

*JAVNA USTANOVA  
DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO*

*PRAVILNIK  
O ZAŠTITI NA RADU*

*Novembar 2003.godine*

*Na osnovu člana 1. Zakona o zaštiti na radu («Sl.list RBiH» br. 22/90), i člana 27. i 50. Statuta, Upravni odbor Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo na svojoj XXIII sjednici održanoj dana 13.11.2003.godine, donio je*

## **PRAVILNIK O ZAŠTITI NA RADU**

### **I – OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

*Pravilnikom o zaštiti na radu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obaveze zaposlenika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ustanova) o organizovanju i sprovođenju zaštite na radu, utvrđuju prava i obaveze zaposlenika, mjere zaštite na radu, organi za sprovođenje tih mjera, lična zaštitna sredstva, utvrđuju poslovi, odnosno radni zadaci na kojima se radi pod posebnim uslovima rada.*

#### **Član 2.**

*Zaposlenici imaju pravo da rade u Ustanovi, a pod uslovima koji obezbjeđuju potpunu sigurnost na radu, pa u tom cilju dužni su da organizuju i unapređuju zaštitu na radu.*

#### **Član 3.**

*Ovim Pravilnikom utvrđuju se uslovi ostvarivanja zaštite na radu koja se sprovodi i unapređuje uporedo sa razvojem i primjenom savremenih naučnih dostignuća.*

*U tom cilju Ustanova je dužna da preko za to određenih stručnih službi, vrši praćenje naučnih i tehničkih dostignuća i razmjenu iskustva sa drugim srodnim organizacijama i naučnim ustanovama koje se bave ovim pitanjima.*

#### **Član 4.**

*Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlenike koji su u radnom odnosu u Ustanovi bez obzira na vrijeme trajanja svog rada, sva lica koja su angažovana za vršenje poslova ugovora o djelu, lica koja obavljaju praksu kao i druga lica koja su osigurana za slučaj nesreće na poslu ili oboljenja od profesionalnih bolesti.*

#### **Član 5.**

*Propisane mjere zaštite na radu, zaposlenik ostvaruje kao svoje pravo po posebnom postupku predviđenom Zakonom o zaštiti na radu i ovim Pravilnikom.*

Dužnost je svakog zaposlenika da se pridržava mjera zaštite na radu, a zaposlenici na svojim poslovima i radnim zadacima odgovorni su za sprovođenje ove zaštite.

#### **Član 6.**

Za sprovođenje zaštite na radu odgovorni su: generalni direktor, Komisija za zaštitu na radu, direktori organizacionih jedinica, šefovi službi, glavne sestre organizacionih jedinica, referent zaštite na radu kao i svaki zaposlenik u djelokrugu svojih poslova i radnih zadataka.

### **II – ORGANIZACIJA ZAŠTITE NA RADU**

a) Dužnost i prava organa rukovođenja i odgovornih zaposlenika

#### **1. Generalni direktor**

#### **Član 7.**

U cilju sprovođenja i unapređivanja zaštite na radu generalni direktor obavezan je da:

- najmanje dva puta godišnje razmatra i usvaja Izvještaj Komisije za zaštitu na radu i donosi odgovarajuće odluke,
- odobrava finansijska sredstva za izvršavanje programa mjera zaštite na radu, do iznosa koji mu je dozvoljen,
- razmatra izvještaje koje mu podnose inspektor rada i drugi organi o stanju zaštite na radu i donosi odluke u skladu sa zahtjevima i preporukama tih organa,
- preduzima mjere za pokretanje postupka u slučaju povrede radne dužnosti iz oblasti zaštite na radu,
- imenuje Komisiju za zaštitu na radu.

#### **2. Komisija za zaštitu na radu**

#### **Član 8.**

Generalni direktor imenuje Komisiju za zaštitu na radu (u daljem tekstu: Komisija) kojoj određuje zadatke u vezi sa zaštitom na radu.

Kontrolu nad stanjem i sprovođenjem zaštitnih mjera na radu, generalni direktor ostvaruje preko Komisije.

#### **Član 9.**

Komisija se sastoji od 5 članova koje imenuje generalni direktor iz redova stručnih zaposlenika i zaposlenika koji poznaju uslove rada i opasnost na radu.

Mandat Komisije traje onoliko koliko odredi generalni direktor.

#### **Član 10.**

Sastancima Komisije obavezno prisustvuje referent zaštite na radu, koji je istovremeno i sekretar Komisije, i vrši sve stručne i administrativne poslove.

#### **Član 11.**

Komisija ima naročito slijedeća prava i dužnosti:

- razmatra perspektivne i godišnje programe mjera zaštite na radu prije upućivanja generalnom direktoru na usvajanje,
- najmanje dva puta godišnje vrši detaljan pregled stanja zaštite na radu i podnosi izvještaj generalnom direktoru,
- analizira stanje bolovanja i povreda na radu i predlaže generalnom direktoru mjere za otklanjanje istih,
- razmatra zahtjeve i primjedbe zaposlenika, prijedloga organa i iste sa svojim mišljenjem prosljeđuje generalnom direktoru.

#### **Član 12.**

Komisija najmanje jedanput u šest mjeseci vrši obilaženje svih radnih sredina u Ustanovi i o zatečenom stanju izvještava generalnog direktora.

### **3. Direktor organizacione jedinice Dom zdravlja**

#### **Član 13.**

Direktor organizacione jedinice Dom zdravlja ima naročito slijedeća prava i dužnosti:

- stara se za neposrednu organizaciju zaštite na radu u organizacionoj jedinici,
- generalnom direktoru dostavlja prijedloge u vezi preduzimanja mjera i unapređenja zaštite na radu,
- preduzima sve mjere o pravilnom korištenju i održavanju u ispravnom stanju uređaja, sredstva i opreme za ličnu zaštitu,
- predlaže pokrtanje postupaka protiv zaposlenika zbog povrede radnih obaveza usljed nepridržavanja mjera i propisa zaštite na radu,
- obezbjeđuje da se blagovremeno izvršavaju sva rješenja i drugi akti u vezi sa zaštitom na radu, koja su donijeli nadležni organi,
- obezbjeđuje da se rad referenta zaštite na radu obavlja nesmetano u skladu sa postavljenim zadacima,
- obezbjeđuje rad Komisije za zaštitu na radu.

### **4. Odgovorni lekar**

#### **Član 14.**

U cilju neposrednog i konkretnog izvršenja svih propisa i mjera za zaštitu na radu šefovi službi dužni su i odgovorni:

- da neposredno izvršavaju mjere za zaštitu na radu,

- staraju se da zaposlenici za vrijeme rada postupaju po odredbama ovog Pravilnika,
- bez odlaganja obavještavaju direktora organizacione jedinice i referenta zaštite na radu o nepravilnostima koje uoče, a koje nisu u stanju sami da otklone,
- staraju se da zaposlenici pravilno koriste lična zaštitna sredstva,
- predlažu mjere za unapređenje zaštite na radu,
- obezbjeđuju upoznavanje novoprimitljenih zaposlenika sa uslovima rada na poslovima i radnim zadacima,
- obavljaju i sve druge zadatke koji su im važećim propisima stavljeni u nadležnost.

## **5. Dužnost i prava referenta zaštite na radu**

### **Član 15.**

*Za vršenje poslova zaštite na radu u Ustanovi zadužen je referent zaštite na radu, koji organizaciono pripada Službi pravnih, kadrovskih i opštih poslova. Referent zaštite na radu obavlja poslove vezane za preduzimanje mjera zaštite na radu, koji proizlaze iz zakonskih propisa i opštih akta.*

*Poslove iz prethodnog stava referent zaštite na radu obavlja za potrebe Ustanove.*

### **Član 16.**

*Referent zaštite na radu ima naročito slijedeće dužnosti:*

- pravi Plan zaštite na radu; operativni plan za tekuću godinu; podnosi izvještaj na kraju godine,
- stara se o pravilnoj primjeni propisa o zaštiti na radu i odredaba ovog Pravilnika,
- sastavlja i podnosi pojedine izvještaje u vezi sa zaštitom na radu,
- stara se o sprovođenju rješenja inspekcije rada,
- kontroliše ispravnost, efikasnost, čuvanje, korištenje i održavanje zaštitnih sredstava,
- vodi evidenciju o povredama i oboljenjima koja su se dogodila u vezi sa radom,
- sprovodi preventivne mjere iz oblasti zaštite od zračenja, mjesečna zamjena ličnih dozimetara, ljekarski pregledi,
- u cilju poboljšanja i unapređenja zaštite na radu saraduje sa svim stručnim službama u Ustanovi,
- saraduje sa raznim ustanovama i institucijama koje se bave problematikom zaštite na radu, naročito inspekcijom rada, sanitarnom inspekcijom, Zavodom za zaštitu na radu, Institutom za higijenu i socijalnu medicinu rada, Zavodom za medicinu rada Kantona Sarajevo, Zavodom za javno zdravstvo Kantona Sarajevo, Zavodom za javno zdravstvo FBiH.
- vodi evidenciju o ličnim zaštitnim sredstvima,
- vrši obilaskе u cilju sprovođenja nadzora nad primjenjivanjem propisa i mjera zaštite na radu,
- vodi evidenciju o izvršenim periodičnim zdravstvenim pregledima zaposlenika koji podliježu obavezanim pregledima,
- vodi evidenciju o periodičnim pregledima svih mehaničkih uređaja, aparata i drugih instalacija koji se prema zakonu moraju podvrgnuti takvom pregledu,

- predlaže da se obustavi rad na poslovima i radnim zadacima na kojima postoji očita i neposredna opasnost po život i zdravlje zaposlenika,
- podnosi prijave radi pokretanja postupka zbog povreda radne obaveze usljed nepridržavanja mjera iz oblasti zaštite na radu,
- popunjava obrazac prijave o povredi na poslu, profesionalnim oboljenjima i dostavlja nadležnim organima na dalji postupak,
- daje saglasnost o nabavci ličnih zaštitnih sredstava,
- posređuje kod organa rukovođenja radi izdavanja naređenja u Ustanovi u vezi otklanjanja nedostataka zaštite na radu, u slučaju kada direktori organizacionih jedinica i druga odgovorna lica ne prihvataju prijedlog referenta zaštite na radu Ustanove,
- vrši i sve druge poslove koji su mu važećim propisima stavljeni u nadležnost.

#### **6. Glavna sestra organizacione jedinice**

##### **Član 17.**

- Vrši nadzor pri upoznavanju novoprimljenih zaposlenika prije početka rada i u toku rada, a u vezi sa zaštitom na radu,
- Vodi računa o upućivanju zaposlenika na zdravstvene preglede, sistematske, periodične i sanitarne.

### **III – PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENIKA**

#### **A/ Obaveze zaposlenika u vezi sa zaštitom na radu**

##### **Član 18.**

Zaposlenik je dužan da svoje poslove i radne zadatke obavlja sa punom pažnjom bez opasnosti po svoj život i zdravlje, po život i zdravlje ostalih zaposlenika sa kojima neposredno radi i da se pridržava svih propisanih mjera zaštite na radu.

##### **Član 19.**

Zaposlenik je obavezan da se koristi zaštitnim sredstvima i opremom za ličnu zaštitu, da ih namjenski koristi, da njima pažljivo rukuje i održava ih u ispravnom stanju i da o svim pojavama koje bi mogle ugroziti bezbjednost na radu obavijesti neposrednog rukovodioca.

##### **Član 20.**

Prije početka rada zaposlenik je dužan da se upozna sa propisima i mjerama zaštite na radu na poslovima i radnim zadacima na kojima će raditi.

##### **Član 21.**

Zaposlenik je obavezan da stalno proširuje svoje znanje iz oblasti zaštite na radu, a naročito ako se nalazi na rukovodećem radnom mjestu.

## **Član 22.**

*Zaposlenik je obavezan da prijavi ako boluje od neke bolesti ili ima neke zdravstvene nedostatke koji se ne mogu ili se teško mogu uočiti ljekarskim pregledom.*

## **B/ Prava zaposlenika u vezi sa zaštitom na radu**

### **Član 23.**

*Zaposlenik na radu ima pravo da se služi svim zaštitnim sredstvima (napravama i sredstvima lične zaštite) koja su predviđena ovim Pravilnikom.*

### **Član 24.**

*Ako zaposleniku na radu prijete neposredna opasnost po život i zdravlje, ima pravo zahtijevati da se ta opasnost u što kraćem roku ukloni, a u protivnom ima pravo odbiti rad do otklanjanja opasnosti.*

### **Član 25.**

*Zaposlenik ima pravo da izvjesti organ nadzora o svakom slučaju gdje primjeti neposrednu opasnost po život i zdravlje (prekomjerna buka, povećana zagađenost vazduha, nedozvoljena vlaga, visoke temperature i drugo).*

*Ukoliko i pored upozorenja neposredni rukovodilac nije otklonio opasnost koja prijete, direktor organizacione jedinice izvještava generalnog direktora koji je obavezan poduzeti odgovarajuće mjere iz svoje nadležnosti.*

### **Član 26.**

*Zaposlenik ima pravo da odbije da radi noću, ako nisu obezbjeđeni uslovi za noćni rad.*

### **Član 27.**

*Kada zaposlenik odbije da radi na poslovima i radnim zadacima na kojima mu prijete neposredna opasnost po život i zdravlje ili radi noću, ako nisu obezbjeđeni uslovi za rad, dužan je odmah obavjestiti neposrednog rukovodioca.*

### **Član 28.**

*Ako u organizacionoj jedinici smatraju da je odbijanje zaposlenika iz prethodnog člana neopravdano, dužni su o tome izvjestiti generalnog direktora radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti u cilju otklanjanja uočenih nedostataka.*

## **IV – MJERE ZAŠTITE NA RADU**

### **Član 29.**

*Mjere zaštite na radu obuhvataju:*

- 1. mjere kojima se neposredno obezbjeđuju sigurnosti na radu (opšte, posebne i mjere koje su dužne preduzeti određene organizacije),*
- 2. mjere u vezi sa uslovima rada,*
- 3. mjere u vezi sa posebnom zaštitom zaposlenika (žena, omladine i invalidnih lica).*

#### **1. Opšte mjere zaštite na radu**

### **Član 30.**

*Opšte mjere zaštite zaposlenika na radu određuju se na svim poslovima i radnim zadacima koje zaposlenici obavljaju i mjestima gdje se kreću.*

#### **a) Radne prostorije**

### **Član 31.**

*Sve radne i pomoćne prostorije moraju biti u stanju koje osigurava normalan rad zaposlenicima bez opasnosti po njihovo zdravlje.*

### **Član 32.**

*Radne i pomoćne prostorije moraju biti čiste. Podovi, zidovi, prolazi i tavanice treba da se održavaju uvijek čiste, da se izvrši obavezna dvomjesečna dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija po potrebi.*

*Podovi radnih i ostalih poslovnih prostorija u Ustanovi moraju se svakodnevno čistiti jedanput na dan, a u toku radnog vremena zaposlenici su dužni da održavaju svoj radni prostor.*

### **Član 33.**

*U radnim prostorijama i hodnicima u Ustanovi na pogodnim mjestima postavljaju se korpe za bacanje otpadaka koje se svakodnevno čiste.*

### **Član 34.**

*Svi prolazi moraju biti slobodni od bilo kakvih prepreka ili naslaganog materijala koji bi spriječavao prolaz.*

### **Član 35.**

*Stepeništa i hodnici se ne smiju upotrebljavati kao radne prostorije i skladišta materijala.*

### **b) Osvjetljavanje, temperatura, vlažnost i ventilacija radnih prostorija**

#### **Član 36.**

*Radne prostorije moraju biti dobro osvijetljene dnevnom ili vještačkom svjetlošću.*

*Jačina svjetlosti u radnim prostorijama treba da bude takva da omogućava normalan rad, ali ne smije da utiče na zdravlje zaposlenika.*

*Temperatura i vlažnost moraju biti takvi da ne škode zdravlju zaposlenika.*

#### **Član 37.**

*Vazduh u radnim prostorijama mora biti čist, a dovođenje svježeg i čistog vazduha vrši se povremenim provjetravanjem radnih prostorija.*

#### **Član 38.**

*U cilju obezbjeđenja što povoljnijih uslova za rad i zaštite i očuvanja zdravlja zaposlenika, ZABRANJUJE SE PUŠENJE na svim radnim sastancima, sjednicama i drugim skupovima zaposlenika, koji se održavaju u zatvorenim prostorijama.*

### **c) Buka i vibracije**

#### **Član 39.**

*Buka i vibracije u radnim prostorijama moraju se svesti na najmanju moguću mjeru radi sprječavanja obolijevanja zaposlenika.*

*Buka ne smije da prelazi granice od 80 db (decibela).*

*Ukoliko prelazi dozvoljenu granicu mora se svesti u propisane okvire.*

### **d) Sanitarni uređaji**

#### **Član 40.**

*Sanitarni uređaji, kao što su WC-i, umivaonici, pljuvaonice i sl. moraju se prati, dezinfikovati kad god su upotrebljeni i više puta dnevno.*

*e) Osiguranje od udara električne struje*

**Član 41.**

*Mjesta koja su opasna moraju se posebno obilježiti sa «VISOKI NAPON», «OPASNO PO ŽIVOT», «NE DIRAJ STRUJU» i sličnim upozorenjima.*

*Prekidači za električna osvjjetljenja moraju se nalaziti na dohvat ruke pored ulaza u prostoriju.*

*Električne instalacije i uređaji moraju biti pravilno izvedene i priključene.*

**Član 42.**

*Rukovanje električnim instalacijama moraju biti povjerena stručnom i za to ovlaštenim licima.*

*Osigurači i sklopke moraju biti stalno u ispravnom stanju, u propisanim – testiranim razvodnim ormarima sa označenim strujnim krugovima za svaki osigurač.*

*f) Protivpožarna zaštita*

**Član 43.**

*U cilju zaštite ljudi i imovine od požara, moraju se u Ustanovi predvidjeti mjere u skladu sa propisima o zaštiti od požara.*

**Član 44.**

*Aparati za gašenje požara u količini koja odgovara potrebama, moraju biti po prostorijama raspoređeni na način kako bi se najlakše mogli upotrijebiti.*

*Pored hidranata, u stalnoj pripravnosti moraju se držati i hemijski aparati za gašenje.*

**2. Mjere u vezi sa uslovima rada**

**Član 45.**

*Mjere zaštite na radu u vezi sa uslovima rada odnose se naročito na uslove u pogledu utvrđivanja zdravstvenog stanja i radne sposobnosti zaposlenika i njihovo raspoređivanje na odgovarajuće poslove odnosno radne zadatke, kao i na određivanje poslova, odnosno radnih zadataka sa posebnim uslovima rada.*

a) **Zdravstvena zaštita**  
**Zdravstvena sposobnost zaposlenika**

**Član 46.**

Zaposlenik prilikom zasnivanja radnog odnosa u Ustanovi, podvrgava se ljegarskom pregledu radi utvrđivanja zdravstvenog stanja i radne sposobnosti, i testiranju na prisustvo virusa HIV-a, Hepatitisa B i C.

**Član 47.**

Zaposlenici Ustanove imaju pravo i dužnost da stvaraju uslove za organizovanu zdravstvenu zaštitu zaposlenika na radu, u skladu sa zakonom i da se vakcinišu protiv virusa hepatitisa B.

Ustanova je dužna obezbijediti sistematski ljegarski pregled svih zaposlenika, u cilju praćenja njihovih psihofizičkih sposobnosti i ranog otkrivanja oboljenja, te preduzimati mjere za očuvanje i zaštitu zdravlja i efikasno liječenje oboljelih zaposlenika, a posebno profesionalno oboljelih i povrijeđenih na radu.

**Član 48.**

Za sve zdravstvene zaposlenike, Ustanova je dužna obezbijediti sanitarne preglede.

Ovi pregledi obavljaju se dva puta u toku godine u Zavodu za javno zdravstvo Kantona Sarajevo.

Sanitarne preglede Ustanova je dužna obezbijediti i za zaposlenike koji rade sa živežnim namirnicama (kafu kuharica) i za magacionera lijekova.

**Član 49.**

Za sve zaposlenike koji obavljaju poslove pri kojima postoji povećana opasnost od povreda i oboljenja u vezi sa radom, obavezni su periodični preventivni ljegarski pregledi.

Pregledi iz stava 1. ovog člana, odnose se na zaposlenike koji rade na poslovima odnosno radnim zadacima sa posebnim uslovima rada: specijalisti pneumoftiziolozi, specijalisti radiolozi, viši Rtg tehničari.

Ovi pregledi se obavljaju u Zavodu za javno zdravstvo FBiH na osnovu pismenog zahtjeva Ustanove, najmanje jedanput godišnje.

b) **Poslovi i radni zadaci na kojima zaposlenici rade pod posebnim uslovima rada**

**Član 50.**

Poslovi, odnosno radi zadaci sa posebnim uslovima rada, su poslovi odnosno radni zadaci na kojima postoje povećane opasnosti od povređivanja na radu ili oštećenje zdravlja zaposlenika profesionalnim i drugim oboljenjima.

*Posebni uslovi rada smatraju se: naročito težak i naporad rad, rad na otvorenom prostoru, rad u vodi i vlazi, rad izložen jonizirajućem zračenju, rad u atmosferi zagađenoj otrovnim plinovima i sl.*

#### **Član 51.**

*Elementi koji čine povećanu opasnost od povreda ili oštećenja zdravlja zaposlenika navedeni u članu 51. ovog Pravilnika, razlikuju poslove, odnosno radne zadatke sa posebnim uslovima rada od svih drugih poslova i radnih zadataka u Ustanovi.*

#### **Član 52.**

*Zaposlenici Ustanove utvrđuju poslove odnosno radne zadatke sa posebnim uslovima rada na osnovu stručnog mišljenja o stepenu uticaja tih uslova na zdravstvenu i radnu sposobnost zaposlenika i određuju, ukoliko je potrebno kraće vrijeme za te poslove, odnosno radne zadatke srazmjerno dejstvu utvrđenih posebnih uslova rada.*

*Ustanova je dužna da na zahtjev zaposlenika, sindikata, ili nadležnog organa, pokrene postupak za ispitivanje i utvrđivanje poslova, odnosno radnih zadataka na kojima se puno radno vrijeme skraćuje zbog posebnih uslova rada. Za sve to potrebna je saglasnost nadležnih opštinskih organa.*

*Postupak iz prethodnog stava propisuje nadležno Ministarstvo iz oblasti rada i zapošljavanja.*

#### **Član 53.**

*Za rad na poslovima, odnosno radnim zadacima sa posebnim uslovima rada zaposlenici moraju da ispunjavaju posebne uslove određene važećim propisima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ustanove.*

*Posebni uslovi koje moraju da ispunjavaju zaposlenici za rad na poslovima odnosno radnim zadacima iz člana 53. utvrđuje se u pogledu doba života, stručnih kvalifikacija, zdravstvenog, fizičkog i psihičkog zdravlja zaposlenika.*

### **3. Mjere u vezi sa posebnom zaštitom zaposlenika**

#### **Član 54.**

*Žene, omladina i zaposlenici sa preostalom radnom sposobnošću uživaju posebnu zaštitu na radu u skladu sa zakonskim propisima.*

*Mjerama zaštite na radu u vezi sa posebnom zaštitom, obezbjeđuje se očuvanje zdravlja i psihofizički razvoj mladih zaposlenika, normalno ostvarivanje materinstva i spriječavanje daljeg smanjenja i potpunog gubitka radne sposobnosti zaposlenika, kod kojih je radna sposobnost smanjena.*

#### **Član 55.**

*Zaposlenik, mlađi od osamnaest godina, ne može se rasporediti na teške poslove odnosno radne zadatke koji bi mogli štetno uticati na njegovo zdravlje i psihofizički razvoj.*

*Zaposleniku iz prethodnog stava ne može se narediti prekovremeni i noćni rad.*

#### **Član 56.**

*Zaposlenica, za vrijeme trudnoće, ne može se rasporediti na teške poslove odnosno poslove i radne zadatke koji su štetni po njeno zdravlje.*

#### **Član 57.**

*Na osnovu mišljenja ljekara zaposlenica, za vrijeme trudnoće, raspoređuje se na lakše poslove, odnosno radne zadatke, kao i poslove i radne zadatke koji nisu štetni po zdravlje, a koji odgovaraju njenoj stručnoj spremi i drugim radnim sposobnostima.*

#### **Član 58.**

*Zaposlenici imaju pravo i dužnost da obezbjede uslove da se zaposlenici kod kojih, prema nalazu, ocjeni i mišljenju nadležnog stručnog organa, postoji preostala radna sposobnost i zaposlenici kod kojih je došlo do izmjene radne sposobnosti, rasporede na druge odgovarajuće poslove odnosno radne zadatke, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.*

#### **Član 59.**

*U ostvarivanju posebne zaštite zaposlenika kod kojih postoji preostala radna sposobnost i drugih invalidnih lica, imaju pravo i dužnost da im se obezbjede uslovi za prekvalifikaciju, odnosno dokvalifikaciju, i poslove odnosno radne zadatke na kojima mogu raditi prema izvršenoj prekvalifikaciji odnosno dokvalifikaciji.*

### **V – LIČNA ZAŠTITNA SREDSTVA**

#### **Član 60.**

*Zaposlenici na pojedinim poslovima i radnim zadacima, imaju pravo na lična zaštitna sredstva za vrijeme rada, ako se štetno djelovanje ne može otkloniti drugim mjerama.*

#### **Član 61.**

*Poslovi i radni zadaci iz člana 61. ovog Pravilnika, lična zaštitna sredstva, kao i njihov vijek trajanja, data su u specifikaciji ovog Pravilnika, koja je njegov sastavni dio.*

#### **Član 62.**

*Zaposlenik stiče pravo na lična zaštitna sredstva, danom zasnivanja radnog odnosa, bez obzira da li je zasnovao radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme.*

### **Član 63.**

*Ustanova je dužna da obezbijedi nabavku zaštitnih sredstva koja će u potpunosti odgovarati svojoj namjeni.*

### **Član 64.**

*Na osnovu pismenog zahtjeva neposrednog rukovodioca, referent zaštite na radu, daje saglasnost Službi ekonomsko finansijskih poslova, sa tačno naznačenim ličnim zaštitnim sredstvima koje se imaju nabaviti.*

*Poslije kupovine, isti je dužan da ih lično pregleda.*

### **Član 65.**

*Lična zaštitna sredstva su svojina Ustanove i tretiraju se kao sitni inventar.*

*Lična zaštitna sredstva data na upotrebu zaposlenicima, moraju se rashodovati po proteku vijeka trajanja.*

### **Član 66.**

*Zaposlenici su dužni da pravilno rukuju zaštitnim sredstvima koja su im data na korištenje i održavaju ih u ispravnom stanju.*

*Ako ličnom nepažnjom uposlenika dođe do oštećenja zaštitnog sredstva, uposlenik je dužan da nadoknadi odgovarajući dio štete koju je prouzrokovao.*

### **Član 67.**

*Zaposlenici mogu zaštitna sredstva upotrebljavati samo za vrijeme rada na svojim poslovima i radnim zadacima.*

*Ukoliko zaposleniku prestane radni odnos ili bude raspoređen na druge poslove i radne zadatke koji nisu obuhvaćeni ovim Pravilnikom, kao poslovi sa posebnim uslovima rada na kojima postoji povećana opasnost od povreda i zdravstvenog oštećenja, dužan je vratiti sredstva za ličnu zaštitu koje se ne upotrebljava na novim poslovima, odnosno radnim zadacima, ukoliko vijek trajanja nije istekao.*

### **Član 68.**

*Zaposlenici Ustanove mogu da rade isključivo sa potpuno ispravnim ličnim zaštitnim sredstvima.*

### **Član 69.**

*Terenski rad je rad koji zaposlenik obavlja van objekta preko 4 sata dnevno, zašto mu i pripada terenska oprema.*

*Zaštitna terenska odjeća i obuća predviđena ovim Pravilnikom mora biti numerisana, tako da referent zaštite na radu za svakog zaposlenika posjeduje posebnu karticu na kojoj će biti uveden broj te odjeće i obuće, kao i datum kada je sa istom zadužen.*

*Prilikom isteka vijeka trajanja zaštitne i terenske obuće i odjeće, referent zaštite na radu sa posebnom Komisijom, će u svakom konkretnom slučaju ocijeniti da li je neophodno izvršiti zamjenu iste.*

*U slučaju da Komisija konstatuje da je krivicom zaposlenika došlo do oštećenja iste, prije isteka vijeka trajanja, da istu zamijeni.*

*Zaštitna, odnosno terenska obuća i odjeća mogu se nabavljati samo u za to specijalizovanim prodavnicama.*

*O nabavci iste, obavještava se Komisija.*

*Za svu odjeću i obuću nabavljenu prije stupanja na snagu ovog Pravilnika primjenjuju se novi rokovi, predviđeni ovim Pravilnikom.*

**NORMATIVI RADNO – ZAŠTITNE ODJEĆE I OBUĆE  
U JAVNOJ USTANOVI DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO**

Zaposlenicima pripada prema radnom mjestu i poslovima koje redovno obavljaju najmanje sljedeća radno – zaštitna odjeća i obuća:

<b>VSS</b>		
specijalista doktor medicine doktor stomatologije dipl. socijalni radnik klinički psiholog spec. med. biohemije biohemičar fiziatar	bijeli mantil ili bluza – suknja ili bluza – hlače	kom. 6
<b>Glavna sestra Ustanove</b>		
Glavna sestra organizacione jedinice	haljina ili kostim tamno-plave boje ili bijeli kostim sa tamno plavim ovratnikom	kom. 6
<b>VŠS</b>		
medicinska sestra višim zubarima, višim rtg i zdravstvenim tehničarima višim lab. tehničarima višim fizioterapeutima	bijeli mantil sa tamno plavim ovratnikom ili bluza – suknja, bluza hlače sa tamno plavim ovratnikom	kom. 4
<b>Zdravstveni radnici na terenu</b>		
	bijeli mantil sa ovratnikom prema stručnoj spremi	kom. 4
dipl. socijal. radnik socijalni radnik patronažne sestre zdravstveni tehničar u kućnom liječenju zdravstveni tehničar u kućnim posjetama	kišni mantil sa uloškom protiv hladnoće ljetne cipele zimске cipele ili čizme tašna za patronažni pribor	kom. 1 par 1 par 1 kom. 1
<b>SSS</b>		
medicinska sestra – tehničar	haljina svijetlo	kom. 6
zubar zubni tehničar laboratorijski tehničar stomatološka sestra	plave boje ili bijeli mantil sa ovratnikom svijetlo plave boje ili bluza	

*referent za metale  
fizioterapeut*

*suknja, bluza hlače  
sa svijetlo plavim ovratnikom kom. 4*

---

<i>Za zaposlenike zdravstvenog zvanja, zaštitna obuća</i>	<i>borosane – espadrile</i>	<i>par 1</i>
<i>U centralnim objektima za svako odjeljenje</i>	<i>ogrtač – pelerina</i>	<i>kom 2</i>
<i>Za svaki lokalitet</i>	<i>ogrtač – pelerina</i>	<i>kom 1</i>
<i>Pralja lab. suđa</i>	<i>mantil u boji kecelja polivinil</i>	<i>kom. 4 kom. 1</i>
	<i>marama za glavu gumene rukavice zaštitna obuća</i>	<i>kom. 3 par 1 par 1</i>
<i>Radnica na održavanju higijene</i>	<i>mantil u boji (sivi) marama – kapa</i>	<i>kom. 4 kom. 3</i>
	<i>gumene rukavice borasane</i>	<i>par 1 par 1</i>
<i>Spremačica na stepeništu, krugu i terasama</i>	<i>mantil u boji (sivi) marama – kapa</i>	<i>kom. 4 kom. 3</i>
	<i>gumene rukavice grudnjak brizele</i>	<i>par 1 kom. 1 par 1</i>
<i>Kafe kuharica</i>	<i>bijela uniforma</i>	<i>kom. 2</i>
	<i>povezača borosane</i>	<i>kom. 2 par 1</i>
<i>Kurir</i>	<i>terenski mantil terenske cipele(ljeto-zima) kurirska torba</i>	<i>kom. 1 par 1 kom 1</i>
<i>Referent za nabavku</i>	<i>terenski mantil terenske cipele(ljeto-zima) kožna tašna za akta</i>	<i>kom. 1 par 1 kom. 1</i>
<i>Administrativno osoblje</i>	<i>radni mantil u boji</i>	<i>kom. 1</i>
<i>Vozač saniteta za prevoz bolesnika</i>	<i>vjetrovka radni plavi mantil</i>	<i>kom. 1 kom. 1</i>

	<i>uniforma ljetna</i>	<i>kom. 1</i>
	<i>uniforma zimska</i>	<i>kom. 1</i>
	<i>košulja</i>	<i>kom. 2</i>
<b>Vozač saniteta i drugih vozila</b>	<i>vjetrovka</i>	<i>kom. 1</i>
	<i>radni plavi mantil</i>	<i>kom. 1</i>
<b>Majstori na održavanju objekata</b>		
<b>Elektromehaničar-električar</b>	<i>radni plavi mantil</i>	<i>kom. 1</i>
	<i>cipele sa gum.đonom</i>	<i>par 1</i>
	<i>zaštitne rukavice</i>	<i>kom. 1</i>
	<i>tašna za alat</i>	<i>kom. 1</i>
<b>Bravar, monter central.grijanja</b>	<i>radni mantil-odijelo</i>	
<i>kom. 2</i>	<i>zaštitne cipele</i>	<i>par 1</i>
	<i>kožne rukavice</i>	<i>par 1</i>
	<i>naočale za varenje</i>	<i>kom. 1</i>
	<i>tašna za alat</i>	<i>kom. 1</i>
<b>Stolar</b>	<i>radni mantil-odijelo</i>	<i>kom. 2</i>
<i>kom. 1</i>	<i>zaštitne naočale</i>	
	<i>zaštitne cipele</i>	<i>par. 1</i>
	<i>tašna za alat</i>	<i>kom. 1</i>
<b>Staklar</b>	<i>radni mantil</i>	
<i>kom. 1</i>	<i>zaštitne cipele</i>	<i>par 1</i>
	<i>kožne rukavice</i>	<i>par 1</i>
	<i>zaštitne naočale</i>	<i>kom. 1</i>
	<i>tašna za alat</i>	<i>kom. 1</i>
<b>Vodoinstalater</b>	<i>radni mantil-odijelo</i>	
<i>kom. 2</i>	<i>zaštitne cipele</i>	<i>par 1</i>
	<i>gumene čizme</i>	<i>par 1</i>
	<i>gumene rukavice</i>	<i>par 1</i>
	<i>tašna za alat</i>	<i>kom. 1</i>
<b>Rukovaoc kotlova za plin</b>	<i>radno odijelo-kombinez.</i>	<i>Kom. 2</i>
	<i>zaštitne rukavice</i>	<i>par 1</i>
	<i>zaštitne naočale</i>	<i>kom. 1</i>
	<i>zaštitne cipele</i>	<i>par 1</i>

<i>Magacioner</i>	<i>radno odijelo-mantil</i>	
	<i>-kombinezon</i>	<i>kom. 2</i>
	<i>grudnjak</i>	<i>kom. 1</i>
<i>Fizički radnik</i>	<i>radno odijelo</i>	<i>kom. 4</i>
	<i>zaštitne cipele</i>	<i>par 1</i>
	<i>kožne rukavice</i>	<i>par 1</i>
	<i>grudnjak</i>	<i>kom. 1</i>
	<i>kišna kabanica</i>	<i>kom. 1</i>
<i>Automehaničar</i>	<i>radno odijelo</i>	<i>kom. 2</i>
	<i>grudnjak</i>	<i>kom. 1</i>
	<i>zaštitne naoč. pri varenju</i>	<i>kom. 1</i>
	<i>zaštitne rukavice</i>	<i>par 1</i>
	<i>zaštitne cipele</i>	<i>par 1</i>
<i>Čuvar – portir</i>	<i>uniforma ljetna-zimska</i>	
	<i>sa kapom</i>	<i>kom. 1</i>
	<i>košulja ljetna-zimska</i>	<i>kom. 2</i>
	<i>kravata</i>	<i>kom. 2</i>
	<i>vjetrovka ceradna</i>	<i>kom. 1</i>
	<i>cipele</i>	<i>par 1</i>
<i>Telefonisti</i>	<i>radni mantil</i>	<i>kom. 2</i>
	<i>espadrile-borosane</i>	<i>par 1</i>

- Za rad na Rtg aparatima potrebna su slijedeća zaštitna sredstva:
- zaštitne kecelje, rukavice i zaštitne naočale sa zaštitnom moći najmanje 0,25 debljine olova.
- jednokratne čaše, zaštitne maske i rukavice, te jednokratne komprese kao i kavoklov za sterilizaciju nasadnih instrumenta u Stomatološkoj službi,
- jednokratne zaštitne maske, zaštitne kape i naočale, te adekvatna naprava za pipetiranje u Laboratorijskoj službi.
- zaštitna maska u pedijatriji i stomatološkoj službi kao i u ostalim službama,
- maska, gumena kecelja za ljekare i pacijente u ORL službi kao i u ostalim službama shodno utvrđenim i propisanim potrebama.

#### **TABELA VIJEKA TRAJANJA ZAŠTITNE ODJEĆE I OBUĆE**

*Vijek trajanja HTZ opreme za zdravstvene uposlenike*

- zaštitna odjeća	vijek trajanja	1 kom.	2 god.
- zaštitna obuća	«	1 par	1 god.

#### **Za administrativno osoblje**

- radni mantil u boji	vijek trajanja	1 kom.	3 god.
-----------------------	----------------	--------	--------

### *Vijek trajanja HTZ opreme za terenske zdravstvene uposlenike*

- kožni mantil sa uloškom protiv hladnoće	vijek trajanja	1 kom.	3 god.
- ljetne cipele	«	1 par	2 god.
- zimske cipele	«	1 par	2 god.
- tašna za patronažni pribor	«	1 kom.	5 god.

### ***Pralja suda u laboratoriji***

- mantil u boji	vijek trajanja	1 kom.	4 god.
- kecelja polivinil	«	1 kom.	2 god.
- marama za glavu	«	1 kom.	2 god.
- gumene rukavice	«	1 par	1 mj.
- zaštitnu obuća	«	1 par	1 god.

### ***Spremačica u objektu***

- mantil u boji(sivi)	Vijek trajanja	1 kom.	1 god.
- marama-kapa	«	1 kom.	2 god.
- gumene rukavice	«	1 par	1 mjesec
- borosane	«	1 par	1 god.

### ***Spremačica van objekta na stepeništu, krugu i terasama***

- grudnjak	Vijek trajanja	1 par	3 god.
- brizele	«	1 par	1 god.

### ***Kafe kuharica***

- bijela uniforma	Vijek trajanja		1 god.
- povezača	«		1 god.
- borosane	«		1 god.

### ***Portir-čuvar***

- uniforma ljetna sa kapom	Vijek trajanja		3 god.
- uniforma zimska sa kapom	«		3 god.
- košulja	«	2 kom.	1 god.
- kravata	«	2 kom.	3 god.
- cipele	«	1 par	2 god.
- vjetrovka	«	1 kom.	5 god.

### ***Telefonisti***

- radni mantil	«	1 kom.	1 god.
- espadrila-borosana	«	1 par	1 god.

### **Kurir**

- terenski mantil	«	1 kom.	3 god.
- terenske cipele	«	1 par	1 god.
- kurirska torba	«	1 kom.	4 god.

### **Referent za nabavku**

- Terenski mantil	«	1 kom.	5 god.
- terenske cipele	«	1 par	1 god.
- kožna tašna za akta	«	1 kom.	10 god.

### **Fizički radnik**

- radno odijelo	«	1 kom.	1 god.
- zaštitne cipele	«	1 par	1 god.
- kožne rukavice	«	1 par	6 mjeseci
- grudnjak	«	1 kom.	3 god.
- kišna kabanica	«	1 kom.	3 god.

### **Vozač saniteta za prevoz bolesnika**

- vjetrovka	«	1 kom.	5 god.
- radni plavi mantil	«	1 kom.	2 god.
- uniforma ljetna	«	1 kom.	2 god.
- uniforma zimska	«	1 kom.	2 god.
- košulja	«	2 kom.	1 god.

### **Vozač saniteta i drugih vozila**

- vjetrovka	«	1 kom.	5 god.
- radni plavi mantil	«	1 kom.	2 god.

### **Majstori na održavanju objekata**

#### **Elektromehaničar**

- radno odijelo	«		1 god.
- cipele sa gumenim đonom	«		1 god.
- zaštitne rukavice	«		5 god.
- tašna za alat	«		4 god.

#### **Bravar, monter centralnog grijanja**

- radni mantil-odijelo	«		1 god.
- cipele	«		2 god.
- kožne rukavice	«		1 god.
- naočale za varenje	«		1 god.
- tašna za alat	«		4 god.

#### **Automehaničar**

- radno odijelo	«		6 mjeseci
- grudnjak	«		5 god.
- zaštitne naočale pri varenju	«		3 god.
- zaštitne cipele	«		2 god.
- zaštitne rukavice	«		3 god.

**Rukovaoc kotlova na plin**

- radno odijelo-kombinezon	«		1 god.
- zaštitne rukavice	«		3 god.
- zaštitne naočale	«		3 god.
- zaštitne cipele	«	1 par	2 god.

**Stolar**

- radno odijelo-mantil	«	2 kom.	1 god.
- cipele	«	1 par	2 god.
- zaštitne naočale	«	1 kom.	3 god.
- tašna za alat	«	1 kom.	4 god.

**Vodoinstalater**

- radni mantil	«	2 kom.	1 god.
- cipele	«	1 par	2 god.
- gumene čizme	«	1 par	2 god.
- gumene rukavice	«	1 par	6 mj.
- tašna za alat	«	1 kom.	4 god.

**Staklar**

- radni mantil	«		1 god.
- cipele	«		2 god.
- tašna za alat	«		4 god.
- kožne rukavice	«		1 god.
- zaštitne naočale	«		2 god.

**Magacioner**

- radno odijelo-mantil	«		2 god.
- grudnjak	«		5 god.

**VI – APARATI I UREĐAJI ZA RAD****Član 70.**

Sa aparatima i uređajima za rad mogu rukovati samo zaposlenici koji su za to obučeni i upoznati sa njihovim radom.

Zaposlenici mogu da rade samo sa ispravnim aparatima i uređajima za rad.

**Član 71.**

Svaki uposlenik je dužan da prije početka rada provjeri ispravnost aparata i uređaja za rad sa kojim treba raditi.

U slučaju da aparati i uređaji za rad nisu ispravni zaposlenik je dužan da o tome odmah obavijesti neposrednog rukovodioca.

**Član 72.**

Aparati i uređaji za rad podliježu periodičnom pregledu radi utvrđivanja njihove ispravnosti za normalan i bezbjedan rad.

*Pregledi se vrše jedanput u tri godine ako posebnim propisom ili uputstvom proizvođača nisu određeni drugi rokovi.*

*Radne i pomoćne prostorije podliježu periodičnom pregledu i ispitivanju fizičkih, hemijskih i bioloških štetnosti i mikroklimе u kojima:*

- 1. proces rada koji se u njima obavlja utječe na temperaturu, vlažnost i brzinu strujanja zraka (mikroklimatski uslovi),*
- 2. u procesu rada nastaje buka i vibracija, odnosno štetna zračenja osim jonizirajućih,*
- 3. da je pri radu potrebno osigurati odgovarajuću osvijetljenost,*
- 4. da se u procesu rada stvaraju štetni plinovi, prašina, para, magla, dim i aerosoli,*
- 5. pri radu koriste ili proizvode opasne tvari u kojima nastaju organizmi štetni za zdravlje (virusi, bakterije, gljivice i sl.),*

*Pregledi i ispitivanja u kojima se one pojavljuju vrši se u roku od tri godine računajući od prethodno izvršenog pregleda i ispitivanja. Ovi pregledi se odnose na zubotehničke i biohemijske laboratorije.*

*O izvršenim pregledima i ispitivanjima aparata i uređaja za rad, radnih i pomoćnih prostorija ovlaštena organizacija koja ispunjava uslove u pogledu kadrova i tehničke opreme sačinjava odnosno izdaje odgovarajuće isprave, upotrebnu dozvolu za rad.*

## **VII – PLANIRANJE ZAŠTITE NA RADU**

### **Član 73.**

*Zaposlenici Ustanove dužni su se ponašati u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, Plana i programa mjera zaštite na radu koje se donose u okviru plana poslovanja Ustanove.*

*Radi izvršavanja obaveza i zadataka iz Plana zaštite na radu, donosi se Program mjera zaštite na radu. Ovaj Program se odnosi na tekuću godinu.*

### **Član 74.**

*Plan zaštite na radu sadrži naročito, ciljeve i zadatke u pogledu organizovanja i usavršavanja procesa rada, ostvarenja i poboljšanja uslova rada i preduzimanja mjera zaštite na radu kojima se obezbjeđuje sigurnost zaposlenika na radu, a naročito:*

- 1. unapređenje tehnologije, aparata i uređaja za rad i radne discipline*
- 2. organizovanje i stručno usavršavanje zaposlenika iz zaštite na radu*
- 3. razvoj i osposobljavanje kadrova koji se bave zaštitom na radu*
- 4. unapređenje zdravstvene zaštite zaposlenika*
- 5. ostvarivanje uslova za prilagođavanje postojećih poslova, odnosno uvođenja novih poslova i radnih zadataka za zaposlenike kod kojih postoji opasnost od oboljevanja odnosno nastupanja invalidnosti, kao i za zaposlenike sa preostalom radnom sposobnošću*
- 6. način obezbjeđenja sredstava za izvršenje planiranih zadataka.*

#### **Član 75.**

*Programom mjera zaštite na radu utvrđuju se obaveze i zadaci iz plana zaštite na radu koje treba izvršiti u periodu za koji se program donosi, rokovi i način izvršavanja obaveza i zadataka i određuju organi odnosno zaposlenici koji su odgovorni za njihovo izvršenje.*

#### **Član 76.**

*Pored obaveza i zadataka iz člana 76. Program mjera zaštite na radu sadrži i mjere koje se odnose naročito na:*

- 1. otklanjanje utvrđenih nedostataka u radnim i pomoćnim prostorijama i drugim mjestima na kojima zaposlenici rade ili se kreću kao i na aparatima i uređajima za rad,*
- 2. izmjene dotrajalih instalacija, sanitarnih uređaja i sl.,*
- 3. vršenje periodičnih pregleda aparata i uređaja za rad i mikroklimatska i druga mjerenja, uslova radne sredine,*
- 4. nabavku i korištenje sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu i*
- 5. obezbjeđenje ljekarskih pregleda.*

#### **Član 77.**

*Plan zaštite na radu i Program mjera zaštite na radu donosi Upravni odbor, na prijedlog Komisije za zaštitu na radu.*

### **VIII – OBUČAVANJE ZAPOSLENIKA IZ OBLASTI ZAŠTITE NA RADU**

#### **Član 78.**

*Zaposlenici imaju pravo i dužnost da se obučavaju iz oblasti zaštite na radu, kao i da povremeno provjeravaju znanje iz te oblasti.*

*Obučavanje iz prethodnog stava vrši se prije raspoređivanja radnika na poslove odnosno radne zadatke, radi čijeg je vršenja zasnovao radni odnos, u toku rada, kao i raspoređivanja na druge radne zadatke sa izmijenjenim uslovima rada.*

#### **Član 79.**

*Obučavanje zaposlenika vrši se na osnovu Programa obuke kojima se obezbjeđuje osposobljavanje zaposlenika za bezbjedan rad.*

*Program obuke sadrži naročito:*

- 1. osnove zaštite na radu i razloge zbog kojih se ona sprovodi,*
- 2. prava, obaveze i odgovornosti zaposlenika u vezi sa zaštitom na radu, ostvarivanja prava i obaveza i posljedica koje bi nastupile propuštanjem primjene određenih mjera zaštite na radu,*

3. *opasnosti koje ugrožavaju bezbjednost zaposlenika na radu, a naročito usljed upotrebe aparata i uređaja za rad sa povećanom opasnošću, dodira sa štetnim i opasnim materijama i drugim opasnostima do kojih može doći u toku rada,*
4. *organizaciju rada i tehnološki postupak, a posebno na poslovima odnosno radnim zadacima koje će zaposlenik obavljati,*
5. *upute o pravilnom korištenju aparata i uređaja za rad i sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu,*
6. *organizovanje poslova zaštite na radu,*
7. *postupak u vezi sa organizovanim spasavanjem zaposlenika u slučaju elementarnih nepogoda i drugih pojava koje mogu ugroziti život ili zdravlje zaposlenika,*
8. *pružanje prve pomoći,*
9. *mjere zaštite na poslovima i radnim zadacima sa posebnim uslovima rada.*

#### **Član 80.**

*Po završetku obuke iz zaštite na radu, obavezno se vrši provjera osposobljenosti zaposlenika za samostalan i bezbjedan rad na poslovima odnosno radnim zadacima koje zaposlenici obavljaju, odnosno na koje su raspoređeni.*

*Provjera znanja iz prethodnog stava za zaposlenike koji rade na poslovima i radnim zadacima sa posebnim uslovima rada, vrši se najmanje jedanput godišnje, a kod ostalih zaposlenika po potrebi.*

#### **Član 81.**

*Zaposlenik koji prilikom provjere znanja iz oblasti zaštite na radu ne postigne zadovoljavajući uspjeh, ne može nastaviti rad na tim poslovima, odnosno radnim zadacima, sve dok se ne osposobi za bezbjedan rad. U tom slučaju, zaposlenik će se raspoređivati na poslove, odnosno radne zadatke koji odgovaraju njegovoj radnoj sposobnosti.*

#### **Član 82.**

*Obuku zaposlenika i provjeru znanja iz oblasti zaštite na radu mogu vršiti zaposlenici koji imaju visoku ili višu školsku spremu odgovarajućeg smjera ili struke i potrebno radno iskustvo u struci utvrđenoj opštim aktom.*

*O provjeri znanja zaposlenika vodi se evidencija.*

### **IX – EVIDENCIJA POVREDA NA RADU I PROFESIONALNIH OBOLJENJA**

#### **Član 83.**

*Zaposlenik koji se povrijedi na radu dužan je o tome obavijestiti neposrednog rukovodioca.*

*Ukoliko to nije moguće izvršiti zbog teže povrede, to je dužan da učini zaposlenik koji se zatekne na mjestu događaja, odnosno prvi koji je vidio ili saznao za tu povredu.*

*Pod nesrećom na poslu smatra se svaka povreda prouzrokovana neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizičkim ili hemijskim dejstvom, kao i povreda prouzrokovana naglim promjenama položaja tijela, iznenadnim opterećenjem tijela i drugim iznenadnim promjenama fizičkog stanja organizma, ako je takva povreda uzročno vezana za vršenje rada na određenim poslovima, odnosno radnim zadacima.*

*Povredom na radu, smatra se i oboljenje koje je nastalo neposredno i kao isključivo posljedica nesretnog slučaja ili više sile za vrijeme rada, odnosno vršenja dužnosti.*

*Povredom na radu smatra se i povreda koju zaposlenik doživi na redovnom putu od stana do mjesta rada ili obrnuto kao na putu navedenom radi izvršavanja službenih zadataka, na sportskim igrama organizovanim ispred Ustanove, za vrijeme učešća na sjednicama.*

#### **Član 84.**

*Pod profesionalnim bolestima podrazumijevaju se određene bolesti prouzrokovane dužim neposrednim uticajem procesa rada na određenim poslovima i radnim zadacima:*

- pozitivna radna anamneza koja dokazuje prostornu i vremensku povezanost sa vršenjem određenog rada odnosno djelatnosti
- klinička slika sa organskim funkcionalnim oštećenjima organa i organskih sistema važnih po zdravlje i profesiju.

#### **Član 85.**

*Radi vođenja evidencije o povredi na radu u Ustanovi se popunjava i dostavlja prijava o povredi na radu na posebnom obrascu.*

*Prijava povrede na radu i profesionalnih oboljenja se popunjava šest primjeraka i dostavlja ljekaru koji je prvi pregledao povrijeđenog zaposlenika. Dva primjerka se upućuju Zavodu zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, jedan se dostavlja likvidatoru LD-a, jedan se arhivira kod referenta zaštite na radu, jedan se daje povrijeđenom zaposleniku, a jedan arhivi Ustanove.*

*Prijava se dostavlja u roku od 24 sata, od nastanka nesreće na poslu.*

*Ustanova je dužna prijave o povredi na radu i profesionalnom oboljenju čuva se najmanje 10 godina od dana kada se desio događaj ako drugim propisom nije određen drugi – duži rok.*

*Prijave se slažu po rednim brojevima iz knjige podnijetih prijava o nesreći na poslu za svaku kalendarsku godinu posebno i nalaze se kod referenta za zaštitu na radu Ustanove.*

#### **Član 86.**

*Referent zaštite na radu dužan je mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje sačiniti analizu o povredama na radu. Na osnovu podataka iz te analize treba utvrditi određene pokazatelje i izraditi Program mjera zaštite na radu.*

#### **Član 87.**

*Analiza sadrži naročito: broj povreda, vrste povreda, izvore povreda, uzroke povreda, broj izgubljenih časova i radnih dana, gubitke koji su nastali usljed povreda i drugo. Analiza se dostavlja generalnom direktoru na razmatranje.*

### **X – NAČIN OSTVARIVANJA OBAVEZA PREMA ORGANIMA NADZORA**

#### **Član 88.**

*Ustanova je obavezna da najmanje osam dana prije početka rada organizacione jedinice, dijela organizacione jedinice i slično, pismeno izvjesti organ inspekcije rada.*

#### **Član 89.**

*Ustanova je obavezna izvjestiti opštinski organ inspekcije rada o svakom smrtnom slučaju, kolektivnoj nesreći, teškoj povredi, profesionalnom oboljenju, nezgodi i svakoj pojavi koja bi mogla ugroziti život i zdravlje zaposlenika na radu.*

#### **Član 90.**

*Ustanova je obavezna omogućiti nadležnom inspektorcu rada pregled prostorija i uređaja, odrediti zaposlenika koji će mu pružiti potrebna obavještenja i staviti na raspolaganje radi uvida, opšte akte, isprave i druga dokumenta potrebna za vršenje nadzora nad izvršenjem propisanih mjera zaštite na radu.*

*Na zahtjev inspekcije rada Ustanova je obavezna da dostavi tražene podatke u vezi sa zaštitom na radu.*

#### **Član 91.**

*Ustanova je obavezna da u ostavljenim rokovima otkloni nedostatke naložene pravosnažnim rješenjem inspekcije rada.*

*Ustanova je obavezna pismeno izvjestiti inspektora rada o izvršenju njegovog rješenja u roku od osam dana od dana isteka određenog roka za otklanjanje nedostataka odnosno nepravilnosti.*

*Ustanova, odnosno referent zaštite na radu podnosi inspekciji rada godišnji izvještaj o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima, uzrocima povređivanja, smrtnim*

slučajevima, broju izgubljenih radnih dana i preduzetim mjerama, a najkasnije do 15. januara tekuće godine za proteklu godinu.

## **XI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 92.**

*U pogledu pitanja zaštite na radu koja nisu regulisana ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuje postojeći zakonski propisi.*

### **Član 93.**

*Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku usvojenom za njegovo donošenje.*

### **Član 94.**

*Sastavni dio ovog Pravilnika čini specifikacija ličnih zaštitinih sredstava po poslovima i radnim zadacima u pojedinim službama.*

### **Član 95.**

*Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o zaštiti na radu br. 01/1-2909 od 18.04.1996. godine*

### **Član 96.**

*Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.*

Broj: 01-1-3651

Dana: 17. 12. 2003.



**V.D. PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA**

**Prim.dr. Ferid T. Selmanović**