkalmazott viseli. A munkaruha beszerzésének határideje az adott költségvetési év, tárgyév november 30.
5. A kihordási idő a munkaruha nyilvántartásba vételével kezdődik.
6. A munkaruha a kihordási időtartam alatt az önkormányzat tulajdonát képezi, a közalkalmazott elszámolási kötelezettséggel veszi át, továbbá a javítási, tisztítási költségek a közalkalmazottat terhelik.
7. A munkaruha a kihordási idő lejártát követően térítés nélkül a közalkalmazott tulajdonába megy át.
8. Amennyiben a falugondnok közalkalmazotti jogviszonya a kihordási idő letelte előtt megszűnik – kivéve halála vagy a nyugdíjazása esetét – köteles a nyilvántartott ár időarányos részét egy összegben visszafizetni / vagy a munkaruhát visszaadni.
9. A legalább hat hónapig tartó határozott idejű közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok részére a teljes évre megállapított munkaruha juttatás arányos része jár.
10. Részmunkaidősként foglalkoztatott falugondnok esetében a munkaruha kihordási ideje a teljes munkaidőhöz képest arányosan hosszabbodik meg.

A szabályzat 2020. január _____ napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépés napjától kell alkalmazni.

Záradék:

Bozzai Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a munkavédelmi szabályzatot _/2020. (____) képviselő-testület határozatával elfogadta.

Bozzai, 2020. _____

Héra-Csizmadia Fanni
polgármester

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy a Bozzai Község Önkormányzata Munkavédelmi Szabályzatában foglaltakat megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Képviselet szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás

Bozzai Község Önkormányzata
9752 Bozzai, Fő utca 32.

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

Bozzai, 2020. január

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 54. § (1) bekezdés g) pontja alapján az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek az önkormányzat működési körén belüli megvalósítása érdekében – a jogszabályok és a szabványok keretein belül – a falugondnoki szolgálat működésével és a gondnoki feladatok ellátásával kapcsolatosan az alábbi szabályzatot adjuk ki:

1. A Szabályzat hatálya

Hatálya kiterjed a munkáltató munkafolyamataira, a technológiáira, a munkaszervezésére, a munkafeltételekre, a szociális kapcsolatokra és a munkakörnyezeti tényezők hatására.

Személyi hatálya az önkormányzat alkalmazásában állókra, a gondnokra, a falugondnokra (a továbbiakban: az önkormányzat alkalmazottai) és a munkavégzése hatókörében tartózkodókra, elsősorban a szállított személyekre, a házi ellátás érintettjeire, a külső vállalkozókra és kivitelezőkre terjed ki.

A jelen szabályzat célja azon tevékenységeknek és feltételeknek a meghatározása, amelyeket az egészséget nem veszélyeztető biztonságos munkavégzés miatt az Mvt. a munkáltató, jelen esetben a polgármesternek feladataként határoz meg.

2. Munkabiztonsági stratégia

A munkáltató önkormányzat a munkabiztonsági stratégiáját az alábbi alapelvek figyelembevételével alakította ki:

- 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 vagy kötött ütemű munkavégzés időtartamának mérséklésére, illetve káros hatásának csökkentésére, a munkaidő beosztására;
- a műszaki fejlődés eredményeinek alkalmazása;
- a veszélyes helyettesítése veszélytelennel vagy kevésbé veszélyessel;
- a kollektív műszaki védelem elsőbbsége az egyéni védelemhez képest;
- a munkavállalók megfelelő utasításokkal történő ellátása.

A munkavédelmet érintő intézkedések és a munkavégzés során a fenti általános alapelveket kell figyelembe venni, kivéve, ha jogszabály, szabvány, kezelési utasítás ezzel ellentétesen rendelkezik.

3 Személyi felelőségek

A munkavédelmi feladatok megszervezéséért, irányításáért, valamint végrehajtásáért a polgármester, a végrehajtásáért az önkormányzat alkalmazottai felelősek.

Jelen szabályzat szabályozza a biztonságos és az egészséget nem veszélyeztető munkavégzés feltételeit, a munkaköri leírásokkal összhangban, meghatározza a munkavédelmi tevékenység szervezeti rendszerét, döntési hatásköreit és funkcionális feladatait.

3.1. Polgármester

Feladata a munkavédelmi feladatok meghatározása, a végrehajtás irányítása és ellenőrzése.
Ezen belül köteles:

- a karbantartói, kézbesítői feladatok, a személyszállítás, gépjárművezetés, szociális gondoskodás, rendezvényeken a résztvevők testi épségének érdekében, továbbá az anyagi károkat okozó események megelőzése céljából a biztonságos munkafeltételeket kialakítani és biztosítani a munkavédelmi (törvénykezési, szociális, gazdasági, műszaki, egészségügyi) előírások szerint,
- gondoskodni az önkormányzat Munkavédelmi Szabályzatának elkészítéséről és kiegészítésekről a munkavédelmet érintő változásokat követően,
- balesetveszély esetén, illetve ha közvetlen életveszély áll fenn, vagy állhat elő azonnal intézkedni, ha szükséges a munkát, rendezvényt azonnal leállítani,
- évente legalább egy alkalommal munkavédelmi szemlét tartani az önkormányzat egész területén, valamint a hozzá tartozó létesítményekben, melyen meggyőződik a munkavédelmi helyzetről,
- balesetveszély esetén, illetve ha közvetlen életveszély áll fenn vagy állhat elő, azonnal köteles intézkedni, ha szükséges, a munkát, rendezvényt, foglalkozást azonnal leállítani,
- gondoskodik a létesítmények, gépek, berendezések, eszközök használatbavételét, illetőleg üzembe helyezését, újraindítását, új technológiai eljárás bevezetését megelőző munkavédelmi felülvizsgálatáról és a használatbavételt, üzembe helyezést munkavédelmi szempontból engedélyezi,
- részt vesz a bizottság vezetőjeként a rendkívüli események, valamint a súlyosnak minősülő munka- és tanulóbaesetek kivizsgálásában,
- a munkavédelmi feladatok végrehajtásával kapcsolatos mulasztások, amunkavédelmi előírások szándékos vagy gondatlan megszegése esetén fegyelmi felelősségre vonásra intézkedik,
- meghatározza, betartatja a foglalkoztatottak egészsége és testi épsége érdekében az egyes tevékenységekre vonatkozó munkabiztonsági előírásokat,
- szűrőpróbaszerűen ellenőrzéseket tart vagy rendel el a dolgozók körében a munkaképesség meghatározására, amelyekről nyilvántartást vezet, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
- figyelemmel kíséri a megjelenő munkavédelmi vonatkozású jogszabályokat, szabványokat, és azokról tájékoztatja a dolgozókat, valamint betartását ellenőrzi,
- gondoskodni a tanfolyamhoz kötött munkakörökben foglalkoztatott dolgozók beiskolázásáról,
- dönteni a foglalkozási megbetegedésekből és a munkahelyi balesetektől eredő kártérítési ügyekben,
- intézkedni a az önkormányzati alkalmazottak által felvetett munkavédelemmel kapcsolatos észrevételek érdemi elbírálásáról a szükséges feltételek biztosításáról,
- biztosítani a biztonságtechnikai anyagok, felszerelések és eszközök beszerzését,

A polgármester fenti feladatait a felelősség meghagyása mellett (írásban) átruházhatja más személyre.

3.2. A jegyző

Az önkormányzat munkavédelmi és munkavédelmi ügyrendi tevékenységét törvényesség szempontjából felügyeli.

Elősegíti a munkavédelmi eljárások törvényes feltételeinek érvényesülését (használatbavétel, üzembe helyezés, balesetek, kártérítések).

Folyamatosan figyelemmel kíséri a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, felhívja a polgármester figyelmét azok betartására.

3.3. Az önkormányzat alkalmazottai

Teljes felelősséggel tartoznak az egészséges és biztonságos munkafeltételek megteremtéséért a tevékenysége során.

Szükség esetén egyéni védőeszköz viselnek

A munka helyszíni sajátosságairól, az egyes munkafolyamatokról, a helyes munkaeszköz-használatról munkavédelmi oktatáson vesznek részt.

Használják, kezelik, ellenőrzik és a szükségességnek megfelelően karbantartják az önkormányzati tulajdonú eszközöket.

A saját szakképesítésüket meghaladó javításokat szakemberekkel végeztetik el.

Különös gondot fordítanak a villamos biztonságra és a villamos szereléssel kapcsolatos jogszabályokra.

Tevékenységük során a tapasztalt hibákat, hiányosságokat jelentik a polgármesternek.

A veszélyességnek megfelelő sürgősséget megállapítja és alkalmazza.

A munkájuk során kötelesek megismeri az egyes tevékenységekre vonatkozó előírásokat.

Alkalmazza az Mvt. és a vonatkozó további jogszabályi előírásainak munkájára vonatkozó részét.

Elsődlegesen be kell tartaniuk, hogy munkájuk során (saját biztonságukon túl) elsősorban a rábízott, hatókörében tartózkodók biztonságáról köteles gondoskodni.

A tevékenységük során kötelesek az önkormányzat egészére vonatkozó biztonsági tevékenységet elősegíteni, így különösen részt venni a mentésben, segítségnyújtásban és veszélyjelzésben, a veszélyhelyzetekkel kapcsolatos gyakorlatokban.

Minden lehetőséget ki kell használni ahhoz, hogy a technikai tevékenységek térben és időben elkülönüljenek az alaptevékenységtől.

Csak olyan munkát végeznek, mely tevékenységi, munkaköri jegyzékében szerepel, vagy amellyel munkairányítója, a polgármester megbízta.

Kötelesek gondoskodni a biztonságos eszköz, szerszám, felszerelés használatáról.

Biztonságot veszélyeztető eszközt nem használhatnak, a használatból kivonást kötelesek kezdeményezni, ismételten csak javítás után, a polgármester engedélyével használhatja azt.

Kötelesek a munkájuk során használt veszélyes anyagok, pl. takarítószerek, festékek, kenő- és üzemyanyagok használatánál, tárolásánál a Biztonsági Adatlap szerinti szabályokat betartani.

Kötelesek a tevékenységtől függően az előírt egyéni védőeszközöket használni.

Kötelesek az előírt munka és tűzvédelmi oktatásokon, orvosi vizsgálatokon részt venni.

3.4. A falugondnok

Fenntartja a gépkocsi műszaki biztonságát, karbantartottságát,

Biztosítja a jármű tisztaságát.

Végzi az önkormányzat által előírt személyszállítási és beszerzési munkát, ezen belül

- gondoskodik a biztonságos személyszállítási feltételekről;

- gondoskodik, hogy a különös elbírálású személyek szállítása, gyermekek, esetleg betegek szállítása előírászerűen történjen;
- gondoskodik arról, hogy a szállított személyek ismerjék a biztonságra vonatkozó magatartási szabályokat;
- gondoskodik arról, hogy a biztonsággal kapcsolatos hiányosság esetén (pl.: nem megfelelő magatartás, biztonságiöv-beccsátolás elmulasztása – felszólítás után a szállítás félbeszakadjon);
- gondoskodik arról, hogy a polgármester által előírt (vagy önálló kezdeményezéssel szükségesnek tartott) javítás, karbantartás végrehajtásra kerüljön az önkormányzat létesítményeiben és eszközein.

4. Alapelvek

A munkavédelem alapvető szabályait a jogszabályok, illetve a szabványok tartalmazzák. Az Mvt. értelmében az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályokat úgy kell meghatározni, hogy végrehajtásuk megfelelő védelmet nyújtson a munkavállalókon túlmenően a munkavégzés hatókörében tartózkodóknak is (tanulók, lakosság, idősek, vendégek stb.).

A jelen szabályzatban foglaltak betartása az önkormányzat minden egyes dolgozójára, illetve az ott tartózkodó más gazdálkodó egység dolgozójára, valamint a rendezvényeken részt vevőkre nézve kötelező.

A szabályzatban foglalt szabályok rendelkezéseinek megszegése – a cselekmény vagy annak nyomán bekövetkezett esemény súlyától és jellegétől függően – fegyelmi, szabálysértési, illetőleg büntetőeljárást vonhat maga után.

A jelen ügyrendben foglalt előírásoktól eltérni (módosítás, hatályon kívül helyezés) csak az önkormányzat polgármesterének engedélyével lehet.

5. Veszélyes gépek és technológiák

Az önkormányzat a Mvt. előírásainak megfelelően nem azonosít, nem alkalmaz veszélyes gépeket és technológiákat.

Legveszélyesebbként

- a terület- és parkfenntartáshoz tartozó gépkezelést, valamint
- az ún. sérülékeny csoportba tartozók (gyermekek, betegek, mozgássérültek) szállítását tartja.

6. Veszélyes munkafolyamatok

Azoknál a munkafolyamatoknál, ahol a munkavállaló veszélyforrás hatásának lehet kitéve, a hatásos védelmet – amennyiben külön jogszabály eltérően nem rendelkezik –

- zárt technológia alkalmazásával,
- ha ez nem oldható meg, akkor biztonsági berendezések,
- egyéni védőeszközök és
- szervezési intézkedések – szükség szerinti együttes – alkalmazásával kell megvalósítani.

Ezt alkalmazni kell a munkavégzés hatókörében tartózkodókra is.

6.1. A gyermekszállításra vonatkozó különleges előírások

A gyermekek szállítására a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendeletben foglaltak irányadóak.

A gépjármű gyermekszállításhoz szükséges felszereltségéről a falugondnok gondoskodik.

6.2. Munkaszervezés

A munkavállaló csak olyan munkára és akkor alkalmazható, amely

- ellátásához megfelelő élettani adottságokkal rendelkezik,
- foglalkoztatása az egészségét, testi épségét, illetőleg a fiatalok egészséges fejlődését károsan nem befolyásolja,
- foglalkoztatása az utódaira veszélyt nem jelent, mások egészségét, testi épségét nem veszélyezteti, és a munkára – külön jogszabályokban meghatározottak szerint – alkalmasnak bizonyult.

Az egészségügyi megfelelőségről előzetes és meghatározott munkakörökben időszakos orvosi vizsgálat alapján kell dönteni.

Ahol veszély fenyeget, egyedül munkát végezni nem szabad, és ilyen helyre csak erre is kiterjedő oktatásban részesült munkavállalók léphetnek be.

6.3. Munkahelyek, illetve munkafolyamatok, ahol egyedül munkát végezni tilos

Veszélyesnek minősített és hatósági felügyelet alá eső berendezések kezelése, kiszolgálása.

Ahol a technológiai utasítás ezt előírja.

Új felvételes betanulási idő alatt.

Karbantartás, takarítás létráról, állványról.

6.4. Külső munkavállalók, karbantartók

Olyan munkahelyen, ahol különböző munkáltatók alkalmazásában álló munkavállalókat egyidejűleg foglalkoztatnak, a munkavégzést úgy kell összehangolni, hogy az ott dolgozókra és a munkavégzés hatókörében tartózkodókra veszélyt ne jelentsen.

Az összehangolás keretében különösen az egészséget és biztonságot veszélyeztető kockázatokról és a megelőzési intézkedésekről az érintett munkavállalókat és munkavédelmi képviselőiket, illetőleg a munkavégzés hatókörében tartózkodókat tájékoztatni kell.

Az összehangolás megvalósításáért a felelős, akinek joga és kötelezettsége a munkavégzés feltételeinek meghatározása.

A korlátozásokról, a munka veszélyességéről (ha azt nem ő határozta meg) előzetesen a polgármestert tájékoztatni kell.

7. Munkafeltételek

Minden munkavállaló részére biztosítani kell a megfelelő mennyiségű, az egészségügyi előírásoknak megfelelő minőségű ivóvizet.

Az ivóvizet a munkáltató közműhálózatról biztosítja.

A munkáltató a Faluházban biztosítja a munkahely és a munka jellegének megfelelően az öltözködési, tisztálkodási feltételeket.

A munkáltató a Faluházban biztosítja az egészségügyi, étkezési, pihenési és (esetleg) melegedési lehetőséget.

A munkahely és a munka jellegének megfelelően gondoskodni kell a rendről, tisztaságról, a keletkező szennyező anyagok, hulladékok kezeléséről rendszeres eltávolításáról.

A tevékenység során keletkező veszélyes hulladékokat: (vegyszermaradékok, takarító és karbantartó anyag göngyölegek) fedett zárt helyen kell gyűjteni, és rendszeresen át kell adni az erre jogosultnak.

7.1. Munkakörnyezeti tényezők hatása

A munkavállalókat az alábbi munkakörnyezeti tényezők terhelhetik:

Zaj:

- Az expozíció eseti, viszonylag rövid idejű. A 100-105 dBA LCmax zajterhelés értékű fűnyírók és aljnövényzet-tisztítók kezelése esetén fordulhat elő.
- Védelemként előírt a minimum SNR 25 dB csillapítású EVE használata, naponta maximum 6 órában. Szükséglet szerint, de legalább óránként 10 perc munkaközi szünet.

Rezgésexpozíció:

- Kézben tartott, fogott gépek esetén fordulhat elő. A kezelési utasítás szerint nem haladja meg az előírtat. (Lásd még zajexpozíció korlátozása)

Klíma:

- Elsősorban időjárási hatások miatt alakulhat ki nem megfelelő klíma.
- Télen: téli ruházat, meleg tea
- Nyáron: fejtámla szükséglet szerint, de legalább óránként 10 perc szünet, árnyékban +
- Korlátlan mennyiségű hideg víz

8. A munkavédelmi oktatások rendje

Oktatáson kell részt venni minden dolgozónak

- munkába álláskor – elméleti oktatást és szükség szerint az arra kijelölt meghatározott végzettségű személy tart;
- évente ismeret megújítás céljából.
- A falugondnok önálló speciális munkakörének megfelelően önképzéssel is köteles elsajátítani a munkavédelmi ismereteket.

8.1. A biztonsággal kapcsolatos oktatások dokumentációi

Minden oktatást – a résztvevők aláírásával – az oktatási tematika leírásával naplóban kell dokumentálni.

Az oktatási tematika-vázlat tartalmazzon minden lényeges információt.

Az oktatáson meg kell győződni arról, hogy az oktatottak elsajátították a szükséges ismereteket.

A visszakerdezés lehetőleg szóban történjen.

Az oktatásnak ki kell térnie a helyes egyéni védőeszköz-használatra is.

9. Orvosi alkalmassági vizsgálatok belső szabályozása

Az önkormányzat dolgozóit az alábbiakban meghatározottak szerint előzetes és időszakos orvosi alkalmassági vizsgálatra kell küldeni.

A munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat:

- előzetes munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatból,
 - előzetes személyi higiénés vizsgálatból,
 - időszakos munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatból,
 - soron kívüli munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatból,
 - soron kívüli személyi higiénés orvosi vizsgálatból
- tevődik össze.

9.1. Előzetes orvosi alkalmassági vizsgálat

Az önkormányzathoz újonnan belépő valamennyi munkavállalót a munkába állás előtt, valamint más munkakörbe történő áthelyezés esetén előzetes orvosi vizsgálatra kell küldeni. A munkaköri orvosi alkalmasság vizsgálatáról és véleményezéséről szóló jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelelően.

A vizsgálatra küldéskor közölni kell, hogy a dolgozó milyen munkakört fog ellátni, valamint munkája során milyen egészségi ártalomnak, fizikai igénybevételnek és baleseti veszélynek lesz kitéve.

Az újfelvevő dolgozó csak az alkalmasságot igazoló orvosi vizsgálat megtörténte után állítható munkába.

Ha a dolgozó munkakörének megváltoztatása során kerül fizikai, baleseti veszélynek vagy egészségi ártalomnak kitett munkakörbe – az előzőek szerint – ismételt orvosi alkalmassági vizsgálatra kell küldeni.

9.2. Soron kívüli munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat

Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatra kell küldeni a dolgozót:

- 30 napos vagy azt meghaladó keresőképtelenséget követően,
- ha a munkavállaló egészségi állapotában olyan változás következik be, amely feltehetően alkalmatlanná teszi az adott munkakör betöltésére,
- olyan betegség vagy rosszullét esetén, amely feltehetően munkahelyi okokra vezethető vissza,
- heveny foglalkozási megbetegedés, fokozott expozíció, eszméletvesztéssel járó vagy ismétlődő munkabaleset esetén,
- ha a munkavállaló munkavégzése – nem egészségügyi ok miatt – 6 hónapot meghaladóan szünetel.

A soron kívüli munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatot kezdeményezheti:

- a közvetlen munkahelyi vezető,
- a foglalkozás-egészségügyi orvos,
- háziorvos, kezelőorvos,
- a Kormányhivatal Népegészségügyi szervének tisztiorvosa,
- a munkavállaló.

10. Egyéni védőeszközök juttatása

10.1. Fogalmak

Egyéni védőeszköz

Minden olyan új készülék, felszerelés, berendezés, eszköz, amelynek az a rendeltetése, hogy egy személy viselje vagy használja az egészségét, valamint a biztonságát fenyegető egy vagy több kockázat elleni védekezés céljából.

Ha a tevékenységek egy részénél nem lehet műszaki, illetve szervezési intézkedésekkel a kockázatokat megszüntetni vagy elfogadható szintre csökkenteni, akkor a munkavállalókat egyéni védőeszközökkel kell ellátni.

A szükséges egyéni védőeszközök és használatukra kötelezettek körének megállapítása a fellépő veszélyek és ártalmak felmérése után történik. A feladat munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenységnek minősül.

A munkakörülményekben (veszélyekben és/vagy ártalmakban) bekövetkezett változásokat, a védőeszközök juttatásának változtatásával, szükség szerinti kiegészítésével kell követni.

Egyéni védőeszközök használatával kapcsolatos rendelkezések

Kockázat fennállása esetén a munkáltató mindig köteles biztosítani (rövid használati időtartam esetén is).

A munkavállalóknak kizárólag az egyéni védőeszközök juttatási rendjében meghatározott, EK-megfelelőségi nyilatkozattal, illetve EK-típustanúsítvánnyal és tájékoztatóval ellátott egyéni védőeszközök adhatók ki.

A védőeszközt a munkáltatónak költségmegosztás nélkül, természetben kell biztosítani. Helyette pénzbeli vagy egyéb megváltást a munkavállalónak nem adhat.

A munkavállalókat az egyéni védőeszközök használatáról ki kell oktatni.

Használat a jogosultak számára kötelező (munkavállaló a védőeszköz használatáról érvényesen nem mondhat le).

Használatát a munkáltatónak meg kell követelnie, illetve rendszeresen ellenőriznie kell.

Az egyéni védőeszköznek kihordási ideje nincs, azt védelmi képességének csökkenése, elvesztése esetén azonnal le kell cserélni, ezután selejtezni szükséges.

A munkavállaló köteles a részére biztosított védőeszközt rendeltetésszerűen használni és annak állapotát a tőle elvárható módon megőrizni.

A munkavállaló a számára juttatott védőeszközön semmiféle átalakítást vagy javítást nem végezhet.

Az egyéni védőeszköz a munkáltató tulajdona.

Védőitalok juttatásának rendje

Az önkormányzat a dolgozóknak a Faluházban hűtőszekrényt biztosít a megfelelő, 14-16 C fokos víz fenntartásához.

Az önkormányzat téli időben rendkívüli 1 óránál hosszabb kültéri tartózkodással járó munkánál a dolgozóknak forró tea készítése lehetőséget biztosít a Faluházban.

11. Balesetek jelentése és kivizsgálása

Munkabaleset az a baleset, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától és a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül.

A munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, ha a munkavállalót a foglalkozás körében végzett munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezés, anyagmozgatás, tisztálkodás, szervezett üzemi étkeztetés, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás igénybevétele során éri.

Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkezett balesetnek (munkabalesetnek) az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására menet közben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját vagy bérelt járművével történik.

A munkabalesetet haladéktalanul jelenteni kell, elsősorban a közvetlen felettesnek. A jelentés elsősorban a sérült, a munkatársak, de egyedi esetben a sérült hozzátartozójának feladata.

A sérült haladéktalanul köteles igénybe venni a szükséges orvosi ellátást.

A munkabalesetet haladéktalanul be kell jelenteni, ki kell vizsgálni, és nyilvántartásba kell venni.

A polgármester megbízásából a kivizsgálást és jegyzőkönyvezést a megbízott munkavédelmi vállalkozás végzi.

A jegyzőkönyvezés kivizsgálás során az Mtv. és végrehajtási rendeletei előírásai szerint kell eljárni.

A szabályzat 2020. január _____ napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépés napjától kell alkalmazni.

Záradék:

Bozzai Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a munkavédelmi szabályzatot _/2020. (____) képviselő-testület határozatával elfogadta.

Bozzai, 2020. _____

Héra-Csizmadia Fanni
polgármester

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy a Bozzai Község Önkormányzata Munkavédelmi Szabályzatában foglaltakat megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Képviselt szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás

Bozzai Község Önkormányzata
9752 Bozzai, Fő utca 32.

**BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOKRÓL SZÓLÓ
SZABÁLYZAT**

Bozzai, 2020. január

1. Bozzai Község Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat alkalmazottai (gondnok, falugondnok) részére béren kívüli juttatást biztosít az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegben.
2. A munkavállaló írásban a tárgyév március 1-ig, illetve a jogviszony létesítésekor nyilatkozik arról, hogy a béren kívüli juttatás keretösszegén belül milyen juttatásokra tart igényt. A nyilatkozat év közben módosítható.
3. Nem jogosult béren kívüli juttatásra a munkavállaló azon időtartam vonatkozásában, amelyre munkabérré nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 15 napot. A 15 napot meghaladó távollét esetében a munkavállalót a távollét első napjától kezdve nem illeti meg a juttatás. A távollétek időtartamát – a jogosultság szempontjából – nem lehet összeszámítani.
4. Amennyiben nem jogosult béren kívüli juttatásra a munkavállaló, illetve jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni. Nem kell visszafizetni a juttatás értékét, ha a munkavállaló meghalt.
5. A tárgyévben igénybe nem vett összeg a következő évre nem vihető át. A munkavállaló a tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról november 30-ig írásban nyilatkozik. Amennyiben a keretösszegeből ezer forintot meg nem haladó összeg marad, azt a munkavállaló nem veheti igénybe.
6. Ha a munkavállaló jogviszonya év közben keletkezik, illetve tartós távollétéről tér vissza, akkor az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül nyilatkozik az általa választott juttatásról. Ebben az esetben munkavállaló a keretösszeg időarányos részére jogosult. A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.
7. Ha a munkavállaló önhibájából nem nyilatkozik határidőben az általa választott juttatásról, akkor a polgármester által meghatározott juttatásra jogosult.
8. Ez a szabályzat 2020. december 31-ig hatályos, rendelkezéseit a tárgyév kezdetétől kell alkalmazni.

A szabályzatot Bozzai Község Önkormányzat Képviselő-testület a ___/2020. (____) képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.

Vép, 2020.

Héra-Csizmadia Fanni
polgármester

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy a Bozzai Község Önkormányzata Béren kívüli juttatásokról szóló Szabályzatában foglaltakat megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Képviselt szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás